



SISTEMA FINANCEIRO

NOTA TÉCNICA 07 - COLOCANDO DOCUMENTO NO BLOCO DE ASSINATURA

Antes de se colocar o documento no BLOCO DE ASSINATURA é necessário criar um BLOCO uma única vez. Segue procedimentos:

- 1- Entrar no SEI
- 2- IR em BLOCO DE ASSINATURA

Recebidos		62 registros:	
<input checked="" type="checkbox"/>	201100170949	(czmeirelles)	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	7003792-77.2019.8.08.0000		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	7000446-21.2019.8.08.0000	(mslima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	7003245-37.2019.8.08.0000		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	7000283-75.2018.8.08.0000		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	7002689-35.2019.8.08.0000	(mslima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	7003055-74.2019.8.08.0000	(mslima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	7003082-91.2018.8.08.0000	(mslima)	<input type="checkbox"/>

- 3- Na próxima tela clicar em NOVO

Palavras-chave para pesquisa:

Sigla:

- 4- Preencher a descrição do que é para ser feito
- 5- Preencher a (s) unidade (s) o qual o documento será disponibilizado para assinar em conjunto.
- 6- Salvar

Descrição:
ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA.

Unidades para Disponibilização:
SECR-FINANÇAS-EXEC-ORCAM - SECRETARIA DE FINANÇAS E EXECUCAO ORCAMENTARIA



Para incluir documento no BLOCO DE ASSINATURA.

- 1- LOCALIZAR O PROCESSO PARA O QUAL DESEJA A INCLUSÃO DE DOCUMENTO NO BLOCO DE ASSINATURA.

7003954-72.2019.8.08.0000
Pedido de Diária para Servidores 1 (0179936)

Consultar Andamento

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - P.JES
SECRETARIA GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 02/2015

ANEXO II - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA PARA SERVIDOR

Em 25 de julho de 2019.

01- Dados do Servidor:
Nome: @nome_interessado_maiusculas@
Matrícula: @matricula_interessado@ E-mail: @email_interessado@

- 2- Aparecerá a tela abaixo. Escolher em qual bloco será inserido o documento e CLICAR em INCLUIR, o documento estará incluso se a linha estiver amarela.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - P.JES

seil Produção Para saber+ Menu Pesquisa COORD-EXEC-ORCAM-FIN

Incluir em Bloco de Assinatura

Bloco: 1620 - PARA ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA Incluir Novo

Ir para Blocos de Assinatura

Lista de documentos disponíveis para inclusão (1 registro):

<input checked="" type="checkbox"/>	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
	0179936	Pedido de Diária para Servidores 1	25/07/2019	1620

- 3- Retorna a TELA PRINCIPAL e CLICAR EM BLOCO DE ASSINATURA.
- 4- Precisar localizar o BLOCO o qual foi inserido o documento a ser assinado e CLICAR em AÇÕES – DISPONIBILIZAR BLOCO (pastinha amarela)

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - P.JES

seil Produção Para saber+ Menu Pesquisa COORD-EXEC-ORCAM-FIN

Blocos de Assinatura

Palavras-chave para pesquisa: _____

Sigla: _____

Assinar Pesquisar Novo Cancelar Excluir Imprimir

<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Descrição	Ações
<input type="checkbox"/>	4072	Aberto	COORD-EXEC-ORCAM-FIN	COORD-COMPRAS-LIC-CONTR	Carla e Ellen	[Ações]
<input type="checkbox"/>	1620	Retornado	COORD-EXEC-ORCAM-FIN	SECR-FINANÇAS-EXEC-ORCAM	PARA ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA	[Ações]



Depois de assinado pelas partes, o servidor demandante:

- 1- Clica na tela principal em BLOCO DE ASSINATURA.
- 2- Clicar em CANCELAR DISPONIBILIZAÇÃO (se estiver disponibilizado não conseguirá colocar nenhum outro documento no mesmo bloco).

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJE5

sei. Produção Para saber+ Menu Pesquisa COORD-EXEC-ORCAM-FIN

Blocos de Assinatura

Palavras-chave para pesquisa:

Sigla:

Assinar Desquisar Novo Concluir Excluir Imprimir

Lista de Blocos (4 registros)

<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Descrição	Ações
<input type="checkbox"/>	1612	Aberto	COORD-EXEC-ORCAM-FIN	COORD-COMPRAS-LIC-CONTR	Carta e Ellen	
<input type="checkbox"/>	1620	Disponibilizado	COORD-EXEC-ORCAM-FIN	SECR-FINANÇAS-EXEC-ORCAM	PARA ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA	