

**SEI – Alguns procedimentos relacionados ao processo:**

# **Assinaturas de Documentos Internos de Diferentes Unidades**

(Recurso - Bloco de Assinaturas)

## SEI – Alguns procedimentos relacionados ao processo:

### Documento Interno – Assinatura em outras Unidades

(Disponibilizando um Documento Interno para assinatura)

1. Clique no documento interno que deseja a assinatura de outra unidade.
2. Envie o Documento para o Bloco de Assinaturas, Clicando no ícone abaixo.



3. Inclua o documento no Bloco

#### 3.1. Incluindo em um bloco existente:

- Com o documento marcado, selecione o bloco e clique em “Incluir e Disponibilizar”.



#### 3.2. Incluindo em um novo bloco:

- Com o documento marcado, e clique em “Novo Bloco”.
- No campo Descrição, informe o nome do bloco.
- No campo unidades para Disponibilização, informe as unidades que assinarão os documentos do bloco,
- Repita o procedimento do item 3.1.

## SEI – Alguns procedimentos relacionados ao processo:

### Documento Interno – Assinatura em outras Unidades

(Assinando um documento interno de outra unidade no Bloco de Assinaturas)

#### 1. Acesse o Bloco de Assinaturas

- Clique em Menu / Blocos / Assinatura

#### 2. Localize e clique no bloco que recebeu.

#### 3. Clique no número do documento disponibilizado.

#### 4. Ao visualizar o documento, clique no ícone abaixo para assiná-lo.



The screenshot shows the SEI system interface. The top part displays the 'Blocos de Assinatura' screen with various filters and a list of document blocks. A red arrow points to the block number '1964'. Below this, a document view is shown for 'Blocos de Assinatura 1964'. A table lists the document details, with a red arrow pointing to the document number '0007568'. At the bottom, another red arrow points to a signature icon in the document header.

Seq	Processo	Documento	Tipo	Assinaturas	Anotações	Ações
<input type="checkbox"/>	1	99079.200827/2023-70	0007568	Acordo	✓ servidor2 / Cargo2	

## SEI – Alguns procedimentos relacionados ao processo:

### Documento Interno – Assinatura em outras Unidades

(Gerenciando Blocos de Assinaturas)

#### 1. Acesse o Bloco de Assinaturas

- Clique em Menu / Blocos / Assinatura.

#### 2. Utilizando o recurso “Estado”, clique nas opções que deseja visualizar:

- Gerado: Mostra os blocos gerados por sua unidade.
- Disponibilizado: mostra os blocos disponibilizados por sua unidade.
- Recebido: mostra os blocos recebidos por sua unidade.
- Retornado: mostra os blocos retornados para a sua unidade.
- Concluído: mostra os blocos concluídos por sua unidade.

#### 3. Em cada bloco listado podem ser realizadas as ações

(Assinar, Atribuir, Visualizar Processo/Documentos e Devolver Bloco)

