



# **Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba**

## **Sistema de gestão de solicitações de agendamento de eventos de propaganda de rua**

### **AgendaRua**



### **Manual do usuário**

**Paraíba - Brasil**  
**Setembro de 2020**

## Índice

1. AgendaRua.....	3
1.1. Funcionalidades.....	3
1.2. Fluxo do sistema.....	4
1.3. Acessando o sistema (Requerente).....	5
1.4. Acessando o sistema (Gestor).....	7
1.5. Acessando o sistema (Usuário externo).....	8
2. Solicitações de Agendamento.....	9
2.1. Solicitando agendamento de evento (requerente).....	9
2.2. Acompanhamento de solicitações (requerente).....	15
3. Gestão de Solicitações de Agendamento.....	18
3.1. Definindo prazos de solicitações (gestor).....	18
3.2. Cadastrando locais de grande interesse (gestor).....	18
3.3. Registrando solicitações de agendamento (gestor).....	20
3.4. Analisando solicitações (gestor).....	21
3.5. Checando conflitos (gestor).....	24
3.6. Consultando histórico de solicitações (gestor).....	25
4. Consultando solicitações de agendamentos.....	27
4.1. Consultando agenda do dia (usuário externo).....	27
4.2. Consultando solicitações para o dia (usuário externo).....	28

## 1. AgendaRua

---

O sistema *AgendaRua* tem como objetivo auxiliar na gestão do processo de comunicações de agendamento de eventos de propaganda de rua. É uma ferramenta que pretende facilitar e desburocratizar os procedimentos cartorários e dos representantes das agremiações e candidatos.

É uma solução desenvolvida para funcionar em dispositivos móveis, o que o torna bastante prático para ser usado a qualquer momento e em qualquer lugar que disponha de sinal de dados móveis ou internet.

O sistema permite que o interessado realize solicitação de agendamento para um evento de propaganda de rua. A solicitação será analisada pela zona eleitoral cuja jurisdição abranja o município do interessado. Todos podem acompanhar e verificar os eventos e solicitações por meio de consultas disponíveis na internet.

O sistema apresenta 3 perfis de acesso:

1. **Requerente:** representante de partido, coligação ou candidato interessado em realizar evento de propaganda de rua
2. **Gestor:** servidor do cartório eleitoral ou juiz da zona eleitoral. Possui acesso ao módulo gestor do sistema onde poderá analisar as solicitações e gerenciar o processo de liberação e publicação de eventos
3. **Usuário externo:** Fiscais de partido, polícia militar, ministério público e qualquer cidadão interessado em informações dos eventos solicitados e/ou agendados.

### 1.1. Funcionalidades

O sistema *AgendaRua* disponibiliza um conjunto de funcionalidades que auxilia na gestão do processo de agendamento de eventos de propaganda de rua. São elas:

Do ponto de vista do **requerente**, ele provê as seguintes ações:

- Gerar código de acesso para autenticação
- Solicitar agendamento
- Acompanhar solicitações

Do ponto de vista do **gestor**, ele provê as seguintes ações:

- Definir prazos das solicitações
- Cadastrar locais de grande interesse
- Registrar solicitação de agendamento

- Analisar solicitações
- Consultar histórico de solicitações de interessados

Do ponto de vista do **usuário externo**, ele provê as seguintes possibilidades:

- Consultar eventos agendados (agenda do dia)
- Consultar solicitações de eventos (inclui eventos não liberados e cancelados)

## 1.2. Fluxo do sistema

A imagem a seguir, ilustra o fluxo de atividades que compõe o processo de agendamento de eventos de propaganda de rua

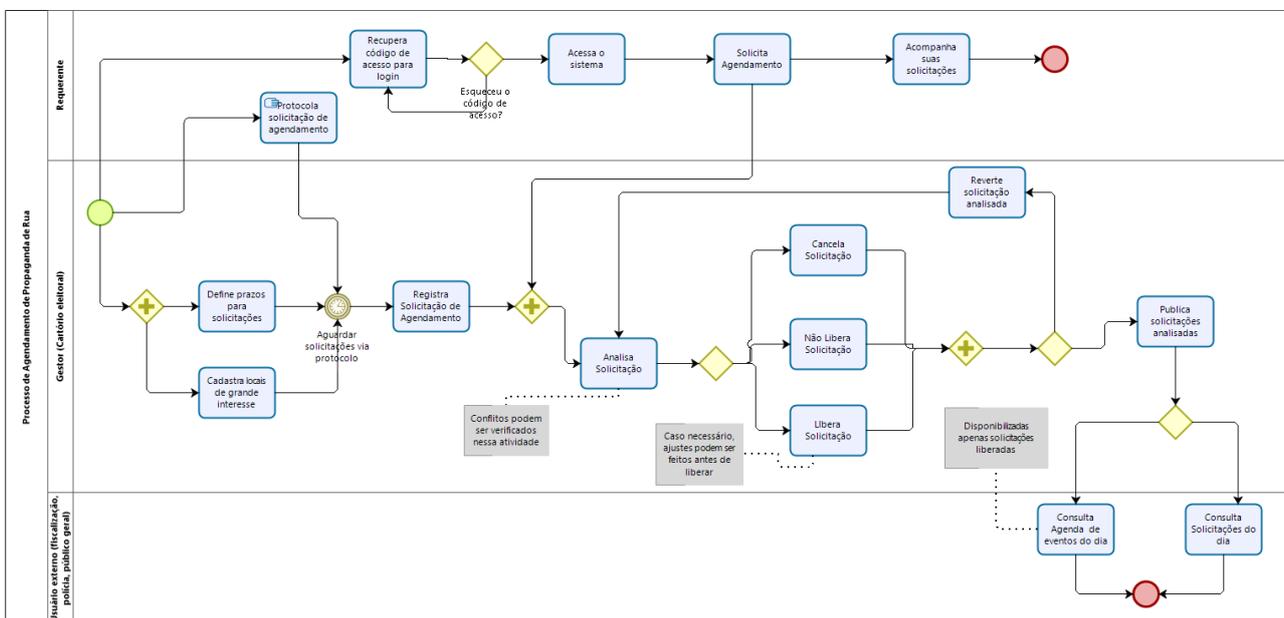


Figura 1: Processo de agendamento de eventos de propaganda de rua

### Como funciona?

1. O **gestor** define os prazos para as solicitações serem enviadas e publicadas. Ele também cadastra locais de grande interesse do município, aqueles onde comumente ocorrem eventos de propaganda de rua;
2. O **requerente** deverá recuperar um código de acesso ao sistema. Em seguida, ele estará apto para acessar o sistema para solicitar o agendamento de um evento de propaganda de rua. Caso não tenha o código e a solicitação for realizada via protocolo, o próprio **gestor** poderá realizar essa solicitação;
3. O **requerente** poderá acompanhar a situação de suas solicitações;

4. O **gestor** analisará cada solicitação, verificando se há outras conflitantes (coincidentes em horário e/ou local). Ao final da análise, as solicitações poderão ser **liberadas**, **liberadas com ajustes**, **não liberadas** ou **canceladas** (tipicamente por desistência do interessado);
5. O **gestor** poderá, se achar necessário, **reverter** (desfazer a ação adotada no passo anterior) uma solicitação. Acionada a reversão, a solicitação voltará ao status “**Aguardando análise**”.
6. O **gestor publica** na internet as solicitações analisadas. **Importante** ressaltar que, depois desta ação, a informação estará pública, ou seja, o resultado da análise (liberação, não liberação, cancelamento) já poderá levar a **repercussões práticas** aos interessados.
7. O **usuário externo** poderá consultar a **agenda do dia** ou **solicitações para aquele dia**. Na agenda do dia, serão disponibilizadas apenas os eventos liberados para realização.

