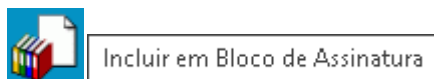


## COMO CRIAR E DISPONIBILIZAR BLOCO DE ASSINATURA NO sei!

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
sei! Para saber+ Menu Pesquisa SEC-ENFERMAGEM

23071.936818/2021-45  
GERAL 01: Ofício 50 (0570420)

Consultar Andamento

Incluir em Bloco de Assinatura

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
REITORIA - FACENF - SECRETARIA

OFÍCIO/SEI Nº 50/2021/SEC-ENFERMAGEM

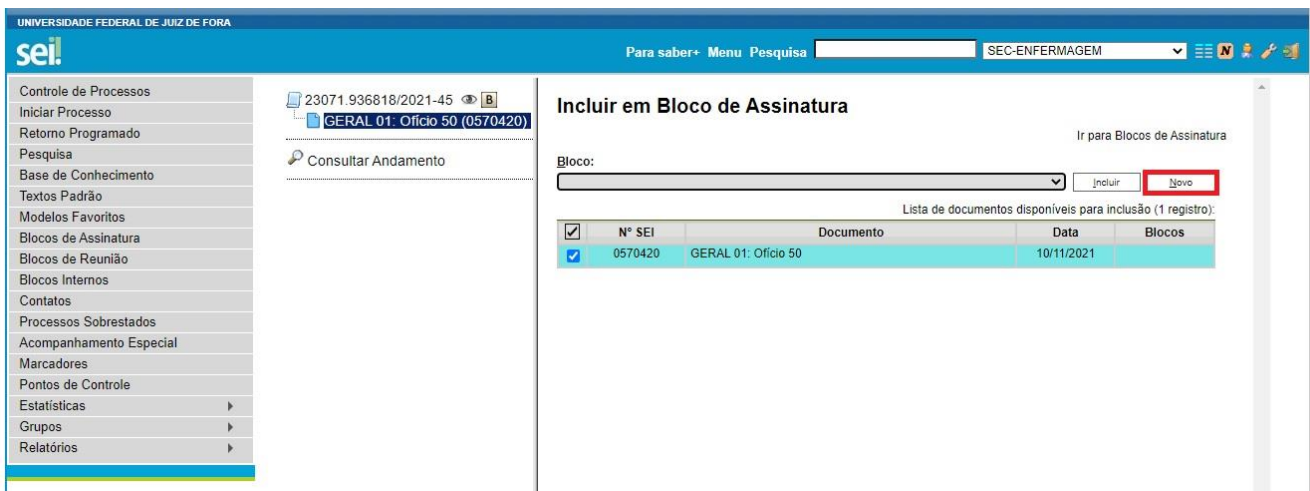
Juiz de Fora, 10 de novembro de 2021.

GCAD/PROGEPE

Assunto: Substituição de chefia - novembro e dezembro / 2021.

Senhora,

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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
sei! Para saber+ Menu Pesquisa SEC-ENFERMAGEM

23071.936818/2021-45  
GERAL 01: Ofício 50 (0570420)

Consultar Andamento

**Incluir em Bloco de Assinatura** Ir para Blocos de Assinatura

Bloco: [dropdown] Incluir Novo

Lista de documentos disponíveis para inclusão (1 registro):

