

Procedimento Operacional Padrão - POP

POP 4 – Assinar CI/Chefia da Unidade remetente

Como o explicado no POP 3 – Elaborar CI - existem duas formas de elaborar uma CI para que outro usuário assine, a primeira é a CI ser gerada na unidade do responsável pela assinatura e a segunda, é a geração da CI com numeração informada na unidade do elaborador, com o envio para a assinatura via bloco de assinaturas.

4.1 Para a opção 1:

4.1.1 Assinar CI gerada na sua unidade

Passo-a-passo

1 – Na tela de Controle de Processos, seleciona a opção Ver processos atribuídos a mim:

The screenshot shows the 'Controle de Processos' interface. At the top, there is a navigation bar with several icons. Below it, there are two main options: 'Ver processos atribuídos a mim' and 'Ver por marcadores'. The first option is highlighted with a green box and an arrow pointing to it, with the text 'CLIQUE AQUI' below it. Below the options, there is a table with one record. The table has a header row with a checkmark, a dropdown arrow, the text 'Recebidos', and another dropdown arrow. Below the header, there is a row with a checkbox, a small icon, and the text 'SEI-04/208/000002/2018'. To the right of the table, it says '1 registro:'. Below the table, there is a yellow box with the text 'Administrativo : Elaboração de Correspondência Interna' and 'Correspondência interna da instauração de tomada de contas'.

2- Clique no processo onde se encontra o documento a ser assinado:

The screenshot shows the 'Controle de Processos' interface. At the top, there is a navigation bar with several icons. Below it, there are three main options: 'Ver todos os processos', 'Ver por marcadores', and 'Visualização detalhada'. The first option is highlighted with a green box and an arrow pointing to it, with the text 'CLIQUE NO PROCESSO' below it. Below the options, there are two tables. The first table has a header row with a checkmark, a dropdown arrow, the text 'Recebidos', and another dropdown arrow. Below the header, there is a row with a checkbox, a small icon, and the text 'SEI-04/208/000002/2018'. To the right of the table, it says '1 registro: (ffsampaio)'. The second table has a header row with a checkmark, a dropdown arrow, the text 'Gerados', and another dropdown arrow. Below the header, there is a row with a checkbox, a small icon, and the text 'SEI-04/208/000003/2018'. To the right of the table, it says '1 registro: (ffsampaio)'.

Procedimento Operacional Padrão - POP

3- Na tela do processo, selecione o documento a ser assinado, e clique no ícone Editar conteúdo:



4- Edite o conteúdo do documento e clique em salvar:


Procedimento Operacional Padrão - POP

seg:SEI/ERJ - 0000899 - Correspondência Interna - NA: - Google Chrome

Seguro | https://sei-beta.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&acao_origem=arvore_visualizar&id_procedimento=1246&id_dc

Código-Fonte Salvar Assinar

APÓS AS ALTERAÇÕES, CLIQUE EM SALVAR


Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda e Planejamento
Subsecretaria de Gestão

CI SEFAZ/SUBGEST/SEI Nº6 Rio de Janeiro, 27 março de 2018

Para: Fernanda Ferreira Sampaio, Fernando Faria de Oliveira
De: Subsecretaria de Gestão

Assunto: Prestação de Contas

EDITE O CONTEÚDO, SE NECESSÁRIO

Solicito o envio da prestação de contas referente à descentralização de crédito.

Atenciosamente,

Referência: Processo nº SEI-04/208/000003/2018 SEI nº 0000899

Avenida Frasco Braga, 118. - Bairro Centro. Rio de Janeiro/RJ. C.FP 20020-00

5- Após as alterações, clique no botão Assinar:


Procedimento Operacional Padrão - POP

SEI ::SEI/ERJ - 0000899 - Correspondência Interna - NA:: - Google Chrome

Seguro | https://sei-beta.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&acao_origem=arvore_visualizar&id_procedimento=1246&id_dc

Código-Fonte Salvar Assinar

APÓS AS ALTERAÇÕES, CLIQUE EM ASSINAR



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda e Planejamento
Subsecretaria de Gestão

CI SEFAZ/SUBGEST/SEI Nº6 Rio de Janeiro, 27 março de 2018

Para: Fernanda Ferreira Sampaio, Fernando Faria de Oliveira
De: Subsecretaria de Gestão
Assunto: Prestação de Contas

Solicito o envio da prestação de contas referente à descentralização de crédito.

