



Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico

Requerimento de Movimentação Interna



Apresentação

Este manual tem como objetivo auxiliar os usuários do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico (SGP-e) a utilizar o processo digital de solicitação de Movimentação Interna.

Processo de Solicitação de Movimentação Interna

FLUXOGRAMA DO PROCESSO

Para entender o processo como um todo, segue a visualização do seu fluxograma.





Segue as tarefas que devem ser executadas, por cada instância de tramitação, conforme o fluxo que foi apresentado, através do acesso do usuário no ambiente do SGP-e.

> Solicitante - Área Destino do Servidor (Área Interessada na Movimentação)

- Autuação do Processo Digital;
- Inserção de Peça ao Processo: "Requerimento de Movimentação Interna";
- Encaminhamento do Processo para a Área de Origem do servidor;
- No caso de INDEFERIMENTO, ao final do processo, realizar o Arquivamento (ver passos 70 a 77 pg. 22 e 23).

AUTUAÇÃO DO PROCESSO (PROTOCOLIZAÇÃO)

- 1 Clicar em "Cadastro do Processo Digital no SGP-e".
- 2 Preencher os campos, observando:
 - Registrar como setor de competência: SEA/GEPES
 - Registrar como interessado o servidor que se deseja movimentar.
 - O detalhamento do assunto não é obrigatório
 - Registrar o assunto de código "8" Movimentação Interna
- 3 Clicar no botão **Próximo>** para finalizar o cadastro inicial do processo.

SANTA CATAIINA	Sistema de Gestão	de Protocolo Eletrônico			🕆 Pégne Incel 🔄 🛧 Ações +
Menu 🕫 🖽	> Cadastro de P	Processo Digital			
Extension Ex					
sor. 💌	Preenchimento des	dadus 2			
Cadactro de Pocence Cagas Cadactro de Documento Nata Cadactro de Documento Nata Cadactro de Documento Placa Cadactro de Correspondência Autuação de Documento Consulta de processos documentos	Dados do Processo	Örgšo*i (SEA - Secret	aria de Estado da Administração		
Encertenherrento Pisdrão		Tipo*i @ Processo	C Processo / Documento vinc	outado	
D Processo	Tipe d	e processo *1 Administrati	10		
Documento	Setord	e abortura*i SEA/SGPE	Sistema de Gastão de Protocolo E	Eletrônico	A
C Rotatorios	Setor	de origem*: SEA/SOPE	Sistema de Gestão de Protocolo E	Eletrônico	Meu Setar
E Cadastros basicos	Setor de co	mpetincia*: 88A/68988	Gerénda de Gestão de Pessoas		Meu Setor
Variaveis organizationarias	72	Mabiculat	153	(2(12.23
C Assunto	1r	teressado*: 642.260.171	-96 Cleo Silva	1	Cubar
# Intervesado		Assunto*: g	Mosimentação Interna		
< Constru	Detalhamente	do assunte:			
D Oralo Satur	4561261155440584	2000-000-000-000-000-000-000-000-000-00			
E organisetti					
E Tipos					
13 Portal		Manager and Street of Street			15
 Mess de recelomento 		Househo 1 8102 1966	lanoposs		Isc
 Molevo de translação 	Local	ização fínica:			
 Multicipite Environmental 	Valor	do processor			
Registro de Centinado	Cad	lastrado por: Suporte Sup			
- Opendein		Motficar	nterezzadoz		
· Repeteries a instructivation	2012/12/02/02/02/02/02	Arrinar o	ador		
- Onance de Destinatários	Controle de Acesso				N.4
Configurações	Controlo	de acesso†: Pública			2
 Aberação de serites 	Contraction of the second seco		abela da assasa ana assa ata		()
 Preterêncies do usuário. 		- Arterar o	nooie de acesso para esta solicitação	r.	~
 Consulta de transferência de processos 					Printer -
A second					L.

Figura 1 - Cadastro de Processo Digital - Movimentação Interna



Após, o SGP-e gerará uma tela para confirmar os dados do processo:

4 – Se todos os dados estiverem corretos: Clicar no botão Concluir Cadastro

ANTA CATARINA	Sistema de Gestão de Piot De SEA	ncola Eletranica		Ó.	Pligine Inicial	🔹 Ações 🔹	🔘 Sek
ie Sistema:	Cadastro de Proces	sso Digital					(?)
In the Processmal Digital in the Documento Digital ro de Documento Fisica ro de Coccumento fisica se de Documento no de Correspondencia Se de Documento in de processo Nacumentos Internento Pala Bo	O cedastro do processo Pera finalizar o cadastro Se correto: dique am "Cor Existendo qualquer diserción Dados do Processo	não estă concluído. de processo é necessário que os r cluir cadactor", cla dique em "Voltar",	dados sejam atentamente conferidos.				
usu nentau cios tros básicos téreis Orçamentárias sunto mexaadu adarto adarto alegoriu ajakoSetor os		Örgän: 88n - Data de entrada: 09/10 Setor de abertura: 88/9 Setor origen: 88/9 Setor origen: 88/9 Tips de porceaso: Admir Grupo de assunto: 86/9 Assuntos: Movim Hunicipio: Tioria Localizes fio finica - Cadastrado pars Supor Datahansento: 1 Recebido em: 09/10 Notificar interessados: Sim	Secretaria de Estado de Administração 1/2032 és 14:24 GPC - Sistema de Gastão de Prostocle Eletônico GPC - Sistema de Gastão de Prostocle Eletônico IRPES - Gasiéncia de Gestão de Peccoas Jistrativo 30 DE RECURSOS HUMAROS nostação Interna nópole te DGP-e 1/2023				
tal 1 de recebinento	Interessados						
no de centraligas intere later da Pesteração latero de Centricado soário esta de Centrinatáricos nos de Centrinatáricos parações fio de senha escent do usuário la de transferência de pois	• Habicula	(3PF/CNP) 642.260.171-96	Nome Clas Silvà		<u>\</u>	nchue caulastes	Voltar

Figura 2 – Confirmação dos dados do processo e conclusão do cadastro

Após, o SGP-e gerará a tela do número do processo (protocolo), finalizando sua autuação. Nesta mesma tela será iniciada a inserção da peça intitulada: "Requerimento de Movimentação Interna"

5 – Guardar o nº do protocolo, para consultar e obter informações quanto ao trâmite e a situação do processo.

INSERÇÃO DE PEÇA AO PROCESSO - PEÇA MODELO - FORMULÁRIO PADRÃO DISPONÍVEL NO SGP-e

6 – Clicar no botão Peças

a Catarina A CATARINA La Internación	Sistema de Gestão de Protocolo Eletrónico IGDE SEA	🏠 Págna Incial 🔮 Ações 🔹	⊙ Sar
istema:	Confirmação de Cadastro		(?
Processo Digital Documento Digital Processo Físico Documento Físico Correspondência	Operação realizada com sucesso Processo número SEA 00006573/2013 cadastrado com sucesso. Dados do Processo Órgão: Secretaria de Estado da Administração		
e Documento processos/Bocumentos ento Padrão o s b ásicos	Entrada: 09/10/2013 Hora: 14:24	Peças Encaminhar Etiquetas Comprovante	Nove

Figura 3 - Protocolo do Processo e Acesso a Inclusão de Peças no Processo



7 – Clicar no b	otão 💽 "inserir peça"	
 Identify one Documents future Identify one Documents Identify one Docum	Priges (arcmana)	Baserio de Satada de Protocolo Eletronicosop.e ERNO DE AUTURÇÃO Proceso SEA 00006573/2013 Dados da Auturção Baserio de Castada de Satada de Protocolo Eletronicosop.e Dados da Auturção Baserio de Castada de Satada de Protocolo Eletronicosop.e Dados da Auturção Baserio de Castada de Castada de Protocolo Eletronicosop.e Baserio de Castada de Protocolo Eletronico de Castada de Satada de S
- Miska Meena - Falla die Tradicamie	To the second se	

Figura 4 - Seleção para Inserção de Peça no Processo Digital

8 – Clicar na opção "Gerar peça a partir de um modelo"



Figura 5 – Inserção de Peça no Processo Digital – opção: Gerar peça a partir de um modelo

9 – Preencher os campos apresentados para identificar a peça a ser inserida, observando:

Registrar como Modelo de documento: "Requerimento de Movimentação Interna". Usar o botão

Registrar no Nome: "Movimentação Interna – nome do servidor que se deseja movimentar".

