

STI



Guia do Usuário Sistema de Apoio a Partido em Formação – SAPF

Este documento apresenta o SAPF – Módulo Externo e traz um manual básico para utilização do sistema.

Versão: 1.6

Este manual foi elaborado pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

Elaboração

Assessoria de Planejamento/STI

Seção de Candidatura e Informações Partidárias/STI

1. Apresentação.....	6
2. Informações para uso do sistema.....	6
1 Acessar o sistema.....	6
2 Painel de Acompanhamento.....	8
2.1 Painel de Acompanhamento - Gráficos: Apoios Cadastrados.....	9
2.2 Painel de Acompanhamento - Gráficos: Apoios Mínimo por UF.....	10
3 Apoios – Consultar.....	11
3.1 Apoio – Visualizar.....	14
3.2 Apoios – Cadastrar.....	14
3.3 Apoio – Editar.....	17
3.4 Apoios – Excluir.....	19
4 Cadastrar Apoios.....	19
5 Verificar Apoios do tipo Assinatura Manuscrita - Consultar.....	22
5.1 Verificar Apoios – Verificar todos os apoios desta UF.....	24
5.2 Verificar Apoios – Confirmação dos apoios verificados.....	25
5.3 Verificar Apoios – Gerar PDF.....	26
5.4 Verificar Apoios – Escolher Apoios para serem verificados.....	28
5.5 Verificar Apoios – Verificar Apoios selecionados.....	29
6 Gerenciar Lotes de Apoio para Envio – Aba “Consultar Lotes de Apoio”.....	31
6.1 Gerenciar Lotes de Apoios para Envio – Visualizar.....	33
6.2 Gerenciar Lotes de Apoio para Envio – Realizar o download da folha de rosto do lote.....	34
6.3 Gerenciar Lotes de Apoio para Envio – Aba “Enviar Lotes de Apoios do Tipo Assinatura Manuscrita”.....	35
6.4 Gerenciar Lotes de Apoio para Envio – Criar Todos os Lotes.....	37
6.5 Gerenciar Lotes de Apoio para Envio – Criar Apenas este Lote.....	38
7 Imprimir Ficha/Lista de Apoio.....	39
8 Certidões.....	41
8.1 Abrangência/UF que atingiram a quantidade mínima de apoios:.....	42

8.2 Abrangência/UF que atingiram a quantidade mínima de apoimentos:.....	42
8.3 Certidões - Imprimir.....	43
9 Relatórios - Relatório de Apoimentos.....	44
9.1 Relatório de Apoimentos Aptos:.....	45
9.2 Relatório de Apoimentos Não Aptos:.....	46
10 Relatórios – Relatório de Logs.....	47
10.1 Relatório de Logs – Visualizar responsável pelo apoioamento.....	49
10.2 Relatório de Logs – Visualizar apoioamento.....	49
10.3 Relatório de Logs – Visualizar apoioamento verificado.....	50
10.4 Relatório de Logs – Visualizar gerenciamento de lotes.....	51
11 Relatórios - Relatório de Verificação – Consultar.....	52
11.1 Relatório de Verificação – Gerar PDF.....	55
12 Relatórios - Relatório de Apoimentos por Usuário - Qualitativo – Consultar.....	55
12.1 Relatório de Apoimentos por Usuário - Qualitativo – Gerar PDF.....	58
13 Relatórios - Relatório de Apoimentos por Usuário - Quantitativo – Consultar.....	59
13.1 Relatório de Apoimentos por Usuário - Quantitativo – Gerar PDF.....	61
14 Relatórios - Relatório Lotes Enviados por Usuário - Quantitativo – Consultar.....	62
14.1 Relatório de Apoimentos por Usuário - Quantitativo – Gerar PDF.....	64
15 Responsáveis pelo Apoioamento – Consultar.....	65
15.1 Responsáveis pelo Apoioamento – Visualizar.....	66
15.2 Responsáveis pelo Apoioamento – Editar.....	66
15.3 Responsáveis pelo Apoioamento – Excluir.....	67
15.4 Responsáveis pelo Apoioamento – Cadastrar.....	68
16 Usuários – Consultar.....	68
16.1 Usuário – Cadastrar.....	69
16.2 Usuário – Visualizar.....	70
16.3 Usuários – Editar.....	71
16.4 Usuário – Enviar Nova Senha.....	72



16.5 Usuário – Bloquear usuário.....	72
16.6 Usuário – Desbloquear usuário.....	72
16.7 Usuário – Excluir.....	73
17 Alterar Senha.....	73

1. Apresentação

A Resolução TSE nº 23.465/2015 define que os partidos políticos em formação, mediante o seu representante legal, deverá realizar o cadastro prévio dos dados dos eleitores que manifestaram apoio à criação do partido político em formação, 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, dentre outras funcionalidades.

A SEINT é a unidade responsável na STI pelo desenvolvimento e pela manutenção do sistema.

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

2. Informações para uso do sistema

1 Acessar o sistema

O acesso ao SAPF – Módulo Externo é concedido através:

<https://sapf.tse.jus.br/sapf>

O sistema apresentará a tela de autenticação. Informe o Título de Eleitor, Senha, marque a opção “Sou humano” e acione a opção “**Entrar**”.



Sistema de Apoio a Partido em Formação

Instruções de uso: Após cumprimento do disposto no § 3º do art. 10 da Resolução-TSE nº 23.465/2015, o representante legal da agremiação em formação, para obtenção de senha de acesso ao SAPF, deve encaminhar requerimento ao TSE, por meio do [Protocolo Judiciário](#), na Sala 504 ou fax: (61) 3030-9951, informando os seguintes dados:

- Nome;
- Número do Título Eleitoral
- E-mail; e
- Nome e a sigla do partido.

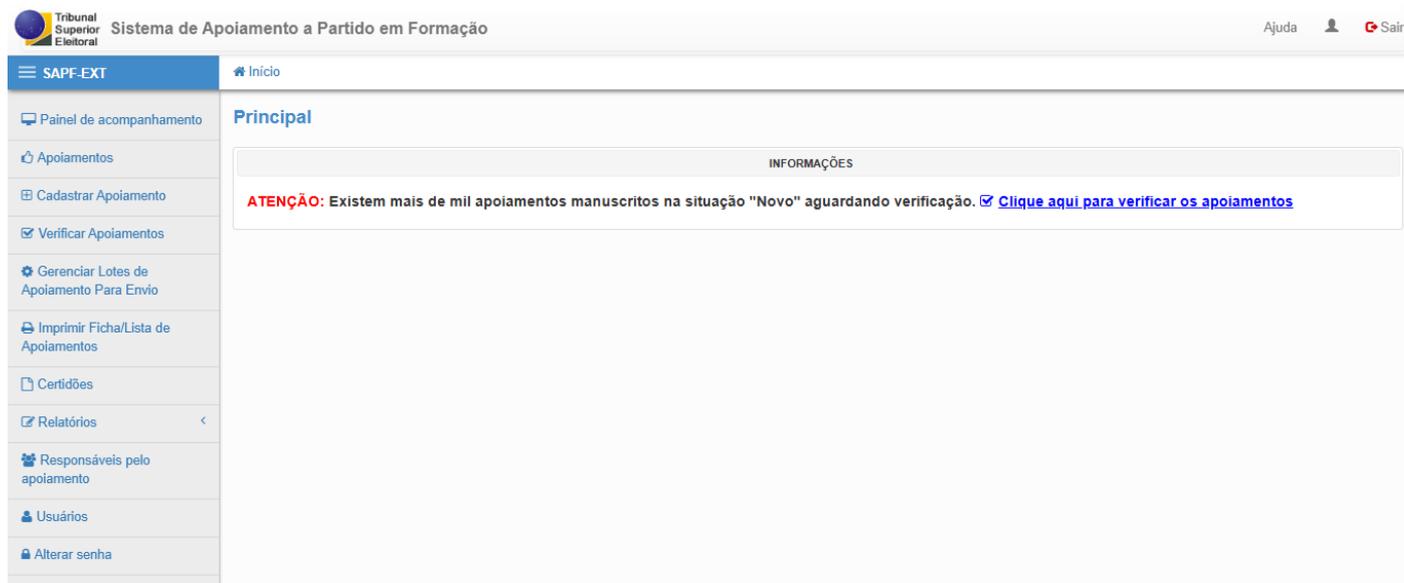
A senha será encaminhada para o e-mail indicado.



O sistema apresentará a tela principal.

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.



The screenshot shows the SAPF-EXT system interface. The top navigation bar includes the Tribunal Superior Eleitoral logo, the system name 'Sistema de Apoio a Partido em Formação', and user options like 'Ajuda', a profile icon, and 'Sair'. A left sidebar menu lists various functions: 'Painel de acompanhamento', 'Apoimentos', 'Cadastrar Apoioamento', 'Verificar Apoimentos', 'Gerenciar Lotes de Apoioamento Para Envio', 'Imprimir Ficha/Lista de Apoioamentos', 'Certidões', 'Relatórios', 'Responsáveis pelo apoioamento', 'Usuários', and 'Alterar senha'. The main content area is titled 'Principal' and displays an 'INFORMAÇÕES' box with a red 'ATENÇÃO' message: 'Existem mais de mil apoimentos manuscritos na situação "Novo" aguardando verificação. [Clique aqui para verificar os apoimentos](#)'.

Onde:

- A. Menu **Painel de acompanhamento**: permite acompanhar o quantitativo por situação dos apoimentos registrados por UF, visualizar gráfico de apoimentos cadastrados e visualizar gráfico de apoimentos mínimos por UF;
- B. Menu **Apoimentos**: permite consultar, cadastrar, alterar, excluir ou visualizar os apoimentos de todos os tipos cadastrados para o partido em formação;
- C. Menu **Cadastrar Apoioamento**: permite cadastrar apoimentos de todos os tipos para o partido em formação;
- D. Menu **Verificar Apoimentos**: permite realizar a verificação dos dados cadastrados para o(s) apoioamento(s) com situação “Novo” do tipo “Assinatura Manuscrita”, antes que eles sejam enviados à Justiça Eleitoral. Os apoimentos podem ser escolhidos para serem verificados ou a verificação poderá ser realizada para todos os apoimentos cadastrados para uma determinada UF;
- E. Menu **Gerenciar Lotes de Apoioamento para Envio**: permite consultar os lotes do partido em formação enviados à Justiça Eleitoral, criar e enviar o lote agrupando apoioamento(s) do tipo “Assinatura Manuscrita” e verificados com situação “Aguardando partido entregar ficha de apoioamento. Somente após a criação e envio do lote, os apoimentos do tipo “Assinatura Manuscrita” colhidos pelo partido em formação poderão ser entregues ao Cartório Eleitoral correspondente;
- F. Menu **Imprimir Ficha/Lista de Apoioamentos**: permite imprimir a lista de apoioamento em branco;
- G. Menu **Certidões**: permite gerar por abrangência as certidões de apoioamento para o partido em formação que atingir a quantidade mínima;
- H. Menu **Relatórios**:
 - ✓ Relatório de Apoimentos: permite gerar os relatórios de apoimentos 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 – Qualitativo: permite gerar o relatório contendo os dados dos apoimentos cadastrados pelo usuário;
 - ✓ Relatório de Apoimentos por Usuário – Quantitativo: permite gerar o relatório contendo a quantidade de apoimentos cadastrados por usuário;
 - ✓ Relatório de Lotes Enviados por Usuário – Quantitativo: permite gerar o relatório contendo a quantidade de lotes enviados por usuário.
- I. Menu **Responsáveis pelo Apoio**: permite cadastrar e consultar os responsáveis pela entrega das listas de apoioimento nos cartórios eleitorais;
 - J. Menu **Usuários**: permite cadastrar, alterar, excluir, bloquear, desbloquear e enviar nova senha para os usuários do partido em formação que acessam o sistema;
 - K. Menu **Alterar Senha**: permite alterar a senha de acesso do usuário autenticado 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 usuário autenticado no sistema;
 - N. Opção de tela **Sair**: permite sair com segurança do sistema.

2 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 apoimentos necessários em todo Brasil: 40000 Total de Apoimentos Válidos em todo Brasil: 176190

GRÁFICOS DE ACOMPANHAMENTO

Gráficos: Apoimentos Cadastrados | Gráfico: Apoimentos Mínimo Por UF

APOIAMENTOS POR UF

Legenda: Estados que alcançaram o mínimo necessário

UF	Apoimento mínimo para o Estado	Novos	Aguardando abertura de prazo para impugnação	Aguardando Partido Entregar Fichas de Apoioimento	Em prazo para Impugnação	Aguardando Análise	Apoimentos Não Aptos	Apoimentos aptos	Quanto ainda faltam
AC	333	0	20	231	0	36	228	127	206
AL	1693	0	0	99	0	1	1005	2260	0
AP	427	0	0	11	0	0	2	1	426
AM	1958	10	0	15	0	2	7	11	1947
BA	3238	0	0	392	0	280	12824	10874	0
CE	8244	0	0	1943	0	23	93708	80824	0
DF	1692	2	1	384	0	1	7284	7969	0
ES	2224	0	0	11	0	0	23	5	2219
GO	3554	1	0	984	0	46	11283	16226	0
MA	3805	0	0	316	0	1	230	382	3243
MT	1758	0	0	1084	0	612	1805	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	2458	0	0	127	0	0	1462	3226	0
PR	6617	0	0	27	0	0	10	7	6610
PE	5382	0	0	3212	0	1774	34316	40894	0
PI	1998	0	0	66	0	13	85	23	1975
RJ	9475	0	0	57	0	3	48	34	9441
RN	1067	0	0	14	0	0	28	24	1043
RS	6636	0	0	2	0	0	7	0	6627
RO	913	0	0	9	0	0	7	0	904
RR	287	1	2	6	0	0	13	6	281

Detalhes da tela:

1. Número mínimo de apoimentos necessários em todo Brasil: apresenta o número de apoimentos necessários para a formação do Partido Político no Brasil;
2. Total de apoimentos válidos em todo Brasil: apresenta o número de apoimentos analisados com situação “Apto” em todo o Brasil para o partido em formação.
3. Gráfico: Apoioamento Cadastrados: opção que apresenta o gráfico contendo os apoimentos cadastrados para cada UF;
4. Gráfico: Apoioamento Mínimo por UF: opção que apresenta o gráfico contendo a quantidade de apoimentos válidos (analisados como Apto) para cada UF;
5. Apoimentos por UF: Tabela onde serão apresentados para cada UF o total de apoimentos de acordo com sua situação;
6. : Sinal de Crescente e Decrescente para ordenar dos dados das colunas na tabela;
7. UF: apresenta todas as UFs do Brasil;
8. Apoioamento mínimo para o Estado: apresenta a quantidade mínima de apoimentos necessários em uma determinada UF para a formação do Partido Político;
9. Novos: apresenta a quantidade de apoimentos cadastrados para a UF com situação “Novo”;
10. Aguardando abertura de prazo para impugnação: apresenta a quantidade de apoimentos cadastrados para a UF com situação “Aguardando abertura de prazo para impugnação.”;
11. Aguardando Partido Entregar Fichas de Apoioamento: apresenta a quantidade de apoimentos cadastrados para a UF com situação “Aguardando Partido Entregar Ficha de Apoioamento”;
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 apoioamento mínimo na UF.

Observações:

- Quando um Estado alcança a quantidade de apoioamento mínimo à linha da tabela receberá a cor verde. Conforme imagem a cima.

2.1 Painel de Acompanhamento - Gráficos: Apoimentos Cadastrados

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

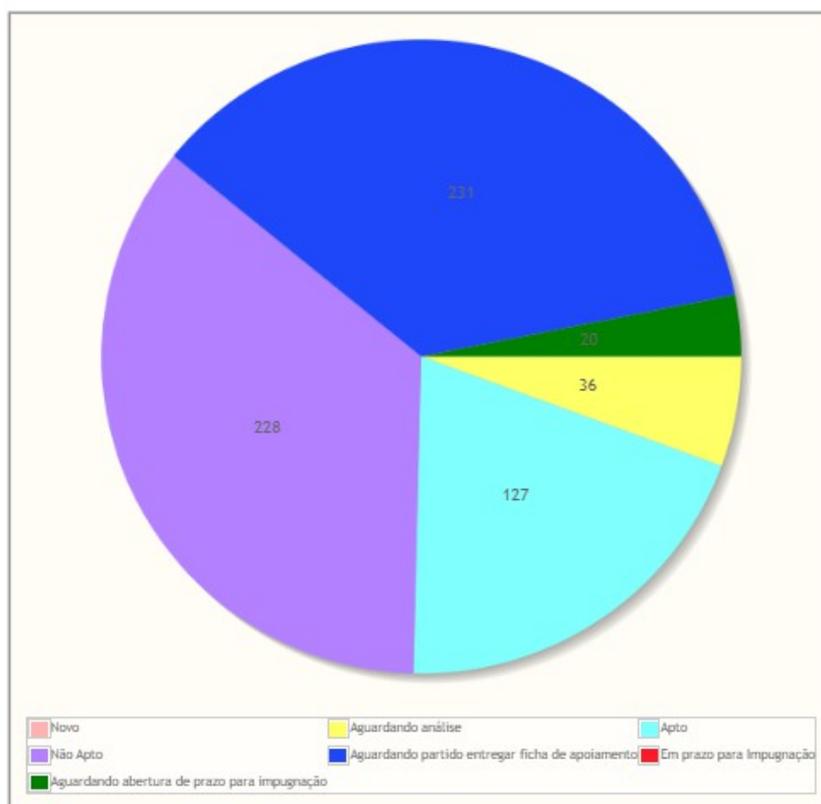
[Início](#) / [Gráficos de Acompanhamento](#)

Gráficos de Acompanhamento

Voltar

GRÁFICOS DE APOIAMENTO POR UF

AC AL AP AM BA CE DF ES GO MA MT MS MG PR PB PA PE PI RJ RN RS RO RR SC SE SP TO



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

Para voltar para a tela anterior, acione o botão **“Voltar”**.

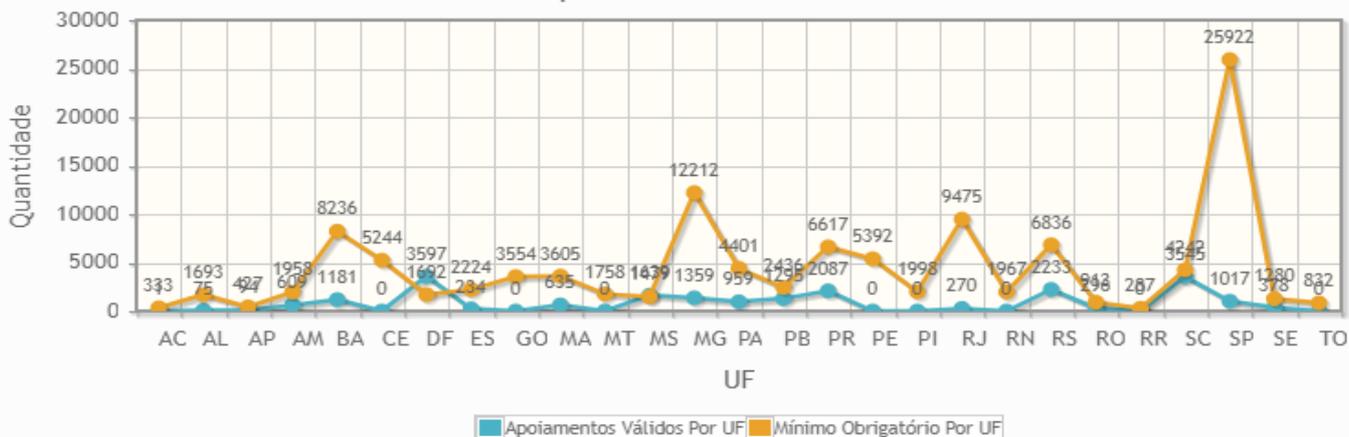
2.2 Painel de Acompanhamento - Gráficos: Apoios Mínimo por UF

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

Gráficos de Acompanhamento

Voltar

Apoios Válidos



- Para voltar para a tela anterior, acione o botão “Voltar”.

CONSULTAR APOIAMENTOS

Tipo do Apoio

TODOS

UF *

-- Selecione --

Situação *

-- Selecione --

Nome do eleitor

Título de eleitor

Data do apoio

Data de verificação

 até

* Campos Obrigatórios

Cadastrar apoio

Consultar

Tipo Apoio ▾ UF ▾ Nome do eleitor ▾ Título de eleitor ▾ Data do apoio ▾ Eleitor Analfabeto? ▾ Situação ▾ Ações

Nenhum registro encontrado.

realizar a consulta de apoimentos.

➤ 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 através da funcionalidade "Verificar Apoimentos" e enviados ao Cartório Eleitoral através 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 disponível 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; e
- **Não Apto**: são apoimentos analisados pelo Cartório Eleitoral e considerados inválidos ou apoimentos que não passaram com sucesso pela funcionalidade "Verificar apoimentos".

✓ Tipo "**Assinatura eletrônica ICP-Brasil**" e "**Assinatura eletrônica e-Título**":

- **Novo**: situação atribuída ao apoioamento após o seu cadastro.
 - ❖ A cada 24 horas, o sistema identifica automaticamente os apoimentos dos tipos "Assinatura eletrônica ICP-Brasil" e "Assinatura eletrônica e-Título" com situação "Novo" para realizar as verificações. Durante a verificação:
 - Os apoimentos 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 apoimentos 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**: 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 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, a lista de apoimentos deixa de ser apresentada e os apoimentos passam automaticamente para a situação "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; e
- **Não aptos**: 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 apoioamento "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	<input type="button" value="✍️"/> <input type="button" value="✖️"/> <input type="button" value="🔍"/>

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

Detalhes da tela:

1. Tipo de apoioamento: A coluna apresenta o tipo cadastrado para o apoioamento;
2. UF: A Coluna apresenta a UF cadastrada para o apoioamento;
3. Nome do eleitor: A coluna apresenta o nome do eleitor cadastrado para o apoioamento;
4. Título de eleitor: A coluna apresenta o título de eleitor cadastrado para o apoioamento;
5. Data do apoioamento: A coluna apresenta a data em que o apoioamento foi realizado;
6. Eleitor Analfabeto?: A coluna apresenta se o eleitor do apoioamento é ou não analfabeto;
7. Situação: A coluna apresenta a situação do apoioamento no sistema;
8. Ações: As ações são apresentadas de acordo com a situação dos apoimentos:
 - a. **Alterar:** Opção apresentada para apoimentos de todos os tipos na situação "Novo" ou "Não Apto" pelo sistema através da funcionalidade "Verificar apoioamento";
 - b. **Excluir:** Opção apresentada para apoimentos de todos os tipos na situação "Novo";
 - c. **Consultar:** Opção apresentada para apoimentos de todos os tipos em todas as situações.

3.1 Apoioamento – Visualizar

Para visualizar os dados do apoioamento, acione a opção **“Visualizar”** do apoioamento desejado no resultado da consulta. O sistema irá apresentar a tela **“Visualizar apoioamento”**.

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

Apoioamentos

VISUALIZAR APOIAMENTO	
Tipo do Apoioamento	<input type="radio"/> Assinatura eletrônica e-Título <input type="radio"/> Assinatura eletrônica ICP-Brasil <input checked="" type="radio"/> Assinatura manuscrita
Partido em formação	CONSCIÊNCIA <input type="text"/>
UF	DISTRITO FEDERAL
Nome do eleitor	MARIA SILVA
Título de eleitor	999999999999
Número da zona	1
Data do apoioamento	22/07/2025
Eleitor Analfabeto?	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Nome do responsável pela coleta	JOAO PAULO
Título de eleitor do responsável pela coleta	999999999999

[Voltar](#)

- Para voltar para a tela anterior, acione o botão “**Voltar**”.

3.2 Apoioamentos – Cadastrar

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

Tela: Cadastro – Tipo de Apoioamento - Assinatura manuscrita

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

INFORMAÇÕES	
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	<input checked="" type="radio"/> Assinatura manuscrita <input type="radio"/> Assinatura eletrônica ICP-Brasil <input type="radio"/> Assinatura eletrônica e-Título
UF *	-- Seleccione -- <input type="text"/>
Nome do eleitor *	<input type="text"/>
Título de eleitor *	<input type="text"/>
Data do apoioamento *	<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>
Eleitor Analfabeto? *	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Nome do responsável pela coleta *	<input type="text"/>
Título de eleitor do responsável pela coleta *	<input type="text"/>

* Campos Obrigatórios

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

Tela: Cadastro – Tipo de Apoioamento - Assinatura eletrônica ICP-Brasil

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

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 *

PDF Assinado * Enviar ficha de apoioamento 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 irá salvar os dados informados, atribuir ao apoio a situação “**Novo**” e confirmar o cadastro realizado.

- Para limpar os dados inseridos na tela, acione o botão “**Limpar**”.
- Para voltar para a tela anterior, acione o botão “**Voltar**”.

Observações:

- Para realizar o cadastro de 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 data 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 eleitor 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 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 UF 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.
- **Apoio Assinatura Eletrônica ICP-Brasil e Assinatura Eletrônica e-Título**
 - ✓ Deve ser realizada apenas a **1ª etapa** no sistema pelo partido em formação:
 - **1ª Etapa - Cadastro do apoio** – Ao realizar o cadastro, o apoio receberá a situação “**NOVO**”.
 - ✓ Após realizar os cadastros dos apoios é necessário aguardar até que o sistema realize a **verificação automática dos apoios cadastrados para estes tipos**. As verificações ocorrem todos os dias às 00h.
 - Para os apoios que passarem com sucesso por todas as verificações, o sistema deve:
 - ❖ Alterar a situação do apoio para “Aguardando abertura de prazo para impugnação”;
 - ❖ Realizar o envio dos apoios 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 apoios agrupados da seguinte forma: Sigla da UF, número identificador do tipo do apoio (1 – Manual e 2 – Assinatura ICP BRASIL), 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 apoios da mesma UF e zona eleitoral.
 - Apoios que não obedeceram às regras da verificação devem ter sua situação alterada para “**NÃO APTO**” e MOTIVO de acordo com a rejeição encontrada para o apoio.
- **Apoio Assinatura Manuscrita**

- ✓ Devem ser realizadas **3 etapas** no sistema pelo partido em formação até que os apoios sejam agrupados em lotes e enviados à Justiça Eleitoral.

São elas:

- **1ª Etapa - Cadastro do apoio** – Realizar o cadastro do apoio para o tipo “Assinatura Manuscrita”. Ao realizar o cadastro, o apoio receberá a situação “NOVO”;
- **2ª Etapa - Verificação dos apoios (através do menu “Verificar Apoios”)** – Acessar a funcionalidade e realizar a verificação;
- **3ª Etapa - Criação do lote para envio do apoio para a Justiça Eleitoral (através do menu “Gerenciar Lotes de Apoio”)** – Acessar a funcionalidade e realizar o envio.

3.3 Apoio – Editar

Para realizar a edição dos 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 realizada.

