



GUIA PRÁTICO DO SEI DISPONIBILIZAR ASSINATURA (BLOCO DE ASSINATURA)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Criado por: Divisão de Organização e
Modernização Institucional/DGMT/PPGT

2022

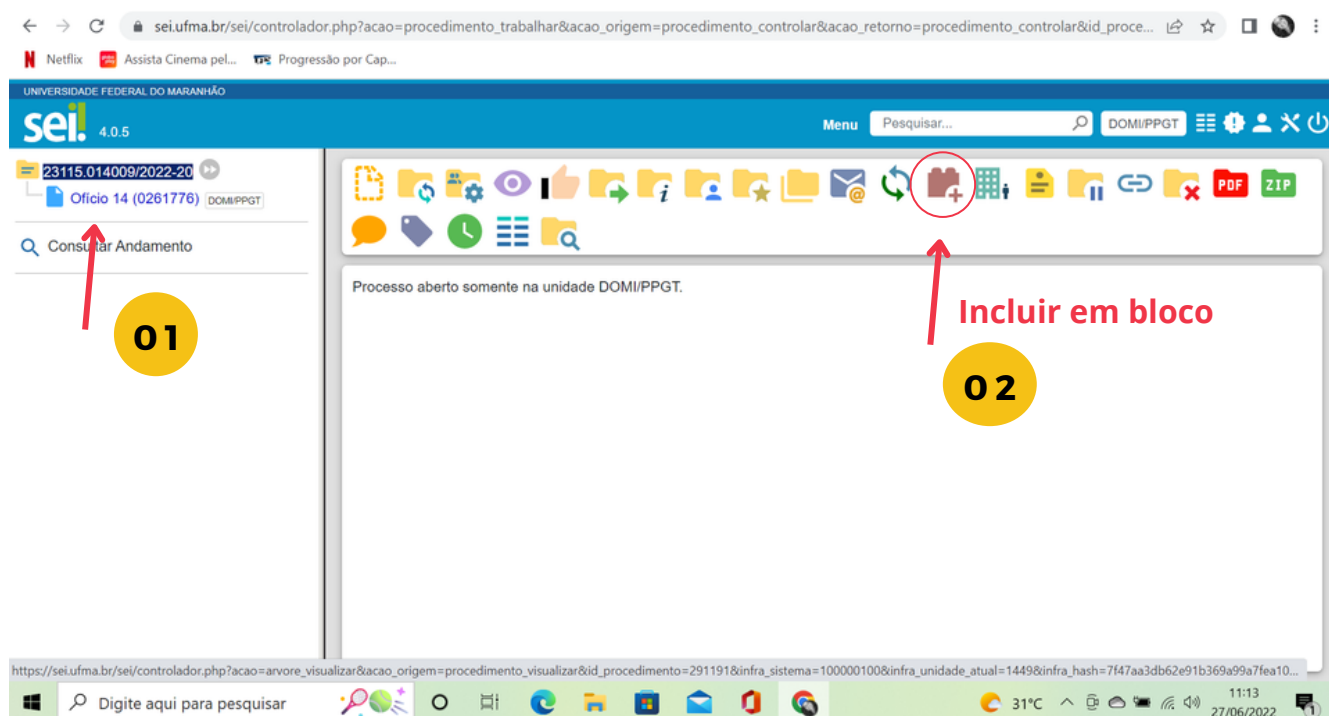
DISPONIBILIZAR ASSINATURA (BLOCO DE ASSINATURA)

O **Bloco de Assinatura** é a funcionalidade utilizada para que um documento seja assinado por um ou mais usuários de unidades diferentes da unidade geradora. Ele permite a assinatura simultânea de vários documentos.



É possível incluir em um bloco de assinatura vários documentos de um processo ou de vários processos de uma unidade.

Para criar um bloco de assinatura, o usuário deverá abrir o processo correspondente, clicar no documento o qual deseja incluir no bloco e clicar no ícone destacado, conforme figura abaixo.



Em seguida, abrirá uma tela para que sejam incluídos os documentos que deseja disponibilizar para assinatura.

O usuário escolherá dentro da barra de rolagem da opção *Bloco* para depois clicar em *Incluir* ou *Incluir e Disponibilizar* ou, caso não tenha opção na barra ou não seja o bloco pretendido, poderá clicar em *Novo* para criar um bloco.

