

# Manual Assinatura Externa

## Usuário / Interessado

### Introdução

No SEI, a funcionalidade para cidadão assinar um documento, está dividida em duas etapas:

A primeira, que é disponibilização do documento para assinatura externa, deve ser executada pelo agente da PMSP.

A segunda, que é o processo de assinatura, deve ser executada pelo cidadão

Neste documento, serão detalhados os passos da segunda etapa – usuário ou interessado no processo.

### Pré-requisitos

1. Para utilizar os serviços e assinar documentos no Portal de Processo Administrativo da PMSP, o cidadão deve possuir cadastro de autenticação.

**Como novidade**, passa a ser disponibilizado o acesso por meio da **conta GOV.BR**, que se torna o meio preferencial de autenticação. Permanecem válidas, de forma alternativa, a **Senha Web** e o **Certificado Digital**, para pessoas físicas e jurídicas.

O **desbloqueio da Senha Web** poderá ser realizado automaticamente pelo próprio usuário, sem necessidade de intervenção de servidor, desde que utilizada uma conta GOV.BR com nível de segurança **Prata ou Ouro**.

A **troca de senha** também poderá ser efetuada diretamente pelo **GOV.BR**.

Orientações para acesso aos sistemas e serviços:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/senha-web/index.php?p=28575>

Passo a passo:

<https://prefeitura.sp.gov.br/web/fazenda/w/acesso03>

2. Uma vez cadastrado na Senha Web deverá acessar o Portal de Processo Administrativo através do link <http://processos.prefeitura.sp.gov.br> e aceitar o Termo de Uso.

## Habilitação no Portal de Processos Administrativos

1. Acesse o Portal de Processos Administrativos através do link:

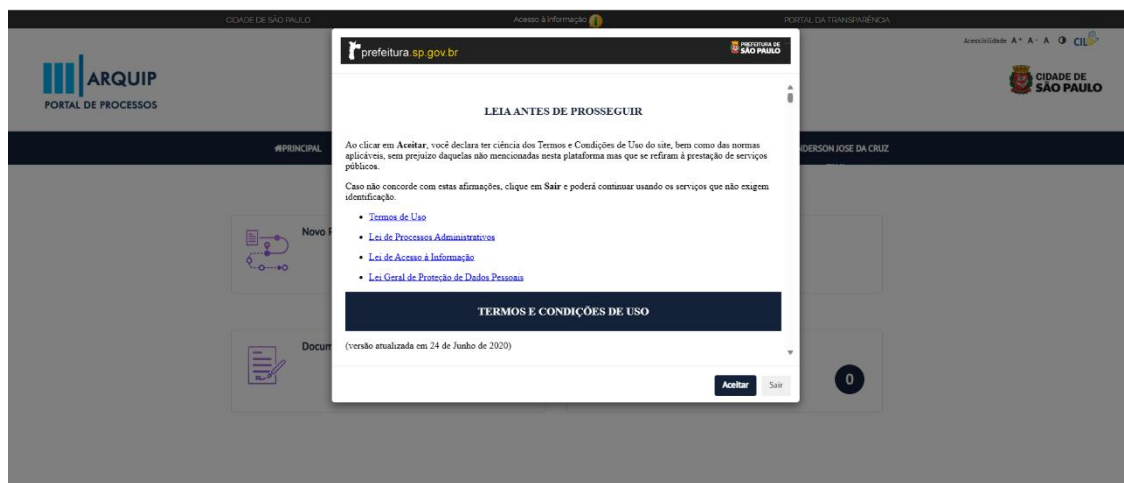
<https://processos.prefeitura.sp.gov.br/Forms/Principal.aspx>

2. Clique em 'Acessar Meus Processos'



3) Leia os Termos e Condições, que será exibido em **janela pop-up**, e clique em **"Aceitar"**.

O aceite é **obrigatório** para a habilitação como usuário externo no SEI. **Caso o pop-up esteja bloqueado no navegador, será necessário liberá-lo.** Sem esse aceite, o cadastro **não será exibido para a disponibilização do processo para assinatura.**



## Assinatura de documento no Portal de Processos Administrativos

1) Acesse o Portal de Processos Administrativos através do link

<http://processos.prefeitura.sp.gov.br>

2) Clique em 'Acessar Meus Processos'

The screenshot shows the homepage of the Portal de Processos Administrativos. At the top, there is a header with 'PREFEITURA DE SÃO PAULO', 'Acesso à informação', and 'TRANSPARÊNCIA SÃO PAULO'. Below this, the main navigation bar includes 'PRINCIPAL', 'FAQ', and 'TUTORIAL'. The central area features a large banner titled 'Assinatura de documentos' with an icon of a document and a pen. Below the banner, there are four service tiles: 'Consulte processos por número', 'Pesquise processos usando o CPF ou CNPJ do interessado', 'Vistas de processos arquivados por número', and 'Requerimento, Assinatura e Comunique-se Eletrônicos'. Each tile includes a brief description of the service.

3) Informe os dados ref.à Senha Web

The screenshot shows the login page for the Senhawebsite. The page has a header with 'prefeitura.sp.gov.br' and 'PREFEITURA DE SÃO PAULO'. The main heading is 'Senhawebsite'. Below this, there is a form titled 'Usuário e Senha'. The form contains three input fields: 'CPF/CNPJ', 'Senha', and 'Código de imagem'. The 'Código de imagem' field is accompanied by a CAPTCHA image showing the text '9qng'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Entrar' and 'Voltar'. At the bottom left, there are two links: 'Esqueci a senha' and 'Não sou cadastrado'.

#### 4) Clique em 'Termos de Uso' e 'Aceitar'

 prefeitura.sp.gov.br

 PREFEITURA DE  
SÃO PAULO

### LEIA ANTES DE PROSSEGUIR

Ao clicar em **Aceitar**, você declara ter ciência dos Termos e Condições de Uso do site, bem como das normas aplicáveis, sem prejuízo daquelas não mencionadas nesta plataforma mas que se refiram à prestação de serviços públicos.

Caso não concorde com estas afirmações, clique em **Sair** e poderá continuar usando os serviços que não exigem identificação.

- **Termos de Uso**
- [Lei de Processos Administrativos](#)
- [Lei de Acesso à Informação](#)
- [Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais](#)

### TERMOS E CONDIÇÕES DE USO

(versão atualizada em 24 de Junho de 2020)

**Aceitar**

Sair

#### 5) Clique em 'Documentos para Assinatura'

PRINCIPAL

FAQ

TUTORIAL



Novo Pedido Eletrônico



Consultas



Documentos para Assinatura

1



Comunique-se

0

 DIGITA  
SAMPÁ

Este site é gerenciado pela Coordenadoria de Gestão Documental da Secretaria Municipal de Gestão. Dúvidas e informações sobre processos devem ser enviadas para a unidade onde estiver tramitando.

 CIDADE DE  
SÃO PAULO  
GESTÃO

6) Localize o documento. Caso queira visualizar o documento, clique no ícone da lupa.

  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE**  
**Núcleo de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação e Comunicação**  
Rua do Paraíso, nº 387, - Bairro Paraíso - São Paulo/SP - CEP 04103-000  
Telefone: \_\_\_\_\_

Memorando SEI SVMA/NDTIC 000

São Paulo, 10 de setembro de 2020.

À \_\_\_\_\_

Assunto: Memorando Sem Efeito

Segue memorando Sem efeito, apenas para efeito de teste de Senha Web.

Atenciosamente,

---

Referência: Processo nº 6027.2020/0009407-5

SEI nº 033054255

7) Para assinar, clique no ícone localizado na coluna 'Assinar Documento'

(Sair)



[PRINCIPAL](#) [FAQ](#) [TUTORIAL](#)

Página Inicial > Meus Processos

### DOCUMENTOS PARA ASSINATURA

Mostrar 10 registros

Buscar:

Número do Processo	Número do Documento	Tipo de Documento	Data do Documento	Visualizar Documento	Assinar Documento
6027.2020/0009407-5	033054255	Memorando SEI	10/09/2020		

Página 1 de 1

[Anterior](#) [1](#) [Seguinte](#)

---

 Este site é gerenciado pela Coordenadoria de Gestão Documental da Secretaria Municipal de Gestão. Divulgar e informações sobre processos devem ser enviadas para a unidade onde estiver tramitando.

