



Encaminhamento de Processos/Documentos

Encaminhamento | Peças | Controle de acesso

Processo/Documento Selecionado

Número	Volume	Detalhamento	Nº Páginas	Tipo
SEA 00000005/2013	1			

Anotações

Dados do Encaminhamento

Motivo tramitação\*: 35 Para providências

Encaminhamento\*: Exemplo de encaminhamento.  
26 de 2000 caracteres

Prazo (em dias): Término do prazo:

Encaminhar para usuário do mesmo setor

Opções de Encaminhamento

Destino\*: SEA/SGPE Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico

Usuário:

Assinar dados

Encaminhar Salvar Parecer Voltar

Check-box, marcar caso queira assinar a peça gerada pelo sistema, no encaminhamento do documento/processo;

Figura 5 – Assinar peça de encaminhamento

Obs.: Se for a primeira vez que está utilizando a assinatura, é provável que o sistema solicite a sua permissão para instalar o *plugin* JAVA. Marque a opção para sempre aceitar a utilização do *plugin*. O aviso pode ser em inglês, dependendo do seu navegador.

Todas as vezes que tentar assinar uma peça, o sistema irá mostrar a janela abaixo e pode solicitar o código PIN registrado para o e-CPF.



Figura 6 – Componente de assinatura digital



**TELA 2 -> Após consultar qualquer documento/processo,** você pode escolher a peça que deseja assinar, seguindo os passos da *figura – 7* abaixo.

