

# MANUAL

## DE OPERAÇÃO DO SISTEMA DE ELEIÇÕES COMUNITÁRIAS

### MÓDULO ENTIDADE

# SUMÁRIO

Apresentação	03
1. Acessando sistema	04
2. Solicitando urnas	06
3. Acessando dados da eleição	08
4. Cadastrando unidades representadas	13
5. Cadastrando candidatos	15
6. Cadastrando locais de votação e distribuindo urnas	18
7. Cadastrando eleitores	21
8. Confirmando dados	26

## Apresentação

O sistema de Eleições Comunitárias, desenvolvido pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, é uma aplicação que visa desburocratizar os requerimentos de eleições comunitárias e a parametrização dos dados a serem inseridos nas urnas eletrônicas.

Além de recepcionar as solicitações, o sistema permite que as próprias entidades insiram, de maneira prática, os dados relativos a locais de votação, agregação de seções eleitorais, relação de eleitores, bem assim os nomes e as fotos dos candidatos.

## 1. Acessando o Sistema

O sistema está acessível pelo portal do TRE-PI no endereço <https://www.tre-pi.jus.br>, no caminho Eleições > Eleições Comunitárias. Procure pelo link Sistema ELCOM.

The screenshot shows the official website of the Tribunal Regional Eleitoral do Piauí (TRE-PI). At the top, there is a navigation bar with the logo of the TRE-PI, followed by links for 'Serviços eleitorais' and 'Eleições'. Below this, a breadcrumb navigation shows the path: 'Home / Eleições / Eleições Comunitárias'. On the left, a sidebar menu under 'Eleições' includes links for Biometria e Urna Eletrônica, Contas Eleitorais, Eleições Conselhos Tutelares, Estatísticas, Eleições 2024, Eleições Anteriores, and 'Eleições Comunitárias'. The 'Eleições Comunitárias' link is highlighted with a yellow border. The main content area has a large title 'Eleições Comunitárias' and two sections: 'Histórico' (highlighted in yellow) and 'A Urna' (highlighted in grey). The 'Histórico' section contains text about the election of the Superior Representative and the service provided by the TRE-PI. The 'A Urna' section contains text about the loan of electronic urnas and the services offered by CRMV, CRCC, and CRF.

Figura 1 – Link para a Página de Eleições comunitárias no Portal Internet do TRE-PI

Ao clicar em Sistema ELCOM, o usuário será direcionado para a página principal do sistema, conforme figura 2.

The screenshot shows the main page of the Sistema ELCOM. The header features a large blue banner with the text 'ELEIÇÕES COMUNITÁRIAS' in white. To the right of the banner is an image of a hand using a green electronic urna. Below the banner, the text 'ELEIÇÕES COMUNITÁRIAS' is repeated. A descriptive paragraph explains that the TRE-PI provides support for community elections through the loan of electronic urnas. Below this, there is a section titled 'Ações' with three buttons: 'Solicitação de Urnas' (with a plus sign icon), 'Acompanhar Requerimento' (with a checkmark icon), and 'Dados da Eleição' (with a document icon). Each button has a brief description below it.

Figura 2 – Página principal do Sistema ELCOM

O sistema possui três links ou ações que podem ser feitas:

 <b>Solicitação de Urnas</b> Preencha o requerimento de empréstimo de urnas para Eleição.	Ao clicar neste link, o usuário será direcionado para o formulário de Requerimento de Urnas.
 <b>Acompanhar Requerimento</b> Consulte o andamento do seu Requerimento.	Ao clicar neste link, o usuário irá para a página onde poderá consultar a situação do requerimento.
 <b>Dados da Eleição</b> Acesse o sistema para informar os candidatos(as) e os locais de votação e indicar onde funcionarão as urnas.	Link para a página de acesso às demais funcionalidades do sistema, quais sejam: cadastro de locais de votação, cadastro de candidatos e cadastro de eleitores.

## 2. Solicitando urnas

O requerimento de empréstimo de urnas está disponível no menu de Ações, conforme figura 3.



Figura 3 – Ação de Solicitação de Urnas

### Passo 1

Ao clicar no link **Solicitação de Urnas**, o usuário será direcionado para o formulário de Requerimento de Urnas. O formulário é autoexplicativo, sendo que a entidade deverá informar:

- O tipo de eleição que deseja realizar. Há duas opções:
  - Conselho Tutelar:** Eleição que usa a base de eleitores das eleições oficiais
  - Outro:** Eleição que usará os eleitores informados pela entidade
- Quantidade de urnas eletrônicas que necessitará
- A data e hora de realização da eleição
- Os dados da Entidade requerente
- Os dados pessoais e contato do Representante da Entidade
- Os dados pessoais e contato do responsável que irá operar o Sistema de Apoio

### Passo 2

Após preencher todos os campos do formulário, deve-se clicar no botão **prosseguir**, situado no rodapé da página.

O resultado será a exibição de uma página RESUMO com os dados informados na página anterior.

Após o usuário validar os dados informados, será necessário que, primeiro, clique no

reCAPTCHA, informando que “Não sou um robô”. Com isso, será aberta

uma janela para que o usuário selecione as figuras indicadas no título da janela e clique no **botão pular**, conforme figura 4.

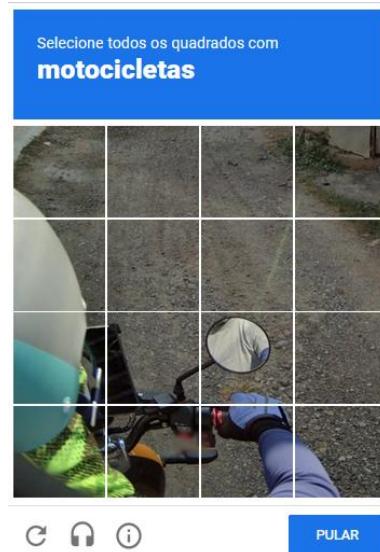


Figura 4 – Janela do ReCAPTCHA

### Passo 3

Ao final, clique no botão Enviar **Enviar** para que se efetive o envio dos dados informados ao TRE-PI.

Se os dados foram enviados sem erros, será exibida a janela de confirmação de envio dos dados, conforme figura 5.



Figura 5 – Janela de confirmação de envio dos dados

O usuário poderá emitir um comprovante do envio dos dados por meio do botão Acessar Comprovante.

### Resumo

Seguem, abaixo, os dados informados no formulário para conferência.

**Acessar Comprovante**

O comprovante é um arquivo em PDF com o resumo de todos os dados que foram enviados ao TRE-PI, contendo, no rodapé, um QR CODE para comprovação da autenticidade do documento.

### 3. Acessando Dados da Eleição

Para informar os dados necessários para a urna eletrônica, o usuário deverá clicar no link no menu de Ações “Dados da Eleição”, conforme figura 6.



Figura 6: Links de ações

O usuário será direcionado para a tela de autenticação, na qual deverá informar as credenciais recebidas por e-mail.

#### Passo 1

Digite o usuário (seu endereço de e-mail) e senha provisória, recebidos do TRE-PI, conforme figura 7.

Faça login em sua conta

Nome de usuário ou e-mail  
meuemail@email.com

Senha  
\*\*\*\*\*

Esqueceu sua senha?

Entrar

Figura 7 – Tela de login do sistema

#### Passo 2

Será solicitada a alteração da senha. Informe a nova senha, repetindo-a no campo de confirmação, conforme figura 8.

## Atualização de senha

The screenshot shows a user interface for updating a password. At the top, there is a yellow warning bar with a yellow triangle icon and the text "Você precisa mudar sua senha para ativar sua conta." Below this, there are two input fields: "Nova senha" containing "\*\*\*\*\*" and "Confirme a senha" also containing "\*\*\*\*\*". A blue "Ok" button is located at the bottom.

Figura 8 – Tela de atualização de senha provisória

### Passo 3

Após a alteração de senha, será solicitado o preenchimento novamente do usuário e senha. Em seguida, será exibida a página de configuração do duplo fator de autenticação.

#### Configuração do Duplo Fator de Autenticação

Instale em seu smartphone qualquer um dos três aplicativos listados na figura 9: FreeOTP, Google Authenticator ou Microsoft Authenticator.

Após a instalação do aplicativo em seu dispositivo móvel, escaneie, no seu app, o Qrcode exibido, na página do sistema ELCOM, conforme figura 9.

## Configuração do autenticador móvel

**⚠** Você precisa configurar seu celular com o autenticador Mobile para ativar sua conta.

1. Instale um dos seguintes aplicativos no seu celular:

FreeOTP

Google Authenticator

Microsoft Authenticator

2. Abra o aplicativo e escaneie o código QR:



Não foi possível ler o código QR?

3. Digite o código de uso único fornecido pelo aplicativo e clique em Ok para concluir a configuração.

Forneça um nome de dispositivo para ajudá-lo a gerenciar seus dispositivos de autenticação de dois fatores.

Código autenticador \*

Nome do dispositivo

Sair dos outros dispositivos

Ok

Figura 9 – Página de configuração do Duplo Fator de Autenticação (2FA)

Após a digitação do código informado pelo app, clique no botão OK.

Você será direcionado para a página inicial do sistema ELCOM.

