SIGEleição

A Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) disponibiliza o serviço de criação de eleições no sistema SIGEleição da Universidade Federal do Piauí (UFPI).

Para solicitar a criação de uma eleição, a comissão eleitoral deverá reunir as informações necessárias, preencher o **Formulário de parametrização da Eleição** (clique aqui para baixar) juntamente com as **Listas de Votantes** separadas por grupo de eleitores em CSV ou XLS (Calc, Excel) e encaminhá-lo à STI por meio do chamado no GLPI.UFPI.BR

- 1. Atenção ao prazo de solicitação
- 2. Dados principais da Eleição
- 3. Cargos e Candidaturas
- 4. Membros da Comissão Eleitoral
- 5. Grupos de Eleitores
- 6. Listas de Votantes
- 7. Configurações da Eleição
- 8. Cálculo do Resultado da Eleição
- 9. Informações Finais para Comissão Eleitoral
- 10. Como abrir a solicitação no GLPI
- 11. Geração da Chave de Auditoria da Eleição
- 12. Acompanhamento da Eleição em tempo real
- 13. Homologação e Publicação dos resultados da Eleição

1. Atenção ao prazo de solicitação

A solicitação deve ser realizada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à data de início da eleição.

Esse prazo é necessário para que a STI possa receber a solicitação, analisar as informações fornecidas e realizar o cadastro da eleição no sistema.

Solicitações encaminhadas com prazo inferior a 10 dias úteis não serão atendidas.

Portanto, a comissão eleitoral deve organizar previamente as informações e encaminhar o chamado (glpi.ufpi.br) dentro do prazo estabelecido, evitando atrasos na realização do processo eleitoral.

> Atenção: Caso a eleição utilize cabines de votação registradas (computadores previamente configurados para funcionar como urnas), a solicitação deverá ser realizada com antecedência mínima de 30 dias, devido à necessidade de configurações técnicas e visita presencial de um profissional da STI.

2. Dados principais da Eleição

Antes de abrir o chamado, a comissão eleitoral deverá reunir as seguintes informações:

- **Título da eleição:** nome completo da eleição, com limite de até 100 caracteres.
- **Título resumido para urna:** nome abreviado que será apresentado na cabine de votação, com limite de até 60 caracteres.
- **Data e horário de início:** informar o dia e a hora em que a votação deverá começar.
- **Data e horário de encerramento:** informar o dia e a hora em que a votação deverá terminar.

Título da Eleição:	informar o título da eleição até 100 caracteres
Título Resumido para Urna:	informar o título resumido para urna até 60 caracteres
Início da Eleição:	Informar data e hora ex: 31/02/2026 08:00
Fim da Eleição:	Informar data e hora ex: 31/02/2026 18:00

3. Cargos e Candidaturas

A comissão deverá informar todos os cargos que serão disputados e as respectivas candidaturas.

Para cada cargo, deverão ser fornecidos:

- Nome do cargo;
- Número de cada candidatura ou chapa;
- Nome da chapa ou identificação da candidatura;
- Nome dos candidatos e suas respectivas funções, quando aplicável;
- Fotografias das candidaturas.

Caso existam vários cargos na mesma eleição, todos deverão ser relacionados no formulário.

Nº	Foto do candidato	Foto do vice (OPCIONAL)	Nome	Descrição da Chapa
Cargo 1			**Informar o Nome do Cargo**	
01			Chapa Universidade Universal	Edsger Dijkstra (Reitor)
02			Chapa Educação pela Educação	James Gosling (Reitor) / Ada Lovelace (Vice-Reitora)
03			Chapa Todos Juntos	Steve Jobs (Presidente)/ Bill Gates (Vice)/ Jeff Bezos (Secretário)/ Elon Musk (Relações Públicas) / Mark Zuckerberg (Chefe da Segurança)

Nº	Foto do candidato	Foto do vice (OPCIONAL)	Nome	Descrição da Chapa
Cargo 2 (se houver)			Informar o Nome do Cargo	

3.1. Padrões para Imagens das Candidaturas

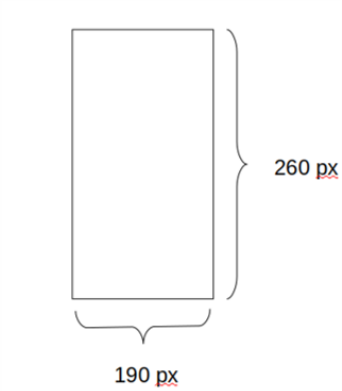
As imagens deverão seguir um padrão para garantir a uniformidade na apresentação das candidaturas no sistema.

São aceitos três formatos:

- Uma imagem do rosto do candidato;
- Duas imagens: uma do rosto do candidato e outra do rosto vice (opcional);
- Uma arte visual que represente a candidatura, quando composta por mais de duas pessoas ou quando representar uma entidade jurídica.

Requisitos das imagens:

- Formato: **PNG**;
- Dimensão aproximada: **190 pixels de largura por 260 pixels de altura**;
- A imagem poderá conter logomarca, nome ou número da chapa, desde que esses elementos não cubram o rosto do candidato.



> A fotografia do vice é opcional. Entretanto, caso uma candidatura apresente a fotografia do vice, todas as demais candidaturas deverão apresentar também, para manter a uniformidade e a imparcialidade na apresentação.

Padrão para nomear os arquivos:

Os arquivos deverão seguir o seguinte padrão:

> Cargo-NúmeroDaChapa-Candidato.png

Exemplos:

- Cargo1-01-candidato.png
- Cargo1-01-vice.png
- Cargo1-02-candidato.png
- Cargo2-01-candidato.png

4. Membros da Comissão Eleitoral

A comissão eleitoral deverá informar os dados de seus integrantes:

- CPF;
- Nome completo;
- Função na comissão.

O SIGEleição permite cadastrar três tipos de funções:

- **Presidente:** É o responsável pela eleição, define que atitudes devem ser tomadas se ocorrer algum problema durante a eleição. Em caso de eleição auditada é responsável por gerar as chaves de seguranças da eleição. Deve estar disponível durante todo o período da eleição.
- **Membro:** Podem acompanhar a eleição visualizando dados disponíveis no sistema, como número de votos registrados e quantidade de eleitores que votaram até o momento. Também podem homologar o resultado final da eleição, caso o presidente lhe dê as chaves de segurança, delegando essa função.
- **Mesário:** rcontrola o bloqueio e liberação da cabine para votação. Essa função só é necessária se a eleição tiver cabines de votação registradas e a opção de bloqueio da cabine estiver sendo utilizada. A quantidade de mesário deve ser pelo igual ou superior a quantidade de cabines registradas usadas na eleição*.

> **Importante:** O comitê eleitoral deve possuir pelo menos 1 membro na função de **PRESIDENTE**.

CPF	Nome	Função
000.000.000-00	informar o nome completo	**PRESIDENTE**
000.000.000-00	informar o nome completo	MEMBRO
000.000.000-00	informar o nome completo	MESÁRIO
...	...	...

5. Grupos de Eleitores

A comissão deverá informar quais grupos de pessoas poderão participar da eleição.

Exemplos:

- Alunos de graduação;
- Alunos de pós-graduação;
- Docentes;
- Técnicos administrativos.

Para cada grupo, será necessário informar:

- **Prioridade:** ordem de preferência utilizada quando uma mesma pessoa pertence a mais de um grupo.
- **Nome do grupo:** identificação do grupo de eleitores.
- **Descrição:** detalhamento de quem poderá votar. Por exemplo: todos os docentes efetivos de determinado departamento.
- **Peso do grupo:** valor utilizado no cálculo do resultado, caso a eleição adote uma fórmula ponderada.

Prioridade	Nome do grupo	Descrição do grupo	Peso do Grupo no Cálculo do Resultado(se houver) **
1	Ex: Alunos de graduação	Ex: Todos os alunos de graduação ativos e matriculados no Curso “X” (Diferenciar alunos ativos, de alunos ativos e matriculados)	X
2	Ex: Docentes do Departamento	Ex: Todos os docentes efetivos do Departamento “X” (Diferenciar servidores ativos, de servidores ativos e efetivos)	X
3	Ex: Servidores		X

Como funciona a Prioridade?

A prioridade será utilizada caso algum eleitor pertença simultaneamente a mais de um grupo. Ele votará preferencialmente pelo grupo de prioridade mais baixa.

Exemplo:

> Um eleitor pertence ao grupo de "Alunos de pós-graduação" (prioridade 1) e também ao grupo de "Servidores" (prioridade 3). Nesse caso, seu voto será contabilizado no grupo de alunos de pós-graduação.

Como funciona o Peso do grupo?

O peso representa a importância ou a representatividade atribuída a cada grupo no cálculo do resultado da eleição. O peso do grupo deve ser um valor decimal positivo com no **máximo 2 casas decimais**.

Por exemplo, se uma eleição estabelecer que um grupo terá peso de 30% e outro de 70%, poderão ser informados os pesos **3.0 e 7.0** respectivamente, ou **0.3 e 0.7** ou ainda **0.30 e 0.70**.

Para mais detalhes ver seção “Cálculo do Resultado da Eleição”.

6. Listas de Votantes

As listas de votantes são documentos obrigatórios para a configuração de uma eleição no SIGEleição. Elas devem ser enviadas juntamente com o formulário de parametrização da eleição, separadas por grupo de eleitores e obrigatoriamente no formato **XLS (Excel ou Calc)**. A ausência dessas listas ou o envio em formato incorreto impede o processamento da solicitação pela STI.

Como obter a lista de votantes?

O SIGEleição não define quem são os eleitores aptos nem disponibiliza uma origem única para obtenção dessas listas. Os critérios de participação variam conforme o regimento de cada processo eleitoral, sendo responsabilidade da comissão eleitoral identificar quais pessoas possuem direito a voto de acordo com as regras aprovadas para a eleição.

Cada eleição pode adotar critérios distintos. Por exemplo:

- Algumas eleições permitem votar apenas estudantes com matrícula institucional ativa em determinado período letivo.
- Outras consideram todos os estudantes com matrícula ativa.
- Há processos que restringem o voto a servidores efetivos.
- Existem regimentos que excluem determinados grupos, como concluintes ou formandos.
- Também podem existir regras específicas para docentes, técnicos administrativos ou alunos de pós-graduação.

Por essa razão, o manual não orienta uma fonte única para obtenção das listas, uma vez que os critérios eleitorais são definidos pelo regimento de cada processo e não pelo sistema.

Quem pode emitir a lista?

A unidade responsável pela emissão da lista depende do público eleitor definido no regimento da eleição. Entre os principais responsáveis pela emissão estão:

- Coordenações de curso;
- Diretorias de centro;
- Diretoria de Administração Acadêmica (DAA);
- Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPG);
- Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP): responsável pela emissão das listas de servidores docentes e técnicos-administrativos.

A comissão eleitoral deve consultar previamente o regimento da eleição para identificar quais critérios serão aplicados e, em seguida, solicitar a listagem ao setor responsável.

Formato exigido pelo SIGEleição

As listas de votantes devem ser encaminhadas:

- Separadas por grupo de eleitores;
- No formato **XLS**;
- Anexadas ao chamado juntamente com o formulário de parametrização da eleição.

Erros mais comuns

Os chamados relacionados à criação de eleições apresentam, com frequência, os seguintes problemas:

1. **Ausência da lista de votantes**, que é um dos motivos mais recorrentes de pendência.
2. **Envio da lista em PDF**, quando o sistema exige arquivo em formato XLS.
3. **Descumprimento do prazo mínimo de 10 dias úteis** para solicitação da configuração da eleição. O manual estabelece que solicitações enviadas com prazo inferior não serão atendidas.

> **Atenção:** Antes de abrir o chamado, verifique se todas as listas foram obtidas junto aos setores competentes, se atendem integralmente ao regimento da eleição e se estão anexadas em formato **XLS**. Isso evita atrasos na configuração do processo eleitoral e reduz a necessidade de correções posteriores.

> Caso seja necessária a inclusão, exclusão ou correção de eleitores após o envio inicial das listas de votantes, a comissão eleitoral deverá solicitar a alteração por meio do respectivo chamado no GLPI. Essas solicitações deverão ser encaminhadas com **antecedência mínima de 3 (três) dias úteis** da realização da eleição.

Atenção aos dados dos eleitores

As listas de votantes fornecidas pelos setores responsáveis normalmente já são emitidas contendo todas as informações necessárias para identificação dos eleitores. A comissão eleitoral deve **preservar** esses dados ao encaminhar os arquivos em formato **XLS** para a STI.

Para que os eleitores sejam corretamente cadastrados no SIGEleição, cada registro deve conter além **do nome pelo menos um identificador único**:

- Discentes: matrícula institucional ou CPF;
- Servidores docentes e técnicos-administrativos: matrícula SIAPE ou CPF.

Não remova essas informações das planilhas em XLS.

>

Listas contendo
apenas nomes **não** serão aceitas para cadastramento dos eleitores. Antes do envio, confirme que os identificadores dos votantes (matrícula institucional, matrícula SIAPE ou CPF) permanecem na planilha. Além disso, as listas **devem ser enviadas em formato XLS**, conforme exigido pelo processo de parametrização da eleição.

7. Configurações da Eleição

O formulário apresenta algumas opções de configuração que deverão ser definidas pela comissão eleitoral, de acordo com as regras estabelecidas para o processo eleitoral.

> **Observação**: Não altere ou crie novas opções, apenas marque dentre as opções disponíveis como sua eleição deve ser comportar.

Escolha abaixo as configurações da sua eleição:

a) Eleição auditada e votos criptografados

> **Eleição será auditada e os votos criptografados pelo sistema?**
> **( ) Sim ( ) Não**

Permite que a eleição seja realizada com mecanismos de auditoria e criptografia dos votos.

Quando essa opção estiver habilitada, serão geradas chaves de segurança que ficarão sob responsabilidade do **presidente** da comissão eleitoral, que deverá (sempre que solicitado) informar essa chave ao sistema novamente.

O uso da auditoria é recomendado pelo formulário especialmente quando houver **mais de uma candidatura disputando** o mesmo cargo.

> **Sem auditoria** o presidente da comissão eleitoral não precisará se preocupar em gerenciar essas chaves, porém **não será possível validar se os dados da eleição não foram alterados em benefício de algum candidato**.
> Os membros da comissão eleitoral e os candidatos terão que confiar que a Superintendência de Informática, como responsável pelo sistema, está agindo de forma imparcial.

b) Validar o número dos candidatos para cargos diferentes

> **Valida o número dos candidatos para cargos diferentes?**
> **( ) Sim ( ) Não**

Essa opção considerará candidatos com o mesmo número como sendo o mesmo candidato e não permitirá que o eleitor vote nele novamente para outro cargo.

Quando habilitada, o eleitor não poderá votar novamente em um candidato que já tenha escolhido para outro cargo, considerando o mesmo número de candidatura.

Por exemplo:

> Eleição para conselho superior da universidade possui os cargos: “Vaga 1”, “Vaga 2” e “Vaga 3”. E para essas 3 vagas concorrem os mesmos candidatos: “C 01”, “C 02”, “C 03”, “C 04”, “C 05”. Se essa opção estiver habilitada e o eleitor votou em “C 01” para o Cargo “Vaga 1”, não poderá mais votar no “C 01” para “Vaga 2” ou “Vaga 3”, deverá escolher outro candidato.
> **Caso não esteja habilitada**, o eleitor poderá realizar 3 votos no candidato “C 01”, um para a “Vaga 1”, outro para a “Vaga 2” e novamente para a “Vaga 3”. Permitindo que o "C 01" acumule até os três cargos (“Vaga 1”, “Vaga 2” e “Vaga 3”).

c) Número de votos por cargo (número de vagas)

> **Número de Votos por Cargo (Número de Vagas)?**
> **( ) Número entre 1 e o total de candidatos por cargo menos um**

Configura o número de votos por cargo que o eleitor deve realizar na cabine. Esse número também é usado para definir o número de vagas do cargo.

Exemplo:

> Se determinado cargo possui cinco candidatos e permite três votos, o eleitor poderá escolher até três candidatos. Os três mais votados serão considerados vencedores.
> “Eleição para o Conselho da Universidade”. Com os candidatos “C 01”, “C 02”, “C 03”, “C 04”, “C 05”. Se o número de “votos por cargo” for 3 (três), o sistema permitirá o eleitor votar em 3 candidatos para o mesmo cargo, em “C 01”,“C 03”, “C 05”, por exemplo. E os 3 candidatos mais votados serão considerados vencedores da eleição.

O número de candidatos deverá ser maior que o número de votos permitido para o cargo.

d) Utilizar cabines de votação registradas

> **Usar cabines de votação registradas na eleição?**
> **( ) Sim ( ) Não**

Essa funcionalidade **simula uma votação presencial**. Permite que a eleição utilize computadores **previamente cadastrados** e configurados para funcionar como urnas eletrônicas presenciais.

Essa modalidade exige configurações técnicas específicas, incluindo configuração de VPN e visita presencial de um técnico da STI.

Caso a comissão opte por essa modalidade, deverá informar para cada Cabine:

- Localização do computador (prédio e sala);
- Nome do responsável pelo computador;
- Telefone de contato do responsável;
- Dados do mesário, quando necessário.

Cabine 1
Localização _____
Responsável _____Telefone Contato: _____
Mesário (caso for usar a função de bloquear a cabine após o voto)
CPF: _____
Nome:_____

Após essa configuração, essas máquinas **devem ser isoladas** para que ninguém tenha acesso a elas antes do dia da eleição.

A utilização dessa funcionalidade requer uma série de configurações prévias e visita em loco de um técnico da STI/UFPI.

> **Atenção:** A utilização de cabines registradas exige solicitação com antecedência **mínima de 30 dias.**

Recomenda-se utilizar essa funcionalidade para eleições de grande porte, que justifiquem o esforço de se realizar essas configurações.

e) Permitir votos apenas de cabines registradas

> **Caso for usar Cabines de Votação Registradas na eleição, permitir votos APENAS de cabines registradas?**
> **( ) Sim ( ) Não**

Essa opção determina se a votação será restrita aos computadores previamente cadastrados.

- **Sim:** o eleitor somente poderá votar nas cabines registradas, não sendo permitida a votação remota.
- **Não:** o eleitor poderá votar de qualquer computador com acesso à Internet, pelo endereço https://eleicao.ufpi.br.

f) Bloquear cabines registradas após cada voto

> **Caso for usar Cabines de Votação Registradas na eleição, bloquear Cabines Registradas Após Voto?**
> **( ) Sim ( ) Não**

Com esse tipo de validação habilitada, após a realização de um voto, a cabine de votação registrada na qual o voto foi realizado ficará bloqueada até que o mesário da eleição desbloqueie essa cabine para o próximo eleitor.

Nesse caso, deverá existir um mesário responsável por cada cabine utilizada, permanecendo **presencialmente** junto ao equipamento durante a votação.

Essa é a única finalidade da função de **mesário** entre as atribuições disponíveis para os membros da comissão eleitoral: controlar o bloqueio e a liberação das cabines de votação.

> Para usar essa validação, recomenda-se incluir na comissão eleitoral um número de mesários equivalente ao número de cabines registradas utilizadas na eleição.

g) Utilizar perguntas de segurança

> **Caso seja permitido voto de qualquer computador com acesso à Internet, utilizar perguntas de segurança na Cabine de Votação?**
> **( ) Sim ( ) Não**

Quando a votação for permitida de qualquer computador com acesso à Internet, a comissão poderá optar pela utilização de perguntas de segurança.

Essas perguntas são utilizadas para confirmar a identidade do eleitor durante a votação, funcionando como uma etapa adicional de segurança.

Exemplos:

- Qual o nome da sua mãe?
- Qual o seu curso?
- Qual a sua data de nascimento?

Caso essa funcionalidade seja utilizada, a comissão deverá informar:

- Quantas perguntas serão apresentadas (de 0 a 3);
- Quantas respostas incorretas serão permitidas antes do bloqueio do eleitor (de 1 a 3).

O uso de perguntas de segurança não quebra o sigilo do voto, pois não é armazenado em nenhum local do sistema quem foi que realizou o voto.

Informe, entre parênteses, a quantidade desejada para cada parâmetro:

- Quantas perguntas devem ser exibidas ? ( ) 0 a 3
- Quantas respostas erradas devem ser permitidas antes de bloquear o eleitor? ( ) 1 a 3

>

Caso o eleitor erre a pergunta de segurança
mais do que é permitido, ele será **bloqueado** não podendo mais votar pelo SIGEleição.

8. Cálculo do Resultado da Eleição

A comissão eleitoral deverá escolher uma das cinco fórmulas de cálculo do resultado final disponibilizadas pelo SIGEleição.

> O sistema não permite criar fórmulas personalizadas.

Portanto, é necessário selecionar uma das opções existentes:

- **Total Absoluto de Votos:** vence a candidatura que receber a maior quantidade total de votos.

  R = Votos Grupo 1 + Votos Grupo 2 + … + Votos Grupo N

- **Média Ponderada:** calcula o resultado considerando a quantidade de votos recebidos e os pesos definidos para cada grupo de eleitores.

  R = [(Votos Grupo 1 * Peso Grupo1) + (Votos Grupo 2 * Peso Grupo 2) +
  …
  + (Votos Grupo N * Peso Grupo N)] / Soma dos Pesos

- **Soma Ponderada Normalizada:** considera a proporção de votos recebidos por cada candidatura dentro de cada grupo, aplicando os respectivos pesos. A chapa vencedora será calculada por meio da soma ponderada da quantidade de votos recebido por uma candidatura, dividido pelo total de votos no grupo de eleitores. Vencerá a candidatura com a maior soma final.

  Ri = [Px * (Xi / Tx)] + [Py * (Yi / Ty)] + ... + [Pz * (Zi / Tz)], onde:

  Ri = Resultado Final de de votos da candidatura i;

  Px = Peso do Grupo X

  Py = Peso do Grupo Y

  Pz = Peso do Grupo Z

  Xi = O número de votos válidos do Grupo X na candidatura i;

  Yi = O número de votos válidos do Grupo Y na candidatura i;

  Zi = O número de votos válidos do Grupo Z na candidatura i;

  Tx = Total de votos válidos do grupo X.

  Ty = Total de votos válidos do grupo Y.

  Tz = Total de votos válidos do grupo Z.

- **Soma Ponderada Normalizada Total:** calcula a pontuação das candidaturas considerando os votos de cada grupo em relação ao total de votos válidos para o cargo, aplicando os pesos definidos. Será calculado o coeficiente para cada chapa de votação.

Ganhará a eleição a chapa que tiver o maior coeficiente.

Ci = [Px * (Xi / T)] + [Py * (Yi / T)] + ... + [Pz * (Zi / T)], onde:

Ci = Coeficiente de votos da candidatura i;

Px = Peso do Grupo X

Py = Peso do Grupo Y

Pz = Peso do Grupo Z

Xi = O número de votos válidos do Grupo X na candidatura i;

Yi = O número de votos válidos do Grupo Y na candidatura i;

Zi = O número de votos válidos do Grupo Z na candidatura i;

T = Total de votos válidos para o cargo, em outras palavras, soma dos votos válidos de todas as candidaturas para um determinado cargo, **independente do grupo**, matematicamente: somatório de i até N de (Xi + Yi + Zi), onde N = número de candidaturas concorrendo ao cargo W.

- **Argumento Normalizado:** utiliza uma fórmula específica que considera os votos recebidos pelas candidaturas, o número de eleitores e os grupos definidos. Será calculado um argumento para cada candidatura de votação. Ganhará a eleição a candidatura que tiver o maior argumento. O argumento da candidatura é calculado da seguinte forma:

Arg = [(Pi / P) + (Ti / T) + (Ai / A)] * Q * 100, onde:

Q = 1 / ((Pt / P) + (Tt / T) + (At / A))

Pi = Total de votos válidos do grupo P na Chapa i

Ti = Total de votos válidos do grupo T na Chapa i

Ai = Total de votos válidos do grupo A na Chapa i

Pt = Total de votos válidos do grupo P

Pt = Total de votos válidos do grupo T

At = Total de votos válidos do grupo |A

P = Número eleitores grupo P

T = Número eleitores grupo T

A = Número eleitores grupo A

> A escolha da fórmula deverá observar as regras previamente estabelecidas pela comissão eleitoral para o processo.

Preencha no formulário:

SELECIONE ABAIXO O CÁLCULO APLICADO AO RESULTADO DA ELEIÇÃO:

( ) Total Absoluto de Votos
( ) Média Ponderada
( ) Soma Ponderada Normalizada
( ) Soma Ponderada Normalizada Total
( ) Argumento Normalizado

Telefones de contato da comissão eleitoral:

(__)_____
(__)_____
(__)_____

Atenção ao empate: O SIGEleição **não** possui mecanismo automático de **desempate**. Caso ocorra empate, todas as candidaturas empatadas serão consideradas vencedoras pelo sistema. Portanto, cabe à comissão eleitoral estabelecer previamente as regras de desempate e aplicá-las ao resultado final.

9. Informações Finais para Comissão Eleitoral

Após a eleição ser cadastrada pela STI/UFPI, **o presidente da comissão eleitoral deverá acessar o sistema SIGEleição, mais breve possível, para validar** se os dados foram cadastrados corretamente.

Caso a eleição seja **auditada** pelo sistema, é necessário, ainda, que o **presidente gere e guarde o arquivo com as chaves de segurança** da eleição. As eleições auditadas só iniciam após a geração da chave de segurança.

> Esse arquivo (chaves de segurança) será solicitado pelo sistema no encerramento da eleição. Sem ele, o resultado da eleição não poderá ser homologado.

Se perder as chaves de segurança, não adianta entrar em contato com a STI/UFPI, pois não temos como recuperá-las. **Elas ficam salvas apenas no arquivo que foi gerado para o presidente da eleição**.

> **Não abra nem altere o arquivo com as chaves de segurança, para não correr o risco de invalidar as chaves contidas nele e, consequentemente, invalidar a eleição.**

Apesar de ser amplamente testado, como todo sistema, o SIGEleição pode conter falhas e ficar indisponível por determinado período. Atente-se a esse fato em relação aos prazos de publicação de resultados e ao cumprimento de outras obrigações legais.

