

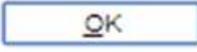
Bloco de Reunião

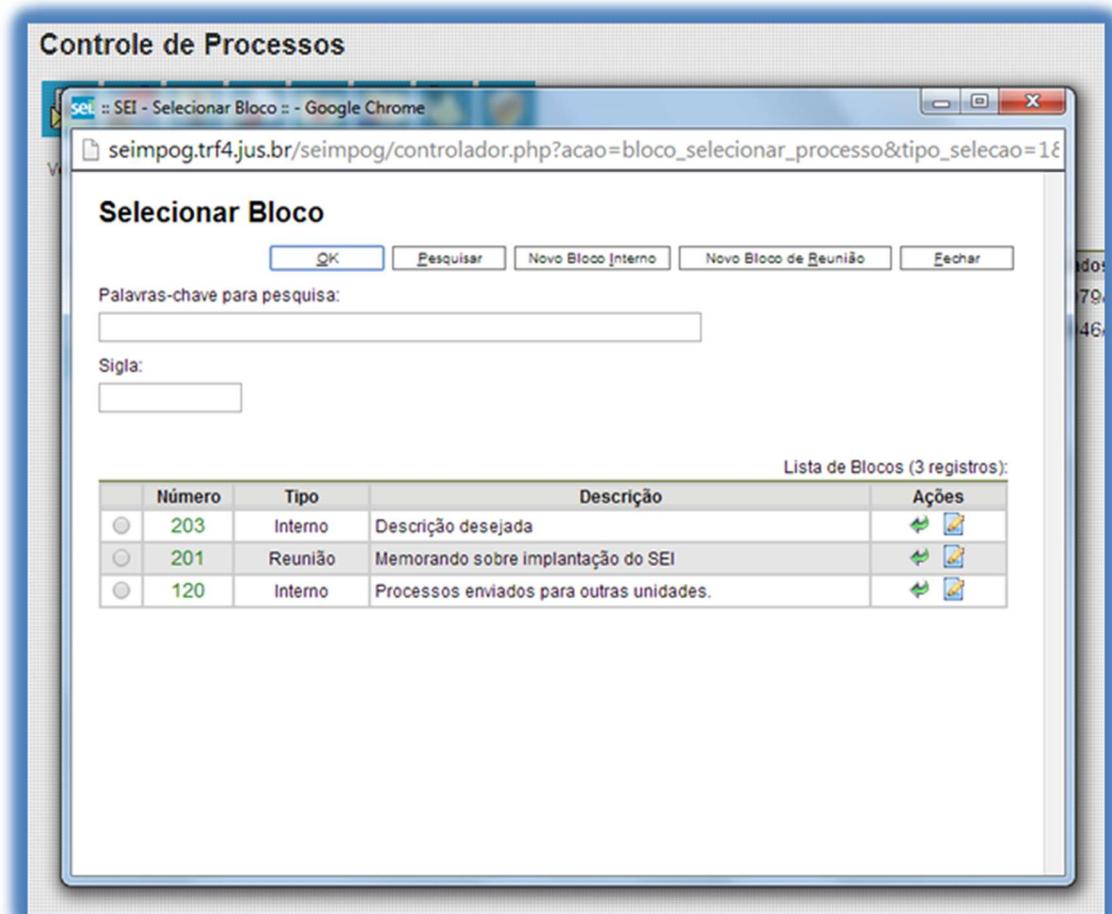
O Bloco de Reunião possibilita que uma unidade disponibilize processos para conhecimento de outras unidades, sem a necessidade de que essas unidades tenham uma atuação formal sobre o processo, para serem discutidos em reuniões ou decisão colegiada. É uma forma de visualizar minutas de documentos em unidades diferentes da geradora (para saber mais sobre blocos, consulte: [Acompanhamento Especial](#), [Blocos Internos](#) e [Assinaturas por Usuários de outras Unidades](#)).