[Início](#) / [Alterar apoio](#)

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 Apoio	<input checked="" type="radio"/> Assinatura manuscrita <input type="radio"/> Assinatura eletrônica ICP-Brasil <input type="radio"/> Assinatura eletrônica e-Título
UF *	<input type="text" value="DISTRITO FEDERAL"/>
Nome do eleitor *	<input type="text" value="MARIA SILVA"/>
Título de eleitor *	<input type="text" value="999999999999"/>
Data do apoio *	<input type="text" value="22/07/2025"/>
Eleitor Analfabeto? *	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Nome do responsável pela coleta *	<input type="text" value="JOÃO PAULO"/>
Título de eleitor do responsável pela coleta *	<input type="text" value="999999999999"/>

* Campos Obrigatórios

- Para limpar os dados inseridos na tela, acione o botão “**Limpar**”.
- Para voltar para a tela anterior, acione o botão “**Voltar**”.

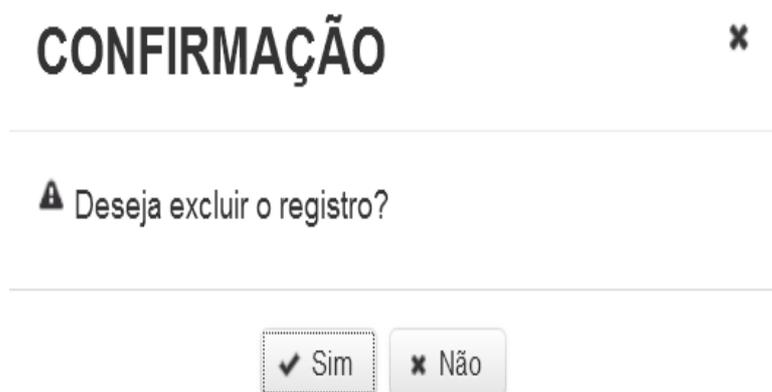
Observações:

- A opção para **EDITAR** será apresentada para apoios de todos os tipos com situação “**NOVO**”.
- Para realizar a edição de 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 data 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 eleitor 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 UF 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.

3.4 Apoios – Excluir

Para realizar a exclusão de um apoio, acione a opção “**Excluir**” do apoio desejado no resultado da consulta.. O sistema irá apresentar a mensagem de confirmação, em seguida acione a opção “**Sim**”, para o registro ser excluído.



CONFIRMAÇÃO x

⚠ Deseja excluir o registro?

✓ Sim x Não

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

Observações:

- A opção para excluir será apresentada para apoios de todos os tipos com situação “**NOVO**”.

4 Cadastrar Apoios

Ao acionar o menu “**Cadastrar apoio**”, o sistema apresentará tela contendo 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 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 *

* Campos Obrigatórios

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

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

[Início](#) / [Cadastrar apoio](#)

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 *

PDF Assinado *

Enviar ficha de apoioamento 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

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

Tela: Cadastro – Tipo de Apoio - Assinatura eletrônica e-Título

[Início](#) / [Cadastrar apoio](#)

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 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 irá salvar os dados informados, atribuir ao apoioamento à situação **“Novo”** e confirmar o cadastro realizado.

- Para limpar os dados inseridos na tela, acione o botão **“Limpar”**.
- Para voltar para a tela anterior, acione o botão **“Voltar”**.

Observações:

- Para realizar o cadastro de 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 data 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 eleitor 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 UF 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.

- **Apoio Assinatura Eletrônica ICP-Brasil e Assinatura Eletrônica e-Título**
 - ✓ Deve ser realizada apenas a **1ª etapa** no sistema pelo partido em formação:
 - **1ª Etapa - Cadastro do apoio** – Ao realizar o cadastro, o apoio receberá a situação **“NOVO”**.
 - ✓ Após realizar os cadastros dos apoios é necessário aguardar até que o sistema realize a **verificação automática dos apoios cadastrados para estes tipos**. As verificações ocorrem todos os dias às 00h.
 - Para os apoios que passarem com sucesso por todas as verificações, o sistema deve:
 - ❖ Alterar a situação do apoio para **“Aguardando abertura de prazo para impugnação”**;
 - ❖ Realizar o envio dos apoios 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 apoios agrupados da seguinte forma: Sigla da UF, número identificador do tipo do apoio (1 – Manual e 2 – Assinatura ICP BRASIL), 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 apoios da mesma UF e zona eleitoral.
 - Apoios que não obedeceram às regras da verificação devem ter sua situação alterada para **“NÃO APTO”** e MOTIVO de acordo com a rejeição encontrada para o apoio.
- **Apoio Assinatura Manuscrita**
 - ✓ Devem ser realizadas **3 etapas** no sistema pelo partido em formação até que os apoios sejam agrupados em lotes e enviados à Justiça Eleitoral.

São elas:

 - **1ª Etapa - Cadastro do apoio** – Realizar o cadastro do apoio para o tipo **“Assinatura Manuscrita”**. Ao realizar o cadastro, o apoio receberá a situação **“NOVO”**;
 - **2ª Etapa - Verificação dos apoios (através do menu “Verificar Apoios”)** – Acessar a funcionalidade e realizar a verificação;
 - **3ª Etapa - Criação do lote para envio do apoio para a Justiça Eleitoral (através do menu “Gerenciar Lotes de Apoio”)** – Acessar a funcionalidade e realizar o envio.

5 Verificar Apoios do tipo Assinatura Manuscrita - Consultar

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

[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 *

SELECIONE

[Consultar Apoios para Verificação](#)

Para realizar uma consulta por 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 subseqüente 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 *

ACRE

[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 eleitor cadastrado 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 eleitor cadastrado para o apoio do tipo assinatura manuscrita é ou não analfabeto.
- Opção "Verificar todos os apoios desta UF": Ao ser acionado realiza a verificação de todos os apoios do tipo assinatura manuscrita da lista de resultados da consulta;
- Opção "Escolher apoios para serem verificados": Ao ser acionado apresenta tela onde o usuário poderá selecionar o(s) apoio(s) do tipo assinatura manuscrita a serem verificados.

Observações:

- Para realizar a consulta de 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.

5.1 Verificar Apoimentos – Verificar todos os apoimentos desta UF

Após realizar a consulta, acione a opção “Verificar todos os apoimentos desta UF”.

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

Verificar Apoimentos do Tipo Assinatura Manuscrita

INFORMAÇÕES

Essa funcionalidade é a responsável pela realização do conjunto básico das verificações do(s) apoioimento(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 apoioimento é verificado junto aos sistemas do TSE: Cadastro de Eleitores e Filiação Partidária. Qualquer problema encontrado nessa verificação gera uma rejeição automática do apoioimento.

Somente os apoimentos que passarem por essa funcionalidade poderão ser enviados fisicamente à Justiça Eleitoral, esses apoimentos ficarão aguardando o partido entregar fichas de apoioimento 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 Apoioimento](#).

A verificação do apoioimento 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 apoioimento	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 realizada.

5.2 Verificar Apoios – Confirmação dos apoios verificados

Após realizar a verificação de todos os apoios da UF ou após a verificação dos apoios selecionados, o sistema apresenta tela com o consolidado da verificação realizada.

[Início](#) / [Verificar Apoios](#)

Verificar Apoios do Tipo Assinatura Manuscrita

INFORMAÇÕES

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

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

Os apoios 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 apoios através da funcionalidade [Apoios](#), no menu a esquerda. Nela é possível fazer uma consulta dos apoios pela situação e pela data de validação.

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

RESUMO DA VERIFICAÇÃO

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

Gerar PDF

Gerar CSV

Voltar

- Para voltar para a tela anterior, acione o botão **"Voltar"**.
- Para gerar o Relatório de verificações por zona em formato PDF, acione o botão **"Gerar PDF"**.
- Para gerar o Relatório de verificações por zona em formato CSV, acione o botão **"Gerar CSV"**.

Observações:

- Para apoios cadastrados com tipo **Assinatura Manuscrita**, esta é a segunda etapa do processo:
 - ✓ 1ª Etapa - Cadastro do apoio;
 - ✓ **2ª Etapa - Verificação dos apoios (através da funcionalidade Verificar Apoios);**
 - ✓ 3ª Etapa - Criação do lote para envio do apoio para à Justiça Eleitoral (através da funcionalidade Gerenciar Lotes de Apoio).
- A verificação do(s) apoio(s) pode ser realizada das seguintes formas:

- ✓ Através da verificação de todos os apoios de uma UF:
 1. Selecione uma UF no campo e clique no botão Consultar Apoios para Verificação;
 2. Na Lista de Apoios da UF para serem verificados clique no botão Verificar Todos os Apoios desta UF;
 3. Todos os apoios cadastrados com a situação 'Novo' na UF escolhida serão verificados.

- ✓ Através da escolha de apoios pelo usuário dentre os apoios existentes em uma UF:
 1. Selecione uma UF no campo e clique no botão Escolher Apoios para serem verificados;
 2. Na Lista de Apoios da UF para serem verificados clique no botão Escolher Apoios para serem verificados;
 3. O usuário será redirecionado para tela que permite a escolha dos apoios.