10. Como abrir a solicitação no GLPI

Para solicitar à STI/UFPI a configuração da eleição no SIGEleição, a comissão eleitoral deverá abrir um chamado no GLPI.UFPI.BR (caminho: **Abrir chamado > Serviços de TIC (STI) > Sistemas Informatizados > SIGEleicao**), preenchendo os campos conforme as orientações abaixo:

1. **Assunto**: Informe um título breve e objetivo que identifique a solicitação. Sugestão: Solicitação de configuração de eleição no SIGEleição – [Nome da eleição].
2. **Descrição**: Descreva a solicitação, informando que se trata da configuração de uma eleição no SIGEleição. Inclua as informações necessárias e, se pertinente, outras orientações para a equipe responsável.
3. **Telefone ou Ramal**: Informe um número de telefone ou ramal para que a equipe de suporte possa entrar em contato, caso seja necessário.
4. **Anexar arquivos**: Anexe o formulário de solicitação de configuração da eleição, devidamente preenchido, bem como as imagens dos candidatos, quando aplicável. Para isso, clique em Escolher Ficheiros ou arraste os arquivos para a área indicada. O tamanho total dos arquivos anexados não deve ultrapassar 60 MB.
5. **Enviar**: Confira se todos os campos foram preenchidos e clique em **Enviar** para registrar o chamado.
6. **Acompanhar o chamado**: Para acompanhar o andamento da solicitação, acesse o sistema GLPI da UFPI, localize o chamado aberto e clique sobre ele para consultar seu status, as atualizações e eventuais solicitações de informações adicionais pela equipe de suporte

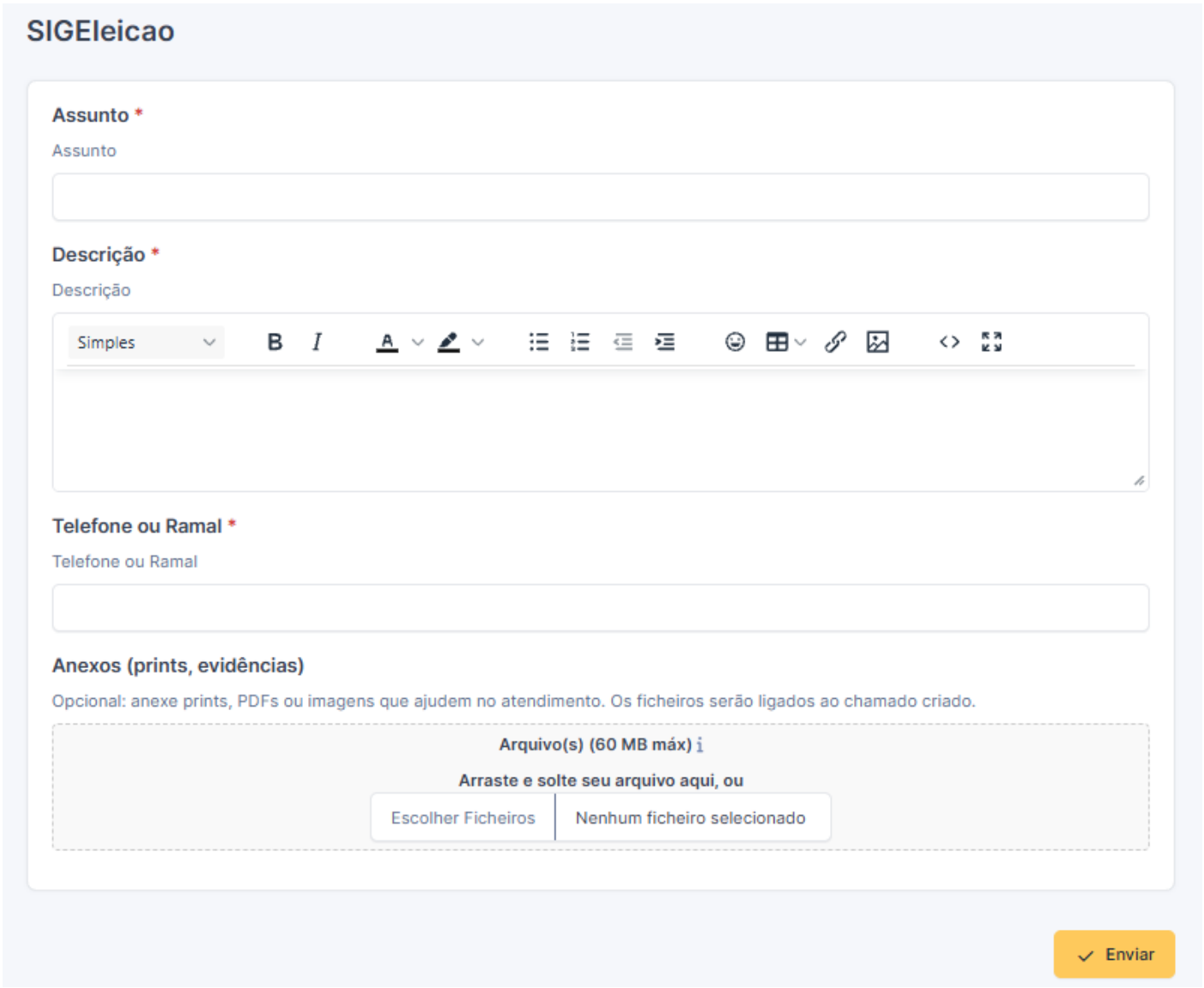
> Atenção: Antes de enviar o chamado, verifique se o formulário está devidamente preenchido e se todos os arquivos necessários foram anexados. A solicitação deve ser encaminhada com antecedência **mínima de 10 dias úteis em relação à data de início da eleição**.

Arquivos a serem anexados no chamado:

- Formulário de parametrização da Eleição (clique aqui para baixar);
- As Listas de Votantes separadas por grupo de eleitores em **XLS** (Calc, Excel). (consultar capítulo 6)
- Fotos das chapas (verifique orientação).

>

A solicitações de alteração nas listas de votantes já enviadas para STI devem ser encaminhadas pelo respectivo chamado no GLPI.UFPI.BR com antecedência **mínima de 3 (três) dias úteis** da realização da eleição.



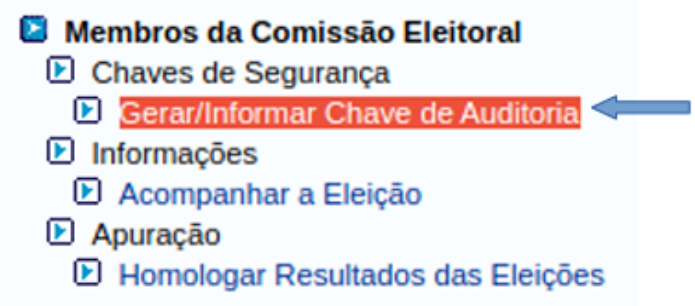
11. Geração da Chave de Auditoria da Eleição

Após a confirmação de que a eleição foi configurada pela STI, o presidente da comissão eleitoral deverá realizar a geração da chave de auditoria, caso a eleição tenha sido configurada para ser auditada pelo sistema. Esse procedimento **deve ser realizado antes do início da votação**, pois é uma etapa obrigatória para liberar a eleição.

