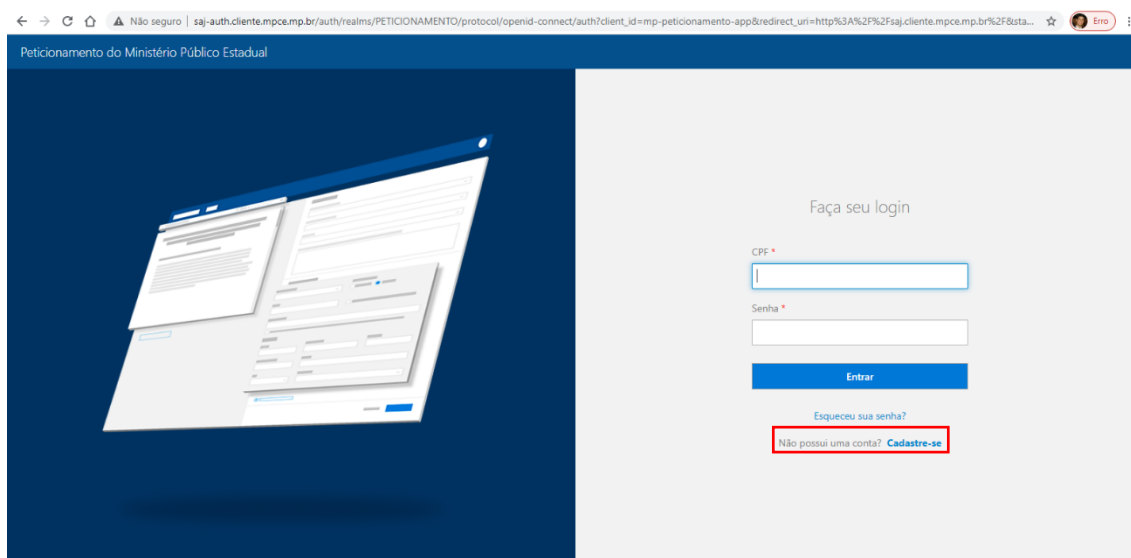


MANUAL PETICIONAMENTO EXTRAJUDICIAL - NUTRI

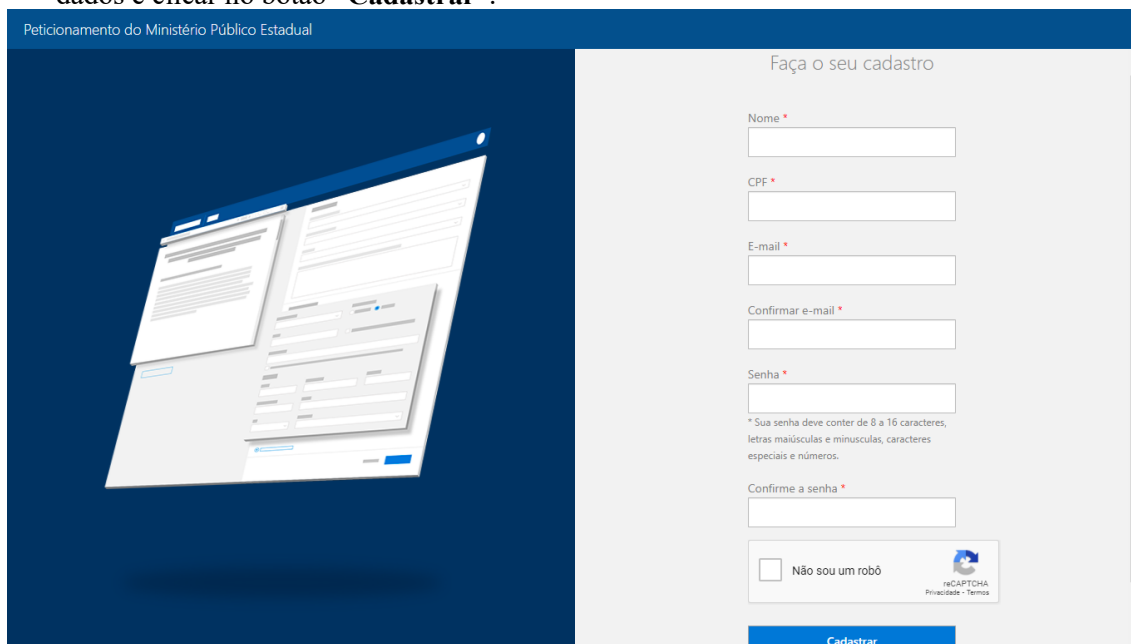
O sistema SIC – Serviço de Informação ao Cidadão/Ouvidoria foi substituído pelo novo sistema de Peticionamento Extrajudicial Inicial SAJ MP. Para quem ainda não criou uma conta de acesso, deverá criá-la através do passo a passo abaixo:

CADASTRO DE ACESSO

1. Para se cadastrar, o usuário deverá acessar o link do [sistema de Peticionamento Extrajudicial Inicial SAJ MP](#) e clicar na opção “Não possui uma conta? **Cadastre-se**” conforme destacado na imagem abaixo:



2. Ao clicar, o usuário será redirecionado para a página abaixo onde deverá preencher seus dados e clicar no botão “**Cadastrar**”.

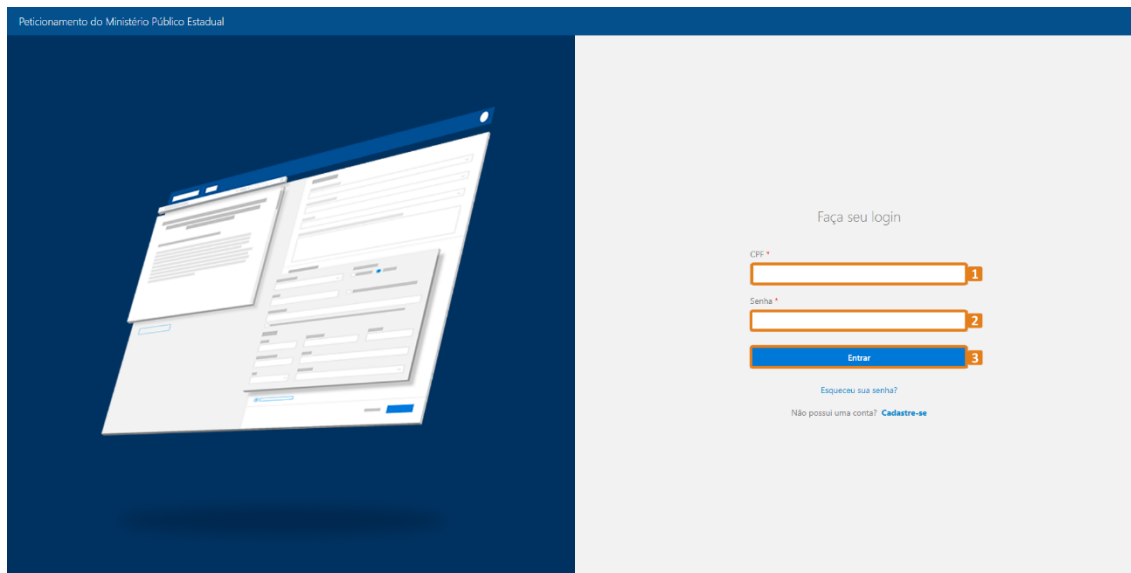


Tela de cadastro de usuário