Os blocos de reunião permitem a inclusão de um ou mais processos. Na tela Controle de Processos, basta clicar na caixa de seleção ao lado do número dos processos a serem incluídos no bloco:

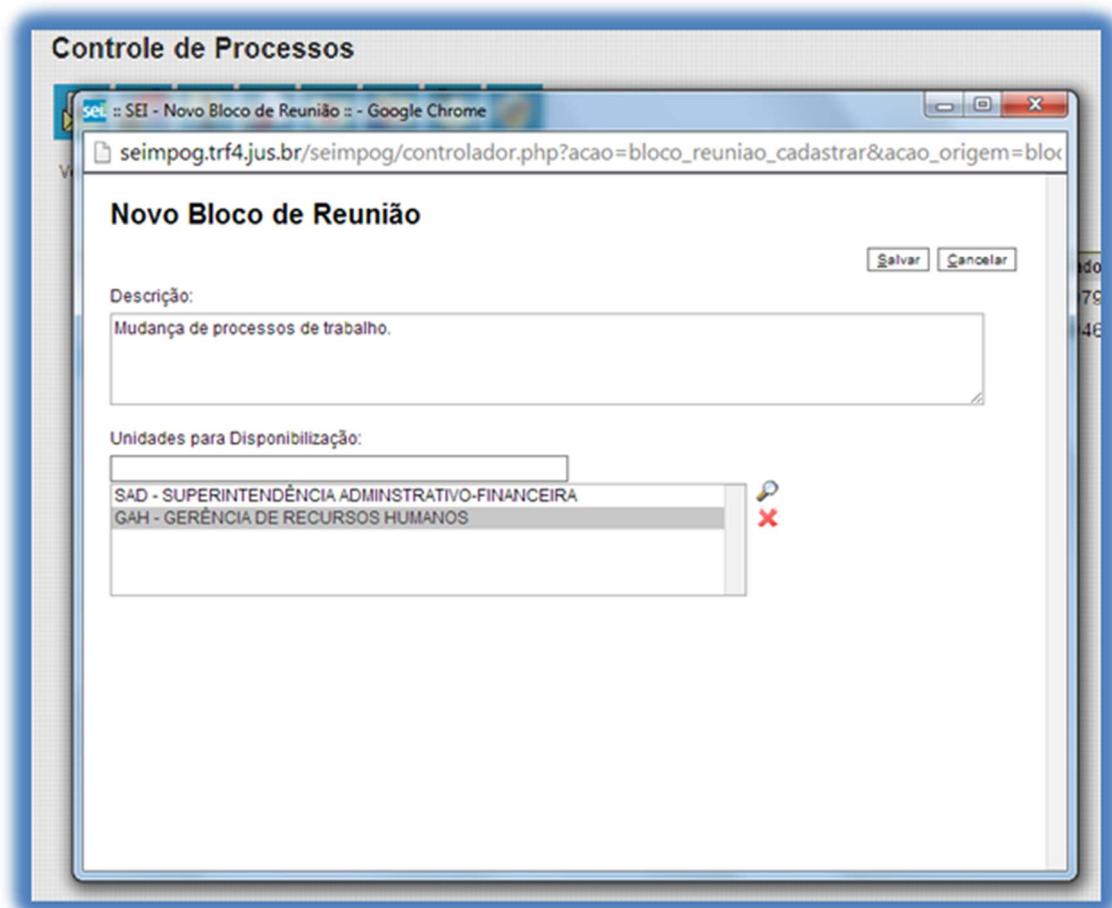


Deve-se clicar no ícone  . O sistema abrirá a tela **"Selecionar Bloco"** com um quadro que mostra todos os blocos de reunião e blocos internos abertos na unidade. Note-se que os blocos de reunião recebidos de outras unidades e os blocos disponibilizados não aparecem nesta tela. Ao selecionar uma ou mais opções disponíveis e

