

# Manual Qualificador

## Configurar a conexão com Banco de Dados

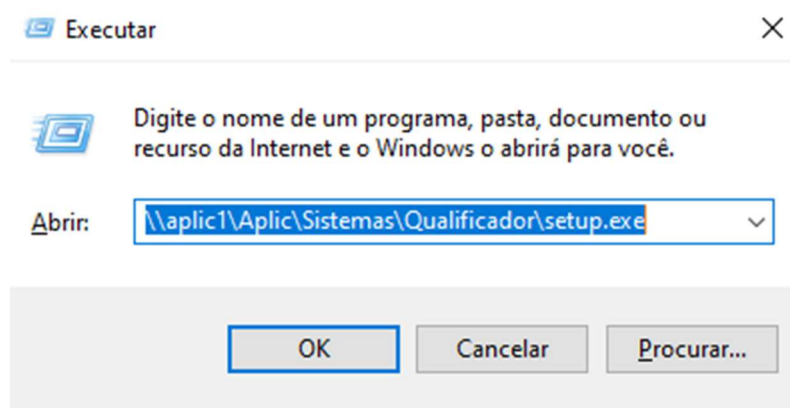
Para plena funcionalidade, deve ser configurada esta conexão.

Roteiro disponível em <\\aplic1\Aplic\Sistemas\Qualificador\ODBC\Roteiro ODBC.PDF>

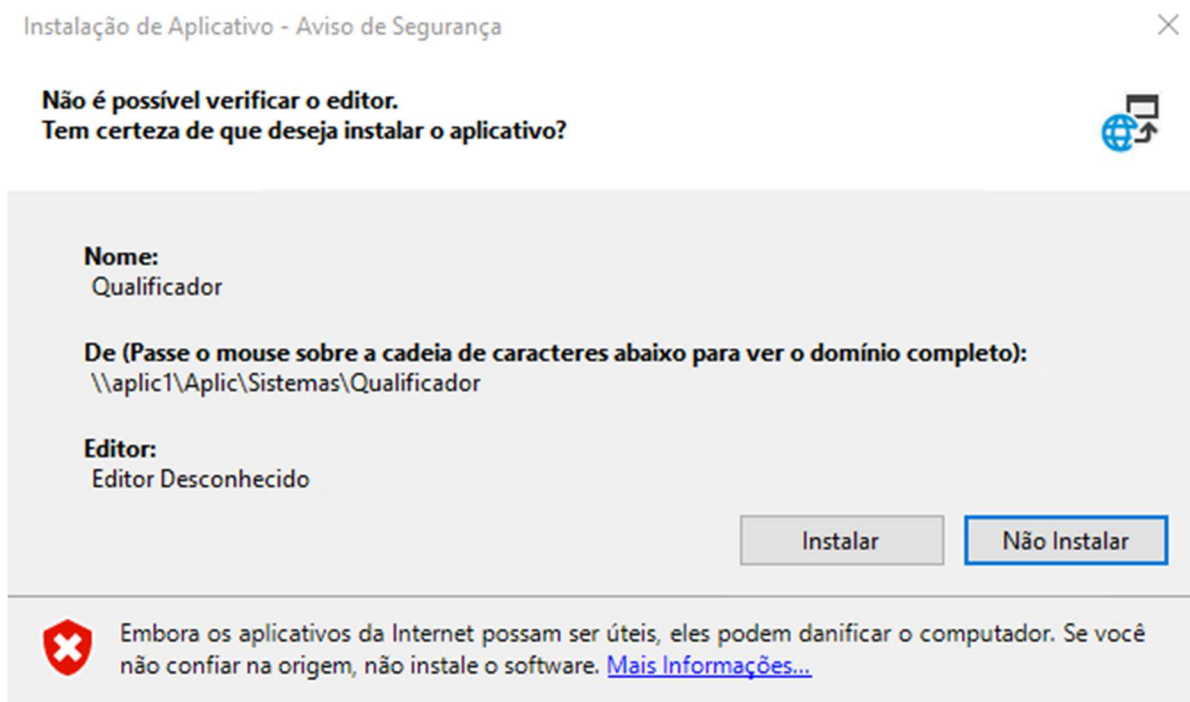
## Instalação do Programa

A partir de um computador conectado à rede do MPRS, mantenha pressionada a tecla de logotipo do Windows enquanto pressiona R (⊞ + R).

