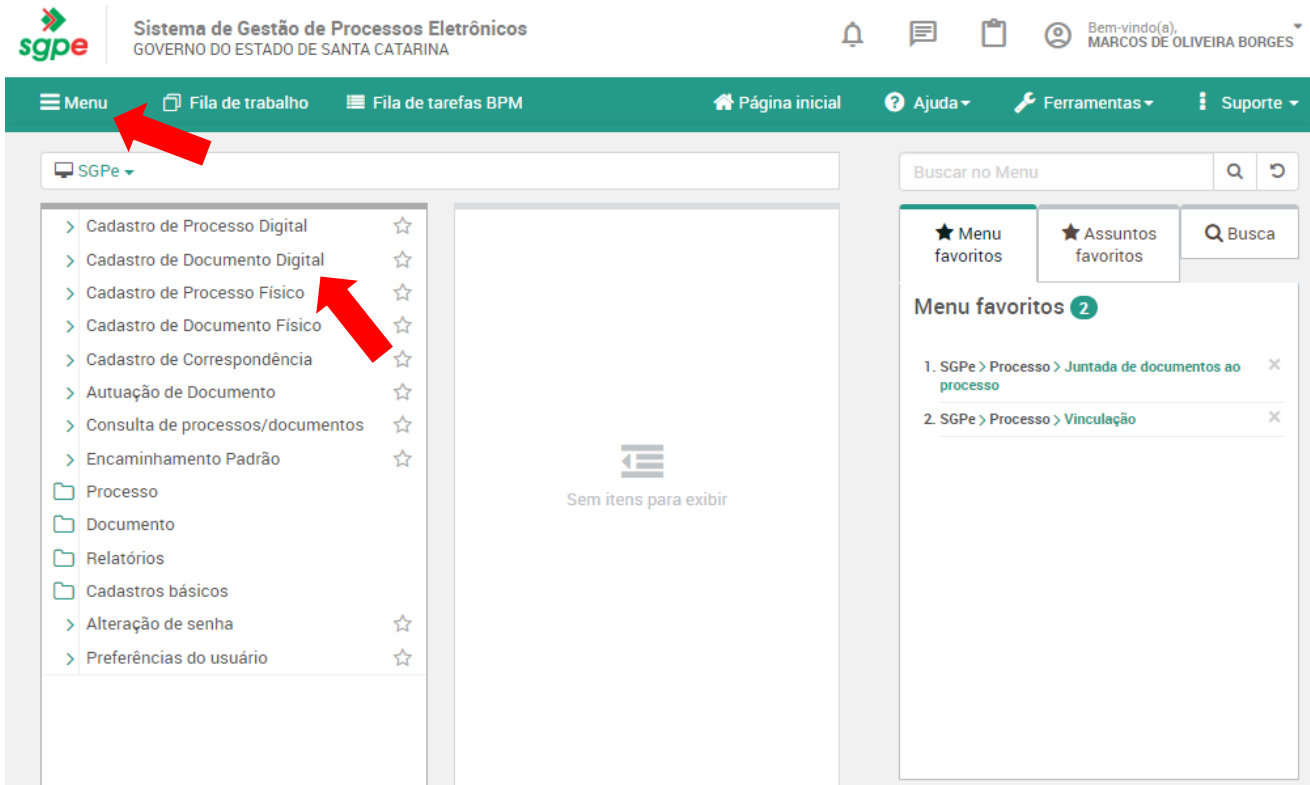


Sistema de Gestão de Processo Eletrônicos - SGPe

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL - ENVIO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

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



Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos
GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Bem-vindo(a),
MARCOS DE OLIVEIRA BORGES

Menu | Fila de trabalho | Fila de tarefas BPM | Página inicial | Ajuda | Ferramentas | Suporte

SGPe

- > Cadastro de Processo Digital ☆
- > 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
- Cadastros básicos
 - > Alteração de senha ☆
 - > Preferências do usuário ☆

Buscar no Menu

Menu favoritos | Assuntos favoritos | Busca

Menu favoritos 2

1. SGPe > Processo > Juntada de documentos ao processo
2. SGPe > Processo > Vinculação

Sem itens para exibir

2- Assunto: **184 - Cadastramento de Servidor**;

3- Classe: **11 - Processo sobre Cadastramento de Servidor**;



Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos
GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Bem-vindo(a),
MARCOS DE OLIVEIRA BORGES

