



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA
COMPANHIA INTEGRADA DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

MANUAL INSTRUTIVO DE PREENCHIMENTO

SGPe - POPSIE 001 **Médicos-Veterinários Oficiais**

Julho/2025



OBJETIVO

Este manual tem como finalidade orientar os Médicos-Veterinários Oficiais sobre o cadastro do POPSIE 001 - processo de registro de estabelecimentos no SIE no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe) e a utilização da ferramenta “Comunique-se”, garantindo padronização, clareza e conformidade no preenchimento e no andamento dos processos.

PÚBLICO-ALVO

Médicos-Veterinários Oficiais- MVO que atuam do do Serviço de Inspeção Estadual de Santa Catarina - SIE.

INSTRUÇÕES

1. Abertura do Processo no SGPe

A abertura do processo de registro de estabelecimento no SIE será realizada pelo Coordenador do SIE do Departamento Regional (DR). Abaixo seguem as orientações passo a passo:

- Acesse o SGPe com seu login institucional.
- Selecione em “Cadastro de Processo Digital”.
- Assunto: selecione o código 1838 – Serviço de Inspeção Estadual.
- Classe: insira o código 2 – Processo de obtenção de Serviço de Inspeção Estadual.

The screenshot shows the SGPe interface with the following elements:

- Header: Logo of SGPe, text "Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA", and user information "Bem-vindo(a), Luana Oliveira de Souza Venon".
- Navigation: "Página inicial" button and a "Favoritar" star icon.
- Form Title: "Cadastro de Processo Digital".
- Progress: A progress bar with three steps, the first being "1 Preenchimento dos dados".
- Form Fields:
 - Órgão*: CIDASC - Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina
 - Assunto*: 1838 Serviço de Inspeção Estadual
 - Classe*: 2 Processo Sobre Obtenção de Serviço de Inspeção Estadual (SIE)
- Buttons: "Próximo" and "Limpar".



- Setor de Competência: inserir CIDASC/DEINP.
- Interessados: incluir como interessados o requerente (representante legal do estabelecimento), o Coordenador do SIE do DR e a Gestora do DEINP
- Controle de Acesso: marcar Setor de competência, Usuários com a carga do processo e Interessado.

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

Bem-vindo(a),
Luana Oliveira de Souza Venson

Página inicial

SGPe | Cadastro de Processo Digital

Cadastro de Processo Digital

1 2 **Dados Gerais** 3

Órgão*: CIDASC - Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina

Dados do Processo

Tipo*: Processo Processo/Documento vinculado

Tipo de processo*: Administrativo

Setor de abertura*: CIDASC/DCRI Departamento Regional de Criciúma

Setor de origem*: CIDASC/DCRI Departamento Regional de Criciúma Meu Setor

Setor de competência*: CIDASC/DEINP Departamento Estadual de Inspeção de Produtos de Origem Animal Meu Setor

Matrícula: _____

Interessado*: _____ Outros

Assunto*: 1838 Serviço de Inspeção Estadual

Classe*: 2 Processo Sobre Obtenção de Serviço de Inspeção Estadual (SIE)

Detalhamento do assunto: _____

Município*: _____

Localização física: _____

Valor do processo: _____

Cadastrado por: Luana Oliveira de Souza Venson

Notificar interessados
 Anular dados

Controle de Acesso

Controle de acesso*: Setor de Competência, Usuários com a Carga do processo e Interessado

