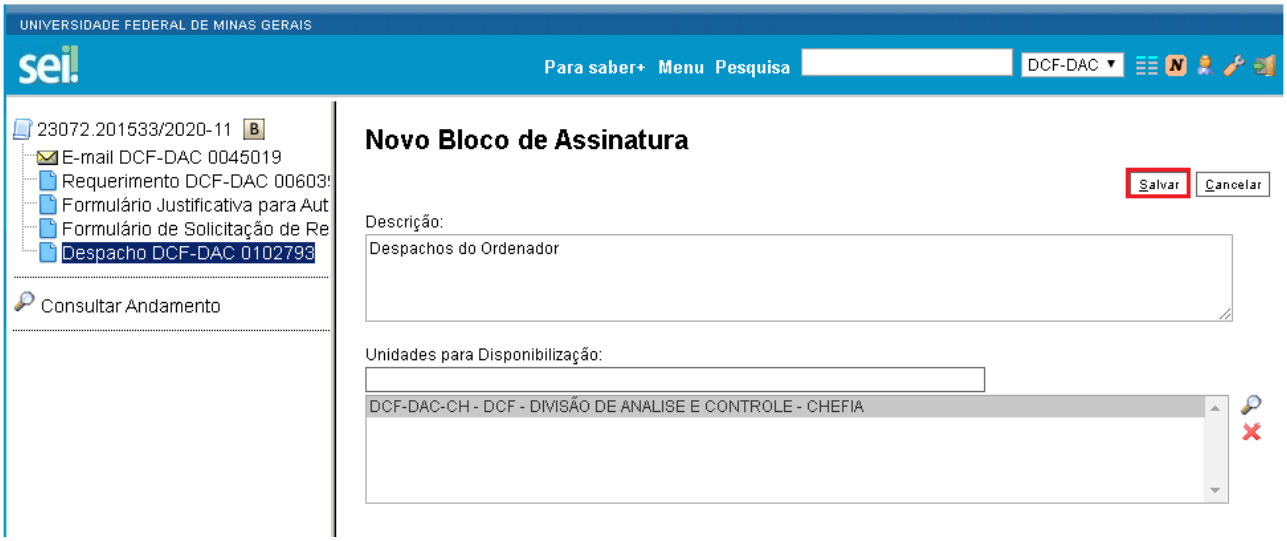
COMO CRIAR E DISPONIBILIZAR BLOCO DE ASSINATURA NO SEI

O **"Bloco de Assinatura"** é a funcionalidade utilizada para que um documento seja assinado por um ou mais usuários de unidades diferentes da unidade geradora. Ele permite a assinatura simultânea de vários documentos, com ou sem visualização de seus conteúdos. É possível incluir em um bloco de assinatura vários documentos de um processo ou de vários processos de uma unidade. Além disso, é permitida a disponibilização do bloco para várias unidades.

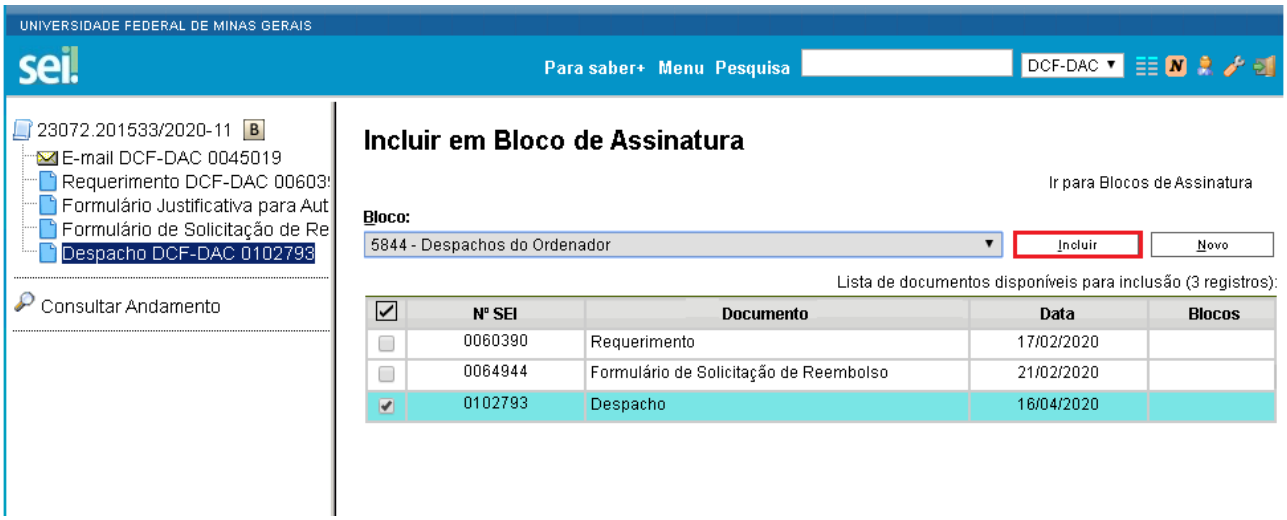
Para criar um bloco de assinatura, deve-se clicar no documento de um processo e selecionar o ícone:

Em seguida, o sistema abrirá a tela **"Incluir em Bloco de Assinatura"**, exibindo uma tabela com a relação de documentos do processo que podem ser incluídos em bloco de assinatura. Desta forma, deverão ser selecionados os documentos a serem incluídos e um dos blocos disponíveis na barra de rolagem da opção **"Bloco"**, ou clicar em **"Novo"** caso deseje criar um bloco.

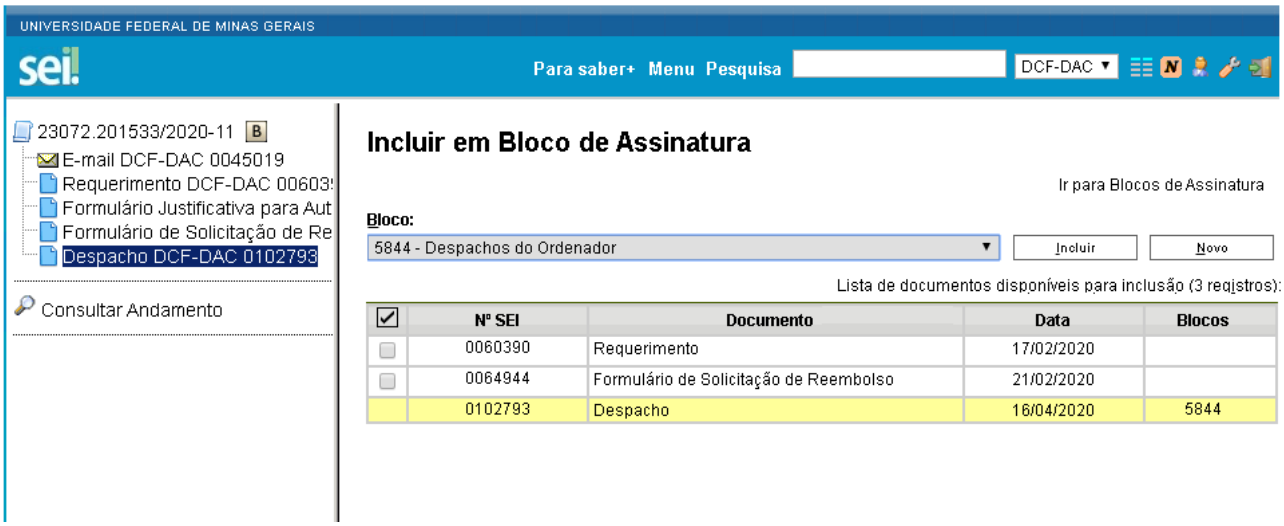
Ao clicar na opção **"Novo"**, o sistema abrirá a página **"Novo Bloco de Assinatura"** em que deverão ser preenchidos os campos **"Descrição"** e **"Unidades para Disponibilização"** do bloco.



