



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ**  
SECRETARIA JUDICIÁRIA  
COORDENADORIA DE JURISPRUDÊNCIA E DOCUMENTAÇÃO

# **GUIA PRÁTICO**

## **2**

# **REGISTRO CANDIDATURA**

# **CANDEX**

**Res. TSE nº 23.373, de 14/12/2011 - ELEIÇÕES 2012**

## 1. O QUE É O CANDEX

O CandEx, módulo externo do Sistema de Candidaturas - CAND, foi desenvolvido pelo Tribunal Superior Eleitoral para a **utilização obrigatória** pelos partidos políticos, coligações e candidatos que pretendem concorrer nas eleições de 2012 para os cargos de Prefeito, Vice-Prefeito e Vereador.

## 2. REQUISITOS MÍNIMOS DO COMPUTADOR PARA INSTALAÇÃO DO PROGRAMA CANDex

- \* Processador: velocidade de 800 Mhz;
- \* Memória RAM: 512MB;
- \* Espaço livre em disco: 500 Mb;
- \* Dispositivos: *drive* de disquete ou gravador de CD, teclado e *mouse*;
- \* Monitor e adaptador de vídeo: Super VGA, com resolução 1024 x 768;
- \* Impressora: jato de tinta ou a laser, com papel tamanho A4;
- \* *Scanner* para a digitalização de certidões e foto.
- \* Sistema operacional: Windows XP, Windows Vista ou Linux Fedora 1;
- \* Aplicativos: máquina virtual java 6 ou superior (disponível em <http://java.sun.com> – procurar por JAVA SE Runtime Environment); e leitor PDF: Foxit Reader 2.2 ou Adobe Reader 8.1.

## 3. ONDE OBTER O CANDEX (A PARTIR DE 10.6.2012)

- \* Página da Internet do TSE: <http://www.tse.jus.br>;
- \* Página da Internet do TRE/PI: <http://www.tre-pi.jus.br>;
- \* Sede do Cartório Eleitoral (levar a mídia: CD ou *pen drive*).

### COMO INSTALAR O CANDex NO SEU COMPUTADOR:

- ⤴ **Ambiente Windows:** faça o *download* do CANDex para a versão Windows a partir de um dos *links* acima; execute o arquivo “CANDex.exe” e siga as recomendações até a completa instalação.
- ⤴ **Ambiente Linux:** faça o *download* de CANDex versão para Linux a partir de um dos *links* acima; execute o arquivo “CANDex.bin” e siga as recomendações até a completa instalação.

### TRABALHANDO COM MAIS DE UM COMPUTADOR:

- Os pedidos de registro de candidatos podem ser digitados separados, em computadores diferentes, pois o sistema permite exportar os dados relativos aos candidatos e suas respectivas declarações de bens.
- Para digitar os dados de um candidato em outro computador e reuni-los em um só DRAP, é necessário cadastrar primeiro um partido ou uma coligação no CANDex.

Neste caso, a geração do DRAP definitivo deverá ser feita conforme orientação constante dos itens a seguir, mais a importação dos dados que foram digitados em separados.

- Para exportar dados: no CANDex, clique no menu Manutenção/Exportar/Importar Candidatos (selecione um ou mais candidatos)/ Exportar dados de candidatos.

- Para importar dados de candidatos: no CANDex, clique no menu Manutenção/Exportar/Importar Dados de Candidatos (selecione um pedido/procure o arquivo a importar)/selecione os candidatos a importar.

## 4. COMO CADASTRAR PARTIDOS, COLIGAÇÕES E CANDIDATOS

### PRIMEIRO ORGANIZE OS TRABALHOS:

A digitação, conferência e digitalização de documentos no CANDex exige muito tempo e é rica em detalhes.

Para uma melhor produtividade é recomendável imprimir, preencher e conferir os formulários de rascunhos (DRAP e RRC) antes de alimentar o sistema.

Esses formulários podem ser impressos no CANDex, seguindo o roteiro: Relatórios e Documentos/ Partido ou Coligação/ Rascunho DRAP de partido; Rascunho DRAP de coligação e, Rascunho RRC de candidato.

### SOBRE O CADASTRO DOS PEDIDOS:

Os pedidos só podem ser cadastrados **a partir do dia da realização da convenção**, até às 19 horas do dia 5.7.2012. No cadastro do CandEx, há campos obrigatórios assinalados com asterisco (\*). O não preenchimento das informações impedirá que os dados sejam salvos.

### TIPOS DE PEDIDO:

\***Coletivo** = utilizado para requerer o registro dos candidatos escolhidos em convenção, dentro do prazo legal (5.7.12).

\***Individual** = utilizado para requerer o registro individual de candidato escolhido em convenção, caso o partido ou coligação não o faça até o dia 5.7.2012.

\***Substituição** = utilizado para pedido de registro de candidato substituto.

\***Vaga Remanescente** = utilizado para pedidos de registro para as vagas remanescentes, na hipótese das convenções não terem indicado o número máximo de candidatos.

### TIPOS DE CADASTRO:

\*Partido isolado: é o cadastro do partido que concorre de forma isolada.

\*Coligação: é o cadastro de partidos que concorrem de forma coligada.

## **SOBRE CADASTRAMENTO DE PARTIDOS E COLIGAÇÕES:**

### **COMO CADASTRAR UM DRAP:**

No CANDex clicar em Pedidos/ Novo Pedido:

- **Aba Cadastro básico:** é a primeira etapa do cadastramento de um pedido de registro, onde são informados UF, nome do município e Tipo de Agremiação, se partido isolado ou coligação.
- **Aba Partidos:** adicione os partidos com suas respectivas datas de convenção. Para cada partido informado clicar no botão “Adicionar
- **Aba Cargos:** selecione os cargos aos quais pretende concorrer, em seguida clique no botão “Adicionar”;
- **Aba subscritores:** informe o nome e o cargo do subscritor. Clique no botão “adicionar” para cada subscritor informado.

**ATENÇÃO:** Os dados só serão salvos após clicar no botão “Salvar”

### **COMO DIGITAR E GERAR UM DRAP:**

No CANDex clicar em Pedidos (selecionar um pedido)/ Criar/Editar Drap:

- **Aba Delegados:** informe até 3 delegados - partido isolado ou coligação.
- **Aba endereço:** informe o endereço onde o partido receberá notificações, informações comunicações da Justiça Eleitoral.
- **Aba Telefones:** **obrigatório** informar pelo menos um n.º de **fax**.
- **Aba Gastos de Campanha:** informe o valor máximo de gastos que o partido fará por cargo eletivo para cada eleição que concorrer. Se coligação informar o valor máximo para cada partido integrante. O valor máximo de gastos dos candidatos a vice esuplentes deve ser incluído no valor indicado para seus respectivos titulares.

**ATENÇÃO:** não serra aceito valor R\$ 0,00. Após informar todos os dados clicar no botão “Salvar”.

### **COMO DIGITAR OS RRCs DE CANDIDATOS:**

Para cada candidato será necessário gerar um RRC. No CANDex clicar em Pedidos (selecionar um pedido)/ Criar/Adicionar/Listar Candidato:

- **Aba Dados Pessoais:** preencher os campos disponíveis.
- **Aba Dados Candidato:** informe o número do candidato e seu nome para a urna. Se já concorreu em outras eleições clique no botão “Adicionar” para cada eleição concorrida.

**ATENÇÃO:** RRCs dos vices e dos suplentes só devem ser digitados depois de digitados os RRCs de seus respectivos titulares. No RRC do tipo “substituição” informe, também, o nome e o numero do candidato substituído.

- Aba Telefones: é obrigatório informar pelo menos um número de fax.
- Aba Endereço: informe o endereço onde o candidato receberá notificações, intimações e demais comunicações da Justiça Eleitoral depois clique no botão “adicionar” para incluí-lo na lista.

**OBS: É obrigatório informar também o endereço para o CNPJ (O CEP informado deverá ser válido e localizado no Piauí)**

- **Aba Declaração de Bens:** informe os bens atualizados. Em seguida clique, para cada bem digitado, no botão “Adicionar” para incluí-lo na lista.
- **Aba Propostas:** anexar, no formato digital, as propostas defendidas pelos candidatos aos cargos de governador e presidente.
- **Aba Certidões:** anexar, no formato digital, as certidões de objeto e pé atualizadas de cada um dos processos quando as mesmas forem positivas.
- **Aba Foto:** utilize o formato digital. Padrão recomendado: larguraXaltura: 161x225 pixels; margem de erro (+ ou -5) para largura e (+ ou -7) para altura; escala: 256 tons de cinza. É obrigatório digitalizar a fotografia para gerar arquivo para a Justiça Eleitoral.

**ATENÇÃO:** Salve os dados clicando no botão “Salvar”.

### **CONFERÊNCIA DOS DRAPs E RRCs DIGITADOS:**

Antes de emitir documentos e gerar os arquivos para entrega na Justiça Eleitoral, confira todos os relatórios no CANDex, utilizando o menu Relatórios e Documentos/ Conferência:

- Lista de ocorrências: Impeditivas = exigem correção, caso contrário o relatório não poderá ser gerado para a Justiça Eleitoral. Não Impeditivas = também devem ser corrigidas ainda que não impeçam a geração dos relatórios para a Justiça Eleitoral.
- Lista de Candidatos;
- RRC para conferência;
- DRAP para Conferência;
- Declaração de bens.

## **5. IMPRIMINDO OS DOCUMENTOS PARA A JUSTIÇA ELEITORAL**

O DRAP, o RRC e a Declaração de Bens emitidos pelo CandEx possuem um código de segurança próprio, impresso no canto superior direito dos documentos. Alterações nos dados modificarão o código de segurança. Portanto, só gere o arquivo para a Justiça Eleitoral quando todos os documentos estiverem conferidos e as eventuais correções efetuadas no CandEx.

