PROGRESSÃO DOCENTE – DIGITAL

Prezado Professor, informamos que foi publicada a Resolução Nº 035/2018 -CONSEPE que estabelece critérios e procedimentos para a Progressão por Desempenho na carreira de Professor de Ensino Superior, disponível em: http://secon.udesc.br/consepe/resol/2018/035-2018-cpe.pdf.

O CRH desenvolveu o presente manual, com um passo-a-passo, no intuito de auxiliálo em sua solicitação.

Lembramos que é de reponsabilidade do docente controlar as datas de suas progressões.

Passo 1 – Verificação da data de direito da Progressão:

Verificar no Sistema de Portarias da UDESC a última portaria de movimentação na carreira para saber sua data de direito. A Consulta de Portarias pode ser realizada através dos seguintes endereços:

*Portarias emitidas até Fevereiro de 2017:

<u>http://portaria.sistemas.udesc.br/consulta/</u> - Informar o nome ou a matrícula no campo "Texto/ Assunto", clicar em "consultar".

*Portarias emitidas a partir de Março de 2017:

<u>http://sigrhportal.sea.sc.gov.br/sigrhnovoportal/atos/#/atos-filtros</u> - Informar o nome ou a matrícula no campo "Texto/ Assunto". Clicar em "Buscar".

Passo 2 – Acessar o Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico - SGP-e (clique aqui)

IMPORTANTE:

*O acesso ao SGP-e deverá ser feito com o *Login* e *Senha* do servidor interessado, pois o processo deverá ser assinado digitalmente.

*O Login é o número do CPF e a senha deve ser solicitada diretamente ao suporte do SGPE através do e-mail <u>sgpesuporte@sea.sc.gov.br</u>.



Passo 3 – Cadastro de Processo Digital

Na página principal, clicar em "Menu" e em "Cadastro Processo Digital"

Menu Image: Fila de trabalho Image: SGPe → Build Image: SGPe → Build Image: SGPe → Image: SGPe → Image: SGPe → <t< th=""><th>t Mural de avi</th><th>A Chat</th><th></th><th>colo Eletrônico FRAÇÃO - SEA</th><th>Sistema de Gestão de Proto SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINI</th><th>sgpe</th><th>RNO INTA RINA</th></t<>	t Mural de avi	A Chat		colo Eletrônico FRAÇÃO - SEA	Sistema de Gestão de Proto SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINI	sgpe	RNO INTA RINA
SGPe Cadastro de Processo Digital Cadastro de Processo Digital Cadastro de Documento Digital Cadastro de Documento Digital Cadastro de Processo Físico Cadastro de Documento Físico Cadastro de Correspondência Cadastro de Documento Consulta de processos/documentos Consulta de processos/documento	ágina inicial 🛛 🔞	倄 Página in	М.,		Fila de trabalho	nu 🖒 Fil	∃ Mer
Cadastro de Processo Digital 合 Cadastro de Documento Digital 合 Cadastro de Documento Digital 合 Cadastro de Processo Físico 合 Cadastro de Documento Físico 合 Cadastro de Correspondência 合 Cadastro de Correspondência 合 Autuação de Documento 合 Consulta de processos/documentos 合 Encaminhamento Padrão 合 Processo Sem itens para exibir	iscar no Menu	Buscar n				GPe v	₽ s
 Cadastro de Documento Digital Cadastro de Processo Físico Cadastro de Processo Físico Cadastro de Documento Físico Cadastro de Documento Físico Cadastro de Correspondência Autuação de Documento Autuação de Documento Consulta de processos/documentos Encaminhamento Padrão Processo Documento 	Menu favoritos	🕇 Menu		습	e Processo Digital 🛛 🥢	Cadastro de Pr	> (
 Cadastro de Processo Físico Cadastro de Documento Físico Cadastro de Correspondência Autuação de Documento Autuação de Documento Consulta de processos/documentos Encaminhamento Padrão Processo Documento 				\$	e Documento Digital	Cadastro de Do	> (
> Cadastro de Documento Físico ☆ > Cadastro de Correspondência ☆ > Autuação de Documento ☆ > Consulta de processos/documentos ☆ > Encaminhamento Padrão ☆ Processo Sem itens para exibir Documento	anu favoritaa	Manu f		4	e Processo Físico	Cadastro de Pr	> (
> Cadastro de Correspondência ☆ > Autuação de Documento ☆ > Consulta de processos/documentos ☆ > Encaminhamento Padrão ☆ Processo Sem items para exibir Documento ●	enu lavontos	Wenu I		☆	e Documento Físico	Cadastro de Do	> (
> Autuação de Documento ☆ > Consulta de processos/documentos ☆ > Encaminhamento Padrão ☆ Processo Sem itens para exibir > Documento Sem itens para exibir				습	e Correspondência	Cadastro de Co	> (
> Consulta de processos/documentos ☆ > Encaminhamento Padrão ☆ > Processo Sem itens para exibir > Documento Sem itens para exibir					e Documento	Autuação de De	> /
▶ Encaminhamento Padrão ☆ ▶ Processo Sem itens para exibir ▶ Documento Sem itens para exibir				습	e processos/documentos	Consulta de pro	> (
Processo Sem itens para exibir Documento Sem itens para exibir			T		mento Padrão	Encaminhamer	>
Documento			Com itops para evibir			Processo	
			Sent itens para exibit			Documento	
C Relatórios						Relatórios	
Cadastros básicos					pásicos	Cadastros bási	0