Após o acesso, será exibida a página principal do sistema com os dados do Requerimento da Eleição, conforme figura 10:

## Acompanhamento da Eleição

Por meio deste espaço, as entidades terão acesso ao requerimento eletrônico de empréstimo de urnas, podendo enviar, de modo prático e seguro, os dados dos(as) candidatos(as), dos locais de votação e das seções eleitorais.

### Requerimento

Tipo da Eleição:	Solicitado em:	Requerimento Nº:
OUTRO	13/11/2024 - 14:05:43	49/2024
<b>Dados da Eleição</b>		
Nome: <b>Conselho Regional da OAB</b>	Município: <b>TERESINA</b>	Número do protocolo: <b>0000157-82.2024.6.18.8000</b>
Uso de urnas eletrônicas: <b>Sim</b>	Quantidade de urnas disponibilizadas: <b>7</b>	

Figura 10: Tela com dados do Requerimento, da Eleição

Logo abaixo dos dados do Requerimento de urnas, é exibida uma linha do tempo (Figura 11), mostrando as situações que o requerimento já passou e a situação atual.

### Estágio Atual



Figura 11 – Linha do tempo mostrando a situação atual (Dados Pendentes), as situações passadas e as futuras

Está, também, disponível na parte inferior da página do sistema, os links para as ações, conforme figura 12.

### Ações



Figura 12: Área com as ações do sistema ELCOM

1. **Unidade representada:** link para cadastro das unidades representadas, que servem para agrupar as urnas que tenham os mesmos candidatos. Exemplificando: no caso de eleição para OAB, *Unidade Representada* será cada uma de suas subseções; no caso de uma eleição para representante de turmas de uma escola, *Unidade Representada* será cada uma das turmas.
2. **Candidatos:** link para a página de cadastro de candidatos.
3. **Locais de Votação:** link para a página onde deverão ser informados os locais de votação onde as urnas serão instaladas e realizada a distribuição das urnas entre os locais de votação.
4. **Eleitores:** link para a página de cadastro de Eleitores.
5. **Confirmação dos dados:** após ter realizado todas as etapas anteriores, esta ação informará ao TRE-PI que os dados estão todos corretos e deverão ser confirmados como válidos.  
As mesmas opções estão disponíveis no cabeçalho da página, por meio de links de navegação.

## 4. Cadastrando Unidades Representadas

A página de cadastro de Unidades Representadas é exibida na figura 13.

The screenshot shows a web interface for registering a represented unit. At the top, there's a navigation bar with links for 'Tela Inicial', 'Candidatos', 'Locais de Votação', 'Eleitores', 'Confirmação dos Dados', and a user profile for 'Flávio Cruz'. Below the navigation is a section titled 'Unidade representada' with the sub-instruction 'Cadastre o(a) Unidade representada.' A form field labeled 'Nome:' with a placeholder 'Nome:' and a note '\* Limite máximo de 30 caracteres' is present. A blue 'Cadastrar' button is at the bottom right of the form area.

Figura 13: Tela de cadastro de localidades

A utilização do cadastro é simples. O único campo a ser preenchido é o Nome da unidade representada. Após o cadastro, os registros serão exibidos na mesma página, na lista de unidades cadastradas, conforme figura 14.

The screenshot displays a table titled 'Cadastros Realizados' showing a list of registered units. The columns are 'Código' (Code), 'Nome' (Name), and 'Ações' (Actions). Two entries are listed: '1 SECCIONAL TERESINA' and '2 SECCIONAL ALTOS'. Each entry has edit and delete icons in the 'Ações' column. Below the table, there are pagination controls: 'Itens por página' set to '5', and '1 - 2 de 2' indicating the current page range.

Código	Nome	Ações
1	SECCIONAL TERESINA	
2	SECCIONAL ALTOS	

Figura 14 – Lista de unidades cadastradas

### Editando Unidades Representadas

Caso se queira alterar o nome de uma determinada unidade cadastrada, pode-se clicar no ícone de ações (lápis) e imediatamente os dados serão levados para campo de entrada de dados. Neste campo, a alteração do nome poderá ser feita, tendo o usuário a opção de **efetivar a atualização** no botão **Atualizar** ou **Cancelar**, caso desista da modificação. Veja a figura 15.

## Cadastro de Unidade representada

Nome:<sup>\*</sup>  
7º Ano - A

\* Limite máximo de 30 caracteres

[Atualizar](#) [Cancelar](#)

## Cadastros Realizados

Código	Nome	Ações
4	7º Ano - A	
3	7º Ano - B	
2	8º Ano - A	

Itens por página

5

1 - 3 de 3



## 5. Cadastrando Candidatos

A página de cadastro de candidatos é exibida na figura 16.

Candidatos

Nesta página será feito o registro das candidaturas da eleição solicitada. O limite de caracteres para o nome de cada candidato(a) é 30 e o número de cada candidato(a) pode ter de 2 a 5 dígitos. Todos os números de candidatos(as) a um mesmo cargo deverão possuir igual quantidade de dígitos.