Na Janela, digite o endereço <\\aplic1\aplic\sistemas\qualificador\setup.exe>



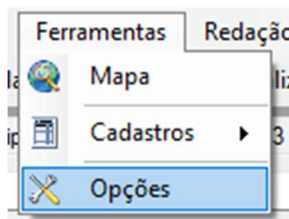
Na janela que abrir, clique em **Instalar**



## Configuração

### Acessando a configuração do programa

Para acessar a configuração, clique no menu **Ferramentas**, e, depois, em **Opções**.



### Configurações Gerais

A guia de **Configurações Gerais**

A imagem mostra a janela de configurações do programa, com a aba 'Gerais' selecionada. A interface é dividida em seções: 'Sobre o Membro' com campos para 'Nome do Membro' (preenchido com 'Nome do(a) Promotor(a) de Justiça'), 'Assinatura Cargo' (preenchido com 'Promotor(a) de Justiça (em substituição)') e 'Sexo' (menu suspenso); 'Unidade judicial' com campos para 'Comarca', 'Vara' (preenchido com 'Vara Criminal') e 'Vocativo'; 'Envio de emails' com campo para 'Usuário email' e checkboxes para 'Confirmar entrega do e-mail', 'Confirmar leitura do e-mail' e 'Receber cópia do e-mail' (marcado); 'Formatação de textos' com 'Fontes' (preenchido com 'Microsoft Sans Serif; 8,25 pts') e campos para 'Primeira Linha' e 'Identação Padrão' (ambos com o valor 1000); e 'Vítimas e Testemunhas' com checkboxes para incluir CPF das vítimas e testemunhas (marcados), checkbox para incluir CPF das testemunhas requisitadas (desmarcado), e checkboxes para incluir CEP das testemunhas e vítimas (marcado), preferir o CEP indicado na OP (marcado) e indicar que o CEP é obtido por georeferenciamento (marcado). Há também um campo de texto para 'Texto para indicação de CEP obtido por georeferenciamento' e uma linha de status informando que CEPs marcados com \* são obtidos por georeferenciamento.

traz as seguintes opções:

#### Sobre o Membro

**Nome do Membro:** O nome do Promotor de Justiça, utilizado para assinar as minutas e e-mails minutados pelo sistema.

**Assinatura Cargo:** A indicação do cargo, que vai abaixo do nome do Promotor de Justiça nas peças minutas pelo sistema;

**Sexo:** Utilizado para fazer a concordância em algumas das peças minutas pelo sistema.

#### Unidade judicial

**Comarca:** O nome da Comarca, utilizado para endereçamento de peças e na indicação de local, junto com a data

**Vara:** A referência à vara, utilizada em algumas das peças minutas pelo sistema, como promoções de arquivamento

**Vocativo:** O endereçamento das denúncias encaminhadas pelo sistema

## Envio de e-mails

**Usuário e-mail:** o nome do usuário<sup>1</sup> de e-mail para onde devem ser encaminhadas as respostas dos destinatários das diligências<sup>2</sup>.

**Confirmar entrega do e-mail:** desabilitado em razão de restrições técnicas decorrentes da implantação do Office 365.

**Confirmar leitura do e-mail:** desabilitado em razão de restrições técnicas decorrentes da implantação do Office 365.

**Receber cópia do e-mail:** marcada esta opção, a conta de e-mail informada no campo usuário receberá cópia<sup>3</sup> dos e-mails remetidos pelo sistema.

## Formatação de textos

**Fontes:** Abre o diálogo para seleção de nome, tamanho e estilo de fonte padrão a ser utilizada nas minutas do sistema.

**Primeira linha:** determina o tamanho de recuo de primeira linha utilizado nas minutas geradas pelo sistema.

**Indentação Padrão:** determina o recuo esquerdo de parágrafo utilizado nas minutas geradas pelo sistema, utilizado notadamente nas citações.