Atenciosamente,

Referência: Processo nº SEI-04/208/000003/2018 SEI nº 0000899

Avenida Frasco Braga, 118. - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20020-00

6 – Na tela de assinatura, selecione o cargo desejado, insira a senha e clique em enter;

Assinatura de Documento

Órgão do Assinante:

Assinante:

Cargo / Função: 1. SELECIONE O CARGO

Senha ou Certificado Digital ⓘ

2. DIGITE A SENHA E TECLE ENTER

Procedimento Operacional Padrão - POP

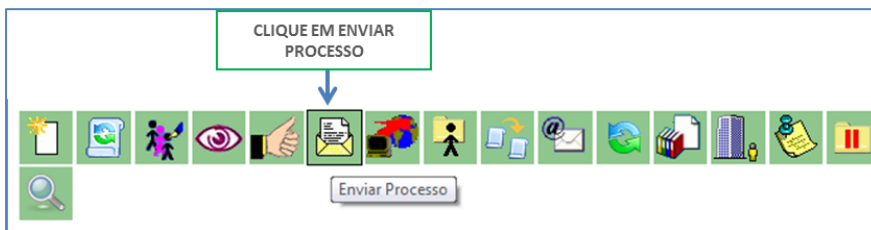
Resultado Esperado

Comunicação interna gerada e assinada pela chefia da unidade.

4.1.2 Enviar processo

Passo-a-passo

7 - Selecionar ícone enviar processo;



8 - Seleccione as unidades desejadas e clique em enviar;

A interface 'Enviar Processo' contém os seguintes elementos:

- Processos:** Um campo de texto com o valor 'SEI-04/208/000002/2018 - Administrativo : Elaboração de Correspondência Interna'.
- Unidades:** Um campo de texto com o valor 'COAPLO - Coordenadoria de Apoio Logístico'. Um ícone de lupa e um ícone de engrenagem estão à direita. Um retângulo verde aponta para o campo com o texto 'INFORME A UNIDADE DESTINARIA DA CI'.
- Mostrar unidades por onde tramitou:** Um link de texto.
- Opções:** Três caixas de seleção desativadas: 'Manter processo aberto na unidade atual', 'Remover anotação' e 'Enviar e-mail de notificação'.
- Retorno Programado:** Um campo de texto com o título 'Retorno Programado' e duas opções de radio button: 'Data certa' e 'Prazo em dias'.
- Botões:** Um botão 'Enviar' no canto superior direito, com um retângulo verde apontando para ele e o texto 'CLIQUE EM ENVIAR'.

Resultado Esperado

Processo disponível na unidade destinatária da CI.

