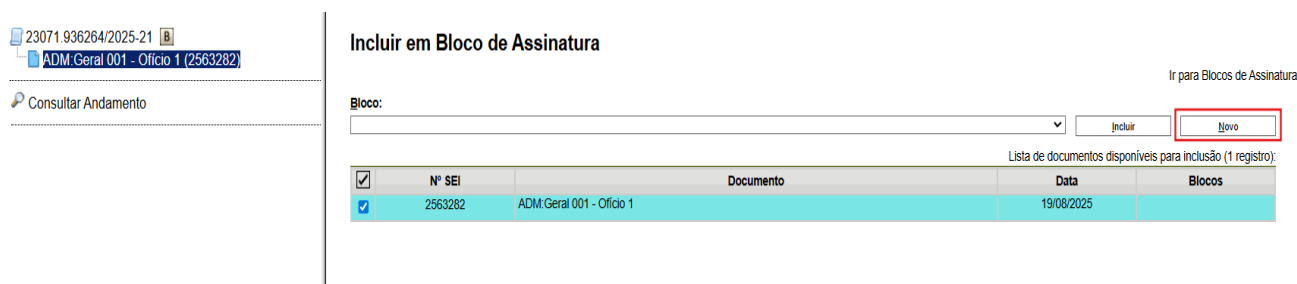


## COMO CRIAR E DISPONIBILIZAR BLOCO DE ASSINATURA NO **sei!**

Para disponibilizar um documento para assinatura para outra unidade diferente da unidade geradora do documento é necessário criar um bloco de assinatura, de acordo com os procedimentos abaixo. Deve-se clicar no documento desejado de um processo e selecionar o ícone **”Incluir em Bloco de Assinatura”**:

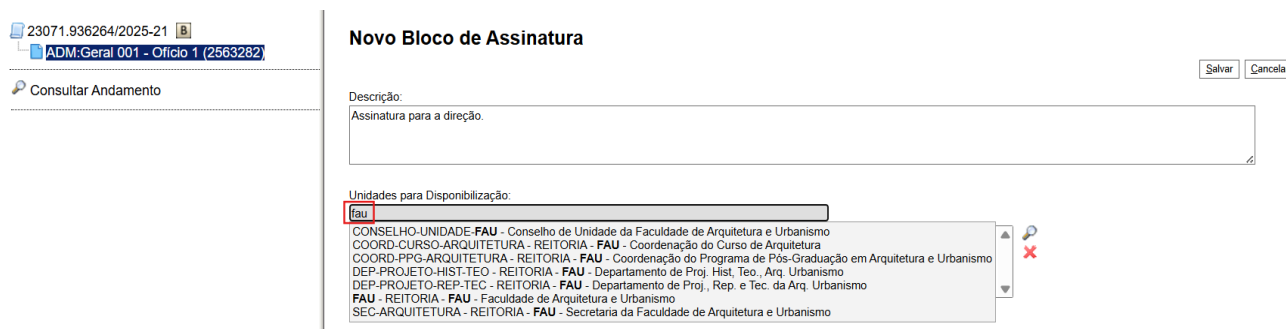



Em seguida, o sistema abrirá a tela **”Incluir em Bloco de Assinatura”**, exibindo uma tabela com a relação de documentos do processo que podem ser incluídos em bloco de assinatura. Desta forma, deverão ser selecionados os documentos a serem incluídos e clicar em **”Novo”** para criar um bloco.



Ao clicar na opção **”Novo”**, o sistema abrirá a página **”Novo Bloco de Assinatura”** em que deverão ser preenchidos os campos **”Descrição”** e **”Unidades para Disponibilização”** do bloco.

Uma dica: para disponibilizar para uma unidade Sei da Faculdade de Arquitetura no campo **”Unidades para Disponibilização”** digite as letras **”FAU”** que já vai aparecer todas as unidades SEI da nossa Faculdade. Selecione quantas unidades forem necessárias.



