

Guia do Petitionamento Eletrônico para o Servidor

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



Rio
PREFEITURA

CASA CIVIL

SUMÁRIO

1. RECEBENDO A SOLICITAÇÃO DO CIDADÃO

2. INSTRUINDO A SOLICITAÇÃO DO CIDADÃO

2.1. RECUSANDO A SOLICITAÇÃO

2.2. AUTUANDO A SOLICITAÇÃO

2.3. FAZENDO UMA EXIGÊNCIA

2.4. RECEBENDO UMA EXIGÊNCIA

2.5. DECIDINDO A SOLICITAÇÃO

2.6. RECEBENDO UM RECURSO

2.7. FAZENDO UMA COMUNICAÇÃO

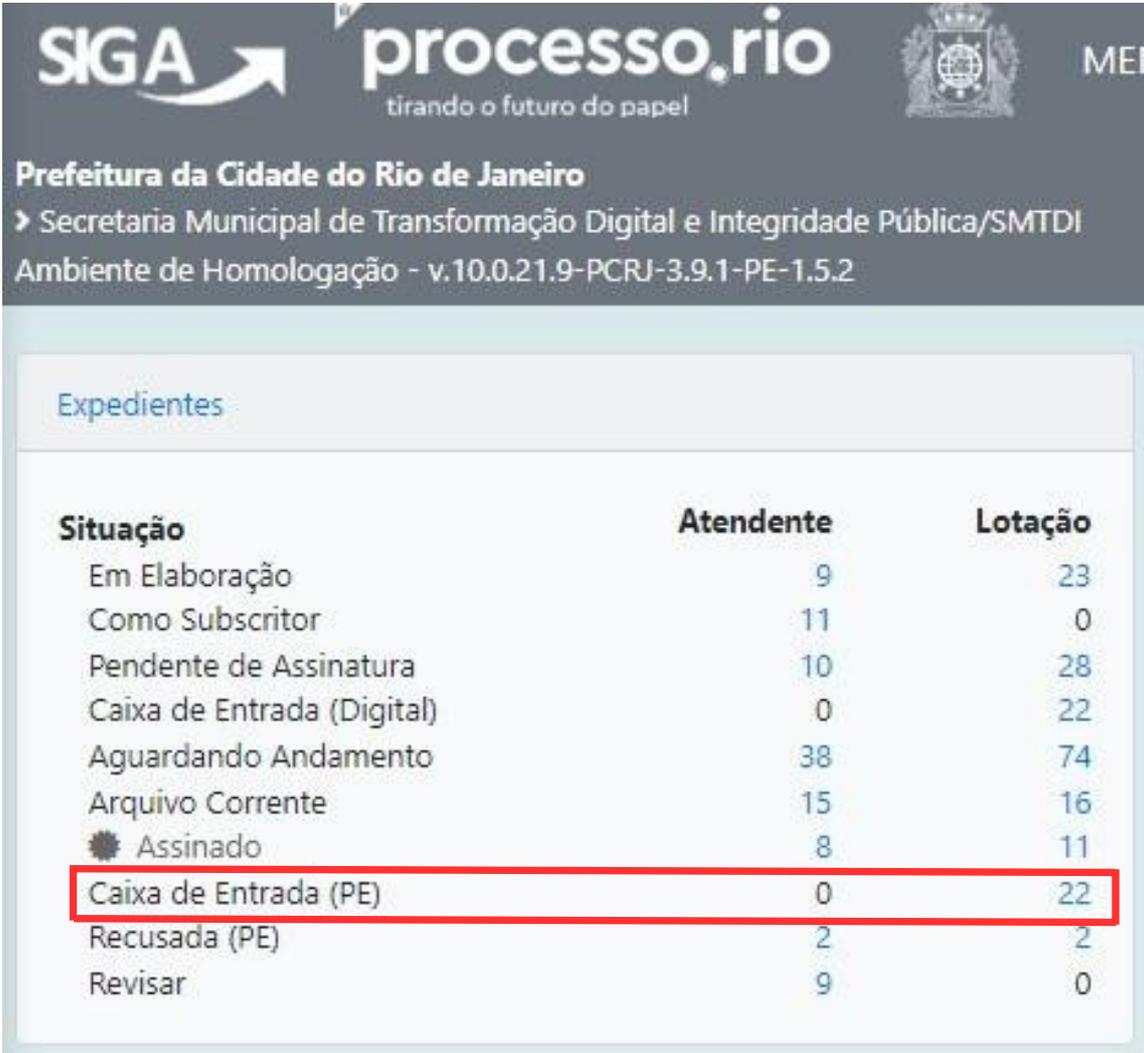
2.8. ENVIANDO UM DOCUMENTO

2.9. RECEBENDO UMA PETIÇÃO

3. CASOS EM QUE O SISTEMA DISPARA E-MAIL PARA O CIDADÃO

1. RECEBENDO A SOLICITAÇÃO DO CIDADÃO:

A solicitação inicial criada no Carioca Digital (REQ-SOL) será encaminhada para a lotação definida pelo Órgão gestor do serviço oferecido. No Quadro de Quantitativo, a solicitação estará visível na seção de **Expedientes**, na situação Caixa de Entrada (PE), na coluna Lotação, e na Mesa Virtual na seção Caixa de Entrada da Lotação, conforme prints a seguir.



The screenshot shows the SIGA process.rio interface. At the top, there are logos for SIGA, processo.rio, and the City of Rio de Janeiro. Below the logos, the text reads: 'Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro', '> Secretaria Municipal de Transformação Digital e Integridade Pública/SMTDI', and 'Ambiente de Homologação - v.10.0.21.9-PCRJ-3.9.1-PE-1.5.2'. The main content area is titled 'Expedientes' and contains a table with three columns: 'Situação', 'Atendente', and 'Lotação'. The table lists various process statuses and their corresponding counts in the 'Atendente' and 'Lotação' columns. The row for 'Caixa de Entrada (PE)' is highlighted with a red border.

