

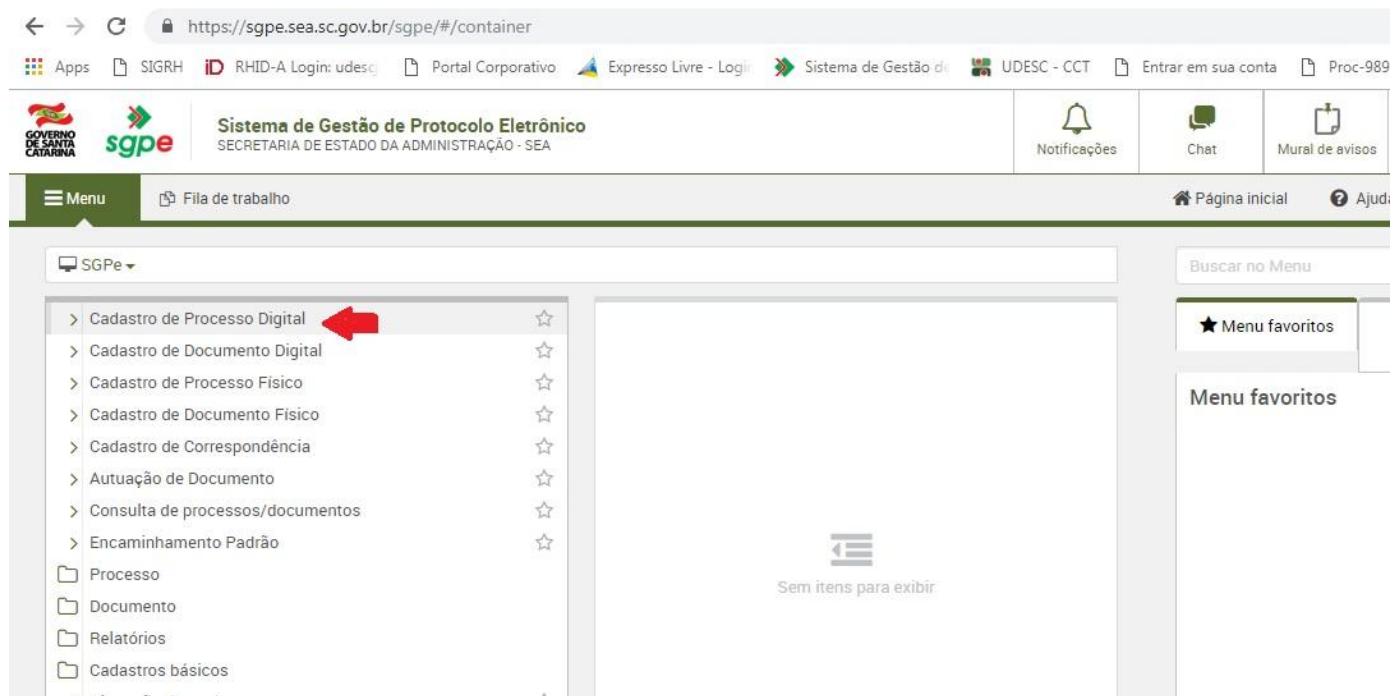
## PROGRESSÃO DE NÍVEL – DOCENTE

Antes de iniciar o seu processo de requerimento da Progressão, leia atentamente o § 3º do art. 2º da RESOLUÇÃO Nº 035/2018 – CONSEPE e somente inicie a abertura do SGPE se atender a todos os requisitos ali exigidos.

Para cadastrar o seu processo:

Acessar o Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico – SGPE

Na página principal, clicar em “Menu” e em “Cadastro Processo Digital”.



The screenshot shows the SGPE interface. The top navigation bar includes links for Apps, SIGRH, RHID-A Login: udesc, Portal Corporativo, Expresso Livre - Log, Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico, UDESC - CCT, Entrar em sua conta, and Proc-989. The main header displays the logo of the Government of Santa Catarina and the SGPE logo, with the text 'Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico' and 'SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEA'. The left sidebar has a 'Menu' button and a 'Fila de trabalho' button. The main content area shows a list of menu items under 'SGPe': Cadastro de Processo Digital (highlighted with a red arrow), Cadastro de Documento Digital, Cadastro de Processo Físico, Cadastro de Documento Físico, Cadastro de Correspondência, Autuação de Documento, Consulta de processos/documentos, Encaminhamento Padrão, Processo, Documento, Relatórios, and Cadastros básicos. The right sidebar includes 'Notificações', 'Chat', 'Mural de avisos', 'Página inicial', 'Ajud', 'Buscar no Menu', and a 'Menu favoritos' section.

