Sistema de Gestão de Processo Eletrônicos - SGPe

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL - ENVIO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

1- Acessar o SGPe (<u>https://sgpe.sea.sc.gov.br/sgpe</u>) > Menu > Cadastrar Documento Digital;

Menu 🗍 Fila de trabalho 🔲	Fila de tarefas BPM	A Página inicial	? Ajuda 🗸 🎺	Ferramentas -	Supor
SGPe -			Buscar no Men	u	Q
> Cadastro de Processo Digital			★ Menu	Assuntos	Q Busc
Cadastro de Documento Digital	₩ ~		lavoittos	lavontos	
 Cadastro de Processo Písico Cadastro de Documento Físico 			Menu favori	tos 2	
> Cadastro de Correspondência	☆		1 SCDe \ Proces	eo \ luntada de docu	mentos ao
 Autuação de Documento 			processo	sso / Juntaua de docu	mentos ao
> Consulta de processos/documentos			2. SGPe > Proces	sso > Vinculação	
> Encaminhamento Padrão					
Processo		Sem itens para exibir			
Documento					
Relatórios					
Cadastros básicos					
> Alteração de senha					
> Preferências do usuário					

- 2- Assunto: 184 Cadastramento de Servidor;
- 3- Classe: 11 Processo sobre Cadastramento de Servidor;



- 4- Setor de competência: UDESC/CESFI/CRH;
- 5- Interessado: CPF do servidor;
- 6- Detalhamento do Assunto: Cadastramento de Servidor;
- 7- Município: 8039 Balneário Camboriú;
- 8- Clicar em Próximo, conferir os dados e clicar em Concluir Cadastro;

≫ sgpe	Sistema de Gestão de GOVERNO DO ESTADO DE S	Processos Elet ANTA CATARINA	trônicos		Ą	F	()	Bem-vind MARCOS	o(a), DE OLIVEIRA BORGES
≡Menu -	Fila de trabalho	🔳 Fila de tare	fas BPM		希 Página inicial	🕐 Ajuda -	- / F F	erramentas •	Suporte 🗸
🖵 SGPe Cad	dastro de Documento Digital								🟠 Favoritar
🕞 Cadas	tro de Documento Dig	gital							?
-1	2 Dados Gerais	3							
	Órgão*:	UDESC - Universida	ade do Estado de Santa Catarina						~
Dados d	lo Documento								
	Tipo*:	Documento	O Processo/Documento vinculado						
	Setor de abertura*:	UDESC/CESFI/CRH	Coordenadoria de Recursos Humanos					Q	
	Setor de origem*:	UDESC/CESFI/CRH	Coordenadoria de Recursos Humanos					Q	✓ Meu Setor
	Setor de competência*:	UDESC/CESFI/CRH	Coordenadoria de Recursos Humanos					Q	Meu Setor
	Matrícula*:		Q						
	Interessado*:		MARCOS DE OLIVEIRA BORGES					Q	Outros
	Assunto*:	184	Cadastramento de Servidor						
	Classe*:	11	Processo sobre Cadastramento de Servidor						
	Detainamento do assunto.	Cadastramento de S	Servidor						<
	Município*:	8039 Balneário	Camboriú						sc Q
	Localização física:								
	Valor do processo:								
	Cadastrado por:	MARCOS DE OLIVEIR	RA BORGES						
		Notificar interess	ados						
_		Assinar dados							
Controle	e de Acesso								
	Controle de acesso*:	Público		~					
		Alterar controle de	e acesso para essa solicitação						
								Próxim	Cancelar
۹ <i>.</i> (licar om Pocas:								
<u> </u>	ciicai eili reças,								
	Sistema de Gestão de	Processos El	etrônicos				Ê	Bem-vi	ndo(a),
sype	GOVERNO DO ESTADO DE	SANTA CATARINA							
🗮 Menu		🔳 Fila de tar	efas BPM		👫 Página inicial	? Ajuda	a - /	Ferramenta	s - Suporte -
🖵 SGPe Ca	adastro de Documento Digital								🖒 Favoritar
🕞 Confi	irmação de Cadastro								?
🗸 Op	peração realizada co	m sucesso							
Doc	cumento digital número UDES	C	cadastrado com sucesso.						
Dados	do Documento								
Dau03									
	Orgão: Univ	ersidade do Estado d	e Santa Catarina						
v	Documento:	0/2022							
	Hora 105/1	072025	J						
	nora. 10:5								
				Pe	eças Encaminhar	Etiquetas	Comp	rovante	Arquivar Novo

