

tce
mt

SEti

Secretaria Executiva de
Tecnologia da Informação

PLENÁRIO VIRTUAL

Manual do Usuário



Apresentação

O Plenário Virtual do TCE-MT permite a realização de julgamentos, por meio eletrônico, hoje, não mais responsável apenas pela apreciação de processos específicos de menor complexidade, mas com atribuição de julgar processos como de representação de natureza interna e externa, tomadas de contas ordinárias e especiais, monitoramentos e levantamentos.

O Plenário Virtual passa a caminhar lado a lado com o Tribunal Pleno na busca pela agilidade dos procedimentos e redução do estoque processual do TCE-MT.

As sessões do Plenário Virtual, que são realizados por meio eletrônico e possuem pauta própria coordenada pela Secretaria Geral do Plenário Virtual, são iniciadas na segunda-feira e se encerram na sexta-feira (podendo ter datas diferentes destas), prazo em que os conselheiros e procuradores de contas emitem relatórios, pareceres e julgam os autos.

O Plenário Virtual garante celeridade ao processo de julgamento e ainda gera economia de papel e impressão, além dos custos associados ao julgamento presencial.

A maior diferença com o Tribunal Presencial está em sua abertura. Na Sessão Virtual já são liberados todos os documentos dos processos (de acordo com a LEI Nº 13.709, de 14 DE agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) no Portal do TCE, tanto para os interessados e seus procuradores quanto para toda a sociedade, dentre os documentos os votos dos relatores.

Com o Plenário Virtual as sessões plenárias presenciais são aliviadas dos processos de menor complexidade, permitindo a elevação do nível do debate nos processos mais relevantes. Os processos julgados na Sessão Virtual do TCE-MT utilizam tecnologia de ponta para proporcionar economia de recursos financeiros e a prevenção do meio ambiente.

A otimização dos julgamentos propiciada pelo formato do Plenário Virtual vai ao encontro de diretrizes traçadas no Plano Estratégico Institucional, tais como o aprimoramento das práticas de gestão, a modernização dos procedimentos de trabalho e a ampliação da efetividade das ações promovidas por esta Corte de Contas.

Sumário

| | |
|---|----|
| 1. Procurador/Partes | 4 |
| 1.1. Acessando o Sistema | 4 |
| 1.2. Plenário Virtual – Página Inicial | 5 |
| 1.2.1. Lista de Sessões Plenárias | 5 |
| 1.2.2. Processos Interessados | 7 |
| 1.3. Processos da Pauta | 8 |
| 1.3.1. Filtro de Busca | 9 |
| 1.3.2. Documentos | 10 |
| 1.3.2.1. Enviar Documentos | 13 |
| 1.3.2.2. Gravar Áudio | 16 |
| 1.3.2.3. Gravar Vídeo | 20 |
| 1.3.3. Discussão | 24 |
| 1.3.4. Votação | 25 |

Manual Plenário Virtual

1. Procurador/Partes

1.1. Acessando o Sistema

Para acessar o processo, primeiramente, é necessário realizar o cadastro juntamente com a **SEGEPROJU** (Secretaria Geral de Processos e Julgamentos). Esse cadastro é realizado através dos seguintes contatos:

- **Telefones:**
 - (65) 3613-7602
 - (65) 3324-4349
- **Email:**
 - segeproju@tce.mt.gov.br

Após realizar o cadastro, para acessar o Plenário Virtual o usuário precisa realizar o login com a sua conta TCE. Para isso basta o usuário selecionar a opção **“ENTRAR COM A MINHA CONTA TCE”**, como apresentado na imagem abaixo.

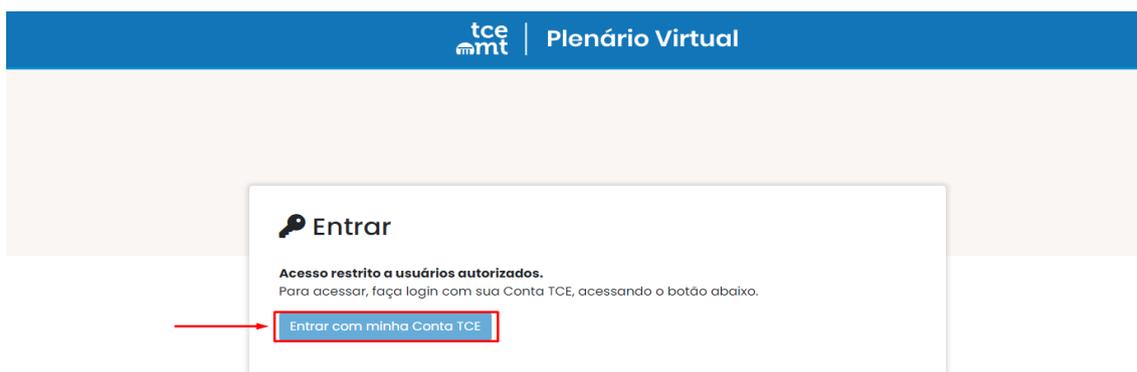


Figura 1: Tela de Acesso ao Sistema Procurador

Então o usuário será redirecionado para a página de login da **“CONTA TCE”** para o usuário acessar com seu usuário e senha da Conta TCE.



Figura 2: Acessando a Conta TCE Procurador

Após usuário realizar o login na Conta TCE, será redirecionado a página inicial do Plenário virtual, como pode ser visto na figura a seguir.

