

# Sistema de Apoio a Partido em Formação – SAPF Manual do Módulo Externo

Versão 1.2.22.07.2025



<b>1. Introdução</b>	<b>4</b>
<b>2. Informações para uso do sistema</b>	<b>4</b>
2.1 Acessar o sistema .....	4
2.2 Detalhamento do menu .....	6
A: Painel de Acompanhamento.....	6
Painel de Acompanhamento – Gráficos: Apoios Cadastrados.....	8
Painel de Acompanhamento – Gráficos: Apoios Mínimos por UF .....	9
B: Apoios .....	9
Apoios – Consultar .....	9
Apoios – Visualizar.....	13
Apoios – Cadastrar .....	14
Apoios – Editar.....	17
Apoios – Excluir .....	18
C: Cadastrar Apoios .....	19
D: Verificar Apoios.....	22
Verificar Apoios do tipo Assinatura Manuscrita – Consultar.....	22
Verificar Apoios – Verificar todos os apoios desta UF.....	24
Verificar Apoios – Confirmação dos apoios verificados.....	25
Verificar Apoios – Gerar PDF .....	27
Verificar Apoios – Escolher apoios para serem verificados.....	28
Verificar Apoios – Verificar apoios selecionados.....	29
E: Gerenciar Lotes de Apoio para Envio.....	31
Gerenciar Lotes de Apoio para Envio – Aba “Consultar Lotes de Apoio” .....	31
Gerenciar Lotes de Apoio para Envio – Aba “Visualizar” .....	33
Gerenciar Lotes de Apoio para Envio – Realizar o download da folha de rosto do lote ...	34
Gerenciar Lotes de Apoio para Envio – Aba “Enviar Lotes de Apoios do Tipo Assinatura Manuscrita” .....	35
Gerenciar Lotes de Apoio para Envio – Criar todos os lotes.....	37
Gerenciar Lotes de Apoio para Envio – Criar apenas este lote .....	38
F: Imprimir Ficha/Lista de Apoio .....	39
G: Certidões .....	40
Abrangência/UF que atingiram a quantidade mínima de apoios.....	40
Abrangência/UF que não atingiram a quantidade mínima de apoios.....	41
Certidões – Imprimir.....	41
H: Relatórios.....	42
Relatórios de Apoios .....	42
Relatórios de Apoios Aptos.....	43
Relatórios de Apoios Não Aptos .....	44
Relatórios de Log de Auditoria.....	45
Relatórios de Log de Auditoria – Visualizar responsável pelo apoio.....	47

Relatórios de Log de Auditoria – Visualizar apoioamento .....	47
Relatórios de Log de Auditoria – Visualizar apoioamento verificado .....	48
Relatórios de Log de Auditoria – Visualizar gerenciamento de lotes .....	48
Relatório de Verificação – Consultar .....	49
Relatório de Verificação – Gerar PDF .....	51
Relatório de Apoiamentos por Usuário(a) – Qualitativo – Consultar .....	51
Relatório de Apoiamentos por Usuário(a) – Qualitativo – Gerar PDF .....	53
Relatório de Apoiamentos por Usuário(a) – Quantitativo – Consultar .....	54
Relatório de Apoiamentos por Usuário(a) – Quantitativo – Gerar PDF .....	56
I: Responsáveis pelo Apoioamento .....	57
Responsáveis pelo Apoioamento – Consultar .....	57
Responsáveis pelo Apoioamento – Visualizar .....	58
Responsáveis pelo Apoioamento – Editar .....	58
Responsáveis pelo Apoioamento – Excluir .....	59
Responsáveis pelo Apoioamento – Cadastrar .....	60
J: Usuários(as) .....	61
Usuários(as) – Consultar .....	61
Usuários(as) – Cadastrar .....	62
Usuários(as) – Visualizar .....	62
Usuários(as) – Editar .....	63
Usuários(as) – Enviar nova senha .....	64
Usuários(as) – Bloquear usuário(a) .....	64
Usuários(as) – Desbloquear usuário(a) .....	65
Usuários(as) – Excluir .....	65
K: Alterar senha .....	66

Para mais informações sobre a Seção de Integração,  
Garantia e Controle de Qualidade de Soluções – Seint,  
use o QR Code ao lado



## 1. Introdução

A Resolução-TSE n. 23.465/2015 define que os partidos políticos em formação, mediante representante legal, deverão realizar o cadastro prévio dos dados dos(as) eleitores(as) que manifestaram apoio à criação do partido político, por meio de sistema específico, em relações individualizadas por zona eleitoral. Para atender essa determinação, foi desenvolvido o módulo externo do Sistema de Apoio a Partido em Formação – SAPF.

Por meio do módulo externo do Sistema de Apoio a Partido em Formação, é possível cadastrar e acompanhar os apoimentos, consultar a quantidade de apoio mínimo por UF, consultar apoimentos expirados, entre outras funcionalidades.

A Seção de Integração, Garantia e Controle de Qualidade de Soluções – Seint é a unidade responsável, na Secretaria de Tecnologia da Informação, pelo desenvolvimento e pela manutenção do sistema.

Os(As) usuários(as) dos partidos em formação devem receber o perfil de operador ou consulta, por serem estes os únicos perfis disponíveis para os(as) usuários(as) do Módulo Externo.

## 2. Informações para uso do sistema

### 2.1 Acessar o sistema


1. O acesso ao SAPF – Módulo Externo é concedido por meio do seguinte link: <https://sapf.tse.jus.br/sapf>.
2. O usuário deve ter acesso ao App do e-Título e/ou conta Gov.br.
3. O sistema apresentará a tela principal.
4. Sendo identificado que o partido em formação possui mais de mil apoimentos do tipo “**Manuscrito**” na situação “**Novo**”, o sistema apresentará mensagem, na tela inicial, com o link para a funcionalidade “**Verificar apoimentos**”. (Vide abaixo item D)

**Observação:** É importante que os apoimentos sejam verificados à medida que são cadastrados no SAPF. Esta medida evita problemas e lentidão na verificação de todos os apoimentos, quando a UF possui mais de mil cadastrados.



Detalhes do menu:

- A. **Painel de acompanhamento:** permite acompanhar o quantitativo, por situação, dos apoios registrados por UF, além de visualizar gráfico de apoios cadastrados e gráfico de apoios mínimos por UF.
- B. **Apoios:** permite consultar, cadastrar, alterar, excluir ou visualizar os apoios de todos os tipos cadastrados para o partido em formação.
- C. **Cadastrar Apoio:** permite cadastrar apoios de todos os tipos para o partido em formação.
- D. **Verificar Apoios:** permite realizar a verificação dos dados cadastrados para o(s) apoio(s) com situação “Novo” do tipo “Assinatura Manuscrita”, antes que eles sejam enviados à Justiça Eleitoral. Os apoios podem ser escolhidos para serem verificados ou a verificação poderá ser realizada para todos os apoios cadastrados para uma determinada UF.
- E. **Gerenciar Lotes de Apoio para Envio:** permite consultar os lotes do partido em formação enviados à Justiça Eleitoral, criar e enviar o lote agrupando apoio(s) do tipo “Assinatura Manuscrita” e verificados com situação “Aguardando partido entregar ficha de apoio”. Somente após a criação e o envio do lote, os apoios do tipo “Assinatura Manuscrita” colhidos pelo partido em formação poderão ser entregues ao cartório eleitoral correspondente.
- F. **“Imprimir Ficha/Lista de Apoios”:** permite imprimir a lista de apoio em branco.
- G. **“Certidões”:** permite gerar, por abrangência, as certidões de apoio para o partido em formação que atingir a quantidade mínima.
- H. **“Relatórios”:**
  - Relatório de Apoios: permite gerar os relatórios de apoios apto e inapto por UF e zona;

- Relatório de *Logs*: permite gerar o relatório contendo os *logs* de auditoria;
  - Relatório de Verificação: permite gerar o relatório contendo os dados dos apoimentos verificados;
  - Relatório de Apoimentos por Usuário(a) – Qualitativo: permite gerar o relatório contendo os dados dos apoimentos cadastrados pelo(a) usuário(a);
  - Relatório de Apoimentos por Usuário(a) – Quantitativo: permite gerar o relatório contendo a quantidade de apoimentos cadastrados por usuário(a);
  - Relatório de Lotes Enviados por Usuário(a) – Quantitativo: permite gerar o relatório contendo a quantidade de lotes enviados por usuário(a).
- I. **Responsáveis pelo Apoioimento**: permite cadastrar e consultar os(as) responsáveis pela entrega das listas de apoioimento nos cartórios eleitorais.
- J. **Usuários**: permite cadastrar, alterar, excluir, bloquear, desbloquear e enviar nova senha para os(as) usuários(as) do partido em formação que acessam o sistema.
- K. **Alterar Senha**: permite alterar a senha de acesso do(a) usuário(a) autenticado(a) no sistema.
- L. Opção de tela **Ajuda**: permite acessar o manual de ajuda ao sistema.
- M. Opção de tela **Usuário** (  ): permite acessar as informações do(a) usuário(a) autenticado(a) no sistema.
- N. Opção de tela **Sair**: permite sair com segurança do sistema.

## 2.2 Detalhamento do menu

### A: Painel de Acompanhamento

Ao acionar o menu “**Painel de Acompanhamento**”, o sistema apresentará a tela contendo os quantitativos de apoimentos de todos os tipos no Brasil e por UF de acordo com as situações:

# Início / Painel de acompanhamento

Painel de acompanhamento

APOIAMENTOS EM TODO BRASIL

Número mínimo de apoiantes necessários em todo Brasil: 49000      Total de Apoiantes Válidos em todo Brasil: 176100

GRÁFICOS DE ACOMPANHAMENTO


Gráficos: Apoiantes Cadastrados | Gráfico: Apoio Mínimo Por UF

APOIAMENTOS POR UF

Legenda: Sinal de Crescente e Decrescente

UF	Apoio mínimo para o Estado	Novos	Aguardando abertura de prazo para impugnação	Aguardando Partido Entregar Fichas de Apoio	Em prazo para Impugnação	Aguardando Análise	Apoiantes Não Aptos	Apoiantes aptos	Quantos ainda faltam
AC	333	0	20	231	0	36	228	127	206
AL	1862	0	0	89	0	1	1095	2630	0
AP	427	0	0	11	0	0	2	1	426
AM	1958	10	0	15	0	2	7	11	1947
BA	3236	0	0	302	0	280	12034	10574	0
CE	7094	0	0	1943	0	14	23709	20934	0
DF	1892	0	0	184	0	0	1294	1069	0
ES	2224	0	0	11	0	0	23	6	2219
GO	3594	1	0	364	0	86	11263	18226	0
MA	3605	0	0	316	0	1	230	362	3243
MT	1758	0	0	1084	0	612	1605	1022	736
MS	1479	0	0	9	0	0	10	3	1476
MG	12212	0	0	118	0	1	184	121	12091
PA	4401	0	0	220	0	8	304	251	4150
PB	3408	0	0	327	0	0	1462	3259	0
PR	6617	0	0	27	0	0	10	7	6610
PE	5302	0	0	3312	0	1774	34216	40394	0
PI	1996	0	0	90	0	13	65	23	1975
RJ	9475	0	0	57	0	3	48	34	9441
RN	1967	0	0	14	0	0	26	24	1943
RS	6636	0	0	2	0	0	7	9	6627
RO	913	0	0	9	0	0	7	9	904
RR	287	1	2	6	0	0	13	6	281

Detalhes da tela:

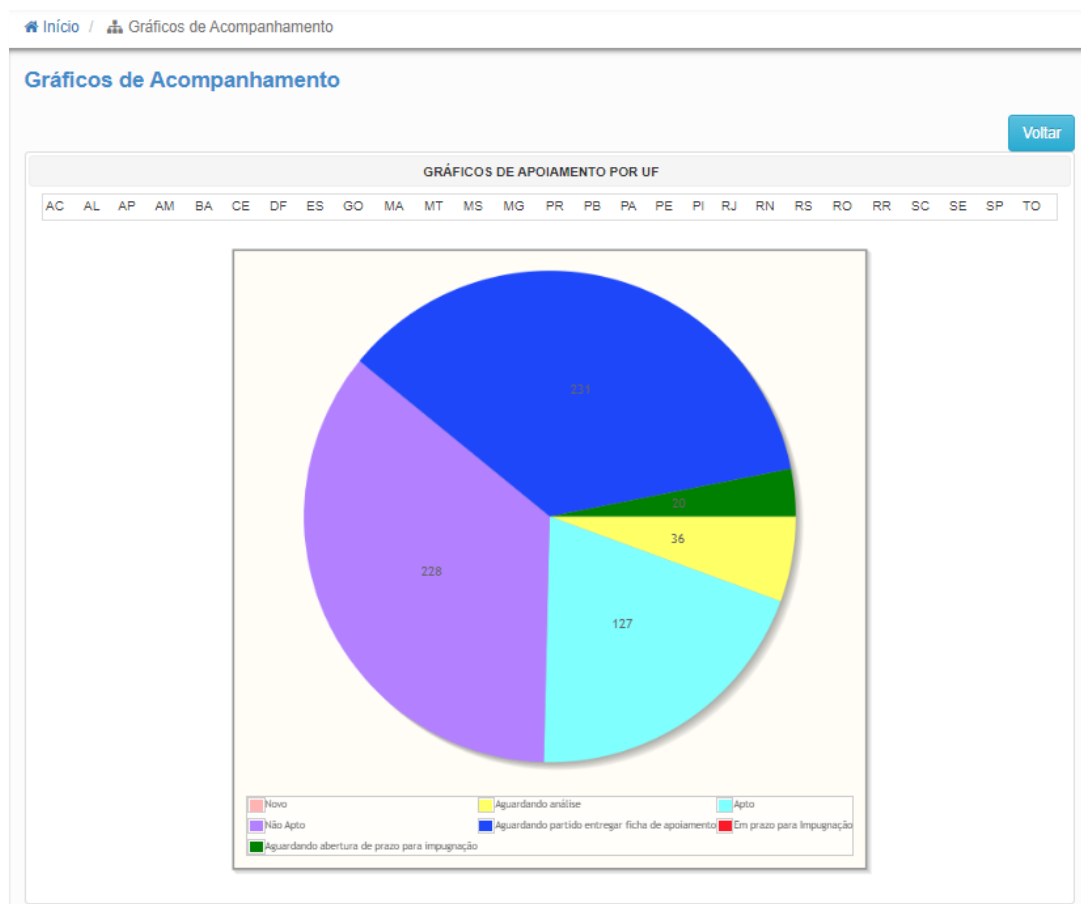
- Número mínimo de apoiantes necessários em todo Brasil:** apresenta o número de apoiantes necessários para a formação do Partido Político no Brasil;
- Total de apoiantes válidos em todo Brasil:** apresenta o número de apoiantes analisados com situação “Apto” em todo o Brasil para o partido em formação;
- Gráfico – Apoio Cadastrados:** opção que apresenta o gráfico contendo os apoiantes cadastrados para cada UF;
- Gráfico – Apoio Mínimo por UF:** opção que apresenta o gráfico contendo a quantidade de apoiantes válidos (analisados como “Apto”) para cada UF;
- Apoiantes por UF:** tabela onde serão apresentados, para cada UF, o total de apoiantes de acordo com sua situação;
-  **Sinal de Crescente e Decrescente:** para ordenar dos dados das colunas na tabela;
- UF:** apresenta todas as UFs do Brasil;
- Apoio mínimo para o Estado:** apresenta a quantidade mínima de apoiantes necessários em uma determinada UF para a formação do partido político;
- Novos:** apresenta a quantidade de apoiantes cadastrados para a UF com situação “Novo”;
- Aguardando abertura de prazo para impugnação:** apresenta a quantidade de apoiantes cadastrados para a UF com situação “Aguardando abertura de prazo para impugnação”;
- Aguardando Partido Entregar Fichas de Apoio:** apresenta a quantidade de apoiantes cadastrados para a UF com situação “Aguardando Partido Entregar Fichas de Apoio”;

12. **Em prazo para impugnação:** apresenta a quantidade de apoimentos cadastrados para a UF com situação “**Em prazo de impugnação**”;
13. **Aguardando Análise:** apresenta a quantidade de apoimentos cadastrados para a UF com a situação “**Aguardando análise**”;
14. **Apoimentos não aptos:** apresenta a quantidade de apoimentos analisados com situação “**Não Apto**” para a UF;
15. **Apoimentos aptos:** apresenta a quantidade de apoimentos analisados com situação “**Apto**” para a UF;
16. **Quantos ainda faltam:** apresenta a quantidade de apoimentos que está faltando para alcançar a quantidade de apoio mínimo na UF.

**Observações:** Quando um estado alcança a quantidade de apoio mínimo, a linha da tabela receberá a cor verde, conforme imagem acima.

### Painel de Acompanhamento – Gráficos: Apoimentos Cadastrados

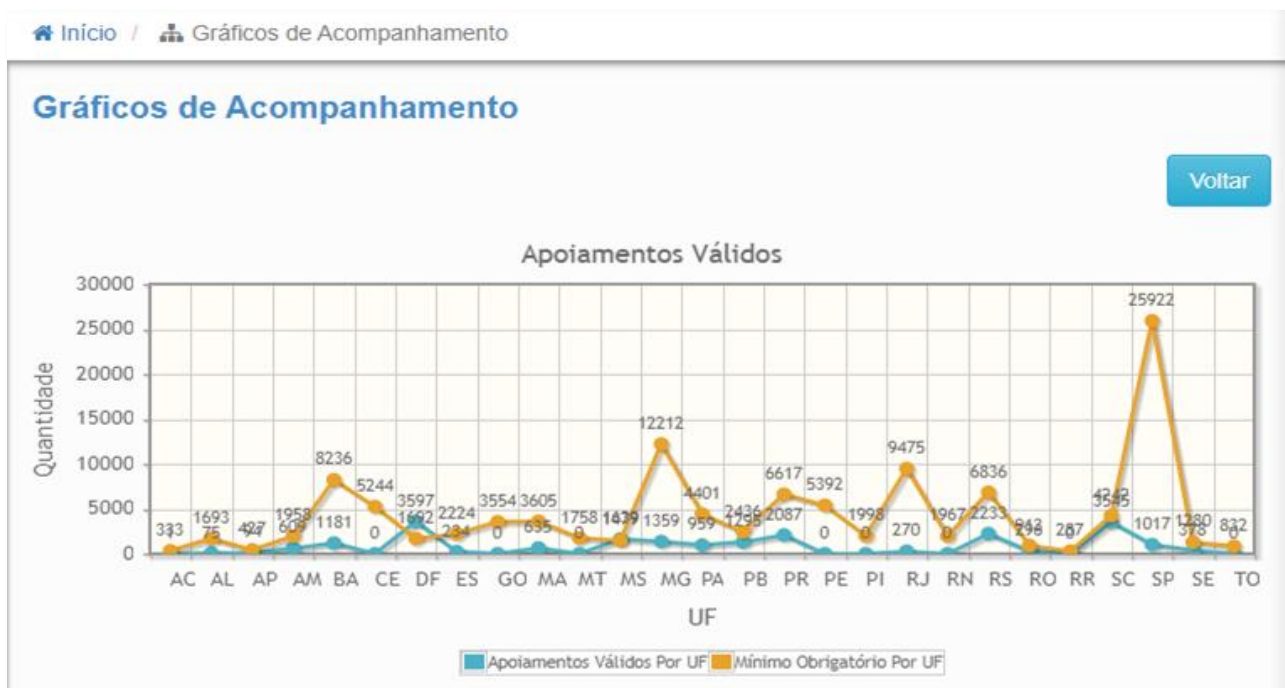
Ao clicar na opção “**Gráfico: Apoimentos Cadastrados**”, o sistema apresentará todos os apoimentos cadastrados para o partido, por UF, por meio de gráfico:



Para retornar à tela anterior, acione o botão “**Voltar**”.

### Painel de Acompanhamento – Gráficos: Apoios Mínimo por UF

Ao clicar na opção “Gráfico: Apoio Mínimo por UF”, o sistema apresentará a quantidade de apoios do partido com situação “Apto”, por UF, por meio de gráfico:



Para retornar à tela anterior, acione o botão “Voltar”.

## B: Apoios

### Apoios – Consultar

Ao acionar o menu “Apoios”, o(a) usuário(a) poderá consultar os apoios cadastrados por tipo, UF e situação; cadastrar novos apoios; além de editar, excluir e visualizar os dados detalhados do apoio.

Para realizar uma consulta, preencha os campos da tela apresentada e acione a opção “Consultar”:

Início / Consultar apoimentos

**CONSULTAR APOIAMENTOS**

Tipo do Apoioamento:

UF \*:

Situação \*:

Nome do eleitor:

Título de eleitor:

Data do apoioamento:

Data de verificação:  até

\* Campos Obrigatórios

Tipo Apoioamento	UF	Nome do eleitor	Título de eleitor	Data do apoioamento	Eleitor Analfabeto?	Situação	Ações
Nenhum registro encontrado.							

10

### Observações:

- Para consultar apoimentos, os campos “**Tipo de Apoioamento**”, “**UF**” e “**Situação**” são de preenchimento obrigatório.
- Situações dos apoimentos:
  - ✓ Tipo “**Assinatura manuscrita**”:
    - **Novo**: apoimentos cadastrados que ainda não foram verificados e não fazem parte de nenhum lote. Nessa situação é possível excluí-los ou alterá-los.
    - **Aguardando partido entregar as fichas de apoioamento**: são os apoimentos considerados aptos na primeira verificação realizada pelo sistema, por meio da funcionalidade “**Verificar Apoimentos**”, e enviados ao cartório eleitoral por intermédio da funcionalidade “**Gerenciar Lotes de Apoioamento**”.
    - **Em prazo de impugnação**: apoimentos em que o cartório eleitoral cadastrou prazo (início e fim) de impugnação. Durante o prazo estabelecido, todos os apoimentos do lote serão disponibilizados no Módulo Consulta do sistema. Transcorrido o prazo, os apoimentos do lote deixam de ser apresentados no Módulo Consulta e passam a estar disponíveis para análise do cartório eleitoral, no módulo interno, com a situação dos apoimentos “**Aguardando Análise**”.
    - **Aguardando análise**: situação atribuída automaticamente pelo sistema para os apoimentos após o prazo de impugnação.
    - **Aptos**: são apoimentos que foram analisados pelo cartório eleitoral e considerados válidos.

- **Não Apto:** são apoiamentos analisados pelo cartório eleitoral e considerados inválidos ou apoiamentos que não passaram com sucesso pela funcionalidade “**Verificar apoiamentos**”.
- ✓ Tipo “**Assinatura eletrônica ICP-Brasil**” e “**Assinatura eletrônica e-Título**”:
  - **Novo:** situação atribuída ao apoio após o seu cadastro.
    - A cada 24 horas, o sistema identifica automaticamente os apoiamentos dos tipos “**Assinatura eletrônica ICP-Brasil**” e “**Assinatura eletrônica e-Título**” com situação “**Novo**”, para realizar as verificações. Durante a verificação:
      - Os apoiamentos que passarem com sucesso serão vinculados em lotes e enviados para a Justiça Eleitoral (módulo interno) com situação “**Aguardando abertura de prazo para impugnação**”.
      - Os apoiamentos que não obedeceram às regras da verificação são classificados com situação “**Não Aptos**”, tipo da análise “**Automática pelo sistema**”, e o motivo será apontado de acordo com a irregularidade encontrada.
  - **Aguardando abertura de prazo para impugnação:** apoiamentos vinculados a um lote e enviados para a Justiça Eleitoral devem permanecer nesta situação até que o cartório eleitoral defina um prazo para impugnação desse lote.
  - **Em prazo de impugnação:** apoiamentos em que o cartório eleitoral cadastrou prazo (início e fim) de impugnação. Durante o prazo estabelecido, todos os apoiamentos do lote serão disponibilizados no Módulo Consulta do sistema. Transcorrido o prazo, a lista de apoiamentos deixa de ser apresentada, e os apoiamentos passam automaticamente para a situação “**Aguardando análise**”.
  - **Aguardando análise:** situação atribuída automaticamente pelo sistema para os apoiamentos após o prazo de impugnação.
  - **Aptos:** são apoiamentos que foram analisados pelo cartório eleitoral e considerados válidos.
  - **Não Aptos:** são apoiamentos analisados pelo cartório eleitoral e considerados inválidos ou apoiamentos que não passaram com sucesso pela funcionalidade “**Verificar apoiamentos**”.

**ATENÇÃO!** O cartório eleitoral pode reverter a situação de um apoio “**Apto**” ou “**Não Apto**” para a situação “**Aguardando análise**”, caso seja percebida a necessidade de nova análise.

O sistema apresentará a tela com resultado da pesquisa conforme os filtros parametrizados:

[Início](#) / [Consultar apoimentos](#)

- Novo:** Situação atribuída ao apoio após o seu cadastro.
  - A cada 24 horas, o sistema recupera automaticamente os apoimentos com situação "Novo" do tipo "Assinatura eletrônica ICP-Brasil" e realiza as verificações. Os apoimentos que passaram com sucesso são vinculados em lotes e enviados para a Justiça Eleitoral (Módulo Interno) com situação "Aguardando abertura de prazo para impugnação";
  - Os apoimentos que não obedeceram às regras da verificação são cadastrados com situação "Não Apto", tipo da análise "Automática pelo sistema" e motivo de acordo com rejeição encontrada.
- Aguardando abertura de prazo para impugnação:** Apoimentos vinculados a um lote e enviados para a Justiça Eleitoral. Devem permanecer nesta situação até que o Cartório Eleitoral defina um prazo para impugnação para o lote;
- Em prazo de Impugnação:** Apoimentos que o Cartório Eleitoral cadastrou prazo (início e fim) de impugnação. Durante o prazo estabelecido todos os apoimentos do lote serão disponibilizados no Módulo Consulta do sistema. Transcorrido o prazo, a lista de apoimentos deixa de ser apresentada e os apoimentos passam automaticamente para a situação de Aguardando Análise;
- Aguardando Análise:** Situação atribuída automaticamente pelo sistema para os apoimentos após o prazo de impugnação;
- Aptos:** Apoimentos que foram analisados pelo Cartório Eleitoral e considerados válidos;
- Não Apto:** São apoimentos analisados pelo Cartório Eleitoral e considerados inválidos ou apoimentos que não passaram com sucesso pela funcionalidade "Verificar Apoimentos".

[ATENÇÃO: O Cartório Eleitoral pode reverter a situação de um apoio Apto ou Não Apto para a situação "Aguardando análise" caso seja percebida a necessidade de nova análise.](#)

**CONSULTAR APOIAMENTOS**

Tipo do Apoioamento:

UF \*:

Situação \*:

Nome do eleitor:

Título de eleitor:

Data do apoioamento:

Data de alteração/verificação:   até

\* Campos Obrigatórios

Tipo Apoioamento	UF	Nome do eleitor	Título de eleitor	Data do apoioamento	Eleitor Analfabeto?	Situação	Ações
Assinatura manuscrita	ACRE	COSMO FERREIRA	999999999999	07/10/2021	Não	Novo	<a href="#">📄</a> <a href="#">✕</a> <a href="#">🔍</a>

SAPF - Sistema de Apoioamento a Partido em Formação, Versão: 2.2.1, Tribunal Superior Eleitoral.

Detalhes da tela:

- Tipo de apoioamento:** a coluna apresenta o tipo cadastrado para o apoioamento;
- UF:** a coluna apresenta a UF cadastrada para o apoioamento;
- Nome do eleitor:** a coluna apresenta o nome do(a) eleitor(a) cadastrado(a) para o apoioamento;
- Título de eleitor:** a coluna apresenta o título de eleitor cadastrado para o apoioamento;
- Data do apoioamento:** a coluna apresenta a data em que o apoioamento foi realizado;
- Eleitor Analfabeto?:** a coluna apresenta se o(a) eleitor(a) do apoioamento é ou não analfabeto(a);
- Situação:** a coluna apresenta a situação do apoioamento no sistema;
- Ações:** as ações são apresentadas de acordo com a situação dos apoimentos;

- a. **Alterar**: opção apresentada pelo sistema, por meio da funcionalidade "**Verificar apoio**", para apoios de todos os tipos na situação "**Novo**" ou "**Não Apto**";
- b. **Excluir**: opção apresentada para apoios de todos os tipos na situação "**Novo**"; e
- c. **Consultar**: opção apresentada para apoios de todos os tipos em todas as situações.

### Apoios – Visualizar

Para visualizar os dados do apoio, acione a opção "**Visualizar**" do apoio desejado, no resultado da consulta. O sistema apresentará a tela "**Visualizar apoio**":

Início / Visualizar apoio

#### Apoios

**VISUALIZAR APOIAMENTO**

Tipo do Apoio:  Assinatura eletrônica e-Título  Assinatura eletrônica ICP-Brasil  Assinatura manuscrita

Partido em formação: CONSCIÊNCIA

UF: DISTRITO FEDERAL

Nome do eleitor: MARIA SILVA

Título de eleitor: 999999999999

Número da zona: 1

Data do apoio: 22/07/2025

Eleitor Analfabeto?:  Sim  Não

Nome do responsável pela coleta: JOAO PAULO

Título de eleitor do responsável pela coleta: 999999999999

[Voltar](#)

Para retornar à tela anterior, acione o botão "**Voltar**".

## Apoios – Cadastrar

Na tela para consultar os apoios, ao clicar na opção “**Cadastrar apoio**”, o sistema apresentará os campos necessários para que um apoio seja cadastrado.

### Tela: Cadastro – Tipo de Apoio – Assinatura manuscrita

INFORMAÇÕES

Para realizar o cadastro de um apoio é necessário seguir as seguintes orientações:

1. O título eleitoral informado deve estar com situação REGULAR no sistema ELO – Cadastro Eleitoral.
2. A UF informada para o apoio deve ser igual à UF cadastrada para o título de eleitor no sistema ELO – Cadastro Eleitoral.
3. O título eleitoral informado não pode possuir registro de filiação oficial com situação REGULAR no sistema FILIA.
4. O título eleitoral não pode possuir cadastro com situação APTO no mesmo Partido em Formação.
5. No caso de apoio eletrônico deve ser anexado documento com autoridade certificadora ICP-Brasil ou informado um código gerado no aplicativo e-Título.

CADASTRAR APOIAMENTO

Tipo do Apoio  Assinatura manuscrita  Assinatura eletrônica ICP-Brasil  Assinatura eletrônica e-Título

UF \*

Nome do eleitor \*

Título de eleitor \*

Data do apoio \*

Eleitor Analfabeto? \*  Sim  Não

Nome do responsável pela coleta \*

Título de eleitor do responsável pela coleta \*

\* Campos Obrigatórios

### Tela: Cadastro – Tipo de Apoio – Assinatura eletrônica ICP-Brasil

CADASTRAR APOIAMENTO

Tipo do Apoio  Assinatura manuscrita  Assinatura eletrônica ICP-Brasil  Assinatura eletrônica e-Título

UF \*

Nome do eleitor \*

Título de eleitor \*

Data do apoio \*

Eleitor Analfabeto? \*  Sim  Não

Nome do responsável pela coleta \*

Título de eleitor do responsável pela coleta \*

PDF Assinado \* **Enviar ficha de apoio digital contendo assinatura ICP-Brasil, obedecendo aos critérios:**

- Tamanho máximo do arquivo: 5MB.
- Formato do arquivo: .PDF.
- Assinatura eletrônica com autoridade certificadora ICP Brasil.

\* Campos Obrigatórios

## Tela: Cadastro – Tipo de Apoioamento – Assinatura eletrônica e-Título

[Início](#) / [Cadastrar apoioamento](#)

Para realizar o cadastro de um apoioamento apto é necessário seguir as seguintes orientações:

1. O título eleitoral informado deve estar com situação REGULAR no sistema ELO – Cadastro Eleitoral.
2. A UF informada para o apoioamento deve ser igual à UF cadastrada para o título de eleitor no sistema ELO – Cadastro Eleitoral.
3. O título eleitoral informado não pode possuir registro de filiação oficial com situação REGULAR no sistema FILIA.
4. O título eleitoral não pode possuir cadastro com situação APTO no mesmo Partido em Formação.
5. No caso de apoioamento eletrônico deve ser anexado documento com autoridade certificadora ICP-Brasil ou informado um código gerado no aplicativo e-Título.

### CADASTRAR APOIAMENTO

Assinatura manuscrita    Assinatura eletrônica ICP-Brasil    Assinatura eletrônica e-Título

UF \*

Nome do eleitor \*

Título de eleitor \*

Data do apoioamento \*

Eleitor Analfabeto? \*  Sim    Não

Nome do responsável pela coleta \*

Título de eleitor do responsável pela coleta \*

Código de Autenticação e-Título \*

\* Campos Obrigatórios

[Voltar](#)   [Limpar](#)   [Confirmar](#)

Preencha os campos e acione a opção “**Confirmar**”. O sistema salvará os dados informados, atribuirá ao apoioamento a situação “**Novo**” e confirmará o cadastro realizado.

Para limpar os dados inseridos na tela, acione o botão “**Limpar**”; e, para retornar à tela anterior, clique em “**Voltar**”.

### Observações:

- Para cadastrar um apoioamento com sucesso, é necessário:
  - ✓ Preencher todos os campos obrigatórios da tela.
  - ✓ Informar um título de eleitor válido.
  - ✓ Informar data do apoioamento válida e não superior à atual.
  - ✓ Informar um título de eleitor que não tenha sido cadastrado para o partido em formação.
  - ✓ Para apoioamento do tipo “**Assinatura eletrônica ICP-Brasil**”, é obrigatório anexar documento PDF contendo assinatura com autoridade ICP-Brasil.
  - ✓ Para apoioamento do tipo “**Assinatura eletrônica e-Título**”, é obrigatório que o(a) eleitor(a) que está apoiando o partido em formação gere, no aplicativo e-Título, um código de autenticação. O código deve ser gerado no momento do cadastro do apoioamento no sistema, pois seu tempo de expiração é de 60 segundos.
  - ✓ O título eleitoral informado deve estar com situação “**Regular**” no sistema ELO – Cadastro Eleitoral.
  - ✓ A UF informada para o apoioamento deve ser igual à cadastrada para o título de eleitor no sistema ELO – Cadastro Eleitoral.

- ✓ O título eleitoral informado não pode possuir registro de filiação oficial com situação “**Regular**” no sistema FILIA.
- ✓ O título eleitoral não pode possuir cadastro com situação “**Apto**” no mesmo partido em formação.
- **Apoioamento Assinatura Eletrônica ICP-Brasil e Assinatura Eletrônica e-Título**
  - ✓ Deve ser realizada apenas a primeira etapa no sistema pelo partido em formação:
    - **1ª Etapa – Cadastro do apoioamento:** Ao realizar o cadastro, o apoioamento receberá a situação “**NOVO**”.
  - ✓ Depois cadastrar os apoioamentos, é necessário aguardar até que o sistema realize a verificação automática dos apoioamentos cadastrados para estes tipos. As verificações ocorrem todos os dias à 0h.
    - Para os apoioamentos que passarem com sucesso por todas as verificações, o sistema deve:
      - Alterar a situação do apoioamento para “**Aguardando abertura de prazo para impugnação**”.
      - Realizar o envio dos apoioamentos para a Justiça Eleitoral (módulo interno) agrupados em lotes.

O lote deve ser composto por um código identificador único responsável por identificar os dados dos apoioamentos agrupados da seguinte forma: sigla da UF, número identificador do tipo do apoioamento (1 – Manual e 2 – Assinatura ICP BRASIL) e número da zona contendo 4 dígitos e 11 números gerados aleatoriamente pelo sistema. Ex.: Assinatura ICP BRASIL – SC200020000002.
      - Cada lote deverá conter, no máximo, 100 apoioamentos da mesma UF e zona eleitoral.
    - Apoioamentos que não obedeceram às regras da verificação devem ter sua situação alterada para “**Não Apto**” e “**Motivo**” de acordo com a rejeição.
- **Apoioamento Assinatura Manuscrita:**
  - ✓ Devem ser realizadas três etapas, no sistema, pelo partido em formação até que os apoioamentos sejam agrupados em lotes e enviados à Justiça Eleitoral. São elas:
    - 1º.Etapa: **Cadastro do apoioamento:** Realizar o cadastro do apoioamento para o tipo “**Assinatura Manuscrita**”. Ao realizar o cadastro, o apoioamento receberá a situação “**Novo**”;
    - 2º.Etapa: **Verificação dos apoioamentos (por meio do menu “Verificar Apoioamentos”)** – Acessar a funcionalidade e realizar a verificação;
    - 3º.Etapa: **Criação do lote para envio do apoioamento para a Justiça Eleitoral (por meio do menu “Gerenciar Lotes de Apoioamento”)** – Acessar a funcionalidade e realizar o envio.

