

TUTORIAL

SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE PASSAGEM

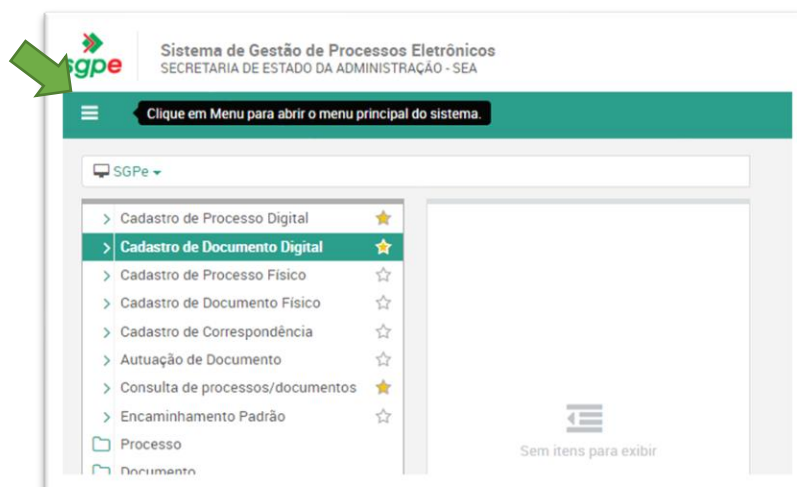
RESUMO

1. Criar Documento Digital no SGPE
 - a. Assunto: 1270 - Diária e/ou Passagem de Servidor
 - b. Classe: 21 - Processo sobre Diária e/ou passagem de Servidor
 - c. Setor de competência: UDESC/CEAD/CSEG
 - d. Detalhamento do assunto: Solicitação de aquisição de passagem para Fulano de Tal (Florianópolis > Xxxxxxx > Florianópolis)
2. Incluir peça
 - a. Formulário de solicitação de passagem preenchido (disponível em <https://www.udesc.br/cead/setor/administracao/servicosgerais/passagens>)
 - b. Assinar peça do formulário
3. Encaminhar para UDESC/CEAD/DAD

1. Criar Documento Digital no SGPE

1.1. Acesse <https://sgpe.sea.sc.gov.br/sgpe/#/container> (usuário CPF e a sua senha).

1.2. Clique no **Menu > Cadastro de Documento Digital**



- 1.3. Insira o **Assunto** 1270 (Diária e/ou Passagem de Servidor).
- 1.4. Insira a **Classe** 21 (Processo sobre Diária e/ou passagem de Servidor).
- 1.5. Clique em **Próximo**.

Cadastro de Documento Digital

1 Preenchimento dos dados 2 3

Órgão*: UDESC - Universidade do Estado de Santa Catarina

Assunto*: 1270 Diária e/ou Passagem de Servidor

Classe*: 21 Processo sobre Diária e/ou passagem de Servidor

Próximo Limpar

2. Inserir o formulário preenchido

- 2.1. Clique em **Inserir Peça**

Peças do Documento Digital

Processo Peças Tramitações Tarefas Junções/Vinculações Volumes Dados Adicionais

Documento UDESC 00011977/2023

Peças Em elaboração

Selecionar todos Documento

Inserir Peça

Governo do Estado de Santa Catarina
Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGP-e
TERMO DE ABERTURA DE DOCUMENTO

Documento UDESC 00011977/2023

Dados do Cadastro

Entrada: 28/03/2023 às 11:08

- 2.2. Em **Informações do documento**, selecione a opção **Selecionar um arquivo do meu computador**.
- 2.3. Insira o **Tipo de documento 19** (Formulário).
- 2.4. Insira o **Nome** "Formulário de solicitação de passagem"
- 2.5. Clique em **Adicionar arquivo(s)**.
- 2.6. Selecione **Requer minha assinatura**.
- 2.7. Clique em **Próximo**.

SGPe | Cadastro de Documento Digital ★ Favc

Peças do Documento Digital

Processo **Peças** Tramitações Tarefas Junções/Vinculações Volumes Dados Adicionais

Inserir Peça

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

Selecionar arquivo(s) do navegador de documentos
Permite a seleção de um ou mais documentos que estão presentes no navegador de documentos

Selecionar um arquivo no meu computador

Tipo de documento*: 19 Formulário

Nome*: Formulário de solicitação de passagem

Utilizar nome do arquivo

Arquivo:	Nome do arquivo	Tamanho	Status
	Formulario solicitacao de Passagem.docx	246 KB	0% ✖
	Adicionar arquivo(s)	246 KB	0%

