

PASSO A PASSO

Quando utilizamos o Bloco de Assinaturas?

Para disponibilizar documentos para signatários de outros setores assinarem ou quando vários documentos serão assinados em bloco.

Criar Bloco de Assinaturas

- Entre no SEI
- Clique no Menu “Blocos de Assinaturas”

A captura de tela mostra a interface do SEI. No menu lateral à esquerda, a opção "Blocos de Assinatura" está selecionada e destacada com uma seta vermelha. O painel principal exibe o "Controle de Processos" com uma barra de ferramentas e opções de visualização. Abaixo, há duas tabelas de processos:

Recebidos		2 registros:	
<input type="checkbox"/>	1500.000850/2017-96	<input checked="" type="checkbox"/>	1500.000833/2017-59 (Izabella)
<input type="checkbox"/>	1500.000879/2017-78	<input type="checkbox"/>	1500.000827/2017-00 (Izabella)

Gerados		5 registros:	
<input checked="" type="checkbox"/>	1500.000833/2017-59 (Izabella)	<input type="checkbox"/>	1500.000826/2017-57 (Izabella)
<input type="checkbox"/>	1500.000827/2017-00 (Izabella)	<input type="checkbox"/>	1500.000855/2017-19 (09879379608)
<input type="checkbox"/>	1500.000855/2017-19 (09879379608)	<input type="checkbox"/>	1500.000810/2017-44 (Edimilson)
<input type="checkbox"/>	1500.000810/2017-44 (Edimilson)		

- Clique no Botão “Novo”

A captura de tela mostra a tela "Blocos de Assinatura" do SEI. No topo, há uma barra de pesquisa e um menu. Abaixo, há campos para "Palavras-chave para pesquisa:" (contendo "solicitações") e "Sigla:". No canto superior direito, há uma barra de ferramentas com os botões "Pesquisar", "Novo", "Concluir", "Excluir" e "Imprimir". O botão "Novo" está destacado com uma seta vermelha apontando para baixo.

- Campo *Descrição*: inserir nome do Bloco.
- Campo *Unidades para Disponibilização*: Inserir outras unidades que irão visualizar os documentos e assiná-los. Caso seja somente a sua unidade, deixe o campo em branco.
- Clique em Salvar.

A captura de tela mostra a tela "Alterar Bloco de Assinatura" do SEI. No topo, há uma barra de pesquisa e um menu. Abaixo, há campos para "Número:" (contendo "1366"), "Descrição:" (contendo "Solicitações de TIC") e "Unidades para Disponibilização:" (contendo "SEPLAG/DCGTC - Diretoria Central de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação"). No canto superior direito, há botões "Salvar" e "Cancelar".

Inserir Documentos em Bloco de Assinaturas

- Pesquise o Processo.
- Selecione o Documento.
- Clique no ícone “Incluir em Bloco de Assinatura”.



- Selecione os documentos que serão incluídos no Bloco de Assinatura.
- Clique em *Incluir*.



A Funcionalidade “Disponibilizar Blocos de Assinaturas” deve ser utilizada **somente** quando os signatários dos documentos são de **setores diferentes** do redator.

- Vá no Menu.
- Clique em *Bloco de Assinaturas*.
- Pesquise o Bloco desejado.
- Clique em disponibilizar Bloco.



Nesse momento todos os setores que foram cadastrados no bloco poderão visualizar os documentos e assiná-los.

Bloco de Assinatura

Assinar Documentos de outros setores

- Entre no SEI
- Clique no Menu “Blocos de Assinaturas”

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

seil

Para saber+ Menu Pesquisa

SEPLAG/SCGE

Controle de Processos

Iniciar Processo

Assinaturas das Unidades

Retorno Programado

Pesquisa

Base de Conhecimento

Textos Padrão

Modelos Favoritos

Blocos de Assinatura

Blocos de Reunião

Blocos Internos

Contatos

Processos Sobrestados

Acompanhamento Especial

Marcadores

Pontos de Controle

Estatísticas

Grupos

Controle de Processos

Ver processos atribuídos a mim

Ver por marcadores

Visualização detalhada

Recebidos 2 registros:

<input type="checkbox"/>	1500.000850/2017-96
<input type="checkbox"/>	1500.000879/2017-78

Gerados 5 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>	1500.000833/2017-59	(Izabella)
<input type="checkbox"/>	1500.000827/2017-00	(Izabella)
<input type="checkbox"/>	1500.000826/2017-57	(Izabella)
<input type="checkbox"/>	1500.000855/2017-19	(09879379608)
<input type="checkbox"/>	1500.000810/2017-44	(Edimilson)

- Selecione o Bloco que deseja;
- Caso não esteja visível, basta pesquisa-lo utilizando o campo “Palavras-chave para pesquisa”.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

seil

Para saber+ Menu Pesquisa

SEPLAG/DCGTIC

Blocos de Assinatura

Pesquisar Novo Concluir Excluir Imprimir

Palavras-chave para pesquisa:

solicitações

Sigla:

Lista de Blocos (1 registro):

<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Descrição	Ações
<input type="checkbox"/>	1366	Disponibilizado	SEPLAG/SCGE		Solicitações de TIC	  

Ações



Permite assinar todos os documentos inseridos no Bloco.

Assinatura de Documento

Órgão do Assinante:

GEMG

Assinante:

Usuário de Testes

Cargo / Função:

Analista SEI

Senha

ou Certificado Digital 



Permite visualizar os documentos que estão inseridos no Bloco e assinar separadamente

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

sei! Para saber+ Menu Pesquisa SEPLAG/DCGTIC

Documentos do Bloco de Assinatura 1366

Assinar Imprimir Echar

Lista de Processos/Documentos (2 registros):

Seq.	Processo	Documento	Data	Tipo	Assinaturas	Anotações	Ações
1	1500.000826/2017-57	0004403	21/07/2017	Ofício	♦ apoio.gabinete.arsae / Servidor Público Estadual ♦ Danielle / Analista SEI		 
2	1500.000826/2017-57	0005230	16/08/2017	Ato			 

- Clique no nº do processo para abrir o processo.
- Clique no nº do documento para abrir o documento.
- Clique na Caneta para assinar.
- Clique na pasta amarela para inserir anotações.



Retorna o bloco para o setor de origem.