



PREFEITURA MUNICIPAL DA  
**SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
SUPERINTENDENCIA DE AÇÕES DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

# Manual de Cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico Digital

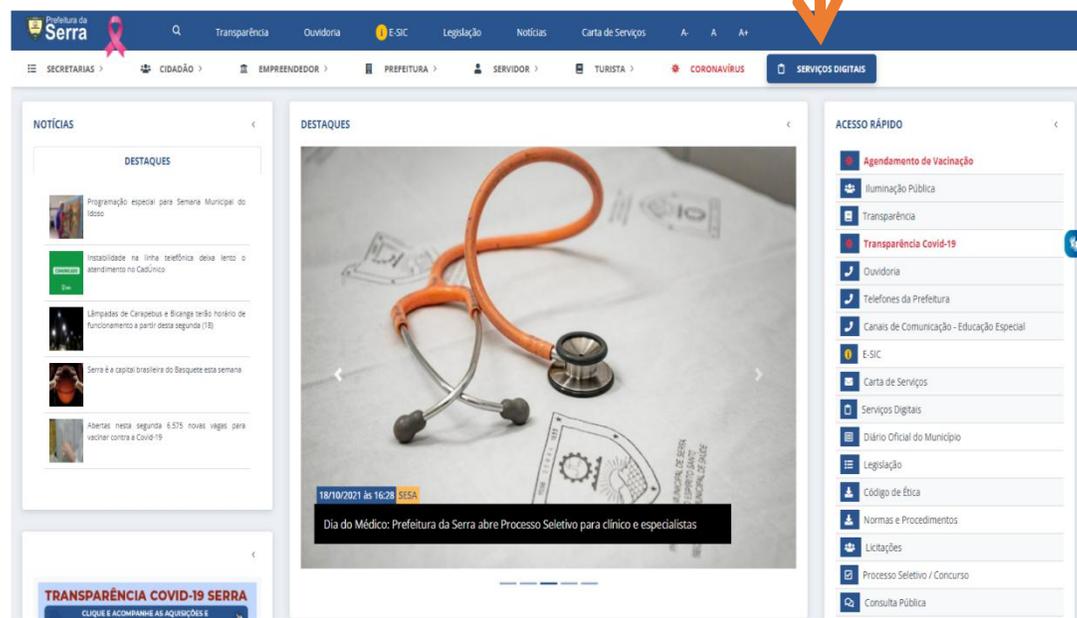
Portal Serviços Digitais - Vigilância Sanitária da Serra

# PASSO 1 - 10 : PORTAL DA PMS



PREFEITURA MUNICIPAL DA  
**SERRA**

1. Na página principal da Prefeitura Municipal da Serra, clique em Serviços Digitais;



<http://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/login.aspx>

# PASSO 2 - 10: FAÇA SEU CADASTRO



PREFEITURA MUNICIPAL DA  
**SERRA**

1. Na tela de acesso ao Portal de Serviços Digitais clique na opção “**Faça seu Cadastro**”;

2. Na tela de cadastro, selecione o tipo de cadastro, “**Pessoa Jurídica**” para o cadastro de empresa e “**Pessoa Física**” para o cadastro de profissionais liberais ou empreendedor;

The image displays three overlapping screenshots of the digital services portal. The top-left screenshot shows the 'ACESSO AO SISTEMA' page with fields for 'Logon (ou nome/CPF/CNPJ/e-mail)' and 'Senha', and a 'ENTRAR ✓' button. The top-right screenshot shows a scenic view of a forest with a building, labeled 'PORTAL DE SERVIÇOS DIGITAIS'. The bottom screenshot shows the 'Cadastro' form with a dropdown menu for 'Tipo de cadastro' set to 'Pessoa Jurídica', a field for 'CNPJ \* (Somente números)', and buttons for '« Voltar' and 'Prosseguir »'. A yellow arrow points from the 'Faça seu Cadastro' link in the top-left screenshot to the 'Não possui conta? Faça seu cadastro!' link in the bottom screenshot.

