

## **RESOLUÇÃO SEGOVI Nº 74 DE 23 DE AGOSTO DE 2021**

Dispõe sobre a implantação do Sistema Eletrônico de Documentos e Processos - Processo.rio no âmbito da Secretaria Municipal de Governo e Integridade Pública - SEGOVI.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E INTEGRIDADE PÚBLICA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, e

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Rio nº 49.052, de 29 de junho de 2021, que *estabelece prazos para a implantação do Sistema Eletrônico de Documentos e Processos - Processo.rio em todos os Órgãos e Entidades da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, e dá outras providências*;

CONSIDERANDO a imperiosa necessidade de cumprimento à determinação dos prazos limites para a utilização do Sistema Eletrônico de Documentos e Processos - Processo.rio;

CONSIDERANDO a realização das capacitações já realizadas no âmbito desta Secretaria;

CONSIDERANDO que as atividades disponíveis no Sistema Eletrônico de Documentos e Processos - Processo.rio podem ser pesquisadas por palavras-chave referentes ao assunto do documento,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** A implantação do Sistema Eletrônico de Documentos e Processos - Processo.rio será iniciada nesta SEGOVI nas datas abaixo discriminadas, de acordo com as seguintes indicações:

I - 15 de setembro de 2021, atividades administrativas internas desta Secretaria já classificadas no referido Sistema;

II - 1º de outubro de 2021, atividades remetidas a esta SEGOVI relativas aos pedidos de nomeação e exoneração de cargo em comissão da Administração Direta e de designação e dispensa de função de confiança da Administração Indireta desta Municipalidade, que somente serão recebidas por meio do Sistema.

**Art. 2º** As atividades já classificadas no Sistema Eletrônico de Documentos e Processos - Processo.rio, no âmbito desta Secretaria, são aquelas relacionadas no anexo único desta Resolução.

**Art. 3º** Caberá aos gestores dos órgãos que compõem a estrutura organizacional desta Pasta solicitarem o cadastramento dos servidores sob sua subordinação, encaminhando os pedidos à GI/SUBG/CGRH pelo e-mail [cgrh\\_segovi@rio.rj.gov.br](mailto:cgrh_segovi@rio.rj.gov.br).

**Art. 4º** Sempre que necessário, o servidor deverá consultar preliminarmente o Manual Básico do Usuário na página do Processo.rio para utilização do Sistema Eletrônico de Documentos e Processos, que ficará disponibilizado permanentemente.

**Art. 5º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 23 de agosto de 2021.

**MARCELO CALERO**

**ANEXO ÚNICO**

Classificação	Atividades
00.00.02.01	Atendimento Diligência
00.02.90.10	Frequência
00.02.20.10	Designação/Substituição de Gestor de SDP
00.02.36.20	Licença Especial
00.02.81.10	Processo para Aquisição de Passagem
00.02.82.10	Aérea e Diárias- País
00.03.50.10	Processo para Aquisição de Passagem
00.02.37.30	Aérea e Diárias - Exterior
00.02.36.50	Solicitar Serviços de Infraestrutura
00.02.40.01	Fornecimento de Transporte - Taxi Rio
00.02.40.11	Tíquete Refeição
00.08.10.20	Plano de Capacitação
00.06.50.30	Capacitação/Treinamento
00.03.11.10	Eventos
00.03.11.20	Divulgação / Material Gráfico
00.03.50.10	Aquisição de Material Permanente
00.02.03.50	Aquisição de Material Consumo
00.02.20.10	Prestação de Serviços
00.02.23.10	E-mail Institucional
00.05.50.20	Nomeação para Cargo em Comissão
00.00.01.01	Exoneração de Cargo em Comissão
07.10.10.02	Tributos e Impostos
00.04.22.10	Atendimento ao Cidadão
00.03.32.10	Regularização Urbanística / Construção de Edificação
	Bens Imóveis / Doação e Permuta
	Material/Equipamento - Doação e Permuta