Menu | Fila de trabalho | Fila de tarefas BPM | Página inicial | Ajuda | Ferramentas | Suporte

SGPe | Cadastro de Documento Digital

Cadastro de Documento Digital

1 Preenchimento dos dados 2 3

Órgão*: UDESC - Universidade do Estado de Santa Catarina

Assunto*: 184 | Cadastramento de Servidor

Classe*: 11 | Processo sobre Cadastramento de Servidor

Próximo | Limpar

- 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 Processos Eletrônicos
GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Bem-vindo(a),
MARCOS DE OLIVEIRA BORGES

Menu | Fila de trabalho | Fila de tarefas BPM | Página inicial | Ajuda | Ferramentas | Suporte

SGPe | Cadastro de Documento Digital

Cadastro de Documento Digital

1 2 **Dados Gerais** 3

Órgão*: UDESC - Universidade do Estado de Santa Catarina

Dados do Documento

Tipo*: Documento Processo/Documento vinculado

Setor de abertura*: UDESC/CESFI/CRH | Coordenadoria de Recursos Humanos

Setor de origem*: UDESC/CESFI/CRH | Coordenadoria de Recursos Humanos Meu Setor

Setor de competência*: UDESC/CESFI/CRH | Coordenadoria de Recursos Humanos Meu Setor

Matrícula*:

Interessado*: MARCOS DE OLIVEIRA BORGES Outros

Assunto*: 184 | Cadastramento de Servidor

Classe*: 11 | Processo sobre Cadastramento de Servidor

Detalhamento do assunto: Cadastramento de Servidor

Município*: 8039 | Balneário Camboriú

Localização física:

Valor do processo:

Cadastrado por: MARCOS DE OLIVEIRA BORGES

Notificar interessados
 Assinar dados

Controle de Acesso

Controle de acesso*: Público

Alterar controle de acesso para essa solicitação

Próximo Cancelar

9- Clicar em Peças;

sgpe | Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos
GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Bem-vindo(a),
MARCOS DE OLIVEIRA BORGES

Menu | Fila de trabalho | Fila de tarefas BPM | Página inicial | Ajuda | Ferramentas | Suporte

SGPe | Cadastro de Documento Digital

Confirmação de Cadastro

Operação realizada com sucesso

Documento digital número UDESC cadastrado com sucesso.

Dados do Documento

Órgão: Universidade do Estado de Santa Catarina

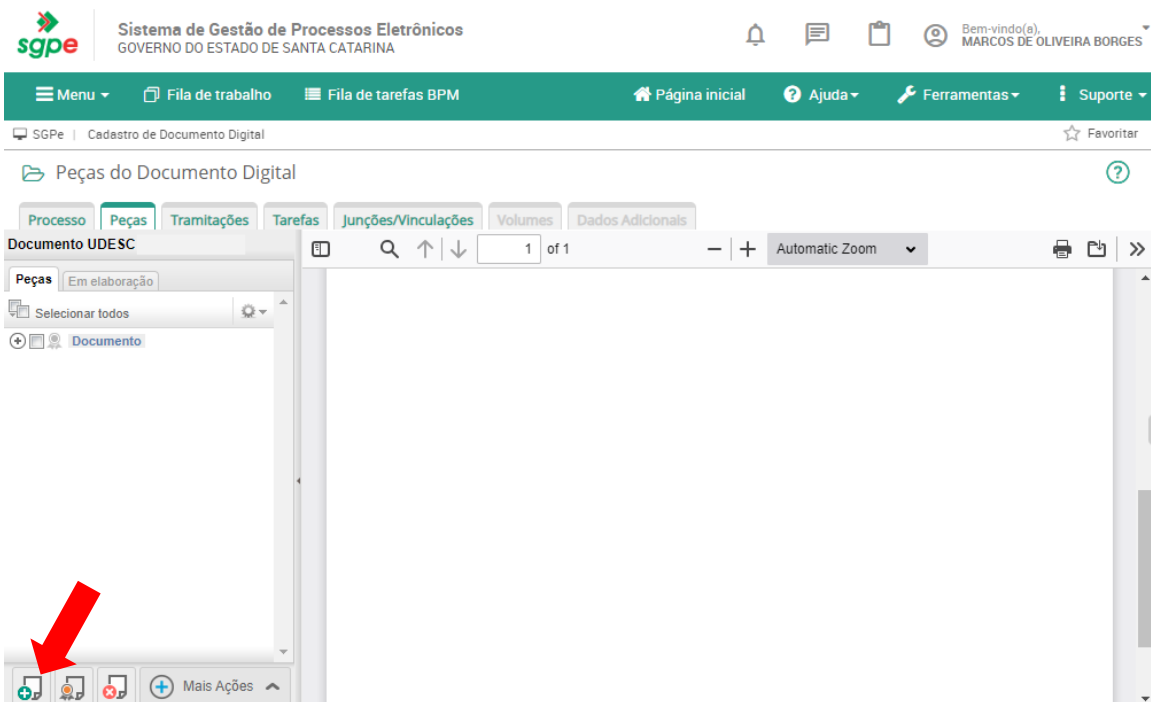
Documento:

Entrada: 03/10/2023

Hora: 10:50

Peças Encaminhar Etiquetas Comprovante Arquivar Novo

10- Inserir Peça;



11- Selecionar arquivo(s) do computador;

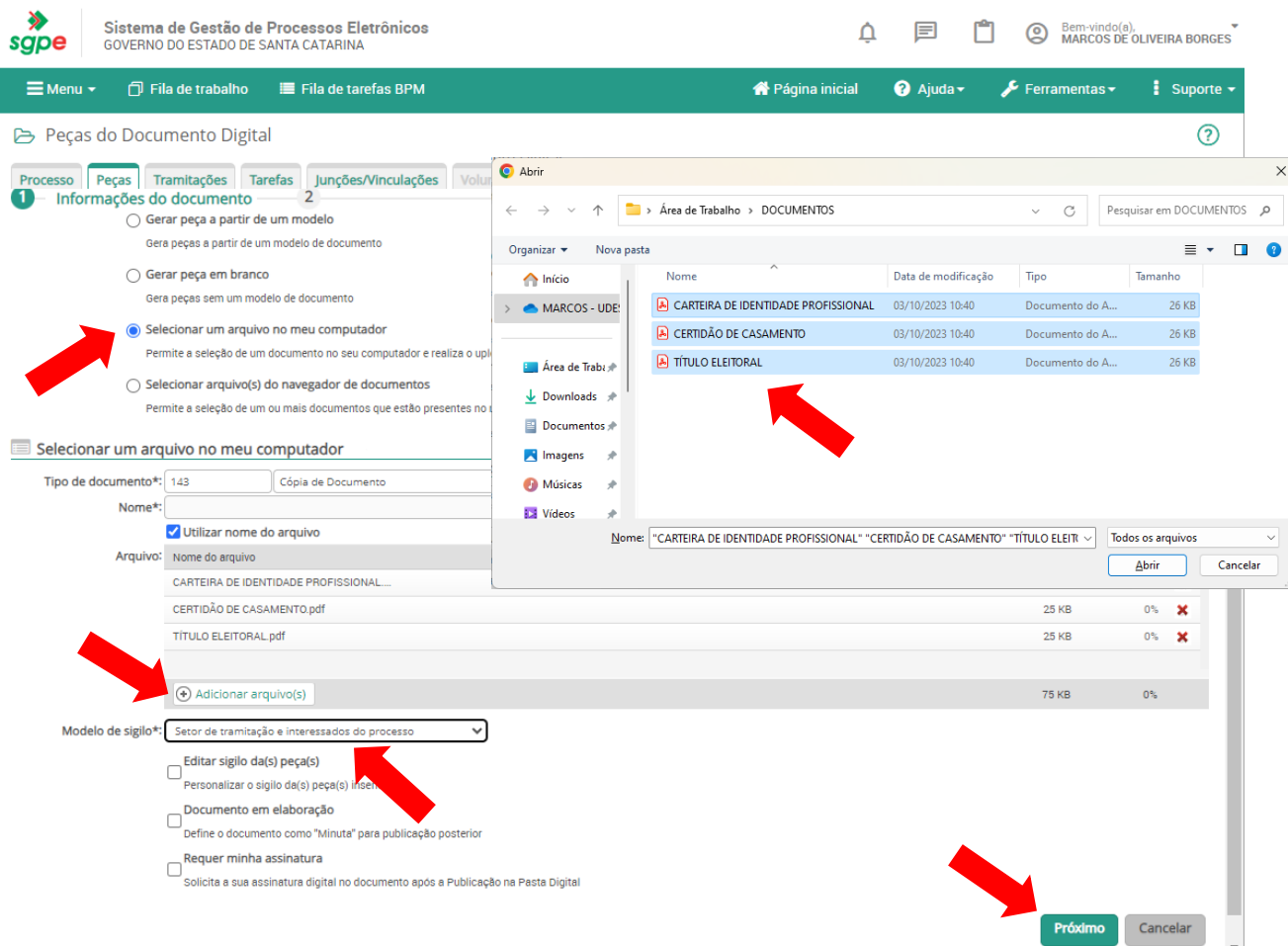
12- Tipo de documento: **143 - Cópia de Documento**;