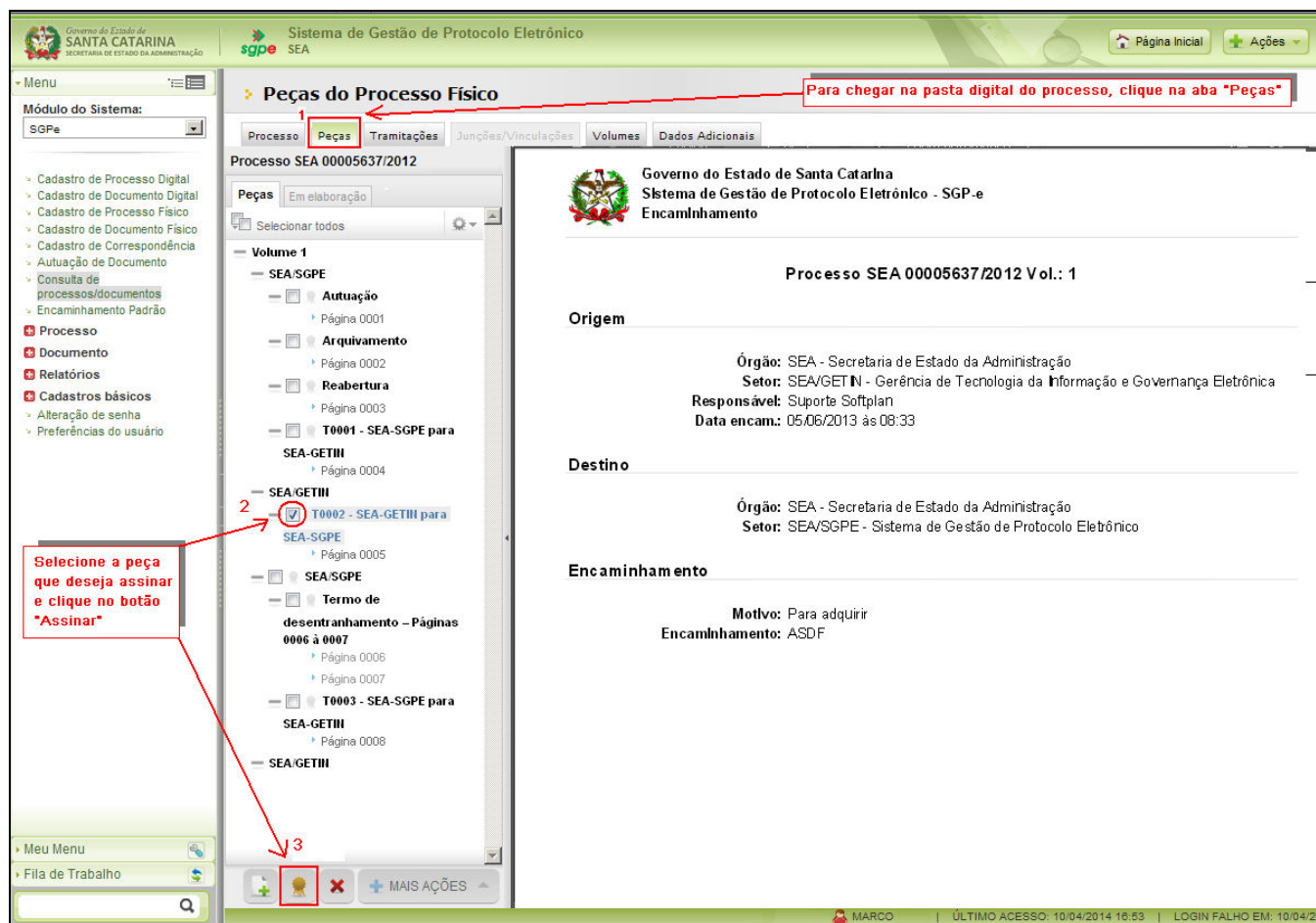


Figura 7 – Assinar peças na pasta digital

**TELA 3 -> Depois de consultar qualquer processo/documento,** você poderá inserir novas peças digitalizadas. Caso tenha dúvidas de como digitalizar documentos, visualize o manual “Digitalização e Inserção de Peças”, localizado no portal corporativo (<http://sgpe.sea.sc.gov.br/atendimento/>) ou no site informativo do SGP-e (<http://172.19.212.184/sgpe2/>).

Nessa tela de inserção de peças digitalizadas, conforme ilustrado na *figuras 8 e 9*, temos a seqüência de ações para assinar a peça,



Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico  
SEA

Página Inicial Ações Sair

### Peças do Processo Digital

Processo Peças Tramitações Junções/Vinculações Volumes Dados Adicionais

#### Inserir Peça

ETAPAS

1 Informações do documento 2

- Gerar peça a partir de um modelo  
Gera peças a partir de um modelo de documento
- Gerar peça em branco  
Gera peças sem um modelo de documento
- Selecionar um arquivo no meu computador  
Permite a seleção de um documento no seu computador e realiza o upload do arquivo selecionado
- Digitalizar um documento pelo scanner  
Realiza a importação de um documento diretamente do scanner

#### Selecionar um arquivo no meu computador

Tipo de documento\*: 30 Ata

Nome\*: Ata nº102

Adicionar 1 arquivo selecionado

Arquivo:

- Ata 102ª - validação do mapeamento do assunto - Marcado para envio com sucesso.
- Documento em elaboração  
Define o documento como "Minuta" para publicação posterior
- 1 Requer minha assinatura  
Solicita a sua assinatura digital no documento após a Publicação na Pasta Digital

2 Próximo Cancelar

Figura 8 – Assinar peças no momento da inserção

Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico  
SEA

Página Inicial Ações Sair

### Peças do Processo Digital

Processo Peças Tramitações Junções/Vinculações Volumes Dados Adicionais

#### Inserir Peça

ETAPAS

1 2 Outras Opções

Tipo de documento: 30 Ata

Nome: Ata 102ª

Arquivo: Ata 102ª - validação do mapeamento do assunto.pdf

3 Salvar Voltar Cancelar

#### Assinatura de Documento

Assinatura Digital

Aguarde... Iniciando o componente de assinatura digital, isso pode demorar alguns instantes.

Fechar

#### Introduzir PIN

Para efetuar login em "e-CPF Certsign"


Introduzir PIN: .....