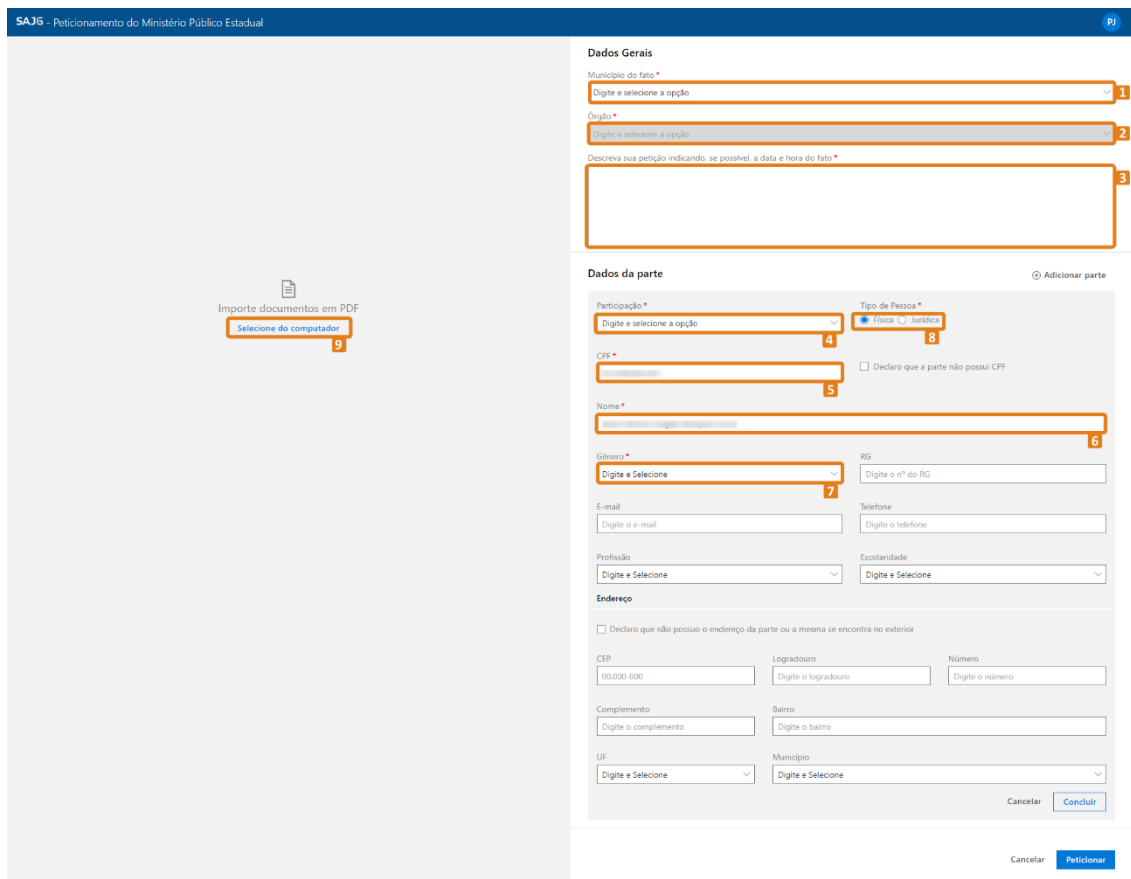
CADASTRO DE PETIÇÃO

Para cadastrar uma petição, o usuário precisa acessar o sistema utilizando a conta cadastrada, após o acesso e preencher as informações conforme abaixo:

Na tela de login do portal preencha seu **CPF (1)** e **Senha (2)** cadastrada, feito isso clique no botão **“Entrar” (3)**.



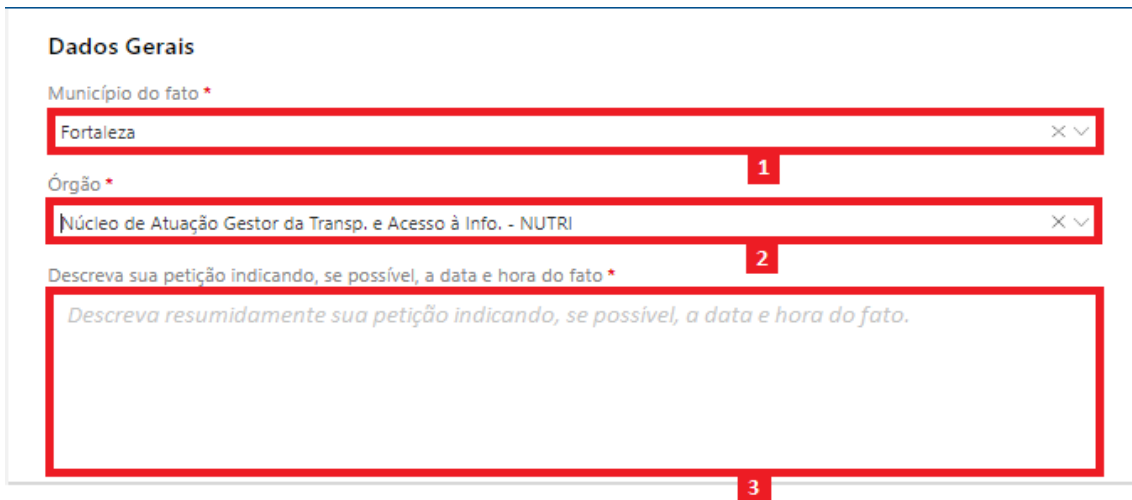
Após o login ter sido feito, o usuário será encaminhado para a tela abaixo:



Tela de cadastro de petição

Preenchendo Dados Gerais da petição

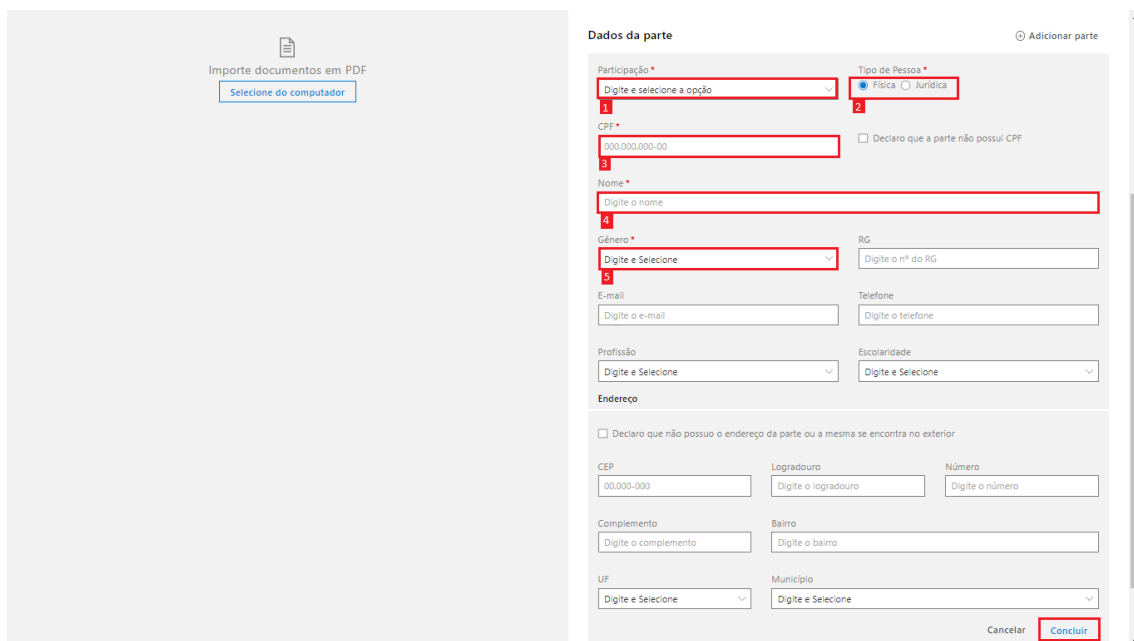
No canto superior esquerdo da tela temos os “**Dados Gerais**” preencha os campos obrigatórios **Município do fato (1)**, **Órgão (2)** e **Descrição (3)** como exemplificado na imagem abaixo:



O campo município deve ser preenchido com a opção “**Fortaleza**” e o campo órgão deve ser preenchido com a opção “**Núcleo de Atuação Gestor da Transp. e Acesso à Info. – NUTRI**”.

Preenchendo Dados da parte

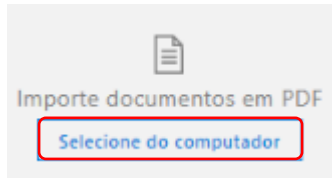
Um pouco mais abaixo na tela temos a opção de “**Adicionar parte**” a petição. Os “**Dados da parte**”, devem ser preenchidos obrigatoriamente os campos **Participação (1)**, **Tipo de Pessoa (2)**, **CPF (3)**, **Nome (4)** e **Gênero (5)**, os demais campos são opcionais, caso não tenha interesse em fornecer mais informações, clique no botão “**Concluir**”.



