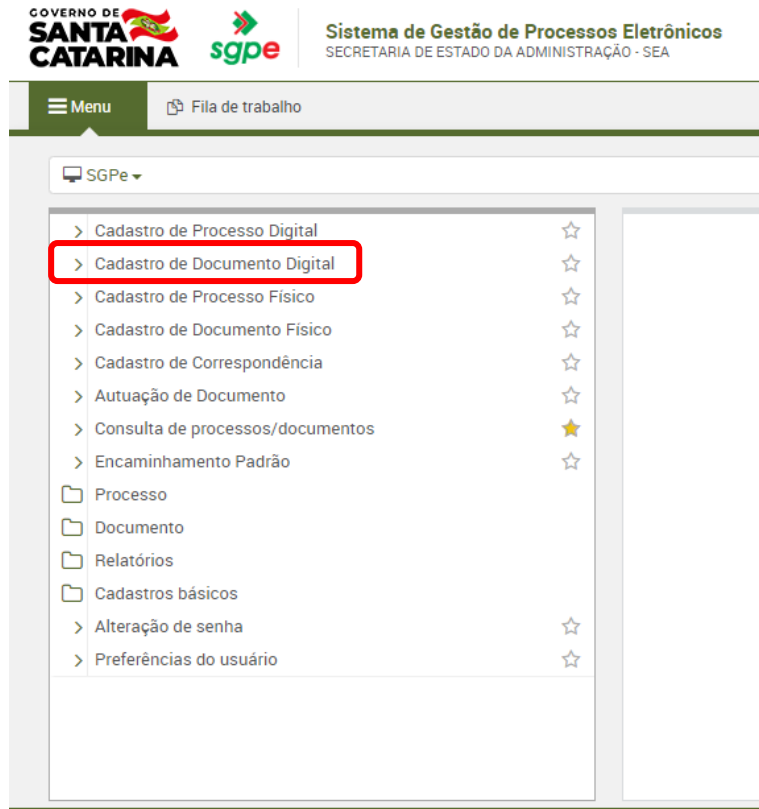


Passo 1

Dentro do SGP-e você deverá cadastrar um documento digital no item “Cadastro de Documento Digital” no “Menu”.



Passo 2

Tela 1 – Preenchimento dos dados

Órgão*: o sistema completará automaticamente com o órgão em que trabalha.

Assunto*: 417 - Encaminhamento de Documento

Classe*: 4 - Comunicação Eletrônica sobre Encaminhamento de Documento

Tela 2 – Dados Gerais

- Dados do Documento

Tipo*: Documento

Setor de abertura*: (o sistema completará automaticamente com o órgão em que trabalha).

Setor de origem*: (o sistema completará automaticamente com o órgão em que trabalha).

Setor de competência*: SCPREV/COSEG - Coordenadoria de Seguridade

Matrícula: (em branco)

Interessado*: (servidor que deve assinar o formulário).

Clicar em “Outros interessados” para adicionar a SCPREV como interessada na próxima página.

Detalhamento do assunto: Formulário para adesão ao Plano SCPREV.

Município*: (onde o servidor trabalha).

Localização física: (em branco)

Valor do processo: (em branco)

- Controle de acesso

Controle de acesso: Público

Tela 3 – Preenchimento dos outros interessados

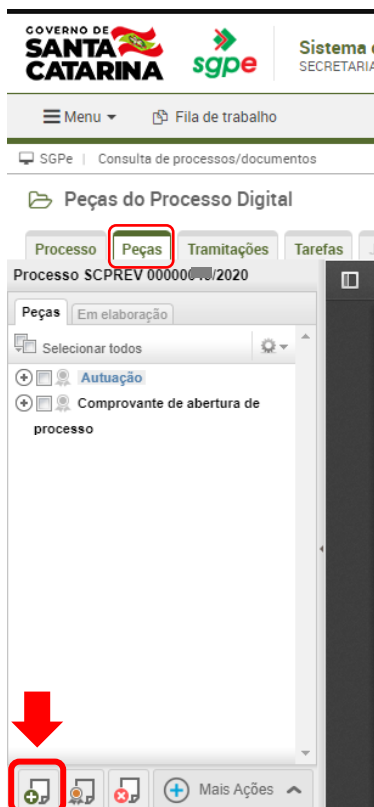
Aqui vamos inserir a SCPREV como interessada também. Basta clicar na lupa e inserir os dados 24.779.565/0001-87 ou SCPREV Fundação de Previdência Complementar do Estado de Santa Catarina. Selecione, clique em “Selecionar” e depois em “Confirmar”.

Tela 4 – Confirmação dos dados

Confira todos os dados e clique em “Concluir cadastro”.