## Apoios – Editar

Para editar os dados do apoio, acione a opção **“Editar”** do apoio desejado no resultado da consulta. Após a apresentação da tela, realize a alteração do(s) dado(s) desejado(s) e clique na opção **“Confirmar”**. O sistema salva os dados alterados, mantém o apoio na situação **“Novo”** e confirma a edição:

Para realizar o cadastro de um apoio apto é necessário seguir as seguintes orientações:

1. O título eleitoral informado deve estar com situação REGULAR no sistema ELO – Cadastro Eleitoral.
2. A UF informada para o apoio deve ser igual à UF cadastrada para o título de eleitor no sistema ELO – Cadastro Eleitoral.
3. O título eleitoral informado não pode possuir registro de filiação oficial com situação REGULAR no sistema FILIA.
4. O título eleitoral não pode possuir cadastro com situação APTO no mesmo Partido em Formação.
5. No caso de apoio eletrônico deve ser anexado documento com autoridade certificadora ICP-Brasil ou informado um código gerado no aplicativo e-Título.

**ALTERAR APOIAMENTO**

Tipo do Apoioamento:  Assinatura manuscrita  Assinatura eletrônica ICP-Brasil  Assinatura eletrônica e-Título

UF \*: DISTRITO FEDERAL

Nome do eleitor \*: MARIA SILVA

Título de eleitor \*: 999999999999

Data do apoioamento \*: 22/07/2025

Eleitor Analfabeto? \*:  Sim  Não

Nome do responsável pela coleta \*: JOÃO PAULO

Título de eleitor do responsável pela coleta \*: 999999999999

\* Campos Obrigatórios

Voltar Limpar Confirmar

Para limpar os dados inseridos na tela, acione o botão **“Limpar”**; e, para retornar à tela anterior, acione o botão **“Voltar”**.

### Observações:

- A opção para **“Editar”** será apresentada para apoios de todos os tipos com situação **“Novo”**.
- Para editar um apoio com sucesso, é necessário:
  - ✓ Preencher todos os campos obrigatórios da tela.
  - ✓ Informar um título de eleitor válido.
  - ✓ Informar data do apoio válida e não superior à atual.
  - ✓ Informar um título de eleitor que não tenha sido cadastrado para o partido em formação.
  - ✓ Para apoio do tipo **“Assinatura eletrônica ICP-Brasil”**, é obrigatório anexar documento PDF contendo assinatura com autoridade ICP-Brasil.
  - ✓ Para apoio do tipo **“Assinatura eletrônica e-Título”**, é obrigatório que o(a) eleitor(a) que está apoiando o partido em formação gere, no aplicativo e-Título, um código de autenticação. O código deve ser gerado no momento da alteração dos dados do apoio no sistema, pois seu tempo de expiração é de 60 segundos.

- ✓ O título eleitoral informado deve estar com situação “**Regular**” no sistema ELO – Cadastro Eleitoral.
- ✓ A UF informada para o apoio deve ser igual à cadastrada para o título de eleitor no sistema ELO – Cadastro Eleitoral.
- ✓ O título eleitoral informado não pode possuir registro de filiação oficial com situação “**Regular**” no sistema FILIA.
- ✓ O título eleitoral não pode possuir cadastro com situação “**Apto**” no mesmo partido em formação.

### Apoios – Excluir

Para excluir um apoio, acione a opção “**Excluir**” do apoio desejado, no resultado da consulta. O sistema apresentará a mensagem de confirmação. Em seguida, acione a opção “**Sim**”, para o registro ser excluído:



Acionando a opção “**Não**”, o sistema não realiza a exclusão e retorna para a tela anterior.

**Observação:** A opção para excluir será apresentada para apoios de todos os tipos com situação “**Novo**”.

## C: Cadastrar Apoios

Na tela para consultar os apoios, ao clicar na opção “**Cadastrar apoio**”, o sistema apresentará os campos necessários para que um apoio seja cadastrado.

### Tela: Cadastro – Tipo de Apoio – Assinatura manuscrita

[Início](#) / [Cadastrar apoio](#)

**INFORMAÇÕES**

Para realizar o cadastro de um apoio apto é necessário seguir as seguintes orientações:

1. O título eleitoral informado deve estar com situação REGULAR no sistema ELO – Cadastro Eleitoral.
2. A UF informada para o apoio deve ser igual à UF cadastrada para o título de eleitor no sistema ELO – Cadastro Eleitoral.
3. O título eleitoral informado não pode possuir registro de filiação oficial com situação REGULAR no sistema FILIA.
4. O título eleitoral não pode possuir cadastro com situação APTO no mesmo Partido em Formação.
5. No caso de apoio eletrônico deve ser anexado documento com autoridade certificadora ICP-Brasil ou informado um código gerado no aplicativo e-Título.

**CADASTRAR APOIAMENTO**

Tipo do Apoio  Assinatura manuscrita  Assinatura eletrônica ICP-Brasil  Assinatura eletrônica e-Título

UF \*

Nome do eleitor \*

Título de eleitor \*

Data do apoio \*

Eleitor Analfabeto? \*  Sim  Não

Nome do responsável pela coleta \*

Título de eleitor do responsável pela coleta \*

\* Campos Obrigatórios

### Tela: Cadastro – Tipo de Apoio – Assinatura eletrônica ICP-Brasil

[Início](#) / [Cadastrar apoio](#)

**CADASTRAR APOIAMENTO**

Tipo do Apoio  Assinatura manuscrita  Assinatura eletrônica ICP-Brasil  Assinatura eletrônica e-Título

UF \*

Nome do eleitor \*

Título de eleitor \*

Data do apoio \*

Eleitor Analfabeto? \*  Sim  Não

Nome do responsável pela coleta \*

Título de eleitor do responsável pela coleta \*

PDF Assinado \* Enviar ficha de apoio digital contendo assinatura ICP-Brasil, obedecendo aos critérios:

- Tamanho máximo do arquivo: 5MB.
- Formato do arquivo: .PDF.
- Assinatura eletrônica com autoridade certificadora ICP-Brasil.

\* Campos Obrigatórios

## Tela: Cadastro – Tipo de Apoioamento – Assinatura eletrônica e-Título

[Início](#) / [Cadastrar apoioamento](#)

Para realizar o cadastro de um apoioamento apto é necessário seguir as seguintes orientações:

1. O título eleitoral informado deve estar com situação REGULAR no sistema ELO – Cadastro Eleitoral.
2. A UF informada para o apoioamento deve ser igual à UF cadastrada para o título de eleitor no sistema ELO – Cadastro Eleitoral.
3. O título eleitoral informado não pode possuir registro de filiação oficial com situação REGULAR no sistema FILIA.
4. O título eleitoral não pode possuir cadastro com situação APTO no mesmo Partido em Formação.
5. No caso de apoioamento eletrônico deve ser anexado documento com autoridade certificadora ICP-Brasil ou informado um código gerado no aplicativo e-Título.

### CADASTRAR APOIAMENTO

**Tipo do Apoioamento**

Assinatura manuscrita    Assinatura eletrônica ICP-Brasil    Assinatura eletrônica e-Título

**UF \***

**Nome do eleitor \***

**Título de eleitor \***

**Data do apoioamento \***

**Eleitor Analfabeto? \***  Sim    Não

**Nome do responsável pela coleta \***

**Título de eleitor do responsável pela coleta \***

**Código de Autenticação e-Título \***

\* Campos Obrigatórios

Preencha os campos e acione a opção “**Confirmar**”. O sistema salvará os dados informados, atribuirá ao apoioamento a situação “**Novo**” e confirmará o cadastro realizado.

Para limpar os dados inseridos na tela, acione o botão “**Limpar**”; e, para retornar para a tela anterior, clique em “**Voltar**”.

### Observações:

- Para cadastrar um apoioamento com sucesso, é necessário:
  - ✓ Preencher todos os campos obrigatórios da tela.
  - ✓ Informar um título de eleitor válido.
  - ✓ Informar data do apoioamento válida e não superior à atual.
  - ✓ Informar um título de eleitor que não tenha sido cadastrado para o partido em formação.
  - ✓ Para apoioamento do tipo “**Assinatura eletrônica ICP-Brasil**”, é obrigatório anexar documento PDF contendo assinatura com autoridade ICP-Brasil.
  - ✓ Para apoioamento do tipo “**Assinatura eletrônica e-Título**”, é obrigatório que o(a) eleitor(a) que está apoiando o partido em formação gere, no aplicativo e-Título, um código de autenticação. O código deve ser gerado no momento do cadastro do apoioamento no sistema, pois seu tempo de expiração é de 60 segundos.
  - ✓ O título eleitoral informado deve estar com situação “**Regular**” no sistema ELO – Cadastro Eleitoral.
  - ✓ A UF informada para o apoioamento deve ser igual à cadastrada para o título de eleitor no sistema ELO – Cadastro Eleitoral.

- ✓ O título eleitoral informado não pode possuir registro de filiação oficial com situação “**Regular**” no sistema FILIA.
- ✓ O título eleitoral não pode possuir cadastro com situação “**Apto**” no mesmo partido em formação.

▪ **Apoioamento Assinatura Eletrônica ICP-Brasil e Assinatura Eletrônica e-Título**

- ✓ Deve ser realizada apenas a 1ª etapa no sistema pelo partido em formação:

**1º.Etapa: Cadastro do apoioamento** – ao realizar o cadastro, o apoioamento receberá a situação “**Novo**”;

- ✓ Após cadastrar os apoioamentos, é necessário aguardar até que o sistema realize a verificação automática dos apoioamentos cadastrados para estes tipos. As verificações ocorrem todos os dias à 0h.

▪ Para os apoioamentos que passarem com sucesso por todas as verificações, o sistema deve:

- Alterar a situação do apoioamento para “**Aguardando abertura de prazo para impugnação**”;
- Realizar o envio dos apoioamentos para a Justiça Eleitoral (módulo interno) agrupados em lotes.

O lote deve ser composto por um código único responsável por identificar os dados dos apoioamentos agrupados da seguinte forma: sigla da UF, número identificador do tipo do apoioamento (1 – Manual e 2 – Assinatura ICP BRASIL) e número da zona contendo 4 dígitos e 11 números gerados aleatoriamente pelo sistema. Ex.: Assinatura ICP BRASIL – SC200020000002.

- Cada lote deverá conter, no máximo, 100 apoioamentos da mesma UF e zona eleitoral.

▪ Apoioamentos que não obedeceram às regras da verificação devem ter sua situação alterada para “**Não Apto**” e “**Motivo**” de acordo com a rejeição.

▪ **Apoioamento Assinatura Manuscrita:**

- ✓ Devem ser realizadas três etapas no sistema pelo partido em formação até que os apoioamentos sejam agrupados em lotes e enviados à Justiça Eleitoral. São elas:

**1º.Etapa: Cadastro do apoioamento** – realizar o cadastro do apoioamento para o tipo “**Assinatura Manuscrita**”. Ao realizar o cadastro, o apoioamento receberá a situação “**Novo**”;

**2º.Etapa: Verificação dos apoioamentos (por meio do menu “Verificar Apoioamentos”)** – acessar a funcionalidade e realizar a verificação;

**3º.Etapa: Criação do lote para envio do apoioamento para a Justiça Eleitoral (por meio do menu “Gerenciar Lotes de Apoioamento”)** – acessar a funcionalidade e realizar o envio.

## D: Verificar Apoios

### Verificar Apoios do tipo Assinatura Manuscrita – Consultar

Ao acionar o menu “**Verificar Apoios**”, o(a) usuário poderá consultar e selecionar os apoios do tipo “**Assinatura Manuscrita**”, cadastrados com situação “**Novo**”, para que o sistema realize, nos sistemas do TSE (Cadastro de Eleitores – ELO e Sistema de Filiação Partidária – FILIA), um conjunto de verificações nos dados informados:

[Início](#) / [Verificar Apoios](#)

### Verificar Apoios do Tipo Assinatura Manuscrita

**INFORMAÇÕES**

Essa funcionalidade é a responsável pela realização do conjunto básico das verificações do(s) apoio(s) do tipo “Assinatura manuscrita” cadastrado(s) no sistema com a situação “Novo” e a subsequente disponibilização do mesmo para compor o lote.

Essa verificação é realizada antes que os apoios do tipo “Assinatura Manuscrita” sejam enviados fisicamente à Justiça Eleitoral. O apoio é verificado junto aos sistemas do TSE: Cadastro de Eleitores e Filiação Partidária. Qualquer problema encontrado nessa verificação gera uma rejeição automática do apoio.

Somente os apoios que passarem por essa funcionalidade poderão ser enviados fisicamente à Justiça Eleitoral, esses apoios ficarão aguardando o partido entregar fichas de apoio até o que mesmo seja enviado ao Cartório Eleitoral e analisado pelo responsável.

Somente após essa etapa, eles estão disponíveis para estar vinculado a um lote.  
A criação desse lote é feita pela funcionalidade [Gerenciar Lotes de Apoio](#).

A verificação do apoio do tipo “Assinatura Manuscrita” pode ser feita das seguintes formas:

- Através da verificação de **todos** os apoios de uma UF:
  - Selecione uma UF na combo abaixo e clique no botão [Consultar Apoios para Verificação](#);
  - Na [Lista de Apoios da UF para serem verificados](#) clique no botão [Verificar Todos os Apoios desta UF](#);
  - Todos** os apoios cadastrados com a situação ‘Novo’ na UF escolhida serão validados.
- Através da **escolha** de apoios pelo usuário dentre os apoios existentes em uma UF:
  - Selecione uma UF na combo abaixo e clique no botão [Escolher Apoios para serem verificados](#);
  - Na [Lista de Apoios da UF para serem verificados](#) clique no botão [Escolher Apoios para serem verificados](#);
  - O usuário será redirecionamento para tela que permite a escolha dos apoios.

**CONSULTA DOS APOIOS POR UF PARA VERIFICAÇÃO JUNTO À JUSTIÇA ELEITORAL**

A consulta realizada por esta funcionalidade só retorna apoios que estejam com a situação de ‘Novo’; apoios que já tenham sido validados junto à Justiça Eleitoral não serão retornados.

UF \*

[Consultar Apoios para Verificação](#)

Para consultar apoios do tipo “**Assinatura Manuscrita**” com situação “**Novo**”, preencha a UF desejada e acione a opção “**Consultar apoios para verificação**”.

O sistema apresentará a tela com resultado da pesquisa de acordo com parâmetros informados:

[Início](#) / [Verificar Apoios](#)

### Verificar Apoios do Tipo Assinatura Manuscrita

#### INFORMAÇÕES

Essa funcionalidade é a responsável pela realização do conjunto básico das verificações do(s) apoio(s) do tipo "Assinatura manuscrita" cadastrado(s) no sistema com a situação "Novo" e a subsequente disponibilização do mesmo para compor o lote.

Essa verificação é realizada antes que os apoios do tipo "Assinatura Manuscrita" sejam enviados fisicamente à Justiça Eleitoral. O apoio é verificado junto aos sistemas do TSE: Cadastro de Eleitores e Filiação Partidária. Qualquer problema encontrado nessa verificação gera uma rejeição automática do apoio.

Somente os apoios que passarem por essa funcionalidade poderão ser enviados fisicamente à Justiça Eleitoral, esses apoios ficarão aguardando o partido entregar fichas de apoio até o que mesmo seja enviado ao Cartório Eleitoral e analisado pelo responsável.

Somente após essa etapa, eles estão disponíveis para estar vinculado a um lote.  
A criação desse lote é feita pela funcionalidade [Gerenciar Lotes de Apoio](#).

A verificação do apoio do tipo "Assinatura Manuscrita" pode ser feita das seguintes formas:

- Através da verificação de todos os apoios de uma UF:
  - Selecione uma UF na combo abaixo e clique no botão [Consultar Apoios para Verificação](#);
  - Na [Lista de Apoios da UF para serem verificados](#) clique no botão [Verificar Todos os Apoios desta UF](#);
  - Todos os apoios cadastrados com a situação 'Novo' na UF escolhida serão validados.
- Através da escolha de apoios pelo usuário dentre os apoios existentes em uma UF:
  - Selecione uma UF na combo abaixo e clique no botão [Escolher Apoios para serem verificados](#);
  - Na [Lista de Apoios da UF para serem verificados](#) clique no botão [Escolher Apoios para serem verificados](#);
  - O usuário será redirecionado para tela que permite a escolha dos apoios.

#### CONSULTA DOS APOIOS POR UF PARA VERIFICAÇÃO JUNTO À JUSTIÇA ELEITORAL

A consulta realizada por esta funcionalidade só retorna apoios que estejam com a situação de 'Novo'; apoios que já tenham sido validados junto à Justiça Eleitoral não serão retornados.

UF \*  [Consultar Apoios para Verificação](#)

#### LISTA DE APOIOS DA UF PARA SEREM VERIFICADOS

TIPO DE APOIO: ASSINATURA MANUSCRITA  
UF: AC

[Escolher Apoios para serem verificados](#) [Verificar Todos os Apoios desta UF](#)

1

Nome do eleitor	Título de eleitor	Data do apoio	Eleitor Analfabeto?
FRANCISCO ALVES FRAGA	999999999999	08/10/2021	Não

Detalhes da tela:

- Nome do eleitor:** apresenta o nome do(a) eleitor(a) cadastrado(a) para o apoio do tipo "Assinatura Manuscrita";
- Título de eleitor:** apresenta o número do título de eleitor cadastrado para o apoio do tipo "Assinatura Manuscrita";
- Data do apoio:** apresenta a data cadastrada para o apoio do tipo "Assinatura Manuscrita";
- Eleitor analfabeto?:** apresenta se o(a) eleitor(a) cadastrado(a) para o apoio do tipo "Assinatura Manuscrita" é ou não analfabeto(a);
- Opção "Verificar todos os apoios desta UF":** ao ser acionada, realiza a verificação de todos os apoios do tipo "Assinatura Manuscrita" da lista de resultados da consulta;

6. **Opção “Escolher apoimentos para serem verificados”**: ao ser acionada, apresenta tela onde o(a) usuário(a) poderá selecionar o(s) apoioamento(s) do tipo **“Assinatura Manuscrita”** a ser(em) verificado(s).

**Observações:**

- Para consultar apoimentos do tipo **“Assinatura Manuscrita”** a serem verificados, o campo **“UF”** é de preenchimento obrigatório.
- Somente apoimentos do tipo **“Assinatura Manuscrita”** cadastrados com situação **“Novo”** serão apresentados no resultado da consulta.

**Verificar Apoimentos – Verificar todos os apoimentos desta UF**

Feita a consulta, acione a opção **“Verificar todos os apoimentos desta UF”**:

The screenshot shows the SAPF system interface for verifying handwritten signatures. The breadcrumb trail is "Início / Verificar Apoimentos". The main heading is "Verificar Apoimentos do Tipo Assinatura Manuscrita".

**INFORMAÇÕES**

Essa funcionalidade é a responsável pela realização do conjunto básico das verificações do(s) apoioamento(s) do tipo "Assinatura manuscrita" cadastrado(s) no sistema com a situação "Novo" e a subsequente disponibilização do mesmo para compor o lote.

Essa verificação é realizada antes que os apoimentos do tipo "Assinatura Manuscrita" sejam enviados fisicamente à Justiça Eleitoral. O apoioamento é verificado junto aos sistemas do TSE: Cadastro de Eleitores e Filiação Partidária. Qualquer problema encontrado nessa verificação gera uma rejeição automática do apoioamento.

Somente os apoimentos que passarem por essa funcionalidade poderão ser enviados fisicamente à Justiça Eleitoral, esses apoimentos ficarão aguardando o partido entregar fichas de apoioamento até o que mesmo seja enviado ao Cartório Eleitoral e analisado pelo responsável.

Somente após essa etapa, eles estão disponíveis para estiver vinculado a um lote.  
A criação desse lote é feita pela funcionalidade [Gerenciar Lotes de Apoioamento](#).

A verificação do apoioamento do tipo "Assinatura Manuscrita" pode ser feito das seguintes formas:

1. Através da verificação de todos os apoimentos de uma UF:
  1. Selecione uma UF na combo abaixo e clique no botão [Consultar Apoimentos para Verificação](#);
  2. Na [Lista de Apoimentos da UF para serem verificados](#) clique no botão [Verificar Todos os Apoimentos desta UF](#);
  3. Todos os apoimentos cadastrados com a situação 'Novo' na UF escolhida serão validados.
2. Através da escolha de apoimentos pelo usuário dentre os apoimentos existentes em uma UF:
  1. Selecione uma UF na combo abaixo e clique no botão [Escolher Apoimentos para serem verificados](#);
  2. Na [Lista de Apoimentos da UF para serem verificados](#) clique no botão [Escolher Apoimentos para serem verificados](#);
  3. O usuário será redirecionamento para tela que permite a escolha dos apoimentos.

**CONSULTA DOS APOIAMENTOS POR UF PARA VERIFICAÇÃO JUNTO À JUSTIÇA ELEITORAL**

A consulta realizada por esta funcionalidade só retorna apoimentos que estejam com a situação de 'Novo'; apoimentos que já tenham sido validados junto à Justiça Eleitoral não serão retornados.

UF \*  [Consultar Apoimentos para Verificação](#)

**LISTA DE APOIAMENTOS DA UF PARA SEREM VERIFICADOS**

TIPO DE APOIAMENTO: ASSINATURA MANUSCRITA  
UF: AC

[Escolher Apoimentos para serem verificados](#) [Verificar Todos os Apoimentos desta UF](#)

1

Nome do eleitor	Título de eleitor	Data do apoioamento	Eleitor Analfabeto?
FRANCISCO ALVES FRAGA	999999999999	08/10/2021	Não

O sistema realiza a verificação dos dados de todos os apoimentos do tipo “**Assinatura Manuscrita**” da UF selecionada e apresenta tela com a confirmação da verificação.

### Verificar Apoimentos – Confirmação dos apoimentos verificados

Depois de realizar a verificação de todos os apoimentos da UF ou após a verificação dos apoimentos selecionados, o sistema apresenta tela com o que foi consolidado:

[Início](#) / [Verificar Apoimentos](#)

#### Verificar Apoimentos do Tipo Assinatura Manuscrita

**INFORMAÇÕES**

Apoimentos do tipo "Assinatura Manuscrita" prontos para geração dos Lotes.

Os apoimentos do tipo "Assinatura Manuscrita" verificados com sucesso estarão disponíveis através da funcionalidade [Gerenciar Lotes de Apoioamento](#), eles deverão fazer parte dos lotes que serão enviados para Justiça Eleitoral com os apoimentos colhidos pelo Partido em Formação.

Os apoimentos com a situação de **Não Apto** são aqueles que apresentaram problemas durante a verificação. Os mesmos foram rejeitados e não poderão fazer parte do lote, visto que eles não precisarão ser entregues para Justiça Eleitoral, pois apresentam problemas que levam a sua rejeição.

Será possível verificar individualmente os erros desses apoimentos através da funcionalidade [Apoimentos](#), no menu a esquerda. Nela é possível fazer uma consulta dos apoimentos pela situação e pela data de validação.

Para o perfil de Administrador, também é possível obter essa informação através da funcionalidade [Relatório de Apoimentos](#) na qual é gerado um relatório de apoimentos pela situação e pela zona eleitoral.

**RESUMO DA VERIFICAÇÃO**

Total de apoimentos do tipo "Assinatura Manuscrita" prontos para geração dos lotes	7
Total de apoimentos do tipo "Assinatura Manuscrita" Não Aptos	3
Total de apoimentos do tipo "Assinatura Manuscrita"	10

[Gerar PDF](#) [Gerar CSV](#) [Voltar](#)

Para retornar à tela anterior, acione o botão “**Voltar**”; para gerar o “**Relatório de verificações por zona**”, em formato PDF, acione o botão “**Gerar PDF**”; e, para gerar o mesmo relatório, mas em formato CSV, acione o botão “**Gerar CSV**”.

#### Observações:

- Para apoimentos cadastrados com tipo “**Assinatura Manuscrita**”, esta é a segunda etapa do processo:
  - 1º.Etapa:** Cadastro do apoimento;
  - 2º.Etapa:** Verificação dos apoimentos (por meio da funcionalidade “**Verificar Apoimentos**”);
  - 3º.Etapa:** Criação do lote para envio do apoimento para à Justiça Eleitoral (por meio da funcionalidade “**Gerenciar Lotes de Apoioamento**”).
- A verificação do(s) apoimento(s) pode ser realizada das seguintes formas:
  - ✓ Por meio da verificação de todos os apoimentos de uma UF

1. Selecione uma UF, no campo, e clique no botão **“Consultar apoimentos para verificação”**;
  2. Na **“Lista de apoimentos da UF para serem verificados”**, clique no botão **“Verificar todos os apoimentos desta UF”**;
  3. Todos os apoimentos cadastrados com a situação **“Novo”** na UF escolhida serão verificados.
- ✓ Por meio da escolha de apoimentos pelo(a) usuário(a) dentre os apoimentos existentes em uma UF
1. Para verificação de apoimentos, selecione uma UF, no campo, e clique no botão **“Escolher apoimentos”**;
  2. Na **“Lista de apoimentos da UF para serem verificados”**, clique no botão **“Escolher apoimentos para serem verificados”**;
  3. O(A) usuário(a) será redirecionado(a) para tela que permite a escolha dos apoimentos.
- A verificação dos apoimentos consiste em um conjunto de informações validadas nos sistemas do TSE.
- ✓ Validações realizadas no sistema Cadastro de Eleitores – ELO
1. Verifica se o título de eleitor cadastrado para o apoimento existe na base de dados do sistema ELO.
    - Caso o título de eleitor não exista, altera a situação do apoimento para **“Não Apto”** com motivo **“Eleitor inexistente”**.
  2. Verifica se o título de eleitor cadastrado para o apoimento está com situação **“Falecido”** no sistema ELO.
    - Caso o título de eleitor esteja com situação **“Falecido”**, altera a situação do apoimento para **“Não Apto”** com motivo **“Eleitor falecido”**.
  3. Verifica se a UF informada para o apoimento é idêntica à vinculada ao título de eleitor na base de dados do sistema ELO.
    - Sendo divergente, altera a situação do registro para **“Não Apto”** com motivo **“UF divergente da informada no Cadastro Eleitoral”**.
  4. Verifica se o título de eleitor cadastrado para o apoimento possui situação diferente de **“Regular”** na base de dados do sistema ELO.
    - Sendo diferente, altera a situação do registro para **“Não Apto”** com motivo **“<Situação do eleitor> na base de dados do ELO”**.
- ✓ Validações realizadas no Sistema de Filiação Partidária – FILIA
1. Verifica se o título de eleitor cadastrado para o apoimento possui registro de filiação oficial com situação **“Regular”** em algum partido político.

- Sendo filiado, altera a situação do registro para **“Não Apto”** com motivo **“Eleitor filiado”**.
- Apoios que passarem por todas as verificações com sucesso:
  - ✓ A sua situação é alterada para **“Aguardando partido entregar fichas de apoio”**;
  - ✓ São disponibilizados para que sejam agrupados em lotes de apoios do tipo **“Assinatura Manuscrita”** e enviados à Justiça Eleitoral (3ª Etapa).
- Apoios rejeitados:
  - ✓ Os apoios rejeitados pela verificação podem ter seus dados editados. Uma vez realizada a edição com sucesso, o sistema alterará a situação deste apoio para **“Novo”**, tornando-se necessária uma nova verificação.

### Verificar Apoios – Gerar PDF

Ao clicar na opção **“Gerar PDF”**, o sistema apresentará a tela para salvar o relatório. Informe o local desejado e salve o arquivo.

Ao abrir o arquivo **“Relatório de Verificação por Zona”**, será apresentada a tela conforme abaixo:

**JUSTIÇA ELEITORAL**  
**RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO POR ZONA**

<b>Partido em Formação: LIB - LIB</b>	
CNPJ do Partido: 99.999.999/9999.99	
UF: AM	
Total de Apoios	10
Data de verificação:	13/10/2021
Responsável verificação:	JOÃO
Tipo de Apoio:	Assinatura manuscrita

Zona 1				
Nome do Eleitor	Título de Eleitor	Data do Apoio	Situação	Motivo da Rejeição
ANGELITA MARIA DA CONCEIÇÃO	000000000000	05/10/2021	Não Apto	O nome informado não corresponde ao Título de eleitor
ARTUR GALDINO GIRAO	000000000000	14/09/2021	Aguardando partido entregar ficha de apoio	
AZAMOR MAFRA TORRES	000000000000	05/10/2021	Aguardando partido entregar ficha de apoio	
EDILSON RITTA HONORATO	000000000000	14/09/2021	Aguardando partido entregar ficha de apoio	
ELIZETH TELES ALVES	000000000000	05/10/2021	Aguardando partido entregar ficha de apoio	
FRANCISCA MARIA DA GRACA ALBUQUERQUE	000000000000	05/10/2021	Não Apto	Eleitor filiado a outro partido
MARLENE BARROSO AYRES	000000000000	05/10/2021	Aguardando partido entregar ficha de apoio	
RITA MARCIA DA SILVA RAMOS	000000000000	22/09/2021	Aguardando partido entregar ficha de apoio	
RUY FERNANDES MARQUES	000000000000	05/10/2021	Aguardando partido entregar ficha de apoio	
SHEYLA LAMEGO GUIMARAES	000000000000	13/09/2021	Não Apto	O nome informado não corresponde ao Título de eleitor

Página 1 de 1

SAPF - Sistema de Apoio a Partido em Formação - Tribunal Superior Eleitoral.

### Verificar Apoios – Escolher apoios para serem verificados

Ao clicar na opção “**Escolher apoios para serem verificados**”, o sistema apresentará a tela para que o(a) usuário(a) escolha os apoios do tipo “**Assinatura Manuscrita**” que serão verificados.

Selecione o apoio da lista de “**Apoios cadastros do tipo ‘Assinatura Manuscrita’ ainda não verificados (Novos)**” e adicione à lista de “**Apoios escolhidos para serem verificados**”:

The screenshot shows the 'Verificar Apoios do Tipo Assinatura Manuscrita' screen. It includes a breadcrumb trail 'Início / Verificar Apoios', a title bar, and an 'INFORMAÇÕES' section with instructions. Below this is the 'ESCOLHER APOIOS PARA VERIFICAÇÃO' section, which displays the current filter settings: 'Tipo de apoio: Assinatura manuscrita' and 'UF: AC'. Two buttons, 'Verificar Apoios Selecionados' and 'Voltar', are present. The interface is split into two columns: 'Apoios cadastros do tipo "Assinatura Manuscrita" ainda não verificados (Novos)' and 'Apoios escolhidos do tipo "Assinatura Manuscrita" para serem verificados'. The left column shows a total of 1 record, with a table listing 'FRANCISCO ALVES FRAGA' with ID '1000000000000' and date '08/10/2021'. The right column shows 0 records. Navigation buttons like 'Adicionar >' and '< Remover' are located between the tables. At the bottom, a detailed view of the selected record is shown with fields for name, ID, date, and status.

Para mover o apoio da lista “**Apoios escolhidos para serem verificados**” para a lista “**Apoios cadastros do tipo ‘Assinatura Manuscrita’ ainda não verificados (Novos)**”, acione o botão “**Remover**”; e, para retornar à tela anterior, acione o botão “**Voltar**”.

## Verificar Apoimentos – Verificar apoimentos selecionados

Depois de escolher os apoimentos desejados, acione a opção **“Verificar apoimentos selecionados”**. O sistema verifica os apoimentos do tipo **“Assinatura Manuscrita”** selecionados e apresenta tela com a confirmação da verificação:

[Início](#) / [Verificar Apoimentos](#)

### Verificar Apoimentos do Tipo Assinatura Manuscrita

**INFORMAÇÕES**

Apoimentos do tipo "Assinatura Manuscrita" prontos para geração dos Lotes.

Os apoimentos do tipo "Assinatura Manuscrita" verificados com sucesso estarão disponíveis através da funcionalidade [Gerenciar Lotes de Apoioamento](#), eles deverão fazer parte dos lotes que serão enviados para Justiça Eleitoral com os apoimentos colhidos pelo Partido em Formação.

Os apoimentos com a situação de **Não Apto** são aqueles que apresentaram problemas durante a verificação. Os mesmos foram rejeitados e não poderão fazer parte do lote, visto que eles não precisarão ser entregues para Justiça Eleitoral, pois apresentam problemas que levam a sua rejeição.

Será possível verificar individualmente os erros desses apoimentos através da funcionalidade [Apoimentos](#), no menu a esquerda. Nela é possível fazer uma consulta dos apoimentos pela situação e pela data de validação.

Para o perfil de Administrador, também é possível obter essa informação através da funcionalidade [Relatório de Apoimentos](#) na qual é gerado um relatório de apoimentos pela situação e pela zona eleitoral.

**RESUMO DA VERIFICAÇÃO**

Total de apoimentos do tipo "Assinatura Manuscrita" prontos para geração dos lotes	7
Total de apoimentos do tipo "Assinatura Manuscrita" Não Aptos	3
Total de apoimentos do tipo "Assinatura Manuscrita"	10

[Gerar PDF](#) [Gerar CSV](#) [Voltar](#)

Para retornar à tela anterior, acione o botão **“Voltar”**; para gerar o **“Relatório de Verificações por Zona”**, em formato PDF, acione o botão **“Gerar PDF”**; e, para gerar o mesmo relatório, mas em formato CSV, acione o botão **“Gerar CSV”**.

### Observações:

- Para apoimentos cadastrados com tipo **“Assinatura Manuscrita”**, esta é a segunda etapa do processo:
  - 1º.**Etapa:** Cadastro do apoioamento;
  - 2º.**Etapa:** Verificação dos apoimentos (por meio da funcionalidade **“Verificar Apoimentos”**);
  - 3º.**Etapa:** Criação do lote para envio do apoioamento para à Justiça Eleitoral (por meio da funcionalidade **“Gerenciar Lotes de Apoioamento”**).
- A verificação do(s) apoioamento(s) pode ser realizada das seguintes formas:
  - ✓ Mediante verificação de todos os apoimentos de uma UF
    1. Selecione uma UF, no campo, e clique no botão **“Consultar apoimentos para Verificação”**;
    2. Na **“Lista de apoimentos da UF para serem verificados”**, clique no botão **“Verificar todos os apoimentos desta UF”**;

3. Todos os apoiamentos cadastrados com a situação **“Novo”** na UF escolhida serão verificados.
- ✓ Por meio da escolha de apoiamentos pelo(a) usuário(a) dentre os apoiamentos existentes em uma UF.
    1. Selecione uma UF, no campo, e clique no botão **“Escolher apoiamentos para serem verificados”**;
    2. Na **“Lista de apoiamentos da UF para serem verificados”**, clique no botão **“Escolher apoiamentos para serem verificados”**;
    3. O(A) usuário(a) será redirecionado(a) para a tela que permite a escolha dos apoiamentos.
  - A verificação dos apoiamentos consiste em um conjunto de informações validadas nos sistemas do TSE.
    - ✓ Validações realizadas no sistema Cadastro de eleitores – ELO
      1. Verifica se o título de eleitor cadastrado para o apoioamento existe na base de dados do sistema ELO.
        - Caso o título de eleitor não exista, altera a situação do apoioamento para **“Não Apto”** com motivo **“Eleitor inexistente”**.
      2. Verifica se o título de eleitor cadastrado para o apoioamento está com situação **“Falecido”** no sistema ELO.
        - Caso o título de eleitor esteja com situação **“Falecido”**, altera a situação do apoioamento para **“Não Apto”** com motivo **“Eleitor falecido”**.
      3. Verifica se a UF informada para o apoioamento é idêntica à vinculada ao título de eleitor na base de dados do sistema ELO.
        - Sendo divergente, altera a situação do registro para **“Não Apto”** com motivo **“UF divergente da informada no Cadastro Eleitoral”**.
      4. Verifica se o título de eleitor cadastrado para o apoioamento possui situação diferente de **“Regular”** na base de dados do sistema ELO.
        - Sendo diferente, altera a situação do registro para **“Não Apto”** com motivo **“<Situação do eleitor> na base de dados do ELO”**.
    - ✓ Validações realizadas no Sistema de Filiação Partidária – FILIA
      1. Verifica se o título de eleitor cadastrado para o apoioamento possui registro de filiação oficial com situação **“Regular”** em algum partido político.
        - Sendo filiado, altera a situação do registro para **“Não Apto”** com motivo **“Eleitor filiado”**.
  - Apoiamentos que passarem por todas as verificações com sucesso:
    - ✓ A sua situação é alterada para **“Aguardando partido entregar fichas de apoioamento”**;

- ✓ São disponibilizados para que sejam agrupados em lotes de apoimentos do tipo **“Assinatura Manuscrita”** e enviados à Justiça eleitoral (3ª Etapa).
- Apoimentos rejeitados:
  - ✓ Os apoimentos rejeitados pela verificação podem ter seus dados editados. Uma vez realizada a edição com sucesso, o sistema alterará a situação deste apoimento para **“Novo”**, tornando-se necessária uma nova verificação.

