



# MANUAL SIGELEIÇÃO

VERSÃO 2.0 – Novembro/2024

# SUMÁRIO

- 1. Solicitação de Criação de Eleição**
  - 1.1. Chamado e Informações Necessárias
  - 1.2. Formulário de Solicitação de Criação de Eleição
- 2. Votação**
  - 2.1. Consulta ao Resultado da Eleição
- 3. Procedimentos da Comissão Eleitoral**
  - 3.1. Chave de Auditoria
  - 3.2. Acompanhamento da Eleição
  - 3.3. Homologação dos Votos

# 1. Solicitação de Criação de Eleição

Para solicitar a criação de uma eleição no sistema, é necessário abrir um chamado no GLPI anexando todas as informações necessárias. Qualquer membro da comunidade pode solicitar a criação de uma eleição. Entretanto, caso o solicitante não possua acesso ao GLPI (por exemplo, discentes), é necessário solicitar que algum docente ou servidor do departamento abra a solicitação no sistema.

## 1.1. Chamado e Informações Necessárias

O chamado no GLPI deve ser aberto para o setor de atendimento Sistemas > SERVIDOR Solicitar cadastro/alteração de eleição no SIGEleição, com **no mínimo 10 dias úteis** antes do dia de abertura da eleição. No campo descrição, deve-se incluir uma breve explicação de como a eleição deve ocorrer e, como anexo, deve-se enviar o Formulário de Solicitação de Criação de Eleição, disponível em [www.manuais.ufs.br](http://www.manuais.ufs.br).

**Obs.:** Caso você nunca tenha aberto um chamado no GLPI (qualquer que seja a finalidade) e tenha dificuldades para utilizar a plataforma, recomenda-se consultar o manual do GLPI antes de prosseguir.

## 1.2 Formulário de Solicitação de Criação de Eleição

O formulário deve ser baixado [aqui](#) e anexado ao chamado no GLPI. Ao abrir o arquivo, atente para as instruções no início da página e inicie seu preenchimento. Na seção Dados Básicos da Eleição, todos os campos são obrigatórios e devem ser preenchidos conforme os formatos e requisitos indicados.

DADOS BÁSICOS DA ELEIÇÃO	
Título da Eleição (até 100 caracteres): *	→
Título resumido para a urna (até 60 caracteres): *	→
Início da Eleição (formato DD/MM/AA HH:MM): *	→
Término da Eleição (formato DD/MM/AA HH:MM): *	→

**Obs.:** O horário que determina o final do período de votação é um valor aberto, isto é, o minuto definido como final já não permite a entrada na cabine de votação. Por exemplo, se a eleição está marcada para ser encerrada às 17h59, o eleitor poderá votar até as 17h58m59s, mas não mais às 17h59m00s.

Na seção Cargos e Candidaturas, detalhe todos os cargos e chapas que entrarão na disputa. Os nomes dos candidatos, assim como seus vices ou suplentes, devem estar completos. A seguir, um exemplo de preenchimento.

<b>CARGOS E CANDIDATURAS*</b>	
<small>Detalhe abaixo quais cargos ou chapas estão na disputa e seus respectivos candidatos com nome completo. Neste campo, também é possível colar as fotos dos candidatos ou chapas.</small>	
[EXEMPLO]	
Cargo: Diretor	
Candidatura 1:	
João Silva	
	
Vice: Maria Santos	
	
Candidatura 2:	
José Souza	
	
Vice: Ana Alves	
	

Na seção Comissão Eleitoral, informe o nome completo e o CPF do presidente da comissão e de outros membros. O cadastro dos membros é facultativo e apenas o cadastro do presidente é obrigatório. Entretanto, apenas usuários cadastrados como parte da comissão poderão acompanhar e homologar a votação.

<b>COMISSÃO ELEITORAL</b>	
<small>Informe abaixo o nome e CPF do presidente e membros da comissão eleitoral.</small>	
Nome do presidente: *	[EXEMPLO] Ana Almeida Albuquerque
CPF do presidente: *	[EXEMPLO] 012.345.678-99
Nome e CPF de outros membros:	[EXEMPLO] Bruno Barbosa Barros (987.654.321-00)

Por fim, na seção Grupo de Eleitores, você deve especificar o grupo de eleitores que poderão votar. Seja o mais específico possível ao diferenciar perfis. Por exemplo, discentes de graduação ou pós-graduação, docentes do departamento X, servidores efetivos do campus Y, entre outros.

