Manual de Uso do Módulo de Votações

V.2

28 de abril de 2023

Histórico de Versões

Versão	Data	Responsável	Alteração
1.0	2021	Equipe de suporte RIB	Documento Inicial
2.0	28/04/2023	Alan Wallacy L. Rodrigues dos Santos	Atualização do Manual

Sumário

Módulo para Serventias 3
Módulo para Associação 6
2.1. Ação “Resultado” 7
2.2. Ação “Listagem” 8
2.3. Ação “Listagem Detalhada” 9
2.4. Ação “Editar” 9
2.5. Incluir Nova Votação 10
2.6. Cadastro de Serventias Associada e Adimplente 11

Módulo para Serventias

Para que o Oficial/Substituto possa acessar nossa plataforma e participar da votação, é necessário que sua serventia esteja devidamente cadastrada em nossa plataforma e, para isso, basta o oficial acessar a plataforma com o certificado digital e finalizar o cadastro da serventia.

Após esse processo, a serventia conseguirá visualizar o módulo de Votação no canto superior esquerdo:

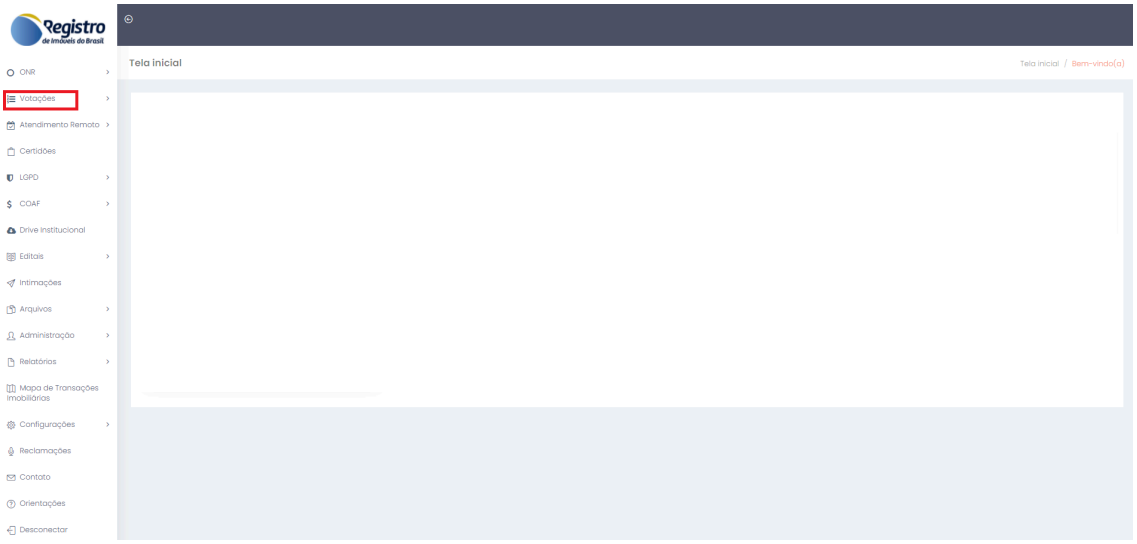

Figura 1 - Módulo de Votações

Dentro do módulo de votação, é apresentada a “Listagem de Votações”, onde são apresentadas todas as votações disponíveis para aquele usuário.

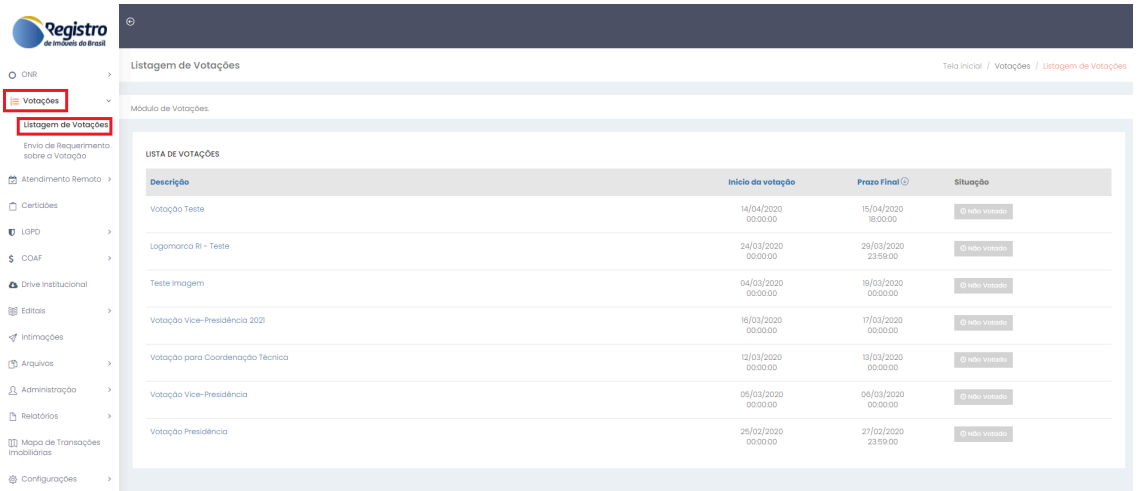

Figura 2 - Listagem de Votações

Ao realizar o acesso a Listagem de Votação, será apresentada que uma votação está disponível para votar.

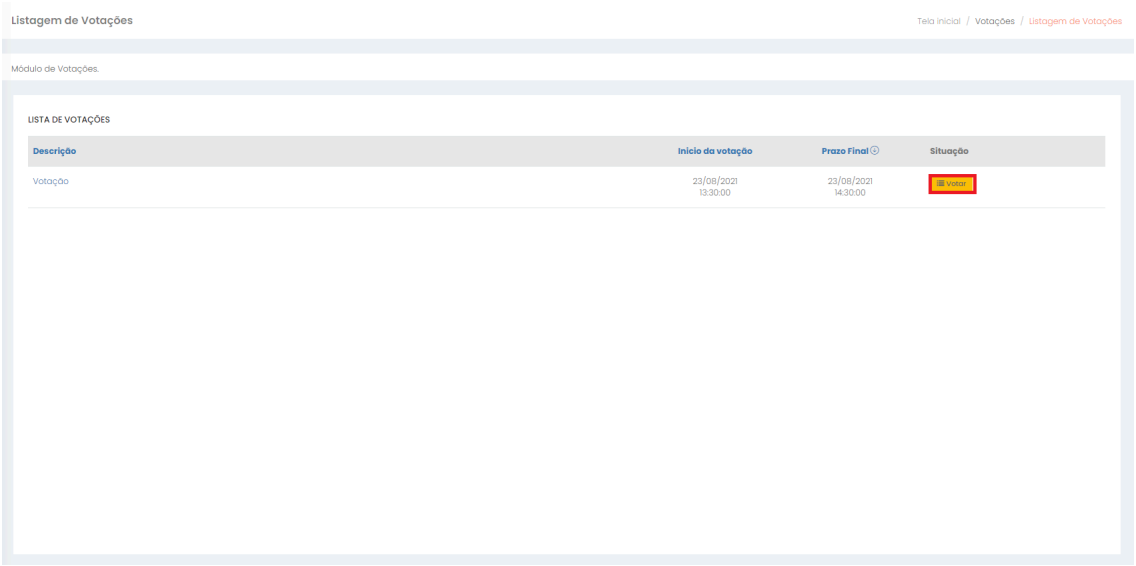

Figura 3 - Item Votar

Dentro da tela de votação, será apresentado todo o regulamento da eleição ou as regras para a votação em específico. Será apresentado, também, as opções de votos.

Figura 4 - Modal de Votação

Após escolher qual será sua opção de voto, basta salvar e confirmar sua opção, que o voto será computado.

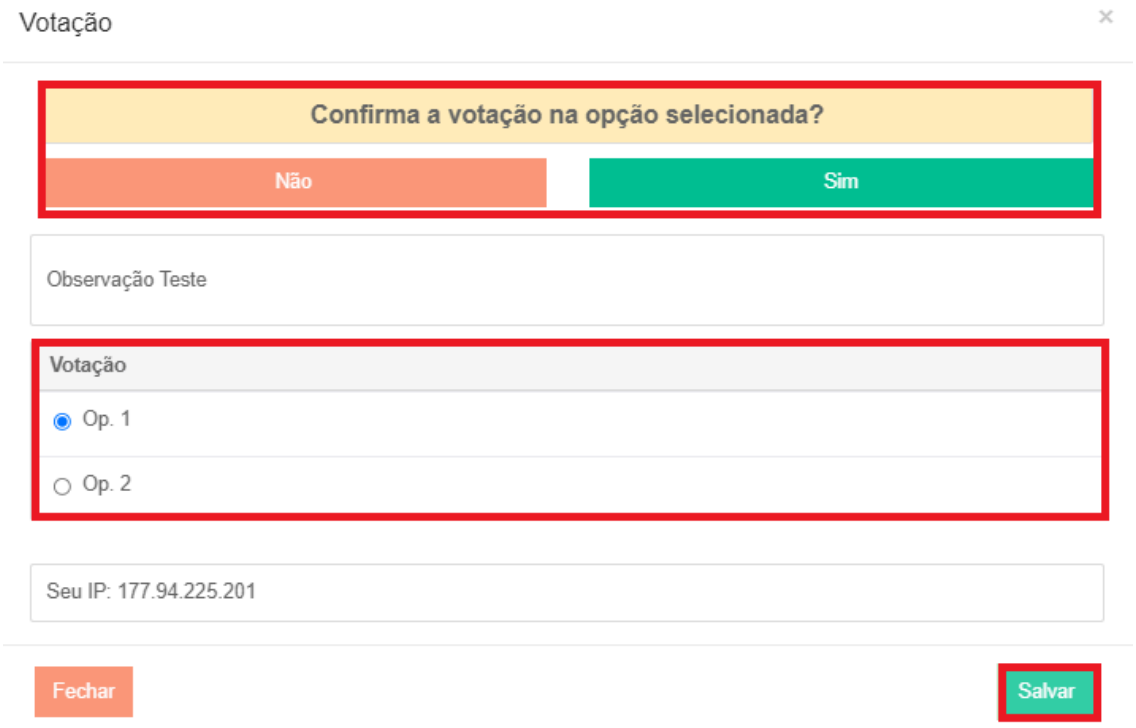

Figura 5 - Aceite de Votação

Quando o Oficial/Substituto já tiver realizado seu voto, será apresentado a ele como **"Votado"** e, assim que a votação for encerrada, também irá apresentar para ele como **"Votação Encerrada"**.

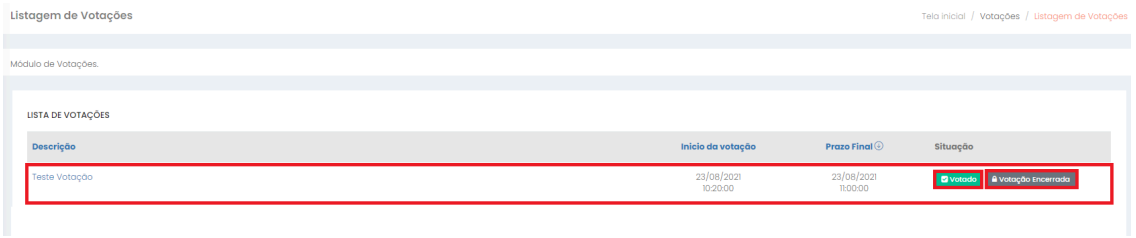

Figura 6 - Status de Votação

Módulo para Associação

Para que a associação possa criar uma nova votação e gerenciar a mesma, ele deve acessar a INTRANET, em **"Administração > Gerenciador de Votações"**.

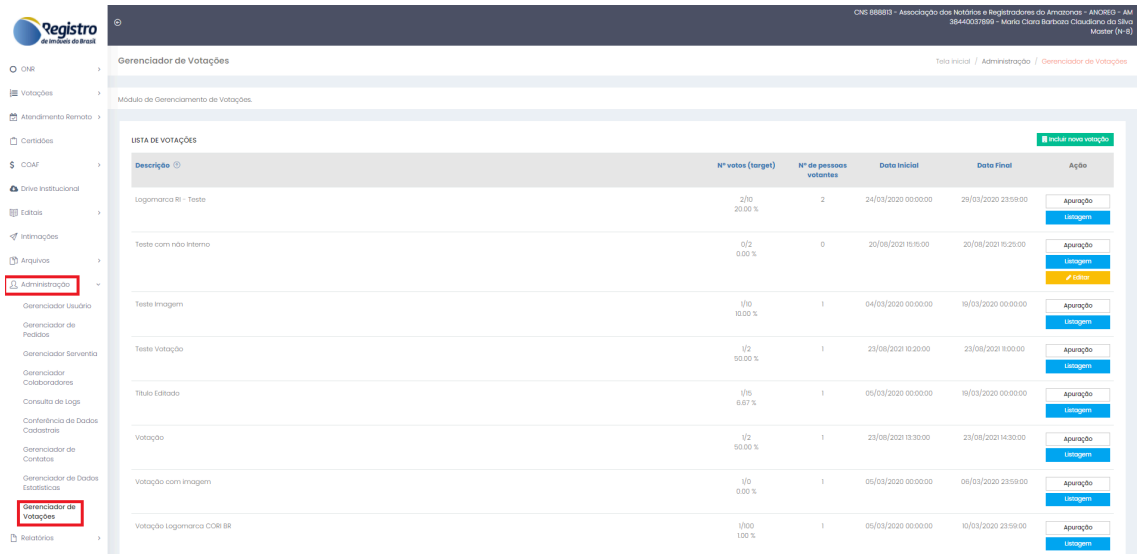

Figura 7 - Gerenciador de Votação

Na tela do Gerenciador de Votações são apresentadas todas as votações criadas, com o número de votos (target), número de pessoas votantes, data inicial e final. Também é apresentada as ações de visualizar o resultado, listagem, listagem detalhada, editar e incluir nova votação.

2.1. Ação “Resultado”

Na opção de “Resultado”, é apresentado para cada opção de voto a quantidade de votos e sua porcentagem. Além disso, é apresentada uma opção de “Imprimir”, onde é possível imprimir um relatório com as informações da apuração.

