SGMAI SECRETARIA GERAL
MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA
ADMINISTRAÇÃO ELEITORAL

MANUAL DO UTILIZADOR

APOIAR CANDIDATURAS

Versão V3.0 de 2025/04/07

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO 4
1.1. OBJETIVO 4
1.2. ÂMBITO 4
1.3. ESTRUTURA DO DOCUMENTO 4
2. DESCRIÇÃO DO SISTEMA 4
2.1. PERFIS DE UTILIZADORES 4
2.2. PONTO DE PARTIDA 5
2.2.1. Página Inicial de Cidadão Anónimo 5
2.2.2. Página Inicial de Cidadão Autenticado 7
3. INSTRUÇÕES DE OPERAÇÃO 10
3.1. INICIAR/TERMINAR SESSÃO 10
3.2. ÁREA PESSOAL DE UTILIZADOR 13
3.2.1. Edição 16
3.3. PESQUISA DE CANDIDATURAS 16
3.4. VER CANDIDATURA 19
3.4.1. Informação Pública 19
3.4.1.1. Eleição para os Órgãos das Autarquias Locais 19
3.4.2. Informação Privada 21
3.4.2.1. Eleição para os Órgãos das Autarquias Locais 22
3.5. APOIAR CANDIDATURA/ÓRGÃO 27
3.5.1. Eleição para os Órgãos das Autarquias Locais 27
3.5.2. Apoiar Candidaturas 29
3.5.3. Os meus Apoios 31
3.6. NOTIFICAÇÕES 32
3.6.1. Barra de Notificações 34

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 - Página Inicial 5
Figura 2 - Página Inicial (Versão responsiva) 6
Figura 3 - Página Inicial de utilizador autenticado 7
Figura 4 - Página Inicial de utilizador autenticado (Versão responsiva) 8
Figura 5 - Acesso à Autenticação Gov 11
Figura 6 – Autenticação 12
Figura 7 - Terminar sessão 13
Figura 8 - Área pessoal de Utilizador 14
Figura 9 - Campos editáveis do perfil de utilizador 16
Figura 10 - Pesquisa de Candidaturas 17
Figura 11 - Resultado de Pesquisa de candidaturas 18
Figura 12 - Resultado de Pesquisa de candidaturas (versão responsiva) 18
Figura 13 - Informação Pública de candidatura de eleição Autárquica 20
Figura 14 - Informação pública de Primeiro Proponente 20
Figura 15 - Informação pública de Mandatário de candidatura a eleição autárquica 20
Figura 16 - Informação pública de órgãos 21
Figura 17 - Informação Privada de candidatura de eleição autárquica 22
Figura 18 - Informação privada do Primeiro Proponente 23
Figura 19 - Informação privada de Mandatário 23
Figura 20 - Informação privada de órgãos 24
Figura 21 - Informação de candidato – eleição autárquica 25
Figura 22 - Validação da informação de uma candidatura autárquica 27
Figura 23 - Apoiar candidatura de órgão autárquico 28
Figura 24 - Retirar apoio a órgão apoiado 29
Figura 25 - Página Apoiar Candidaturas 30
Figura 26 - Página Os meus apoios 31
Figura 27 - Página Notificações 32
Figura 28 - Notificação 33
Figura 29 - Barra de Notificações 34

1. INTRODUÇÃO

1.1. OBJETIVO

Este documento tem por objetivo auxiliar a utilização do Portal da Candidatura, site público, em particular no que diz respeito à manifestação de apoio por parte dos cidadãos Eleitores (Proponentes).

Pretende-se identificar todas as funcionalidades contempladas no sistema e o processo necessário para a sua utilização, procurando garantir a autonomia dos utilizadores finais.

1.2. ÂMBITO

O Portal da Candidatura é uma plataforma eletrónica própria que permite aos cidadãos eleitores manifestarem o seu apoio a listas de candidaturas apresentadas no âmbito das eleições Autárquicas, Presidência da República e do Conselho das Comunidades Portuguesas.

Para o efeito, as listas de candidatura são submetidas na plataforma eletrónica pelo Primeiro Proponente ou pelo Mandatário. Posteriormente são disponibilizadas ao público para os cidadãos Eleitores (proponentes) manifestarem o seu apoio.

1.3. ESTRUTURA DO DOCUMENTO

Este documento está dividido nas seguintes secções:

- A secção 1 (Introdução) apresenta uma descrição geral do conteúdo deste documento;
- A secção 2 (Descrição do Sistema) descreve o sistema, identificando os perfis de utilizador e as funcionalidades contempladas, assim como os procedimentos necessário para uma utilização adequada do portal;
- A secção 3 (Instruções de Operação) detalha todas as funcionalidades identificadas na secção 2 na perspetiva dos utilizadores, permitindo perceber os passos necessários para a realização de cada uma das operações no sistema.

2. DESCRIÇÃO DO SISTEMA

2.1. PERFIS DE UTILIZADORES

O Portal da Candidatura (site público) permite que existam os seguintes tipos de perfis de utilizadores:

Cidadão Anónimo – todos os utilizadores não autenticados;

Cidadão Autenticado – todos os utilizadores autenticados no sistema com a Autenticacao.gov e inscritos no recenseamento eleitoral.

2.2. PONTO DE PARTIDA

O Portal da Candidatura foi projetado para que possa ser utilizado em qualquer dispositivo e sistema operativo desejado, tendo sido definidas opções de design e funcionais que permitam garantir que o sistema se adapta às dimensões do dispositivo que é utilizado no acesso.

2.2.1. Página Inicial de Cidadão Anónimo

Qualquer utilizador que aceda ao sistema, será sempre considerado um "Cidadão Anónimo", tendo como página inicial a página ilustrada na Figura 1 e Figura 2, e tendo acesso apenas ao conjunto restrito de funcionalidades disponíveis para este perfil. Para ter acesso às restantes funcionalidades, disponíveis para o perfil Cidadão Autenticado, terá que iniciar sessão, utilizando o seu Cartão de Cidadão ou a sua Chave Móvel Digital.

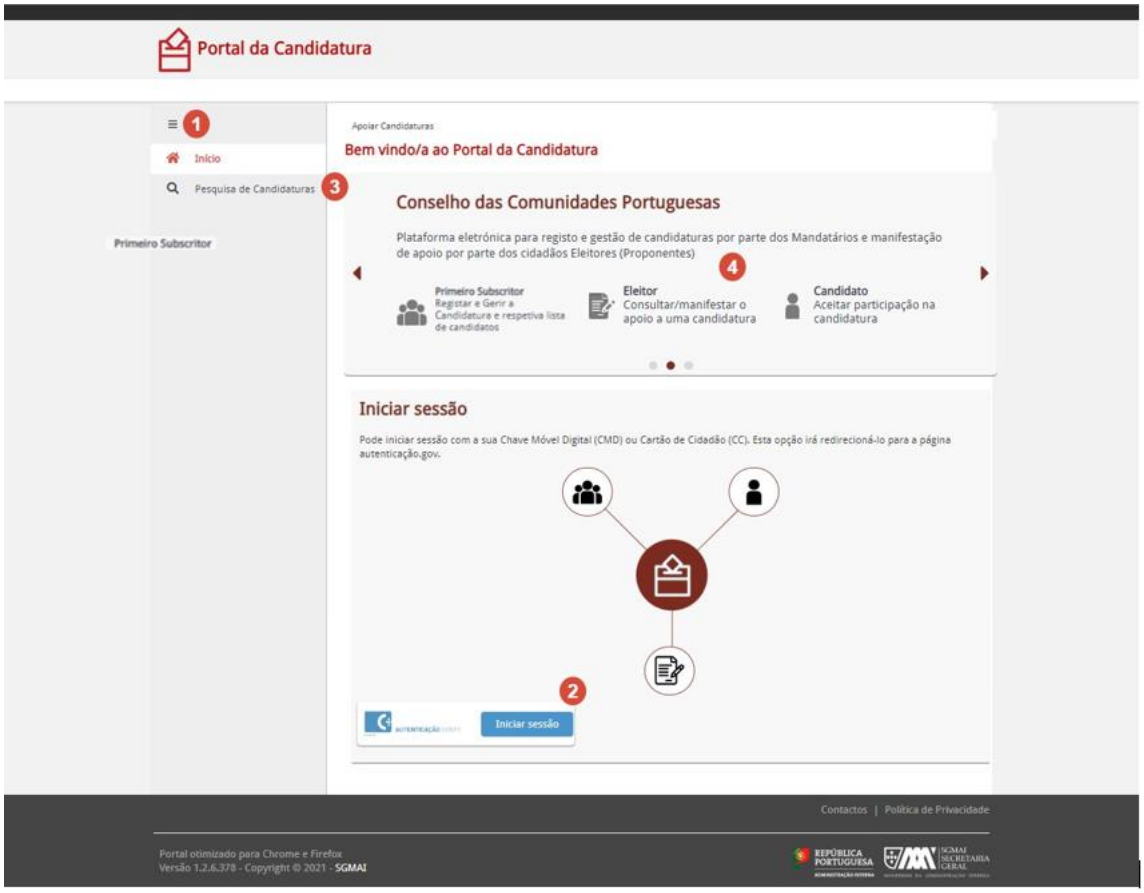

Figura 1 - Página Inicial

Figura 2 - Página Inicial (Versão responsiva)

Da Figura 1 e Figura 2, que correspondem à mesma página em dispositivos de tamanhos distintos, podemos destacar as seguintes áreas:

(1) – Acesso ao Menu Principal do sistema

Botão que permite expandir/colapsar o menu principal, que por defeito se encontra colapsado. O menu principal é acessível em qualquer página do portal.

(2) – Botão de autenticação

Botão que inicia o processo de autenticação. Ao carregar no botão será redirecionado para a página de Autenticação Gov, onde deve proceder à autenticação utilizando qualquer um dos métodos disponíveis (CC ou CMD).

(3) – Opção de acesso à área de pesquisa de candidaturas

Opção do menu principal que permite aceder à página onde pode pesquisar por candidaturas no estado “Ao Público”.

(4) – “Banner” com informação de cada tipo eleição ativo

“Banner” que mostra informação dos tipos de eleição que se encontrem a decorrer no momento, dentro dos tipos de eleição possíveis: Autárquicas, Conselho das Comunidades Portuguesas e Presidência da República.

2.2.2. Página Inicial de Cidadão Autenticado

Caso opte por se autenticar no sistema, para além de passar a ter acesso à totalidade das funcionalidades, irá também visualizar uma página inicial um pouco distinta da apresentada anteriormente.

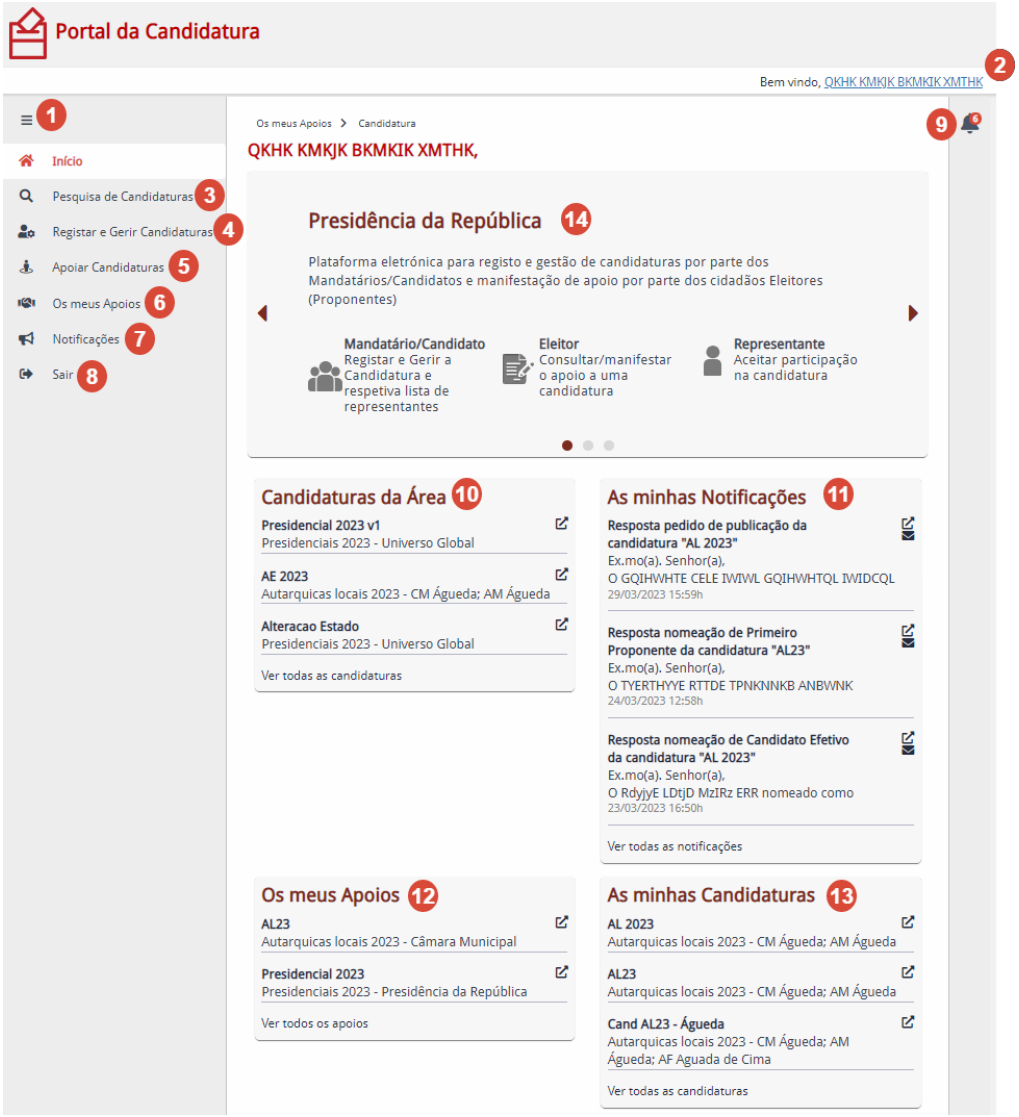

Figura 3 - Página Inicial de utilizador autenticado

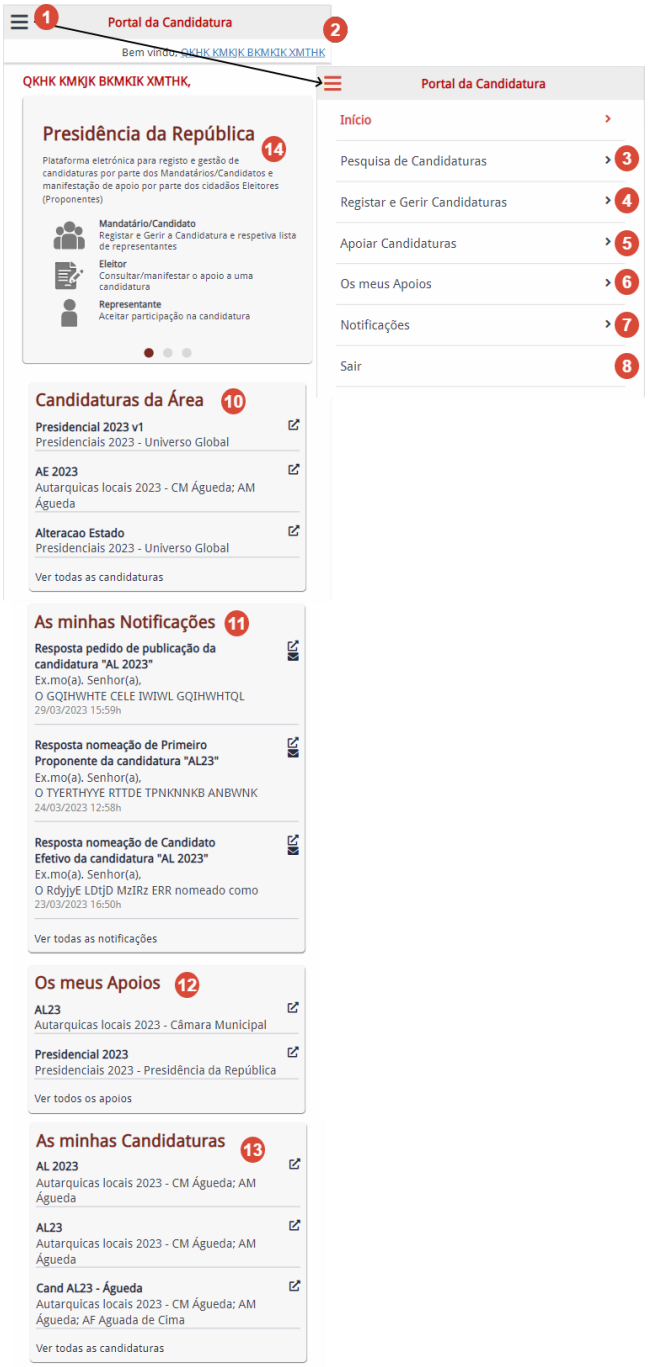

Figura 4 - Página Inicial de utilizador autenticado (Versão responsiva)

Conforme ilustrado na Figura 3 e Figura 4, a página inicial da aplicação para utilizadores autenticados, divide-se nas seguintes áreas:

(1) – Acesso ao Menu Principal do sistema

Botão que permite expandir/colapsar o menu principal, que por defeito se encontra colapsado. O menu principal é acessível em qualquer página do portal.

(2) – Utilizador autenticado

Identificação do utilizador autenticado, ao clicar será redirecionado para a página de área pessoal do utilizador.

(3) – Opção de acesso à área Pesquisa de Candidaturas

Opção do menu principal que permite aceder à página onde pode pesquisar por candidaturas no estado "Ao Público".

(4) – Opção de acesso à área Registar e Gerir candidaturas

Opção do menu principal que permite aceder à página de registo e gestão de candidaturas.

(5) – Opção de acesso à área Apoiar Candidaturas

Opção do menu principal que permite aceder à página onde pode pesquisar as candidaturas às quais pode manifestar o seu apoio (candidaturas da sua área de recenseamento).

(6) – Opção de acesso à área Os meus Apoios

Opção do menu principal que permite aceder à lista de candidaturas que está a apoiar.

(7) – Opção de acesso à área Notificações

Opção do menu principal que permite aceder à lista de notificações.

(8) – Opção Terminar sessão do sistema

Opção no menu principal para terminar a sessão do utilizador autenticado. Ao terminar sessão será redirecionado para a página inicial ilustrada nas Figura 1 e Figura 2.

(9) – Área de novas notificações

Zona de acesso rápido a notificações não lidas. A área de novas notificações é acessível em qualquer página do portal, desde que o utilizador se encontre autenticado. Não se encontra visível na versão mobile.

(10) - Candidaturas da Área

Acesso rápido a candidaturas no estado "Ao Público" e na área de recenseamento do utilizador. Neste local serão apresentadas apenas as candidaturas mais recentes, até um máximo de 3, tendo ainda uma hiperligação que permite navegar para a página "Apoiar Candidaturas", onde são listadas todas as candidaturas na sua área de recenseamento.

(11) - As minhas Notificações

Acesso rápido a notificações do utilizador. Neste local serão apresentadas apenas as notificações mais recentes, até um máximo de 3, tendo ainda uma hiperligação que permite navegar para a página "Notificações", onde são listadas todas as suas notificações.

(12) - Os meus Apoios

Acesso rápido a candidaturas apoiadas pelo utilizador autenticado. Neste local serão apresentadas apenas as candidaturas mais recentes, até um máximo de 3, tendo ainda uma hiperligação que permite navegar para a página "Os meus Apoios", onde são listadas todas as

candidaturas para as quais manifestou o seu apoio.

(13) - As minhas Candidaturas

Acesso rápido a candidaturas nas quais o utilizador tem o cargo de Primeiro subscritor, Candidato Efetivo ou Candidato Suplente.

Neste local serão apresentadas apenas as candidaturas mais recentes, até um máximo de 3, tendo ainda uma hiperligação que permite navegar para a página "As minhas Candidaturas", onde são listadas todas as candidaturas nas quais desempenha um cargo.

(14) - "Banner" com informação de cada tipo eleição ativo

"Banner" que mostra informação dos tipos de eleição que se encontrem a decorrer no momento, dentro dos tipos de eleição possíveis: Autárquicas, Conselho das Comunidades Portuguesas e Presidência da República.

3. INSTRUÇÕES DE OPERAÇÃO

3.1. INICIAR/TERMINAR SESSÃO

Para ter acesso à totalidade das funcionalidades que o sistema oferece, terá que proceder à autenticação, adquirindo assim o perfil Cidadão Autenticado, caso contrário apenas terá acesso às funcionalidades do perfil Cidadão Anónimo (mais restritas).

Assim, para se autenticar no Portal da Candidatura é necessário iniciar sessão com a Autenticação Gov, utilizando o Cartão de Cidadão ou a Chave Móvel Digital.

