

Versão 4.0.4



**DEFENSORIA PÚBLICA
DE MINAS GERAIS**

BLOCO INTERNO



**Gabinete Defensoria
Pública-Geral**

BLOCO INTERNO

O Bloco interno é uma forma de se organizar e arquivar os processos na unidade para que se encontre esses processos mais facilmente quando se precisa deles. Os Blocos Internos são visíveis apenas para a unidade criadora, de modo que cada unidade pode ter seus próprios blocos, independente das outras unidades.

Bloco interno

- ✓ Organizar os processos em blocos
- ✓ O mesmo processo poderá estar contido em diversos blocos
- ✓ As ações ficam registradas no histórico do processo (consultar andamento)
- ✓ Possibilidade de conclusão dos blocos

Na tela **Controle de Processos**, selecione um ou mais processos e clique no ícone **Incluir em Bloco** disponível na Barra de Ícones ou disponível também na **Barra de ícones do processo**.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

sei! Menu Pesquisar... teste2-GAB

Pesquisar no Menu (Alt + m)

- Acompanhamento Especial
- Acompanhamento Ouvidoria
- Administração
- Arquivamento
- Base de Conhecimento
- Blocos
- Controle de Processos**
- Desarquivamento
- Estatísticas
- Favoritos
- Grupos
- Iniciar Processo
- Inspecção Administrativa
- Localizadores
- Marcadores
- Pesquisa
- Pontos de Controle

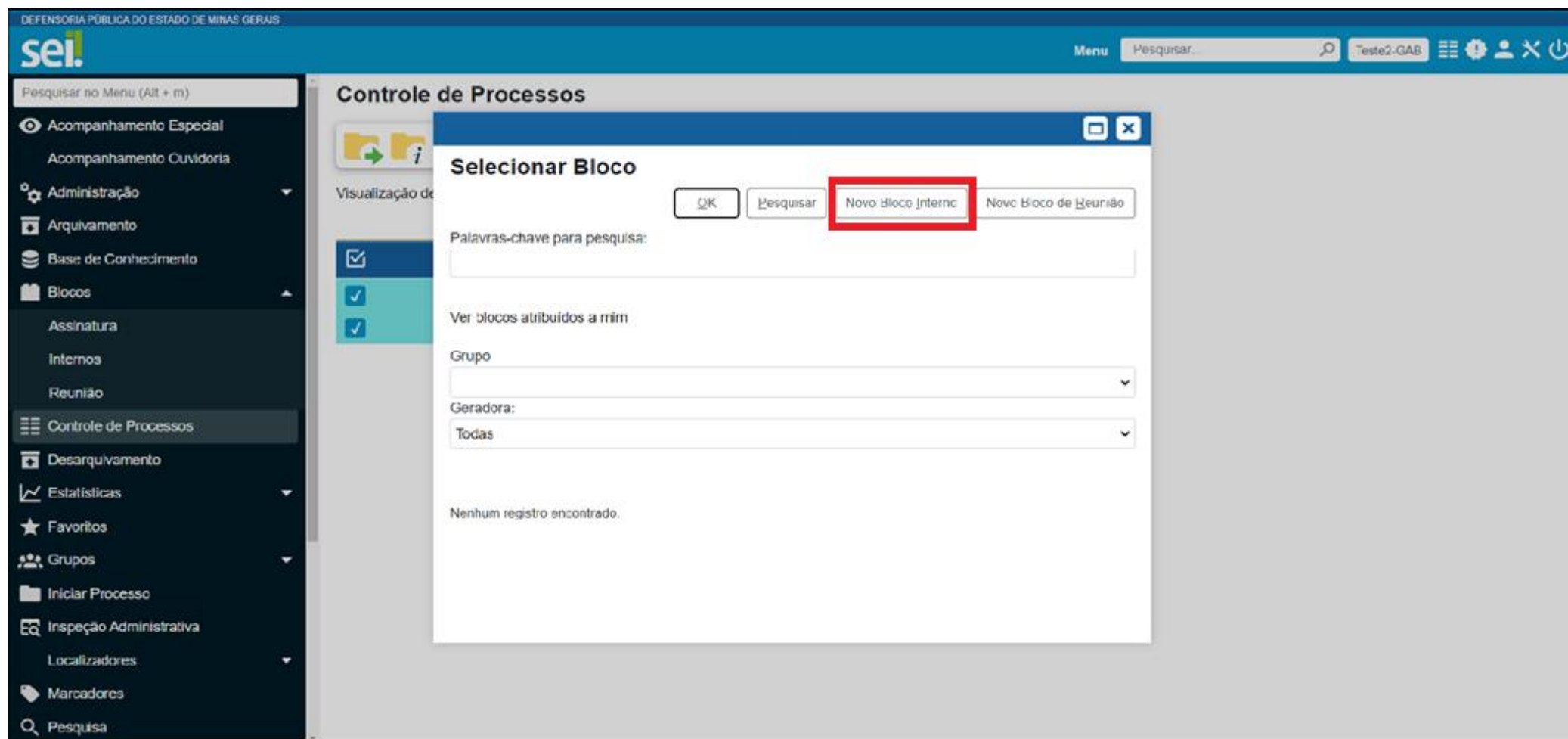
Controle de Processos

Visualização detalhada Ver processos atribuídos a mim Ver por marcadores Ver por tipo de processo

2 registros:

☒	Recebidos
☒	9990000001.001350/2022-93
☒	9990000001.001390/2022-35

Em **Selecionar Bloco**, escolha um Bloco existente ou clique em **Novo Bloco Interno** para criação de um Bloco.



Ao criar um Bloco, na tela **Novo Bloco Interno**, insira a **Descrição** (campo livre); escolha um Grupo para inclusão do Bloco, caso deseje, e depois clique em **Salvar** e o Bloco será criado.

The screenshot shows the 'Novo Bloco Interno' (New Internal Block) form within the 'Controle de Processos' (Process Control) section of the SEI system. The form has a title bar with a maximize and close button. It contains two main input fields: 'Descrição:' (Description) and 'Grupo:' (Group). The 'Descrição:' field is a text area with the text 'Bloco Interno' entered, and a red arrow points to it. The 'Grupo:' field is a dropdown menu. At the top right of the form, there are two buttons: 'Salvar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel). The 'Salvar' button is highlighted with a red rectangle. The background shows the SEI interface with a sidebar menu on the left and a top navigation bar with the 'Menu' button and a search bar.

Com o Bloco Interno criado, clique no ícone **Escolher este Bloco** , na coluna **Ações**; ou verifique se a caixa de seleção do Bloco está marcada e, em seguida, clique no botão **OK**.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

sei!

Menu Pesquisar... Teste2-GAB

Pesquisar no Menu (Alt + m)

- Acompanhamento Especial
- Acompanhamento Ouvidoria
- Administração
- Arquivamento
- Base de Conhecimento
- Blocos
- Controle de Processos
- Desarquivamento
- Estatísticas
- Favoritos
- Grupos
- Iniciar Processo
- Inspeção Administrativa
- Localizadores
- Marcadores
- Pesquisa
- Pontos de Controle

Controle de Processos

Visualização de

☒ ☐ ☒

Selecionar Bloco

Palavras-chave para pesquisa:

Ver blocos atribuídos a mim

Grupo

Geradora:

Todas

Lista de Blocos (1 registro):

Número ↑ ↓	Tipo	Descrição ↑ ↓	Ações
 2956	Interno	Bloco Interno	 

Nessa tela, será possível: acessar os processos, clicando em seu número; incluir **Anotações**, por meio do ícone  ; retirar o processo do Bloco, por meio do botão Retirar do Bloco ou pelo ícone  , ou incluir em Acompanhamento Especial, por meio do botão **Incluir em Acompanhamento Especial**.

Ao clicar no botão Fechar, o usuário será direcionado para a tela Blocos Internos, em que poderá visualizar todos os Blocos da unidade.

Com o Bloco Interno criado, o próximo passo será incluir nele o processo. Para isso, clique no ícone **Escolher este Bloco** , na coluna **Ações**; ou verifique se a caixa de seleção do Bloco está marcada e, em seguida, clique no botão **OK**.

A mesma barra de rolagem também é mostrada como opção no campo “Mensagem”, na tela “Enviar Correspondência Eletrônica”, que permite o envio de e-mails com texto padrão.

 **Dica**

-  • Insira uma anotação para o processo no bloco, caso necessário, clicando no ícone .
- A anotação estará disponível apenas no bloco e não faz parte dos autos do processo.