

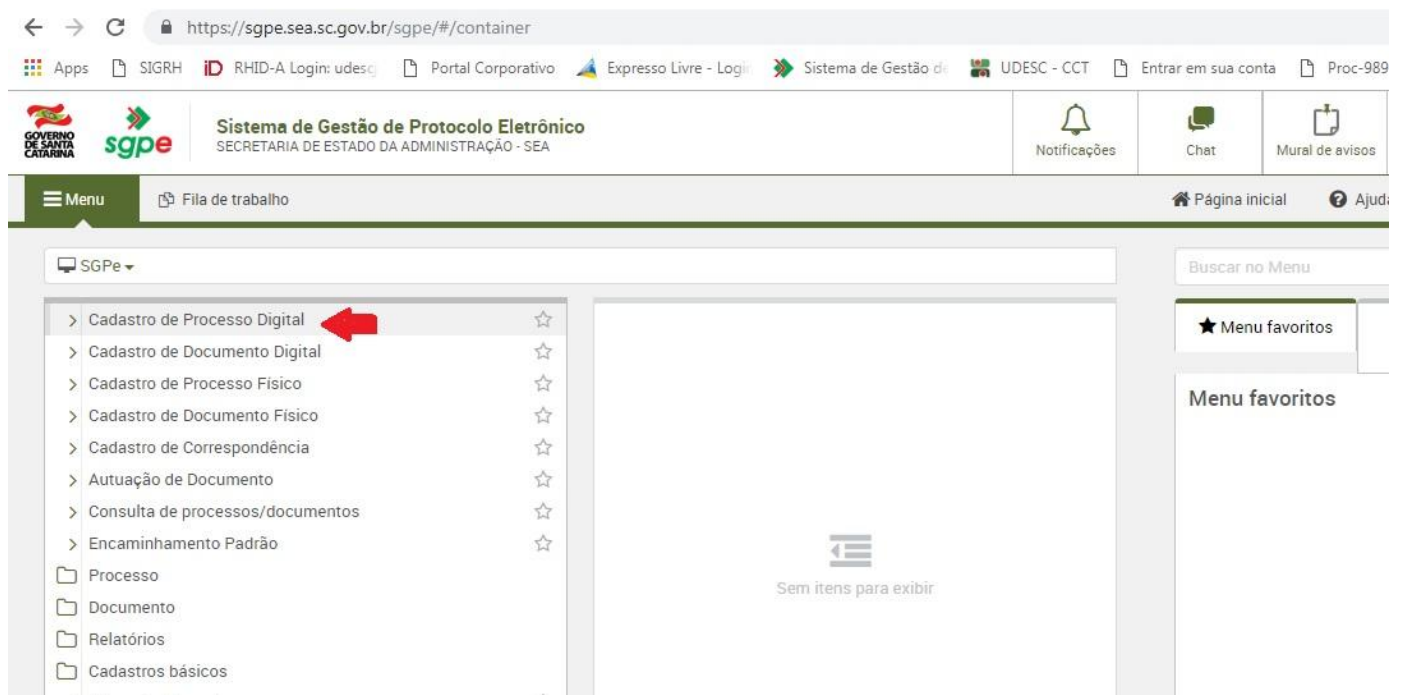
## PROGRESSÃO DE NÍVEL – DOCENTE

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”.



Na tela seguinte, em “Assunto” digitar:

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

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



## Cadastro de Processo Digital

### 1 Preenchimento dos dados



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**.

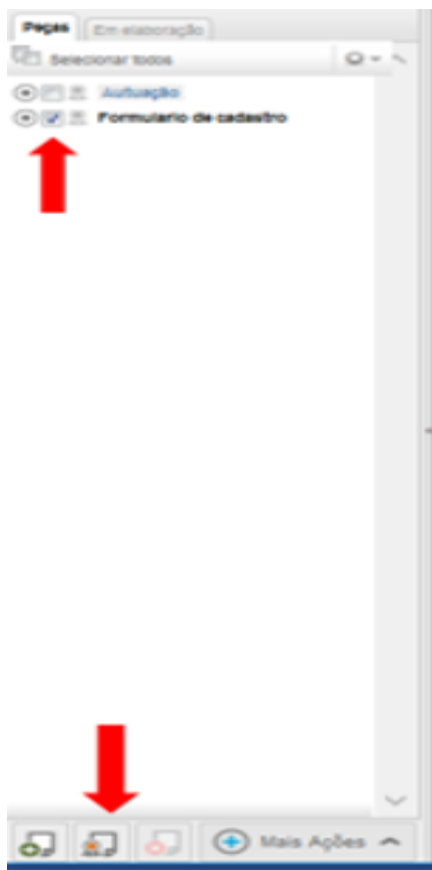
Assinalar todas as **Declarações** que aparecerem.

