

## PLANO DE OFICINA

**Plano da oficina: Registro de candidaturas para servidoras e servidores da Justiça Eleitoral - Atos de secretaria**

**Eixo de capacitação:** Elegibilidade, registro de candidatura e ações eleitorais

**Docente: Orleans Cavalcanti de Oliveira Viana Gomes**

Nome	Minicurrículo
<b>Orlanelles Cavalcanti</b>	Especialista em Direito Constitucional pela Esmec. Graduada em Direito pela Universidade Federal do Ceará (UFC). Servidora da Justiça Eleitoral há 23 anos, com experiência em 12 eleições. Atua como Secretária Judiciária do TRE-CE. Palestrante de Direito e Processo Eleitoral. Professora do curso de pós-graduação em Direito e Processo Eleitoral da UNIFOR. Tutora do Curso de Formação Continuada em Direito Eleitoral pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (Enfam), desde 2017. Palestrante do IPRADE 2020. Membro da Academia Brasileira de Direito Eleitoral e Político (ABRADEP). Integra as Comissões Permanente de Revisão e Atualização do Regimento Interno; de Uniformização de Jurisprudência e Súmulas do TRE-CE e de Participação Feminina na Política (CPFem) do TRE-CE.

**Participantes:** Servidoras e servidores da Justiça Eleitoral que exercem atos de secretaria em processos jurisdicionais

**Número de participantes por oficina:** 40 participantes

**Modalidade:** EAD

**Carga horária total da oficina:** 3 horas-aula de atividades síncronas.

**1. Ementa:** 1 Processo eleitoral, registro de candidatura e período eleitoral; 2. Noções do Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias – SGIP: 2.1 Participação de partidos políticos, federações e coligações nas eleições; 2.2 Chaves de acesso; 2.2 Convenção partidária; 3. Sistemas de

Candidaturas; 4. Espécies procedimentais e seus aspectos gerais: DRAP, RRC, RRCI, AIRC e Notícia de Inelegibilidade. 4.1 Cota de gênero; 4.2 Integração CANDEX/CAND – PJe; 5. Mural eletrônico; 6. Noções do Sistema de Totalização – SISTOT, aspectos técnicos da destinação de votos e atualização da situação de candidatos no CAND; 7. Diplomação.

## **2. Justificativa:**

A oficina se justifica devido à complexa natureza híbrida do registro de candidaturas, judicial e administrativa, de forma integrada e simultânea aos diversos sistemas eleitorais (candex, cand, PJe, VVFoto, SGIP, ELO, TOT, DIVULGACAND), bem como do fornecimento de informações aos clientes externos da Justiça Eleitoral, tais como partidos políticos, federações, coligações, candidatos e a sociedade em geral, visando garantir, assim, maior agilidade e transparência ao processo eleitoral.

## **3. Objetivo Geral:**

Buscar a excelência na tramitação dos processos de registro de candidaturas para garantir a celeridade e transparência dos julgamentos e a publicidade do inteiro teor das decisões, bem como promover a adequada inserção, atualização e gerenciamento dos dados no Sistema CAND, a fim de promover a celeridade, a confiabilidade e a segurança das informações das urnas eletrônicas.

### **3.1 Objetivos específicos:**

O participante deve ser capaz de:

- Operar o Sistema de Candidaturas (CAND e CANDEX, módulos partidos e Justiça Eleitoral);
- Consultar e certificar a regularidade de partidos, federações e coligações, a partir das informações contidas no SGIP;
- Orientar os partidos, federações, coligações e candidatos quanto à legislação aplicável ao registro de candidaturas, operacionalização do Módulo Externo do Sistema de Candidaturas (CANDEX) e geração de chave de acesso;
- Verificar a regularidade e tempestividade da transmissão das atas das convenções;
- Verificar a regularidade do preenchimento dos pedidos de registro de candidaturas;
- Revisar a autuação e verificar as prevenções no PJE do DRAP com os RRC's, bem como dos processos dos titulares aos processos dos vices e suplentes;
- Aplicar os conceitos de inelegibilidade, elegibilidade e registrabilidade;
- Verificar e informar o atendimento à cota de gênero, nos termos da Resolução TSE 23.609/2019;
- Aplicar as normas relativas aos prazos processuais no período eleitoral;
- Atualizar a situação de julgamento dos partidos, federações, coligações e candidatos no CAND;

- Processar os recursos em registro de candidaturas e remetê-los à instância superior;
- Garantir a confiabilidade e a segurança das informações contidas no Sistema CAND;
- Reconhecer os aspectos técnicos da destinação de votos e atualização da situação de candidatos no CAND;
- Acompanhar o fechamento do Sistema CAND;
- Viabilizar a diplomação dos eleitos.

#### **4. Organização e Desenvolvimento da oficina:**

A oficina será realizada de forma síncrona e a metodologia foi organizada de forma a propiciar o protagonismo dos participantes, para que eles possam realizar o processamento dos pedidos de registro de candidaturas.

**Ambientação:** os participantes serão recepcionados no ambiente virtual, com mensagem de boas-vindas e serão orientados quanto à metodologia a ser utilizada na oficina.

**Material complementar:** será disponibilizado aos participantes material complementar para aprofundamento dos estudos, consistente em vídeos com o tratamento de questões abordadas na oficina.