## E: Gerenciar Lotes de Apoimento para Envio

### Gerenciar Lotes de Apoimento para Envio – Aba “Consultar Lotes de Apoimento”

Ao clicar no menu **“Gerenciar Lotes de Apoimento para Envio”**, o(a) usuário(a) poderá consultar os lotes de apoimentos de todos os tipos que foram enviados à Justiça Eleitoral.

Para consultar os lotes enviados à Justiça Eleitoral, na aba **“Consultar Lotes de Apoimento”**, selecione a UF desejada e selecione a opção **“Consultar”**.

The screenshot shows the SAPF system interface for consulting support lots. At the top, there is a breadcrumb trail: "Início / Consultar lotes enviados". Below this, the main heading is "Lotes de Apoimentos". There are two tabs: "CONSULTAR LOTES DE APOIAMENTO" (selected) and "ENVIAR LOTES DE APOIAMENTO DO TIPO ASSINATURA MANUSCRITA".

The "CONSULTAR LOTES ENVIADOS" section contains the following information:

**INFORMAÇÕES**

Essa funcionalidade é responsável pela consulta dos lotes de apoimentos de todos os tipos que foram enviados para a Justiça Eleitoral. O lote é o agrupamento dos apoimentos por UF e pelo número da zona eleitoral do eleitor de até no máximo 100 apoimentos por lote.

Cada lote possui um código identificador único dos apoimentos colhidos e entregues à Justiça Eleitoral.

Só é possível a criação de lotes com apoimentos que foram verificados e estejam na situação "Aguardando Partido entregar fichas de apoimento" ou "Aguardando abertura de prazo para impugnação".

Para enviar e criar os lotes de apoimento do tipo "Assinatura Manuscrita" clique na aba "ENVIAR LOTES DE APOIAMENTO DO TIPO ASSINATURA MANUSCRITA".

**CONSULTAR LOTES ENVIADOS**

UF \* [SELECIONE ▼]  
Tipo do Apoimento [TODOS ▼]  
Número da zona [ ]  
Data do Envio do Lote [ ] até [ ]  
\* Campos Obrigatórios

[Consultar]

O sistema apresentará a tela com resultado da pesquisa de acordo com os parâmetros informados:

[Início](#) / [Consultar lotes enviados](#)

CONSULTAR LOTES DE APOIAMENTO

ENVIAR LOTES DE APOIAMENTO DO TIPO ASSINATURA MANUSCRITA

#### INFORMAÇÕES

Essa funcionalidade é responsável pela consulta dos lotes de apoios de todos os tipos que foram enviados para a **Justiça Eleitoral**. O lote é o agrupamento dos apoios por UF e pelo número da zona eleitoral do eleitor de até no máximo **100** apoios por lote.

Cada lote possui um código identificador único dos apoios colhidos e entregues à Justiça Eleitoral.

Só é possível a criação de lotes com apoios que foram verificados e estejam na situação "Aguardando Partido entregar fichas de apoio" ou "Aguardando abertura de prazo para impugnação".

Para enviar e criar os lotes de apoio do tipo "Assinatura Manuscrita" clique na aba "ENVIAR LOTES DE APOIAMENTO DO TIPO ASSINATURA MANUSCRITA".

#### CONSULTAR LOTES ENVIADOS

UF \*

Tipo do Apoio

Número da zona

Data do Envio do Lote  até

\* Campos Obrigatórios

Consultar

Número da lista de apoioimento ↕	Data do envio da lista ▼	Ações
AC100020000001	18/10/2021 10:50:04	Q
AC100010000002	14/10/2021 11:08:12	Q
AC200010000003	08/10/2021 00:00:34	Q
AC100010000001	30/09/2021 11:19:15	Q
AC200030000001	28/09/2021 00:00:49	Q
AC200010000002	24/09/2021 00:01:23	Q
AC200040000002	24/09/2021 00:01:22	Q
AC200080000001	24/09/2021 00:01:22	Q
AC200090000002	24/09/2021 00:01:20	Q
AC200010000001	18/09/2021 00:00:36	Q

1 2 3 4

SAPF - Sistema de Apoio a Partido em Formação, Versão: 2.3.2, Tribunal Superior Eleitoral.

Detalhes da tela:

- Número da lista de apoioimento:** a coluna apresenta o número do lote vinculado aos apoios de todos os tipos enviados à Justiça Eleitoral. Cada lote deve ser composto por um código único responsável por identificar os dados dos apoios agrupados da seguinte forma:
  - Sigla da UF, número identificador do tipo do apoio (1 – Assinatura Manuscrita, 2 – Assinatura eletrônica ICP BRASIL e 3 - Assinatura eletrônica e-Título) e número da zona contendo 4 dígitos e 11 números gerados aleatoriamente pelo sistema.

Exemplos:

Número do lote de apoios do tipo Assinatura Manuscrita: **SC100020000001**

Número do lote de apoios do tipo Assinatura Eletrônica ICP BRASIL – **SC200020000002**

Número do lote de apoimentos do tipo Assinatura Eletrônica e-Título – **SC300020000003**

- Data do envio da lista:** a coluna apresenta a data e hora do envio do lote;
- Ações:** as ações são apresentadas de acordo com o tipo de apoiamento:
  - **Visualizar:** opção apresentada para apoimentos de todos os tipos;
  - **Realizar o download da folha de rosto PDF do lote:** opção apresentada para apoimentos do tipo “Assinatura Manuscrita”;
  - **Realizar o download da folha de rosto CSV do lote:** opção apresentada para apoimentos do tipo “Assinatura Manuscrita”.
- Aba “**Enviar Lotes de Apoioamento do Tipo ‘Assinatura Manuscrita’**”: tela onde será possível realizar o agrupamento dos apoimentos em lote e enviá-los para a Justiça Eleitoral.

#### Observações:

- O campo “**UF**” é de preenchimento obrigatório para realizar a consulta de lotes enviados.
- O período do envio do lote deve conter datas válidas. A data inicial não deve ser maior que a final.
- Somente lotes enviados à Justiça Eleitoral serão apresentados no resultado da consulta.

### Gerenciar Lotes de Apoioamento para Envio – Aba “Visualizar”

Para visualizar os dados do lote de apoimentos, acione a opção “**Visualizar**” do lote o desejado, no resultado da consulta. O sistema apresentará a tela “**Visualizar Lote de Apoimentos**”:

**Visualizar Lote de Apoimentos**

UF: AC  
Tipo de apoioamento: Assinatura manuscrita  
Número da zona: 1  
Número do lote: AC100010000001  
Nome do usuário responsável pelo envio do lote: JOÃO  
Título de eleitor do usuário responsável pelo envio do lote: 999999999999  
Data do envio do lote: 30/09/2021 11:19:15  
Total de apoimentos aptos: 0  
Total de apoimentos não aptos: 0  
Total de apoimentos Aguardando Partido entregar Ficha de Apoioamento: 3  
Total de apoimentos Em prazo para Impugnação: 0  
Total de apoimentos em análise: 0  
Total de apoimentos: 3

Nome do eleitor	Título de eleitor	Data do apoioamento	Eleitor Analfabeto?	Situação	Motivo Rejeição
AGOSTINHO	999999999999	23/09/2021	Não	Aguardando partido entregar ficha de apoioamento	
ALDAIR	999999999999	23/09/2021	Não	Aguardando partido entregar ficha de apoioamento	
AMINE	999999999999	23/09/2021	Não	Aguardando partido entregar ficha de apoioamento	

1

Voltar

Para retornar à tela anterior, acione o botão “**Voltar**”.

## Gerenciar Lotes de Apoioamento para Envio – Realizar o download da folha de rosto do lote

Para realizar o download da folha de rosto de um lote de apoioamento do tipo “Assinatura Manuscrita”, acione a opção “Realizar o download da folha de rosto PDF do lote”, e o sistema apresentará a tela para salvar a folha de rosto do lote selecionado. Informe o local desejado e salve o arquivo.

Ao abrir o arquivo da folha de rosto do lote, será apresentada a tela conforme abaixo:

  
**JUSTIÇA ELEITORAL**

**Lote de Apoioamento a Partidos em Formação**

Este documento deve acompanhar os apoiamentos colhidos, referentes ao lote em questão, pelo partido em formação para serem entregues ao Cartório Eleitoral.

Número do Lote: <b>AC100010000001</b>	
Partido em Formação: <b>LIB - LIB</b>	
CNPJ do Partido: 33.333.333/3333-33	
UF: AC	Zona: 1

Tipo de Apoioamento: Assinatura manuscrita  
Total de Apoiamentos no: 3  
Data de envio do lote: 30/09/2021

Apoiamentos do Lote AC100010000001			
Nome do Eleitor	Título de Eleitor	Data do Apoioament	Situação
AGOSTINHO	999999999999	23/09/2021	Aguardando partido entregar ficha de apoioamento
ALDAIR	999999999999	23/09/2021	Aguardando partido entregar ficha de apoioamento
AMINE	999999999999	23/09/2021	Aguardando partido entregar ficha de apoioamento

Página 1 of 1

---

SAPF - Sistema de Apoioamento a Partido em Formação - Tribunal Superior Eleitoral.

## Gerenciar Lotes de Apoioamento para Envio – Aba “Enviar Lotes de Apoioamentos do Tipo Assinatura Manuscrita”

Para criação e envio do lote de apoioamentos, selecione a aba “**Enviar Lotes de Apoioamentos do Tipo Assinatura Manuscrita**”. O sistema apresentará tela para consultar os apoioamentos do tipo “**Assinatura Manuscrita**” que serão vinculados ao lote e enviados à Justiça Eleitoral.

[Início](#) / [Consultar lotes enviados](#)

### Lotes de Apoioamentos

[CONSULTAR LOTES DE APOIAMENTO](#)   [ENVIAR LOTES DE APOIAMENTO DO TIPO ASSINATURA MANUSCRITA](#)

#### INFORMAÇÕES

Esta funcionalidade permite ao usuário a criação dos lotes para envio dos apoioamentos do tipo “Assinatura Manuscrita” para a Justiça Eleitoral.

Passo a passo para o envio e geração do lote:

1. Selecione uma UF e uma zona eleitoral nas combos abaixo e clique no botão [Gerar Lotes Para Envio](#);
2. Na listagem [Lista Lotes Gerados a partir da UF e da zona eleitoral Selecionada](#) existem duas opções para envio do lote:
  1. O envio de **todos** os lotes gerados para a UF e para zona eleitoral selecionada através do botão [Criar Todos os Lotes](#);
  2. O envio de **apenas** o lote que está sendo exibido através do botão [Criar Apenas este Lote](#).

O sistema gerará lotes para todos os apoioamentos do tipo “Assinatura Manuscrita” com a situação **Aguardando Partido entregar fichas de Apoioamento** cadastrados na UF e na zona eleitoral selecionada.

A criação e envio do lote só é efetivada quando o usuário clicar no botão [Criar Todos os Lotes](#) ou [Criar Apenas este Lote](#) e visualizar a mensagem de sucesso do sistema.

Somente após a criação do lote, os apoioamentos do tipo “Assinatura Manuscrita” colhidos pelo partido em formação poderão ser entregues ao Cartório Eleitoral correspondente.

#### CONSULTA DOS APOIAMENTOS PARA GERAÇÃO DOS LOTES

Só são retornados os apoioamentos com a situação **Aguardando Partido entregar fichas de Apoioamento**, ou seja, foram validados através da funcionalidade [Verificar Apoioamento](#), e que ainda não pertençam a nenhum lote.

Tipo de apoioamento: Assinatura manuscrita

UF \*

Número da zona \*

\* Campos Obrigatórios

Selecione a UF, o número da zona e acione a opção para “**Gerar Lotes Para Envio**”. O sistema apresentará os apoioamentos do tipo “**Assinatura Manuscrita**”, verificados pelo sistema com situação “**Aguardando partido entregar fichas de apoioamento**”, que satisfaçam os parâmetros informados:

[Início](#) / [Consultar lotes enviados](#)

Passo a passo para o envio e geração do lote:

1. Selecione uma UF e uma zona eleitoral nas combos abaixo e clique no botão [Gerar Lotes Para Envio](#);
2. Na listagem [Lista Lotes Gerados a partir da UF e da zona eleitoral Selecionada](#) existem duas opções para envio do lote:
  1. O envio de todos os lotes gerados para a UF e para zona eleitoral selecionada através do botão [Criar Todos os Lotes](#);
  2. O envio de apenas o lote que está sendo exibido através do botão [Criar Apenas este Lote](#).

O sistema gerará lotes para todos os apoiantes do tipo "Assinatura Manuscrita" com a situação **Aguardando Partido entregar fichas de Apoio** cadastrados na UF e na zona eleitoral selecionada.

A criação e envio do lote só é efetivada quando o usuário clicar no botão [Criar Todos os Lotes](#) ou [Criar Apenas este Lote](#) e visualizar a mensagem de sucesso do sistema.

Somente após a criação do lote, os apoiantes do tipo "Assinatura Manuscrita" colhidos pelo partido em formação poderão ser entregues ao Cartório Eleitoral correspondente.

#### CONSULTA DOS APOIAMENTOS PARA GERAÇÃO DOS LOTES

Só são retornados os apoiantes com a situação **Aguardando Partido entregar fichas de Apoio**, ou seja, foram validados através da funcionalidade [Verificar Apoio](#), e que ainda não pertençam a nenhum lote.

Tipo de apoioamento	Assinatura manuscrita
UF *	ACRE
Número da zona *	3

\* Campos Obrigatórios

[Gerar Lotes Para Envio](#)

[Voltar](#)

#### LISTA LOTES GERADOS A PARTIR DA UF E DA ZONA ELEITORAL SELECIONADA

Total de 1 lote(s).

[Criar Todos os Lotes](#)

UF: AC				Número da zona: 3				<a href="#">Criar Apenas este Lote</a>							
Nome do eleitor				Título de eleitor				Data do apoioamento				Eleitor Analfabeto?			
ANGELINA RODRIGUES DE FREITAS				999999999999				16/09/2021				Não			
ANTONIO ALVES DO NASCIMENTO				999999999999				23/09/2021				Não			
JOSE FELIX MONTEIRO				999999999999				08/09/2021				Não			

SAPF - Sistema de Apoioamento a Partido em Formação, Versão: 2.3.2, Tribunal Superior Eleitoral.

Para retornar à tela anterior, acione o botão **“Voltar”**.

#### Observações:

- Para realizar a consulta de apoiantes para geração do lote, os campos **“UF”** e **“Número da Zona”** são de preenchimento obrigatório.
- Somente apoiantes do tipo **“Assinatura Manuscrita”**, com situação **“Aguardando Partido Entregar Fichas de Apoioamento”**, serão apresentados no resultado da consulta.

## Gerenciar Lotes de Apoioamento para Envio – Criar todos os lotes

Ao acionar a opção “**Criar Todos os lotes**”, o sistema criará o(s) lote(s) com todos os apoios listados na consulta e realizará o devido envio à Justiça Eleitoral (módulo interno do sistema SAPF):

[Início](#) / [Consultar lotes enviados](#)

Passo a passo para o envio e geração do lote:

1. Selecione uma UF e uma zona eleitoral nas combos abaixo e clique no botão [Gerar Lotes Para Envio](#);
2. Na listagem [Lista Lotes Gerados a partir da UF e da zona eleitoral Selecionada](#) existem duas opções para envio do lote:
  1. O envio de todos os lotes gerados para a UF e para zona eleitoral selecionada através do botão [Criar Todos os Lotes](#);
  2. O envio de apenas o lote que está sendo exibido através do botão [Criar Apenas este Lote](#).

O sistema gerará lotes para todos os apoios do tipo “Assinatura Manuscrita” com a situação **Aguardando Partido entregar fichas de Apoioamento** cadastrados na UF e na zona eleitoral selecionada.  
A criação e envio do lote só é efetivada quando o usuário clicar no botão [Criar Todos os Lotes](#) ou [Criar Apenas este Lote](#) e visualizar a mensagem de sucesso do sistema.

Somente após a criação do lote, os apoios do tipo “Assinatura Manuscrita” colhidos pelo partido em formação poderão ser entregues ao Cartório Eleitoral correspondente.

### CONSULTA DOS APOIAMENTOS PARA GERAÇÃO DOS LOTES

Só são retornados os apoios com a situação **Aguardando Partido entregar fichas de Apoioamento**, ou seja, foram validados através da funcionalidade [Verificar Apoioamento](#), e que ainda não pertençam a nenhum lote.

Tipo de apoioamento: Assinatura manuscrita

UF \*:

Número da zona \*:

\* Campos Obrigatórios

[Gerar Lotes Para Envio](#) [Voltar](#)

### LISTA LOTES GERADOS A PARTIR DA UF E DA ZONA ELEITORAL SELECIONADA

Total de 1 lote(s).