### 1.3. Acessando o sistema (Requerente)

O sistema está disponível para acesso no link <https://apps.tre-pb.jus.br/agendarua>.

O **requerente** poderá acessar o sistema por meio de e-mail e código de acesso. **O e-mail deverá coincidir com um dos informados no sistema CANDex** para a coligação, partido isolado ou candidato que o requerente representa.

No primeiro acesso, ele precisará gerar um código, clicando em ***Preciso de um código de acesso***.

Figura 2: Tela inicial do sistema

Em seguida, o requerente deverá informar o e-mail e clicar em **Enviar**. O código de acesso será enviado por e-mail. O requerente deverá verificar se o e-mail chegou corretamente a sua caixa

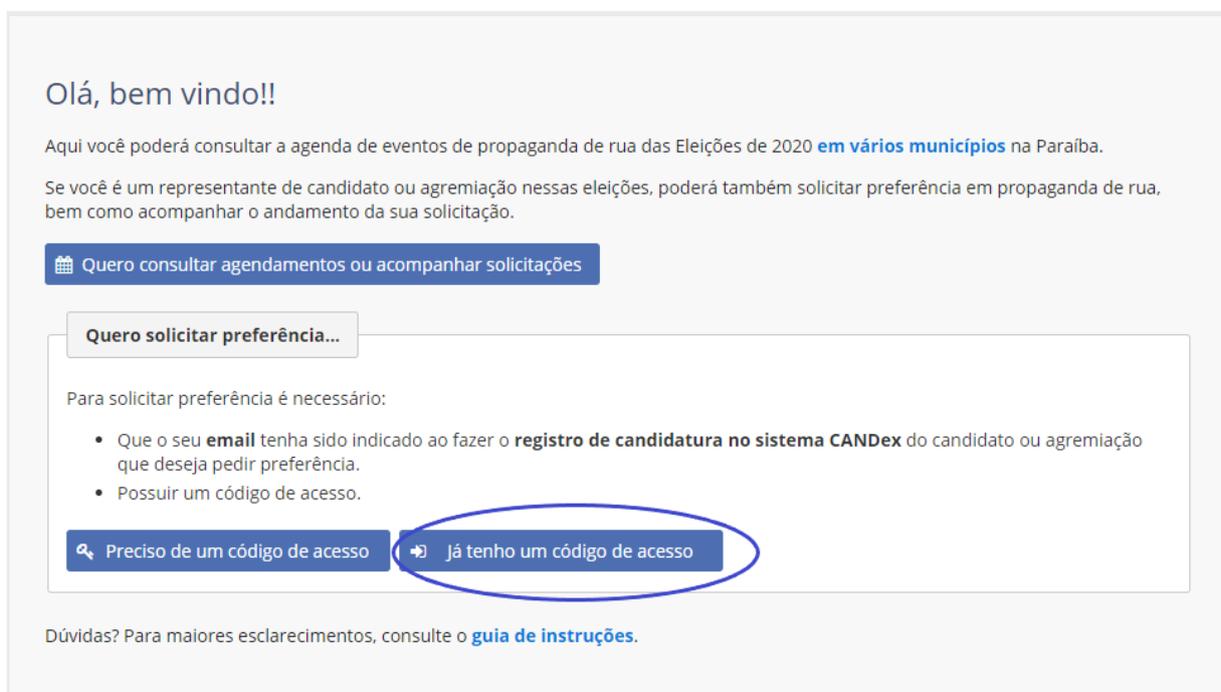
postal, não esquecendo de observar na pasta *spam*. Em algumas situações, a mensagem demora alguns minutos para chegar, por isso aguarde um pouco antes de fazer uma nova tentativa.



A screenshot of a web form titled "Obter código de acesso". The form asks the user to provide their email address registered in the "Sistema de Candidaturas - CANDex" to receive an access code. The email field contains "exemplo@dominio.com". Below the field is a reCAPTCHA checkbox labeled "Não sou um robô" and a reCAPTCHA logo. At the bottom of the form is a blue button labeled "Enviar".

Figura 3: Tela para gerar um código de acesso

O e-mail e o código recebido deverão ser usados para acesso ao sistema, clicando em **Já tenho código de acesso**.



A screenshot of a welcome page titled "Olá, bem vindo!!". The page provides information about consulting the agenda of events and requesting preferences. There are two main buttons: "Quero consultar agendamentos ou acompanhar solicitações" and "Quero solicitar preferência...". Under the second button, there is a list of requirements for requesting a preference, including having an email registered and having an access code. At the bottom of this section, there are two buttons: "Preciso de um código de acesso" and "Já tenho um código de acesso", with the latter being circled in blue. A link to a "guia de instruções" is provided at the bottom of the page.

Figura 4: Clicando em **já tenho um código de acesso**

Na tela de autenticação, o requerente informa o e-mail e o código de acesso e clica no botão **Acessar**.



A screenshot of a login page titled "Bem vindo!". It features a form with two input fields: "E-mail \*" containing "exemplo@dominio.com" and "Código de acesso \*" containing "\*\*\*\*\*". Below the form is a link "Esqueci meu código de acesso ou quero obter um novo código" with a lock icon. A reCAPTCHA widget is present with the text "Não sou um robô" and a checkbox. At the bottom is a blue button labeled "Acessar" with a right-pointing arrow icon.

Figura 5: Tela de acesso ao sistema



O sistema faz validação via *captcha* "Não sou um robô" para reforçar a segurança.

#### 1.4. Acessando o sistema (Gestor)

O *módulo de gestão* está disponível no link <https://apps.tre-pb.jus.br/agendarua/gestao>.

Na tela inicial do sistema, informe seu nome de usuário e senha de acesso (os mesmos dados para autenticação no *SGRH Online, Juízos e Autorize-SE*).



Figura 6: Login de acesso ao módulo de gestão

### 1.5. Acessando o sistema (Usuário externo)

O sistema está disponível para acesso no link <https://apps.tre-pb.jus.br/agendarua>.

Na tela inicial do sistema, o público em geral deve clicar em **Quero consultar agendamentos ou acompanhar solicitações**. O acesso é público para qualquer cidadão interessado, mas é particularmente útil para a polícia e fiscalização da propaganda eleitoral.

