

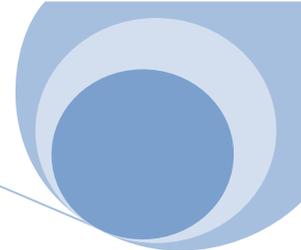


Manual

CANDex

Módulo Externo de Sistema de Candidaturas

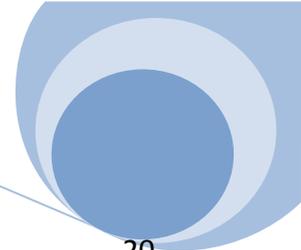
Versão 1.4



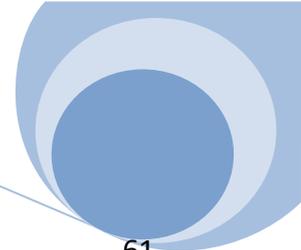
SUMÁRIO

CONTEÚDO

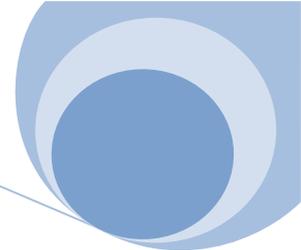
SUMÁRIO	2
Conteúdo	2
INTRODUÇÃO.....	6
1 INSTALAÇÃO DO CANDex.....	8
1.1 Onde obter	8
1.2 Requisitos mínimos para instalação	8
1.2.1 Microcomputador.....	8
1.2.2 Sistema operacional.....	8
1.2.3 Aplicativos	9
1.2.4 <i>Scanner</i>	9
1.3 Como instalar.....	9
1.3.1 Ambiente Windows	9
1.3.2 Ambiente Linux.....	9
1.3.3 Ambiente Mac	9
1.4 Atualização automática do sistema.....	10
2 ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS.....	11
2.1 Como organizar os trabalhos	11
2.2 Sugestão para melhor produtividade – Ata de Convenção dos Partidos	11
2.3 Sugestão para melhor produtividade – DRAP e RRC.....	13
2.4 Gerar periodicamente cópia de segurança da base de dados do CANDex	15
2.5 Como imprimir os formulários	15
2.6 Como preencher os campos dos formulários	16
2.7 Inclusão da chave de acesso	16
2.7.1 Como adicionar chave de acesso	17
2.7.2 Acesso ao sistema por meio da chave de acesso.....	18
2.7.3 Para excluir a chave de acesso	19



3	ELABORAÇÃO DA ATA DE CONVENÇÃO DOS PARTIDOS.....	20
3.1	Preenchimento do cadastro.....	20
3.2	Como cadastrar a ata de convenção	21
3.3	Como preencher a ata de convenção (Res.-TSE nº 23.609/2019, art. 7º)	21
3.3.1	Na etapa Informações.....	21
3.3.2	Na etapa Ata (texto)	23
3.3.3	Na etapa Lista de Candidatos.....	23
3.3.4	Na etapa Lista de Presença	25
3.3.5	Resumo	26
3.3.6	Como finalizar e entregar a ata de convenção	27
3.3.7	Complementar Lista de Presença.....	30
4	ELABORAÇÃO DOS PEDIDOS DE REGISTRO DE CANDIDATURA.....	33
4.1	Tipos de pedido de registro (Res.-TSE nº 23.609/2019).....	33
4.1.1	Coletivo	33
4.1.2	Individual.....	33
4.1.3	Substituição	34
4.1.4	Vaga remanescente	35
4.1.5	DRAP sem candidatos	35
4.1.6	Digitação distribuída (Novidade!).....	36
4.2	Preenchimento do cadastro.....	36
4.2.1	Como cadastrar pedido para partido ou coligação.....	36
4.2.2	Como preencher o pedido inicial	38
4.2.3	Dados do pedido.....	38
4.2.4	Como digitar e gerar um DRAP (Res.-TSE nº 23.609/2019, art. 2º)	41
4.2.5	Como digitar RRCs de candidatos.....	45
5	PREPARAÇÃO PARA O ENVIO/ENTREGA DO PEDIDO DE REGISTRO À JUSTIÇA ELEITORAL.....	60
5.1	DRAP e RRC para conferência	60
5.2	Outras conferências.....	60
5.2.1	Lista de ocorrências	60
5.2.2	Lista de candidatos	61



5.2.3	Lista de documentos.....	61
5.2.4	Declaração de bens.....	61
5.3	Documentos de impressão obrigatória para guarda por partidos e coligações.....	62
5.3.1	Documentos do candidato.....	63
5.3.2	Documentos do partido ou da coligação.....	64
6	Transmissão de dados para a Justiça Eleitoral.....	66
6.1	Formas de transmissão do pedido para a Justiça Eleitoral.....	66
6.1.1.	Primeira opção.....	66
6.1.2.	Segunda opção.....	69
6.2	Geração de arquivos para a Justiça Eleitoral.....	71
6.3	Resumo dos documentos que compõem o processo de registro de candidatos – RRC.....	72
6.4	Locais de entrega.....	75
7	RECURSOS TÉCNICOS.....	75
7.1	Como trabalhar com mais de um computador.....	75
7.1.1	Para exportar dados de candidatos (pedido do tipo Digitação Distribuída).....	76
7.1.2	Para importar dados de candidatos.....	77
7.2	Cópias de segurança.....	79
7.2.1	Como gerar cópia de segurança.....	79
7.2.2	Como restaurar cópia de segurança.....	79
8	LEGISLAÇÃO.....	81



INTRODUÇÃO

O CANDex, Módulo Externo do Sistema de Candidaturas, foi desenvolvido pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE) para uso obrigatório por partidos, coligações e candidatos que pretendam concorrer às eleições de 2020 para os cargos de prefeito, vice-prefeito e vereador.

A escolha e o registro de candidatos para as eleições municipais estão regulamentados pela Resolução-TSE nº 23.609, de 18 de dezembro de 2019, cuja leitura se recomenda a todos os que pretendam participar do processo eleitoral de 2020: partidos, coligações, candidatos, advogados e demais atores diretamente envolvidos.

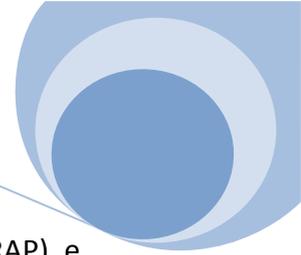
O Congresso Nacional, em 2 de julho de 2020, promulgou a Emenda Constitucional nº 107/20, que adia, em razão da pandemia da Covid-19, as eleições municipais de outubro de 2020 e os prazos eleitorais respectivos. Dessa forma, novo Calendário Eleitoral foi elaborado pelo TSE, assim como resoluções alteradoras e regulamentadoras, adequando o processo eleitoral à nova data e aplicando procedimentos específicos para a condução do pleito.

Entre elas, a Resolução-TSE nº 23.623/2020 traz a inovação de possibilitar o registro da ata da convenção e da lista de presença de forma eletrônica, no CANDex, substituindo o livro-ata rubricado pela Justiça Eleitoral.

Outra novidade do CANDex para as Eleições 2020 é a transmissão dos dados mediante utilização de chave de acesso obtida pelos partidos diretamente no Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias (SGIP), proporcionando maior segurança e autenticidade aos pedidos de registros.

Outra inovação é o uso do CANDex para registro da ata da convenção dos partidos políticos e da respectiva lista de presença de forma virtual, substituindo o livro-ata rubricado pela Justiça Eleitoral (Res.-TSE nº 23.263/2020), em função das restrições de ordem sanitária decorrentes da pandemia do covid-19.

Por fim, além da renovação de leiaute, mais moderno e intuitivo, o CANDex evoluiu de forma a permitir que a transmissão via internet inclua não só os dados textuais dos



partidos e candidatos – Demonstrativo de Regularidade de Atos Partidários (DRAP) e Requerimento de Registro de Candidatura (RRC) – como também sua documentação completa (certidões, documentos, fotografias), propiciando celeridade e antecipação da análise dos dados pela Justiça Eleitoral.

Este material destina-se a reunir alguns procedimentos para o uso do sistema, com dicas para melhor aproveitamento do tempo. Lembre-se de que o prazo entre a escolha dos candidatos nas convenções e a apresentação dos pedidos de registro é bem curto e a organização será fundamental para que o processo transcorra sem intercorrências.

Boa eleição!



1 INSTALAÇÃO DO CANDEx

A instalação e o uso do Sistema CANDex exigem alguns requisitos mínimos, relacionados neste tópico.

1.1 ONDE OBTER

O CANDex pode ser obtido nos seguintes endereços eletrônicos (Res.-TSE nº 23.609/2019, art. 6º, § 6º):

- portal do TSE (www.tse.jus.br/eleicoes/eleicoes-2020/eleicoes-2020);
- portais dos Tribunais Regionais Eleitorais (TREs).

1.2 REQUISITOS MÍNIMOS PARA INSTALAÇÃO

O CANDex deverá ser instalado em computadores que apresentem as características a seguir especificadas.

1.2.1 MICROCOMPUTADOR

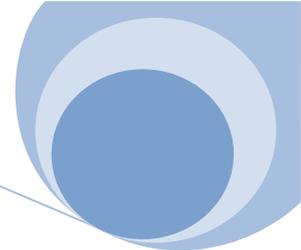
Configuração mínima do computador para uso do CANDex:

- processador: frequência de 800MHz;
- memória RAM: 1GB;
- espaço livre em disco: 5GB;
- dispositivos: porta USB ou gravador de CD, teclado e *mouse*;
- monitor e adaptador de vídeo: Super VGA, com resolução de 1024 x 768 *pixels*.

1.2.2 SISTEMA OPERACIONAL

Sistemas operacionais que suportam o CANDex:

- Windows 7 e superiores (Microsoft);
- Linux Ubuntu (General Public License (GNU), *software* livre);



- macOS.

1.2.3 APLICATIVOS

Para utilizar o CANDex será necessária a instalação de aplicativo que possibilite a leitura de arquivos em formato PDF.

A impressora necessária para as impressões deve ser a jato de tinta ou a *laser* que possa utilizar papel tamanho A4.

1.2.4 SCANNER

Deve ser utilizado modelo compatível com o sistema operacional, com a finalidade de digitalizar documentos em formato PDF, JPG, JPEG e PNG e foto em formato JPG e JPEG.

1.3 COMO INSTALAR

Antes de instalar o CANDex, certifique-se de que o microcomputador possua os requisitos mínimos, conforme descritos no item 1.2.

1.3.1 AMBIENTE WINDOWS

Em computadores com sistema operacional Windows:

- efetue o *download* a partir do *link* CANDex, versão para Windows, no portal do TSE ou dos TREs, conforme item 1.1;
- execute o arquivo `candex-app Setup X.X.XX.exe`;
- siga as orientações e recomendações do assistente para instalação do CANDex.

1.3.2 AMBIENTE LINUX

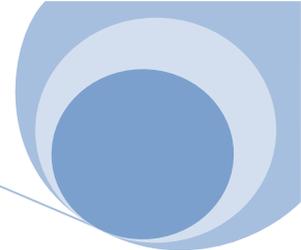
Em computadores com sistema operacional Linux:

- efetue o *download* a partir do *link* CANDex, versão para Linux, no portal do TSE ou dos TREs, conforme item 1.1;
- execute o comando `chmod u+x CANDex-app-X.X.XX.Applmage`;
- execute o comando `./candex-app-X.X.XX.Applmage`;
- siga as orientações e recomendações do assistente para instalação do CANDex.

1.3.3 AMBIENTE MAC

Em computadores com sistema operacional macOS:

- efetue o *download* a partir do *link* CANDex, versão para macOS, no portal do TSE ou dos TREs, conforme item 1.1;
- descompacte o arquivo `CANDex-X.X.XX.dmg`;



- arraste o ícone do CANDex para a pasta Aplicativos do macOS;
- acesse o CANDex na área de dispositivos, executando o arquivo CANDex.

Obs.: X.X.XX indica a versão do sistema constante no arquivo.

ATENÇÃO!

Ambiente Windows:

Usuários que possuem antivírus instalado, caso ocorra erro na instalação, atualização ou a aplicação do CANDex feche repentinamente, verifiquem a quarentena do antivírus e, se possível, criem regras de exceções de quarentena para o instalador candex-app Setup X.X.XX.exe e seu executável CANDex.exe. Esse comportamento é mais comum com usuários que possuem o antivírus do Avast.

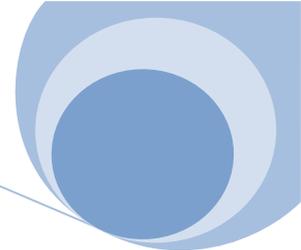
1.4 ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA DO SISTEMA

O CANDex foi programado para ser atualizado automaticamente. Para tanto, o computador no qual ele foi instalado deverá estar conectado à internet.

A cada acesso ao sistema, será feita a verificação e, se houver nova versão, o usuário deverá autorizar que o sistema seja atualizado.

ATENÇÃO!

A atualização do CANDex NÃO apagará os dados já digitados.



2 ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS

Os itens seguintes contêm dicas de como organizar o processo de trabalho para inclusão de dados no CANDex e geração de arquivos e documentos.

2.1 COMO ORGANIZAR OS TRABALHOS

A elaboração do pedido de registro de candidaturas para entrega à Justiça Eleitoral é tarefa demorada e repleta de detalhes. Para melhor organização e produtividade, é fundamental que os trabalhos de digitação de dados e de digitalização de fotos e documentos sejam planejados com bastante antecedência.

Desde a eleição de 2018, a ata de convenção, a lista de presença e a nominata dos candidatos escolhidos em convenção passaram a ser obrigatoriamente registradas e transmitidas pelo CANDex. Essa sistemática para encaminhamento da ata de convenção à Justiça Eleitoral, agora adaptada às convenções virtuais (Res.-TSE nº 23.623/2020), requer também nova forma de organização dos trabalhos.

ATENÇÃO!

Observar a inovação trazida pela Res.-TSE nº 23.609/2019, art. 6º, § 6º, sobre a obrigatoriedade da chave de acesso para transmissão das atas de convenção e pedidos de registro pelo CANDex 2020, obtida pelos partidos no Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias - SGIP.

Caso o partido não tenha acesso à chave de acesso pelo SGIP, siga as orientações disponíveis no portal do TSE (<http://www.tse.jus.br/eleicoes/eleicoes-2020/eleicoes-2020>) para preenchimento do formulário e encaminhamento da solicitação ao cartório eleitoral responsável pelo registro de candidatos da sua circunscrição.

2.2 SUGESTÃO PARA MELHOR PRODUTIVIDADE – ATA DE CONVENÇÃO DOS PARTIDOS



Prepare o ambiente de convenção com antecedência, observando a nova regulamentação sobre a organização das convenções virtuais, se for o caso, de acordo com a Res.-TSE nº 23.623/2020. Instale o CANDex em equipamentos com impressora, de forma a possibilitar a impressão da ata e da lista de presença para assinatura dos presentes.

No ato de convocação para a convenção, recomenda-se que os participantes estejam munidos do número da inscrição eleitoral e do número do CPF, pois serão exigidos na digitação da ata de convenção.

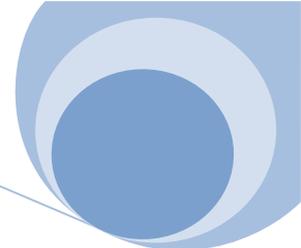
A ata de convenção, com a respectiva lista de presença, deverá ser lavrada em livro aberto e rubricado pela Justiça Eleitoral. Essa exigência da lei foi adaptada recentemente pelo TSE, de forma que o livro-ata possa ser confeccionado eletronicamente. Os partidos deverão transmitir à Justiça Eleitoral, até 24 horas após a realização das convenções, a ata digitada no CANDex, acompanhada da lista dos presentes e dos candidatos escolhidos.

Em linhas gerais, são esses os passos a serem seguidos na nova sistemática para a elaboração e remessa da ata da convenção à Justiça Eleitoral:

- obtenção da chave de acesso obtida pelo partido político no SGIP;

No CANDex:

- Importação da chave de acesso.
- registro das deliberações da convenção;
- registro da lista dos presentes no CANDex;
- registro da lista dos candidatos no CANDex;
- fechamento da ata e transmissão à Justiça Eleitoral;

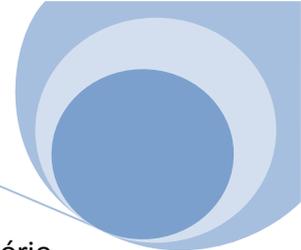


ATENÇÃO!

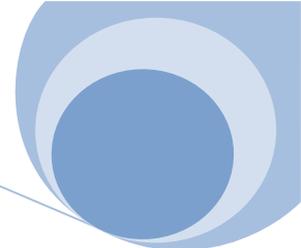
No caso de convenção virtual, ela deverá ser gravada pela tecnologia disponível na plataforma escolhida. Tanto as gravações das convenções virtuais como o registro da ata em livro físico, no caso de convenções presenciais, podem ser requeridas pela Justiça eleitoral, em caso de ajuizamento de ação que verse sobre a validade do DRAP e sobre outros fatos havidos na convenção partidária.