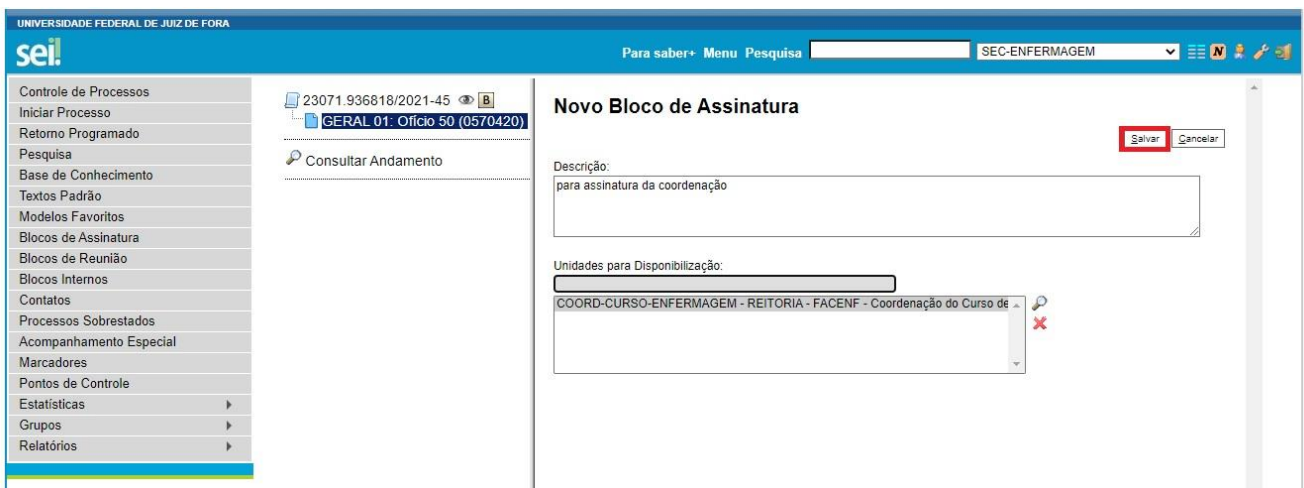
<input checked="" type="checkbox"/>	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
<input checked="" type="checkbox"/>	0570420	GERAL 01: Ofício 50	10/11/2021	

## Faculdade de Enfermagem

Rua José Lourenço Kelmer, S/N – Campus Universitário  
Bairro São Pedro – CEP: 36036-900 – Juiz de Fora – MG  
(32) 2102-3821

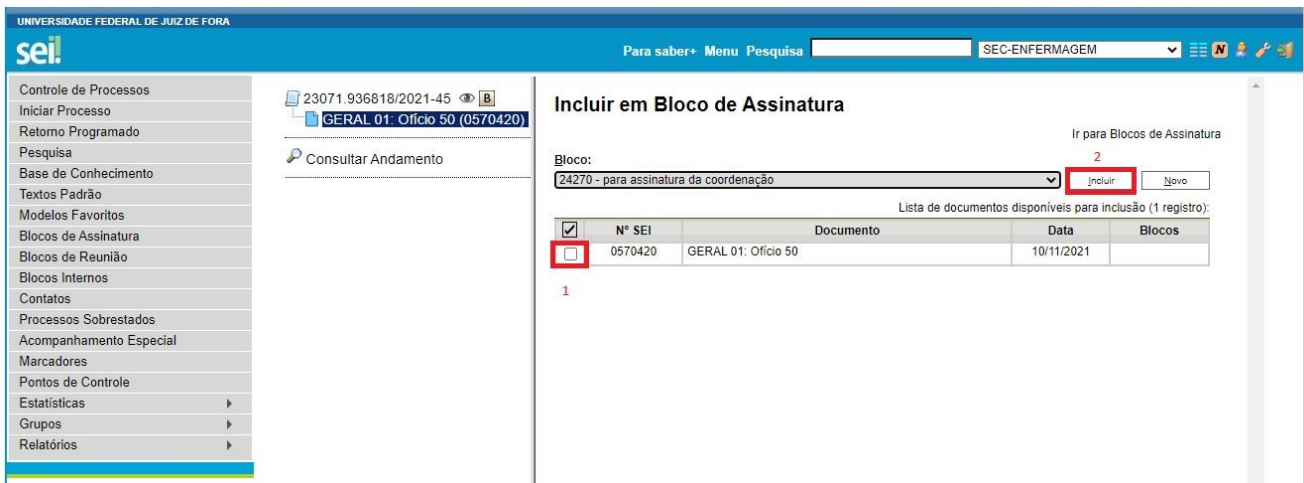
Ao clicar na opção “Novo”, o sistema abrirá a página “Novo Bloco de Assinatura” em que deverão ser preenchidos os campos “Descrição” e “Unidades para Disponibilização” do bloco.