Situação	Atendente	Lotação
Em Elaboração	9	23
Como Subscritor	11	0
Pendente de Assinatura	10	28
Caixa de Entrada (Digital)	0	22
Aguardando Andamento	38	74
Arquivo Corrente	15	16
Assinado	8	11
Caixa de Entrada (PE)	0	22
Recusada (PE)	2	2
Revisar	9	0

Mesa Virtual ➕ Criar Documento 🔍 Pesquisar

Usuário: [Redacted] Filtrar docs. da mesa 🔄 Última atualização: 10/04 13:03

Alertas 👤 1 📄 2

Pendente de Assinatura 👤 1 📄 0

Caixa de Entrada 👤 0 📄 7

Tempo	Código	Descrição	Origem	Etiquetas
1 hora	REQ-SOL-2023/00525-A	Documento utilizado para elaboração do Guia Usuário Interno- ...	99999	Caixa de Entrada (PE) A Receber
7 dias	REQ-SOL-2023/00487-A	Apresentação de Documentos para Processo Seletivo	99999	Caixa de Entrada (PE) A Receber
7 dias	REQ-SOL-2023/00486-A	Apresentação de Documentos para Processo Seletivo	99999	Caixa de Entrada (PE) A Receber
7 dias	REQ-SOL-2023/00484-A	Apresentação de Documentos para Processo Seletivo	99999	Caixa de Entrada (PE) A Receber
7 dias	REQ-SOL-2023/00483-A	Apresentação de Documentos para Processo Seletivo	99999	Caixa de Entrada (PE) A Receber
7 dias	REQ-SOL-2023/00479-A	Apresentação de Documentos para Processo Seletivo	99999	Caixa de Entrada (PE) A Receber
7 dias	REQ-SOL-2023/00478-A	Apresentação de Documentos para Processo Seletivo	99999	Caixa de Entrada (PE) A Receber

2. TRATANDO A SOLICITAÇÃO:

Após realizar a análise da solicitação inicial do cidadão, o servidor têm duas opções de tratativa: **Recusar** ou **Autuar** a solicitação.