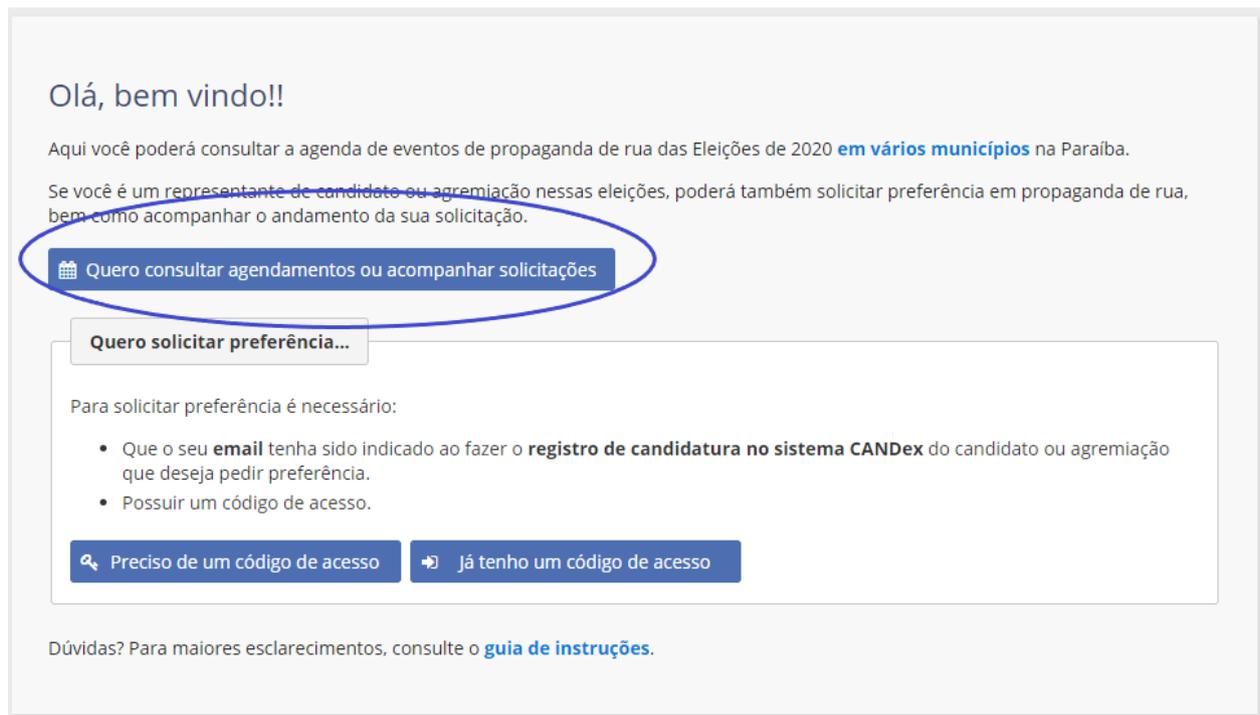


Figura 7: Opção de acesso para o público interessado (não exige autenticação)

## 2. Solicitações de Agendamento

### 2.1. Solicitando agendamento de evento (requerente)

Após acessar o sistema com e-mail e código de acesso (vide seção 1.3), caso seja a primeira solicitação do requerente, o sistema exibe uma tela para que ele possa preenchê-la. Se o requerente já fez solicitações anteriormente, o sistema exibirá a tela contendo a listagem das solicitações já realizadas pelo requerente. No canto superior direito, ele deve clicar no botão **Nova Solicitação**.

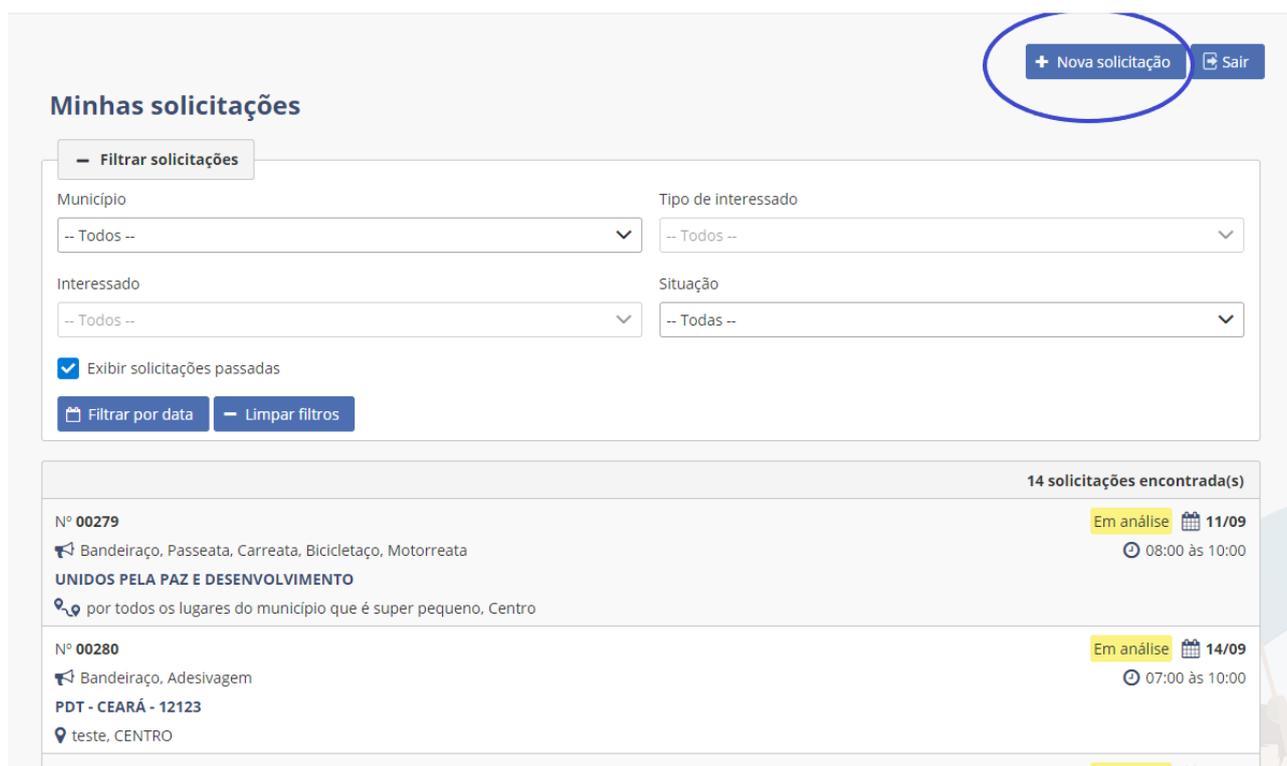


Figura 8: Tela de informações sobre solicitações do requerente

O processo de solicitação é um assistente passo-a-passo em que o requerente vai preenchendo as informações que são apresentadas e clica no botão Próximo até o envio no passo final. Abaixo, a sequência de passos:

#### Passo 1 (informações da candidatura)

- Nome e telefone para contato;
- Município da candidatura;
- Tipo do interessado (coligação, partido isolado ou candidato)
- Nome do interessado

The screenshot shows the first step of a form titled "Solicitação de agendamento". At the top right, there are two buttons: "Consultar solicitações" and "Sair". The main heading is "Solicitação de agendamento". Below it, the step is identified as "1. Informações da candidatura" and "Passo 1 de 5". The form contains several input fields: "Nome para contato \*" with the value "FULANO DA SILVA"; "Telefone para contato \*" with the value "(11) 11111-1111"; "Município de candidatura \*" with a dropdown menu showing "JOÃO PESSOA"; "Tipo de interessado \*" with a dropdown menu showing "Coligação"; and "Interessado \*" with a dropdown menu showing "TRABALHO DE VERDADE". A "Próximo" button is located at the bottom right.

Figura 9: Informações iniciais da solicitação

## Passo 2 (Agendamento do evento)

- Mobilidade do evento (local fixo ou percurso)
- Tipo de evento (escolha múltipla)
- Data e horário do evento

The screenshot shows the second step of the form titled "Solicitação de agendamento". At the top right, there are two buttons: "Consultar solicitações" and "Sair". The main heading is "Solicitação de agendamento". Below it, the step is identified as "2. Agendamento do evento" and "Passo 2 de 5". The form contains several input fields: "Haverá deslocamento durante o evento? \*" with two radio buttons, the first of which is selected and labeled "Não, o evento será em um local fixo"; "Tipo do evento (marque um ou mais)" with a list of checkboxes, where "Passeata" and "Comício" are checked; "Data de realização do evento \*" with a date input field showing "29/09/2020" and a calendar icon; "Horário de início \*" with a time input field showing "09 : 00"; and "Horário de fim \*" with a time input field showing "13 : 00". "Voltar" and "Próximo" buttons are located at the bottom.