<b>GRUPO DE ELEITORES*</b>
<small>Especifique abaixo o grupo de eleitores que poderá computar um voto nesta eleição.</small>
<small>Ex. 1: Todos os discentes de graduação ativos do curso de Administração do campus Itabaiana.</small>
<small>Ex. 2: Todos os servidores técnicos administrativos ativos lotados no CCET.</small>
<small>Ex. 3: Todos os docentes aposentados do Departamento de Engenharia Elétrica.</small>

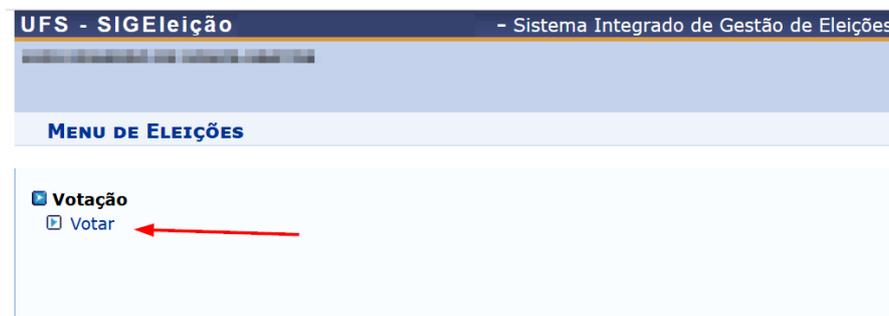
Ao finalizar o preenchimento, salve o arquivo e anexe ao chamado. A ausência ou incompletude de algum dado solicitado impossibilitará o cadastro da eleição e resultará no cancelamento do chamado.

## 2. Votação

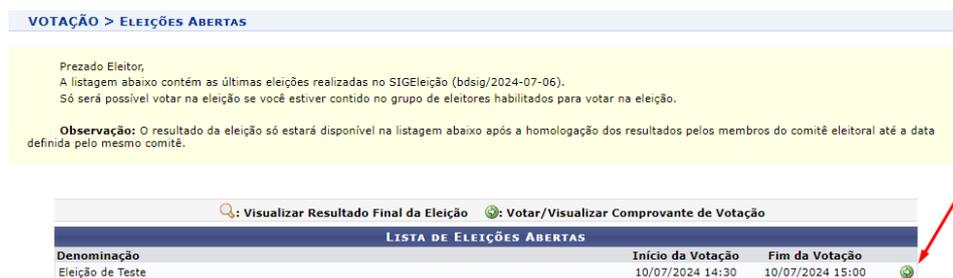
Para votar, o eleitor deve fazer login no [SIGEleição](#) usando os mesmos dados de acesso dos SIG's (SIGAA, SIGRH e SIPAC).



Na página inicial do SIGEleição, é exibido o Menu de Eleições, que contém uma seção com a opção Votar, conforme indicado a seguir.



Ao clicar em Votar, o eleitor é redirecionado para a página de Eleições Abertas, na qual é possível visualizar, se houver alguma, as eleições abertas no momento, conforme exibido a seguir. Para iniciar a votação, deve-se clicar no ícone  correspondente à eleição desejada.



**Obs.:** Caso o usuário em questão não faça parte do grupo de eleitores da eleição selecionada, a seguinte mensagem de erro é exibida no topo da página.



Ao clicar no ícone  de uma eleição válida, isto é, uma eleição iniciada e cujo grupo de eleitores inclua o usuário, o eleitor é redirecionado e pode visualizar a lista

de candidaturas da eleição. No exemplo a seguir, é exibida uma eleição de chapa única. Caso deseje prosseguir, o usuário deve clicar em . Caso deseje voltar, clicar em .



**Obs.:** Uma eleição pode eleger candidatos para mais de um cargo. No exemplo da imagem a seguir, a eleição envolve dois cargos distintos, cada um com dois candidatos. Nesse caso, é obrigatório registrar o voto para todos os cargos disponíveis, ainda que o voto seja registrado como nulo ou branco.



