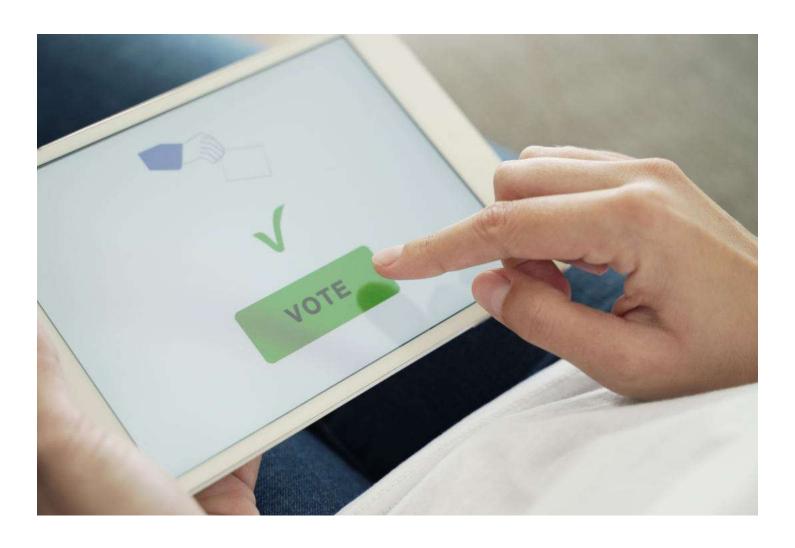


MANUAL DO SISTEMA DE VOTAÇÃO DA SEDESE

Guia de usuário - Janeiro 2024

Siga este passo a passo que preparamos para você. Forneça informações suficientes em cada tópico e, se necessário, entre em contato com o suporte.



1. Sistema de Eleições Virtuais

- 2. Listagem de Eleições
- 3. Cadastro
- 4. Entrar no Sistema
 - 4.1. Recuperar Senha
- 5. Inscrição para o Processo Eleitoral
 - 5.1. Dados do Usuário
 - 5.2. Escolha de Segmento
 - 5.3. Envio de Documentos
- 6. Votação
- 7. Verificando Resultados
- 8. Recursos

1. Sistema de Eleições Virtuais

O Sistema de Eleições Virtuais da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social é um sistema online que busca viabilizar as votações para a escolhas de candidatos(as) dos Órgãos Colegiados, Conselhos de Direitos e/ou Políticas Públicas das pastas da Secretaria.



Para acessar o sistema, entre no endereço eletrônico:

https://voto.social.mg.gov.br/

2. Listagem de Eleições

Na página inicial do sistema, sem necessidade de login, há duas listagens:

- Processos Eleitorais em Andamento;
- 2) Processos Eleitorais Encerrados, se houver.



3. Cadastro

Para ser habilitado como eleitor ou eleitora e/ou candidata ou candidato, o seu cadastro deverá ser realizado na tela inicial.

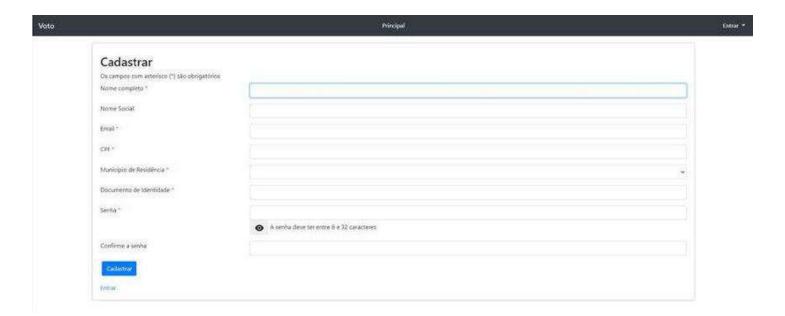
Como indicado na imagem abaixo, selecione a opção **ENTRAR** no canto superior direito, e em seguida escolha **CADASTRAR** entre as três opções que disponíveis.

