



Assinar documentos


07 passos

Neste tutorial você verá como assinar um documento na plataforma SEI em 07 passos.

Versão **2.0**

Passo 01: Acessar ao portal SEI inserindo usuário, senha e selecionando o órgão, em seguida clicar em Acessar.

Acesse ao portal com usuário, senha e órgão



Usuário:
Senha:
Órgão:
☐ Lembrar

Passo 02: Clicar no número do processo desejado, que pode estar na lista de processos gerados a direita ou na lista de processos recebidos à esquerda.

Controle de Processos



**Clique no processo
desejado**

Ver processos atribuídos a mim

Ver por marcadores

Visualização detalhada

3 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>	Recebidos	
<input type="checkbox"/>	778.0736.2018.0000162-71	
<input type="checkbox"/>	778.0726.2018.0000377-10	(aluno13)
<input type="checkbox"/>	778.0725.2018.0000362-44	

2 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>	Gerados	
<input type="checkbox"/>	778.0722.2018.0000511-87	
<input type="checkbox"/>	778.0722.2018.0000177-52	

Passo 03: Selecionar o documento do processo que será assinado.

778.0722.2018.0000516-91 B

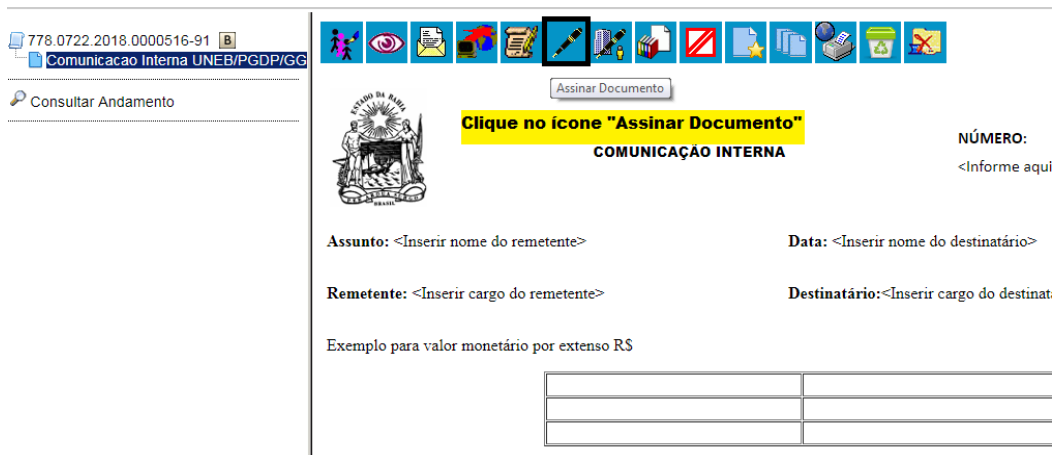
Comunicacao Interna UNEB/PGDP/GG

Comunicacao Interna UNEB/PGDP/GGP/SUPAG 0046944

Processo aberto somente na unidade UNEB/PGDP/GGP/SUPAG.

Selecione o documento.

Passo 04: Selecionar a opção “Assinar Documento” entre as opções do processo.