**Organização dos conteúdos:** a oficina será desenvolvida em três etapas, após o breve período de apresentação, conforme descritas adiante.

**Formas de interação:** a interação entre os participantes ocorrerá por meio de atividades síncronas. Serão aplicadas metodologias ativas, com os participantes distribuídos em grupos de discussão e apresentação dos relatórios em sala on-line coletiva.

**Atuação e responsabilidade dos tutores:** promover um espaço de diálogo entre os participantes, apresentar materiais para discussão e aprofundamento sobre a matéria em debate, responder dúvidas; acompanhar as salas on-line e orientar os grupos na realização das atividades.

**Atuação e responsabilidade dos alunos:** participar das atividades síncronas, apresentando suas contribuições nas discussões em grupos.

#### **5. Quadro descritivo:**

Etapas	Objetivos Específicos	Conteúdo Programático	Metodologia	Carga Horária	Recursos	Avaliação
1) Fixação da Linha do Tempo do processo eleitoral;	1) Estabelecer uma linha do tempo dos 6 meses que antecedem a eleição até a	Prazo de filiação partidária e domicílio eleitoral; janela partidária; federações; convenções partidárias; requerimento de	1) Exposição dialogada com a utilização de slide ilustrativo;	30 min	1) Apresentação de slide;	Observar a participação do aluno durante a exposição dialogada;

	diplomação;	registro de candidaturas coletivo, individual, substituição, vaga remanescente; prestação de contas; julgamento; diplomação.				
2) Apresentar a integração dos Sistemas e boas práticas na recepção dos pedidos de registros de candidaturas	<p>1) Operar os sistemas de candidaturas CAND e CANdex;</p> <p>2) Orientar os partidos, federações e coligações quanto ao preenchimento do candex, geração de chave de acesso e transmissão dos pedidos de registro ao Tribunal;</p> <p>3) Verificar a regularidade e tempestividade da transmissão das atas das convenções;</p> <p>4) Verificar a regularidade do preenchimento dos pedidos de registro de candidaturas e realizar o aceite, se for o caso, no CANdex módulo Justiça Eleitoral;</p>	Sistema de candidaturas; Convenção partidária; Participação de partidos, federações e coligações no processo eleitoral.	<p>1) Apresentação de vídeo demonstrativo do preenchimento do candex;</p> <p>2) Dividir a turma em dois grupos (GV – grupo de verbalização e GO – grupo de observação) para apresentação de boas práticas no processamento do registro de candidaturas;</p>	15min  45min	<p>1) Apresentação de vídeo;</p> <p>2) Atividade prática com a adoção da técnica de GVGO. Abordar as boas práticas das equipes relacionadas à recepção e processamento do registro de candidaturas.</p>	Síntese das boas práticas apresentadas
3) Processamento dos pedidos de registro e diplomação.	1) Revisar a autuação e verificar as prevenções no PJE do DRAP com os RRC's,	Normas processuais de prevenção aplicadas ao	2) Dividir a turma em grupos e propor estudo de caso envolvendo o procedimento de	1h	4) Apresentação dos grupos.	Fechamento pelo

	<p>bem como dos processos dos titulares aos processos dos vices e suplentes;</p> <p>2) Aplicar o conceito de inelegibilidade, elegibilidade e registrabilidade ;</p> <p>3) Verificar o atendimento à cota de gênero;</p> <p>4) Utilizar o mural eletrônico, consoante a Resolução TSE nº 23.609/2019;</p> <p>5) Aplicar as normas relativas aos prazos processuais no período eleitoral, nos termos do disposto na Resolução TSE nº 23.609/2019;</p> <p>6) Reconhecer os aspectos técnicos da destinação de votos e atualização da situação de candidatos no CAND;</p> <p>7) Processar os recursos em registro de candidaturas e remetê-los à instância superior;</p> <p>8) Viabilizar a diplomação dos eleitos.</p>	<p>registro de candidaturas; Sistema de inelegibilidade, elegibilidade e registrabilidade; Cota de gênero; Mural eletrônico; Julgamento e recursos dos pedidos de registro de candidaturas; diplomação .</p>	<p>registro de candidaturas consubstanciado em julgado do Tribunal Superior Eleitoral. Ao final, o relator de cada grupo irá apresentar o caso e a solução proposta;</p>			<p>formador com comentários acerca das soluções apontadas.</p>
--	--	--	--	--	--	--

## 6. Avaliação da oficina

A avaliação da oficina será realizada pela Escola contratante, mediante preenchimento da ficha de avaliação que será posteriormente tratada e seus resultados encaminhados para o docente, para os participantes, e para a EJE-TSE, com o objetivo de realizar feedback.

## 7. Bibliografia

A bibliografia básica será informada com antecedência pela professora, para que os e as participantes possam lê-la previamente à oficina, caso tenham interesse e disponibilidade.

A lista de referências utilizada na elaboração da oficina, bem como a bibliografia complementar serão apresentadas no início da oficina, sem prejuízo da indicação de outras fontes ao final, conforme sejam citadas ou se mostrem necessárias no transcurso das atividades e discussões.

## 8. Anexos

O material utilizado durante a oficina pela professora, em formato PowerPoint ou similar, será disponibilizado com antecedência, para que os e as participantes possam usá-lo para acompanhamento da exposição dialogada.