



# MESÁRIO ELEIÇÕES 2008

2ª Edição



**MESÁRIO  
TRABALHANDO  
PARA A  
DEMOCRACIA**



JUSTIÇA ELEITORAL







Prezado Mesário,

Esperamos que este material seja útil no dia da eleição,  
para evitar dificuldades e resolver eventuais dúvidas.  
Aqui você encontrará a síntese do trabalho a ser realizado,  
com orientações seguras e dicas importantes.

Bom trabalho!



**JUSTIÇA ELEITORAL**





# Sumário

<b>Códigos Importantes .....</b>	<b>7</b>
<b>Principais funções dos mesários .....</b>	<b>8</b>
Presidente .....	8
Mesários .....	8
Secretário .....	8
<b>Sinais (LEDs) do microterminal .....</b>	<b>9</b>
<b>Instalação da mesa receptora de votos .....</b>	<b>10</b>
<b>Emissão da zerésima .....</b>	<b>11</b>
<b>Orientações preliminares .....</b>	<b>11</b>
Preferência para votar .....	11
Identificação do eleitor .....	11
Dúvida e impugnação à identidade do eleitor .....	12
Fiscalização .....	12
Propaganda .....	12
<b>Início da votação .....</b>	<b>13</b>
<b>Fluxo de votação .....</b>	<b>14</b>
<b>Suspensão do voto .....</b>	<b>16</b>
<b>Justificativa eleitoral .....</b>	<b>18</b>
<b>Encerramento da votação .....</b>	<b>19</b>
<b>Últimos procedimentos .....</b>	<b>22</b>



<b>Situações especiais</b> .....	24
Eleitor .....	24
Uma .....	25
Votação por cédula .....	27
<b>Anexo 1</b>	
Modelo da Ata preenchida .....	29



## Códigos importantes

Você vai precisar dos seguintes códigos para desenvolver o seu trabalho

PROCEDIMENTO	ONDE É FEITO	CÓDIGO
Suspensão do voto	Microterminal	555555555555
Reinício da urna	Urna	111111111111
Encerramento da votação	Microterminal	ZZZZSSSS9999

Obs: Todos os códigos possuem 12 dígitos.

- ZZZZ representa o número da zona e SSSS o número da seção, ambos com quatro dígitos e antecidos de zero, quando for o caso.





## Principais funções dos mesários

**PRESIDENTE:** é a maior autoridade da seção. Deve manter a ordem no recinto, dispondo da força pública necessária.

- Verifica as credenciais dos fiscais.
- Adota os procedimentos para a emissão da zerésima.
- Inicia e encerra a votação.
- Digita o número do título do eleitor no microterminal, habilitando-o a votar.
- Processa o requerimento de justificativa eleitoral.
- Providencia a entrega dos seguintes materiais à junta eleitoral: disquete, zerésima, ata da mesa receptora de votos, vias do boletim de urna, boletim de justificativa, cadernos de votação e demais materiais.
- Resolve as dificuldades e esclarece as dúvidas que ocorrerem.

**MESÁRIOS:** o 1<sup>o</sup> e o 2<sup>o</sup> mesários, nessa ordem, substituem o presidente, na sua ausência.

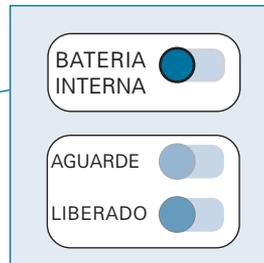
- Localizam o nome do eleitor no caderno de votação e colhem sua assinatura.
- Ditam o número do título ao presidente.
- Entregam o comprovante de votação e devolvem o documento de identificação ao eleitor.
- Auxiliam no processamento das justificativas eleitorais.

**SECRETÁRIO:** sua principal função é preencher a ata da mesa receptora de votos, relacionando as ocorrências registradas no campo “Anotações”.

- Orienta os eleitores na fila e verifica se pertencem àquela seção, conferindo seus documentos.
- Controla a entrada e a movimentação das pessoas na seção.
- Verifica se o eleitor, ao sair, recebeu o título ou documento de identificação e o comprovante de votação.
- Distribui aos eleitores, às 17 horas, as senhas de entrada.