- A verificação dos apoios 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 apoio existe na base de dados do sistema ELO.
 - Caso o título de eleitor não exista, altera a situação do apoio para “Não Apto” com motivo “Eleitor inexistente”.
 2. Verifica se o título de eleitor cadastrado para o apoio está com situação falecido no sistema ELO;
 - Caso o título de eleitor esteja com situação falecido, altera a situação do apoio para “Não Apto” com motivo “Eleitor falecido”.
 3. Verifica se a UF informada para o apoio é idêntica a 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 apoio 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 apoio 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 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. Sendo realizada a edição com sucesso, o sistema irá alterar a situação deste apoio para “NOVO” se tornando necessária a realização de uma nova verificação.

5.3 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 do Relatório de Verificação por zona, será apresentada a tela conforme abaixo:



JUSTIÇA ELEITORAL

RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO POR ZONA

Partido em Formação: LIB - LIB
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 GIRAÓ	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

5.4 Verificar Apoios – Escolher Apoios para serem verificados

Ao clicar na opção **“Escolher Apoios para serem verificados”**, o sistema apresentará a tela para que o usuário escolha os apoios do tipo Assinatura Manuscrita que serão verificados. Selecione o apoio da lista de **“Apoios cadastros ainda não verificados (Novos)”** e adicione à lista de **“Apoios escolhidos para serem verificados”**.

Início / Verificar Apoios

Verificar Apoios do Tipo Assinatura Manuscrita

INFORMAÇÕES

Esta funcionalidade permite ao usuário que escolha dentre os apoios do tipo "Assinatura Manuscrita" cadastrados no sistema para uma determinada UF quais serão verificados junto à Justiça Eleitoral.
Selecione o apoio da lista de Apoios cadastros do tipo "Assinatura Manuscrita" ainda não verificados (Novos) e adicione a lista de Apoios escolhidos do tipo "Assinatura Manuscrita" para serem verificados e vice-versa.

Atenção! Os apoios só serão validados após o click no botão [Verificar Apoios Selecionados](#).

ESCOLHER APOIOS PARA VERIFICAÇÃO

Tipo de apoio: Assinatura manuscrita
UF: AC

Verificar Apoios Selecionados
Voltar

Apoios cadastros do tipo "Assinatura Manuscrita" ainda não verificados (Novos)

Total de 1 apoio(s) do tipo "Assinatura Manuscrita" cadastrados na situação 'Novo'.

<<
<
1
>
>>

Nome do eleitor - Título de eleitor	Data do apoio
FRANCISCO ALVES FRAGA - I 000000000000	08/10/2021

Adicionar >
< Remover

Apoios escolhidos do tipo "Assinatura Manuscrita" para serem verificados

Total de 0 apoio(s) do tipo "Assinatura Manuscrita" escolhidos para serem enviados.

<<
<
0
>
>>

Nome do eleitor - Título de eleitor	Data do apoio
Nenhum registro encontrado.	

FRANCISCO ALVES FRAGA	999999999999	08/10/2021	Não
-----------------------	--------------	------------	-----

- Para mover o apoio da lista **“Apoios escolhidos para serem verificados”** para a lista **“Apoios cadastros ainda não verificados (Novos)”**, acione o botão **“Remover”**.
- Para voltar para a tela anterior, acione o botão **“Voltar”**.

5.5 Verificar Apoios – Verificar Apoios selecionados

Após escolher os apoios desejados, acione a opção “**Verificar Apoios selecionados**”. O sistema realiza a verificação dos apoios do tipo assinatura manuscrita selecionados e apresenta tela com a confirmação da verificação realizada.

[Início](#) / [Verificar Apoios](#)

Verificar Apoios do Tipo Assinatura Manuscrita

INFORMAÇÕES

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

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

Os apoios 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 apoios através da funcionalidade [Apoios](#), no menu a esquerda. Nela é possível fazer uma consulta dos apoios pela situação e pela data de validação.

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

RESUMO DA VERIFICAÇÃO

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

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

- Para voltar para a tela anterior, acione o botão “**Voltar**”.
- Para gerar o Relatório de verificações por zona em formato PDF, acione o botão “**Gerar PDF**”.
- Para gerar o Relatório de verificações por zona em formato CSV, acione o botão “**Gerar CSV**”.

Observações:

- Para apoios cadastrados com tipo **Assinatura Manuscrita**, esta é a segunda etapa do processo:
 - ✓ 1ª Etapa - Cadastro do apoio;
 - ✓ **2ª Etapa - Verificação dos apoios (através da funcionalidade Verificar Apoios);**

- ✓ 3ª Etapa - Criação do lote para envio do apoio para à Justiça Eleitoral (através da funcionalidade Gerenciar Lotes de Apoio).
- A verificação do(s) apoio(s) pode ser realizada das seguintes formas:
 - ✓ Através da verificação de todos os apoios de uma UF:
 1. Selecione uma UF no campo e clique no botão Consultar Apoios para Verificação;
 2. Na Lista de Apoios da UF para serem verificados clique no botão Verificar Todos os Apoios desta UF;
 3. Todos os apoios cadastrados com a situação 'Novo' na UF escolhida serão verificados.
 - ✓ Através da escolha de apoios pelo usuário dentre os apoios existentes em uma UF:
 1. Selecione uma UF no campo e clique no botão Escolher Apoios para serem verificados;
 2. Na Lista de Apoios da UF para serem verificados clique no botão Escolher Apoios para serem verificados;
 3. O usuário será redirecionado para tela que permite a escolha dos apoios.
- A verificação dos apoios 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 apoio existe na base de dados do sistema ELO.
 - Caso o título de eleitor não exista, altera a situação do apoio para “Não Apto” com motivo “Eleitor inexistente”.
 2. Verifica se o título de eleitor cadastrado para o apoio está com situação falecido no sistema ELO;
 - Caso o título de eleitor esteja com situação falecido, altera a situação do apoio para “Não Apto” com motivo “Eleitor falecido”.
 3. Verifica se a UF informada para o apoio é idêntica a 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 apoio 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 apoio 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 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. Sendo realizada a edição com sucesso, o sistema irá alterar a situação deste apoio para “NOVO” se tornando necessária a realização de uma nova verificação.

6 Gerenciar Lotes de Apoio para Envio – Aba “Consultar Lotes de Apoio”

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

Para realizar a consulta dos lotes enviados à Justiça Eleitoral, na aba “Consultar Lotes de Apoio”, selecione a UF desejada e selecione a opção “**Consultar**”.

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

Lotes de Apoios

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 *

SELECIONE

Tipo do Apoio

TODOS

Número da zona

Data do Envio do Lote

* Campos Obrigatórios

Consultar

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

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 *

ACRE

Tipo do Apoio

TODOS

Número da zona

Data do Envio do Lote

* Campos Obrigatórios

Consultar

Número da lista de apoio	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

Detalhes da tela:

- Número da lista de apoio: 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 identificador 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), 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 apoios do tipo Assinatura Eletrônica e-Título – **SC300020000003**

2. Data do envio da lista: A coluna apresenta a data e hora do envio do lote;
3. Ações: As ações são apresentadas de acordo com o tipo de apoio:
 - a) **Visualizar:** Opção apresentada para apoios de todos os tipos;
 - b) **Realizar o download da folha de rosto PDF do lote:** Opção apresentada para apoios do tipo Assinatura Manuscrita;
 - c) **Realizar o download da folha de rosto CSV do lote:** Opção apresentada para apoios do tipo Assinatura Manuscrita.
4. Aba “ENVIAR LOTES DE APOIAMENTO DO TIPO ASSINATURA MANUSCRITA”: Tela onde será possível realizar o agrupamento dos apoios 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 data final.
- Somente lotes enviados à Justiça eleitoral serão apresentados no resultado da consulta.

6.1 Gerenciar Lotes de Apoios para Envio – Visualizar

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

🏠 Início / 👤 Consulta de Lotes

Lotes de Apoios

VISUALIZAR LOTE DE APOIOS

UF	AC
Tipo de apoio	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 apoios aptos	0
Total de apoios não aptos	0
Total de apoios aguardando Partido entregar Ficha de Apoio	3
Total de apoios Em prazo para Impugnação	0
Total de apoios em análise	0
Total de apoios	3

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

⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩

[Voltar](#)

- Para voltar para a tela anterior, acione o botão “**Voltar**”.

6.2 Gerenciar Lotes de Apoio para Envio – Realizar o download da folha de rosto do lote

Para realizar o download da folha de rosto de um lote de apoio do tipo Assinatura Manuscrita, acione a opção “**Realizar o download da folha de rosto PDF do lote**”, 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 Apoio a Partidos em Formação

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

Número do Lote: AC100010000001	
Partido em Formação: LIB - LIB	
CNPJ do Partido: 33.333.333/3333-33	
UF: AC	Zona: 1
Tipo de Apoio	Assinatura manuscrita
Total de Apoios no	3
Data de envio do lote:	30/09/2021

Apoios do Lote AC100010000001			
Nome do Eleitor	Título de Eleitor	Data do Apoiament	Situação
AGOSTINHO	999999999999	23/09/2021	Aguardando partido entregar ficha de apoio
ALDAIR	999999999999	23/09/2021	Aguardando partido entregar ficha de apoio
AMINE	999999999999	23/09/2021	Aguardando partido entregar ficha de apoio

6.3 Gerenciar Lotes de Apoio para Envio – Aba “Enviar Lotes de Apoios do Tipo Assinatura Manuscrita”

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

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

Lotes de Apoios

[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 apoios 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 apoios 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 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 Apoio**, ou seja, foram validados através da funcionalidade [Verificar Apoio](#), e que ainda não pertençam a nenhum lote.