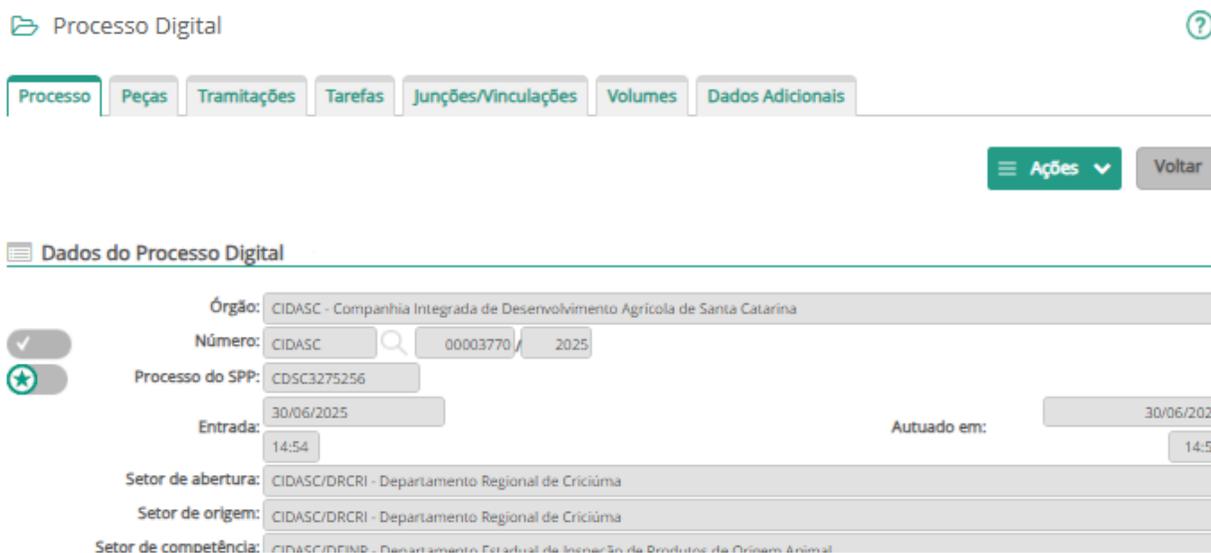
Alterar controle de acesso para esse solicitação

Próximo Cancelar

2. Criar tarefas

A ferramenta “Comunique-se” é um tipo de tarefa especial, que permite que o requerente do processo de registro de estabelecimento no SIE possa resolver uma pendência diretamente pelo Portal Externo do SGPe. As solicitações de documentos das etapas do POPSIE 001 será por meio desta ferramenta. Como exemplo será utilizado as etapas 1 e 2 do processo de obtenção de SIE.

- No ícone “Ações” selecione “Criar tarefa”.



Processo Digital ?

Processo | Peças | Tramitações | Tarefas | Junções/Vinculações | Volumes | Dados Adicionais

Ações ▼ Voltar

Dados do Processo Digital

Órgão: CIDASC - Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina

Número: CIDASC 00003770 / 2025

Processo do SPP: CDSC3275256

Entrada: 30/06/2025 14:54 Autuado em: 30/06/2025 14:54

Setor de abertura: CIDASC/DRCRI - Departamento Regional de Criciúma

Setor de origem: CIDASC/DRCRI - Departamento Regional de Criciúma

Setor de competência: CIDASC/DRCRI - Departamento Regional de Criciúma

- Na lista de opções exibida em “Nova tarefa”, localize e selecione “Comunique-se” e clique no “Próximo”.



Criar Tarefa

Criar tarefa

Nova tarefa*

Descrição

⚠ Campo obrigatório

Próximo

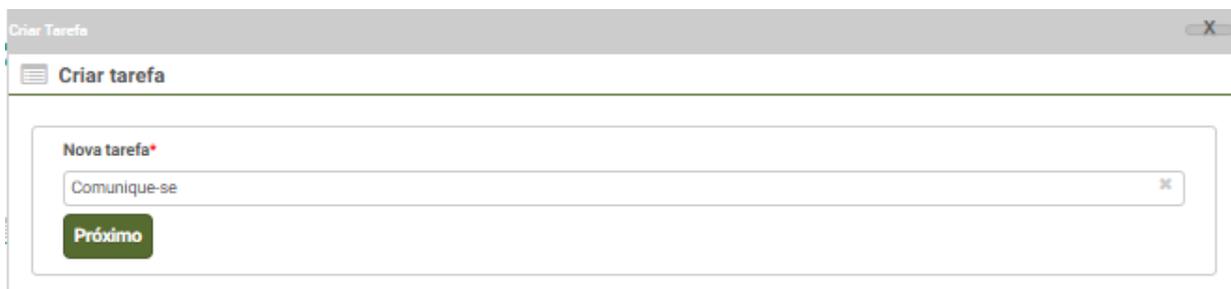
Consulta de Tipos de Tarefa

Descrição ↑

comuni

Comunique-se

Selecionar Cancelar



Criar Tarefa

Criar tarefa

Nova tarefa*

Comunique-se

Próximo

- No campo “Descrição da Tarefa”, redija a solicitação ao requerente de forma clara e objetiva. Exemplo: *"Informar a inserção da DARE nas peças do processo e solicitar os documentos previstos na Etapa 2."*
- Não preencher o “prazo” para o cumprimento da tarefa.
- No campo “Enviar o comunique-se para” selecione o requerente.