- O comprimento mínimo do PIN é 4 bytes
- O comprimento máximo do PIN é 15 bytes

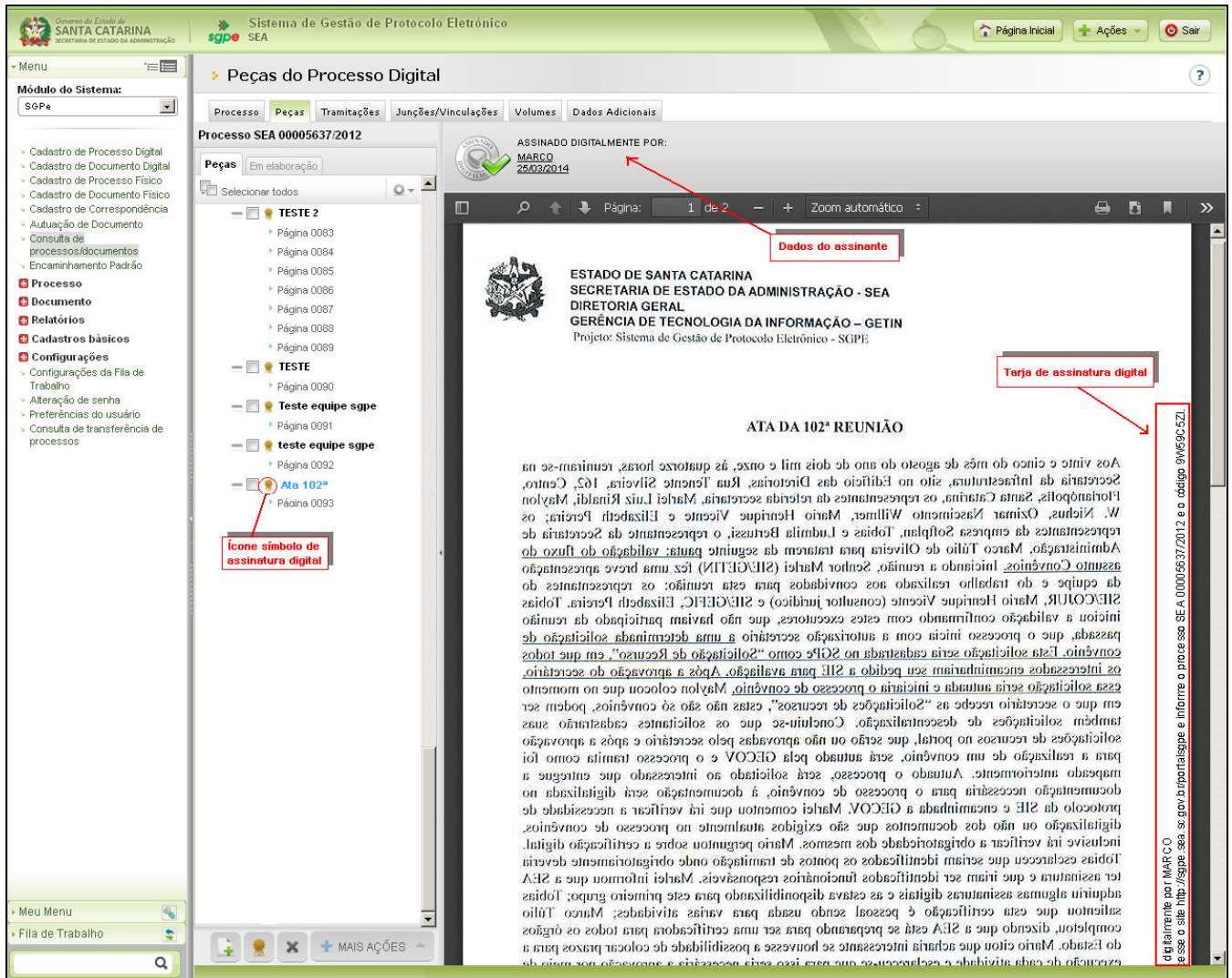
5 OK Cancelar

Figura 9 – Salvar e assinar documento inserido



Se o documento for assinado corretamente, logo à frente do nome da peça o sistema irá mostrar o símbolo .

Abaixo um processo ilustrando várias peças assinadas.



The screenshot shows the 'Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico' (SGPE) interface. On the left, there is a sidebar menu with categories like 'Módulo do Sistema', 'Processo', 'Documento', 'Relatórios', 'Cadastros básicos', and 'Configurações'. The main area displays a list of documents under the process 'Processo SEA 00005637/2012'. One document, 'Ata 102ª', is highlighted with a yellow circle and a red box labeled 'Ícone símbolo de assinatura digital'. The document viewer shows the title 'ATA DA 102ª REUNIÃO' and the text of the meeting minutes. Above the document, there is a digital signature icon and the name 'MARCO' with the date '25/03/2014'. A red box labeled 'Dados do assinante' points to this information. Another red box labeled 'Tarja de assinatura digital' points to a vertical bar on the right side of the document viewer, which contains the digital signature data.

Figura 10 – Visualização de peças assinadas