

COMO DISPONIBILIZAR DOCUMENTO PARA ASSINATURA DE USUÁRIO EXTERNO?

Para liberar um documento para assinatura de usuário externo basta seguir as instruções a seguir:

1. selecione no processo o documento que deseja enviar para assinatura.

2. No menu superior do documento, selecione "Gerenciar Liberações para Assinatura Externa", como indicado na figura abaixo.

- **E-mail da Unidade:** Caso nenhum e-mail seja exibido, é por que não há nenhum e-mail cadastrado para sua Unidade. Deve-se solicitar a criação do e-mail na DGTI, caso não exista, e, em seguida, solicitar a CDU/SGP/PROPLAG para cadastro do e-mail na sua unidade.
- **Liberar Assinatura Externa Para:** Informe o e-mail do usuário externo para liberação da assinatura.
 - Caso o usuário não seja exibido, deve-se solicitar a CDU/SGP/PROPLAG para verificar se o usuário possui cadastro ativo e liberado no sistema;
- **Validade (dias):** Informe a quantidade de dias que o documento ficará disponível para assinatura do usuário externo;
- **Senha:** Informe a senha do seu usuário SEI;

Observação: Pode-se também marcar a caixa auxiliar para liberar visualização integral do processo ao usuário externo se for necessário o usuário externo ter acesso integral ao conteúdo do processo:

4. Após o preenchimento, ao clicar no Botão “Liberar”, as informações serão atualizadas, sendo exibidas as informações da Liberação, como demonstrado abaixo:

E-mail da Unidade:

Liberar Assinatura Externa para:

☐ Com visualização integral do processo

Protocolos adicionais disponibilizados para consulta (clique na lupa para selecionar):

Validade (dias): Senha:

Lista de Liberações de Assinatura Externa (1 registro):

Usuário	Unidade	Liberação	Validade	Visualização	Utilização	Cancelamento	Ações
anna.caldas@gmail.com		11/01/2023 07:55	13/01/2023				

Observações:

- Caso necessário, é possível cancelar a liberação de assinatura para o usuário, clicando no botão Cancelar liberação de assinatura externa.

Lista de Liberações de Assinatura Externa (1 registro):

Usuário	Unidade	Liberação	Validade	Visualização	Utilização	Cancelamento	Ações
anna.caldas@gmail.com	COP/DPO/PROPLAG	13/01/2023 16:30	18/01/2023				

- Também é possível disponibilizar para mais de um usuário externo para assinar o mesmo documento.

Revisão #3

Criado Wed, Jan 11, 2023 7:19 AM por EUDES DE CASTRO LIMA

Atualizado Tue, Oct 1, 2024 9:49 AM por LARISSA DA SILVA SOUZA