



## POP 32 Assinar documento encaminhado por outra Unidade

### Dica

Acesse o menu **Blocos de Assinatura** periodicamente para verificar se existem documentos para assinatura na sua Unidade.


1. Clique no botão **Blocos de Assinatura**.

### Dica

Para a assinatura do  bloco em sua Unidade, é necessário que ele esteja **Disponibilizado** e o  ícone seja exibido.

### Atenção!

A linha destacada em vermelho sinaliza que o bloco foi disponibilizado para assinatura em outra Unidade, não sendo possível assiná-lo nesse momento.

2. Clique no ícone  do bloco de assinatura desejado.
3. Clique no número do documento.

**Exemplo:** 0000508

### Atenção!


O sistema abrirá uma nova aba/janela de visualização do documento. Antes de prosseguir, analise o conteúdo de cada documento a ser assinado.

Caso não concorde com o teor do documento, você pode:


- Alterar o seu conteúdo (acessando o processo); ou
- Deixar de assiná-lo.

4. Clique no botão **fechar** da aba/janela de visualização do documento, no navegador.


 **Dica**

Clique no ícone  para inserir uma anotação em um documento, no bloco de assinaturas. Essa funcionalidade permite a comunicação entre as Unidades envolvidas, como, por exemplo, propor alterações no documento, informar motivo de não assinatura de um determinado documento, etc.

5. Assinatura:

Se pretende assinar...	então...
apenas um documento entre os relacionados no bloco,	5.1 clique no ícone  . 5.2 selecione o seu Cargo/Função, caso necessário. 5.3 digite sua senha de acesso ao sistema. 5.4 pressione a tecla <b>ENTER</b> . 5.5 vá para o passo 6.
dois ou mais documentos entre os relacionados no bloco,	5.1 clique na caixa <input checked="" type="checkbox"/> dos documentos que deseja assinar. 5.2 clique no botão <input type="button" value="Assinar"/> . 5.3 selecione o seu Cargo/Função, caso necessário. 5.4 digite sua senha de acesso ao sistema. 5.5 pressione a tecla <b>ENTER</b> . 5.6 vá para o passo 6.

6. Clique no botão .

7. Clique no ícone .





8. Clique no botão

OK



**Dica**

O bloco será devolvido à Unidade que solicitou a assinatura, não sendo mais exibido na lista.



