



# ProUrbano

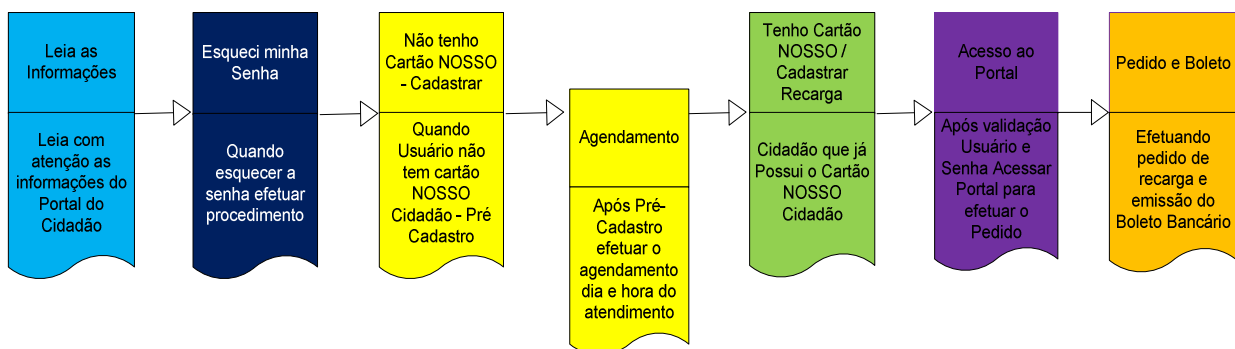
Consórcio Ribeirão Preto de Transportes

SISTEMA AUTOMÁTICO DE BILHETAGEM ELETRÔNICA  
**PORTAL CIDADÃO – PASSO A PASSO**  
PROCEDIMENTOS

Origem:	PROURBANO		
Data de Criação:	15/11/2010	Ultima alteração:	30/08/2012
Versão:	1.1	Tipo de documento:	PRO-V1.0
Autor:	Adriano Padovani	Colaborador:	Paulo Cesar de Franceschi

Após execução do procedimento PRO – 018 estarão concluídos os seguintes itens:

- Etapas:
  - Leia as Informações, Ler as informações no Portal do Cidadão antes de qualquer atividade no mesmo.
  - Esqueci Minha Senha – Quando esquecer a Senha de Acesso do Portal Cidadão.
  - Não tenho Cartão NOSSO - Cadastrar – Pré - Cadastro.
  - Agendamento – Atendimento para Validação do Pré – Cadastro.
  - Tenho Cartão NOSSO / Cadastrar Recarga – Associar o cartão ao Portal Cidadão.
  - Acesso ao portal – Com email e Senha Acessar a área do Portal Cidadão.
  - Pedido e Boleto – Efetuar Pedido e Emissão do Boleto Bancário.



**Atenção: Todo o Procedimento é de responsabilidade do Operador que está operando o Sistema tenha atenção nos Procedimentos.**

## Início dos Procedimentos

### Leia as Informações

1. Nesse item **Leia as Informações** temos as informações necessárias para o entendermos como funcionará Portal Cidadão:
2. Nos dois sites [www.transurbrp.com.br](http://www.transurbrp.com.br) ou [www.ribeiraopreto.sp.gov.br/transerp/](http://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/transerp/), existem a opção do link que encaminha para o Portal Cidadão.
  - 2.1. Endereço para Portal Cidadão:
  - 2.2. <http://portalcidadao.transurbrp.com.br> ou <http://187.50.108.92:8086/common/>
3. **Manual Passo a Passo**. Ao clicar no link, abrirá uma página onde você deverá efetuar o download do **Manual Passo a Passo**, tendo todas as possibilidades de utilizações no Portal Cidadão. Leia com atenção antes de efetuar qualquer atividade no site.

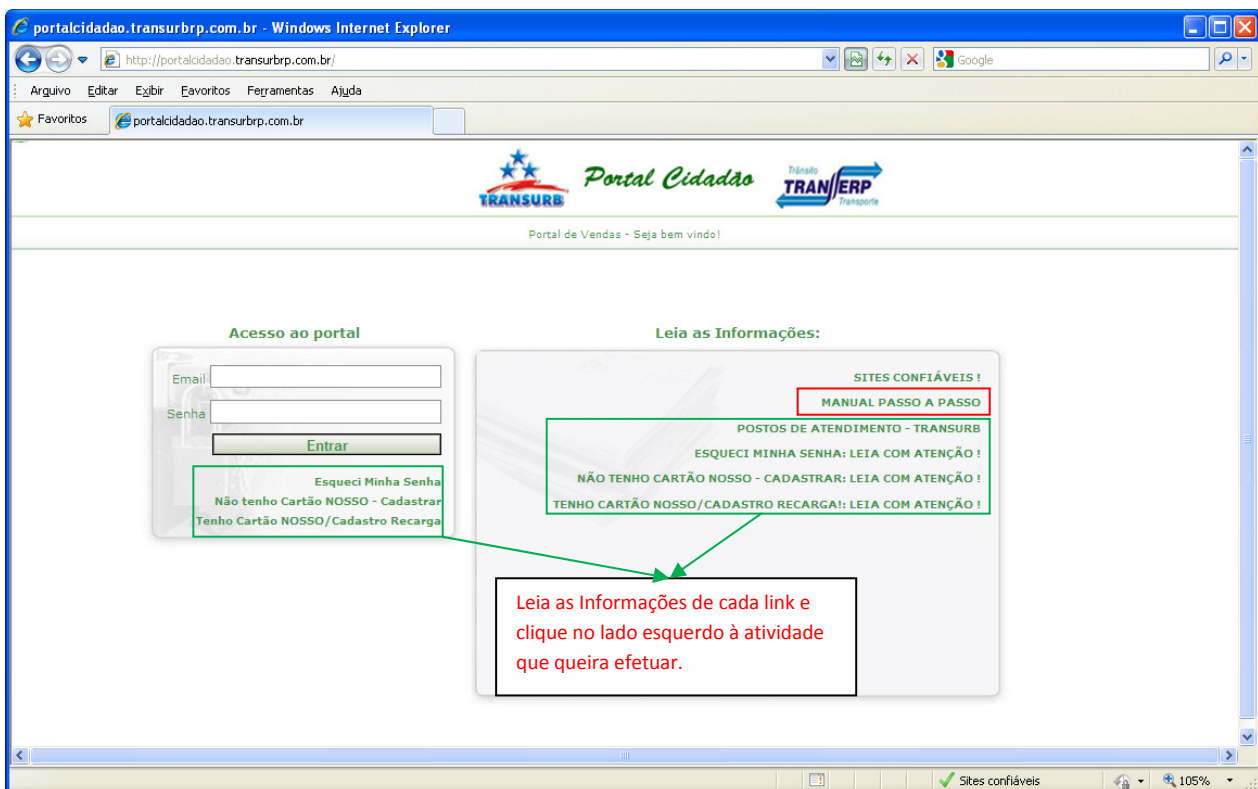
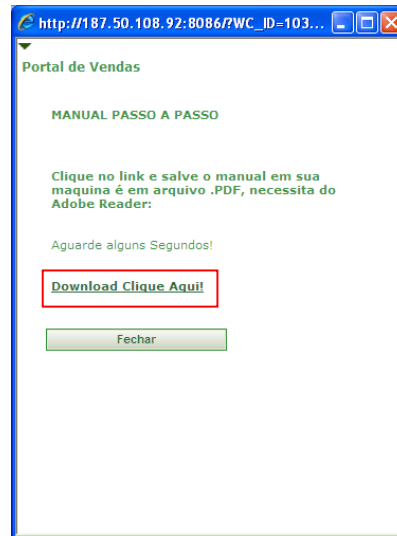
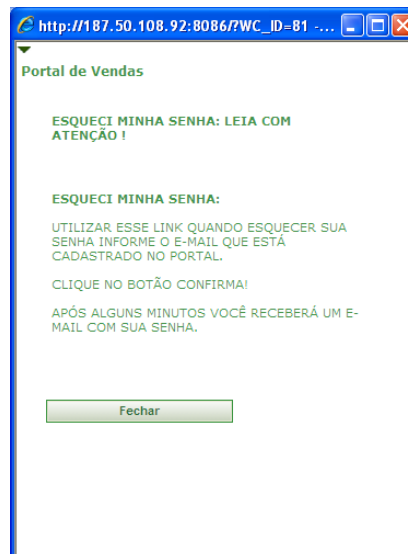


Figura 1



**Figura 2**

**3.1. Esqueci Minha Senha: Leia com Atenção!** – Informações onde o usuário terá que fazer quando esquecer a senha.



**Figura 3**

**3.2. NÃO TENHO CARTÃO NOSSO - CADASTRAR: LEIA COM ATENÇÃO!** - Esse link será usado para efetuar o **Pré-Cadastro** para uso do Portal Cidadão. Leia com atenção, pois tem duas opções de documentações para levar no dia agendado no posto de atendimento da TRANSURB.