**Cadastro de Candidato**

Cargo:\*

Nome:\*

Unidade representada\*

Sexo:\*

Identidade de Gênero:\*

Número:\*

Enviar foto:  
Selecione ou arraste uma foto Procurar foto

\* Formato .JPEG ou .JPG | Tam. máx. 30KB | Dimensões: 161 px (largura) x 225 px (altura)

Cadastrar

Figura 16: Tela de cadastro de candidatos

Para o cadastro de um candidato deverão ser observados os passos a seguir.

### Passo 1

Deverão ser informados todos os dados referentes aos candidatos, quais sejam:

1. **Cargo:** o usuário deverá escolher o cargo dentro de uma lista previamente cadastrada pelo TRE-PI.
2. **Nome:** informe o nome que deverá aparecer na urna, podendo ser uma abreviação ou um apelido.
3. **Sexo:** informe o sexo. Os valores são *masculino* ou *feminino*.
4. **Identidade de Gênero:** informe um dos valores possíveis, quais sejam: “cisgênero”, “gênero fluído”, “intersexual”, “transgênero”, “travesti”, “outros”, ou, caso não queira informar, escolha “Não desejo informar”.
5. **Número:** informe o número do candidato, conforme orientações a seguir:

Poderá ter de UM a CINCO dígitos, podendo ir do número 1 ao 94.999, exceto os intervalos:

95 a 99

950 a 999

9500 a 9999

Não são admitidos números que comecem com zero.

Todos os números de candidatos a um mesmo cargo precisam ter a mesma quantidade de dígitos.

O número do candidato deve, sempre, ser iniciado pelo número do respectivo partido ou chapa.

6. No campo **Unidade representada**, mostrado na figura 16, deverá ser escolhida a unidade representada para a qual o candidato irá concorrer.
7. **Enviar foto:** em uma imagem do candidato com as dimensões e formatos de arquivos especificados abaixo:
  - Arquivo com tamanho máximo de 30 kbytes
  - Largura de 161 pixels e altura de 225 pixels
  - Arquivo com a extensão jpg ou jpeg

## Passo 2

Clique no botão Procurar Foto.



Figura 17 – Procurar foto

## Passo 3

Escolha a imagem no sistema de arquivos do seu computador, conforme figura 18.

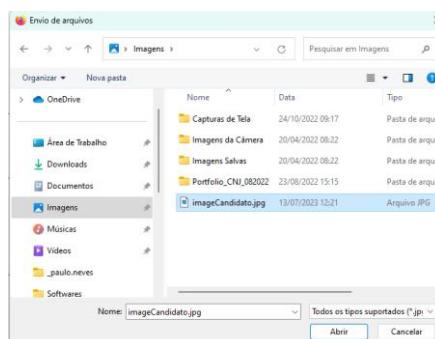


Figura 18 – Janela de escolha de arquivo

## Passo 4

Selecione o arquivo desejado, contendo a foto do candidato. A foto será exibida na página, conforme figura 19.

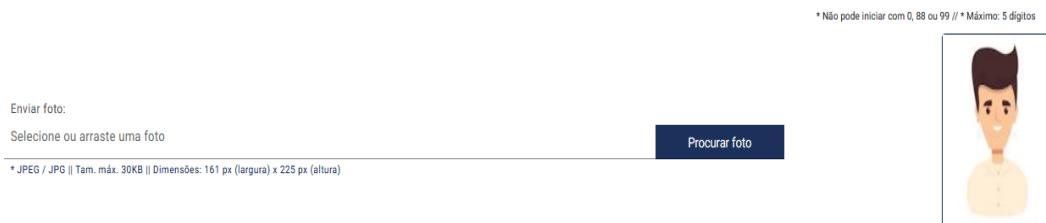


Figura 19 – Página exibindo a foto do candidato

## Passo 5

Clique no botão Cadastrar para salvar os dados informados. O registro do candidato cadastrado será visualizado na listagem de Candidatos Cadastrados, conforme figura 20.

### Candidatos Cadastrados

Cargo	Nome do candidato	Número do candidato	Sexo do candidato	Ações
CONSELHEIRO TUTELAR	NOME DO CANDIDATO	51	Masculino	

Figura 20 – listagem de candidatos cadastrados

Na listagem de candidatos, na coluna ações, há as seguintes opções, representadas pelos ícones abaixo:

	Executa a ação de edição dos dados do candidato
	Exibe uma janela de visualização da foto do candidato
	Exclui o registro do candidato selecionado

## 6. Cadastrando Locais de Votação e distribuindo urnas

A distribuição das urnas é o processo pelo qual as urnas solicitadas serão alocadas para cada local de votação.