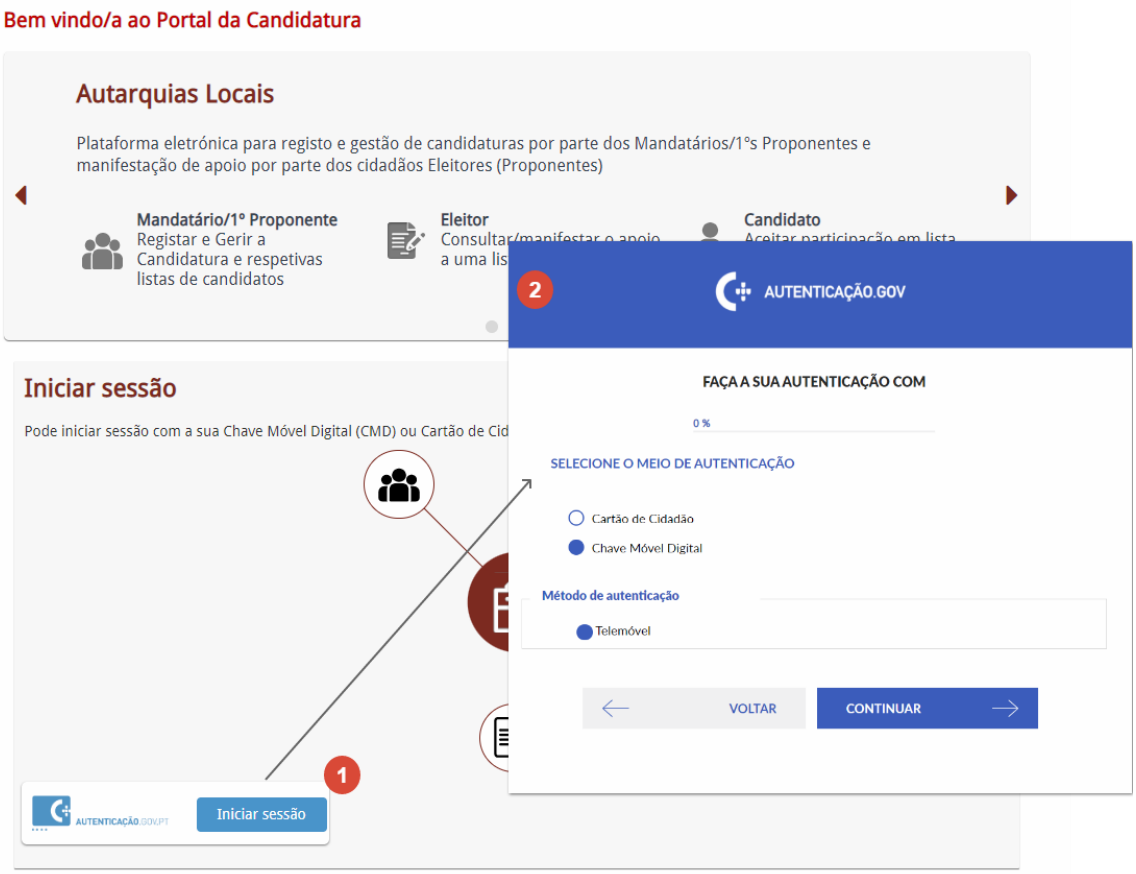

Figura 5 - Acesso à Autenticação Gov

A funcionalidade de início de sessão encontra-se ilustrada na Figura 5, de onde destacamos as seguintes áreas:

(1) – Botão de autenticação

Botão que inicia o processo de autenticação. Ao carregar no botão será redirecionado para a página de Autenticação Gov, onde deve proceder à autenticação utilizando qualquer um dos métodos disponíveis (CC ou CMD).

(2) – Página de autenticação Gov

Página onde deve realizar a sua autenticação, utilizando um dos métodos disponíveis (CC ou CMD). Após concluir o processo de autenticação Gov, será novamente redirecionado para o Portal da Candidatura. A sua autenticação será bem-sucedida caso seja corretamente autenticado na página autenticação Gov e seja identificado pelo Portal da Candidatura como um cidadão com capacidade eleitoral ativa.

Na primeira autenticação no sistema, terá de aceitar os termos do serviço, autorizar o tratamento dos seus dados e indicar pelo menos um contacto pessoal (endereço de correio eletrónico ou contacto telefónico), caso contrário, apesar de uma autenticação bem-sucedida, não será possível

ter acesso às funcionalidades de cidadão autenticado, sendo a sua sessão automaticamente terminada.

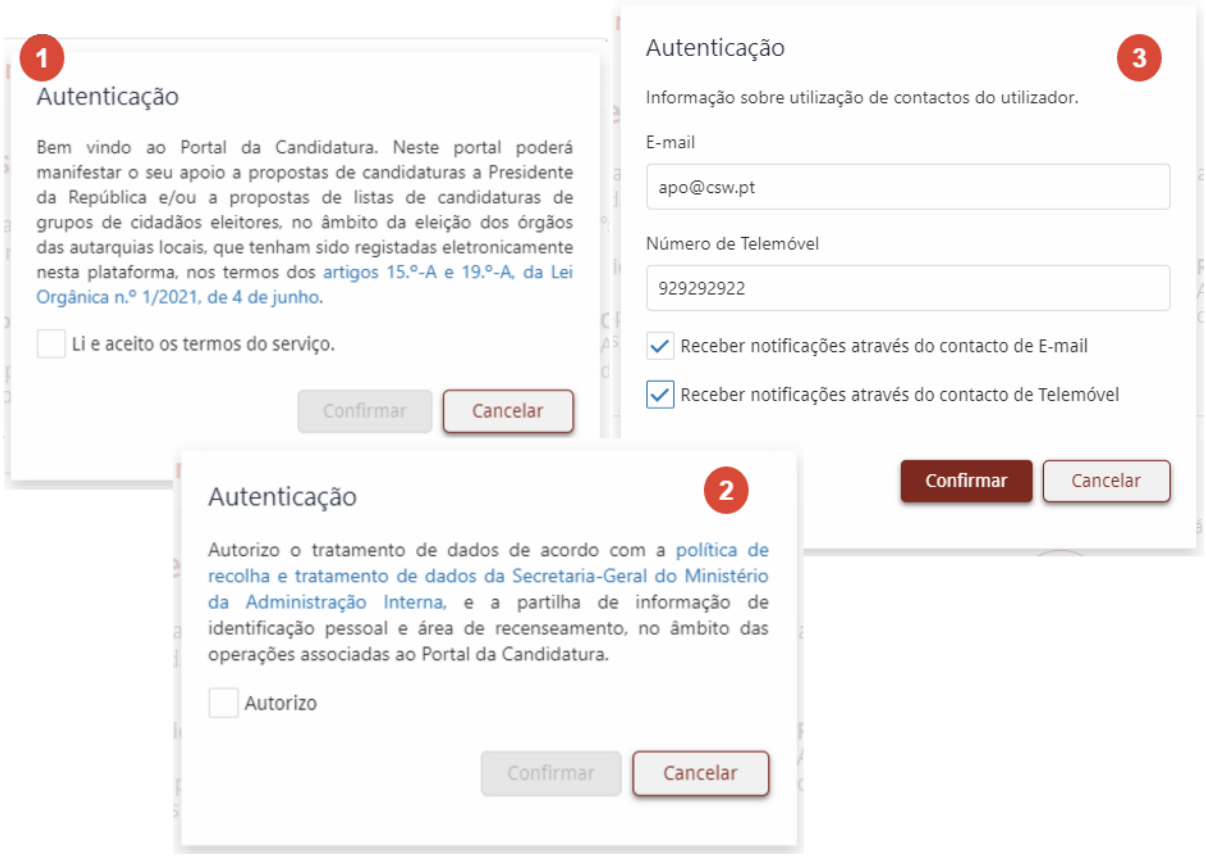

Figura 6 – Autenticação

A Figura 6 ilustra o processo de aceitação de termos, autorização de tratamento de dados e indicação de contactos:

(1) – Aceitação de termos do serviço

Deve proceder à leitura dos termos e selecionar a opção "Li e aceito os termos do serviço". Após selecionar a opção, o botão "Confirmar" será ativado e poderá continuar para o passo seguinte. Caso carregue no botão "Cancelar" a sua sessão será terminada, mantendo o seu acesso apenas às funcionalidades de Cidadão Anónimo.

(2) – Autorização de tratamento de dados

Deve proceder à leitura da política de recolha e tratamento de dados e selecionar a opção "Autorizo". Após selecionar a opção, o botão "Confirmar" será ativado e poderá continuar para o passo seguinte. Caso carregue no botão "Cancelar" a sua sessão será terminada, mantendo o seu acesso apenas às funcionalidades do perfil Cidadão Anónimo.

(3) – Indicação de contactos pessoais

Deve indicar pelo menos um contacto pessoal (E-mail ou número de telemóvel). Após indicar um contacto, o botão "Confirmar" será ativado e poderá confirmar, sendo o processo concluído com sucesso e passando a ter acesso às funcionalidades do perfil Cidadão Autenticado, este processo não será novamente necessário em autenticações futuras.

Caso o contacto indicado tiver o endereço de correio eletrónico, a opção "Receber Notificações através do contacto de E-mail" ficará também ativa, podendo selecionar caso deseje receber no seu e-mail as notificações relativas a alterações nas candidaturas em que estará envolvido. Se o contacto indicado tiver o telemóvel, a opção "Receber Notificações através do contacto de Telemóvel" ficará também ativa, podendo selecionar caso deseje receber no seu telemóvel as notificações relativas a alterações nas candidaturas em que estará envolvido.

Caso carregue no botão "Cancelar" a sua sessão será terminada, mantendo o seu acesso apenas às funcionalidades do perfil Cidadão Anónimo.

Após autenticado, a qualquer momento pode terminar a sua sessão, carregando na opção "Sair" do menu Principal. Esta ação está sujeita a confirmação, como é possível visualizar na Figura 7, sendo que ao confirmar que deseja terminar a sessão, irá passar a ter acesso de Cidadão Anónimo ao portal.

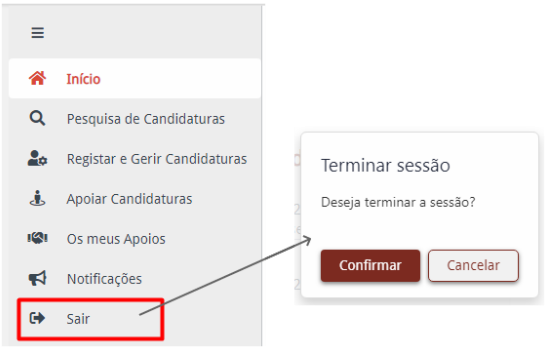

Figura 7 - Terminar sessão

3.2. ÁREA PESSOAL DE UTILIZADOR

A funcionalidade área pessoal de utilizador apresentada na Figura 8, permite ao utilizador autenticado visualizar toda a sua informação pessoal, informação esta obtida do Recenseamento Eleitoral, assim como verificar e editar a sua informação de contacto, nomeadamente endereço de correio eletrónico e contacto telefónico, profissão e ativar/desativar a receção de notificações através do E-mail e/ou telemóvel.