## Sinais (LEDs) do microterminal



LUZ VERMELHA PISCANDO: ALERTA!  
A urna está funcionando com bateria.  
Avise imediatamente ao funcionário do  
cartório eleitoral!

LUZ AMARELA: ELEITOR ESTÁ VOTANDO

LUZ VERDE: URNA LIVRE

## Instalação da mesa receptora de votos

### 7 HORAS

- Conferir todo o material de votação, verificando se ele pertence à seção.
- Conectar o cabo da urna na tomada de energia elétrica.
- Ligar a urna, girando a chave e retirando-a em seguida.

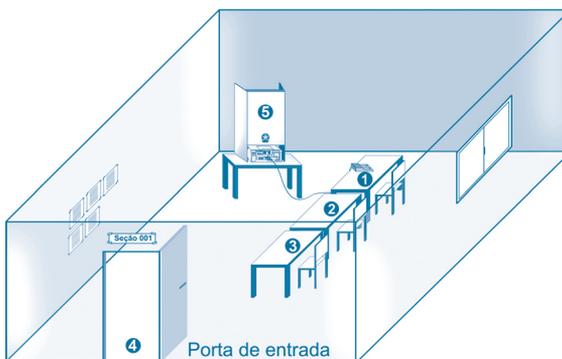
**ATENÇÃO!** Manter a chave presa ao cabo do microterminal.

- Verificar, na tela da urna, se estão corretos os dados referentes a MUNICÍPIO, ZONA, SEÇÃO, DATA e HORA, e se a urna está operando com energia elétrica.
- Colocar o microterminal sobre a mesa do presidente, seguindo o *layout* sugerido.

**ATENÇÃO!** Fixar os cabos da urna no chão, com fita adesiva, para evitar que o eleitor tropece neles.

- Instalar a cabina de votação ao redor da urna.
- Afixar, em local visível na seção, a lista de candidatos.

- 1) Presidente da seção
- 2) 1ª Mesário
- 3) 2ª Mesário
- 4) Secretário
- 5) Urna e cabina





## Emissão da zerésima

### 7 HORAS

- Apertar a tecla CONFIRMA na urna, para emitir a zerésima. Havendo algum fiscal presente, convidá-lo para acompanhar o procedimento.
- A zerésima deve ser assinada pelo presidente e pelos mesários e fiscais presentes.
- Guardar a zerésima para envio à junta eleitoral, após o término da votação.



## Orientações preliminares

### PREFERÊNCIA PARA VOTAR

- Candidatos.
- Juízes e seus auxiliares.
- Servidores da Justiça Eleitoral.
- Promotores eleitorais.
- Policiais militares em serviço.
- Eleitores maiores de 60 anos, enfermos, portadores de necessidades especiais, grávidas e lactantes.

### IDENTIFICAÇÃO DO ELEITOR

- O eleitor é identificado com a apresentação do título eleitoral.
- Na falta do título, o eleitor só pode votar apresentando documento oficial de identificação com fotografia: carteira de identidade, carteira de trabalho, certificado de reservista, carteira de motorista ou identidade funcional (OAB, CRM etc.).
- O eleitor deve ASSINAR, no caderno de votação, ANTES DE VOTAR. Ao colher a assinatura, certifique-se de que o eleitor assinou no espaço correto, pois existem muitos nomes parecidos.

**ATENÇÃO!** Cuidado ao localizar o número do título no caderno de votação. Evite que seja ditada a inscrição pertencente a outro eleitor.



- O eleitor só pode votar se o seu nome constar no caderno de votação e na urna. Na hipótese de o nome não constar no caderno de votação, por falha da impressão, o eleitor pode votar, desde que os seus dados estejam no cadastro da urna.
- Se o título apresentado for daquela zona e seção, e o eleitor não constar no cadastro da urna, deve-se reter o título e orientar o eleitor a procurar o cartório eleitoral.
- No final do caderno de votação, há uma lista dos eleitores da seção impedidos de votar.

