

# Assinatura- Cadastro de Usuário Externo

## 1. Acesse Menu / Cadastros Básicos / Interessado

The screenshot shows the top navigation bar of the SGPe system with the following items: Menu, Fila de trabalho, and Fila de tarefas BPM. Below the bar, the breadcrumb trail reads 'SGPe > Cadastros básicos >'. The main menu is divided into two columns. The left column lists various categories: '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' (highlighted with a black arrow), 'Alteração de senha', and 'Preferências do usuário'. The right column shows a sub-menu for 'Interessado' (highlighted with a black arrow), containing 'Registro de Certificado', 'Remetentes e destinatários', and 'Grupos de Destinatários'.

This screenshot shows the 'Interessado' sub-menu selected in the breadcrumb trail: 'SGPe > Cadastros básicos > Interessado'. The left column lists 'Interessado' (highlighted with a black arrow), 'Registro de Certificado', 'Remetentes e destinatários', and 'Grupos de Destinatários'. The right column shows a sub-menu for 'Cadastro' (highlighted with a black arrow).

É possível consultar se o ente já está cadastrado ou inserir um novo cadastro

The screenshot displays the 'Consulta de Interessados' form. At the top, the system header includes the SGPe logo, the text 'Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEA', and user information 'Bem-vindo(a)'. The breadcrumb trail is 'SGPe | Cadastros básicos | Interessado | Cadastro'. The form is titled 'Consulta de Interessados' and contains two sections: 'Parâmetros da Consulta' and 'Parâmetros Adicionais'. The 'Parâmetros da Consulta' section includes fields for 'Código:', 'Tipo: --selecione--', 'CPF:', and 'Fantasia:'. The 'Parâmetros Adicionais' section includes a 'Nome Social:' field and radio buttons for 'Começando por Fonética'. At the bottom, there are four buttons: 'Buscar - Outros Sistemas', 'Consultar' (highlighted with a black arrow), 'Limpar', and 'Novo' (highlighted with a black arrow). Below the buttons is a table header with columns: 'Código', 'Nome Social', 'Tipo', 'Número', and 'Fantasia'.

2. Para acrescentar Interessados a um processo abra o processo e depois clique em Ações / Alterar Dados.

Processo Digital

Processo Peças Tramitações Tarefas Junções/Vinculações Volumes Dados Adicionais

Anterior Próximo

Ações Voltar

- ← Criar tarefa
- ← Imprimir Etiqueta
- ← Imprimir Comprovante
- ← Encaminhar
- ← Arquivar
- ← **Alterar Dados**
- ← Cadastrar Doc. Vinculado
- ← Visualização Cronológica
- ← Copiar link do Processo/Documento

Dados do Processo Digital

Órgão: UDESC - Universidade do Estado de Santa Catarina

Número: UDESC 2022

Processo do SPP:

Entrada: 10/08/2022 14:47

Autuado em:

Setor de abertura: UDESC/REIT/SENR - Setor de Documentação e Normas

Setor de origem: UDESC/REIT/SENR - Setor de Documentação e Normas

Setor de competência: UDESC/REIT/PROPLAN - PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

Interessado(s):

Classe: Processo sobre Eliminação de Documentos

Assunto: Eliminação de Documentos

Detalhamento do assunto: Processo sobre Eliminação de Documentos Pró-Reitoria de Planejamento

3. Selecione a opção "Outros" no Campo Interessado e clique em "Próximo".

Dados do Processo

Tipo:  Digital  Físico

Número externo: UDESC

Tipo de processo\*: Administrativo

Setor de abertura\*: UDESC/REIT/SENR Setor de Documentação e Normas

Setor de origem\*: UDESC/REIT/SENR Setor de Documentação e Normas

Setor de competência\*: UDESC/REIT/PROPL PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

Matrícula:

Interessado\*:  Outros

Assunto\*: 408 Eliminação de Documentos

Classe\*: 12 Processo sobre Eliminação de Documentos

Detalhamento do assunto (etiqueta):

Município\*: 8105 Florianópolis SC

Valor do processo:

Localização física:

Notificar interessados

Clique aqui para informar outros tipos do documento.