[Criar Todos os Lotes](#)

1

UF: AC Número da zona: 3 [Criar Apenas este Lote](#)

Nome do eleitor	Título de eleitor	Data do apoioamento	Eleitor Analfabeto?
ANGELINA RODRIGUES DE FREITAS	999999999999	16/09/2021	Não
ANTONIO ALVES DO NASCIMENTO	999999999999	23/09/2021	Não
JOSE FELIX MONTEIRO	999999999999	08/09/2021	Não

SAPF - Sistema de Apoioamento a Partido em Formação, Versão: 2.3.2, Tribunal Superior Eleitoral.

Para retornar à tela anterior, acione o botão “**Voltar**”.

### Observações:

- Ao criar o lote ou todos os lotes, o sistema deve enviá-lo(s) para o módulo interno do sistema (Justiça Eleitoral) mantendo a situação dos apoios “**Aguardando partido entregar fichas de apoioamento**”.

- Somente após a criação do lote, os apoimentos do tipo “Assinatura Manuscrita” colhidos pelo partido em formação poderão ser entregues ao cartório eleitoral correspondente.
- Cada lote deverá conter, no máximo, 100 apoimentos da mesma UF e zona eleitoral.

### Gerenciar Lotes de Apoioamento para Envio – Criar apenas este lote

Ao acionar a opção “Criar Apenas este Lote”, o sistema enviará apenas o lote referente à opção selecionada à Justiça Eleitoral (módulo interno do sistema SAPF):

[Início](#) / [Consultar lotes enviados](#)

Passo a passo para o envio e geração do lote:

1. Selecione uma UF e uma zona eleitoral nas combos abaixo e clique no botão [Gerar Lotes Para Envio](#);
2. Na listagem [Lista Lotes Gerados a partir da UF e da zona eleitoral Selecionada](#) existem duas opções para envio do lote:
  1. O envio de todos os lotes gerados para a UF e para zona eleitoral selecionada através do botão [Criar Todos os Lotes](#);
  2. O envio de apenas o lote que está sendo exibido através do botão [Criar Apenas este Lote](#).

O sistema gerará lotes para todos os apoimentos do tipo “Assinatura Manuscrita” com a situação **Aguardando Partido entregar fichas de Apoioamento** cadastrados na UF e na zona eleitoral selecionada.

A criação e envio do lote só é efetivada quando o usuário clicar no botão [Criar Todos os Lotes](#) ou [Criar Apenas este Lote](#) e visualizar a mensagem de sucesso do sistema.

Somente após a criação do lote, os apoimentos do tipo “Assinatura Manuscrita” colhidos pelo partido em formação poderão ser entregues ao Cartório Eleitoral correspondente.

#### CONSULTA DOS APOIAMENTOS PARA GERAÇÃO DOS LOTES

Só são retornados os apoimentos com a situação **Aguardando Partido entregar fichas de Apoioamento**, ou seja, foram validados através da funcionalidade [Verificar Apoioamento](#), e que ainda não pertencem a nenhum lote.

Tipo de apoioamento: Assinatura manuscrita

UF \*:

Número da zona \*:

\* Campos Obrigatórios

[Gerar Lotes Para Envio](#) [Voltar](#)

#### LISTA LOTES GERADOS A PARTIR DA UF E DA ZONA ELEITORAL SELECIONADA

Total de 1 lote(s).

[Criar Todos os Lotes](#)

1

UF: AC Número da zona: 3 [Criar Apenas este Lote](#)

Nome do eleitor	Título de eleitor	Data do apoioamento	Eleitor Analfabeto?
ANGELINA RODRIGUES DE FREITAS	999999999999	16/09/2021	Não
ANTONIO ALVES DO NASCIMENTO	999999999999	23/09/2021	Não
JOSE FELIX MONTEIRO	999999999999	08/09/2021	Não

SAPF - Sistema de Apoioamento a Partido em Formação, Versão: 2.3.2, Tribunal Superior Eleitoral.

Para retornar à tela anterior, acione o botão “**Voltar**”.

**Observações:**

- Ao criar o lote ou todos os lotes, o sistema deve enviá-lo(s) para o módulo interno do sistema (Justiça Eleitoral) mantendo a situação dos apoiantes “**Aguardando partido entregar fichas de apoio**”.
- Somente após a criação do lote, os apoiantes do tipo “**Assinatura Manuscrita**” colhidos pelo partido em formação poderão ser entregues ao cartório eleitoral correspondente.
- Cada lote deverá conter, no máximo, 100 apoiantes da mesma UF e zona eleitoral.

**F: Imprimir Ficha/Lista de Apoio**

Ao acionar o menu “**Imprimir Ficha/Lista de Apoio**”, o(a) usuário(a) poderá salvar a ficha de apoiantes que deve ser preenchida pelo(s) eleitor(es) ou pela(s) eleitora(s) que será(ão) apoiado(s) ou apoiada(s) do partido em formação.

O sistema apresentará a tela para salvar a “**Ficha/Lista de Apoio**”. Informe o local desejado e salve o arquivo.

Ao abrir o arquivo da “**Ficha/Lista de Apoio**”, será apresentada a tela conforme abaixo:

<b>APOIAMENTO DE ELEITORES</b> <small>(Resolução-TSE nº 23.571/2018, art. 12, § 1º (Lei nº 9.096/95, art. 9º, § 1º).</small>		
Nome da agremiação partidária: NOME DO PARTIDO		Sigla: SIGLA
		CNPJ: 99.999.999q9999-99
Nome do (a) apoiador (a):		
Data do apoio: / /	Número do título:	Zona:
Declaro apoiar a criação deste partido político em formação e não ser filiado (a) a nenhuma agremiação		
Assinatura do (a) Apoiador (a) <small>(esta assinatura não configura filiação partidária)</small>		Impressão Digital
Eu, _____, Título de Eleitor _____, declaro, sob as penas da lei, que colhi pessoalmente a assinatura desse (a) apoiador (a).		
<b>APOIAMENTO DE ELEITORES</b> <small>(Resolução-TSE nº 23.571/2018, art. 12, § 1º (Lei nº 9.096/95, art. 9º, § 1º).</small>		
Nome da agremiação partidária: NOME DO PARTIDO		Sigla: SIGLA
		CNPJ: 99.999.999q9999-99
Nome do (a) apoiador (a):		
Data do apoio: / /	Número do título:	Zona:
Declaro apoiar a criação deste partido político em formação e não ser filiado (a) a nenhuma agremiação		
Assinatura do (a) Apoiador (a) <small>(esta assinatura não configura filiação partidária)</small>		Impressão Digital
Eu, _____, Título de Eleitor _____, declaro, sob as penas da lei, que colhi pessoalmente a assinatura desse (a) apoiador (a).		
<b>APOIAMENTO DE ELEITORES</b> <small>(Resolução-TSE nº 23.571/2018, art. 12, § 1º (Lei nº 9.096/95, art. 9º, § 1º).</small>		
Nome da agremiação partidária: NOME DO PARTIDO		Sigla: SIGLA
		CNPJ: 99.999.999q9999-99
Nome do (a) apoiador (a):		
Data do apoio: / /	Número do título:	Zona:
Declaro apoiar a criação deste partido político em formação e não ser filiado (a) a nenhuma agremiação		
Assinatura do (a) Apoiador (a) <small>(esta assinatura não configura filiação partidária)</small>		Impressão Digital
Eu, _____, Título de Eleitor _____, declaro, sob as penas da lei, que colhi pessoalmente a assinatura desse (a) apoiador (a).		
Página: _____		

## G: Certidões

Ao acionar o menu “**Certidões**”, o(a) usuário(a) poderá emitir a certidão nacional ou por UF, que comprova que o partido em formação atingiu a quantidade mínima estabelecida de apoiantes aptos:

Início / Certidões

### Certidões

**CERTIDÕES**

Abrangência \*  Nacional  Por UF

UF SELECIONE

Gerar Certidão

Selecione a abrangência (nacional ou por UF). Se a seleção for por UF, escolher aquela para a qual se deseja gerar a certidão. Em seguida, acionar o botão “**Gerar certidão**”. O sistema verificará se a abrangência/UF selecionada atingiu a quantidade mínima de apoiantes e apresentará a tela de acordo com o resultado da consulta.

## Abrangência/UF que atingiram a quantidade mínima de apoiantes

Início / Certidões

### Certidões

**CERTIDÕES**

Abrangência \*  Nacional  Por UF

UF \* DISTRITO FEDERAL

Gerar Certidão

**CERTIDÃO DE APOIAMENTO SOLICITADA**

Abrangência	Situação	Ações
Por UF	Certidão Gerada.	

Detalhes da tela:

1. **Abrangência:** apresenta a abrangência selecionada para gerar a certidão;
2. **Situação:** apresenta a situação “**Certidão Gerada**”;
3. **Ação:** Imprimir Certidão – Opção somente para as abrangências que atingiram a quantidade mínima de apoiantes.

## Abrangência/UF que não atingiram a quantidade mínima de apoiantes

[Início](#) / [Certidões](#)

### Certidões

**CERTIDÕES**

Abrangência \*  Nacional  Por UF

UF

[Gerar Certidão](#)

CERTIDÃO DE APOIAMENTO SOLICITADA		
Abrangência	Situação	Ações
Nacional	O partido em formação ainda não atingiu a quantidade de apoiantes mínimos para a certidão solicitada.	

Detalhes da tela:


1. **Abrangência:** apresenta a abrangência selecionada para gerar a certidão;
2. **Situação:** apresenta a situação **“O partido em formação ainda não atingiu a quantidade de apoiantes mínimos para a certidão solicitada”**.

## Certidões – Imprimir

Ao acionar o botão **“Imprimir Certidão”**, o sistema apresentará a tela para salvar a certidão. Informe o local desejado e salve o arquivo.

Ao abrir a certidão, será apresentada a tela conforme abaixo:

1/1



**JUSTIÇA ELEITORAL**  
**CERTIDÃO POR UF**

CERTIFICO, em atendimento ao disposto no art. 16 da Resolução-TSE nº 23.571/2018, que a agremiação em formação, **PARTIDO SIGLA - NOME DO PARTIDO**, a fim de comprovar o apoio mínimo, até a data da emissão desta certidão, obteve o total de **597** apoio(s) no estado do(a) **DISTRITO FEDERAL**.

Código de Validação: **000000000000000000**  
Certidão emitida em: **22/10/2020 22:37:00**

## H: Relatórios

### Relatórios de Apoimentos

Ao acionar o menu “**Relatórios**”, submenu “**Relatórios de Apoimentos**”, o(a) usuário(a) poderá gerar o relatório contendo a lista de apoimentos de todos os tipos (“**Assinatura Manuscrita**” e “**Assinatura Eletrônica ICP\_Brasil**”) e situação “**Apto**” ou “**Não Apto**” da UF e zona eleitoral selecionadas.

Selecione o tipo de relatório, a UF, zona eleitoral e, em seguida, acione o botão “**Gerar PDF**”.

[Início](#) / [Relatórios de Apoioamento](#)

### Relatórios de Apoioamento

**RELATÓRIOS DE APOIAMENTO**

Tipo de Relatório \*  Apoioamento Apto  Apoioamento Não Apto


UF \*

Zona Eleitoral \*

Para gerar o “**Relatório de Apoimentos**” em formato CSV, acione o botão “**Gerar CSV**”.

O sistema verificará se existem dados para os parâmetros informados e apresentará a tela para salvar o relatório. Informe o local desejado e salve o arquivo.

## Relatórios de Apoimentos Aptos



**JUSTIÇA ELEITORAL**  
**RELATÓRIO DE APOIAMENTOS APTOS**

Partido em Formação: <b>LIBER - LIBER</b>	
CNPJ do Partido: 99.999.999/9999-99	UF: AC

Total de Apoimentos aptos: 88


Lista de Apoimentos					
Nome do Eleitor	Título de Eleitor	UF	Zona	Tipo Apoimento	Data do Apoimento
ADEBLAIR	999999999999	AC	1	Assinatura manuscrita	23/11/2019
ADJAMES	999999999999	AC	1	Assinatura manuscrita	21/11/2019
ALCILENE	999999999999	AC	1	Assinatura manuscrita	18/11/2019
ALDECI	999999999999	AC	1	Assinatura manuscrita	19/11/2019
ALDENOR	999999999999	AC	1	Assinatura manuscrita	20/11/2019
ALDICLEIA	999999999999	AC	1	Assinatura manuscrita	19/11/2019
ALMIR	999999999999	AC	1	Assinatura manuscrita	19/11/2019
ANA PAULA	999999999999	AC	1	Assinatura manuscrita	06/05/2019
ANDRYELISON	999999999999	AC	1	Assinatura manuscrita	19/11/2019
ANGELA MARIA	999999999999	AC	1	Assinatura manuscrita	19/11/2019
ANTONIA	999999999999	AC	1	Assinatura manuscrita	21/11/2019
ANTONIA	999999999999	AC	1	Assinatura manuscrita	19/06/2019

Página 1 de 6

---

SAPF - Sistema de Apoio a Partido em Formação - Tribunal Superior Eleitoral.

Relatórios de Apoiamentos Não Aptos



**JUSTIÇA ELEITORAL**  
**RELATÓRIO DE APOIAMENTOS INAPTOS**

Partido em Formação: <b>LIBER - LIBER</b>						
CNPJ do Partido: 99.999.999/9999-99					UF: AC	
Total de Apoiamentos			96			

Lista de Apoiamentos						
Nome do Eleitor	Título de Eleitor	UF	Zona	Tipo Apoio	Data do Apoio	Motivo da Rejeição
ABDIAS	999999999999	AC	1	Assinatura eletrônica ICP-Brasil	23/09/2021	Eleitor filiado a outro partido
ABDON	999999999999	AC	1	Assinatura manuscrita	19/11/2019	Assinatura divergente
ALBERTO	999999999999	AC	1	Assinatura manuscrita	19/11/2019	Assinatura divergente
ALEXANDRE	999999999999	AC	1	Assinatura manuscrita	23/04/2019	Ficha de apoio não apresentada
ALISSON I	999999999999	AC	1	Assinatura manuscrita	11/07/2019	Apoio já registrado
AMOISIO	999999999999	AC	1	Assinatura manuscrita	22/11/2019	Assinatura divergente
ANA PAULA	999999999999	AC	1	Assinatura manuscrita	21/11/2019	Assinatura divergente
ANTONIO	999999999999	AC	1	Assinatura eletrônica ICP-Brasil	11/09/2021	Eleitor falecido
APARECIDA	999999999999	AC	1	Assinatura manuscrita	18/11/2019	Assinatura divergente
AUGUSTO	999999999999	AC	1	Assinatura manuscrita	18/11/2019	Assinatura divergente
AURICELIO	999999999999	AC	1	Assinatura manuscrita	10/08/2019	Assinatura divergente, Eleitor filiado a outro partido
CLOTILDE I	999999999999	AC	1	Assinatura manuscrita	05/05/2019	Assinatura divergente
CORDELIA	999999999999	AC	1	Assinatura eletrônica ICP-Brasil	16/09/2021	Eleitor filiado a outro partido
DALMO	999999999999	AC	1	Assinatura manuscrita	18/09/2021	Eleitor filiado a outro partido
DEUSILENE	999999999999	AC	1	Assinatura eletrônica ICP-Brasil	23/09/2021	Eleitor filiado a outro partido

Página 1 de 5

---

SAPF - Sistema de Apoio a Partido em Formação - Tribunal Superior Eleitoral.

### Relatórios de Log de Auditoria

Ao acionar o menu “**Relatórios**”, submenu “**Relatório de Logs de Auditoria**”, o(a) usuário(a) poderá gerar o relatório contendo a lista das ações (*logs*) realizadas nas funcionalidades do sistema para os apoiamentos.

Selecione a UF, data de início/fim da ação e a funcionalidade desejada; em seguida, acione o botão “**Consultar**”.

Inicio / Relatório de Log de Auditoria

#### Relatório de Log de Auditoria

RELATÓRIO DE LOG DE AUDITÓRIA

UF \*

Data da Ação \*  até

Funcionalidades \*

Ações

Título de eleitor

\* Campos Obrigatórios

Titulo do Operador	Titulo do Operador	Operador	Data do Evento	Ação	Funcionalidade	Ações
Nenhum registro encontrado.						

10

Para limpar os filtros informados e o resultado da consulta, acione o botão “**Limpar**”.

O sistema apresentará a tela com resultado da pesquisa conforme os filtros parametrizados:

[Início](#) / [Relatório de Log de Auditoria](#)

### Relatório de Log de Auditoria

RELATÓRIO DE LOG DE AUDITÓRIA

UF \*

Data da Ação \*  até

Funcionalidades \*

Ações

Título de eleitor

\* Campos Obrigatórios

Título do Operador	Operador	Data do Evento	Ação	Funcionalidade	Ações
999999999999	JOÃO	17/09/2021 18:52:01	Inserir	Manter apoiamentos	
999999999999	JOÃO	23/09/2021 18:43:20	Inserir	Manter apoiamentos	
999999999999	JOÃO	27/09/2021 18:11:20	Alterar	Manter apoiamentos	
999999999999	JOÃO	23/09/2021 19:23:54	Inserir	Manter apoiamentos	
999999999999	JOÃO	23/09/2021 19:48:33	Inserir	Manter apoiamentos	
999999999999	JOÃO	23/09/2021 19:53:02	Inserir	Manter apoiamentos	
999999999999	JOÃO	23/09/2021 18:35:39	Inserir	Manter apoiamentos	
999999999999	JOÃO	23/09/2021 18:49:39	Inserir	Manter apoiamentos	
999999999999	JOÃO	23/09/2021 15:23:34	Inserir	Manter apoiamentos	

SAPF - Sistema de Apoioamento a Partido em Formação, Versão: 2.3.2, Tribunal Superior Eleitoral.