Criar Tarefa

Nova tarefa: Comunique-se

Descrição da tarefa*

Prezado, boa tarde.

Nas peças do processo está a DARE referente a taxa administrativa do processo de registro no SIE, que poderá ser paga em qualquer agência bancária no período de 10 dias.

Solicito os documentos referente a etapa 2 do processo de obtenção de SIE.

At.te

Prazo

Prazo Encerrar Comunique-se após o vencimento do prazo ⓘ

Enviar Comunique-se para*

02592117962 - ROBSON VENSON - robvenson@hotmail.com

- Em “Documentos pendentes” solicite ao requerente os documentos previstos na etapa correspondente do POPSIE 001 ou os documentos de interesse, quando solicitado a correção de documentos específicos.
- Ao lado de cada documento solicitado, há um checkbox. Marque o checkbox como "obrigatório" caso o envio do documento seja indispensável. Quando marcado como obrigatório, o sistema não permitirá que o requerente finalize a tarefa sem inserir o

documento correspondente.

Documentos pendentes

Documento*	Obrigatório	
Planta de situação e localização	<input checked="" type="checkbox"/>	
Planta baixa	<input checked="" type="checkbox"/>	
Planta de cortes e fachada	<input checked="" type="checkbox"/>	
Planta hidrossanitária:	<input checked="" type="checkbox"/>	
Planta de fluxo	<input checked="" type="checkbox"/>	
Memorial Tecnológico e Sanitário de	<input checked="" type="checkbox"/>	
Inscrição estadual, contrato social o	<input type="checkbox"/>	
Documento oficial de identificação	<input type="checkbox"/>	
Documento exarado pela autoridade	<input checked="" type="checkbox"/>	
Comprovante de pagamento da taxa	<input checked="" type="checkbox"/>	
Quantidade: 10		

- No campo “Analisar resposta do Comunique-se – Setor/Usuário”, o Coordenador do SIE do DR ou o Coordenador de área do DEINP deve selecionar o seu próprio nome como responsável pela análise da resposta.
- Por padrão, o SGPe mantém marcados os itens: “Gerar Peça” e “Gerar Confirmação de Leitura”. Ambos devem ser mantidos selecionados.
- Após a conferência de todos os campos, clique em **“Criar Tarefa”**.

Analisar resposta do Comunique-se

Setor/Usuário*

05074151910 - Luana Oliveira de Souza Venson  

Sigla/Usuário Nome 

Gerar Peça 

Gerar confirmação de leitura 

Criar tarefa Voltar

- A tarefa criada gera automaticamente um documento denominado “Criação da tarefa” nas peças do processo com as informações solicitadas no Comunique-se.



Peças do Processo Digital

Processo CIDASC 00003770/2025

Peças Em elaboração

- Autuação
- Solicitação de registro no SIE e declaração de ciência
- DARE
- Criação da tarefa

Governo do Estado de Santa Catarina
 Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGP-e

criação da tarefa



Governo do Estado de Santa Catarina
 Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGP-e

criação da tarefa

NÚMERO DO PROCESSO: CIDASC 00003770/2025
 TIPO DE TAREFA: Comunicue-se

DADOS DE CRIAÇÃO

USUÁRIO: 05074151910
 DATA: 08/07/2025
 PRAZO: Não informado

ENVIADO PARA: [Redacted]
 SETOR/USUÁRIO ANÁLISE DE RESPOSTA:

DESCRIÇÃO: Prezado, boa tarde.

Nas peças do processo está a DARE referente a taxa administrativa do processo de registro no SIE, que poderá ser paga em qualquer agência bancária no período de 10 dias.
 Solicito os documentos referente a etapa 2 do processo de obtenção de SIE.