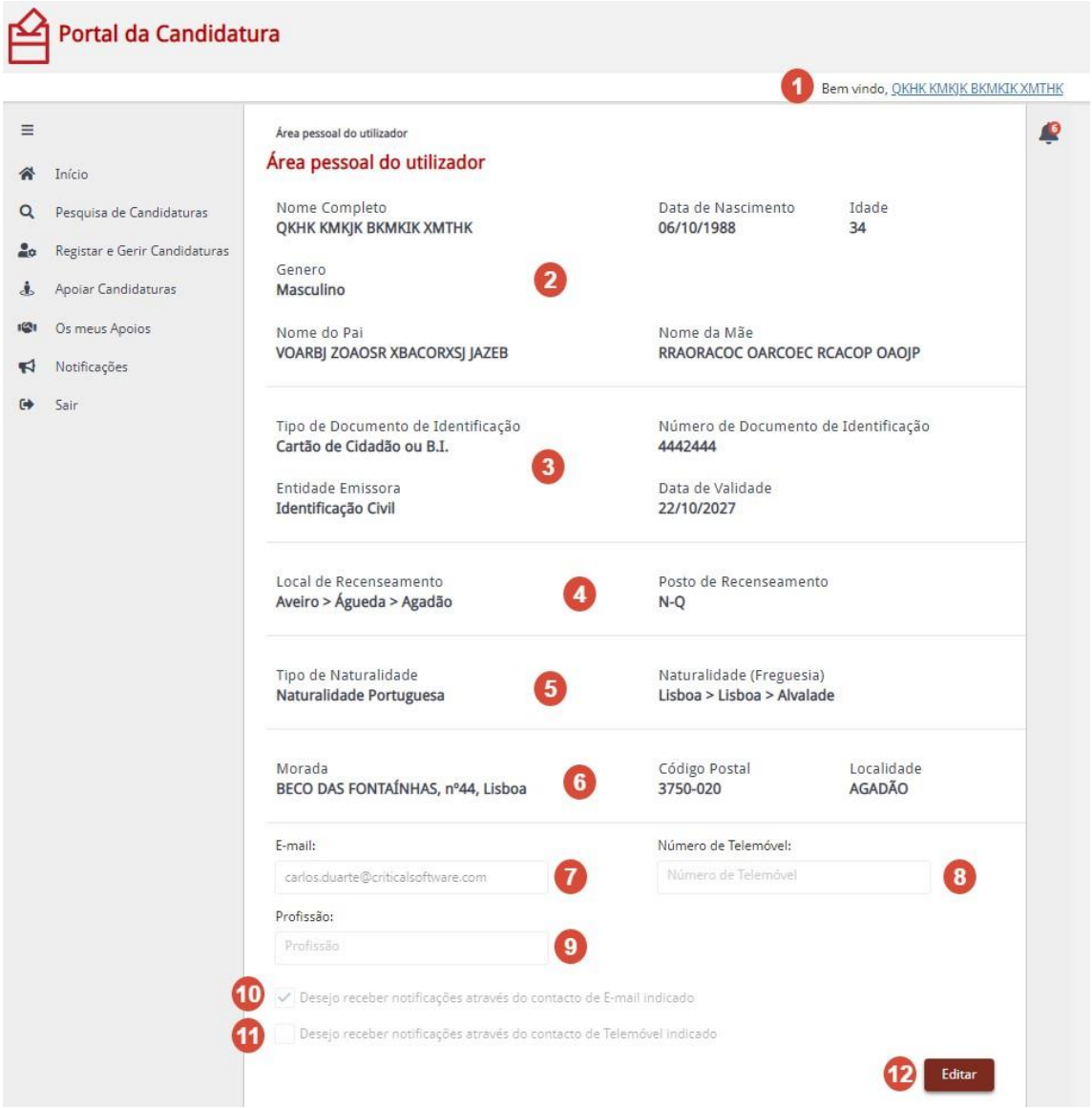

Figura 8 - Área pessoal de Utilizador

A Figura 8 ilustra a página de área pessoal do utilizador, de onde é possível destacar:

(1) - Utilizador autenticado

Identificação do utilizador autenticado, ao clicar será redirecionado para a página de área pessoal do utilizador.

(2) – Dados pessoais do utilizador

Informação pessoal como o nome completo, nome do pai, nome da mãe, data de nascimento, idade e género.

(3) – Dados do documento de identificação

Informação relativa ao documento de identificação, nomeadamente o tipo, número, validade e entidade emissora.

(4) - Dados do recenseamento

Informação relativa ao recenseamento: local e posto.

(5) – Naturalidade

Informação relativa à naturalidade, os dados apresentados variam consoante o tipo de naturalidade:

Portuguesa – Tipo de Naturalidade e Distrito > Concelho > Freguesia;

Estrangeira – Tipo de Naturalidade, País, Região, Cidade e Localidade;

A Bordo - Tipo de Naturalidade, Local de Nascimento, Grau e Eixo Latitude, Grau e Eixo Longitude.

(6) – Morada

Informação relativa à morada, sendo que os campos variam consoante se trate de uma morada nacional ou estrangeira:

Nacional – Morada, Código Postal e Localidade;

Estrangeira – País e Morada.

(7) – E-mail

Caixa de texto onde pode visualizar ou alterar o seu endereço de correio eletrónico, sendo que apenas será possível alterar após carregar no botão Editar. Caso opte por receber notificações da aplicação por e-mail, estas serão enviadas para o endereço aqui indicado.

(8) – Número de Telemóvel

Caixa de texto onde pode visualizar ou alterar o seu contacto telefónico, sendo que apenas será possível alterar após carregar no botão Editar. Caso opte por receber notificações da aplicação por SMS, estas serão enviadas para o contacto aqui indicado.

(9) – Profissão

Caixa de texto onde pode visualizar ou alterar a sua profissão, sendo que apenas será possível alterar após carregar no botão Editar.

(10) – Receber notificações por e-mail

Caixa de seleção que permite ativar/desativar o envio de notificações para o seu endereço de correio eletrónico, sendo que apenas é possível alterar após carregar no botão Editar e caso o campo E-mail se encontre preenchido.

(11) - Receber notificações por telemóvel

Caixa de seleção que permite ativar/desativar o envio de notificações para o seu telemóvel, sendo que apenas é possível alterar após carregar no botão Editar e caso o campo Número de Telemóvel se encontre preenchido.

(12) - Botão Editar

Botão que permite colocar o formulário em modo de edição, possibilitando a alteração da

informação de contacto já fornecida.

É obrigatório ter sempre pelo menos um contacto preenchido (endereço de correio eletrónico ou contacto telefónico).

3.2.1. Edição

Figura 9 - Campos editáveis do perfil de utilizador

A funcionalidade de edição apresentada na Figura 9, permite ao utilizador alterar os seus dados de email, número de telemóvel e profissão, assim como indicar se pretende receber as notificações para email e/ou telemóvel.

(13) – Botão Guardar

Botão que permite guardar as informações de contacto atualizadas. Este botão apenas é apresentado com o formulário em modo de edição (após carregar no botão editar).

(14) – Botão Cancelar

Botão que permite cancelar a edição de contactos. Ao cancelar, não será atualizada qualquer informação, mantendo a informação anteriormente fornecida. Este botão apenas é apresentado com o formulário em modo de edição (após carregar no botão editar).

3.3. PESQUISA DE CANDIDATURAS

A funcionalidade de pesquisa de candidaturas está acessível a qualquer tipo de utilizador, Cidadão Anónimo ou Cidadão Autenticado. Nesta área é possível listar todas as candidaturas ao público ou realizar uma pesquisa mais detalhada.

Para aceder à página de pesquisa de candidaturas, deve clicar na opção Pesquisa de Candidaturas, disponível no menu principal.

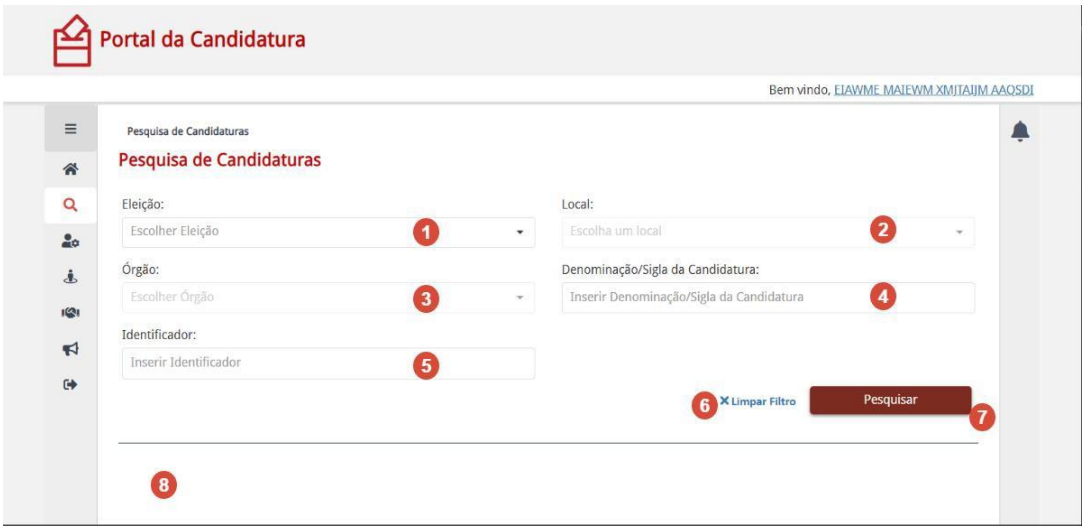

Figura 10 - Pesquisa de Candidaturas

A Figura 10 ilustra a funcionalidade pesquisa de candidaturas, de onde podemos destacar as seguintes áreas:

(1) – Critério de pesquisa "Eleição"

Permite selecionar a eleição para a qual se pretende pesquisar candidaturas.

(2) – Critério de pesquisa "Local"

Permite selecionar o local para o qual se pretende pesquisar candidaturas, depende do critério "Eleição".

(3) – Critério de pesquisa "Órgão"

Permite selecionar o tipo de órgão para o qual se pretende pesquisar candidaturas, depende do critério "Eleição".

(4) – Critério de pesquisa "Denominação/Sigla da Candidatura"

Permite indicar o nome/denominação ou sigla da candidatura que pretende pesquisar.

(5) – Critério de pesquisa "Identificador"

Permite indicar o código identificador da candidatura (para candidaturas a eleições dos tipos Presidência da República ou Conselho das Comunidades Portuguesas) ou do órgão da candidatura (no caso de candidaturas a eleições Autárquicas).

(6) – Limpar Filtro

Botão que permite limpar todos os filtros preenchidos.

(7) – Botão Pesquisar

Botão que permite pesquisar candidaturas de acordo com os critérios de pesquisa indicados,

sendo que apenas serão listadas todas as candidaturas ao público, ou seja, num dos seguintes estados "Ao Público", "Suspensa", "Recebida pelo Tribunal/MNE" e "Em verificação de regularidade".

(8) – Área de resultados

Área onde será apresentada uma tabela de resultados, após carregar no botão Pesquisar.

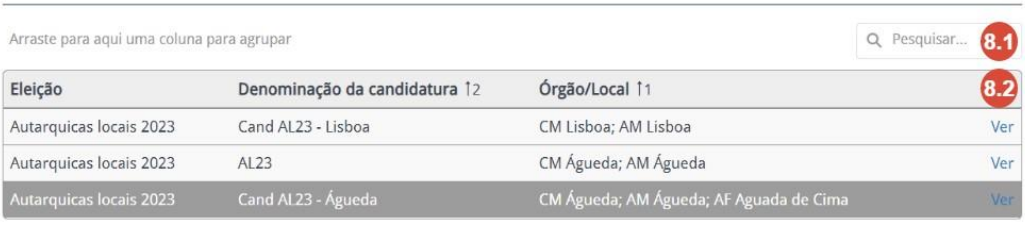

Figura 11 - Resultado de Pesquisa de candidaturas

Figura 12 - Resultado de Pesquisa de candidaturas (versão responsiva)

A Figura 11 e Figura 12 permitem visualizar um exemplo de resultado da pesquisa de candidaturas:

(8.1) – Caixa de Filtro

Caixa de texto onde é possível filtrar a lista de candidaturas disponível na tabela de resultados. O filtro será aplicado sobre todas as colunas disponíveis na tabela.