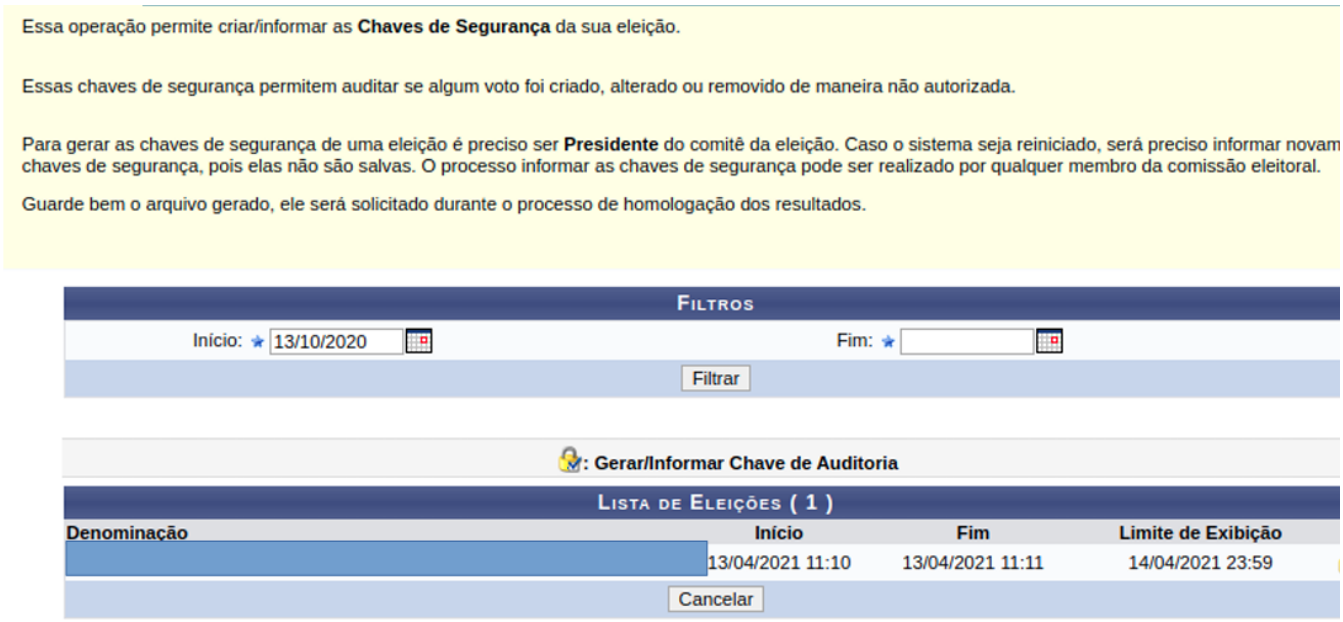
> Atenção: O arquivo gerado contém as chaves de segurança da eleição. Guarde-o em local seguro e não o abra nem altere. Ele será necessário para homologar e publicar os resultados ao final da eleição. A STI/UFPI não consegue recuperar esse arquivo em caso de perda.

Siga as etapas descritas a seguir:

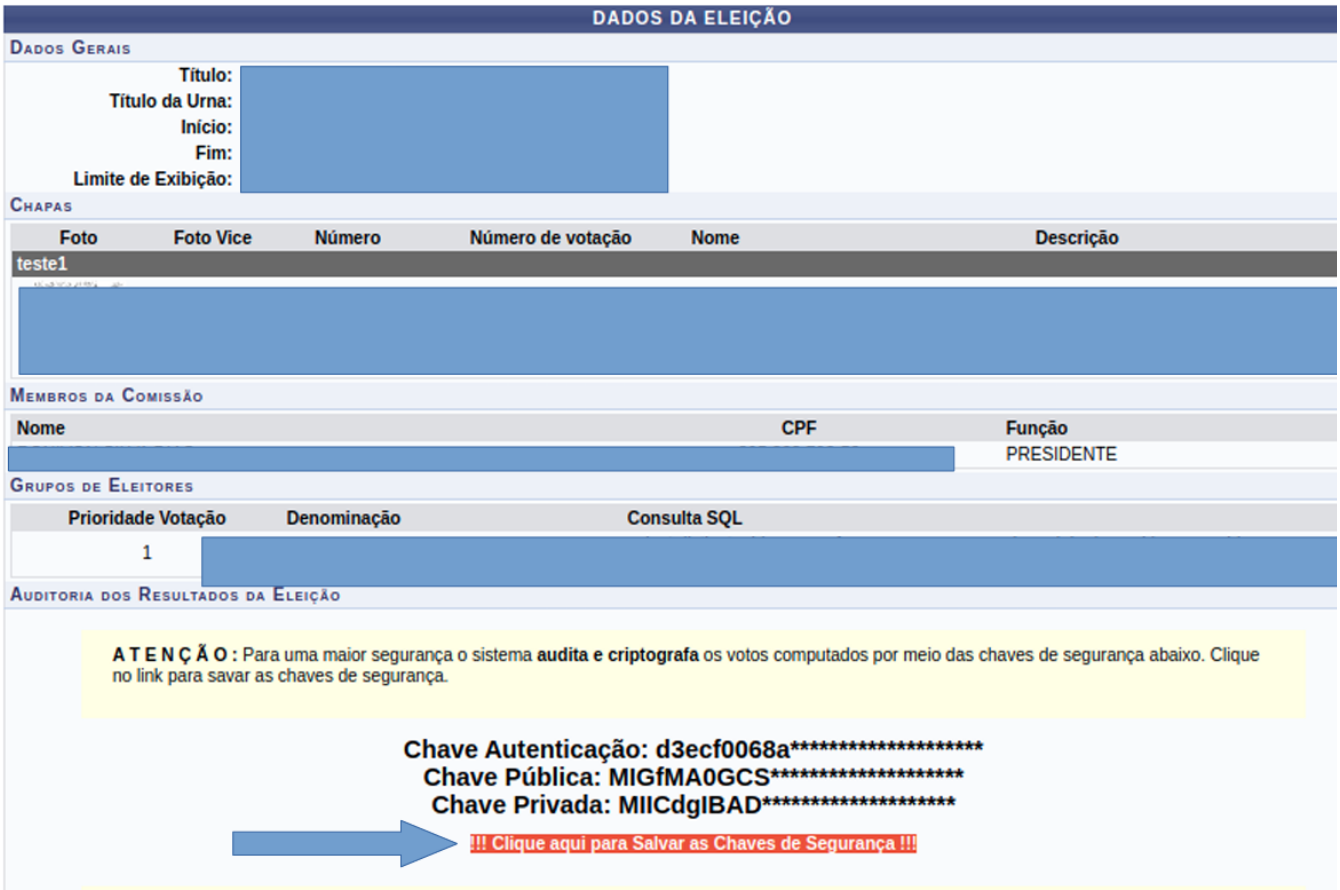
1. Acesse o SIGEleição pelo endereço: https://eleicao.ufpi.br/sigeleicao/.
2. No menu, acesse **Membros da Comissão Eleitoral**. Esse link estará disponível somente para o membro da comissão eleitoral que tiver a função de **PRESIDENTE**.
3. Clique em **Gerar/Informar Chave de Auditoria**.