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



The screenshot shows the 'Novo Bloco de Assinatura' form. The left sidebar contains a menu with options like 'Controlar de Processos', 'Iniciar Processo', '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', and 'Relatórios'. The main area has a header with 'Para saber+', 'Menu', 'Pesquisa', and a search bar. Below the header, there are fields for 'Descrição:' (containing 'para assinatura da coordenação') and 'Unidades para Disponibilização:' (containing 'COORD-CURSO-ENFERMAGEM - REITORIA - FACENF - Coordenação do Curso de'). There are 'Salvar' and 'Cancelar' buttons at the top right.

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.

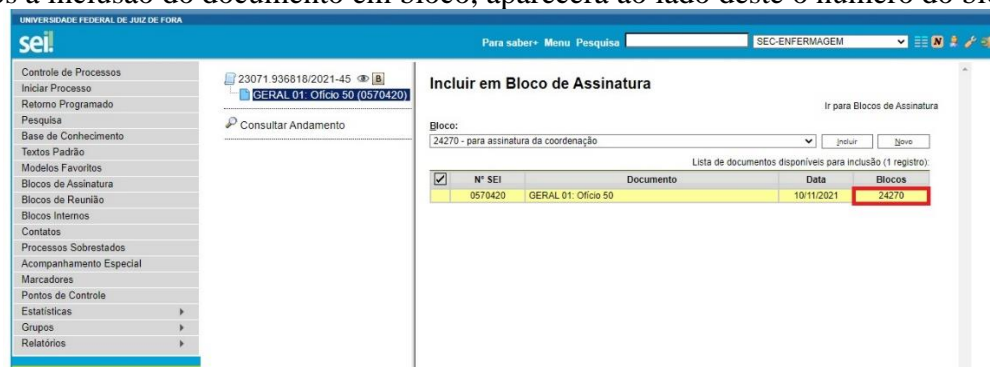


The screenshot shows the 'Incluir em Bloco de Assinatura' form. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main area has a header with 'Para saber+', 'Menu', 'Pesquisa', and a search bar. Below the header, there are fields for 'Bloco:' (containing '24270 - para assinatura da coordenação') and 'Incluir' and 'Novo' buttons. Below the header, there is a table with the following data:

	N° SEI	Documento	Data	Blocos
<input checked="" type="checkbox"/>	0570420	GERAL 01: Ofício 50	10/11/2021	

There is a '1' below the table and a '2' above the 'Incluir' button.

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



The screenshot shows the 'Incluir em Bloco de Assinatura' form. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main area has a header with 'Para saber+', 'Menu', 'Pesquisa', and a search bar. Below the header, there are fields for 'Bloco:' (containing '24270 - para assinatura da coordenação') and 'Incluir' and 'Novo' buttons. Below the header, there is a table with the following data:

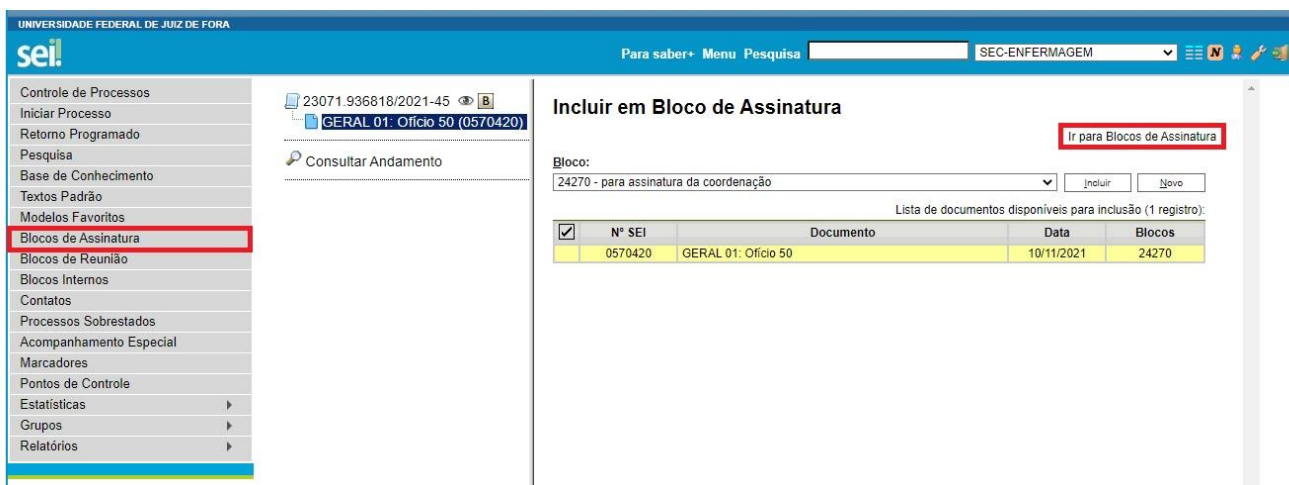
	N° SEI	Documento	Data	Blocos
<input checked="" type="checkbox"/>	0570420	GERAL 01: Ofício 50	10/11/2021	24270

The '24270' in the 'Blocos' column is highlighted with a red box.

## Faculdade de Enfermagem

Rua José Lourenço Kelmer, S/N – Campus Universitário  
Bairro São Pedro – CEP: 36036-900 – Juiz de Fora – MG  
(32) 2102-3821

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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
sei

Para saber+ Menu Pesquisa [ ] SEC-ENFERMAGEM

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 Sobrestados  
Acompanhamento Especial  
Marcadores  
Pontos de Controle  
Estatísticas  
Grupos  
Relatórios

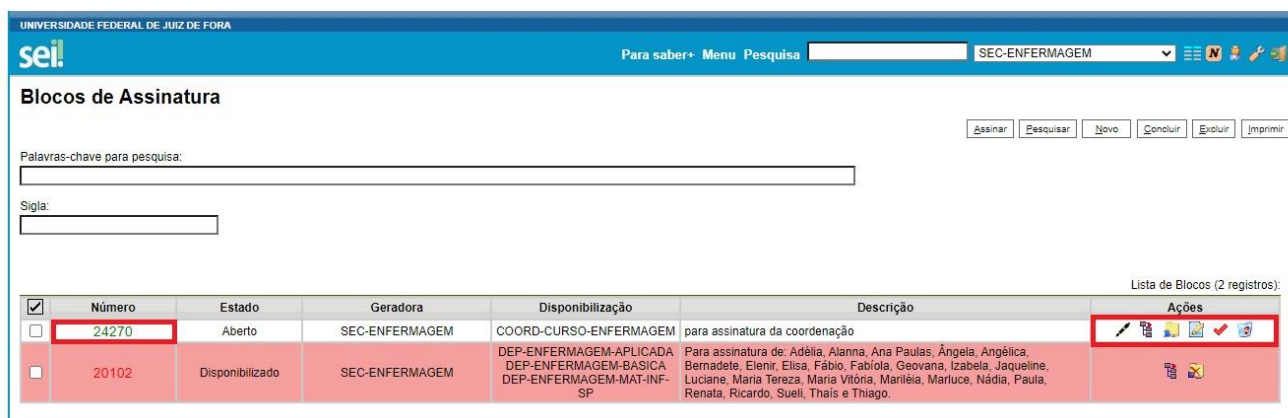
23071.936818/2021-45  
GERAL 01: Ofício 50 (0570420)  
Consultar Andamento

**Incluir em Bloco de Assinatura**  
Ir para Blocos de Assinatura

Bloco: 24270 - para assinatura da coordenação  
Incluir Novo

Lista de documentos disponíveis para inclusão (1 registro):