Próximo Voltar

4. Faça a Inserção do Interessado utilizando CPF ou CNPJ cadastrado. "Confirme"

Outros Interessados

Matrícula	CPF/CNPJ	Nome	Principal
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		<input checked="" type="radio"/>

Matrícula:

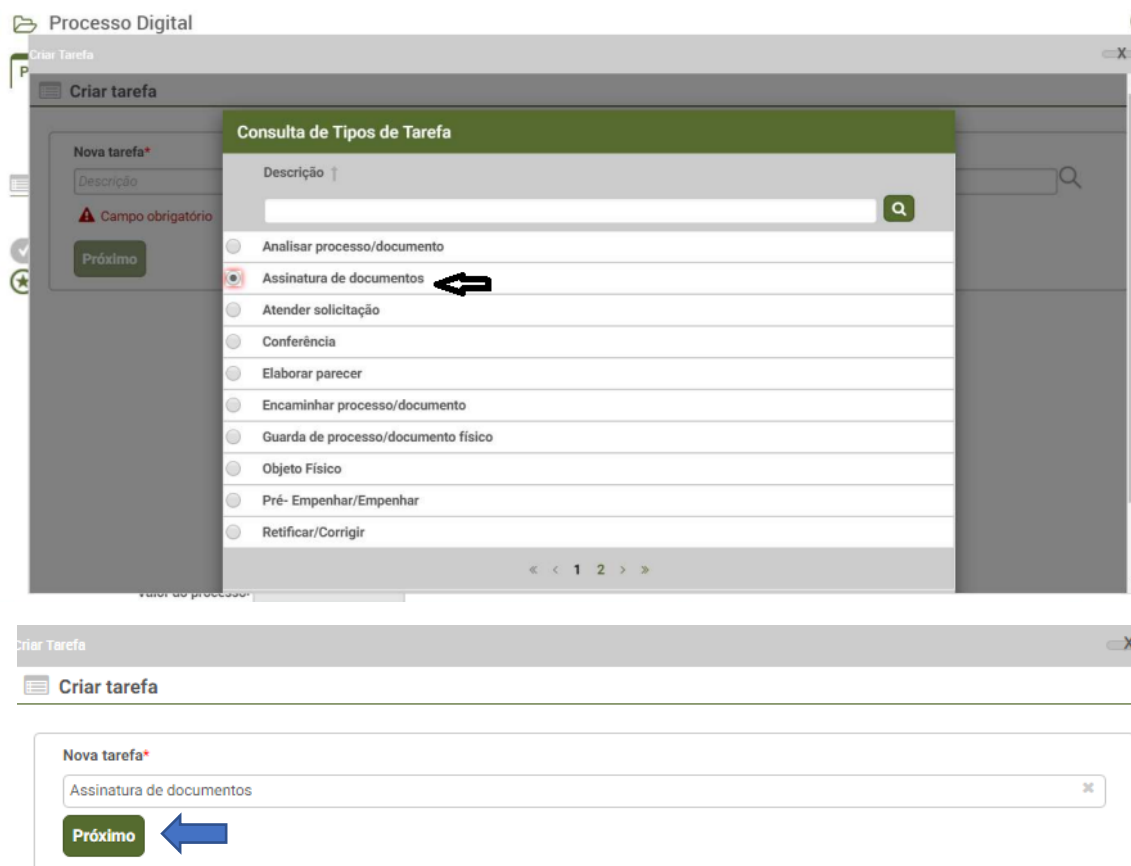
Interessado\*: CPF ou CNPJ

Confirmar

5. Com o interessado cadastrado no processo é possível solicitar assinatura. Para isto utilize a opção Criar Tarefa no menu Ações.