At.te

DOCUMENTOS PENDENTES:

NOME	OBRIGATÓRIO
Planta de situação e localização	Sim
Planta baixa	Sim
Planta de cortes e fachada	Sim
Planta hidrossanitária	Sim
Planta de fluxo	Sim
Memorial Tecnológico e Sanitário do Estabelecimento	Sim
Inscrição estadual, contrato social ou firma individual e comprovante de inscrição no CNPJ	Não
Documento oficial de identificação	Não
Documento exarado pela autoridade registrária competente	Não
Comprovante de pagamento da taxa de SIE	Não

- Quando o requerente abre a tarefa criada do “Comunique-se” o sistema gera um documento nas peças intitulado de “Confirmação de leitura”.

Peças do Processo Digital

Processo CIDASC 00003770/2025

Peças Em elaboração

Selecionar todos

- Autuação
- Solicitação de registro no SIE e declaração de ciência
- DARE
- Criação da tarefa
- Confirmação de leitura

Governo do Estado de Santa Catarina
Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGP-e
=====

CONFIRMAÇÃO DE LEITURA

NÚMERO DO PROCESSO: CIDASC 00003770/2025

Governo do Estado de Santa Catarina
Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGP-e
=====

CONFIRMAÇÃO DE LEITURA

NÚMERO DO PROCESSO: CIDASC 00003770/2025
TIPO DE TAREFA: Comunique-se

DADOS DE CRIAÇÃO

USUÁRIO: 05074151910
DATA: 30/06/2025
PRAZO: 03/07/2025
ENVIADO PARA:
DESCRIÇÃO: Favor inserir os documentos da etapa 2.

DADOS DA CONFIRMAÇÃO DE LEITURA

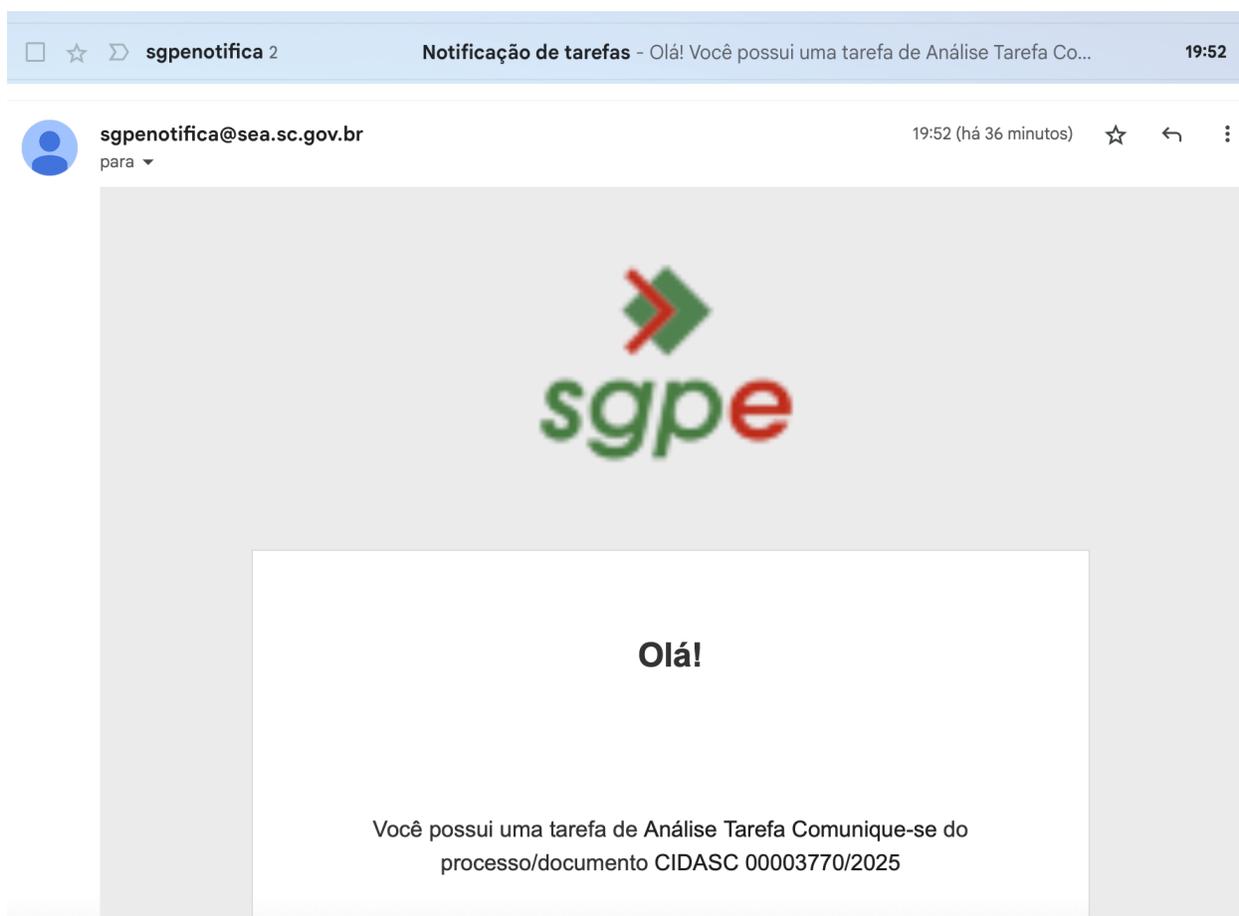
USUÁRIO:

- **IMPORTANTE!** Caso você deseje receber a notificação do sistema quando o requerente finalizar a tarefa via e-mail é necessário ir em notificações > configurações > selecionar em “Notificar o criador da tarefa” e “Notificar os responsáveis pela tarefa” a(s) opção(ões) de interesse.



- Notificar o criador da tarefa**
Será notificado o criador da tarefa quando o status da tarefa criada for alterado
- Notificar via sistema
 - Notificar via e-mail
 - Notificar via Rainbow
- Notificar os responsáveis pela tarefa**
Será notificado o responsável pela tarefa quando uma tarefa for criada
- Notificar via sistema
 - Notificar via e-mail
 - Notificar via Rainbow

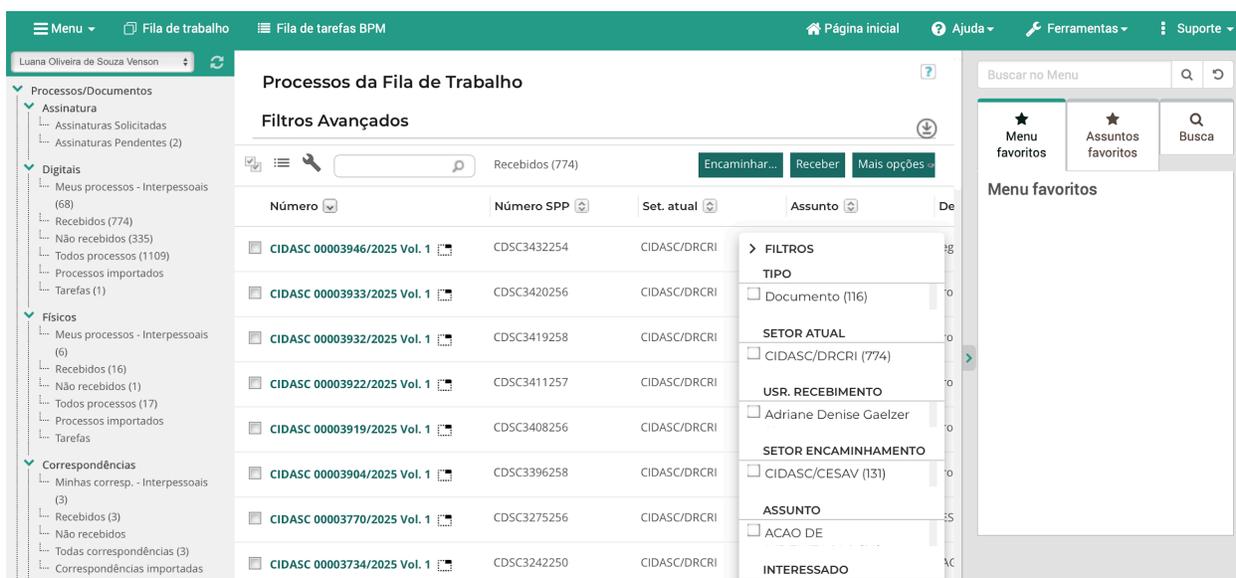
Exemplo de e-mail automático de notificação do sistema de quando o requerente finaliza a tarefa e você tem uma análise de tarefa pendente.