2.3 SUGESTÃO PARA MELHOR PRODUTIVIDADE – DRAP E RRC

- Providencie com antecedência a chave de acesso dos partidos políticos obtida pelos delegados e presidentes dos partidos políticos no SGIP, pois será necessária para a transmissão dos dados pelo Sistema CANDex. Observação: a chave pode ser obtida pelo diretório nacional, estadual ou municipal. Em caso de coligação, poderá ser utilizada a chave de qualquer partido.
- Caso o partido não tenha acesso à chave de acesso no pelo SGIP, siga as orientações disponíveis no portal do TSE (<http://www.tse.jus.br/eleicoes/eleicoes-2020/eleicoes-2020>) para preenchimento do formulário e encaminhamento da solicitação ao cartório eleitoral responsável pelo registro de candidatos da sua circunscrição.
- Importante: O pedido individual (RRCI) não exige chave de acesso.
- Imprima e preencha os formulários do DRAP e do RRC antes de iniciar qualquer digitação – vide item 0.
- Cadastre o pedido do partido ou da coligação – vide item 4.1.1
- Digite os dados do DRAP.



- Confira e corrija, se necessário, os dados do DRAP. Para isso, utilize o relatório DRAP Para Conferência, localizado em Relatórios e Documentos.
- Providencie e organize os arquivos de fotos, certidões e documentos, digitalizando-os e identificando-os com antecedência. Essa tarefa pode ser feita paralelamente aos trabalhos no CANDex, e não necessariamente no equipamento em que o sistema está instalado.
- Digite todos os dados dos RRCs e anexe os arquivos referentes a fotos, certidões, documentos de identidade, comprovantes de escolaridade, bem como comprovante de desincompatibilização e propostas de governo dos candidatos a prefeito.
- Confira e corrija todos os dados dos RRCs. Para isso, utilize o relatório RRC Para Conferência, localizado em Relatórios e Documentos.
- Emita a Lista de Ocorrências, localizada em Relatórios e Documentos, e sane todas as pendências descritas.
- Imprima os RRCs e colha as assinaturas dos candidatos nos respectivos documentos, assim como nas declarações de bens.
- Imprima e colha as assinaturas dos subscritores do DRAP.
- Mantenha os DRAPs, os RRCs e as declarações de bens assinados em posse dos partidos e das coligações, conforme normatiza o art. § 1º 20 e § 2º do art.27 da Res.-TSE nº 23.609/2019.
- Gere ou transmita o pedido de registro para entrega à Justiça Eleitoral somente depois de conferidos e corrigidos todos os dados do DRAP e do RRC, pois não será possível transmitir o mesmo arquivo novamente. Caso sejam alterados os dados referentes ao pedido enviado, será necessário gerar o arquivo e entregar fisicamente à Justiça Eleitoral.

**ATENÇÃO!**

A digitação dos dados, a conferência e a digitalização de documentos exigem muito tempo. Organize-se com antecedência. Lembre-se de que o prazo para o pedido de registro encerra-se às 19h do dia 26 de setembro de 2020, podendo ser transmitidos pela internet até às 08h da data-limite (26 de setembro). A partir desse horário, a entrega só poderá ser feita em mídia.

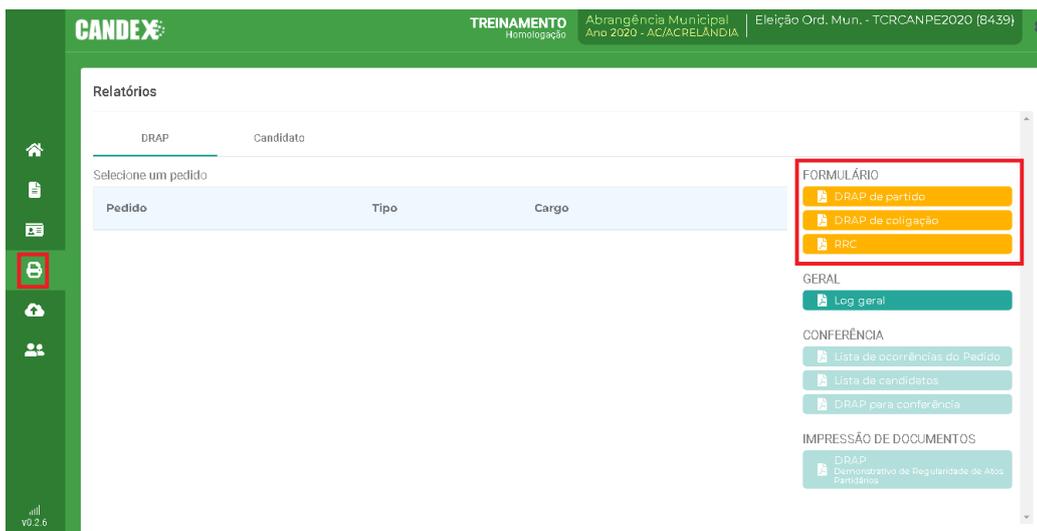
Observe que, desde 2018, em decorrência da tramitação dos processos no Processo Judicial Eletrônico (PJe), os DRAPs, RRCs e declarações de bens não mais serão entregues em meio físico à Justiça Eleitoral. No entanto, os documentos gerados pelo CANDex deverão ser impressos, assinados e mantidos sob a guarda dos partidos e das coligações, podendo ser solicitados pela Justiça Eleitoral no decorrer do processo – Res.-TSE nº 23.609, art. 20, § 1º e 27, § 2º

2.4 GERAR PERIODICAMENTE CÓPIA DE SEGURANÇA DA BASE DE DADOS DO CANDex

(Vide item 7.1)

2.5 COMO IMPRIMIR OS FORMULÁRIOS

- Selecione, no *menu*, a opção Relatórios e Documentos.
- Selecione o formulário que deseja imprimir:
 - DRAP de partido;
 - DRAP de coligação;
 - RRC.
- Clique no botão  para imprimir o formulário desejado.



ATENÇÃO!

Antes de imprimir, verifique se a impressora está instalada e configurada.

2.6 COMO PREENCHER OS CAMPOS DOS FORMULÁRIOS

Antes de iniciar a digitação dos dados de partidos, coligações e candidatos, colha previamente as informações preenchendo os formulários do DRAP e dos RRCs.

ATENÇÃO!

No cadastro do CANDex, há campos obrigatórios assinalados com asterisco (*).

O não preenchimento das informações obrigatórias impedirá que os dados sejam salvos.

2.7 INCLUSÃO DA CHAVE DE ACESSO

A chave de acesso é necessária para a elaboração tanto da ata da convenção partidária quanto dos pedidos de registro.



Obtenha a chave de acesso no sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias - SGIP.

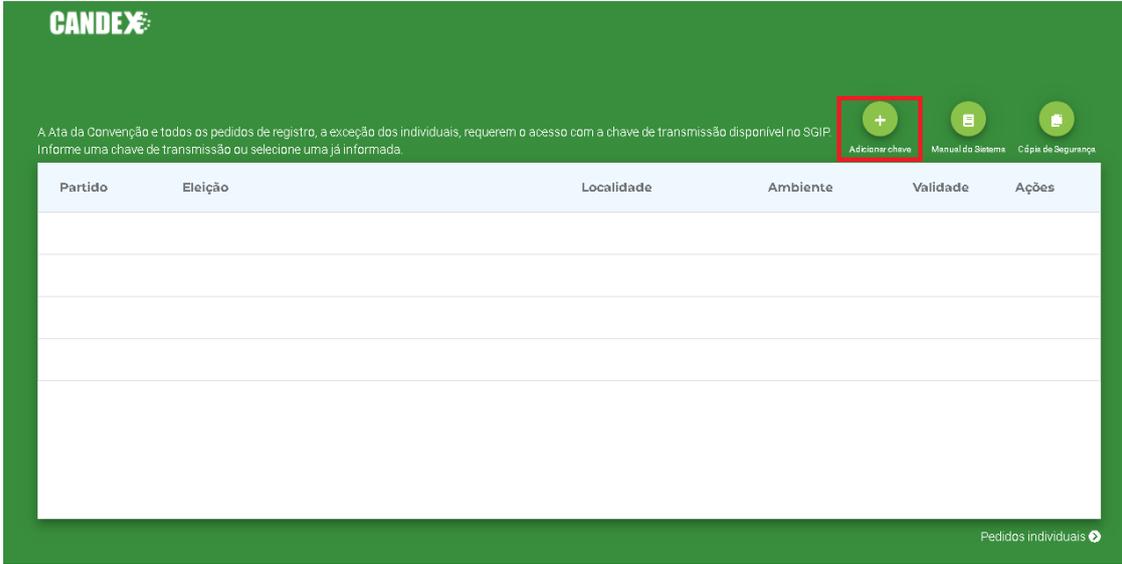
Caso a chave de acesso não esteja na posse do partido, a orientação é entrar em contato com o cartório eleitoral para que esse arquivo possa ser gerado pelo juiz eleitoral.

Caso o partido não tenha possua a chave de acesso gerada pelo SGIP e não possua acesso ao SGIP para a sua geração, siga as orientações disponíveis no portal do TSE (<http://www.tse.jus.br/eleicoes/eleicoes-2020/eleicoes-2020>) para preenchimento do formulário e encaminhamento da solicitação ao cartório eleitoral responsável pelo registro de candidatos da sua circunscrição.

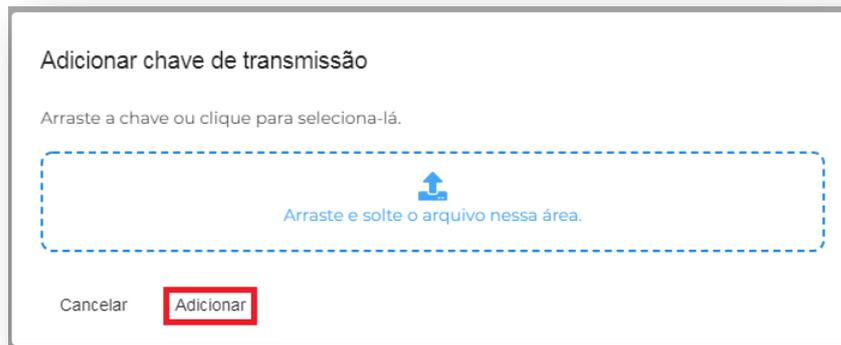
Importante: O pedido individual (RRCI) não exige chave de acesso.

2.7.1 COMO ADICIONAR CHAVE DE ACESSO

- Clique no botão  para adicionar a chave de acesso.
- Arraste e solte o arquivo (.txt) no local indicado ou selecione o arquivo clicando em qualquer área do retângulo pontilhado.
- Selecione a opção Adicionar.



The screenshot shows the CANDex interface with a green header. The logo 'CANDEX' is in the top left. Below the header, there is a message: 'A Ata da Convenção e todos os pedidos de registro, a exceção dos individuais, requerem o acesso com a chave de transmissão disponível no SGIP. Informe uma chave de transmissão ou selecione uma já informada.' To the right of this message are three buttons: 'Adicionar chave' (highlighted with a red box), 'Manual do Sistema', and 'Cópia de Segurança'. Below the message is a table with columns: Partido, Eleição, Localidade, Ambiente, Validade, and Ações. The table is currently empty. In the bottom right corner, there is a link for 'Pedidos individuais'.



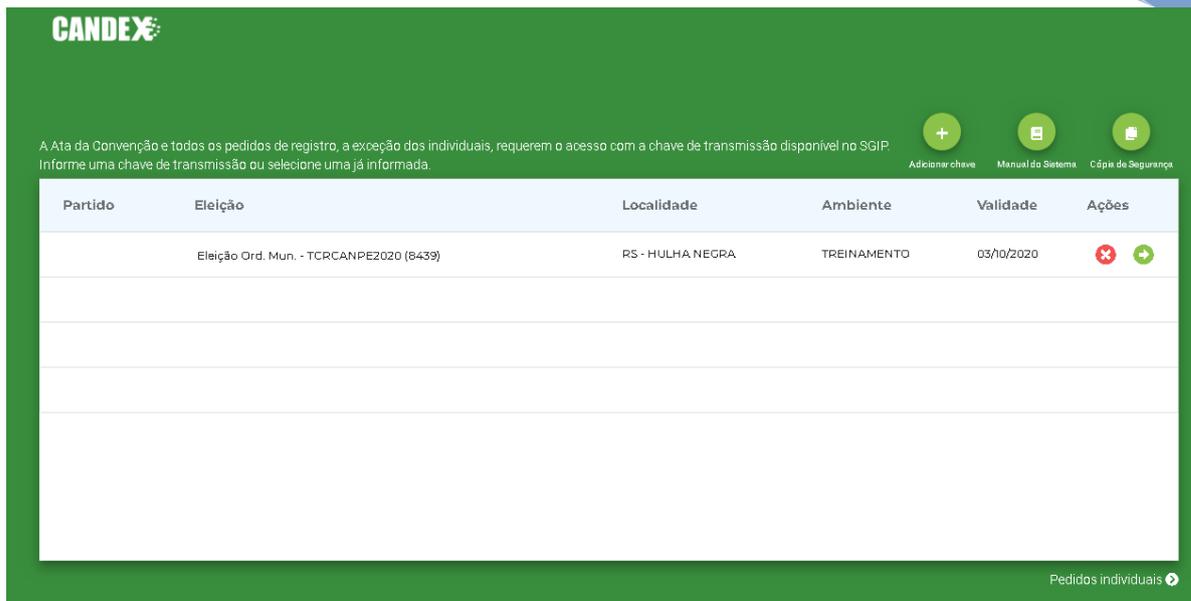
ATENÇÃO!

A chave de acesso é fornecida pelo SGIP (*menu Eleições*), exclusiva para cada partido no âmbito de sua circunscrição, podendo ser obtida e distribuída pelos diretórios de nível superior, de acordo com a logística adotada pelo partido.

2.7.2 ACESSO AO SISTEMA POR MEIO DA CHAVE DE ACESSO

Como acessar o sistema

- Selecione a opção  para acessar o sistema.
- Será apresentada a página inicial do sistema com a abrangência, a eleição e o partido, conforme a chave de acesso informada.



2.7.3 PARA EXCLUIR A CHAVE DE ACESSO

Para exclusão da chave de acesso selecione a opção  , o sistema permite a exclusão da chave de acesso desde que não haja cadastros vinculados à chave.

CANDEX

A Ata da Convenção e todos os pedidos de registro, a exceção dos individuais, requerem o acesso com a chave de transmissão disponível no SIGIP. Informe uma chave de transmissão ou selecione uma já informada.

Adicionar chave Manual do Sistema Cópia de Segurança

Partido	Eleição	Localidade	Ambiente	Validade	Ações
	Eleição Ord. Mun. - TCRCANPE2020 (8439)	RS - HULHA NEGRA	TREINAMENTO	03/10/2020	

Pedidos individuais

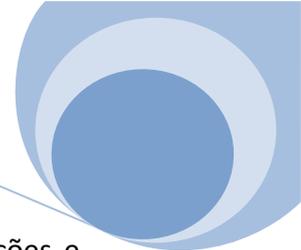
3 ELABORAÇÃO DA ATA DE CONVENÇÃO DOS PARTIDOS

A ata de convenção, transmitida ou entregue à Justiça Eleitoral até o dia seguinte da realização da convenção, será publicada na página do Sistema de Divulgação de Candidaturas e de Prestação de Contas Eleitorais (DivulgaCandContas) e integrará os autos de registro de candidaturas (Res.-TSE nº 23.609/2019, art. 6º, §§ 4º e 5º).

3.1 PREENCHIMENTO DO CADASTRO

O preenchimento da ata da convenção no CANDex é composto por cinco etapas:

- 1) informações – dados sobre o partido, os cargos aos quais vão concorrer na eleição, a data e o horário em que se realizou a convenção, bem como quem presidiu e secretariou a reunião;
- 2) ata (texto) – digitação do texto da ata;
- 3) lista de candidatos – relação dos candidatos escolhidos na convenção com os respectivos números dos CPFs e títulos de eleitor;
- 4) lista de presença – relação dos participantes da reunião da convenção com os respectivos nomes e números dos CPFs;



- 5) resumo – resumo da digitação, declaração de veracidade das informações e concordância com o termo de uso.

3.2 COMO CADASTRAR A ATA DE CONVENÇÃO

- Acesse o ícone Ata de Convenção , no *menu* lateral da tela.
- Clique em Criar Nova Ata de Convenção , à direita da tela.
- As informações sobre partido, município e eleição virão previamente preenchidas de acordo com a chave de acesso registrada.

ATENÇÃO!

