

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>

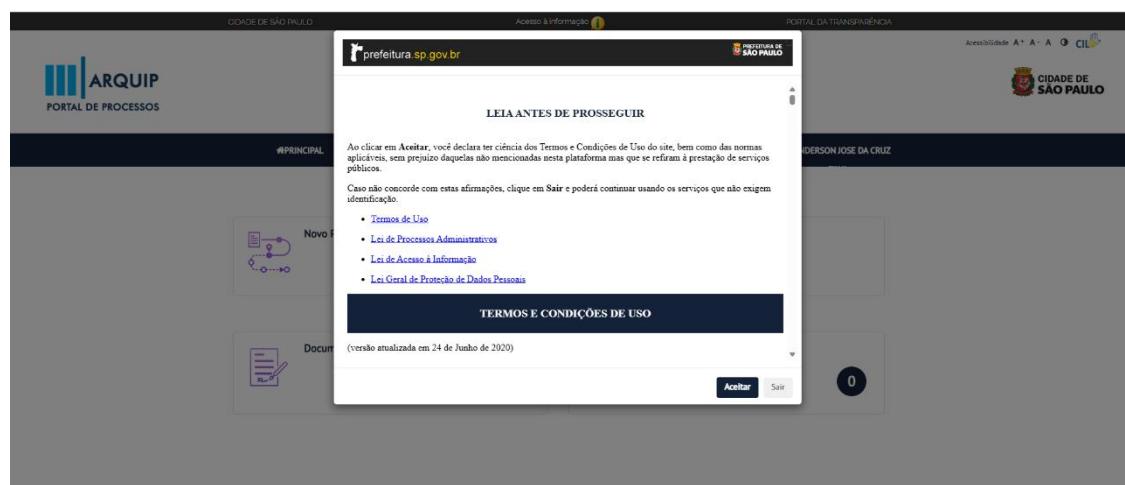
2. Clique em 'Acessar Meus Processos'



The screenshot shows the official website of the São Paulo City Government. At the top, there are links for 'PREFEITURA DE SÃO PAULO', 'Acesso à Informação', 'TRANSPARÉNCIA SÃO PAULO', and 'ACESSIBILIDADE'. The main header reads 'PORTAL DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS' with a 'Acessar Meus Processos' button. Below the header are links for '#PRINCIPAL', 'FAQ', and 'TUTORIAL'. The main content area features a large graphic of a document with a pen and the text 'Assinatura de documentos'. Below this are four cards: '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'.

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.**



The screenshot shows a 'LEIA ANTES DE PROSSEGUIR' (Read Before Continuing) pop-up window. It contains the text: 'Ao clicar em Aceitar, você declara ter ciência dos Termos e Condições de Uso do site, bem como das normas aplicáveis, seu prejuízo daquelas não mencionadas nesta plataforma mas que se referem à prestação de serviços públicos.' Below this, it says: 'Caso não concorde com estas afirmações, clique em Sair e poderá continuar usando os serviços que não exigem identificação.' A list of legal documents is provided: 'Termos de Uso', 'Lei de Processos Administrativos', 'Lei de Acesso à Informação', and 'Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais'. At the bottom, it says '(versão atualizada em 24 de Junho de 2020)' and has 'Aceitar' and 'Sair' buttons. The background shows parts of the São Paulo City Government website.

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 official website of the São Paulo City Government (PREFEITURA DE SÃO PAULO). At the top, there are links for 'Acesso à Informação' and 'TRANSPARÉNCIA SÃO PAULO'. On the right, there are accessibility options and the 'Cidade de São Paulo' logo. The main header reads 'PORTAL DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS' with a red box around the 'Acessar Meus Processos' button. Below the header, there are three main sections: 'Assinatura de documentos' (with an icon of a document and pen), 'Consulte processos por número' (with an icon of a magnifying glass over a document), and 'Vistas de processos arquivados por número' (with an icon of a folder). To the right, there are sections for 'Pesquise processos usando o CPF ou CNPJ do interessado' and 'Requerimento, Assinatura e Comunique-se Eletrônicos'.

3) Informe os dados ref.à Senha Web

The screenshot shows the 'Senhaweb' login page. It features a header with the São Paulo City Government logo and a search bar. The main form is titled 'Usuário e Senha' and contains fields for 'CPF/CNPJ' (with a placeholder '1'), 'Senha' (password), and 'Código de imagem' (recaptcha with code '9qng'). Below the form are links for 'Esqueci a senha' and 'Não sou cadastrado'. At the bottom right are 'Entrar' and 'Voltar' buttons.

4) Clique em ‘Termos de Uso’ e ‘Aceitar’

The screenshot shows a web page from the São Paulo City Hall website (prefeitura.sp.gov.br). At the top right is the city's logo and the text "PREFEITURA DE SÃO PAULO". The main heading is "LEIA ANTES DE PROSEGUIR" (Read Before Continuing). Below it, a text block states: "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." A note below says: "Caso não concorde com estas afirmações, clique em Sair e poderá continuar usando os serviços que não exigem identificação." A red box highlights the "Termos de Uso" link in a list of legal references: "Lei de Processos Administrativos", "Lei de Acesso à Informação", and "Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais". A dark blue bar at the bottom contains the text "TERMOS E CONDIÇÕES DE USO". Below the page content, a note in parentheses says "(versão atualizada em 24 de Junho de 2020)". At the bottom right are two buttons: "Aceitar" (Accept), which is highlighted with a red border, and "Sair" (Exit).

5) Clique em ‘Documentos para Assinatura’

The screenshot shows the "DIGITA Sampa" digital services portal. At the top, there are links for "PRINCIPAL", "FAQ", and "TUTORIAL". Below is a grid of service icons: "Novo Pedido Eletrônico" (New Electronic Request), "Consultas" (Consultations), "Documentos para Assinatura" (Documents for Signature) with a count of "1", and "Comunique-se" (Contact Us) with a count of "0". At the bottom, the "DIGITA Sampa" logo is on the left, and a note in the center reads: "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." On the right is the "CIDADE DE SÃO PAULO" logo.

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



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

This screenshot shows a list of documents for signing. The header includes links for 'PRINCIPAL', 'FAQ', and 'TUTORIAL'. Below the header, the text 'DOCUMENTOS PARA ASSINATURA' is displayed. A search bar and a 'Mostrar 10 registros' button are on the left. The main area lists one document: 'Número do Processo: 6027.2020.0009407-5', 'Número do Documento: 033054255', 'Tipo de Documento: Memorando SEI', 'Data do Documento: 10/09/2020', 'Visualizar Documento' (with a magnifying glass icon), and 'Assinar Documento' (with a pen icon). Navigation buttons 'Anterior' and 'Seguinte' are at the bottom. The footer contains the 'DIGITA Sampa' logo, a note about the site being managed by the Municipal Management Coordination, and the 'Cidade de São Paulo' logo.