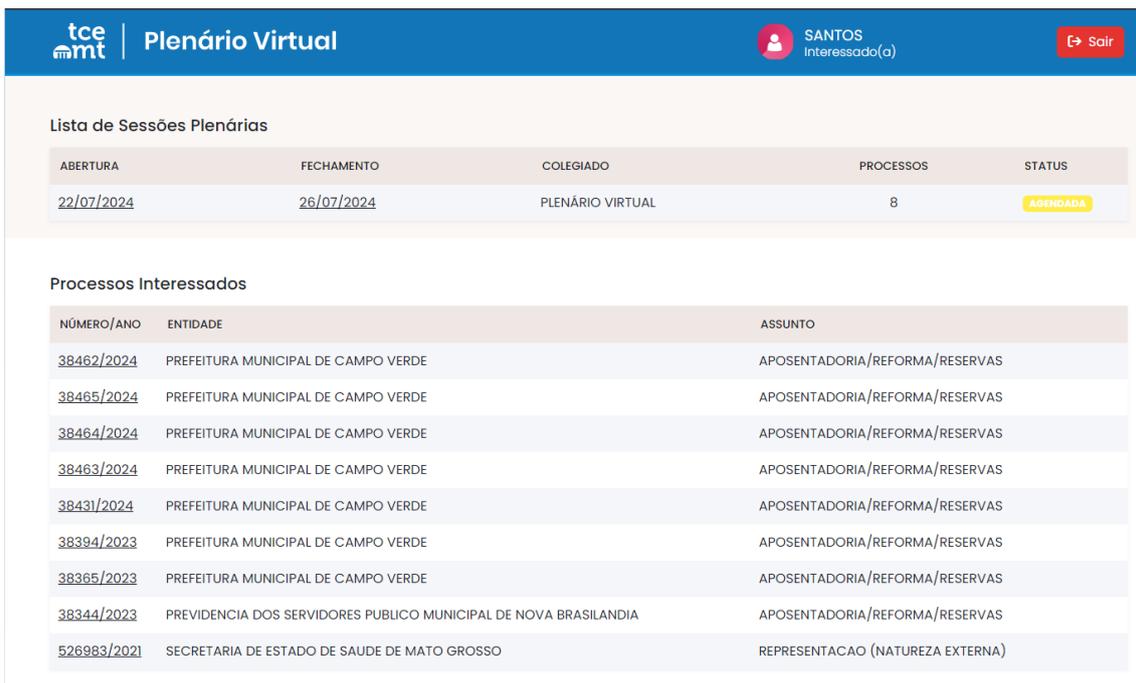


Figura 3: Tela Inicial do Sistema Procurador

1.2. Plenário Virtual – Página Inicial

1.2.1. Lista de Sessões Plenárias

Na página inicial do sistema o usuário terá acesso ao **“LISTA DE SESSÕES PLENÁRIAS”**, onde o usuário terá acesso as sessões plenárias. Nele é possível verificar a data de abertura e fechamento da sessão, o colegiado, número de processos e o status da sessão.

Lista de Sessões Plenárias

| ABERTURA | FECHAMENTO | COLEGIADO | PROCESSOS | STATUS |
|------------|------------|------------------|-----------|----------|
| 22/07/2024 | 26/07/2024 | PLENÁRIO VIRTUAL | 8 | AGENDADA |

Figura 4: Sessões em Andamento Procurador

Sendo possível acessar os **“PROCESSOS DA PAUTA”** da sessão selecionada. Ao clicar sobre a data de **ABERTURA** ou **FECHAMENTO** ou **STATUS** da sessão que deseja verificar os processos em pauta.

Lista de Sessões Plenárias

| ABERTURA | FECHAMENTO | COLEGIADO | PROCESSOS | STATUS |
|------------|------------|------------------|-----------|----------|
| 22/07/2024 | 26/07/2024 | PLENÁRIO VIRTUAL | 8 | AGENDADA |

Figura 5: Acessando os Processos da Pauta da Sessão Procurador

Ao selecionar uma das opções o usuário será redirecionado para a página com os processos em pauta da sessão selecionada como pode ser observado na figura abaixo.

Processos da Pauta Filtar: Todos ▾

Abertura: 22/07/2024 12:00 Fechamento: 26/07/2024 17:00 **PAUTA AGENDADA** Colegiado: PLENÁRIO VIRTUAL

[Início](#) / Pauta de Julgamento

1 - PROCESSO Nº 38344/2023 - RELATOR: CONSELHEIRO CAMPOS NETO

Assunto APOSENTADORIA/REFORMA/RESERVAS
Partes PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICO MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA (PRINCIPAL)
Resumo
Status NÃO JULGADO
Votos (Nenhum voto até o momento)

[Documentos](#) [Discussão](#) [Votação](#)

Figura 6: Processos da Pauta Procurador

O módulo de **“PROCESSOS DA PAUTA”** será explicado detalhadamente no item **2.3**.

1.2.2. Processos Interessados

Ainda na página inicial do sistema o usuário terá acesso “**PROCESSOS INTERESSADOS**”, onde usuário terá acesso aos processos que ele está envolvido. Nele é possível verificar o número e o ano, entidade e assunto dos processos que o usuário está envolvido.

Processos Interessados

| NÚMERO/ANO | ENTIDADE | ASSUNTO |
|-----------------------------|--|----------------------------------|
| 38462/2024 | PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE | APOSENTADORIA/REFORMA/RESERVAS |
| 38465/2024 | PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE | APOSENTADORIA/REFORMA/RESERVAS |
| 38464/2024 | PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE | APOSENTADORIA/REFORMA/RESERVAS |
| 38463/2024 | PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE | APOSENTADORIA/REFORMA/RESERVAS |
| 38431/2024 | PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE | APOSENTADORIA/REFORMA/RESERVAS |
| 38394/2023 | PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE | APOSENTADORIA/REFORMA/RESERVAS |
| 38365/2023 | PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE | APOSENTADORIA/REFORMA/RESERVAS |
| 38344/2023 | PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICO MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA | APOSENTADORIA/REFORMA/RESERVAS |
| 526983/2021 | SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE DE MATO GROSSO | REPRESENTACAO (NATUREZA EXTERNA) |

Figura 7: Processos Interessados

Sendo possível acessar os processos, para consultar informações dos devidos processos. Ao clicar sobre o **NÚMERO/ANO** do processo que deseja consultar informações do mesmo.

Processos Interessados

| NÚMERO/ANO | ENTIDADE | ASSUNTO |
|-----------------------------|--|----------------------------------|
| 38462/2024 | PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE | APOSENTADORIA/REFORMA/RESERVAS |
| 38465/2024 | PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE | APOSENTADORIA/REFORMA/RESERVAS |
| 38464/2024 | PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE | APOSENTADORIA/REFORMA/RESERVAS |
| 38463/2024 | PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE | APOSENTADORIA/REFORMA/RESERVAS |
| 38431/2024 | PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE | APOSENTADORIA/REFORMA/RESERVAS |
| 38394/2023 | PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE | APOSENTADORIA/REFORMA/RESERVAS |
| 38365/2023 | PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE | APOSENTADORIA/REFORMA/RESERVAS |
| 38344/2023 | PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICO MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA | APOSENTADORIA/REFORMA/RESERVAS |
| 526983/2021 | SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE DE MATO GROSSO | REPRESENTACAO (NATUREZA EXTERNA) |

Figura 8: Consultando Informações do Processo

Ao selecionar o processo que deseja verificar as informações o usuário será redirecionado para a página de “**CONSULTA DE PROCESSO**”, com as informações do processo selecionado, como pode ser visto na figura abaixo.