Esta opção não está disponível em dispositivos mais pequenos.

(8.2) – Tabela de resultados

Tabela onde são apresentadas as candidaturas resultantes da pesquisa. Os resultados são apresentados ordenados pelas colunas Órgão/Local e Nome da Candidatura, no entanto é possível alterar a ordenação, carregando em cima do nome da coluna pelo qual deseja ordenar.

Na tabela é possível visualizar a seguinte informação:

- Eleição – Eleição para a qual foi proposta a candidatura;

- Órgão/Local
  - Candidaturas a eleições Autárquicas - Órgãos e Locais correspondentes onde a candidatura está a concorrer;
  - Restantes candidaturas – Local correspondente aonde a candidatura está a concorrer.
- Nome/Denominação da Candidatura;
- Ver – Hiperligação que permite visualizar mais detalhe, redirecionando para a página da candidatura.

Na versão responsiva esta hiperligação não existe, no entanto é possível navegar para a página da candidatura clicando no nome/titulo.

3.4. VER CANDIDATURA

A funcionalidade de visualização de candidaturas está acessível a qualquer tipo de utilizador, Cidadão Anónimo ou Cidadão Autenticado. Contudo, a informação que é possível visualizar pode variar dos seguintes modos:

1. Informação pública – utilizadores anónimos e utilizadores autenticados que não desempenham um cargo na candidatura apenas podem visualizar um conjunto reduzido de informação, garantido a privacidade dos seus intervenientes.
2. Informação privada – utilizadores autenticados que desempenham pelo menos um cargo na candidatura podem visualizar toda a informação:
   a. Candidaturas a eleições Autárquicas: Mandatário, Primeiro Proponente, Candidato Efetivo e/ou Candidato Suplente;
   b. Candidaturas a eleições da Presidência da República: Mandatário, Candidato ou Representante/Representante (Gestão);
   c. Candidaturas a eleições do Conselho das Comunidades Portuguesas: Primeiro Subscritor, Candidato Efetivo ou Candidato Suplente.

3.4.1. Informação Pública

A visualização de informação pública de uma candidatura está disponível sempre que uma candidatura se encontra ao público, ou seja, num dos seguintes estados “Ao Público”, “Suspensa”, “Recebida pelo Tribunal/MNE” e “Em verificação de regularidade”, e é acessível a todos os utilizadores que não desempenham um cargo na candidatura.

Caso a candidatura se encontre no estado “Em Criação”, a informação pública pode também ser visualizada por utilizadores que estejam nomeados para algum cargo, sendo que após aceitação, estes passam a ter acesso à informação privada/completa. Em caso de recusa do cargo para o qual está nomeado, o utilizador deixará de ter acesso à candidatura até que esta seja colocada ao público.

A informação apresentada numa candidatura varia consoante o tipo de eleição correspondente.

3.4.1.1. Eleição para os Órgãos das Autarquias Locais

A visualização de informação pública de uma candidatura a uma eleição Autárquica, está disponível

para todos os utilizadores após a transição da candidatura para o estado “Ao Público”.

Figura 13 - Informação Pública de candidatura de eleição Autárquica

A Figura 13 ilustra a visualização da informação pública de uma candidatura a uma eleição autárquica, de onde se pode destacar as seguintes áreas:

(1) – Candidatura

Informação relativa à candidatura, onde é possível visualizar os dados que a permitem identificar.

(2) – Primeiro Proponente

Informação do Primeiro Proponente, onde apenas é possível visualizar o nome do cidadão que representa o cargo de primeiro proponente na candidatura (Figura 14).

Figura 14 - Informação pública de Primeiro Proponente

(3) – Mandatário

Informação do Mandatário, onde apenas é possível visualizar o nome do cidadão que representa o cargo de mandatário na candidatura (Figura 15).

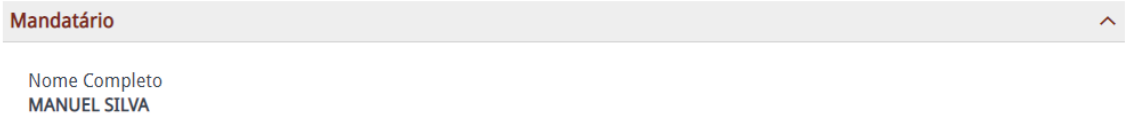

Figura 15 - Informação pública de Mandatário de candidatura a eleição autárquica

(4) – Órgãos

Informação dos órgãos que compõem a candidatura e respetivos candidatos (efetivos e suplentes), para os quais apenas é possível visualizar a posição e o nome (Figura 16).

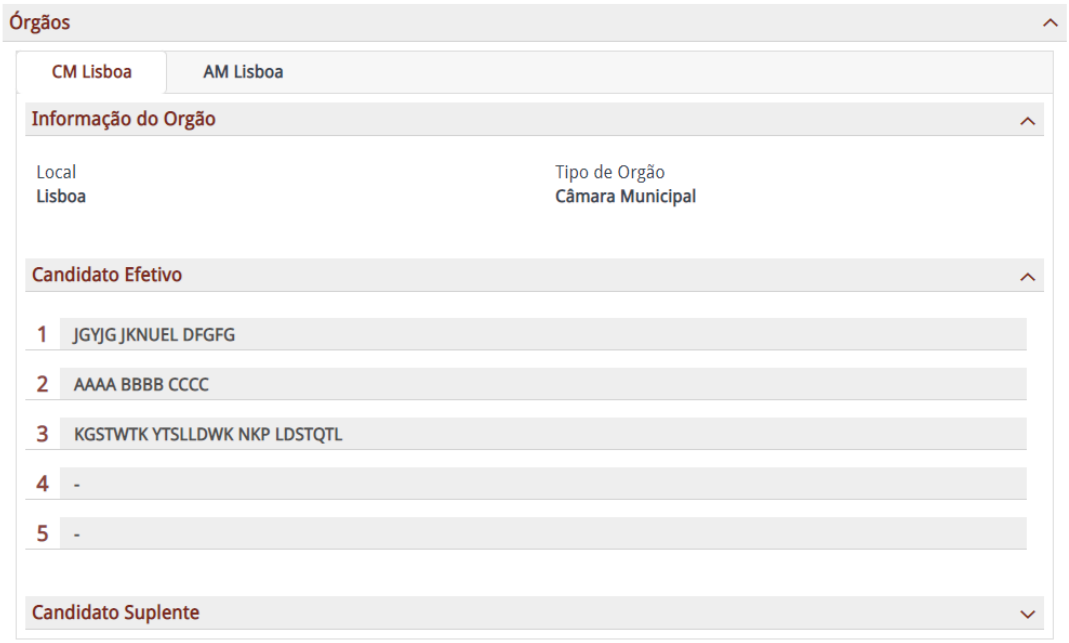

Figura 16 - Informação pública de órgãos

Qualquer cidadão com capacidade eleitoral ativa, pode ser nomeado para representar um cargo numa candidatura da sua área de residência. Os cargos para os quais um cidadão pode ser nomeado são:

- Mandatário
- Primeiro Proponente
- Candidato de uma lista a Órgão Autárquico (efetivo ou suplente)

Após nomeação para um cargo, caso o cidadão aceda ao sistema como cidadão autenticado, terá disponível uma notificação que o irá informar da nomeação e lhe permitirá aceder à informação pública da candidatura para a qual foi nomeado (mesmo que esta ainda esteja no estado "Em Criação"), para que possa responder à nomeação.

3.4.2. Informação Privada

A informação privada de uma candidatura difere consoante o tipo de eleição associada e está disponível a todos os utilizadores que desempenham um cargo na candidatura.

3.4.2.1. Eleição para os Órgãos das Autarquias Locais

A visualização de informação privada de uma candidatura a uma eleição Autárquica está disponível a todos os utilizadores que desempenham cargo de Mandatário, Primeiro Proponente, Candidato Efetivo ou Candidato Suplente.

Os Candidatos Efetivos e Suplentes têm acesso apenas de leitura, não sendo possível "Editar", "Validar", etc.

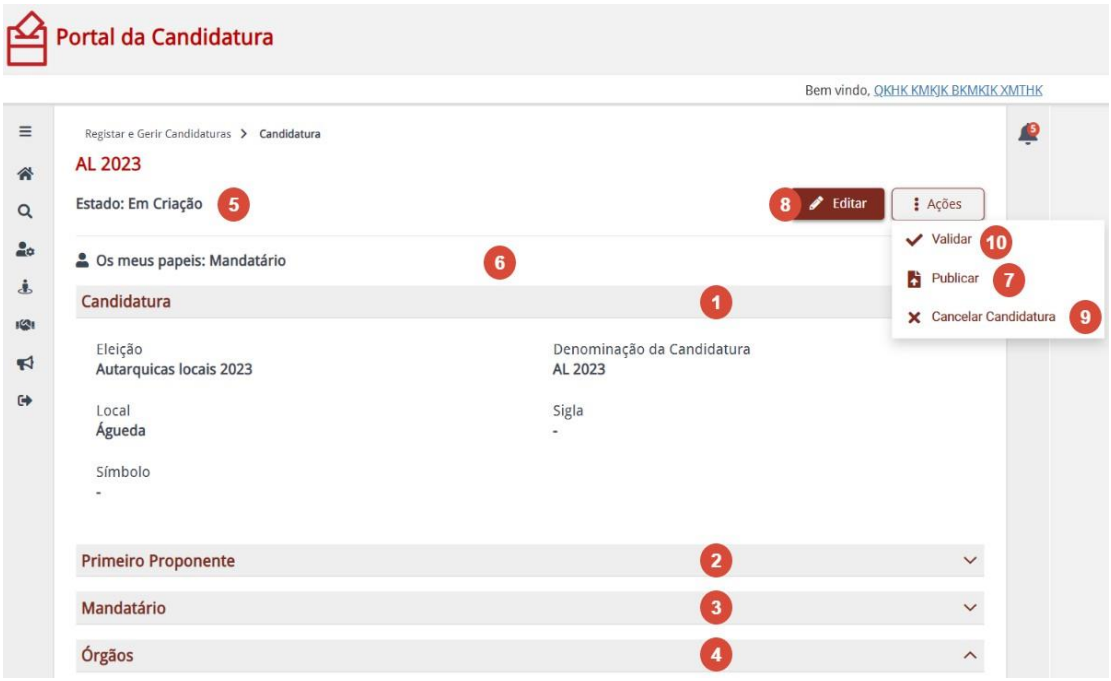

Figura 17 - Informação Privada de candidatura de eleição autárquica

A Figura 17 ilustra a visualização de informação privada de uma candidatura a uma eleição Autárquica, de onde se pode destacar as seguintes áreas:

(1) – Candidatura

Informação relativa à candidatura, onde é possível visualizar os dados que a permitem identificar.

(2) – Primeiro Proponente

Informação do Primeiro Proponente, onde é possível visualizar os dados privados do cidadão que representa o cargo de primeiro proponente na candidatura (Figura 18).