Em 2020, a configuração da eleição no CANDex será obtida por meio da chave de acesso, que, por sua vez, será gerada especificamente para uma eleição selecionada no SGIP.

3.3 COMO PREENCHER A ATA DE CONVENÇÃO (RES.-TSE Nº 23.609/2019, ART. 7º)

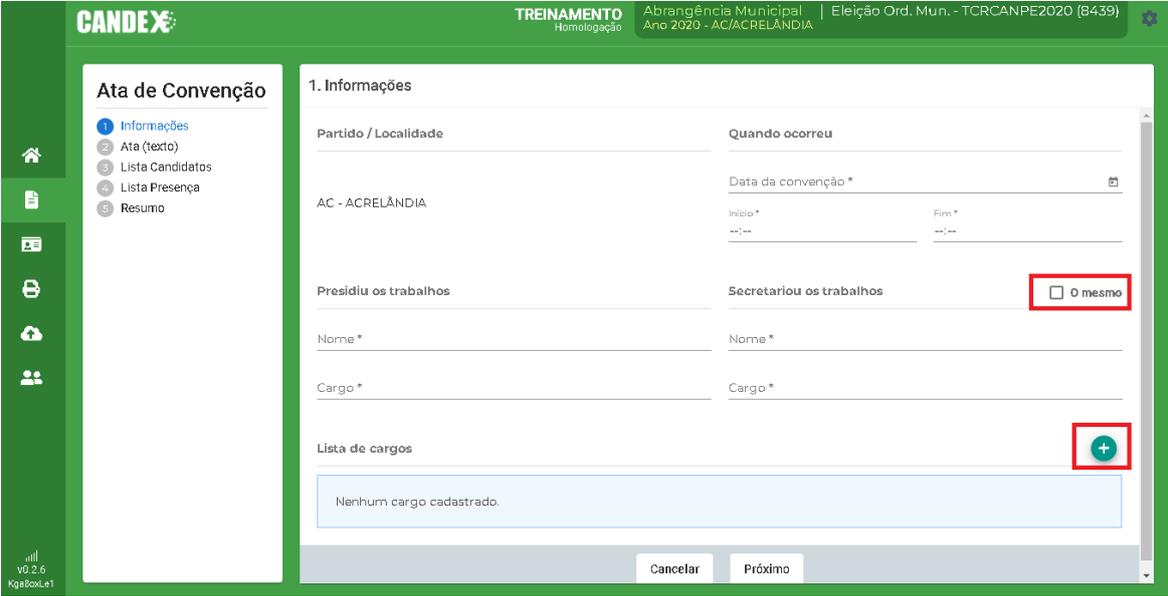
3.3.1 NA ETAPA INFORMAÇÕES

- Informe o período em que foi realizada a convenção, especificando dia e horário.
- Informe a Unidade da Federação (UF).
- No caso de coligação:
 - o nome, se já definido, e os partidos que a compõem;
 - o representante da coligação, nos termos da Res.-TSE nº 23.609/2019, art. 5º, II, *a*, se já indicado, podendo ser de qualquer partido integrante da coligação.
- No quadro Presidiu os Trabalhos, informe o nome de quem presidiu os trabalhos e o respectivo cargo.

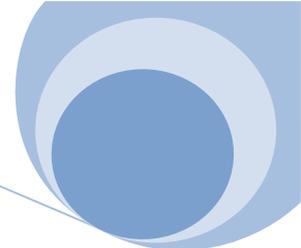
- No quadro Secretariou os Trabalhos, informe o nome de quem secretariou os trabalhos e o respectivo cargo, ou selecione a opção O Mesmo, quando quem presidiu e secretariou os trabalhos tenha sido a mesma pessoa.
- No item Cargos, clique em  para adicionar o cargo e a forma que concorrerá se coligado ou isolado. Tratando-se de mais de um cargo, selecione os cargos e clique em Adicionar e Continuar.
- Clique no botão Próximo. O sistema salvará as informações e apresentará a próxima etapa da ata de convenção.

ATENÇÃO!

Conforme o § 1º do art. 17 da Constituição Federal, é vedada a celebração de coligações proporcionais. Por essa razão, o CANDex só permitirá esse tipo de agremiação para cargos majoritários.



A captura de tela mostra a interface do sistema CANDex. No topo, há uma barra de navegação com o logo 'CANDEX' e informações sobre o treinamento: 'TREINAMENTO Homologação', 'Abrangência Municipal Ano 2020 - AC/ACRELÂNDIA' e 'Eleição Ord. Mun. - TCRCANPE2020 (8439)'. O menu lateral à esquerda contém ícones para navegação e uma lista de itens: 'Ata de Convenção', 'Ata (texto)', 'Lista Candidatos', 'Lista Presença' e 'Resumo'. O formulário principal, intitulado '1. Informações', contém campos para 'Partido / Localidade' (preenchido com 'AC - ACRELÂNDIA'), 'Quando ocorreu' (com campos para 'Data da convenção *', 'Início *' e 'Fim *'), 'Presidiu os trabalhos' (nome e cargo), 'Secretariou os trabalhos' (nome e cargo) com uma opção 'O mesmo' marcada, e uma 'Lista de cargos' com um botão verde de adição (+) e o texto 'Nenhum cargo cadastrado.'. Na base do formulário, há botões 'Cancelar' e 'Próximo'.



Adicionar Cargo

Cargo
Prefeito

Tipo

Coligado

Isolado

Cancelar Adicionar Adicionar e continuar

3.3.2 NA ETAPA ATA (TEXTO)

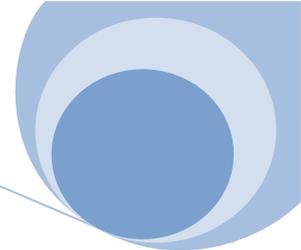
- Em Ata (texto), registre o inteiro teor da ata de convenção utilizando os recursos de edição disponíveis no sistema.
- Clique no botão Próximo. O sistema salvará as informações e apresentará a próxima etapa da ata de convenção.

ATENÇÃO!

Só é possível passar para a próxima etapa quando as informações obrigatórias forem preenchidas e validadas.

3.3.3 NA ETAPA LISTA DE CANDIDATOS

- Clique em  para adicionar os candidatos aos cargos.
- Selecione o cargo e inclua as seguintes informações dos candidatos escolhidos na convenção:
 - título de eleitor;
 - nome completo, conforme informado no cadastro eleitoral;
 - número do CPF;
 - nome escolhido para constar da urna e com o qual o candidato fará sua campanha;

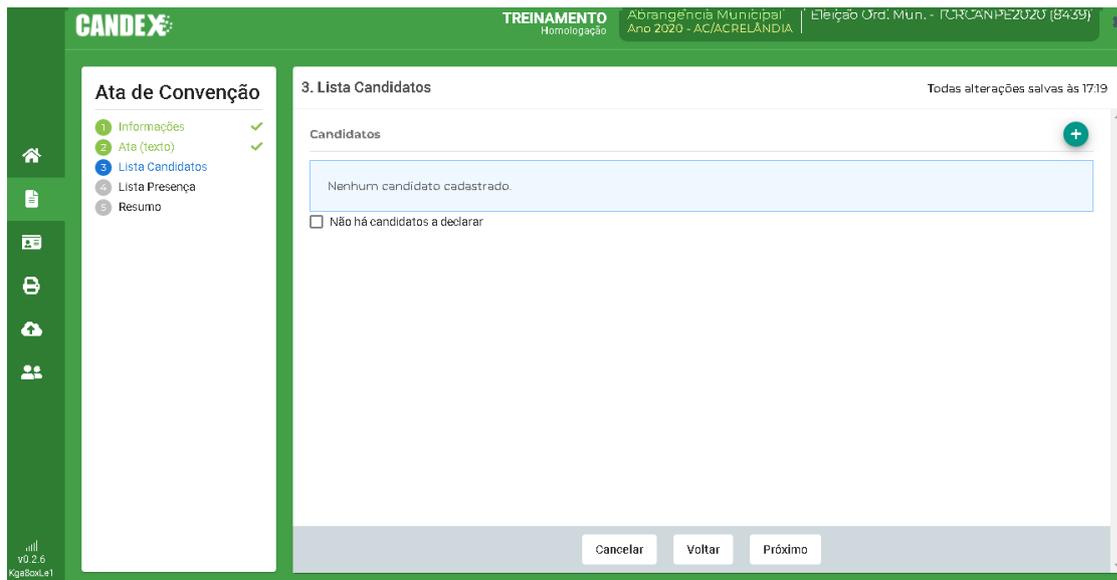


- número do RG;
 - órgão emissor;
 - UF RG;
 - número com o qual o candidato concorrerá (no caso de cargo majoritário, o campo número do candidato será automaticamente preenchido com o número do partido, não podendo ser alterado);
 - endereço eletrônico (e-mail);
 - gênero, conforme o declarado à Justiça Eleitoral;
 - número do telefone;
 - aplicativo de chat (aplicativos de mensagens instantâneas, como Whatsapp, Telegram, etc.).
- Adicione-os um a um clicando no botão Adicionar ou Adicionar e Continuar (no caso de mais de um cargo).
 - Clique no botão Próximo. O sistema salvará as informações automaticamente e apresentará a próxima etapa da ata de convenção.

ATENÇÃO!

O nome do candidato, que poderá ser o nome social, caso tenha sido declarado à Justiça Eleitoral, não se confunde com o nome para urna, que será informado apenas por ocasião do pedido do registro.

Caso o partido não apresente candidato para nenhum cargo, deverá ser selecionada a opção Não há Candidatos a Declarar.



Adicionar Candidato

Informações	Documentos
Cargo *	Título de Eleitor *
Nome *	CPF *
Nome pra Urna *	RG Órgão Emis... UF RG
Número *	E-mail
Gênero *	
Telefone que disponha de aplicativo de mensagens instantâneas, para recebimento de comunicações processuais da Justiça Eleitoral	
Cancelar	Adicionar Adicionar e continuar

3.3.4 NA ETAPA LISTA DE PRESENÇA

- Clique em  para adicionar os presentes na convenção.
- Inclua as seguintes informações relacionadas às pessoas presentes à convenção:



- nome completo;
 - número do CPF.
- Adicione um a um clicando no botão Adicionar ou Adicionar e Continuar, até incluir todos os presentes na reunião.

Adicionar Presença

Nome *

CPF *

Cancelar Adicionar Adicionar e continuar

- Clique no botão Próximo. O sistema salvará as informações e apresentará a próxima etapa da ata de convenção.

NOTA!

O CANDEX não permite que a mesma ata seja enviada mais de uma vez, mas permite que sejam criadas mais de uma lista de presença para a mesma ata.

ATENÇÃO!

Ao finalizar o cadastro dos candidatos e selecionar o botão Próximo, o sistema irá perguntar se deseja aproveitar o cadastro de candidatos para a lista de presença.

3.3.5 RESUMO

A última etapa é a apresentação do resumo dos dados informados nas etapas anteriores e nela deve ser declarada a veracidade das informações apresentadas – com o compromisso de apresentação dos documentos originais assinados, se solicitados – e a concordância com os termos de uso do sistema. Todas essas

informações irão compor o arquivo que será enviado via internet ou entregue à Justiça Eleitoral.

The screenshot shows the CANDex 2020 interface. At the top, it displays 'TREINAMENTO Homologação' and 'Abrangência Municipal - Ano 2020 - AC/ACRELÂNDIA'. The main header indicates 'Eleição Ord. Mun. - TCRCANPE2020 (8439)'. The left sidebar shows a navigation menu for 'Ata de Convenção' with steps: 1. Informações, 2. Ata (texto), 3. Lista Candidatos, 4. Lista Presença, and 5. Resumo (selected). The main content area is titled '5. Resumo' and includes a declaration checkbox (checked), a text area for the convention date (08/07/2020), and a table for candidates. The 'Concluir' button is highlighted with a red box.

ATENÇÃO!

Selecione a opção da declaração, para habilitar o botão de conclusão. A ata de convenção será finalizada ao clicar no botão Concluir. A partir desse momento, poderá ser transmitida à Justiça Eleitoral ou ter seu arquivo gerado para entrega ao cartório eleitoral.

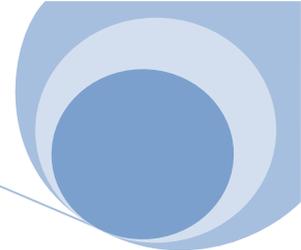
3.3.6 COMO FINALIZAR E ENTREGAR A ATA DE CONVENÇÃO

A ata de convenção, com as respectivas listas de presença e relação de candidatos, deve ser encaminhada à Justiça Eleitoral até o dia seguinte da realização da convenção (Res.-TSE nº 23.609/2019, art. 6º, § 4º).

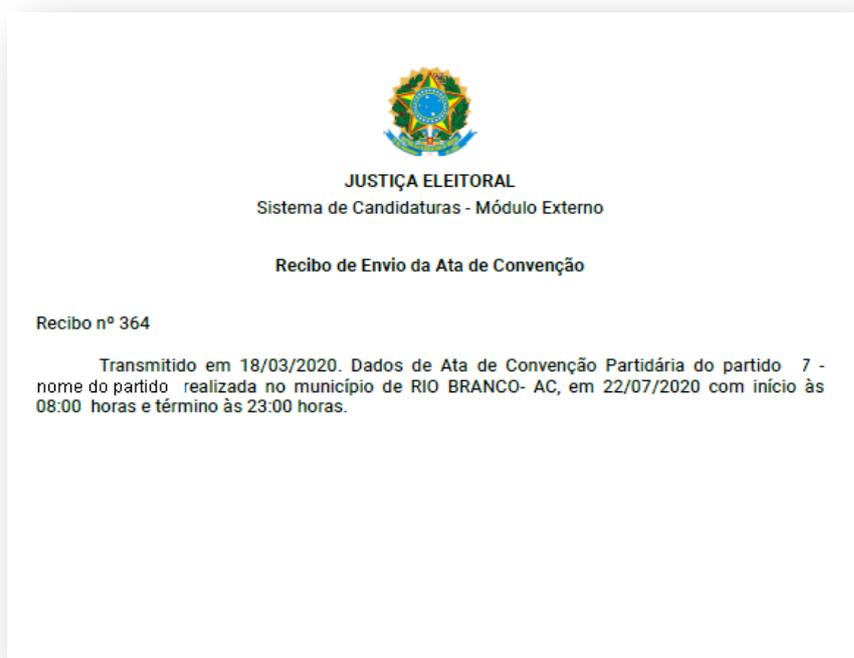
Há duas formas de encaminhar a ata da convenção:

- pela internet, a partir do próprio programa, mediante a informação da chave de acesso; ou
- pessoalmente, mediante entrega da mídia com o arquivo gerado pelo CANDex.

Para transmissão da ata via internet ou para entrega física, observe as opções relacionadas abaixo.

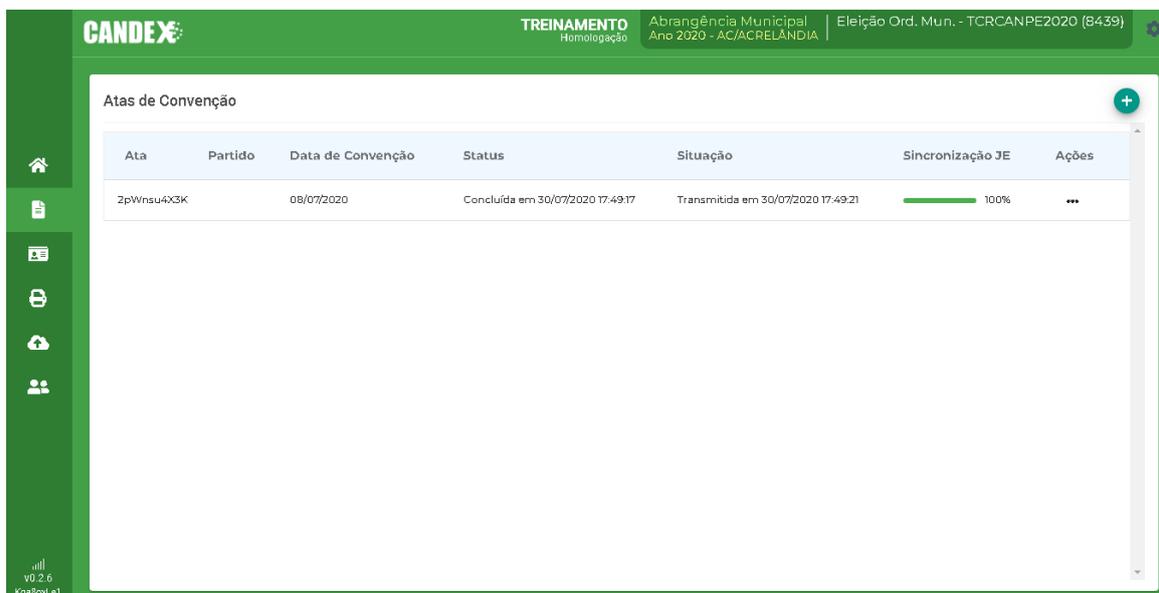


- Primeira opção
 - Ao concluir o cadastro da ata de convenção, o sistema apresenta mensagem: “Deseja enviar a ata de convenção à Justiça Eleitoral?”.
 - Clique no botão Sim.
 - O sistema apresenta mensagem: “Deseja imprimir o recibo de envio da ata de convenção?”.
 - Clique no botão Sim.
 - O sistema envia a ata de convenção e apresenta o recibo de envio.

