



GUIA PASSO A PASSO PARA REALIZAR A VOTAÇÃO VIA INTERNET

[SISTEMA DE VOTAÇÃO ON-LINE CFC/CRCs]

Sistema para eleições dos CRCs

Sumário

PROCEDIMENTOS PARA EFETUAR O PROCESSO DE VOTAÇÃO.....	3
1. TROCA DE SENHA PROVISÓRIA PARA DEFINITIVA	3
1.1. Acessar o sistema.....	3
1.2. Confirmação de dados	4
1.3. Alteração de Senha Provisória para Definitiva	5
2. VOTAÇÃO.....	7
2.1. Acessar o sistema.....	7
2.2. Como votar	7
2.3. Comprovante	8
3. JUSTIFICATIVA	9
3.1. Acessar o Sistema	9
3.2. Preenchimento da Justificativa.....	9
4. ENVIO DE SENHA PROVISÓRIA POR EMAIL	10
4.1. Acessar o sistema.....	10
4.2. Procedimento de envio de senha provisória	10

PROCEDIMENTOS PARA EFETUAR O PROCESSO DE VOTAÇÃO

1. TROCA DE SENHA PROVISÓRIA PARA DEFINITIVA

1.1. Acessar o sistema

Para trocar a senha provisória para a definitiva, acesse o endereço <https://eleicao.cfc.org.br>. Informe o número de registro do CRC, a senha e clique no botão “Entrar”.

Sistema Votação On-line CFC/CRCs

[DÚVIDAS? CLIQUE AQUI](#)

Informe o seu nº de registro e sua senha

Nº de registro CRC: Ex.: UF009999

Mostrar a senha

Senha:

[\(Enviar nova senha provisória\)](#)

INSTRUÇÕES:

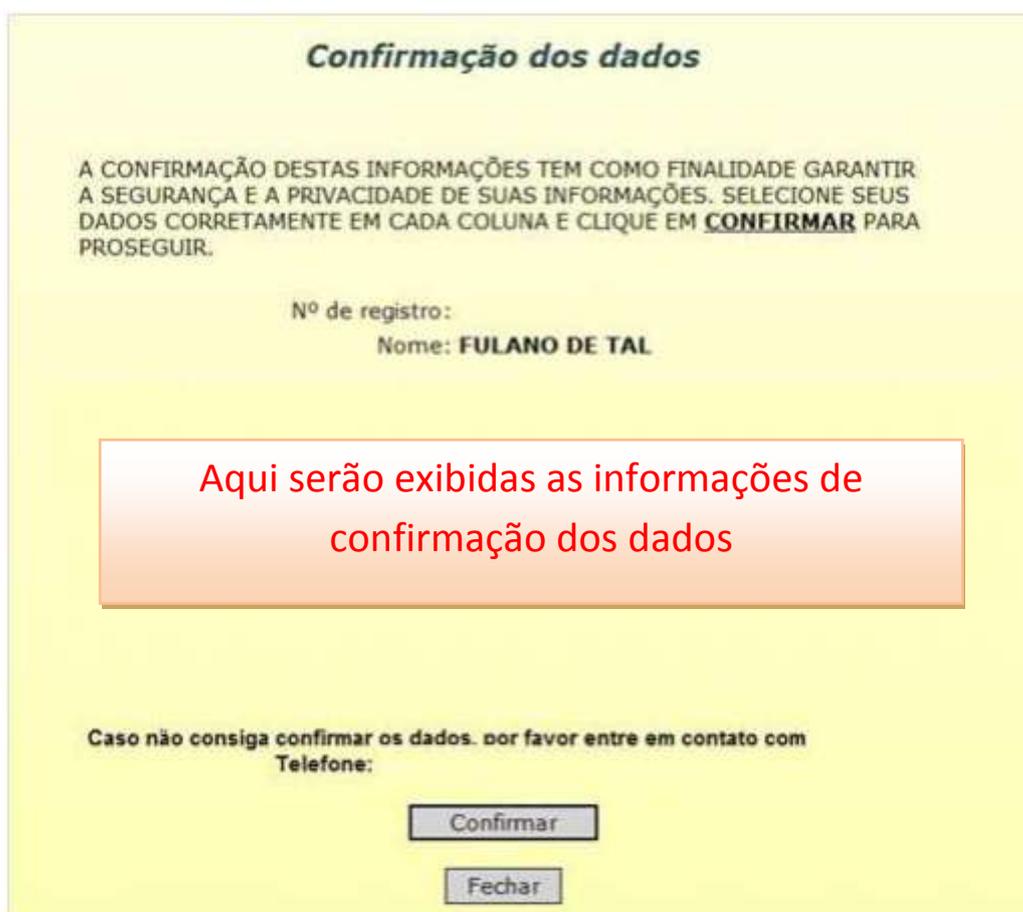
- Para os profissionais que ainda não possuem ou esqueceram a senha, clique em "Enviar nova senha provisória" para receber uma nova senha de acesso no seu e-mail cadastrado.
- Os profissionais que não conseguirem receber a senha deverão entrar em contato com o seu CRC de origem. Clique [aqui](#) para entrar em contato com o seu Conselho Regional de Contabilidade.
- Utilizarão esse sistema de eleição, de propriedade do CFC, todos os CRCs com exceção dos Conselhos do Paraná e São Paulo, que utilizarão outro sistema de votação via internet. Nesse caso, favor entrar em contato com o seu Regional.
- Profissionais com pendências financeiras no CRC favor entrar em contato com o seu Regional.