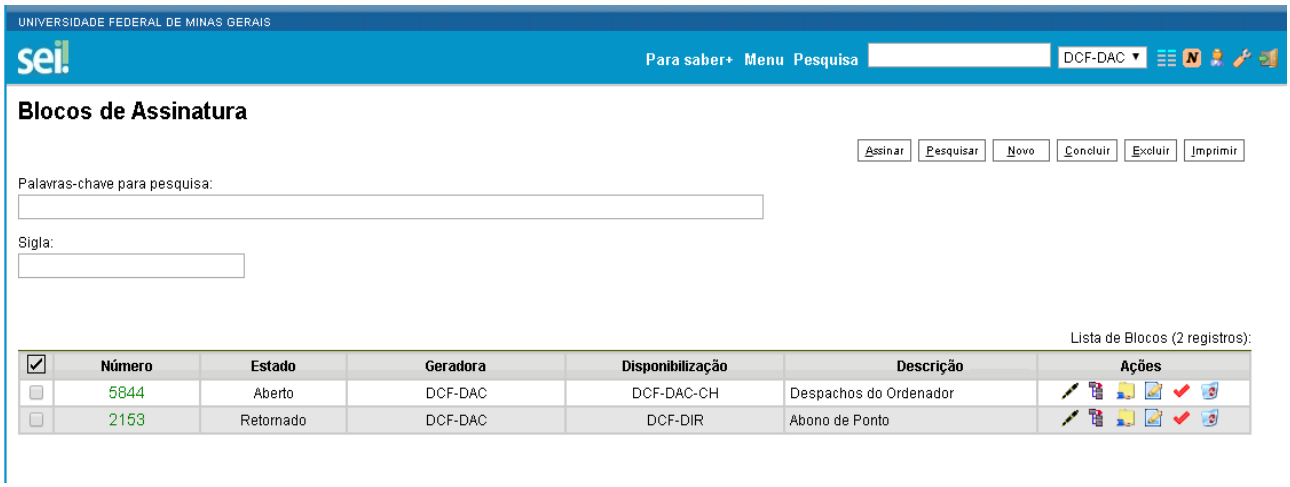
Após salvar os dados, o sistema retornará para a tela anterior e disponibilizará o bloco criado na barra de rolagem do campo **"Bloco"** para inclusão dos documentos selecionados.



Após a inclusão do documento em bloco, aparecerá ao lado deste o número do bloco.



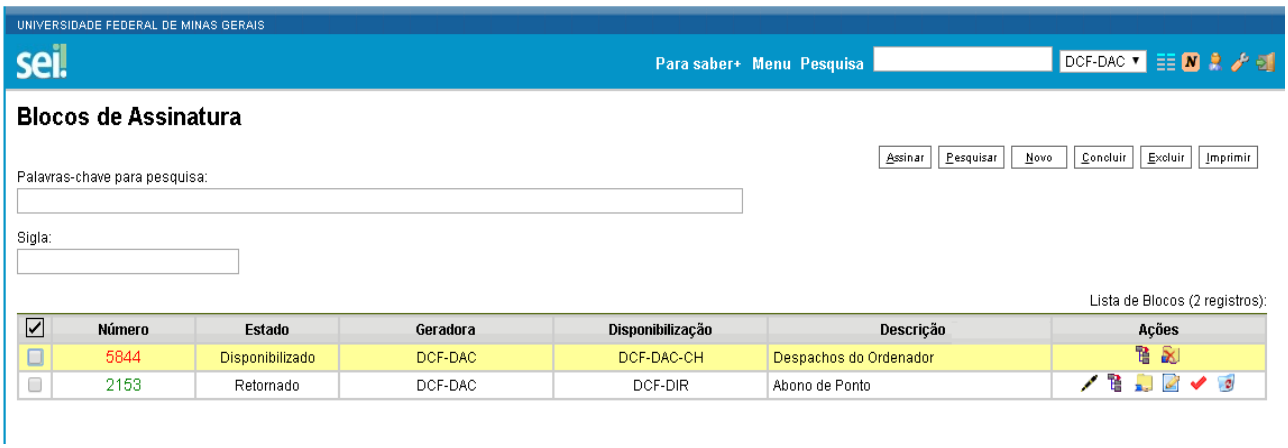
Nesta mesma tela, é possível selecionar a opção **"Ir para Blocos de Assinatura"** (vide menu principal), sendo exibida uma tabela com a relação de todos os blocos de assinatura da unidade.



