

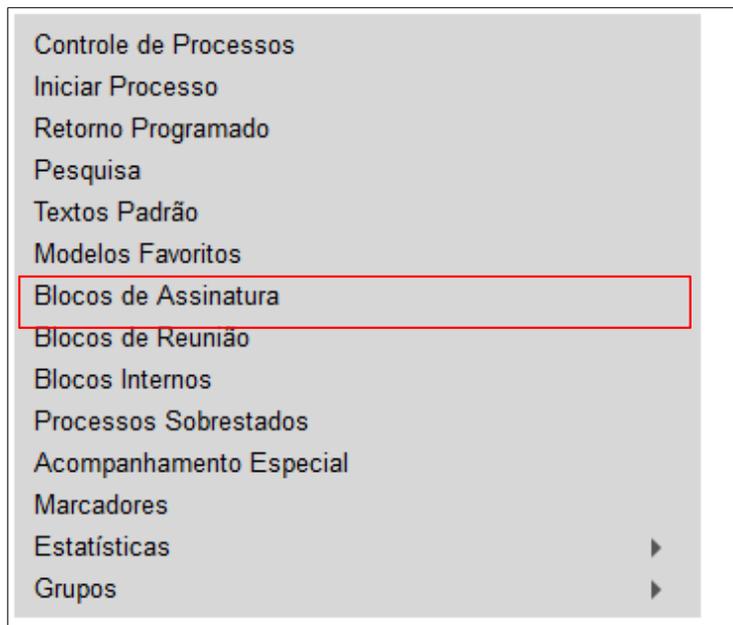
Este documento contém algumas indicações sobre como inserir um formulário de PVA num bloco de assinatura.

Como o leitor notará, o mesmo procedimento pode ser usado para a inclusão de qualquer documento em bloco de assinatura quando necessário. O bloco de assinatura só pode ser disponibilizado para uma unidade diferente daquela em que o documento foi criado, não é possível disponibilizar um documento para a mesma unidade de geração do documento.

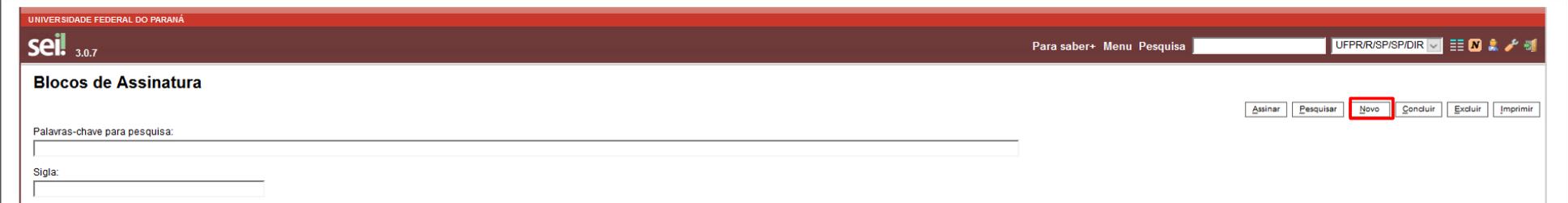
1. Criando o bloco de assinatura.

Se o bloco de assinatura ainda não existe, é necessário criá-lo.

1.1. No menu lateral, clique em “Blocos de Assinatura”



1.2. Clique em “Novo”



The screenshot shows the top navigation bar of the SEI system with the logo 'sei! 3.0.7' and the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ'. On the right, there are links for 'Para saber+', 'Menu', and 'Pesquisa', along with a dropdown menu showing 'UFPR/R/SP/DIR'. Below the navigation bar, the main heading is 'Blocos de Assinatura'. On the right side of this section, there is a row of buttons: 'Assinar', 'Pesquisar', 'Novo' (highlighted with a red box), 'Concluir', 'Excluir', and 'Imprimir'. On the left side, there are two input fields: 'Palavras-chave para pesquisa:' and 'Sigla:'.

1.3. Em “Descrição”, dê um nome para o bloco. De preferência um título que identifique o responsável. Em “Unidades para Disponibilização”, insira a Sigla do Setor Palotina: UFPR/R/SP. Depois, clique em “Salvar”.



