

# MANUAL DO SISTEMA DE VOTAÇÃO DA SEDESE

JANEIRO DE 2024

## Sumário

Manual do Usuário.....	2
Endereços dos Ambientes.....	2
1 - LISTAGEM DE ELEIÇÕES .....	2
2 - CADASTRO.....	3
3 - ENTRAR NO SISTEMA.....	5
3.1 – RECUPERAR SENHA .....	5
4.1 - Dados do usuário .....	8
4.2 - Escolha de segmentos.....	9
4.3 - Envio de documentos .....	12
5 - VOTAÇÃO .....	13
6 - VERIFICANDO OS RESULTADOS .....	16
7 - Comissão Eleitoral.....	17
7.1 Analisar documentação de eleitor ou candidato .....	18
7.2 - Recursos.....	20
8 - Administrador .....	22
8.1 - Usuários.....	22
8.2 - Entidades .....	23
8.3 - Eleições .....	25
8.3.1 Órgão Colegiado .....	26
8.3.2. Dados da Eleição .....	28
8.3.3 Documentos Obrigatórios (Eleitores).....	31
8.3.4. Documentos dos Candidatos .....	32
8.3.5 Cadastro de Segmento de Atuação .....	33
8.3.6. Escolha dos membros da Comissão Eleitoral .....	35
8.3.7. Tela final .....	37
8.4 - Tipos de Documentos .....	38
8.4.1 - Cadastrando Tipos de Documentos.....	39
8.5 - Entidades .....	40
9 - Recursos .....	41

# Manual do Usuário

O Sistema de Eleições Virtuais da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social é um sistema online que busca viabilizar as votações para escolhas de candidatas e candidatos dos órgãos colegiados Conselhos de Direitos e/ou Políticas Públicas das pastas da Secretaria.

## Endereços dos Ambientes

Para acessar o sistema entre no endereço eletrônico:

<https://voto.social.mg.gov.br/>

Ambiente de teste:

<http://dev.social.mg.gov.br/voto>

Ambiente de desenvolvimento:

<http://dev.wymored.com/voto>

## 1 - LISTAGEM DE ELEIÇÕES

Na página inicial do sistema, sem necessidade de login, há duas listagens: Processos Eleitorais em Andamento e Processos Eleitorais Encerrados, se houver:

Voto Principal Entrar

### Eleições Virtuais da SEDESE

Bem vindo

- Você pode pleitear votar e/ou ser candidato, desde que cumpra os requisitos e apresente os documentos necessários para o Órgão Colegiado específico
- Qualquer usuário logado poderá ter acesso ao resultado das eleições

#### Processos Eleitorais em Andamento

ÓRGÃO COLEGIADO	ELEIÇÕES
Conselho Estadual de Juventude	<a href="#">ELEIÇÕES</a>
CONEP/IR/Conselho Estadual de Promoção da Igualdade Racial	<a href="#">ELEIÇÕES</a>

#### Processos Eleitorais Encerrados

ÓRGÃO COLEGIADO	ELEIÇÕES
CONSELHO ESTADUAL DA MULHER - CEM	<a href="#">Eleições</a>
Colegiado Teste001	<a href="#">Eleições</a>
Colegiado Teste002	<a href="#">Eleições</a>

## 2 - CADASTRO

Na tela inicial deverá ser realizado seu cadastro, para ser habilitado como eleitor ou eleitora e/ou candidata ou candidato.

Como indicado na imagem abaixo, no canto superior direito haverá a opção de: ENTRAR, que ao ser selecionada abrirá as seguintes opções: Entrar, Cadastrar, Esqueceu sua Senha. A opção Cadastrar deverá ser escolhida.



Após clicar em CADASTRAR, abrirá a seguinte janela:

Serão solicitadas as seguintes informações para efetuar o cadastro:

1. Nome Completo, campo obrigatório;

2. Nome Social, campo opcional (Nome social se refere à designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida MDS, 2018)<sup>1</sup>;
3. Email, campo obrigatório;
4. CPF, campo obrigatório;
5. Município onde reside, campo obrigatório;
6. Documento de Identidade, campo obrigatório;
7. Escolaridade, campo obrigatório;
8. Senha, campo obrigatório;
9. Confirmação de senha, campo obrigatório.

Após preencher os campos, clique em CADASTRAR.

**DICA!**

- Use um endereço de e-mail que você tenha fácil acesso, pois caso seja necessária troca de senha o sistema irá utilizar o e-mail cadastrado para envio de link.
- Escolha uma senha que seja segura e que você irá se lembrar e não a compartilhe.

Ao enviar o seu cadastro no e-mail cadastrado você receberá um link de confirmação de e-mail. Você deve clicar no link para validar o cadastro.

<sup>1</sup> Saiba mais sobre o Nome Social acessando a Cartilha do Ministério da Cidadania: 'Garantia da Utilização do Nome Social para as Pessoas Travestis e Transexuais', em : [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Folders/cartilha\\_nome\\_social.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Folders/cartilha_nome_social.pdf)

## 3 - ENTRAR NO SISTEMA

Com o cadastro realizado e validado entre novamente no endereço eletrônico: <<https://voto.social.mg.gov.br/>>

No canto superior direito, vá na opção: ENTRAR e clique em ENTRAR.



Insira o seu CPF, com ou sem pontuação, a senha cadastrada e clique em ENTRAR.



Nesta tela você também encontrará a opção de cadastrar e solicitar troca de senha, através dos links: CADASTRE-SE e ESQUECEU SUA SENHA?, respectivamente.

### 3.1 – RECUPERAR SENHA

Caso seja necessário, você pode recuperar sua senha de acesso, clicando no link "Esqueceu sua senha", disponível na página "ENTRAR".

Voto Principal Entrar

### Entrar

Os campos com asterisco (\*) são obrigatórios

CPF \*

Senha \*

Entrar

Cadastre-se  
Esqueceu sua senha?

Digite apenas os números do seu CPF

A senha deve ter entre 6 e 32 caracteres

Mantenha-me logado (por 30 dias)

Depois de clicar, basta preencher o seu cpf na tela de “Recuperar Senha” e clicar no botão “Requerer criação de senha”

Voto Principal Entrar

### Recuperar Senha

Os campos com asterisco (\*) são obrigatórios

CPF \*

Requerer recriação de senha

Digite apenas os números do seu CPF

A próxima tela será semelhante esta abaixo, que informa que um e-mail foi enviado com um link para recuperar o acesso à conta:

Foi enviado um email com um link para verificar sua caixa de email ou de spam e clique no link para liberar ou recuperar o acesso à sua conta.

Senha \*

Entrar

Cadastre-se

Esqueceu sua senha?