10 – Clicar no botão Gerar Peça



Figura 6 - Inserção de Peça no Processo Digital: "Requerimento de Movimentação Interna"



Após, o SGP-e abrirá o formulário para preenchimento da solicitação.

- 11 Preencher clicando nos campos sombreados.
- 12 Conferir os dados
- 👪 Salvar e Publicar 13 – Clicar no botão para que a peça seja salva definitivamente e inserida no processo digital.

Salvar e Fechar o sistema possibilitará que o formulário seja reeditado Salver ou no botão Se for clicado no botão 🏭 Salvar e Publicar

posteriormente, contudo só poderá ser encaminhado para a próxima instância após clicar no botão

🛎 E	ditor de documentos			
	🔛 Salvar 🛛 🔛 Salvare	Fechar 🛛 🔛	Salvar e Publicar	
Arqui	vo <u>E</u> ditar E <u>x</u> ibir <u>I</u> nserir <u>F</u> ormatar	Tabela Ferramenta	as Janela Ajuda Opções adicionais	
9	Corpo de texto 🛛 🔽	*	▼ N I S = = = =	■ ほぼ∉∉ <mark>▲ ・ थ × <mark> ▲</mark> • <mark>,</mark> : Ⅲ • Ⅰ & &</mark>
L	1 2 3 4 5 .	• • 6 • • • 7 • • • 8	· · · · 9 · · · ·10 · · ·11 · · ·12 · · ·13 · · ·14 ·	···15····16····17····18····19····20····21····22····23····24····25
		_		
÷				
N				
Salva Salva Salva Salva Capavo Editar Egiti Josefa Regramentas Janela Algúa Opções advanse Image: Corpordetexto Image: Corpordetexto Image: Corpordetexto Image: Corpordetexto Image: Corpordetexto Image: Corpordetexto Image: Corpordetexto Image: Corpordetexto Image: Corpordetex				
÷			ESTADO DE SANTA CATARINA	
. 4				
س				
÷			ORGAO	
9				
· ~	r de documentos Salvar Salvar e Packar Salvar e Packar Salvar Salvar e Packar Salvar e Packar Cable Egit prever formatir Jabela Pergrenetes Janela Audo Opcies adocores Estado DE SANTA CATARINA I 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 23 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 23 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 23 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 23 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 23 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 23 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 23 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 10 - 10 - 10 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10			
÷			DIRETORIA (SIGLA)	GERÊNCIA (SIGLA)
00			xxx	>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>
ь Б			DADOS DO SERVIDOR A SER MOVIME	NTADO
÷			CPF	MATRÍCULA
-			999.999.999-99	999999
- 11 -			NOME Cleo Silva	
12			CARGO	COMPET ÊNCIA/FUNÇÃO
÷			*******	*****
-13			DIRETORIA DE ORIGEM (SIGLA)	GERENCIA DE ORIGEM (SIGLA)
41			*******	******
÷		1)ADOS DA MOVIMENTAÇÃO	
-15			IUSTIFICATIVA (2)	
 9]			******	****************
171			DATA REQUERIDA PARA A MOVIMENTA 99/99/9999	ΔÇÃO (3)
-			** É obrigatória a assinatura digital deste formulário	pelo gerente e diretor da área responsável.
- 18			DBSERVAÇÕES	
. 1.19.			** Este Formulário deve ser utilizado em mo órgão/entidade, nos casos em que não fo	ovimentações internas de pessoal dentro da lotação do mesmo or qualificado nenhum outro instituto legal.

Figura 7 - Peça Inserida: Formulário "Requerimento de Movimentação Interna"

Peças Para visualizar a peça inserida no rol de peças do processo logo após a inserção, é necessário clicar novamente na aba

- 14 Assinar digitalmente Gerente da área requerente
- 15 Assinar digitalmente Diretor da área requerente

Clique Aqui para consultar os procedimentos para assinatura digital.

Não há anexo obrigatório para este processo, mas poderá ser incluído através da inserção de peça ao processo.



ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO

- 16 Clicar na aba
- 17 Clicar no botão
- 18 Selecionar a opção 🔹 Encaminhar...



Figura 8 – Seleção para Encaminhamento do Processo Digital

19 – Preencher os campos para o encaminhamento e clicar em Encaminhar, observando que o processo deve ir para a área de origem do servidor, a fim de autorização ou não da movimentação pelo(s) responsável(is).

A CATARINA	Sistema de Gestão - SEA	Storma da Geitão do Protecello Eleitonice A opera Processos/Documentos Processos/Documentos Processos/Documentos Processos/Documentos Processos/Docume									
	> Encaminhame	nto de Pro	cessos	s							2
	Encominhamento Paça	a i Controle de	408310								
Processo Digital Documento Digital	Processos/Docume	ntos									
Processo Físico Documento Písico Corresponistência	Minuero 86A DODOAS73/2013	Wash	durne Det	hallmannandri					H1 Págnas	Tipe	
Image: Second		*									
Sector Contractor	Dados do Encaminh	amento									
6	Hotivo tramitação*r	3	Pare an	nalisar						11	10
Désicos	Encaminhamento*: A se 2000 caracterer	Arselizar	1							1	
e Orçamientáriae	Encaminhamento de Processos Encaminhamento de Processos Processos/Documentos Processos/Do										
10											
orbe										and the second	in 1
ator		🖾 Arsiner der	dos							and the second s	-
er staturis	Próxima Tarefa										
Trantação	Prazo (dias):				Tármino do prazos						
ta Pederacila	Tarofe*:	Encaminhar par	ela butto se	ator							2
te Certificado	Setur*)	SEA/GAPES	den	rència de Acomp	panhemento e Normaticaç	ilo da Gastilo de	Persoan			1	3
	Usuáriot	1									193
es e declavéricos								140	Incaminha	wolt	tar l
ões								19	-	_	100
- serina											

Figura 9 - Encaminhamento do Processo Digital



Após, o SGP-e abrirá uma tela que confirma o encaminhamento.

TA CATARINA	 Sistema de Gestan de Protocolo Eletronico sea sea 	🗘 Págens Hichal 👳 Açõez + 🥥 Sair
Saleme:	Processo Digital	(?)
	Processo Pegas Transtaglas Volumes Dades Adicionais	
el Processo Digital le Documento Digital la Processo Plaise le Documento Plaise	Operação realizada com sucesso • Encaminhamento realizado com sucezso.	
de Dacumento e processos trócumentos mento Padrán	Dados do Processo Digital	Ações Voltar
nto .	Órgãos SEA - Secretaria de Estado da Administração	
e n básicue nie Communician	Númerus 55.4 00006573 2013 Processo do SPP: E0145517100 00006573 2013	
en orçamentarias	Entrada: 09/10/2013 14:24	Autuado em: 09/10/2015 14:24
seador.	Setor de abertura: SEA/SGPE - Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico	
attra.	Setor de origem: SEA/COPE - Sistema de Gestão de Protocolo Elatrônico	
	Setor de competinicia: SEA/GEFES - Geránde de Gestão de Pessoas	
grate with the second second		et. (2)
gerie Setor	Interessado(s): [642.260.171-96 - Clas Silva	Mat. B
Betor	Interessado(s): 642.260.171-96 - Clas Silva Grego de assenta: 0537ÃO DE RECURSOS HUMAROS	Natu ig ig

Figura 10 - Confirmação do Encaminhamento do Processo Digital

Área de Origem do Servidor (Onde o Servidor está Lotado)

- Recebimento do Processo
- Consulta a peça inserida "Requerimento de Movimentação Interna", para fins de análise da solicitação.
- Inserção de Peça ao Processo: "Movimentação Interna Despacho da Área de Origem do Servidor"
- Encaminhamento do Processo para ciência do servidor
- No caso de DEFERIMENTO: Encaminhamento do Processo para o Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas.
- No caso de INDEFERIMENTO: Encaminhamento do Processo para a Área de Destino do Servidor (Solicitante da Movimentação Interna), para conhecimento e arquivo do processo. (ver passos 70 a 77 – pg. 22 e 23)

RECEBIMENTO DO PROCESSO

- 20 Acessar menu "Fila de Trabalho"
- 21 Em Processos/Documentos Digitais Clicar em "Não recebidos"
- 22 Clicar no botão

	Sistema de Gestão de Protocolo Listranico 9 974	and the second	Plans Incia	+ Ações -
- Mana 👘	Processos da Fila de Trabalho			
Fila de trabalho: Supede 80P-e	Engent HEo recebidos (DigRais)			
Processos Bocumentes Presce Presce Presce Presce Presce Presce Prescence Prescencee Prescencee Prescencee Prescence P	Precessor Science			22
Encanietra: (2) Econocitation (2) Econocitation (3) Econocitation (3) Econocitation (3) Econocitation (3) Econocitation (3)	Point P NBo recelledor (0)		Ensaminhas	(Resetter) (Ma

Figura 11 - Consulta do Processos Digital pela Fila de Trabalho



Após, o SGP-e mostrará a lista de processos que foram encaminhados para o setor e ainda não foram recebidos.

- 23 Selecionar o processo desejado, clicando na caixinha respectiva
- 24 Clicar no botão Receber

10	Sistema de Gestio de Promos	a Thosenber:		0.	There inclusion	in Agen	0
	Processos da Fila de Trab	alho					
Int	ormações						
	Grague: Hile results	dua (Digitara)				24	
1176	[0.0] (db.+)	(P) and a manifest (A)			ancacrentias	Receber	Mair opsös
-	Philemeters	Himmer SPP	Test. atual	Dochally any metro	Denames.		Press and
> 30	38.8 BREESSTA./2811 Vol. 1	88857917133	BEA/GAPET	CARLES CONTRACTOR	##V1.0/201.3		10.00012-007
10	18.4 BREETSTR. 2813 Vol. 1	20242400101	SEA/GETTH	TESTES	05/06/2010		
	36A 88882108/2810 Vol. 1	BREALTINE.32	SEA ORTON	Herostegajão de funcionalidade Prazes e	LOY04/2013		11/04/201

Figura 12 - Recebimento do Processo Digital, pela Fila de Trabalho.

Após, o SGP-e abrirá uma tela que confirma o recebimento.



Figura 13 - Confirmação do Encaminhamento do Processo Digital

CONSULTA DE PEÇA INSERIDA

Acessar o processo e: Peças 25 – Clicar na aba Movimentação Interna Cleo Silva Pági 26 – Selecionar a peça desejada para fins de análise. 63 1.1 ocesso Digital 25 SEA 000005732013 ESTADO DE SANTA CATARINA REQUERIMENTO DE NEA OF DESTINO DO REFUSILA (SIGLA) >26 ation (r) ORDÍNICIA CORLA DOR A BER M MATERULA COMPETENCIA PLONG AG COE CORDERED (MIDLA) TA DE CRIEREN (NRCLA) IENTAÇÃO ---Eate Formation drue are all replacemented. not unrot of arbs mm movies encoder may like independent of a pressure of the second statement of the for the second secon ntue (2) ação de Coneira dise (1) ação de Parment Por anteressa convenir éntre o ser our is a de

Figura 14 - Consulta da Peça Inserida: Formulário "Requerimento de Movimentação Interna"



INSERÇÃO DE PEÇA AO PROCESSO - PEÇA MODELO - FORMULÁRIO PADRÃO DISPONÍVEL NO SGP-e

Inserir a peça intitulada: "Movimentação Interna - Área de Origem do Servidor".

Considerando que se está consultando o processo, na aba



Figura 15 - Seleção para Inserção de Peça no Processo Digital

28 - Clicar na opção "Gerar peça a partir de um modelo"

Sisten SANTA CATARINA Intrinsiciotado acencição SEA	ra de Gestão de Protocolo Eletrônico
• Meru 🗄 🗄	> Peças do Processo Digital
+ Fila de Trabalho 💲	Processo Peças Tramitações Anglien/Vinculuções Volumes Dados Adicionais
Fila de trabalho:	Inserir Peça
Processos Documentos Fisicos Meus processos Recebidos (32) Não recebidos (127) Todos processos (159) Processos importados (7) El Digitais	Informações do documento 28 Gerar peça a partir de um modelo Gerar peça a partir de um modelo de documento do BR Office Gerar peças sem um modelo de documento do BR Office Gerar peças sem um modelo de documento do BR Office Selecionar um arquivo no meu computador Permite a seleção de um documento no seu computador e realiza o upload do arquivo selecionado Digitalizar um documento pelo scanner
 Meus processos (1) Recebidos (4) 	V Realiza a importação de um documento diretamente do scanner

Figura 16 – Inserção de Peça no Processo Digital – opção: Gerar peça a partir de um modelo



29 – Preencher os campos apresentados para especificar a peça a ser inserida, observando:

Registrar como Modelo de documento: "Movimentação Interna – Despacho da Área Origem do Servidor". Usar o botão Registrar no Nome: "Movimentação Interna – Despacho Final"

30 – Clicar no botão Gerar Peça



Figura 17 - Inserção de Peça no Processo Digital - Formulário "Movimentação Interna - Despacho da Área de Origem do Servidor"

Após, o sistema abrirá o formulário específico para preenchimento pela Área de Origem do Servidor.

31 – Preencher clicando nos campos sombreados.

32 – Clicar no botão **Salvar e Publicar** para que a peça seja inserida no processo.

Se for clicado no botão ou no botão ou no botão sistema possibilitará que o formulário seja reeditado

posteriormente, contudo só poderá ser encaminhado para a próxima instância após clicar no botão

de documentos	
Solver Mr Selver # Pecher	Salvere indeker 32
Odkas Egilas Donario Darmatas Labeta Popul	mennan Jarola Algia Coples addition
erpu de hesta 🛛 😒	
1 2 2	= 122 + 122 + 122 + 122 + 123 + 14 + 123 + 14 + 17 + 18 + 19 + 202 + 23 + 222 + 223 + 24 + 28 + 28 + 28 + 28 + 28 + 28 + 28
1.00	
1000	F
	DESPACHO DA ÁREA DE ORIGEM DO SERVIDOR
	AREA DE ORIGER DO SERVIDOR
	a DESERVO
	DATA AUTORIZADA PARA MOVIMENTAÇÃO, NO CASO DE DEFERIMENTO
	AN NUMBER OF A DESCRIPTION OF A DESCRIPR
	* E considerative a accordance alguna constructive participante de constructive a constructive accordance a
	OBSERVAÇÕES
	IN 6 16P RE DE CELORM' corresponde à àrea onde o sensitor alua, ou seta, come de setà totado op romenzas da

Figura 18 - Peça Inserida: Formulário "Movimentação Interna - Despacho da Área Origem do Servidor"

Para visualizar a peça inserida no rol de peças do processo logo após a inserção, é necessário clicar novamente na aba

33 – Assinar digitalmente – Gerente da área de origem do servidor.