Serão solicitadas as seguintes informações (campos obrigatórios) para efetuar o cadastro – vide imagem abaixo:

- 1) Nome Completo;
- 2) Nome Social; *
- 3) E-mail;
- 4) CPF;
- 5) Município onde reside;
- 6) Documento de Identidade;

- 7) Escolaridade;
- 8) Senha;
- 9) Confirmação de senha.
- * (Nome social se refere à designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida MDS, 2018);





Após preencher os campos, clique em CADASTRAR.



DICAS:

- Use um endereço de e-mail que você tenha fácil acesso, pois caso uma troca de senha seja necessário, o sistema irá utilizar o e-mail cadastrado para envio de LINK.
- Escolha uma senha que seja segura e que você irá se lembrar e não a compartilhe.

Ao enviar seu cadastro, um link de confirmação será enviado no seu e-mail cadastrado.

Você deve clicar no link para validar o procedimento.

4. Entrar no Sistema

Com o cadastro realizado e validado, entre novamente no endereço eletrônico:



https://voto.social.mg.gov.br/

No canto superior direito, vá na opção **ENTRAR** e clique novamente em **ENTRAR**. Insira o seu CPF - com ou sem pontuação - a senha cadastrada e clique em

ENTRAR.

OBS: Perdeu/Esqueceu sua senha?

Nesta tela você também poderá solicitar a troca de senha, através do link:

ESQUECEU SUA SENHA?

4.1 Recuperar Senha

Caso necessário, você pode recuperar sua senha de acesso clicando no link - **ESQUECEU SUA SENHA?** - disponível na página **ENTRAR** (conforme imagem abaixo).



Preencha com seu CPF e clique no botão REQUERER CRIAÇÃO DE SENHA;

Uma próxima tela será semelhante esta abaixo, que informa que um e-mail foi enviado com um link para recuperar o acesso à conta:



Clique no link do e-mail e cadastre a nova senha.

Depois, realize o procedimento para entrar no sistema.

5. Inscrição para o Processo Eleitoral

Na tela inicial são exibidas as entidades com seus respectivos processos eleitorais.

Ao clicar no botão **ELEIÇÕES**, serão exibidos os processos eleitorais de cada Entidade.

Os processos eleitorais trazem as seguintes colunas:

Processo Eleitoral - descreve o nome do processo eleitoral;

Edital - documento de edital;

Período Eleitoral - prazo para inscrição;

Data Eleição - quando ocorrerá o pleito;

Situação - situação do candidato/eleitor no processo eleitoral;

A coluna SITUAÇÃO trará as seguintes opções para diferentes momentos:

Inscreva-se - será exibida quando o processo de alistamento e candidatura estiver aberto;

Resultados - aparecerá quando o processo eleitoral terminar;



Processos Eleitorais Encerrados

Ao clicar em INSCREVA-SE, você será redirecionado para um assistente.

Aqui você precisa conferir seus dados de cadastro, podendo atualizá-los se quiser.

5.1 Dados do Usuário

Nesta tela são exibidos os dados de cadastro de usuário, para sua conferência.

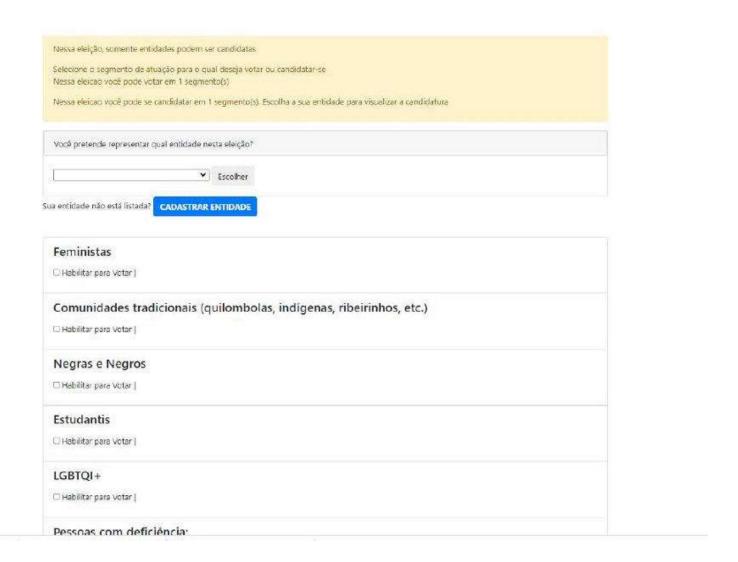


Para prosseguir, clique no botão ATUALIZAR.

5.2 Escolha de Segmentos

Em seguida você será direcionado para a seleção de Segmentos de Atuação.

A tela abaixo lista os segmentos em que você pode se habilitar para **VOTAR** ou **CANDIDATAR-SE**.

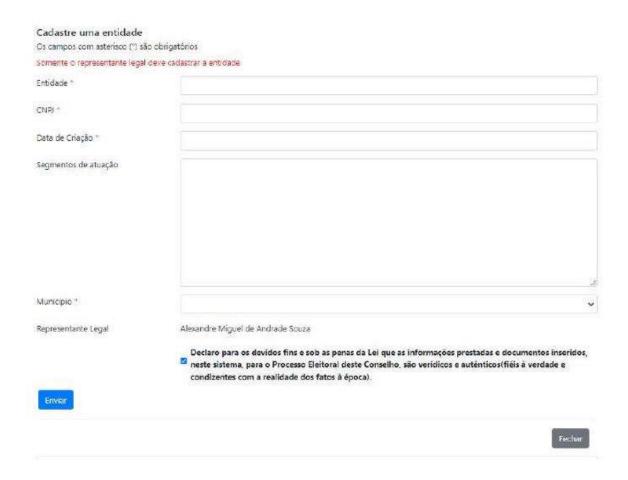


Habilitar-se para Votar, inscrição como eleitor, permite votar em candidatos para esse cargo.

Candidatar-se, inscrição como candidato ao cargo listado, automaticamente habilita-se para votar.

Se a Eleição exigir, será necessário **CADASTRAR/SELECIONAR** uma entidade para que você a represente legalmente, para votar ou candidatar-se.

Ao clicar no botão CADASTRAR ENTIDADE será exibido um formulário:



Preencha e envie para continuar.

Se já cadastrou/selecionou a entidade, ou se a eleição permite a participação de pessoa física, escolha os segmentos em que irá participar como eleitor e/ou candidatar-se, e clique no botão **SALVAR SELEÇÃO**, na parte inferior.

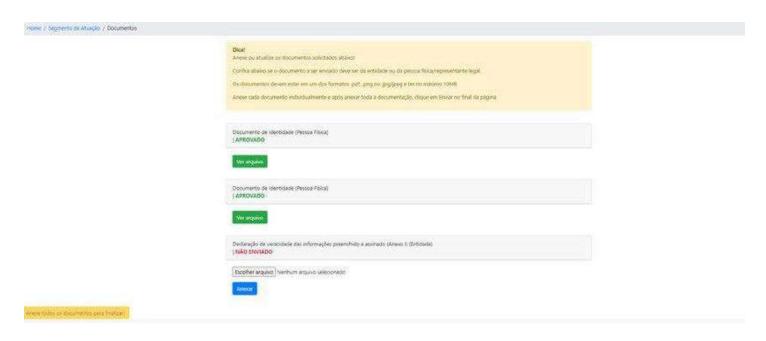
A tela irá carregar novamente, mas dessa vez irá aparecer um botão **PROSSEGUIR** na parte inferior.

Isso permite que você confira ou altere sua(s) escolha(s) antes de prosseguir.



