



BOLETIM DE ATOS OFICIAIS

Nº 160, ANO 2 | 06 DE OUTUBRO DE 2020



**INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE
DO DISTRITO FEDERAL – IGESDF**

SMHS – Área Especial – Quadra 101
CEP: 70.335-900 | – Brasília – DF
CNPJ: 28.481.233/0001-72
(61) 3550-8900 | igesdf.org.br

OSNEI OKUMOTO

Presidente do Conselho de Administração do IGESDF
Secretário de Estado de Saúde do DF

PAULO RICARDO SILVA

Diretor-Presidente Interino do IGESDF

GISLEI MORAIS

Diretor de Planejamento do IGESDF

EMANUELA DOURADO REBELO FERRAZ

Diretora de Inovação, Ensino e Pesquisa do IGESDF

MARCELO OLIVEIRA BARBOSA

Diretor de Administração e Logística do IGESDF

SUMÁRIO

UNIDADE DE APOIO – PESSOAL	3
UNIDADE DE APOIO – COMPRAS E AQUISIÇÕES ...	4
ORIENTAÇÕES SOBRE USO DO SEI	5
ORIENTAÇÕES SOBRE USO DO SEI	6

UNIDADE DE APOIO - PESSOAL -

LIVRE NOMEAÇÃO

Nos termos do art. 11, inciso I do Regulamento Próprio de Admissão de Pessoal do IGESDF, aprovado por meio da Resolução do Conselho de Administração nº 06 do ano de 2019, publicada em 20 de janeiro de 2011, conforme previsão da Lei Distrital nº 5899/2017, com redação da Lei 6.270 de 30 de janeiro de 2019, que define contratações de livre nomeação destinadas a preencher posições de gerência, supervisão, assessoramento ou outra forma de chefia, que por sua natureza são de livre escolha os colaboradores abaixo designados a partir da presente data iniciaram os trabalhos no âmbito do IGESDF:

SARA THAIS CINTRA BARBOSA, MATRICULA 8601, ASSESSORA III, IGESDF.

DESLIGAMENTOS

Nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho, aplicável conforme art. 2º, inciso VIII da 5.899/2017, com redação da Lei 6.270 de 30 de janeiro de 2019, os colaboradores abaixo designados a partir da presente data não fazem mais parte do quadro de pessoal do IGESDF:

ELIANE LOPES DE SOUZA RAMOS, MATRICULA 441, HOSPITAL DE BASE; **ALEX DIAS BRITO**, MATRICULA 1935, IGESDF.

UNIDADE DE APOIO - COMPRAS E AQUISIÇÕES -

PROCESSOS DE COMPRAS E AQUISIÇÕES

Pesquisa de Preço:

NÚMERO DO PROCESSO	OBJETO	ÁREA DEMANDANTE
04016-00077031/2020-92	AQUISIÇÃO DE BANDAGEM, SONDAS, FILTRO E HEMOSTÁTICO	Gerência de Insumos Farmacêuticos e OPME

ORIENTAÇÕES SOBRE USO DO SEI

Barramento de Serviços

O Barramento de Serviços é uma infraestrutura centralizada que permite um Órgão enviar processos ou documentos administrativos digitais para outro Órgão de maneira segura e com confiabilidade de entrega.

A Coordenação de Protocolo orienta às Unidades do IGESDF, ao responder processos com a observação “Ferramenta CONECTAGOV-BARRAMENTO” encaminhar a resposta para o Gabinete da Diretoria-presidencial no endereço:

IGESDF/IGES/DP/GAPRE

ORIENTAÇÕES SOBRE USO DO SEI

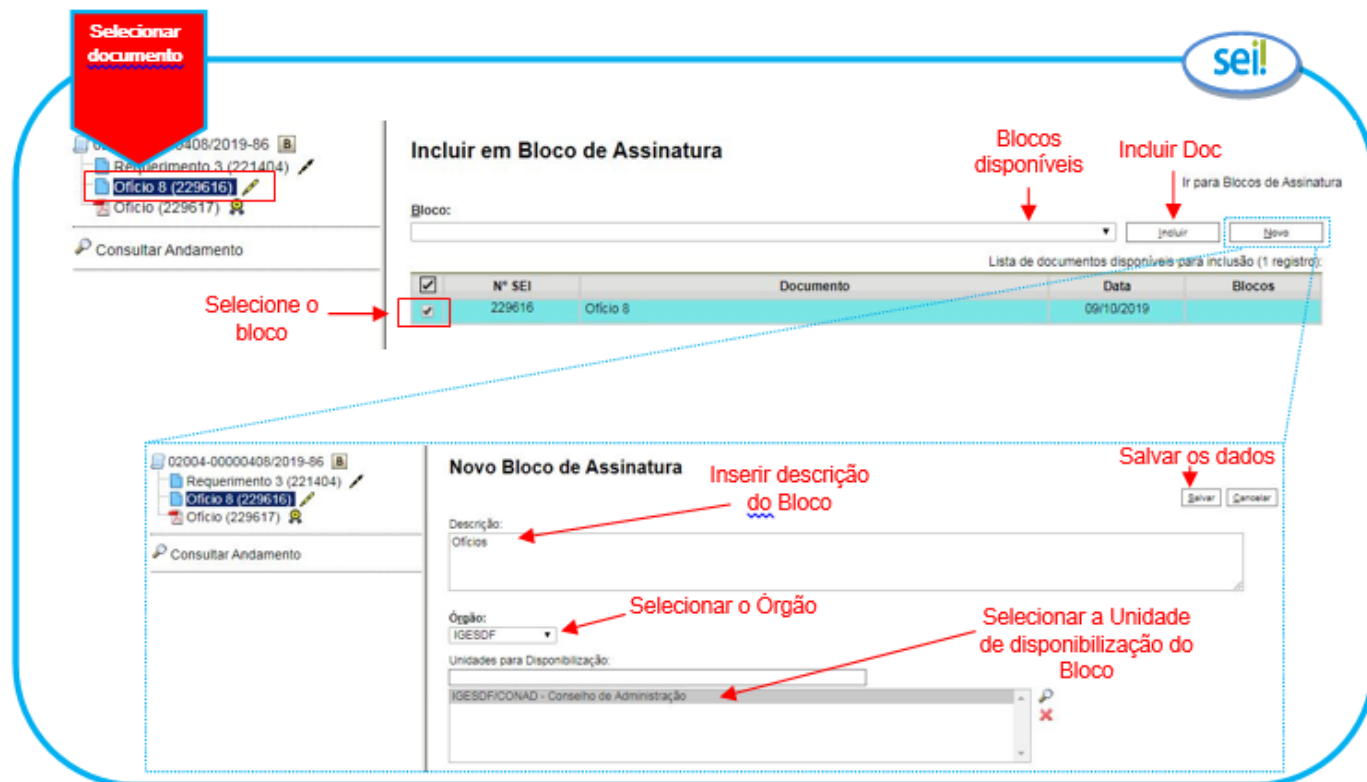
Dicas para Bloco de Assinaturas

O “Bloco de Assinatura” é a funcionalidade utilizada para que um documento seja assinado por um ou mais usuários de unidades diferentes da unidade elaboradora. O bloco permite a assinatura simultânea de vários documentos, com ou sem visualização de seus conteúdos. No entanto, não é possível disponibilizar bloco de assinatura para a unidade geradora do processo. Neste caso, o processo deverá ser atribuído para o usuário que realizará a assinatura.

É possível incluir em um bloco de assinatura vários documentos de um processo ou de vários processos de uma unidade. Também é possível disponibilizar o bloco para várias unidades.

O sistema abre a tela “Incluir em Bloco de Assinatura”. Exibe um quadro com a relação de documentos daquele processo que podem ser incluídos em bloco de assinatura. Devem ser relacionados os documentos a serem incluídos e selecionar um dos blocos disponíveis na barra de rolagem da opção “Bloco”, ou clicar em “Novo” para criar um bloco.





Selecionar documento

Incluir em Bloco de Assinatura

Bloco: **Blocos disponíveis** **Incluir Doc** Ir para Blocos de Assinatura

Lista de documentos disponíveis para inclusão (1 registro):

<input checked="" type="checkbox"/>	N° SEI	Documento	Data	Blocos
<input checked="" type="checkbox"/>	229616	Ofício 8	09/10/2019	

Selecione o bloco

Novo Bloco de Assinatura

Inserir descrição do Bloco

Descrição:

Selecionar o Órgão

Órgão: IGESDF

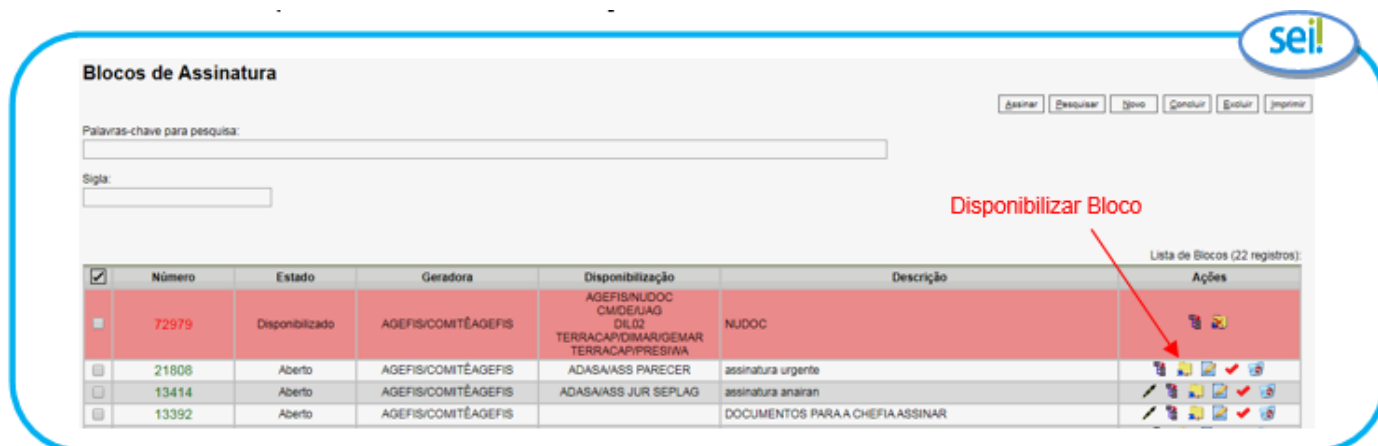
Selecionar a Unidade de disponibilização do Bloco

Unidades para Disponibilização: IGESDF/CONAD - Conselho de Administração

Salvar os dados

Salvar Cancelar

Após selecionar o documento do processo que será disponibilizado no “Bloco de Assinaturas” é necessário acessar o **Blocos de Assinatura** no menu processos, localizar o Bloco de Assinaturas e disponibilizar o doc para assinatura conforme figura.



Blocos de Assinatura

Assinar Des Assinar Novo Consultar Excluir Imprimir

Palavras-chave para pesquisa:

Sigla:

Disponibilizar Bloco

Lista de Blocos (22 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Estado	Geradora	Disponibilização	Descrição	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	72979	Disponibilizado	AGEFIS/COMITÉAGEFIS	AGEFIS/NUOC CM/DE/JAG DIL/2 TERRACAP/DIMAR/UGEMAR TERRACAP/PRES/FAA	NUOC	
<input type="checkbox"/>	21806	Aberto	AGEFIS/COMITÉAGEFIS	ADASA/ASS PARECER	assinatura urgente	
<input type="checkbox"/>	13414	Aberto	AGEFIS/COMITÉAGEFIS	ADASA/ASS JUR SEPLAG	assinatura anáuran	
<input type="checkbox"/>	13392	Aberto	AGEFIS/COMITÉAGEFIS		DOCUMENTOS PARA A CHEFIA ASSINAR	

Quando o documento estiver assinado a informação constará no campo Assinaturas, após a assinatura é necessário devolver o bloco.

DÚVIDAS FREQUENTES

- **Problema:** “A Chefia ou outros Colaboradores não conseguem assinar um documento.”

Causa: “Processo está aberto somente na unidade que gerou o processo e o documento não foi disponibilizado através de um bloco de assinatura.”

Solução: Inclua o documento em um bloco de assinatura e disponibilize o bloco para as respectivas unidades.

- **Problema:** “O Bloco de assinatura não está aparecendo para a chefia ou outros Colaboradores que assinam o documento.”

Causa: “O Bloco de assinatura não foi disponibilizado pela unidade geradora.”

Solução: Além de criar o bloco, disponibilize-o para a Chefia ou os Colaboradores que assinarão o documento.

O Documento está incluído em um bloco e alguém da minha unidade necessite assiná-lo. Retire do bloco para assinatura, assine e depois retorne para o bloco.

- **Problema:** “O documento no bloco de assinatura precisa ser corrigido antes de ser assinado.”

Causa: “Não se aplica”

Solução: Encerre a disponibilização do bloco, faça as correções no documento e então disponibilize-o novamente para a assinatura.

Reiteramos que para o aprimoramento do conhecimento do SEI (Sistema Eletrônico de Informação) verificar os processos 04016-00050224/2020-04 circular nº 41535115 e 04016-00077260/2020-15 circular nº 46393876, é importante realizar o treinamento disponível no portal do SEI GDF, no site estão disponíveis manuais, decisões e pareceres governamentais.

Fonte: <http://www.portalsei.df.gov.br/> (portal)
Coordenação de Protocolo - COPRO
Telefone: 3550-9077 / 8738
E-mail: comite.sei@igesdf.gov.br