Qualquer alteração nos dados já digitados – RRC, Declaração de bens, Certidões ou Propostas de candidatos implicará em nova emissão e assinatura do documento. Se o DRAP já tiver sido emitido, ele deverá ser reimpresso e assinado, por que um novo

código de segurança é gerado sempre que houver alteração nos dados de qualquer RRC ou documento que o acompanha.

Divergências entre o código de segurança do arquivo digital e os documentos impressos impedirão o recebimento dos dados no sistema de candidaturas módulo interno (CAND), instalado no TRE-PI.

## **6. GERANDO OS ARQUIVOS PARA A JUSTIÇA ELEITORAL**

No CANDex clique em Gerar Arquivo (selecionar o arquivo a gerar/Completo) (selecione um pedido)/Gerar Arquivo à Justiça Eleitoral.

A Declaração de bens, as Certidões e as propostas de governo dos candidatos poderão eventualmente ser encaminhadas separadamente. Para isso, escolher a respectiva opção no menu “Gerar Arquivo”.

**ATENÇÃO:** NUNCA altere o nome do arquivo gerado.

## **7. DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES À JUSTIÇA ELEITORAL:**

Além da mídia (disquete ou CD) contendo o arquivo gerado pelo CANDex acompanham os pedidos de registro os seguintes documentos:

### **- Partido/Coligação:**

\* DRAP (Demonstrativo de Regularidade de Atos Partidários) assinado pelos subscritores do partido ou coligação;

\* Cópia da ata da convenção digitada e assinada;

### **- Candidatos:**

\* RRC (Requerimento de Registro de Candidaturas) assinado pelo candidato e pelos subscritores do partido ou coligação;

\* Declaração de bens emitida pelo CANDex assinada pelo candidato;

\* Proposta de governo dos candidatos a governador e a presidente;

\* Certidões criminais fornecidas pelas Justiças competentes e com a respectiva certidão de objeto e pé (certidão de fato) caso positivas;

\* Comprovante de escolaridade;

\* Prova de desincompatibilização, se for o caso.

### **LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS:**

Os pedidos de registro em nível estadual (Piauí) deverão ser entregues no protocolo dos Cartórios Eleitorais de Zona, no período de 10 de junho de 2012 até às 19:00 horas do dia 05 de julho de 2012. Nos municípios onde houver mais de uma Zona Eleitoral, será competente para registro de candidatos o Juiz designado pelo TRE-PI.

## **8. COMO FAZER CÓPIA DE SEGURANÇA**

## Siga, no CANDex, clicando nos menus seguintes:

- Gerar cópia de segurança: Menu Manutenção/Cópia de segurança/Cópia de segurança/Gerar arquivo;

**ATENÇÃO:** Preencha o campo “descrição” com nome de fácil identificação.

- Exportar cópia de segurança: Menu Manutenção/Cópia de segurança (selecione um arquivo)/Exportar e escolha o local destino;
- Importar cópia de segurança: Menu Manutenção/Cópia de segurança (selecione um arquivo)/Escolha o local de origem/Importar;
- Restaurar cópia de segurança: Menu Manutenção/Cópia de segurança (selecione um arquivo)/Restaurar.

**CUIDADO!** Os dados restaurados sobreporão aos existentes.

## 9. RESUMINDO

### O que entregar à Justiça Eleitoral:

- 1-DRAP (Demonstrativo de Regularidade de Dados Partidários), emitido pelo CandEx, assinado pelo subscritor do partido ou coligação;
- 2-RRC (Requerimento de Registro de Candidaturas), emitido pelo CandEx, assinado pelo candidato;
- 3-declaração de bens, emitida pelo CandEx, assinada pelo candidato;
- 4-mídia com os dados cadastrais dos partidos, coligações e candidatos (CD ou disquete), gerado pelo CandEx;
- 5-demais documentos previstos na legislação (art. 27, da Resolução TSE nº 23.373/11).

**ONDE ENTREGAR:** Sede dos Cartórios Eleitorais de Cada Zona, no Setor de Protocolo.

**QUANDO ENTREGAR:** A PARTIR DO DIA DA REALIZAÇÃO DA CONVENÇÃO ATÉ AS 19 HORAS DO DIA 5 DE JULHO DE 2012.

[www.tse.jus.br/www.tre-pi.jus.br](http://www.tse.jus.br/www.tre-pi.jus.br)

e-mail: [zon0xx@tre-pi.gov.br](mailto:zon0xx@tre-pi.gov.br)



**JUSTIÇA  
ELEITORAL**



**Disque-Eleições:**

2107-9875  
2107-9843  
2107-9688  
2107-9689

**0800 007 9797**

**email: [disqueeleicao@tre-pi.gov.br](mailto:disqueeleicao@tre-pi.gov.br)**