Figura 10: Dados do evento solicitado

**Passo 3** (Local do evento, se evento em local fixo)

- Escolha de uma das opções: local de grande interesse ou informação completa do local (rua, bairro, etc.)
- Conforme a escolha anterior:
  - Se optar por local de grande interesse (local já cadastrado)
    - Seleção de um dos locais de grande interesse já cadastrados pelo cartório (o cadastro de locais de grande interesse será explicado mais a frente neste manual);
  - Se optar por informar todos os dados do local
    - **Nome para o local** – nome popular para o local ou algo do tipo: cruzamento da rua X com rua Y; esquina da rua A com rua B. Essa informação é necessária apenas nos municípios com busca pelo mapa.
    - **Bairro** – ao digitar as três primeiras letras, o sistema vai sugerir um bairro do município (informações extraídas do ELO), mas não vai impedir o usuário de continuar digitando da forma como conhece;
    - **Endereço** – para alguns municípios e apenas para locais fixos, o mapa da cidade será apresentado e, à medida que o campo é preenchido, são sugeridos endereços existentes. Caso o usuário selecione uma dessas sugestões, o mapa apontará para esse endereço. Neste caso, o usuário ainda poderá arrastar o **Pin** (alfinete) para o local exato do evento.
    - **Mais informações** – o usuário ainda pode complementar o endereço com algum ponto de referência conhecido. Ex.: em frente a padaria X; Ao lado da lanchonete Y.

### Solicitação de agendamento

3. Local ou percurso do evento Passo 3 de 5

Para informar o local do evento, você gostaria de:

Selecionar um local (mais rápido - não é necessário informar o endereço)  
 Informar todos os dados do local (rua, bairro etc)

Selecione um local \*

Esquina do Colégio Liceu Paraibano com a Av Camilo de Holanda

**Endereço:**  
Avenida Camilo de Holanda, 133

**Bairro:**  
CENTRO

**Município:**  
JOÃO PESSOA

**Mais informações:**  
Qualquer informação complementar que ajude o usuário.

[< Voltar](#) [> Próximo](#)

Figura 11: Escolhendo local do evento

### Solicitação de agendamento

3. Local ou percurso do evento Passo 3 de 5

Para informar o local do evento, você gostaria de:

Selecionar um local (mais rápido - não é necessário informar o endereço)  
 Informar todos os dados do local (rua, bairro etc)

Nome do local \*

Nome popular do local, cruzamento de ruas etc

Bairro \*

CENTRO

Endereço \*

Avenida Camilo de Holanda, 174

**▲ Importante:** Após digitar o endereço, veja se o **pin do mapa** está exatamente no local desejado, caso contrário arraste-o até ele.

Mapa

### Solicitação de agendamento

3. Local ou percurso do evento Passo 3 de 5

Para informar o local do evento, você gostaria de:

Selecionar um local (mais rápido - não é necessário informar o endereço)  
 Informar todos os dados do local (rua, bairro etc)

Bairro \*

CENTRO

Endereço \*

200 caracteres restantes

Mais informações

Optional. Utilize este campo para adicionar qualquer informação extra sobre o local.

400 caracteres restantes

[< Voltar](#) [> Próximo](#)

Figura 12: indicando no mapa o local do evento

**Passo 3** (Percurso do evento, se evento com mobilidade)

Nesse caso, o requerente deverá informar:

- **Bairro predominante do percurso** – informe o bairro onde o evento ocorrerá e caso o percurso contemple mais de um, indique o principal, aquele de maior abrangência.
- **Percurso ou trajeto do evento** – indique **todas** as ruas aonde o evento transcorrerá.
- **Mais informações** – opcionalmente, o requerente pode complementar com mais informações sobre o trajeto.

**Solicitação de agendamento**

3. Local ou percurso do evento Passo 3 de 5

Bairro predominante do percurso \*

CENTRO

Percurso ou trajeto do evento \*

Parque Solon de Lucena, Avenida Princesa Isabel e Beira Rio

Informe todas as ruas do trajeto — 741 caracteres restantes

Mais informações

Avenida Beira Rio até o posto de gasolina ABC

355 caracteres restantes

< Voltar Próximo >

Figura 13: Evento com mobilidade

**Passo 4** (Outros eventos no horário)

- Esse passo só é apresentada caso o sistema identifique algum evento já solicitado na cidade com coincidência de horário ou local em relação à sua solicitação. Isso pode ajudar o requerente a evitar possíveis conflitos com pedidos de outros candidatos ou agremiações. O requerente poderá alterar a sua solicitação ou mantê-la, se assim desejar.

### Solicitação de agendamento

4. Outros eventos no horário Passo 4 de 5

Outras solicitações agendadas cujos endereços podem estar **em proximidade** ao local da sua solicitação ou em **horário coincidente**:

Horário	Interessado	Local	Situação
10:00 às 13:00	TRABALHO DE VERDADE	Esquina do Colégio Liceu Paraibano com a Av Camilo de Holanda - Avenida Camilo de Holanda, 133, CENTRO	Aguardando análise

[< Voltar](#) [> Próximo](#)

Figura 14: Eventos próximos no mesmo intervalo de horário

#### Passo 5 (tela de revisão e envio)

- Esta tela apresenta todos os dados já preenchidos nos passos anteriores para confirmação do solicitante. Neste momento, o usuário ainda pode voltar no passo a passo e atualizar alguma informação que esqueceu.
- **Observações da solicitação** – nesta última tela da solicitação, o usuário ainda pode preencher uma observação; algum detalhe pertinente, como o motivo de preferência pelo local.

### Solicitação de agendamento

5. Revise os dados da solicitação

Passo 5 de 5

Contato  
**Maria Joaquina / (22) 22222-2222**

Interessado  
**JOÃO PESSOA / Vereador / Candidato  
PXYZ - CIRILO RIVERA - 88810**

Evento  
**Bandeiraço, Panfletagem, Adesivagem.**

Dia e horário  
**30/09/2020, das 10:00 às 13:00**

Local  
**Busto de Tamandaré  
Endereço: Avenida Almirante Tamandaré  
Bairro: CABO BRANCO  
Município: JOÃO PESSOA**

Observações da solicitação

Informe qualquer outro detalhe pertinente, como por exemplo, o motivo de preferência pelo local caso outra pessoa já tenha solicitado primeiro.

400 caracteres restantes

[< Voltar](#) [✕ Cancelar](#) [➤ Enviar](#)

Figura 15: Tela de confirmação de dados e preenchimento de informações adicionais

Confirmando a solicitação, será exibido o número da solicitação gerada e data e hora do envio para a zona eleitoral. Caso queira solicitar outro agendamento, o usuário ainda pode clicar em **nova solicitação**.

### Solicitação recebida com sucesso!

Número da solicitação: **00317**

Recebida em: **26/09/2020 às 17:50:02**

O que você deseja fazer agora?

[☰ Consultar solicitações](#) [+ Uma nova solicitação](#) [☒ Sair](#)

Figura 16: Tela de envio da solicitação

## 2.2. Acompanhamento de solicitações (requerente)

É importante entender o processo de tramitação de um pedido de preferência. Logo que a solicitação é enviada e recebida pelo Cartório, o evento constará como **Em análise**. O Cartório então avaliará o pedido e após a decisão, o evento poderá assumir uma das seguintes situações:

- **Liberado** – pode ser realizado tal como foi solicitado.
- **Não liberado** – por algum motivo o evento não foi liberado para realização (outro evento já agendado para o mesmo horário e local, por exemplo)
- **Liberado com ajustes** – o Cartório, em acordo com o requerente, fez alguma modificação na programação do evento: seja horário ou local/trajeto.
- **Cancelado** – mediante solicitação do requerente, o cartório cancelou a solicitação do evento.

Para o requerente acompanhar suas solicitações, basta acessar o sistema com e-mail e código de acesso. O sistema exibe a tela de acompanhamento e ele pode filtrar por município, interessado e situação. Para exibir solicitações antigas, deve ser marcada a opção **Exibir solicitações passadas**.