2.1. RECUSANDO A SOLICITAÇÃO:

A recusa deve ser utilizada quando a solicitação for descabida. Para recusar a solicitação, o servidor deverá clicar no botão **Incluir Documentos/Despachar** e selecionar o modelo **Recusa (Petitionamento)**, único disponível neste momento. O campo “Justificativa” é obrigatório.

Depois de assinada, o cidadão será notificado via e-mail que a solicitação foi **Recusada e Arquivada**.

NOVO

Modelo
Recusa (Petitionamento)

Origem
Interno Produzi

Subscritor
TDI1564434 EVANDRO MENDES TEIXEIRA DA SILVA Personalizar

Destinatário
Lotação

Preenchimento automático (opcional)
[Em branco]

Classificação
00.00.00.10 ADMINISTRAÇÃO GERAL: RELA...

Descrição
Documento utilizado na Elaboração do Guia
(preencher o campo acima com palavras-chave, sempre usando substantivos, gênero masculino e singular).

Recusa

A solicitação REQ-SOL-2023/00192 foi recusada.

JUSTIFICATIVA:

ATENÇÃO: A recusa de uma solicitação **não impede** que o cidadão faça uma nova solicitação no Carioca Digital.

2.2. AUTUANDO A SOLICITAÇÃO:

Para dar prosseguimento à solicitação do cidadão, quando cabível, será necessário clicar no botão **Atuar**. Após a ação, o cidadão receberá uma notificação via e-mail de que sua solicitação foi atuada e ganhou um número de processo.

Após a autuação o processo vai para a situação **Aguardando Andamento PE**.

2.3. FAZENDO UMA EXIGÊNCIA:

Havendo necessidade de colocar o processo em exigência, o servidor deve selecionar o modelo **Exigência (Petitionamento)** pelo botão **Incluir Documento/Despachar**, a partir da capa do processo.

É obrigatório informar quais são as exigências a serem cumpridas e o prazo.

TDI-EXI-2023/00037
1ª Via (Setor Competente) - Juntado

Anotar Autenticar Avaliar Cancelar Definir Marcador Desentranhar Desfazer Juntada Duplicar Inteiro Teor

Perfil de Acompanhamento Reclassificar Redefinir Acesso Ver Impressão Ver Mais

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E INTEGRIDADE PÚBLICA/SMTDI

Exigência

Processo nº: [TDI-PRO-2023/00052](#)

Para dar prosseguimento ao [TDI-PRO-2023/00052](#) as exigências descritas abaixo devem ser atendidas no prazo fixado, caso contrário, o processo poderá ser arquivado e sua solicitação não será atendida.

[Redacted Area]

EVANDRO MENDES
COORDENADOR II
Matrícula: [Redacted]
TDI/SUBTD/CGTD/CSD

Classif. documental: [Redacted] 00.00.00.10

Vias:
A Juntado
Geral Documento Assinado com Evandro Mendes
Senha

Documentos Relacionados:
PRO52-V01
EXI37-A

Documento Interno Produzido:
Suporte: Documento Eletrônico
Data: 21/03/23
De: Evandro Mendes
Para: [Redacted]
Cadastrante: Evandro Mendes
Espécie: Exigência

Após a assinatura da exigência, o cidadão será notificado por e-mail. O processo passará para a situação **“Processo em Exigência”(PE)**.

Atenção: Caso o cidadão acesse o serviço Consultar Minhas Solicitações no Carioca Digital (carioca.rio), o Sistema incluirá automaticamente o documento “Ciência” no processo, com a informação da data do acesso. É a partir desta data que se inicia a contagem do prazo da exigência. Essa movimentação fica visível também

2.4. RECEBENDO UMA EXIGÊNCIA DO CIDADÃO:

A exigência enviada pelo cidadão (**REQ-EXI**) será juntada automaticamente ao processo, que passa para a situação Caixa de Entrada PE.

É possível verificar a juntada no diagrama de **Documentos Relacionados** e no rodapé da capa do processo, destacados a seguir.