Passo 3

Já dentro do processo, clique na aba “Peças” e “Adicionar nova peça” conforme imagem:



1 – Informações do documento

Clique em “Selecionar um arquivo no meu computador”

Tipo de documento*: 19 – Formulário

Nome*: (marcar a caixa abaixo ‘utilizar nome do arquivo’)

Clique em ‘Adicionar Arquivo’ e adicione o Formulário preenchido

Assinale a opção “Requer minha assinatura” a clique em “Próximo”

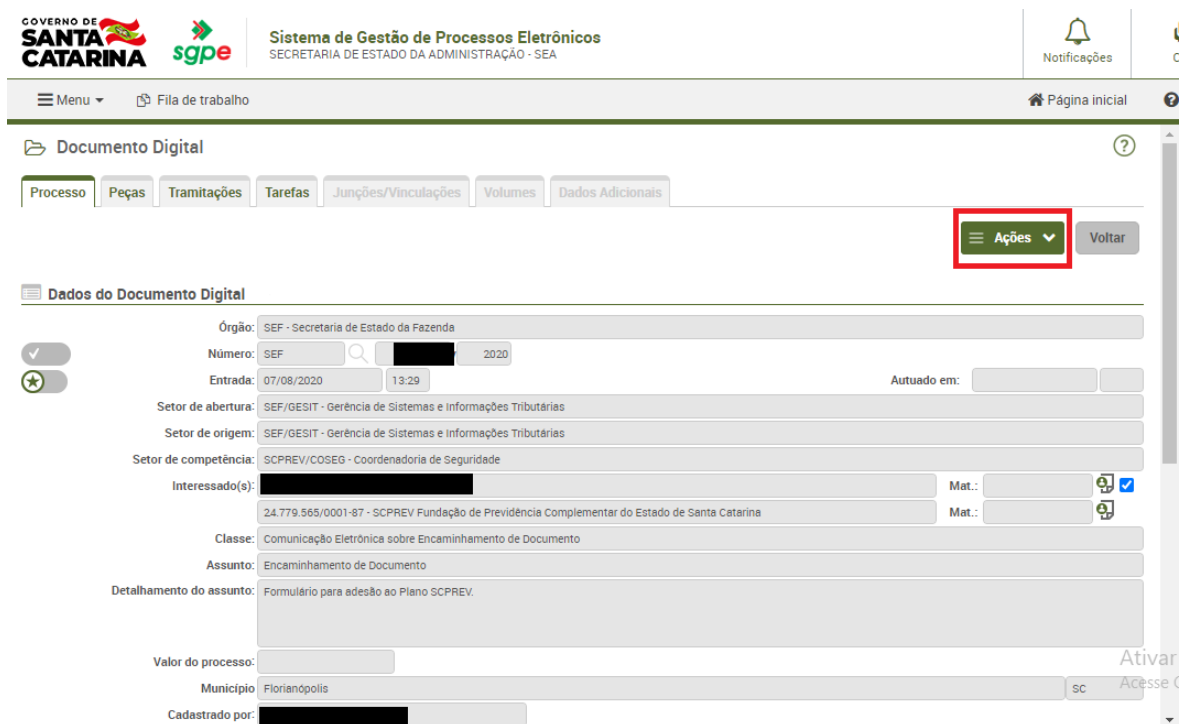
2 – Outras opções

Confira os dados e clique em “Salvar”

Digite a sua senha e clique em “Assinatura SGP-e”

Passo 4

Encaminhe o processo para SCPREV/COSEG clicando em "Ações" conforme imagem:



The screenshot displays the SCPREV/COSEG interface. At the top, there is a header with the logo of the Government of Santa Catarina and the 'sgpe' logo. The main navigation bar includes 'Menu', 'Fila de trabalho', 'Página inicial', and a help icon. The central area shows a 'Documento Digital' card with tabs for 'Processo', 'Peças', 'Tramitações', 'Tarefas', 'Junções/Vinculações', 'Volumes', and 'Dados Adicionais'. A red box highlights the 'Ações' button in the top right corner of the card. Below the card, the 'Dados do Documento Digital' section is visible, containing fields for 'Órgão', 'Número', 'Entrada', 'Setor de abertura', 'Setor de origem', 'Setor de competência', 'Interessado(s)', 'Classe', 'Assunto', 'Detalhamento do assunto', 'Valor do processo', 'Município', and 'Cadastrado por'.

Informações para encaminhamento:

- Motivo: A pedido (código 55)
- Encaminhamento: Adesão ao plano SCPREV
- Término do prazo: (3 dias a partir da data de encaminhamento)
- Tarefa: Encaminhar para outro setor
- Setor: SCPREV/COSEG

Pronto, agora o seu formulário já está assinado, basta informar o número à SCPREV.