13- Marcar **Utilizar nome do arquivo**;

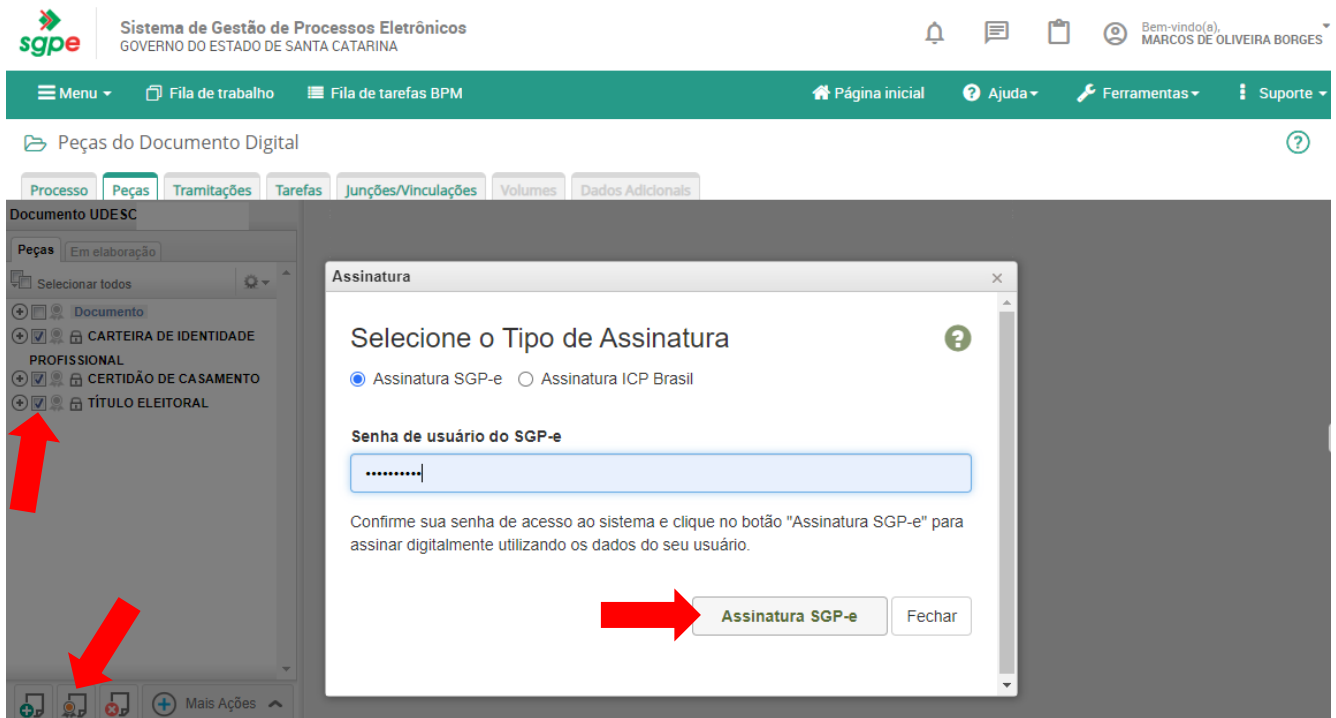
14- **Adicionar arquivo(s)** que foram solicitados no cadastro;

15- Modelo de sigilo*: **Setor de Tramitação e interessados no processo (conforme LGPD)**;