Figura 1 - Tela de Login

1.2. Confirmação de dados

Após o login, a tela de confirmação de dados aparecerá. Nesta tela é necessário confirmar alguns dados pessoais do profissional. A figura 2 mostra um exemplo da tela.

ATENÇÃO: Os dados corretos estarão dispostos aleatoriamente, não necessariamente na mesma linha.



Confirmação dos dados

A CONFIRMAÇÃO DESTAS INFORMAÇÕES TEM COMO FINALIDADE GARANTIR A SEGURANÇA E A PRIVACIDADE DE SUAS INFORMAÇÕES. SELECIONE SEUS DADOS CORRETAMENTE EM CADA COLUNA E CLIQUE EM **CONFIRMAR** PARA PROSEGUIR.

Nº de registro:
Nome: **FULANO DE TAL**

Aqui serão exibidas as informações de confirmação dos dados

Caso não consiga confirmar os dados, por favor entre em contato com
Telefone:

Confirmar

Fechar

Figura 2 - Tela de confirmação de dados

1.3.Alteração de Senha Provisória para Definitiva

Uma vez confirmado os dados, a figura 3 será mostrada. Verifique se o email está correto. Caso esteja, clique em “Sim”, informe a nova senha e a confirme.

O email pode ser atualizado.

Alteração de Senha Provisória para Definitiva

POR FAVOR, ENTRE COM UMA NOVA SENHA PESSOAL.

Alterar Senha Provisória para Definitiva

Este é o seu e-mail correto: teste@teste.com?

Sim Não

Nova senha: Mín. 6 e máx. 10 alfanúmericos

Confirmar senha:

Passo 1: Verifique se o email está correto

Passo 2: Caso seleccione Sim, informe a nova senha e a confirme

Passo 3: Clique em Alterar

Figura 3 - Tela para Alterar a Senha

Caso o email esteja errado, clique em “Não” e preencha os campos de e-mail e confirmação do e-mail para atualização – conforme figura 4 – além da nova senha e sua confirmação.

Alteração de Senha Provisória para Definitiva

POR FAVOR, ENTRE COM UMA NOVA SENHA PESSOAL.

Alterar Senha Provisória para Definitiva

Este é o seu e-mail correto: ?

Sim Não

Atualize o seu e-mail:

Confirme seu e-mail:

Nova senha: Mín. 6 e máx. 10 alfanúmericos

Confirmar senha:

Passo 1: Caso o email esteja incorreto, informe o correto e confirme

Passo 2: Informe a nova senha e a confirme

Passo 3: Clique em Alterar

Figura 4 - Tela para Alterar a Senha e Email

Após a alteração da senha, uma mensagem aparecerá: “Senha alterada com sucesso! Por favor, entre com sua NOVA SENHA”, conforme a figura 5.

