

**Disponibilizando
seu Serviço no
Petitionamento
Eletrônico**

 **processo.rio**
tirando o futuro do papel

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....03

I . CRIAÇÃO DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO.....03

II. CRIAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DO SERVIÇO NO CARIOCA DIGITAL.....04

INTRODUÇÃO

O Peticionamento Eletrônico foi desenvolvido para possibilitar ao cidadão carioca dar entrada em processos de forma online, sem precisar comparecer a qualquer unidade da Prefeitura do Rio. Isso se traduz em um duplo benefício para a sociedade, afetando positivamente o cidadão e a Prefeitura. Para o cidadão, representa maior agilidade, praticidade, conforto e economia. Para a Prefeitura, também promove a agilidade, pois retira do protocolo a tarefa de digitalização do requerimento e demais documentos trazidos pelo cidadão para abertura do processo.

Cabe ressaltar que a entrada do serviço no Peticionamento não impede a continuidade do atendimento presencial do cidadão para abertura de processo nos protocolos, a menos que o Órgão tome a decisão de não receber mais os pedidos presencialmente.

Resumidamente, o Peticionamento consiste em um Módulo no portal Carioca.rio no qual o cidadão dá entrada em uma solicitação. Nesse módulo, ele acompanha os marcos principais do processo (exigência, decisão, envio de documento ou informação). Esses requerimentos chegam no Processo.rio e o servidor trata essa solicitação normalmente.

A funcionalidade do Peticionamento está pronta e disponível no Carioca.rio. Contudo, para cada novo serviço a ser oferecido, existem etapas a serem cumpridas pelo Órgão. Segue o detalhamento:

I. CRIAÇÃO DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO:

- a. O Órgão deve selecionar/priorizar os serviços que irão para o Peticionamento.
- b. Enviar o **modelo de requerimento do serviço** utilizado pelo Órgão (**físico ou digital**), com os campos necessários (e os obrigatórios) bem como a listagem de documentos a serem anexados, para o e-mail da Gestão do Processo.rio - **processorio@rio.rj.gov.br**, para desenvolvimento do requerimento em formato eletrônico pela Iplanrio.

O e-mail deve ter o assunto **“Petitionamento Eletrônico – Envio de Formulário”** e conter, os itens abaixo:

- Modelo do requerimento do serviço físico ou digital (caso haja);
- Contato do servidor (nome, telefone e e-mail) que irá homologar o formulário eletrônico;
- Proposta de classificação documental do serviço no Processo.rio (caso haja);
- Código SICI/Processo.rio da lotação que receberá o requerimento

c. Após o desenvolvimento do formulário eletrônico, o contato indicado pelo Órgão será informado sobre a necessidade de aprovação do formulário no ambiente de homologação do Carioca.rio, <https://carioca-digital-hom.apps.rio.gov.br/>.

II. CRIAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DO SERVIÇO NO CARIOCA DIGITAL:

O serviço deve ser atualizado no módulo de administração do Carioca Digital (Ouvidoria ou Comunicação Social de cada órgão) para que passe a informar e disponibilizar o petitionamento eletrônico.

a. Caso o serviço já esteja disponível no Carioca.rio, o texto deve ser atualizado para explicar ao cidadão que o serviço agora pode ser solicitado de forma online. Se o serviço ainda não estiver no Carioca.rio, o mesmo deve ser criado.

b. Segue exemplo de texto de serviço disponível no Portal já com oferta do Petitionamento eletrônico.

The screenshot displays the Carioca Digital portal interface. On the left, there are two service cards. The top card, titled "Multas de Trânsito – Solicitação de Cópia de Aviso de Recebimento", is highlighted with a red border. It contains the text "Solicitação de Cópia do Aviso de Recebimento (AR)." and two buttons: "MAIS INFORMAÇÕES" and "ACESSAR O SERVIÇO" with an external link icon. The bottom card, titled "Multas de Trânsito – Solicitação de Cópia do Auto de Infração (AIT ou Foto)", contains the text "A Solicitação de Cópia do Auto de Infração (AIT ou Foto) é apresentada quando o requerente quer ter acesso ao Auto de Infração de trânsito aplicado manualmente ou através de equipamento eletrônico (fotografias)." and the same two buttons. On the right side, there is a sidebar menu with the following items: "Recorrer de multas de trânsito", "Recuperar mercadorias ou equipamentos apreendidos", "Requerimento de Cópia Autêntica da Vistoria de Emergência", "Solicitar Cópia Autêntica - Vistoria Defesa Civil", "GRUPO DE SERVIÇOS", "Defesa Civil", "Licenciamento de obras", "Multas de Trânsito", "Vistoria de permissionário de transporte", "TEMA", "Aprovação de Projetos", and "Carnaval".

Exemplo de texto de serviço disponível no Portal:

CARIOCA DIGITAL Digite aqui um termo da sua busca...  Olá, visitante! Faça o seu login aqui ▾

Multa de Trânsito – Solicitação de Cópia do Auto de Infração (AIT ou Foto)

Essas informações foram úteis?

O QUE É?

A Solicitação de Cópia do Auto de Infração (AIT ou Foto) é apresentada quando o requerente quer ter acesso ao Auto de Infração de trânsito aplicado manualmente ou através de equipamento eletrônico (fotografias).

ACESSAR O SERVIÇO 

PRAZO ESPERADO

Em até 30 dias.

