

MANUAL DO USUÁRIO: SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ELEIÇÕES

Sumário

[Tela Inicial](#)

[Gerenciamento de Eleições](#)

[Cadastro de Eleição](#)

[Cadastro da Chapa](#)

[Cadastro de Candidato](#)

[Cadastro de Eleitores](#)

[Importar Eleitores Internos](#)

[Mapeamento da Planilha](#)

[Importar de Eleitores Externos](#)

[Relatórios](#)

Tela Inicial

Ao entrar no sistema, acesse a área administrativa para cadastrar, editar ou visualizar as eleições.

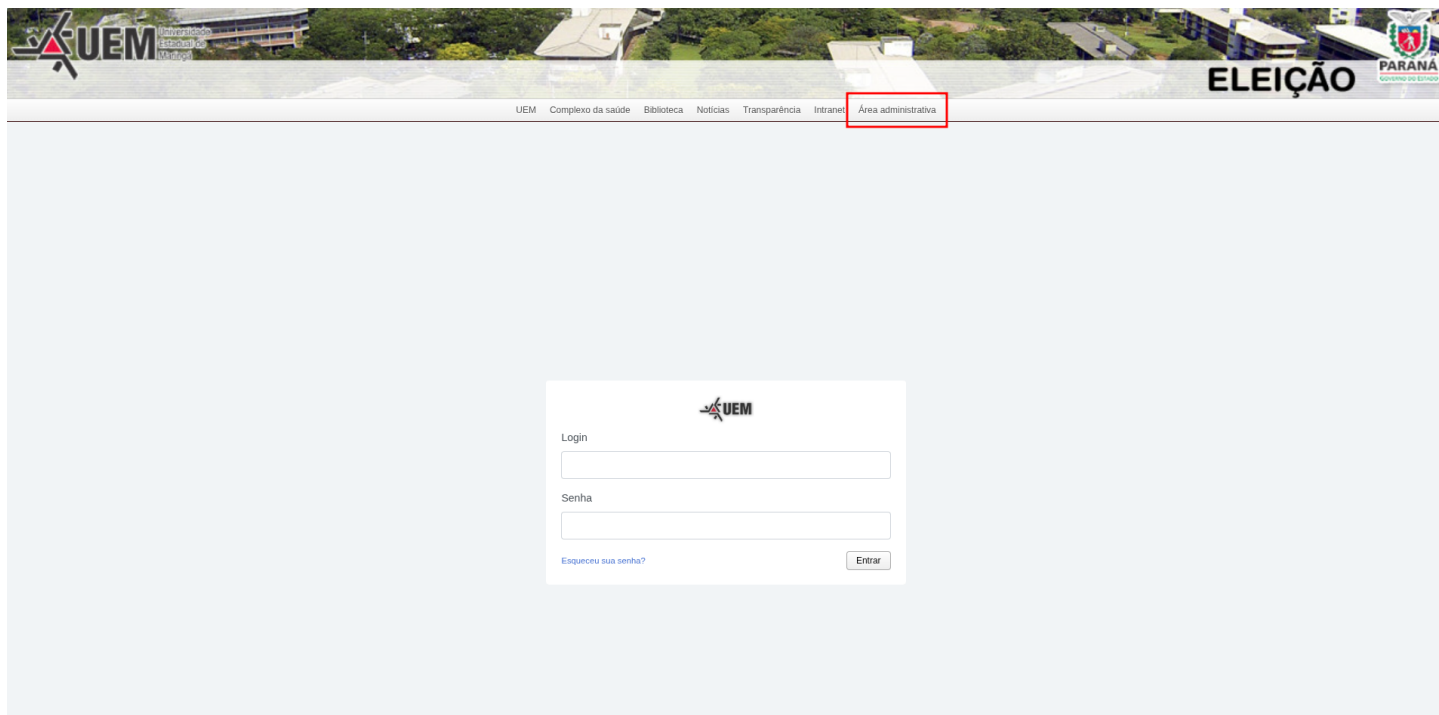


Figura 1 - Tela principal

Painel Principal (Dashboard)

Após efetuar o login, o sistema exibirá o **Painel Principal**, que reúne as informações gerais da plataforma e disponibiliza os arquivos de modelo para a carga de dados.