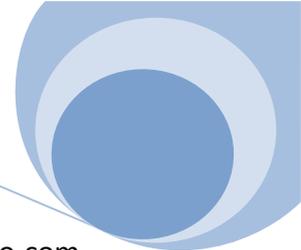


- Segunda opção
 - Selecione a ata de convenção com *status* de Concluída e situação Não Transmitida.
 - Clique em Ações e, em seguida, selecione a opção Enviar.

- O sistema apresenta mensagem: “Deseja enviar a ata de convenção à Justiça Eleitoral?”.
- Clique no botão Sim.
- O sistema apresenta mensagem: “Deseja imprimir o recibo de envio da ata de convenção?”.
- Clique no botão Sim.
- O sistema transmite a ata de convenção para a Justiça Eleitoral e apresenta o recibo de envio.



- Para imprimir o recibo de transmissão da ata de convenção
 - Acesse o ícone Ata de Convenção.
 - Selecione a ata de convenção com situação Transmitida.
 - Clique em Ações, no *menu* à direita da tela, selecione a opção Imprimir Recibo.
- Para gerar o arquivo com a ata de convenção (entrega em mídia)



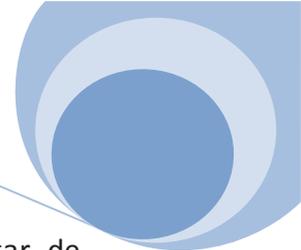
- No ícone Ata de Convenção, selecione a ata de convenção com *status* Concluída.
- Clique em Ações, no *menu* à direita da tela, selecione a opção Gerar Arquivo.
- Selecione o diretório para salvar o arquivo.

NOVIDADE!

É possível o envio de mais de uma lista de presença para cada ata de convenção. Para isso, a ata de convenção deve estar com situação Transmitida.

3.3.7 COMPLEMENTAR LISTA DE PRESENÇA

- Selecione a ata de convenção com *status* de Concluída e situação Transmitida.
- Clique em Ações e, em seguida, selecione a opção Complementar Lista de Presença.
- Na tela Complementar Lista de Presença, selecione a opção  Adicionar Nova Lista de Presença.
- Selecione a nova lista criada clicando na opção , informe o nome e o CPF do candidato e selecione a opção Adicionar.
- O sistema adicionará os nomes e CPFs à lista de presença. Ao finalizar a inclusão dos presentes, selecione a opção Concluir.
- O sistema apresentará a mensagem: Lista complementar do partido <Nº – Sigla Partido> salva com sucesso. Deseja enviar à Justiça Eleitoral? Sim ou não?
- Selecione Sim.



- O sistema apresentará a mensagem: Lista complementar de presença do partido <Nº – Sigla Partido> enviada com sucesso. Deseja imprimir o recibo de envio da ata de convenção? Sim ou não?
- Selecione Sim para imprimir.
- O sistema apresentará o recibo com a lista de presentes adicionados.

Complementar Lista de Presença

Informações

Partido **08/07/2020 - 08:00 às 23:00**
Data Convenção

Histórico de Lista de Presença +

Data Criação	Situação	Ações
30/07/2020	Transmitida	👁️ 🖨️
30/07/2020	Transmitida	👁️ 🖨️

Fechar

Complementar Lista de Presença

Informações

Partido **08/07/2020 - 08:00 às 23:00**
Data Convenção

Histórico de Lista de Presença

Data Criação	Situação	Ações
30/07/2020	Transmitida	👁️ 🖨️
30/07/2020	Não Transmitida	👁️

Adicionar Presença

Nome *

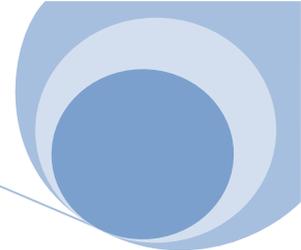
CPF *

Adicionar

Lista de Presença

Nenhuma presença adicionada.

Fechar **Concluir**




JUSTIÇA ELEITORAL
Sistema de Candidaturas - Módulo Externo

Recibo de Transmissão da Lista Complementar de Presença

Recibo nº 687

Em 27/04/2020 às 16:31:51 foi transmitido à Justiça Eleitoral o conteúdo da lista de presença complementar da Ata de Convenção Partidária do partido , realizada no município de ACRELÂNDIA- AC, em 22/07/2020 com início às 08:00 horas e término às 23:00 horas.

Lista de Presença Complementar

Nome	CPF
karoline	93029299066

Observação: Caso o usuário selecione a opção de não enviar a lista complementar à Justiça Eleitoral, poderá realizar essa transmissão posteriormente. Para isso, a lista complementar deve ter sido concluída. Siga os seguintes passos:

- selecione a ata de convenção com *status* de Concluída, situação Transmitida e à qual foi adicionada lista complementar;
- clique em Ações e, em seguida, selecione a opção Enviar Lista de Presença;
- o sistema apresentará a mensagem: Lista complementar do partido <Nº – Sigla Partido> salva com sucesso. Deseja enviar à Justiça Eleitoral? Sim ou não?
- selecione Sim para transmitir;
- o sistema apresentará a mensagem: Lista complementar de presença do partido <Nº – Sigla Partido> enviada com sucesso. Deseja imprimir o recibo de envio da ata de convenção? Sim ou não?



- selecione Sim para imprimir;
- o sistema apresentará o recibo com a lista de presentes adicionados.

4 ELABORAÇÃO DOS PEDIDOS DE REGISTRO DE CANDIDATURA

O CANDex permite gerar seis modalidades distintas de pedidos de registro de candidaturas, cada uma delas destinada a uma situação específica.

4.1 TIPOS DE PEDIDO DE REGISTRO (RES.-TSE Nº 23.609/2019)

4.1.1 COLETIVO

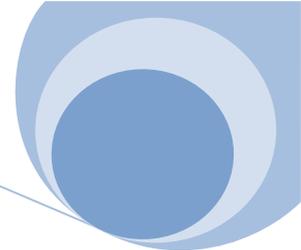
Utilizado pelos partidos e coligações para requererem os registros dos candidatos escolhidos em convenção.

Particularidades do pedido coletivo:

- inclui o DRAP do partido ou da coligação e os RRCs dos candidatos, com seus respectivos documentos e fotos (arts. 23 a 27);
- haverá um DRAP para cada cargo em disputa: um para prefeito e vice-prefeito e outro para vereadores (art. 22);
- o DRAP para coligação está disponível apenas para o pedido de candidaturas a cargo majoritário (prefeito e vice-prefeito), não estando disponível a opção de coligações para vereador (art. 4º);
- o pedido coletivo deverá ser apresentado dentro do prazo legal, que se encerra às 19 horas do dia 26 de setembro de 2020, podendo ser transmitido pela internet até às 8h da data-limite. A partir desse horário, o pedido deverá ser entregue ao cartório eleitoral responsável pelo registro de candidatos da circunscrição.

4.1.2 INDIVIDUAL

Utilizado para requerer o registro individual de candidato escolhido em convenção, caso o pedido não tenha sido apresentado pelo partido ou coligação (art. 29).



Particularidades do pedido individual:

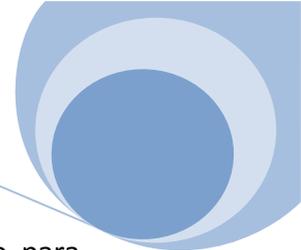
- o prazo para requerimento individual é até dois dias depois da publicação do edital dos pedidos de registro de candidaturas no *DJe* (art. 29, *caput*);
- o preenchimento do Requerimento de Registro Individual de Candidato (RRCI) inclui apenas os dados relativos ao candidato. A vinculação do RRCI ao DRAP do partido será realizada pela Justiça Eleitoral. Na hipótese do partido ou coligação não ter apresentado o DRAP, o partido será intimado para apresentação no prazo de três dias. (art. 29, § 3º);
- os pedidos de RRCI somente poderão ser gravados em mídia e entregues fisicamente no cartório eleitoral até 19h da data limite, não sendo possível a transmissão pela internet (art. 29, § 2º);
- para a digitação e gravação do arquivo do RRCI, está dispensada a informação da chave de acesso.

4.1.3 SUBSTITUIÇÃO

Utilizado para elaboração de pedido de substituição de candidato que tiver registro indeferido, cancelado ou cassado, ou, ainda, que renunciar ou falecer após o termo final do prazo do registro (art. 72).

Particularidades do pedido de substituição:

- o pedido de registro do candidato substituto só será aceito no Sistema de Candidaturas se o pedido do candidato que ele vai substituir já tenha sido julgado definitivamente como indeferido, cassado, cancelado ou como não conhecido, ou caso tenha renunciado ou falecido (art. 72, *caput*);
- o pedido deve ser requerido até dez dias contados do fato, inclusive se for decorrente da anulação de convenção, ou da notificação do partido da decisão judicial que deu origem à substituição (art. 72 § 1º);



- o prazo máximo para requerimento é 20 dias antes da eleição, tanto para cargos majoritários quanto proporcionais, à exceção do caso de falecimento de candidato, quando a substituição poderá ser efetivada após esse prazo (art. 72 § 3º);
- caso o pedido de substituição ocorra depois de preparadas as tabelas para carga das urnas, o substituto concorrerá com nome, número e fotografia do substituído (art. 72 § 5º);
- o pedido de registro de substituto poderá ser transmitido via internet, desde que informado o número do processo do substituído. Na impossibilidade de acesso ao número do processo, deverá gerar o arquivo em mídia e entregar ao cartório eleitoral responsável pelo registro de candidatos da sua circunscrição.

4.1.4 VAGA REMANESCENTE

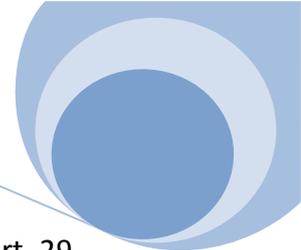
Utilizado para pedidos de registro de candidatos para ocupar as vagas remanescentes, na hipótese de as convenções não terem indicado o número máximo de candidatos.

Particularidades do pedido de vagas remanescentes:

- a elaboração do pedido de vagas remanescentes dispensa a informação do DRAP apresentado por ocasião do pedido coletivo;
- o prazo para o requerimento de registro para as vagas remanescentes é até 30 dias antes das eleições (art. 17, § 7º);
- o pedido de registro para as vagas remanescentes poderá ser transmitido via internet, desde que informado o número do processo do DRAP. Na impossibilidade de acesso ao número do processo, deverá gerar o arquivo em mídia e entregar ao cartório eleitoral responsável pelo registro de candidatos da sua circunscrição.

4.1.5 DRAP SEM CANDIDATOS

Utilizado para atender a diligências da Justiça Eleitoral, particularmente quando houver pedido de registro de candidatura individual escolhida em convenção (RRCI),



sem que o partido político ou coligação tenha apresentado o respectivo DRAP (art. 29, § 3º).

Particularidades do DRAP sem candidatos:

- o prazo para apresentação do DRAP pelo partido ou pela coligação é de 3 dias a partir da intimação (art. 29º, § 3º);
- o DRAP sem candidatos poderá ser transmitido via internet, até às 8h da data-limite. A partir desse horário, o pedido deverá ser entregue ao cartório eleitoral responsável pelo registro de candidatos da circunscrição.

4.1.6 DIGITAÇÃO DISTRIBUÍDA (NOVIDADE!)

Utilizada especificamente para digitação distribuída de RRCs. Os pedidos de registro de candidatos são digitados em máquinas diferentes para que posteriormente sejam centralizados em um pedido único coletivo.

Particularidades da elaboração da digitação distribuída:

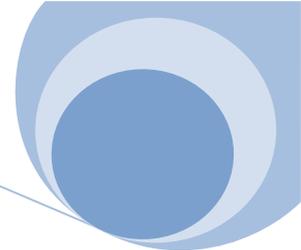
- esse tipo de pedido deve ser utilizado apenas para cadastro de candidatos que terão seus dados exportados para o pedido final que centralizará o registro de candidatos para entrega à Justiça Eleitoral (pedido coletivo);
- a digitação distribuída não poderá ser transmitida para a Justiça Eleitoral. Ao finalizar a digitação deverão ser exportados os dados, para posteriormente importar para o pedido único coletivo.

4.2 PREENCHIMENTO DO CADASTRO

O DRAP e o conjunto de RRCs, acompanhados dos respectivos documentos anexados, compõem um único pedido de registro coletivo. A seguir, estão descritos os passos para a elaboração do pedido.

4.2.1 COMO CADASTRAR PEDIDO PARA PARTIDO OU COLIGAÇÃO

- Selecione o ícone Pedidos.
- Clique em  Criar Novo Pedido.



- Selecione o Tipo e o Cargo.
- Clique no botão Iniciar.

No item Cargos, selecione o cargo ao qual o partido ou a coligação pretende concorrer. Caso o partido concorra a ambos os cargos (prefeito e vereador), será necessário elaborar um DRAP para cada modalidade.

Atenção: Somente poderão ser constituídas coligações para cargos majoritários (Res.-TSE nº 23.609/2019, art. 4º).

Novo Pedido

Para efetuar uma digitação distribuída de um pedido do tipo **COLETIVO** para um cargo proporcional.

1. Certifique-se de utilizar a mesma **Chave de Acesso** em ambas as máquinas.
2. Crie um **Pedido Coletivo**, esse será responsável por importar as listas de candidatos, transmitir e ou gerar arquivo para ser entregue ao cartório eleitoral.
3. Crie Pedidos do tipo **DIGITAÇÃO DISTRIBUÍDA** para efetuar a digitação de um pedido em mais de um computador, apenas esse tipo de pedido permite a exportação da lista de candidatos.

Tipo * ▼
Campo de preenchimento obrigatório.

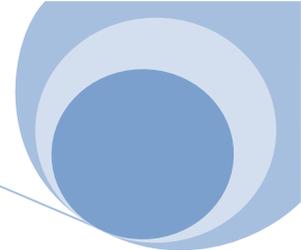
Cargo * ▼

Cancelar Iniciar

ATENÇÃO!

A configuração do CANDex quanto à eleição, município e UF será automática, a partir da informação da chave de acesso gerada no SGIP. No caso de coligação, a chave de acesso de um dos partidos já é suficiente para o cadastro dos pedidos.

Caso o partido não tenha acesso à chave de acesso pelo SGIP, siga as orientações disponíveis no portal do TSE (<http://www.tse.jus.br/eleicoes/eleicoes-2020/eleicoes-2020>) para preenchimento do formulário e encaminhamento da solicitação ao cartório eleitoral responsável pelo registro de candidatos da sua circunscrição.



4.2.2 COMO PREENCHER O PEDIDO INICIAL

Inclua as seguintes informações:

- tipo – tipo do pedido (coletivo, DRAP sem candidato, substituição, vaga Remanescente ou digitação distribuída);
- cargo – o sistema apresentará os cargos de acordo com a eleição que consta da chave de acesso.

4.2.3 DADOS DO PEDIDO

Essa é a primeira etapa após o preenchimento do DRAP.

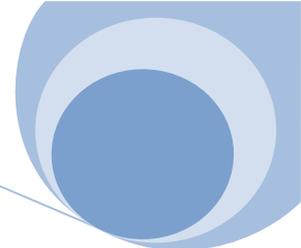
Inclua as seguintes informações na etapa de dados do pedido:

- tipo de agremiação (coligado ou isolado);
- data da convenção;
- clique em  Adicionar Subscritor.

No item Subscritores, informe nos campos relativos aos subscritores (Res.-TSE nº 23.609/2019, art. 21):

- nome;
- título de eleitor;
- cargos;
- CPF.

Para cada subscritor informado, clique no botão Adicionar ou Adicionar e Continuar.



Adicionar Subscritor

Nome *

Título de Eleitor *

Cargo * ▼

CPF *

Cancelar Adicionar Adicionar e continuar

Certifique-se de ter informado corretamente todos os campos obrigatórios e clique no botão Próximo.

ATENÇÃO!

São subscritores legitimados para assinar os pedidos de registro (art. 21, Res.-TSE nº 23.609/2019):

I - partido isolado:

- presidente do órgão de direção municipal, estadual ou nacional; ou
- delegado registrado no SGIP;

II - coligação:

- presidentes dos partidos políticos coligados; ou
- delegados designados na forma do art. 5º da Res.-TSE nº 23.609/2019; ou
- maioria dos membros dos respectivos órgãos executivos de direção; ou
- representante ou delegado da coligação designados na forma do inciso VI do art. 7º da Res.-TSE nº 23.609/2019.