Para a realização do cadastro de Locais de Votação e Distribuição de Urnas, observe os passos a seguir.

## Passo 1 – Acessando página de locais de votação

Na área de Ações, clique no link Locais de Votação, conforme figura 21.

### Ações



Figura 21 - Link de ações – Locais de Votação

Ao clicar no link Locais de Votação, o usuário será direcionado para a página de Distribuição de Urnas e Locais de Votação, conforme figura 22.

## Locais de Votação

Indicar as urnas que serão instaladas em cada Local de Votação. Locais de Votação não utilizados não precisam ser marcados. Caso um determinado local não esteja funcionando e outro for substituí-lo, marque o local original mesmo assim.

### Distribuição das Urnas

[Cadastrar novos locais](#)

Local de votação:	Pesquisar pelo número da urna
<input type="text"/> Pesquisar pelo Nome, Endereço, Bairro ou Seccional	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Urna 1 <input type="checkbox"/> Urna 2 <input type="checkbox"/> Urna 3 <input type="checkbox"/> Urna 4 <input type="checkbox"/> Urna 5 <input type="checkbox"/> Urna 6 <input type="checkbox"/> Urna 7

Figura 22 – Página de cadastro de Locais de Votação e Distribuição de Urnas

## Passo 2 – Cadastrando Locais de Votação

Para cadastro de novos locais de votação, o usuário deverá clicar no Botão Cadastrar novos locais. Ao clicar no referido botão, o formulário de cadastro é exibido, conforme figura 23.

**Cadastro de Local de Votação**

<b>Nome*</b> Digite nome completo, abreviado ou apelido	<b>CEP*</b>	
* Limite máximo de 30 caracteres		
<b>Endereço*</b>	<b>Município*</b>	
<b>Bairro*</b>	<b>UF*</b>	<b>Unidade representada*</b>
<b>Cadastrar</b> <b>Cancelar</b>		

Figura 23 – Cadastro de Locais de Votação

Deverão ser informados obrigatoriamente todos os campos:

**Nome:** nome para o local de votação. Por exemplo: Escola Municipal XXX, Subseção da OAB na cidade de XXX.

**CEP:** Código de Endereçamento Postal do local.

**Endereço:** endereço completo do local de votação, comportando até 100 (cem) caracteres.

**Bairro:** bairro do local de votação

**UF:** Unidade da Federação onde está localizado o local de votação

**Unidade representada:** selecione uma unidade representada.

Veja a figura 24 com os campos devidamente preenchidos.

**Cadastro de Local de Votação**

Nome*: Prédio Sede da Escola ABC	CEP*: 64053-170
* Limite máximo de 30 caracteres	Município*: TERESINA
Endereço*: Rua Doutor Jesus da Cunha Araújo	UF*: PI
Bairro*: Santa Isabel	Unidade representada*: 7º Ano - A

Figura 24 – Cadastro de locais de votação com dados preenchidos

Após o cadastramento, o nome do local de votação será visualizado na listagem de locais de votação e, do lado direito da página, a lista de urnas disponibilizadas pelo TRE-PI para a eleição solicitada, conforme figura 25.

**Locais de Votação**

Indicar as urnas que serão instaladas em cada Local de Votação. Locais de Votação não utilizados não precisam ser marcados. Caso um determinado local não esteja funcionando e outro for substituí-lo, marque o local original mesmo assim.

**Distribuição das Urnas**

**Cadastrar novos locais**

Local de votação: Pesquisar pelo Nome, Endereço, Bairro ou Seccional	Local de Votação Selecionado: SUBSECAO DE ALTOS 1 urna(s)
<input checked="" type="radio"/> SUBSECAO DE ALTOS Endereço: RUA DOM PEDRO II Seccional: SECCIONAL ALTOS Bairro: CENTRO	Encontrar Urna: Pesquisar pelo número da urna
<input type="radio"/> SUBSEÇÃO DE CAMPO MAIOR Endereço: RUA CAPITÃO FRANCISCO FELIX Seccional: SECCIONAL CAMPO MAIOR Bairro: CENTRO	<input checked="" type="checkbox"/> Urna 1 Urna atribuída a SUBSECAO DE ALTOS
<input type="radio"/> SUBSECAO DE CORRENTE Endereço: AV. NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO Seccional: SECCIONAL CORRENTE Bairro: NOVA CORRENTE	<input type="checkbox"/> Urna 2
	<input type="checkbox"/> Urna 3
	<input type="checkbox"/> Urna 4
	<input type="checkbox"/> Urna 5
	<input type="checkbox"/> Urna 6
	<input type="checkbox"/> Urna 7

Figura 25 – Lista de locais de votação com relação de urnas para distribuição

## Passo 3 – Distribuindo urnas entre os locais de votação

A página de Distribuição de urnas será exibida. Nesta página, do lado direito da tela, há um quadro com a lista de urnas previstas, numeradas em ordem crescente, e, do lado esquerdo, outro quadro, com a listagem de locais de votação disponíveis para a Eleição solicitada. Veja figura 25.

