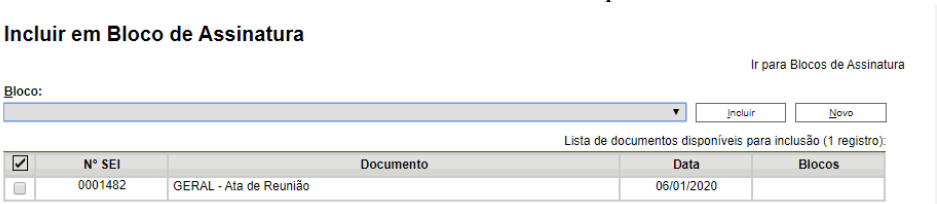

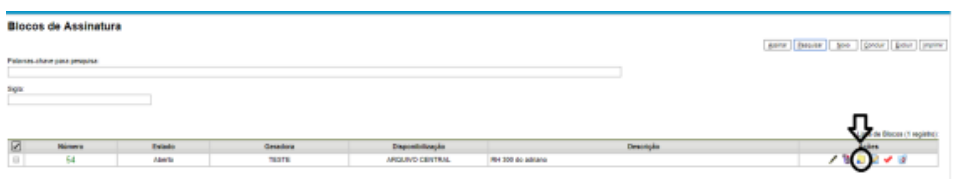


CÓDIGO	POP – GER – 04	Página 1 de 1	TÍTULO	CRIAR BLOCO DE ASSINATURA
VERSÃO	1	DATA	12/02/2020	RESPONSÁVEL
				Geral

Item	Passos	Descrição	Responsável															
1	Criar novo bloco de assinatura	<p>Selecionar o documento da Ata no processo e clicar no botão Incluir em Bloco de Assinatura. Ao abrir a tela, clicar em “Novo” e preencher a Descrição do Bloco.</p> <p>Na caixa “Unidades para Disposição”, escolher as unidades em que o bloco estará disponível para assinatura. Para isso, clicar na “lupa”, selecionar as unidades desejadas, clicar em transportar e salvar.</p> <p>Assim, um novo Bloco de Assinatura será criado e aparecerá na caixa de Bloco:</p> <p>Incluir em Bloco de Assinatura</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Lista de documentos disponíveis para inclusão (1 registro):</th> </tr> <tr> <th><input checked="" type="checkbox"/></th> <th>Nº SEI</th> <th>Documento</th> <th>Data</th> <th>Blocos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>0001482</td> <td>GERAL - Ata de Reunião</td> <td>06/01/2020</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Lista de documentos disponíveis para inclusão (1 registro):					<input checked="" type="checkbox"/>	Nº SEI	Documento	Data	Blocos	<input type="checkbox"/>	0001482	GERAL - Ata de Reunião	06/01/2020		Usuário
Lista de documentos disponíveis para inclusão (1 registro):																		
<input checked="" type="checkbox"/>	Nº SEI	Documento	Data	Blocos														
<input type="checkbox"/>	0001482	GERAL - Ata de Reunião	06/01/2020															
2	Incluir documento em bloco de assinatura	<p>Selecionar o documento que deverá ser assinado, procurar o Bloco de Assinaturas criado anteriormente na caixa Bloco e clicar em Incluir.</p>	Usuário															
3	Disponibilizar Bloco para assinatura	<p>Ir na tela inicial do SEI, clicar no menu “Blocos de Assinatura”. Procurar na lista o bloco de assinatura criado no Passo 1 e selecionar o botão “Disponibilizar Bloco” .</p> 	Usuário															
4	Assinar documento	<p>Após esse procedimento, cada usuário que for assinar o documento deverá entrar no menu Bloco de Assinaturas, na página inicial do SEI deles, e selecionar o bloco de assinaturas disponibilizado, entrar no documento e assiná-lo.</p>	Usuário															