



GUIA PRÁTICO DO SEI COMO ASSINAR DOCUMENTO (GERADO NA PRÓPRIA UNIDADE, DISPONIBILIZADO POR OUTRA UNIDADE)

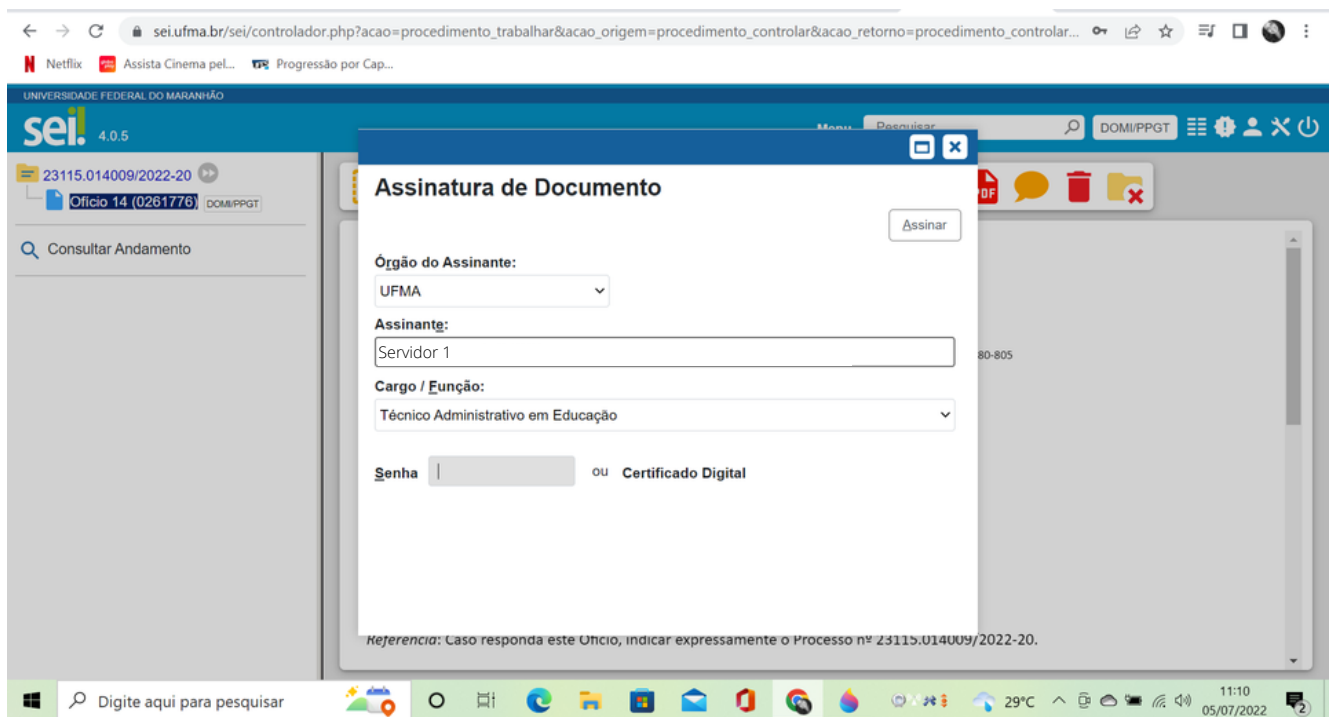
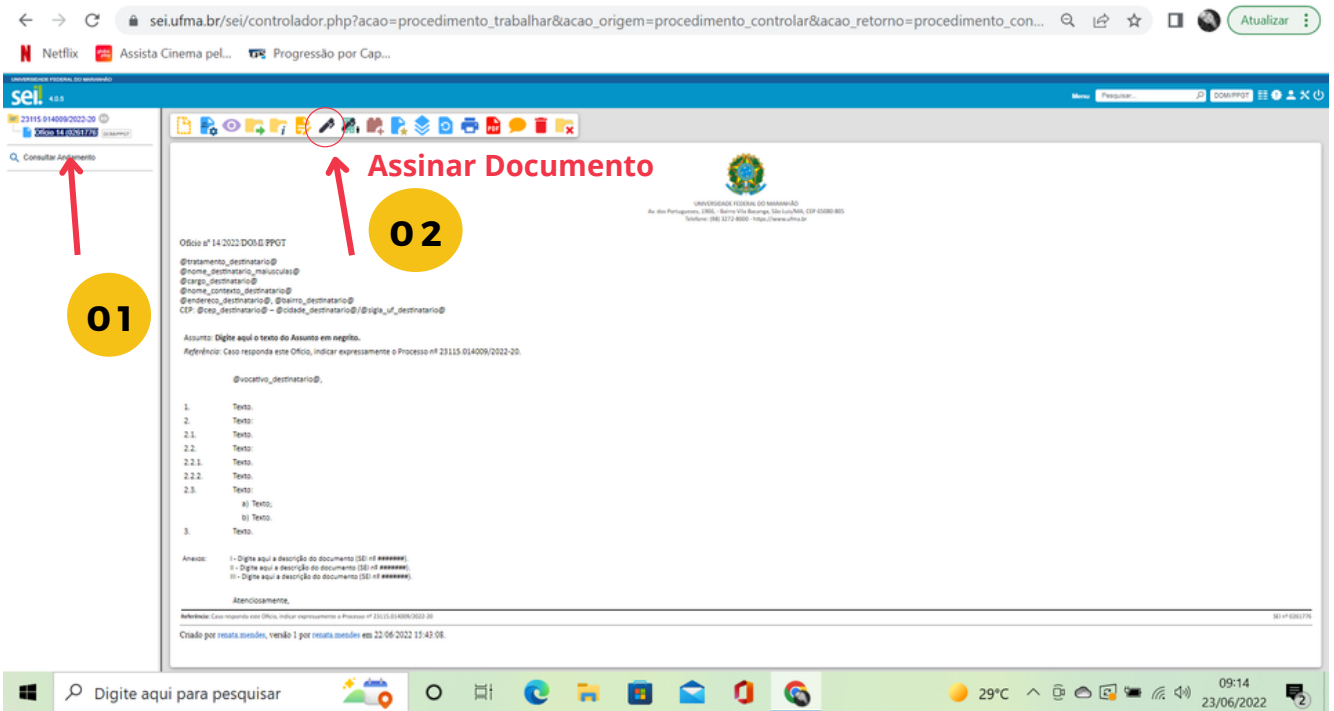
UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Criado por: Divisão de Organização e
Modernização Institucional/DGMT/PPGT