Clicar em:

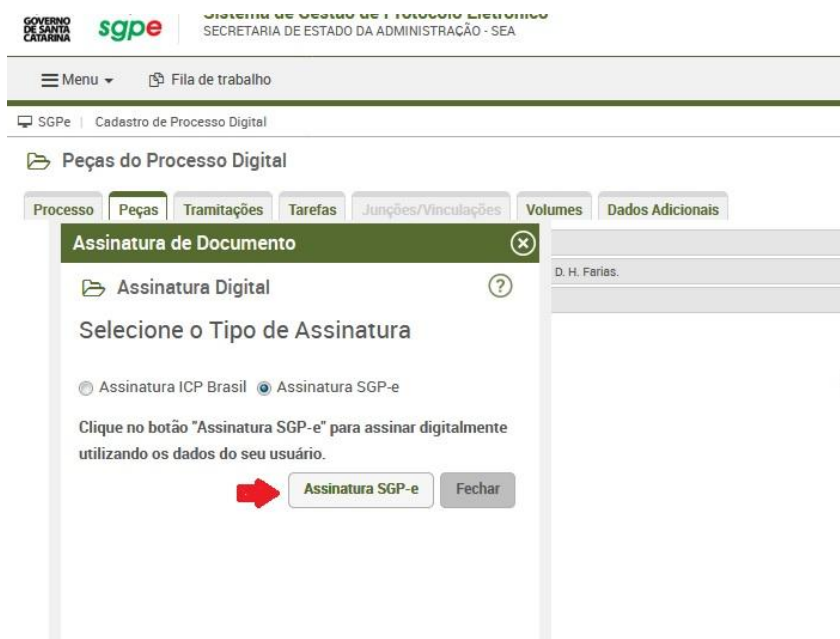
Realizar Solicitação

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

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



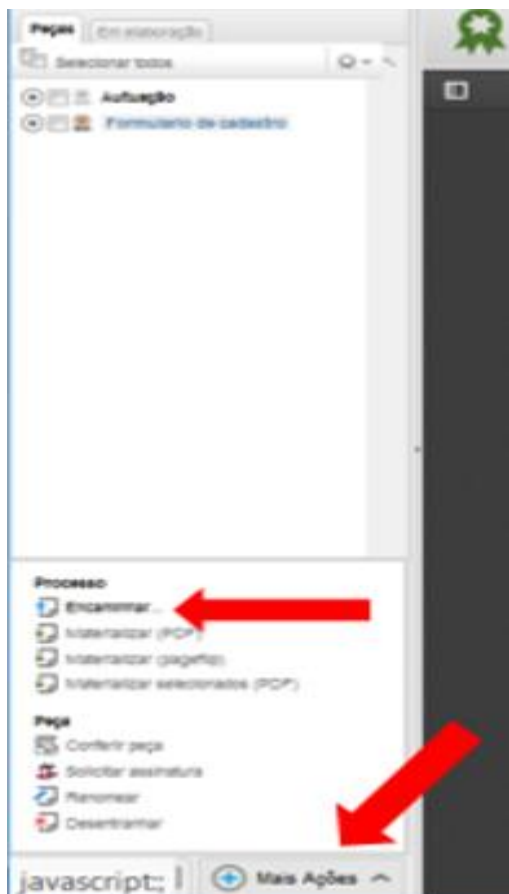
Irá aparecer a seguinte tela:




Clicar em “Assinatura SGP-e”.

**Será solicitado digitar a sua senha (digitar a mesma senha de acesso ao SGP-e).**

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\*:  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):

Término do prazo:  

Tarefa\*: Encaminhar para outro setor

Setor\*:

Usuário:

Clicar em “Encaminhar”.

Encaminhar