

CED

CONTROLE DE ELEIÇÃO DE DIRETORES

ELEIÇÕES 2011

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDENCIA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS INSTITUCIONAIS NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	 GOVERNO DE GOIÁS A FORÇA DO CORAÇÃO DO BRASIL						
PROCESSO MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE ELEIÇÃO DE DIRETORES - CED	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 33%;">IDENTIFICAÇÃO</th> <th style="width: 33%;">VERSÃO</th> <th style="width: 33%;">FOLHA N.º</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NUTED</td> <td style="text-align: center;">02</td> <td style="text-align: center;">2/12</td> </tr> </table>	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA N.º	NUTED	02	2/12
IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA N.º					
NUTED	02	2/12					

Acesso ao CED

Após efetuar o login no SIIGNET (<http://see/intranet> ou <http://www.educacao.go.gov.br/intranet>), aparecerá a tela abaixo, de acordo com o seu perfil de usuário, onde você deve posicionar o mouse sobre o item “Recursos Humanos” e, então, clicar em “Eleição de diretores”.



Tendo se identificado, é exibida a tela inicial do CED, onde podemos distinguir dois grupos de funcionalidades:

- **Cadastro.** Neste grupo, você deve cadastrar os dados cadastrais básicos, necessários para o controle da eleição: Comissões e Candidatos. Além disso, você deve informar estatísticas sobre o comparecimento dos eleitores, o resultado final da apuração e justificativas.
- **Relatórios.** Neste grupo, você pode emitir os relatórios para divulgação dos resultados do processo eleitoral.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDENCIA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS INSTITUCIONAIS NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	 GOVERNO DE GOIÁS A FORÇA DO CORAÇÃO DO BRASIL						
PROCESSO MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE ELEIÇÃO DE DIRETORES - CED	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 33%;">IDENTIFICAÇÃO</th> <th style="width: 33%;">VERSÃO</th> <th style="width: 33%;">FOLHA N.º</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NUTED</td> <td style="text-align: center;">02</td> <td style="text-align: center;">3/12</td> </tr> </table>	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA N.º	NUTED	02	3/12
IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA N.º					
NUTED	02	3/12					

Funcionalidades do módulo CADASTRO

Este módulo é constituído por dois subgrupos de funcionalidades: o primeiro trata dos itens ligados à manutenção dos dados cadastrais, e o segundo está relacionado ao fornecimento de dados estatísticos relativos ao processo eleitoral.



Como os dados são interdependentes, você deve efetuar os cadastros de acordo com a ordem com que eles aparecem no menu. Ou seja, você deve cadastrar primeiro as comissões, depois os seus membros; e assim por diante.

1. Item: Comissão Regional – Presidente

Neste item, você deve cadastrar a comissão eleitoral de sua região.

Como fazer: Ao clicar nesta opção, o sistema exibe a tela acima, onde você deve clicar na seta que aparece ao lado de "Selecione ...", relativa ao campo "Regional", para que sejam exibidas as regionais cadastradas e, depois, clicar na linha correspondente à regional desejada.

A seguir, você pode realizar as seguintes operações:

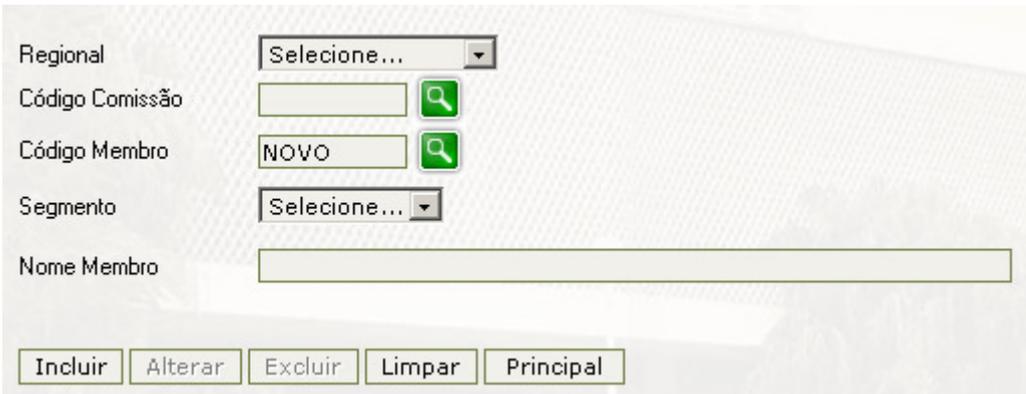
- **Inclusão.** Siga os passos seguintes para informar os dados da comissão, e depois clique no botão **Incluir** para confirmar a operação:
 - **Código Comissão.** Deixe como já está informado: "NOVO".
 - **Nome Presidente.** Deve ser informado com 50 caracteres, no máximo.
 - **Número Edital.** Deve ser informado com 20 caracteres, no máximo.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDENCIA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS INSTITUCIONAIS NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL			
PROCESSO MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE ELEIÇÃO DE DIRETORES - CED	IDENTIFICAÇÃO NUTED	VERSÃO 02	FOLHA N.º 4/12

- **Alteração/Exclusão.** Definindo uma comissão eleitoral, o sistema exibe os seus dados, os quais podem ser alterados. Finalmente, clique no botão **Alterar** ou no **Excluir**, de acordo com a opção desejada. Siga os seguintes passos:
 - **Código Comissão.** Clique no botão **Pesquisar** para abrir uma nova tela, onde você poderá consultar as comissões já cadastradas de sua unidade. Tendo escolhido uma comissão, o sistema retorna à tela de cadastro da comissão, exibindo o nome do presidente e o número do edital respectivos.
 - **Alteração.** Você pode alterar o nome do presidente ou o número do edital.

2. Item: Membros da Comissão Regional - Membros

Neste item, você deve cadastrar os membros da comissão eleitoral de sua região.



Como fazer: Ao clicar nesta opção, o sistema exibe a tela acima, onde você deve definir inicialmente os seguintes campos:

- **Regional.** Clique na seta para escolher a sua regional;
- **Código Comissão.** Clique no botão **Pesquisar** para abrir uma nova tela, onde você poderá consultar as comissões já cadastradas de sua unidade.

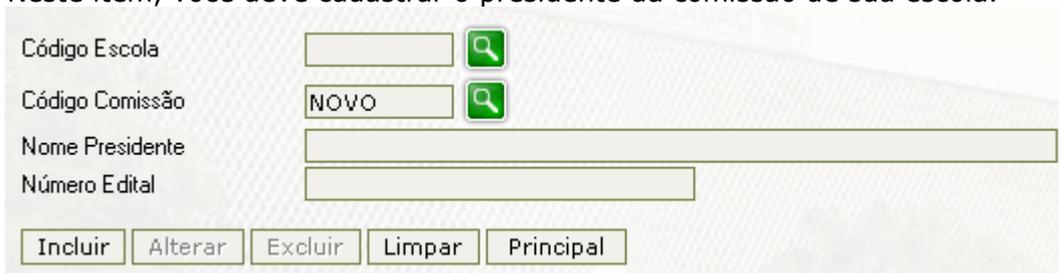
A seguir, você poderá executar as seguintes operações:

- **Inclusão.** Siga os passos seguintes para informar os dados do membro, e depois clique no botão "Incluir" para confirmar a operação:
 - **Código Membro.** Deixe como já está informado: "NOVO".
 - **Segmento.** Clique na seta do campo correspondente, para escolher um dentre os seguintes valores: "Prof", "Pai", "Aluno" e "AAE" (Agente Administrativo Educacional).
 - **Nome Membro.** Deve ser informado com 50 caracteres, no máximo.
- **Alteração/Exclusão.** Siga os passos seguintes para definir o membro desejado e para editar os seus dados conforme seja necessário, e depois clique no botão **Alterar** ou no **Excluir**, de acordo com a opção desejada:
 - **Código Membro.** Clique no botão **Pesquisar** para abrir uma nova tela, onde você poderá consultar os membros já cadastrados na comissão escolhida. Tendo escolhido um membro, o sistema retorna à tela de cadastro da comissão, exibindo os dados desse membro.
 - **Alteração.** Você pode alterar o segmento ou o nome do membro.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDENCIA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS INSTITUCIONAIS NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	 GOVERNO DE GOIÁS A FORÇA DO CORAÇÃO DO BRASIL						
PROCESSO MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE ELEIÇÃO DE DIRETORES - CED	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 33%;">IDENTIFICAÇÃO</th> <th style="width: 33%;">VERSÃO</th> <th style="width: 33%;">FOLHA N.º</th> </tr> <tr> <td>NUTED</td> <td>02</td> <td>5/12</td> </tr> </table>	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA N.º	NUTED	02	5/12
IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA N.º					
NUTED	02	5/12					

3. Item: Comissão Local - Presidente

Neste item, você deve cadastrar o presidente da comissão de sua escola.