CPF (\*) são obrigatórios

Digite apenas os números do seu CPF

A senha deve ter entre 6 e 32 caracteres

Mantenha-me logado (por 30 dias)

Clique no link do email e cadastre a nova senha. Depois, realize o procedimento para entrar no sistema.

## 4 – INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO ELEITORAL

Na tela inicial são exibidas as entidades com seus respectivos processos eleitorais.

Ao clicar no botão Eleições exibe os processos eleitorais de cada Entidade.

Processos Eleitorais em Andamento

ÓRGÃO COLEGIADO		ELEIÇÕES		
Conselho Estadual de Juventude		ELEIÇÕES		
PROCESSO ELEITORAL	EDITAL	PERÍODO DE HABILITAÇÃO	PERÍODO DE VOTAÇÃO	SITUAÇÃO
MANDATO 2022/2025	Edital	10/12/2021 - 08:00:00 a 15/12/2021 - 08:00:00	16/12/2021 - 08:00:00 a 20/12/2021 - 08:00:00	INSCREVA-SE
CONEPIR/Conselho Estadual de Promoção da Igualdade Racial		ELEIÇÕES		

### Processos Eleitorais Encerrados

Os detalhes dos processos eleitorais trazem as seguintes colunas.

- ➔ **Processo Eleitoral**, descreve o nome do processo eleitoral;
- ➔ **Editais**, documento de edital;
- ➔ **Período Eleitoral**, prazo para inscrição;

→ **Data Eleição**, quando ocorrerá o pleito;

→ **Situação**, situação do candidato/eleitor no processo eleitoral;

A coluna SITUAÇÃO trará as seguintes opções para diferentes momentos:

→ **Inscriva-se**, aparecerá ao abrir a tela e o processo de alistamento e candidatura estiver aberto;

→ **Resultados**, aparecerá quando o processo eleitoral terminar;

Ao clicar em Inscriva-se você será redirecionado para um assistente. Aqui você precisa conferir seus dados de cadastro, podendo atualizá-los se quiser.

#### 4.1 - Dados do usuário

Nessa tela são mostrados os dados de cadastro de usuário para sua conferência.

VOTO Processos Eleitorais Recursos Administrativo Comissão Eleitoral Almando Miguel de Andrade Souza

## Cadastro para Eleição

Órgão Colegiado da eleição: CONSELHO ESTADUAL DE JUVENTUDE

Eleição: **MANDATO 2022/2025**

Home / Segmento de Atuação / Documentos

### Confira os seus dados de cadastro

Nome completo *	Fulano da Silva
Nome Social:	
Email *	meuemail@provedor.com
CPF *	12345678901
Município de Residência *	Belo Horizonte
Documento de Identidade *	RG 1234568
Senha *	..... <small>A senha deve ter entre 6 e 32 caracteres</small>

Para prosseguir clique no botão Atualizar.

#### 4.2 - Escolha de segmentos

Em seguida você será direcionado para a seleção de Segmentos de Atuação, a tela abaixo lista os segmentos que você pode habilitar-se para votar ou candidatar-se.

Nessa eleição, somente entidades podem ser candidatas

Selecione o segmento de atuação para o qual deseja votar ou candidatar-se

Nessa eleição você pode votar em 1 segmento(s)

Nessa eleição você pode se candidatar em 1 segmento(s). Escolha a sua entidade para visualizar a candidatura

Você pretende representar qual entidade nesta eleição?

Escolher

Sua entidade não está listada? **CADASTRAR ENTIDADE**

<b>Feministas</b> <input type="checkbox"/> Habilitar para votar
<b>Comunidades tradicionais (quilombolas, indígenas, ribeirinhos, etc.)</b> <input type="checkbox"/> Habilitar para votar
<b>Negras e Negros</b> <input type="checkbox"/> Habilitar para votar
<b>Estudantis</b> <input type="checkbox"/> Habilitar para votar
<b>LGBTQI+</b> <input type="checkbox"/> Habilitar para votar
<b>Pessoas com deficiência:</b>

### Imagem 7 - Lista de Cargos

- ➔ **Habilitar-se para Votar**, inscrição como eleitor, permite votar em candidatos para esse cargo.
- ➔ **Candidatar-se**, inscrição como candidato ao cargo listado, automaticamente habilita-se para votar.

A depender das regras da Eleição, pode ser necessário Cadastrar/Selecionar uma entidade em que você seja o representante legal para votar ou Candidatar-se

Ao clicar no botão "CADASTRAR ENTIDADE" aparecerá o formulário:

**Cadastre uma entidade**  
Os campos com asterisco (\*) são obrigatórios  
Somente o representante legal deve cadastrar a entidade

Entidade \*

CNPJ \*

Data de Criação \*

Segmentos de atuação

Município \*

Representante Legal Alexandre Miguel de Andrade Souza

Declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei que as informações prestadas e documentos inseridos, neste sistema, para o Processo Eleitoral deste Conselho, são verídicos e autênticos/fiéis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos à época.

Preencha e envie para continuar.

Se já cadastrou/selecionou a entidade, ou se a eleição permite a participação de pessoa física, escolha os segmentos em que irá participar e/ou candidatar, e clique no botão “Salvar Seleção”, na parte inferior.

XII- Movimentos artísticos culturais

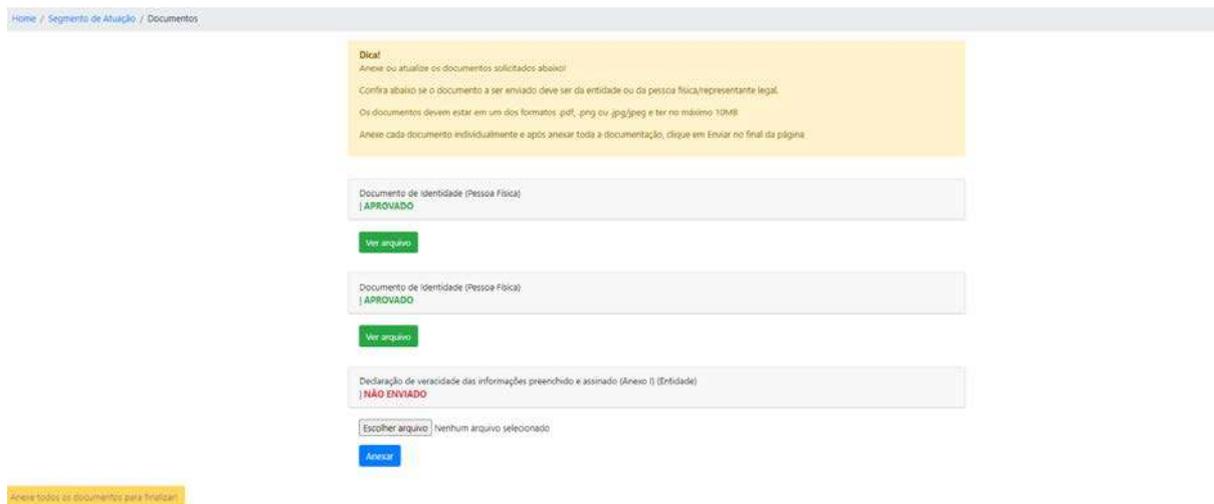
Habilitar para Votar |  Candidatar-se

A tela irá carregar novamente, mas dessa vez irá aparecer um botão “Prosseguir” na parte inferior.

Isso permite que você confira ou altere sua(s) escolha(s) antes de prosseguir.

### 4.3 - Envio de documentos

Na próxima tela devem ser enviados os documentos necessários para habilitação e/ou candidatura.



Você deve anexar individualmente cada documento solicitado, clicando no botão "Anexar" , e após ter anexado todos os documentos solicitados, o botão inferior será ativado:

antes:



depois:



Após clicar no botão “Enviar” o processo será finalizado, com o envio de e-mail de confirmação, e aparecerá uma tela semelhante a essa:



Lembre-se

Todo os pleitos eleitorais são guiados a partir de um Edital, confira no edital as exigências e verifique, quando necessário os contatos disponibilizados para tirar dúvidas para esclarecer o caso específico.

## 5 - VOTAÇÃO

A opção de Votar irá aparecer somente quando o período de votação iniciar, e você estiver logado no sistema. Se estiver no período eleitoral e você não tiver ‘ENTRADO’ no sistema, aparecerá o botão “ENTRAR” na tela de Processos Eleitorais aparece o período para votação em SITUAÇÃO.

Sem entrar no sistema:

CONSELHO ESTADUAL DA MULHER - CEM		ELEIÇÕES		
PROCESSO ELEITORAL	EDITAL	PERÍODO DE HABILITAÇÃO	PERÍODO DE VOTAÇÃO	SITUAÇÃO
CONSELHO ESTADUAL DA MULHER - 2021	<a href="#">Edital</a>	12/11/2021 - 15:47:00 a 13/12/2021 - 23:00:00	14/12/2021 - 08:00:00 a 20/12/2021 - 23:00:00	<a href="#">ENTRAR</a>

Obs: Entrar no sistema usando esse botão “Entrar” o direcionará para a tela de votação.

Se já tiver entrado no sistema:

CONEPIR/Conselho Estadual de Promoção da Igualdade Racial		ELEIÇÕES		
PROCESSO ELEITORAL	EDITAL	PERÍODO DE HABILITAÇÃO	PERÍODO DE VOTAÇÃO	SITUAÇÃO
CONSELHO ESTADUAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL 2021	<a href="#">Edital</a>	09/11/2021 - 15:00:00 a 29/11/2021 - 18:00:00	30/11/2021 - 07:00:00 a 28/12/2021 - 18:00:00	<a href="#">VOTAR</a>

Além disso, mais informações sobre o processo eleitoral podem ser encontradas na coluna EDITAL que dá acesso ao edital do processo.

Ao clicar em VOTAR ocê será direcionado a uma página com Segmentos para a eleição escolhida. Nesta página, aparecerão os segmentos de atuação em que você foi habilitado, como pode ser visto na tela de simulação abaixo.

The screenshot shows a web interface for voting. At the top, there is a navigation bar with 'Voto' on the left and 'Processos Eleitorais - Recursos - Administrativo - Comissão Eleitoral' in the center. On the right, the user's name 'Alexandre Miguel de Andrade Souza' is displayed. Below the navigation bar, a blue banner reads 'VOTAÇÃO' and 'MANDATO 2022/2025'. The main content area displays 'Segmentos habilitados para votação' followed by a red link 'Clique abaixo para votação'. Below this, a yellow banner lists the eligible segment: 'XII - MOVIMENTOS ARTÍSTICOS CULTURAIS'.

Se você puder votar em mais de um segmento será definido de acordo com o Edital do processo eleitoral. Exemplo com mais de um segmento:

The screenshot shows a web interface for voting. At the top, there is a navigation bar with 'Voto' on the left and 'Processos Eleitorais - Recursos - Administrativo - Comissão Eleitoral' in the center. On the right, the user's name 'Paulo Henrique Martins' is displayed. Below the navigation bar, a blue banner reads 'VOTAÇÃO' and 'CONSELHO ESTADUAL DA MULHER - 2021'. The main content area displays 'Segmentos habilitados para votação' followed by a red link 'Clique abaixo para votação'. Below this, three yellow banners list the eligible segments: 'ESTUDANTES', 'EMPREENDEDORAS', and 'MULHERES NEGRAS'.

Para votar, você escolherá um segmento e será direcionado para a página que mostrará os candidatos para o segmento escolhido, em ordem alfabética:



Ao clicar no nome do candidato(a) ou entidade candidata, aparecerá uma caixa de confirmação:

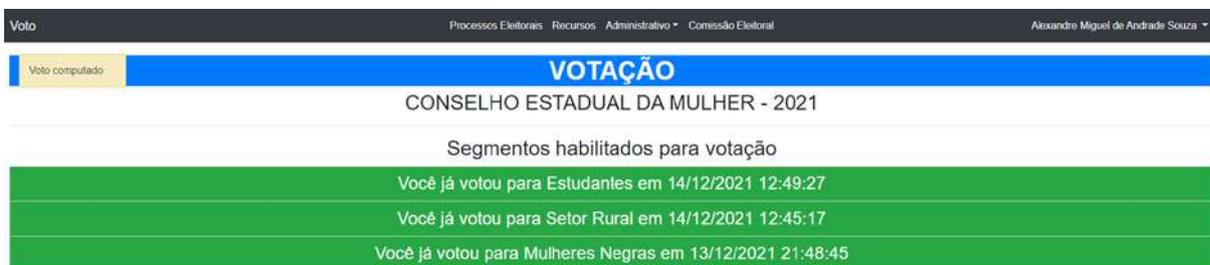


Ao confirmar, seu voto será computado e o sistema voltará para a tela de listagem dos segmentos para votar:



com a confirmação de quando votou para o segmento.

O processo continua até você tenha votado em todos os segmentos.  
Exemplo de tela após o voto em todos os segmentos:



## 6 - VERIFICANDO OS RESULTADOS

Após o encerramento da Eleição, os resultados estarão disponíveis na tela inicial, também acessível pelo item do menu [Processos Eleitorais](#), na parte de "Processos Eleitorais Encerrados". Ao clicar no botão "Eleições" do Órgão Colegiado desejado, aparecerão linhas com as eleições, com o link 'Resultados' na coluna "Situação".

The screenshot shows a table titled 'Processos Eleitorais Encerrados' with a 'ELEIÇÕES' button in the top right. The table has columns for 'Órgão Colegiado', 'Edital', 'Período de Habilitação', 'Data Eleição', and 'Situação'. The first row shows 'CONSELHO ESTADUAL DA MULHER - 2021' with a 'Resultados' link in the 'Situação' column. Below this are three rows for 'ColigadoTeste001', 'ColigadoTeste002', and 'ColigadoTeste 003', each with an 'Eleições' button.

Órgão Colegiado	Edital	Período de Habilitação	Data Eleição	Situação
CONSELHO ESTADUAL DA MULHER - 2021	Edital	12/11/2021 - 15:47:00 a 05/12/2021 - 18:00:00	2021-12-06 08:00:00	<a href="#">Resultados</a>
ColigadoTeste001				<a href="#">Eleições</a>
ColigadoTeste002				<a href="#">Eleições</a>
ColigadoTeste 003				<a href="#">Eleições</a>

Na coluna Situação, clique em RESULTADOS.

A tela apresentará os candidatos eleitos por segmento, conforme exemplo abaixo:

## Resultados da Eleição CONSELHO ESTADUAL DA MULHER - 2021

Total de votos: 10

Total de eleitores: 4

\*Os candidados em azul foram eleitos

Mães	CANDIDATO
	ASILO DE VELHOS JESUS NAZARENO
Estudantes	CANDIDATO
	ASSOCIAÇÃO CIGANA DE MINAS GERAIS
Empreendedoras	CANDIDATO
	ASSOCIAÇÃO DAS MULHERES NEGRAS DE VARGINHA
Setor Rural	CANDIDATO
	ASSOCIAÇÃO DE MULHERES DO NORTE DE MINAS
Feminista	CANDIDATO
	ASSOCIAÇÃO DAS FEMINISTAS DE MINAS GERAIS
Mulheres Negras	CANDIDATO
	ASSOCIAÇÃO DAS MULHERES NEGRAS DE BELO HORIZONTE

Copyright © 2021 Desenvolvido com web2py

Lembre-se:

Os processos eleitorais terão seus resultados amplamente divulgados para além do Sistema de Eleições da Sedese, segundo as diretrizes do Edital do processo.

## 7 - Comissão Eleitoral

Os membros da Comissão Eleitoral são escolhidos pelos administradores durante o cadastro da eleição, para mais informações consulte a seção Administrador

Quando alguém é escolhido para ser membro da Comissão Eleitoral um menu fica disponível no menu principal, então será possível ver todas as eleições nas quais foi escolhido. O membro também recebe um email a fim de lhe dar ciência.

Nome da eleição	Órgão Colegiado organizador	
CONSELHO ESTADUAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL 2021	CONEP/IV/CONSELHO ESTADUAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL	<a href="#">Ver</a>
CONSELHO ESTADUAL DA MULHER - 2021	CONSELHO ESTADUAL DA MULHER - CEM	<a href="#">Ver</a>

Ao clicar no botão Ver, você será direcionado para uma tela onde verá um link para os recursos, eleitores e candidatos. Após o término da eleição, haverá também um link para ver a votação.

Voto Processos Eleitorais · Recursos · Administrativo · Comissão Eleitoral Alexandre Miguel de Andrade Souza

### Comissão Eleitoral | Análise dos Documentos de Habilitação

Órgão colegiado da eleição: [CONSELHO ESTADUAL DA MULHER - CEM](#)  
 Eleição: [CONSELHO ESTADUAL DA MULHER - 2021](#)

Home

[VER RECURSOS](#)

[VER VOTAÇÃO](#)

#### ELEITORES

A analisar	Rejeitados	Aprovados
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>0EntidadeTesteUH'!@#&amp;\$ %`&amp;*()*_+ Segmento(s): Mulheres Negras,Mães,Feminista <span style="color: red;">Habilitação Solicitada</span></p> </div>		<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>ASILO DE VELHOS JESUS NAZARENO Segmento(s): Mães,Feminista <span style="color: red;">Habilitado</span></p> </div>

Tanto eleitores quanto candidatos são divididos em 3 colunas: A analisar, Rejeitados e Aprovados.

A principal atividade do membro da Comissão Eleitoral é analisar a documentação enviada pelos eleitores e candidatos, de forma a verificar se cumprem os requisitos dispostos no Edital e legislação pertinente.

## 7.1 Analisar documentação de eleitor ou candidato

Ao clicar em checar, será apresentada uma tela semelhante à abaixo, com informações a respeito do solicitante, e uma lista dos documentos apresentados. Para cada tipo de documento exigido, haverá um link para ver o arquivo, uma caixa de status com a situação atual “Aguardando Análise” e as opções “Rejeitado” e “Aprovado”. Caso o documento esteja de acordo com o exigido no Edital, basta escolher “Aprovado” e clicar em “Registrar Avaliação do Documento”. Caso o documento não cumpra as exigências, deve se escolher “Rejeitado”, descrever os motivos da rejeição na caixa apropriada e clicar em “Registrar Avaliação do Documento”.

Segmento a que se candidatou: Feminista

**Dica!**  
Clique em ver Arquivo para fazer a análise e depois selecione um status.  
NOTA: O status rejeitado precisa obrigatoriamente de observações para que os documentos possam ser corrigidos.  
Após avaliar todos os documentos, clique em finalizar ao final da página

Estatuto da entidade registrado em cartório e alterações posteriores, se houver (entidade) | **AGUARDANDO ANÁLISE**

[Ver arquivo](#)

Status:  
Aguardando Análise

Descreva os motivos da rejeição:

Última modificação: 06-12-2021 17:15:16 por Talles Roque de Freitas

[Registrar Avaliação do Documento](#)

Após analisar todos os documentos exigidos, deve-se clicar em “Finalizar” ao final da página.

**FINALIZAR**

A lista de documentos será analisada pelo sistema, e se houver algum documento rejeitado, a inscrição ou candidatura será rejeitada. Caso todos os documentos estejam aprovados, será aprovada. Em qualquer caso, será enviado um email para o interessado informando do resultado. Em caso de rejeição, se desejar, ele poderá acessar o sistema, verificar porquê a documentação foi rejeitada e enviar novo documento, de forma a cumprir as exigências.

Caso ele seja rejeitado o nome do membro que fez a rejeição não aparece para o candidato/eleitor, somente as observações e a data de modificação.

O nome do membro é apenas para controle e comunicação interna entre os membros.

Após clicar no botão Finalizar você voltará para a tela inicial daquela eleição.

## 7.2 - Recursos

O membro da comissão eleitoral deverá também analisar os recursos apresentados pelos usuários relativos à eleição.