34 – Assinar digitalmente - Diretor da área de origem do servidor.

<u>Clique Aqui</u> para consultar os procedimentos para assinatura digital.



ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO

- 35 Clicar na aba
 Peças

 36 Clicar no botão
 MAIS AÇÕES
- 37 Selecionar a opção



Figura 19 - Seleção para Encaminhamento do Processo Digital

38 – Preencher os campos para o encaminhamento e clicar em Encaminhar, observando que o processo deve ir para o servidor, para registrar ciência.

TA CATARINA	Sistema de Gestão de segoe SEA	Protocola Elenñalca			C Pigewinich	🛧 Ações -	0.50
istone:	Encaminhamento	de Processos					(7)
*	Encaminhamento Pasas Cr	ontrola da acasso					
de Processo Digitei de Diocumento Digitei	Processos/Documentos						
Processo Fisico	Númers	Volume Detalhamento				Nº Páginae	Tipo
Correspondencia	SEA 00006573/2013	1					C
Processo Digital Documento Digital Processo Fisco Consento Fisco Consento Fisco Consento Socializzation anto Pachio a biological pachio biological pachio consento biological pachio consento co	Anotações						*
	Dados do Encaminhame	nto					
	Hotivo tramitação*) 14	Para dar dénos					商
e s básicos ações de serina las do unuário de transferência de s							al.
	Próxima Tarefa	lissinar dados					Salvar
	Prazo (dias):		Término do prezo:	19			
1	Tarefa*i Enca	michar para alguém do mesmo set	01	aller.		-M	×.
	Usuárto*: 6422	6017196 Cieo Silea				38	B
	Tenner in the late of the second se					Property lies	
						Incananha	Voltar

Figura 20 - Encaminhamento do Processo Digital



Após, o SGP-e abrirá uma tela que confirma o encaminhamento.

TA CATARINA	 Sistema de Gestán de Protocola Eletronico gre sca 	Págma tácha 🖉 Açõez 🚽 🥥 Sar
sateme:	Processo Digital	۲
	Processo Pegas Transtaguas International Volumes Dates Advanas	
le Processo Digital le Documento Digital la Processo Fisico la Cocurtento Fisico la Correspondência	Operação realizada com sucesso • Encaminhamento realizado com sucesso:	
de Doctumiento le annoesson/documentoit miento Padrán	Dados do Processo Digital	Ações Voltar
ntes	Órgão: SEA - Secretaria de Estado da Administração	
s Is básicus eis: Orçamentáriais	Image: SEA Image:	Autority and anticents Table
60	Setor de abertura: SEA/SGPE - Sistema de Gastão de Pictocolo Eletrón	(0)
ssado	Setor de origem: SEA/COPE - Sistema de Gestão de Protocolo Eletrôni	100.
GRTN .	Setor de competincia: IEA/GEFES - Geráncia de Gestão de Pessoas	
Setor	Interessado(s): 642.260.171-96 < Clas. Silva	Nat.i 🔒 🗹
	Grupo de assuntos GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	
	Assuntos: Movimentação Interna	

Figura 21 - Confirmação do Encaminhamento do Processo Digital

> Servidor

- Recebimento do Processo;
- Consulta a Peça Inserida: "Movimentação Interna Despacho da Área Origem do Servidor", para conhecimento do despacho;
- Inserção de Peça ao Processo: Formulário "Ciência do Servidor";
- Encaminhamento do Processo para o setor de origem (de lotação) do servidor, para os encaminhamentos finais.

** Cabe ao Servidor, assim que efetivada a movimentação na prática, se DEFERIDA, solicitar a troca de lotação no SGP-e,

através	de	processo	digital,	via	Portal	Corportativo	do	SGP-e	_	clicar	na	ABA	COMUNICAÇÃO, DOC. E INP.	-
> Cadas	stro de	e Usuário e/o	u Troca de	e Lotad	cã									

RECEBIMENTO DO PROCESSO

- 39 Acessar "Fila de Trabalho"
- 40 Em Processos/Documentos Digitais Clicar em "Não recebidos"



Figura 22 - Consulta do Processos Digital pela Fila de Trabalho



Após, o SGP-e mostrará a lista de processos que foram encaminhados para o setor e ainda não foram recebidos.

- 42 Selecionar o processo desejado, clicando 📝
- 43 Clicar no botão Receber

demu			10 A			
finu Wenu		Processos da Fila de Ti	rabalho			
ita de Trabalho						
ila de trabalho:	0	Informações				
Cles Sites	. Mi	Grupo: Kão N	acabidos (Digitais)			N 1
		Filtros				42
E Processos/Documentos						43
# Fisicon		(RC) (IEB (CB - 1)	The second second		100	and the second s
 Mean processes Mechanica (77) 		CARL HER WARDEN	() Hab receptors (2)		1.000	ammenter.
< Nilo recebelos (127)		Nimore	Númere SPP	Set. abual	Detalhamento	Decam.
 Todos processos (153) Processos importacios (7) 	242>	2 SEA 0000573/2013 Vol. 1	E0645517100	SEA/GAPES		09/10/2019
# Digitais		58A 8880 4887/2017 Vol. 1	8584447123	REA/SOPE		04/05/2013

Figura 23 - Recebimento, pela Fila de Trabalho, de Processo Digital

Após, o SGP-e abrirá uma tela que confirma o recebimento.



Figura 24 - Confirmação do Recebimento do Processo Digital

CONSULTA DE PEÇA INSERIDA



Figura 25 - Consulta da Peça Inserida: Formulário "Movimentação Interna - Despacho da Área de Origem do Servidor"



INSERÇÃO DE PEÇA AO PROCESSO - PEÇA MODELO - FORMULÁRIO PADRÃO DISPONÍVEL NO SGP-e

Inserir a peça intitulada: "Ciência do Servidor", para fins de registro da ciência ao despacho final.