3. Analisar e finalizar as tarefas

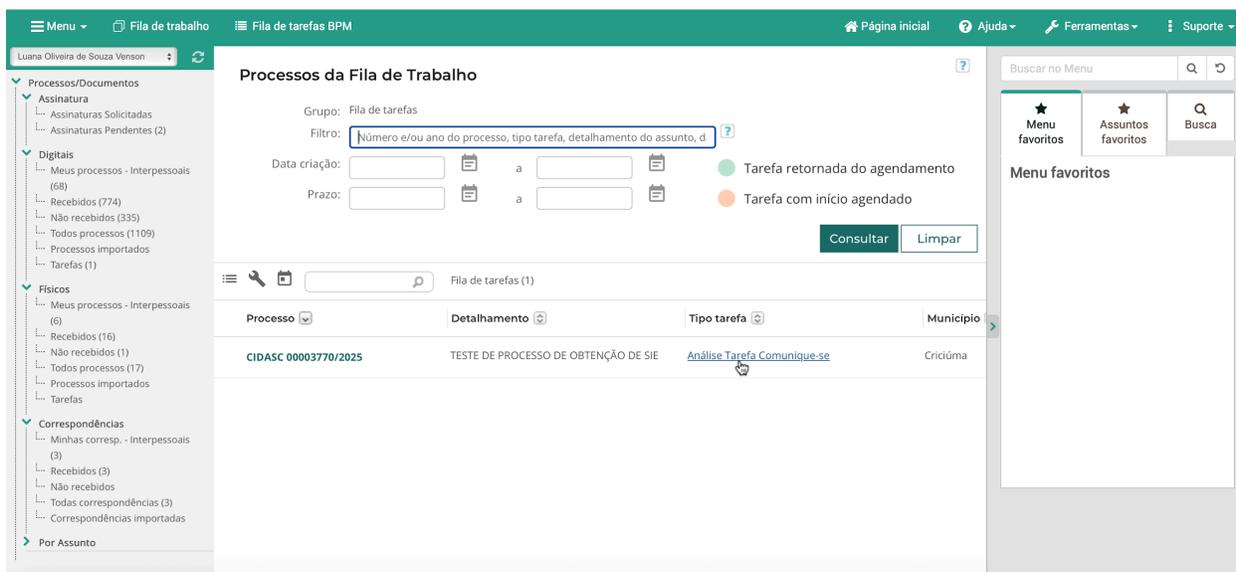
Quando o requerente a tarefa de ‘Comunique-se’, ela será finalizada e uma nova tarefa chamada ‘**Análise da tarefa, Comunique-se**’ será criada automaticamente para o usuário que foi informado na criação da tarefa para que a resposta seja analisada.

- Para consultar as tarefas pendentes, acesse a Fila de trabalho >Processos/Documentos > Digitais> Tarefas.



The screenshot shows the 'Processos da Fila de Trabalho' interface. The left sidebar contains a navigation menu with categories like 'Assinatura', 'Digitais', 'Físicos', and 'Correspondências'. The main area displays a table of tasks with columns for 'Número', 'Número SPP', 'Set. atual', and 'Assunto'. A 'Filtros Avançados' panel is open on the right, showing filters for 'TIPO' (Documento), 'SETOR ATUAL' (CIDASC/DRCRI), 'USR. RECEBIMENTO' (Adriane Denise Gaelzer), 'SETOR ENCAMINHAMENTO' (CIDASC/CESAV), and 'ASSUNTO' (ACAO DE INTERESSADO).

- Selecione a tarefa que você irá analisar.