**OBSERVAÇÃO:** Esse link não é utilizado quando você já tem o **Cartão Novo NOSSO CIDADÃO**.

**Temos 2 Postos de Atendimento TRANSURB, verifica em qual você se enquadra e quando você for agendar colocar o Posto.**

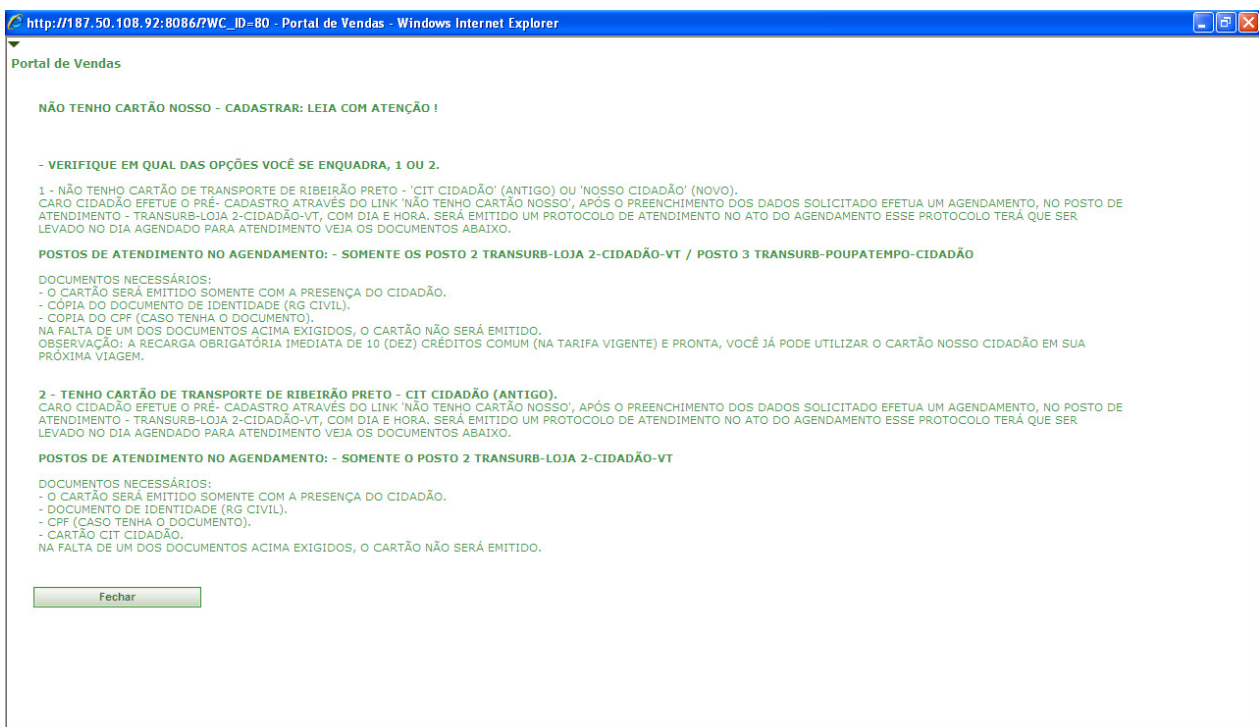


Figura 4

### 3.3. TENHO CARTÃO NOSSO/CADASTRO RECARGA! LEIA COM ATENÇÃO!– Esse link informa o procedimento que deverá ser feito caso você cidadão possui o cartão novo NOSSO CIDADÃO.



http://187.50.108.92:8086/PWC\_ID=102 - Portal de Vendas - Windows Internet Explorer

Portal de Vendas

**TENHO CARTÃO NOSSO/CADASTRO RECARGA! LEIA COM ATENÇÃO !**

Cidadão caso já possui o Cartão NOSSO CIDADÃO, preenche os dados solicitados:

Código do usuário (ID):XXXX - Digite Código que está em seu Cartão.

Nome Completo: NOME - Digite seu Nome Completo, que está em seu Cartão.

Data de Nascimento: dd/mm/aaaa - Digite sua data de Nascimento.

Nome da Mãe: NOME DA MAE - Digite o nome de sua Mãe completo.

Texto de segurança: yyyy - Digite o texto de Segurança que aparece na página.

Leia o Termo e Clique no Botão OK

Após informe o email Valido com a senha do mesmo para validação do sistema, o sistema irá verificar se o email é valido.

**Pronto pode efetuar o Pedido de Venda, o Boleto será gerado após termino do Pedido, efetua o pagamento nas lotéricas ou Bancos.**

**Aguarde 48h após pagamento do boleto que os créditos serão carregados em seu Cartão automaticamente no Ônibus. Dias úteis!**

Fechar

Figura 5

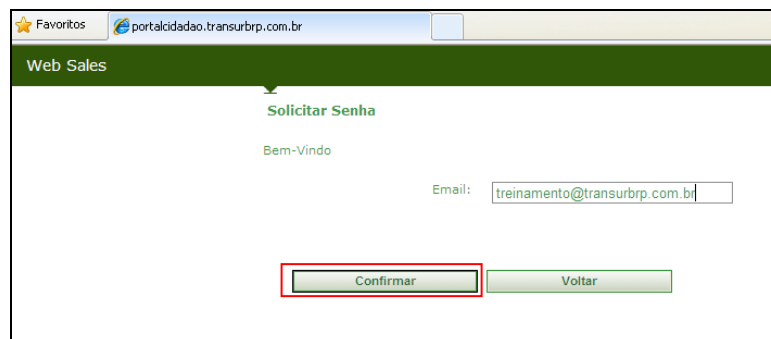
## Esqueci minha Senha

- Quando esquecer a senha, clique no link, Esqueci **minha senha** e abrirá uma tela automático onde deverá informar o email cadastrado no sistema do portal e logo você receberá um email com a senha do sistema.



The screenshot shows the main interface of the Portal Cidadão. At the top, there are logos for TRANSURB, Portal Cidadão, and TRAN/ERP. Below the logos, it says "Portal de Vendas - Seja bem vindo!". The main content area is divided into two sections: "Acesso ao portal" on the left and "Leia as Informações:" on the right. The "Acesso ao portal" section contains input fields for "Email" and "Senha", an "Entrar" button, and a link for "Esqueci Minha Senha". Below the link, there are two more options: "Não tenho Cartão NOSSO - Cadastrar" and "Tenho Cartão NOSSO/Cadastro Recarga". The "Leia as Informações:" section lists several links: "SITES CONFIÁVEIS!", "MANUAL PASSO A PASSO", "POSTOS DE ATENDIMENTO - TRANSURB", "ESQUECI MINHA SENHA: LEIA COM ATENÇÃO!", "NÃO TENHO CARTÃO NOSSO - CADASTRAR: LEIA COM ATENÇÃO!", and "TENHO CARTÃO NOSSO/CADASTRO RECARGA: LEIA COM ATENÇÃO!".

Figura 6



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "portalcidadao.transurbrp.com.br". The page title is "Web Sales". The main content area is titled "Solicitar Senha" and includes the text "Bem-Vindo". There is an "Email:" label followed by an input field containing the text "treinamento@transurbrp.com.br". At the bottom of the form, there are two buttons: "Confirmar" and "Voltar". The "Confirmar" button is highlighted with a red border.

Figura 7

## 1 - NÃO TENHO CARTÃO NOSSO - CADASTRAR

5. Após leitura do documento 3.2 clique no link, selecionado abaixo, **NÃO TENHO CARTÃO NOSSO - CADASTRAR: LEIA COM ATENÇÃO!** Depois de preenchidos os dados solicitados, clique em OK. (\*) Campos Obrigatórios.

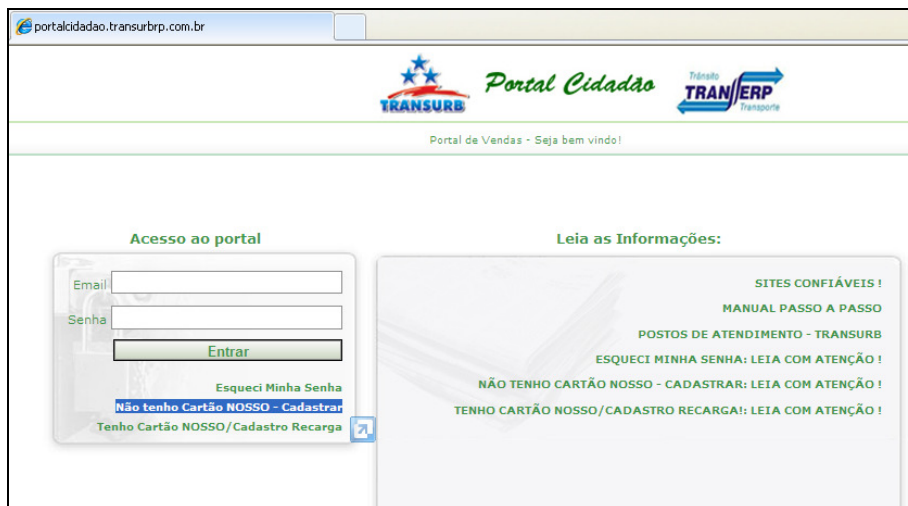
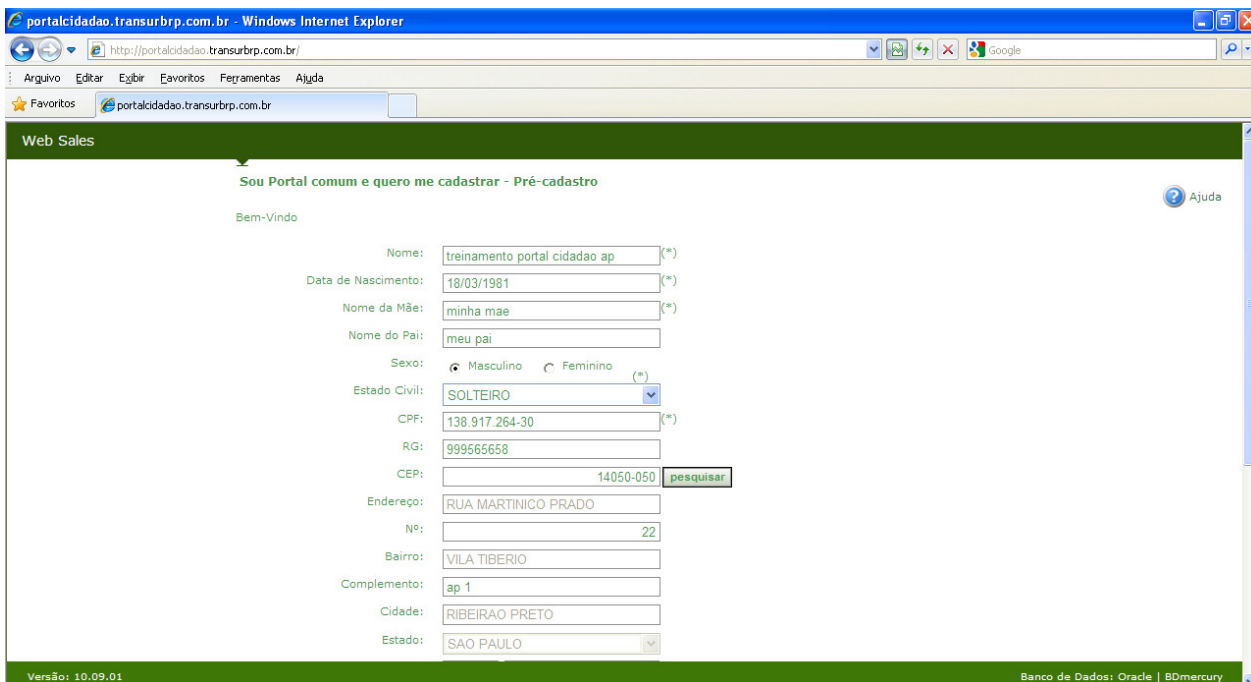


Figura 8

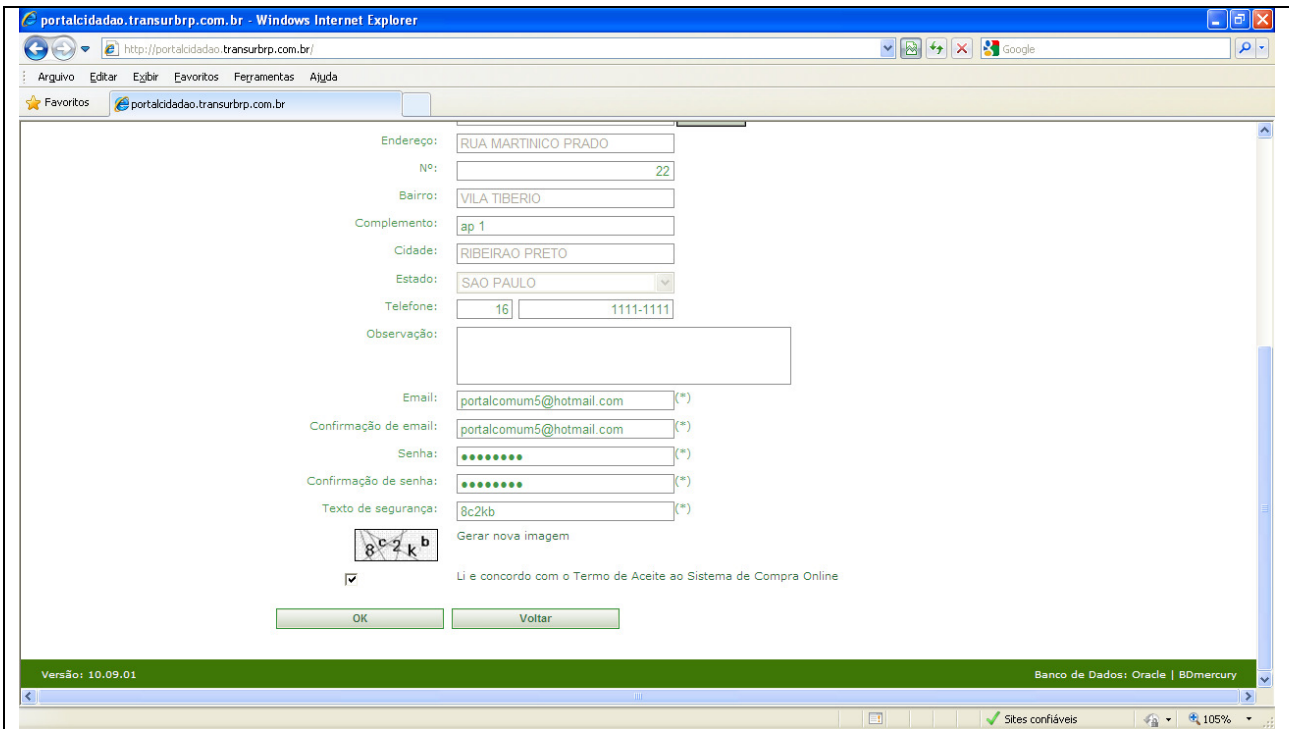


The screenshot shows the registration form on the Portal Cidadão website. The form is titled "Sou Portal comum e quero me cadastrar - Pré-cadastro" and includes a "Bem-Vindo" message. The form fields are as follows:

Nome:	treinamento portal cidadao ap (*)
Data de Nascimento:	18/03/1981 (*)
Nome da Mãe:	minha mae (*)
Nome do Pai:	meu pai
Sexo:	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Feminino (*)
Estado Civil:	SOLTEIRO
CPF:	138.917.264-30 (*)
RG:	999565658
CEP:	14050-050 <input type="button" value="pesquisar"/>
Endereço:	RUA MARTINICO PRADO
Nº:	22
Bairro:	VILA TIBERIO
Complemento:	ap 1
Cidade:	RIBEIRAO PRETO
Estado:	SAO PAULO

At the bottom of the page, there is a footer with "Versão: 10.09.01" and "Banco de Dados: Oracle | BDmercury".

Figura 9



portalcidadao.transurbrp.com.br - Windows Internet Explorer

http://portalcidadao.transurbrp.com.br/

Arguivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Favoritos portalcidadao.transurbrp.com.br

Endereço: RUA MARTINICO PRADO

Nº: 22

Bairro: VILA TIBERIO

Complemento: ap 1

Cidade: RIBEIRAO PRETO

Estado: SAO PAULO

Telefone: 16 1111-1111

Observação:

Email: portalcomum5@hotmail.com (\*)

Confirmação de email: portalcomum5@hotmail.com (\*)

Senha: ..... (\*)

Confirmação de senha: ..... (\*)

Texto de segurança: 8c2kb (\*)

Gerar nova imagem

Li e concordo com o Termo de Aceite ao Sistema de Compra Online

OK Voltar

Versão: 10.09.01 Banco de Dados: Oracle | BDmercury

Sites confiáveis 105%

Figura 10

## 2 - Agendamento

6. Após efetuar o Pré-Cadastro e clicar em OK abrirá uma tela onde deverá efetuar o Agendamento do Atendimento no Posto de Atendimento TRANSURB, tem dois links destacados na figura 12.

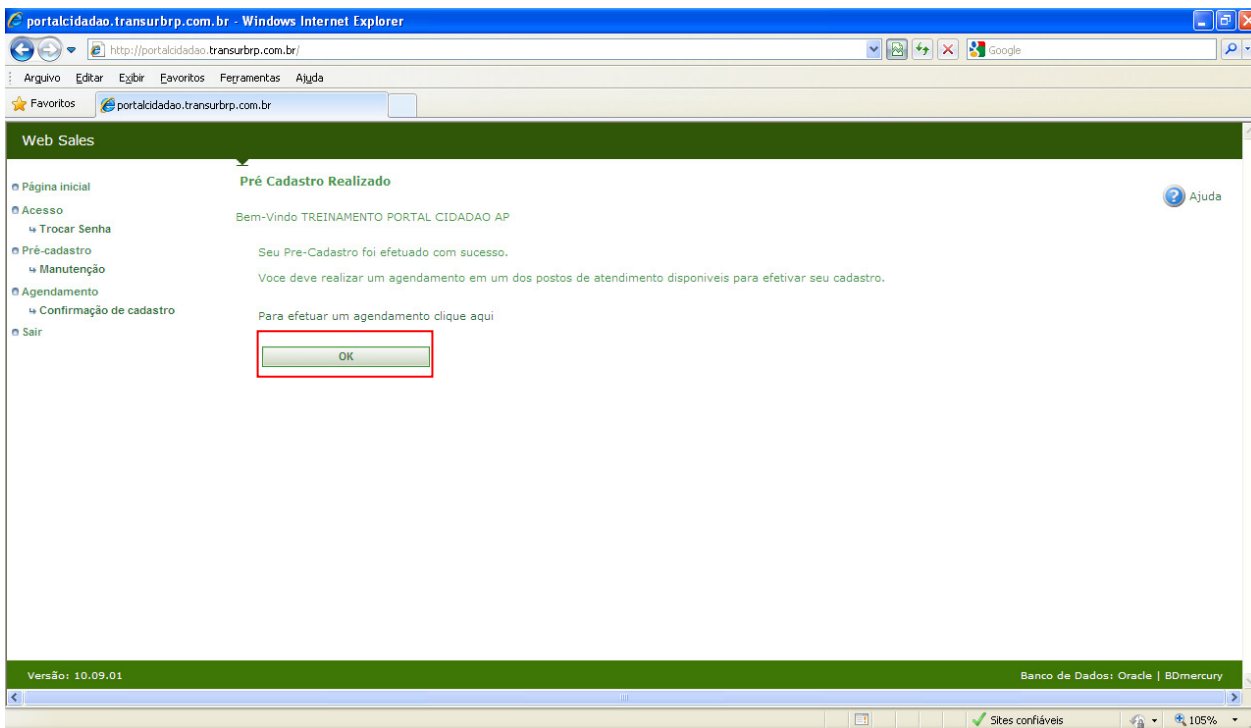


Figura 11

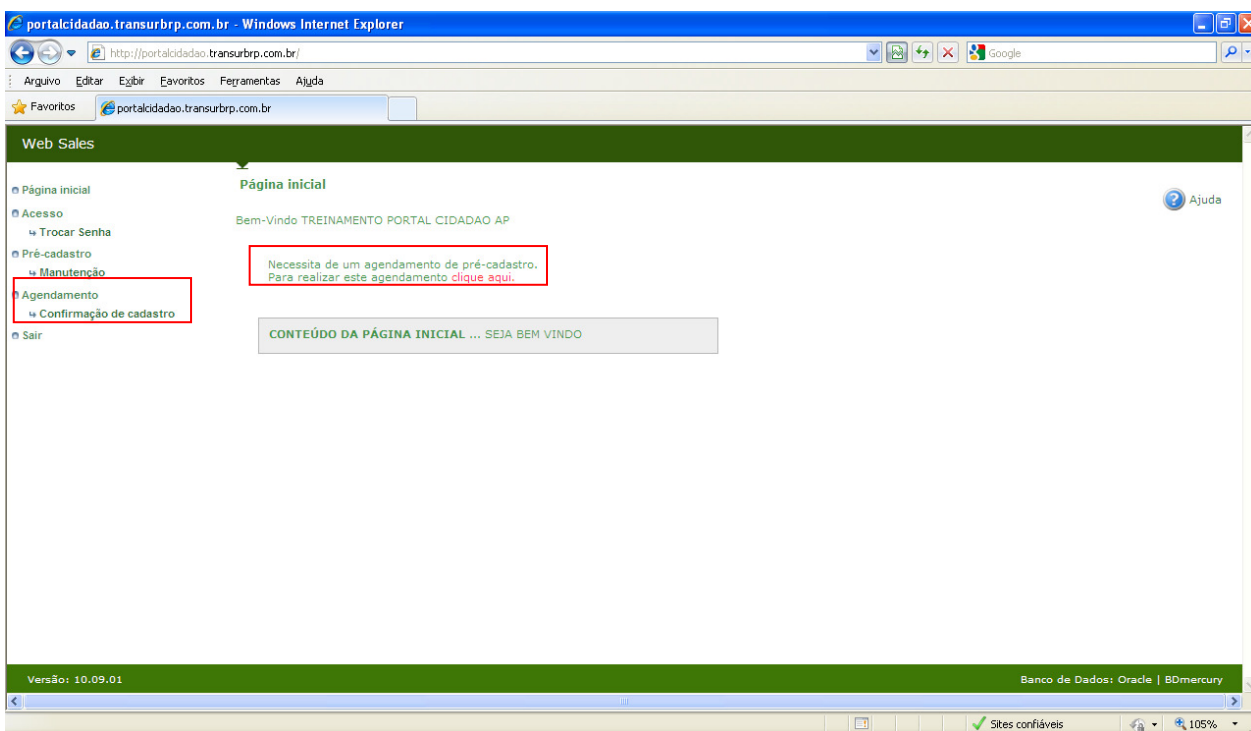


Figura 12

6.1.No agendamento, definir o Posto de Atendimento ao escolher o Posto abaixo abrirá um calendário onde poderá colocar o dia desejado para o atendimento, logo abaixo o horário disponível. Após clique em botão **Agendar**.

