

# 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 que o cidadão possa assinar documentos ou utilizar qualquer outro serviço identificado constante no Portal de Processo Administrativo da PMSP, é necessário o cadastro prévio na plataforma Senha Web

Solicitar e desbloquear a Senha Web em:  
<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/senha/web/>

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

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>

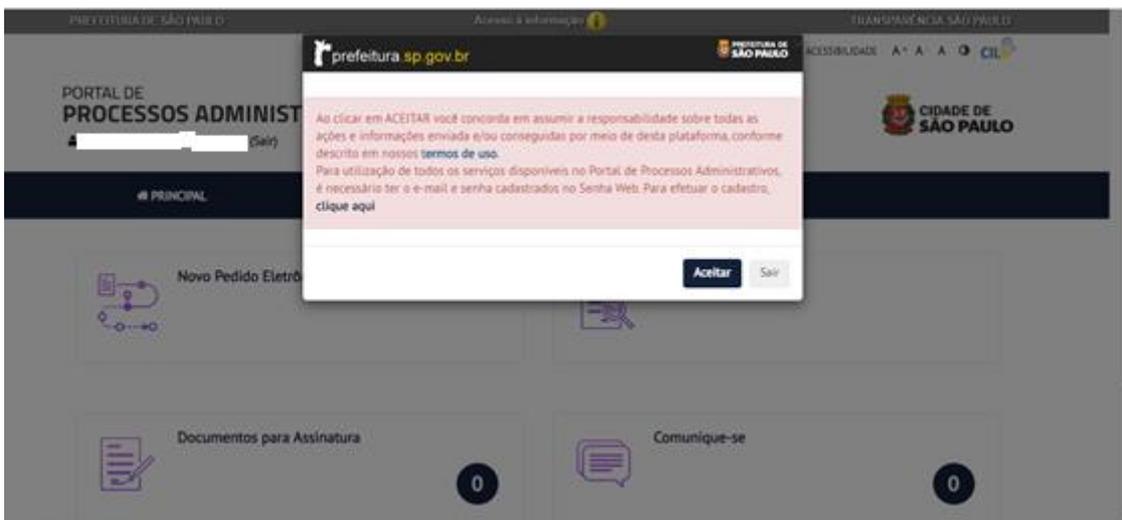
## 2. Clique em 'Acessar Meus Processos'



The screenshot shows the top navigation bar of the Portal de Processos Administrativos. The header includes 'PREFEITURA DE SÃO PAULO', 'Acesso à Informação', and 'TRANSPARÊNCIA SÃO PAULO'. The main title is 'PORTAL DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS'. A red box highlights the 'Acessar Meus Processos' button. Below the header is a dark navigation bar with 'PRINCIPAL', 'FAQ', and 'TUTORIAL'. The main content area features a large banner for 'Assinatura de documentos' and 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'.

## 3) Leia o Termo e clique em 'Aceitar'.

Pronto. Você está habilitado como usuário para assinatura externa no SEI.



The screenshot shows the same website with a modal dialog box overlaid. The dialog box contains the following text: 'Ao clicar em ACEITAR você concorda em assumir a responsabilidade sobre todas as ações e informações enviada e/ou conseguida por meio de desta plataforma, conforme descrito em nossos termos de uso. Para utilização de todos os serviços disponíveis no Portal de Processos Administrativos, é necessário ter o e-mail e senha cadastrados no Senha Web. Para efetuar o cadastro, clique aqui'. At the bottom of the dialog box are two buttons: 'Aceitar' and 'Sair'.

## 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'

PREFEITURA DE SÃO PAULO    Acesso à Informação    TRANSPARÊNCIA SÃO PAULO

ACESSIBILIDADE    A+    A-    A    CIL

PORTAL DE  
**PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**

**Acessar Meus Processos**

CIDADE DE SÃO PAULO

PRINCIPAL    FAQ    TUTORIAL

### Assinatura de documentos

- Consulte processos por número**  
Veja aqui a localização e andamento, comunique-se e despachos.
- Pesquise processos usando o CPF ou CNPJ do interessado**  
Serviço disponível para processos físicos abertos após Julho de 1997.
- Vistas de processos arquivados por número**  
Peça vistas de processos físicos encerrados e arquivados usando o número.
- Requerimento, Assinatura e Comunique-se Eletrônicos**  
Inicie processos, assine documentos, acesse documentos restritos e atenda comunique-se on-line.

3) Informe os dados ref.à Senha Web

prefeitura.sp.gov.br    PREFEITURA DE SÃO PAULO

### Senhaweб

**Usuário e Senha**

CPF/CNPJ

Senha

Código de imagem

[Esqueci a senha](#)    [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 SAMPA

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 5VMA/NDTIC 000

São Paulo, 10 de setembro de 2020.

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'

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

DIGITA SAMPA

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 transitando.

CIDADE DE SÃO PAULO