**Obs.:** É possível também que sejam eleitos mais de um candidato por cargo. Na cabine, isso será sinalizado no topo da tela da urna, conforme indicado a seguir.



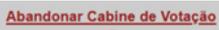
Ao clicar em , o eleitor entra na cabine de votação, vista a seguir.



Para votar, o eleitor deve usar o teclado numérico para digitar o número correspondente ao candidato do cargo ou chapa. Após inserir o número, são exibidas do lado esquerdo as informações do cargo que está sendo votado, o número, a candidatura (candidato ou chapa) e a foto. Caso tenha errado o número e queira corrigir, clique em  e insira o número correto.



**Obs.:** Para votar branco, clique na tecla . Para votar nulo, insira um número inválido na eleição, isto é, um número não designado a nenhum dos candidatos, e a urna sinalizará que o voto será computado como nulo.

**Obs.:** Para abandonar a cabine de votação, clique em , na parte inferior da urna.

Inserido o número desejado, confirme o seu voto clicando em  e repita os mesmos passos para outros votos da eleição, se houver. Após finalizar a votação, o comprovante de votação será exibido. O comprovante contém informações de título e data da eleição, nome do eleitor, código do comprovante e data de emissão. Para salvá-lo, clique em  **Imprimir comprovante** e salve o arquivo. Para sair do SIGEleição, clique em  **Sair do SIGEleicao**.

## COMPROVANTE DE VOTAÇÃO

Eleição 05 - 10/09/2024 a 10/09/2024

Eleitor: ██████████

Código do comprovante: ██████████

Comprovante emitido em 10/09/2024 09:22

 Imprimir comprovante

 Sair do SIGEleicao

**Obs.:** Caso tenha finalizado a votação sem salvar o comprovante e queira obtê-lo, acesse novamente o sistema de votação. Ao tentar reiniciar o processo de votação, o sistema identificará que seu voto já foi registrado e disponibilizará a opção de download do comprovante na mensagem destacada, conforme indicado a seguir.

GESTÃO ELEIÇÃO > Aviso

Caro(a) Eleitor(a),

Foi identificado que você já registrou seu voto para a eleição selecionada. Caso deseje visualizar seu comprovante de votação, [clique aqui](#).

<< Voltar

### 2.1 Consulta ao Resultado da Eleição

Após a homologação do resultado da eleição, o eleitor pode fazer o download do relatório final de votação acessando SIGEleição > Votar. Na página de eleições abertas, clique no ícone 🔍 para acessar o relatório. Caso o ícone não esteja disponível, a eleição ainda não teve o resultado homologado pela comissão eleitoral.

🔍: Visualizar Resultado Final da Eleição   🗳️: Votar/Visualizar Comprovante de Votação

LISTA DE ELEIÇÕES ABERTAS			
Denominação	Início da Votação	Fim da Votação	
Eleição 03	06/09/2024 08:55	06/09/2024 09:18	 
Eleição 05	10/09/2024 09:19	10/09/2024 12:00	

**Obs.:** O sistema não possui regras de desempate, portanto, em caso de empate, o sistema tratará candidatos empatados como vencedores. O critério de desempate aplicado é definido pela comissão eleitoral.

## 3. Procedimentos da Comissão Eleitoral

O acompanhamento e a homologação dos votos são ações reservadas ao presidente e aos membros da comissão eleitoral cadastrados na eleição. Ao fazer login no SIGEleição, esses usuários podem visualizar, no Menu de Eleições, além da seção Votação, a seção Membros da Comissão Eleitoral, conforme mostrado a seguir.