ATENÇÃO!

O formulário DRAP será a peça inicial do processo, autuado automaticamente pelo Sistema de Candidaturas (CAND) no PJe, sistema adotado pela Justiça Eleitoral para tramitação dos processos de Registro de Candidatura (RCand).

Cada partido que concorrer isolado ou cada coligação formada deverá apresentar um DRAP para cada cargo ao qual apresentará candidato.

Ainda na etapa de Dados do Pedido, quando se tratar de pedido de coligação, inclua as seguintes informações nos itens:

- nome da coligação: poderá ser a junção de todas as siglas dos partidos que a compõem, não podendo coincidir, incluir ou fazer referência a nome ou a número de candidato nem conter pedido de voto para partido político (Res.-TSE nº 23.609/2019, art. 4º);



- nome do representante: representante ou delegados indicados pelos partidos participantes da coligação perante o juízo eleitoral, até o limite legal de três delegados;
- título de eleitor dos representantes;
- CPF dos representantes;
- no caso de coligação, selecione cada um dos partidos, informando as respectivas datas de convenção, e adicione-os clicando no botão Adicionar ou Adicionar e Continuar, até a inclusão de todos os partidos.

NOVIDADE

Ao final de cada etapa, o sistema inicia uma sincronização dos dados com a base de dados da Justiça Eleitoral, desde que esteja conectado à internet.

É possível acompanhar a evolução da sincronização na tela principal de pedidos clicando no *menu* esquerdo em Pedidos.

ATENÇÃO!

O pedido final só será transmitido quando os dados estiverem 100% sincronizados.

4.2.4 COMO DIGITAR E GERAR UM DRAP (RES.-TSE Nº 23.609/2019, ART. 2º)

Depois do cadastramento dos Dados do Pedido, a próxima etapa é o preenchimento das informações no DRAP.

DRAP – Lista de delegados (somente para coligação)

O primeiro item a ser preenchido na tela de partido é a lista de delegados (Res.-TSE nº 23.609/2019, art. 5º).

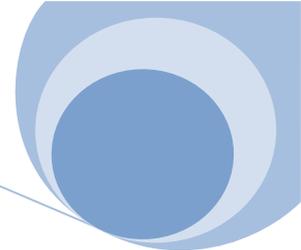
- Clique em  Adicionar Delegado.
- Inclua as seguintes informações:

- nome do delegado;
 - título de eleitor do delegado;
 - CPF do delegado.
- Clique em Adicionar ou Adicionar e Continuar.

ATENÇÃO!

No caso de partido isolado, o credenciamento de delegados obedece à regra do art. 11 da Lei nº 9.096/1995 e do art. 46 da Res.-TSE nº 23.571/2018, dispensando-se, por esse motivo, o registro dessas informações no CANDex.

The screenshot displays the CANDex web application interface. At the top, the header includes 'TREINAMENTO Homologação', 'Abrangência Municipal Ano 2020 - RS/HULHA NEGRA', and 'SECINP GRUPO (8421)'. The main content area is titled 'Novo Pedido' and shows the '2. Partido - DRAP' step. A sidebar on the left contains navigation icons and a menu with 'Dados do Pedido' (checked), 'Partido - DRAP', 'Candidato', and 'Resumo'. The main form area contains a 'Lista de Delegados' section with a text box explaining the crediting process. Below this are fields for 'Endereços *', 'Correio Eletrônico *', 'Endereços de páginas na internet (sites, redes sociais, etc)', and 'Telefones *', each with a plus icon for adding entries. A 'Declaração' section at the bottom contains two checkboxes for legal declarations. At the bottom of the form are 'Cancelar', 'Voltar', and 'Próximo' buttons. A footer on the left shows 'Coletivo', 'Tipo do Pedido', 'Prefeito / Vice', 'Cargo', and 'Data do Cadastro'.



DRAP – Endereço do partido

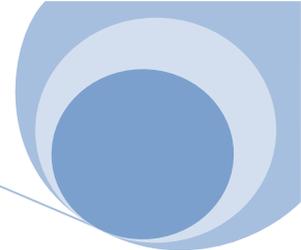
O endereço informado no DRAP é aquele no qual o partido político ou a coligação receberá comunicações específicas da Justiça Eleitoral sobre o registro de candidatos.

Há dois tipos de endereços a serem informados no CANDex para cada DRAP:

- endereço para notificação – onde o partido ou coligação receberão citações, intimações, notificações e comunicações da Justiça Eleitoral (Res.-TSE nº 23.609/2019, art. 23, VII);
- endereço do Comitê Central de Campanha (Res.-TSE nº 23.610/2019, art. 14, § 4º).

Para adicionar o endereço, basta seguir os passos abaixo.

- Clique no botão  para adicionar o endereço.
- Informe os seguintes dados:
 - CEP – preenchimento automático de logradouro, UF e município, se conectado à internet. Os dados também podem ser obtidos por meio do *link* Consulta CEP da página dos Correios na internet;
 - tipo de logradouro;
 - tipo de endereço;
 - logradouro;
 - complemento;
 - UF;
 - bairro;
 - município.
- clique em Adicionar ou Adicionar e Continuar.



Endereço do correio eletrônico (e-mail):

- para inclusão dos endereços de e-mail, clique em  Adicionar Correio Eletrônico e informe o endereço;
- clique em Adicionar ou Adicionar e Continuar.

Endereço de páginas na internet (*sites*, redes sociais e outras)

- Para inclusão do endereço de página de partido ou coligação na internet, clique em  Adicionar *Site* e informe o endereço;
- Clique em Adicionar ou Adicionar e Continuar.

DRAP – Telefones (Res.-TSE nº 23.609/2019, art. 23)

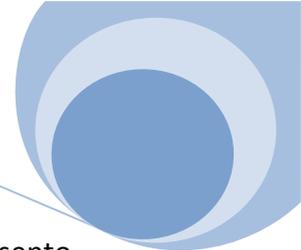
Para o registro do DRAP, é obrigatório o cadastramento de pelo menos um número de telefone fixo e um de telefone móvel que disponha de aplicativo de mensagens para receber mensagens instantâneas da Justiça Eleitoral.

Em Telefones, clique em  Adicionar Telefone e informe os seguintes dados, para cada número cadastrado:

- DDD;
 - número;
 - complemento – ramal ou qualquer outra informação sobre o telefone;
 - aplicativo de chat (mensagens instantâneas).
- A cada número acrescentado, clique no botão Adicionar ou Adicionar e Continuar.

DRAP – Declaração

Antes de finalizar o cadastramento do DRAP, assinale a declaração de veracidade das informações prestadas:



- Declaro ciência de que deverão ficar sob a guarda do partido que represento, os documentos DRAP e RRC, devidamente assinados, e assumo o compromisso de apresentar, quando solicitado pela Justiça Eleitoral, os documentos originais devidamente assinados.
- Declaro ciência de que devo acessar o mural eletrônico e os meios descritos no §1º do art. 38 da Resolução TSE nº 23.609/2019, para verificar o recebimento de citações/intimações/notificações e comunicações da Justiça Eleitoral, responsabilizando-me por manter atualizadas as informações relativas a estes meios.

Certifique-se de ter preenchido todos os dados corretamente e clique no botão Próximo.

ATENÇÃO!

O cadastro do DRAP só estará concluído ao clicar no botão Próximo.

4.2.5 COMO DIGITAR RRCs DE CANDIDATOS

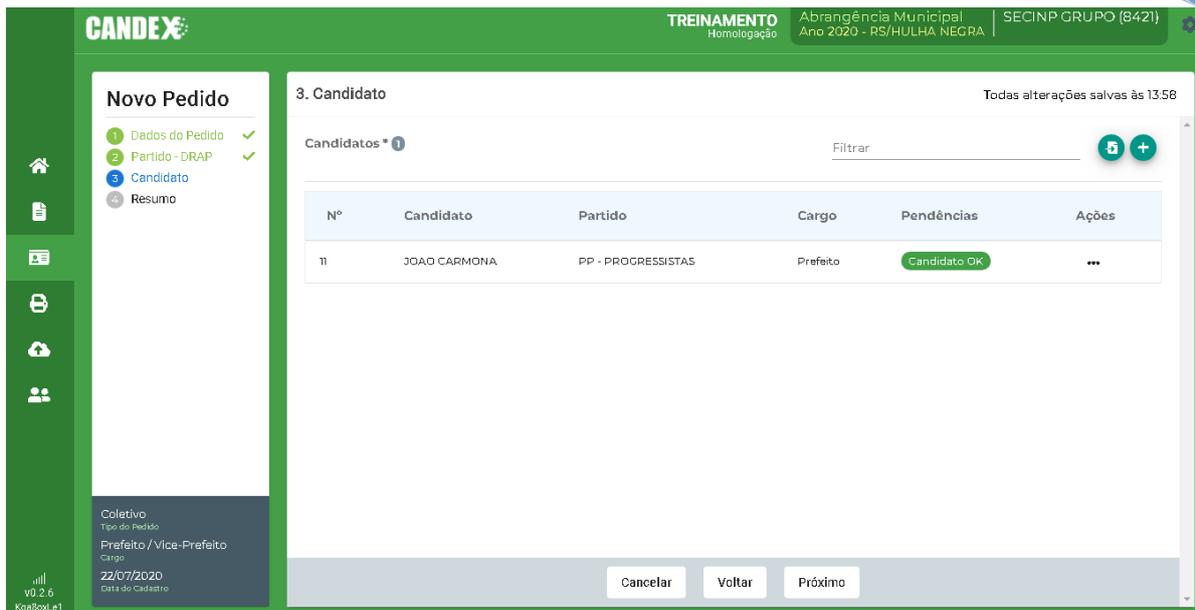
Todos os RRCs de um DRAP de determinado cargo devem ser cadastrados em um único pedido. Para facilitar essa tarefa, o CANDex proporciona a digitação dos RRCs em computadores separados, por meio do pedido do tipo Digitação Distribuída, para que possam ser reunidos posteriormente em um só pedido para ser entregue à Justiça Eleitoral (veja como fazer no item 7.1.1).

ATENÇÃO!

É necessário gerar um RRC para cada candidato.

Para cadastrar um candidato (RRC)

- Após seleção do botão Próximo, ao finalizar a etapa do DRAP, o sistema apresenta a etapa do Candidato – RRC.



No Candex 2020, é possível importar os candidatos cadastrados na ata de convenção para o RRC, desde que tenha sido cadastrado na mesma máquina e com a mesma chave de acesso.

- Para importar os candidatos da ata de convenção, clique no botão

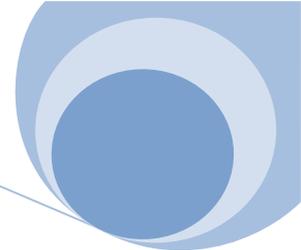


Importar Candidatos das Atas.

- Selecione os candidatos que deseja importar e clique em Importar.
- Conclua o cadastro dos candidatos editando cada um, pois os candidatos importados não vêm com todas as informações obrigatórias para a conclusão do RRC preenchidas.

Caso não tenha candidatos para importar, realize o cadastro de forma convencional.

- Na tela Candidato – RRC, selecione o botão  Adicionar Candidato.
- Preencha todas as informações do Cadastro do RRC:

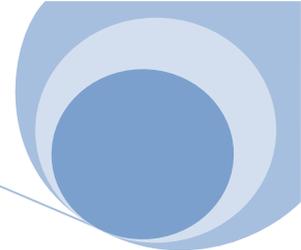


- dados pessoais;
- dados do candidato;
- telefones;
- *sites* e redes sociais;
- endereços;
- correio eletrônico;
- bens;
- documentos;
- declaração.

Dados pessoais

Os campos constantes do item Dados Pessoais são de preenchimento obrigatório (Res.-TSE nº 23.609/2019, art. 24, I):

- nome completo ou, se houver, nome social declarado no cadastro eleitoral;
- número do título de eleitor (inscrição eleitoral);
- número do CPF;
- nome registrado no cadastro da Receita Federal do Brasil (RFB);
- número do RG, órgão expedidor e UF;
- data, município e UF de nascimento;
- gênero, conforme o declarado no cadastro eleitoral;
- cor/raça;
- nacionalidade;
- grau de instrução;



- estado civil;
- ocupação;
- complemento;
- deficiência e tipo de deficiência, se houver;
- informação sobre ocupação, nos últimos seis meses, de cargo em comissão ou função comissionada na administração pública.

ATENÇÃO!

O candidato que declarou à Justiça Eleitoral até 6.5.2020 seu nome social ou sua identidade de gênero deverá preencher, no campo Nome, o nome constante de seu título de eleitor, assim como, no campo Gênero do formulário, o gênero declarado à Justiça Eleitoral.

RRC – Dados do candidato

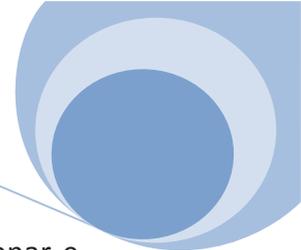
Os campos constantes do item Dados do Candidato são obrigatórios (Res.-TSE nº 23.609/2019, art. 24, III):

- opção de nome para a urna;
- partido;
- número do candidato – no caso de candidato a cargo de vereador, os dois primeiros dígitos serão preenchidos automaticamente com o número do partido indicado;
- cargo;

Em seguida, responda às seguintes questões:

- concorrendo à reeleição para o mesmo cargo?
- qual cargo eletivo ocupa atualmente?"

Indique as eleições nas quais já concorreu :



- para cada eleição informada, clique em Adicionar ou Adicionar e Continuar para a inclusão de mais de uma eleição.

Informe os endereços dos *sites* do candidato e das respectivas redes sociais na internet



- para cada endereço informado, clique em Adicionar ou Adicionar e Continuar para a adição de mais de um endereço.

RRC – Foto

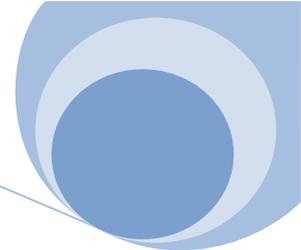
A foto do candidato anexada ao CANDex constará da urna eletrônica e da página do TSE de divulgação dos candidatos (DivulgaCandContas), e sua inclusão no RRC é obrigatória.

Para anexar a foto:

- no item Foto, clique sobre o campo da foto;
- indique o local do computador onde se encontra gravado o arquivo a ser anexado ou arraste e solte a foto no quadro correspondente à foto do candidato.

Veja o padrão recomendado do arquivo com a foto para obter boa resolução na urna eletrônica:

Dimensões	161 x 225 <i>pixels</i>
Margem de erro para a largura	+ ou – 5 <i>pixels</i>
Margem de erro para a altura	+ ou – 7 <i>pixels</i>
Cor	Preferencialmente colorida, com cor de fundo uniforme.
Profundidade de cor	24 BPP



RRC – Telefones

É obrigatório o cadastramento de pelo menos um número de telefone móvel com aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp, Telegram, dentre outros) e de um telefone fixo para comunicação entre a Justiça Eleitoral e o candidato.

- Clique no botão  Adicionar Telefones.
- No item Telefones, informe os seguintes dados para cada número cadastrado (Res.-TSE nº 23.609/2019, art. 24, II):
 - DDD;
 - número;
 - complemento – ramal ou qualquer outra informação sobre o telefone;

ATENÇÃO!

Não será possível o encaminhamento de nova foto pelo CANDex depois de encaminhado o pedido do RRC à Justiça Eleitoral.

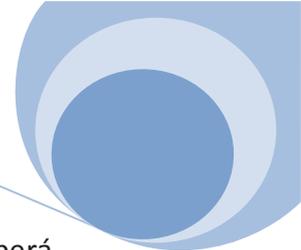
Eventual substituição da foto deverá ser peticionada diretamente no cartório eleitoral.

- tipo de aplicativo de mensagem instantânea instalado no telefone informado para comunicação com a Justiça Eleitoral.
- A cada número acrescentado, clique no botão Adicionar ou Adicionar e Continuar para adição de mais de um número de telefone.

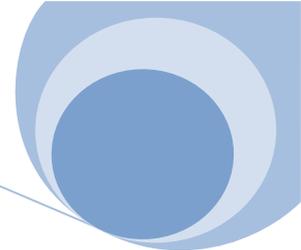
RRC – Endereço

Há três tipos de endereço a serem informados no CANDex, que podem eventualmente coincidir (Res.-TSE nº 23.609/2019, art. 24).