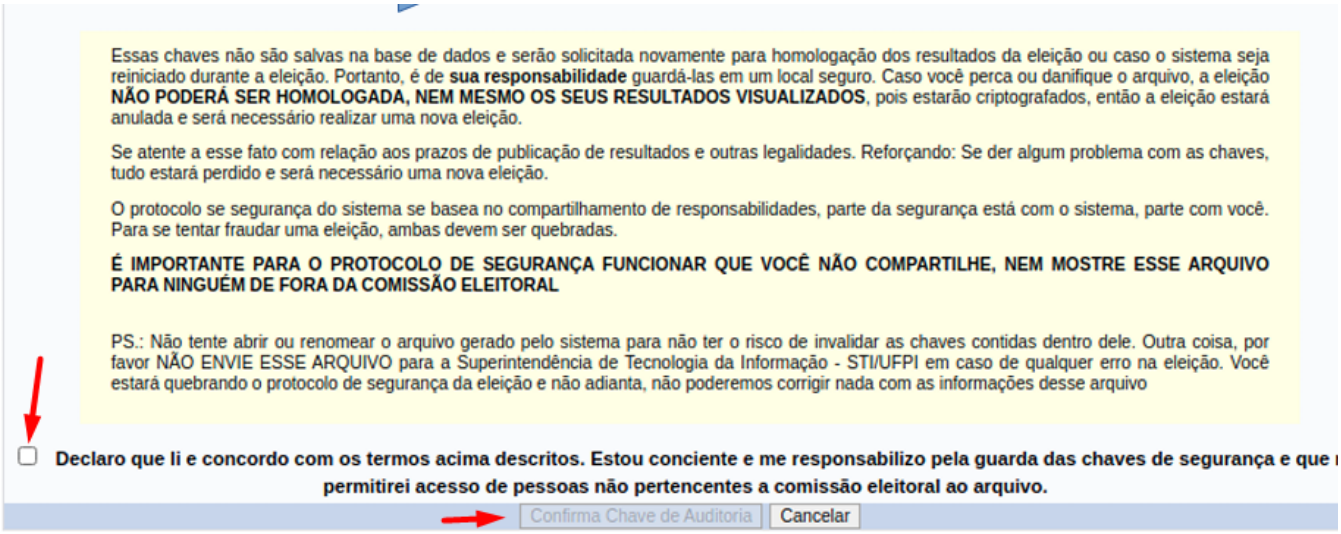
4. O sistema exibirá as eleições nas quais o usuário está cadastrado como **PRESIDENTE** da comissão eleitoral. Clique no ícone: (Gerar/Informar Chave de Auditoria), que fica no final da linha correspondente a eleição escolhida(conforme seta na imagem abaixo).



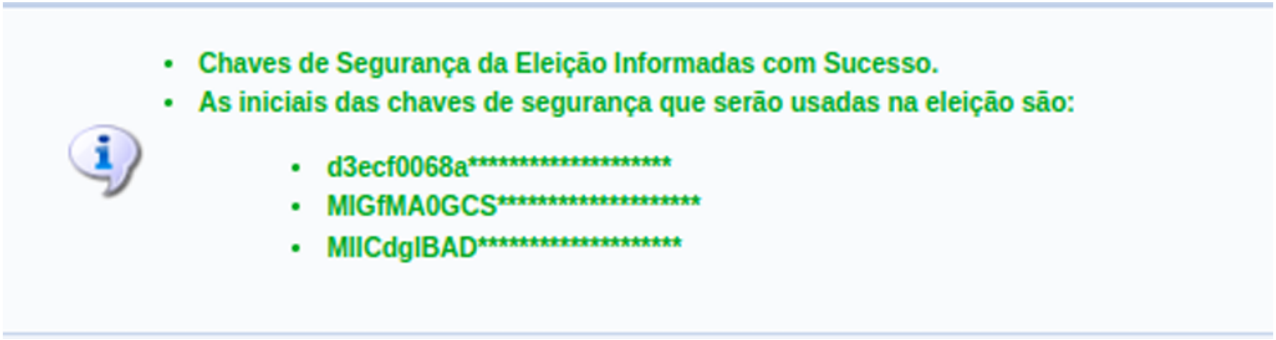
5. Será exibida uma tela com os dados gerais da eleição, incluindo as Chapas, os membros da Comissão Eleitoral e os Grupos de eleitores.
6. Abaixo da descrição da "Chave Privada", clique em **!!!Clique aqui para Salvar as Chaves de Segurança!!!**. O sistema gerará um arquivo com as chaves da eleição. **Salve-o em local seguro**, pois será necessário na etapa de **homologação** dos resultados.



7. Marque a opção **Declaro que li e concordo com os termos acima descritos. Estou...** e, em seguida, clique em **Confirmar Chave de Auditoria**.



8. Após a confirmação, a chave estará gerada e a eleição será liberada para ocorrer no período programado.



12. Acompanhamento da Eleição em tempo real

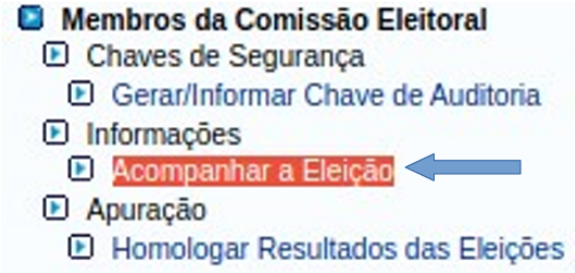
Durante o período de votação, os membros da comissão eleitoral (presidente, membros, mesário...) poderão acompanhar o andamento da eleição diretamente pelo SIGEleição.

O sistema apresenta informações por grupo de eleitores, permitindo consultar:

- Total de eleitores aptos em cada grupo;
- Total de votos computados por grupo;
- Percentual de participação de cada grupo;
- Gráfico com a quantidade de votos registrados por hora.

Siga as etapas descritas a seguir para acompanhamento da eleição:

1. Acesse o SIGEleição pelo endereço: https://eleicao.ufpi.br/sigeleicao/.
2. No menu, acesse **Membros da Comissão Eleitoral**.
3. Clique em **Acompanhar a Eleição**.



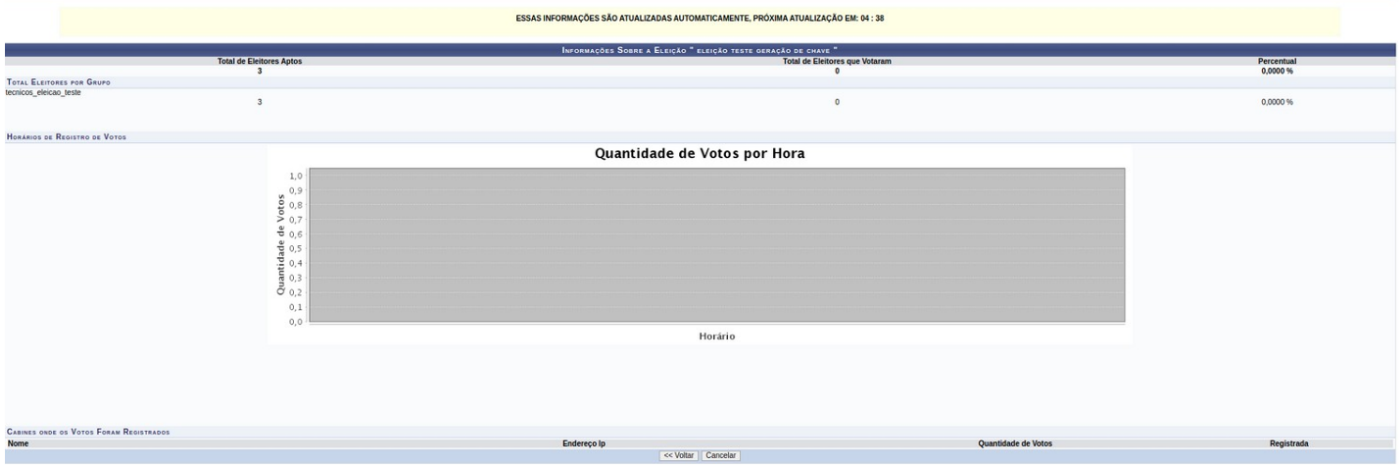
4. O sistema exibirá as eleições nas quais o usuário está cadastrado como membro da comissão eleitoral. Localize a eleição desejada e clique no ícone **Selecionar Eleição**, ao final da respectiva linha.