Como fazer: Ao clicar nesta opção, o sistema exibe a tela acima, onde inicialmente você deve definir a escola, segundo um dos seguintes passos:

- digite o código da escola (8 caracteres); ou,
- clique no botão **Pesquisar** para consultar as escolas cadastradas.

A seguir, você poderá realizar as seguintes operações:

- **Inclusão.** Siga os passos seguintes para informar os dados da comissão, e depois clique no botão "Incluir" para confirmar a operação:
 - **Código Comissão.** Deixe como já está informado: "NOVO".
 - **Nome Presidente.** Deve ser informado com 50 caracteres, no máximo.
 - **Número Edital.** Deve ser informado com 20 caracteres, no máximo.
- **Alteração/Exclusão.** Siga os passos seguintes para definir a comissão eleitoral desejada, altere os dados se for necessário, e depois clique no botão **Alterar** ou no **Excluir**, de acordo com a opção desejada:
 - **Código Comissão.** Clique no botão **Pesquisar** para abrir uma nova tela, onde você poderá consultar as comissões já cadastradas de sua unidade. Tendo escolhido uma comissão, o sistema retorna à tela de cadastro da comissão, exibindo o nome do presidente e o número do edital respectivos.
 - **Alteração.** Você pode alterar o nome do presidente ou o número do edital.

4. Item: Comissão Local - Membros

Neste item, você deve cadastrar os membros da comissão de sua escola.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDENCIA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS INSTITUCIONAIS NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	 GOVERNO DE GOIÁS A FORÇA DO CORAÇÃO DO BRASIL						
PROCESSO MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE ELEIÇÃO DE DIRETORES - CED	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 33%;">IDENTIFICAÇÃO</th> <th style="width: 33%;">VERSÃO</th> <th style="width: 33%;">FOLHA N.º</th> </tr> <tr> <td>NUTED</td> <td>02</td> <td>6/12</td> </tr> </table>	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA N.º	NUTED	02	6/12
IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA N.º					
NUTED	02	6/12					

Como fazer: Ao clicar nesta opção, o sistema exibe a tela acima, onde inicialmente você deve definir:

- **Código Escola.** Digite o código da escola (8 caracteres), ou clique no botão **Pesquisar** para consultar as escolas cadastradas.
- **Código Comissão.** Clique no botão para abrir uma nova tela, onde você poderá consultar as comissões já cadastradas de sua unidade.
 - A seguir, você poderá executar as seguintes operações:
- **Inclusão.** Siga os passos seguintes para informar os dados do membro, e depois clique no botão **Incluir** para confirmar a operação:
 - **Código Membro.** Deixe como já está informado: "NOVO".
 - **Segmento.** Deve ser informado com 10 caracteres, no máximo. Estão definidos os seguintes valores: "Professores", "Alunos", "Pais" e "Administrativos".
- **Nome Membro.** Deve ser informado com 50 caracteres, no máximo.
- **Alteração/Exclusão.** Siga os passos seguintes para definir o membro desejado, altere os seus dados se for necessário, e depois clique no botão **Alterar** ou no **Excluir**, de acordo com a opção desejada:
 - **Código Membro.** Clique no botão **Pesquisar** para abrir uma nova tela, onde você poderá consultar os membros já cadastrados na comissão escolhida. Tendo escolhido um membro, o sistema retorna à tela de cadastro da comissão, exibindo os dados desse membro.
 - **Alteração.** Você pode alterar o segmento ou o nome do membro.

5. Item: Candidato

Neste item devem ser cadastrados os candidatos a diretores. Só estará disponível a candidatura dos servidores aprovados na Etapa I do processo de eleição de diretores.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDENCIA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS INSTITUCIONAIS NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	 GOVERNO DE GOIÁS A FORÇA DO CORAÇÃO DO BRASIL		
PROCESSO MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE ELEIÇÃO DE DIRETORES - CED	IDENTIFICAÇÃO NUTED	VERSÃO 02	FOLHA N.º 7/12

Como fazer: Ao clicar nesta opção, o sistema exibe a tela acima, na qual você deverá:

- **Selecionar Candidato.** Digite o CPF do candidato e Clique no botão "" para buscar o candidato, ou clique no botão "" para **Pesquisar**. O Sistema irá para abrir uma nova tela, onde você poderá consultar os candidatos aptos a se candidatarem.
- O Sistema retornará com as informações do candidato.
- Preencha os dados em branco e clique em EFETIVAR CANDIDATURA.

*** O usuário poderá excluir ou alterar o cadastro até o último dia de cadastramento, conforme orientações repassadas pela Seduc.*

6. Item: Comparecimento de Eleitores

Neste item, você deve informar a quantidade de eleitores que compareceram à eleição, de acordo com os segmentos e os respectivos membros.

Unidade de Ensino	<input type="text"/>	
Segmento Alunos		
Alunos eleitores	<input type="text"/>	
Alunos que votaram	<input type="text"/>	
Alunos que se abstiveram	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Segmento Pais e Responsável		
Pais eleitores	<input type="text"/>	
Pais que votaram	<input type="text"/>	
Pais que se abstiveram	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Segmento Professores e Agent. Adm.		
Prof. e Agent. Adm. eleitores	<input type="text"/>	
Prof. e Agent. Adm. que votaram	<input type="text"/>	
Prof. e Agent. Adm. que se abstiveram	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Segmento Alunos, Pais e Responsável		
Nº de votos das chapas	<input type="text"/>	
Nº de votos em branco	<input type="text"/>	
Nº de votos nulos	<input type="text"/>	
Nº de abstenção	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Segmento Professores e Agent. Adm.		
Nº de votos das chapas	<input type="text"/>	
Nº de votos em branco	<input type="text"/>	
Nº de votos nulos	<input type="text"/>	
Nº de abstenção	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Principal"/>		

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDENCIA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS INSTITUCIONAIS NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL			
PROCESSO MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE ELEIÇÃO DE DIRETORES - CED	IDENTIFICAÇÃO NUTED	VERSÃO 02	FOLHA N.º 8/12

Como fazer: Ao clicar nesta opção, o sistema exibe a tela acima, na qual você pode efetuar as operações: incluir, alterar e excluir.

Inicialmente, você deve definir:

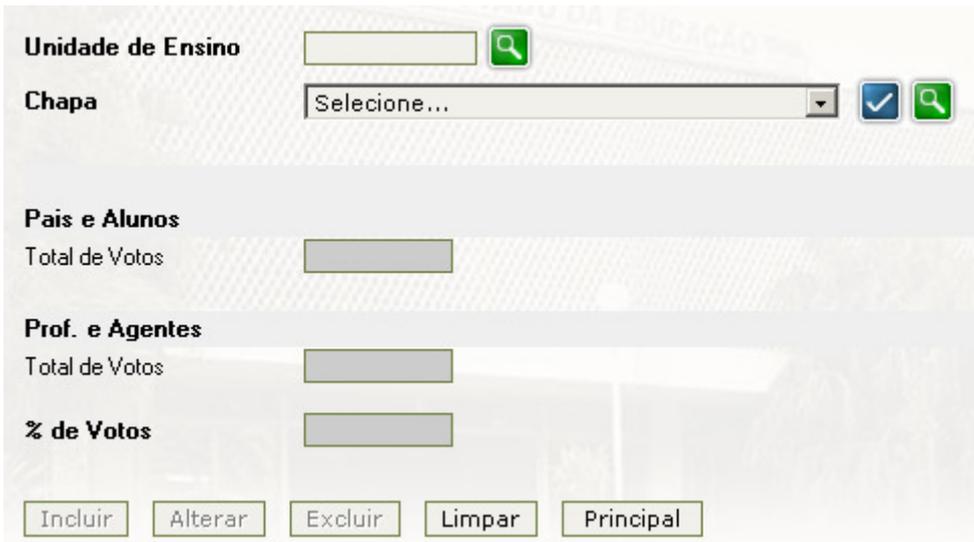
- **Unidade de Ensino.** Digite o código da escola e clique na tecla "Tab", ou clique no botão **Pesquisar** para consultar os códigos das escolas cadastradas.