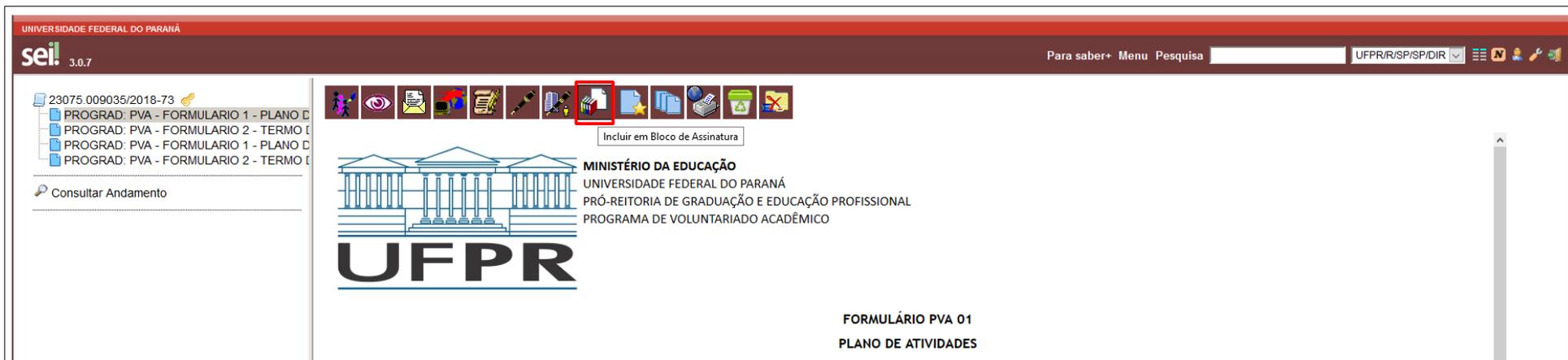
The screenshot shows the 'Novo Bloco de Assinatura' form. At the top right, there are 'Salvar' and 'Cancelar' buttons. The 'Descrição:' field contains the text 'PVA - Professor Xavier'. Below it, the 'Unidades para Disponibilização:' field is a list box containing the selected item 'UFPR/R/SP - Setor Palotina'. A red 'X' icon is visible next to the list box.

2. Inserindo os formulários no bloco.

Insira no bloco todos os documentos que precisam de assinatura.

2.1. Se no processo contiver apenas um formulário para assinar, clique nele. Se houver mais de um formulário para assinar no mesmo processo, clique em qualquer um deles. Na imagem ilustrativa abaixo, há dois formulários para serem assinados.

Então, clique no ícone “Incluir em Bloco de Assinatura”.



2.2. Selecione primeiro o bloco e depois, marque os formulários que devem ser assinados. É importante que primeiro o bloco seja selecionado e por último os documentos sejam marcados. Quando há mais de um documento para ser inserido, se os documentos forem marcados primeiro e o bloco for selecionado depois, só um documento ficará marcado, os demais precisam ser marcados de novo e o usuário pode esquecer-se disso.

Incluir em Bloco de Assinatura

Ir para Blocos de Assinatura

Bloco:

10661 - PVA - Professor Xavier

Incluir

Novo

Lista de documentos disponíveis para inclusão (4 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
<input checked="" type="checkbox"/>	0795790	PROGRAD: PVA - FORMULARIO 1 - PLANO DE ATIVIDADES	28/02/2018	
<input type="checkbox"/>	0795793	PROGRAD: PVA - FORMULARIO 2 - TERMO DE ADESAO	28/02/2018	
<input checked="" type="checkbox"/>	0795796	PROGRAD: PVA - FORMULARIO 1 - PLANO DE ATIVIDADES	28/02/2018	
<input type="checkbox"/>	0795798	PROGRAD: PVA - FORMULARIO 2 - TERMO DE ADESAO	28/02/2018	

2.3. Clique em “Incluir”.

Incluir em Bloco de Assinatura

Ir para Blocos de Assinatura

Bloco:

10661 - PVA - Professor Xavier

Incluir

Novo

Lista de documentos disponíveis para inclusão (4 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
<input checked="" type="checkbox"/>	0795790	PROGRAD: PVA - FORMULARIO 1 - PLANO DE ATIVIDADES	28/02/2018	
<input type="checkbox"/>	0795793	PROGRAD: PVA - FORMULARIO 2 - TERMO DE ADESAO	28/02/2018	
<input checked="" type="checkbox"/>	0795796	PROGRAD: PVA - FORMULARIO 1 - PLANO DE ATIVIDADES	28/02/2018	
<input type="checkbox"/>	0795798	PROGRAD: PVA - FORMULARIO 2 - TERMO DE ADESAO	28/02/2018	

Note que os documentos selecionados ficam sobre fundo amarelo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

sei! 3.0.7

Para saber+ Menu Pesquisa UFPR/SP/SP/DIR

23075.009035/2018-73

- PROGRAD: PVA - FORMULARIO 1 - PLANO D
- PROGRAD: PVA - FORMULARIO 2 - TERMO [
- PROGRAD: PVA - FORMULARIO 1 - PLANO C
- PROGRAD: PVA - FORMULARIO 2 - TERMO [

Consultar Andamento

Incluir em Bloco de Assinatura

Ir para Blocos de Assinatura

Bloco: 10661 - PVA - Professor Xavier

Incluir Novo

Lista de documentos disponíveis para inclusão (4 registros):