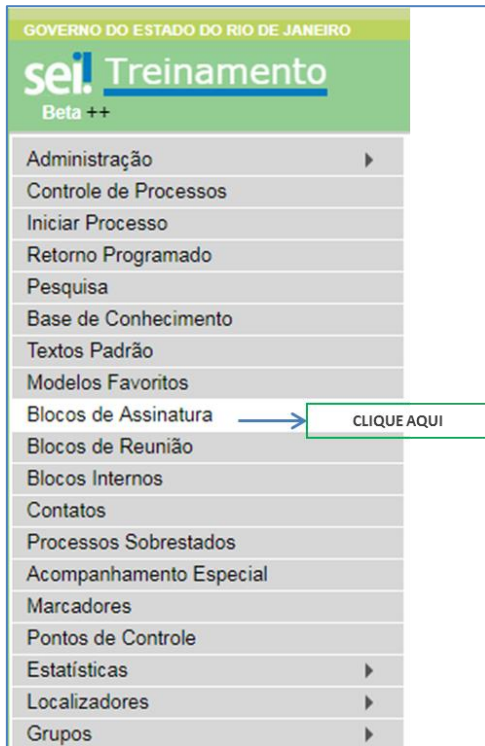
Procedimento Operacional Padrão - POP

4.2 Opção 2:

4.2.1 Assinar CI enviada via bloco de assinatura:

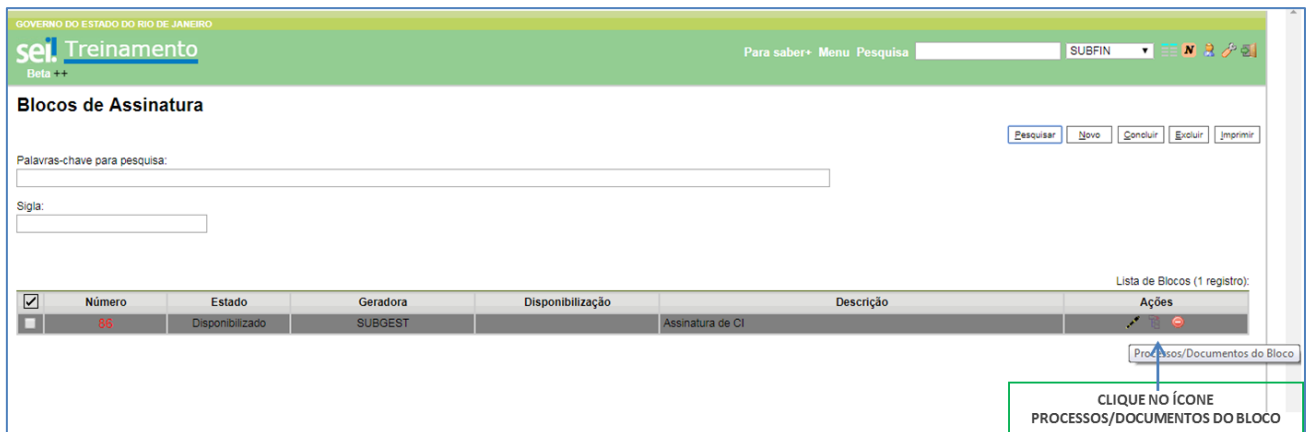
Passo-a-passo

9- No menu principal, clique em Bloco de assinatura:

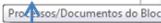


Procedimento Operacional Padrão - POP

10- Na tela Blocos de Assinatura, clique no ícone .



A interface do sistema SEI Treinamento, versão Beta ++, apresenta a aba "Blocos de Assinatura". No topo, há uma barra de navegação com "Para saber+", "Menu", "Pesquisa" e um campo de busca. Abaixo, há campos para "Palavras-chave para pesquisa:" e "Sigla:". O conteúdo principal é uma tabela com o seguinte cabeçalho: "Lista de Blocos (1 registro):".


<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Descrição	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	86	Disponibilizado	SUBGEST		Assinatura de CI	

Na parte inferior direita da tabela, há um ícone com o rótulo "Processos/Documentos do Bloco". Uma caixa de texto amarela indica: "CLIQUE NO ÍCONE PROCESSOS/DOCUMENTOS DO BLOCO".

11- Na tela Documentos do Bloco de Assinatura é possível selecionar o processo, o documento ou ir diretamente para assinatura. Para ver o documento e editar seu conteúdo, selecione o número do processo:



A interface do sistema SEI Treinamento, versão Beta ++, apresenta a aba "Documentos do Bloco de Assinatura 86". No topo, há uma barra de navegação com "Para saber+", "Menu", "Pesquisa" e um campo de busca. Abaixo, há botões para "Assinar", "Imprimir" e "Echear". O conteúdo principal é uma tabela com o seguinte cabeçalho: "Lista de Processos/Documentos (1 registro):".

<input checked="" type="checkbox"/>	Seq.	Processo	Documento	Data	Tipo	Assinaturas	Anotações	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	1	SEI-04/2018/000003/2018	0000886	26/03/2018	Correspondência Interna - NI			

Abaixo da tabela, há um texto: "Administrativo : Elaboração de Correspondência Interna". Duas caixas de texto amarelas apontam para a tabela: "CLIQUE NO NÚMERO DO PROCESSO PARA VISUALIZAR O DOCUMENTO A SER ASSINADO E EDITÁ-LO" (apontando para o número do processo) e "CLIQUE NA CANETA CASO DESEJE IR DIRETO PARA A ASSINATURA" (apontando para o ícone de caneta).

12- Na tela do processo, selecione o documento a ser assinado, caso deseje editá-lo, clique no ícone editar conteúdo.



A interface do sistema SEI Treinamento, versão Beta ++, apresenta a tela do processo. No topo, há uma barra de navegação com "Para saber+", "Menu", "Pesquisa" e um campo de busca. Abaixo, há uma barra de ferramentas com vários ícones. O conteúdo principal é uma tela de visualização de um documento. No topo, há o brasão do Brasil e o texto: "Governador do Estado do Rio de Janeiro", "Secretaria de Estado de Fazenda e Planejamento", "Subsecretaria de Gestão".