Consulta de Processos

Protocolo nº 526983/2021

| | | | | |
|--|----------------------------------|------------------------------|-------------------------------|---|
| Recebimento 17/05/2021 | Protocolado 17/05/2021 | Tipo PROCESSO | | Processo Principal • Nenhum |
| Nº Ofício 0 | Ano 2021 | Balancete | Ano Balanço | Processo de Origem • Nenhum |
| Relator(a) GUILHERME ANTONIO MALUF | | Ano Relatoria 2021 | Arquivado ARQUIVADO | Pedidos de Rescisão • Nenhum |
| Procedente SEMPREVIDA MEDICINA INTENSIVA LTDA | | | | Edítais de Notificação • Nenhum |
| Interessado(a) Principal SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE DE MATO GROSSO | | | | |
| Assunto REPRESENTACAO (NATUREZA EXTERNA) | | | | |
| Palavra-chave REPRESENTACAO (NATUREZA EXTERNA) | | | | |
| Descrição REPRESENTACAO DE NATUREZA EXTERNA COM PEDIDO DE MEDIDA CAUTELAR REF AO CONTRATO NR 048/2021/SES/MT | | | | |
| <div style="display: flex; gap: 10px;"> Tramitação Juntadas Decisões Documentos </div> | | | | |
| Setor | Situação | Data | | |
| SERVIÇO DE ARQUIVO | ARQUIVAR TEMPORARIAMENTE | 01/04/2022 10:34 | | |
| GERÊNCIA DE CONTROLE DE PROCESSOS DILIGENCIADOS | AGUARDAR PRAZO | 11/03/2022 11:38 | | |

Figura 9: Consulta de Processos

1.3. Processos da Pauta

Neste módulo o usuário tem acesso os processos que estão em pauta da sessão, sendo possível realizar as seguintes ações nos processos que estão em pauta:

- Verificar e Anexar Documentos
- Verificar o Histórico do Fórum de Discussão
- Verificar a Votação

Para acessar os “**PROCESSOS DA PAUTA**” basta o usuário clicar sobre a data de **ABERTURA** ou **FECHAMENTO** ou **STATUS** da sessão que deseja verificar os processos em pauta.

| Lista de Sessões Plenárias | | | | |
|----------------------------|------------|------------------|-----------|----------|
| ABERTURA | FECHAMENTO | COLEGIADO | PROCESSOS | STATUS |
| 22/07/2024 | 26/07/2024 | PLENÁRIO VIRTUAL | 8 | AGENDADA |

Figura 10: Acesso aos Processos da Pauta Procurador

Ao clicar sobre umas das opções destacadas na figura acima é aberto a página com os processos da pauta.

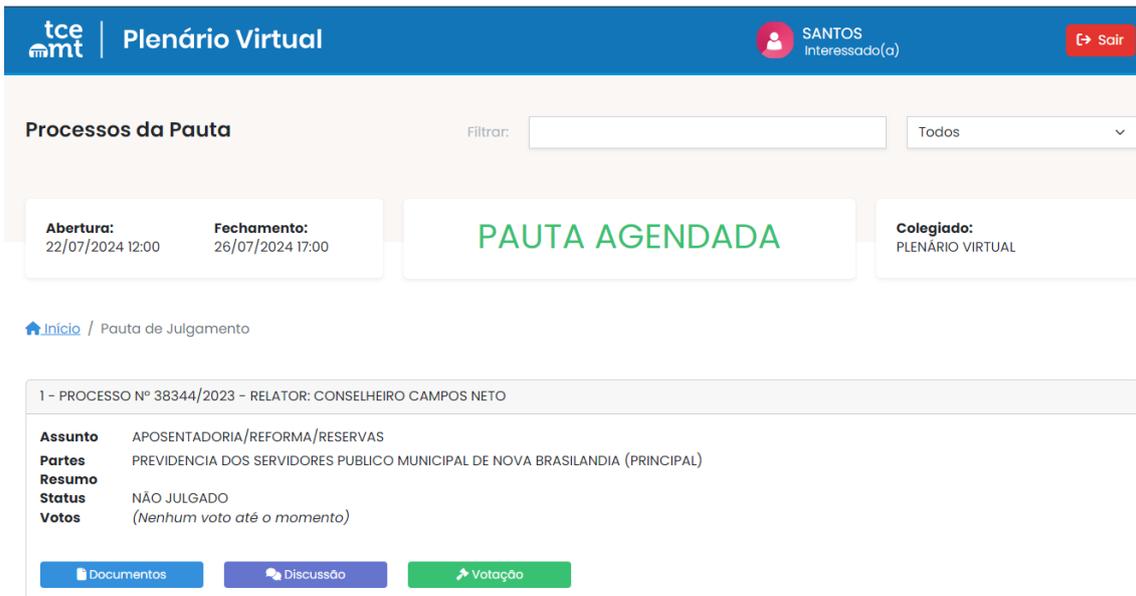


Figura 11: Processos da Pauta Procurador

Também é possível verificar as informações pertinentes a sessão, os processos que estão em pauta e realizar filtros de busca por determinado processo da pauta.

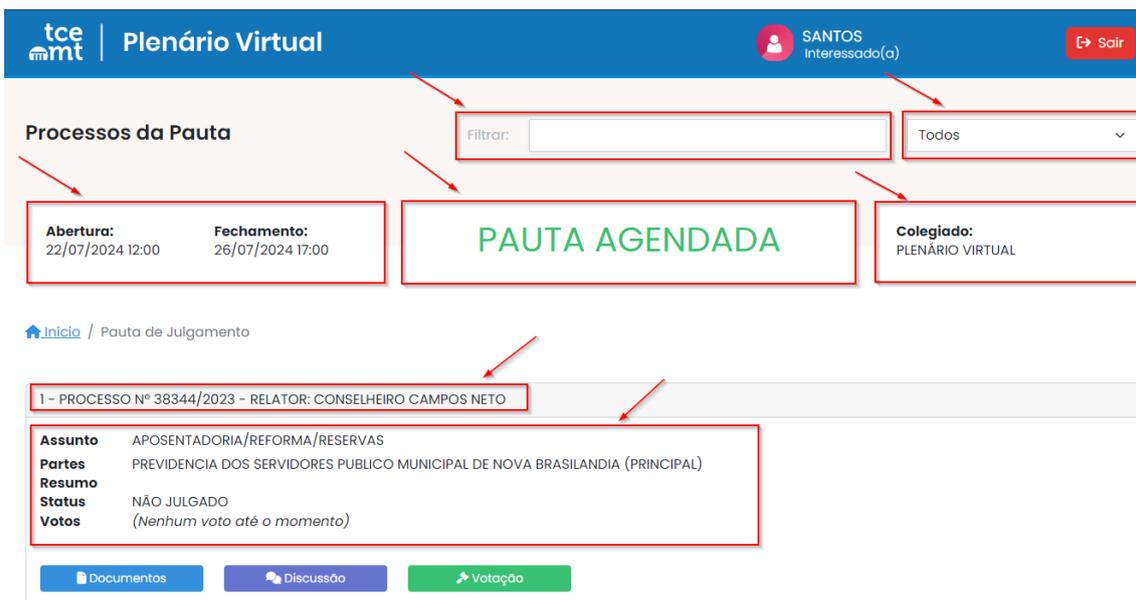


Figura 12: Informações da Sessão, Processos da Pauta e Filtros de Busca Procurador

1.3.1. Filtro de Busca

Através dos filtros é possível realizar a busca por determinado processo que está na pauta.

