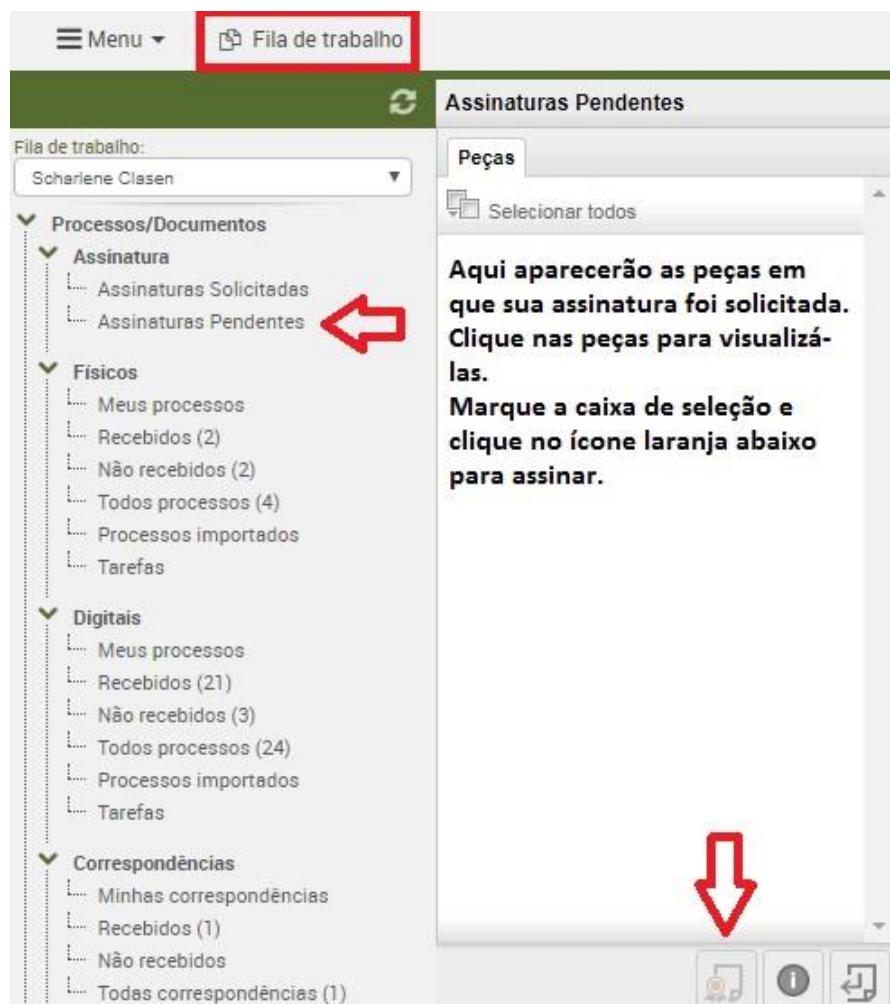


TUTORIAL DE ATIVIDADES BÁSICAS DO SGPe

- Acesse: <https://sgpe.sea.sc.gov.br/sgpe/>. Informe seu usuário (CPF) e senha e clique em **Entrar**.

COMO ASSINAR PEÇAS DE UM PROCESSO/DOCUMENTO EM ASSINATURAS PENDENTES

- 1) É possível que em algumas ocasiões você precise assinar digitalmente peças de um processo/documento sem que esse processo lhe tenha sido encaminhado. Por exemplo, assinar uma ata de reunião ou formulário específico. Nesse caso, em geral, você apenas precisa analisar se é pertinente que você assine a peça específica em que sua assinatura foi solicitada.
Você pode verificar as assinaturas que lhes foram solicitadas clicando em **Fila de trabalho**, depois em **Assinaturas Pendentes**, então siga os passos descritos na imagem:



- 2) Aparecerá uma caixa de diálogo na qual você deverá digitar a sua senha do sistema e clicar em **Assinatura SGP-e**:



- 3) Pronto! Você assinou a peça respectiva.

COMO ASSINAR PEÇAS DE UM PROCESSO/DOCUMENTO COM ELE ABERTO

- 1) Há ainda situações em que você abriu um processo/documento ou ele foi encaminhado para você e é necessário que você assine digitalmente uma peça que você mesmo anexou ou que já constava no processo/documento e você verificou que precisava da sua assinatura. Assim, tendo clicado na **aba Peças**, marque a caixa de seleção da peça que você deseja assinar e depois no ícone laranja de **Assinar peça**, no campo inferior:



- 2) Então, abrirá a mesma caixa de diálogo solicitando senha, conforme já descrito anteriormente. Após clicar em **Assinatura SGP-e** você terá assinado a peça.
- 3) Note que ao assinar uma peça, a bolinha ao lado do nome dela fica laranja e, ao clicar em cima do nome da peça, você verá por quem e quando ela foi assinada:

