



MANUAL DE UTILIZAÇÃO

By: Huan Carlos Borges Tavares

Versão 1.0
Palmas, Junho de 2017



MINISTÉRIO PÚBLICO

ESTADO DO TOCANTINS

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. CONSULTAR PROCEDIMENTOS EXTRAJUDICIAIS.....	3
3. CONSULTAR TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA.....	5
4. ACESSO POR USUÁRIO OU TOKEN.....	5
4.1. Criar Novo Usuário.....	5
4.1.1. Anônimo.....	5
4.1.2. Advogado.....	5
4.1.3. Pessoa Física.....	6
4.2. Login (Cidadão Cadastrado – Acesso Personalizado).....	6
4.2.1. Por Token.....	6
4.2.2. Por Pessoa.....	6
5. USANDO O AMBIENTE PERSONALIZADO APÓS O LOGON.....	7
5.1. Criar Notícia de Fato.....	7
5.2. Minhas Notícias de Fato.....	8
5.3. Manifestações Pendentes.....	8
5.4. Atualizar dados pessoais.....	8
5.5. Alterar senha.....	8
5.6. Sair.....	8

1. INTRODUÇÃO

Está área é destinada a você cidadão, para que possa acompanhar o andamento dos processos e procedimentos extrajudiciais (Inquérito Civil, Inquérito Policial, Procedimento Investigatório Criminal, Notícia de Fato, Procedimento Preparatório, Termo de Ajustamento de Conduta, Recomendação e Audiência Pública).

As consultas podem ser realizadas através da opção "Consultar Procedimentos Extrajudiciais" e "Consultar Termo de Ajustamento de Conduta", sendo esta uma consulta pública, sem nenhuma necessidade de cadastro, utilizando apenas o número do procedimento ou nome de partes ou interessados, bem como as opções de filtros existentes.

É possível também um acesso personalizado, onde poderá realizar um cadastro, criando seu usuário e senha, e assim, acompanhar o andamento de todos os documentos que você protocolou dentro do Ministério Público do Estado do Tocantins.

Caso já tenha cadastrado seu usuário e senha, basta clicar em LOGIN, caso ainda não tenha nenhum cadastro, basta clicar em CRIAR NOVO USUÁRIO.

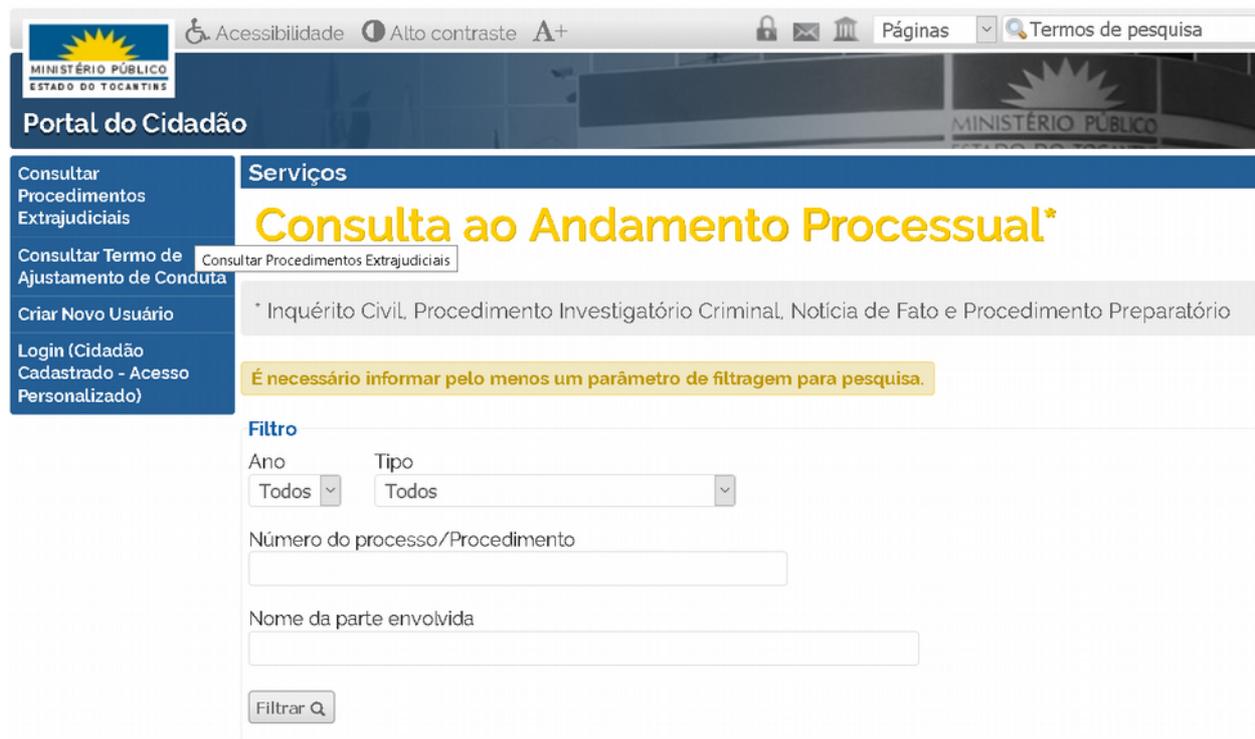
No acesso personalizado, através de seu usuário e senha, é possível protocolar eletronicamente um documento, bem como interagir com o seu processo, adicionando documentos quando solicitado por um Promotor ou Procurador de justiça, instruindo seu processo.

Obs.: Os arquivos enviados deverão ter tamanho máximo de 5mb, e estar no formato PDF para documentos, ou formato JPG e PNG para imagens.

2. CONSULTAR PROCEDIMENTOS EXTRAJUDICIAIS

Para realizar a consulta PÚBLICA, sem necessidade de cadastro, basta clicar na opção "Consultar Procedimentos Extrajudiciais" localizado na barra esquerda.

Após clicar, será aberto uma janela, conforme a imagem a seguir:



A imagem mostra a interface de usuário do sistema de consulta processual. No topo, há uma barra de utilidades com ícones para acessibilidade, alto contraste e uma barra de busca. O cabeçalho principal contém o logo do Ministério Público do Estado do Tocantins e o título "Portal do Cidadão".

À esquerda, há um menu vertical com as seguintes opções: "Consultar Procedimentos Extrajudiciais", "Consultar Termo de Ajustamento de Conduta", "Criar Novo Usuário" e "Login (Cidadão Cadastrado - Acesso Personalizado)".

O conteúdo principal da página é o "Serviços" com o título "Consulta ao Andamento Processual*". Abaixo do título, há uma lista de tipos de processos: "Inquérito Civil, Procedimento Investigatório Criminal, Notícia de Fato e Procedimento Preparatório".

Uma mensagem de alerta amarela indica: "É necessário informar pelo menos um parâmetro de filtragem para pesquisa.".

Abaixo, há uma seção de "Filtro" com os seguintes campos:

- Ano: Todos (menu suspenso)
- Tipo: Todos (menu suspenso)
- Número do processo/Procedimento: campo de texto
- Nome da parte envolvida: campo de texto
- Botão "Filtrar Q" para executar a busca.

Caso queira uma consulta de todos os anos (só existem procedimentos a partir da implantação do sistema virtual E-EXT, ocorrido em dezembro de 2016) e de todos os tipos, basta deixar TODOS em ano e tipo, e colocar um nome em “Nome da parte envolvida”, ou o número do procedimento, após clicar em FILTRAR.

Será listado todos os procedimentos, com as informações desejadas, porém, não será possível visualizar procedimentos sigilosos.

Para ver o andamento do procedimento desejado, basta clicar na opção “VISUALIZAR MOVIMENTOS”, localizado dentro de cada procedimento, como mostra a figura a seguir:



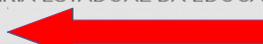
Inquérito Civil Público 2017.0000457 - PRM09AGN - 09ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE ARAGUAINA

Assunto: DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE > Seção Cível > Abandono Intelectual

Locais: Não informado

Interessado(s): ANA MARIA CARVALHO DE SÁ

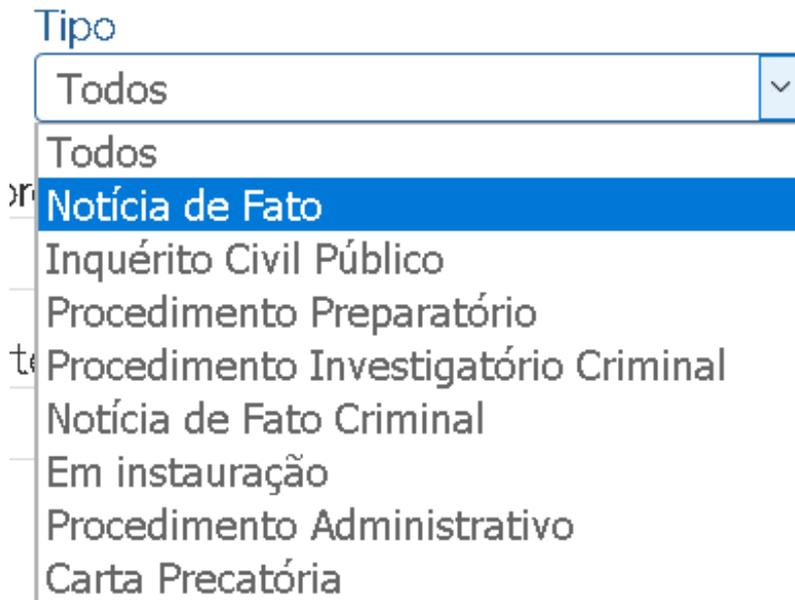
Investigado(s): SECRETARIA ESTADUAL DA EDUCAÇÃO

Visualizar movimentos 

Movimentos de Inquérito Civil Público 2017.0000457

Data	Movimento	Assinado por	Documento
25/05/2017 15:25	Diligências	DEJANE PEREIRA DAVID	Sem documento
25/05/2017 15:16	Termo de Declaração - Transporte escolar	DEJANE PEREIRA DAVID	Sem documento
25/05/2017 10:43	Portaria de Instauração ICP/0096/2017	SIDNEY FIORI JUNIOR	Sem documento

Caso queira consultar um tipo específico, basta escolher na opção TIPO, conforme mostra a figura abaixo, e clicar em FILTRAR.



Tipo

Todos

Notícia de Fato

Inquérito Civil Público

Procedimento Preparatório

Procedimento Investigatório Criminal

Notícia de Fato Criminal

Em instauração

Procedimento Administrativo

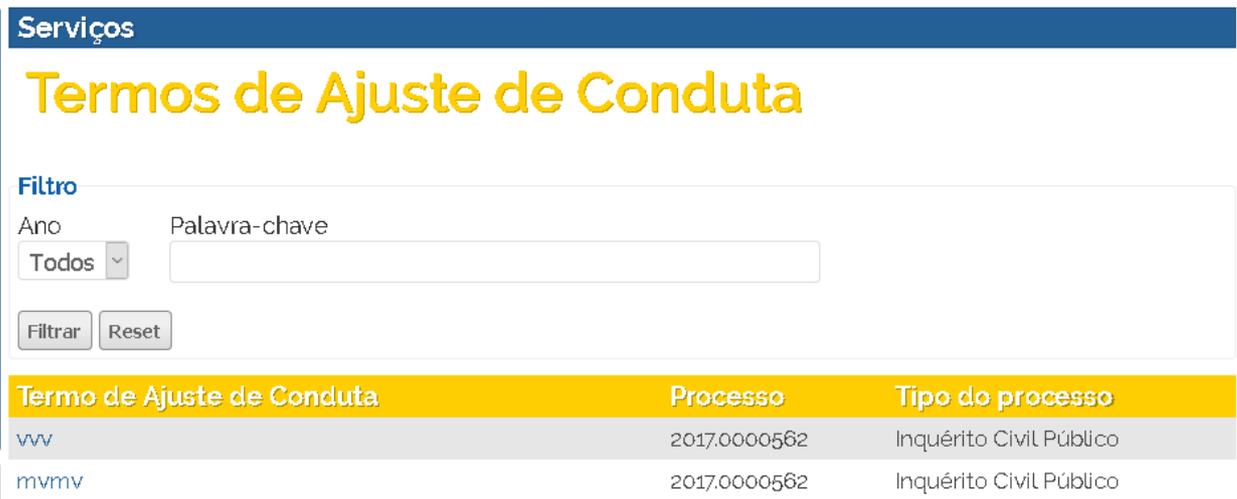
Carta Precatória

Localizando qualquer procedimento com as informações escolhidas, os mesmos serão mostrados abaixo.

3. CONSULTAR TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Para realizar a consulta PÚBLICA, sem necessidade de cadastro, basta clicar na opção “Consultar ” localizado na barra esquerda.

Após clicar, será aberto uma janela, conforme a imagem a seguir:



Termo de Ajuste de Conduta	Processo	Tipo do processo
vvv	2017.0000562	Inquérito Civil Público
mvmv	2017.0000562	Inquérito Civil Público

Para realizar a consulta desejada basta selecionar o ano desejado, ou deixar todos para “todos os anos”, digitar a palavra-chave para pesquisar e clicar em FILTRAR.

4. ACESSO POR USUÁRIO OU TOKEN

4.1. Criar Novo Usuário

Esta área é utilizada para criar um acesso exclusivo e personalizado, permitindo o acompanhamento de suas informações enviadas ao MPTO, e interação com seus procedimentos.

Clique na opção “Criar Novo Usuário” e selecione o tipo de usuário a ser criado.

4.1.1. Anônimo

Criar um usuário ANÔNIMO, sem nenhum tipo de identificação. Ao clicar nesta opção, será possível a geração de um código (token) que serve como chave para utilização do serviço de Acompanhamento de Processos Extra Judiciais sem a necessidade de identificação do usuário.

Após gerado, guarde o token, porque ele é a chave única para o acompanhamento dos processos criados.

Após escolher esta opção, clique no botão “Criar Usuário Anônimo”, feito isso, será apresentado o TOKEN (código), que deverá ser anotado e guardado para utilização e acompanhamento.

4.1.2. Advogado

Basta preencher todos os campos, sendo os identificados com tarja vermelha, obrigatório, e ao concluir clicar em OK.

4.1.3. Pessoa Física

Basta preencher todos os campos, sendo os identificados com tarja vermelha, obrigatório, e ao concluir clicar em OK.

4.2. Login (Cidadão Cadastrado – Acesso Personalizado)

Área utilizada para acessar o portal do cidadão e acompanhar os seus procedimentos. Ao clicar na opção “ Login (Cidadão Cadastrado – Acesso Personalizado), escolher a opção desejada: Por Token ou Por Pessoa.

4.2.1. Por Token

Ao escolher esta opção, informe o código gerado, quando escolheu a criação de usuário ANÔNIMO e clicar no botão LOGAR, feito isso, será carregado o ambiente para efetuar suas manifestações e gerenciamento de seu cadastro, e será disponibilizado o menu abaixo, localizado no lado inferior esquerdo.



4.2.2. Por Pessoa

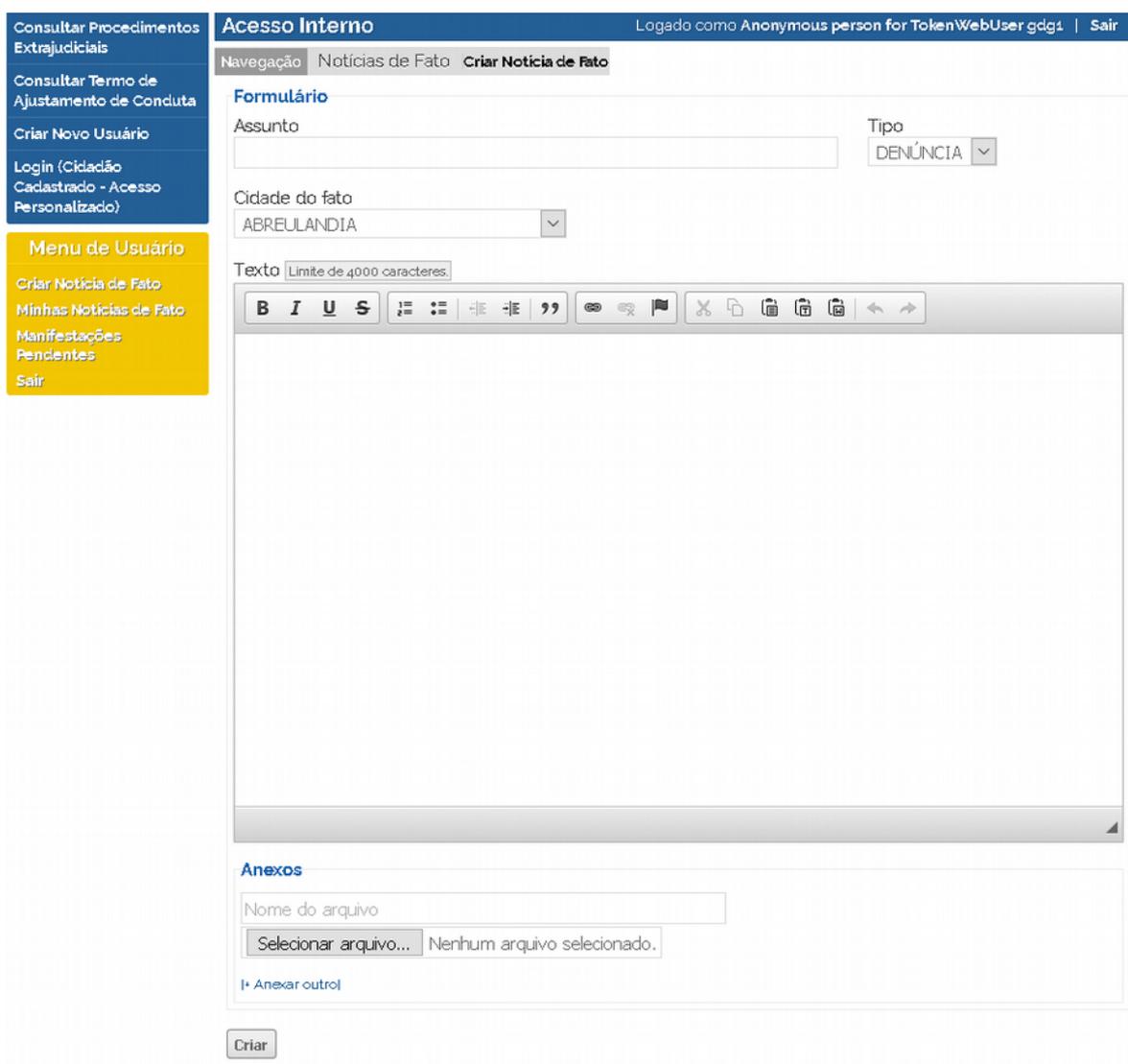
Ao escolher esta opção deverá informar o seu usuário criado na opção ADVOGADO ou PESSOA FÍSICA, e sua senha, e clicar no botão LOGAR, feito isso, será carregado o ambiente para efetuar suas manifestações e gerenciamento de seu cadastro, e será disponibilizado o menu abaixo, localizado no lado inferior esquerdo.



5. USANDO O AMBIENTE PERSONALIZADO APÓS O LOGON

5.1. Criar Notícia de Fato

Ao selecionar esta opção, aparecerá a janela abaixo. Preencha os campos corretamente, informando o assunto o tipo, a cidade onde o FATO OCORREU, e digite no campo texto a narrativa dos fatos.



The screenshot shows a web application interface for creating a news item. On the left is a vertical menu with options like 'Consultar Procedimentos Extrajudiciais', 'Criar Novo Usuário', and 'Menu de Usuário'. The main area is titled 'Acesso Interno' and shows the user is logged in as 'Anonymous person for TokenWebUser gdcg1'. The navigation tabs include 'Notícias de Fato' and 'Criar Notícia de Fato'. The form fields are: 'Assunto' (text input), 'Tipo' (dropdown menu with 'DENÚNCIA' selected), and 'Cidade do fato' (dropdown menu with 'ABREULANDIA' selected). Below these is a 'Texto' field with a 'Limite de 4000 caracteres' label and a rich text editor toolbar. At the bottom, there is an 'Anexos' section with a 'Nome do arquivo' input, a 'Selecionar arquivo...' button, and a link to 'Anexar outro'. A 'Criar' button is located at the very bottom of the form.

É possível incluir um anexo, quando houver necessidade, bastando clicar na opção selecionar arquivo, e depois escolher o arquivo necessário. O arquivo deverá ter **no máximo 5 mb** de tamanho, devendo ser no formato **PDF**, e caso seja uma imagem, formato **JPG** ou **PNG**.

Ao concluir o preenchimento, basta clicar no botão **CRIAR**.

5.2. Minhas Notícias de Fato

Nesta opção, poderá ver todas as notícias de fato criadas por você e acompanhar cada uma delas.

5.3. Manifestações Pendentes

Aqui é uma área para interação com o promotor ou procurador de justiça que esteja cuidando do procedimento, quando o mesmo enviar algum procedimento onde seja necessário a sua manifestação, ou inclusão de arquivos para complementar as informações enviadas.

5.4. Atualizar dados pessoais

Caso precise atualizar as suas informações de cadastro, quando no for um usuário anônimo, basta selecionar esta opção, alterar as informações necessárias e clicar em OK.

5.5. Alterar senha

Precisando alterar a sua senha, escolha esta opção, informe a senha atual, e posteriormente a nova senha, clicando em OK para salvar a alteração.

5.6. Sair

Sempre que terminar de realizar suas atividades no portal do cidadão, clique na opção SAIR para realizar seu LOGOFF e evitar acesso não autorizado, utilizando seu usuário e senha.