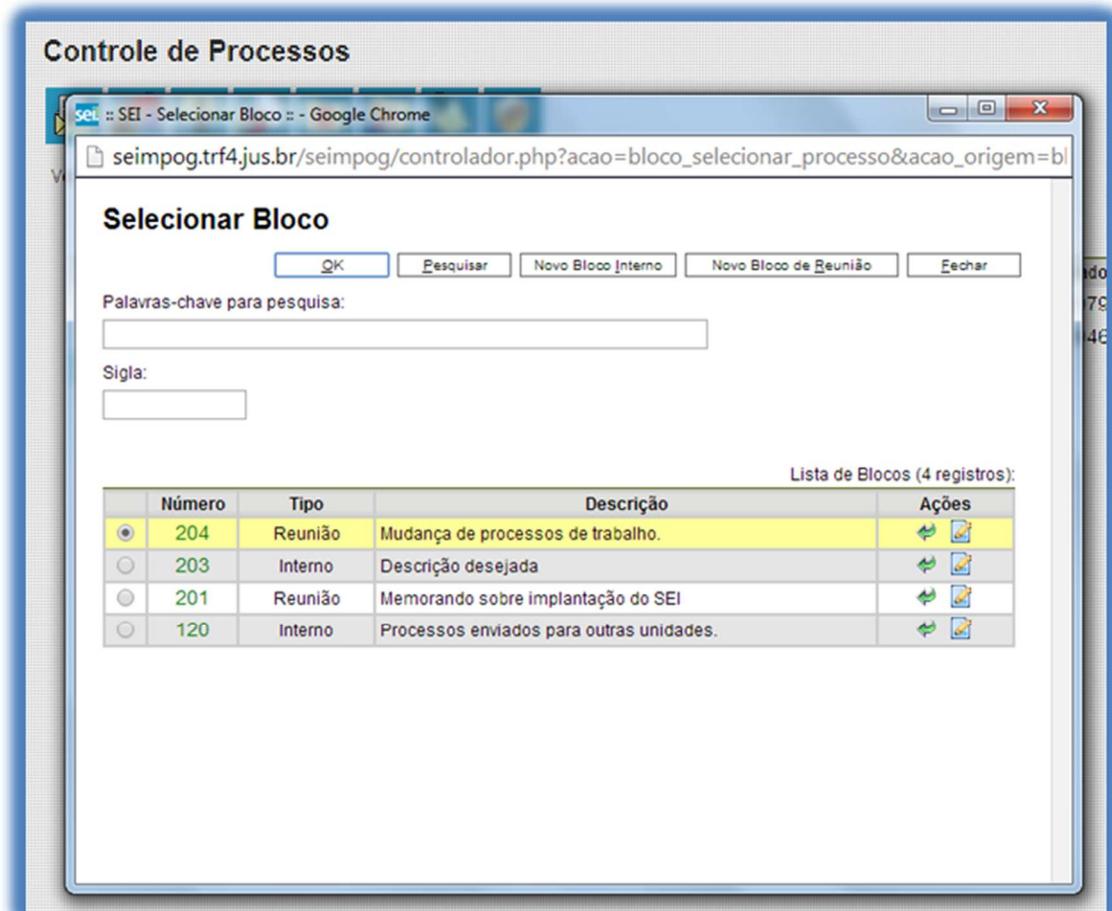
clicar no botão  , os processos serão incluídos no(s) bloco(s) selecionado(s):



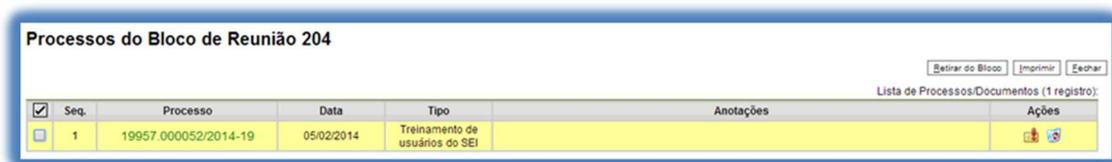
Para se criar um novo bloco de reunião, é necessário selecionar a opção **“Novo Bloco de Reunião”** na tela acima. Será aberta a tela a seguir, onde deverá ser inserida a descrição desejada para o bloco de reunião e as unidades para disponibilização:



Ao salvar as informações, o sistema retorna para a tela anterior. Basta clicar em  e os processos selecionados serão automaticamente inseridos no novo bloco:



É possível incluir anotações nas linhas do quadro correspondentes a cada processo pertencente ao bloco. É só clicar no ícone **Anotações**, da coluna **"Ações"**, inserir a informação desejada e salvar:



Para que as minutas de um ou mais processos possam ser visualizadas por usuários de outras unidades é necessário disponibilizar o bloco. No menu principal, deverá ser selecionada a opção **"Blocos de Reunião"**. O sistema abre uma tela com a relação de todos os blocos de reunião da unidade: abertos, disponibilizados a outras áreas e também os recebidos.