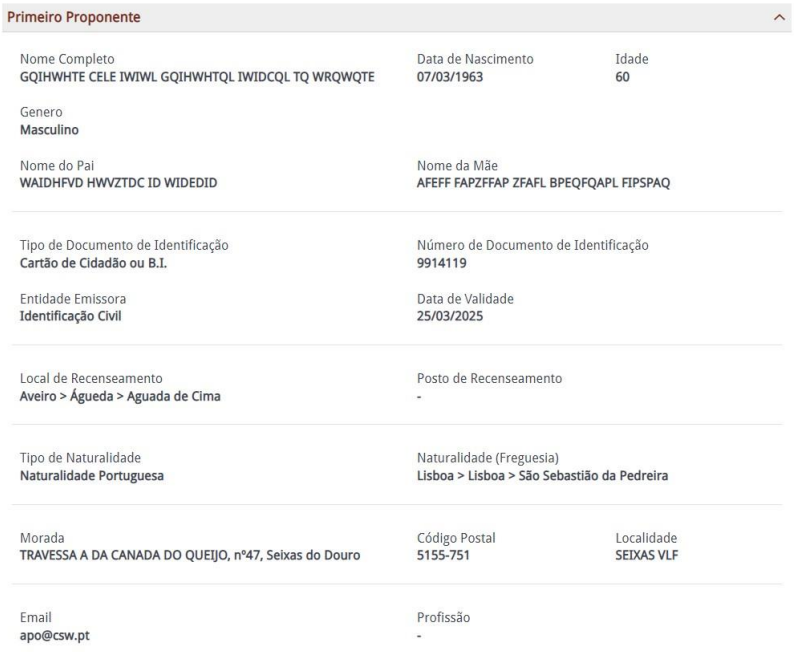

Figura 18 - Informação privada do Primeiro Proponente

(3) – Mandatário

Informação do Mandatário, onde é possível visualizar os dados privados do cidadão que representa o cargo de mandatário na candidatura (Figura 19).

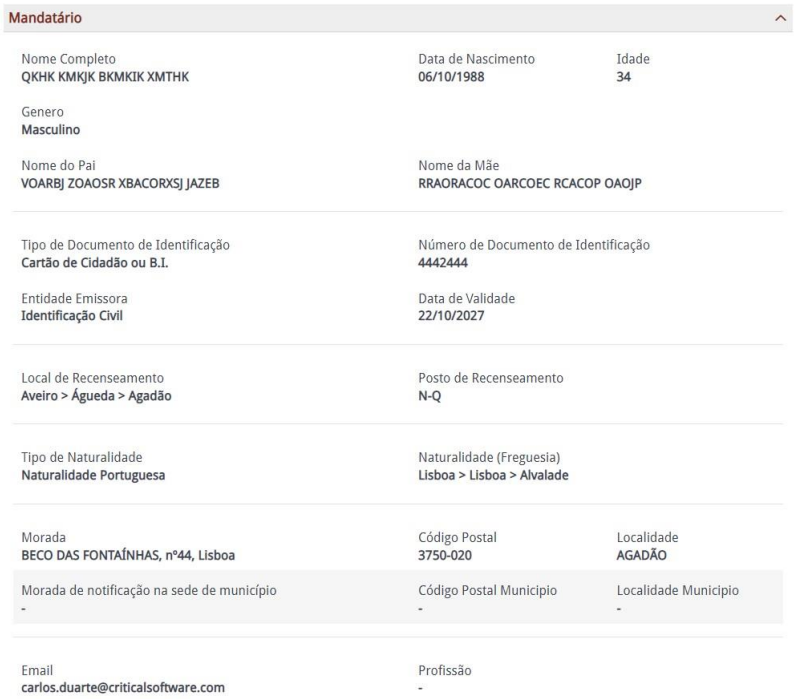

Figura 19 - Informação privada de Mandatário

(4) – Órgãos da candidatura

Informação dos órgãos que compõe a candidatura e respetivos candidatos, para os quais é

possível visualizar o nome e estado de aceitação do cargo de Candidato Efetivo ou Candidato Suplente.

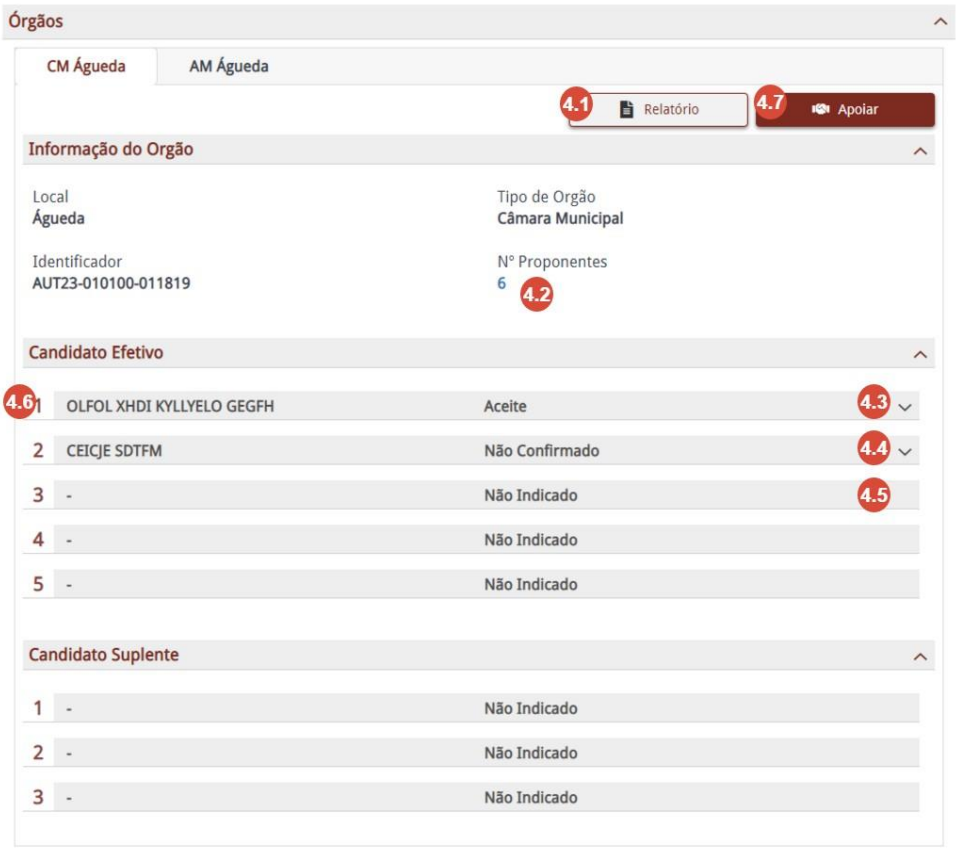

Figura 20 - Informação privada de órgãos

A Figura 22 permite visualizar a informação disponível no que diz respeito aos órgãos, sendo importante destacar:

(4.1) – Botão Relatório

É possível extrair um relatório por cada órgão, com toda a informação necessária à entrega da candidatura para o órgão no Tribunal Comarca, incluindo a certidão de eleitor para cada um dos envolvidos.

(4.2) – Nº Proponentes

Informação do número de cidadãos que manifestaram o seu apoio ao órgão (proponentes). É também possível extrair a informação necessária de todos os proponentes, bastando para isso carregar na hiperligação disponível.

(4.3) – Candidato

Candidato que já aceitou a sua nomeação para o órgão em causa, ao expandir será possível visualizar toda a informação do candidato (Figura 21). A informação de Comprovativo de Requisitos Legais Obrigatórios apenas estará visível caso o candidato se trate de um cidadão estrangeiro residente em Portugal.

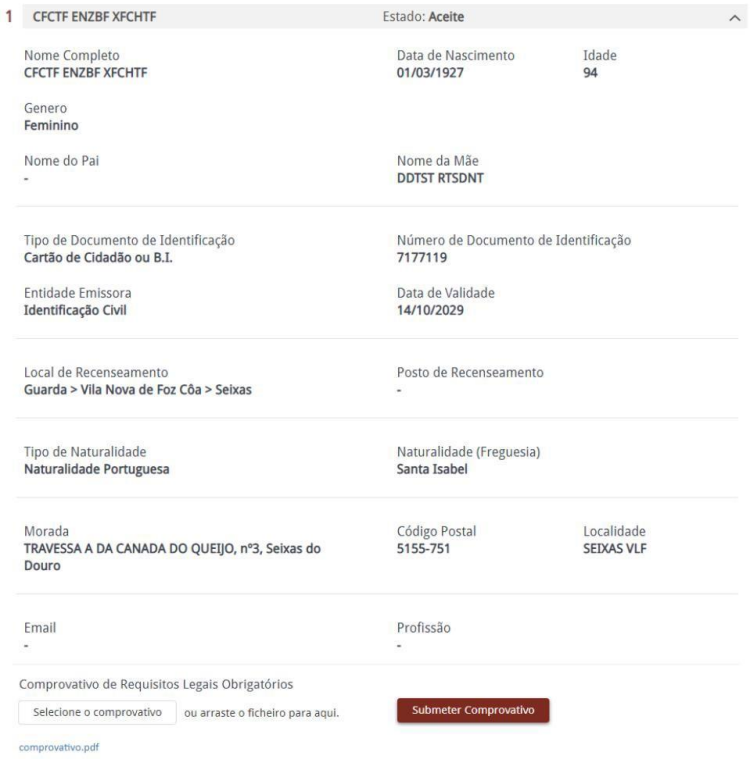

Figura 21 - Informação de candidato – eleição autárquica

(4.4) – Candidato nomeado

Candidato indicado para a candidatura ao órgão em questão, que ainda não aceitou nem recusou a sua nomeação. O candidato deve autenticar-se na plataforma para que possa aceitar o cargo para o qual foi nomeado. Ao expandir será possível visualizar toda a informação já fornecida do candidato.

(4.5) – Candidato não indicado

Candidato ainda não indicado. Para garantir que a candidatura ao órgão fica completa, devem ser definidos todos os candidatos efetivos e o mínimo de candidatos suplentes em modo de edição da candidatura.

(4.6) – Ordem de Candidato

Ordem que o candidato representa na lista do órgão. A ordem pode ser alterada em modo de edição da candidatura.

(4.7) – Botão Apoiar

É possível apoiar o órgão ao clicar no botão Apoiar".

(5) – Estado

Estado da candidatura no momento em que está a ser visualizada.

(6) – Os meus papeis

Cargos que o utilizador autenticado representa na candidatura. Os cargos que um utilizador

pode desempenhar na candidatura são: Mandatário, Primeiro Proponente, Candidato Efetivo, Candidato Suplente e/ou Proponente.

(7) – Botão Publicar

Botão que permite ao mandatário ou ao primeiro proponente publicar uma candidatura que se encontra no estado "Em Criação". Este botão apenas se encontra visível para utilizadores que desempenham um dos cargos referidos, na candidatura em visualização, deste que a mesma se encontre no estado "Em Criação".

(8) – Botão Editar

Botão que permite ao mandatário ou ao primeiro proponente editar a candidatura que se encontra no estado "Em Criação" ou no estado "Ao Público". Este botão apenas se encontra visível para utilizadores que desempenham um dos cargos referidos na candidatura em visualização.

(9) – Botão Cancelar Candidatura

Botão que permite ao mandatário ou ao primeiro proponente cancelar a candidatura que se encontra num dos seguintes estados: Em Criação, Ao Público ou Suspensa.