5.3 Envio de Documentos

Na próxima tela devem ser enviados os documentos necessários para habilitação e\ou candidatura.



Você deve anexar individualmente cada documento solicitado, clicando no botão **ANEXAR**.

Só após anexar todos os documentos solicitados, o botão inferior **ANEXE TODOS OS DOCUMENTOS PARA FINALIZAR** será ativado e o botão **ENVIAR** será exibido:



Após clicar no botão **ENVIAR** o processo será finalizado, um e-mail de confirmação será enviado para seu e-mail de cadastro, e aparecerá uma tela semelhante a essa:





LEMBRE-SE:

Todo os pleitos eleitorais são guiados a partir de um Edital.

Confira no edital as exigências e verifique os contatos disponibilizados para tirar dúvidas e esclarecer casos específicos.

6. Votação

Sem entrar no sistema:

OBS: Entrar no sistema usando o botão **ENTRAR**, que o direcionará para a tela de votação.



A opção de votar será exibida somente quando o período de votação iniciar, e você estiver logado no sistema.

Quando LOGADO no sistema:

Na tela PROCESSOS ELEITORAIS aparece o período para votação em SITUAÇÃO.

Além disso, mais informações sobre o processo eleitoral podem ser encontradas na coluna **EDITAL** que dá acesso ao edital do processo.

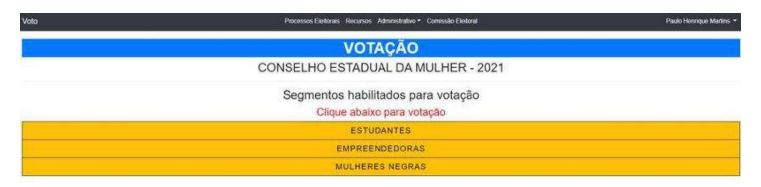
Ao clicar em **VOTAR** você será direcionado a uma página com segmentos para a eleição escolhida.



Nesta página, aparecerão os segmentos de atuação em que você foi habilitado, como pode ser visto na tela de simulação abaixo.

Mais de um segmento será exibido de acordo com o Edital do processo eleitoral e sua habilitação para votar em cada um deles.

Desta forma:



Para votar, escolha um segmento e será direcionado para a página que mostra os candidatos em ordem alfabética:

Ao clicar no nome do candidato(a)/entidade candidata, será exibida uma caixa de confirmação.

Ao confirmar, seu voto será computado e o sistema voltará para a tela de listagem dos segmentos para votar novamente.

Antes de votar:



Depois de votar:

Volo	Processos Eleitorais Recursos Administrativo * Comissão Eleitoral	Alexandre Miguel de Androdo Souza *
Vote computade	VOTAÇÃO	
	CONSELHO ESTADUAL DA MULHER - 2021	
	Segmentos habilitados para votação	
	Clique abaixo para votação	
	ESTUDANTES	Till the state of
<u> </u>	SETOR RURAL	
	Você já votou para Mulheres Negras em 13/12/2021 21:48:45	

O processo continua até você tenha votado em todos os segmentos.

Exemplo de tela após o voto em todos os segmentos:

Voto	Processos Eleitorais Recursos Administrativo * Comissão Eleitoral	Alexandro Migsel de Andrade Souza 💌
Victo computado	VOTAÇÃO	
	CONSELHO ESTADUAL DA MULHER - 2021	
	Segmentos habilitados para votação	
ji	Você já votou para Estudantes em 14/12/2021 12:49:27	
	Você já votou para Setor Rural em 14/12/2021 12:45:17	
1	Você já votou para Mulheres Negras em 13/12/2021 21:48:45	

7. Verificando os Resultados

Após o encerramento da Eleição, o resultado será exibido na tela inicial, também acessível pelo item do menu **PROCESSOS ELEITORAIS ENCERRADOS**.