Modelo de sigilo*: Público

Editar sigilo da(s) peça(s)
Personalizar o sigilo da(e) peça(s) inserida(s)

Documento em elaboração
Define o documento como "Minuta" para publicação posterior

Requer minha assinatura
Solicita a sua assinatura digital no documento após a Publicação na Pasta Digital

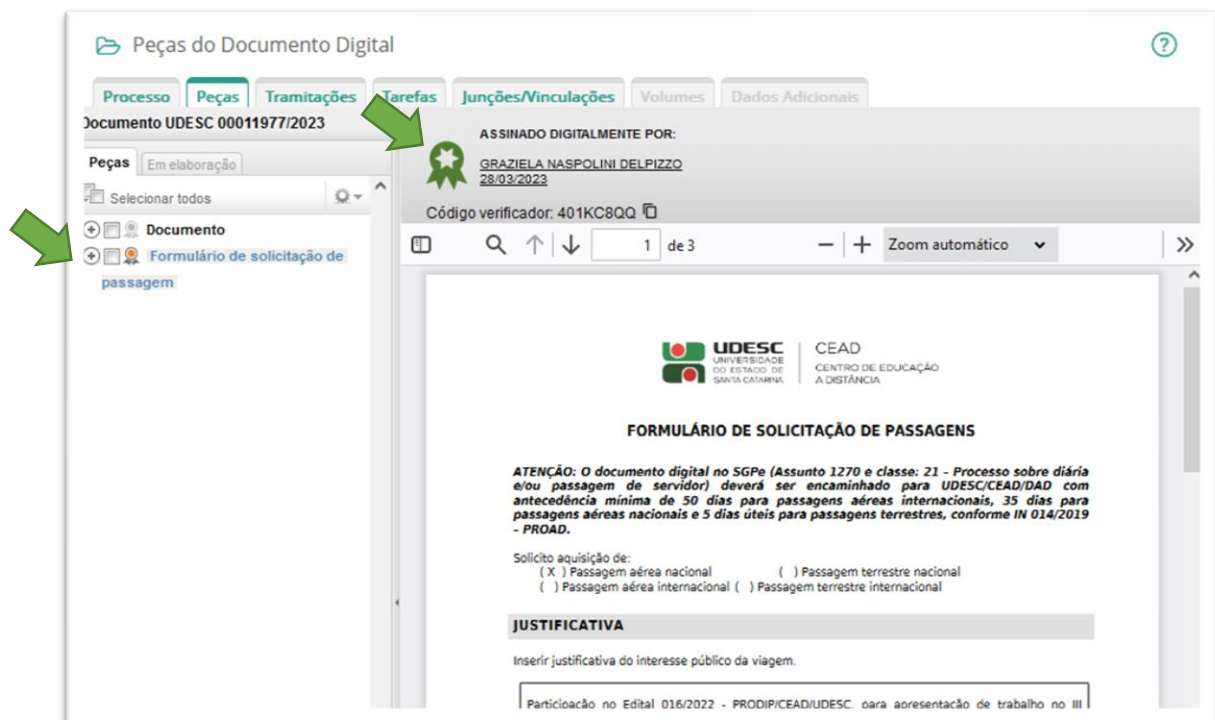
Próximo Cancelar

2.8. Insira sua **Senha** do SGP-e e clique em **Assinatura SGP-e**.



A dialog box titled "Assinatura de Documento" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a folder icon and the text "Assinatura Digital" with a help icon (?). The main heading is "Selecione o Tipo de Assinatura". There are two radio buttons: "Assinatura SGP-e" (selected) and "Assinatura ICP Brasil". Below is a "Senha" field with a masked password "*****". A message reads: "Confirme sua senha e clique no botão 'Assinatura SGP-e' para assinar digitalmente utilizando os dados do seu usuário." At the bottom are two buttons: "Assinatura SGP-e" and "Fechar".

2.9. Clique na peça Formulário de solicitação de passagem e confira se aparece o seu nome em **Assinado Digitalmente por** na barra acima do documento



The screenshot shows a digital document viewer interface. At the top, there are tabs: "Processo", "Peças", "Tramitações", "Tarefas", "Junções/Vinculações", "Volumes", and "Dados Adicionais". The "Peças" tab is active, showing a list of document parts. A green arrow points to the "Formulário de solicitação de passagem" item. Another green arrow points to the "Tarefas" tab. The main area displays the document content, which is a "FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PASSAGENS" from UDESC. The document is signed by "GRAZIELA NASPOLINI DELPIZZO" on "28.03/2023". The verification code is "401KC8QQ". The document text includes a warning about the digital document submission process and a section for "JUSTIFICATIVA" with a text input field containing "Participação no Edital 016/2022 - PRODI/CEAD/UEDESC. para a apresentação de trabalho no III".

- 2.10. Uma outra forma de assinar: clique na caixa de seleção em frente à peça **Formulário de solicitação de Passagem** e clique em **Assinar peça**

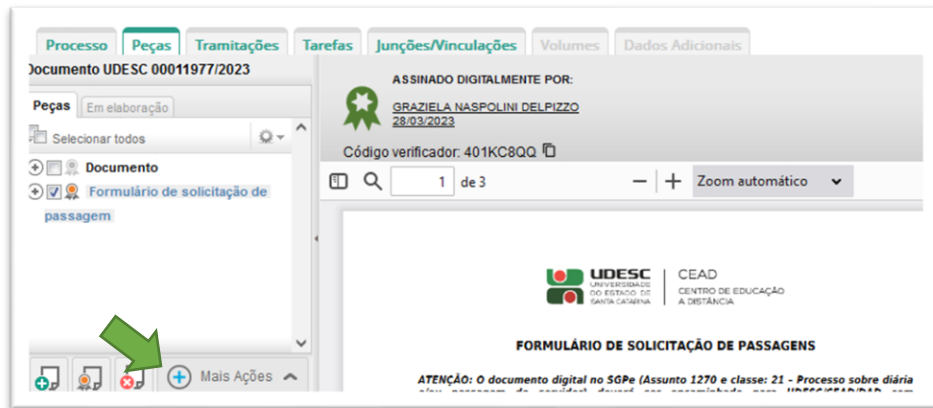
The screenshot displays the SGP-e system interface. At the top, it shows the logo 'sgpe' and the text 'Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEA'. Below this is a navigation bar with 'Menu', 'Fila de trabalho', and 'Página inicial'. The main area is titled 'Peças do Documento Digital' and contains several tabs: 'Processo', 'Peças', 'Tramitações', 'Tarefas', 'Junções/Vinculações', 'Volumes', and 'Dados Adicionais'. The 'Peças' tab is active, showing a list of document parts for 'Documento UDESC 00011977/2023'. One part, 'Formulário de solicitação de passagem', is selected and highlighted with a green arrow. Another green arrow points to the 'Assinar peça' icon in the bottom toolbar. The document viewer shows the document is signed digitally by 'GRAZIELA NASPOLINI DELPIZZO' on '28/03/2023' with a verification code '401KC8QQ'. The document content includes the UDESC logo and the title 'FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PASSAGENS'. A warning message at the bottom states: 'ATENÇÃO: O documento digital no SGP-e (Assunto 1270 e classe: 21 - Processo sobre diária e/ou passagem de servidor) deverá ser encaminhado para UDESC/FEAD/DAR.com'.

- 2.11. Insira sua **Senha** do SGP-e e clique em **Assinatura SGP-e**.

The screenshot shows the 'Assinatura' dialog box overlaid on the document viewer. The dialog box has a title bar 'Assinatura' and a close button. The main text reads 'Selecione o Tipo de Assinatura'. There are two radio button options: 'Assinatura SGP-e' (which is selected) and 'Assinatura ICP Brasil'. Below this is a text input field labeled 'Senha de usuário do SGP-e' containing seven dots. At the bottom, there is a confirmation message: 'Confirme sua senha de acesso ao sistema e clique no botão "Assinatura SGP-e" para assinar digitalmente utilizando os dados do seu usuário.' and two buttons: 'Assinatura SGP-e' and 'Fechar'.

3. Encaminhar o documento digital

3.1. Clique em **Mais Ações** > **Encaminhar**



3.2. Insira o **Motivo tramitação**: 7 (Para autorizar)

3.3. Digite no campo **Encaminhamento**: Para autorizar

3.4. Em **Tarefa**, selecione **Encaminhar para outro setor**

3.5. Insira o **Setor**: UDESC/CEAD/DAD

3.6. Clique em **Encaminhar**

The screenshot shows the 'Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos' interface. The user is GRAZIELA NASPOLINI DELPIZZO. The interface displays the 'Dados do Encaminhamento' form with the following fields:

- Motivo tramitação*:** 7 (Para autorizar)
- Encaminhamento*:** Para autorizar (14 de 2000 caracteres)
- Gerar peça de tramitação na pasta digital
- Assinar dados
- Próxima Tarefa:**
 - Prazo (dias):** []
 - Término do prazo:** []
 - Tarefa*:** Encaminhar para outro setor
 - Setor*:** UDESC/CEAD/DAD (Direção de Administração)
 - Usuário:** []

Buttons: **Salvar**, **Encaminhar**, **Voltar**