**ACESSO AO SISTEMA**

**+ Cadastro**

Informe os dados abaixo para cadastro

**Tipo de cadastro \***

Pessoa Jurídica

**CNPJ \* (Somente números)**

Informe seu CNPJ

« Voltar **Prosseguir »**

# PASSO 3 - 10: FORMULÁRIO DE CADASTRO



PREFEITURA MUNICIPAL DA  
**SERRA**

1. Preencha os dados solicitados da empresa ou do profissional, ou empreendedor;

2. Crie a senha de acesso;

3. Marque a opção de Declaração de termo de uso do portal e em seguida clique no botão “Cadastrar”.

Declaro que li e concordo com o [termo de uso](#) do portal!

[« Voltar](#) [Cadastrar ✓](#)

 **PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA**

**ACESSO AO SISTEMA**  
Cadastro  
Informe os dados abaixo para cadastro

**Tipo de cadastro \***  
Pessoa Jurídica

**CNPJ \*** (Somente números)

**E-mail \*** email@dominio.com **Confirme o E-mail \*** email@dominio.com

**Senha para acesso \*** Informe uma senha para ace **Confirme a senha \*** Informe uma senha para ace

**Razão Social \*** Informe a razão social **Nome Fantasia** Informe o nome fantasia

**Inscrição Estadual** Informe a inscrição estadual **Data Fundação** 00/00/0000

# PASSO 4 - 10: CONFIRMAÇÃO DE CADASTRO



PREFEITURA MUNICIPAL DA  
**SERRA**

1. Após a efetivação do cadastro, o usuário receberá um link no e-mail cadastrado para a confirmação do cadastro;
2. Clique no link de validação do cadastro que irá redirecionar para a página de login do Sistema ;

**ACESSO AO SISTEMA**

**Cadastro**

Informe os dados abaixo para cadastro

O cadastrado foi realizado com sucesso, porém, é necessário confirmar o e-mail cadastrado.  
**Enviamos um link ao e-mail informado para que possa fazer a confirmação.**  
Confira também a caixa de lixo eletrônico (*spam*).

Portal de Serviços Digitais - Confirmação de cadastro Caixa de entrada x

**Prefeitura Municipal da Serra** <enviopmserra@agapeconsultoria.uni5.net>  
para mim ▾

Olá teste cadasatro, seu cadastro em Prefeitura Municipal da Serra foi realizado com sucesso, porém, está pendente de confirmação.

Utilize o link abaixo para realizar a confirmação:

<http://172.16.0.150/portal/login.aspx?e=93902190787&i=30614270&h=AA8F09975572A275E47376BDD6778ED1>

Caso não tenha realizado qualquer cadastro basta ignorar este e-mail.