A(s) unidade(s) de destino, nas quais o Bloco foi disponibilizado, poderá(ão) editar documentos inseridos no Bloco (se ainda não estiverem assinados). Versões de Minutas, por exemplo, poderão ser incluídas em Blocos e após a edição e crivo de outras áreas, poderão ser assinadas.

DISPONIBILIZAR ASSINATURA (BLOCO DE ASSINATURA)

Incluir em Bloco de Assinatura **Caso pretenda criar um bloco**

Incluir Incluir e Disponibilizar Novo Bloco

Bloco:

Ir para Blocos de Assinatura

Lista de documentos disponíveis para inclusão (1 registro):

Nº SEI	Documento	Data	Blocos
0261776	Ofício 14	22/06/2022	

Barra de rolagem para escolher um bloco

No caso de criar um novo bloco de assinatura, o sistema abrirá uma tela com campos a serem preenchidos e salvos.

Novo Bloco de Assinatura

Salvar Cancelar

Descrição:

Digite o nome do bloco de assinatura, por exemplo: Férias.

Grupo:

01

Unidades para Disponibilização:

Digite o nome da(s) unidade(s) para disponibilização do(s) documento(s).

02

03

Também pode ser selecionada uma unidade virtual (uma Comissão, por exemplo) para a criação do bloco.

Após salvar o dados, o sistema retornará à página anterior para que sejam escolhidos os documentos que farão parte do bloco que foi criado (na barra de rolagem).

DISPONIBILIZAR ASSINATURA (BLOCO DE ASSINATURA)

O último passo é liberar o bloco para as unidades assinarem. Para isso, clique no bloco que acabou de criar, na última coluna da tabela, conforme figura abaixo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
sei! 4.0.5

Menu Pesquisar... DOM/PPGT

23115.014009/2022-20
Ofício 14 (0261776) DOM/PPGT

Consultar Andamento

Incluir em Bloco de Assinatura

Incluir Incluir e Disponibilizar Novo Bloco

Bloco:
4444 - Férias

Ir para Blocos de Assinatura

Lista de documentos disponíveis para inclusão (1 registro):

<input type="checkbox"/>	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
<input checked="" type="checkbox"/>	0261776	Ofício 14	22/06/2022	4444

Clique no bloco correspondente para disponibilizá-lo para assinatura.

Na página seguinte, o usuário poderá, além de disponibilizar bloco, assinar documento, atribuir bloco, visualizar o processo/documentos do bloco, alterar bloco, concluir bloco e excluir bloco, entre outras funcionalidades.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
sei! 4.0.5

Menu Pesquisar... DOM/PPGT

Blocos de Assinatura

Pesquisar Assinar Atribuir Concluir Excluir Novo Alterar Grupo Listar Grupos Imprimir

Palavras-chave para pesquisa:
Grupo:
Geradora:
Ver blocos atribuídos a mim:

Sinalizações:
 Prioritários
 Revisados
 Comentados

Estado:
 Gerado Retornado
 Disponibilizado Concluído
 Recebido

Lista de Blocos (1 registro):

<input type="checkbox"/>	Número ↑↓	Sinalizações	Atribuição	Estado	Geradora	Disponibilização	Grupo	Descrição ↑↓	Ações
<input type="checkbox"/>	4444	P R C		Gerado	DOM/PPGT	DGMT/PPGT	Férias		

Ao passar o mouse por cada ícone, é possível visualizar as ações disponíveis.

DISPONIBILIZAR ASSINATURA (BLOCO DE ASSINATURA)

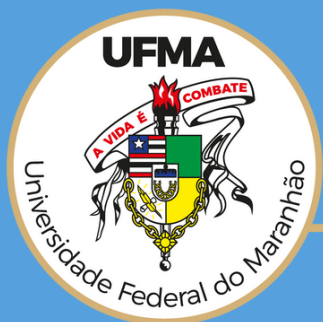
Assim, as unidades podem acessar o bloco de assinatura pelo menu principal e assinar os documentos disponibilizados.

Outra forma de criar um bloco de assinatura e disponibilizá-lo seria gerando o bloco de assinatura primeiro, no menu principal, depois acessando o processo que contém o documento correspondente e fazendo o passo a passo ensinado anteriormente (escolher o bloco na barra de rolagem e em seguida disponibilizá-lo).

01

02

Número	Sinalizações	Atribuição	Estado	Geradora	Disponibilização	Grupo	Descrição	Ações
4444	P R C		Gerado	DOMI/PPGT	DGMT/PPGT	Férias		



ppgt

**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO,
GESTÃO E TRANSPARÊNCIA**