## Vítimas e testemunhas:

**Incluir CPF das Vítimas em sua qualificação:** se selecionado, vai forçar o sistema a incluir o CPF das vítimas, quando localizado, no rol de testemunhas;

**Incluir CPF das Testemunhas em sua qualificação:** se selecionado, vai forçar o sistema a incluir o CPF das testemunhas, quando localizado, no rol de testemunhas;

**Incluir CPF das Testemunhas Requisitadas:** se selecionado, vai forçar o sistema a incluir o CPF das testemunhas requisitadas (aquelas cujo endereço corresponda a uma instituição) no rol de testemunhas;

**Incluir CEP das Testemunhas e Vítimas:** quando marcado vai incluir o CEP do endereço de vítimas e testemunhas no rol, fazendo, se for o caso, a pesquisa deste dado.

**Preferir o CEP indicado na OP (exceto quando terminado em 000):** quando esta caixa estiver marcada, o sistema vai dar preferência ao CEP que estiver informado para aquele endereço na ocorrência policial. Entretanto, se o CEP informado terminar em 000, o sistema entenderá que é uma referência a um CEP genérico e utilizará o CEP obtido por georreferenciamento;

**Indicar que o CEP é obtido por georreferenciamento:** como os CEP obtido pelo sistema é baseado em coordenadas geográficas, ele pode apresentar pequena variação com relação ao CEP atribuído pelos correios ao endereço. Se selecionada esta caixa, o CEP obtido por georreferenciamento será marcado com um asterisco (\*) e será inserido, ao final do rol, o texto que indica essa condição.

---

<sup>1</sup> Refere-se apenas à parte que vem antes do @. Recomenda-se a utilização de e-mails setoriais.

<sup>2</sup> A partir da adoção do Office 365, por questões de segurança, os e-mails são todos enviados através de uma conta padrão única. O destinatário, contudo, recebe o e-mail e o responde como se fosse enviado da conta informada neste campo.

<sup>3</sup> Cópia "CC".

**Texto para indicação de CEP obtido por georreferenciamento:** corresponde ao texto inserido ao final do rol para indicar que os CEPs marcados com \* são obtidos por georreferenciamento.

## Configurações Avançadas

De um modo geral, as configurações avançadas se referem a variáveis no ambiente corporativo e, por isso, é recomendável que eventuais alterações somente sejam realizadas mediante instruções ou acompanhamento técnico.

## Restaurando as configurações

As configurações padrão do sistema podem ser restauradas clicando no botão **Restaurar** no diálogo.

## Utilização do Sistema

### Carregando os dados de uma Ocorrência Policial, Boletim Individual para Fins Estatísticos ou Folha de Antecedentes Policiais

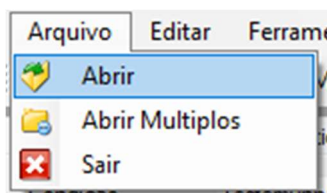
O Qualificador pode extrair dados de Ocorrências Policiais (OP), Boletins Individuais para Fins Estatísticos (BIFE) ou Folha de Antecedentes Policiais.

É importante referir que o BIFE e o FAP somente veiculam dados sobre o sujeito, não trazendo informações adequadas sobre o fato. Dessa forma, a qualificação é menos completa (não consta, por exemplo, a idade do qualificado ao tempo do fato), e não são produzidas peças ou qualificadas outras partes.

O carregamento dos dados pode ser realizado através da abertura de arquivos ou colagem de seu conteúdo.

### Abertura de arquivos

Para abrir os arquivos, clique no menu **Arquivo**, e opção **Abrir**

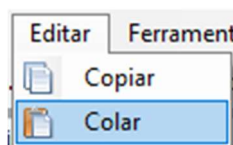


E selecione, na caixa de diálogo, o arquivo a ser aberto.

### Colagem do Conteúdo de Arquivos

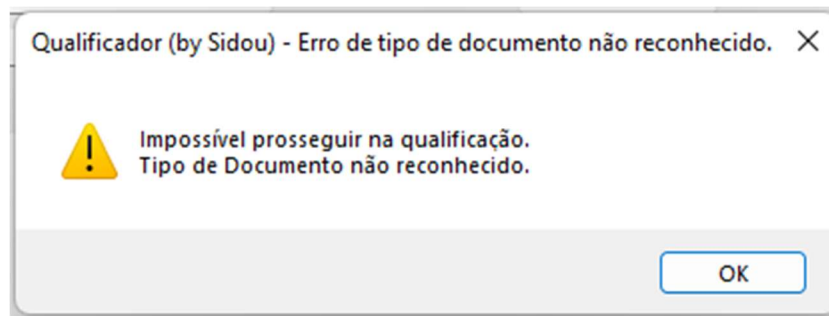
Para realizar a colagem do conteúdo dos arquivos, abra o arquivo no visualizador de PDF de preferência (que pode ser o mesmo utilizado pelo sistema em operação), selecione todo o seu conteúdo e o copie para a área de transferência.