No quadro de locais de votação, escolha o local de votação onde desejará instalar um ou mais urnas. E no quadro de urnas, selecione uma ou mais urnas. Veja o exemplo da figura 25.

Na distribuição realizada na figura 25, a urna 1 será instalada na SUBSEÇÃO DE ALTOS.

Realize, então, a mesma operação para as demais urnas, escolhendo um novo local e selecionando as demais urnas, até serem escolhidas todas as urnas. Observando que um local poderá abrigar uma ou mais urnas e não poderá haver locais cadastrados sem urnas alocadas.

Caso algum local fique sem urnas alocadas, não será possível enviar para o TRE-PI os dados informados. Esta pendência será acusada na página de **Confirmação de Dados**.

## 7. Cadastrando Eleitores

É o último cadastro a ser feito no processo de envio de informações ao TRE.

O acesso ao cadastro de eleitores é realizado por meio do link Eleitores no menu de ações do sistema, conforme mostrado na figura 26.



Figura 26 – Link para cadastro de eleitores no menu de ações

O cadastramento de eleitores poderá ser feito de duas formas:

- Por meio de **uso de formulário**, cadastrando individualmente cada eleitor
- Ou por meio de **importação de arquivo CSV** com listagem de eleitores alimentada previamente pelo usuário

O modelo de arquivo CSV poderá ser baixado por meio do link contido no botão

Baixar arquivo modelo

Importar arquivo

Relatório dos eleitores



## Cadastrando Eleitores por meio do Formulário

Ao clicar no link Eleitores, o usuário será direcionado para a página de cadastro de eleitores.

O cadastro de eleitores de forma individual deverá ser feito por meio do preenchimento dos seguintes campos obrigatórios:

- **Número:** identificador único, contendo somente números (no máximo 12), podendo ser CPF, RG, título de eleitor ou qualquer número que identifique o eleitor de forma única.
- **Nome:** nome do eleitor, com até 45 caracteres, podendo ser abreviado
- **Urna:** escolha a urna onde votará o eleitor

**Observação importante:** para cadastrar eleitor, a urna já deverá estar previamente alocada em um local de votação.

Ao concluir o preenchimento dos dados do eleitor, o usuário clica no botão **SALVAR**. O eleitor cadastrado será visualizado na lista de ELEITORES CADASTRADOS.

Eleitores

Página de cadastro dos eleitores.

Baixar arquivo modelo Importar arquivo Relatório dos eleitores

Cadastro de Eleitor

Número:\*

\* Mínimo: 1 / Máximo: 999999999999

Nome:\*

\* Limite máximo de 45 caractere(s)

Urna:\*

Salvar Cancelar

Eleitores Cadastrados

Pesquisa

Localidade	Local de votação	Número	Nome	Urna	Ações

Itens por página 5 < > 1 - 0 de 0

← Voltar p/ Tela Inicial

Figura 27 – Página de cadastro de eleitores

## Eleitores Cadastrados

Pesquisa					
Localidade	Local de votação	Número	Nome	Urna	Ações
SECCIONAL CAMPO MAIOR	SUBSEÇÃO DE CAMPO MAIOR	122	ROBERTO CARLOS	1	 
Itens por página	5	1 - 1 de 1	< >		

Figura 28 – Listagem de eleitores cadastrados

A figura 28 exibe o fragmento da página com um eleitor cadastrado de forma individual pelo formulário. Na listagem são exibidos a Localidade, o Local de Votação, o seu código de identificação (número), o Nome, a Urna que deve votar.

Ao final da listagem, existem os ícones de ação:

-  ícone de edição dos dados do eleitor
-  exclusão do eleitor cadastrado

## Cadastrando Eleitores por meio de Arquivo

Os eleitores podem ser cadastrados de uma única vez por meio de importação de planilha, conforme modelo fornecido pelo TRE-PI.

A importação é acionada por meio do botão Importar Arquivo.