Para acessar os recursos, deverá ir na tela da eleição (Comissão Eleitoral > Eleição > Ver) e clicar em "VER RECURSOS":

# Comissão Eleitoral | Análise dos Documentos de Habilitação

Órgão colegiado da eleição: **CONSELHO ESTADUAL DA MULHER - CEM**

Eleição: **CONSELHO ESTADUAL DA MULHER - 2021**

Home

[VER RECURSOS](#)

## ELEITORES

A analisar

0EntidadeTesteUH"!@#\$  
%`&\*()\_+  
Commento/c): Mulheres

Rejeitados

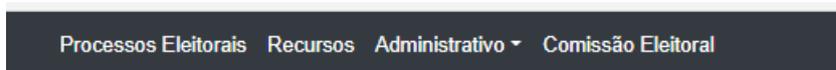
Aprovados

ASILO DE VELHOS JESUS  
NAZARENO  
Commento/c): Mãe Feminista

## 8 - Administrador

O perfil de administrador será o utilizado pelos responsáveis pela administração de usuários, entidades e do processo eleitoral.

Para cadastrar no sistema e acessar, siga o processo descrito no tópico Eleitor. Quando seu cadastro for analisado e estando elencando como responsável pela condução de algum processo eleitoral será conferido um perfil de administrador.

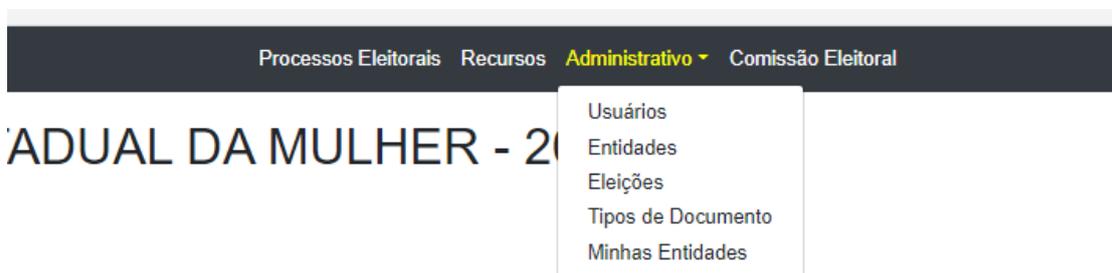


**Imagem 19**

### - Tela principal do perfil de administrador

A tela inicial do perfil administrador irá mostrar em seu centro superior opções diferentes. Sendo elas: PROCESSOS ELEITORAIS, marcada como 1, e ADMINISTRATIVO, marcada como 2.

Ao clicar nessa opção irá aparecer uma lista suspensa com as seguintes opções: Usuários, Entidades, Eleições e Tipo de Documento, como demonstrado na Imagem abaixo:



### 8.1 - Usuários

Ao entrar em **Usuários**, será redirecionado para uma tela contendo o registro e informações de todos os usuários do sistema. Sendo as informações: Nome Completo e E-mail. As opções desta tela são:

- ➔ Adicionar Registro: utilizado para cadastrar um usuário manualmente;
- ➔ Barra de Busca, Busca e Limpar: ferramentas para pesquisa no banco de usuários;
- ➔ Grupos:
- ➔ Visualização: permite que visualize o cadastro completo dos usuários com todas as informações;
- ➔ Editar: permite editar o cadastro dos usuários. Nessa opção que se habilita o login do usuário no sistema.
- ➔ Excluir: exclui o cadastro do usuário.

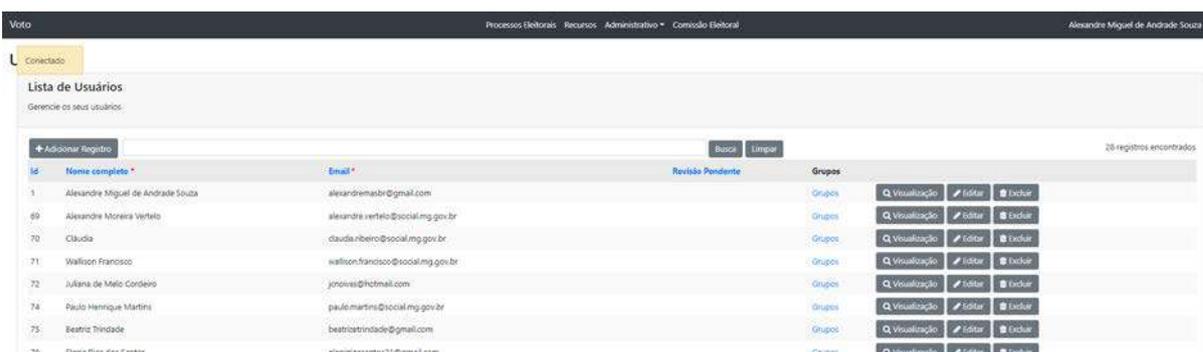


Imagem 21 - Tela de Usuários para perfil administrador

## 8.2 - Entidades

Ao entrar na opção **Entidades**, será redirecionado para uma tela contendo o registro e informações de todas as entidades cadastradas. Sendo as informações:

- ➔ ID: É o número de cadastrado no sistema;
- ➔ Órgão: Nome do nome da entidade/órgão cadastrado;
- ➔ CNPJ;

- Data de Criação da Entidade;
- Carta de Apresentação;
- Segmento de Atuação;
- Município sede;
- Representante legal.

As opções da tela são:

- Adicionar registro: permite o cadastro de uma nova entidade no sistema;
- Barra de busca, botão de busca e limpar para pesquisar no banco de dados do sistema;
- Botão de Visualização: permite acessar as informações completas do cadastro da entidade;
- Botão de Editar: permite a edição do cadastro da entidade;
- Botão Excluir: exclui o cadastro da entidade.

## Entidades

56 registros encontrados

Id	Órgão *	CNPJ	Data de Criação *	Segmentos de atuação	Município *	Representante Legal		
2	Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - CEDCA	35205424000177	None	None	3106200	christiane machado	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Excluir</a>
3	Conselho Municipal de Defesa dos de todos de Oliveira Fortes	12345646464	20/03/1980	Atuamos no segmento de acompanhamento	3145703	None	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Excluir</a>
4	Associação dos Jovens Desempregados	32001515000100	10/08/2020	None	3106200	Alexandre Miguel de Andrade Souza	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Excluir</a>
5	CONSELHO ESTADUAL DA MULHER - CEM	49120567000190	11/12/2014	Feminista	3106200	Elenir Rios dos Santos	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Excluir</a>
6	ASILO DE VELHOS JESUS NAZARENO	90733160000132	11/10/2013	Abrigo de pessoas idosas	3101102	Wallison Francisco	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Excluir</a>
7	ONG FULANO	010101	01/01/1980	Juventude	3106200	None	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Excluir</a>
8	ONG BELTRANA	020202	01/01/1985	Juventudes de povos e comunidades tradicionais	3106200	None	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Excluir</a>
9	ONG CICLANO	030303	01/01/1990	Juventude	3106200		<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Excluir</a>
10	CONEP/Conselho Estadual de Promoção da Igualdade Racial	48323258000155	26/08/2009	Promoção da Igualdade Racial	3106200	Alexandre Moreira Vertelo	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Excluir</a>

Imagem 22: Tela de Entidades para Perfil Administrador

### 8.3 - Eleições

Ao entrar na opção **Eleições**, será redirecionado para uma tela contendo o registro e informações de todas as eleições cadastradas pelo administrador.