2022

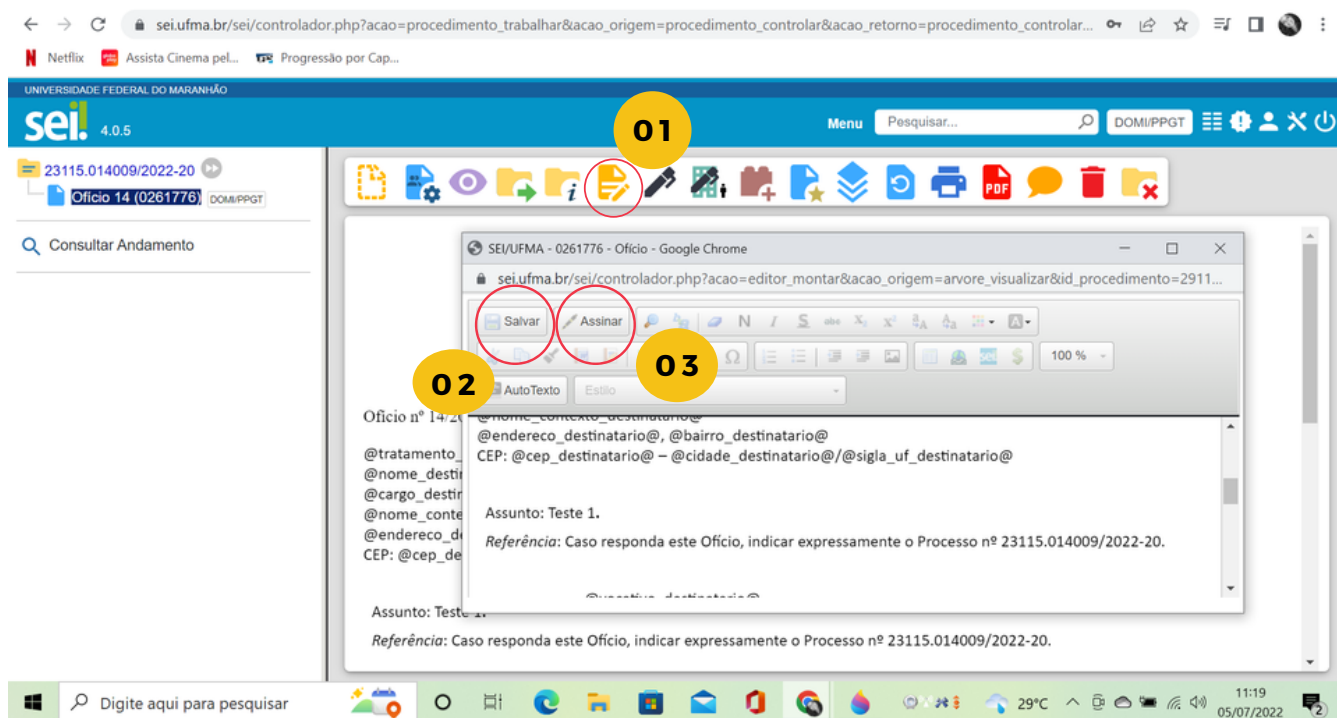
COMO ASSINAR DOCUMENTO (GERADO NA PRÓPRIA UNIDADE, DISPONIBILIZADO POR OUTRA UNIDADE)