A seguir, você poderá executar as seguintes operações:

- **Inclusão.** Informe os totais de votantes, e depois clique no botão **Incluir** para confirmar a operação.
- **Alteração.** Altere os dados convenientemente e depois clique no botão **Alterar** para confirmar a operação.
- **Exclusão.** Clique no botão **Excluir**.

7. Item: Resultado Final de Apuração

Neste item, você deve registrar o resultado final da apuração do processo eleitoral.



Como fazer: Ao clicar nesta opção, o sistema exibe a tela acima, onde inicialmente, você deve definir:

- **Unidade de Ensino.** Digite o código da escola e clique na tecla "Tab", ou clique no botão **Pesquisar** para os códigos das escolas cadastradas.
- **Chapa.** Clique na seta, escolha uma linha, e confirme por meio do botão **Confirmar**; ou, clique no botão **Pesquisar** para consultar as chapas cadastradas nessa escola.

A seguir, você poderá executar as seguintes operações:

Inclusão. Informe os dados, e depois clique no botão **Incluir** para confirmar a operação.

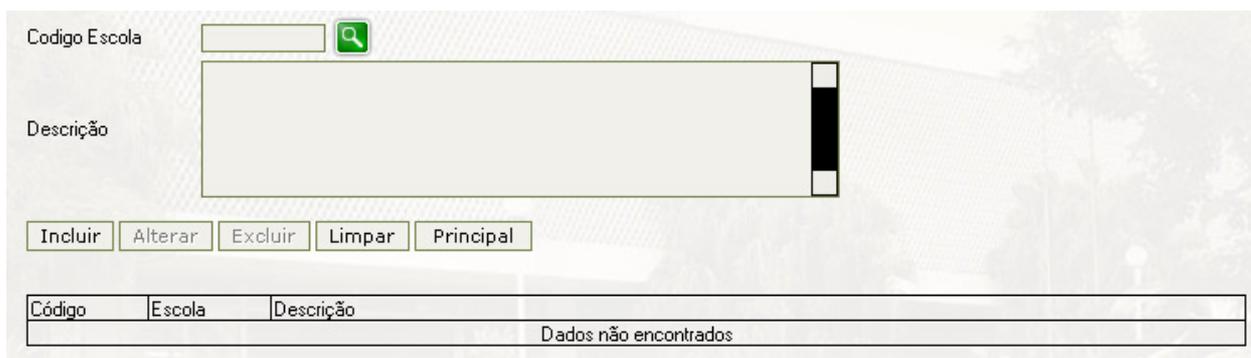
Alteração. Altere os dados convenientemente e depois clique no botão **Alterar** para confirmar a operação.

Exclusão. Clique no botão **Excluir**.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDENCIA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS INSTITUCIONAIS NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	 GOVERNO DE GOIÁS A FORÇA DO CORAÇÃO DO BRASIL		
PROCESSO MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE ELEIÇÃO DE DIRETORES - CED	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA N.º
	NUTED	02	9/12

8. Item: Justificativa

Neste item, você pode registrar justificativas para incidentes ocorridos no processo eleitoral.



Como fazer: Ao clicar nesta opção, o sistema exibe a tela acima, onde inicialmente você deve definir:

- **Código Escola.** Digite o código da escola e clique na tecla <Tab>, ou clique no botão **Pesquisar** para os códigos das escolas cadastradas.

A seguir, você poderá executar as seguintes operações:

Inclusão. Informe a justificativa, e depois clique no botão **Incluir** para confirmar a operação.

Alteração. Altere os dados convenientemente e depois clique no botão **Alterar** para confirmar a operação.

Exclusão. Clique no botão **Excluir**.