Cordialmente,  
Prefeitura Municipal da Serra

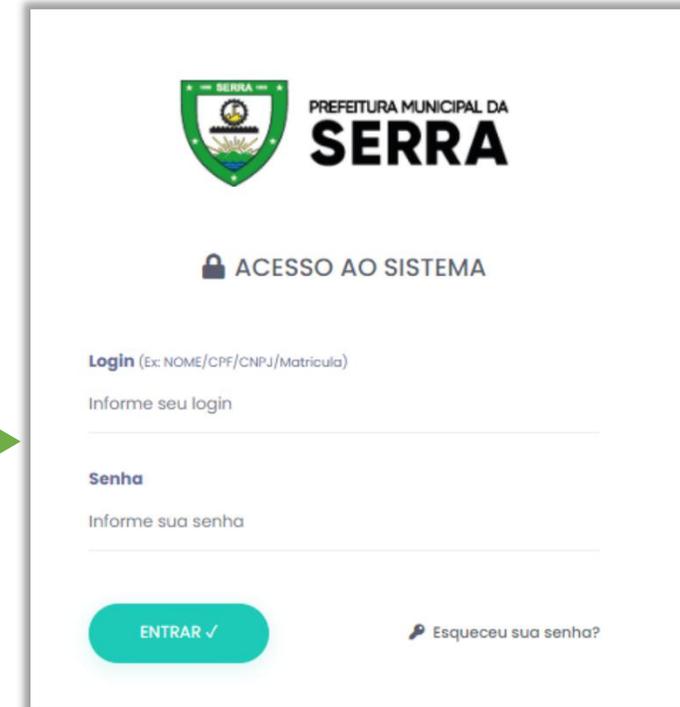
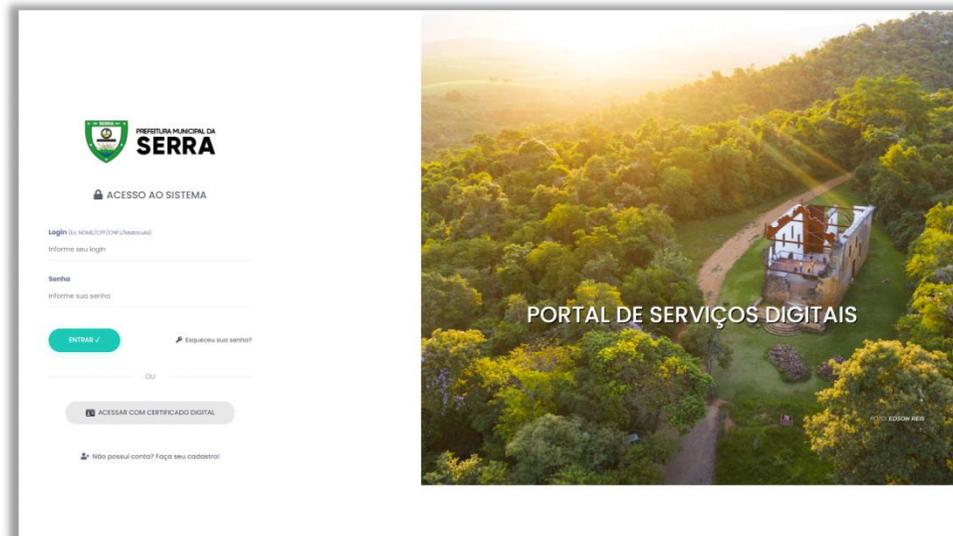
Responder Encaminhar

# PASSO 5 - 10: LOGIN INICIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DA  
**SERRA**

1. Na tela de acesso ao Portal de Serviços Digitais, faça o login (**CNPJ para Pessoa Jurídica e CPF para Pessoa Física**) com a senha cadastrada;



# PASSO 6 - 10: VALIDAÇÃO DE CADASTRO



PREFEITURA MUNICIPAL DA  
**SERRA**

1. Na tela DASHBOARD, clique na tarja amarela com opção de validação de cadastro;

The screenshot shows the dashboard interface for the Prefeitura da Serra. At the top, there is a navigation bar with the following items: Prefeitura da SERRA, Dashboard, Processos, Assinar Documentos, Autenticar Documentos, and Assinador Web. On the right side of the navigation bar, there is a notification bell icon, the text 'Bem vindo, teste cadasatro', and a user profile icon. The main content area is titled 'DASHBOARD' and contains several functional blocks:

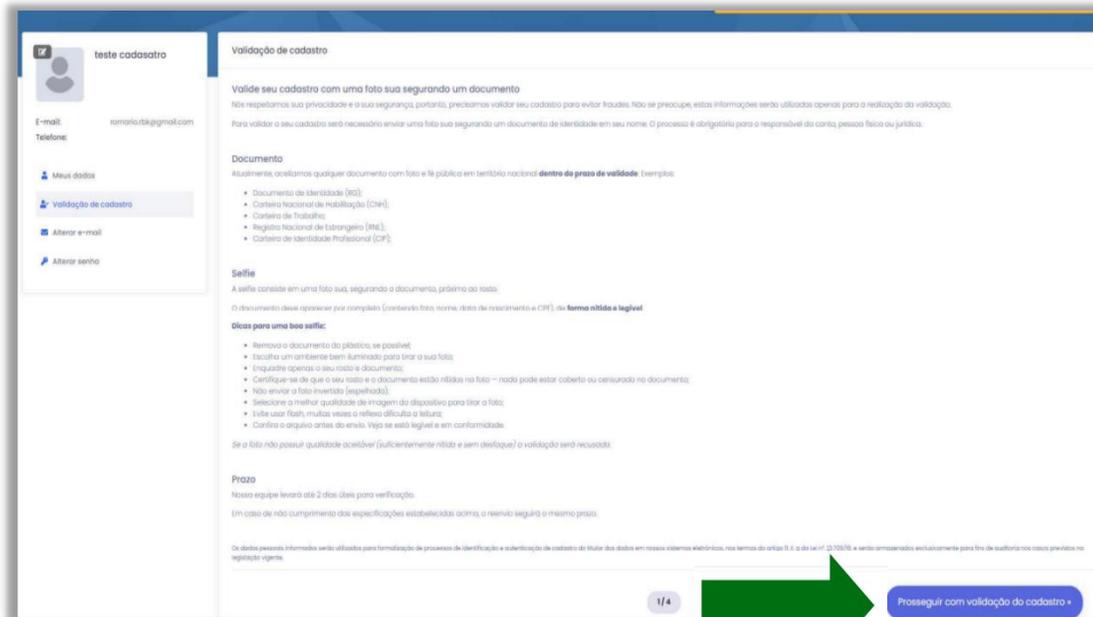
- Validação de cadastro** (Yellow notification box): Para ter acesso a todas as funcionalidades do Portal é necessário que seu cadastro seja validado. Clique aqui para iniciar o processo de validação.
- INICIAR PROCESSO ELETRÔNICO**: Clique aqui e inicie um novo processo eletrônico.
- DESPACHAR PROCESSOS**: Clique aqui e veja seus processos que estão aguardando despacho.
- ASSINAR DOCUMENTOS**: Clique aqui e assine seus documentos eletrônicos.
- AUTENTICAR DOCUMENTOS**: Clique aqui e confira a autenticidade dos documentos de seu processo eletrônico.
- CONSULTAR MEUS PROCESSOS**: Clique aqui e consulte seus processos eletrônicos aplicando filtros.