23071.936264/2025-21   
ADM:Geral 001 - Ofício 1 (2563282)

 Consultar Andamento

### Novo Bloco de Assinatura

 Salvar  Cancelar


Descrição:

Assinatura para a direção.

Unidades para Disponibilização:

SEC-ARQUITETURA - REITORIA - FAU - Secretaria da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo

Após salvar os dados, o sistema retornará para a tela anterior e disponibilizará o bloco criado na barra de rolagem do campo **“Bloco”** para inclusão dos documentos selecionados.

23071.936264/2025-21   
ADM:Geral 001 - Ofício 1 (2563282)

 Consultar Andamento

### Incluir em Bloco de Assinatura

Ir para Blocos de Assinatura

Bloco:

98048 - Assinatura para a direção.


 Incluir


 Novo

Lista de documentos disponíveis para inclusão (1 registro):

<input checked="" type="checkbox"/>	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
<input type="checkbox"/>	2563282	ADM:Geral 001 - Ofício 1	19/08/2025	

Após a inclusão do documento em bloco, aparecerá ao lado deste o número do bloco.

23071.936264/2025-21   
ADM:Geral 001 - Ofício 1 (2563282)

 Consultar Andamento

### Incluir em Bloco de Assinatura

Ir para Blocos de Assinatura

Bloco:

98048 - Assinatura para a direção.

 Incluir


 Novo

Lista de documentos disponíveis para inclusão (1 registro):

<input checked="" type="checkbox"/>	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
<input checked="" type="checkbox"/>	2563282	ADM:Geral 001 - Ofício 1	19/08/2025	98048

Nesta mesma tela, é possível selecionar a opção **“Ir para Blocos de Assinatura”**, sendo exibida uma tabela com a relação de todos os blocos de assinatura da unidade.

- Administração
- Controle de Processos
- Iniciar Processo
- Retorno Programado
- Pesquisa
- Base de Conhecimento
- Textos Padrão
- Modelos Favoritos
- Blocos de Assinatura**
- Blocos de Reunião
- Blocos Internos
- Contatos
- Processos Tramitados Externamente
- Processos Sobrestados
- Acompanhamento Especial
- Marcadores
- Pontos de Controle
- Estatísticas
- Grupos
- Relatórios

23071.936264/2025-21   
ADM:Geral 001 - Ofício 1 (2563282)

 Consultar Andamento

### Incluir em Bloco de Assinatura

 Ir para Blocos de Assinatura

Bloco:

 Incluir

 Novo

Lista de documentos disponíveis para inclusão (1 registro):

<input checked="" type="checkbox"/>	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
<input checked="" type="checkbox"/>	2563282	ADM:Geral 001 - Ofício 1	19/08/2025	98048

## Blocos de Assinatura

Palavras-chave para pesquisa:







Sigla:


Assinar Pesquisar Novo Concluir Excluir Imprimir

Lista de Blocos (7 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Descrição	Ações
<input type="checkbox"/>	98048	Aberto	LAB-ARQUITETURA	SEC-ARQUITETURA	Assinatura para a direção.	     

Em “**Blocos de Assinatura**”, poderão ser realizadas as seguintes “**Ações**”:

 <p><b>Assinar Documentos do Bloco</b> - possibilita a assinatura dos documentos do bloco para usuários da unidade geradora, antes da disponibilização.</p>	 <p><b>Alterar Bloco</b> - permite alterar dados do bloco de assinatura, tais como número, descrição e unidades de disponibilização.</p>
 <p><b>Processos / Documentos do Bloco</b> - permite a visualização de documentos do bloco.</p>	 <p><b>Concluir Bloco</b> - serve para concluir blocos de assinatura que foram assinados e, portanto, já concluíram o seu propósito.</p>
 <p><b>Disponibilizar Bloco</b> - permite a disponibilização do bloco para as unidades em que determinados usuários deverão assinar documentos do bloco.</p>	 <p><b>Excluir Bloco</b> - serve para excluir blocos de assinatura que não possuam documentos incluídos.</p>

Desta forma, para disponibilizar o bloco de assinatura, deverá ser selecionado o ícone  . E pronto.