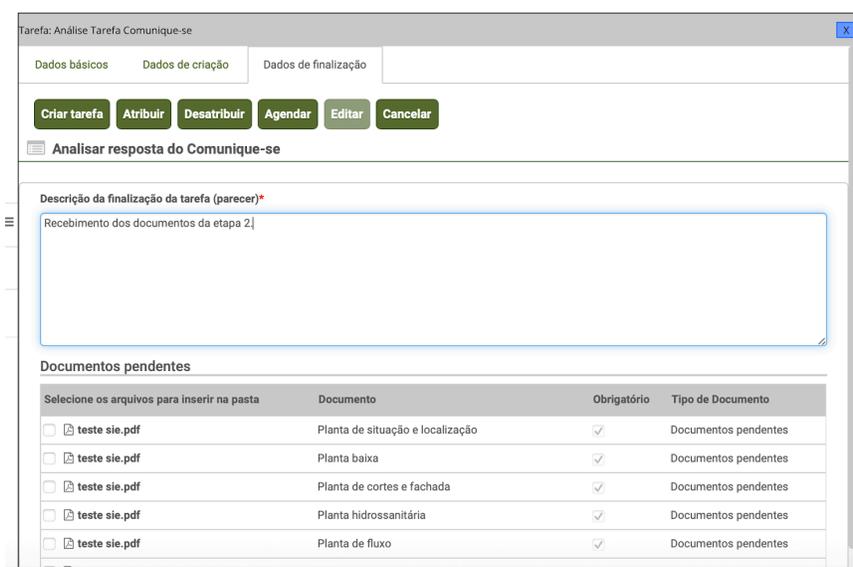


The screenshot shows the 'Processos da Fila de Trabalho' interface with a search filter applied. The 'Grupo' is set to 'Fila de tarefas'. The 'Filtro' field contains 'Número e/ou ano do processo, tipo tarefa, detalhamento do assunto, d'. The 'Data criação' and 'Prazo' fields are empty. The 'Tipo tarefa' is set to 'Análise Tarefa Comunique-se'. The 'Município' is set to 'Criciúma'. The 'Consultar' and 'Limpar' buttons are visible.

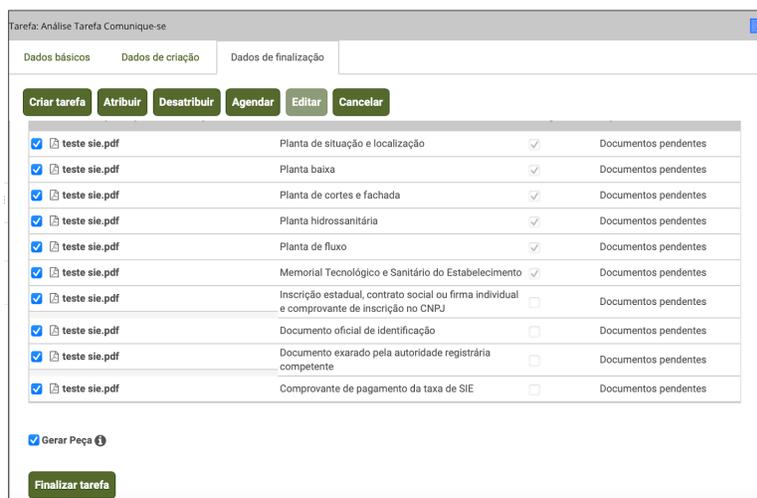
- Clique em “Atribuir” para analisar a tarefa.



- Na “Descrição da finalização da tarefa (parecer)” confirme o recebimento dos documentos da etapa.



- Como padrão iremos selecionar todos os documentos enviados pelo requerente nas peças do processo, para isto iremos selecionar os documentos e clicar em “Finalizar Tarefa” e após faremos a análise de conformidade.





- A inserção dos documentos nas peças do processo gera um documento de finalização da tarefa.

 Governo do Estado de Santa Catarina
Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGP-e
=====

FINALIZAÇÃO DA TAREFA

NÚMERO DO PROCESSO: CIDASC 00003770/2025
TIPO DE TAREFA: Análise resposta do Comunique-se

DADOS DE CRIAÇÃO

USUÁRIO: INTERESSADO
DATA: 07/07/2025
PRAZO:
ENVIADO PARA:
DESCRIÇÃO:

DADOS DE FINALIZAÇÃO

USUÁRIO:
DATA:
DESCRIÇÃO:
DOCUMENTOS PENDENTES:

INSERE NA PASTA	NOME
Sim	Sem título 2.pdf

- **IMPORTANTE!** Caso encontre não conformidade nos documentos enviados, inicie o processo novamente.

Para maiores informações sobre esta ferramenta assista ao
[Vídeo SGPe ferramenta "Comunique-se"](#)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **9837YCYG**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ALEXANDRA REALI OLMOS (CPF: 993.XXX.820-XX) em 31/07/2025 às 14:00:24

Emitido por: "SGP-e", emitido em 17/09/2018 - 10:32:18 e válido até 17/09/2118 - 10:32:18.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0IEQVNDXzlyNjJfMDAwMDQ0ODRfNDQ4NV8yMDI1Xzk4MzdZQ1IH> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CIDASC 00004484/2025** e o código **9837YCYG** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.