Depois, clique no menu **Editar**, e selecione **Colar**



### Erro de Tipo de Documento não reconhecido

Se após o procedimento de colagem ou abertura de arquivo, o sistema não reconhecer o conteúdo carregado, ele emitirá o seguinte aviso:



Isso costuma ocorrer por três causas principais:

- 1 – O documento utilizado foi digitalizado e está reconhecido como imagem, não como texto: Neste caso, o sistema não lidará com esse conteúdo.
- 2 – O documento utilizado não é compatível com o sistema: devido à diversidade de versões da impressão de ocorrências policiais e outros documentos, nem todas essas são compatíveis com o sistema.
- 3 – Nem todo o conteúdo do documento foi copiado para a área de trabalho: neste caso, uma nova tentativa pode ser realizada, tomando cuidado para que todo o documento seja copiado<sup>4</sup>.

### Preenchimento automático de dados extraídos

Processados os dados, eles são distribuídos entre os campos existentes nas diferentes guias, que correspondem às diferentes seções da ocorrência policial.

Assim, por exemplo, os dados referentes ao fato concentram-se na guia “**Dados Gerais**”, enquanto as informações relativas aos participantes são distribuídas entre as 6 (seis) guias “**Participantes**”<sup>5</sup>. Da mesma forma, os dados atinentes aos veículos vinculados são consignados nas guias “**Veículos**”<sup>6</sup>.

Na parte inferior de cada uma destas guias, consta uma proposta de redação para as informações nela constantes, tendo em vista o que o sistema interpretou dos dados ali presentes.

Assim, por exemplo, na parte de baixo da guia “**Dados Gerais**”, será apresentada uma proposta de redação das circunstâncias do fato, e, dependendo do tipo penal identificado uma proposta de início de redação de denúncia.

As guias “**Participantes**”, a seu turno, veicula, na porção inferior, a qualificação do sujeito nela contemplado, considerando sua condição de participação na ocorrência policial<sup>7</sup>.

Por fim, abaixo das informações referentes aos veículos, estas são compiladas de forma a possibilitar que sejam copiadas e coladas diretamente em uma denúncia ou qualquer outra peça processual.

### Ajuste de dados equivocadamente interpretados

Eventualmente, algum dado pode vir a ser mal interpretado pelo sistema.

---

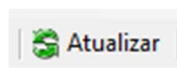
<sup>4</sup> É bastante comum que se tente, por exemplo, copiar o conteúdo a partir do visualizador do eProc digitando Control+C, o que não funciona por limitações do próprio visualizador. Neste caso, a sugestão é clicar o botão direito sobre a seleção e selecionar “Copiar”.

<sup>5</sup> São processados os dados de até 6 participantes, independente da condição de sua participação na ocorrência.

<sup>6</sup> São processadas as informações de até 2 veículos por ocorrência.

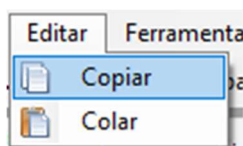
<sup>7</sup> Denunciados são qualificados com maior riqueza de informações do que vítimas e testemunhas são arroladas.

Nestes casos, faça a adequação das informações nos campos correspondentes e clique em **Atualizar** na barra de ferramentas.



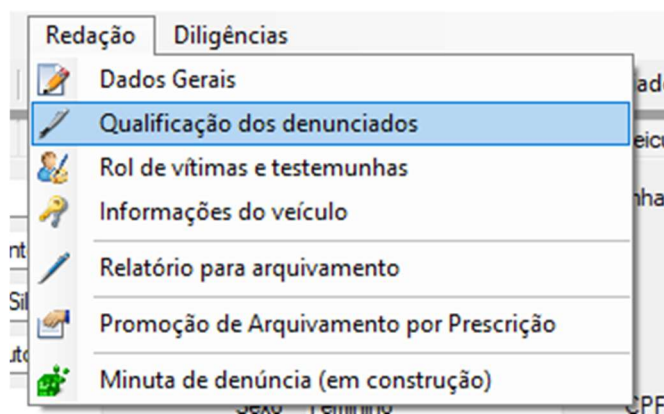
### Copiando os dados organizados pelo sistema

Para copiar as informações constantes na parte inferior que sejam de seu interesse, selecione a guia correspondente e clique no menu **Editar – Copiar**.