Considerando que se está consultando o processo, na aba

46 – Clicar no botão 🛄 "inserir peça"



Figura 26 – Seleção para Inserção de Peça no Processo Digital

47 – Clicar na opção "Gerar peça a partir de um modelo"



Figura 27 – Inserção de Peça no Processo Digital – opção: Gerar peça a partir de um modelo



48 – Preencher os campos apresentados para especificar a peça a ser inserida, observando:

Registrar como Modelo de documento: "Ciência do Servidor". Usar o botão

Registrar no Nome: "Ciência da Movimentação Interna - Nome do servidor interessado"

49 – Clicar no botão Gerar Peça

SANITA CATARINA	Sistem Sistem	a de Gestão de Protocola Eletronica			6	2 Págine Iniciel	+ Agles -
+ Mersu - Meu Menu	-111	🕨 Peças do Processo Digi	tal				
+ Fila de Trabalho	12	Processe Pegas Transfagles	Valamen Dailos Aslenna	44			
Fila de trabalho: Cies Silva	× ^	🕨 İnserir Peça					
B Processos Documentos B Fisicos - Mesa processos - Recomidos (52) - Nel ministras (152) - Inde processos (150) - Processos Inportados (7) Bodtas - Masa processos (1) - Recomidos (4) Discussorem (7)	19	 Informações de documento. Gerar paça a partificar paça e partificar paça e a partificar paça e am brio deva partificar oun deva partificar oun deva partificar oun deva partiri de um modelador de la partiridador de l	ir de um modelo ir de um molelo de decumente de BR Office enco em modelo de documento do BR Office puise na nose congutador de um documento na seu computador e n umente pela scancer do de um documente diretamente do coar leto	• saliza o upload do arquiso se unar	lecionado		
- Rosios processos (0)		Modele de documento*: 10222969	Ciência do Servidor				N1
- Processos reportarios		Tipo de documento*: 19	Formulário				40
Correspondências Alignas clarespondências Receitaias (1) Receitaias (1) Receitaias (1) Receitaias (1) Receitaias (1) Receitaias aportesias aportesias (2) Receitaias aportesias (2)	<u>}48</u>	> Nome*s@dorata da Mo	ulmentaşlır Interna - Clas Olaa				arar Peya
# Per Grupo de Assunto							
E ADMINISTRAÇÃO GERAL Teder (1)							

Figura 28 - Gerar Peça - Formulário "Movimentação Interna - Conhecimento do Servidor"

Após, o sistema abrirá o formulário específico para preenchimento pelo Servidor.

50 – Preencher clicando nos campos sombreados. Registrar a data da ciência e nome completo no campo;

51 – Clicar no botão solver e Publicar para que a peça seja inserida no processo.

Se for clicado no botão ou no botão os istema possibilitará que o formulário seja reeditado posteriormente, contudo só poderá ser encaminhado para a próxima instância após clicar no botão sobre e Publice

Editor de decommune Selver Selv	the Safer of Address 514		
Bul Confault M. Times New Roomen	₩ 12 ₩ B Z U m 1 7 % - 1 - 2 - 1 - 1 .4 ·	1 ■ ■ 15 II = • • • ▲ • ♥ • D. • 9 • • • 7 ; 8 1;9 1;011;02;12;231;14 • D	n naga naga naga naga naga naga naga na
	ESTADO DE SANTA CAT	FARINA CIÊNCIA DO BEI	RVIDOR
	DATA BRODODS 	HOME DO SERVIDOR Can Sans 4, manu digistrerin ede dolumento	
▼ := 2 := 3 := 4	(1) C servidor deve das somhesm	ento nas estuações de autorização ou não	

Figura 29 - Peça Inserida "Ciência do Servidor"

Para visualizar a peça inserida no rol de peças do processo logo após a inserção, é necessário clicar novamente na aba Assinar digitalmente o formulário, caso possua certificado digital.

Clique Aqui para consultar os procedimentos para assinatura digital.



ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO

- 52 Clicar no botão
- 53 Selecionar a opção



Figura 30 – Seleção para Encaminhamento do Processo Digital

54 – Preencher os campos para o encaminhamento e clicar em **Encaminhar**, observando que o processo deve retornar para o setor de origem (de lotação do servidor), que fará os demais encaminhamentos, conforme despacho final.

tite H and a second								
100	Encaminhamer	nto de Process	ios					
ma:	Encaminhamente Peças	Controle de acesso	8					
ceses Digital	Processos/Documer	itos						
esza Fisioo	Mintero	Volume	Detalhamento				N° Páginas	Тары
mento Fisica	SEA 00006873/2013	1						(3)
umento Stoobililocumentop	Anotações							
Partfalat	Dados do Encaminha	amento						
nevaçãospensação	Helivo tramitação*:	35 Par	e providéncias					1
Section and the section of the	Encaminhamente*: 18 4- 3000 caracteres	Para providéncias						
a set of the set of th								
CUTEFEIT SE PROCETED								
10 de filo de trabalho								
so de filo de trabalho								-10
ouriento en processo so de filo de trabelho	()							Sale
so de filo de trabalho no		🗌 Arzinar dedor					-	Sale
so de No de trabalho so de No de trabalho estimação tertimação terfocessos	Próvina Tarrifa	🗆 Arzinar dador					I	Sale
commence an processo so in No detrabalho sectivoção tertivoção tertivoção tertivoção	Próxima Tarefa					-		Sale
commence an processo so de filo de trabalho se estivoção relativoção consect de SIP Cadastro de	Próxima Tarefa Prazo (dias):			Tármino de prazos			1	Sales
contentino en processo ao en filo de trabelho de activoção de Processos contento do SIPP Cadastro de ierenciair	Próximo Torsfo Prazo (dae): Tarofe*i	Arzinar dador Enterrinher para outr	o jetor	Término de prazo:			Μ	Salva
o de filo de trabalho o de trabalho rectivoção la Processo constato da SIP constato da SIP constato da SIP	Próxima Tarefa Prazo (diac): Tarefa*i Setar*i	Assinas dados Assinas dados Assinas dados	o setor Gerência de Acompani	Tármino de prazos namento e Hormaficação da	Gertião de Percoac		54	Sale
ao de tratalho ao de tratalho e de tratalho e Processol e Processol orienso do SPP Cadastro de erencais	Pròxima Tarefa Prazo (diae): Tarefa*i Setarii Ucuário	Assinar dedos Interninher para outr SEA/GARES	o settori Gerráncia de Acompani	Tármino de prazos namento e Mormatização da	Gertão de Percoar		54	
contention all processo so la filo detratolitro de réalthiqqão la filocesso recesso do SIP Cadautro de recesso recesso to Silonesso do SIP Cadautro de	Pròxima Tarefa Prazo (diae): Tarefa*i Setar*i Usuário:	Accinar dedoc	o setor Garência da Acompani	Tármino de prazos hamante a Mormalização da	Gertão de Percoac		 54	
commence an processo so in file de tratemo menthogião renthogião consta do SPP Cadastro de envencient kons	Próxima Tarefa Prazo (diac): Tarefa*ι Setar*ι Usuário:	Arcinar dador Thiaminhar para outr SEArGAPES	o şêtori Garência de Acompanê	Tármino do prazos hamento e Mormatização da	Gartão de Pezcoaz		 54	

Figura 31 - Encaminhamento do Processo Digital



CO LAWIE CATANNA	Statema da Gastia de Promezie Eletradea	T Photos panel	-g- Aplen
Marris 100 Barlance	Processo Digital		
-	Buckerse Parter Statuscher, Status and Status Status Advances		
Calminuth to de Procession Degeni Calminuth o de Documento Degeni Calminuth o de Procession Planor Calminuth o de Documental Planor Documento de Documental Planor	Deprecés realizado com succeso Uncernovamento realizado com succeso		
 Aduscáci do Documento Destante do processorio 			Action
In Propagate	Dados do Processo Digital		
The designment of the second sec			
E Pertai Orman	Organi juin - Instatuta de Estada de Administração		
ED Carlastron bission	ALL NOTICE DEA THE ROOTERTS / SOLE		
Addressive operation and a second	Processes da SPP: TETATET		-
· Tretermone of courses	Indvada-Inv/An/Price 164/24	Autordo e	**** 0.44/ # 0/ 3 H # 3
	feter de aberture: 350/2014 - Sisteme de Gestão de Protocolo Elebrario		
	tetar de argener (100/2011 - Spheres de Gastin de Protocolo Detrêmas		
	Letter de rompetionne (500/00000 - naráncia de hertés de Perman		
	Holesenando De31 E42 200 271-99 - Ches Rive	Plate [
	Grups de assumen (SESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		
	Reserves International Interna		
	Valar de processes		
	Humedgee Humanoglobs		0.4
	Cardina feadler grant (Descriter 2009-16	Autombr port Duratin Bill a	
	Lan altração Maisa da posta do p		
	Figure (Processor Singles)	then the private and district states	
	Straight and an and among	Resultado: Pandente	
	Contrato de aconsei llans restricão		
	Seter Atual		
	Telters (EDA/GRFFE) (Sectors in the Asserty arthuments in Normalitation in	Gastile de Persons	

Figura 32 - Confirmação do Encaminhamento do Processo Digital

Retornando o processo para a Área de Origem do Servidor, esta fará os encaminhamentos finais, sendo:

No caso de DEFERIMENTO, o processo segue para o Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas.

Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas

- Recebimento do Processo;
- Consulta às Peças Inseridas Anteriormente, para verificação se tudo está OK;
- Inserção de Peça ao Processo: "Confirmação de Registro pelo Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas";
- Arquivamento do Processo, após as devidas providências (registro no SIGRH, notificações e troca de lotação do usuário no SGP/e).

RECEBIMENTO DO PROCESSO

- 55 Acessar "Fila de Trabalho"
- 56 Em Processos/Documentos Digitais Clicar em "Não recebidos"
- 57 Clicar no botão

SANTA CATARUNA	astemu da Gastia de Pretarida Eletronica da	100	C PAU	ine miciel	-l- Aqões -
Menu - 1	Processos da Fila de Trabalho				
Ta de Trabaño: No de Trabaño: Duporte SOF-o	Informações				
Processos Bocurnentos Processos Bocurnentos Processos Augustancessos (3) Augustancessos (3) Augustancestance (198) Processos Bocureases Processos rocessos Processos Processos Processos Processos Processos Processos Proc	Processor : Selecone - · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				57
Crusterine (2) Cronograma de Esecução Conservinter (4) Conservinter (4) Conservinter (4) Conservinter (1)	Allo reachidos (0)		Incom	mbac	Nasakar Na

Figura 33 - Recebimento, pela Fila de Trabalho, de Processo Digital



Após, o SGP-e mostrará a lista de processos que foram encaminhados para o setor e ainda não foram recebidos.

- 58 Selecionar o processo desejado, clicando
- 59 Clicar no botão Receber

SANTA CATAIUNA	Sistema de Gastin de Pastacelo List	nandou :		C Patro	have a Agon
enu testa eu Manu	Processos da Fila de Tr	abalho			
ni de Trisbaiho:	Informações				
ispode 998-e 💌	Graper Hills in	cabridos (Eligitais)			60
Processe-Documentos	- testal porte				00
Mess processos (3)	(ig) (m) (m+)	🛱 Hão xecebidos (5		Incarrin	har Panabar M
 Heretsidos (60) Héroryssekedos (1258) 	Nitmary	Falenary SPP	Set. abual	Detalhamente	Encam.
- folder promotion (1311)	2 12 SEA 00008570/2018 Web. 1	69649927222	PRA/GENES		09/10/2013
# Digitate	10 SCA 00002575/2013 Vol. 1	BREAZ40010E	REA/ GETTH	TESTES	05/04/2013
- Metersperiod	E SCA 00002100/2010 Mak. 1	856A1796192	BRA/ WETTH	Homologação de fundonalidade Frazor é	10/04/2013
- Faller residential (11)	10 SEA 00005637/2012 Vol. 1	85445378125	SEA/ GETIN	Terte	03/20/2018
Processos Passitudos	E SCA 00004687/2012 Mat. 1	656A4447323	REA/DOPE		04/06/2013

Figura 34 - Recebimento, pela Fila de Trabalho, de Processo Digital

Após, o SGP-e abrirá uma tela que confirma o recebimento.



Figura 35 - Confirmação do Encaminhamento do Processo Digital

CONSULTA DE PEÇA INSERIDA



Figura 36 - Consulta da Peça Inserida: Formulário "Movimentação Interna - Despacho da Área de Origem do Servidor"



INSERÇÃO DE PEÇA AO PROCESSO - PEÇA MODELO - FORMULÁRIO PADRÃO DISPONÍVEL NO SGP-e

Inserir a peça intitulada: "Confirmação de Registro pelo Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas", para registro e ratificação da inclusão da movimentação pelo responsável do Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas.

Acessar o processo e:



63 – Clicar no botão 🧾 "inserir peça"



Figura 37 - Seleção para Inserção de Peça no Processo Digital

64 - Clicar na opção "Gerar peça a partir de um modelo"



Figura 38 - Inserção de Peça no Processo Digital - opção: Gerar peça a partir de um modelo



65 – Preencher os campos apresentados para especificar a peça a ser inserida, observando:

Registrar como Modelo de documento: "Confirmação de Registro pelo Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas".

Usar o botão i

Registrar no Nome: "Confirmação de Registro pelo Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas"

66 – Clicar no botão Gerar Peça



Figura 39 - Gerar Peça - Formulário "Confirmação de Registro pelo Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas"

Após, o sistema abrirá o formulário específico para preenchimento pelo responsável no Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas.

67 – Preencher clicando nos campos sombreados. Registrar a data da ciência e nome completo nos campos.

68 – Clicar no botão **Salvar e Publicar** para que a peça seja inserida no processo.

Se for clicado no botão ou no botão ou no botão sistema possibilitará que o formulário seja reeditado posteriormente, contudo só poderá ser encaminhado para a próxima instância após clicar no botão sobre e Publice

Editor d	e documentos	
	talvar	🗤 Salvar e Pethar 🛛 🛶 Salvar e Publicar 🛛 < 68 <
nguiva Edit	or Egibir Insuri	Cormatar Iabela Ferramentas Janela Ajuda Oppos adkionais
121 · #01	- III (19 1 (19	
and I want	and the second se	
Lecio	padrao	
	19.1.9.1.4.1	0 = 0 = 2 = 0 = 0 = 0 = 10 = 11 = 12 = 13 = 14 = 15 = 10 = 12 = 10 = 19 = 10 = 12 = 10 = 12 = 10 = 12 = 10 = 12 = 10 = 12 = 10 = 12 = 10 = 12 = 10 = 12 = 10 = 12 = 10 = 12 = 10 = 12 = 10 = 12 = 10 = 12 = 10 = 12 = 12
6		
4		
6	and and	ADO DE LANTA CATARINA
ĥ.	Balant out	RETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
	c	ONPIRMAÇÃO DE REDIETRO FELO SETORIAL/SECCIONAL DE GESTÃO DE FESSOAS
	DETOMIAL/201	COMAL DE GESTÃO DE FESSOAS
	CONTRAC	(Cara)
	1 S. J. 1994 11	
-010	D.Mps.	ASSINATURA DO REFONEÑAL ETORIA/SECCIONAL DE ORITÃO DE PESSOAS
	= Qaan week p	neaula certificado digital, aseino digitalmente este documenta
	the second se	
	CARE AG DET	THE RECEIPTER AND ADDRESS AND ADDRESS
	DE PERSONAL.	PRIA REQUIABLE ADE DOS RECEITEOS DESTRICIPES, ORGENANDO E ORDETAND O SOBRE AS
	DORMAS ELL	2012 A 2.5 UGENTE E MANDER TATO SE QUARDO INCHSARDO.
	BIFORDIAC DR	ALL OF THE CONCELSE CONCELSE.
2611	and the second sec	

Figura 40 - Peça Inserida: Formulário "Confirmação de Registro pelo Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas"

Para visualizar a peça inserida no rol de peças do processo logo após a inserção, é necessário clicar novamente na aba

69 - Assinar digitalmente - Responsável pelo registro no SIGRH, do Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas.