**Minhas solicitações**

+ Nova solicitação Sair

– Filtrar solicitações

Município: -- Todos --

Tipo de interessado: -- Todos --

Interessado: -- Todos --

Situação: -- Todas --

Exibir solicitações passadas

Filtrar por data Limpar filtros

2 solicitações encontrada(s)

Nº 00316  
Passeata, Bicicletaço  
TRABALHO DE VERDADE V  
Esquina do Colégio Liceu Paraibano com a Av Camilo de Holanda - Avenida Camilo de Holanda, 133, CENTRO  
Em análise 29/09  
08:00 às 13:00

Nº 00315  
Bandeiraço  
TRABALHO DE VERDADE  
Esquina do Colégio Liceu Paraibano com a Av Camilo de Holanda - Avenida Camilo de Holanda, 133, CENTRO  
Em análise 29/09  
10:00 às 13:00

Figura 17: Acesso para acompanhamento da solicitação

Para obter informações detalhadas, basta clicar sobre a solicitação desejada.

### Informações detalhadas da solicitação [← Voltar](#)

#### Solicitação

Número	00316
Data/hora do pedido	25/09/2020 12:32
Situação do pedido	<b>Em análise</b>

#### Interessado

Coligação	TRABALHO DE VERDADE V
Cargo	Vereador
Município	JOÃO PESSOA

#### Evento

Tipo	Passeata, Biciqueteço
Data	29/09/2020
Horário de início	08:00
Horário de fim	13:00
Local	Esquina do Colégio Liceu Paraibano com a Av Camilo de Holanda
Logradouro (Rua, Avenida, Quadra)	Avenida Camilo de Holanda, 133
Bairro	CENTRO
Município	JOÃO PESSOA

Figura 18: Tela de detalhamento de solicitação

## 3. Gestão de Solicitações de Agendamento

### 3.1. Definindo prazos de solicitações (gestor)

Para acessá-la, basta clicar no menu **Configuração**→**Definir**. Os prazos devem ser definidos em horas. Poderão ser configurados os seguintes prazos:

- Prazo de antecedência máximo para solicitação de reserva do evento: essa configuração permite que as solicitações não sejam feitas com muita antecedência, evitando, por exemplo, que sejam solicitadas reservas para todo o período de propaganda de uma só vez.
- Prazo de antecedência mínimo para solicitação de reserva do evento: essa configuração permite que não sejam feitas solicitações de última hora.
- Prazo mínimo de antecedência para análise e publicação do evento: essa configuração permite que o sistema sinalize, na tela de análise, que horário de início do evento está próximo e que o evento precisa de atenção para ser analisado com brevidade.

A captura de tela mostra a seção "Configurações do sistema" com os seguintes campos de entrada:

- Uma linha de texto: "A solicitação de reserva deve ser feita com antecedência de \*".
- Dois campos de entrada de texto: "no máximo" com o valor "9999" e "e no mínimo" com o valor "24", seguidos pelo texto "horas do início do evento".
- Uma segunda linha de texto: "A publicação na internet deve ser feita até \*".
- Um campo de entrada de texto com o valor "2", seguido pelo texto "horas antes do início do evento".
- Um botão azul com o texto "Alterar configuração" e um ícone de engrenagem.

Figura 19: Definindo prazos para as solicitações

Ao final, basta clicar em botão **Alterar configuração**.



A definição desses prazos evita que os requerentes façam solicitações muito próximas aos eventos, o que dificulta a atividade da análise; como também muito antecipadas aos eventos para garantir a reserva de locais muito procurados. O prazo da publicação na internet é apenas para disciplinar o gestor a publicar o resultado da análise com a antecedência necessária aos preparativos dos interessados.

### 3.2. Cadastrando locais de grande interesse (gestor)

Esta funcionalidade está disponível para o gestor. Para acessá-la, basta clicar no item menu **Configuração**→**Locais de grande interesse**. Para cadastrar um novo local clique em **Novo local**. O gestor pode ainda filtrar os locais por município e bairro. Também é possível **editar** ou **excluir** um local já cadastrado.



O cadastramento de locais de grande interesse é bastante importante tanto para facilitar o registro das solicitações - é bem rápido escolher um local já definido e o conflito de agendamento já aparece no passo a passo -, como para a análise das solicitações, na tomada de decisão para a liberação ou não do evento. Exemplos de locais de grande interesse: Busto de Tamandaré (João Pessoa), Parque do Povo (Campina Grande).

Locais de grande interesse

Critérios de pesquisa

Município \* João PESSOA      Bairro -- Todos os bairros --

+ Novo local

Município	Bairro	Nome	Endereço	Mais informações	Ações
JOÃO PESSOA	CABO BRANCO	Busto de Tamandaré	Avenida Almirante Tamandaré		Editar Excluir
JOÃO PESSOA	CABO BRANCO	Hotel Xênus	Avenida Cabo Branco, 1262		Editar Excluir
JOÃO PESSOA	CENTRO	Esquina do Colégio Liceu Paraibano com a Av Camilo de Holanda	Avenida Camilo de Holanda, 133	Qualquer informação complementar que ajude o usuário.	Editar Excluir
JOÃO PESSOA	CENTRO	Perto da C&A	Avenida Almirante Barroso, 948		Editar Excluir
JOÃO PESSOA	CENTRO	Tortas	Avenida Eurípedes Tavares, 289		Editar Excluir

Figura 20: Tela de listagem de locais de grande interesse

Em seguida, preencha os dados do local, informando o município, bairro predominante, nome popular (ex.: Busto de Tamandaré, Parque do Povo) e endereço. Para alguns municípios, é apresentado o mapa da cidade, e no preenchimento do endereço são sugeridos locais que, se selecionados, atualizam o mapa; permitindo uma localização mais precisa. Nesses casos, ainda se pode arrastar o **Pin** (alfinete) para as coordenadas exatas do mapa.



**Solicitação de agendamento**

1. Informações da candidatura Passo 1 de 5

Data da solicitação \*   Horário da solicitação \*

Nome para contato \*  Telefone para contato \*

Município de candidatura \*

Tipo de interessado \*   Interessado \*

Figura 22: Registro de solicitação pelo usuário gestor, podendo informar data e hora da solicitação

### 3.4. Analisando solicitações (gestor)

A tela de análise das solicitações é acessada por meio do menu **Solicitações**→**Analisar**. Nesta opção, o **gestor** deverá fazer a análise das solicitações para agendamento de eventos nos municípios abrangidos pela jurisdição de sua zona eleitoral.

Para restringir a lista de solicitações a analisar, recurso muito útil quando há muitos pedidos para uma mesma data, a parte superior da tela de análise oferece as opções de filtro (data, município, faixa de horário, bairro, localização/percurso e situação da solicitação). Para aplicar a combinação de filtros escolhida na lista de situações, o gestor deverá pressionar o botão **Pesquisar**.

Na tela de análise, há duas abas: **Solicitações pendentes** e **Solicitações publicadas**. As pendentes são as solicitações que ainda não foram publicadas, ou seja, que o gestor ainda pode executar alguma ação de análise (liberação, liberação com ajustes, não liberação, cancelamento). À medida que as solicitações pendentes vão sendo publicadas, a lista de solicitações pendentes vai esvaziando e sendo transferidas para a aba **Solicitações publicadas**.

Para acionar as opções desta tela (botões acima da lista), é preciso selecionar uma ou mais solicitações. Algumas ações podem ser feitas em grupo, outras individualmente.

Análise de solicitações

Data \* 30/09/2020 Município \* JOÃO PESSOA

Filtrar por ...