### Gerando a qualificação de TODOS os DENUNCIADOS

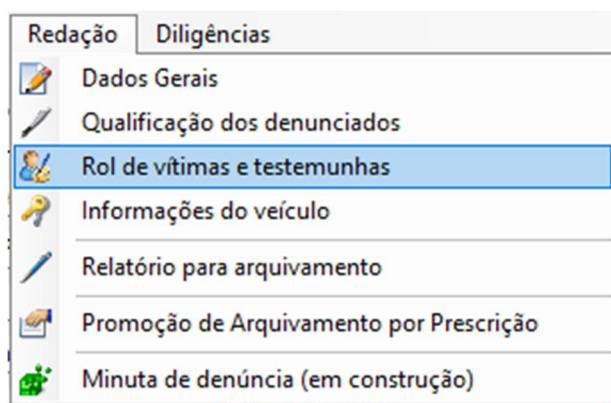
Para gerar a qualificação completa de TODOS os denunciados, clique no menu **Redação - Qualificação dos denunciados**



Qualquer uma dessas opções vai abrir um diálogo cujo conteúdo é uma proposta de qualificação de todos os denunciados, pronta para ser copiada e colada na peça processual.

### Gerando o ROL

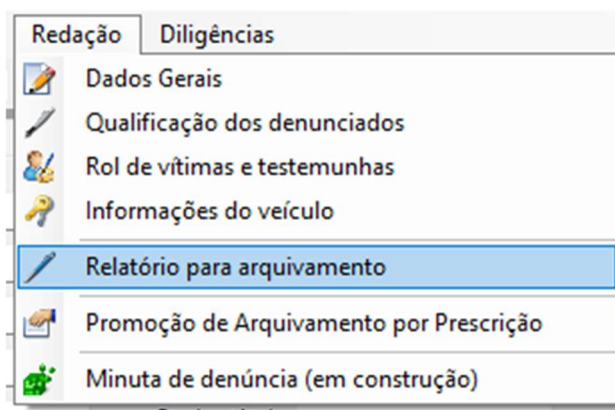
Para gerar uma minuta do rol de vítimas e testemunhas, clique em **Redação - Rol de vítimas e testemunhas**



Qualquer dessas opções abrirá um diálogo com uma minuta de rol, que pode ser salva diretamente no formato PDF para posterior juntada nos sistemas informatizados, ou copiado e colado na peça processual adequada.

### Redação de relatório para arquivamento

Para gerar uma minuta de relatório que subsidia promoção de arquivamento do expediente, clique no menu **Redação - Relatório para arquivamento**.

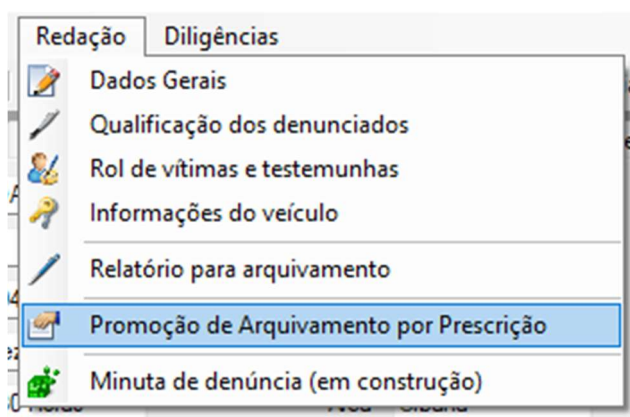


Alguns delitos terão relatórios mais completos, inclusive com proposta de pedido de declaração de extinção de punibilidade pela decadência.

### Redação de promoção de arquivamento por prescrição

Quando no carregamento dos dados, a partir de sua análise, o sistema detectar provável prescrição dos fatos típicos essa circunstância será avisada e o usuário poderá ser remetido diretamente à redação da promoção de arquivamento por esse fundamento.