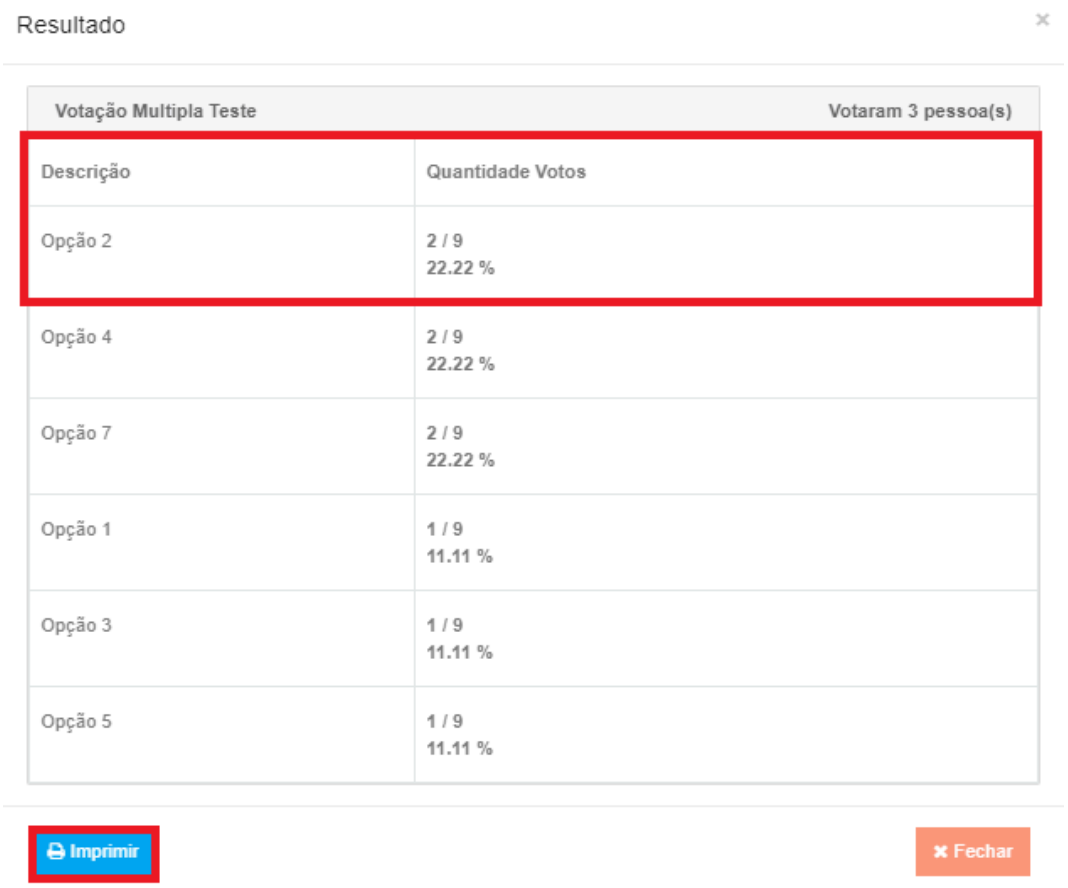

Figura 8 - Modal de Apuração

2.2. Ação “Listagem”

Na opção de “Listagem”, é apresentada uma lista dos usuários que já votaram e qual serventia pertencem, além do horário, data e IP na qual foi realizada a votação. No painel de listagem, é apresentada uma opção de “Imprimir” um relatório com as informações apresentadas.

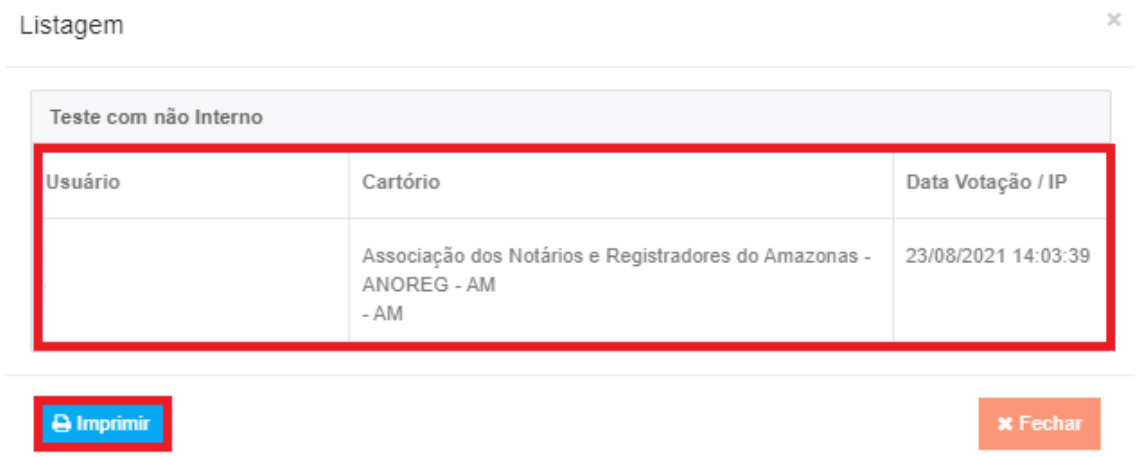

Figura 9 - Modal de Listagem

2.3. Ação “Listagem Detalhada”

Na opção de “Listagem Detalhada”, é apresentada, além das informações da listagem normal, é possível a visualização das opções de voto de cada usuário. No painel de listagem, é apresentada uma opção de “Imprimir” um relatório com as informações apresentadas.