Recursos disponíveis nesta tela:

- **Informações Gerais:** Exibe dados resumidos e avisos do sistema.
- **Modelos para Importação (Excel):** Arquivos padronizados para download, utilizados no cadastro de eleitores em lote.

Importante: Utilizar exclusivamente os modelos disponibilizados pelo sistema. Não altere a estrutura, os cabeçalhos ou o formato do arquivo (.xlsx), pois qualquer modificação poderá acarretar em erro no processo de importação dos eleitores.



Figura 2 - Visão geral do Painel Principal

Gerenciamento de Eleições

Nesta tela, você encontra a relação completa das eleições vinculadas ao seu setor ou departamento, com recursos para busca, visualização e cadastro de novos pleitos.

Funcionalidades Disponíveis

- **Busca e Filtros:** Pesquise eleições pelo **nome** ou **código**. Caso gerencie múltiplos setores, utilize o filtro por departamento para refinar os resultados.

- **Nova Eleição:** Clique no botão localizado no **canto superior direito** da tela para iniciar o cadastro de um novo pleito.
- **Edição e Alterações:** As informações da eleição podem ser alteradas **somente até a data e hora do início da votação**.

Atenção: Após a abertura do período de votação, a edição é bloqueada permanentemente para garantir a integridade e a segurança dos dados auditáveis.

Você está conectado no banco de dados de teste!

Lista de Eleições

+ Nova eleição

Código ou nome da eleição... Todos os Setores

Código	Eleição	Ano	Setor	
1	Eleição SESDUEM-Biênio 2020/2022.	2020	Universidade Estadual de Maringá	Alterar
2	Eleição para Diretor e Diretor Adjunto do CCH	2020		Alterar
3	Eleição de Chefe e Chefe Adjunto do Departamento de Farmacologia e Terapêutica	2020	Universidade Estadual de Maringá	Alterar
4	Comunicação e Multimeios - Coordenador de curso de graduação	2020		Alterar
5	Pedagogia - Modalidade a Distância - Coordenador de Curso de Graduação	2020		Alterar
6	Chefe de Departamento do DTP - CCH	2020		Alterar
7	DTP - Coordenador de Curso de Graduação de Pedagogia	2020		Alterar
8	Eleição DGE Coordenação do Colegiado de Curso e Adjunto	2020		Alterar
9	Coordenador de Curso de Graduação Artes Visuais - DTP	2020		Alterar
10	DUPLICADO - INATIVO Chefe de Departamento de Teoria e Prática da Educação - DTP	2020		Alterar

<< < 1 / 91 > >> [1 - 10 / 905]

eleicao - Eleições por Público Alvo e Centros Específicos
v.1.24.1.2608101447

Figura 3 - Lista de eleições cadastradas

Cadastro de Eleição

Nesta tela, você deve preencher os dados gerais e definir o período de funcionamento do pleito.

Campos Obrigatórios e Parâmetros

- **Setor / Departamento:** Selecione o setor ao qual a eleição pertence.
- **Tipo de Eleição:** Defina a categoria ou modalidade da votação.
- **Descrição da Eleição:** Insira um título resumido.
- **Data e Hora de Início e Término:** Defina o intervalo exato em que a votação ficará aberta para os eleitores.

Importante: Após preencher os campos, clique no botão **Salvar**. A confirmação do cadastro inicial é indispensável para habilitar as etapas seguintes, como o cadastro de candidatos e a importação de eleitores.

Você está conectado no banco de dados de teste!

Nova Eleição

← Voltar

Dados da eleição

Chapa

Eleitores

Relatórios

Entidade/Setor:

Tipo de Eleição:

Ano de Referência:

2026

Descrição da Eleição:

Data de início:

Data de fim:

✓ Salvar

eleicao - Eleições por Público Alvo e Centros Específicos

v.1.24.1.2608101447

Figura 4 - Formulário de Cadastro de Eleição

Cadastro da Chapa

Nesta tela, é realizado o registro das chapas concorrentes. Preencha o **número** e o **nome da chapa** e, em seguida, inclua os membros que farão parte da candidatura.