Para assinar **documento gerado na sua própria unidade** (Guia Prático do SEI - Iniciar processo e inserir anexo, páginas 05 e 06), o usuário deverá abrir o processo que contém o documento que precisa de assinatura e clicar nele e, em seguida, clicar no botão de assinar.



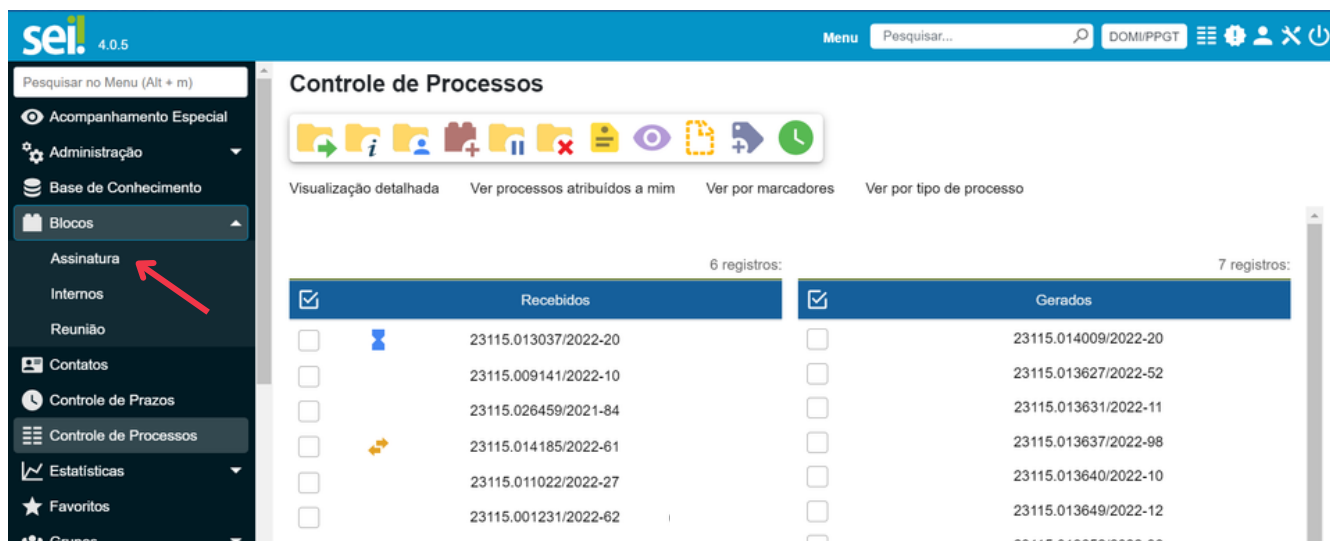
COMO ASSINAR DOCUMENTO (GERADO NA PRÓPRIA UNIDADE, DISPONIBILIZADO POR OUTRA UNIDADE)

Caso precise alterar o conteúdo do documento, clique no ícone “Editar documento”. Efetue as alterações necessárias e clique em “Salvar”. Em seguida, poderá assinar o documento.