<input checked="" type="checkbox"/>	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
	0570420	GERAL 01: Ofício 50	10/11/2021	24270



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
sei

Para saber+ Menu Pesquisa [ ] SEC-ENFERMAGEM

**Blocos de Assinatura**  
Assinar Esquisar Novo Concluir Excluir Imprimir







Palavras-chave para pesquisa:  
[ ]


Sigla:  
[ ]

Lista de Blocos (2 registros):


<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Descrição	Ações
<input type="checkbox"/>	24270	Aberto	SEC-ENFERMAGEM	COORD-CURSO-ENFERMAGEM	para assinatura da coordenação	[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
<input type="checkbox"/>	20102	Disponibilizado	SEC-ENFERMAGEM	DEP-ENFERMAGEM-APLICADA DEP-ENFERMAGEM-BASICA DEP-ENFERMAGEM-MAT-INF- SF	Para assinatura de: Adélia, Alanna, Ana Paulas, Ângela, Angélica, Bernadete, Elenir, Elisa, Fábio, Fabíola, Geovana, Izabela, Jaqueline, Luciane, Maria Tereza, Maria Vitória, Mariléia, Marluce, Nádia, Paula, Renata, Ricardo, Sueli, Thais e Thiago.	[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

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.

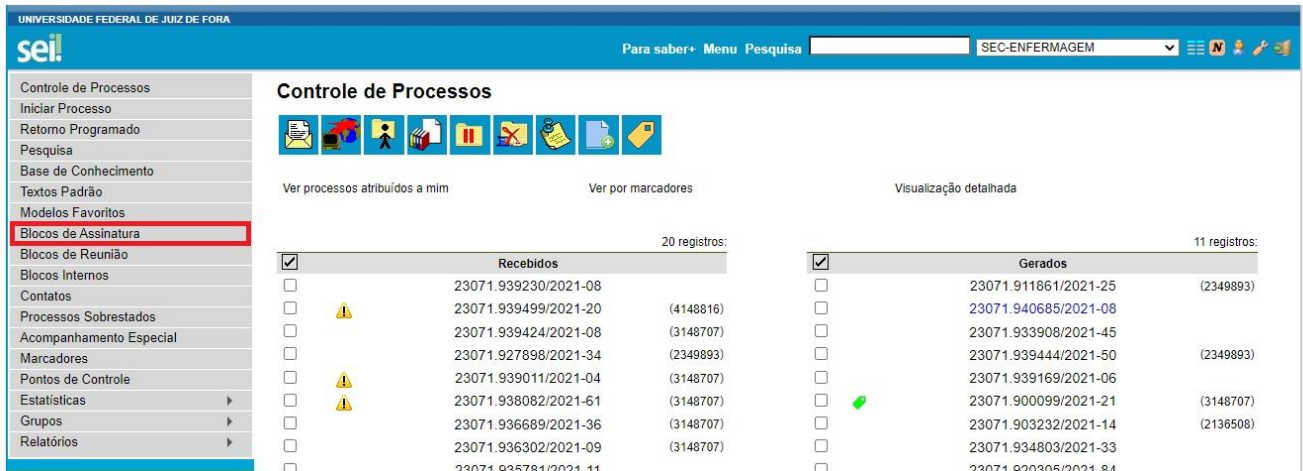
Agora avise a quem deverá assinar o documento entrar no SEI e efetuar a assinatura no bloco de assinaturas (ver “Como assinar documentos em bloco de assinatura”).

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.