## MENU DE ELEIÇÕES

- ▣ **Membros da Comissão Eleitoral**
  - ▣ Eleição Assistida
    - ▣ Iniciar Eleição Assistida
  - ▣ Chaves de Segurança
    - ▣ Gerar/Informar Chave de Auditoria
  - ▣ Informações
    - ▣ Acompanhar a Eleição
  - ▣ Apuração
    - ▣ Homologar Resultados das Eleições
- ▣ **Votação**
  - ▣ Votar

### 3.1. Chave de Auditoria

Para iniciar o processo de votação, caso a eleição em questão seja auditada, o presidente da comissão deve gerar a chave de auditoria, que é um arquivo responsável por descriptografar os votos na hora da homologação. Para gerar a chave, o presidente da comissão deve acessar o SIGEleição e clicar em [Gerar/Informar Chave de Auditoria](#), destacado na imagem a seguir. Caso a eleição não possua auditoria, a leitura deste subtópico é dispensável.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

### MENU DE ELEIÇÕES

- ▣ **Membros da Comissão Eleitoral**
  - ▣ Eleição Assistida
    - ▣ Iniciar Eleição Assistida
  - ▣ Chaves de Segurança
    - ▣ Gerar/Informar Chave de Auditoria
  - ▣ Informações
    - ▣ Acompanhar a Eleição
  - ▣ Apuração
    - ▣ Homologar Resultados das Eleições
- ▣ **Votação**
  - ▣ Votar

Na página seguinte, as eleições das quais você é presidente e pode gerar as chaves estarão listadas. Clique no ícone para dar início à geração da chave de auditoria.

FILTROS

Início: 29/02/2024 Fim:

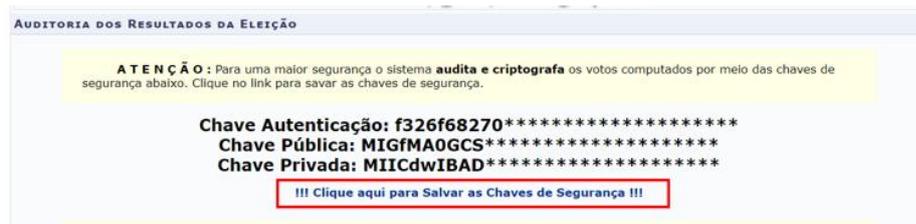
Filtrar

Gerar/Informar Chave de Auditoria

LISTA DE ELEIÇÕES ( 2 )			
Denominação	Início	Fim	Limite de Exibição
Votação 01	30/08/2024 10:48	30/08/2024 12:00	31/08/2024 23:59
eleição 01	12/08/2024 10:00	12/08/2024 10:20	13/08/2024 23:59

Cancelar

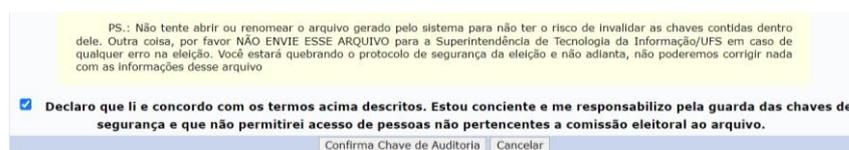
A tela a seguir exibirá todos os dados e estrutura da eleição. Clique em [!!! Clique aqui para Salvar as Chaves de Segurança !!!](#) para salvar o arquivo com a chave de auditoria no seu computador.



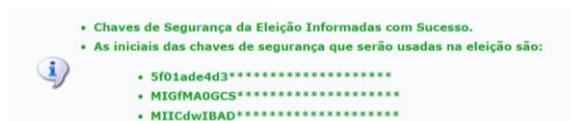
**Obs.:** Mantenha o arquivo em segurança, pois ele é a chave que permite a homologação dos resultados e não está salvo em nenhum outro lugar. O arquivo também não deve ser manipulado, pois qualquer alteração no seu conteúdo invalidará a sua funcionalidade. Caso o arquivo seja perdido ou danificado, a eleição não poderá ser homologada e seus resultados não serão visualizados, o que acarretará sua anulação.

Após salvar o arquivo e ler todas as orientações, marque a caixa de concordância com os termos dispostos na página e clique em

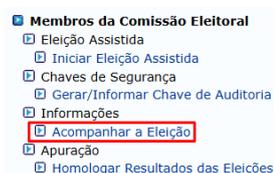
[Confirma Chave de Auditoria](#).



Após esse procedimento, será exibida uma mensagem de sucesso e a eleição estará liberada para votação no dia e horário programados.