Para vincular os integrantes, clique no botão **Adicionar Candidato**. Ao concluir o preenchimento, utilize o botão **Salvar** para gravar os dados e **Voltar para Chapas** para retornar à listagem geral de chapas cadastradas.

Você está conectado no banco de dados de teste!

Nova Eleição

Dados da eleição

Chapa

Eleitores

Relatórios

Nova Chapa

Número:

Nome:

1

chapa 1

Lista de candidatos

Código	Nome	Matrícula	Cargo
Nenhum candidato encontrado			

+ Adicionar Candidato

← Voltar para Chapas

✓ Salvar

Figura 5 - Cadastro da Chapa

Cadastro de Candidato

Nesta janela (modal), é realizada a inclusão do participante na chapa. Selecione o **cargo** pretendido e utilize o campo de pesquisa para buscar o usuário por **nome**, **matrícula** ou **e-mail**.

Após selecionar o candidato, é possível definir o seu **nome fantasia** — o nome que será exibido aos eleitores na urna eletrônica.

Importante: Caso o candidato seja um usuário externo (sem vínculo com a DAA, Unati ou PRH) e nunca tenha participado de uma eleição no sistema, clique no botão **Novo** (localizado ao lado do campo de busca) para realizar o cadastro manual, após o cadastro do candidato, volte para essa tela e faça a inserção do candidato na chapa.

Você está conectado no banco de dados de teste!

Nova Eleição

Dados da eleição

Nova Chapa

Número:

1

Lista de candidatos

Código	Nome
Nenhum candidato encontrado	

+ Adicionar Candidato

NOVO CANDIDATO

Cargo

Coordenador

Buscar ⓘ

255385

+ Novo

Matricula

255385

Nome

LUCAS HIDEKI YAMANAKA

Nome Fantasia ⓘ

LUCAS HIDEKI YAMANAKA

Tipo

Tecnico

← Cancelar e voltar

✓ Salvar

← Voltar

← voltar

✓ Salvar

eleicao - Eleições por Público Alvo e Centros Específicos
v.1.24.1.2608101447

Figura 6 - Cadastro de Candidato

Cadastro de Eleitores

Nesta tela, é realizada a inclusão de todos os votantes aptos a participar do pleito.

Tipos de Importação e Ações Principais

No canto superior esquerdo, estão disponíveis as seguintes opções:

- **Importar Internos:** Destinado a eleitores com vínculo ativo na Universidade Estadual de Maringá (UEM) — servidores e docentes cadastrados na PRH, ou discentes registrados na DAA e Unati. Para realizar a carga dos dados, utilize o arquivo modelo em formato **.xlsx** disponível na Tela Inicial, preenchendo as informações conforme as instruções da planilha.
- **Importar Externos:** Utilizado para pessoas que não possuem vínculo direto ou cadastro ativo na universidade. O processo utiliza a planilha **.xlsx** específica para eleitores externos disponibilizada na Tela Inicial.
- **Peso:** Exibe o peso atribuído aos votos de cada categoria (discente, docente e técnico). Atualmente, o peso é fixo em **1**, mas a estrutura do sistema prevê ajustes futuros de acordo com as diretrizes do pleito.

Inclusão Manual e Envio de Senhas

- **Inserção Manual de Eleitor:** Caso algum votante tenha sido omitido na planilha de importação, clique no botão **Inserir Eleitor Manualmente** (no canto superior direito). O procedimento de busca ou cadastro individual segue a mesma estrutura utilizada no Cadastro de Candidatos.
- **Disparar Senhas:** Para que os eleitores externos consigam acessar a plataforma de votação, é necessário gerar suas credenciais de acesso. Após concluir a importação ou inclusão desses eleitores, clique em **Disparar Senhas**. Se a eleição envolver apenas público interno, este passo deve ser ignorado.

Você está conectado no banco de dados de teste!

Nova Eleição

Voltar

Dados da eleiçãoChapaEleitoresRelatórios

PesoImportar InternosImportar Externos

Inserir Eleitor Manualmente

Nome	Matrícula	Tipo	Externo	E-mail
Nenhum eleitor encontrado				
Excluir Todos		Disparar Senhas (Comunidade Externa)		

eleicao - Eleições por Público Alvo e Centros Específicos
v.1.24.1.2608101447

Figura 7 - Cadastro de Eleitores

Importar Eleitores Internos

Nesta janela (modal), selecione o arquivo no formato **.xlsx** preenchido previamente com os dados dos eleitores internos (utilizando o modelo disponibilizado no Painel Principal).