10- Inserir Peça;

sgpe	Sistema de Gestão de GOVERNO DO ESTADO DE	e Processo SANTA CATA	s Eletrônicos RINA			Ļ	F (<u> </u>	Bem-vindo(a) MARCOS DE), OLIVEIRA	BORGES
⊟ Menu •	- 🗇 Fila de trabalho	🔳 Fila d	e tarefas BPM		삼 Págin	a inicial	? Ajuda -	🔑 Fer	ramentas -	Su	iporte 👻
🖵 SGPe Ca	dastro de Documento Digital									☆ F	avoritar
🕞 Peças	do Documento Digit	al									?
Processo	Peças Tramitações T	arefas Jun	ções/Vinculações	Volumes Dados	s Adicionais	1					
Documento UE	DESC		$\land \land \downarrow $	1 of 1		- +	Automatic Zoom	~		e (≌∣≫
Peças Em ela	aboração										-
Selecionar t	odos 🔍 👻 🗸	▲									
🕀 🕅 💂 Docu	mento										
		1									
		-									
9	😡 🕂 Mais Ações 🔺	5									-

- 11- Selecionar arquivo(s) do computador;
- 12- Tipo de documento: 143 Cópia de Documento;
- 13- Marcar Utilizar nome do arquivo;
- 14- Adicionar arquivo(s) que foram solicitados no cadastro;
- 15- Modelo de sigilo*: Setor de Tramitação e interessados no processo (conforme LGPD);
- 16- Clicar em Próximo, conferir e clicar em Enviar;

≫ sgpe	Sistema GOVERNO	de Gestão d e DO ESTADO DE	e Proce	ssos Eletrônicos ATARINA				Ų	F	Bem-vin MARCO	do(a), S DE OLIVEI	RA BOR	GES	
≡Menu -	r 🗇 Fil	a de trabalho	III F	ila de tarefas BPM				👚 Página inicial	? Ajuda -	🔎 Ferramentas	- 1	Supor	te 🔻	
🕞 Peças	do Docu	mento Digit	tal									?	0	
Processo 1 – Inform	Peças Tr mações do O Ger	amitações Ta documento rar peça a partir o	Tarefas de um mo	Junções/Vinculações Volu 2 Idelo	• Abrir $\leftarrow \rightarrow \vee$	↑	<mark>-</mark> >	> Área de Trabalho > DOCUMENTOS		~ C	Pesquisar en	1 DOCUN	IENTOS	× م
	Gera	a peças a partir de i	um modelo	e de documento	Organizar 🔻	Nova	pasta	a ^				≡ -		1
	Ger	ar peça em bran a peças sem um mo	ico iodelo de do	ocumento	nício 🏫			Nome	Data de modifi	cação Tipo	Taman	ho		
	Seletion	ecionar um arqui	ivo no me	u computador	> 🌰 MARCOS	- UDE:			03/10/2023 10:	40 Documento do A	A	26 KB		
	Perr	nite a seleção de u	im docume	nto no seu computador e realiza o up		_			03/10/2023 10:	40 Documento do A	Α \	20 KB		
	⊖ Sele Perr	ecionar arquivo(s nite a seleção de u	s) do nave	gador de documentos documentos que estão presentes no	Documer	rab≀≉ ds ≉ ntos≉			03/10/2023 10/			2010		
Selector	har um arq	uivo no meu	comput	tador	🔀 Imagens	*		•						
Tipo de o	locumento*:	143	Cópia	de Documento	Ø Músicas	*								
	Home	🗸 Utilizar nome	e do arqui	vo	Vídeos	* No	me:	"CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL" "CE			Todos os ar	nuivos		~
	Arquivo:	Nome do arquivo)			110					Abrir		Cancela	ar
		CARTEIRA DE IDE	ENTIDADE F	PROFISSIONAL										
		CERTIDÃO DE CA	SAMENTO.	pdf						25 KB	0%	×		
		TÍTULO ELEITORA	AL.pdf							25 KB	0%	×		
		 Adicionar a 	arquivo(s)							75 KB	0%		L	
Mode	elo de sigilo*:	Setor de tramita Editar sigilo d Personalizar o: Documento e Define o docum Requer minh Solicita a sua a	da(s) peça(sigilo da(s) em elabor mento como na assinatura o	essados do processo (s)) peça(s) insen ação "Vininuta" para publicação posterior ura digital no documento após a Publicaç	ão na Pasta Digital									
										Próximo	Cano	elar	-	