Faixa de horário: Entre 6 e 24

Bairro: Localização / Percorso: Situação: -- Todas --

Q Pesquisar

Solicitações pendentes (8) Solicitações publicadas (2)

Liberar
  Liberar com ajustes
  Não Liberar
  Reverter
  Checar conflitos
  Visualizar
  Cancelar

<input type="checkbox"/>	Nº	Solicitado em	Situação	Interessado	Início	Fim	Tipo	Localização / Percorso	Bairro	Observação
<input type="checkbox"/>	00334	17/09 16:08	Liberado	TRABALHO DE VERDADE II	06:00	08:00	Bandeiraço	busto de tamandaré - Av Epitacio Pessoa com Av Tamandaré	TAMBAU	
<input type="checkbox"/>	00335	17/09 16:16	Aguardando análise	PV - JOEL LINO - 43321	07:00	09:00	Panfletagem	busto de tamandaré - Av Epitacio Pessoa com Av Tamandaré	TAMBAU	
<input type="checkbox"/>	00337	17/09 17:11	Aguardando análise	PSOL	06:00	12:00	Passeata	Av Tamandaré, av Cabo Branco	TAMBAU	
<input type="checkbox"/>	00338	17/09 17:29	Cancelado	PROS - CARLÃO DO CRISTO - 90224	12:30	13:00	Bandeiraço	busto de tamandaré - Av Epitacio Pessoa com Av Tamandaré	TAMBAU	
<input type="checkbox"/>	00339	17/09 17:37	Não Liberado	TRABALHO DE VERDADE II	12:00	14:00	Passeata	Av. Marconilla da Conceição, Av. Epitacio Pessoa, Busto de Tamandaré - inicia no cruzamento da Beira Rio com Marconilla	CABO BRANCO	
<input type="checkbox"/>	00340	18/09 12:56	Liberado com ajustes	PSOL - PEDRINHO - 50333	06:00	12:00	Passeata	Mag Shopping - av Joao Mauricio, em frente ao Mag shopping	Jardim oceania	

Figura 23: Tela de análise de solicitações

A lista de solicitações apresentada pode ser ordenada clicando no título das colunas. A ordenação pode ser feita por várias colunas, bastando-se pressionar e segurar a tecla Ctrl enquanto clica nas colunas.

Informação muito importante para a tomada de decisão quando há conflito de horário/local é a data/hora da solicitação (coluna **Solicitado em**).

A análise da solicitação consiste basicamente em definir se é possível a realização de um evento cuja preferência de realização foi solicitada pelo requerente. Para efeito do sistema AgendaRua, considera-se a terminologia **Liberar** ou **Não Liberar** o evento da solicitação.

Algumas situações particulares podem exigir o bom senso do gestor para que seja possível a realização de eventos com horários próximos. O gestor, nesses casos, pode fazer pequenos ajustes, sob sua responsabilidade e/ou com a anuência dos interessados, a exemplo de reduzir um dos eventos em meia hora a fim de viabilizar mais de um evento. Nestas situações, o gestor deverá **Liberar com ajustes**.

Outra situação também contemplada pelo AgendaRua é o **cancelamento** da solicitação. O gestor poderá **cancelar** a solicitação, caso o requerente faça contato com o cartório, informando da desistência da realização do evento.



No decorrer da análise das solicitações, o gestor poderá:

- **Visualizar a solicitação:** ver as informações detalhadas da solicitação (todos os campos preenchidos pelo requerente);
- **Liberar o evento:** decidir pela possibilidade de realização do evento naquele horário/local. Para esta ação, o preenchimento da justificativa é **opcional**.
- **Liberar com ajustes:** decidir pela possibilidade de realização do evento, realizando um pequeno ajuste na solicitação original – tipicamente a faixa de horário – a fim de comportar mais eventos naquele dia. Para esta ação, é necessário o preenchimento de uma justificativa.
- **Não liberar o evento:** decidir pela **não** possibilidade de realização do evento; tipicamente quando já há outro pedido feito por outro requerente para o mesmo horário/local. Para esta ação, é necessário o preenchimento de uma justificativa.
- **Cancelar a solicitação:** o cancelamento será efetuado tipicamente a pedido do requerente por meio de comunicação ao cartório informando de sua desistência. É necessário o preenchimento de uma justificativa para esta ação.
- **Checar conflitos:** muito útil durante a análise, o gestor poderá escolher uma solicitação e verificar se há possíveis conflitos de horário e local. O sistema apresenta uma tela com as solicitações conflitantes, apresentando local específico, bairro e/ou horários conflitantes;

Após analisada, a solicitação figurará como **Liberada**, **Liberada com ajustes**, **Não liberada** ou **Cancelada**. Em seguida, o gestor poderá:

- **Reverter a análise da solicitação:** desfaz a análise da solicitação e retorna sua situação para **aguardando análise**. Nova ação de análise deve ser feita para esta solicitação;
- **Publicar a solicitação:** o resultado da análise passará a ser público. Estará disponível na internet. A polícia, fiscalização da propaganda e qualquer cidadão poderá ver a agenda de eventos de propaganda de rua de seu município. Para dar transparência ao processo, além da agenda do dia, que mostrará os eventos liberados (total ou parcialmente), também há a consulta pública das solicitações, local em que também serão mostradas as solicitações canceladas e não liberadas, com suas respectivas justificativas (vide Seção 4).



Não esqueça de **publicar a solicitação**, só assim os requerentes e público externo saberão o resultado da análise, ou seja, se o evento pode ocorrer.

### 3.5. Checando conflitos (gestor)

A tela de **Checar conflitos de solicitação** oferece diversos recursos para avaliar as solicitações em conflito e tomar a devida ação.

Em cima da tela é apresentada a **solicitação base**, aquela que foi selecionada na tela de análise.

Abaixo da solicitação base é apresentada a lista de solicitações em possível choque de horário e/ou local.

Checar conflitos da solicitação

[< Voltar](#)

— Solicitação base [Consultar histórico](#)

Nº	Solicitado em	Situação	Interessado	Ini	Fim	Tipo	Localização / Percurso	Bairro	Observação
00315	25/09 12:28	Aguardando análise	TRABALHO DE VERDADE	10:00	13:00	Bandeiraço	Esquina do Colégio Liceu Paraibano com a Av Camilo de Holanda - Avenida Camilo de Holanda. 133 - Qualquer informação complementar que ajude o usuário.	CENTRO	

— Solicitações com choque de horário com a solicitação base

Nº	Sol. Em	Choque de horário	Situação	Publicado	Interessado	Ini	Fim	Tipo	Localização / Percurso	Bairro	Distância (metros)	Observação
00316	25/09 12:32		Aguardando análise	Não	TRABALHO DE VERDADE V	08:00	13:00	Passeata. Biciletaço	Esquina do Colégio Liceu Paraibano com a Av Camilo de Holanda - Avenida Camilo de Holanda. 133 - Qualquer informação complementar que ajude o usuário.	CENTRO	0	

Figura 24: Tela de checar conflitos entre solicitações

Nesta tela o gestor pode:

- Consultar o histórico de solicitações de agendamento do interessado da solicitação base (botão canto superior direito da tela).
- Ordenar as colunas da lista de solicitações em choque (pode usar a tecla Ctrl para seleção múltipla de colunas);
- Comparar os horários de solicitação (campo **Solicitado Em**);
- Avaliar o choque de horário – representação em barras do choque (amarelo = faixa de horário de 6:00 às 24:00h ; azul = faixa de horário da solicitação base; vermelho = faixa de horário da solicitação em conflito);
- Ver a situação da solicitação em choque (opção que pode ser filtrada);
- Verificar se o conflito da solicitação base é com uma solicitação publicada (campo **Publicado**);
- Filtrar o interessado das solicitações em choque (campo **Interessado**);
- Ver as modalidades de propaganda dos eventos das solicitações;
- Ver e filtrar local/percurso
- Ver e filtrar pelo **bairro**. O bairro fica na cor vermelha se houver coincidência com a solicitação base;

- Ver a **distância em metros** entre os eventos (apenas para locais fixos e onde há a opção de mapa).
- Avaliar as **observações** das solicitações em conflito.