REQ-EXI-2023/00038
1ª Via (Setor Competente)

Anotar Assinar Anexos Gerais Autenticar Avaliar Definir Marcador Desentranhar Duplicar Inteiro Teor Perfil de Acompanhamento
Reclassificar Redefinir Acesso Ver Impressão Ver Mais

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Cumprimento de Exigência

Processo nº: TDI-PRO-2023/00043

Descrição
Cumprimento de Exigência - Documento utilizado na elaboração do Guia.

Vias
Geral Documento Assinado com Luiz
Senha

Documentos Relacionados
PRO43-V01
REQ-EXI38-A

2	52367	Juntada	Documento juntado: Cumprir exigência REQ-EXI-2023/00038-A Descrição: Cumprimento de Exigência - Documento utilizado na elaboração do Guia.
---	-------	---------	--

2.5. DECIDINDO A SOLICITAÇÃO:

Para proferir uma decisão no processo, basta clicar no botão **Incluir Documento/Despachar**, a partir da capa do processo, e selecionar o Modelo **Decisão (Peticonamento)**.

No caso de indeferimento ou deferimento parcial, a Justificativa é de preenchimento obrigatório, e o sistema permite o oferecimento de recurso ao cidadão, com prazo fixado em dias.

00.00.00.10 ADMINISTRAÇÃO GERAL: RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Descrição
teste

(preencher o campo acima com palavras-chave, sempre usando substantivos, gênero masculino e singular).

Decisão

Processo TDI-PRO-2023/00081

Decisão:

DEFERIDO DEFERIDO PARCIALMENTE INDEFERIDO

Possibilidade de Recurso?

Sim Não

A solicitação TDI-PRO-2023/00081 foi INDEFERIDA

O prazo para entrada de recurso é de: dias.

Após a assinatura da decisão, o cidadão será notificado por e-mail. O processo passará para a situação de **Deferida (PE)**, **Deferida Parcialmente (PE)**, **Indeferida (PE)**, conforme o caso. Se for aberta a possibilidade de recurso, a situação será **Processo no Prazo de Recurso (PE)**.

The screenshot displays the SIGA processo.rio interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, a menu, and search options. The main content area shows the document title "TDI-DCS-2023/00059" and "1ª Via (Setor Competente) - Juntado". A toolbar contains various action buttons like "Apagar", "Atualizar", "Avançar", etc. The central part of the screen shows the document content, including the header of the Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, the title "Decisão", and the text of the decision: "Processo TDI-PRO-2023/00081. A solicitação TDI-PRO-2023/00081 foi INDEFERIDA. O prazo para entrada de recurso é de 10 dias." It also includes a justification, the date "Rio de Janeiro, 25 de abril de 2023.", and the signature of Evandro Mendes. On the right side, there is a sidebar with sections for "Vias" (showing "Juntado"), "Documentos Relacionados" (showing a flow from "DCS59-A" to "PRO81-V01"), and "Documento Interno Produzido" (showing support, date, and recipient information).

Atenção: Caso o cidadão acesse o serviço Consultar Minhas Solicitações no Carioca Digital, o Sistema incluirá automaticamente o documento “Ciência” no processo, com a informação da data do acesso. É a partir desta data que se inicia a contagem do prazo para apresentação de recurso. Essa movimentação fica visível também através do botão **Ver Mais**, conforme detalhado no item 2.3.

Se o cidadão não acessar a solicitação, a notificação se dará de forma tácita no 10º (décimo) dia após a disponibilização da decisão, quando, então, se iniciará a contagem do prazo. A data da disponibilização da decisão deve ser conferida no rodapé do documento de Decisão, conforme detalhado no item 2.3.

ATENÇÃO: A contagem do prazo obedece a mesma regra citada anteriormente.

2.6. RECEBENDO UM RECURSO DO CIDADÃO:

O Recurso enviado pelo cidadão (**REQ-REC**) será juntado automaticamente ao processo, que passa para a situação Caixa de Entrada PE.

2.7. FAZENDO UM COMUNICADO AO CIDADÃO:

O Modelo **Comunicação (Petitionamento)** deverá ser utilizado pelo servidor sempre que houver a necessidade de informar ao cidadão algo relevante acerca de sua solicitação.