**OBSERVAÇÃO:** Temos dois postos de Atendimento para Cidadão:

**TRANSURB-LOJA 2-CIDADÃO-VT - RUA GENERAL OSORIO 1067 CENTRO.**

- Atividades: Troca cartão velho (**CIT CIDADÃO**) para novo (**NOSSO CIDADÃO**).

Cadastramento dos novos usuários, Renovação do cartão Novo Nosso

Cidadão.

**TRANSURB-POUPATEMPO-CIDADÃO – NOVOSHOPING.**

- Atividades: Somente cadastramento dos novos usuários, **RENOVAÇÕES DO CARTÃO NOSSO CIDADÃO** (Cartão Novo).

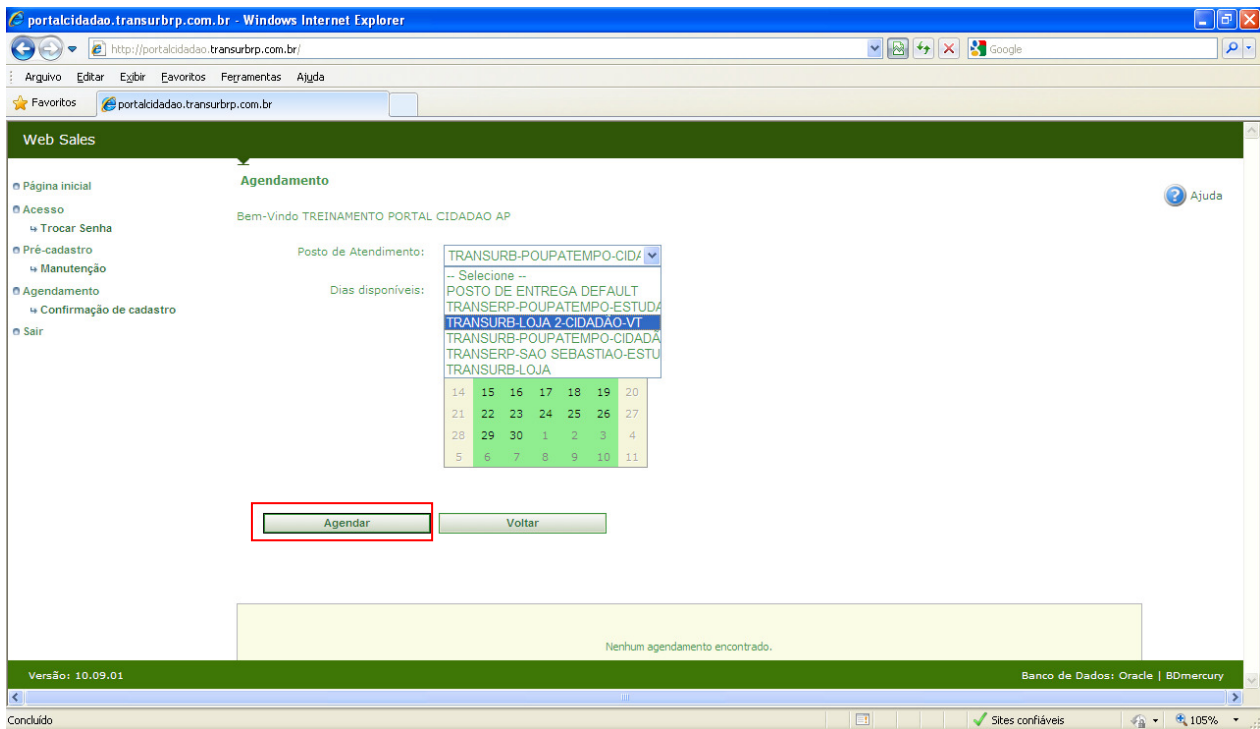


Figura 13

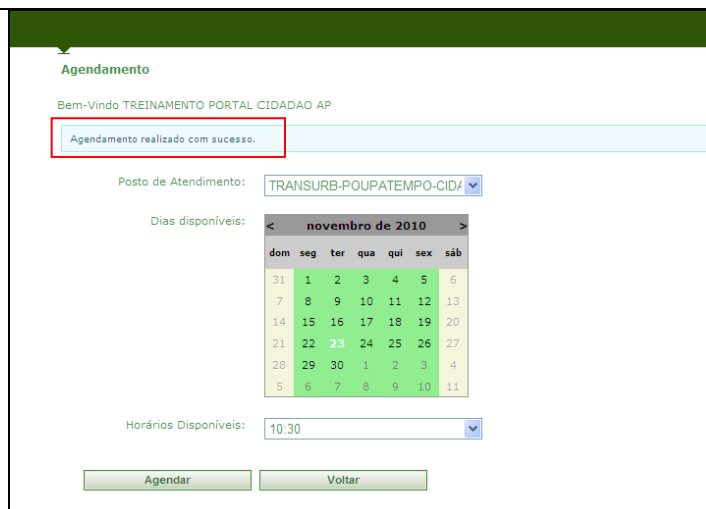
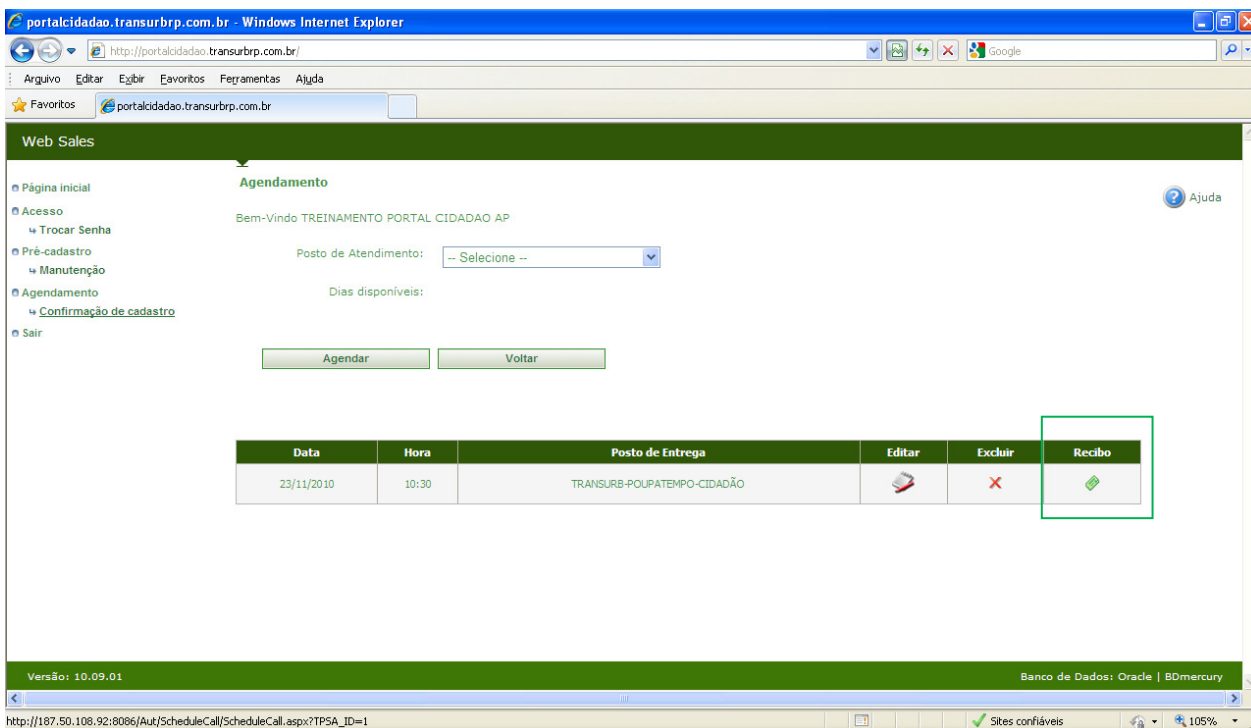


Figura 14

6.2. Clicando no menu à esquerda no link, **Confirmação de Cadastro** você terá uma grade com data, hora, **posto de entrega** e **recibo**. Informando o agendamento e o recibo do mesmo. Levar o recibo no dia do atendimento com as documentações informadas nos itens anteriores.