<u>Clique Aqui</u> para consultar os procedimentos para assinatura digital.



ARQUIVAMENTO DO PROCESSO

Ações Tramitações Processo 70 – Estando dentro do processo, clicar no botão , presente nas abas 011 SANTA CATARINA Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônio sope SEA 🏠 Página Inicial 🔹 Ações 12 Processo Físico Módulo do Sistema: SGPe -Valumes Dados Adicionais Processo Peças Tramitações Cadastro de Processo Digital Cadastro de Documento Digital Cadastro de Processo Físico Ações Cadastro de Documento Físico Cadastro de Correspondência Dados do Processo Físico





71 – Preencher os campos apresentador para o arquivamento do processo.

72 – Clicar no botão	<u>C</u> onfirmar

73 – Clicar no botão Arquivar

	Selema de Gestão de Protocolo Eletronico	10	😨 Págna Iniciai 🔹 Açúas	© Sar
1= III	Arquivamento de Processos			(?)
hec M	Seter atual: SEA/OFFED - Ceréncie de Gestão de Pessoas Processo Selecionado			
	Hamere Volane Detalhamente		Nº Páginas	Tipe
Documentos	66A 00006573/2019 1			0
processos (3)	Dados do Arquivamento			
coloidate (1257y	Type Presentes/Decomente Vel. Despache			- Carrow
processos	👔 🚱 GEA ODDOG573/2013 1 Havimantação interna efetuada do rator DúPé para o rator GAPÉD.			12r 🗢
5 S				
processos (18) processos (18)	Monimenter Ex Interne afanteria do cator 900a nara o cator 9406			
constos (%) processos (%) constitucios pondêncios	Mosimentação interna efetuada do setor SiGPe para o retor GAPES. Despachos			
ecension (12) processos (18) processos (18) processos (18) processos (18) processos proces processos processos proces processo processos processo	Movimentação interna efetuada do setor SiGPe para o retor GAPES. Bespaches Estear			-
comic(12) specialize (5) processos (18) crimi importation prodification (2) consideration (2) consider (3)	Movimentação interna efatuada do setor SGPe para o estor SAPES. Estoral Estanal Storar Istantes Preteleiros Pastas Ordema		72	
som 0.2 rowning (1) rowning (1) rowning inputition productions (2) datas (2) rowning (3) rowning (3)	Oespaches Eascar Bincai Istantas Protoleiros Postar Destar Dedemo		72	
some 0.22 execution (4) processos (48) processos (48) promotinicas a promotinicas a promotinicas (2) promotinicas aponsilinicas aponsilinicas aponsilinicas	Bespaches Movimentaplic means efetuada do setor SiGPe para o estor SiGPES. Eatras Eatras Biscai Instantas Quantidade de registrozzi X	Contra 10	<u>>72</u>	enterer Lagenda
comin (r.2) execution (11) in processors (11) in processors (11) in proceeding (2) in proceeding (2) i	Bespaches Mosimentação interna efetuada do setor SiGPa para o retor SiAPES. Eatrar Eatrar Bineai Estantes Posteletras Pastar Quantidade de registros: E Copiar Despacho para todos os pestereos	Čúpiar Io	72	

Figura 42 - Arquivamento do Processo

Após, o SGP-e abrirá uma tela que confirma o arquivamento.



Figura 43 - Confirmação do Arquivamento do Processo Digital



Observações

DILIGENCIAMENTO DO PROCESSO

Poderá ocorrer o diligenciamento do processo durante o trâmite da solicitação, por falta de informação, documento ou outra pendência que prejudique o seu trâmite e/ou despacho.

O Diligenciamento deve ser realizado, pelo responsável, em formulário específico, através da inserção de peça ao processo, intitulada: "Diligência de Processo" (utilizar os procedimentos para inserção de peça ao processo no SGP-e)

the second se	1		
ina:	🔸 Peças do Processo Dig	ital	?
×	Processo Peças Tranitações dor	Tra Vincelle See Volumes Dados Adicionais	
cesso Digital	Inserir Peça		
cumento Digital coesso Físico cumento Físico	ETAPAS 1) Informações do documento		
rrespondencia .cumento .cessos/documentos	● Gerar peça a part Gera peças a part	iir de um modelo ir de um modelo de documento do BR. Office	
Padrão	Gerar peça em br Gera peças sem i Selecionar um arr Permite a seleció	anco um modelo de documento do BR Office quívo no meu computador de um documento no seu computador e realiza o upload do arquivo selecionado	
iicos s	O Digitalizar um do Realiza a importa	c umento pelo scanner ção de um documento diretamente do scanner	
nha	Gerar peça a partir de um moc	telo	
11201905	Modelo de documento*:10734324	Diligência de Processo	Q
sferência de			
sferência de	Tipo de documento*: 19	Portigiano	Q.

Figura 44 - Inserção da Peça: Formulário "Diligência de Processo"

I ditor de documentor			
Mill Selver Mile Salver # Pechar M	a Salvar e Fublicar		
Arquevo Editar Egitar Incena Econatar Labela Ferraran	AN JAVAN AUGU COpiles adicional		
📆 Corpo de texto 🖌		二日 (七)((山))(山))(山)(山)(山)(山)(山)(山)(山)(山)(山)(山)	42 85 .
the sufficiency of the sufficien	a second of the second state of the second		
E	B	1 46 47 1 48 1 48 50 7 4 1 59 50 50 64 1 5	<
1			
-			
			÷
10 A			
-	EXTADO DE SANTA CATADINA	DI IGÉNCIA DE PROCESSO	
	EALADO DE SANTA CALAGINA	DIEIGENCIADE FROCESAO	
0940			
-	PROCESSO (ÓROÃO / Nº/ANO)	ASSUNTO	
	NORTHOGODODION	830000000000000	
-	INTERESTADO, NOME COMPLETO	3367	
1	DECEMAÇÕES DO DILIGENCIAMENTO (D.		
-	NAMES ADDRESS REPORTED AND ADDRESS	DESCRIPTION CONTRACTOR CONTRACTOR	
	Dorow Backbard Record with the opposite statement of		
9			
2			
The second se			
P .			
±			
÷			
10 A			
<u>.</u>			
E			
1			

Figura 45 - Formulário "Diligência de Processo"

A diligência deverá ser encaminhada ao responsável pela resposta da mesma, sempre via SGP-e, lembrando que cabe enviar um e-mail de notificação da diligência ao interessado.



A resposta ao Diligenciamento será realizada através da inserção de peça, observando duas situações possíveis:

(utilizar os procedimentos para inserção de peça ao processo no SGP-e, em ambos o casos)

. Se a resposta da diligência for o envio de documento para compor o processo: inserir o documento digitalizado como peça ao processo, como se fosse um anexo, e comunicar ao responsável pela diligência, para conhecimento e providências.

Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico sgpe SEA	5	al	Página Inicial	🛉 Ações 🔸	🙆 Sair
Peças do Processo Digital					(?)
Processo Peças Tramitações Junções Vinculações Volumes Dados Adicionais					
Inserir Peça					
Informações do documento Gerar peça a partir de um modelo Gerar peça a partir de um modelo de documento do BR Office Gerar peça em branco Gerar peças sem um modelo de documento do BR Office Selecionar um arquivo no meu computador Permite a seleção de um documento no seu computador e realiza o upload do arquivo selecionad Digitalizar um documento pelo scanner Realiza a importação de um documento diretamente do scanner	do			G	incelar

Figura 46 – Inserção de Documento Digitalizado ao Processo

. Se a resposta da diligência for pendência de informação: utilizar formulário específico "Resposta à Diligência de Processo" para prestar a informação solicitada e inserir como peça ao processo.