778.0722.2018.0000516-91

Comunicacao Interna UNEB/PGDP/GG

Consultar Andamento

Assinar Documento

Clique no ícone “Assinar Documento”
COMUNICAÇÃO INTERNA

NÚMERO:
<Informe aqui>

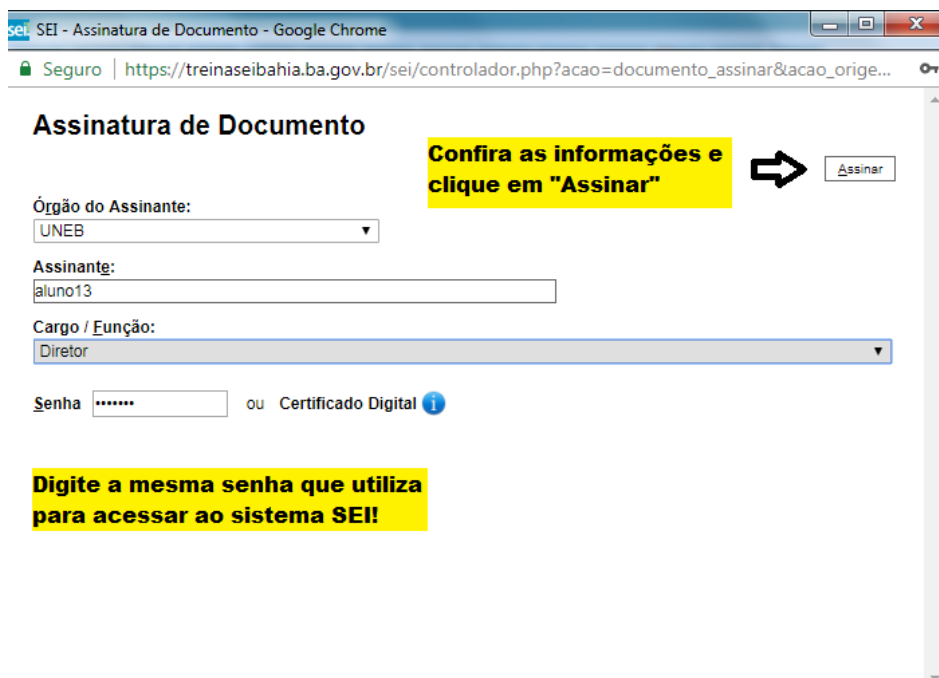
Assunto: <Inserir nome do remetente> Data: <Inserir nome do destinatário>

Remetente: <Inserir cargo do remetente> Destinatário: <Inserir cargo do destinatário>

Exemplo para valor monetário por extenso R\$

Passo 05: Verificar se os seus dados estão corretos, como Órgão do Assinante, Assinante, Cargo/Função e digitar a mesma senha que foi utilizada para acessar ao SEI no campo “Senha”. Após isso, clique no ícone “Assinar”.

Observação: É importante que o bloqueador de pop-up esteja desativado para que a página para assinar o documento seja aberta.



SEI - Assinatura de Documento - Google Chrome

Seguro | https://treinaseibahia.ba.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_assinar&acao_orige...

Assinatura de Documento

Confira as informações e clique em “Assinar” ➡

Órgão do Assinante:
UNEB

Assinante:
aluno13

Cargo / Função:
Diretor

Senha: ou Certificado Digital

Digite a mesma senha que utiliza para acessar ao sistema SEI!

Assinar

Passo 06: Conferir se os dados da assinatura estão corretos na parte de baixo do documento e verificar se o ícone de caneta está amarelo. Quando amarelo significa que o documento foi assinado mas não visualizado por ninguém possibilitando edição e exclusão. Contudo se for editado, perderá assinatura e necessitará de nova.

778.0722.2018.0000516-91 [B]
Comunicacao Interna UNEB/PGDP/GGP/SUPAG 0046944 [B] UNEB/PGDP/G

Consultar Andamento

Se a caneta estiver amarela significa que não foi visualizado e o documento pode ser editado, mas perderá assinatura

Aqui você pode visualizar a assinatura ➡

COMUNICAÇÃO INTERNA NÚMERO: <Informe aqui o nº da Comunicação Interna>

Assunto: <Inserir nome do remetente> Data: <Inserir nome do destinatário>

Remetente: <Inserir cargo do remetente> Destinatário: <Inserir cargo do destinatário>

Exemplo para valor monetário por extenso R\$

(dois mil trinta e quatro reais)

seil Documento assinado eletronicamente por **aluno14, Diretor**, em 10/05/2018, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Passo 07: Caso o documento seja visualizado por outro usuário, o ícone mudará para a cor cinza impossibilitando edição e exclusão, apenas cancelamento.

778.0722.2018.0000516-91 [B]
Comunicacao Interna UNEB/PGDP/GGP/SUPAG 0046944 [B] UNEB/PGDP/G

Consultar Andamento

Se a caneta estiver preta significa que o documento foi visualizado e não pode mais ser editado.

COMUNICAÇÃO INTERNA NÚMERO: <Informe aqui o nº da Comunicação Interna>

Assunto: <Inserir nome do remetente> Data: <Inserir nome do destinatário>

Remetente: <Inserir cargo do remetente> Destinatário: <Inserir cargo do destinatário>

Exemplo para valor monetário por extenso R\$

(dois mil trinta e quatro reais)

seil Documento assinado eletronicamente por **aluno14, Diretor**, em 10/05/2018, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Fim do procedimento!