# PASSO 7 - 10: INSTRUÇÕES

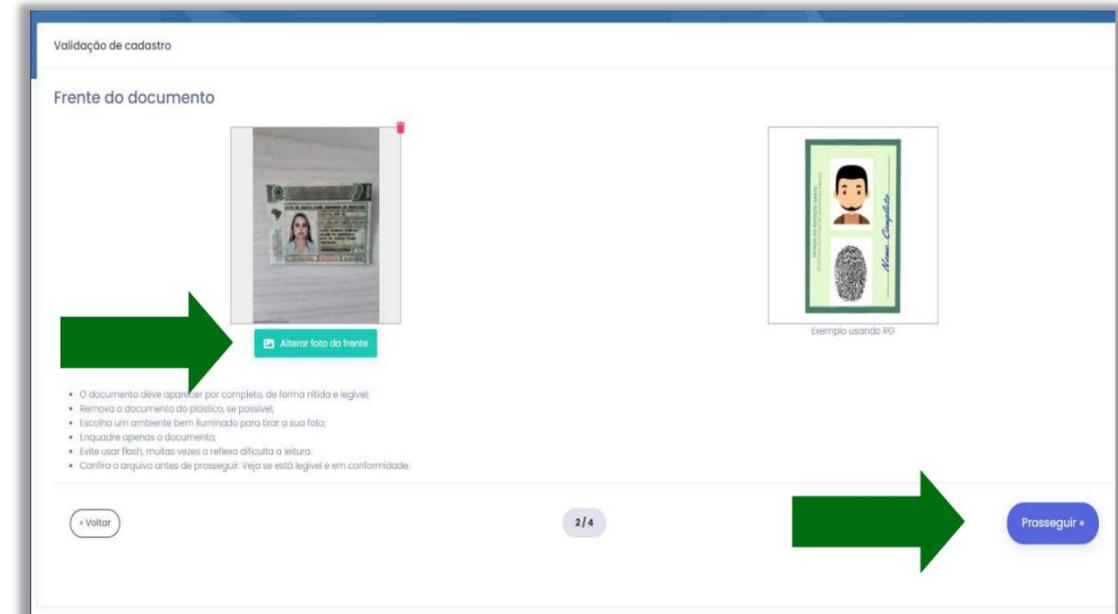


PREFEITURA MUNICIPAL DA  
**SERRA**

1. Leia as orientações da página e prossiga para validação;



2. Insira a imagem do documento frontal e prossiguir;

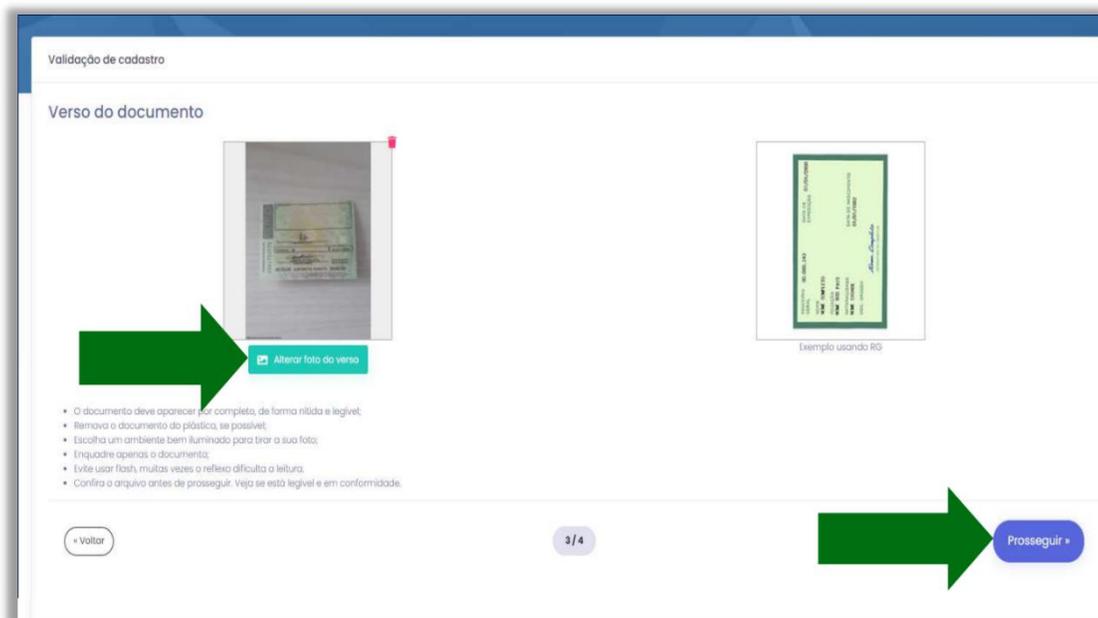


# PASSO 8 - 10: ENVIO DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

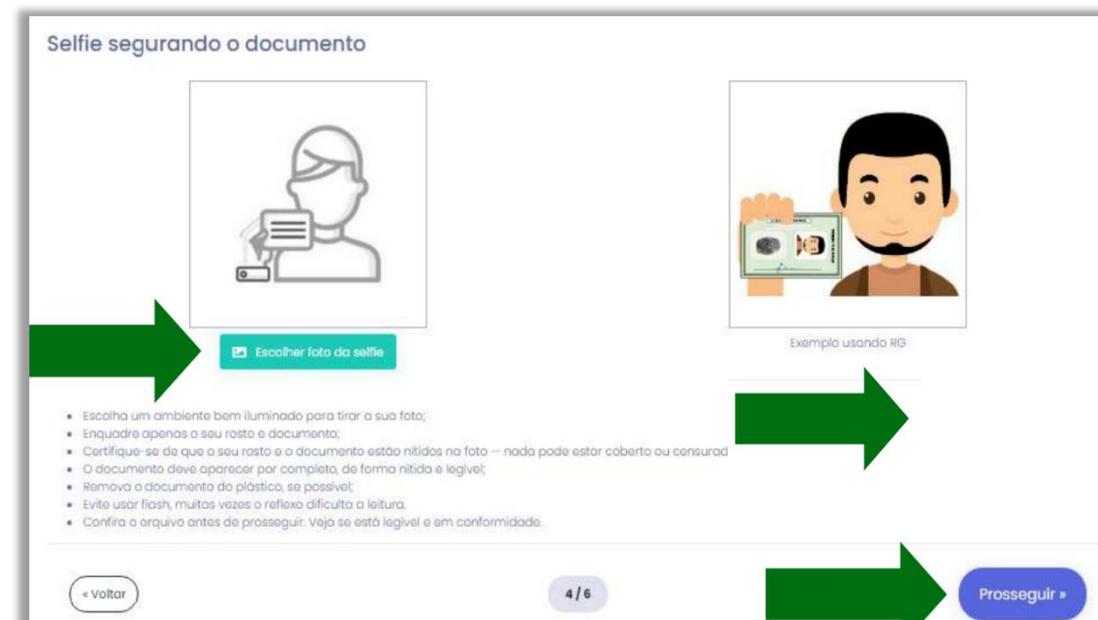


PREFEITURA MUNICIPAL DA  
**SERRA**

1. Inserir a imagem do verso do documento e prosseguir;



2. Insira uma self com o documento e depois prosseguir;



# PASSO 9 - 10: ENVIO DE DOCUMENTOS DA EMPRESA E PROCURAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DA  
**SERRA**

1. Inserir anexo de cartão CNPJ e prosseguir.;

2. Insira **procuração assinada pelo responsável legal da empresa**, validando as informações inseridas e depois **“CONCLUIR VALIDAÇÃO”**.

Cartão CNPJ

Escolher foto do Cartão CNPJ

Exemplo do Cartão CNPJ

- O documento deve aparecer por completo, de forma nítida e legível;
- Remova o documento do plástico, se possível;
- Escolha um ambiente bem iluminado para tirar a sua foto;
- Enquadre apenas o documento;
- Evite usar flash, muitas vezes o reflexo dificulta a leitura.
- Confira o arquivo antes de prosseguir. Veja se está legível e em conformidade.

Voltar 5/6 Prosseguir

Procuração assinada pelo responsável da empresa

Escolher foto da Procuração

Exemplo da procuração

- O documento deve aparecer por completo, de forma nítida e legível;
- Remova o documento do plástico, se possível;
- Escolha um ambiente bem iluminado para tirar a sua foto;
- Enquadre apenas o documento;
- Evite usar flash, muitas vezes o reflexo dificulta a leitura.
- Confira o arquivo antes de prosseguir. Veja se está legível e em conformidade.