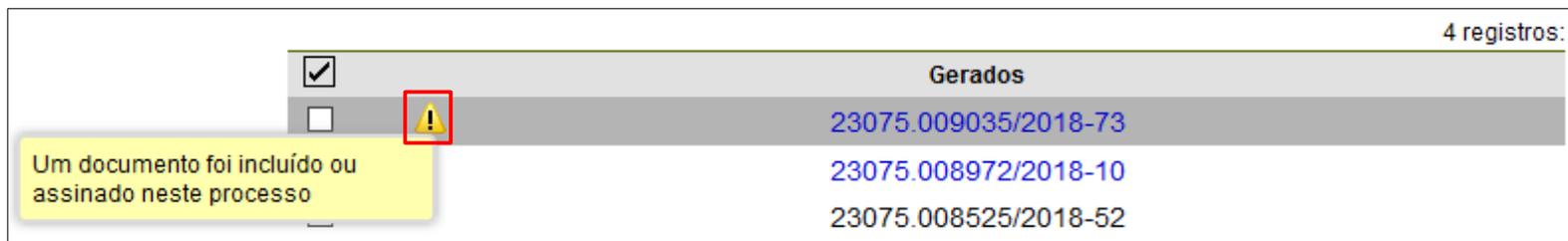
<input checked="" type="checkbox"/>	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
<input checked="" type="checkbox"/>	0795790	PROGRAD: PVA - FORMULARIO 1 - PLANO DE ATIVIDADES	28/02/2018	10661
<input type="checkbox"/>	0795793	PROGRAD: PVA - FORMULARIO 2 - TERMO DE ADESAO	28/02/2018	
<input checked="" type="checkbox"/>	0795796	PROGRAD: PVA - FORMULARIO 1 - PLANO DE ATIVIDADES	28/02/2018	10661
<input type="checkbox"/>	0795798	PROGRAD: PVA - FORMULARIO 2 - TERMO DE ADESAO	28/02/2018	

3. Enviando o bloco de assinatura.

Os documentos foram inseridos no bloco. Agora é necessário enviá-lo para a Direção.

3.1. No menu lateral, clique novamente em “Blocos de Assinatura”.

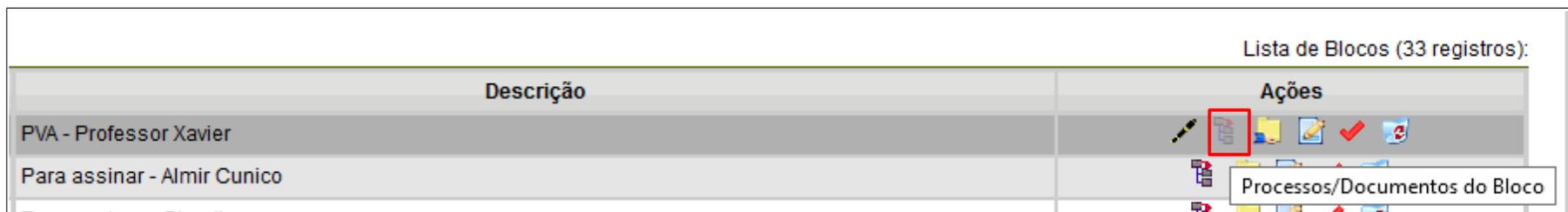
Aguarde a Direção assinar os documentos. Quando isso acontecer, aparecerá um ícone ao lado do número do processo indicando que os documentos foram assinados.



4. Retirando os documentos do bloco.

Depois que os documentos forem assinados, é importante que sejam retirados do bloco, pois quando há documentos já assinados num bloco, é um pouco mais dificultoso assinar apenas os que ainda não foram assinados.

4.1. Para retirar um documento, acesse o bloco (Menu lateral → Blocos de Assinatura) e clique em “Processos/Documentos do Bloco”



4.2. Selecione os documentos já assinados e clique em “Retirar do Bloco”

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
sei! 3.0.7 Para saber+ Menu Pesquisa UFPR/SP/SP/DIR

Documentos do Bloco de Assinatura 10661

Assinar **Retirar do Bloco** Imprimir Fechar

Lista de Processos/Documents (2 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Seq.	Processo	Documento	Data	Tipo	Assinaturas	Anotações	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	1	23075.009035/2018-73	0795790	28/02/2018	PROGRAD - PVA - FORMULARIO 1 - PLANO DE ATIVIDADES	• CRISTIANO BORGES DE CAMARGO DA SILVA / ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO		  
<input checked="" type="checkbox"/>	2	23075.009035/2018-73	0795796	28/02/2018	PROGRAD - PVA - FORMULARIO 1 - PLANO DE ATIVIDADES	• CRISTIANO BORGES DE CAMARGO DA SILVA / ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO		  

4.3. Confirme

Confirma retirada dos protocolos seleccionados do bloco?

Para inserir documentos de outro processo no mesmo bloco, siga os passos a partir do ponto 2.