Para gerar a promoção de arquivamento por prescrição, clique no menu **Redação - Promoção de arquivamento por prescrição**



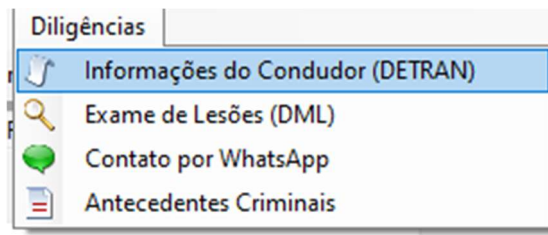
## Ferramentas e diligências

O Qualificador está programado para encaminhar automaticamente algumas diligências.

### Diligências ao DETRAN

Clicando em **Diligências - Informações do Condutor (DETRAN)**,



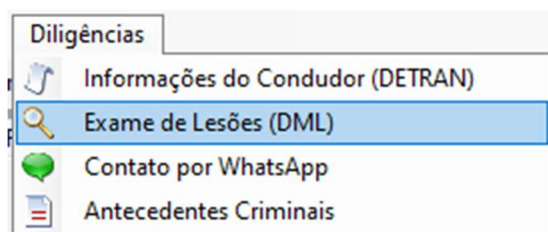


será ativado um diálogo com proposta de redação de e-mail solicitando à autarquia informações acerca da habilitação da pessoa contemplada na guia **Participantes** ativa.

A screenshot of an 'Email' dialog box. The 'Conta de e-Mail' section has 'Servidor' as 'mail.mp.rs.gov.br', 'Porta' as '587', 'Usuário' as an empty field, and '@mprs.mp.br' as a suffix. The 'Mensagem' section has 'Destinatário' as 'dcsc-csc-suspensao@detran.rs.gov.br' and 'Assunto' as 'Informações ao Ministério Público - Condutor PEDRO TIAGO DA'. There are checkboxes for 'Confirmação de entrega', 'Confirmação de leitura', and 'Receber cópia' (checked). The 'Texto da Mensagem' field contains a template text with placeholders like '%QUALIFICAÇÃO\_PESSOA\_GUIA\_PARTICIPANTES\_ATIVA%'. The 'Assinatura' section has 'Nome' as 'Nome do(a) Promotor(a) de Justiça' and 'Cargo' as 'Promotor(a) de Justiça (em substituição)'. At the bottom are 'Copiar', 'Enviar', and 'Ok' buttons.

### Diligência ao DML

Clicando em **Diligências - Exame de Lesões (DML)**,

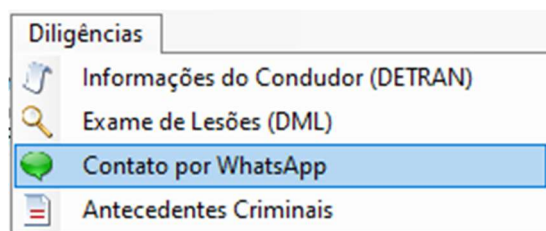


será ativado um diálogo com proposta de redação de e-mail solicitando ao Departamento Médico Legal informações quanto a eventual exame de lesões a que submetida a **vítima** contemplada na guia **Participantes** ativa.