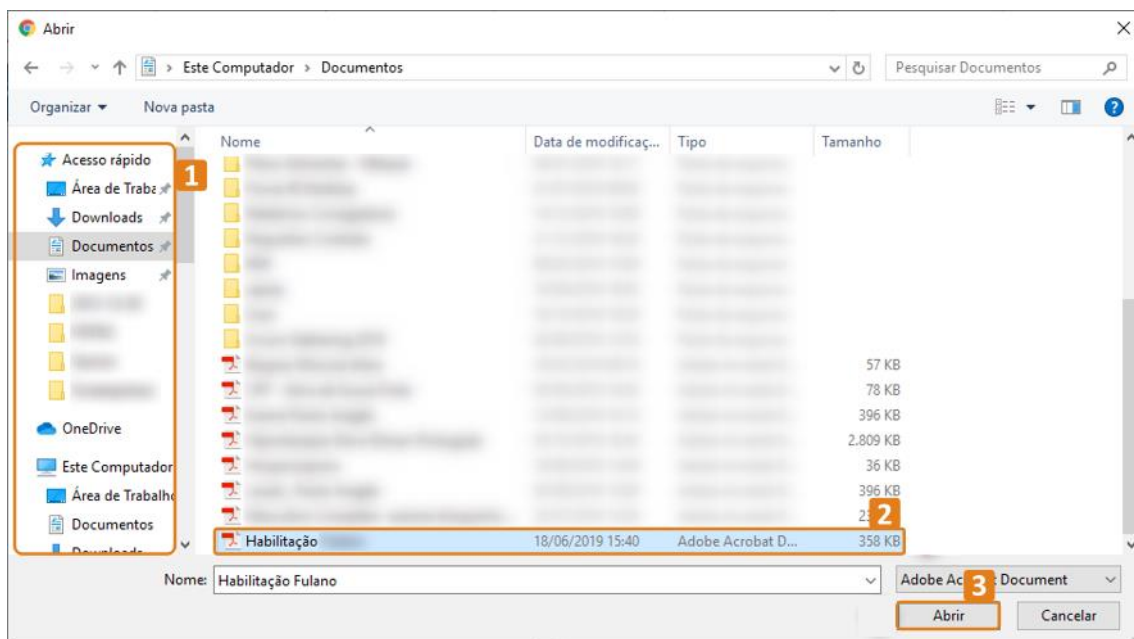
É possível incluir mais de uma parte a petição.

Importando documentos

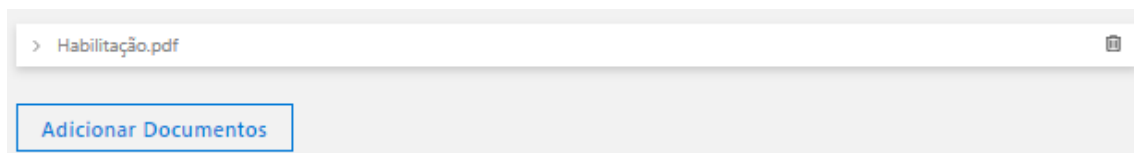
Para importar um documento em PDF para o sistema, basta clicar no botão “**Selecione do computador**” na parte esquerda da tela conforme destacado abaixo.



Após clicar no botão, será aberta uma janela para que seja escolhido o documento a ser anexado. Selecione a pasta onde o documento está salvo, depois selecione o documento e clique no botão “Abrir” conforme imagem abaixo:

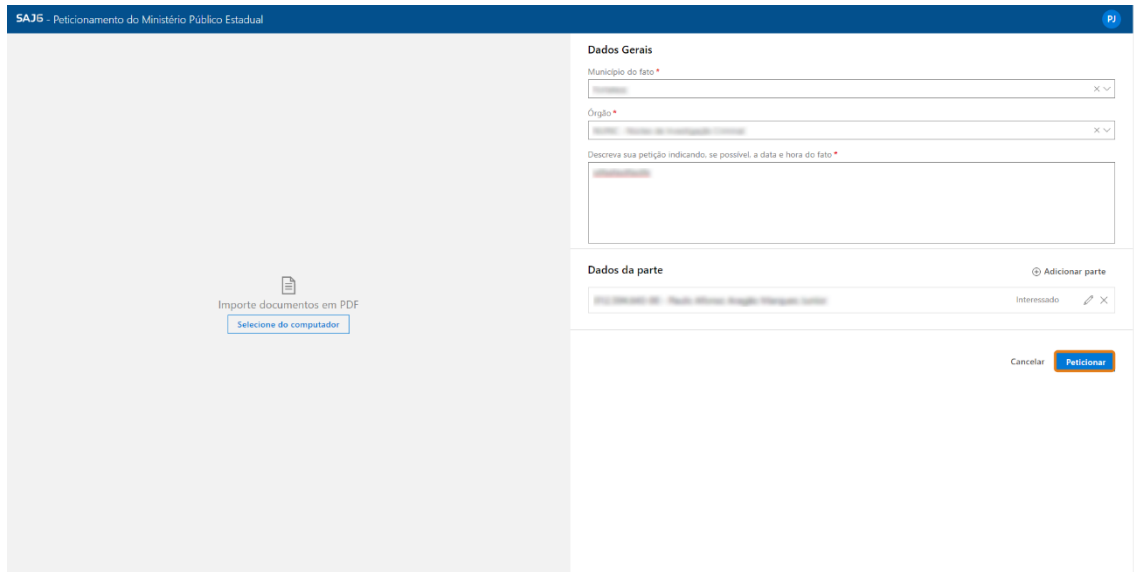


Após o procedimento o seu documento estará anexado, é possível adicionar mais de um documento caso necessário clicando no botão “Adicionar Documentos”.



Concluindo a petição

Após todos os campos preenchidos, clique no botão “**Peticionar**”.



SAJ6 - Peticionamento do Ministério Público Estadual

Dados Gerais

Município do fato *

Órgão *

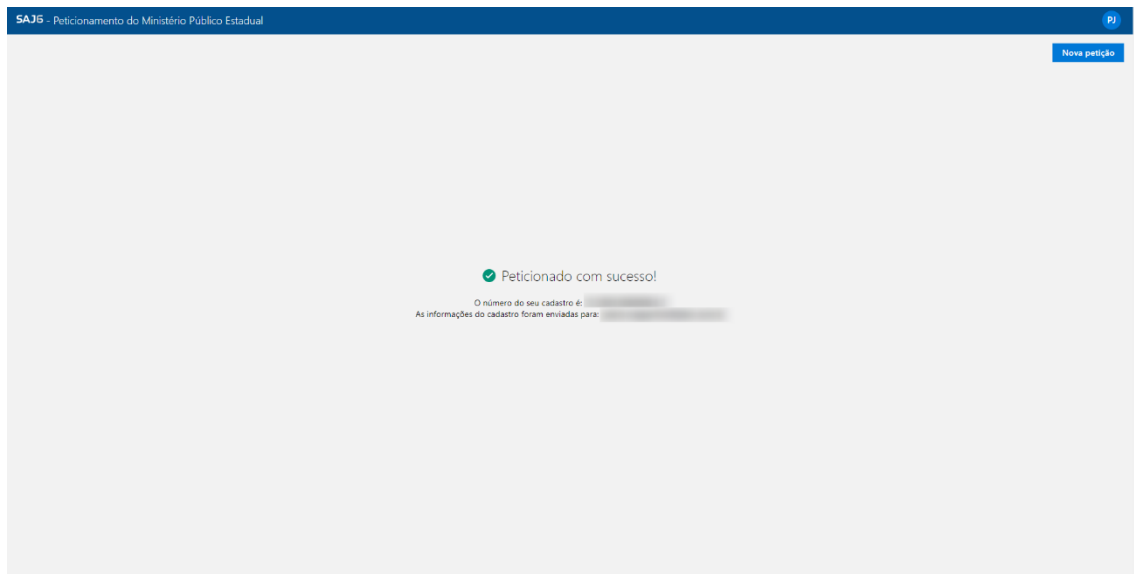
Descreva sua petição indicando, se possível, a data e hora do fato *

Dados da parte

Interessado

Cancelar **Peticionar**

Ao clicar no botão, será gerado um protocolo para sua petição que também é enviado por e-mail.



SAJ6 - Peticionamento do Ministério Público Estadual

Peticionado com sucesso!

O número do seu cadastro é: [REDACTED]

As informações do cadastro foram enviadas para: [REDACTED]

Nova petição