

# GUIA PRÁTICO

## PARA SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO PAINEL

O Painel de Contratos disponibiliza informações consolidadas sobre os contratos celebrados pelos órgãos e entidades estaduais, permitindo o acompanhamento da gestão contratual sob as perspectivas estratégica, tática e operacional, subsidiando a formulação de políticas públicas, o fortalecimento dos controles e o aprimoramento da gestão dos contratos administrativos.

### PASSO 1: NO E-DOCS, ACESSE A OPÇÃO "FORMULÁRIO DO E-FLOW":

The screenshot shows the E-DOCS dashboard. At the top left, it says "Olá, Rian!" with a green checkmark and a message: "Acompanhe abaixo todas as suas pendências. Além disso, separamos várias opções para você." At the top right is the logo for GOVES ESTADO DO ESPÍRITO SANTO. Below the greeting are three boxes: "Caixa de Processos" with 13 items, "Caixa de Encaminhamentos" with 13 items, and "Caixa de Documentos para Assinar". Below these are two sections: "Iniciar" and "Acesso Rápido". In the "Iniciar" section, the "Formulário do E-Flow" icon is highlighted with a red dashed box. Other icons include "Captura ou Elaboração", "Encaminhamento de Documentos", "Autuação de Processo", "Elaboração de Documento", "Perfil do Usuário", "Favoritos", and "Área de Transferência".

### PASSO 2: PESQUISE E SELECIONE O FORMULÁRIO DENOMINADO "SEGER - FORMULÁRIO PARA ACESSO AOS PAINÉIS DE INTELIGÊNCIA ANALÍTICA":

The screenshot shows the "Novo E-Flow" form. On the left, there are sections for "Iniciar:", "ira quem solicita:", and "ira quem executa:". The "Público alvo:" section has three options: "Cidadão", "Trabalha em GOVES", and "Trabalha em SEGER", with the last two checked. Below this is a search bar with the text "Vamos fazer um E-Flow?". The search results show two items: "Formulário para Acesso aos Painéis de Inteligência Analítica - Alta Gestão" and "SEGER - Formulário para Acesso aos Painéis de Inteligência Analítica". The second item is highlighted with a red dashed box.

### 3. PREENCHA TODOS OS CAMPOS, ATENTANDO-SE PARA O SEGUINTE:

#### A) NO PRIMEIRO CAMPO, SELECIONE O PAPEL QUE SERÁ UTILIZADO PARA CAPTURAR O DOCUMENTO DA TAREFA NO E-DOCS;

The screenshot shows a dropdown menu titled "Papel utilizado para capturar o(s) documento(s) da Tarefa no E-Docs". The menu is open, showing a list of roles: "ANALISTA DO EXECUTIVO - SEGER - SEGER - GOVES", "MEMBRO (COMISSÃO GESTORA DE CONVÊNIOS / SEGER) - SEGER - SEGER - GOVES", "MEMBRO (COMISSAO DE GESTÃO ESTRAT. E OPER. DO SIGA/SEGER) - SEGER - SEGER - GOVES", "SUBGERENTE SUB-FG - SUBCONV - SEGER - GOVES", "ANALISTA DO EXECUTIVO - SUBCONV - SEGER - GOVES", and "PRESIDENTE (Comissão Gestora das Parcerias Voluntárias do Estado do Espírito Santo) - SEG - SEG - GOVES".

## B) PREENCHA TODOS OS CAMPOS **OBRIGATÓRIOS**.

### Aviso sobre o uso dos Painéis de Inteligência Analítica

O acesso aos painéis de Inteligência Analítica da SEGER é pessoal, intransferível e restrito às atribuições funcionais do usuário. Ao solicitar criação, alteração ou desativação de acesso, o usuário declara ciência de que as informações disponibilizadas são institucionais, podendo conter dados estratégicos, sigilosos e pessoais, sujeitos à Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais normas de segurança e confidencialidade da Administração Pública.

Nome do Servidor \*

Número Funcional (Matrícula) \*

Secretaria \*

Setor \*

Cargo / Função \*

Vínculo Empregatício \*

- Efetivo  
 Comissionado

E-mail Institucional \*

Telefone para Contato \*

Celular  ( ) \_\_\_\_-\_\_\_\_

## C) NO CAMPO **"TIPO DE SOLICITAÇÃO"**, ESCOLHA A OPÇÃO **"CRIAÇÃO DE ACESSO"**;

Tipo de Solicitação \*

- Criação de Acesso  
 Alteração de Acesso  
 Revogação de Acesso

## D) NO CAMPO **"PAINÉIS DE INTELIGÊNCIA ANALÍTICA PARA A GESTÃO ADMINISTRATIVA"**, ESCOLHA AS OPÇÕES **"PAINEL ESTRATÉGICO, PAINEL DE CONTROLE DE EXECUÇÃO E PAINEL TÁTICO"**;