(10) - Botão Validar

Botão que permite validar a informação presente na candidatura. Ao carregar, será aberta uma caixa de diálogo (Figura 34), com validações à candidatura sendo atribuindo um dos seguintes níveis a cada uma das validações:

- **Sem não conformidades** – A informação fornecida encontra-se corretamente preenchida e completa.
- **Não conformidades não prioritárias** – A informação não está totalmente completa/correta, no entanto é possível guardar a candidatura.
- **Não conformidades prioritárias** – A informação deve ser corrigida para que alterações à candidatura possam ser gravadas.

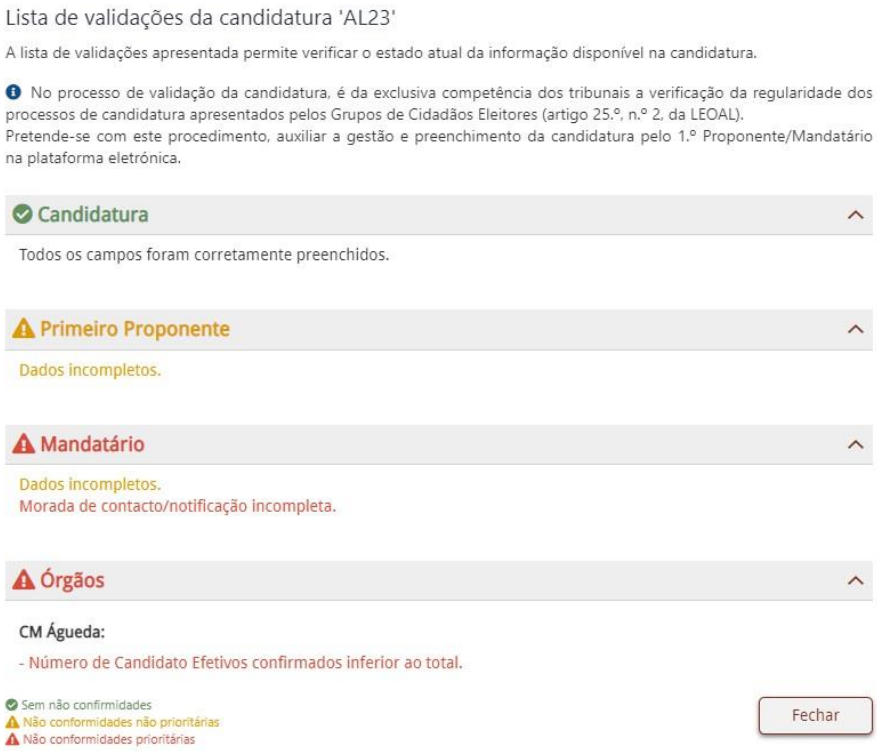

Figura 22 - Validação da informação de uma candidatura autárquica

3.5. APOIAR CANDIDATURA/ÓRGÃO

Qualquer utilizador autenticado pode manifestar apoio a candidaturas (no caso de eleições da Presidência da República ou do Conselho das Comunidades Portuguesas) ou a órgãos de candidaturas (no caso de eleições Autárquicas) no estado "Ao Público" para a sua área de recenseamento, acedendo à página de visualização da candidatura.

3.5.1. Eleição para os Órgãos das Autarquias Locais

No caso de candidaturas a eleições Autárquicas, é possível apoiar candidaturas a um determinado órgão, acedendo à página de visualização da candidatura.

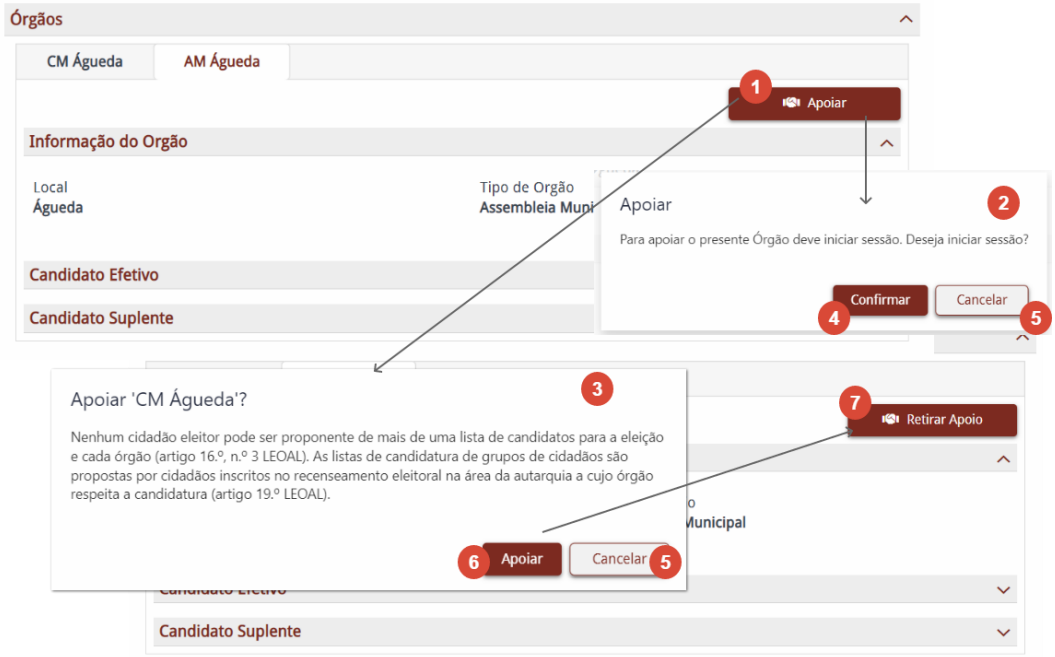

Figura 23 - Apoiar candidatura de órgão autárquico

A Figura 23 demonstra o procedimento para manifestar apoio a um órgão, de onde podemos destacar as seguintes áreas:

(1) – Botão Apoiar Órgão

Caso a sua intenção seja apoiar o órgão, deve carregar no botão "Apoiar Órgão".

(2) – Apoiar Órgão – cidadão anónimo

Ao tentar apoiar um órgão sem que antes tenha iniciado sessão no sistema, será apresentada uma caixa de diálogo com a informação de que deve iniciar sessão.

(3) – Apoiar Órgão – cidadão autenticado

Ao tentar apoiar um órgão como cidadão autenticado, será apresentada uma caixa de diálogo onde deve confirmar a sua intenção em apoiar o órgão em questão.

(4) – Botão Confirmar

Ao confirmar que pretende iniciar sessão, será redirecionado para a página de autenticação Gov, onde deve realizar a sua autenticação utilizando o Cartão de Cidadão ou a Chave Móvel Digital. Após autenticado com sucesso, será novamente redirecionado para a página da candidatura a que pertence o órgão que pretende apoiar, e, caso esteja em condições de manifestar o apoio (a candidatura deve estar no estado "Ao Público" e deve pertencer à sua área de recenseamento), o botão "Apoiar Órgão" estará disponível.

(5) – Botão Cancelar

Ao cancelar, não será manifestado o seu apoio ao órgão em questão e a caixa de diálogo será fechada.

(6) – Botão Apoiar

Ao carregar em "Apoiar" irá confirmar a sua intenção de apoiar o órgão, passando a fazer parte

dos proponentes e podendo remover o seu apoio até 10 dias após o ter confirmado, desde que a candidatura se mantenha no estado "Ao Público".

Ao apoiar uma candidatura, estará a partilhar alguns dos seus dados pessoais para utilização na documentação de apresentação da candidatura:

- Nome completo;
- Nº e tipo de documento de identificação;
- Data de Nascimento;
- Freguesia e posto de recenseamento.

(7) – Botão Retirar Apoio

O botão "Retirar Apoio" estará disponível nos órgãos por si apoiados, até 10 dias após ter manifestado o seu apoio, desde que a candidatura se mantenha no estado "Ao Público". Este botão permite-lhe remover o apoio ao órgão estando esta operação sujeita a confirmação (Figura 24).

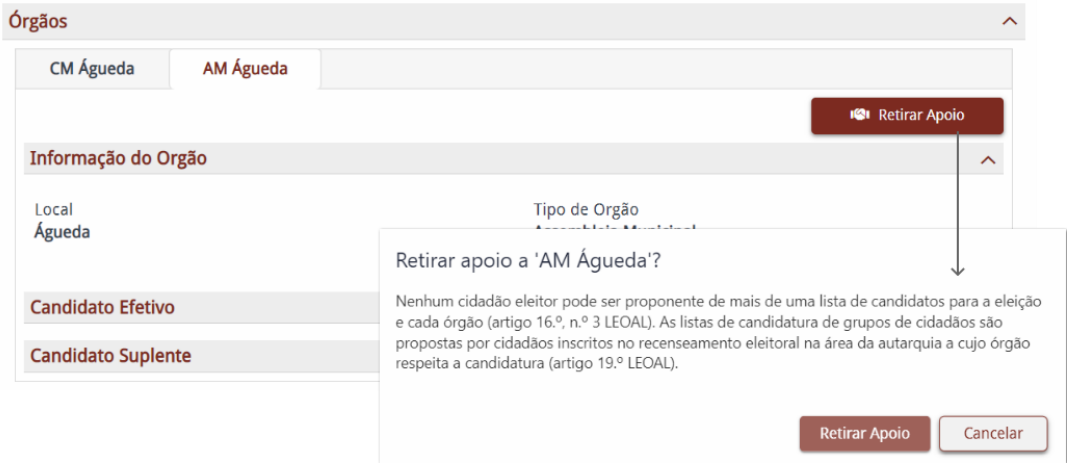

Figura 24 - Retirar apoio a órgão apoiado

3.5.2. Apoiar Candidaturas

Com o objetivo de facilitar a pesquisa pelas candidaturas às quais pode manifestar o seu apoio, existe uma funcionalidade que lhe permite pesquisar por candidaturas para as quais possa manifestar o seu apoio, sendo que apenas é possível pesquisar por candidaturas que são da sua área de recenseamento.

Para aceder a esta funcionalidade deve selecionar a opção Apoiar Candidatura, disponível no menu principal para cidadãos autenticados.