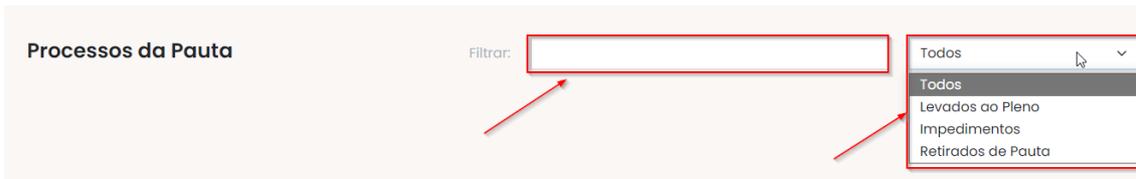


Figura 13: Filtros de Busca Procurador

A busca poderá ser realizada através do “NÚMERO DO PROCESSO” e pelos seguintes “STATUS”:

- **TODOS**
- **LEVADOS AO PLENO**
- **IMPEDIMENTOS**
- **RETIRADOS DE PAUTA**

Para realizar a busca basta preencher o campo com o número do processo e/ou selecionar o status do processo desejado. Podendo também realizar a busca somente pelo status desejado dos processos.

1.3.2. Documentos

Na opção “DOCUMENTOS” é possível verificar os documentos referentes ao processo e anexar novos documentos.

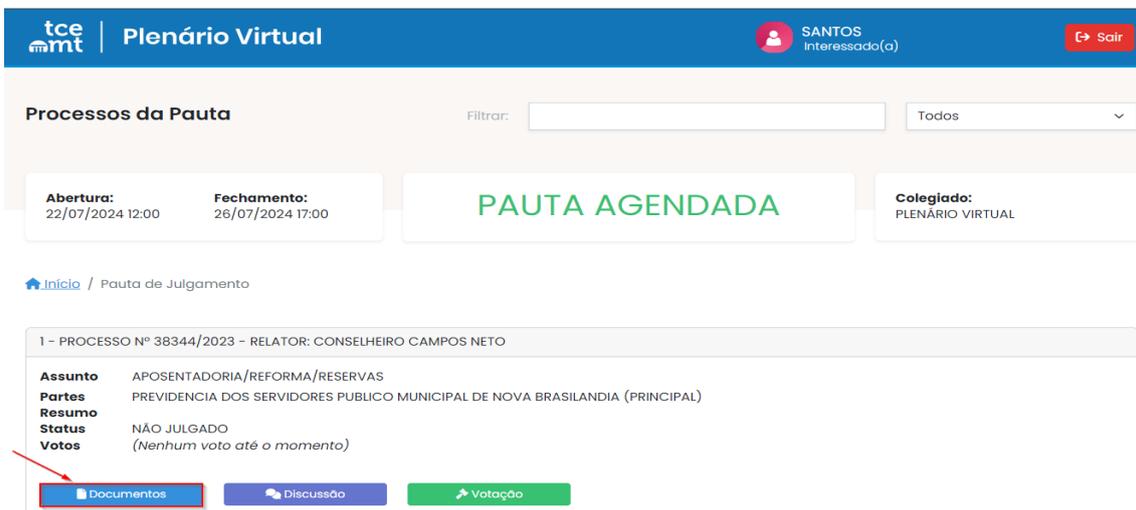


Figura 14: Opção Documentos Procurador

Para acessar os documentos ou anexar um novo documento basta clicar sobre a opção **Documentos** (documentos) presente na tabela do processo que deseja verificar ou adicionar documentos. Então o usuário será

redirecionado para a página com os documentos do processo para visualizar e podendo também, anexar novos documentos.

Documentos do Processo

Abertura: 22/07/2024 12:00 Fechamento: 26/07/2024 17:00

PAUTA AGENDADA

Colegiado: PLENÁRIO VIRTUAL

[Início](#) / [Pauta de Julgamento](#) / Documentos

1 - PROCESSO Nº 38344/2023 - RELATOR: CONSELHEIRO CAMPOS NETO

Assunto APOSENTADORIA/REFORMA/RESERVAS
Partes PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICO MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA (PRINCIPAL)
Resumo
Status NÃO JULGADO

Enviar documentos Gravar Áudio Gravar Vídeo

Documentos do Processo (9) Documentos da Defesa (0)

| | Número/Ano | Tipo | Nome ↑ ↓ | Data |
|-------------------------------------|-------------|---------------------------------|--|------------|
| DESPACHO (1) | 365224/2024 | DESPACHO | DESPACHO_38344_2023_001 | 08/02/2024 |
| OFICIO (4) | 365049/2023 | OFICIO | OFICIO_38344_2023_004 | 18/10/2023 |
| TERMO DE ACESSO A VISTA VIRTUAL (2) | 364983/2023 | TERMO DE ACESSO A VISTA VIRTUAL | TERMO_DE_ACESSO_A_VISTA_VIRTUAL_38344_2023_002 | 14/09/2023 |
| TERMO DE VISTA OU COPIA (2) | 364982/2023 | TERMO DE VISTA OU COPIA | TERMO_DE_VISTA_OU_COPIA_38344_2023_02 | 14/09/2023 |

Figura 15: Documentos do Processo Procurador

Aqui o usuário consegue visualizar, tanto os documentos que ele enviou ou documentos enviados por outras pessoas que estão envolvidas ao processo, e consegue anexar novos documentos ao processo.

Para visualizar todos os documentos referentes ao processo, basta o usuário selecionar a opção **“DOCUMENTOS DO PROCESSO”**, como demonstrado na figura abaixo.

Documentos do Processo

Abertura: 22/07/2024 12:00 Fechamento: 26/07/2024 17:00

PAUTA AGENDADA

Colegiado: PLENÁRIO VIRTUAL

[Início](#) / [Pauta de Julgamento](#) / Documentos

1 - PROCESSO Nº 38344/2023 - RELATOR: CONSELHEIRO CAMPOS NETO

Assunto APOSENTADORIA/REFORMA/RESERVAS
Partes PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICO MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA (PRINCIPAL)
Resumo
Status NÃO JULGADO

Enviar documentos Gravar Áudio Gravar Vídeo

Documentos do Processo (9) Documentos da Defesa (0)

| | Número/Ano | Tipo | Nome ↑ ↓ | Data |
|-------------------------------------|-------------|---------------------------------|--|------------|
| DESPACHO (1) | 365224/2024 | DESPACHO | DESPACHO_38344_2023_001 | 08/02/2024 |
| OFICIO (4) | 365049/2023 | OFICIO | OFICIO_38344_2023_004 | 18/10/2023 |
| TERMO DE ACESSO A VISTA VIRTUAL (2) | 364983/2023 | TERMO DE ACESSO A VISTA VIRTUAL | TERMO_DE_ACESSO_A_VISTA_VIRTUAL_38344_2023_002 | 14/09/2023 |
| TERMO DE VISTA OU COPIA (2) | 364982/2023 | TERMO DE VISTA OU COPIA | TERMO_DE_VISTA_OU_COPIA_38344_2023_02 | 14/09/2023 |

Figura 16: Documentos Referentes ao Processo Procurador

Para visualizar os documentos da defesa do processo, basta selecionar a opção **“DOCUMENTOS DA DEFESA”**, como demonstrado na figura abaixo.