T				
istema:	Peças do Processo Digi	tal		(?
×	Processo Peças Tranitações	Volumes Dados Adicionais		
e Processo Digital	Inserir Peça			
Documento Digital Processo Físico Documento Físico	TAPAS 1) Informações do documento			
Correspondência e Documento processos/documentos vento Padrão	Gerar peça a parti Gera peças a parti Gerar peça em bra Gera peças sem u	r de um modelo r de um modelo de documento do BR Office anco m modelo de documento do BR Office		
	O <mark>Selecionar um arq</mark> Permite a seleção	u ivo no meu computador de um documento no seu computador e realiza o upli	oad do arquivo selecionado	
básicos	O Digitalizar um doc Realiza a importa	umento pelo scanner ção de um documento diretamente do scanner		
p ões e senha (e do usuário	Gerar peça a partir de um mod	elo		
transferência de	Modelo de documento*: 10734324	Diligência de Processo		
	Tipo de documento*: 19	Formulário		9
	Nome*: Diligència de F	Processo - Cleo Silva		

Figura 47 – Inserção de Peça ao Processo



Editor de documentos			
🖬 Salvar 🛛 🙀 Salvar e Feither	an Salvar e Publicar		,
Arguno Edus Lybs Down formator Jabala Patration	Tar Janua Aggia Opples addonues		
🔝 Contexido de tabela 👻	N/ N/ Alman	「日日日日」ム・セ・シ・目囲・コードない	09 10 .
The state of the s	the second of the second		
	a · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	12 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 54 - 58	- 26 - 27 - 28 - 29 - 30 - 3
1			1
1.			
	ESTADO DE SANTA CATARINA	RESPOSTA À DILIGÊNCIA DE PROCESSO	
- And the second second			
1			
2 C	PROCESSO (ÓRGÃO / Nº /ANO)	ABUNTO	
-	NUMBER OF A DO NOT AN OWNER TO		
1	NATURAL SAUCE NORE COMPLETE		
	INFORMAÇÕES (D)		
	NAMES ADDRESS OF REAL MARK SOLD SOLD.		
-			
- F			
-			
51			
-			
10 M			
No. of Concession, Name			
5			
2			

Figura 48 – Formulário "Resposta à Diligência de Processo"

A resposta da diligência deverá ser retornada ao responsável pela solicitação da mesma, sempre via SGP-e.

DICAS DE OPERACIONALIZAÇÃO - SGP-e

1 – Estando dentro do processo, os ENCAMINHAMENTOS, RECEBIMENTOS e ARQUIVAMENTO deste poderão ser realizados clicando-se no botão
 Ações, presente nas abas

SANTA CATARINA	Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico sgpe SEA	🏫 Págna Incial 🛨 Ações 👻
- Menu 🖘 🖼	Processo Físico	
SGPe	Processo Peças Tramitaçães Junções Vinculações Volumes Dados Adicionais	
Cadastro de Processo Digital Dadastro de Documento Digital Dadastro de Documento Digital Cadastro de Processo Físico Cadastro de Documento Físico Cadastro de Correspondência	Dados do Processo Físico	Ações

Figura 49 - Opções para Encaminhamento





2 – Estando fora do processo, o arquivamento do processo poderá ser efetuado pela "Fila de Trabalho", conforme segue:

ARQUIVAMENTO DO PROCESSO - Pela "Fila de Trabalho"

Clicar na "Fila de Trabalho"

Consultar

Acessar "Processos/Documentos" - "Digitais" - Clicar em "Recebidos"

Clicar	no	botão
~		00000

ANTA CATANDIA	Slotuma de Gestão de Protocada Eletronica segue sea	C Pharma trickel / (str. August
Nerra Yes 🔝	Processos da Fila de Trabalho	
Tila de Trabalho Na de trabalho: Tarele SPP e	ormações taxapas Accebidoz (Digitaiz) Filtros	
Processed Biocumentee Processed Biocumentee Processed Biocumentee Processed Biocument(2) Processed Biocument(2) Processed Biocument(2) Processed Biocumentee Procumentee Processed Biocumentee Processed Biocumentee	Precessor Selectione - Selectione - M Settor stual Settor stual Settor stual Settor stual Settor stual Settor stual Settor stual Settor stual Settor stual Data de presente Data de tremitação descendente Deta de recebirmente assessmente Deta de presense	
Accurate # Administritação GERAL - Todas (21) # Acolhimento de	221 (112 (102 m) (102 m) (102 m)	Smianinitan

Figura 50 - Consulta de Processo pela Fila de Trabalho, para posterior Arquivamento

Após, o SGP-e mostrará a lista de processos que foram recebidos no setorial/seccional.

Selecionar o processo desejado, clicando 📝

Clicar no botão Mais opções e selecionar a opção "Arquivar"

SANTA CATÁRINA	Sistema de Gestão de Protocolo Eletronico gue SA		2 PM	w Inclui 🖉 🛧 Ações 📼 🥥 Suit
mu internet	Processos da Fila de Trabalho			3
Trahalho 👲	Informações			
rabalho: : 50P-4 💌	Grupoj Resebidos (Digitais) Filtros			i -*
Neue processies (3) Recebblos (62)	Recebidos (12)		Incarni	nhau Receber Mais opções -
Nilo receluidos (1260), Todos protectos (13 Processos importado	Número Número SPP IV SEA 00000396/2013 Vol. 1 ESEA5540235	Set. atual BEA/GEPES	Detahamento	Radus m.
gitais Meus processos	II SEA 00005150/2011 Vol. 0	SEAV GET IN	Contratação de serviço de manutenção e	\$1xtribute
Excettions (11)	E SEA 0000-1094/2019 Nol. 1 ESEA3389138	SEA/GETIN	Quanto maior a quantidade de informaç{	02/07/2013
Todos processos (5)	🖾 5EA 00003975/2018 Vol. 0	BEA/GETIN	Parecer Técnico da SEA/GETIN a respeito	25/06/2019
Processos importados	5EA 08883926/2013 Vol. 9	BEA/GETIN	Contratação de 150 certificados digitais p	21/06/2019

Figura 51 - Seleção para Arquivamento do Processo

A partir daqui aparecerá a tela padrão para arquivamento do processo, para preenchimento.

Com a tela de confirmação do arquivamento, este é finalizado.



3 - Para atualização das informações da "Fila de Trabalho" é importante clicar no botão

Desta forma, a quantidade de processos recebidos e não recebidos, entre outras informações do menu, poderá ser visualizada corretamente, isto é, atualizada em tempo real.

\$

Governor do Estado SANTA CAT SECRETARIA DE ESTAD	3 de ΓARINA ΝΟ DA ADMINISTRAÇÃO	sgpe SEA	tema de	e Gestão de l	Protocolo Eletrônico):	
Menu	·==		E	E			
Meu Menu	1	Processo	Peças	Tramitações	Junções/Vinculações	Volumes	Dados Adicionais

Figura 52 - Atualização de informações da Fila de Trabalho

4 – Para sair do SGP-e utilizar o botão
 Caso contrário o sistema permanecerá com a memória do último acesso e se for necessário entrar em outro login, não permitirá.

FIM