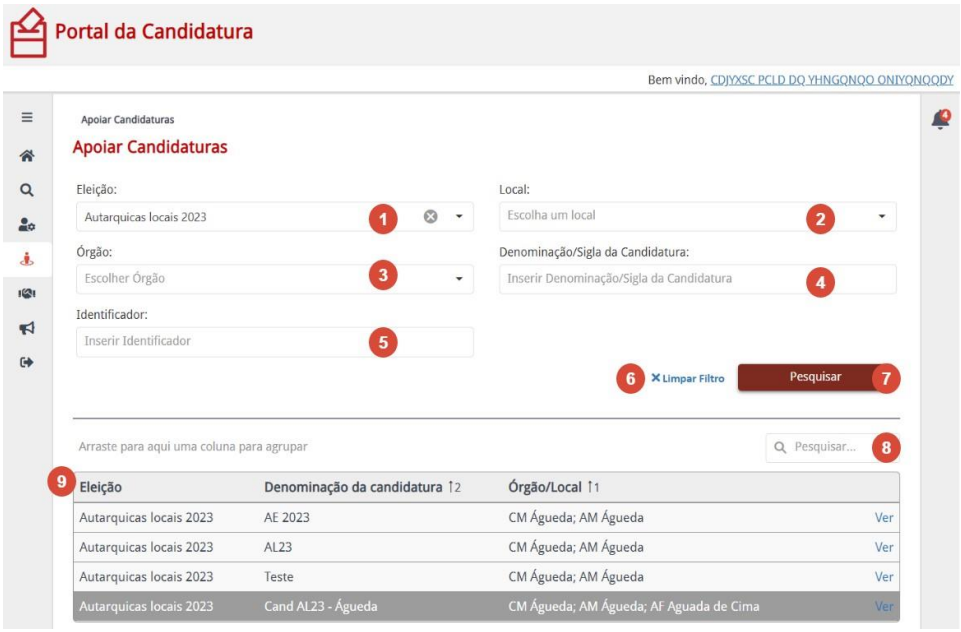

Figura 25 - Página Apoiar Candidaturas

A Figura 25 ilustra a funcionalidade de pesquisa de candidaturas que o utilizador pode apoiar, de onde podemos destacar as seguintes áreas:

(1) – Critério de pesquisa "Eleição"

Permite selecionar a eleição sobre a qual se pretende pesquisar candidaturas.

(2) - Critério de pesquisa "Local"

Permite selecionar o local para o qual se pretende pesquisar candidaturas, depende do critério "Eleição".

(3) – Critério de pesquisa "Órgão"

Permite selecionar o tipo de órgão para o qual se pretende pesquisar candidaturas, depende do critério "Eleição".

(4) – Critério de pesquisa "Denominação/Sigla da Candidatura"

Permite indicar o denominação/sigla da candidatura que pretende pesquisar.

(5) – Critério de pesquisa "Identificador"

Permite indicar o código identificador da candidatura (para candidaturas a eleições dos tipos Presidência da República ou Conselho das Comunidades Portuguesas) ou do órgão da candidatura (no caso de candidaturas a eleições Autárquicas).

(6) – Limpar Filtro

Botão que permite limpar todos os filtros preenchidos.

(7) – Botão Pesquisar

Botão que permite pesquisar candidaturas de acordo com os critérios de pesquisa indicados, sendo que apenas serão listadas todas as candidaturas ao público, ou seja, num dos seguintes estados "Ao Público", "Suspensa", "Recebida pelo Tribunal/MNE" e "Em verificação de regularidade".

(8) – Caixa de Filtro

Caixa de texto onde é possível filtrar a lista de candidaturas disponível na tabela de resultados. O filtro será aplicado sobre todas as colunas disponíveis na tabela.

Esta opção não está disponível em dispositivos mais pequenos. (9) – Tabela de resultados

Tabela onde são apresentadas as candidaturas resultantes da pesquisa. Os resultados são apresentados ordenados pelas colunas Órgão/Local e Nome da Candidatura, no entanto é possível alterar a ordenação, carregando em cima do nome da coluna pelo qual deseja ordenar.

Na tabela é possível visualizar a seguinte informação:

- Eleição – A eleição para a qual foi proposta a candidatura.
- Órgão/Local
    - Candidaturas a eleições Autárquicas - Órgãos e Locais correspondentes onde a candidatura está a concorrer;
    - Restantes candidaturas – Local correspondente aonde a candidatura está a concorrer.
- Nome/Denominação da Candidatura
- Ver – Hiperligação que permite visualizar mais detalhe, redirecionando para a página da candidatura.

Na versão responsiva esta hiperligação não existe, no entanto é possível navegar para a página da candidatura clicando no nome.

3.5.3. Os meus Apoios

A funcionalidade “Os meus Apoios”, visível na Figura 26, permite ao utilizador autenticado verificar todas as candidaturas que apoia (no caso de eleições da Presidência da República ou do Conselho das Comunidades Portuguesas) ou para as quais apoia pelo menos um órgão (eleições autárquicas), podendo consultar alguma delas em particular, se assim o pretender.
Para aceder à página “Os meus apoios” basta carregar na opção disponível no menu principal.

Figura 26 - Página Os meus apoios

3.6. NOTIFICAÇÕES

Qualquer utilizador autenticado terá acesso a uma área de notificações, onde poderá visualizar mensagens despoletadas pelo sistema com o objetivo de notificar a ocorrência de alterações em candidaturas nas quais o utilizador desempenha um cargo, ou nomeação do utilizador para algum cargo numa candidatura criada por terceiros.

Para aceder à página de notificações, deve selecionar a opção disponível Notificações, o menu principal.

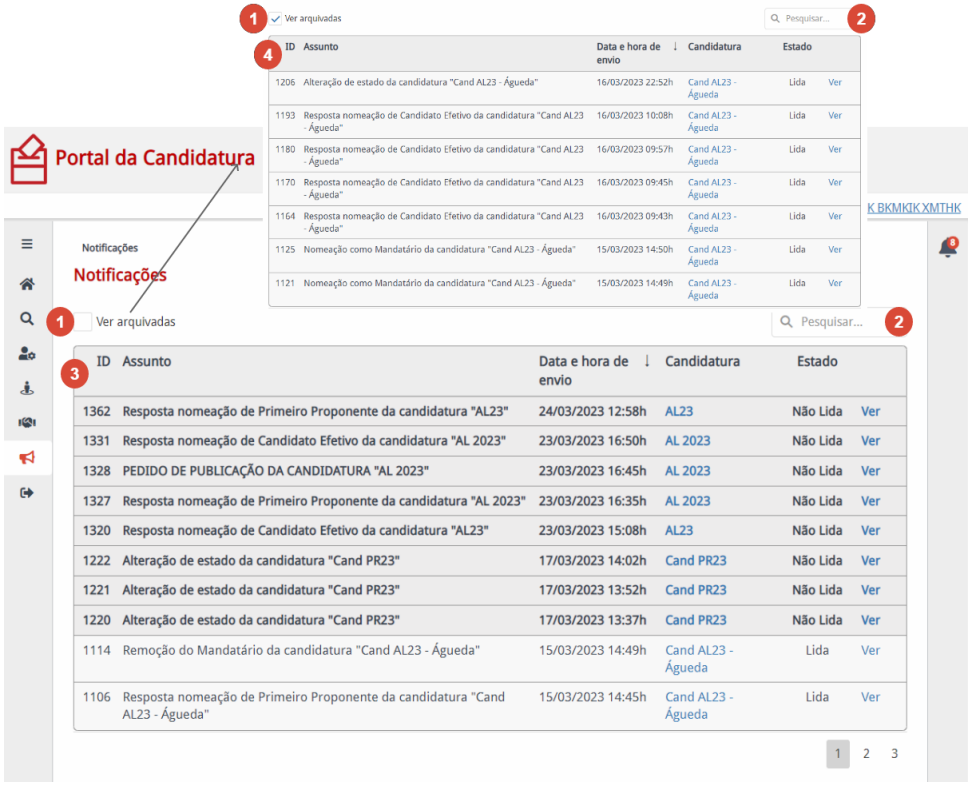

Figura 27 - Página Notificações

A Figura 27 permite visualizar a página de notificações, de onde podemos destacar as seguintes áreas:

(1) – Ver arquivadas

Consultar notificações arquivadas pelo utilizador.

(2) – Caixa de Filtro

Caixa de texto onde é possível filtrar a lista de notificações disponível na tabela. O filtro será aplicado sobre todas as colunas disponíveis.

Esta opção não está disponível em dispositivos mais pequenos.

(3) – Tabela de notificações

Tabela onde são listadas as notificações lidas e não lidas do utilizador, ordenadas pela data e hora de envio. É possível alterar a ordenação, carregando em cima do nome da coluna pelo qual deseja ordenar.

Na tabela é possível visualizar a seguinte informação:

- ID – Identificador único da notificação.
- Assunto – Breve descrição da notificação.
- Data e hora de envio – Data e hora em que a notificação foi enviada para o utilizador.
- Candidatura – Denominação do Grupo de Cidadãos eleitores da candidatura, com hiperligação para a página de visualização da candidatura.
- Ver – Hiperligação que permite visualizar mais detalhe, redirecionando para a página de detalhe da notificação. Na versão responsiva esta hiperligação não existe, no entanto é possível navegar para a página da notificação clicando no assunto.

(4) – Tabela de notificações arquivadas

Tabela onde são listadas as notificações arquivadas do utilizador, ordenadas pela data e hora de envio. É possível alterar a ordenação, carregando em cima do nome da coluna pelo qual deseja ordenar.

Figura 28 - Notificação

A partir do hiperligação da notificação podemos abrir a página de visualização de detalhe da notificação.
A Figura 28 ilustra a página de detalhe da notificação, de onde podemos destacar:

(1) – Botão Arquivar

Botão que permite arquivar a notificação. Esta ação está sujeita a confirmação por parte do

utilizador.

(2) – Botão Marcar como lida

Botão que permite marcar a notificação como lida, ao carregar a notificação irá ser imediatamente marcada

como lida e este botão será substituído pelo “Marcar como não lida”.

(3) – Botão Arquivar – Confirmação

Botão que permite confirmar a intenção de arquivar a notificação, ao carregar, a caixa de diálogo será fechada e a notificação passará a arquivada.

(4) – Botão Cancelar

Botão que permite cancelar a intenção de arquivar uma notificação. Ao carregar, a caixa de diálogo será fechada, no entanto a notificação não será arquivada.

(5) – Botão Marcar como não lida

Botão que permite marcar a notificação como não lida, ao carregar a notificação irá ser imediatamente marcada com o não lida e este botão será substituído pelo “Marcar como lida”.

(6) – Nome da candidatura

Nome da candidatura a que se refere a notificação, com hiperligação para a página de visualização.

3.6.1. Barra de Notificações

O utilizador autenticado tem acesso, em qualquer página do portal, a uma barra do seu lado direito onde tem presente as notificações não lidas (Figura 29), sendo possível visualizá-las ou marcá-las como lidas. O botão que permite aceder à barra de acesso rápido a notificações, apresenta ainda um contador numérico das novas notificações que o utilizador tem disponíveis.

A barra de acesso rápido a notificações não está disponível para dispositivos de tamanho reduzido (versão responsiva).

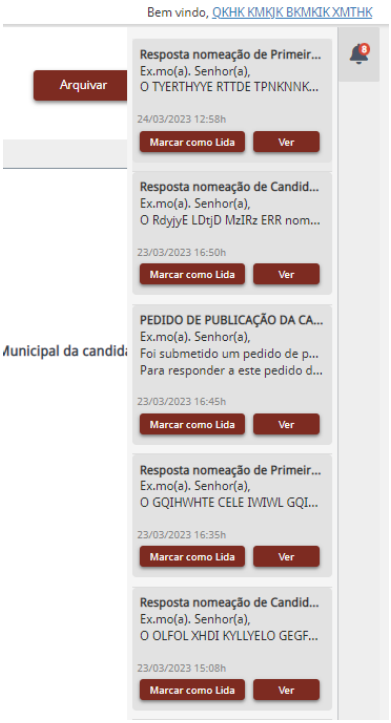

Figura 29 - Barra de Notificações