Na tela seguinte, em “Assunto” digitar:

**Assunto: 2734** - Progressão por Desempenho Docente/Técnico da UDESC.

**Classe:** 24 - Formulário de progressão funcional.

☰ Menu ▾ Fila de trabalho

SGPe | Cadastro de Processo Digital

Cadastro de Processo Digital

1 Preenchimento dos dados 2 3



Órgão\*: UDESC - Universidade do Estado de Santa Catarina

Assunto\*: 2734 Progressão por Desempenho Docente/Técnico da UDESC

Classe\*: 24 Formulário de Progressão Funcional de Docente/Técnico da UDESC

Na tela seguinte:

## UDESC - Progressão por Desempenho Funcional

**Tipo de Progressão \***

- Docente  
 Técnico Universitário

Conferir os **dados do solicitante – CPF, Nome e Departamento**.

**Preencher o seu número de matrícula completo.**

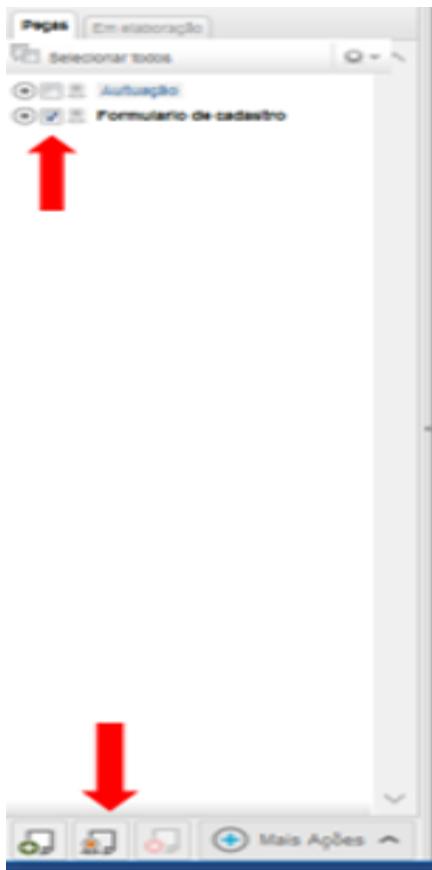
Assinalar todas as **Declarações** que aparecerem.

Clicar em:

Realizar Solicitação

Na próxima tela, clicar no botão **Peças** e a selecionar a peça: **“Formulário de Cadastro”**.

**Clicar em “Assinar Peça”** – segundo botão, canto inferior.



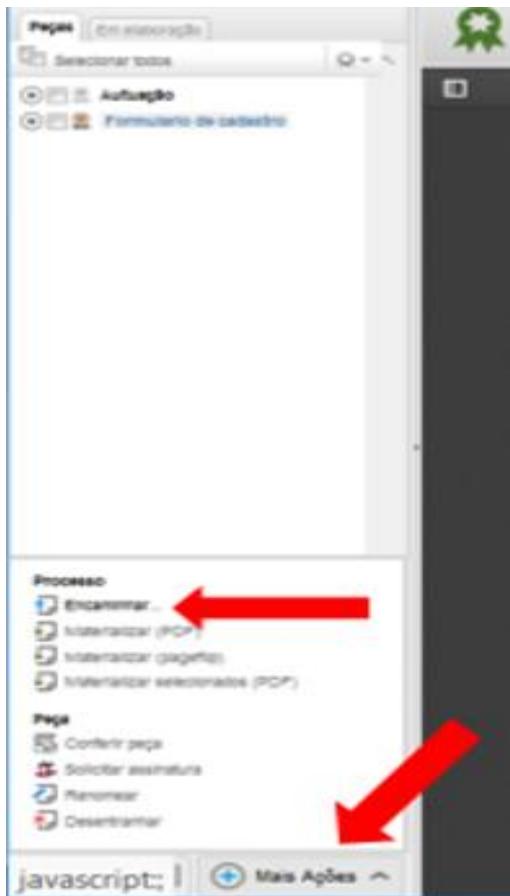
Irá aparecer a seguinte tela:



Clicar em “Assinatura SGP-e”.

**Será solicitado digitar a sua senha (digitar a mesma senha de acesso ao SGPe).**

Na tela seguinte clicar em “Mais ações” e selecionar “Encaminhar”.



Após clicar em “Encaminhar” preencher com:

**Motivo Tramitação:** Digitar “3” no primeiro campo e acionar no teclado “Tab” – deverá aparecer “Para analisar”.

**Encaminhamento:** Digitar “Para análise do setorial de RH”.

**Próxima Tarefa:** selecionar nas opções: “Encaminhar para outro setor”.

**Setor:** Digitar UDESC/CEAD/CRH e acionar no teclado “Tab”

## Anotações

---

### Dados do Encaminhamento

---

Motivo tramitação*:	3	Para analisar
Encaminhamento*:	Para análise do setorial de RH.	
31 de 2000	caracteres	

- Gerar peça de tramitação na pasta digital  
 Assinar dados

### Próxima Tarefa

---

Prazo (dias):	<input type="text"/>	Término do prazo:	<input type="text"/> 
Tarefa*:	Encaminhar para outro setor		
Setor*:	UDESC/CEAD/CRH	Coordenadoria de Recursos Humanos	
Usuário:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Clicar em “Encaminhar”.

 Encaminhar