### 3.2. Acompanhamento da Eleição

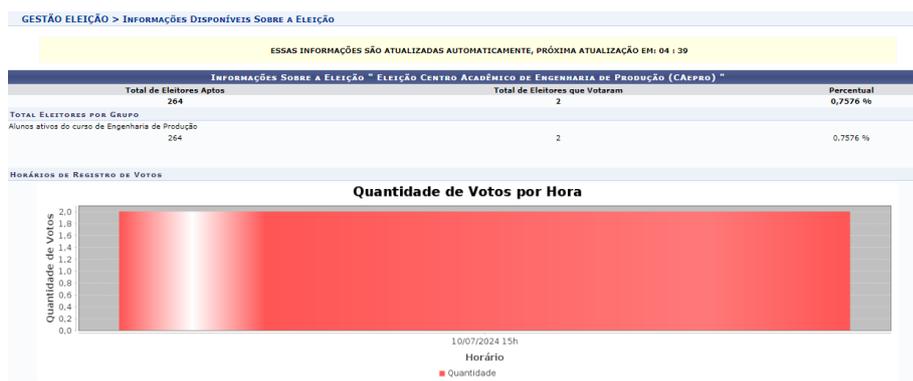


Para acompanhar uma eleição já iniciada, clique em [Acompanhar a Eleição](#). Na página seguinte, clique no ícone  correspondente à eleição que deseja acompanhar, conforme mostrado a seguir.

Selecionar Eleição			
LISTA DE ELEIÇÕES ( 2 )			
Denominação	Início	Fim	Limite de Exibição
Votação 01	30/08/2024 10:48	30/08/2024 12:00	31/08/2024 23:59
eleição 01	12/08/2024 10:00	12/08/2024 10:20	13/08/2024 23:59

Cancelar

Na página seguinte, estão as Informações Disponíveis Sobre a Eleição. Nessa tela, é possível conferir o número total de eleitores e o percentual de eleitores que já votaram.



A atualização dessa página é feita de forma automática e periódica. O relógio de contagem decrescente disponível na parte superior da página sinaliza uma atualização das informações.

GESTÃO ELEIÇÃO > INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS SOBRE A ELEIÇÃO

ESSAS INFORMAÇÕES SÃO ATUALIZADAS AUTOMATICAMENTE, PRÓXIMA ATUALIZAÇÃO EM: 00 : 27

INFORMAÇÕES SOBRE A ELEIÇÃO " ELEIÇÃO 03 "		
Total de Eleitores Aptos	Total de Eleitores que Votaram	
3036	0	
TOTAL ELEITORES POR GRUPO		
servidores	0	

No final da página, é possível ver também os números de IP onde os votos foram registrados, além da quantidade de votos para cada IP.

CABENES ONDE OS VOTOS FORAM REGISTRADOS			
Nome	Endereço Ip	Quantidade de Votos	Registrada
NÃO REGISTRADA	172.:	20	NÃO

<< Voltar | Cancelar

### 3.3. Homologação dos Votos

Para iniciar a homologação do resultado, é necessário que o período de votação da eleição em questão já tenha sido encerrado. Caso a eleição ainda esteja dentro do período cadastrado, a mensagem de erro a seguir é exibida no topo da página do Menu de Eleições.



Caso o período de votação já tenha sido encerrado, já é possível iniciar a homologação. Para iniciar, acesse o Menu de Eleições e clique em [Homologar Resultados das Eleições](#), conforme indicado a seguir.

- ▣ **Membros da Comissão Eleitoral**
  - ▣ Eleição Assistida
    - ▣ Iniciar Eleição Assistida
  - ▣ Chaves de Segurança
    - ▣ Gerar/Informar Chave de Auditoria
  - ▣ Informações
    - ▣ Acompanhar a Eleição
  - ▣ Apuração
    - ▣ **Homologar Resultados das Eleições**

Na página seguinte, é possível gerar os relatórios de votos e o relatório nominal de votantes. Para gerar o Relatório de Votos e Publicar os Resultados, clique no ícone  na linha correspondente à eleição a ser homologada. Para gerar o Relatório Nominal de Votantes, clique no ícone .

**GESTÃO ELEIÇÃO > HOMOLOGAR E PUBLICIZAR RESULTADO DAS ELEIÇÕES**

Homologar o resultado das eleições torna público os resultados para que os eleitores possam visualizá-los

**Observação:** O Relatório de Votos e o Relatório Nominal de Votantes são relatórios independentes. Não é salvo na base do sistema e não é possível recuperar, em momento algum, em qual chapa as pessoas listadas no Relatório Nominal de Votantes votaram.  
O voto no SIGEleição (bdsig/2024-07-11) é totalmente anônimo!