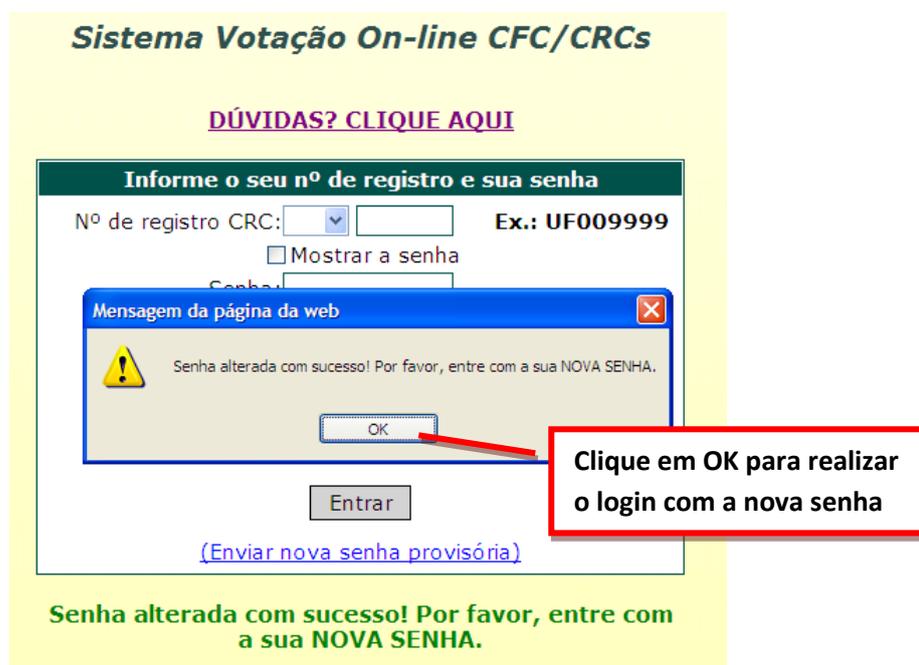


Figura 5 - Tela de login após senha alterada

2. VOTAÇÃO

2.1. Acessar o sistema

Para votar, acesse o endereço <https://eleicao.cfc.org.br>. Informe o número de registro do CRC, a senha e clique no botão “Entrar”, conforme a figura 6 mostra.

Sistema Votação On-line CFC/CRCs

[DÚVIDAS? CLIQUE AQUI](#)

Informe o seu nº de registro e sua senha

Nº de registro CRC: DF 001234 Ex.: UF009999

Mostrar a senha

Senha:

Entrar

[\(Enviar nova senha provisória\)](#)

Passo 1: Informe o nº do CRC

Passo 2: Se preferir, clique aqui para mostrar caracteres digitados (opcional)

Passo 3: Informe a senha

Passo 4: Clique em Entrar

Figura 6 – Tela de login

2.2. Como votar

Feito o login, o profissional terá acesso a tela de votação. A figura 7 mostra a tela da votação. Basta escolher a opção e clicar no botão “Votar”.

Votação

POR FAVOR, ESCOLHA O SEU VOTO.
PARA VER INFORMAÇÕES SOBRE OS INTEGRANTES DAS CHAPAS
CLIQUE EM "VER INTEGRANTES".

ESCOLHA SEU VOTO

ELEIÇÃO 2011 CRC-DF

Chapa 1

Chapa 2

Chapa 3

Branco

Nulo

[Ver integrantes da Chapa 1](#)

[Ver integrantes da Chapa 2](#)

[Ver integrantes da Chapa 3](#)

Votar

Passo 1: Escolha uma opção

Passo 2: Caso queira visualizar os integrantes da chapa clique aqui (opcional)

Passo 3: Clique em votar

Figura 7 – Tela de votação

2.3.Comprovante

Com a conclusão do voto, o sistema apresentará a tela de comprovante. A figura 8 mostra uma mensagem depois de feito o voto na eleição e a figura 8 mostra o comprovante de votação.



Figura 8 - Tela de comprovante

Ao clicar em “Imprimir comprovante”, a tela mostrada na figura 9 será exibida.

CONSELHO REGIONAL DO DISTRITO FEDERAL
SCRS 503 Bl B Lojas 31/33 - Brasília (DF) Cep: 70331-520
Telefone: (61) 3321-1757 / Fax: (61) 3321-1757

COMPROVANTE DE VOTAÇÃO

ELEIÇÃO 2013 CRC-DF

Nome:	TESTE PROFISSIONAL
CRC nº:	DF-123456/O-3
Categoria:	CONTADOR
CPF:	147.680.842-22

O CONSELHO REGIONAL DO DISTRITO FEDERAL comprova que o(a) Profissional acima identificado(a) efetuou sua votação no dia 19/11/2013

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o(a) autor(a) à respectiva ação penal.

NUMERO DE CONTROLE INTERNO: 48512345678912345

Imprimir Fechar

Clique em Imprimir e escolha a impressora

Figura 9 – Comprovante de votação

3. JUSTIFICATIVA

Após o período de eleição, ficará disponível o formulário para justificativa para quem não realizou o voto.

3.1. Acessar o Sistema

Para acessar o sistema para envio de senha provisória, digite: <https://eleicao.cfc.org.br>

O profissional deverá entrar com a senha definitiva para acessar a tela conforme figura 10. Caso o profissional não disponha da senha provisória que propiciará a geração da senha definitiva, deverá solicitá-la via sistema, sendo que a mesma será remetida para o seu e-mail informado no cadastro – vide [item 4](#).

Sistema Votação On-line CFC/CRCs

[DÚVIDAS? CLIQUE AQUI](#)

Informe o seu nº de registro e sua senha

Nº de registro CRC: DF 001234 Ex.: UF009999

Mostrar a senha

Senha:

Entrar

[\(Enviar nova senha provisória\)](#)

Passo 1: Informe o nº do CRC

Passo 2: Se preferir, clique aqui para mostrar senha (opcional)

Passo 3: Informe a senha

Passo 4: Clique em Entrar

Figura 10 - Tela de login

3.2. Preenchimento da Justificativa

Após o login, a tela da figura 11 será mostrada. Preencha a observação e clique em “Enviar”.