Ao final da assinatura, aparece ao lado do documento assinado o seguinte ícone . Passando o cursor ou clicando em cima da figura, é possível a visualização de quem o assinou.

Para assinar um **documento disponibilizado por outra unidade**, o usuário deverá acessar o menu principal e clicar em bloco de assinatura.



COMO ASSINAR DOCUMENTO (GERADO NA PRÓPRIA UNIDADE, DISPONIBILIZADO POR OUTRA UNIDADE)

Aparecerão os documentos que foram disponibilizados para o usuário assiná-los. Ele poderá clicar no ícone ou no botão da assinatura, sem visualizar o documento previamente, ou clicar no número do bloco para abri-lo e, assim, visualizar e assinar.

Assinar documentos do bloco

Palavras-chave para pesquisa:

Grupo:

Geradora:

Ver blocos atribuídos a mim:

Todas

Sinalizações: Prioritários, Revisados, Comentados

Estado: Gerado, Retornado, Disponibilizado, Concluído, Recebido

Lista de Blocos (1 registro):

Número ↑↓	Sinalizações	Atribuição	Estado	Geradora	Disponibilização	Grupo	Descrição ↑↓	Ações
4444	P R C		Gerado	DOMI/PPGT	DGMT/PPGT	Férias		

Número do bloco de assinatura **Assinar documentos do bloco**

Documentos do Bloco de Assinatura 4444

Assinar Retirar do Bloco Imprimir Pesquisar Echar

Descrição:

Férias

Palavras-chave para pesquisa:

Lista de Processos/Documentos (1 registro):

Seq.	Processo	Documento	Tipo	Assinaturas	Anotações	Ações
1	23115.014009/2022-20	0261776	Ofício	SERVIDOR 1 Técnico Administrativo em Educação		

Visualizar o documento que foi disponibilizado para assinatura **As pessoas que já assinaram** **Assinar Documento**

Anotações: sugerir alguma alteração



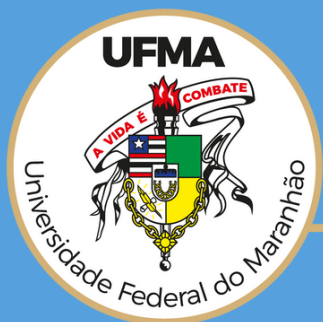
É possível utilizar o **certificado digital** para assinatura de documentos do SEI. Mas antes, é muito importante que você instale o Assinador de Documentos com Certificado Digital do SEI em seu computador.

COMO ASSINAR DOCUMENTO (GERADO NA PRÓPRIA UNIDADE, DISPONIBILIZADO POR OUTRA UNIDADE)

Para que o **usuário vinculado a uma unidade virtual** visualize os documentos disponibilizados para assinatura, relacionados a essa unidade, deverá alterar na parte superior da tela principal do sistema a unidade na qual está vinculado e depois seguir o caminho ensinado, neste tutorial, para a assinatura de documentos.

The screenshot shows the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface. The top navigation bar includes a search field and a dropdown menu currently set to 'DOMI/PPGT'. A yellow circle with the number '01' and a red arrow points to this dropdown, with the text 'Alterar unidade' below it. The left sidebar contains a menu with 'Assinatura' highlighted by a yellow circle with the number '02' and a red arrow. The main content area is titled 'Controle de Processos' and displays two columns of process records: 'Recebidos' (6 records) and 'Gerados' (7 records). Each record includes a checkbox, a user icon, and a process number.

Recebidos	Gerados
<input type="checkbox"/> 23115.013037/2022-20	<input type="checkbox"/> 23115.014009/2022-20
<input type="checkbox"/> 23115.009141/2022-10	<input type="checkbox"/> 23115.013627/2022-52
<input type="checkbox"/> 23115.026459/2021-84	<input type="checkbox"/> 23115.013631/2022-11
<input type="checkbox"/> 23115.014185/2022-61	<input type="checkbox"/> 23115.013637/2022-98
<input type="checkbox"/> 23115.011022/2022-27	<input type="checkbox"/> 23115.013640/2022-10
<input type="checkbox"/> 23115.001231/2022-62 (renata.mendes)	<input type="checkbox"/> 23115.013649/2022-12
	<input type="checkbox"/> 23115.013652/2022-36



ppgt

**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO,
GESTÃO E TRANSPARÊNCIA**