[Visualizar Resultado](#) [Gerar Relatório de Votos e Publicar os Resultados](#) [Relatório Nominal de Votantes](#)

**FILTROS**

Início: 06/07/2024 Fim: 06/09/2024

Filtrar

**LISTA DE ELEIÇÕES FINALIZADAS**

Denominação	Início	Fim	Limite de Exibição	
Eleição 03	06/09/2024 08:55	06/09/2024 09:18	13/09/2024 23:59	
	30/08/2024 10:48	30/08/2024 12:00	31/08/2024 23:59	
	12/08/2024 10:00 5	12/08/2024 10:20	13/08/2024 23:59	

Cancelar

Ao clicar no ícone , para gerar o relatório de votos e publicar o resultado, a página é redirecionada para que você confira as informações. Clique em [Procurar...](#) e insira o arquivo da chave de auditoria, caso a eleição tenha sido definida como uma eleição com auditoria, e clique em [Homologar e Publicar Resultado](#).

**GESTÃO ELEIÇÃO > HOMOLOGAR E PUBLICIZAR RESULTADO DAS ELEIÇÕES**

A geração desse relatório publica os resultados da eleição para os eleitores.

**HOMOLOGANDO O RESULTADO DA ELEIÇÃO**

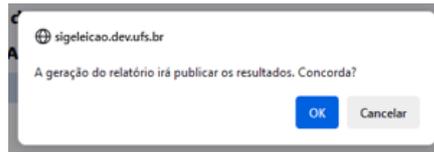
Eleição: Eleição 03  
Início: 06/09/2024 às 08 Hora(s) e 55 Minuto(s)  
Fim: 06/09/2024 às 09 Hora(s) e 18 Minuto(s)

Estratégia de Apuração de Votos: TOTAL ABSOLUTO DE VOTOS

Informe o Arquivo com a Chave de Auditoria: [Procurar...](#) Nenhum arquiv...selecionado.

[Homologar e Publicar Resultado](#) << Voltar

Será exibida uma mensagem de confirmação. Clique em [OK](#) e a eleição será homologada e o resultado, divulgado.

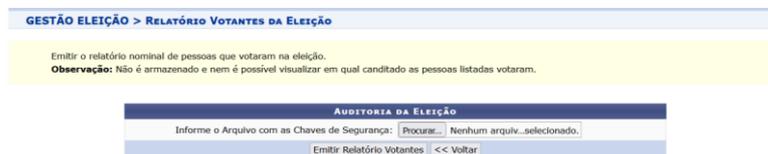


**Obs.:** A publicação do resultado é uma ação **irreversível**.

Após a confirmação, a seguinte mensagem é exibida no topo da página e o arquivo .PDF com o relatório de votos poderá ser salvo no computador.



Ao clicar no ícone  para gerar o Relatório Nominal de Votantes, é necessário adicionar a mesma chave de auditoria usada para a homologação da eleição, caso a eleição tenha sido definida com auditoria. Clique em , adicione o arquivo com a chave e clique em . Um arquivo PDF com a listagem dos eleitores que registraram seu voto poderá ser salvo no computador.



**Obs.:** O relatório nominal de votantes não contém os votos registrados pelos eleitores.

**Obs.:** Tanto a página de acompanhamento da eleição quanto as páginas de apuração de votos permanecem à disposição por 15 dias após o encerramento da eleição. Após esse período, não será mais possível gerar relatórios.

Caso você não tenha salvo o resultado da eleição após a homologação, é possível acessar a tela de homologação e baixar novamente o resultado. Em uma eleição que já possua homologação realizada, clique em  fazer repetir o download do resultado.

Denominação	Início	Fim	Limite de Exibição	
Eleição 03	06/09/2024 08:55	06/09/2024 09:18	13/09/2024 23:59	
	30/08/2024 10:48	30/08/2024 12:00	31/08/2024 23:59	
	12/08/2024 10:00 5	12/08/2024 10:20	13/08/2024 23:59	