The screenshot shows the 'Documentos do Processo' section with a header 'PAUTA AGENDADA' and 'Colegiado: PLENÁRIO VIRTUAL'. Below the header, there are buttons for 'Enviar documentos', 'Gravar Áudio', and 'Gravar Vídeo'. A navigation bar at the bottom contains 'Documentos do Processo' and 'Documentos da Defesa', with the latter highlighted by a red box and a red arrow pointing to it. Below the navigation bar is a table with columns: '#', 'Tipo', 'Enviado em', 'Descrição', 'Tamanho', and 'Ações'. The table content is 'Processo não contém documentos de defesa.'

Figura 17: Documentos Enviados Procurador

Para enviar novos documentos ao processo, basta selecionar a opção de arquivo que deseja enviar, podendo ser enviado pelas seguintes opções **“ENVIAR DOCUMENTOS”**, **“GRAVAR ÁUDIO”** e **“GRAVAR VÍDEO”**.

This screenshot is identical to the previous one, but with three red arrows pointing to the buttons 'Enviar documentos', 'Gravar Áudio', and 'Gravar Vídeo' located below the process details. The navigation bar and table below remain the same.

Figura 18: Enviar Arquivos Procurador

1.3.2.1. Enviar Documentos

Para enviar um arquivo PDF, de áudio ou de vídeo, basta o usuário selecionar a opção **ENVIAR DOCUMENTO**, como na figura abaixo.

Figura 19: Enviar arquivos

Então será aberto uma aba onde o usuário poderá enviar o seu arquivo.

Figura 20: Local de envio de arquivos

É obrigatório o envio de Petição em PDF. Podendo também enviar os arquivos de mídias referente a sustentação oral, deve-se encaminhar somente um dos tipos de mídias, ou seja, um arquivo de áudio ou um arquivo de vídeo.

Para selecionar o arquivo que deseja enviar é só selecionar a opção **SELECIONAR**, como demonstrado na figura abaixo.

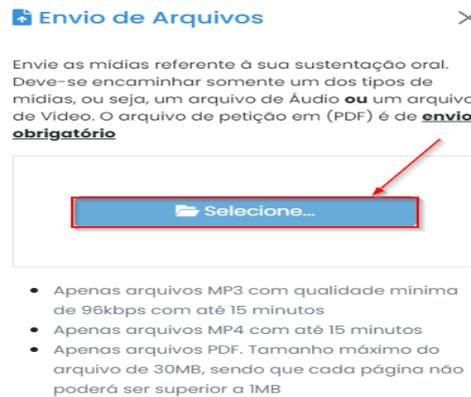


Figura 21: Selecionando arquivos para envio

Então é só selecionar o arquivo que deseja enviar, então será aberto uma caixa de texto para informar a descrição do arquivo enviado, essa descrição é obrigatória ser preenchida, após informar a descrição basta o usuário selecionar a opção **INICIAR ENVIO**.

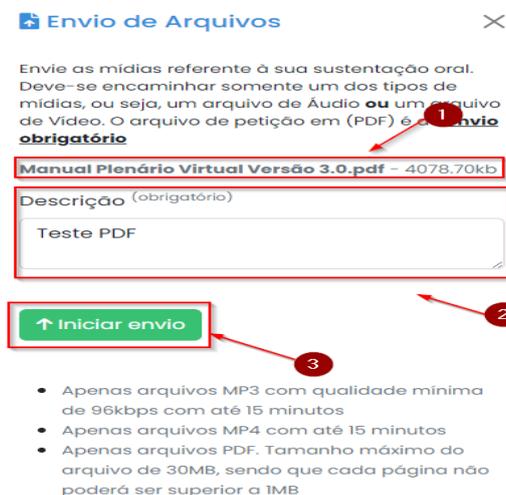


Figura 22: Enviando arquivos

Após enviado é exibido uma mensagem de arquivo enviado.

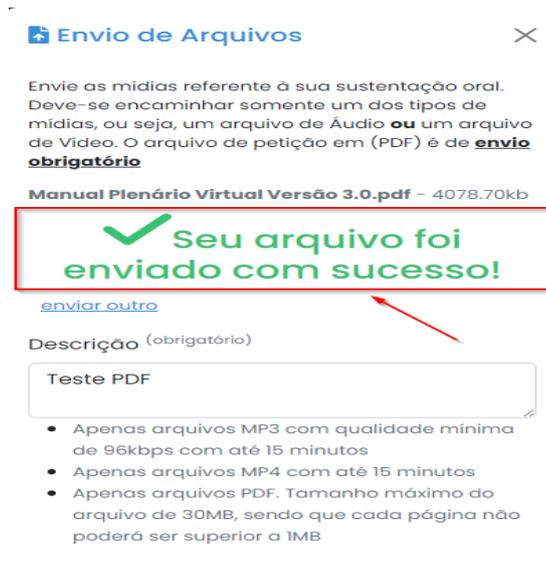


Figura 23: Arquivo Enviado

Caso deseje encaminhar outro arquivo basta o usuário selecionar a opção “ENVIAR OUTRO”, como demonstrado na figura a seguir.



Figura 24: Encaminhar outro arquivo

Lembrando que para o envio é necessário seguir as seguintes regras:

- O arquivo de Petição em PDF é de envio obrigatório.
- Arquivos de áudios são aceitos apenas no formato MP3 com qualidade mínima de 96kbps com até 15 minutos de duração.
- Arquivos de vídeos são aceitos apenas no formato MP4 com até 15 minutos de duração.

- Arquivos de documentos são aceitos apenas no formato PDF de tamanho máximo de 30MB, sendo que cada página não poderá ser superior a 1MB
- Encaminhar somente um tipo de mídia, sendo um áudio ou um vídeo.
- Pode-se encaminhar mais de um arquivo de documento em PDF.

1.3.2.2. Gravar Áudio

Para gravar um arquivo de áudio, basta o usuário selecionar a opção **GRAVAR ÁUDIO**, como na figura abaixo.