Figura 29 – Botão de Importação de arquivo

A **figura 30** mostra o modelo de planilha fornecido pelo TRE-PI, a qual deverá ser preenchida, caso o usuário opte por cadastrar os eleitores por meio de arquivo. O nome das colunas (número, nome e urna) não podem ser modificados.

semEleitores.csv - LibreOffice Calc						
Arquivo	Editar	Exibir	Inserir	Formatar	Egítipos	Planilha
Liberation Sans	10 pt	N	I	S	A	Z
A1	<input type="button" value="fx"/>	<input type="button" value="Σ"/>	=	numero		
1	numero	nome	urna			
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Figura 30 – Modelo de planilha para importação de eleitores

A planilha deve ser preenchida com os seguintes dados dos eleitores:

- **NÚMERO** de identificação do eleitor: CPF, RG, título de eleitor ou qualquer número que identifique o eleitor de forma exclusiva. O sistema não aceita letras.
- **NO<sup>M</sup>E** do eleitor com até 45 (quarenta e cinco) caracteres, podendo ser abreviado.
- Número da **URNA** onde o eleitor votará. As urnas são números sequenciais de 1 até o limite de urnas que serão disponibilizadas para votação. Não são incluídas as urnas de contingência. Esse campo é exclusivamente numérico.

**Observação importante:** antes da importação, a urna deverá estar previamente distribuída para algum local de votação.

Para a importação dos eleitores observe os passos a seguir:

## Passo 1

**Importar arquivo**

- Clique no botão Importar arquivo
- Será exibida a janela de localização de arquivos do seu sistema operacional, conforme figura 31.

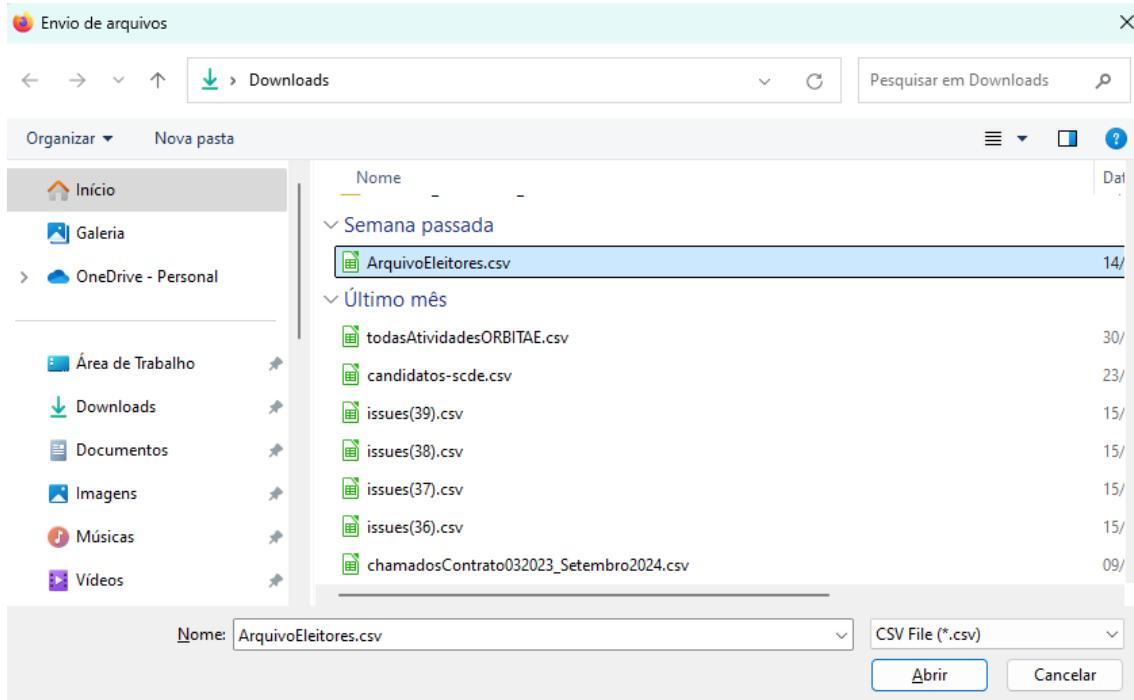


Figura 31 – Janela de abertura de arquivos

## Passo 2

- Selecione o arquivo no formato CSV e clique no botão Abrir

## Passo 3

- Após clicar em abrir, será exibida uma janela de aviso, conforme figura 32.



Figura 32 – Janela de aviso de confirmação de importação de eleitores de uma planilha

- Clique no botão SIM para continuar com a importação

Após esse processo, todos os eleitores deverão aparecer na listagem de eleitores, conforme figura 33.

### Eleitores Cadastrados

Pesquisa					
Localidade	Local de votação	Número	Nome	Urna	Ações
SECCIONAL CAMPO MAIOR	SUBSEÇÃO DE CAMPO MAIOR	76388978037	PEDRO SILVA NETO	1	
SECCIONAL CAMPO MAIOR	SUBSEÇÃO DE CAMPO MAIOR	92155118066	LORENA AMANDA SILVA	1	
SECCIONAL CAMPO MAIOR	SUBSEÇÃO DE CAMPO MAIOR	71082499013	RAIMUNDO GONCALVES ALMEIDA	1	
SECCIONAL ALTOS	SUBSEÇÃO DE ALTOS	34288298083	LUCRECIA BORGES SILVA	2	
SECCIONAL ALTOS	SUBSEÇÃO DE ALTOS	6090030031	FLAVIO NASCIMENTO SILVA	3	

Figura 33 – Listagem de eleitores importados

## 8. Confirmação dos dados

Ao finalizar todos os cadastros no sistema, o responsável pelas informações deverá validar todos os dados que serão aceitos pelo TRE-PI, por meio do link Confirmação de dados, conforme figura 34.