- Clique no botão  para adicionar endereços:



- endereço para Notificação, onde o candidato receberá citações, intimações, notificações e comunicações da Justiça Eleitoral;
 - endereço fiscal para Atribuição de CNPJ, que poderá ser o mesmo indicado para receber notificações da Justiça Eleitoral, desde que o CEP pertença à UF do domicílio eleitoral do candidato;
 - endereço do Comitê Central de Campanha, para atendimento ao disposto no art. 14, § 4º, da Res.-TSE nº 23.610/2019, que dispõe sobre propaganda eleitoral.
- Para cada endereço, informe os seguintes dados:
 - CEP – preenchimento automático de logradouro, UF e município, se conectado à internet. Os dados também podem ser obtidos por meio do link Consulta CEP da página dos Correios na internet;
 - tipo de logradouro;
 - tipo de endereço;
 - logradouro;
 - complemento;
 - UF;
 - bairro;
 - município.
 - A cada endereço informado, clique em Adicionar ou Adicionar e Continuar para adição de novo endereço.



- Clique em  para informar o endereço eletrônico:
 - Para cada endereço eletrônico informado, clique em Adicionar ou Adicionar e Continuar para adição de mais de um endereço.

ATENÇÃO!

É possível utilizar o mesmo endereço para recebimento de notificações, comitê central de campanha e para atribuição de CNPJ. Para isso, basta selecionar o campo Aproveitar dados para o endereço de atribuição de CNPJ, Aproveitar dados para o endereço de notificação ou Aproveitar dados para o endereço comitê central de Campanha.

Atente-se para o correto preenchimento das informações do endereço para atribuição do CNPJ. CEP que não pertença ao domicílio do candidato e nome divergente do constante da base da RFB pode inviabilizar o cadastramento do candidato no CNPJ.

RRC – Bens

A relação atualizada de bens deverá ser informada no item Bens. Caso o candidato não possua bens, deverá selecionar a declaração que não possui bens a declarar, ao final da tela de cadastro de candidato.

A relação de bens informada no CANDex fará parte do processo de pedido de registro e constará da página de divulgação de candidatos do TSE (DivulgaCandContas).

A declaração de bens digitada no CANDex deverá ser impressa ao final do cadastramento e assinada pelo candidato ou procurador qualificado para o ato específico, devendo o partido político ou a coligação manter em sua posse a via assinada, de forma que possa ser apresentada à Justiça Eleitoral para conferência de veracidade, quando assim for requerido.



- No item Bens, clique em  para adicionar bens.
- Informe os seguintes campos:
 - Tipo do Bem;
 - Descrição;
 - Valor.
- Clique no botão Adicionar ou Adicionar e Continuar para adição de mais de um bem.

RRC – Documentos

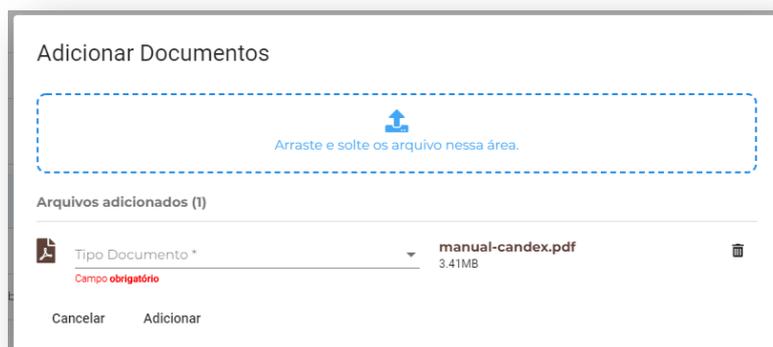
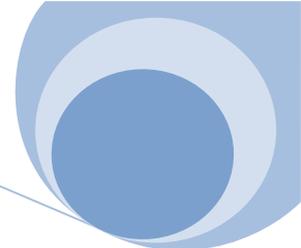
Com a implementação do Processo Judicial Eletrônico - PJE, para o processamento dos registros de candidaturas, todos os documentos fornecidos passam a ser entregues em meio digital, e não mais em meio físico.

Veja, no item 5.6, quadro completo com os documentos que compõem o processo de registro de candidatos e suas particularidades.

Para anexar os documentos digitais no CANDex:

- no item Documentos, selecione  Adicionar Documento;
- arraste o arquivo para a área indicada ou selecione o arquivo;
- selecione o tipo de documento que deseja anexar;
- para cada documento anexado, clique em Adicionar.

Observação: Se o tipo do documento for certidão, é necessário informar o tipo de certidão.



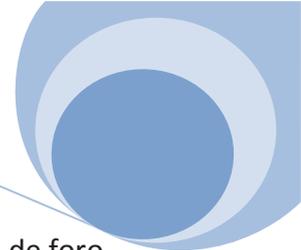
Veja as especificações de cada um dos documentos a ser anexado ao CANDex para compor o arquivo com o pedido de registro para entrega à Justiça Eleitoral:

Documento (PNG,PDF, JPG ou JPEG)	Tamanho máximo	Observações
Certidão	1 MB	Caso o tamanho do documento exceda o limite indicado, a mídia deverá ser entregue diretamente à Justiça Eleitoral.
Comprovante de escolaridade		
Comprovante de desincompatibilização		
Identidade		
Proposta de governo	3 MB	

Quadro de documentos

Os documentos exigidos pela legislação que devem ser incluídos no pedido de registro do candidato são:

- certidões criminais para fins eleitorais fornecidas (Res.-TSE nº 23.609/2019, art. 27, III):
 - pela Justiça Federal de primeiro e segundo grau da circunscrição na qual o candidato tenha o seu domicílio eleitoral;
 - pela Justiça Estadual de primeiro e segundo grau da circunscrição na qual o candidato tenha o seu domicílio eleitoral;

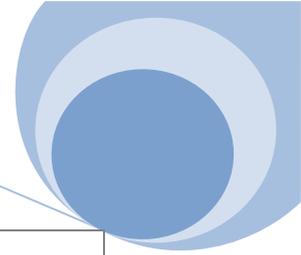


- pelos tribunais competentes, quando os candidatos gozarem de foro por prerrogativa de função;
- propostas de governo defendidas pelos candidatos ao cargo de prefeito (Res.-TSE nº 23.609/2019, art. 27, VII);
- documento de identidade (Resolução-TSE nº 23.609/2019, art. 27, VI);
- comprovante de escolaridade (Resolução-TSE nº 23.609/2019, art. 27, IV);
- comprovante de desincompatibilização, quando for o caso (Res.-TSE nº 23.609/2019, art. 27, V).

Antes de finalizar o cadastramento do RRC, assinale a declaração de veracidade das informações prestadas, além das declarações e da autorização indicadas nos incisos IV a VII do art. 24 da Res.-TSE nº 23.609/2019:

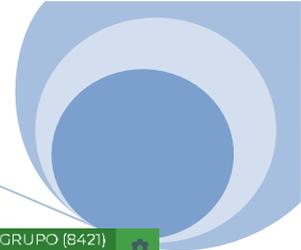
- Declaro, para os devidos fins, que as informações contidas no presente Requerimento de Registro de Candidaturas – RRC são verdadeiras e autorizo o (a) Partido/Coligação a solicitar o registro da minha candidatura perante à Justiça Eleitoral.
- Declaro ciência de que devo prestar contas à Justiça Eleitoral, ainda que haja renúncia, desistência, substituição, indeferimento, cassação ou cancelamento do registro da minha candidatura.
- Declaro ciência de que os dados e documentos relativos ao registro da minha candidatura serão divulgados no sítio do TSE e TRE.
- Declaro ciência de que devo acessar o mural eletrônico e os meios descritos no §1º do art. 38 da Resolução TSE nº 23.609/2019, para verificar o recebimento de citações/intimações/notificações e comunicações da Justiça Eleitoral, responsabilizando-me por manter atualizadas as informações relativas a estes meios.
- Eu, nos termos da Resolução/TSE nº 23.609/2019, declaro que não possuo bens em meu nome.

Após o passo acima indicado, clique em Salvar.



ATENÇÃO!

O pedido só estará concluído quando forem cadastrados todos os candidatos para o cargo indicado no DRAP.



CANDEX

TREINAMENTO
Homologação

 Abrangência Municipal
Ano 2020 - RS/HULHA NEGRA

 SECINP GRUPO (8421)

Novo Pedido
 1 Dados do Pedido ✓
 2 Partido - DRAP ✓
 3 Candidato
 4 Resumo

Adicionar novo candidato ao pedido

Dados Pessoais

Nome *	Título de eleitor *	CPF *
Nome civil do candidato ou nome social informado à Justiça Eleitoral		
Nome RFB *	RG *	Órgão expedidor *
Nome conforme Receita Federal do Brasil		UF RG *
Data de Nascime...	Gênero *	Cor/Raça *
	Nacionalidade *	Estado civil *
UF Nascimento *	Município Nascimento *	Grau de Instrução *
Ocupação *	Deficiência	
Ocupação Complementar *		

Ocupou nos últimos 6 meses cargo em comissão ou função comissionada na administração pública? *

Sim Não

Adicionar novo candidato ao pedido

Dados do Candidato

Opção de nome *	Resolução TSE nº 23.609/2019, 18 de dezembro de 2019
Nome utilizado na urna	
Partido *	Concorrendo à reeleição par...
Nome utilizado na urna	Art. 27. O formulário RRC deve ser apresentado com os seguintes documentos anexados ao CANDex:
Cargo *	Número do candidato *
Vereador	... II - fotografia recente do candidato, inclusive dos candidatos a vice e suplentes, observado o seguinte (Lei nº 9.504/1997, art. 11, § 1º, VIII):
Ocupa cargo eletivo atualmente? *	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não </div> <div style="font-size: x-small;"> a) dimensões: 161 x 225 pixels (L x A), sem moldura b) profundidade de cor: 24bpp; c) preferencialmente colorida, com cor de fundo uniforme; d) características: frontal (busto), com trajas adequados para fotografia oficial, assegurada a utilização de indumentária e pintura corporal étnicas ou religiosas, bem como de acessórios necessários à pessoa com deficiência; vedada a utilização de elementos cênicos e de outros adornos, especialmente os que tenham conotação de propaganda eleitoral ou que induzam ou dificultem o reconhecimento do candidato pelo eleitor. </div> </div>

Eleições a qual já concorreu

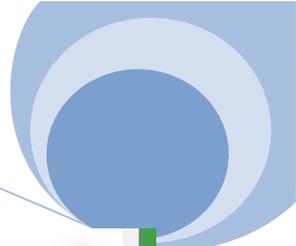
Nenhuma eleição cadastrada.

Sites e redes sociais

Nenhum site cadastrado.

Telefones *

Nenhum telefone cadastrado.



Endereços *
+

Nenhum endereço cadastrado.

Correio Eletrônico *
+

Nenhum correio eletrônico cadastrado.

Bens *
+

Nenhum bem cadastrado.

Documentos
+

Nenhum documento cadastrado.

Declarações

Declaro, para os devidos fins, que as informações contidas no presente Requerimento de Registro de Candidaturas – RRC são verdadeiras e autorizo o (a) Partido/Coligação a solicitar o registro da minha candidatura perante à Justiça Eleitoral.

Declaro ciência de que devo prestar contas à Justiça Eleitoral, ainda que haja renúncia, desistência, substituição, indeferimento, cassação ou cancelamento do registro da minha candidatura.

Declaro ciência de que os dados e documentos relativos ao registro da minha candidatura serão divulgados no site do TSE e TRE.

Declaro ciência de que devo acessar o mural eletrônico e os meios descritos no §1º do art. 38 da Resolução TSE nº 23.609/2019, para verificar o recebimento de citações/intimações/notificações e comunicações da Justiça Eleitoral, responsabilizando-me por manter atualizadas as informações relativas a estes meios.

Eu, nos termos da Resolução/TSE nº 23.609/2019, declaro que não possuo bens em meu nome.

Cancelar
Salvar

Coletivo
 Tipo do Pedido
 Vereador
 Cargo
 02/08/2020
 Data do Cadastro

V0 2.6
 KgeBoxLe1

Para conclusão do pedido, clique no botão Próximo. O sistema apresentará o Resumo do Pedido.

CANDEX
TREINAMENTO
Homologação
Abrangência Municipal
Ano 2020 - RS/HULHA NEGRA
SECINP GRUPO (8421)

Novo Pedido

- 1 Dados do Pedido ✓
- 2 Partido - DRAP ✓
- 3 Candidato
- 4 Resumo

3. Candidato Todas alterações salvas às 22:24

Candidatos * 2 Filtrar

Nº	Candidato	Partido	Cargo	Pendências	Ações
	OLIMPIO DOS REIS SILVA		Vereador	Candidato OK	...
	MARIA JOSE DOS SANTOS LEITE		Vereador	Candidato OK	...

Cancelar
Voltar
Próximo

Coletivo
 Tipo do Pedido
 Vereador
 Cargo
 02/08/2020
 Data do Cadastro

V0 2.6
 KgeBoxLe1

Resumo do pedido

A última etapa do pedido de registro de candidaturas é o Resumo. Confira os dados apresentados e clique no botão Concluir.

The screenshot shows the '4. Resumo' (Summary) step of a request in the CANDex 2020 system. The interface includes a sidebar with navigation options, a main content area with summary data, and a table of candidates.

Novo Pedido

- 1 Dados do Pedido ✓
- 2 Partido - DRAP ✓
- 3 Candidato ✓
- 4 Resumo

4. Resumo Todas alterações salvas às 22:27

Tipo Agremiação: Partido Isolado | Data Convenção: 10/05/2020

Partido(s): .

Candidatos	Delegados	Emails
2	--	1

Subscritores	Sites	Telefones
1	1	2

Candidatos do pedido 2

Nº	Candidato	Partido	Cargo
	OLIMPIO DOS REIS SILVA		Vereador
	MARIA JOSE DOS SANTOS LEITE		Vereador

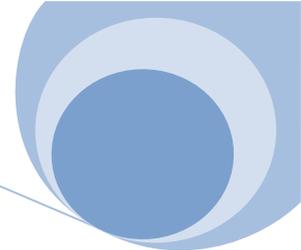
Coletivo
Tipo do Pedido
Vereador
Cargo
02/08/2020
Data do Cadastro

v0.2.6
KgaBoxLe1

Cancelar Voltar Concluir

ATENÇÃO!

Após a conclusão do pedido, para qualquer alteração nos dados será necessário gerar o arquivo e entregar à Justiça Eleitoral. Não será possível o envio pela internet.



5 PREPARAÇÃO PARA O ENVIO/ENTREGA DO PEDIDO DE REGISTRO À JUSTIÇA ELEITORAL

Antes de emitir os documentos, transmitir os dados ou gerar os arquivos que devem ser entregues à Justiça Eleitoral, confira os relatórios disponíveis no sistema.

5.1 DRAP E RRC PARACONFERÊNCIA

- Selecione a opção Relatórios e Documentos à esquerda da tela e clique em DRAP:
 - selecione um pedido, clicando na respectiva linha;
 - clique na opção DRAP Para Conferência à direita da tela;
 - confira todos os dados do DRAP.

- Selecione a opção Relatórios e Documentos à esquerda da tela e clique em Candidato:
 - selecione o pedido, clicado na respectiva linha;
 - selecione o candidato;
 - clique na opção RRC Para Conferência à direita da tela;
 - confira os dados do RRC.

5.2 OUTRAS CONFERÊNCIAS

Todos os demais relatórios do *menu* Conferência são úteis para conferir os dados e os documentos anexados antes da geração dos arquivos que serão entregues à Justiça Eleitoral.

Imprima ou visualize na tela para conferir cada um deles.

5.2.1 LISTA DE OCORRÊNCIAS

A lista de ocorrências apresenta as ocorrências impeditivas e as não impeditivas referentes ao pedido (DRAP e candidato) a ser entregue à Justiça Eleitoral.

- Impeditivas: exigem correções; caso contrário, não ocorre a transmissão dos dados nem a geração de arquivo para a Justiça Eleitoral.
- Não impeditivas: permitem a transmissão dos dados e a geração do arquivo, porém recomenda-se verificar se as ocorrências podem ser reparadas antes de prosseguir.

5.2.2 LISTA DE CANDIDATOS

Apresenta a lista de candidatos cadastrados no pedido selecionado. Essa lista é de muita utilidade antes de gerar o DRAP definitivo, pois indicará se todos os candidatos escolhidos em convenção estão compondo o mesmo pedido.

5.2.3 LISTA DE DOCUMENTOS

Apresenta a lista de documentos anexados ao CANDex, associados ao respectivo candidato.

5.2.4 DECLARAÇÃO DE BENS

Apresenta os itens constantes da declaração de bens informados no CANDex relativos a cada candidato.