Documentos do Processo

Abertura: 22/07/2024 12:00 Fechamento: 26/07/2024 17:00

PAUTA AGENDADA

Colegiado: PLENÁRIO VIRTUAL

[Início](#) / [Pauta de Julgamento](#) / Documentos

1 - PROCESSO Nº 38344/2023 - RELATOR: CONSELHEIRO CAMPOS NETO

Assunto APOSENTADORIA/REFORMA/RESERVAS
Partes PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICO MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA (PRINCIPAL)
Resumo
Status NÃO JULGADO

[Enviar documentos](#) [Gravar Áudio](#) [Gravar Vídeo](#)

Documentos do Processo 8 Documentos da Defesa 0

| | Número/Ano | Tipo | Nome ↑ ↓ | Data |
|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|--|------------|
| DESPACHO 1 | 365224/2024 | DESPACHO | DESPACHO_38344_2023_001 | 08/02/2024 |
| OFICIO 4 | 365049/2023 | OFICIO | OFICIO_38344_2023_004 | 18/10/2023 |
| TERMO DE ACESSO A VISTA VIRTUAL 2 | 364983/2023 | TERMO DE ACESSO A VISTA VIRTUAL | TERMO_DE_ACESSO_A_VISTA_VIRTUAL_38344_2023_002 | 14/09/2023 |
| TERMO DE VISTA OU COPIA 2 | 364982/2023 | TERMO DE VISTA OU COPIA | TERMO_DE_VISTA_OU_COPIA_38344_2023_02 | 14/09/2023 |

Figura 25: Gravar áudio

Então será aberto uma aba onde o usuário poderá gravar o seu áudio.

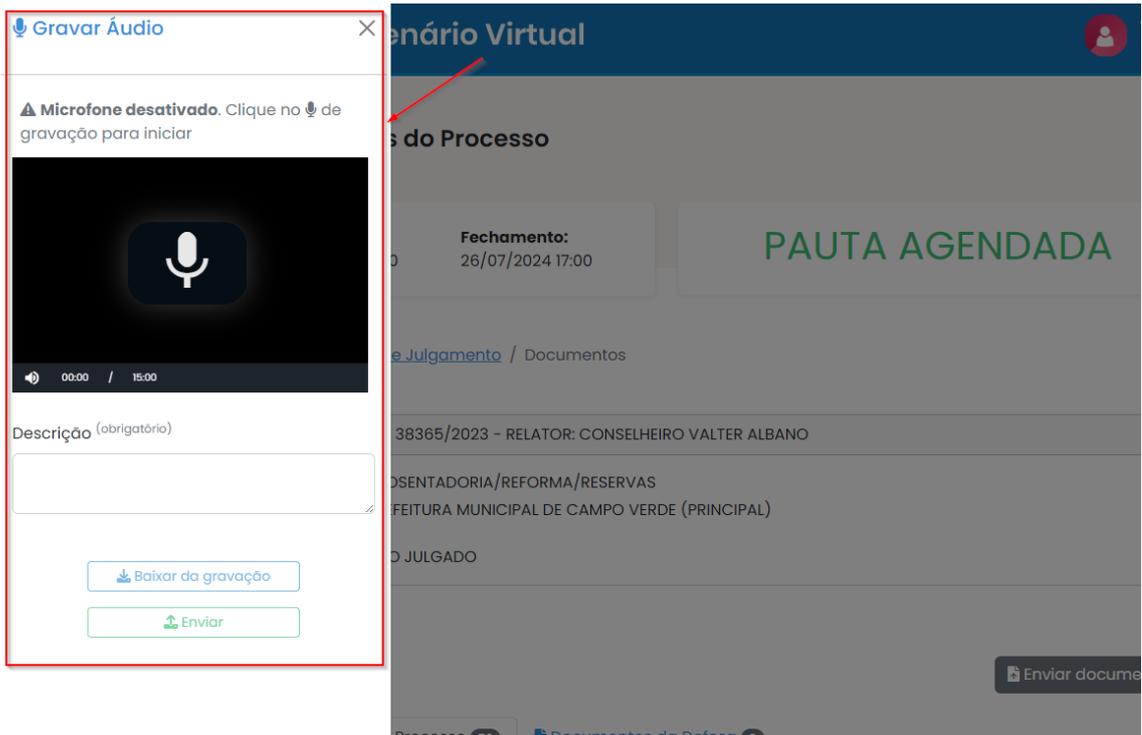


Figura 26: Realizar gravação do áudio

Para iniciar a gravação do áudio, basta o usuário clicar sobre o microfone presente na tela. Então irá aparecer uma mensagem informando que o microfone está pronto e quando o usuário estiver pronto para iniciar a gravação basta clicar no ícone de gravação, que iniciará a gravação do áudio, como demonstrado nas figuras abaixo.

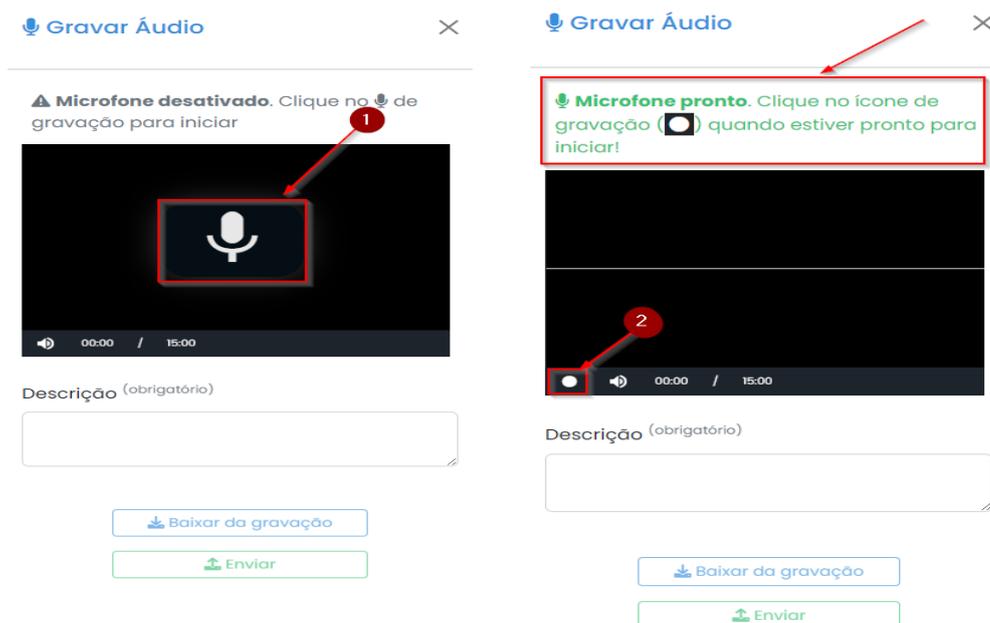
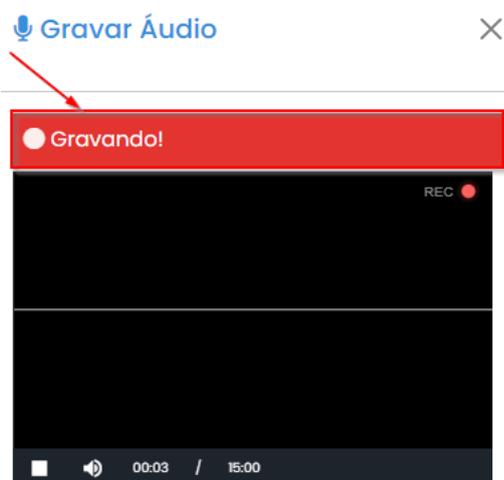