Voto Processos Eleitorais Recursos Administrativo Comissão Eleitoral Elenir Rios dos Santos

## Eleições

[Nova eleição](#)

[Busca](#) [Limpar](#) 1 registros encontrados

Id	Entidade	Início da Habilitação *	Início da Votação	Edital	Administrar
30	CONSELHO ESTADUAL DA MULHER - CEM	12/11/2021 15:47:00	06/12/2021 08:00:00	<a href="#">arquivo</a>	<a href="#">Administrar</a>

As opções da tela são:

- Adicionar registro: permite o cadastro de um novo processo eleitoral no sistema;
- Barra de busca, botão de busca e limpar para pesquisar no banco de dados do sistema;
- Botão de Administrar: permite a edição do processo eleitoral;

Botão de Administrar

Ao clicá-lo você será redirecionado para um assistente, o mesmo processo é válido para o botão Nova Eleição.

### 8.3.1 Órgão Colegiado

Ao clicar em Nova Eleição será preciso escolher uma entidade, clicando sobre ela. Ao clicar em administrar, como já foi escolhido um órgão colegiado, essa tela não será apresentada.

## Cadastro de Elei3o

Passo 1: Escolha ou **CADASTRE** um 3rg3o colegiado

Home / Dados Elei3o / Documentos / Segmento de atua3o / Comiss3o Eleitoral

Nome do 3rg3o colegiado

[COLEGIADOTESTE001](#)  
[COLEGIADOTESTE002](#)  
[COLEGIADOTESTE 003](#)  
[CONEPIR/CONSELHO ESTADUAL DE PROMO3O DA IGUALDADE RACIAL](#)  
[CONSELHO ESTADUAL DA MULHER](#)  
[CONSELHO ESTADUAL DA MULHER - CEM](#)  
[CONSELHO ESTADUAL DA PESSOA IDOSA - CEI](#)  
[CONSELHO ESTADUAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICI4NCIA - CONPED](#)  
[CONSELHO ESTADUAL DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS - CONEDH](#)  
[CONSELHO ESTADUAL DE JUVENTUDE](#)  
[CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIAN3A E DO ADOLESCENTE - CEDCA](#)

Se o 3rg3o colegiado n3o estiver cadastrado, voc4 poder3 cadastr3-lo:

Voto Processos Eleitorais Recursos Administrativo \* Comissão Eleitoral Alexandre Miguel de Andrade Souza \*

Gentileza preencher o formulário

## Cadastro de Eleição

Passo 1: Escolha ou [CADASTRE](#) um órgão colegiado

Home / Dados Eleição / Documentos / Segmento de atuação / Comissão Eleitoral

**Cadastre um órgão colegiado**  
Os campos com asterisco (\*) são obrigatórios

Órgão \*

Data de Criação \*

Legislação de Criação

Município \*

Órgão Colegiado

[Enviar](#) [Fechar](#)

Copyright © 2021 Desenvolvido com [web2py](#)

Preenchidos os dados de cadastro do Órgão Colegiado, basta enviar que ele será cadastrado e aparecerá na lista de órgãos colegiados para ser selecionado.

### 8.3.2. Dados da Eleição

Escolhido o Órgão Colegiado da eleição, será direcionado para tela de Dados da Eleição:

Gentileza preencher o formulário

## Cadastro de Eleição | Dados da Eleição

Órgão colegiado da eleição: **Conselho Estadual de Esportes**

[Home](#) / [Dados Eleição](#) / [Documentos](#) / [Segmento de atuação](#) / [Comissão Eleitoral](#)**Dica!**

Preencha todos as informações relacionadas a esta eleição. Atenção: Documentos requeridos em geral: campo que determina quais os documentos em comum serão exigidos dos candidatos e dos eleitores.

**Dados da eleição**

Nome/Ano da Eleição \*

Digite o nome completo do conselho e ano de realização da eleição

Início da Habilitação \*

preencha no formato 01/01/2021 08:00:00

Fim da Habilitação \*

Início da Votação

Fim da Votação

Tipo de Eleitor

Tipo de Candidato

Edital

 Nenhum arquivo selecionado.

Prazo correção documentos (dias)

Máximo de segmentos votação

Número de segmentos máximo em que o eleitor pode votar. Deixe em branco para o eleitor votar em todos

Máximo de segmentos candidatura

Número de segmentos máximo em que o eleitor pode candidatar. Deixe em branco para o eleitor candidatar em todos

 Publicar

Sendo as informações:

- ➔ ID: É o número de cadastro no sistema;
- ➔ Entidade: é o nome da entidade que está passando pelo processo eleitoral;
- ➔ Nome: campo referente ao tipo de processo eleitoral, nome da eleição ;

- ➔ Início do Alistamento Eleitoral: mostra a data e horário de início que o sistema ficará aberto para a habilitação de eleitores e candidatos;
- ➔ Fim do Alistamento Eleitoral: mostra a data e horário final para realizar a habilitação de eleitores e candidatos para o processo;
- ➔ Início da Votação: data e horário de início para o pleito;
- ➔ Fim da Votação: data e horário final para o pleito;
- ➔ Edital: permite que se baixe o arquivo do edital para acesso.
- ➔ Prazo para corrigir documentos (dias): Número de dias em que o eleitor/candidato terá para corrigir documentos rejeitados pelo comitê.
- ➔ Tipo de Eleitor: Define se o eleitor será do tipo Entidade ou Pessoa Física. Se for do Tipo Entidade, o sistema exigirá que o usuário seja o responsável legal e cadastre ou selecione a entidade no momento da inscrição
- ➔ Tipo de Candidato: Define se o candidato será do tipo Entidade ou Pessoa Física. Se for do Tipo Entidade, o sistema exigirá que o usuário seja o responsável legal e cadastre ou selecione a entidade no momento da inscrição
- ➔ Máximo de segmentos votação: Número de segmentos máximo em que o eleitor pode votar. Deixe em branco para o eleitor votar em todos
- ➔ Máximo de segmentos candidatura: Número de segmentos máximo em que o eleitor pode candidatar. Deixe em branco para o eleitor se candidatar em todos
- ➔ Votos por Segmento de Atuação: Em quantos candidatos cada eleitor pode votar, 1 por segmento (cargo) ou 1 por cadeira (vaga).
- ➔ Publicar: Marque apenas quando toda a eleição estiver cadastrada, incluindo documentação, segmentos e comissão eleitoral. **AO**

selecionar, a eleição passará a ser listada publicamente na página inicial.