Tipo de apoio

Assinatura manuscrita

UF *

SELECIONE ▼

Número da zona *

SELECIONE ▼

* Campos Obrigatórios

[Gerar Lotes Para Envio](#)

[Voltar](#)

Selecione a UF, o número da zona e acione a opção para “**Gerar Lotes Para Envio**”. O sistema apresentará os apoios do tipo “**Assinatura Manuscrita**”, verificados pelo sistema com situação “**Aguardando Partido entregar fichas de apoio**” 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 Seleccionada** 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 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 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 Apoio**, ou seja, foram validados através da funcionalidade **Verificar Apoio**, e que ainda não pertençam a nenhum lote.

Tipo de apoio

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 apoio	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

- Para voltar para a tela anterior, acione o botão “**Voltar**”.

Observações:

- Os campos “UF” e “Número da Zona” são de preenchimento obrigatório para realizar a consulta de apoios para geração do lote.
- Somente apoios do tipo “Assinatura Manuscrita” com situação “Aguardando Partido Entregar

Fichas de Apoioamento” serão apresentados no resultado da consulta.

6.4 Gerenciar Lotes de Apoioamento para Envio – Criar Todos os Lotes

Ao acionar a opção “**Criar Todos os lotes**”, o sistema irá criar o(s) lote(s) com todos os apoios listados na consulta e realizar o seu 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 Seleccionada](#) 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 *

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	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

- Para voltar para a tela anterior, acione o botão “**Voltar**”.

Observações:

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

6.5 Gerenciar Lotes de Apoio para Envio – Criar Apenas este Lote

Ao acionar a opção “**Criar Apenas este Lote**”, o sistema irá enviar 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 apoios 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 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 Apoio**, ou seja, foram validados através da funcionalidade **Verificar Apoio**, e que ainda não pertençam a nenhum lote.

Tipo de apoio: Assinatura manuscrita

UF *:

Número da zona *:

* Campos Obrigatórios

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

Total de 1 lote(s).

1 < > >> >>>

UF: AC Número da zona: 3

Nome do eleitor	Título de eleitor	Data do apoio	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 Apoio a Partido em Formação, Versão: 2.3.2, Tribunal Superior Eleitoral.

- Para voltar para a tela anterior, acione o botão “**Voltar**”.

Observações:

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

7 Imprimir Ficha/Lista de Apoio

Ao acionar o menu “**Imprimir Ficha/Lista de Apoio**”, o usuário poderá salvar a ficha de apoios que deve ser preenchida pelo(s) eleitor(es) que serão apoiados 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:

APOIAMENTO DE ELEITORES		
(Resolução-TSE nº 23.571/2018, art. 12, § 1º (Lei nº 9.096/95, art. 9º, § 1º).		
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) (esta assinatura não configura filiação partidária)		Impressão Digital
Eu, _____, Título de Eleitor _____, declaro, sob as penas da lei, que colhi pessoalmente a assinatura desse (a) apoiador (a).		
APOIAMENTO DE ELEITORES		
(Resolução-TSE nº 23.571/2018, art. 12, § 1º (Lei nº 9.096/95, art. 9º, § 1º).		
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) (esta assinatura não configura filiação partidária)		Impressão Digital
Eu, _____, Título de Eleitor _____, declaro, sob as penas da lei, que colhi pessoalmente a assinatura desse (a) apoiador (a).		
APOIAMENTO DE ELEITORES		
(Resolução-TSE nº 23.571/2018, art. 12, § 1º (Lei nº 9.096/95, art. 9º, § 1º).		
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) (esta assinatura não configura filiação partidária)		Impressão Digital
Eu, _____, Título de Eleitor _____, declaro, sob as penas da lei, que colhi pessoalmente a assinatura desse (a) apoiador (a).		

Página: _____



8 Certidões

Ao acionar o menu “**Certidões**”, o usuário poderá emitir a certidão Nacional ou por UF que comprova que o Partido em Formação atingiu a quantidade de apoimentos aptos mínimos estabelecido.

[Início](#) / [Certidões](#)

Certidões

CERTIDÕES

Abrangência * Nacional
 Por UF

UF

[Gerar Certidão](#)

Selecione a abrangência (Nacional ou por UF), se a seleção for por UF, escolher a UF que deseja gerar a certidão, em seguida acionar o botão “**Gerar certidão**”. O sistema irá verificar se a abrangência/UF selecionada atingiu a quantidade mínima de apoimentos e apresentará a tela de acordo com o resultado da consulta.

8.1 Abrangência/UF que atingiram a quantidade mínima de apoimentos:

[Início](#) / [Certidões](#)

Certidões

CERTIDÕES

Abrangência * Nacional
 Por UF

UF *

[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:
 - a) Imprimir Certidão – Opção somente para as abrangências que atingiram a quantidade mínima de apoimentos.

8.2 Abrangência/UF que atingiram a quantidade mínima de apoimentos:

[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 apoimentos 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”.

8.3 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 o arquivo da 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**



9 Relatórios - Relatório de Apoimentos

Ao acionar o menu “**Relatórios**”, submenu “**Relatórios de Apoimentos**”, o usuário 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 selecionados.

Selecione o tipo de relatório, UF, Zona Eleitoral, em seguida acionar 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 *

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

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

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

Ao abrir o relatório de Apoios, será apresentada a tela conforme abaixo:

9.1 Relatório de Apoios Aptos:



JUSTIÇA ELEITORAL
RELATÓRIO DE APOIAMENTOS APTOS

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

Total de Apoios aptos: 88

Lista de Apoios					
Nome do Eleitor	Título de Eleitor	UF	Zona	Tipo Apoio	Data do Apoio
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

9.2 Relatório de Apoios Não Aptos:



JUSTIÇA ELEITORAL

RELATÓRIO DE APOIAMENTOS INAPTOS

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

Total de Apoios 96

Lista de Apoios						
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.



10 Relatórios – Relatório de Logs

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

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

[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	Título 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	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10

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

Detalhes da tela:

1. Título do operador: apresenta o título de eleitor do operador do sistema responsável por realizar a ação/evento;
2. Operador: apresenta o nome do operador do sistema responsável por realizar a ação/evento;
3. Data do evento: apresenta a data/hora em o operador do sistema realizou a ação/evento;
4. Ação: apresenta a ação/evento realizada pelo operador do sistema;
5. Funcionalidade: apresenta a funcionalidade do sistema em que a ação/evento pertence;
6. Ações:

- a) Visualizar – Opção apresentada somente para as funcionalidades relacionadas aos apoios: “Manter apoios”, “Gerenciar lotes de apoios em módulo externo” e “Verificar apoios em módulo externo” e “Manter responsáveis pelo apoio”.

10.1 Relatório de Logs – Visualizar responsável pelo apoio

Para visualizar os dados do responsável pelo apoio que sofreu ações/eventos no sistema, realize a consulta com os parâmetros desejados e funcionalidade “Manter responsável pelo apoio”. No resultado da pesquisa, acione a opção “Visualizar” do registro desejado. O sistema irá apresentar a tela “Detalhamento do Responsável pelo Apoio”.

DETALHAMENTO DO RESPONSÁVEL PELO APOIAMENTO ×

VISUALIZAR RESPONSÁVEIS PELO APOIAMENTO	
Partido em formação	LIBER
Nome do eleitor	WALESKA
Título de eleitor	999999999999
UF	BAHIA

Fechar

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

10.2 Relatório de Logs – Visualizar apoio

Para visualizar os dados do apoio que sofreu ações/eventos no sistema, realize a consulta com os parâmetros desejados e funcionalidade “Manter apoio”. No resultado da pesquisa, acione a opção “Visualizar” do registro desejado. O sistema irá apresentar a tela “Detalhamento do Apoio”.

DETALHAMENTO DO APOIAMENTO ✕

VISUALIZAR APOIAMENTO	
Partido em formação	LIBER
Tipo Apoioamento	Assinatura eletrônica ICP-Brasil
UF	ACRE
Nome do eleitor	ANTONIO
Título de eleitor	999999999999
Número da zona	3
Data do apoioamento	16/09/2021
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 falecido	

Fechar

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

10.3 Relatório de Logs – Visualizar apoioamento verificado

Para visualizar os dados do apoioamento verificado que sofreu ações/eventos no sistema, realize a consulta com os parâmetros desejados e funcionalidade “Verificar apoioamentos em módulo externo”. No resultado da pesquisa, acione a opção “Visualizar” do registro desejado. O sistema irá apresentar a tela “Detalhamento do Apoioamento Verificado”.

DETALHAMENTO DO APOIAMENTO 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	08/10/2021
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**”.

