

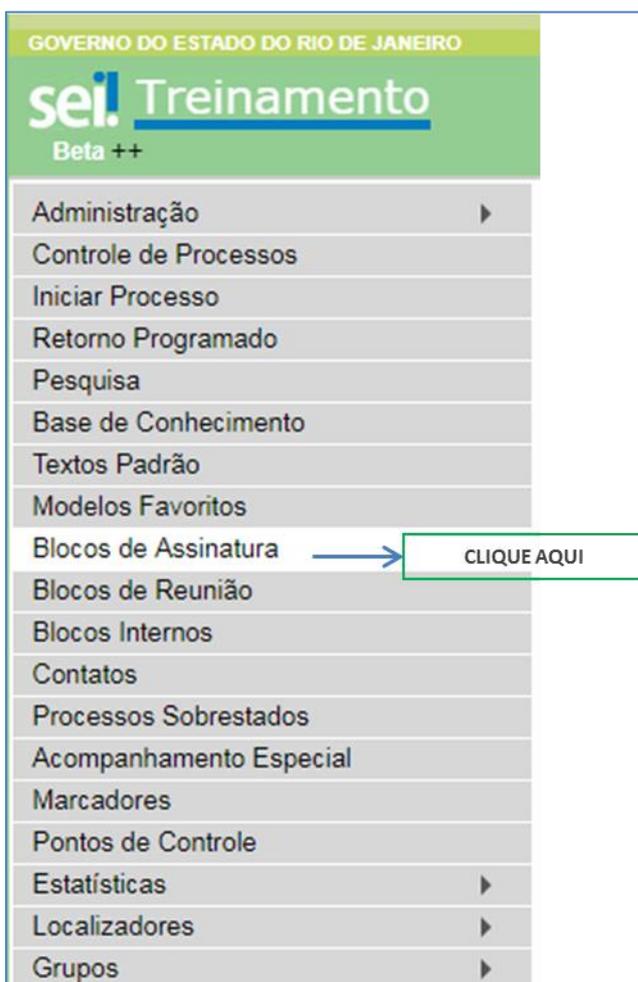
POP 5 – Enviar CI assinada via bloco de assinatura/usuário responsável pela elaboração da CI

Nos casos onde a CI foi enviada para assinatura utilizando a funcionalidade bloco de assinatura, se faz necessário o retorno do bloco pelo usuário responsável pela assinatura, explicado no POP 4 – Assinar CI, e somente após isso o processo pode ser enviado à unidade destinatária da CI.

5.1 Verificar a assinatura do documento no bloco de assinatura

Passo-a-passo

1 – Na tela de controle de processos, no menu principal, clique na opção: Bloco de Assinatura:



Procedimento Operacional Padrão - POP

2- Na tela Blocos de assinatura, localize o bloco retornado e clique no ícone processos/documentos do bloco:

Blocos de Assinatura

Palavras-chave para pesquisa: _____

Sigla: _____

Buscar Novo Concluir Excluir Imprimir

CLIQUE NO ÍCONE PROCESSOS/DOCUMENTOS DO BLOCO

	Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Descrição	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	87	Disponibilizado	COAPLO		Teste assinatura	
<input checked="" type="checkbox"/>	06	Retornado	SUBGEST	SUBFIN	Assinatura de CI	
<input type="checkbox"/>	20	Aberto	SUBGEST	COAPLO SUPPAT	Assinaturas	
<input type="checkbox"/>	18	Disponibilizado	AJO		Bloco para assinatura	
<input type="checkbox"/>	2	Disponibilizado	COAPLO		ASSINATURA MARCO	

Lista de Blocos (5 registros):

3 - Na tela Documentos do bloco de assinatura, verifique se a(s) assinatura(s) foi(ram) efetuada(s):

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

sei. Treinamento Beta ++

Para saber+ Menu Pesquisa _____ SUBGEST

Documentos do Bloco de Assinatura 86

Assinar Retirar do Bloco Imprimir Excluir

VERIFIQUE NESTE CAMPO SE AS ASSINATURAS NECESSÁRIAS FORAM EFETUADAS

Lista de Processos/Documentos (1 registro):