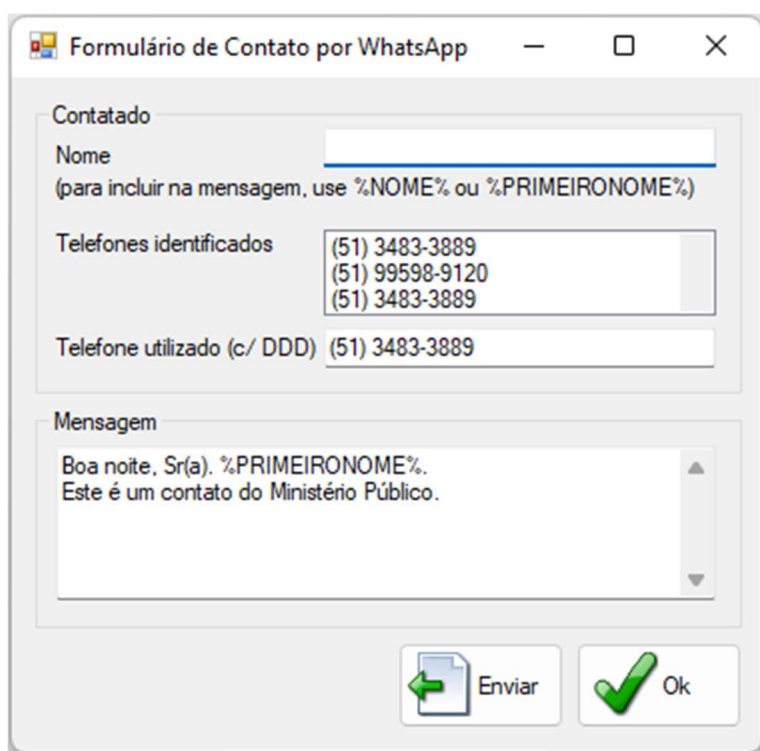


## Contato por WhatsApp

Clicando em **Diligências - Contato por WhatsApp**,



Será aberto um diálogo em que constarão todos os telefones associados à pessoa na guia **Participantes** ativa.

A imagem mostra uma janela de diálogo intitulada 'Formulário de Contato por WhatsApp'. A janela contém os seguintes campos e botões:

- Contatado**: Campo para o nome do contatado, com uma dica de uso: '(para incluir na mensagem, use %NOME% ou %PRIMEIRONOME%)'.
- Telefones identificados**: Lista de telefones associados à pessoa, com os seguintes números: (51) 3483-3889, (51) 99598-9120 e (51) 3483-3889.
- Telefone utilizado (c/ DDD)**: Campo para o telefone utilizado, com o valor (51) 3483-3889.
- Mensagem**: Campo de texto para a mensagem, com o conteúdo: 'Boa noite, Sr(a). %PRIMEIRONOME%. Este é um contato do Ministério Público.'
- Botões**: Botão 'Enviar' com um ícone de seta verde e botão 'Ok' com um ícone de checkmark verde.

Nesse diálogo, pode ser selecionado o telefone através do qual se pretende realizar o contato.

Clicando em enviar, será ativada a versão do WhatsApp instalada no computador local<sup>8</sup>, com proposta de envio da mensagem ali constante para o número selecionado, sem necessidade de se o incluir entre os contatos.

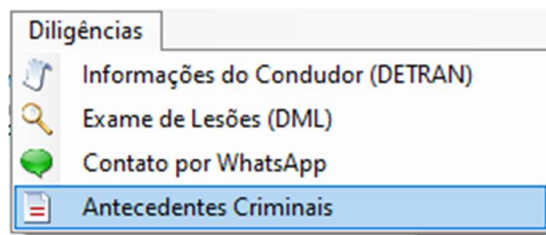
A conversa terá seguimento no WhatsApp, sem qualquer outra vinculação com o programa.

## Certidão de Antecedentes

Clicando em **Diligências - Antecedentes Criminais**, será aberto o navegador na página de consulta de antecedentes criminais<sup>9</sup>, com sugestão de pesquisa pelo nome da pessoa elencada na guia **Participantes** ativa.

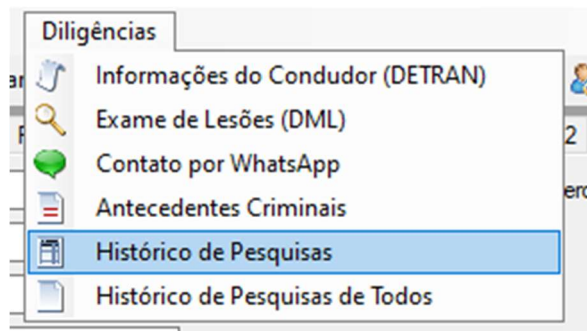
<sup>8</sup> Será utilizado o número associado à versão então instalada.

<sup>9</sup> A página de antecedentes criminais pode ser redefinida na guia de Configurações Avançadas, dentro do diálogo Opções, no menu Ferramentas.



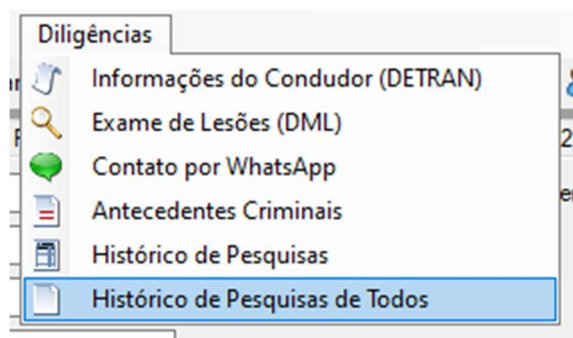
### Histórico de Pesquisas

Clicando em **Diligências – Histórico de Pesquisas**, será aberto o navegador na página de histórico das pesquisas de endereço da parte<sup>10</sup>, referentes à **pessoa elencada na guia Participantes ativa**.



