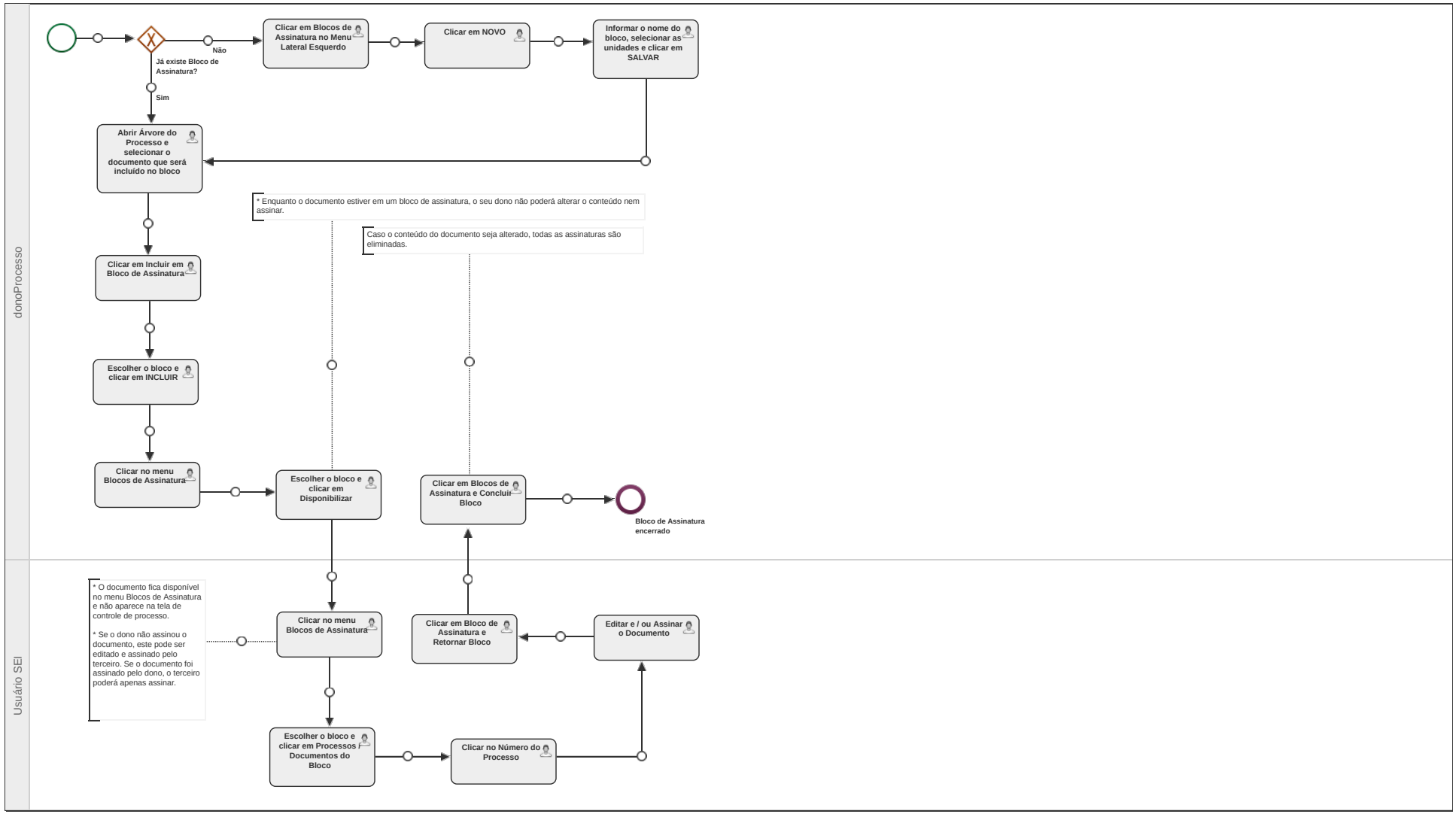
donoProcesso
Usuário SEI
Já existe Bloco de Assinatura?
Não
Sim
Clicar em Blocos de Assinatura no Menu Lateral Esquerdo
Clicar em NOVO
Informar o nome do bloco, selecionar as unidades e clicar em SALVAR
Abrir Árvore do Processo e selecionar o documento que será incluído no bloco
* Enquanto o documento estiver em um bloco de assinatura, o seu dono não poderá alterar o conteúdo nem assinar.
Caso o conteúdo do documento seja alterado, todas as assinaturas são eliminadas.
Clicar em Incluir em Bloco de Assinatura
Escolher o bloco e clicar em INCLUIR
Clicar no menu Blocos de Assinatura
Escolher o bloco e clicar em Disponibilizar
Clicar em Blocos de Assinatura e Concluir Bloco
Bloco de Assinatura encerrado
* O documento fica disponível no menu Blocos de Assinatura e não aparece na tela de controle de processo.
* Se o dono não assinou o documento, este pode ser editado e assinado pelo terceiro. Se o documento foi assinado pelo dono, o terceiro poderá apenas assinar.
Clicar no menu Blocos de Assinatura
Clicar em Bloco de Assinatura e Retornar Bloco
Editar e / ou Assinar o Documento
Escolher o bloco e clicar em Processos / Documentos do Bloco
Clicar no Número do Processo