• Na tela seguinte em "Assunto" digite:

1 nº 2734 "Progressão por Desempenho" e "Classe" digite 24 2 Clique em Próximo

$\leftrightarrow \rightarrow$	C 🔒 ht	tps://sgpe.s	ea.sc.gov.br/	sgpe/#/container								07	
🔛 Apps	SIGRH	iD RHID-A L	.ogin: udesc	Portal Corporativo	🦂 Expresso Livre - Logi	እ Sistema de Gestão d	🕌 UDESC - CCT	🗋 Entrar em su	ia conta [ት Proc-9892-20	17.pdf	> 📘	Outros favoi
GOVERNO DE SANTA CATARINA	sgpe	Sistema SECRETARIA	de Gestão d A de estado d <i>a</i>	e Protocolo Eletrôni Administração - sea	со			Noti	û ficações	Chat	Mural de avisos	١	Bem-vindo(a)
■Me	nu 🔻 🖒 Fila	a de trabalho						🎢 Pá	gina inicial	0 Ajuda -	📕 Ferramer	itas 🕶	Suport
🖵 SGPe	Cadastro de Pro	cesso Digital											☆ Favori
🔁 Ca	idastro de Pr	ocesso Dig	gital										?
0 P	Preenchimento	dos dados	2	3									
		Órgão*:	UDESC - Univer	sidade do Estado de Santa Ca	tarina								
۲		Assunto*:	482	PROGRESSÃO POR DES	EMPENHO								Qí
		Classe*:	482	PROGRESSÃO POR DES	EMPENHO								Qŕ
											2 	róximo	Limpar

Na tela seguinte:

Selecione o Tipo de Progressão: Docente

Confira os dados do solicitante – CPF, Solicitante e Departamento

Preencha seu número de matrícula com o dígito e o vínculo, nesta ordem (nove números), sem espaço ou traço

Assinale todas as **Declarações** que aparecerem

• Clique em Realizar Solicitação

Sistema de Gestão d	le Protoco × +				- o ×
< → C ŵ	🕃 🚔 https://sgpe.sea.sc.gov.br/sgpe/#/c	ontainer	60% … 🛡 🚖	Q. Pesquisar	<u>↓</u> II/ CD =
🌣 Mais visitados 🚟 UDESC	🖨 Sistema de Contratos 📑 Email – crh.esag@ude	🕨 SGPE 🛛 🗯 SEA 🎿 Express	o 📲 Camaleão 🚟 ESAG 🕨	1 GMAIL 🕲 SIGRH 🕲 SIGRH 2	@ RAMAIS >>>
Sistema de Gestão- secretada de Cestão-	de Protocolo Eletrónico a administração - ida			A	Der Der Gewinnen in Der
≣Menu + 👌 Fila de tratalhos				ef Pa	prainceal 🛛 Apola - 🌶 Ferramentas + 🛛 Suporte
2 SGPe Careero es Promos Dighe					C Pende
UDESC - Progress	são por Desempenho Funcional	Cano neu caudito não entejo apo	ecendo, favor realizar o Cadaatrar Solcitarna	e Carragan	
CIPF Solicitante	Solicitante				
729.672.959-00	ANDREA DE BRITO DOBES			c	edestrar Solcitante Carregat
Matricula *	Departamento				
206540001)	UDESCESAGIOR	6			
Declarações					
Declars fer executado o meu Plano de	• Trabalho Individual nos últimos 2 (dols) anos; (Somente Decenter)				
Pectaro não ter recebido pena de sus	pensão disciplinar nos últimos 2 (dois) anos.				
Pectaro não ter sido preso no período	nos útimos 2 (dos) anos				
Peciaro, para os devidos fins e efeito	s legais, serem pessoais e verdadeiras as informações inseridas no presente for	ulâro, sobre as quais assumo todas as res	ponsabildades, sob pena de incorrer nas sar	ções previstas nos artigos 299 e 307 do Código	Penal (falsklade ideológica e falsa identidade).
•					
					Restaur Sakatagão
Antia a shertura da processo, cilcue o	to bolio Pecas, selectors y peca "Formulario de cadastro" e asaire o documento				<u>a</u>
Carry of another a the procession subject	a solar i span a solar a solar i solar de casano e solar de casano.				