Justificativa

POR FAVOR, INFORME OS DADOS SOLTADOS ABAIXO PARA JUSTIFICATIVA

Registro: DF123456
Nome: TESTE PROFISSIONAL

Observação:

Enviar

IMPORTANTE: o CRC poderá solicitar comprovação do alegado.

Escreva aqui a justificativa

Clique em Enviar

Figura 11 - Tela para justificativa

Após registrar a justificativa, o sistema mostrará uma página com uma mensagem de sucesso e um botão para impressão do comprovante da justificativa. A figura 12 mostra o comprovante de justificativa.

CONSELHO REGIONAL DO DISTRITO FEDERAL
SCRS 903 Bl. B Lojas 31/33 - Brasília (DF) Cep. 70331-520
Telefone: (61) 3321-1717 / Fax: (61) 3321-1717

COMPROVANTE DE JUSTIFICATIVA
ELEIÇÃO 2013 CRC-DF

Nome:	TESTE PROFISSIONAL
CRC nº:	DF-123456-O-3
Categoria:	CONTADOR
CPF:	147.680.842-22

O CONSELHO REGIONAL DO DISTRITO FEDERAL, comprovando que o(a) acima identificado(a) efetuou sua justificativa no dia 01/12/2013.

A fabricação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o(a) autor(a) à respectiva pena penal.

NUMERO DE CONTROLE INTERNO: 3961234565479743

Imprimir Fechar

Clique em Imprimir e escolha a impressora

Figura 12 – Comprovante de justificativa

4. ENVIO DE SENHA PROVISÓRIA POR EMAIL

4.1. Acessar o sistema

Para acessar o sistema para envio de senha provisória, digite: <https://eleicao.cfc.org.br>

4.2. Procedimento de envio de senha provisória

4.2.1. Caso você não tenha recebido a **senha provisória** ou a tenha esquecido, clique em **Enviar nova senha provisória**, conforme a figura 13.

Informe o seu nº de registro e sua senha

Nº de registro CRC: Ex.: UF009999

Mostrar a senha

Senha:

Entrar

[\(Enviar nova senha provisória\)](#)

Clique aqui para envio de nova senha provisória

Figura 13 - Tela para enviar nova senha provisória

4.2.2. Informe número de registro CRC, as letras e números da imagem mostrada, o CPF e clique em **Verificar email** conforme figura 14;

Sistema Votação On-line CFC/CRCs

DÚVIDAS? CLIQUE AQUI

Informe os campos abaixo para gerar nova senha.

Nº de registro CRC: Ex.: UF000000

Digite os caracteres mostrados na imagem abaixo

1 5 9 3 P

CPF:

Passo 1: Informe o nº do CRC

Passo 2: Digite as letras e números que aparecem na imagem

Passo 3: Digite seu CPF, sem pontos e sem hífen

Passo 4: Clique em "Verificar email"

Figura 14 - Tela para verificar email

Caso você tenha e-mail cadastrado, o sistema perguntará se o email está correto, conforme figura 15.

Sistema Votação On-line CFC/CRCs

Informe os campos abaixo para gerar nova senha.

Nº de registro CRC: AC 000004 Ex.: UF009999

CPF: 111.111.111-11

Este é o seu e-mail correto: email@exemplo.com.br ?

Passo 1: Verifique se o email está correto

Passo 2: Clique na opção desejada

Figura 15 - Tela de confirmação de email

4.2.3. Se o email estiver correto, basta clicar em **Sim** que será enviada uma nova senha por email.

4.2.4. Se o profissional quiser modificar o email, clique em **Não**. O sistema exibirá outra tela de confirmação de dados, conforme tela de figura 16.

4.2.5. **Não tendo o seu e-mail cadastrado** na base de dados você será automaticamente direcionado para a tela de figura 16.

4.2.6. Após confirmação dos dados e **inclusão do novo email**, clique em **Enviar**.

SELECIONE SEUS DADOS CORRETAMENTE EM CADA COLUNA, INFORME SEU EMAIL E CLIQUE EM **ENVIAR** PARA RECEBER UMA NOVA SENHA POR EMAIL.

Nº de registro:
Nome: **FULANO DE TAL**

ATENÇÃO: Os dados corretos estão dispostos aleatoriamente nas tabelas abaixo, não necessariamente na mesma linha.

Aqui serão exibidas as informações de confirmação dos dados

* N.D.A. = NENHUMA DAS ALTERNATIVAS

Digite o seu email para envio de senha:

Confirme o seu email para envio de senha:

Confirme seus dados

Digite seu email que será enviada a nova senha

Figura 16 - Tela de confirmação de dados para alteração de email