Para utilizar o Modelo Comunicação, o servidor deve clicar no botão **Incluir Documento/Despachar**, na capa do processo, e selecionar o referido modelo.

Após a assinatura do documento, o cidadão é notificado por e-mail. Caso o cidadão acesse a comunicação, o Sistema incluirá automaticamente o documento “Ciência” no processo, com a informação da data do acesso.

TDI-COM-2023/00012

1ª Via (Setor Competente) - Juntado

- Anotar
- Autenticar
- Avaliar
- Cancelar
- Definir Marcador
- Desentranhar
- Duplicar
- Inteiro Teor
- Perfil de Acompanhamento
- Reclassificar
- Redefinir Acesso
- Ver Impressão
- Ver Mais



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E INTEGRIDADE PÚBLICA/SMTDI

Comunicação

Processo nº: TDI-PRO-2023/00052

Em relação ao processo TDI-PRO-2023/00052, é dada ciência da informação abaixo:

Documento utilizado na elaboração do Guia - GUILHERME - Comunicação.
Rio de Janeiro, 21 de março de 2023.

EVANDRO MENDES
COORDENADOR II
Matrícula:
TDI/SUBTDI/CGTD/CSD

Classif documental 00.00.00.10

Vias

A Juntado

Geral Documento Assinado com Evandro
Senha

Documentos Relacionados

PRO052-V01

COM12-A

Documento Interno Produzido

Suporte: Documento Eletrônico

Data: : 21/03/23

De: Evandro Mendes

Para:

Cadastrante: Evandro Mendes

Tempo	Lotação	Evento	Descrição
agora	52367	Juntada	Juntado ao documento: Processo TDI-PRO-2023/00052-V01

2.8. ENVIANDO UM DOCUMENTO AO CIDADÃO:

O Modelo **Envio de Documento (Petitionamento)**, deverá ser utilizado pelo servidor para enviar qualquer tipo de documento para o cidadão, através da anexação de um PDF.

Para utilizar este modelo, o servidor deve clicar no botão **Incluir Documento/Despachar**, a partir da capa do processo, e selecionar o referido modelo.

No campo **Origem**, deve escolher entre as opções **Externo Capturado** ou **Interno Capturado**, para autenticar um documento produzido por terceiros ou assinar o documento produzido pelo servidor, conforme o caso.

The screenshot shows a web form titled "NOVO". It contains the following elements:

- Modelo:** A dropdown menu with "Envio de Documento (Petitionamento)" selected.
- Origem:** A dropdown menu with "Externo Captur:" selected. This field is highlighted with a red box.
- Número Original:** An empty text input field.
- Descrição:** A text area containing "Documento utilizado na elaboração do Guia - GUILHERME". Below it is a note: "(preencher o campo acima com palavras-chave, sempre usando substantivos, gênero masculino e singular)."
- File Upload:** A section with a red border containing a file icon, the text "Arquivo PDF (limite de 10MB)", and a button labeled "Escolher arquivo".
- OK:** A blue button at the bottom left.

Após a assinatura do documento, o cidadão é notificado por e-mail. Caso o cidadão acesse o documento, o Sistema incluirá automaticamente o documento "Ciência" no processo, com a informação da data do acesso.

2.9. RECEBENDO UMA PETIÇÃO DO CIDADÃO:

O sistema permite ao cidadão enviar petições no curso de andamento do processo. A petição enviada (**REQ-PET**) será juntada automaticamente ao processo, que ficará na situação Caixa de Entrada PE.

3. CASOS EM QUE O SISTEMA DISPARA E-MAIL PARA O CIDADÃO:

- abertura(criação: informando o número do protocolo
- recusa: com acesso ao despacho
- autuação:informando o número do processo
- juntada: informando o número do processo
- exigência: com acesso ao despacho
- envio de documento: com acesso ao documento
- comunicação:com acesso ao despacho
- decisão: com acesso ao despacho



processo.rio

tirando o futuro do papel

acesse

acesso.processo.rio



clique para acessar



Rio
PREFEITURA

CASA CIVIL