10.4 Relatório de Logs – 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 funcionalidade “Gerenciar lotes de apoioamentos em módulo externo”. No resultado da pesquisa, acione a opção “Visualizar” do registro desejado.

O sistema irá apresentar a tela “Detalhamento do Gerenciamento de Lotes”.

DETALHAMENTO DO GERENCIAMENTO DE LOTES

✕

VISUALIZAR LOTE DE APOIAMENTOS	
UF	RR
Tipo de apoio	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	16/09/2021 00:00:24
Total de apoios aptos	0
Total de apoios não aptos	0
Total de apoios Aguardando abertura de prazo para Impugnação	2
Total de apoios Em prazo para Impugnação	0
Total de apoios em análise	0
Total de apoios	2

Fechar

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

11 Relatórios - Relatório de Verificação – Consultar

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

Selecione a UF e o período em que a verificação foi realizada, em seguida acionar o botão “**Consultar**”.

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
Nenhum registro encontrado.						

10

0 REGISTRO(S) ENCONTRADO(S)

O sistema irá verificar se existem dados para os parâmetros informados e apresentará a lista de apoios verificados.

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)

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

- 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 eleitor 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;
5. Zona eleitoral: apresenta o número da zona eleitoral do eleitor do apoioamento verificado;
6. Situação: apresenta a situação do apoioamento verificado. Serão apresentados somente apoioamentos com situação diferente de NOVO;

7. Motivo rejeição: para os apoimentos com situação “Não apto” verificado pelo sistema ou analisado pela Justiça Eleitoral, apresenta o motivo da rejeição.

11.1 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 Apoimentos Verificados por Zona, será apresentada a tela conforme abaixo:



JUSTIÇA ELEITORAL

RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO POR ZONA

Partido em Formação: LIBER - LIBERDADE
CNPJ do Partido: 99.999.999/9999-99
UF: AC

Total de Apoimentos Verificados: 62
Data de verificação: 06/10/2021
Tipo de Apoioamento: Assinatura manuscrita

Zona 1					
Nome do Eleitor	Título de Eleitor	Data do Apoioamento	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 apoioamento		JOÃO
FRANCISCA	999999999999	16/09/2021	Aguardando partido entregar ficha de apoioamento		JOÃO
GODOFREDO .	999999999999	23/09/2021	Aguardando partido entregar ficha de apoioamento		JOÃO
ISMERINDA	999999999999	23/09/2021	Aguardando partido entregar ficha de apoioamento		JOÃO
JESUS	999999999999	16/09/2021	Não Apto	Eleitor filiado a outro partido	-
LUCILIA	999999999999	23/09/2021	Aguardando partido entregar ficha de apoioamento		JOÃO

Página 1 de 7

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

12 Relatórios - Relatório de Apoimentos por Usuário - Qualitativo – Consultar

Ao acionar o menu “**Relatório de Apoimentos por Usuário - Qualitativo**”, o usuário poderá consultar e gerar o relatório contendo a lista de apoimentos cadastrados por usuário do partido em formação.

Selecione a UF, o período em que o cadastro foi realizado e o perfil do usuário desejado, em seguida acionar o botão “**Consultar**”.

Relatório de de Apoios Cadastrados por Usuário - Qualitativo

RELATÓRIO DE DE APOIAMENTOS CADASTRADOS POR USUÁRIO - QUALITATIVO

Tipo do Apoio

UF *

Data de cadastro * até

Perfil *

Responsável pelo Cadastro

* Campos Obrigatórios

Tipo de apoio	Nome do eleitor	Título de eleitor	Data do apoio	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 irá verificar se existem dados para os parâmetros informados e apresentará a lista de apoios cadastrados por perfil e usuário do partido em formação.

Relatório de de Apoios 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	06/09/2021	1	Não Apto	UF divergente da informada no Cadastro Eleitoral

1 REGISTRO(S) ENCONTRADO(S)

- Para gerar o Relatório de apoios 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 eleitor 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 eleitor do apoioamento cadastrado;
6. Situação: apresenta a situação do apoioamento cadastrado;

7. Motivo rejeição: para os apoios com situação “Não apto” verificado pelo sistema ou analisado pela Justiça Eleitoral, apresenta o motivo da rejeição.

12.1 Relatório de Apoios 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 Apoios 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.

13 Relatórios - Relatório de Apoios por Usuário - Quantitativo – Consultar

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

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

[Início](#) / [Relatórios Apoios Cadastrados por Usuário - Quantitativo](#)

Relatórios Apoios Cadastrados por Usuário - Quantitativo

RELATÓRIOS APOIOS CADASTRADOS POR USUÁRIO - QUANTITATIVO

Tipo de Apoio *

UF *

Data de cadastro * até

Perfil *

Responsável pelo Cadastro

* Campos Obrigatórios

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

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

O sistema irá verificar se existem dados para os parâmetros informados e apresentará a lista contendo o total de apoios cadastrados por perfil e usuário do partido em formação.

[Início](#) / [Relatórios Apoios Cadastrados por Usuário - Quantitativo](#)

Relatórios Apoios Cadastrados por Usuário - Quantitativo

RELATÓRIOS APOIAMENTOS CADASTRADOS POR USUÁRIO - QUANTITATIVO

Tipo de Apoio *

UF *

Data de cadastro * até

Perfil *

Responsável pelo Cadastro

* Campos Obrigatórios

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

1 << 1 >>

1 REGISTRO(S) ENCONTRADO(S)

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

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

Detalhes da tela:

1. Nome do eleitor: apresenta o nome completo do usuário do partido em formação responsável pelo cadastro do apoio no sistema;
2. Título de eleitor: apresenta o número do título de eleitor do usuário do partido em formação responsável pelo cadastro do apoio no sistema;

3. Perfil: apresenta o perfil cadastrado no sistema para o usuário do partido em formação responsável pelo cadastro do apoio;
4. Total de apoios: apresenta o total de apoios cadastrados pelo usuário do partido em formação no sistema.

13.1 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: LIBER - LIBER				
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

14 Relatórios - Relatório Lotes Enviados por Usuário - Quantitativo – Consultar

Ao acionar o menu “**Relatório Lotes Enviados por Usuário - Quantitativo**”, o usuário poderá consultar e gerar o relatório contendo o total de lotes enviados por usuário do partido em formação.

Selecione a UF, período em que o envio foi realizado e o perfil do usuário desejado, em seguida acionar o botão “**Consultar**”.

[Início](#) / [Relatórios Lotes Enviados por Usuário - Quantitativo](#)

Relatórios Lotes Enviados por Usuário - Quantitativo

RELATÓRIOS LOTES ENVIADOS POR USUÁRIO - QUANTITATIVO

Tipo de Apoioamento: Assinatura manuscrita

UF *: -- Selecione --

Data de cadastro *: até

Perfil *: -- Selecione --

Responsável pelo Cadastro: Todos

* Campos Obrigatórios

Limpar Consultar

Tipo Apoioamento	Nome do eleitor	Título de eleitor	Perfil	Total de Lotes Enviados
Nenhum registro encontrado.				

1/1 <<< >>> 1/1

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

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

O sistema irá verificar se existem dados para os parâmetros informados e apresentará a lista contendo o total de lotes enviados por perfil e usuário do partido em formação.

[Início](#) / [Relatórios Lotes Enviados por Usuário - Quantitativo](#)

Relatórios Lotes Enviados por Usuário - Quantitativo

RELATÓRIOS LOTES ENVIADOS POR USUÁRIO - QUANTITATIVO

Tipo de Apoioamento * Assinatura manuscrita

UF *

Data de cadastro * até

Perfil *

Responsável pelo Cadastro

* Campos Obrigatórios

Tipo Apoioamento	Nome do eleitor	Título de eleitor	Perfil	Total de Lotes Enviados
Assinatura manuscrita	JOÃO	999999999999	Administrador	21

1 1 1 1 1

1 REGISTRO(S) ENCONTRADO(S)

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

- Para gerar o Relatório de lotes enviados por usuário - Quantitativo em formato CSV, acione o botão **“Gerar CSV”**.

Detalhes da tela:

1. Tipo apoioamento: apresenta o tipo do apoioamento vinculado ao lote e enviado à Justiça Eleitoral;
2. Nome do eleitor: apresenta o nome completo do usuário do partido em formação responsável pelo envio do lote à Justiça Eleitoral;

3. Título de eleitor: apresenta o número do título de eleitor do usuário do partido em formação responsável pelo envio do lote à Justiça Eleitoral;
4. Perfil: apresenta o perfil cadastrado no sistema para o usuário do partido em formação responsável pelo envio do lote à Justiça Eleitoral;
5. Total de lotes enviados: apresenta o total de lotes enviados à Justiça Eleitoral pelo usuário do partido em formação no sistema.

14.1 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 Lotes Enviados por Usuário - Quantitativo, será apresentada a tela conforme abaixo:



JUSTIÇA ELEITORAL

Relatório de Lotes Enviados por Usuário - Quantitativo

Partido em Formação: LIBER - LIBER				
CNPJ do Partido: 99.999.999/9999-99				
UF: AC				
Período de Lotes Enviados: 01/09/2021 à 20/10/2021				
Tipo Apoio	Nome do Eleitor	Título de Eleitor	Perfil	Total de Lotes
Assinatura manuscrita	JOÃO	999999999999	Administrador	21



15 Responsáveis pelo Apoio – Consultar

Ao acionar o menu “**Responsáveis pelo Apoio**”, o usuário poderá consultar, cadastrar, editar, excluir e visualizar os 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 irá verificar se existem dados para os parâmetros informados e apresentará a lista de responsáveis pelos apoios cadastrados.