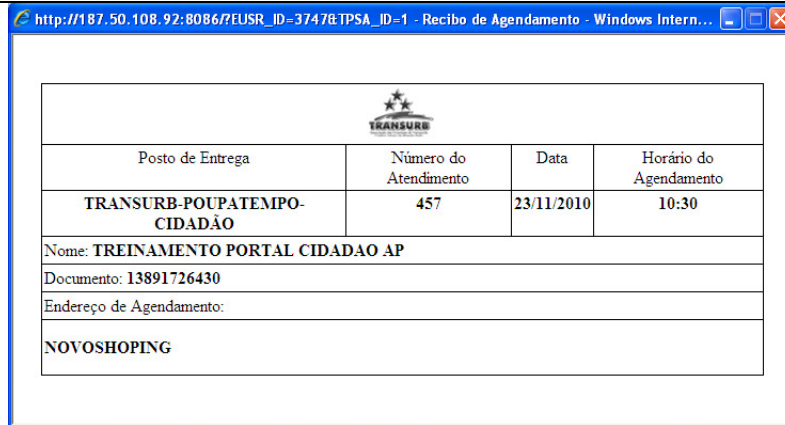

Data	Hora	Posto de Entrega	Editar	Excluir	Recibo
23/11/2010	10:30	TRANSURB-POUPATEMPO-CIDADÃO			

Figura 15

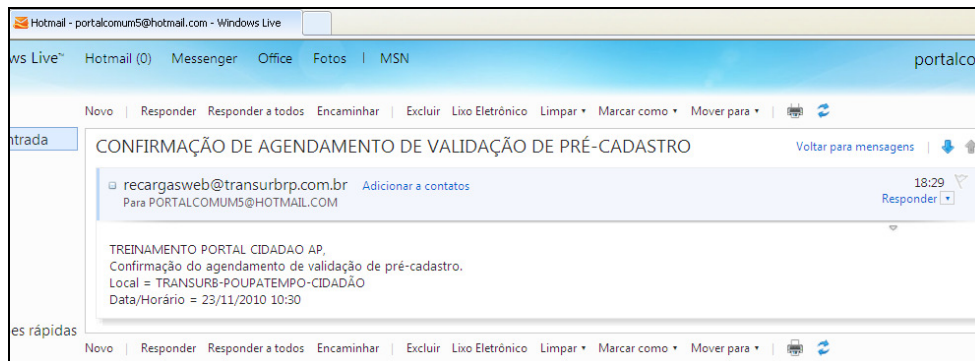


http://187.50.108.92:8086/?EUSR\_ID=3747&TPSA\_ID=1 - Recibo de Agendamento - Windows Intern...

			
Posto de Entrega	Número do Atendimento	Data	Horário do Agendamento
TRANSURB-POUPATEMPO-CIDADÃO	457	23/11/2010	10:30
Nome: TREINAMENTO PORTAL CIDADAO AP			
Documento: 13891726430			
Endereço de Agendamento:			
NOVOSHOPING			

**Figura 16**

6.3.O Cidadão receberá em seu email a Confirmação do Agendamento de Validação de Pré-Cadastro. Esse email é automático e também uma forma de lembrete, conforme abaixo, por esse email ser automático pode ser que o mesmo se encontre na caixa de lixo.



**Figura 17**

## TENHO CARTÃO NOSSO/CADASTRO RECARGA

Se você já possui cartão NOSSO CIDADÃO, clique no link, TENHO **CARTÃO NOSSO/CADASTRO RECARGA**

7. Após clicar, abrirá uma tela onde você deverá informar **Código de Usuário (ID)**, que se encontra no impresso no cartão, **Nome Completo**, **Data de Nascimento**, **Nome da mãe**, texto de segurança, selecionar o termo de aceite do sistema e clicar no **OK**.

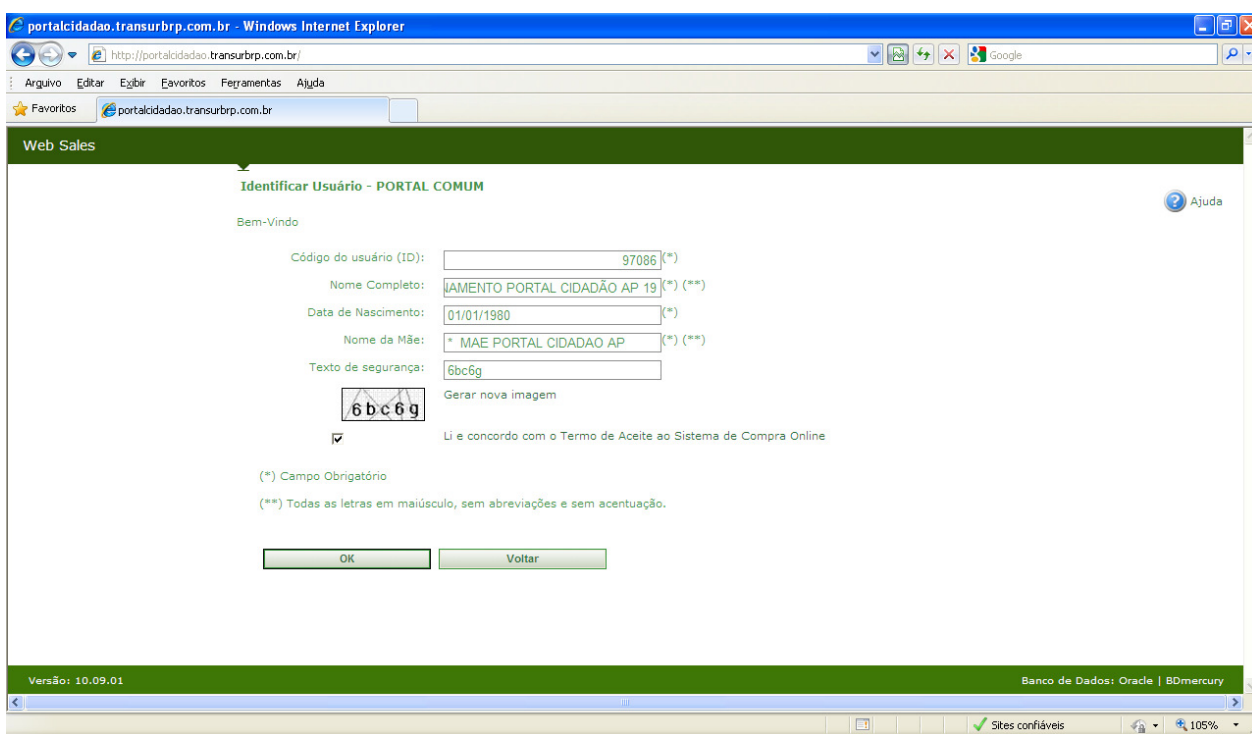


Figura 18

7.1. Após, informar um email válido com senha, pois a junção do email com a senha informada será, o acesso do Portal Estudante.

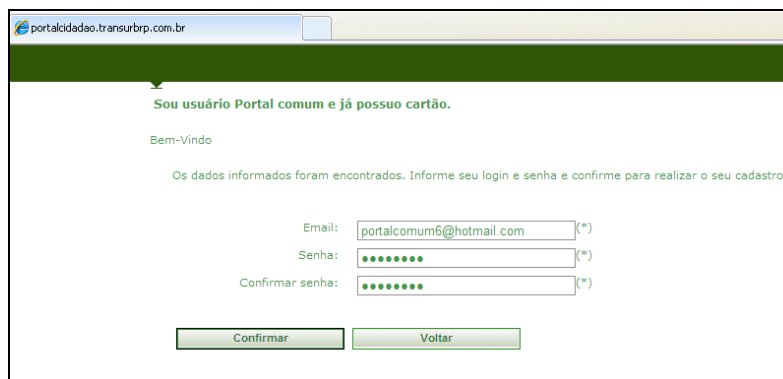


Figura 19

Após, entrar no portal com email e senha cadastrada não precisa esperar o email automático.

## Acesso ao Portal

8. Após ser validado, para acessar o Portal Cidadão, digite o **email e a senha** cadastrada no sistema e clique em **Entrar**.