Detalhes da tela:

- Título do operador:** apresenta o título de eleitor do operador do sistema responsável por realizar a ação/o evento;
- Operador:** apresenta o nome do(a) operador(a) do sistema responsável por realizar a ação/o evento;
- Data do evento:** apresenta a data/hora em o(a) operador(a) do sistema realizou a ação/o evento;
- Ação:** apresenta a ação/o evento realizada pelo operador do sistema;
- Funcionalidade:** apresenta a funcionalidade do sistema à qual a ação/o evento pertence;

6. **Ações: Visualizar:** opção apresentada somente para as funcionalidades relacionadas aos apoimentos: “**Manter apoimentos**”, “**Gerenciar lotes de apoimentos em módulo externo**”, “**Verificar apoimentos em módulo externo**” e “**Manter responsáveis pelo apoio**”.

### Relatórios de Logs de Auditoria – Visualizar responsável pelo apoio

Para visualizar os dados do(a) responsável pelo apoio que sofreu ações/eventos no sistema, realize a consulta com os parâmetros desejados e selecione, em funcionalidade, a opção “**Manter responsável pelo apoio**”. No resultado da pesquisa, acione a opção “**Visualizar**” do registro desejado.

O sistema apresentará a tela “**Detalhamento do Responsável pelo Apoio**”.



Para fechar o detalhamento e retornar para a tela anterior, acione o botão “**Fechar**”.

### Relatórios de Logs de Auditoria – Visualizar apoio

Para visualizar os dados do apoio que sofreu ações/eventos no sistema, realize a consulta com os parâmetros desejados e selecione, em funcionalidade, a opção “**Manter apoio**”. No resultado da pesquisa, acione a opção “**Visualizar**” do registro desejado.

O sistema apresentará a tela “**Detalhamento do Apoio**”:



Para fechar o detalhamento e retornar para a tela anterior, acione o botão “Fechar”.

### Relatórios de Logs de Auditoria – Visualizar apoioamento verificado

Para visualizar os dados do apoioamento verificado que sofreu ações/eventos no sistema, realize a consulta com os parâmetros desejados e selecione, em funcionalidade, a opção “**Verificar apoiamentos em módulo externo**”. No resultado da pesquisa, acione a opção “**Visualizar**” do registro desejado.

O sistema apresentará a tela “**Detalhamento do Apoioamento Verificado**”:

VISUALIZAR APOIAMENTO	
Partido em formação	LIBER
Tipo Apoioamento	Assinatura Manuscrita
UF	ACRE
Nome do eleitor	NIZIO
Título de eleitor	999999999999
Número da zona	1
Data do apoioamento	23/09/2021
Data de verificação	06/10/2021
Eleitor Analfabeto?	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Nome do responsável pela coleta	JOÃO
Título de eleitor do responsável pela coleta	999999999999

Motivo Rejeição

Eleitor filiado a outro partido

Fechar

Para fechar o detalhamento e retornar para a tela anterior, acione o botão “Fechar”.

### Relatórios de Logs de Auditoria – Visualizar gerenciamento de lotes

Para visualizar os dados do apoioamento verificado que sofreu ações/eventos no sistema, realize a consulta com os parâmetros desejados e selecione, em funcionalidade, “**Gerenciar Lotes de Apoiamentos em Módulo Externo**”. No resultado da pesquisa, acione a opção “**Visualizar**” do registro desejado.

O sistema apresentará a tela “**Detalhamento do Gerenciamento de Lotes**”:

### DETALHAMENTO DO GERENCIAMENTO DE LOTES

VISUALIZAR LOTE DE APOIAMENTOS

UF	RR
Tipo de apoioamento	Assinatura eletrônica ICP-Brasil
Número da zona	3
Número do lote	RR200030000001
Nome do usuário responsável pelo envio do lote	Job de Execução Automática
Título de eleitor do usuário responsável pelo envio do lote	111111111111
Data do envio do lote	18/09/2021 00:00:24
Total de apoiaamentos aptos	0
Total de apoiaamentos não aptos	0
Total de apoiaamentos Aguardando abertura de prazo para Impugnação	2
Total de apoiaamentos Em prazo para Impugnação	0
Total de apoiaamentos em análise	0
Total de apoiaamentos	2

Fechar

Para fechar o detalhamento e retornar à tela anterior, acione o botão “Fechar”.

## Relatório de Verificação – Consultar

Ao acionar o menu “Relatório de Verificação”, o(a) usuário(a) poderá consultar e gerar o relatório contendo a lista de apoiaamentos verificados.

Selecione a UF e o período em que a verificação foi realizada e, em seguida, acione o botão “Consultar”:

Início / Relatório de Verificação

### Relatório de Verificação

RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO

Tipo de Apoioamento \*

UF \*

Data de verificação \*  até

Responsável verificação

Título de eleitor

Nome do eleitor

Número da zona

\* Campos Obrigatórios

Limpar Consultar

Tipo Apoioamento	Nome do eleitor	Título de eleitor	Data do apoioamento	Zona Eleitoral	Situação	Motivo Rejeição
Nenhum registro encontrado.						

10

0 REGISTRO(S) ENCONTRADO(S)

O sistema verificará se existem dados para os parâmetros informados e apresentará a lista de apoios verificados:

Início / Relatário de Verificação

### Relatório de Verificação

RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO

Tipo de Apoioamento \*

UF \*

Data de verificação \*  até

Responsável verificação

Título de eleitor

Nome do eleitor

Número da zona

\* Campos Obrigatórios

Tipo Apoioamento	Nome do eleitor	Título de eleitor	Data do apoioamento	Zona Eleitoral	Situação	Motivo Rejeição
Assinatura manuscrita	DALMO	999999999999	18/09/2021	1	Não Apto	Eleitor filiado a outro partido
Assinatura manuscrita	ERLINDA I	999999999999	17/09/2021	1	Aguardando partido entregar ficha de apoioamento	
Assinatura manuscrita	FRANCISCA	999999999999	16/09/2021	1	Aguardando partido entregar ficha de apoioamento	

62 REGISTRO(S) ENCONTRADO(S)

Para gerar o “**Relatório de Verificação**” em formato CSV, acione o botão “**Gerar CSV**”.

Detalhes da tela:

1. **Tipo apoioamento:** apresenta o tipo do apoioamento verificado;
2. **Nome do eleitor:** apresenta o nome completo do(a) eleitor(a) do apoioamento verificado;
3. **Título de eleitor:** apresenta o número do título de eleitor do apoioamento verificado;
4. **Data do apoioamento:** apresenta a data cadastrada para o apoioamento verificado;

- Zona eleitoral:** apresenta o número da zona eleitoral do(a) eleitor(a) do apoio verificado;
- Situação:** apresenta a situação do apoio verificado. Serão apresentados somente apoios com situação diferente de “NOVO”;
- Motivo rejeição:** para os apoios com situação “Não Apto” verificados pelo sistema ou analisados pela Justiça Eleitoral, é apresentado o motivo da rejeição.

### Relatório de Verificação – Gerar PDF

Ao acionar o botão “Gerar PDF”, o sistema apresentará a tela para salvar o relatório. Informe o local desejado e salve o arquivo.

Ao abrir o relatório de apoios verificados por zona, será apresentada a tela conforme abaixo:

**JUSTIÇA ELEITORAL**  
**RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO POR ZONA**

<b>Partido em Formação: LIBER - LIBERDADE</b>	
CNPJ do Partido: 99.999.999/9999-99	
UF: AC	
Total de Apoios Verificados:	62
Data de verificação:	06/10/2021
Tipo de Apoio:	Assinatura manuscrita

Zona 1					
Nome do Eleitor	Título de Eleitor	Data do Apoio	Situação	Motivo da Rejeição	Responsável
DALMO	999999999999	18/09/2021	Não Apto	Eleitor filiado a outro partido	-
ERLINDA	999999999999	17/09/2021	Aguardando partido entregar ficha de apoio		JOÃO
FRANCISCA	999999999999	16/09/2021	Aguardando partido entregar ficha de apoio		JOÃO
GODOFREDO	999999999999	23/09/2021	Aguardando partido entregar ficha de apoio		JOÃO
ISMERINDA	999999999999	23/09/2021	Aguardando partido entregar ficha de apoio		JOÃO
JESUS	999999999999	16/09/2021	Não Apto	Eleitor filiado a outro partido	-
LUCILIA	999999999999	23/09/2021	Aguardando partido entregar ficha de apoio		JOÃO

Página 1 de 7

SAPF - Sistema de Apoio a Partido em Formação - Tribunal Superior Eleitoral.

### Relatório de Apoios por Usuário – Qualitativo – Consultar

Ao acionar o menu “Relatório de Apoios por Usuário – Qualitativo”, o(a) usuário(a) poderá consultar e gerar o relatório contendo a lista de apoios cadastrados por usuário(a) do partido em formação.

Selecione a UF, o período em que o cadastro foi realizado e o perfil do(a) usuário(a) desejado(a), e, em seguida, acione o botão **“Consultar”**:

[Início](#) / [Relatório de de Apoiamentos Cadastrados por Usuário - Qualitativo](#)

### Relatório de de Apoiamentos Cadastrados por Usuário - Qualitativo

RELATÓRIO DE DE APOIAMENTOS CADASTRADOS POR USUÁRIO - QUALITATIVO

Tipo do Apoioamento:

UF \*:

Data de cadastro \*:  até

Perfil \*:

Responsável pelo Cadastro:

\* Campos Obrigatórios

Tipo de apoioamento	Nome do eleitor	Título de eleitor	Data do apoioamento	Zona Eleitoral	Situação	Motivo Rejeição
Nenhum registro encontrado.						

0 REGISTRO(S) ENCONTRADO(S)

Para limpar os dados inseridos na tela, acione o botão **“Limpar”**.

O sistema verificará se existem dados para os parâmetros informados e apresentará a lista de apoiamentos cadastrados por perfil e usuário(a) do partido em formação:

Início / Relatário de de Apoiamentos Cadastrados por Usuário - Qualitativo

### Relatório de de Apoiamentos Cadastrados por Usuário - Qualitativo

RELATÓRIO DE DE APOIAMENTOS CADASTRADOS POR USUÁRIO - QUALITATIVO

Tipo do Apoioamento:

UF \*:

Data de cadastro \*:  até

Perfil \*:

Responsável pelo Cadastro:

\* Campos Obrigatórios

Tipo de apoioamento	Nome do eleitor	Título de eleitor	Data do apoioamento	Zona Eleitoral	Situação	Motivo Rejeição
Assinatura manuscrita	THIAGO FRANCISCO	9999999999999	08/09/2021	1	Não Apto	UF divergente da informada no Cadastro Eleitoral

1 10

1 REGISTRO(S) ENCONTRADO(S)

Para gerar o “**Relatório de apoiamentos cadastrados por usuário – Qualitativo**”, em formato CSV, acione o botão “**Gerar CSV**”.

Detalhes da tela:

1. **Tipo apoioamento:** apresenta o tipo do apoioamento cadastrado;
2. **Nome do eleitor:** apresenta o nome completo do(a) eleitor(a) do apoioamento cadastrado;
3. **Título de eleitor:** apresenta o número do título de eleitor do apoioamento cadastrado;
4. **Data do apoioamento:** apresenta a data cadastrada para o apoioamento cadastrado;
5. **Zona eleitoral:** apresenta o número da zona eleitoral do(a) eleitor(a) do apoioamento cadastrado;
6. **Situação:** apresenta a situação do apoioamento cadastrado;
7. **Motivo rejeição:** para os apoiamentos com situação “**Não Apto**” verificados pelo sistema ou analisados pela Justiça Eleitoral, é apresentado o motivo da rejeição.

### Relatório de Apoiamentos por Usuário – Qualitativo – Gerar PDF

Ao acionar o botão “**Gerar PDF**”, o sistema apresentará a tela para salvar o relatório. Informe o local desejado e salve o arquivo.

Ao abrir o “**Relatório de Apoiamentos Cadastrados por Usuário**”, será apresentada a tela conforme abaixo:



**JUSTIÇA ELEITORAL**

**RELATÓRIO DE APOIAMENTOS CADASTRADOS POR USUÁRIO**

Partido em Formação: **LIBER- LIBER**

UF: AC

Total de Apoios 155 October 20, 2021

Responsável pelo cadastro: TODOS

Tipo de Apoio	Nome do Eleitor	Título de Eleitor	Data	Zona	Situação	Motivo da Rejeição
Assinatura eletrônica ICP-Brasil	ABDIAS I	999999999999	23/09/2021	1	Não Apto	Eleitor filiado a outro partido
Assinatura eletrônica ICP-Brasil	ADESIA	999999999999	23/09/2021	8	Aguardando abertura de prazo para impugnação	
Assinatura eletrônica ICP-Brasil	ADILIS	999999999999	17/09/2021	4	Não Apto	Eleitor falecido
Assinatura manuscrita	ADRIANA	999999999999	27/09/2021	9	Aguardando partido entregar ficha de apoio	
Assinatura manuscrita	AGOSTINHO	999999999999	23/09/2021	1	Aguardando partido entregar ficha de apoio	
Assinatura manuscrita	ALDAIR	999999999999	23/09/2021	1	Aguardando partido entregar ficha de apoio	
Assinatura eletrônica ICP-Brasil	ALZEMIR	999999999999	23/09/2021	9	Não Apto	Eleitor filiado a outro partido
Assinatura manuscrita	AMADEU	999999999999	09/09/2021	9	Não Apto	Eleitor Cancelado
Assinatura manuscrita	AMARAL	999999999999	16/09/2021	7	Aguardando partido entregar ficha de apoio	
Assinatura eletrônica ICP-Brasil	AMARANDA	999999999999	08/09/2021	9	Aguardando abertura de prazo para impugnação	
Assinatura eletrônica ICP-Brasil	AMELIA	999999999999	23/09/2021	9	Não Apto	Eleitor filiado a outro partido
Assinatura eletrônica ICP-Brasil	AMILCAR I	999999999999	23/09/2021	9	Não Apto	Eleitor filiado a outro partido

Página 1 de 1

SAPF - Sistema de Apoio a Partido em Formação - Tribunal Superior Eleitoral.

**Relatório de Apoios por Usuário – Quantitativo – Consultar**

Ao acionar o menu “**Relatório de Apoios por Usuário – Quantitativo**”, o(a) usuário(a) poderá consultar e gerar o relatório contendo o total de apoios cadastrados por usuário(a) do partido em formação.

Selecione o tipo de apoio, a UF, o período em que o cadastro foi realizado e o perfil do(a) usuário(a) desejado(a) e, em seguida, acione o botão “**Consultar**”:

Início / Relatórios Apoiamentos Cadastrados por Usuário - Quantitativo

### Relatórios Apoiamentos Cadastrados por Usuário - Quantitativo

RELATÓRIOS APOIAMENTOS CADASTRADOS POR USUÁRIO - QUANTITATIVO

Tipo de Apoioamento \*

UF \*

Data de cadastro \*  até

Perfil \*

Responsável pelo Cadastro

\* Campos Obrigatórios

Nome do eleitor	Título de eleitor	Perfil	Total de Apoiamentos
Nenhum registro encontrado.			

1 2 3 4

Para limpar os dados inseridos na tela, acione o botão “**Limpar**”.

O sistema verificará se existem dados para os parâmetros informados e apresentará a lista contendo o total de apoiamentos cadastrados por perfil e usuário(a) do partido em formação.

Início / Relatórios Apoiamentos Cadastrados por Usuário - Quantitativo

### Relatórios Apoiamentos Cadastrados por Usuário - Quantitativo

RELATÓRIOS APOIAMENTOS CADASTRADOS POR USUÁRIO - QUANTITATIVO

Tipo de Apoioamento \*

UF \*

Data de cadastro \*  até

Perfil \*

Responsável pelo Cadastro

\* Campos Obrigatórios

Nome do eleitor	Título de eleitor	Perfil	Total de Apoiamentos
JOÃO	999999999999	Administrador	1

1 2 3 4

1 REGISTRO(S) ENCONTRADO(S)

Para gerar o “**Relatório de apoiamentos cadastrados por usuário – Quantitativo**”, em formato CSV, acione o botão “**Gerar CSV**”.


Detalhes da tela:

1. **Nome do eleitor:** apresenta o nome completo do(a) usuário(a) do partido em formação responsável pelo cadastro do apoio no sistema;
2. **Título de eleitor:** apresenta o número do título de eleitor do(a) usuário(a) do partido em formação responsável pelo cadastro do apoio no sistema;
3. **Perfil:** apresenta o perfil cadastrado no sistema para o(a) usuário(a) do partido em formação responsável pelo cadastro do apoio;
4. **Total de apoios:** apresenta o total de apoios cadastrados pelo(a) usuário(a) do partido em formação no sistema.

### Relatório de Apoios por Usuário – Quantitativo – Gerar PDF

Ao acionar o botão “**Gerar PDF**”, o sistema apresentará a tela para salvar o relatório. Informe o local desejado e salve o arquivo.

Ao abrir o “**Relatório de Apoios Verificados**”, será apresentada a tela conforme abaixo:



**JUSTIÇA ELEITORAL**

**Relatório de Apoios Cadastrados por Usuário - Quantitativo**

Partido em Formação: <b>LIBER - LIBER</b>				
CNPJ do Partido: 99.999.999/9999-99				
UF: AC				
Período do Cadastro: 01/09/2021 à 08/09/2021				
Tipo Apoio	Nome do Eleitor	Título de Eleitor	Perfil	Total de Apoio
Assinatura manuscrita	JOÃO	999999999999	Administrador	1

Página 1 de 1

---

SAPF - Sistema de Apoio a Partido em Formação - Tribunal Superior Eleitoral.

## I: Responsáveis pelo Apoioamento

### Responsáveis pelo Apoioamento – Consultar

Ao acionar o menu “**Responsáveis pelo Apoioamento**”, o(a) usuário(a) poderá consultar, cadastrar, editar, excluir e visualizar os(a) responsáveis pelos apoios do partido em formação, ou seja, responsáveis em cada UF por apresentar as listas de apoios do tipo “**Assinatura Manuscrita**” para os cartórios eleitorais.

Para realizar uma consulta, preencha os campos da tela apresentada e acione a opção “**Consultar**”. O sistema verificará se existem dados para os parâmetros informados e apresentará a lista de responsáveis pelos apoios cadastrados:

[Início](#) / [Consultar responsáveis pelo apoioamento](#)

### Responsável pela apresentação do apoioamento nos Cartórios Eleitorais

**RESPONSÁVEL PELA APRESENTAÇÃO DO APOIAMENTO NOS CARTÓRIOS ELEITORAIS**

De acordo com o art. 11 da Resolução TSE nº 23.465/2015, O partido político em formação, por meio de seu representante legal, em requerimento acompanhado de certidão do Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Capital Federal, deve informar aos tribunais regionais eleitorais o nome das pessoas responsáveis pela apresentação das listas ou dos formulários de assinaturas e solicitação de certidão de apoioamento perante os cartórios eleitorais.