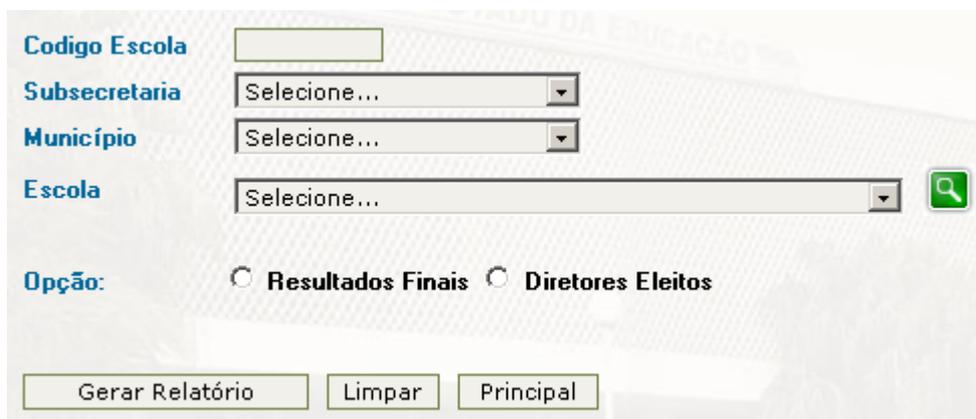
Módulo Relatórios

Neste módulo, você pode imprimir diversos relatórios para acompanhamento e avaliação do processo eleitoral.

1. Resultados Finais

Neste item, você poderá listar dados estatísticos finais em relação ao processo eleitoral.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDENCIA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS INSTITUCIONAIS NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	 GOIÁS A FORÇA DO CORAÇÃO DO BRASIL						
PROCESSO MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE ELEIÇÃO DE DIRETORES - CED	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 33%;">IDENTIFICAÇÃO</th> <th style="width: 33%;">VERSÃO</th> <th style="width: 33%;">FOLHA N.º</th> </tr> <tr> <td>NUTED</td> <td>02</td> <td>10/12</td> </tr> </table>	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA N.º	NUTED	02	10/12
IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA N.º					
NUTED	02	10/12					



Como fazer: Ao clicar nesta opção, o sistema exibe a tela acima, na qual você deve fazer:

- Para definir a escola desejada, você deve seguir um dos dois passos seguintes:
 - **Código Escola.** Informe o código da escola (8 caracteres) e clique na tecla "Tab" para visualizar os seus dados. Caso o código esteja incorreto, será exibida a seguinte mensagem:



- **Escola.** Clique no botão **Pesquisar** para abrir a tela de consulta, onde você poderá escolher a escola desejada. Tendo selecionado uma escola, seus dados serão exibidos automaticamente.
- **Opção:** "Resultados Finais" - serão considerados os dados finais da apuração; "Eleitos" - serão considerados apenas os dados relativos aos diretores eleitos.

Depois, você deve clicar no botão **Gerar Relatório** para que o relatório seja impresso.

2. Candidatos

Neste item, você poderá listar os candidatos por escola, por município, por subsecretaria ou geral.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDENCIA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS INSTITUCIONAIS NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	 GOVERNO DE GOIÁS <small>A FORÇA DO CORAÇÃO DO BRASIL</small>		
PROCESSO MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE ELEIÇÃO DE DIRETORES - CED	IDENTIFICAÇÃO NUTED	VERSÃO 02	FOLHA N.º 11/12

- **Código Escola.** Informe o código da escola (8 caracteres) e clique na tecla "Tab" para visualizar os seus dados. Caso o código esteja incorreto, será exibida a seguinte mensagem:



- **Escola.** Clique no botão **Pesquisar** para abrir a tela de consulta, onde você poderá escolher a escola desejada. Tendo selecionado uma escola, seus dados serão exibidos automaticamente.

Depois, você deve clicar no botão **Gerar Relatório** para que o relatório seja impresso.

Se preferir, utilize os combos para selecionar a escola desejada ou para gerar o relatório por subsecretaria/município.

<p align="center">SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDENCIA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS INSTITUCIONAIS NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL</p>			
<p>PROCESSO MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE ELEIÇÃO DE DIRETORES - CED</p>	<p>IDENTIFICAÇÃO NUTED</p>	<p>VERSÃO 02</p>	<p>FOLHA N.º 12/12</p>

Dúvidas e Maiores Informações sobre a operacionalização do CED

Central de Atendimento ao SIGE
0800.5414101

sige@educ.go.gov.br