### Painéis de Inteligência Analítica para a Gestão Administrativa

Gestão de Convênios – Painel de Secretarias do Estado

Gestão de Contratos – Painel Estratégico

Gestão de Contratos – Painel de Controle de Execução

Gestão de Contratos – Painel Tático

## E) AO FINAL, MARQUE O ITEM REFERENTE À **DECLARAÇÃO**;



Declaro que li, compreendi e concordo integralmente com os termos e condições aqui estabelecidos, assumindo todas as responsabilidades decorrentes do uso das credenciais de acesso que me forem confiadas. \*

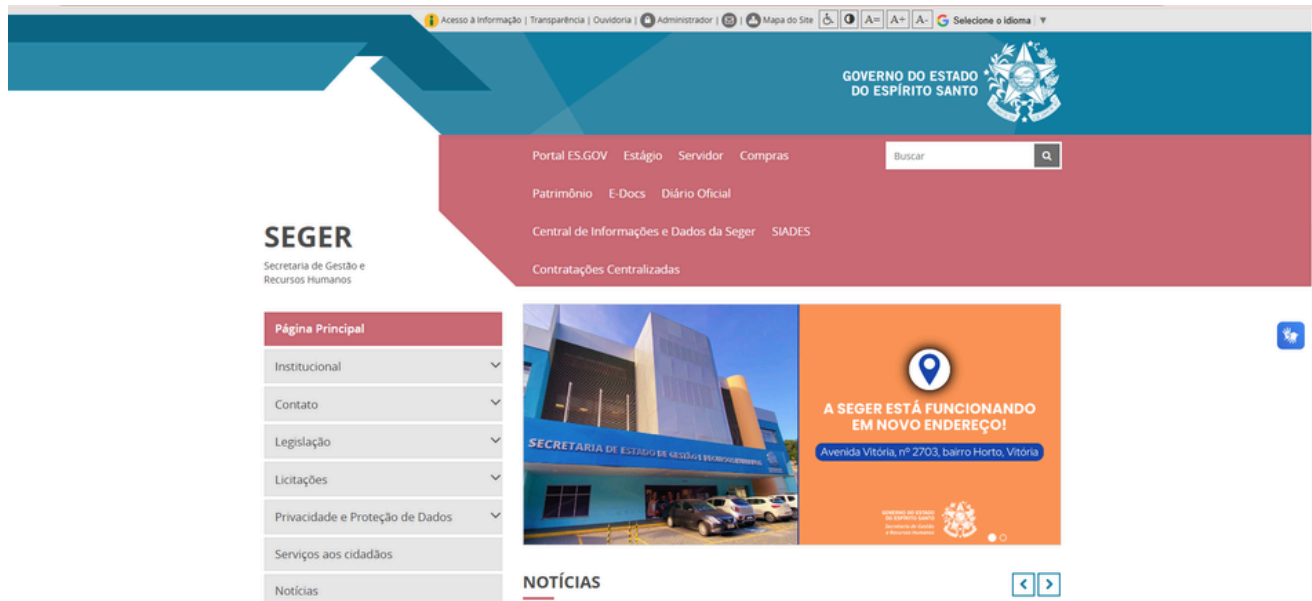
4. CONFIRA AS INFORMAÇÕES APRESENTADAS E, ESTANDO CORRETAS, CLIQUE EM “**PROSSEGUIR**” E, EM SEGUIDA, CLIQUE EM “**SIM**” NA MENSAGEM DE CONFIRMAÇÃO QUE APARECERÁ.:

The screenshot displays the E-Flow system interface. At the top, the header reads "E-Flow". The main content area contains several sections of text, including "CLÁUSULA QUARTA – DO MONITORAMENTO E DA AUDITORIA", "CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO DO ACESSO", and "CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES". A central dialog box titled "Confirmação" is overlaid on the page. The dialog box contains a warning icon and the following text: "O PDF disponibilizado a seguir é uma pré-visualização do documento que será capturado no E-Docs a partir do envio do formulário. Note que apenas **após** a confirmação do envio será gerada a versão final do documento — isto é, sem a marca d'água de **RASCUNHO**." Below this text, it asks "Deseja prosseguir para a pré-visualização do documento?". At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "Não" (with a red 'X' icon) and "Sim" (with a blue checkmark icon). The "Sim" button is highlighted with a red dashed border. In the background, at the bottom left, there is a blue button labeled "Prosseguir" with a right-pointing arrow and a refresh icon, also highlighted with a red dashed border. At the bottom right of the page, there is a small text link: "Descartar rascunho salvo deste formulário".

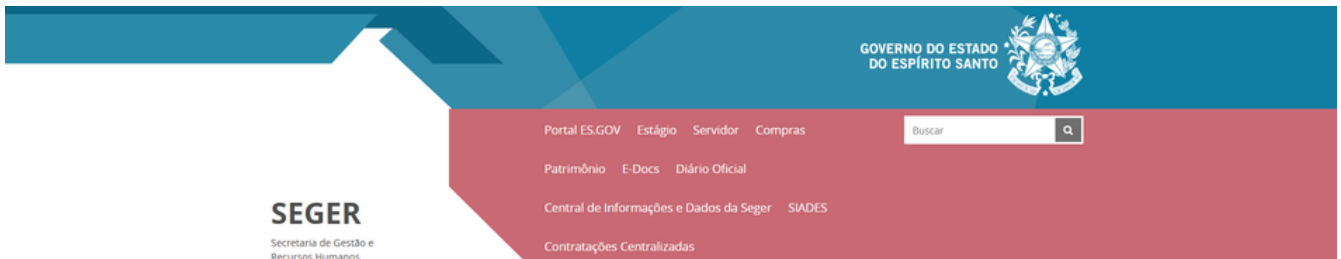
O formulário será automaticamente encaminhado ao seu gestor imediato. Após a aprovação por este, a SEGER providenciará a liberação do acesso, e você receberá um **e-mail** com as informações de **login e senha**.

# ACESSO AO PAINEL:

**PASSO 1:** ACESSE O SITE DA SEGER: [HTTPS://SEGER.ES.GOV.BR/](https://seger.es.gov.br/)



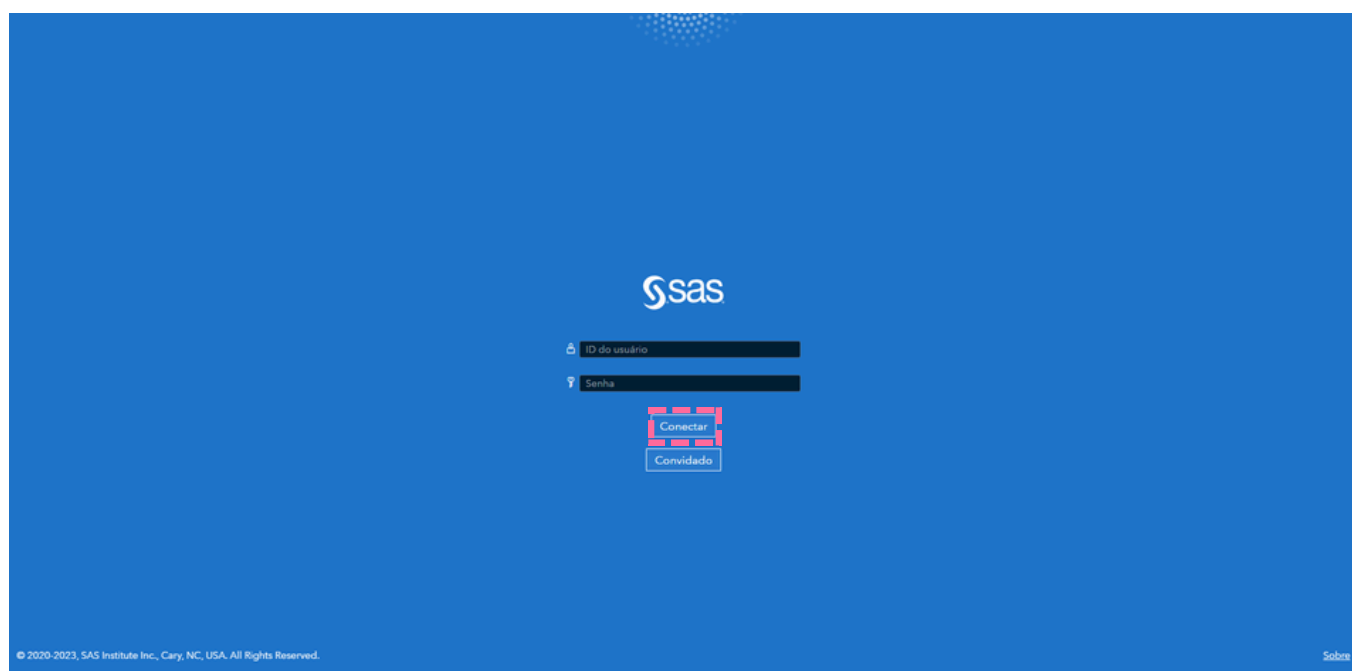
**PASSO 2:** CLIQUE NA OPÇÃO "CENTRAL DE INFORMAÇÕES E DADOS DA SEGER".