### Ações



Figura 34 – Link de ação para Confirmação de Dados

Será exibida uma tela de confirmação. Caso haja alguma pendência com relação aos dados informados de candidatos, distribuição de urnas ou agregações, as pendências serão listadas na página, juntamente com os botões que direcionarão o responsável para a página correspondente. Veja figura 35.

The image shows a screenshot of a web application titled "Confirmação dos Dados".

**Pendências**

Urnas Distribuídas ⚠️ Pendência: Urna(s) 6 não possui(em) eleitores associados, associe eleitores a essa(s) urna(s) ou desassocie. Resolver Pendência

**Confirmação**

⚠️ Resolva as pendências acima para poder realizar o envio dos dados.

Figura 35 – Página com relação de pendências a serem tratadas

Após a resolução das pendências será exibida para o responsável a página de confirmação com a lista de candidatos cadastrados e os locais de votação e agregações. Veja figuras 36 e 37.

## Candidatos Cadastrados

Cargo	Nome do candidato	Número do candidato	Sexo do candidato	Foto
PRESIDENTE DA OAB	ROBERTO CARLOS	12	Masculino	
PRESIDENTE DA OAB	VANDERLEIA SILVA	14	Feminino	

Figura 36 – Lista de candidatos cadastrados

## Locais de Votação

Nome	Endereço	Qntd. Urnas	Visualizar Mais
SUBSEÇÃO DE CAMPO MAIOR	CENTRO	2	
SUBSEÇÃO DE ALTOS	CENTRO	2	
SUBSEÇÃO DE CORRENTE	CENTRO	3	

Itens por página 5 1 - 3 de 3 < < > >

Figura 37 – Locais de Votação cadastrados

- Ao final da conferência, o responsável deverá clicar no botão **Confirmar**.

Para confirmar o envio, o usuário deverá declarar:

- Que após o envio dos dados ao TRE-PI, nenhum documento, informação ou qualquer outra operação que tenha sido de responsabilidade da instituição requerente neste Processo, poderá sofrer alterações
- Que todos os locais de votação cadastrados estão aptos a funcionar como seção eleitoral, pois atendem os requisitos: teto em condições satisfatórias, ambiente arejado, energia elétrica instalada e tomadas em perfeito funcionamento.

A figura 38 mostra a janela de confirmação com as declarações que devem ser checadas.

## Confirmação de envio

- Declaro ciência de que, após o envio dos dados ao TRE-PI, nenhum documento, informação ou qualquer outra operação que tenha sido da responsabilidade da instituição requerente neste Processo, poderá sofrer alteração.
- Atesto que todos os locais de votação cadastrados estão aptos a funcionar como seção eleitoral, pois atendem os requisitos: teto em condições satisfatórias, ambiente arejado, energia elétrica instalada e tomadas em perfeito funcionamento.

**Enviar** **Cancelar**

Figura 38 – Janela de checagem de declarações ao TRE-PI

- Após o envio, uma janela de confirmação de envio deverá ser mostrada, conforme figura 39.

## Confirmação realizada com sucesso



Você confirmou o envio dos dados complementares da eleição ao TRE-PI.

**Ok**

Figura 39 – Janela de confirmação de envio com Sucesso

- No rodapé da página de Resumo de envio de dados, é exibido o botão **Baixar Recibo**
- Será gerado um arquivo PDF

Após a confirmação, o Link de confirmação de dados desaparecerá e surgirá o link de ação Resumo, conforme figura 40.

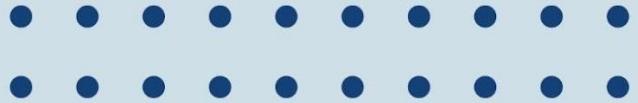
## Ações



Figura 40 – Link de ações com Resumo

Ao clicar em resumo, serão exibidos todos os dados enviados para o TRE-PI, com a possibilidade de impressão, em formato pdf, das informações enviadas. Para isso, clique no botão Baixar Recibo, localizado no rodapé da página.

**Baixar Recibo**



# **MANUAL**

DE OPERAÇÃO DO SISTEMA  
DE ELEIÇÕES COMUNITÁRIAS

## **MÓDULO ENTIDADE**