6. Tarefa / Assinatura de Documentos

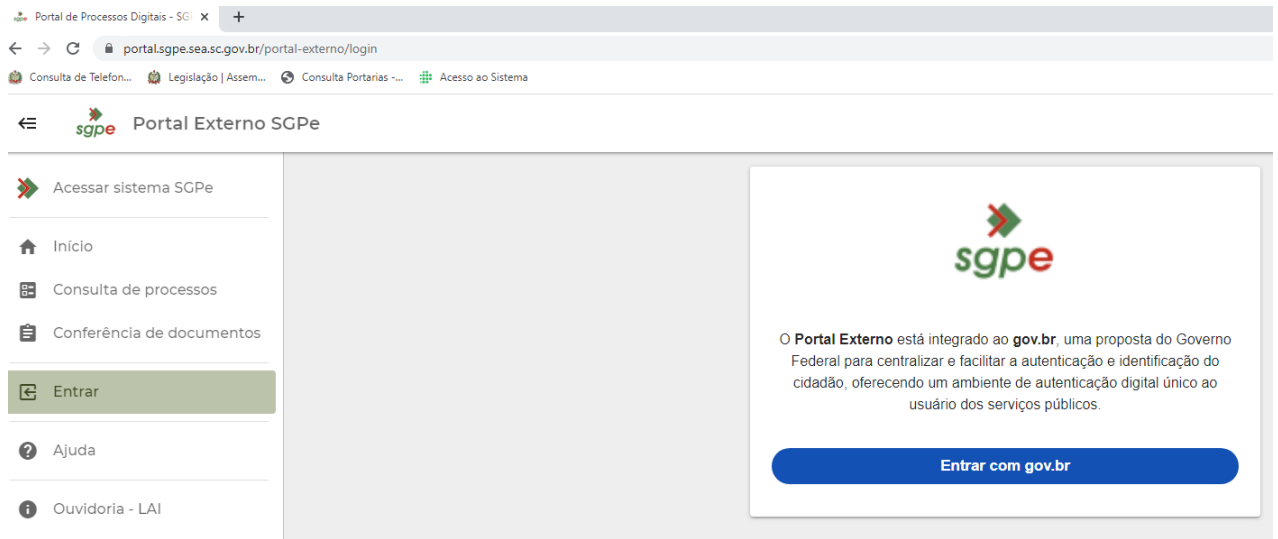


7. Selecione o Interessado e a Peça para assinatura. Crie tarefa

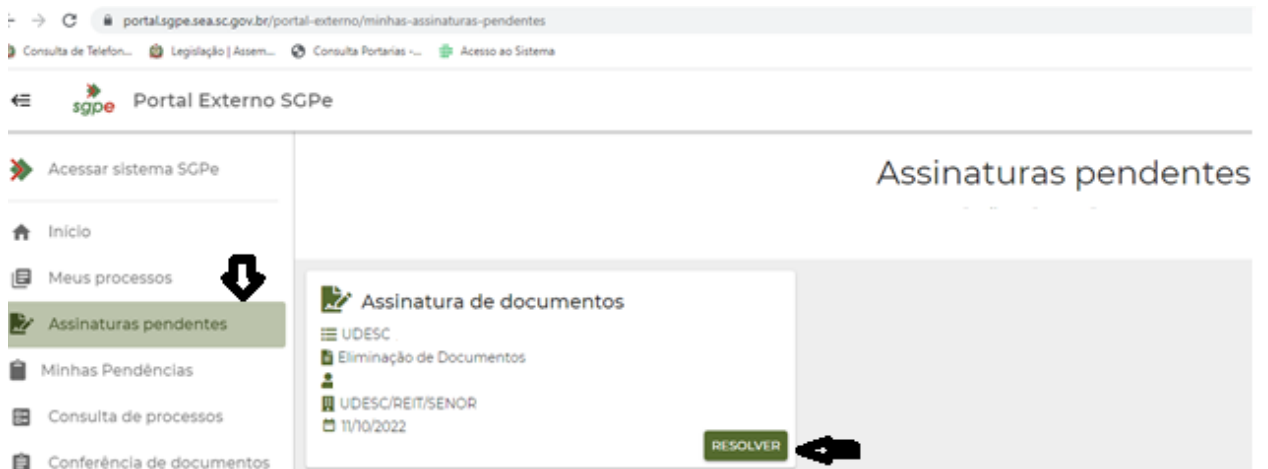


## PORTAL EXTERNO SGP-E

1. O Usuário externo deverá acessar o portal externo SGPe no endereço:  
<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo>  
O Acesso ao sistema utiliza a integração com o GOV.BR



2. O usuário acessará o portal e encontrará na opção “Assinaturas Pendentes” as peças aguardando por assinatura. Clique em “RESOLVER”



3. Na tela seguinte será necessário o apontamento da opção pela assinatura, o preenchimento do campo descritivo e a ação de Conclusão da Tarefa.

## Concluir Tarefa

### Assinatura de documentos

Processo: UDESC/REIT/CPAD  
Solicitante:  
Órgão/Setor: UDESC/REIT/SENOR  
Data: 11/08/2022

#### Documentos:

Assinar?	Nome do documento	Usuário de inserção	Data de inserção
Não <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/>	T0001 - UDESC-REIT-SENOR para UDESC-REIT-CPAD		10/08/2022



#### Resposta (parecer)

De acordo com o documento



Concluir tarefa



4. O sistema irá procurar pela assinatura ICP BRASIL. Siga com os procedimentos de assinatura da sua entidade certificadora.