






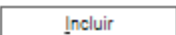
## Exercício Dirigido 2

**Objetivo** - criar um processo; incluir um documento para que seja assinado por um ou mais usuários de unidades diferentes da unidade elaboradora.

### Atividade 1 - BLOCO DE ASSINATURA

1. Menu principal – escolha opção bloco de assinatura
  - 1.1. Criar um **novo** bloco de assinatura.
  - 1.2. Preencher o campo “**descrição**” – Para assinatura do Diretor – digite seu nome (exemplo: Para assinatura do Diretor – Marcos)
  - 1.3. Preencher o campo “**Unidades para disponibilização** ” – para unidade do **INSTRUTOR/CLDF1 e VIZINHO DE FRENTE**
2. Atividade finalizada

### Atividade 2 - INICIAR PROCESSO

1. Ir para Controle de Processo 
2. Menu principal – escolha opção **Iniciar Processo**
3. Escolher tipo de processo “**Comunicados**”
  - 3.1. Preencher o campo “**especificação**” – Férias coletivas
  - 3.2. Preencher alguns campos
  - 3.3. Selecionar o campo “**Nível de acesso** ” – escolha opção público
4. Incluir documento  (memorando)
  - 4.1. Preencher o campo “**descrição**” – comunicados AMD 12/2019.
  - 4.2. Preencher o campo “**interessados** ” – CLDF/GVP
  - 4.3. Selecionar o campo “**Nível de acesso** ” – escolha opção público
  - 4.4. Editor do Documento – digite alguma coisa
5. Incluir o documento no bloco de assinatura  criado atividade 1 para **INSTRUTOR/CLDF1 e Vizinho de Frente**
  - 5.1. Tela **Incluir Blocos de Assinatura**
  - 5.2. Selecionar o campo “**bloco** ” – escolha opção - (criado atividade 1)
  - 5.3. Clique botão 







5.4. Clique no link [Ir para Blocos de Assinatura](#)

## 5.5. Tela **Blocos de Assinatura**

5.5.1. Selecione o bloco na listagem de bloco de assinatura


Lista de Blocos (1 registro):

<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Descrição	Ações
<input type="checkbox"/>	17	Aberto	CMI	SEASI	Para assinatura do diretor - Wanderley	   

Clique na opção Disponibilizar  o Bloco de Assinatura.

6. Atividade finalizada




## Atividade 3 - Assinando documentos de um bloco de assinatura pelo aluno e instrutor

1. Ir para Controle de Processo 
2. Menu principal – escolha opção **Bloco de Assinatura**
3. Tela **Blocos de Assinatura**

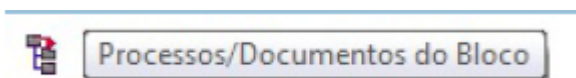
3.1. O próximo passo é verificar os blocos de assinatura disponibilizados para a unidade (aparecerá a indicação "disponibilizado" na linha do bloco).

3.2. Selecione o bloco na listagem de bloco de assinatura

Lista de Blocos (1 registro):

<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Descrição	Ações
<input type="checkbox"/>	8	Disponibilizado	SEAPI		Para assinatura do DIRETOR(A) DA Diretoria de Recursos Humanos - DRH	  

3.3. O próximo passo é visualizar o conteúdo de cada documento que deverá ser assinado ao clicar no ícone



3.4. Ao abrir o quadro do bloco de assinaturas, estarão organizados por colunas os links de cada documento e de cada processo.

### Documentos do Bloco de Assinatura 17

[Assinar](#) [Retirar do Bloco](#) [Imprimir](#) [Echar](#)

Lista de Processos/Documentos (2 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Seq.	Processo	Documento	Data	Tipo	Assinaturas	Anotações	Ações
<input type="checkbox"/>	1	2019.0.000000045-0	0000167	07/09/2019	Memorando			  
<input type="checkbox"/>	2	2019.0.000000045-0	0000168	07/09/2019	Memorando			  




3.5. Ao clicar no link do documento, abre-se outra página que disponibilizará a visualização do documento, mantendo aberta a página que contém o quadro do bloco.



3.6. Clique na opção para Assinar  documento **disponibilizado** para sua unidade

3.6.1. Preencher o campo **"cargo/função"** – função exercício.

3.6.2. Preencher o campo **"senha"** – cldfX-X (exemplo cldf1-1)

3.7. Retornar o bloco disponibilizado Clique na opção 

3.8. O bloco retornado pelo professor da atividade 1 deverá excluir os documentos e depois o bloco de assinatura.

#### 4. Atividade finalizada

##### Equipe Implantação:

- Marcelo Herbert de Lima - CMI
- Tatiana Rodrigues Drumond - GVP
- Wanderley Gonçalves Freitas – SBIB
- Ricardo Sanches São Pedro - SGDA
- Marlon Fleury - CMI
- Davi Luqueiz Salles – SPL
- Fabio Sena Suzano – SCA
- Marcelo Ataíde – CFGTC
- Jefferson Moura - CMI

##### Referência Bibliográfica

MP(2019) Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Software Público Brasileiro. *Manual do usuário sei 3.0. Disponível em:* <<https://softwarepublico.gov.br/social/sei/manuais/sei-doc-usuario.pdf>> Acesso em 05/09/2019

MP(2019) Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Software Público Brasileiro. *Documentação de Apoio. Disponível em:* <<https://softwarepublico.gov.br/social/sei/manuais/documentacao-de-apoio>> Acesso em 05/09/2019

SEPLAG/DF (2019) Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão. *Portal Sei do GDF. Disponível em* <<http://portalsei.df.gov.br/category/seigdf/capacitacao/>> Acesso em 05/09/2019