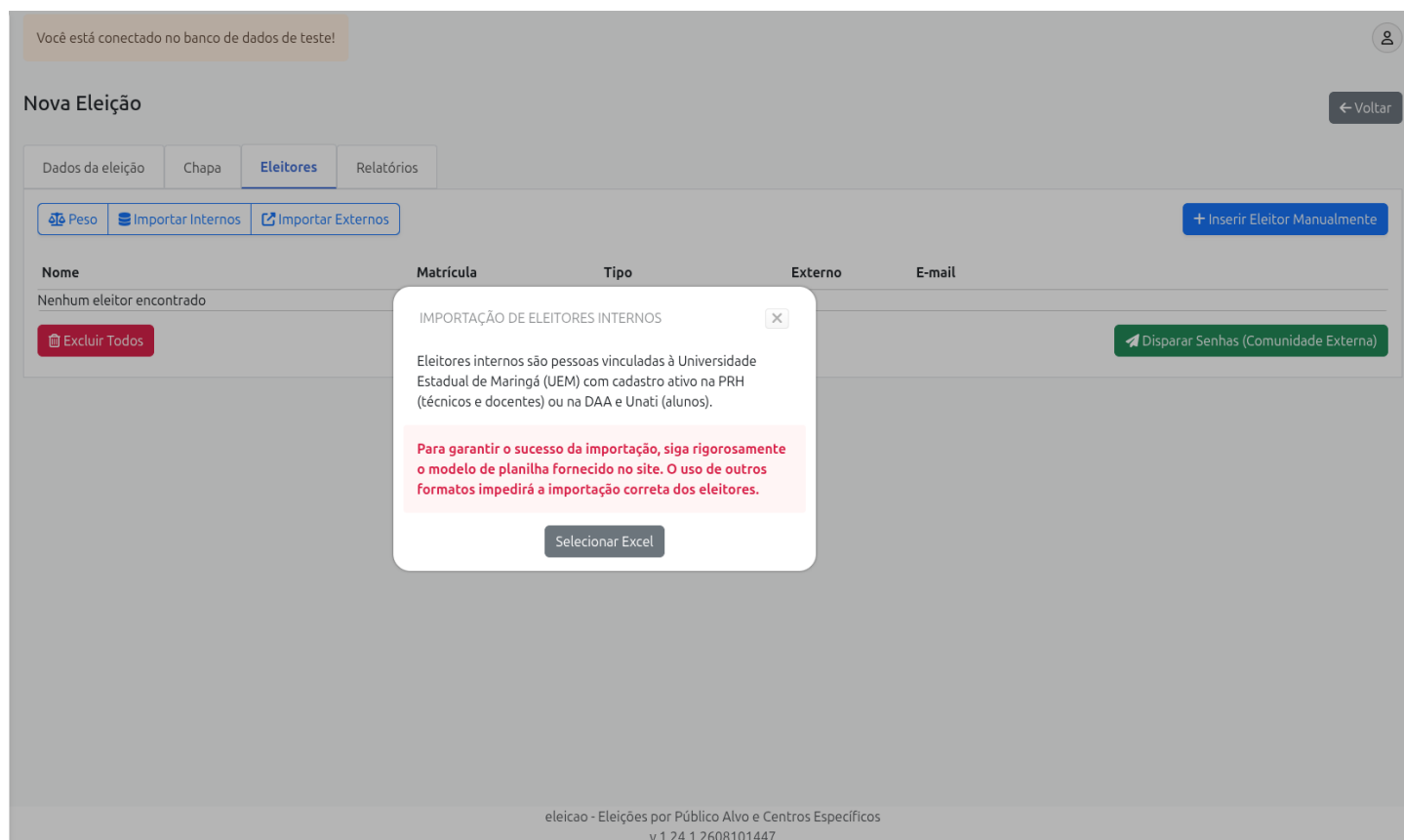


Figura 8 - Modal para seleção do arquivo de importação

Mapeamento da Planilha

Após selecionar o arquivo, o sistema exibirá a tela de alinhamento de dados. Nesta etapa, você deve relacionar as colunas da sua planilha aos campos correspondentes do sistema (como **Matrícula**, **Nome** e **E-mail**).

