

BLOCO DE ASSINATURA

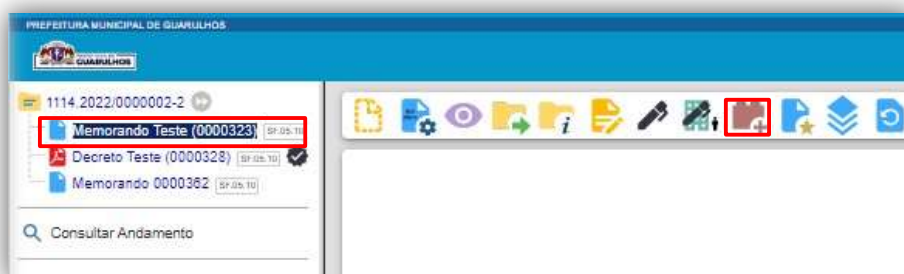
O bloco de assinatura é uma funcionalidade do SEI que permite disponibilizar minutas de um ou mais processos para unidades diversas; possibilitando que sejam visualizadas, editadas e assinadas.

Como já foram mencionados em seções anteriores, documentos enviados sem assinatura não podem sequer serem visualizados pela(s) unidade(s) que os receberam, por isso, é de suma importância o domínio dessa funcionalidade.

Para utilizar esse recurso, é recomendado o usuário seguir as seguintes etapas:

- a) Primeiramente, o usuário deverá entrar no processo correspondente – caso não esteja- e selecionar o(s) **DOCUMENTO(S) INTERNO(S)** que precisa ser assinado. Após efetuar essas etapas, na barra de ícones que aparecerá, o usuário deverá clicar sobre o ícone **INCLUIR EM BLOCO DE ASSINATURA** .

Atenção: o **BLOCO DE ASSINATURA** é apenas para **documentos**. Portanto, se o usuário clicar sobre o número do processo será habilitado o ícone **INCLUIR EM BLOCO**  (**BLOCO DE REUNIÃO OU BLOCO INTERNO**⁶).



⁶ Para saber como e quando utilizar as funcionalidades **Bloco Interno** e **Bloco de Reunião**, favor consultar, respectivamente: https://tce.pe.gov.br/sei/guia_pratico_sei_stj.pdf, pág. 159 a 163.
https://tce.pe.gov.br/sei/guia_pratico_sei_stj.pdf, pág. 140 a 149.

- b) Será aberta a tela **Incluir em Bloco de Assinatura**. Nessa primeira interação, não haverá nenhum bloco de assinatura criado e, por conta disso, iremos iniciar clicando sobre a opção **NOVO BLOCO**;

	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
☐	0000323	Memorando	23/12/2022	
☐	0000362	Memorando	08/01/2023	

- c) A tela **Novo Bloco de Assinatura** será aberta e nela o usuário deverá preencher o campo **DESCRIÇÃO**, selecionar um **GRUPO** (se houver/ opcional) e indicar a(s) **UNIDADE(S) PARA DISPONIBILIZAÇÃO**;

Observação: o preenchimento da **DESCRIÇÃO** é extremamente relevante, porque é por meio das informações desse campo que será possível a identificação prévia dos blocos de assinatura.

- d) Feito isso, após clicar em **SALVAR**, automaticamente o usuário retornará à tela **Incluir em Bloco de Assinatura** e já será possível visualizar o bloco criado;

Sequencial criado pelo próprio sistema. Indica o número de blocos criados na unidade (blocos de assinatura + blocos internos + blocos de reunião)

Informações adicionadas no campo DESCRIÇÃO

30 - Bloco de Assinatura Teste

Incluir em Bloco de Assinatura

Bloco: 30 - Bloco de Assinatura Teste

Ir para Blocos de Assinatura

Lista de documentos disponíveis para inclusão (2 registros):

	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
☐	0000323	Memorando	23/12/2022	
☐	0000382	Memorando	08/01/2023	

- e) Com o bloco criado, o usuário deverá selecionar o(s) documento(s) e optar pela opção **INCLUIR** ou **INCLUIR E DISPONIBILIZAR**, as quais serão detalhadas abaixo:

INCLUIR: essa opção é ideal para as situações em que documentos de diferentes processos serão adicionados no mesmo bloco.

INCLUIR E DISPONIBILIZAR: essa opção é para os casos que for adicionado documentos de um mesmo processo em um determinado bloco. Nessas situações, basta selecionar os documentos e clicar em **INCLUIR E DISPONIBILIZAR**.

Incluir em Bloco de Assinatura

Bloco: 30 - Bloco de Assinatura Teste

Ir para Blocos de Assinatura

Lista de documentos disponíveis para inclusão (2 registros):

	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
☒	0000323	Memorando	23/12/2022	
☒	0000382	Memorando	08/01/2023	

Neste lado da tela, estarão listados todos os documentos internos contidos na árvore do processo.

- f) Contanto que os documentos estejam contidos no mesmo processo, o usuário deverá clicar em **INCLUIR E DISPONIBILIZAR**. Feito isso, o bloco de assinatura estará disponível para as unidades de destino;
- g) Para consultar o bloco disponibilizado, basta o usuário clicar na opção **IR PARA BLOCOS DE ASSINATURA** ou, no Menu Principal, selecionar **BLOCOS** e em seguida **ASSINATURA**.

Incluir em Bloco de Assinatura

Bloco:

Ir para Blocos de Assinatura

Lista de documentos disponíveis para inclusão (2 registros):

☒	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
☒	0000323	Memorando	23/12/2022	30
☒	0000362	Memorando	08/01/2023	30

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

Pesquisar no Menu (Alt + m)

- Acompanhamento Especial
- Base de Conhecimento
- Blocos
 - Assinatura
 - Internos
 - Reunião
- Contatos
- Controle de Processos
- Estatísticas
- Favoritos

Controle de Processos

☒ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Ver processos atribuídos a mim Ver por marcadores Ver por tipo de processo

1 registro:

☒	Recebidos
☐	1111.2023/0000003-8

Está com dúvidas? Acesse o <https://www.guarulhos.sp.gov.br/conteudo-de-apoio> e veja o passo a passo completo na videoaula Bloco de Assinatura SEI-PMG.