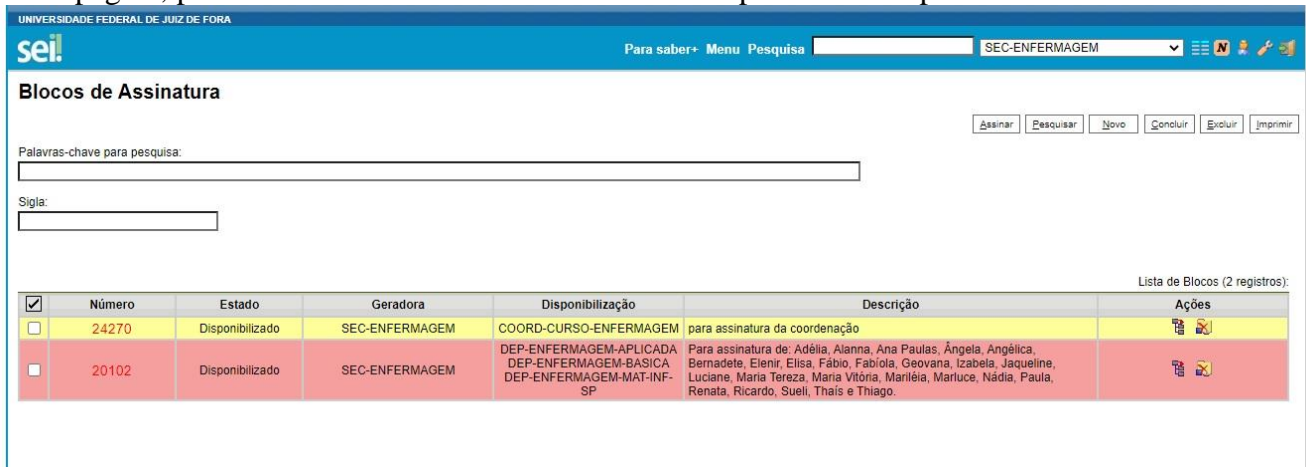
## COMO ASSINAR DOCUMENTOS EM BLOCO DE ASSINATURA

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:





The screenshot shows the SEI system interface. The left sidebar menu has 'Blocos de Assinatura' highlighted with a red box. The main content area shows 'Controle de Processos' with various icons and filters. Below, there are two tables: 'Recebidos' (20 registros) and 'Gerados' (11 registros). The 'Recebidos' table has a warning icon next to several rows. The 'Gerados' table has a green checkmark icon next to one row.

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




The screenshot shows the 'Blocos de Assinatura' page. It includes search fields for 'Palavras-chave para pesquisa:' and 'Sigla:'. Below the search fields are buttons for 'Assinar', 'Pesquisar', 'Novo', 'Concluir', 'Excluir', and 'Imprimir'. A table titled 'Lista de Blocos (2 registros):' displays the following data:


<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Descrição	Ações
<input type="checkbox"/>	24270	Disponibilizado	SEC-ENFERMAGEM	COORD-CURSO-ENFERMAGEM	para assinatura da coordenação	
<input type="checkbox"/>	20102	Disponibilizado	SEC-ENFERMAGEM	DEP-ENFERMAGEM-APLICADA DEP-ENFERMAGEM-BASICA DEP-ENFERMAGEM-MAT-INF-SP	Para assinatura de: Adélia, Alanna, Ana Paulas, Ângela, Angélica, Bernadete, Elenir, Elisa, Fábio, Fabíola, Geovana, Izabela, Jaqueline, Luciane, Maria Tereza, Maria Vitória, Mariêlia, Marluce, Nádia, Paula, Renata, Ricardo, Sueli, Thais e Thiago.	




**Faculdade de Enfermagem**  
Rua José Lourenço Kelmer, S/N – Campus Universitário  
Bairro São Pedro – CEP: 36036-900 – Juiz de Fora – MG  
(32) 2102-3821

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

Lista de Blocos (2 registros):



<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Descrição	Ações
<input type="checkbox"/>	24270	Disponibilizado	SEC-ENFERMAGEM		para assinatura da coordenação	  

