



Dica de Sistema

# Criando Assinatura para Unidades no SEI

SEI - Processo Administrativo Eletrônico.



# Criando Assinatura para Unidades no SEI

O SEI permite que criemos assinaturas específicas para determinadas unidades. Essas assinaturas podem ser utilizadas para as funções de chefias, diretorias e etc.

Para acessar a tela de criação de assinaturas das unidades, selecione a respectiva função conforme a tela abaixo:

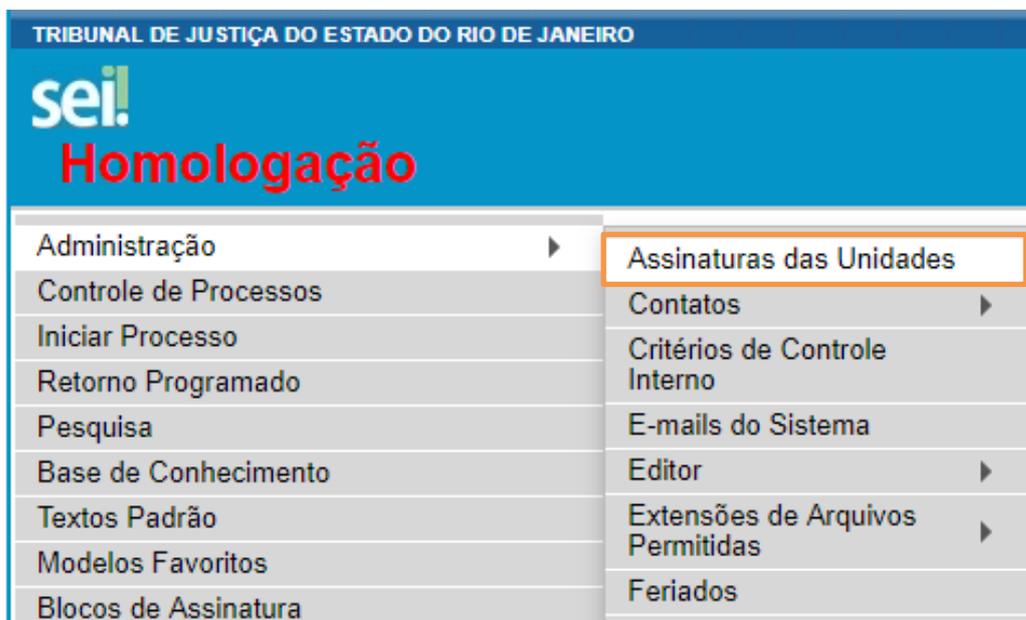


Figura 1 – Assinaturas das Unidades



O sistema exibirá uma tela com todas as assinaturas já criadas.

Para criar uma nova assinatura, clique no botão **Adicionar** para que o sistema exiba a tela de criação de assinatura:

**Assinaturas das Unidades**

Cargo / Função:

Unidade:

Lista de Assinaturas (11 registros):

| <input checked="" type="checkbox"/> Cargo / Função             | Unidades | Ações |
|--|----------|-------|
| <input type="checkbox"/> Analista                              | 2        |       |
| <input type="checkbox"/> Analista de Suporte ao Usuário        | 3        |       |
| <input type="checkbox"/> Chefe de Serviço                      | 10       |       |
| <input type="checkbox"/> Diretor                               | 20       |       |
| <input type="checkbox"/> Diretor Geral                         | 5        |       |
| <input type="checkbox"/> Diretor de Departamento               | 2        |       |
| <input type="checkbox"/> Diretor de Divisão                    | 4        |       |
| <input type="checkbox"/> Substituto do Diretor Geral           | 2        |       |
| <input type="checkbox"/> Substituto do Diretor de Departamento | 1        |       |
| <input type="checkbox"/> Substituto do Diretor de Divisão      | 1        |       |
| <input type="checkbox"/> Terceirizado                          | 4        |       |

*Figura 2 – Botão Adicionar.*

No campo **Cargo / Função**, informe a descrição da assinatura desejada.

No campo **Unidades** já podemos informar a unidade que utilizará essa assinatura. Basta digitar a sigla ou descrição da unidade para que o sistema apresente a opção de seleção.

Podemos ainda utilizar o botão para realizar a pesquisa de unidades cadastradas no SEI.

**Nova Assinatura de Unidade**

**Cargo / Função:**

**Unidades:**  
  
DISER-SESED - DGTEC - SERVIÇO DE SERVIDORES DE DADOS  
DISJA-SESED - DGTEC - SERVIÇO DE SUPORTE À ESTATÍSTICA  
SESED - DGTEC-SERVIÇO DE SUPORTE À ESTATÍSTICA

*Figura 3 – campo Unidades.*



Ao clicarmos na Lupa, uma tela de pesquisa é aberta:

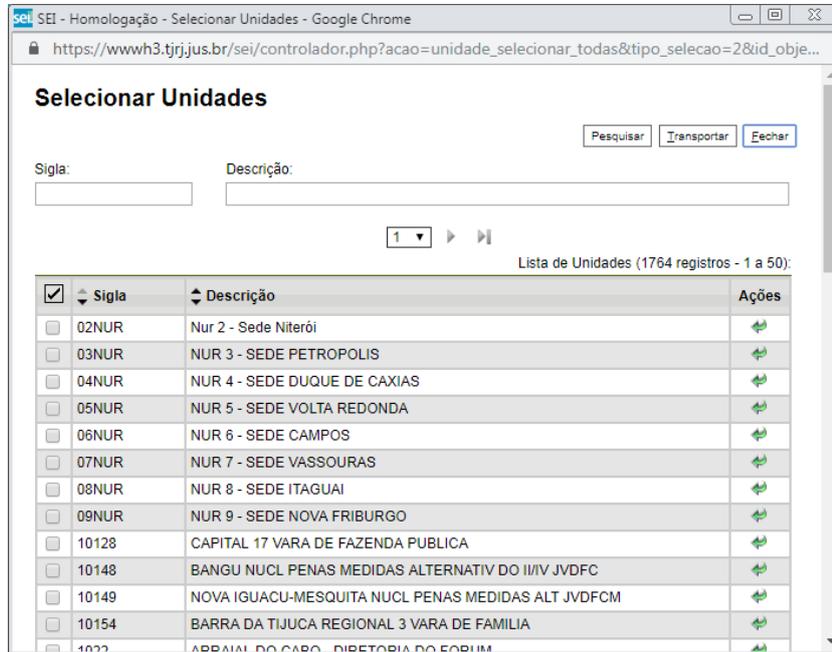


Figura 4 – Tela Selecionar Unidades.

Preenchidas todas as informações, clique no botão Salvar.

Para incluir uma unidade em assinatura já existente, basta entrar na tela de assinaturas de unidades, conforme explicado acima, e clicar no botão  que encontra-se na linha da assinatura desejada.

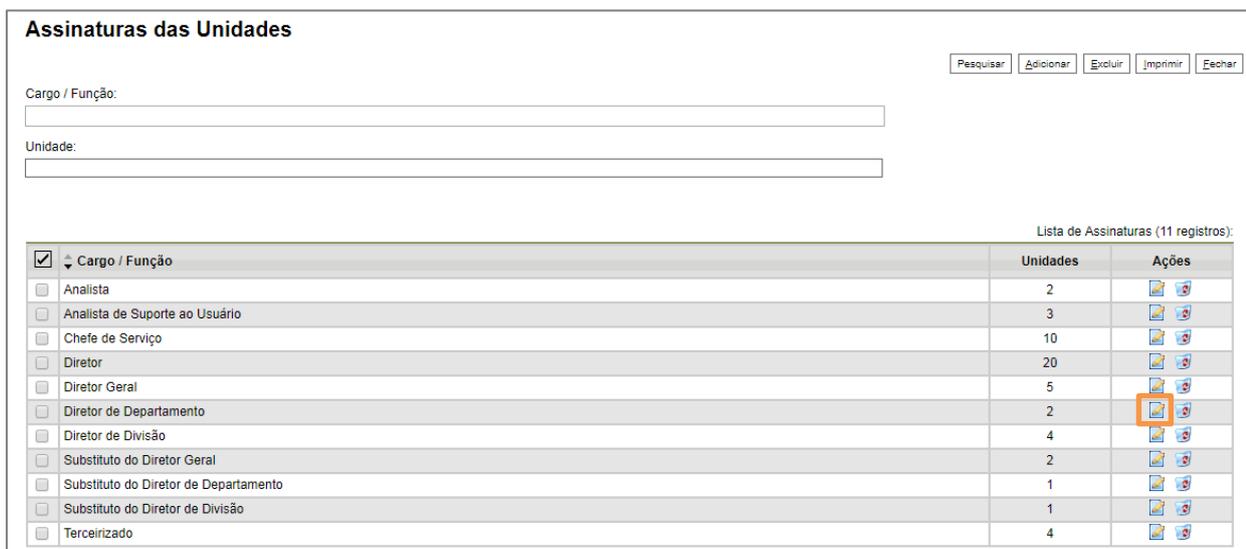


Figura 5 - Selecionando uma assinatura existente.



O sistema abrirá a tela com as unidades já cadastradas para esta assinatura:

### Alterar Assinatura de Unidade

Cargo / Função:

**Unidades:**

- DESAU-SESOC - DGPES - SERVIÇO DE SAUDE OCUPACIONAL
- DICAP-SEADE - DGPES - SERVIÇO DE ADMINIST DO PROGRAMA DE ESTAGIO
- DISJA-SESED - DGTEC - SERVIÇO DE SUPORTE A ESTATISTICA
- SEACE - NAI - SERVIÇO DE APOIO AO CONTROLE EXTERNO
- SECAC - NAI - SERVIÇO DE CONSULTORIA E ACOMPAN NORMATIVO
- SECOV - DGLOG - SERVIÇO CONTROLE CONTA VINCULADA - EQUI I
- SEPAR - DGLOG - SERVIÇO DE PROJETOS DE ARQUITETURA
- SEPIN - DGLOG - SERVIÇO DE PROJETOS DE INSTALAÇÕES
- SERCO - NAI - SERVIÇO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO
- SEVIN - DGLOG - SERVIÇO CONTROLE CONTA VINCULADA - EQUI II



*Figura 6 – Unidades cadastradas para a assinatura.*

Preencha o campo **Unidades** com a sigla ou nome da unidade que será adicionada à esta assinatura, selecione-a e, ao final, clique no botão **Salvar**.

Para excluir uma unidade, basta selecionar a mesma na lista de unidades da assinatura e clicar no botão  e ,após, clicar em **Salvar**.



## 1. Histórico de Versões

| Versão | Data       | Descrição da alteração | Responsável             |
|--------|------------|------------------------|-------------------------|
| 1.0    | 04/07/2019 | Elaboração da dica     | Antônio Henriques Lemos |
| 1.0    | 04/07/2019 | Revisão de template    | Joanna Liborio          |
|        |            |                        |                         |
|        |            |                        |                         |