



## **ROTEIRO DE INSCRIÇÕES PARA SELEÇÕES PÚBLICAS INSCRIÇÕES ELETRÔNICAS VIA 1DOC**

A Fundação Educacional do Município de Assis - FEMA estabelece neste passo a passo as rotinas eletrônicas para que sejam realizadas as inscrições para processos seletivos públicos a partir do sistema eletrônico 1Doc, mantido pela instituição, a fim de dar suporte aos candidatos e garantir a transparência e celeridade de tramitação.

As Normas para Editais de Seleção Pública de Docentes, a relação das vagas, as exigências de cada vaga e os temas para as provas encontram-se à disposição dos interessados no Departamento de Recursos Humanos da FEMA - Bloco - III e no endereço eletrônico [www.fema.edu.br](http://www.fema.edu.br)

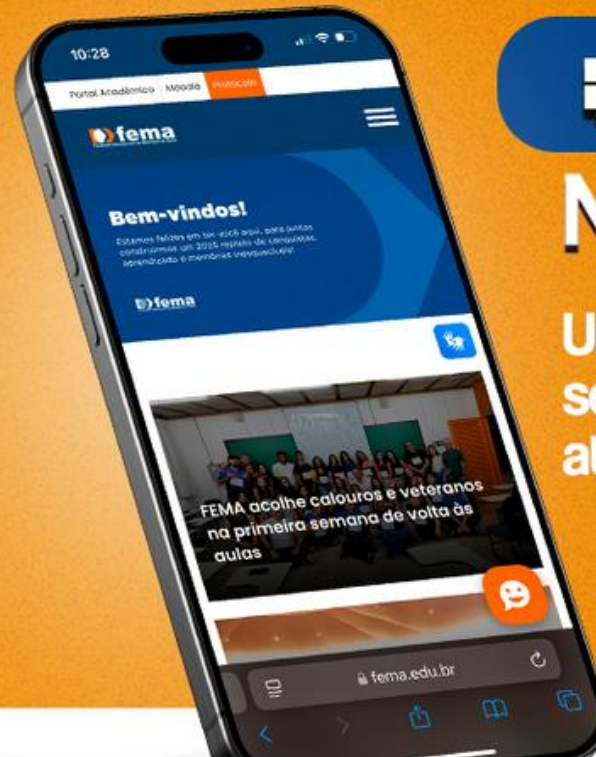
Para viabilizar a realização da inscrição, inicialmente deverá o candidato verificar se já possui ou não cadastro no sistema 1Doc. Caso já haja prévio cadastro, não será necessário realizar outro, bastando o acesso ao sistema e utilização da senha já cadastrada a partir do e-mail.

Os passos a seguir, estão separados em dois momentos distintos e caso o(a) usuário(a) já possua cadastro no sistema poderá passar diretamente à realização das inscrições.

### **1) CADASTRO NO SISTEMA 1DOC**

O cadastro do usuário é essencial para realização da inscrição e realização de qualquer pedido eletrônico perante a FEMA/IMESA.

Para cadastro no sistema 1Doc, o candidato deverá acessar site institucional (<https://www.fema.edu.br/>) e no CANTO SUPERIOR da página buscar pela opção **Protocolo**, existente na área ao lado de PORTAL ACADÊMICO, conforme ilustração a seguir, observando a indicação em **vermelho**:



**#OQueTem**

**No site da FEMA**

Um tour para quem quer  
se manter sempre  
atualizado

Após a seleção da opção Protocolo, o(a) candidato(a) será redirecionado à tela inicial do sistema 1Doc, também acessível diretamente a partir do endereço eletrônico <https://fema.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp>:

A tela inicial do sistema é exibida e no canto superior direito será apresentada a opção **Cadastro**, conforme ilustração a seguir:

← → ↻ <https://fema.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp> ☆

**F** Fundação Educacional do Município de Assis  
Central de Atendimento

Cadastrar Entrar Menu

## Encontre o serviço que você precisa

✦ Digite algo para buscar... 🔍

### Navegue por Categorias [Ver mais →](#)

- Financeiro e Tesouraria
- Ouvidoria
- Pedido de e-sic
- Protocolo IMESA

Após selecionada a opção de **Cadastro**, o(a) candidato(a) será redirecionado à primeira tela do cadastro. Neste momento, para a efetivação do cadastro, será necessário preencher um **endereço de email válido e seguir com os passos de segurança do reCAPTCHA**, conforme ilustração a seguir. O email cadastrado será o mesmo que o(a) candidato(a) utilizará para futuro acesso ao sistema e realização da inscrição:

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:** O(A) candidato(a) não deverá utilizar neste momento nenhuma das opções de outros acessos, como gov.br, certificado digital ou mesmo a conta google. O cadastro completo e necessário somente conseguirá ser feito da forma indicada acima.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://fema.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp>. The page header includes the logo of Fundação Educacional do Município de Assis, the text 'Fundação Educacional do Município de Assis Central de Atendimento', and navigation links for 'CacXstrar', 'Entrar', and 'Menu'. The main content area is a login form titled 'Entrar com seu e-mail'. It features an input field for 'Endereço de e-mail' and a 'Prosseguir' button. Below this, there are links for 'Sem e-mail? Entre com CPF/CNPJ', 'Esqueci a senha', and 'Não tenho senha'. A security section includes a checkbox for 'Não sou um robô' and a reCAPTCHA widget. Alternative login options are provided: 'Entrar com gov.br', 'Entrar com Certificado Di...', and 'Entrar via Google'. At the bottom, a disclaimer states 'Não postaremos nada nas redes sociais sem sua permissão.' Two red arrows point to the 'Prosseguir' button and the 'Entrar com gov.br' button.

Preenchidas as informações, basta selecionar o botão **Prosseguir**:

→ ↻ https://fema.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp

Fundação Educacional do Município de Assis  
Central de Atendimento

CaoXstrar Entrar Menu

### Cadastro

Você já está identificado como Eliza - Recursos Humanos (acesso interno).  
Fazendo o login abaixo, você sairá de sua sessão atual e iniciará um novo acesso externo.

Contato  Setor de Organização  Organização/Pessoa jurídica

Nome completo\*:  CPF\*: 000.000.000-00 Data nasc.: 00/00/0000

Função:  Função/Cargo Organização:  Organização

Profissão:  - selecione - Sexo:  - selecione -

E-mail:  elizanogueira.mkd@gmail.com DDD: 18 Telefone fixo:  DDD: 18 Celular:

Ver mais →



Após a inserção dos dados anteriores, abrirá a tela de cadastro para apresentação das informações necessárias ao sistema. **O(a) candidato(a) deverá preencher todas as informações em conformidade com o cadastro, apresentando todas as informações de maneira válida. O cadastro não deve conter abreviações e todas as informações de contato devem ser preenchidas, JÁ QUE A PARTIR DESTE CADASTRO FUTUROS DOCUMENTOS E MOVIMENTAÇÕES SERÃO ENVIADOS AO(À) CANDIDATO(À).**

**As informações marcadas com o asterisco em vermelho são obrigatórias e servirão para futura autenticação no sistema 1Doc e validação das assinaturas digitais.** Ao final será exigida a criação de uma senha e nova autenticação reCAPTCHA. A senha é pessoal e intransferível. Após o cadastro o(a) candidato(a) já estará habilitado para acesso ao sistema e efetivação dos próximos passos para a inscrição.

## **2) ACESSO AO SISTEMA E EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

Após já ter sido realizado o cadastro completo, o(a) candidato estará apto a seguir com a realização da inscrição eletrônica para a seleção de seu interesse.

O acesso ao sistema se dará a partir da opção **Entrar** existente no canto superior direito, conforme a ilustração a seguir:

Para o acesso o(a) candidato(a) deverá inserir seu e-mail de login e senha previamente cadastrados, verificar o reCAPTCHA, para só então selecionar o botão **Entrar**.

Após preencher as informações e validar o login, o(a) candidato(a) estará apto a formalizar seu pedido de inscrição eletrônica, observando-se as instruções a seguir, em conformidade com o edital de seu interesse.

← → ↻ <https://fema.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp> ☆


**1D** Fundação Educacional do Município de Assis  
Central de Atendimento

CadXstrar [Entrar](#) [Menu](#)

Entrar com seu e-mail

[Proseguir](#)

Sem e-mail? Entre com CPF/CNPJ  
Esqueci a senha  
Não tenho senha  
Confirmação de segurança \*:

Não sou um robô   
reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

[gov.br](#) [Entrar com gov.br](#)

[ICP Brasil](#) [Entrar com Certificado Di...](#)

ou

[g+](#) [Entrar via Google](#)

*Não postaremos nada nas redes sociais  
sem sua permissão.*

Digite algo para buscar

Navegue por **Categorias**

Ver mais →

Financeiro e Tesouraria

Protocolo IMESA

Para efetivação da inscrição o(a) candidato deverá avançar a seta de categorias para selecionar a opção **Secretária FEMA** após isso será necessário clicar na opção **Ver Serviços**. a opção que irá selecionar para efetivar sua inscrição é a opção **INSCRIÇÕES CONCURSOS/SELEÇÕES - INTERNOS** e com isso ter acesso ao formulário de inscrição eletrônica e incluir seus documentos, conforme a imagem a seguir:

The screenshot shows the FEMA website interface. At the top, there is a browser address bar with the URL <https://fema.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp#in>. Below the browser bar, the website header includes the logo for "Fundação Educacional do Município de Assis Central de Atendimento" on the left, and "Meu Inbox" and "Menu" on the right. The main content area features a large heading "Encontre o serviço que você precisa" above a search bar with the placeholder text "Digite algo para buscar...". Below the search bar is a section titled "Navegue por Categorias" with a "Ver mais" link and a right-pointing chevron icon. Underneath, there are four category cards: "Financeiro e Tesouraria", "Ouvidoria", "Pedido de acesso", and "Protocolo IMESA". A red arrow points to the right-pointing chevron icon at the end of the "Navegue por Categorias" bar.



✦✦ Digite algo para buscar...



Navegue por **Categorias**

Ver mais →



**Protocolo IMESA**

Ver serviços →



**Protocolo PAD**

Ver serviços →



**Recursos Humanos**

Ver serviços →





**Secretaria FEMA**

Ver serviços →







A opção que irá selecionar para realizar a sua inscrição é a opção **INSCRIÇÕES CONCURSOS/SELEÇÕES - INTERNOS** e ao selecionar essa opção você terá acesso ao formulário de inscrição eletrônica para incluir seus documentos conforme solicitado no Edital a qual deseja se inscrever, segue o exemplo abaixo:



 Secretaria FEMA (6) Alterar Categorias 


---


Buscar Perfil Órgão Responsável Ordenar por Tipo de Atendimento

 Todos  Todos  Ordem alfabética   Digital  Presencial

---

 Incrições Concursos/Seleções - Internos Digital 

 Outros Assuntos Digital

 Pedido de Reserva - Cine Piracaia Digital

← → ↻ [https://fema.1doc.com.br/b.php?pg=o/central\\_servicos&tab=categoria&filter=01JJ2G1WDTWFBD2](https://fema.1doc.com.br/b.php?pg=o/central_servicos&tab=categoria&filter=01JJ2G1WDTWFBD2)

Digite para buscar Todos Todos Ordem alfabética

---

**—** Inscrições Concursos/Seleções - Internos Digital

---

**Abrir online > Via protocolo 1Doc**

O que é?

Requerimento de inscrição para seleção de Professores

Categorias:

Secretaria FEMA



Com a seleção do assunto, o sistema exibirá o formulário de inscrição, contendo uma tabela para preenchimento dos dados. O(a) candidato(a) deverá preencher a tabela a frente das informações exigidas. **Não devem ser feitas alterações no layout do formulário, apenas o preenchimento das informações.** Não há limite de linhas em cada campo da tabela.

Após preencher os dados solicitados no formulário **em especial ao número do edital de inscrição**, o(a) candidato(a) deverá anexar os documentos correspondentes a seu edital. Para tanto, o sistema 1Doc permite a inclusão de arquivos em PDF. A documentação deverá ser apresentada nesta forma, para possibilitar a assinatura digital dos documentos pelo(a) candidato(a).

Proceda a inclusão de **toda a documentação exigida no edital** e em seguida selecione o link de opções de assinatura. Será exigida a opção *Assinatura 1Doc*. O(a) candidato(a) deverá selecionar esta opção e clicar no botão **Protocolar**. Com isso será mais uma vez exigida a senha utilizada no login e os documentos serão assinados eletronicamente e enviados ao destino adequado para processamento do pedido.

O(a) candidato(a) poderá acompanhar toda a tramitação de seu protocolo por meio da opção no canto superior direito chamada **Meu Imbox**. Nesta área serão exibidos todos os protocolos abertos ao longo do tempo em interação com qualquer setor da FEMA. Os protocolos são exibidos em duas abas: **Em aberto** e **Arquivado** conforme a situação do pedido e poderão ser acessados por prazo indeterminado desde que com o login ativo.



A equipe da FEMA estará a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários para orientar os(as) candidatos(as) relativamente ao protocolo e enviarão comunicações oficiais ao e-mail cadastrado pelo(a) candidato(a).

Os contatos podem ser feitos pessoalmente ou por telefone no Campus da FEMA, situado na Avenida Getúlio Vargas, 1200, Vila Nova Santana, Assis/SP ou pelo telefone (18) 3302-1055.