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 24270

Assinar Imprimir Fechar

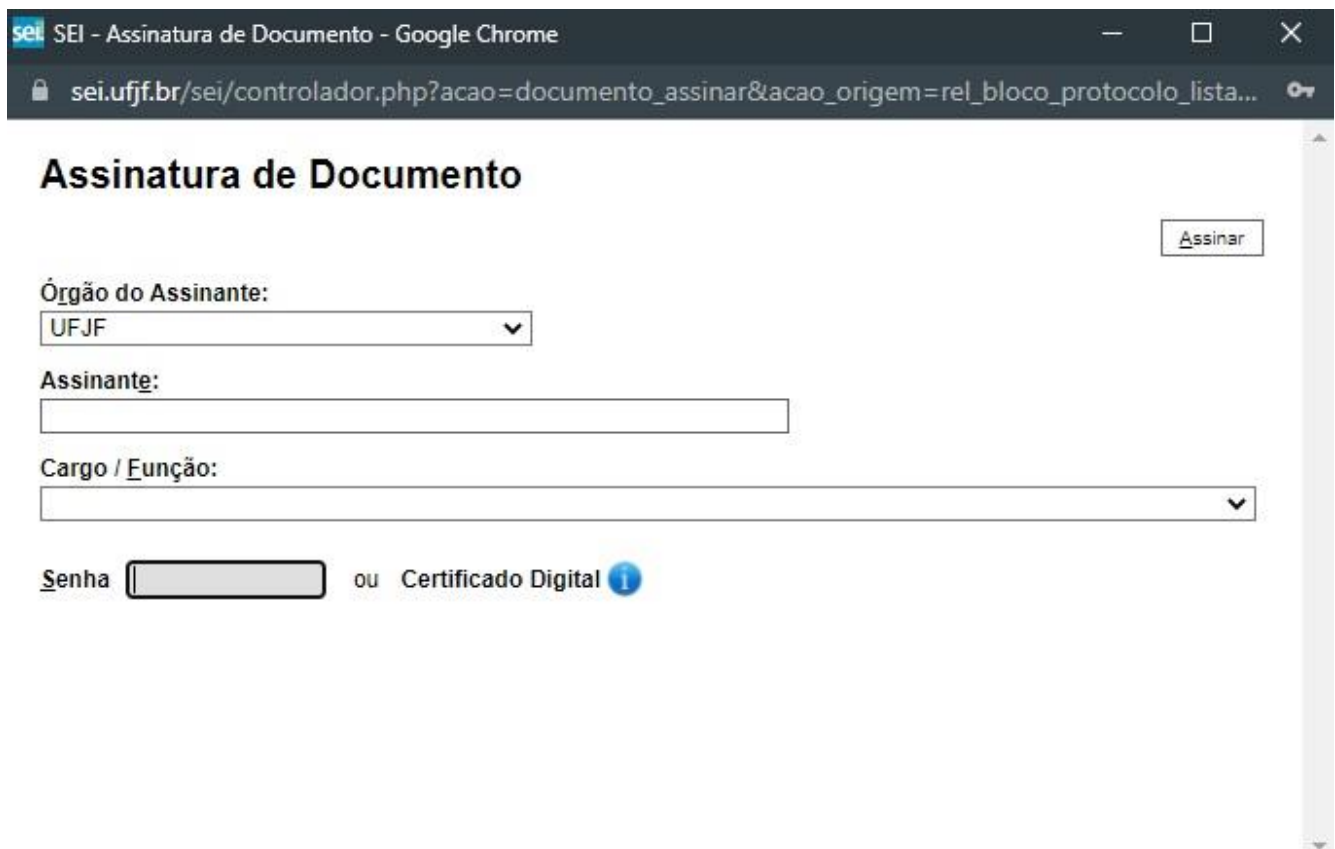
Lista de Processos/Documentos (1 registro):

<input checked="" type="checkbox"/>	Seq.	Processo	Documento	Data	Tipo	Assinaturas	Anotações	Ações
<input type="checkbox"/>	1	23071.936818/2021-45	0570420	10/11/2021	GERAL 01: Ofício			 

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.



---

**Faculdade de Enfermagem**

Rua José Lourenço Kelmer, S/N – Campus Universitário  
Bairro São Pedro – CEP: 36036-900 – Juiz de Fora – MG  
(32) 2102-3821

**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”.