Agora avise a quem deverá assinar o documento entrar no SEI e efetuar a assinatura no bloco de assinaturas (ver “Como assinar documentos em bloco de assinatura”).

Após a disponibilização, pode-se acompanhar a assinatura dos documentos no ícone 

Ao clicar neste ícone, o sistema abrirá uma página em que é possível visualizar a relação de documentos do bloco e as respectivas assinaturas.

## COMO ASSINAR DOCUMENTOS EM BLOCO DE ASSINATURA

Para assinar documentos em um bloco de assinatura, os usuários da unidade de destino do bloco devem selecionar a opção “**Blocos de Assinatura**” no menu principal:

Administração

Controle de Processos

Iniciar Processo

Retorno Programado

Pesquisa

Base de Conhecimento

Textos Padrão

Modelos Favoritos

**Blocos de Assinatura**

Blocos de Reunião

Blocos Internos

Contatos

Processos Tramitados Externamente

**Controle de Processos**

Ver processos atribuídos a mim

Ver por marcadores

Visualização detalhada

<input checked="" type="checkbox"/>	Recebidos	6 registros:
<input type="checkbox"/>	23071.936322/2025-17	
<input type="checkbox"/>	23071.902110/2025-36	(2156859)
<input type="checkbox"/>	23071.933578/2025-72	

<input checked="" type="checkbox"/>	Gerados	7 registros:
<input type="checkbox"/>	23071.936264/2025-21	
<input type="checkbox"/>	23071.923244/2025-91	(2156859)
<input type="checkbox"/>	23071.923245/2025-35	(2156859)

Nesta página, pode-se verificar os blocos de assinatura disponibilizados para a unidade.

#### Blocos de Assinatura

Palavras-chave para pesquisa:

Sigla:




Assinar Pesquisar Novo Concluir Excluir Imprimir


Lista de Blocos (5 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Descrição	Ações
<input type="checkbox"/>	97245	Disponibilizado	SEC-ARQUITETURA		Assinatura Plano Flexibilização	  

Ao clicar no ícone , todos os documentos serão assinados de uma vez.

Lista de Blocos (5 registros):



<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Descrição	Ações
<input type="checkbox"/>	97245	Disponibilizado	SEC-ARQUITETURA		Assinatura Plano Flexibilização	  

É possível visualizar o conteúdo de cada documento a ser assinado ao clicar no ícone , sendo exibida uma tabela com os links de cada documento e de cada processo, como abaixo.