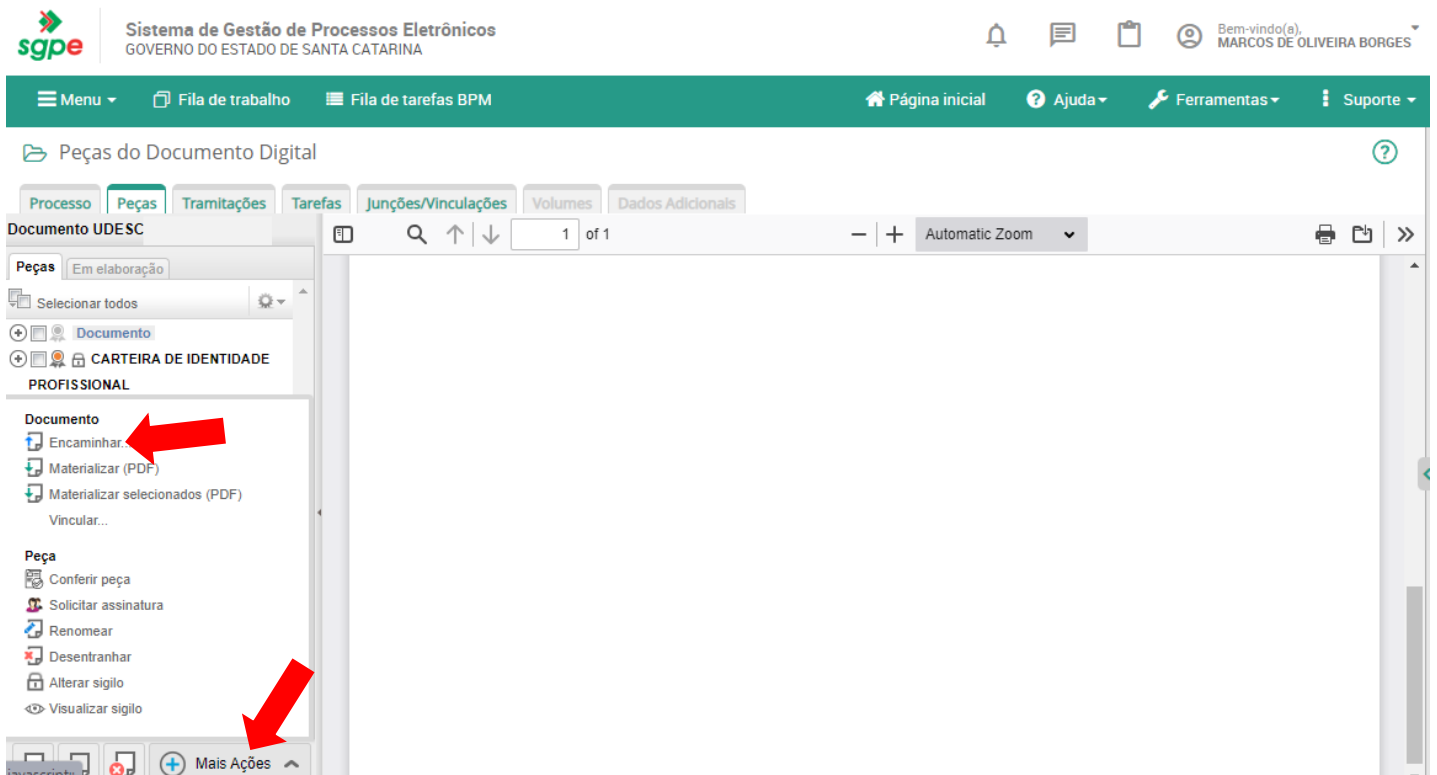
16- Clicar em **Próximo**, conferir e clicar em **Enviar**;




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



18- Clicar em **Mais Ações > Encaminhar**;




- 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 Processos Eletrônicos
GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Bem-vindo(a).
MARCOS DE OLIVEIRA BORGES

Menu | Fila de trabalho | Fila de tarefas BPM | Página inicial | Ajuda | Ferramentas | Suporte


Processos/Documentos

Número	Volume	Detalhamento	Nº Páginas	Tipo
UDESC	0	Cadastramento de Servidor		

Anotações

Dados do Encaminhamento

Motivo tramitação*: 35 Para providências


Encaminhamento*: Para providências 


17 de 2000 caracteres

Gerar peça de tramitação na pasta digital
 Assinar dados

Salvar


Próxima Tarefa

Prazo (dias): Término do prazo: 

Tarefa*: Encaminhar para outro setor 

Setor*: UDESC/CESFI/CRH Coordenadoria de Recursos Humanos

Usuário:

 Encaminhar Voltar