### 8.3.3 Documentos Obrigatórios (Eleitores)

O próximo passo é preencher os dados obrigatórios para os eleitores. Os tipos de documentos apresentados são cadastrados no menu Administrativo > Tipos de Documentos. Há uma seção específica para explicar.

Uma vez cadastrados os tipos de documentos necessários, você pode selecioná-los, conforme tela abaixo:

Gentileza preencher o formulário

## Cadastro de Eleição | Documentos

Órgão Colegiado da eleição: **CONSELHO ESTADUAL DA MULHER - CEM**

[Home](#) / [Dados Eleição](#) / [Documentos](#) / [Segmento de atuação](#) / [Comissão Eleitoral](#)

**Dica!**

Os documentos aqui serão exigidos a TODOS OS ELEITORES E CANDIDATOS a qualquer segmento de atuação nesta eleição.

- Atestado ou comprovante de ausência de registro no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – Cepim (entidade)
- CADIN-MG - Consulta ao Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais (entidade)
- Certidão Negativa de Débito de ordem jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária (entidade)
- Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativa da pessoa física, junto às Receitas Municipal, Estadual e Federal - Quando representante não estatutário (usuario)
- CNPJ - Comprovante de Inscrição (entidade)
- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (entidade)
- Comproverantes de atuação no segmento em pelo menos 03 (três) municípios em Minas Gerais (entidade)
- Comproverantes de funcionamento da entidade há pelo menos 2 (dois) anos (entidade)
- Consulta ao CAGEC – Demonstrando que entidade não se encontra impedida de contratar/licitar (entidade)
- CPF do Presidente da entidade (ou função equivalente) (usuario)
- Declaração de Utilidade Pública (entidade)
- Declaração de veracidade das informações preenchido e assinado (Anexo I) (entidade)
- Documento de Identidade (usuario)
- Estatuto da entidade registrado em cartório e alterações posteriores, se houver (entidade)
- Título de Eleitor (usuario)

Prosseguir

**IMPORTANTE:** os documentos exigidos para os eleitores **TAMBÉM** serão exigidos para os candidatos.

### 8.3.4. Documentos dos Candidatos

Como os documentos da tela anterior também serão exigidos dos candidatos, essa tela apresenta apenas os tipos de documentos não escolhidos na tela anterior.

Uma vez escolhidos os documentos a serem exigidos dos candidatos, clique no botão "Prosseguir".

#### 8.3.5 Cadastro de Segmento de Atuação

Você verá um grande botão azul CADASTRAR SEGMENTO DE ATUAÇÃO. Após cadastrar segmentos eles serão listados abaixo.

## Cadastro de Elei o | Segmentos de Atua o

 rgo Colegiado: **CONSELHO ESTADUAL DA MULHER - CEM**

Título: **CONSELHO ESTADUAL DA MULHER - 2021**

[Home](#) / [Dados Elei o](#) / [Documentos](#) / [Segmentos](#) / [Comissão Eleitoral](#)

**Dica!**

Nesta etapa, você precisará cadastrar todos os segmentos que sero disputados.

**CADASTRAR SEGMENTO DE ATUA O****Mães**

Número de Cadeiras: 1

[Editar](#) | [Excluir](#)

**Estudantes**

Número de Cadeiras: 1

[Editar](#) | [Excluir](#)

**Empreendedoras**

Número de Cadeiras: 1

[Editar](#) | [Excluir](#)

**Setor Rural**

Número de Cadeiras: 1

[Editar](#) | [Excluir](#)

**Feminista**

Número de Cadeiras: 1

[Editar](#) | [Excluir](#)

**Mulheres Negras**

Número de Cadeiras: 1

[Editar](#) | [Excluir](#)

**Prosseguir**

Cada Segmento da lista exibe as op es Editar e Excluir.

- ➔ CADASTRAR SEGMENTO DE ATUA O: cria um novo Segmento;
- ➔ Editar: edita um cargo da lista;
- ➔ Exclui: apaga literalmente o segmento ;

NOTA: A opção de cadastro e edição são iguais, diferenciando apenas a finalidade.

Home / Usados Eleição / Documentos / Segmentos / Comissão Eleitoral

**Dica!**  
Nesta etapa, você precisará cadastrar todos os segmentos que serão disputados.

**CADASTRAR SEGMENTO DE ATUAÇÃO**

Cadastre um segmento de atuação

Nome do segmento:

Cadeiras:  
  
(Número de representantes a serem eleitos nesse segmento)

Salvar Voltar

Prosseguir

Preencha os campos da tela acima de Cadastro e Edição e clique em prosseguir.

- ➔ Nome: Inserir nome do cargo e/ou segmentos;
- ➔ Cadeiras: Define o número de cadeiras que o segmento irá eleger. O número de candidatos mais votados correspondente às cadeiras serão considerados eleitos na apuração.

Uma vez cadastrados os segmentos para a eleição, clique no botão “Prosseguir”

### 8.3.6. Escolha dos membros da Comissão Eleitoral

Os membros da Comissão Eleitoral devem estar previamente cadastrados no sistema como usuários. A tela apresenta uma lista com todos os usuários do sistema.

A lista apresenta os usuários em ordem alfabética, com o id do usuário entre parentêses para desambiguação.

Cabe ao administrador da eleição ter previamente a listagem de todos os membros da Comissão Eleitoral com os seus respectivos 'ids' para a seleção correta.

### Cadastro de Eleição | Comissão Eleitoral

Órgão Colegiado: **CONSELHO ESTADUAL DA MULHER - CEM**  
Título: **CONSELHO ESTADUAL DA MULHER - 2021**

[Home](#) / [Dados Eleição](#) / [Documentos](#) / [Segmento de atuação](#) / [Comissão](#)

**Dica!**  
Nessa etapa, você precisará adicionar os membros da Comissão Eleitoral.

<input checked="" type="checkbox"/> Alexandre Andrade (1)
<input checked="" type="checkbox"/> Alexandre Miguel de Andrade Souza (86)
<input checked="" type="checkbox"/> Alexandre Moreira Vertelo (69)
<input checked="" type="checkbox"/> Beatriz Trindade (75)
<input type="checkbox"/> Camila Felix Araujo (83)

Uma vez selecionados os membros, basta clicar em "Prosseguir" no final da tela.

É de suma importância clicar no botão "Prosseguir" para que todas as informações sejam salvas e todos os integrantes da comissão eleitoral recebam notificações por e-mail.