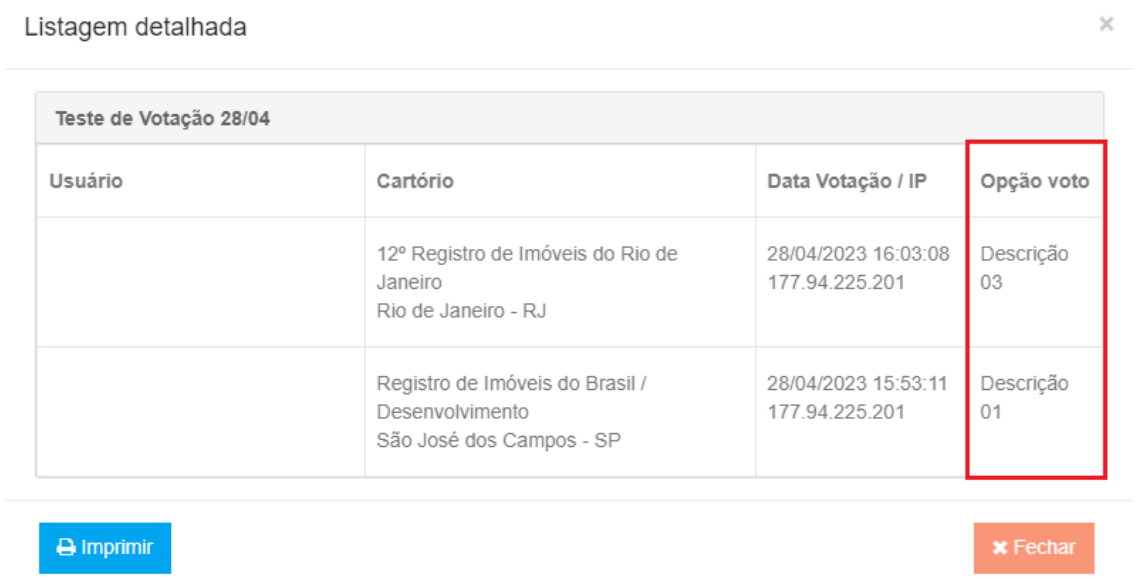

Figura 10 - Opções de Voto na Listagem Detalhada

2.4. Ação “Editar”

Na opção de “Editar”, é possível alterar as informações da votação caso a mesma não tenha nenhum voto ainda e já tenha sido incluída. Esta ação é

para momentos que a associação validou que haveria algo errado e precisaria alterar antes de haver o primeiro voto.

Figura 11 - Ação de Editar Votação

2.5. Incluir Nova Votação

Na opção de Incluir Nova Votação, será onde a associação irá realizar toda a configuração da votação.

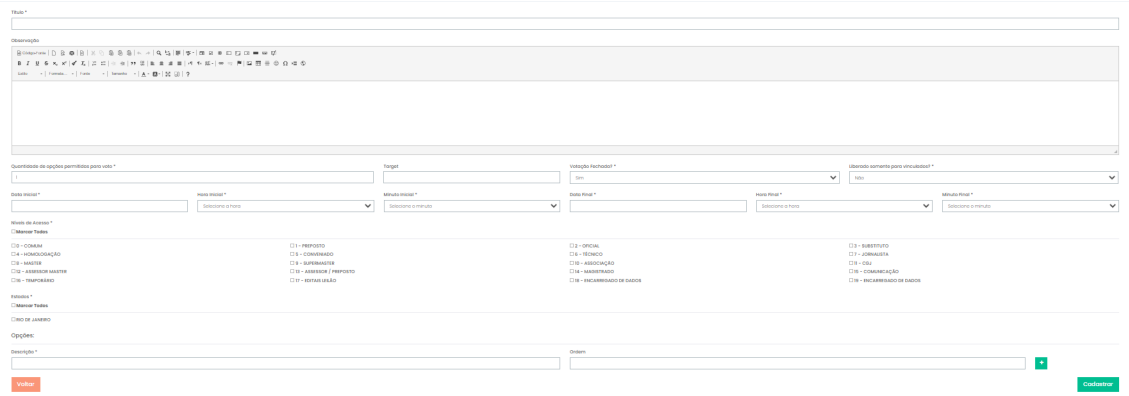

Figura 12 - Cadastro de Votação

Os campos a serem preenchido são:

- **Título:** nome da votação que será realizada;
- **Permitir relatório detalhado:** possibilidade de obter um relatório com mais informações das votações;
- **Observação:** todo o regulamento da eleição e também descrição das opções de voto;
- **Quantidade permitida de voto:** informar a quantidade de votos que será permitida por usuário;
- **Target:** campo para informar o total de votos esperados. Este campo não é obrigatório;

