

SEI - DICAS DE BOAS PRÁTICAS #5

1 mensagem

Reitoria do Instituto Federal de Rondônia <reitoria@ifro.edu.br>
Para: Servidores públicos do IFRO <servidores@ifro.edu.br>

16 de maio de 2018 11:49

Dicas de Boas Práticas

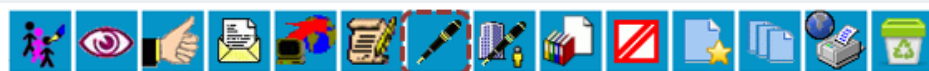


Informativo SEI - Dicas de Boas Práticas | Edição nº 05 - 16 de maio de 2018

Olá, servidor!

Todo documento interno no SEI deve ser assinado, portanto, lembre-se sempre de assinar seus documentos antes de tramitar o processo. Além disso, a unidade que receber um processo sem assinatura digital não poderá ler os documentos juntados, atrasando a sua tramitação.

Para assinar um documento, clique no ícone de assinatura do processo:



Na janela que se abre é necessário informar o seu nome, cargo (adequar conforme o conteúdo do documento/setor e caso não esteja cadastrado o cargo, solicitar à CGTI local a inclusão), digite sua senha e pressione Enter.


Assinatura de Documento

Órgão do Assinante:

Assinante:

Cargo / Função:

Senha

ou Certificado Digital 

Dica 5

Um documento gerado no sistema poderá receber assinatura digital de

usuários de unidade diferente da elaboradora. Esta operação é realizada por meio da inclusão de documentos em **Bloco de Assinatura**.

Alguns documentos necessitam de assinatura de usuários de outros setores, frequentemente para assinaturas da chefia imediata e/ou autoridade superior.

O "Bloco de Assinatura" é a funcionalidade utilizada para que um documento seja assinado por um ou mais usuários de unidades diferentes da unidade elaboradora. O bloco permite a assinatura simultânea de vários documentos, com ou sem visualização de seus conteúdos. No entanto, não é possível disponibilizar bloco de assinatura para a unidade geradora do processo. Neste caso, o processo deverá ser atribuído para o usuário que realizará a assinatura. Também é possível assinar documentos de um bloco de assinatura antes da disponibilização.

Vide tutorial sobre Bloco de Assinatura aqui:

<https://www.youtube.com/watch?v=cl-MRtARoFU>

Diferentemente dos blocos internos e blocos de reunião, serão incluídos documentos para assinatura em blocos e não processos, embora o sistema permita a visualização dos processos onde estão incluídos os documentos do bloco.

É possível incluir em um bloco de assinatura vários documentos de um processo ou de vários processos. Também é possível disponibilizar o bloco para várias unidades.

Um documento em bloco de assinatura disponibilizado **pode ser editado** em unidade diferente da geradora, desde que não tenha sido assinado. Para tanto deverá ser acessado o documento na tela do processo em questão e acionada a



funcionalidade "Editar conteúdo" .



Quer saber mais sobre o projeto SEI no âmbito nacional? Acesse:

[Sobre o SEI](#) • [Documentação de apoio](#)

O IFRO não dispõe de Manual Interno de uso do SEI, mas indicamos o manual do usuário do SEI disponível no Portal do Software Público Brasileiro. Além de ser elaborado de forma colaborativa, é atualizado constantemente e acompanha as inovações da ferramenta. Na dúvida, pesquise primeiro aqui:

[Manual do usuário](#)

Não é só você que tem dúvidas, no link abaixo você encontra um fórum de discussões dos usuários do SEI no Brasil todo. Tire suas dúvidas ou colabore com sua experiência:

[Fórum de discussões](#)

O Portal Colaborativismo disponibiliza curso online e gratuito, além de vídeos no canal dou YouTube:

[Portal Colaborativismo](#) • [Canal Colaborativismo](#)

Caso tenha dúvidas não solucionadas pela Equipe Local da Comissão do SEI ou pela DGTI/CGTI, sugestões ou reclamações, não hesite em encaminhar para o e-mail suporte.sei@ifro.edu.br



Comissão de Implantação do SEI (CISEI)

Atenciosamente,

Ariadny Medeiros Ferreira

Chefe de Gabinete - Reitoria

(69) 2182 9602 / 9918 2749

Portaria nº 1.231 de 30/06/2017

Instituto Federal de Rondônia - IFRO