CI SEFAZ/SUBGEST/SEI Nº6

Rio de Janeiro, 27 março de 2018

Para: Fernanda Ferreira Sampaio, Fernando Faria de Oliveira
De: Subsecretaria de Gestão

Assunto: Prestação de Contas

Solicito o envio da prestação de contas referente à descentralização de crédito.

Atenciosamente,

Na parte superior esquerda, há uma lista de documentos com o seguinte cabeçalho: "SEI-04/2018/000003/2018".

- Correspondência Interna - NA 5 (0000884)
- Correspondência Interna - NI 25 (0000885)
- Correspondência Interna - NI 25 (0000886)
- Correspondência Interna - NA 6 (0000889)

Na parte inferior esquerda, há um campo "Consultar Andamento". Duas caixas de texto amarelas apontam para a interface: "SELECIONE O ÍCONE EDITAR CONTEÚDO" (apontando para o ícone de caneta na barra de ferramentas) e "SELECIONE O DOCUMENTO A SER ASSINADO" (apontando para o documento selecionado na lista).

Procedimento Operacional Padrão - POP


13- Edite o conteúdo do documento e clique em salvar:

seguro | https://sei-beta.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&acao_origem=arvore_visualizar&id_procedimento=1246&id_dc

Código-Fonte Salvar Assinar

Zoom AutoTexto Texto_Justificado_Recuo_Primeira_Linha

APÓS AS ALTERAÇÕES, CLIQUE EM SALVAR


Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda e Planejamento
Subsecretaria de Gestão

CI SEFAZ/SUBGEST/SEI Nº6 Rio de Janeiro, 27 março de 2018

Para: Fernanda Ferreira Sampaio, Fernando Faria de Oliveira
De: Subsecretaria de Gestão

Assunto: Prestação de Contas

EDITE O CONTEÚDO, SE NECESSÁRIO

Solicito o envio da prestação de contas referente à descentralização de crédito.