Obs.: Caso seu usuário não esteja aparecendo, favor realizar o Cadastrar Solicitante, salvar e Carregar, conforme orientação constante na página

Na próxima página:

Clique no botão Peças

			- o x
← → C ŵ (60% … 💟 🚖	Q Pesquisar	<u>↓</u> III\ 🖸 🗏
🌣 Mais visitados 🕌 UDESC 🕲 Sistema de Contratos 📑 Email – crh.esag@ude 🔅 SGPE 📁 SEA 👍 Expresso	🐮 Camaleão 🛛 🚟 ESAG		
Sittema de Cestão de Protocolo Detránico seceraniza de Encolo a Acometrização - da		A. Norfwedd	a Chart I a constant a final data and a fin
≣Mers + D File on trainable		#h	presinial O Apare 🖋 Ferrementes + Suporte
2 1174 - Calantes in Province Ogéni			🗇 Favatia
🔁 Confirmação de Cadastro			0
Processo número UDESC 00001525/2019 cedastrado com euceses.			
Dados do Processo			

Na próxima tela

Selecione a peça: "Formulário de Cadastro" Clique em "Assinar Peça" – segundo botão, canto inferior



Irá aparecer a seguinte tela:



Clique em "Assinatura SGP-e".

Se for a primeira vez que você utiliza a assinatura digital do SGP-e, aparecerá a tela seguinte para dar ciência sobre o **termo de responsabilidade**.



Clique em "Li e aceito o termo de responsabilidade". Clicar em "Aceitar".

Na tela seguinte você verá o processo já com a **assinatura digital** (ao lado direito) no requerimento e no canto superior



Na mesma página, clique em "Mais ações" e selecione "Encaminhar"



Passo 4 – Encaminhar o Processo para o CRH - Setorial

• Após clicar em "Encaminhar" aparecerá a seguinte tela, preencha conforme informações abaixo:

mouvo cumuquo -	3	Para analisar	
Encaminhamento*: 0 de 2000 caracteres	Para análise do setoria	al de RH. 2	
ļ	<u>.</u>		, Salvar
	Gerar peça de trai Assinar dados	mitação na pasta digital	
róxima Tarefa	Gerar peça de trai Assinar dados	mitação na pasta digital	
róxima Tarefa Prazo (dias):	Gerar peça de trai Assinar dados	mitação na pasta digital Término do prazo:	
Próxima Tarefa Prazo (dias): Tarefa*:	Gerar peça de tra Assinar dados	mitação na pasta digital Término do prazo:	
Próxima Tarefa Prazo (dias): Tarefa*: Setor*:	Gerar peça de tra Assinar dados Encaminhar para outr UDESC/CCT/CRH	Término do prazo:	

Motivo Tramitação: Digite "3" no primeiro campo e dê um "tab" – deverá aparecer "para analisar"

Encaminhamento: Digite "Para análise do setorial de RH" Clicar em "**Salvar**"

Próxima Tarefa: selecione nas opções: "Encaminhar para outro setor" **Setor:** digite no primeiro campo "UDESC/SIGLADOCENTRO/CRH" e dê um "tab" (ex.udesc/ceavi/crh) Clique em "**Encaminhar**"

SEU PROCESSO DE PROGRESSÃO 100% DIGITAL FOI CONCLUÍDO COM SUCESSO!