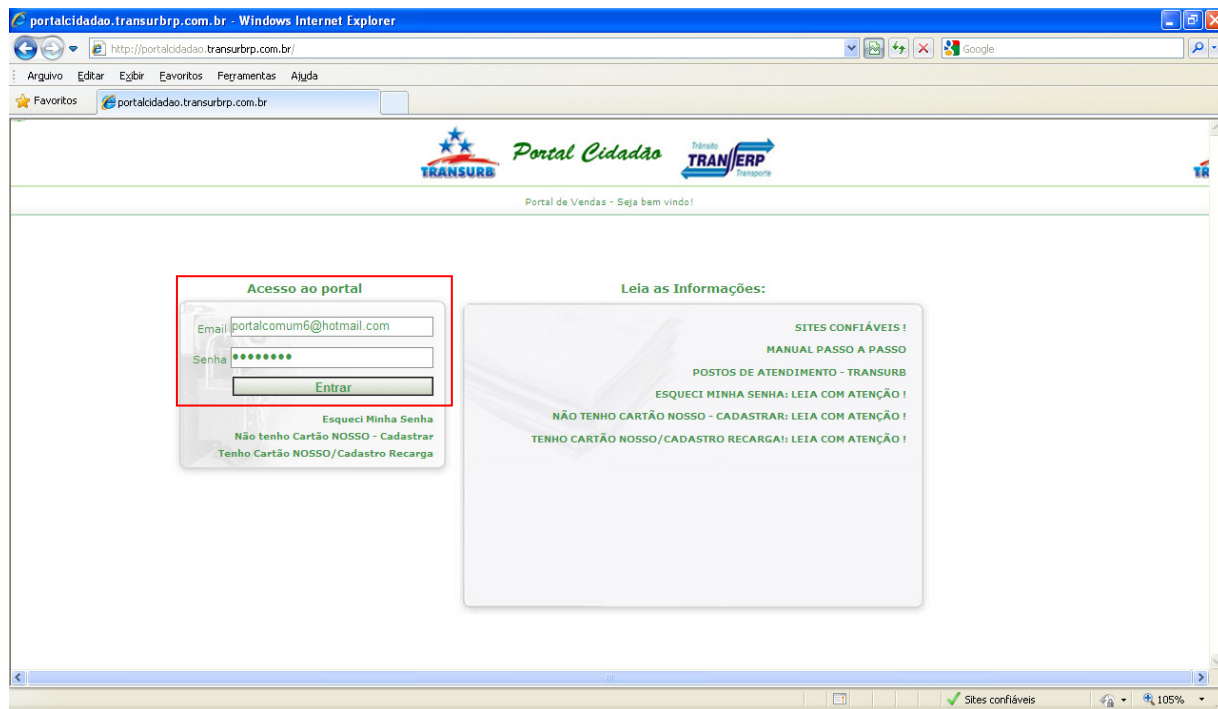


Figura 20

- 8.1. Na **Página Inicial** temos um menu do lado esquerdo onde você estudante pode acessar: Acesso > Trocar Senha, Cadastro > Manutenção.

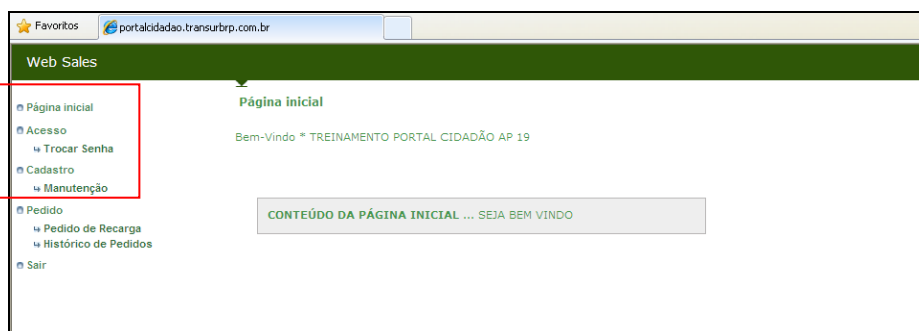
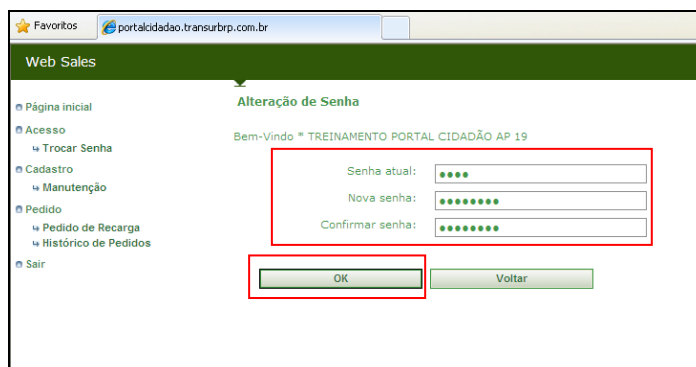


Figura 21

## 8.2. Acesso > Trocar Senha - Efetuar a troca da senha atual para uma nova senha.



The screenshot shows a web browser window with the URL 'portalcidadao.transurbp.com.br'. The page title is 'Web Sales' and the main heading is 'Alteração de Senha'. A welcome message reads 'Bem-Vindo \* TREINAMENTO PORTAL CIDADÃO AP 19'. The form contains three input fields for 'Senha atual', 'Nova senha', and 'Confirmar senha', each with a corresponding number of green dots indicating the password length. Below the form are two buttons: 'OK' and 'Voltar'. A red box highlights the three input fields, and another red box highlights the 'OK' button.

Figura 22

8.3. Cadastro > Manutenção – Manutenção dos dados cadastrais não está disponível para alteração somente leitura caso tenha mudança de dados comparecerem nos postos de atendimento da Transurb.

## Pedido e Boleto

9. No menu **Pedido de Recarga**, pode ser feito o Pedido para o seu cartão e carregado a bordo no ônibus, clique no valor pré-definido ou incluí o valor mínimo desejado do pedido, que de R\$ 24,00. Após definido o valor, clicar no Botão **Inserir no Pedido** depois **Finalizar Pedido**.