**NOTA!**

[Home](#) / [Dados Eleição](#) / [Documentos](#) / [Segmento de atuação](#) / [Comissão Eleitoral](#)

Entre o Cabeçalho e a exibição existe uma barra de progresso, por aqui é possível voltar para corrigir alguma informação.

### 8.3.7. Tela final

O sistema enviará aos usuários selecionados informando-os que fazem parte da Comissão Eleitoral da Eleição, e apresentará a tela abaixo:

Voto

Processos Eleitorais Recursos Administrativo Comissão Eleitoral

Elenir Rios dos Santos

Email programado para envio.

Processo finalizado!

VOLTAR À TELA DE ELEIÇÕES

Copyright © 2021

Desenvolvido com web2py

## 8.4 - Tipos de Documentos

Ao entrar na opção **Tipos de Documentos**, será redirecionado para uma tela contendo o registro e informações de todas os documentos que serão necessários em determinado momento para os processos eleitorais. Sendo as informações da tela:

- ➔ Tipo do Documento;
- ➔ Será exigido de quem: indica se aquele tipo de documento é de pessoa física (usuario) ou de pessoa jurídica (entidade);

As opções da tela são:

- ➔ Registrar Documento: permite o cadastro de um novo documento necessário para algum processo eleitoral
- ➔ Barra de busca, botão de busca e limpar para pesquisar no banco de dados do sistema;
- ➔ Botão de Editar: permite a edição do documento.

Verifique as informações

## Tipo De Documento

### Registrar Documento

**Dica!**

- Apenas cadastre documentos que não existem.
- Evite usar documentos compostos como: CPF e RG.

Tipo do Documento

Será exigido de quem?

Enviar

### Documentos Registrados

Busca

Limpar

15 registros encontrados

Tipo do Documento	Será exigido de	
Atestado ou comprovante de ausência de registro no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – Cepim	Entidade	<a href="#">Editar</a>
CADIN-MG - Consulta ao Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais	Entidade	<a href="#">Editar</a>
Certidão Negativa de Débito de ordem jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária	Entidade	<a href="#">Editar</a>
Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativa da pessoa física, junto às Receitas Municipal, Estadual e Federal - Quando representante não estatutário	Pessoa Física	<a href="#">Editar</a>
CNPJ - Comprovante de Inscrição	Entidade	<a href="#">Editar</a>
Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista	Entidade	<a href="#">Editar</a>
Comprovantes de atuação no segmento em pelo menos 03 (três) municípios em Minas Gerais	Entidade	<a href="#">Editar</a>
Comprovantes de funcionamento da entidade há pelo menos 2 (dois) anos	Entidade	<a href="#">Editar</a>
Consulta ao CAGEC – Demonstrando que entidade não se encontra impedida de contratar/licitar	Entidade	<a href="#">Editar</a>
CPF do Presidente da entidade (ou função equivalente)	Pessoa Física	<a href="#">Editar</a>
Declaração de Utilidade Pública	Entidade	<a href="#">Editar</a>
Declaração de veracidade das informações preenchido e assinado (Anexo I)	Entidade	<a href="#">Editar</a>
Documento de Identidade	Pessoa Física	<a href="#">Editar</a>
Estatuto da entidade registrado em cartório e alterações posteriores, se houver	Entidade	<a href="#">Editar</a>
Título de Eleitor	Pessoa Física	<a href="#">Editar</a>

Copyright © 2021

Desenvolvido com [web2py](#)

### 8.4.1 - Cadastrando Tipos de Documentos

Os tipos de documentos a serem cadastrados são aqueles exigidos no Edital de cada Eleição.

VERIFIQUE SE O TIPO DE DOCUMENTO EXIGIDO NO EDITAL JÁ ESTÁ CADASTRADO ANTES DE CADASTRAR UM NOVO, PARA EVITAR DUPLICAÇÕES. Se o tipo de documento exigido no Edital não estiver cadastrado, você pode cadastrá-lo.



## 9 - Recursos

Um recurso pode registrado a qualquer momento pelos usuários, mas sua pertinência e tempestividade serão analisados pela Comissão Eleitoral.

Para acessar os recursos, o usuário cadastrado deverá clicar no item "Recursos" no Menu Principal:



Será apresentada uma tela com a lista de recursos registrados pelo usuário, do mais recente para o mais antigo. A lista poderá estar vazia



Para criar um novo recurso, basta clicar no botão '+Novo Recurso'. Será apresentada a tela:

## Meus Recursos

\*Você poderá anexar documentos adicionais após o cadastro inicial

[← Voltar](#)

Título \*

Categoria \*

Eleição \*

Recurso \*

[Enviar](#)

### Campos:

- ➔ Título: descrição sucinta do assunto do recurso;
- ➔ Categoria: Há quatro categorias: a) Edital, quando houver discordância motivada ou com embasamento legal a qualquer item do Edital; b) Habilitação: quando o questionamento se referir à não habilitação de inscrição para votar em eleição; c) Candidatura: quando se referir à não habilitação de candidatura; d) Resultados: Quando houver questionamentos relativos ao resultado da Eleição
- ➔ Eleição: Escolha a eleição a que se refere o recurso;
- ➔ Recurso: Descrição detalhada do recurso.

**IMPORTANTE:** Após o cadastro desses dados será possível inserir documentos comprobatórios ou que ajudem a fundamentar o recurso.

Após clicar em enviar, (ou após clicar em "Acompanhar", na lista dos recursos), será apresentada a seguinte tela:

Voto Processos Eleitorais Recursos Administrativo Comissão Eleitoral Elenir Rios dos Santos

\*Você poderá anexar documentos após o cadastro inicial

### Recurso

Id: 1

Título \*: Impugnação de artigo do Edital

Categoria \*: Edital

Eleição \*: CONSELHO ESTADUAL DA MULHER - 2021

Recurso \*: O art x contraria a legislação xxx, ao dispor de forma diversa.

### Documentos

+ Adicionar documento

1 registros encontrados

Id	Nome do arquivo *	Arquivo
1	teste	<a href="#">Ver arquivo</a>

### Mensagens

1 registros encontrados

Id	Resposta	Criado por
1	apenas um teste	Elenir Rios dos Santos None

#### Adicionar mensagem

Resposta

Criado por: Elenir Rios dos Santos

Copyright © 2021 Desenvolvido com [web2py](#)

São apresentados 3 quadros:

- a) Recurso: os dados preenchidos na tela inicial
- b) Documentos: Documentos inseridos pelo solicitante ou Comissão Eleitoral referente ao recurso
- c) Mensagens: lista de mensagens registradas pela Comissão Eleitoral em resposta à solicitação, ou pelo solicitante em resposta à Comissão Eleitoral.