The screenshot shows the CANDex web application interface. At the top, there is a header with the logo 'CANDEX' and navigation information: 'TREINAMENTO Homologação', 'Abrangência Municipal Ano 2020 - PB/JOÃO PESSOA', and 'SECINP GRUPO (8421)'. The main content area is titled 'Relatórios' and has a sub-tab 'DRAP' selected. Below this, there is a section 'Selecione um pedido' with a table of requests:

Pedido	Tipo	Cargo
U_blj46bxa	Coletivo	Vereador Partido Isolado
bDpwifTbBP	Coletivo	Prefeito Coligação
Id5Aftarrw	Substituição	Prefeito / Vice-Prefeito Partido Isolado

On the right side of the interface, there are several menu sections:

- FORMULÁRIO**: DRAP de partido, DRAP de coligação, PRC.
- GERAL**: Log geral.
- CONFERÊNCIA**: Lista de ocorrências do Pedido, Lista de candidatos, DRAP para conferência.
- IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS**: DRAP Demonstrativo de Regularidade de Atos Partidários.

A sidebar on the left contains navigation icons for home, documents, reports, and users. The bottom left corner shows system information: 'v0.2.6' and 'YgaBoxLs1'.

Relatórios

DRAP **Candidato**

Selecione um pedido

Pedido	Tipo	Cargo
U_bj46bxa	Coletivo 22 - PL / Partido Liberal	Vereador Partido Isolado
bDpw1ftbBP	Coletivo SOLIDARIEDADE, PP, PL	Prefeito Coligação

Selecione um candidato

Candidato	Partido	Cargo
GUSTAVO DISCHER		Vereador
JOSUE FERNANDES DA SILVA		Vereador
ORLANDO MARIANI ZANARDI		Vereador
MARCIANO RUFINO DE SOUSA		Vereador
CASEMIRO OLIMPIO DOS SANTOS		Vereador
SEBASTIAO FRANCISCO DA SILVA		Vereador
LUZIA DE MEDEIROS MAIA		Vereador
GLORIA ANTONIOLLI DECONTO		Vereador

FORMULÁRIO

- DRAP de partido
- DRAP de coligação
- RRC

GERAL

- Log geral

CONFERÊNCIA

- Lista de ocorrências do Candidato
- RRC para conferência
- Documentos
- Declaração de bens

IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS

- RRC/RCI
- Lista de Documentos

5.3 DOCUMENTOS DE IMPRESSÃO OBRIGATÓRIA PARA GUARDA POR PARTIDOS E COLIGAÇÕES

A partir da adoção do PJe para tramitação dos processos de registro de candidaturas, está dispensada a entrega de documentos em meio físico à Justiça Eleitoral. Porém, essa prática não desobriga a assinatura e guarda dessa documentação pelos candidatos, partidos e coligações, sendo que a Justiça Eleitoral pode solicitar sua apresentação para conferência da veracidade das informações apresentadas.

São eles:

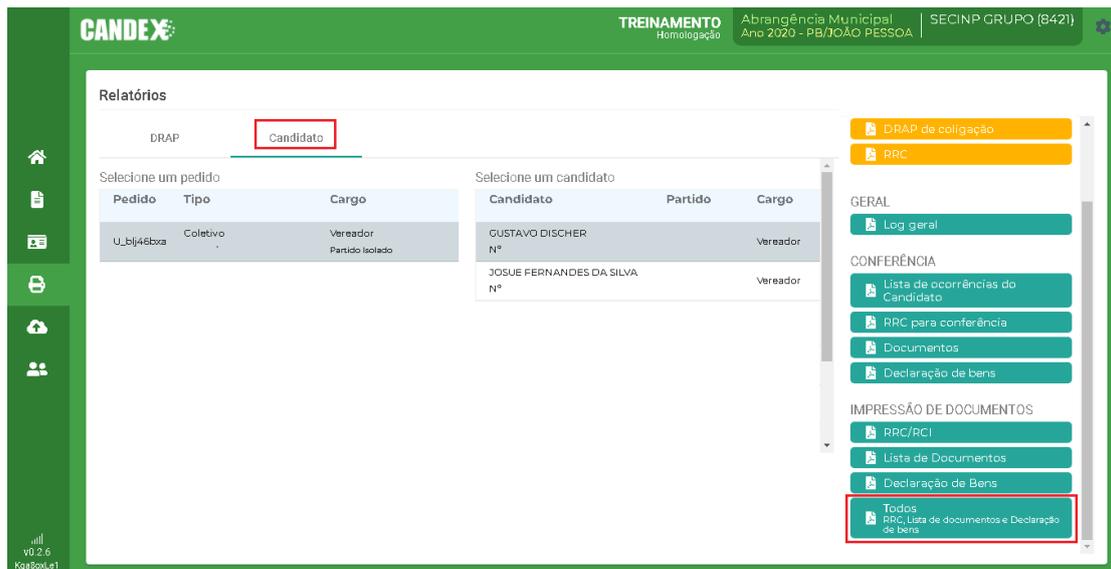
- Demonstrativo de Atos Partidários - DRAP, assinado pelos respectivos subscritores legitimados;
- Requerimento de Registro de Candidaturas - RRC, assinado pelo candidato;
- declaração de bens, assinada pelo candidato;
- declaração de entrega de documentos, assinada pelo representante do partido ou coligação legitimado.

ATENÇÃO!

Observe que o CANDex não transmitirá e não gerará o arquivo com o pedido caso os respectivos documentos não tiverem sido devidamente impressos. Para imprimi-los, siga os passos listados no próximo item.

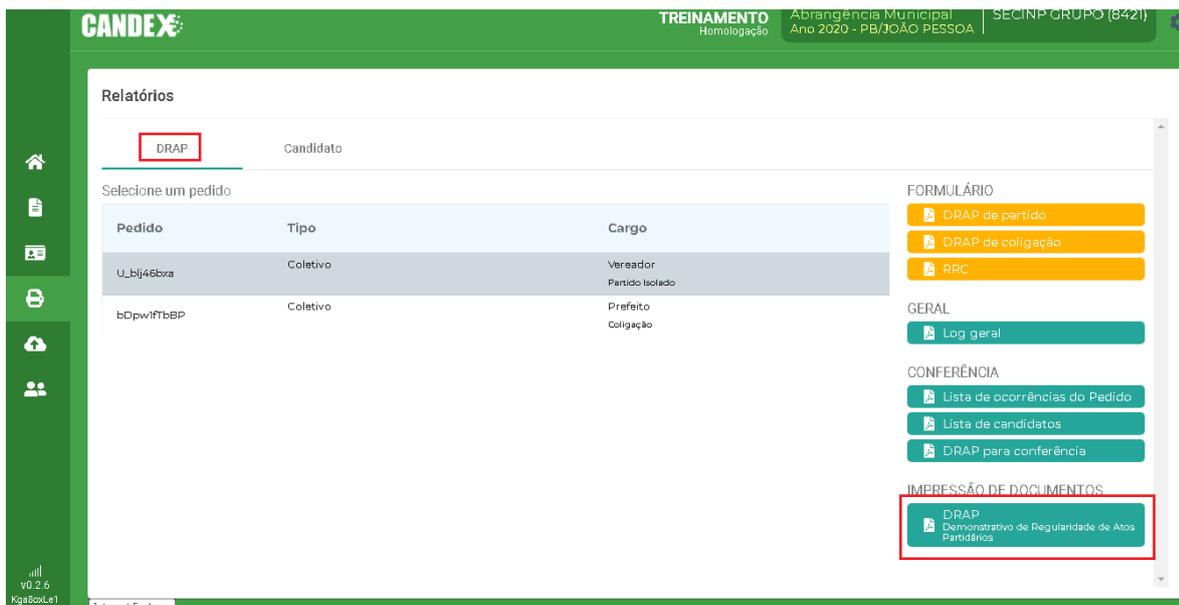
5.3.1 DOCUMENTOS DO CANDIDATO

- Clique em Relatórios e Documentos no *menu* à esquerda e selecione a opção Candidato.
- Selecione o pedido.
- Selecione o candidato.
- No *menu* à direita da tela, selecione Impressão de Documentos.
- Clique em RRCs, Declaração de Bens, Certidões e Propostas e selecione os documentos a serem impressos:
 - RRC/RRCI;
 - lista de certidões;
 - declaração de bens.
- Imprima, confira, recolha a assinatura do candidato ou do subscritor legitimado e reserve para eventual apresentação à Justiça Eleitoral, se assim requerido.



5.3.2 DOCUMENTOS DO PARTIDO OU DA COLIGAÇÃO

- Clique em Relatórios e Documentos à esquerda e selecione a opção DRAP;
- Selecione o pedido;
- No menu à direita da tela, selecione Impressão de Documentos;
- Clique em Demonstrativo de Regularidade de Atos Partidários (DRAP);
- Imprima, confira, recolha a assinatura do subscritor legitimado e reserve para eventual apresentação à Justiça Eleitoral, se assim requerido.



ATENÇÃO!

O arquivo a ser entregue à Justiça Eleitoral não será gerado sem a impressão dos RRCs correspondentes, seguida da impressão do DRAP.

Qualquer alteração em um dos RRCs após conclusão do pedido, e antes da transmissão, requer a impressão do respectivo DRAP novamente, assim como dos RRCs alterados, pois há alteração no código de segurança desses documentos.

Se a alteração for somente no DRAP, apenas esse documento precisa ser emitido novamente.



6 TRANSMISSÃO DE DADOS PARA A JUSTIÇA ELEITORAL

A versão atual do CANDex 2020 permite que todos os dados e documentos anexados que compõem o DRAP e os RRCs sejam transmitidos pela internet (dados, certidões, documentação e foto).

A transmissão dos dados poderá ser feita até 26 de setembro de 2020, às 8h. A partir desse horário, o pedido deverá ser entregue pessoalmente no cartório eleitoral responsável pelo registro de candidatos da circunscrição até às 19h da data-limite.

Antes da transmissão do arquivo, certifique-se de que todos os RRCs e o DRAP estejam impressos e corretos e siga os passos descritos a seguir.

ATENÇÃO!

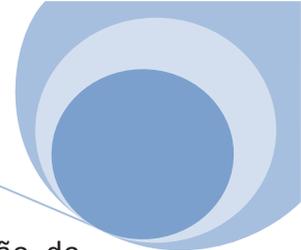
A opção para envio do pedido só estará disponível quando estiver com *status* Concluído e 100% sincronizado.

6.1 FORMAS DE TRANSMISSÃO DO PEDIDO PARA A JUSTIÇA ELEITORAL

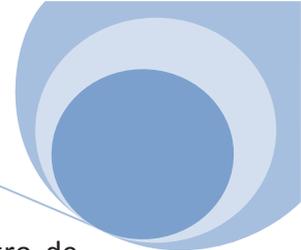
Há duas formas de transmitir o pedido, descritas a seguir.

6.1.1. PRIMEIRA OPÇÃO

- Ao concluir o cadastro do pedido de registro de candidaturas (item 4.1.1), o sistema apresenta mensagem: Para geração/transmissão do arquivo de pedido de registro de candidaturas, é necessário que o DRAP seja impresso. Deseja imprimir agora? Opções Não ou Sim.
- Clique no botão Sim.
- O sistema apresentará a mensagem: Para a geração/transmissão do arquivo de pedido de registro de candidaturas, é necessário que todos os RRCs, a declaração de bens e os documentos sejam impressos. Deseja imprimir agora? Opções Não ou Sim.
- Clique no botão Sim.



- O sistema apresentará a mensagem: **ATENÇÃO!** Após a conclusão do pedido, qualquer alteração nos dados deverá gerar o arquivo e entregar à Justiça Eleitoral. Não será possível o envio pela internet. Deseja continuar? Opções Não ou Sim.
- Clique no botão Sim.
- O sistema apresentará a mensagem: Deseja enviar o Pedido de Registro de Candidaturas para Justiça Eleitoral? Após o envio, caso haja alguma alteração nos dados do pedido deverá entregar o arquivo na Justiça Eleitoral, não será possível o envio pela internet? Opções Não ou Sim.
- Clique no botão Sim.
- Sistema apresentará a mensagem: Pedido de registro de candidaturas enviado com sucesso. Deseja imprimir o recibo?
- Clique no botão Sim.



- O sistema apresenta o recibo de transmissão de pedido de registro de candidaturas.



JUSTIÇA ELEITORAL
Sistema de Candidaturas - Módulo Externo

Recibo de Transmissão de Pedido de Registro de Candidaturas

Em 13/08/2020, às 14:29:41, foi transmitido à Justiça Eleitoral, as informações do pedido de registro de candidaturas, do partido _____ pelo sistema de Candidaturas Módulo Externo - CANDEX, contendo as informações dos candidatos constantes dos Requerimentos de Registro de Candidaturas - RRC, assim como os do respectivo Demonstrativo de Regularidade de atos Partidários - DRAP, em conformidade com a Resolução TSE nº 23.609/2019.

Informações

63 Número do Recibo	Coletivo Tipo de Pedido
------------------------	----------------------------

Requerente(s)

Cargo: Vereador

BRASILIO
Nome

Número

0151149606
Título de Eleitor

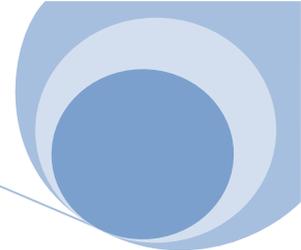
01693468
CPF

ATENÇÃO!

O sistema só permite o envio do pedido uma única vez. Após o envio, caso haja alguma alteração nos dados do pedido, o novo arquivo deverá ser entregue diretamente à Justiça Eleitoral.

ATENÇÃO!

O peticionamento eletrônico do pedido de registro no PJe será realizado automaticamente pelo Sistema de Candidaturas da Justiça Eleitoral. No entanto, ele só será efetivado se o CEP informado for válido e existente. Certifique-se de que a informação está correta antes de encaminhar o pedido, evitando, dessa forma, atrasos no processamento do DRAP e dos RRCs de seu partido ou coligação.



6.1.2. SEGUNDA OPÇÃO

Caso não tenha transmitido o pedido no ato da conclusão e não tenha editado o pedido.

- Clique no *menu* Pedido;
- Selecione o pedido com situação Não Transmitido e *status* Concluído e clique no botão  Ações;
- Selecione a opção Enviar;
- O sistema apresentará a mensagem: Deseja enviar o Pedido de Registro de Candidaturas para Justiça Eleitoral? Após o envio, caso haja alguma alteração nos dados do pedido deverá entregar o arquivo na Justiça Eleitoral, não será possível o envio pela internet? Opções Não ou Sim;
- Clique no botão Sim;
- Sistema apresentará a mensagem: Pedido de registro de candidaturas enviado com sucesso. Deseja imprimir o recibo?;
- Clique no botão Sim;
- O sistema apresenta o recibo de transmissão de pedido de registro de candidaturas.

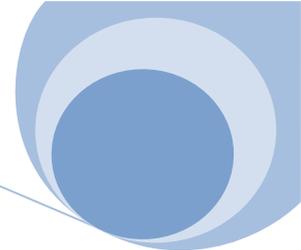
Pedido	Tipo	Cargo	Pendências	Situação	Status	Sincronização JE	Ações
P1wsh09ASM	Coletivo 11 - PP / PROGRESSISTAS	Vereador	Pedido OK	Não Transmitido	Concluído em 22/07/2020 14:44:04	100%	...

ATENÇÃO!

A opção para envio do pedido só estará disponível quando estiver com status Concluído e 100% sincronizado. Caso contrário, o sistema apresentará mensagem perguntando se deseja gerar o arquivo para entregar à Justiça Eleitoral ou aguardar a finalização da sincronização.

Para saber o andamento da sincronização, entre na tela inicial de Pedidos, no *menu* à esquerda.

Uma vez concluído ou transmitido o pedido, qualquer alteração nos dados deverá ser gerado o arquivo para ser entregue à Justiça Eleitoral.



6.2 GERAÇÃO DE ARQUIVOS PARA A JUSTIÇA ELEITORAL

Na impossibilidade de enviar o pedido pela internet, o sistema também dispõe da opção Gerar o Arquivo pelo CANDex.

Antes de gerar o arquivo, certifique-se de que todos os RRCs e o DRAP estejam impressos e corretos.

A opção para gerar arquivo só estará habilitada quando estiver com *status* Concluído.

Para gerar o arquivo, siga os passos a seguir.

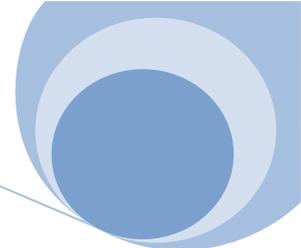
- Clique no *menu* Pedido;
- Selecione o pedido com situação Não transmitido e *status* Concluído e clique no botão  Ações;
- Selecione a opção Gerar Arquivo;
- Indique o local em que o arquivo deverá ser salvo.

ATENÇÃO!

Não altere o nome do arquivo gravado, pois ele não será reconhecido pelo Sistema de Candidaturas.

ATENÇÃO!

A mídia entregue será parte do processo de registro, permanecendo sob a guarda da Justiça Eleitoral, e não será devolvida.