### 3.6. Consultando histórico de solicitações (gestor)

Para acessar esta funcionalidade, o gestor deve acionar o menu **Solicitações**→**Consultar histórico**. Nesta opção, o gestor visualizará o histórico das solicitações feitas para um interessado (coligação, partido isolado ou candidato) e as respectivas ações tomadas (liberação, não liberação e cancelamento). A lista de solicitações pode ser filtrada por município, tipo e nome do interessado. Para visualizar informações detalhadas de cada solicitação, basta clicar sobre ela.

Histórico de solicitações									
Município		Tipo de interessado			Interessado				
JOÃO PESSOA		Coligação			TRABALHO DE VERDADE				
Nº	Data do evento	Início	Fim	Situação	Interessado	Tipo	Localização / Percurso	Bairro	Observação
00268	11/09	06:00	24:00	Liberado	TRABALHO DE VERDADE	Panfletagem, Carreata, Motorreata	Perto da C&A - Avenida Almirante Barroso, 948	CENTRO	
00008	28/08	10:00	12:00	Não Liberado	TRABALHO DE VERDADE	Bandeiraço	Rua Joaquim Torres, 513 - Local de testes pra panfletar	TORRE	porque eu quero esse lugar e ponto final!
00006	26/08	07:00	10:00	Não Liberado	TRABALHO DE VERDADE	Bandeiraço, Adesivagem	Rua José Maria Silva, 50 - na frente da casa de fulano	CASTELO BRANCO II	

Figura 25: Tela de histórico de solicitações

#### Informações detalhadas da solicitação

[← Voltar](#)

**Solicitação**

Número: 00008

Data/hora do pedido: 24/08/2020 16:54

Situação do pedido: Não Liberado

Requerente: romullo.albuquerque@tre-pb.jus.br

Nome para contato: Fulano da Silva Sauro

Telefone para contato: (83) 99999-9999

**Interessado**

Coligação: TRABALHO DE VERDADE

Cargo: Prefeito

Município: JOÃO PESSOA

**Evento**

Tipo: Bandeiraço

Data: 28/08/2020

Figura 26: Detalhes de uma solicitação

Também é possível consultar o histórico a partir da tela de checagem de conflitos. Para isso, basta clicar no botão **consultar histórico** (vide Figura 23)

### 3.7. Consultando pendências (gestor)

Para acessar esta funcionalidade, o gestor deve acionar o menu **Solicitações**→**Consultar pendências**. Nesta opção, o gestor poderá identificar solicitações pendentes de análise a partir da data atual em diante. A tela apresenta uma listagem da quantidade de pendências por município e data.



The screenshot shows a web interface for consulting pending requests. At the top, there is a navigation bar with 'Configuração', 'Solicitações', and 'Manual do usuário'. The user is identified as 'SÉRGIO CARLOS GRISI DE CARVALHO' in the '76ª\_ZONA' area. The main heading is 'Pendências (data corrente em diante)'. Below this, there is a checkbox labeled 'Exibir dias sem pendência'. A table displays the following data:

Data ↕	Município ↕	Pendentes ↕	Analisar solicitações
09/10, Sexta-feira	JOÃO PESSOA	2	Analisar

Figura 27: Consultando pendências para a zona 76°

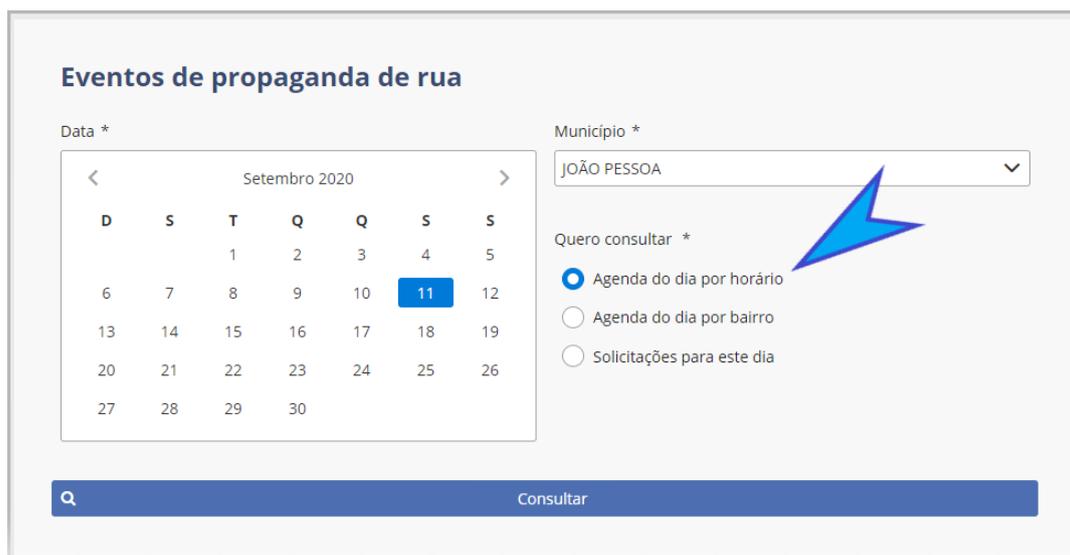
Note que o usuário poderá optar por listar também os dias que possuem solicitações sem pendências. Para isso, basta clicar em **Exibir dias sem pendência**.

Por fim, o usuário poderá clicar no botão **Analisar** para visualizar as solicitações e proceder com as análises das mesmas conforme descrito na **Seção 3.4**

## 4. Consultando solicitações de agendamentos

### 4.1. Consultando agenda do dia (usuário externo)

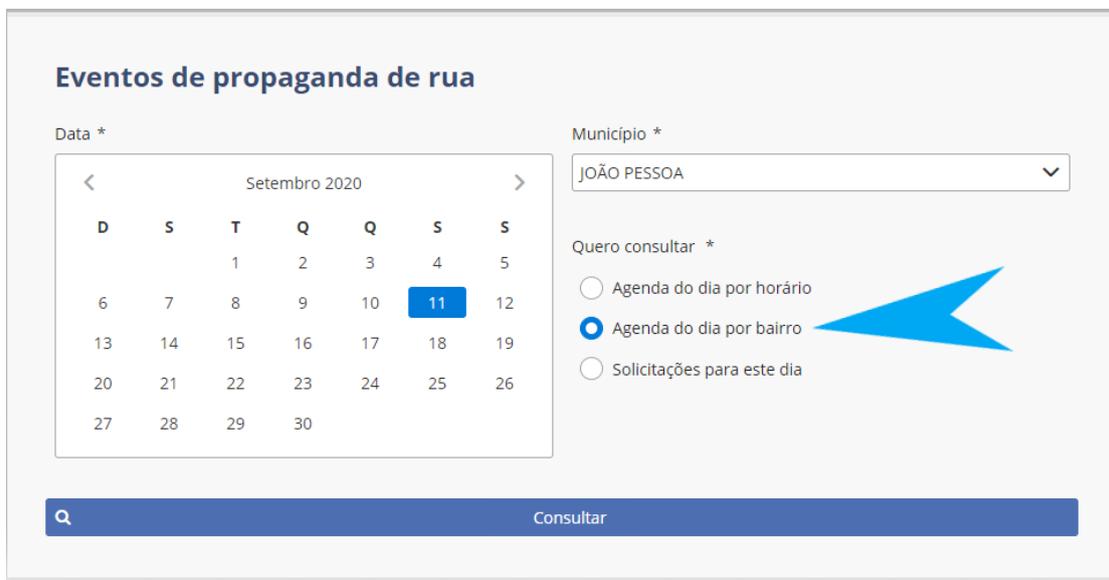
Esta funcionalidade está disponível na internet para qualquer usuário. Na tela inicial do sistema, clique em **Quero consultar agendamentos ou acompanhar solicitações**. Em seguida, escolha o município, a data e a opção de consulta **Agenda do dia por horário** ou **Agenda do dia por bairro**.