17- Selecionar arquivos inseridos e clicar em Assinar Peças > Inserir Senha > Assinatura SGP-e;

Sistema de Gestão de Proc SOPO	essos Eletrônicos CATARINA	Ļ	e (Bem-vindo(a) MARCOS DE), OLIVEIRA BORGES
☰ Menu 👻 🗇 Fila de trabalho 📰 I	-ila de tarefas BPM	😭 Página inicial	? Ajuda∙	🎤 Ferramentas 🕶	Suporte 🗸
🕞 Peças do Documento Digital					?
Processo Peças Tramitações Tarefas	Junções/Vinculações Volumes Dados Adicionais				
Documento UDESC					
Selecionar todos	Assinatura		×		
	 Selecione o Tipo de Assinatura Assinatura SGP-e O Assinatura ICP Brasil 		Ð		
	Senha de usuário do SGP-e				
	Confirme sua senha de acesso ao sistema e clique no botão ", assinar digitalmente utilizando os dados do seu usuário.	Assinatura SGP-e" pa	ara		
	Assinatur	ra SGP-e Fecha	ar		
🗗 🔊 🕂 Mais Ações 🔺					

18- Clicar em Mais Ações > Encaminhar;

Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA	Ų	╒ (Bem-vindo(a) MARCOS DE	OLIVEIRA BORGES	
☰ Menu - 🗇 Fila de trabalho 🔳 Fila de tarefas BPM	👚 Página inicial	? Ajuda -	🔑 Ferramentas -	Suporte -	-
🗁 Peças do Documento Digital				?	
Processo Peças Tramitações Tarefas Junções/Vinculações Volumes Dados Adicionais					
Documento UDESC \square Q \uparrow \downarrow 1 of 1	- + Automatic Zoom	n 🗸		🖶 🖆 🚿	¢.
Peças Em elaboração					*
💭 Selecionar todos 🌼 🔹					
⊕ □ □ Documento □					
🕀 🗐 💂 🔒 CARTEIRA DE IDENTIDADE					
PROFISSIONAL					
Documento					
					l,
Materializar (PDF)					ľ
Vincular					
Peca					
🐻 Conferir peça					
3 Solicitar assinatura					
🕢 Renomear					
Desentranhar					
Alterar sigilo					
40> Visuaizar sigiio					
Mais Acões					
iavascript: V					Ŧ

- 19- Motivo tramitação: 35 Para providências;
- 20- Encaminhamento: Para providências;
- 21- Tarefa: Encaminhar para outro setor;
- 22- Setor: UDESC/CESFI/CRH Coordenadoria de Recursos Humanos;
- 23- Clicar em Encaminhar.

Sistema de Gestão de Pro GOVERNO DO ESTADO DE SAN	ocessos Eletrônicos TA CATARINA		Ų		Bem-vindo(MARCOS D	a), E OLIVEIRA BORGES
🚍 Menu 👻 🗇 Fila de trabalho 📲	📕 Fila de tarefas BPM		👚 Página inicial	? Ajuda -	🎤 Ferramentas -	Suporte 👻
Processos/Documentos						*
Número		Volume	Detalhamento	Nº Páginas		Тіро
UDESC		0	Cadastramento de Servidor			8
Anotações						۲
Dados do Encaminhamento						
Motivo tramitação*: 35 Pa	ra providências					Q
Encaminhamento*: Para providências						
17 de 2000 caracteres						
						Salvar
🗌 Gerar peça de tram	nitação na pasta digital					
Assinar dados						
Próxima Tarefa						
Prazo (dias):	Término d	o prazo:				
Tarefa*: Encaminhar para outro	setor					~
Setor*: UDESC/CESFI/CRH	Coordenadoria de Recursos Humanos					Q
Usuário:						Q
					Encaminhar	Voltar