5. Pronto! A eleição poderá ser acompanhada em tempo real, com informações por grupo de eleitores, onde serão exibidos o total de eleitores aptos por grupo, os totais de votos já

computados por cada grupo, o percentual de cada grupo, além de um gráfico que mostra a quantidade de votos por hora.

> As informações são atualizadas automaticamente **a cada 5 minutos.**



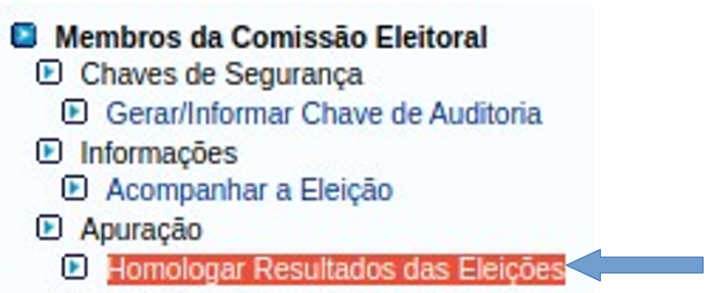
13. Homologação e Publicação dos resultados da Eleição

Após o encerramento da votação, o presidente da comissão eleitoral deverá realizar a homologação dos resultados no SIGEleição.

> **Importante: N**as eleições auditadas pelo sistema, será necessário utilizar o **arquivo com as chaves de segurança** gerado pelo PRESIDENTE **antes** do início da votação. **Sem esse arquivo, não será possível homologar e publicar os resultados**.

Siga as etapas descritas a seguir:

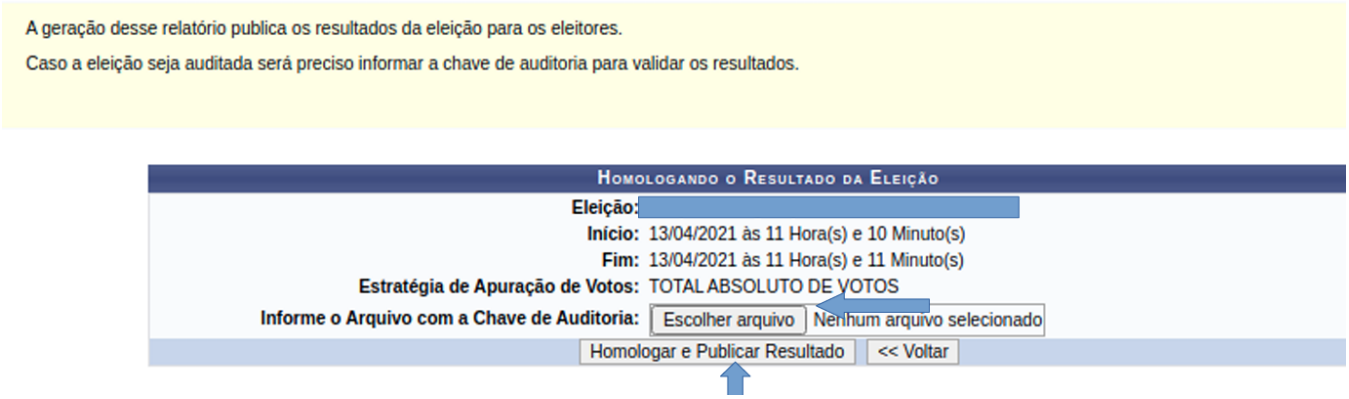
1. Acesse o SIGEleição pelo endereço: https://eleicao.ufpi.br/sigeleicao/.
2. No menu, acesse **Membros da Comissão Eleitoral**.
3. Clique em **Homologar Resultados das Eleições**.



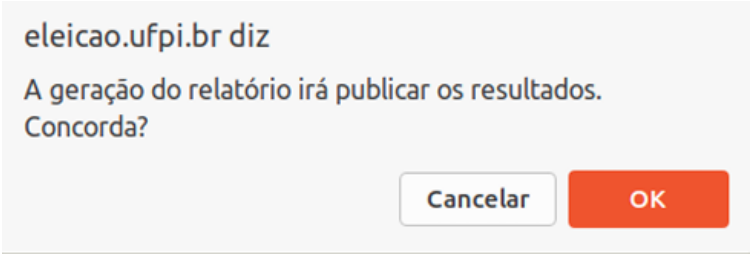
4. O sistema exibirá as eleições o usuário está cadastrado como **PRESIDENTE** da comissão eleitoral. Localize a eleição desejada e clique no ícone **Gerar Relatório de Votos e Publicar os Resultados**, ao final da respectiva linha.



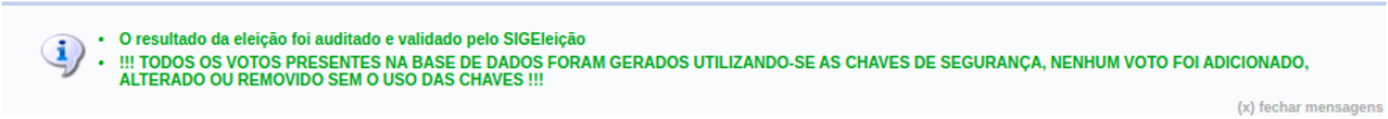
5. Será exibida uma tela para informar a chave de auditoria da eleição. (Consultar etapa gerar chaves).
6. Clique no botão **Escolher arquivo** e selecione o arquivo com as chaves de segurança que foi gerado e salvo antes do início da votação.
7. Após selecionar o arquivo, clique em **Homologar e Publicar Resultado**.



8. O sistema exibirá uma mensagem solicitando a confirmação da operação. Clique em **OK** para confirmar.



9. Após clique em **OK**, a eleição estará homologada e o sistema disponibilizará um relatório em PDF com o resultado da votação para consulta e download, o, assim como será exibido na tela a seguinte mensagem:



Pronto! A eleição estará homologada e os resultados publicados.