Atenção: Certifique-se de que cada campo do sistema esteja vinculado à coluna correta da planilha para garantir a homologação adequada dos eleitores.

IMPORTAÇÃO DE ELEITORES INTERNOS

Eleitores internos são pessoas vinculadas à Universidade Estadual de Maringá (UEM) com cadastro ativo na PRH (técnicos e docentes) ou na DAA e Unati (alunos).

Para garantir o sucesso da importação, siga rigorosamente o modelo de planilha fornecido no site. O uso de outros formatos impedirá a importação correta dos eleitores.

Coluna 1	Matrícula
255385	
990082	
574	
...	

Coluna 2	E-mail
lhyamanaka@uem.br	
nkmurace@uem.br	
wmfilho@uem.br	
...	
Coluna 3	Nome
---	---
Lucas Hideki Yamanaka	
Norma Kiyoko Murace	
walter Marcondes Filho	
...	

Selecionar Excel

Confirmar Mapeamento

Figura 9 - Mapeamento das colunas do arquivo de importação

Importar de Eleitores Externos

(Se a eleição envolver apenas o público interno, esta etapa deve ser ignorada).

Caso a eleição contenha eleitores externos, o processo de importação e o mapeamento de colunas seguem exatamente a mesma rotina utilizada para os eleitores internos.

Atenção: Certifique-se de utilizar a planilha específica para eleitores externos, disponível para download no **Painel Principal**, garantindo o preenchimento correto dos campos exigidos antes de realizar o envio.

Relatórios

Nesta tela, o sistema disponibiliza quatro tipos de relatórios para auditoria, acompanhamento e apuração do pleito:

1. **Dados Gerais da Eleição:** Apresenta as informações estruturais do pleito, incluindo o nome da eleição, o período de votação, as chapas concorrentes e seus respectivos candidatos.
2. **Homologação de Eleitores:** Lista a situação dos eleitores cadastrados, com três opções de visualização:
 - **Homologados:** Eleitores validados e aptos a votar.
 - **Não Homologados:** Eleitores que apresentaram divergências na importação (como erros na matrícula, e-mail ou dados cadastrais).
 - **Todos os Registros:** Visão consolidada (homologados e não homologados).

Atenção: Os relatórios de **Dados Gerais** e de **Homologação de Eleitores** devem ser gerados e conferidos **antes do início da votação**. Qualquer divergência identificada precisa ser corrigida previamente para evitar falhas no pleito.

3. **Relatório de Resultado:** Apresenta a contagem de votos recebidos por cada chapa, além dos votos brancos e nulos. Este relatório **fica indisponível durante a votação** e é liberado automaticamente apenas após o encerramento do prazo do pleito.
4. **Lista de Presença (Votantes):** Registra quais eleitores já votaram e quais se abstiveram. Este relatório pode ser acompanhado em tempo real durante o período de votação.

Você está conectado no banco de dados de teste!

Nova Eleição

Voltar

Dados da eleiçãoChapaEleitoresRelatórios

Gestão de Relatórios

🕒 Etapa 1: Antes da Votação

DADOS GERAIS DA ELEIÇÃO
Confira os parâmetros, cargos e candidatos Cadastrados.

1

Emitir Relatório Geral da Eleição

HOMOLOGAÇÃO DE ELEITORES
Filtre a lista de eleitores aptos e não aptos.

2

Todos os registros

✅ Etapa 2: Pós-Votação

APURAÇÃO E RESULTADO FINAL
Relatório oficial com a contagem de votos e eleitos.

3

Gerar Resultado Oficial

LISTA DE PRESENÇA (VOTANTES)
Controle de quem participou e quem se absteve.

4

Todos os eleitores

eleicao - Eleições por Público Alvo e Centros Específicos
v.1.24.1.2608101447

Figura 10 - Relatórios da Eleição