Ao clicar no botão **ELEIÇÕES** do Órgão Colegiado desejado, as eleições aparecem listadas com o link **RESULTADOS** na coluna **SITUAÇÃO**.



Clicando em **RESULTADOS**, a tela apresentará os candidatos eleitos por segmento, conforme exemplo abaixo:





LEMBRE-SE:

Os processos eleitorais terão seus resultados amplamente divulgados para além do Sistema de Eleições da Sedese, segundo as diretrizes do Edital do processo.

8. Verificando os Resultados

Um recurso pode ser registrado a qualquer momento pelos usuários, mas sua pertinência e tempestividade serão analisados pela Comissão Eleitoral.

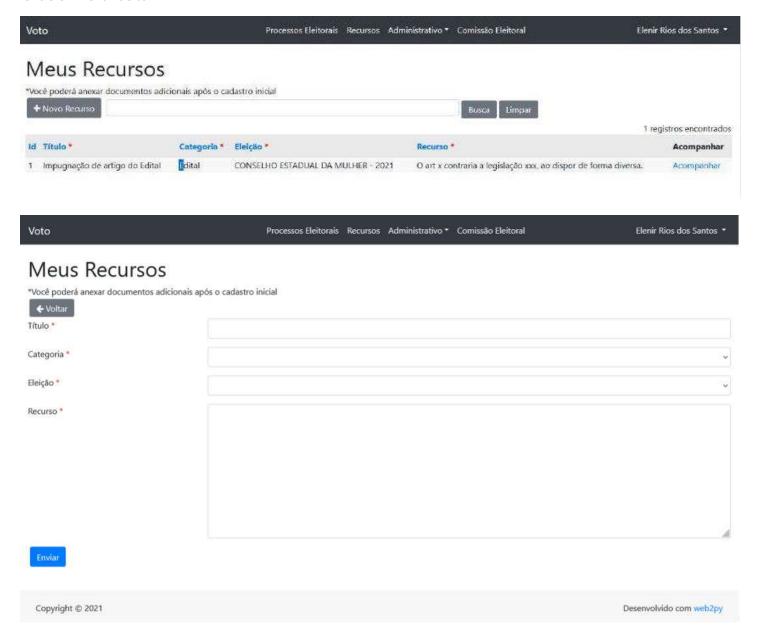
Para acessar os recursos, o usuário cadastrado deverá clicar no item **RECURSOS** no Menu Principal.

Uma tela com a lista de recursos registrados pelo usuário será exibida, do mais recente para o mais antigo.

A lista poderá estar vazia, caso o usuário nunca tenha entrado com um recurso.

Para criar um novo recurso, basta clicar no botão +NOVO RECURSO.

Observe a tela:



CAMPOS:

Título: descrição sucinta do assunto do recurso;

Categorias: Há quatro categorias:

a) Edital: quando houver discordância motivada ou com embasamento legal a qualquer item do Edital;

- **b) Habilitação:** quando o questionamento se referir à não habilitação de inscrição para votar em eleição;
- c) Candidatura: quando se referir à não habilitação de candidatura;
- d) Resultados: quando houver questionamentos relativos ao resultado da Eleição

Eleição: Escolha a eleição a que se refere o recurso;

Recurso: Descrição detalhada do recurso.



IMPORTANTE:

Após o cadastro desses dados será possível inserir documentos comprobatórios ou que ajudem a fundamentar o recurso.

Após clicar em **ENVIAR**, (ou após clicar em **ACOMPANHAR**, na lista dos recursos) será apresentada a seguinte tela, com 3 quadros:

- a) Recurso os dados preenchidos na tela inicial;
- **b) Documentos** documentos inseridos pelo solicitante ou Comissão Eleitoral, referente ao recurso;
- **c) Mensagens** lista de mensagens registradas pela Comissão Eleitoral em resposta à solicitação, ou pelo solicitante em resposta à Comissão Eleitoral.