Figura 27: Iniciar gravação de áudio

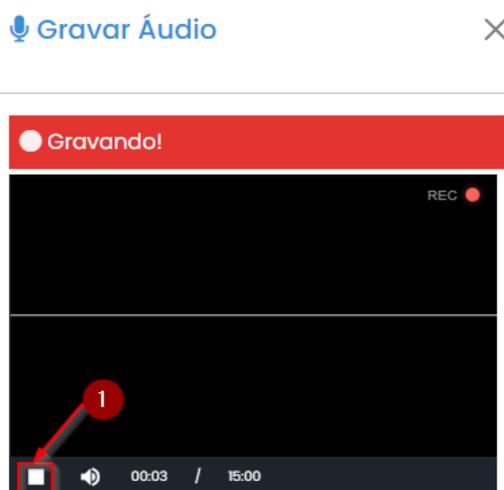
Ao clicar sobre o ícone de gravação é apresentada uma mensagem de que está sendo gravado o áudio.



clique aqui para **parar a gravação**
Descrição (obrigatório)

Figura 28: Gravando áudio

Para finalizar a gravação basta o clicar sobre o ícone destacado na figura a seguir.



clique aqui para **parar a gravação**
Descrição (obrigatório)

Figura 29: Finalizando gravação

Ao finalizar a gravação é apresentada a seguinte mensagem de áudio gravado.



Figura 30: Áudio gravado

Após realizar a gravação do áudio o usuário tem a opção de baixar a gravação, Para isso basta selecionar a opção **"BAIXAR DA GRAVAÇÃO"**.



Figura 31: Baixar gravação de áudio

O próximo passo após a gravação do áudio é enviar, para isso, primeiro o usuário precisa preencher o campo **DESCRIÇÃO**, campo obrigatório, após colocar a descrição do áudio basta selecionar a opção **“ENVIAR”**.

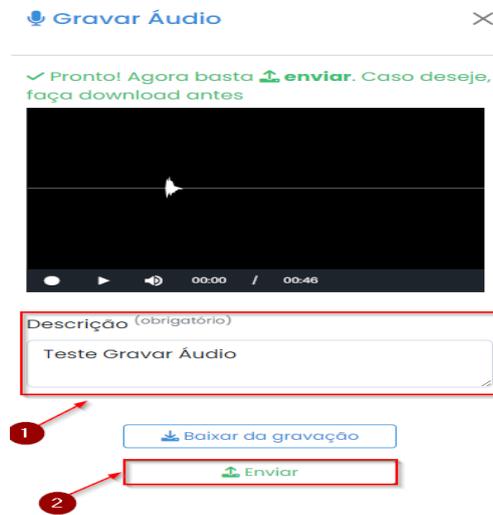


Figura 32: Enviar gravação de áudio

Então o arquivo de áudio será enviado.

Lembrado que para o envio do áudio é necessário seguir as seguintes regras:

- Arquivos de áudios são aceitos com até 15 minutos de duração.
- Encaminhar somente um tipo de mídia, sendo um áudio ou um vídeo.

1.3.2.3. Gravar Vídeo

Para gravar um arquivo de vídeo, basta o usuário selecionar a opção **GRAVAR VÍDEO**, como na figura abaixo.



Figura 33: Gravar vídeo

Então será aberto uma aba onde o usuário poderá gravar o seu áudio.

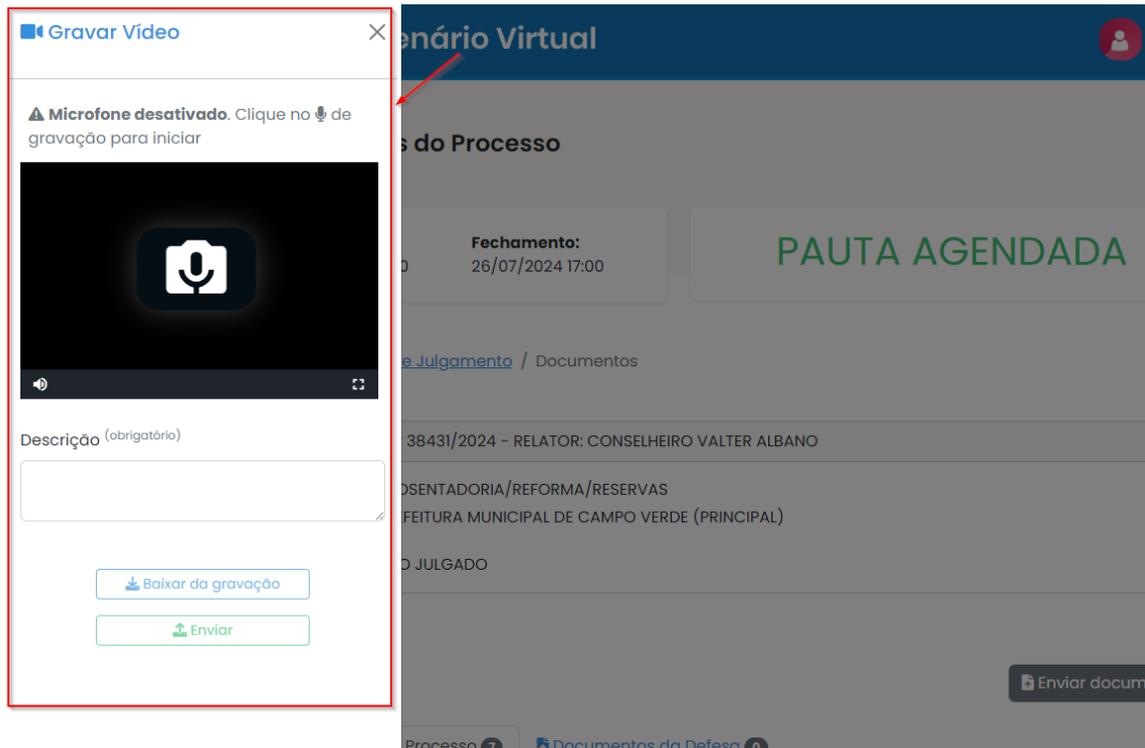


Figura 34: Realizar gravação do vídeo

Para iniciar a gravação do vídeo, basta o usuário clicar sobre o microfone presente na tela. Então irá aparecer uma mensagem informando que o microfone está pronto e quando o usuário estiver pronto para iniciar a gravação basta clicar no ícone de gravação, que iniciará a gravação do vídeo, como demonstrado nas figuras abaixo.