Em **"Blocos de Assinatura",** poderão ser realizadas as seguintes "**Ações**":

Assinar Documentos do Bloco - possibilita a assinatura dos documentos do bloco para usuários da unidade geradora, antes da disponibilização.	**Alterar Bloco** - permite alterar dados do bloco de assinatura, tais como número, descrição e unidades de disponibilização.
Processos / Documentos do Bloco - permite a visualização de documentos do bloco.	**Concluir Bloco** - serve para concluir blocos de assinatura que foram assinados e, portanto, já concluíram o seu propósito.
Disponibilizar Bloco - permite a disponibilização do bloco para as unidades em que determinados usuários deverão assinar documentos do bloco.	**Excluir Bloco** - serve para excluir blocos de assinatura que não possuam documentos incluídos.

Desta forma, para disponibilizar o bloco de assinatura, deverá ser selecionado o ícone .



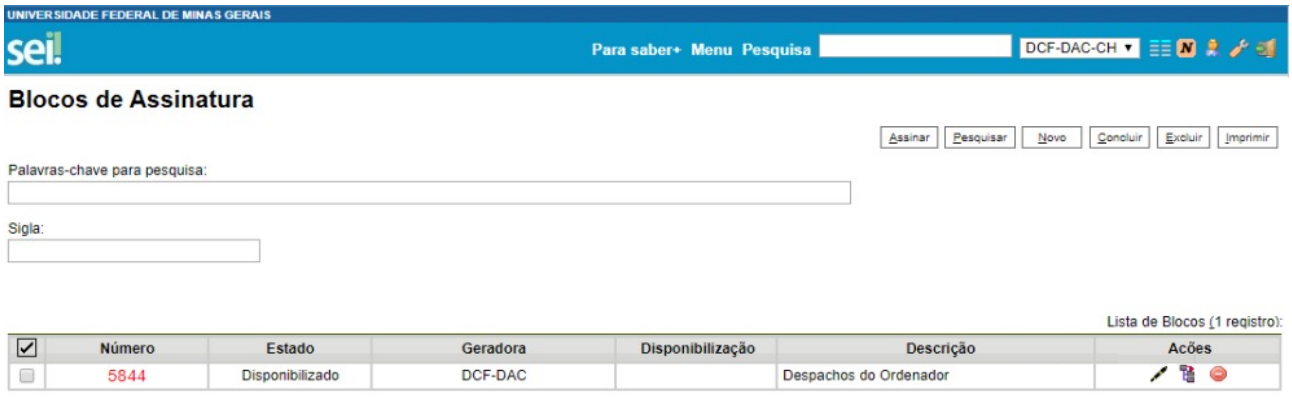
Após a disponibilização, pode-se acompanhar a assinatura dos documentos no ícone .

Ao clicar neste ícone, o sistema abrirá uma página em que é possível visualizar a relação de documentos do bloco e as respectivas assinaturas.

COMO ASSINAR DOCUMENTOS EM BLOCO DE ASSINATURA

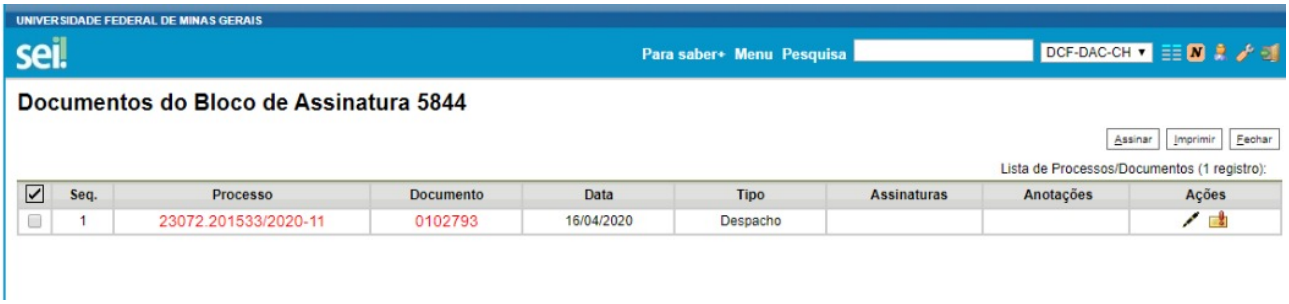
Para assinar documentos em um bloco de assinatura, os usuários da unidade de destino do bloco devem selecionar a opção **"Blocos de Assinatura"** no menu principal:

Nesta página, pode-se verificar os blocos de assinatura disponibilizados para a unidade.



Ao clicar no ícone , todos os documentos serão assinados de uma vez.

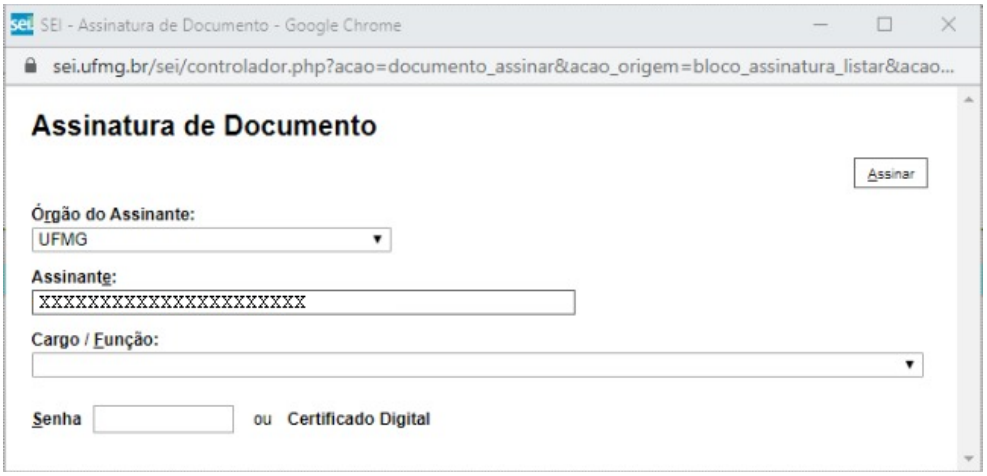
É possível visualizar o conteúdo de cada documento a ser assinado ao clicar no ícone , sendo exibida uma tabela com os links de cada documento e de cada processo.



Ao clicar em cada link, abrirá outra página que disponibilizará a visualização do documento, mantendo aberta a página com a relação de documentos. Desta forma:

- Para assinar documento a documento, basta acessar a página anterior e clicar no ícone .
- Para visualizar documento a documento e assinar vários de uma vez, é possível clicar em cada link (somente para visualização) e retornar à página que contém a tabela com os documentos do bloco, clicando na caixa de seleção dos documentos que se deseja assinar e depois em **"Assinar".**

Em seguida, será aberta uma janela com os dados da pessoa logada no sistema solicitando o preenchimento do campo senha ou uso de certificado digital. Ao concluir o procedimento, os documentos serão assinados.



Observações:

- Embora não seja possível disponibilizar um bloco de assinatura para a unidade geradora, o sistema dá a opção de assinatura antes da disponibilização do bloco (também com um só clique). Esta opção pode ser útil quando houver muitos documentos para serem assinados por um mesmo usuário, por exemplo, no caso de duplicação de processos. O ícone indica que a opção de assinatura do bloco está disponível também para usuários da unidade.
- É possível a inclusão de um único documento em vários blocos de assinatura.
- É possível adicionar documentos de processos diferentes em um bloco de assinatura.
- Opções de Navegação: ao entrar em um Bloco de Assinatura e clicar em qualquer documento, é aberta janela de visualização de seu teor e, acima, opções para “Visualizar Árvore do Processo”; “Assinar Documento”; “Selecionar para Assinatura”; e “Próximo Documento”.