Voltar 6/6 Concluir validação ✓

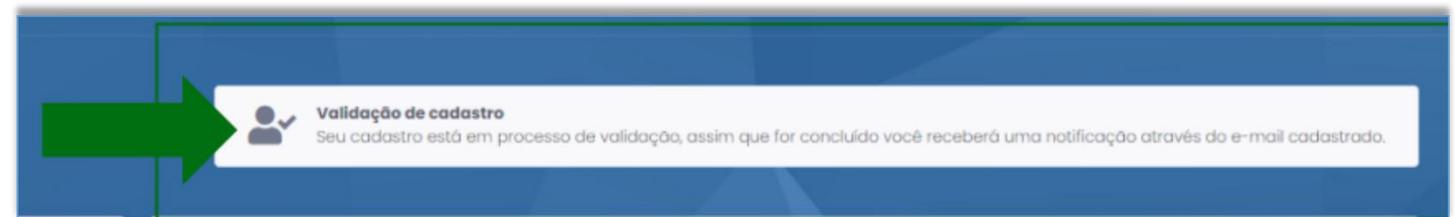
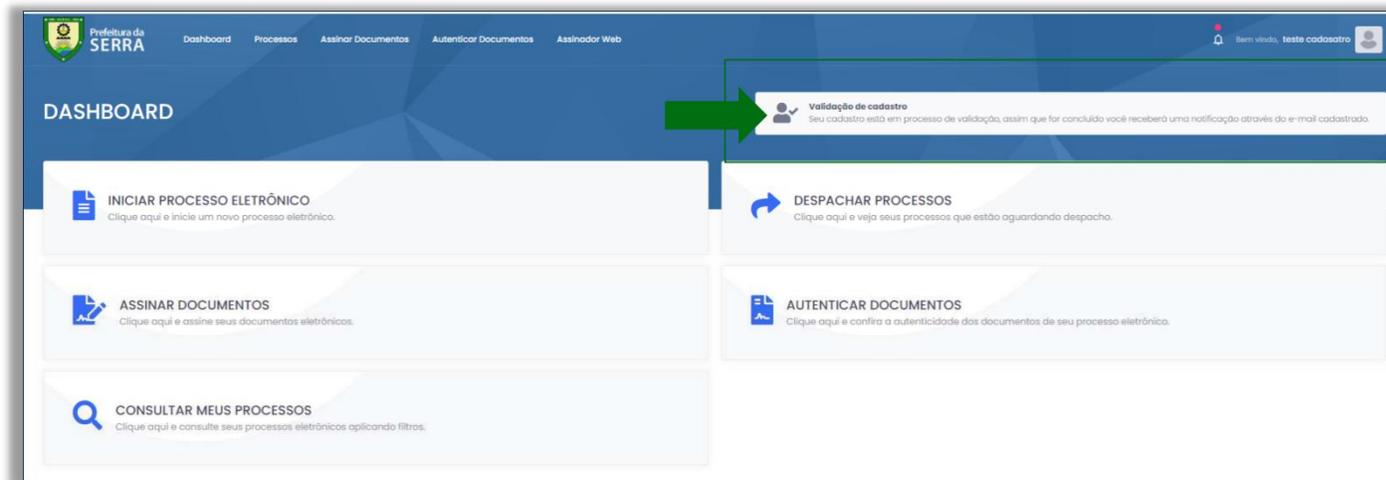
**OBSERVAÇÃO:** Caso o **responsável legal** seja o próprio declarante das informações inseridas no cadastro, basta anexar o Contrato Social com tal informação e clicar no botão **“CONCLUIR VALIDAÇÃO”**.

# PASSO 10 - 10: CONCLUSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DA  
**SERRA**

1. Após a conclusão do cadastro a **Prefeitura Municipal da Serra** terá um prazo de 2 dias úteis para liberar o acesso ao serviços diponíveis no portal Serviços Digitais.



# PASSO 10 - 10: CONCLUSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DA  
**SERRA**

1. O usuário poderá também acessar o sistema de Serviços Digitais por meio de **“Certificado Digital”**, clicando no botão acessar com certificado digital;



2. Na tela seguinte clique na opção **“Como instalar o Assinador”** e depois siga as instruções do **“Manual para instalação do Assinador Web”** ;