Veja serviços relacionados em:

- Multas de Trânsito
- Consultar multas de trânsito
- Recorrer de multas de trânsito
- Multas de trânsito
- Motorista
- SMTR

Como solicitar

- Para solicitar virtualmente:**

Clique no botão "Acessar o Serviço" e seja redirecionado para o preenchimento do formulário; Entre com sua identidade carioca ou com sua conta Gov.Br. Caso não possua nenhum deles, você terá que criá-lo para acessar o serviço.

Após o login, suas informações pessoais serão automaticamente exibidas. Caso você seja um representante legal, selecione "Solicitação feita por representante legal" e preencha com o nome e CPF ou CNPJ do representado. Nesse caso, é obrigatória a apresentação da Procuração ou documento comprobatório da representação legal. **IMPORTANTE: TODAS AS COMUNICAÇÕES ELETRÔNICAS SERÃO FEITAS ATRAVÉS DO EMAIL CADASTRADO.**

Informe os número do Auto de Infração ou dos Autos de Infração cuja cópia deseja. Anexe os arquivos em PDF com até 10 Mb contendo a documentação respectiva. Observe que a documentação marcada com * (asterisco) é obrigatória, as demais são opcionais.

Selecione, se desejar, que leu os termos de uso e concorda com eles.

Clique em Enviar.
- Em caso de dúvidas sobre a solicitação virtual entre em contato com o setor de Atendimento da SMTR clicando [aqui](#).
- Como solicitar presencialmente:**

Dirija-se a um dos postos relacionados abaixo:

SMTR – ESTACIO
[Rua: Dom Marcos Barbosa, 2 loja 1 - Estácio](#)

SMTR – Posto Descentralizado de Atendimento – Centro
[Rua do Riachuelo, 257 - Centro](#)

SMTR – Posto Descentralizado de Atendimento – Engenho Novo
[Rua 24 de Maio, 931 fundos - Engenho Novo](#)

SMTR – Posto Descentralizado de Atendimento – Irajá
[Av. Monsenhor Félix, 512 - Irajá](#)

SMTR – Posto Descentralizado de Atendimento – Praça Seca
[Praça Barão da Taquara, 9 - Praça Seca](#)

SMTR – Posto Descentralizado de Atendimento – Ilha do Governador
[Rua Orcadas, 435 - Jardim Carioca](#)

SMTR – Posto Descentralizado de Atendimento – Bangu
[Rua Fonseca, 240 2º piso - Bangu](#)

Documentação necessária

- Requerimento preenchido e assinado - apenas em caso de solicitação presencial

c. A figura abaixo representa o módulo de administração, no qual o serviço deverá ser criado ou atualizado. Ao final, informe à gestão do Processo.rio o **código de identificação do serviço**, que aparece na URL, conforme exemplificado abaixo (o código é 71525).

The image shows a browser window with the URL `carioca.rio/wp-admin/post.php?post=71525&action=edit`. A red arrow points from the address bar to the `71525` value. Below the browser window is a screenshot of the Carioca.rio administration interface. The page title is "Multa de Trânsito - Solicitação de Cópia do Auto de Infração (AIT ou Foto)". The interface includes a sidebar with navigation options like "Serviços", "Mídia", and "Locais". The main content area has tabs for "Informações gerais", "Descrição do serviço", "Como solicitar", etc. The "Como solicitar" tab is active, showing a form for "Gestor do serviço" with fields for "Nome do gestor responsável" and "Matrícula". Below that is a "O que é?" section with a description of the service and a "Resultado da solicitação / Ações da prefeitura" section with radio button options.

d. O responsável pela atualização do Carioca.rio no Órgão deve complementar o cadastro do serviço com inclusão de link na aba "**Como Solicitar**". O link, que fará a interação entre o formulário eletrônico e o Carioca.rio, tem o formato:

https://acesso.processo.rio/sigaex/public/app/peticionamento/*numeroIDCarioca*

No exemplo que estamos usando, o link ficará:

<https://acesso.processo.rio/sigaex/public/app/peticionamento/71525>, conforme figura abaixo.

ATENÇÃO: esse link disponibiliza o botão "**Acessar Serviço**".

The screenshot shows the 'Editar Serviço' page in the Carioca.rio admin interface. The 'Como solicitar' tab is selected and highlighted with a red box. The 'Link' field is also highlighted with a red box and contains the URL: <https://acesso.processo.rio/sigaex/public/app/peticionamento/71525>. Other tabs include 'Informações gerais', 'Descrição do serviço', 'Documentação necessária', 'Legislação relacionada', 'Categorias para visualização', and 'Gateway'. A sidebar on the left contains navigation options like 'Serviços', 'Mídia', 'Locais', etc. A warning message at the top indicates that the miniOrange OAuth license has expired.

e. Para concluir a configuração do serviço no Carioca.rio, também é necessário assinalar na aba Gateway, no campo “Selecione o Gateway”, a informação Gateway Peticionamento, conforme tela abaixo.

The screenshot shows the 'Editar Serviço' page in the Carioca.rio admin interface, with the 'Gateway' tab selected and highlighted with a red box. The 'Selecione o Gateway' dropdown menu is also highlighted with a red box and shows 'Gateway Peticionamento' as the selected option. The 'Revisões' section below shows a list of recent updates to the service configuration, including dates and times. The same warning message about the miniOrange OAuth license is visible at the top.



processo.rio

tirando o futuro do papel

acesse

acesso.processo.rio



clique para acessar



Rio
PREFEITURA

CASA CIVIL