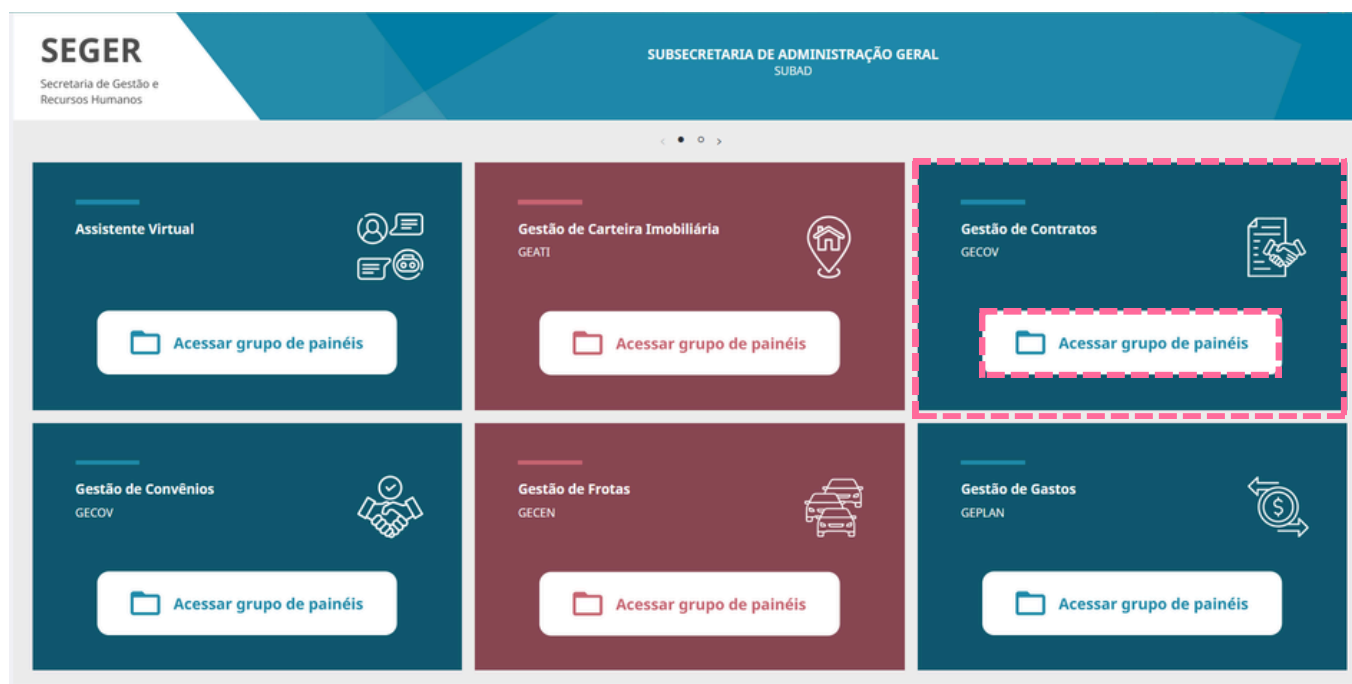
**PASSO 3:** NA OPÇÃO "SUBAD" CLIQUE EM "ACESSAR".



**PASSO 4:** NESTA PÁGINA, DEVEM SER INFORMADAS AS CREDENCIAIS QUE FORAM RECEBIDAS E-MAIL, ENVIADO APÓS A APROVAÇÃO DO FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ACESSO REALIZADO VIA E-DOCS. APÓS INFORMADAS AS CREDENCIAIS, CLIQUE EM **“CONECTAR”**.



**PASSO 5:** APÓS REALIZAR O **LOGIN** E SER REDIRECIONADO PARA ESTA PAGINA, NA OPÇÃO **“GESTÃO DE CONTRATOS”**, CLIQUE EM **“ACESSAR GRUPO DE PAINÉIS”**.



DESEJAMOS QUE ESSA FERRAMENTA CONTRIBUA PARA TORNAR SUA ROTINA DE GESTÃO DE CONTRATOS MAIS PRÁTICA E EFICIENTE.

EM CASO DE **DÚVIDAS**, ENTRE EM CONTATO COM A SUBGERÊNCIA DE CONTRATOS (SUBCONT), DA SEGER PELO **TELEFONE: (27) 3636-5211**.