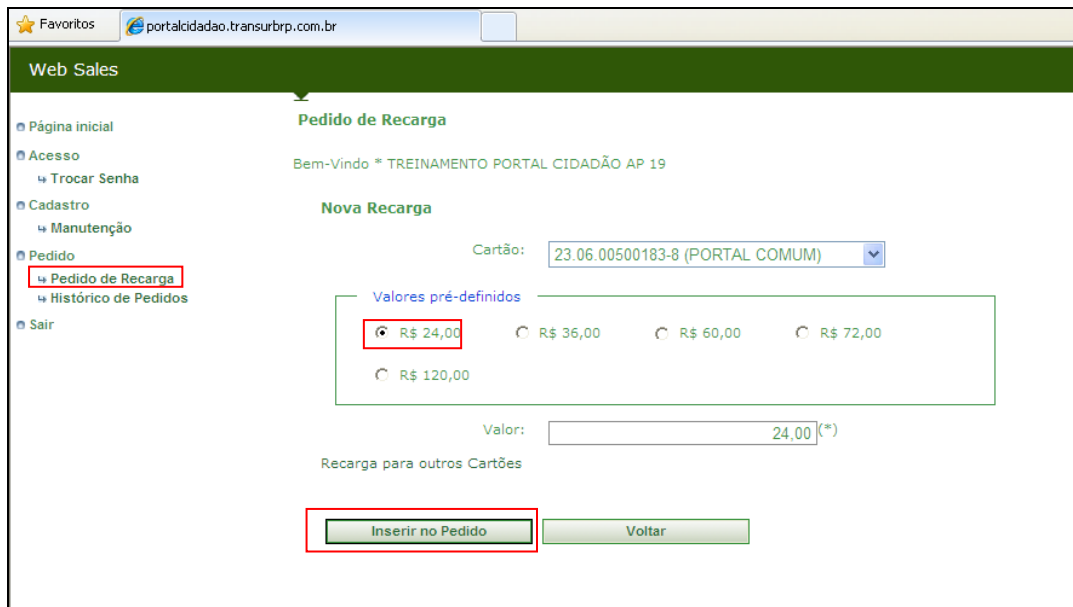


Figura 23

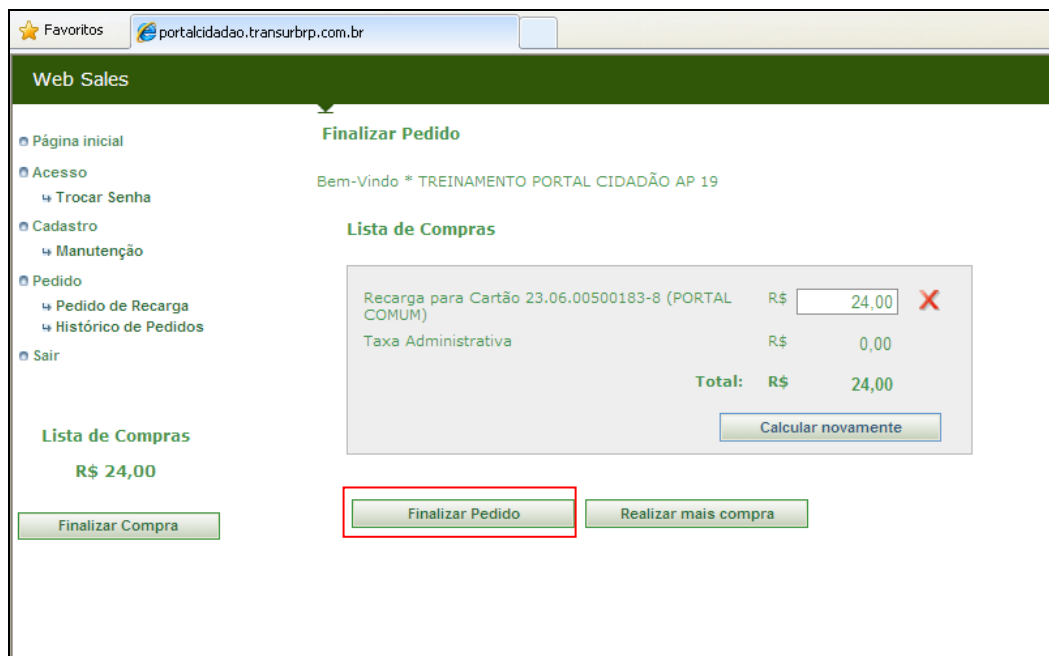


Figura 24

9.1. Depois de finalizado o pedido será disponível o boleto bancário para impressão e pagamento, nas agências bancárias ou lotéricas. O boleto pode ser pago em qualquer dia antes do vencimento do boleto.



Figura 25

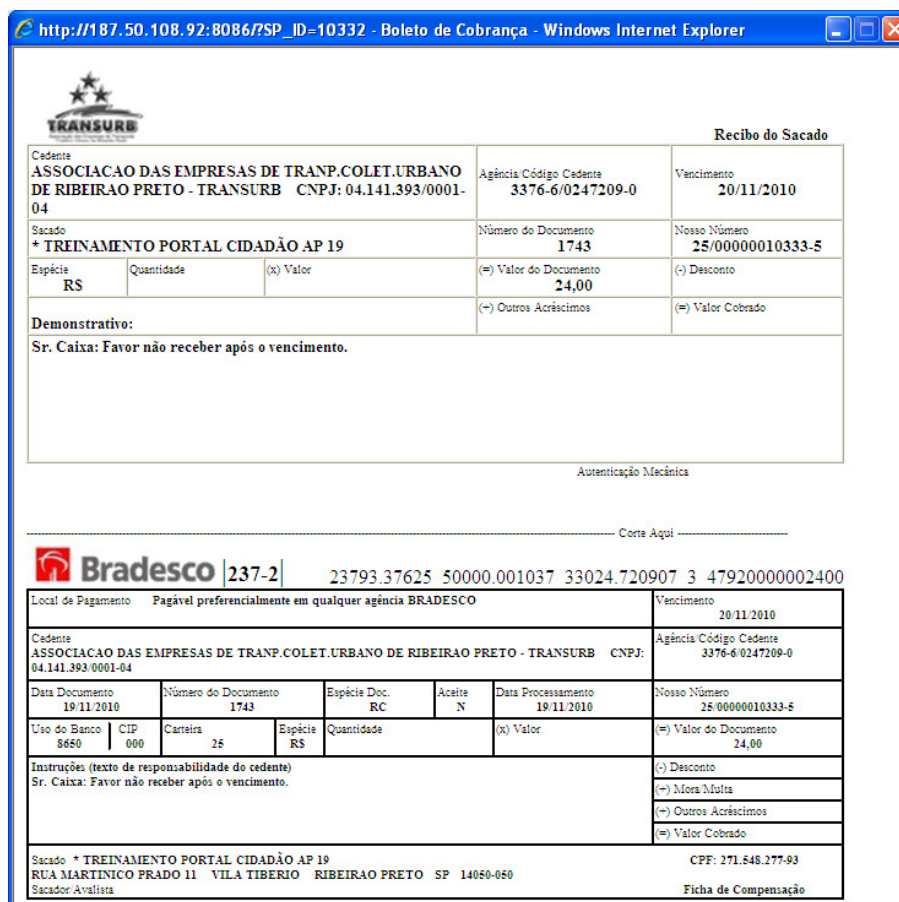
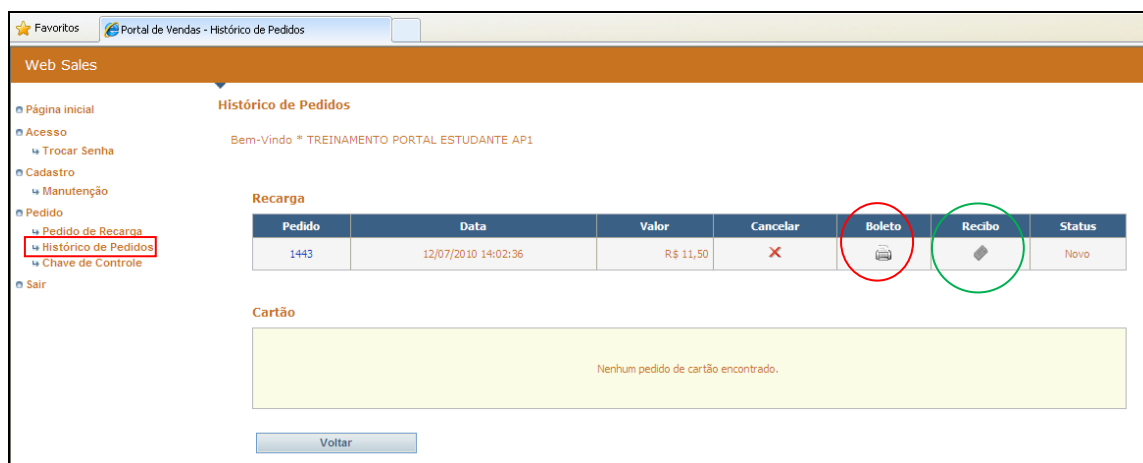


Figura 26

9.2. No Menu à esquerda temos Pedidos > Histórico de pedidos – Ficam guardados todos os pedidos efetuados no sistema. Caso queira reimprimir o boleto do pedido, clique na impressora abaixo da palavra Boleto. Após o pagamento efetuado e processado o arquivo que o banco nos encaminha na TRANSURB, o ícone **Boleto** é desabilitado e aparece em verde o ícone do **Recibo**, assim, possibilitando a impressão do recibo com autenticação mecânica. Isso indica que seu Pedido foi pago e liberado, será disponível no Ônibus.





Web Sales

Histórico de Pedidos

Bem-Vindo \* TREINAMENTO PORTAL ESTUDANTE AP1

Recarga

Pedido	Data	Valor	Cancelar	Boleto	Recibo	Status
1443	12/07/2010 14:02:36	R\$ 11,50	X			Novo

Cartão

Nenhum pedido de cartão encontrado.

Voltar

Figura 27

**OBSERVAÇÃO: A Recarga estará disponível 48h, a partir do pagamento do Boleto contando dias uteis.**



Figura 28