The screenshot shows a web form titled "Eventos de propaganda de rua". It includes a date selector for "Setembro 2020" with the 11th highlighted. The municipality is set to "JOÃO PESSOA". Under "Quero consultar", the radio button for "Agenda do dia por horário" is selected, indicated by a blue arrow. A "Consultar" button is at the bottom.

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Figura 28: Escolhendo a opção de consulta de Agenda do dia por horário



The screenshot shows the same web form as Figure 28, but with the radio button for "Agenda do dia por bairro" selected, indicated by a blue arrow. The date and municipality remain the same.

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Figura 29: Escolhendo a opção de consulta de Agenda do dia por bairro

Em seguida, o sistema exibirá a lista de eventos liberados para a data e município selecionados.

[Imprimir](#)
[Trocar data](#)
[Voltar](#)

### Agenda do dia 29/08/2020 em JOÃO PESSOA

**4 eventos agendados**

📄 Panfletagem <b>PC do B - ADAUTO BRITO - 65660</b> 📍 Parque Parahyba II - 123 123, BESSA	🕒 06:00 às 24:00
📄 Bandeiraço, Panfletagem, Carreata, Biciçetaço, null, Motorreata <b>PC do B - ALESSANDRO - 65888</b> 📍 Cruzamento do Liceu com a Eurípedes Tavares - Avenida Dom Pedro I, 680, centro	🕒 06:00 às 24:00
📄 Bandeiraço <b>PC do B - ADAUTO BRITO - 65660</b> 📍 Próximo ao Lyceu Paraibano - Avenida Princesa Isabel, 201, CENTRO	🕒 09:00 às 20:00
📄 Bandeiraço <b>PC do B - ADAUTO BRITO - 65660</b> 📍 Busto de Tamandaré - 123 123, TAMBAU	🕒 10:00 às 23:00

[Voltar](#)

Figura 30: Lista de eventos, por horário, agendados para o dia 29.08.2020

[Imprimir](#)
[Trocar data](#)
[Voltar](#)

### Agenda do dia 11/09/2020 em JOÃO PESSOA

**5 evento(s) agendado(s)**

<b>Bairro: CENTRO</b>		3 evento(s)
📄 Carreata, Motorreata, Panfletagem <b>TRABALHO DE VERDADE</b> 📍 Perto da C&A - Avenida Almirante Barroso, 948	🕒 06:00 às 24:00	
📄 Adesivagem, Bandeiraço, Panfletagem <b>PPS - EDILMA - 23333</b> 📍 Av Diogo Velho x Av. João Machado	🕒 17:00 às 20:00	
📄 Adesivagem, Panfletagem <b>PPS - EDILMA - 23333</b> 📍 Cruzamento da av Getúlio Vargas com av Tabajaras	🕒 17:00 às 18:00	
<b>Bairro: ESTADOS</b>		1 evento(s)
📄 Adesivagem, Bandeiraço, Panfletagem <b>PPS - EDILMA - 23333</b> 📍 Av Presidente Epitácio Pessoa com Av. Amazonas e Rua Professora Severina Moura - Sinal do Extra	🕒 17:00 às 18:00	
<b>Bairro: JOSÉ AMÉRICO</b>		1 evento(s)
📄 Adesivagem, Bandeiraço, Panfletagem, Passeata <b>PPS - EDILMA - 23333</b> 📍 JOSÉ AMÉRICO/ ÁGUA FRIA - SAADA USF JOSÉ AMÉRICO 1 - Rua: Violonista Rafael Rabão 2 - Rua: Oselmar de Castro Barreto 3 - Rua: Maria Geni do Amaral Modesto 4 - Rua: Ascendino Cardoso de Araujo 5 - Rua: Altemar Neiva Monteiro 6 - Rua: Ivanise Lopes Lordão 7 - R: Paulo Gomes de Almeida 8 - R: Otávio Felix Pereira	🕒 18:00 às 23:00	

[Voltar](#)

Figura 31: Lista de eventos, por bairro, agendados para o dia 11.09.2020

Note que o usuário pode trocar a data e também imprimir a listagem apresentada.

Para obter informações detalhadas sobre o evento, basta clicar sobre ele.

### Informações detalhadas da solicitação < Voltar

**Solicitação**

Número	00023
Data/hora do pedido	27/08/2020 19:12
Situação do pedido	Liberado
Motivo para liberação	teste

**Interessado**

Candidato	PC do B - ADAUTO BRITO - 65660
Cargo	Vereador
Município	JOÃO PESSOA

**Evento**

Tipo	Panfletagem
Data	29/08/2020
Horário de início	06:00
Horário de fim	24:00
Local	Parque Parahyba II
Percurso	123 123
Bairro	BESSA
Município	JOÃO PESSOA

Figura 32: Detalhamento de evento agendado

## 4.2. Consultando solicitações para o dia (usuário externo)

Esta funcionalidade está disponível na internet para qualquer usuário. Na tela inicial do sistema, clique em **Quero consultar agendamentos ou acompanhar solicitações**. Em seguida, escolha o município, a data e a opção de consulta **Solicitações para este dia**.

### Eventos de propaganda de rua

Data \*

<
>

Setembro 2020

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Município \*

JOÃO PESSOA
v

Quero consultar \*

Agenda do dia por horário

Agenda do dia por bairro

Solicitações para este dia

Q Consultar

Figura 33: Escolhendo a opção de consulta de Solicitações para este dia

Em seguida, o sistema exibirá a lista de solicitações de evento para determinado dia e município.



Nesta consulta, as solicitações que estiverem **pendentes** (não publicadas) serão apresentadas como **Em análise**.

Imprimir Trocar data Voltar

### Solicitações para o dia 30/09/2020 em JOÃO PESSOA

Filtrar por ...

Localização/Percurso Interessado Situação

-- Todos os interessados -- -- Todas --

Aplicar filtro

10 solicitações nessa data.

Nº 00334	Bandeiraço	Em análise	06:00 às 08:00
<b>TRABALHO DE VERDADE II</b>			
busto de tamandaré - Av Epitacio Pessoa com Av Tamandaré, TAMBAU			
Nº 00337	Passeata	Em análise	06:00 às 12:00
<b>PSOL</b>			
Av Tamandare, av Cabo Branco, TAMBAU			
Nº 00341	Bandeiraço, Passeata	Em análise	06:00 às 08:00
<b>PROS - DAIA - 90456</b>			
Av Josefa Taveira, MANGABEIRA			
Nº 00340	Passeata	Em análise	06:00 às 12:00
<b>PSOL - PEDRINHO - 50333</b>			
Mag Shopping - av Joao Mauricio, em frente ao Mag shopping, Jardim oceania			

Figura 34: Lista de solicitações para eventos no dia 30.09.2020

Nesta tela, o usuário poderá filtrar os resultados por localização, interessado e situação. Ele também tem a opção de impressão da lista apresentada e a troca rápida da data. Para informações detalhadas, basta ao usuário clicar sobre a solicitação.