Controle de Processos
Iniciar Processo
Retorno Programado
Pesquisa
Base de Conhecimento
Textos Padrão
Modelos
Blocos de Assinatura
Blocos de Reunião
Blocos Internos
Processos Sobrestados
Acompanhamento Especial
Estatísticas >>
Grupos de E-mail

Deverá ser selecionado o ícone  **Disponibilizar Bloco** na coluna **"Ações"**. Um bloco disponibilizado não deverá ser editado ou receber outros processos até que as unidades de destino devolvam o bloco:

Blocos de Reunião

Palavras-chave para pesquisa:

Sigla:

Lista de Blocos (3 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Descrição	Ações
<input type="checkbox"/>	204	Aberto	GAD-CVM	GAH SAD	Mudança de processos de trabalho.	
<input type="checkbox"/>	201	Aberto	GAD-CVM	GAH SAD	Memorando sobre implantação do SEI	 Disponibilizar Bloco
<input type="checkbox"/>	108	Disponibilizado	GAD-CVM	EXE SAD SRE	Treinamento de usuários do sistema SEI	

No entanto, é possível cancelar a disponibilização de um bloco de reuniões fazendo uso do ícone  **Cancelar Disponibilização** :

Blocos de Reunião

Palavras-chave para pesquisa:

Sigla:

Resquisar Novo Concluir Excluir Imprimir

Lista de Blocos (3 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Descrição	Ações
<input type="checkbox"/>	204	Disponibilizado	GAD-CVM	GAD SAD	Mudança de processos de trabalho.	
<input type="checkbox"/>	201	Aberto	GAD-CVM	GAD SAD	Memorando sobre implantação do SEI	Cancelar Disponibilização
<input type="checkbox"/>	108	Disponibilizado	GAD-CVM	EXE SAD SRE	Treinamento de usuários do sistema SEI	

No exemplo a seguir, uma unidade disponibiliza um bloco de reunião para outra unidade. Ainda que o processo não esteja aberto para a unidade de destino do bloco, todas as minutas produzidas pela unidade disponibilizadora ficarão visíveis para a destinatária do bloco. Já as minutas produzidas em outras unidades que não estejam envolvidas na operação permanecerão indisponíveis.

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

seil Versão 2.5 Beta

Para saber+ Menu Pesquisa SAD

19957.000052/2014-19
 19957.000056/2014-13
 Memorando 6 (0001624)
 E-mail 7 (0001627)
 Manual do usuário SEI (0001675)
 Especificações de customização (0001711)
 Relatório (0001712)
 Relatório de treinamento de desenvolvedores
 Treinamento de usuários do sistema SEI
 Despacho GAF 0001716
 Solicitação de autorização para viagem n
 Manual Multiplicadores (0001752)
 Anexo Lista de usuários (0001753)
 Memorando 12 (0002253)

Consultar Andamento

Processos Relacionados:
 Treinamento de usuários do SEI (1)

Memorando nº 12 - GAD-CVM

Rio de Janeiro, 23 de março de 2014.

à SAD

Assunto: Implantação do Sistema Eletrônico de informações - SEI

Referência: Projeto SEI - MP

Processos relacionados: [19957.000051/2014-74](#)

Senhora Superintendente,

A implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, abre a possibilidade de mudanças no processo de trabalho. Além de permitir a criação de documentos e o trâmite de processos em meio totalmente digital, o sistema oferece várias funcionalidades para medição, organização e pesquisa de documentos e processos.

seimpog.trf4.jus.br/seimpog/controlador.php?acao=arvore_visualizar&acao_origem=procedimento_visualizar&id_procedimento=1000000002505&id_documento=1000000003389&sta_editor=1&infra_sistema=100000100&infra_unidad...

Dicas

1. O bloco de reunião não gera o envio do processo. Significa que não aparecerá a informação de que o processo está aberto para as unidades as quais o bloco foi disponibilizado (na tela do processo).
2. Quando um processo de um bloco de reunião é anexado a outro processo, as minutas deixam de ser visualizadas.