6.3 RESUMO DOS DOCUMENTOS QUE COMPÕEM O PROCESSO DE REGISTRO DE CANDIDATOS – RRC

O quadro a seguir apresenta resumo dos documentos que devem compor o processo original de registro do candidato, sem prejuízo de outros que porventura venham a ser solicitados pela Justiça Eleitoral.

Documento	Como entregar?	Quem deve entregar?	Observações
Declaração de bens	Digitada no CANDex	Todos os candidatos	<p>A relação de bens impressa deve ser assinada pelo candidato e mantida sob a posse do partido ou da coligação, para eventual solicitação pela Justiça Eleitoral, podendo ser assinada por procurador constituído com poder específico para o ato.</p> <p>Os bens declarados pelo candidato constarão da página de divulgação de candidatos do TSE (DivulgaCandContas): http://divulgacandcontas.tse.jus.br/divulga/#/.</p> <p>Eventuais alterações na declaração de bens deverão ser peticionadas diretamente à Justiça Eleitoral. O CANDex não gera novo arquivo com essas informações.</p>
Fotografia	Anexada ao CANDex	Todos os candidatos, inclusive os que concorrem ao cargo de vice-prefeito	<p>Eventuais substituições deverão ser peticionadas diretamente à Justiça Eleitoral, não sendo possível a transmissão pelo CANDex.</p> <p>A foto do candidato constará da página de divulgação de candidatos do TSE (DivulgaCandContas): http://divulgacandcontas.tse.jus.br/divulga/#/.</p>
Certidão criminal fornecida pelos órgãos de distribuição da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, de acordo com a circunscrição do domicílio eleitoral do candidato	Anexada ao CANDex	Todos os candidatos	<p>Eventuais complementos deverão ser feitos mediante entrega do arquivo diretamente à Justiça Eleitoral ou envio do arquivo por meio de petição fundamentada no respectivo processo no PJe.</p> <p>As certidões fornecidas pelo candidato constarão da página de divulgação de candidatos do TSE (DivulgaCandContas): http://divulgacandcontas.tse.jus.br/divulga/#/.</p>



Documento	Como entregar?	Quem deve entregar?	Observações
Certidão criminal fornecida pelos órgãos de distribuição da Justiça Estadual de primeiro e segundo graus, de acordo com a circunscrição do domicílio eleitoral do candidato	Anexada ao CANDex	Todos os candidatos	Eventuais complementos deverão ser feitos mediante entrega do arquivo diretamente à Justiça Eleitoral ou envio do arquivo por meio de petição fundamentada no respectivo processo no PJe. As certidões fornecidas pelo candidato constarão da página de divulgação de candidatos do TSE (DivulgaCandContas): http://divulgacandcontas.tse.jus.br/divulga/#/ .
Certidão criminal fornecida pelos órgãos de distribuição dos Tribunais competentes	Anexada ao CANDex	Somente candidatos que gozarem de foro especial por prerrogativa de função	Eventuais complementos deverão ser feitos mediante entrega do arquivo diretamente à Justiça Eleitoral ou envio do arquivo por meio de petição fundamentada no respectivo processo no PJe As certidões fornecidas pelo candidato constarão da página de divulgação de candidatos do TSE (DivulgaCandContas): http://divulgacandcontas.tse.jus.br/divulga/#/ .
Comprovante de alfabetização	Anexado ao CANDex	Todos os candidatos	Eventuais complementos deverão ser feitos mediante entrega do arquivo diretamente à Justiça Eleitoral ou envio do arquivo por meio de petição fundamentada no respectivo processo no PJe Pode ser suprido por declaração de próprio punho, realizada diretamente na Justiça Eleitoral.
Documento oficial de identificação	Anexado ao CANDex	Todos os candidatos	Eventuais complementos deverão ser feitos mediante entrega do arquivo diretamente à Justiça Eleitoral ou envio do arquivo por meio de petição fundamentada no respectivo processo no PJe
Comprovante de desincompatibilização	Anexado ao CANDex	Apenas os candidatos que exercem funções ou atividades que exigem afastamento	http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/eleicoes/desincompatibilizacao . Eventuais complementos deverão ser feitos mediante entrega do arquivo diretamente à Justiça Eleitoral ou envio do arquivo por meio de petição fundamentada no respectivo processo no PJe.

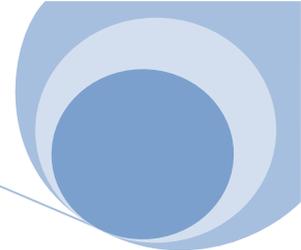


Documento	Como entregar?	Quem deve entregar?	Observações
Proposta de governo	Anexada ao CANDex	Apenas candidatos que concorrem aos cargos de prefeito	Eventual substituição deverá ser feita mediante entrega do arquivo diretamente à Justiça Eleitoral ou envio do arquivo por meio de petição fundamentada no respectivo processo no PJe.
Certidão criminal eleitoral	Obtida pela própria Justiça Eleitoral	Todos os candidatos	Está dispensado o fornecimento pelo candidato das certidões emitidas pela Justiça Eleitoral.
Certidão de quitação eleitoral	Obtida pela própria Justiça Eleitoral	Todos os candidatos	Está dispensado o fornecimento pelo candidato das certidões emitidas pela Justiça Eleitoral.

ATENÇÃO!

Havendo necessidade de envio posterior de comprovante de escolaridade, comprovante de desincompatibilização, identidade, certidões, assim como proposta de governo, o documento deverá ser apresentado diretamente na Justiça Eleitoral, em formato *.pdf ou *.jpeg.

Caso o candidato ou o partido tenha certificado digital, também é possível inserir os documentos no respectivo processo de registro de candidaturas no PJe.



6.4 LOCAIS DE ENTREGA

Nas eleições municipais, o pedido de registro não transmitido pela internet deverá ser entregue no cartório eleitoral designado para o recebimento do registro de candidatos, até às 19h do dia 26 de setembro de 2020 (Res.-TSE nº 23.609/2019, art. 18, III).

7 RECURSOS TÉCNICOS

Para a elaboração dos pedidos de registro, é possível estabelecer sistemática para cadastrar vários candidatos concomitantemente em equipamentos diferentes, centralizando posteriormente todos os RRCs em um só arquivo.

A depender do volume de dados digitados e arquivos digitalizados, é de fundamental importância a realização de cópias de segurança.

Veja como operacionalizar esses dois recursos.

7.1 COMO TRABALHAR COM MAIS DE UM COMPUTADOR

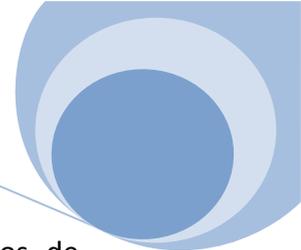
Especialmente quando houver muitos RRCs, os pedidos de registro de candidatos podem ser digitados separadamente, em computadores diferentes, pois o sistema permite a exportação dos dados relativos aos candidatos e de suas declarações de bens e documentos.

ATENÇÃO!

Apenas o pedido do tipo Digitação Distribuída está habilitado para exportação de dados.

Para trabalhar de forma descentralizada e gerar o DRAP definitivo, siga os seguintes passos:

- nos computadores onde serão digitados os RRCs de forma descentralizada, cadastre um pedido do tipo Digitação Distribuída;
- cadastre cada um dos candidatos dos partidos do pedido;



- ao final do cadastramento do conjunto de RRCs, exporte os candidatos, de acordo com o item 7.1.1;
- para consolidar os RRCs em pedido único que será entregue à Justiça Eleitoral:
 - crie o pedido principal (DRAP) para onde os candidatos serão importados;

importe os arquivos do pedido do tipo Digitação Distribuída com os candidatos exportados de outros computadores, conforme o item 7.1.2.

7.1.1 PARA EXPORTAR DADOS DE CANDIDATOS (PEDIDO DO TIPO DIGITAÇÃO DISTRIBUÍDA)

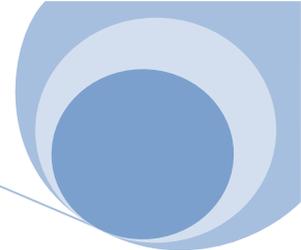
No CANDex do computador de origem:

- clique no *menu* Pedido;
- selecione o pedido do tipo Digitação Distribuída, cujos dados deseja exportar;
- clique em **...** Ações;
- clique na opção Exportar;
- escolha a pasta em que o arquivo será gravado.

The screenshot displays the CANDex interface for 'TREINAMENTO Homologação' in 'Abrangência Municipal Ano 2020 - RS/HULHA NEGRA'. The main section is 'Pedidos de Registro de Candidatura'. A table lists several requests, with the 'Digitação Distribuída' request highlighted. An 'Exportar' option is visible in the actions menu for this request.

Pedido	Tipo	Cargo	Pendências	Situação	Status	Sincronização JE	Ações
nC0Y7bA_J	Substituição	Prefeito / Vice-Prefeito	Pedido OK	Não Transmitido	Concluído em 02/08/2020 21:37:38	100%	...
QL3BFsyYk	Vaga remanescente	Vereador	Impeditivos 1	Não Transmitido	Não Concluído	100%	...
P -qzfoXl0x	Coletivo	Vereador	Pedido OK	Transmitido em 24/07/2020 16:54:55	Concluído em 24/07/2020 16:53:59	100%	...
ClOzYri-h	Digitação Distribuída	Vereador	Pedido OK	Não Transmitido	Não Concluído	Sem sincronização	...

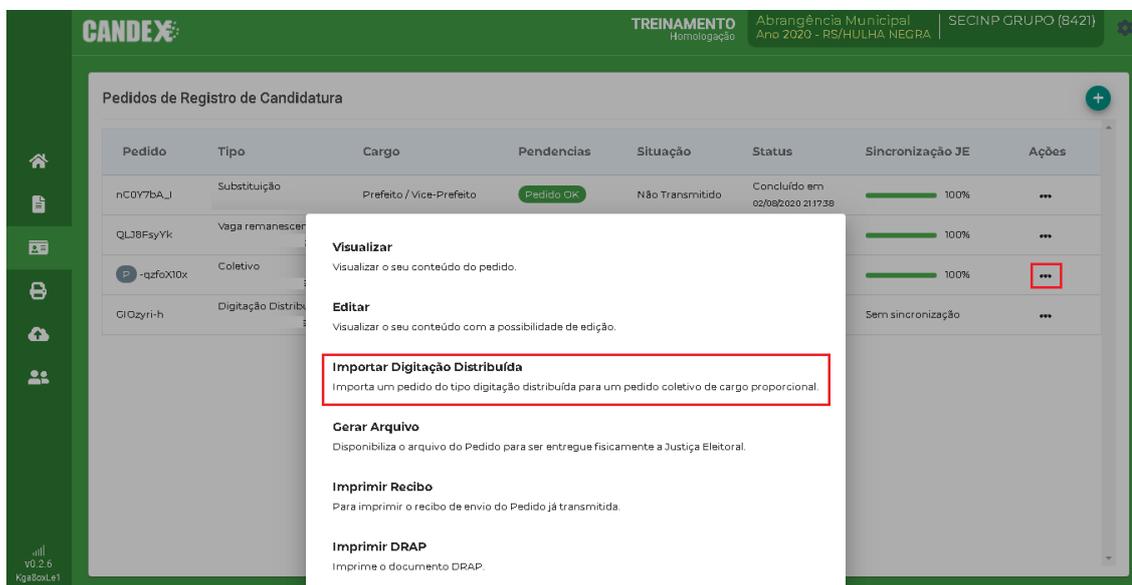
Exportar
Exporta o pedido do tipo digitação distribuída para importação em pedido coletivo de cargo proporcional.

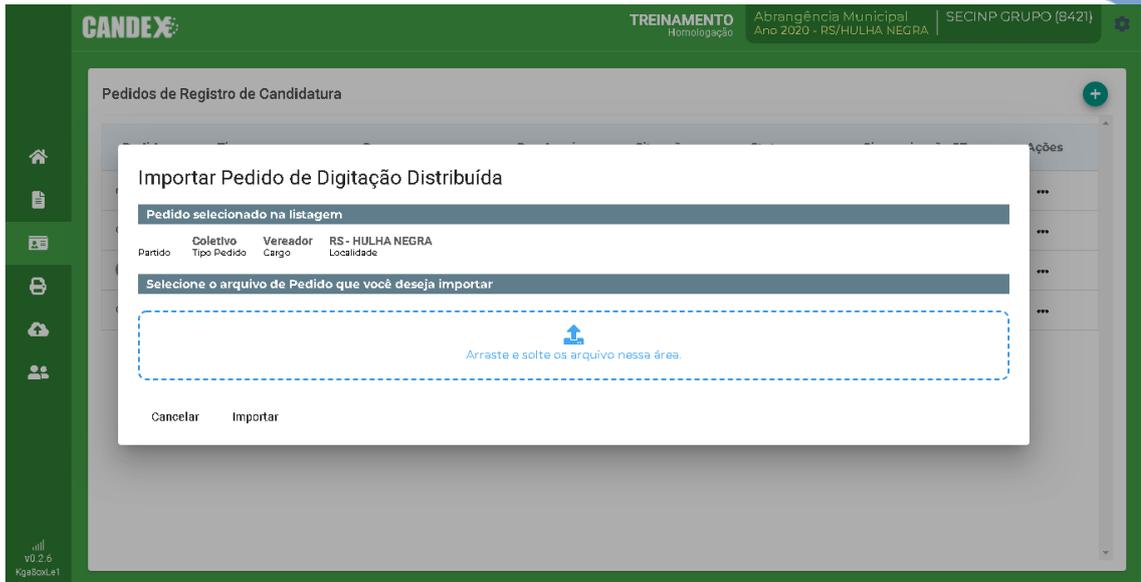


7.1.2 PARA IMPORTAR DADOS DE CANDIDATOS

No CANDex do computador destino, que irá receber o arquivo exportado com os dados dos candidatos a serem importados:

- clique no menu Pedido;
- selecione o pedido que irá receber os dados a serem importados;
- clique em  Ações;
- clique na opção Importar Digitação Distribuída;
- arraste ou selecione o arquivo para a área indicada;
- selecione os candidatos que deseja importar;
- clique no botão Importar.







7.2 CÓPIAS DE SEGURANÇA

As cópias de segurança são fundamentais para evitar transtornos com perda de dados no processo de cadastramento dos candidatos. Os itens seguintes detalham como esse procedimento deve ser feito.

3.3 COMO GERAR CÓPIA DE SEGURANÇA

A cópia de segurança deve ser realizada diariamente, sobretudo pelo grande volume de informações armazenadas no CANDex.

Para armazená-la, escolha preferencialmente mídia externa.

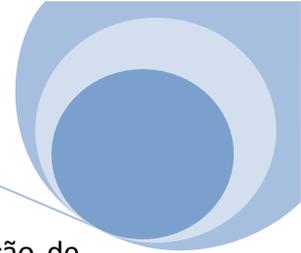
Para gerar a cópia de segurança no CANDex:

- Na página inicial do sistema CANDex;
- clique em Cópia de Segurança;
- clique no botão Download da Cópia de Segurança”;
- selecione a pasta onde será armazenada a cópia de segurança;
- clique no botão Salvar, cuidando para que não seja alterado o nome do arquivo que consta do campo Nome do Arquivo;
- o sistema vai apresentar mensagem informando que a cópia de segurança foi salva.

7.2.2 COMO RESTAURAR CÓPIA DE SEGURANÇA

Para restaurar uma cópia de segurança no CANDex:

- Na página inicial do sistema CANDex;
- clique em Cópia de Segurança;
- clique na área destacada para selecionar onde está armazenada a cópia de segurança;
- selecione o arquivo com os dados que quer restaurar (formato ZIP);



- o sistema vai exibir a mensagem: “Esta operação implica substituição de toda a base de dados. Deseja confirmar?”;
- clique em Sim;
- feche e abra novamente o CANDex para que os novos dados possam ser acessados.

ATENÇÃO!

Ao restaurar cópia de segurança, toda a base atual será substituída pela base de dados constante do arquivo restaurado.

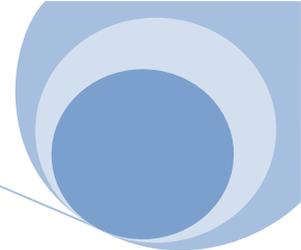
CANDEX

A Ata da Convenção e todos os pedidos de registo, a exceção dos individuais, requerem o acesso com a chave de transmissão disponível no SGIP. Informe uma chave de transmissão ou seleccione uma já informada.

Adicionar chave Manual do Sistema Cópia de Segurança

Partido	Eleição	Localidade	Ambiente	Validade	Ações
---------	---------	------------	----------	----------	-------

Pedidos Individuais



8 LEGISLAÇÃO

As normas que tratam de todo o processo eleitoral estão disponíveis no portal do TSE, em <http://www.tse.jus.br/eleicoes/eleicoes-2020/normas-e-documentacoes>.

