

# Dica do dia

## Como usar o Bloco de Assinaturas

DEPOIS DO DOCUMENTO PRONTO E REVISADO, CLIQUE EM “**INCLUIR EM BLOCO DE ASSINATURA**”



OFÍCIO/SEI Nº 20/2020/TESTE

Juiz de Fora, 06 de junho de 2020.

Ao Senhor(a)  
Usuários

Assunto: **Bloco de Assinatura.**

Senhor(a),

1. O “**Bloco de Assinatura**” é a funcionalidade utilizada para que um documento seja assinado por um ou mais usuários de unidades diferentes da unidade elaboradora. O bloco permite a assinatura simultânea de vários documentos, com ou sem visualização de seus conteúdos.
2. Caso deseja disponibilizar documento para assinatura de usuário da mesma unidade, basta deixar o campo de seleção da unidade em branco.

Atenciosamente,

DICA DO DIA

SE TIVER BLOCOS SALVOS, IRÃO APARECER AO CLICAR

Incluir em Bloco de Assinatura

Ir para Blocos de Assinatura

Bloco:

Incluir

Novo

Lista de documentos disponíveis para inclusão (registro):

<input checked="" type="checkbox"/>	Nº SEI	Documento	Data	Bloco
<input type="checkbox"/>	0104908	GERAL 01: Ofício 20	06/06/2020	

SE NÃO TIVER, CLIQUE EM “**NOVO**” PARA CRIAR UM E ESCOLHA UM NOME PARA O BLOCO

ESCOLHA O NOME (DESCRIÇÃO) E A(S) UNIDADE(S) DE DISPONIBILIZAÇÃO E CLIQUE EM “**SALVAR**”.

## Novo Bloco de Assinatura

Descrição:

Bloco para teste

Unidades para Disponibilização:

SEC-PROPLAN - Secretaria da Pró-Reitoria de Planejamento

Salvar

SELECIONE O DOCUMENTO A SER INCLUÍDO NO BLOCO E CLIQUE EM “**INCLUIR**”.

## Incluir em Bloco de Assinatura

Ir para Blocos de Assinatura

Bloco:

1906 - Bloco para teste

Incluir

Novo

Lista de documentos disponíveis para inclusão (1 registro):

<input checked="" type="checkbox"/>	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
<input checked="" type="checkbox"/>	0104908	GERAL 01: Ofício 20	06/06/2020	

O DOCUMENTO JÁ ESTÁ INSERIDO NO BLOCO, MAS É PRECISO DISPONIBILIZÁ-LO PARA ASSINATURA.

### PARA IR AO BLOCO:

1 – CLICAR NO “IR AO BLOCO DE ASSINATURA” NO ALTO À DIREITA

OU

2 – NA SUA MESA DO SEI, NO MENU PRINCIPAL, À ESQUERDA, CLICAR EM “BLOCOS DE ASSINATURA”

NO BLOCO DE ASSINATURA, CLICAR NA FERRAMENTA: “**DISPONIBILIZAR BLOCO**”



- ✓ É POSSÍVEL DISPONIBILIZAR O DOCUMENTO PARA VÁRIAS UNIDADES AO MESMO TEMPO;
- ✓ É POSSÍVEL CANCELAR A DISPONIBILIZAÇÃO;
- ✓ AO ACESSAR O BLOCO, O USUÁRIO PODERÁ ASSINAR USANDO A CANETA DA BARRA DE FERRAMENTAS OU ABRIR O DOCUMENTO E VISUALIZAR/EDITAR ANTES DE ASSINAR;
- ✓ DEPOIS DA PRIMEIRA ASSINATURA, O DOCUMENTO NÃO PODERÁ MAIS SER EDITADO NO BLOCO;
- ✓ APÓS ASSINAR, O USUÁRIO DEVE CLICAR EM “RETORNAR BLOCO”;
- ✓ COM O TÉRMINO DA UTILIDADE, A UNIDADE GERADORA DO BLOCO PODERÁ CONCLUIR OU EXCLUIR AQUELE BLOCO;
- ✓ CONCLUIR/EXCLUIR O BLOCO NÃO INTERFERE NO DOCUMENTO QUE CONTINUA VÁLIDO;
- ✓ AO COLOCAR O DOCUMENTO NO BLOCO, O PROCESSO NÃO DEVERÁ SER ENVIADO PARA OUTRA UNIDADE;
- ✓ ENQUANTO O DOCUMENTO ESTIVER NO BLOCO, A UNIDADE GERADORA NÃO CONSEGUIRÁ EDITAR O DOCUMENTO