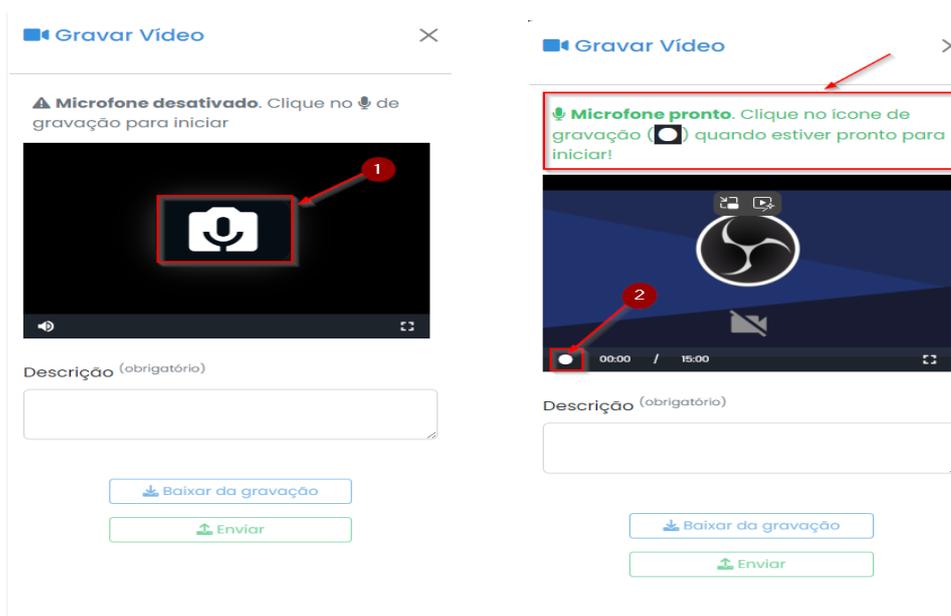


Figura 35: Iniciar gravação de vídeo

Ao clicar sobre o ícone de gravação é apresentada uma mensagem de que está sendo gravado o vídeo.



Figura 36: Gravando áudio

Para finalizar a gravação basta o clicar sobre o ícone destacado na figura a seguir.

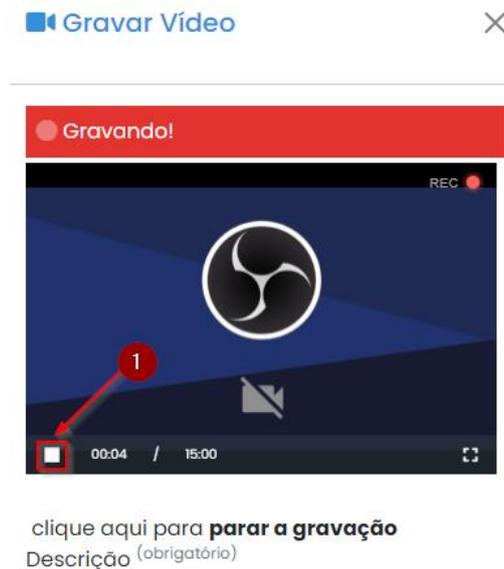


Figura 37: Finalizando gravação vídeo

Ao finalizar a gravação é apresentado a seguinte mensagem de vídeo gravado.



Figura 38: Vídeo gravado

Após realizar a gravação do vídeo o usuário tem a opção de baixar a gravação, Para isso basta selecionar a opção “**BAIXAR DA GRAVAÇÃO**”.

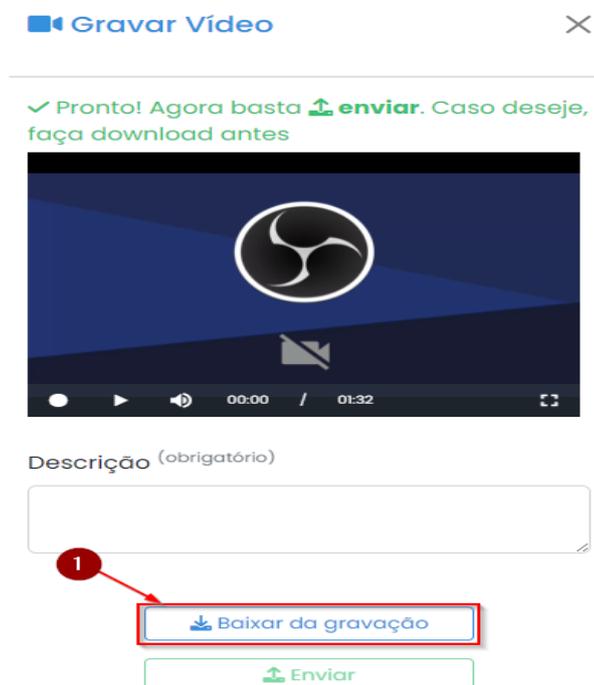


Figura 39: Baixar gravação de vídeo

O próximo passo após a gravação do vídeo é enviar, para isso, primeiro o usuário precisa preencher o campo **DESCRIÇÃO**, campo obrigatório, após colocar a descrição do áudio basta selecionar a opção “**ENVIAR**”.



Figura 40: Enviar gravação de vídeo

Então o arquivo de vídeo será enviado.

Lembrado que para o envio do vídeo é necessário seguir as seguintes regras:

- Arquivos de vídeos são aceitos com até 15 minutos de duração.
- Encaminhar somente um tipo de mídia, sendo um áudio ou um vídeo.

1.3.3. Discussão

Na opção “**DISCUSSÃO**” é possível acessar o fórum de discussão referente ao processo. Aqui é possível acessar o histórico do fórum de discussão selecionado.

Figura 41: Opção Discussão Procurador

Para acessar o fórum de discussão referente ao processo basta clicar sobre a opção **Discussão** (discussão) presente na tabela do processo que deseja acessar o fórum de discussão. Então o usuário será redirecionado para a página do fórum de discussão do processo em que o usuário poderá verificar o histórico do fórum de discussão.

Figura 42: Fórum de Discussão Procurador

1.3.4. Votação

Na opção “**VOTAÇÃO**” é possível acessar a votação referente ao processo desejado. Aqui o usuário consegue acompanhar a votação, quem votou “**A FAVOR**” ou “**CONTRA**” e quem está “**IMPEDIDO**” de votar naquele processo.

Figura 43: Opção Votação Procurador

Para acessar a votação referente ao processo basta clicar sobre a opção

(votação) presente na tabela do processo que deseja acessar a votação. Então o usuário será redirecionado para a página da votação onde usuário poderá verificar a votação do determinado processo.

Figura 44: Votação do Processo Procurador

Contato

Help-Desk:

65-3613-7639

helpdesk@tce.mt.gov.br