### Histórico de Pesquisas de Todos

A mesma função, mas abrindo a consulta ao histórico de pesquisas de **TODAS** as partes cadastradas no processo.

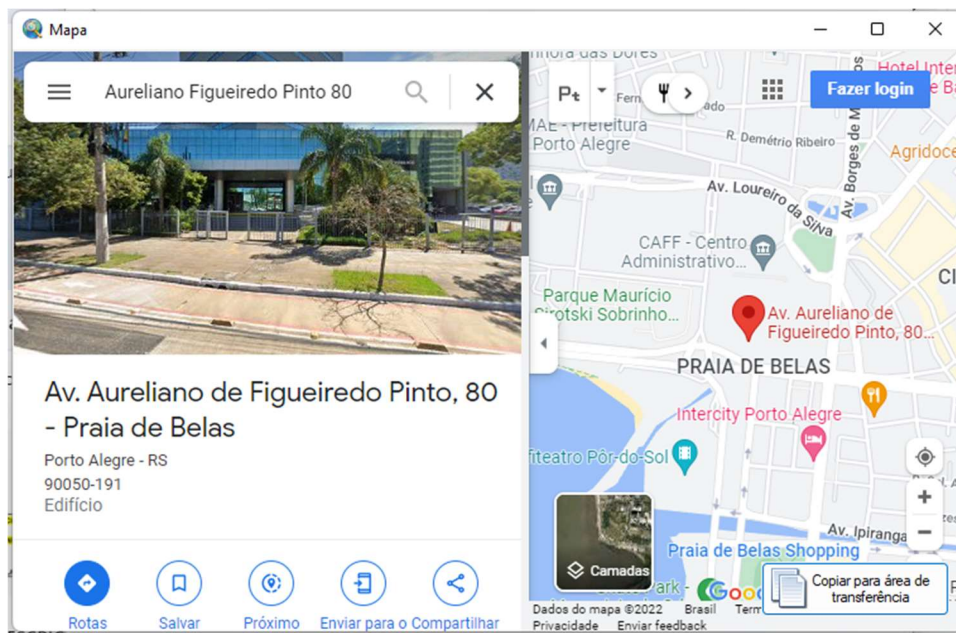


### Google Maps e Google Street View

Clicando em **Ferramentas – Mapa**, será aberto uma janela dividida com Mapa e Street View do **endereço indicado na guia ativa**, seja ela de Dados Gerais ou Participantes<sup>11</sup>.

<sup>10</sup> A página de antecedentes criminais pode ser redefinida na guia de Configurações Avançadas, dentro do diálogo Opções, no menu Ferramentas.

<sup>11</sup> Assim, é possível verificar endereços e condições, por exemplo, da residência dos envolvidos e testemunhas.



A janela aberta contará com todas as funcionalidades GoogleMaps.

Para copiar todo o conteúdo da janela para a área de transferência, clique no botão **“Copiar para área de transferência”**, localizado no canto inferior direito do Mapa.

### Cadastros de Tipos Penais e de Instituições

Os cadastros de Tipos Penais e de Instituições são utilizados para aprimoramento do sistema e são, por padrão, concentrados nas páginas do NID (Núcleo de Inovação de Desburocratização) na Intranet do Ministério Público.

Para incluir novas instituições ou tipos penais, bem como para utilizar o sistema fora da VPN, é necessário salvar uma cópia local desses cadastros e fazer a **indicação deste novo local nas configurações avançadas e, depois, reiniciar o programa.**

### Salvando uma cópia local dos Cadastros

Abra o cadastro cuja cópia local se pretende criar e clique no disquete na barra superior, indicando, no diálogo que abrir o local onde será salvo.

Depois de salvar, **indique o local do novo cadastro nas configurações avançadas** e depois **reinicie o programa.**

**IMPORTANTE:** utilizando cópias locais dos arquivos eventuais correções realizadas na versão corporativa **não serão implementadas.**