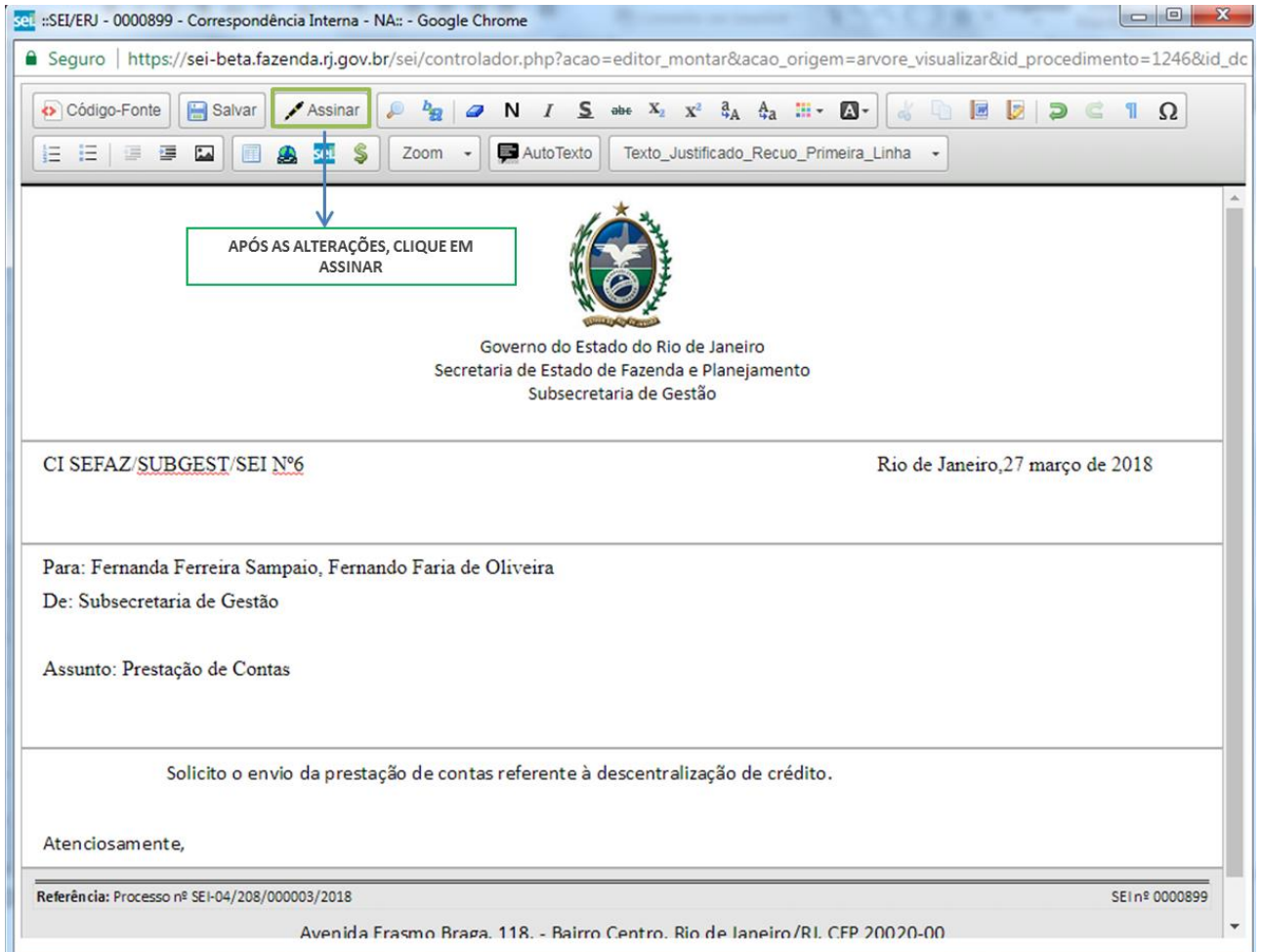
Atenciosamente,

Referência: Processo nº SEI-04/208/000003/2018 SEI nº 0000899

Avenida Frasco Braga, 118. - Bairro Centro. Rio de Janeiro/RJ. CEP 20020-00

Procedimento Operacional Padrão - POP

14- Após as alterações, clique no botão Assinar:




se: ::SEI/ERJ - 0000899 - Correspondência Interna - NA:: - Google Chrome

Seguro | https://sei-beta.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&acao_origem=arvore_visualizar&id_procedimento=1246&id_dc

Código-Fonte Salvar Assinar

APÓS AS ALTERAÇÕES, CLIQUE EM ASSINAR


Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda e Planejamento
Subsecretaria de Gestão

CI SEFAZ/SUBGEST/SEI N°6 Rio de Janeiro, 27 março de 2018

Para: Fernanda Ferreira Sampaio, Fernando Faria de Oliveira
De: Subsecretaria de Gestão

Assunto: Prestação de Contas

Solicito o envio da prestação de contas referente à descentralização de crédito.

Atenciosamente,

Referência: Processo nº SEI-04/208/000003/2018 SEInº 0000899

Avenida Frasco Braga, 118. - Bairro Centro. Rio de Janeiro/RJ. CEP 20020-00

Procedimento Operacional Padrão - POP

15 – Na tela de assinatura, selecione o cargo desejado, insira a senha e clique em enter;

Assinatura de Documento

Órgão do Assinante:
SEFAZ ▼

Assinante:
Tatiane Duarte Bonifácio

Cargo / Função:
Assistente ▼

Senha ou Certificado Digital ⓘ

1. SELECIONE O CARGO

2. DIGITE A SENHA E TECLE ENTER

Resultado Esperado

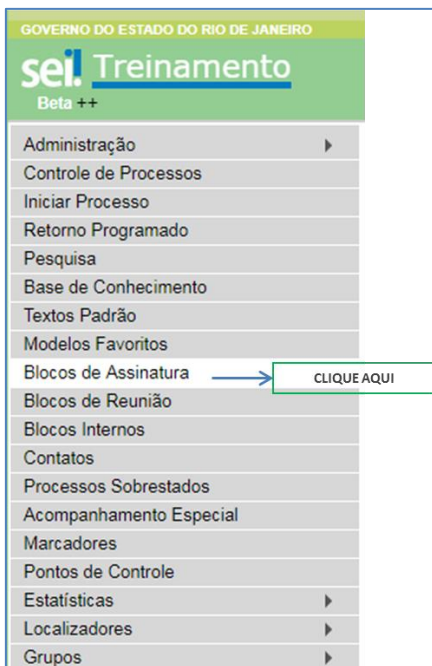
Comunicação interna gerada e assinada pela chefia da unidade.

4.2.2 Retornar o bloco de assinatura

Passo-a-passo

16- Após a assinatura, volte ao menu principal e selecione a opção bloco de assinatura:

Procedimento Operacional Padrão - POP



17 – Na tela exibida, encontre o bloco a ser retornado e clique no ícone



18 – Confirme a devolução clicando em OK.