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

Responsável pela apresentação do apoio 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 apoio perante os cartórios eleitorais.

CONSULTAR RESPONSÁVEIS PELO APOIAMENTO

Partido em formação: **NOME DO PARTIDO**

Nome do eleitor:

Título de eleitor:

UF:

Nome do eleitor	Título de eleitor	UF	Ações
EDMILSON	999999999999	MINAS GERAIS	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
FERNANDA	999999999999	RONDÔNIA	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
RAFAEL	999999999999	RIO GRANDE DO SUL	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
MORGAN	999999999999	RIO GRANDE DO SUL	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
FABIANE	999999999999	RIO GRANDE DO SUL	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
RUTINEIA	999999999999	SANTA CATARINA	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ANDRÉ	999999999999	SANTA CATARINA	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Detalhes da tela:

1. Nome do Eleitor: apresenta o nome do eleitor cadastrado 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”.

Observações:

- Todos os responsáveis pelo apoio cadastrados no sistema serão apresentados na tela inicial.

15.1 Responsáveis pelo Apoio – Visualizar

Para visualizar os dados do 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 voltar para tela anterior, acione o Botão “**Voltar**”.

15.2 Responsáveis pelo Apoio – Editar

Para realizar a edição de um dos dados do Responsável pelo apoio, acione a opção “**Editar**”, altere o(s) dado(s) desejado(s) e clique na opção “**Confirmar**”. O sistema irá salvar os dados e confirmar 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 *

EDMILSON

Título de
eleitor *

999999999999

UF *

MINAS GERAIS

* Campos
Obrigatórios

Voltar

Limpar

Confirmar

- Para limpar os dados inseridos na tela, acione o botão “**Limpar**”.
- Para voltar para tela anterior, acione o botão “**Voltar**”.

Observações:

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

15.3 Responsáveis pelo Apoio – Excluir

Para realizar uma exclusão de um 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

x

⚠ Deseja excluir o registro?

✓ Sim

x Não

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

15.4 Responsáveis pelo Apoio – Cadastrar

Ao clicar na opção “**Cadastrar responsável pelo apoio**”, o sistema apresentará tela contendo os campos necessários para que um responsável seja cadastrado. Preencha os campos e acione a opção “**Confirmar**”. O sistema irá salvar os dados e confirmar o cadastro realizado.

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

Responsável pela apresentação do apoio nos Cartórios Eleitorais

CADASTRAR RESPONSÁVEIS PELO APOIAMENTO

Partido em formação

Nome do eleitor *

Título de eleitor *

UF *

* Campos Obrigatórios

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

- Para limpar os dados inseridos da tela acione o botão “**Limpar**”.
- Para voltar para tela anterior, acione o Botão “**Voltar**”.

Observações:

- Para realizar o cadastro de um responsável pelo apoio com sucesso é necessário:
 - ✓ Preencher todos os campos obrigatórios da tela.
 - ✓ Informar um título de eleitor válido.

16 Usuários – Consultar

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

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

Usuários Externos

CONSULTAR USUÁRIOS

Nome do usuário

Título de eleitor

E-mail

Perfil de acesso -- Selecione --

Situação -- Selecione --

Cadastrar usuário
Consultar

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

Observações:

- O menu “Usuários” será apresentado somente para usuários do partido em formação cadastrados com perfil administrador.
- Todos os usuários do partido em formação cadastrados no sistema serão apresentados na tela inicial.

16.1 Usuário – Cadastrar

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

Tribunal Superior Eleitoral Sistema de Apoio a Partido em Formação

Ajuda  Sair

SAPF-EXT Início / Cadastrar usuário

CADASTRAR USUÁRIO

Título de eleitor *

Nome do usuário *

E-mail *

Confirmação do e-mail *

Perfil de acesso *
-- Seleção --

<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

Unidade(s) da Federação habilitada(s) para o cadastro de apoiantes *

* Campos Obrigatórios

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

- Para limpar os dados inseridos da tela, acione o botão “**Limpar**”.
- Para voltar para tela anterior, acione o botão “**Voltar**”.

Observações:

- Para realizar o cadastro de um usuário 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.

16.2 Usuário – Visualizar

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

Usuários Externos

VISUALIZAR 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 apoiantes	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td><input type="checkbox"/> ACRE</td><td><input type="checkbox"/> ALAGOAS</td><td><input type="checkbox"/> AMAZONAS</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> AMAPÁ</td><td><input type="checkbox"/> BAHIA</td><td><input type="checkbox"/> CEARÁ</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> DISTRITO FEDERAL</td><td><input type="checkbox"/> ESPÍRITO SANTO</td><td><input type="checkbox"/> GOIÁS</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> MARANHÃO</td><td><input type="checkbox"/> MINAS GERAIS</td><td><input type="checkbox"/> MATO GROSSO DO SUL</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> MATO GROSSO</td><td><input type="checkbox"/> PARÁ</td><td><input type="checkbox"/> PARAÍBA</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> PERNAMBUCO</td><td><input type="checkbox"/> PIAUÍ</td><td><input type="checkbox"/> PARANÁ</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> RIO DE JANEIRO</td><td><input type="checkbox"/> RIO GRANDE DO NORTE</td><td><input type="checkbox"/> RONDÔNIA</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> RORAIMA</td><td><input type="checkbox"/> RIO GRANDE DO SUL</td><td><input type="checkbox"/> SANTA CATARINA</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> SERGIPE</td><td><input type="checkbox"/> SÃO PAULO</td><td><input type="checkbox"/> TOCANTINS</td></tr> </table>	<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
<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 voltar para tela anterior, acione o Botão **“Voltar”**.

16.3 Usuários – Editar

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

ALTERAR USUÁRIO

Título de eleitor *	<input type="text"/>																											
Nome do usuário *	<input type="text"/>																											
E-mail *	<input type="text" value="daniel.rego@"/>																											
Confirmação do e-mail *	<input type="text" value="daniel.rego@"/>																											
Unidade(s) da Federação habilitada(s) para o cadastro de apoiantes *	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td><input type="checkbox"/> ACRE</td><td><input type="checkbox"/> ALAGOAS</td><td><input type="checkbox"/> AMAZONAS</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> AMAPÁ</td><td><input type="checkbox"/> BAHIA</td><td><input type="checkbox"/> CEARÁ</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> DISTRITO FEDERAL</td><td><input type="checkbox"/> ESPÍRITO SANTO</td><td><input type="checkbox"/> GOIÁS</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> MARANHÃO</td><td><input type="checkbox"/> MINAS GERAIS</td><td><input type="checkbox"/> MATO GROSSO DO SUL</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> MATO GROSSO</td><td><input type="checkbox"/> PARÁ</td><td><input type="checkbox"/> PARAÍBA</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> PERNAMBUCO</td><td><input type="checkbox"/> PIAUÍ</td><td><input type="checkbox"/> PARANÁ</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> RIO DE JANEIRO</td><td><input type="checkbox"/> RIO GRANDE DO NORTE</td><td><input type="checkbox"/> RONDÔNIA</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> RORAIMA</td><td><input type="checkbox"/> RIO GRANDE DO SUL</td><td><input type="checkbox"/> SANTA CATARINA</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> SERGIPE</td><td><input type="checkbox"/> SÃO PAULO</td><td><input type="checkbox"/> TOCANTINS</td></tr> </table>	<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
<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 voltar para tela anterior, acione o Botão **“Voltar”**.

Observações:

- Para realizar a edição dos dados de um usuário 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”.

16.4 Usuário – 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 usuário selecionado.

CONFIRMAÇÃO x

⚠ Deseja enviar uma nova senha para o usuário?

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

16.5 Usuário – Bloquear usuário

Para realizar o bloqueio do acesso ao sistema de um determinado usuário, acione a opção “**Bloquear**”. O sistema irá apresentar a mensagem de confirmação, em seguida acione a opção “**Sim**”. O acesso ao sistema pelo usuário não será mais permitido.

CONFIRMAÇÃO x

⚠ Deseja bloquear o usuário?

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

16.6 Usuário – Desbloquear usuário

Para realizar o desbloqueio do acesso ao sistema do usuário, acione a opção “**Desbloquear**”. O sistema irá apresentar a mensagem de confirmação, em seguida acione a opção “**Sim**”. O usuário estará autorizado a acessar o sistema.



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

16.7 Usuário – Excluir

Para realizar a exclusão de um determinado usuário, 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.

17 Alterar Senha

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

Para realizar alteração da senha, preencha os campos e clique na opção “**Confirmar**”. O sistema irá salvar os dados e confirmar a alteração realizada.

ALTERAR SENHA DE ACESSO

Senha atual *

Nova senha *

Confirmar senha *

Limpar

Confirmar

- 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 senha atual.