- **Votação Fechada:** campo para definir se a votação é somente para as serventias associadas;
- **Liberado somente para os vinculados:** campo para definir se a votação é liberada somente para os cartórios que estão liberados para votar (associadas e adimplentes);
- **Data / Horário Inicial** - data/horário inicial para a votação;
- **Data / Horário Final** - data/horário final para a votação;
- **Nível de Acesso:** Informar quais níveis de usuários poderão votar;
- **Estado:** será apresentado o estado a qual a associação está vinculada.
- **Opções:**
  - Descrição - descrição daquele opção de voto;
  - Ordem - em qual ordem aquela opção deverá aparecer;

Após cadastrar a nova votação, ela será apresentada na tela do **"Gerenciador de Votação"**, onde, até que haja o primeiro voto, será possível editar a votação. Ao iniciar a votação, a mesma será apresentada na tela de Votação para os níveis de usuários selecionados.

2.6. Cadastro de Serventias Associada e Adimplente

Para que a associação cadastre uma serventia associada e adimplente, a mesma deve acessar o cadastro dessa serventia, acessando o módulo **"Administração > Gerenciador de Serventia"**, e realizar a busca através do CNS ou Nome da Serventia.

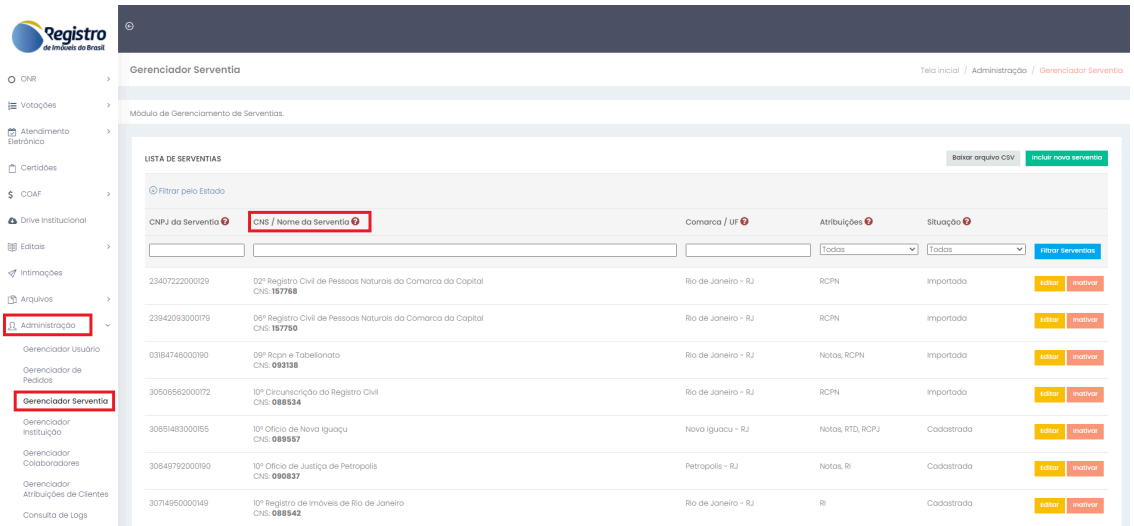

Figura 13 - Gerenciador de Serventia

No cadastro da serventia, a associação deve procurar o campo **“Votação”**. Nesse campo, a associação deve informar se a serventia é associada a alguma associação, a qual associação ela é associada e, por fim, informar se a serventia está liberada para votação.

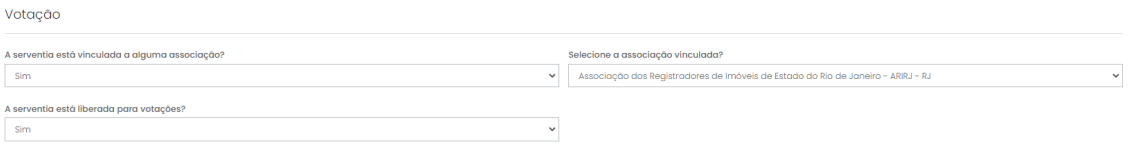

Figura 14 - Campo Votação