Seq.	Processo	Documento	Data	Tipo	Assinaturas	Anotações	Ações
1	SEI-04/208/000003/2018	0000886	26/03/2018	Correspondência Interna - NI	<ul style="list-style-type: none">Fernanda Ferreira Sampaio / CoordenadoraFernando Faria de Oliveira / Superintendente		

Retirar Processo/Documento do Bloco

4- Caso a assinatura já tenha sido efetuada, você pode retirar os documentos já assinados do bloco clicando em . Caso a assinatura necessária não tenha sido efetuada, entre em contato com o responsável pela assinatura solicitando a assinatura.

Documentos do Bloco de Assinatura 86

Assinar Retirar do Bloco Imprimir Excluir

Lista de Processos/Documentos (1 registro):

Seq.	Processo	Documento	Data	Tipo	Assinaturas	Anotações	Ações
1	SEI-04/208/000003/2018	0000886	26/03/2018	Correspondência Interna - NI	<ul style="list-style-type: none">Fernanda Ferreira Sampaio / CoordenadoraFernando Faria de Oliveira / Superintendente		

Retirar Processo/Documento do Bloco

CLIQUE NO ÍCONE PARA RETIRAR PROCESSO/DOCUMENTO DO BLOCO

5- Clique em OK, para confirmar a exclusão e clique em fechar para voltar para a tela Blocos de Assinatura.

Procedimento Operacional Padrão - POP

6 – Caso deseje excluir o bloco, nesta tela, localize o bloco a ser excluído e clique em 

Blocos de Assinatura

Palavras-chave para pesquisa:

Buscar Novo Cancelar Excluir Imprimir

Sigla:

CLIQUE NO ÍCONE PROCESSOS/DOCUMENTOS DO BLOCO

Lista de Blocos (5 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Descrição	Ações
<input type="checkbox"/>	87	Disponibilizado	COAPLO		Teste assinatura	  
<input type="checkbox"/>	95	Retornado	SUBGEST	SUBFIN COAPLO SUPPAT	Assinatura de CI	  
<input type="checkbox"/>	20	Aberto	SUBGEST		Assinaturas	  
<input type="checkbox"/>	18	Disponibilizado	AJO		Bloco para assinatura	  
<input type="checkbox"/>	2	Disponibilizado	COAPLO		ASSINATURA MARCO	  

Resultado esperado:

Verificada a assinatura por meio do bloco de assinatura.

5.2 Enviar processo

Passo-a-passo:

7 - Com o processo selecionado, clique no ícone enviar processo:

CLIQUE EM ENVIAR PROCESSO



Enviar Processo

Processo aberto somente na unidade SUBGEST.

Procedimento Operacional Padrão - POP

8 – Selecione a unidade destinatária da CI elaborada:

The screenshot displays the 'Enviar Processo' (Send Process) interface. At the top right, there is a green box with the text 'CLIQUE EM ENVIAR' and a downward arrow pointing to an 'Enviar' button. Below this, the 'Processos:' section shows a dropdown menu with the selected item 'SEI-04/208/000002/2018 - Administrativo : Elaboração de Correspondência Interna'. The 'Unidades:' section features a search bar with 'sgp' entered and a dropdown menu showing 'SGPD - Superintendência de Gestão do Processo Digital' selected. A blue arrow points from a green box labeled 'INFORME A UNIDADE DESTINATÁRIA DA CI' to the selected unit. Below the units list, there are three checkboxes: 'Manter processo aberto na unidade atual', 'Remover anotação', and 'Enviar e-mail de notificação'. At the bottom, the 'Retorno Programado' section has two radio buttons: 'Data certa' and 'Prazo em dias'.

9 - Selecione o botão Enviar;

Resultado Esperado

Processo enviado à unidade do destinatário da CI.