

ORIENTAÇÕES


ALTERAÇÃO DE DEPENDENTE (EXCLUSÃO)

Siga as orientações abaixo para tramitar o processo no SGPe.

Inicialmente, lembre-se de que todo processo, no meio militar, precisa necessariamente seguir os canais de comando. Isto posto, basta seguir os passos para cadastrar e tramitar seu processo no SGPe.

Considere ainda que, por ser sucinto e objetivo, este documento pode não apresentar um ou mais passos.

Fluxo do Processo:

 Interessado → Sargenteante


 Modelo do Requerimento EXCLUSÃO DEPENDENTE: [Clique aqui](#)

ALTERAÇÃO DE DEPENDENTE / CADASTRO DE PROCESSO DIGITAL

Passo a passo

PASSO	FUNÇÃO	AÇÃO
1	Acessar o SGPe no link:	https://sgpe.sea.sc.gov.br/sgpe/
2	Menu > Cadastro de PROCESSO digital	Sistema apresentará nova página para inserção do assunto e classe.
3	Assunto:	Inclusão de dependente
4	Classe:	Requerimento de Dependente e/ou Dependência Econômica no IRRF - Inclusão
5	Setor de abertura:	PUXA AUTOMÁTICO
6	Setor de origem:	PUXA AUTOMÁTICO
7	Setor de competência:	CBMSC/DP/CEM
8	Interessado(s):	Digite o INSERIR O SEU NOME COMPLETO
9	Detalhamento do assunto:	Requerimento de exclusão de dependente do XX BM Mtcl 00000-0 FULANO.
10	Município:	Inserir o nome da cidade
11	Notificar interessado:	Habilitar
12	Assinar dados:	Habilitar

13	Concluir cadastro:	Clicar e em ato contínuo o sistema apresentará o resumo do cadastramento. Até este momento o processo ainda não foi gerado, possibilitando ao cadastrador editar os dados ou até mesmo declinar do processo. Uma vez aceito, clicar em “ concluir cadastro ”, o processo é criado não podendo mais ser excluído, apenas arquivado. O sistema ainda solicitará a assinatura automaticamente na autuação.
14	Aba Peças (Inserção do Requerimento):	<p>Ao clicar no ícone inserir peças:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Selecionar o arquivo do seu computador (REQUERIMENTO); ✚ Tipo de documento: código 81 (requerimento); ✚ Nome: Habilitar > Inserir o nome do arquivo; ✚ Assinar digitalmente o requerimento. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Selecionar o arquivo do seu computador Se houver, algum documento que comprove o desvínculo (por exemplo, divórcio); ✚ Tipo de documento: código 104 (documento importado)
15	Encaminhamento:	<p>No SGPe, clique em Mais Ações > Encaminhar e preencha os seguintes campos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Motivo da tramitação: 35 (Para providências); ✚ Texto do encaminhamento: "Ao Sr. Sglt da 1ª/14º BBM, encaminho o requerimento de EXCLUSÃO DE DEPENDENTE do XX BM Mtcl 00000-0 FULANO. ✚ Tarefa: Clique em Ações > Encaminhar para outro setor. <p>Setor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ CBMSC/14B/B1 (para BM da 1ª CBM e Sede) ✚ Para outras CIAs, selecione o setor correspondente.

		 Clique em Encaminhar .
--	--	---

Quartel em Xanxerê, fevereiro de 2025.

1º Sgt BM Berlanda
B1 14BBM - Sgtda da 1ªCBM