**CONSULTAR RESPONSÁVEIS PELO APOIAMENTO**

Partido em formação: NOME DO PARTIDO

Nome do eleitor:

Título de eleitor:

UF:

[Cadastrar responsável pelo apoioamento](#) [Consultar](#)

Nome do eleitor ↕	Título de eleitor ↕	UF ↕	Ações
EDMILSON	999999999999	MINAS GERAIS	<a href="#">✎</a> <a href="#">✕</a> <a href="#">🔍</a>
FERNANDA	999999999999	RONDÔNIA	<a href="#">✎</a> <a href="#">✕</a> <a href="#">🔍</a>
RAFAEL	999999999999	RIO GRANDE DO SUL	<a href="#">✎</a> <a href="#">✕</a> <a href="#">🔍</a>
MORGAN	999999999999	RIO GRANDE DO SUL	<a href="#">✎</a> <a href="#">✕</a> <a href="#">🔍</a>
FABIANE	999999999999	RIO GRANDE DO SUL	<a href="#">✎</a> <a href="#">✕</a> <a href="#">🔍</a>
RUTINEIA	999999999999	SANTA CATARINA	<a href="#">✎</a> <a href="#">✕</a> <a href="#">🔍</a>
ANDRÉ	999999999999	SANTA CATARINA	<a href="#">✎</a> <a href="#">✕</a> <a href="#">🔍</a>

Detalhes da tela:

1. **Nome do eleitor:** apresenta o nome do(a) eleitor(a) cadastrado(a) como responsável pelos apoios de uma determinada UF;
2. **Título de eleitor:** apresenta o número do título de eleitor cadastrado como responsável pelos apoios de uma determinada UF;
3. **Ações:** “**Editar**”, “**Excluir**” e “**Visualizar**”.

**Observação:** todos(a) os(a) responsáveis pelo apoio cadastrados no sistema serão apresentados(a) na tela inicial.

### Responsáveis pelo Apoio – Visualizar

Para visualizar os dados do(a) responsável pelo apoio, acione a opção “**Visualizar**”. O sistema apresentará a tela “**Visualizar responsáveis pelo apoio**”:

Início / Visualizar responsáveis pelo apoio

### Responsável pela apresentação do apoio nos Cartórios Eleitorais

VISUALIZAR RESPONSÁVEIS PELO APOIAMENTO	
Partido em formação	NOME DO PARTIDO
Nome do eleitor	EDMILSON
Título de eleitor	999999999999
UF	MINAS GERAIS

Voltar

Para retornar à tela anterior, acione o botão “**Voltar**”.

### Responsáveis pelo Apoio – Editar

Para realizar a edição de um dos dados do(a) responsável pelo apoio, acione a opção “**Editar**”, altere o(s) dado(s) desejado(s) e clique na opção “**Confirmar**”. O sistema salvará os dados e confirmará a edição realizada:

Início / Alterar responsáveis pelo apoio

### Responsável pela apresentação do apoio nos Cartórios Eleitorais

ALTERAR RESPONSÁVEIS PELO APOIAMENTO

Partido em formação	NOME DO PARTIDO
Nome do eleitor *	<input type="text" value="EDMILSON"/>
Título de eleitor *	<input type="text" value="999999999999"/>
UF *	<input type="text" value="MINAS GERAIS"/>

\* Campos Obrigatórios

Para limpar os dados inseridos na tela, acione o botão “**Limpar**”; e, para retornar à tela anterior, acione o botão “**Voltar**”.

#### Observações:

- Para realizar a edição de determinado(a) responsável pelo apoio com sucesso, é necessário:
  - ✓ Preencher todos os campos obrigatórios da tela.
  - ✓ Informar um título de eleitor válido.

### Responsáveis pelo Apoio – Excluir

Para realizar uma exclusão de um(a) responsável pelo apoio, acione a opção “**Excluir**”. O sistema apresentará a mensagem de confirmação. Em seguida, acione a opção “**Sim**”, para o registro ser excluído:

### CONFIRMAÇÃO

⚠ Deseja excluir o registro?

Acionando a opção “**Não**”, o sistema não realiza a exclusão e retorna para a tela anterior.

## Responsáveis pelo Apoioamento – Cadastrar

Ao clicar na opção “**Cadastrar responsável pelo apoioamento**”, o sistema apresentará tela contendo os campos necessários para que um(a) responsável seja cadastrado(a). Preencha os campos e acione a opção “**Confirmar**”. O sistema salvará os dados e confirmará o cadastro realizado:

[Início](#) / [Cadastrar responsáveis pelo apoioamento](#)

### Responsável pela apresentação do apoioamento nos Cartórios Eleitorais

**CADASTRAR RESPONSÁVEIS PELO APOIAMENTO**

Partido em formação	NOME DO PARTIDO
Nome do eleitor *	<input type="text"/>
Título de eleitor *	<input type="text"/>
UF *	<input type="text" value="SELECIONE"/>

\* Campos Obrigatórios

[Voltar](#) [Limpar](#) [Confirmar](#)

Para limpar os dados inseridos da tela, acione o botão “**Limpar**”; e, para retornar à tela anterior, acione o botão “**Voltar**”.

### Observações:

- Para realizar a edição de determinado(a) responsável pelo apoioamento com sucesso, é necessário:
  - ✓ Preencher todos os campos obrigatórios da tela.
  - ✓ Informar um título de eleitor válido.

## J: Usuários

### Usuários – Consultar

Ao acionar o menu “**Usuários**”, o(a) usuário(a) poderá consultar, cadastrar, editar, excluir, visualizar, enviar nova senha e bloquear/desbloquear usuários(as) do partido em formação que acessarão o módulo externo do sistema de acordo com o perfil cadastrado.

Para realizar uma consulta, preencha os campos da tela apresentada e acione a opção “**Consultar**”. O sistema verificará se existem dados para os parâmetros informados e apresentará a lista de usuários(as) cadastrados(as) para o partido:

**CONSULTAR USUÁRIOS**

Nome do usuário:

Título de eleitor:

E-mail:

Perfil de acesso: -- Selecione --

Situação: -- Selecione --

Nome do Usuário	Título de Eleitor	E-mail	Perfil de Acesso	Situação	Ações
Teste 2			Administrador	Ativo	

Detalhes da tela:

1. **Nome do usuário:** apresenta o nome do(a) usuário(a) do partido em formação;
2. **Título de eleitor:** apresenta o número do título de eleitos do(a) usuário(a) do partido em formação;
3. **E-mail:** apresenta o e-mail do(a) usuário(a) do partido em formação;
4. **Perfil de acesso:** apresenta o perfil de acesso do(a) usuário(a) do partido em formação;
5. **Situação:** apresenta a situação do acesso ao sistema para o(a) usuário(a) do partido em formação;
6. **Ações:** “**Editar**”, “**Excluir**”, “**Visualizar**”, “**Enviar nova senha**”, “**Bloquear/Desbloquear**”.

#### Observações:

- O menu “**Usuários**” será apresentado somente para usuários(as) do partido em formação cadastrados(as) com perfil administrador.

- Todos(as) os(as) usuários(as) do partido em formação cadastrados(as) no sistema serão apresentados(as) na tela inicial.

## Usuários – Cadastrar

Ao clicar na opção “**Cadastrar usuário**”, o sistema apresentará tela contendo os campos necessários para que um(a) usuário(a) seja cadastrado(a). Preencha os campos e acione a opção “**Confirmar**”. O sistema salvará os dados e confirmará o cadastro realizado:

The screenshot shows the 'CADASTRAR USUÁRIO' form. It has the following elements:

- Fields: 'Título de eleitor \*', 'Nome do usuário \*', 'E-mail \*', 'Confirmação do e-mail \*'.
- Dropdown: 'Perfil de acesso \*' with a selection arrow.
- Grid of checkboxes for states: ACRE, ALAGOAS, AMAPÁ, BAHIA, CEARÁ, DISTRITO FEDERAL, ESPÍRITO SANTO, GOIÁS, MARANHÃO, MINAS GERAIS, MATO GROSSO DO SUL, MATO GROSSO, PARÁ, PARÁIBA, PERNAMBUCO, PIAUÍ, PARANÁ, RIO DE JANEIRO, RIO GRANDE DO NORTE, RONDÔNIA, RORAIMA, RIO GRANDE DO SUL, SANTA CATARINA, SERGIPE, SÃO PAULO, TOCANTINS.
- Footnote: '\* Campos Obrigatórios'.
- Buttons: 'Voltar' (blue), 'Limpar' (red), 'Confirmar' (blue).

Para limpar os dados inseridos da tela, acione o botão “**Limpar**”; e, para retornar à tela anterior, acione o botão “**Voltar**”.

### Observações:

- Para realizar o cadastro de um(a) usuário(a) do sistema com sucesso, é necessário:
  - ✓ Preencher todos os campos obrigatórios da tela.
  - ✓ Informar um título de eleitor válido.
  - ✓ Informar e-mail válido.
  - ✓ Informar os campos “**E-mail**” e “**Confirmação do e-mail**” com os mesmos dados.
  - ✓ Informar um título não cadastrado no sistema.

## Usuários – Visualizar

Para visualizar os dados do(a) usuário(a), acione a opção “**Visualizar**”. O sistema apresentará a tela “**Visualizar Usuário**” com os dados do(a) usuário(a):

**USUALIZAR USUÁRIO**

Nome do usuário: Teste 2

Título de eleitor:

E-mail:

Perfil de acesso: Administrador

Situação: Bloqueado

Unidade(s) da Federação habilitada(s) para o cadastro de apoios:

<input type="checkbox"/> ACRE	<input type="checkbox"/> ALAGOAS	<input type="checkbox"/> AMAZONAS
<input type="checkbox"/> AMAPÁ	<input type="checkbox"/> BAHIA	<input type="checkbox"/> CEARÁ
<input type="checkbox"/> DISTRITO FEDERAL	<input type="checkbox"/> ESPÍRITO SANTO	<input type="checkbox"/> GOIÁS
<input type="checkbox"/> MARANHÃO	<input type="checkbox"/> MINAS GERAIS	<input type="checkbox"/> MATO GROSSO DO SUL
<input type="checkbox"/> MATO GROSSO	<input type="checkbox"/> PARÁ	<input type="checkbox"/> PARAÍBA
<input type="checkbox"/> PERNAMBUCO	<input type="checkbox"/> PIAUÍ	<input type="checkbox"/> PARANÁ
<input type="checkbox"/> RIO DE JANEIRO	<input type="checkbox"/> RIO GRANDE DO NORTE	<input type="checkbox"/> RONDÔNIA
<input type="checkbox"/> RORAIMA	<input type="checkbox"/> RIO GRANDE DO SUL	<input type="checkbox"/> SANTA CATARINA
<input type="checkbox"/> SERGIPE	<input type="checkbox"/> SÃO PAULO	<input type="checkbox"/> TOCANTINS

[Voltar](#)

Para retornar à tela anterior, acione o botão **“Voltar”**.

## Usuários – Editar

Para realizar a edição de um dos dados do(a) usuário(a), acione a opção **“Editar”**, altere o(s) dado(s) desejado(s) e clique na opção **“Confirmar”**. O sistema salvará os dados e confirmará a edição realizada:

**ALTERAR USUÁRIO**

Título de eleitor \*

Nome do usuário \*

E-mail \*

Confirmação do e-mail \*

Unidade(s) da Federação habilitada(s) para o cadastro de apoios:

<input type="checkbox"/> ACRE	<input type="checkbox"/> ALAGOAS	<input type="checkbox"/> AMAZONAS
<input type="checkbox"/> AMAPÁ	<input type="checkbox"/> BAHIA	<input type="checkbox"/> CEARÁ
<input type="checkbox"/> DISTRITO FEDERAL	<input type="checkbox"/> ESPÍRITO SANTO	<input type="checkbox"/> GOIÁS
<input type="checkbox"/> MARANHÃO	<input type="checkbox"/> MINAS GERAIS	<input type="checkbox"/> MATO GROSSO DO SUL
<input type="checkbox"/> MATO GROSSO	<input type="checkbox"/> PARÁ	<input type="checkbox"/> PARAÍBA
<input type="checkbox"/> PERNAMBUCO	<input type="checkbox"/> PIAUÍ	<input type="checkbox"/> PARANÁ
<input type="checkbox"/> RIO DE JANEIRO	<input type="checkbox"/> RIO GRANDE DO NORTE	<input type="checkbox"/> RONDÔNIA
<input type="checkbox"/> RORAIMA	<input type="checkbox"/> RIO GRANDE DO SUL	<input type="checkbox"/> SANTA CATARINA
<input type="checkbox"/> SERGIPE	<input type="checkbox"/> SÃO PAULO	<input type="checkbox"/> TOCANTINS

\* Campos Obrigatórios

[Voltar](#) [Confirmar](#)

Para retornar à tela anterior, acione o botão **“Voltar”**.

Observações:

- Para realizar a edição dos dados de um(a) usuário(a) do sistema com sucesso, é necessário:
  - ✓ Preencher todos os campos obrigatórios da tela.
  - ✓ Informar e-mail válido.
  - ✓ Informar os campos “E-mail” e “Confirmação do e-mail” com os mesmos dados.
  - ✓ Não será permitida a edição dos campos “Título de eleitor” e “Nome do usuário”.

### Usuários – Enviar nova senha

Para realizar o envio de uma nova senha, acione a opção “**Enviar Nova Senha**”. O sistema apresentará a mensagem de confirmação. Em seguida, acione a opção “**Sim**”. Será enviado um e-mail contendo a nova senha de acesso ao sistema para o(a) usuário(a) selecionado(a):

CONFIRMAÇÃO

⚠ Deseja enviar uma nova senha para o usuário?

Acionando a opção “**Não**”, o sistema não realiza a exclusão e retorna para a tela anterior.

### Usuários – Bloquear usuário(a)

Para realizar o bloqueio do acesso ao sistema de um(a) determinado(a) usuário(a), acione a opção “**Bloquear**”. O sistema apresentará a mensagem de confirmação. Em seguida, acione a opção “**Sim**”. O acesso ao sistema pelo(a) usuário(a) não será mais permitido:

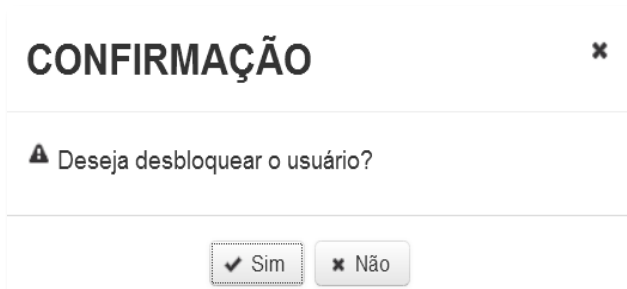
CONFIRMAÇÃO

⚠ Deseja bloquear o usuário?

Acionando a opção “**Não**”, o sistema não realiza a exclusão e retorna para a tela anterior.

### Usuários – Desbloquear usuário(a)

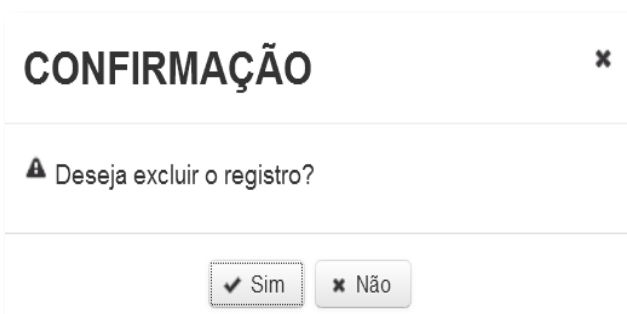
Para realizar o desbloqueio do acesso ao sistema do(a) usuário(a), acione a opção “**Desbloquear**”. O sistema apresentará a mensagem de confirmação. Em seguida, acione a opção “**Sim**”. O(A) usuário(a) estará autorizado(a) a acessar o sistema:



Acionando a opção “**Não**”, o sistema não realiza a exclusão e retorna para a tela anterior.

### Usuários(as) – Excluir

Para realizar a exclusão de determinado(a) usuário(a), acione a opção “**Excluir**”. O sistema apresentará a mensagem de confirmação. Em seguida, acione a opção “**Sim**”, para o registro ser excluído:



Acionando a opção “**Não**”, o sistema não realiza a exclusão e retorna para a tela anterior.

## K: Alterar senha

Ao acionar o menu “**Alterar Senha**”, o(a) usuário(a) poderá alterar a sua senha de acesso ao sistema.

Para realizar alteração da senha, preencha os campos e clique na opção “**Confirmar**”. O sistema salvará os dados e confirmará a alteração realizada:

**ALTERAR SENHA DE ACESSO**

<b>Senha atual *</b>	<input type="text"/>
<b>Nova senha *</b>	<input type="text"/>
<b>Confirmar senha *</b>	<input type="text"/>

LimparConfirmar

Para limpar os dados inseridos na tela, acione o botão “**Limpar**”.

### Observações:

- Para realizar a alteração da senha com sucesso é necessário:
  - ✓ Preencher todos os campos obrigatórios da tela.
  - ✓ Informar, no campo “**Senha atual**”, a última senha (atual) cadastrada para acesso ao sistema.
  - ✓ Informar os campos “**Nova senha**” e “**Confirmar senha**” com os mesmos dados.
  - ✓ Informar uma nova senha com no mínimo 8 (oito) e máximo 10 (dez) posições. A informação deve possuir, pelo menos, um caractere alfanumérico (maiúsculo ou minúsculo) e um caractere numérico.
  - ✓ Informar uma nova senha diferente da atual.

**Documento elaborado pela Seção de Integração,  
Garantia e Controle de Qualidade de Soluções – Seint  
Coordenadoria de Sistemas Eleitorais – CSEle  
Secretaria de Tecnologia da Informação – STI**