#### Documentos do Bloco de Assinatura 97245

Assinar Imprimir Fechar

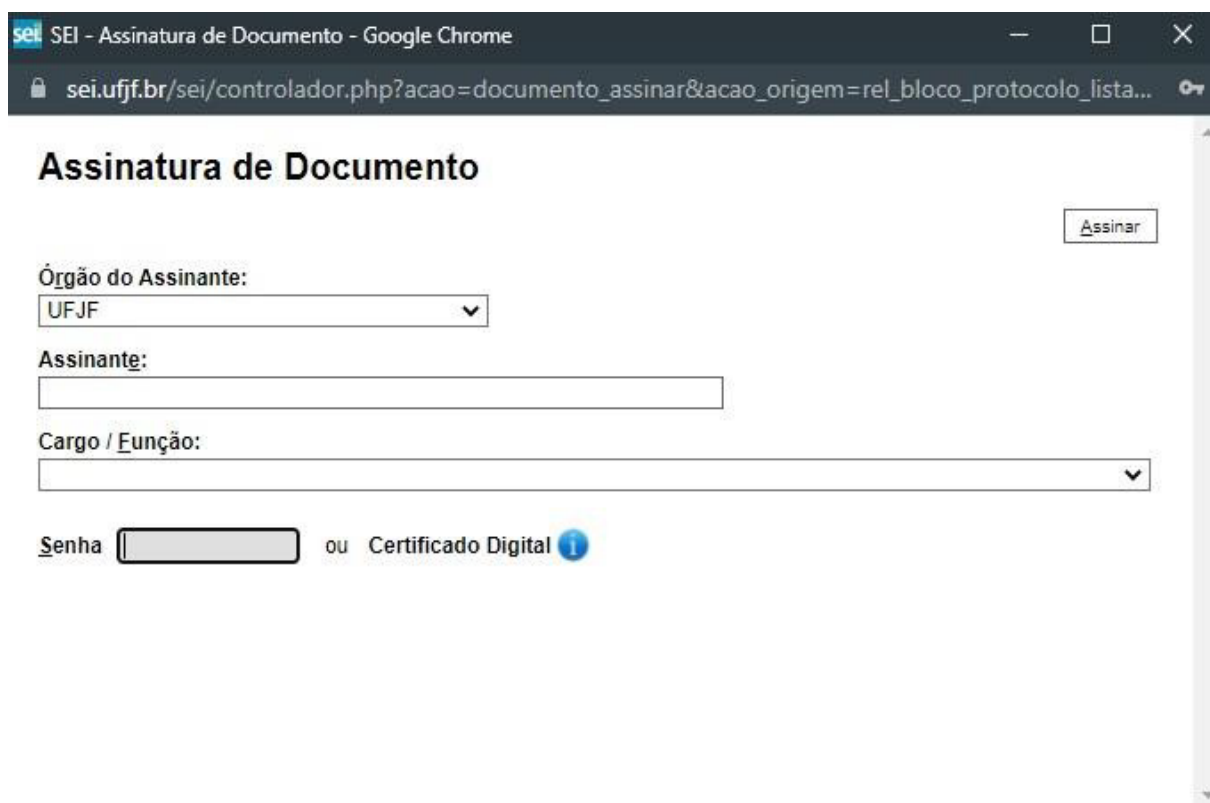
Lista de Processos/Documentos (1 registro):

<input checked="" type="checkbox"/>	Seq.	Processo	Documento	Data	Tipo	Assinaturas	Anotações	Ações
<input type="checkbox"/>	1	23071.002672/2018-59	2513312	23/07/2025	PESSOAL 79.1 Plano de Flexibilização	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cristiane Garcia Araujo / Servidor(a)</li> <li>• Raquel Diogo de Souza Silva / Técnico Administrativo em Educação</li> <li>• Miriam Carla do Nascimento Dias / Técnico Administrativo em Educação</li> <li>• Paolla Jenevain Braga / Servidor(a)</li> <li>• Michelle Peon Manarino Rebello / Servidor(a)</li> <li>• Fernanda Destro Tonelli / Servidor(a)</li> <li>• Deuel Dias Lopes / Servidor(a)</li> </ul>		 

Ao clicar em cada link, abrirá outra página que disponibilizará a visualização do documento, mantendo aberta a página com a relação de documentos. Desta forma:

- Para assinar documento a documento, basta acessar a página anterior e clicar no ícone  .

Em seguida, será aberta uma janela com os dados da pessoa logada no sistema solicitando o preenchimento do campo senha ou uso de certificado digital. Ao concluir o procedimento, os documentos serão assinados.



SEI - Assinatura de Documento - Google Chrome

sei.ufjf.br/sei/controlador.php?acao=documento\_assinar&acao\_origem=rel\_bloco\_protocolo\_lista...


## Assinatura de Documento

Assinar

Órgão do Assinante:  
UFJF

Assinante:

Cargo / Função:

Senha  ou Certificado Digital 

### **Observações:**

- É possível a inclusão de um único documento em vários blocos de assinatura.
- É possível adicionar documentos de processos diferentes em um bloco de assinatura.
- Opções de Navegação: ao entrar em um Bloco de Assinatura e clicar em qualquer documento, é aberta janela de visualização de seu teor e, acima, opções para “Visualizar Árvore do Processo”; “Assinar Documento”; “Selecionar para Assinatura”; e “Próximo Documento”.