## DÚVIDA E IMPUGNAÇÃO À IDENTIDADE DO ELEITOR

Em caso de dúvida quanto à identidade do eleitor, o presidente deve solicitar a apresentação de outro documento público de identificação, ou, na falta deste, deve interrogá-lo sobre os dados constantes do caderno de votação ou do título, conferindo, também, sua assinatura. Se a dúvida persistir, a identidade do eleitor pode ser impugnada.

A impugnação pode ser apresentada por mesários, fiscais ou qualquer eleitor, verbalmente, antes de o eleitor ser habilitado a votar. Nesse caso, ele é convidado a aguardar até que o juiz eleitoral compareça à seção para decidir sobre o problema. Enquanto isso, a votação prossegue normalmente.

**ATENÇÃO!** Não esqueça de registrar a impugnação em ata.

## FISCALIZAÇÃO

- Aos candidatos registrados, seus advogados, delegados e fiscais cabe: fiscalizar a votação, formular protestos e fazer impugnações.
- Cada partido ou coligação pode nomear, para cada mesa receptora de votos, dois fiscais, que devem atuar um de cada vez.
- Os fiscais podem atuar em mais de uma seção.

## PROPAGANDA

- Aos mesários é proibido o uso de vestuário ou objeto que contenha qualquer propaganda de partido, coligação ou candidatos.
- Aos fiscais só são permitidos, nas vestes ou nos crachás utilizados, o nome e a sigla do partido ou da coligação a que sirvam, vedada qualquer inscrição que caracterize pedido de voto.
- Aos eleitores somente é permitida a manifestação individual e silenciosa da preferência por partido, coligação ou candidato, revelada no uso de camisas, bonés, broches ou dísticos.



## Início da votação

### 8 HORAS

- A partir desse horário, a urna está habilitada para votação, constando na tela:

INÍCIO DA VOTAÇÃO  
IDENTIFIQUE O ELEITOR

- No microterminal aparece a seguinte mensagem:

INFORME O TÍTULO DE ELEITOR





## Fluxo de votação

- O secretário orienta os eleitores na fila e controla a entrada e a movimentação das pessoas na seção.
- Um dos mesários recebe do eleitor o título ou o documento de identificação, localiza o nome no caderno de votação, dita o número do título ao presidente e colhe a assinatura do eleitor.

Observe que há espaços diferenciados para a assinatura no 1º e 2º turnos, se for o caso.





Fluxo de votação

 <b>TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL</b> Folhas de Votação Eleições Municipais 2008		<b>BA</b> MUNICÍPIO _____ SEÇÃO _____	
39985 <b>SOBRADINHO</b> ZONA _____ LOCAL _____	066 ZONA _____ LOCAL _____	1074 SEÇÃO _____	0148 MUNICÍPIO _____
<b>ADALTON CALDEIRA DE MOURA</b> MÃE: NELCINA ANGÉLICA DE MOURA DATA DE NASCIMENTO: 25/03/1972 ASSINATURA - 1º TURNO		0363 3163 1058 NÚMERO DA INSCRIÇÃO	
FOTOGRAFIA <b>001</b>		ASSINATURA - 2º TURNO _____	
<b>COMPROVANTE DE VOTAÇÃO 2º TURNO</b>		<b>COMPROVANTE DE VOTAÇÃO 1º TURNO</b>	
Inscrição: 0838 7294 0590 MASC: 08/11/1976 ZONA: 066 - SEÇÃO: 0148		Inscrição: 0838 7294 0590 MASC: 08/11/1976 ZONA: 066 - SEÇÃO: 0148	

 <b>TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL</b> Folhas de Votação Eleições Municipais 2008		<b>BA</b> MUNICÍPIO _____ SEÇÃO _____	
39985 <b>SOBRADINHO</b> ZONA _____ LOCAL _____	066 ZONA _____ LOCAL _____	1074 SEÇÃO _____	0148 MUNICÍPIO _____
<b>ADALTON CALDEIRA DE MOURA</b> MÃE: NELCINA ANGÉLICA DE MOURA DATA DE NASCIMENTO: 25/03/1972 ASSINATURA		0363 3163 1058 NÚMERO DA INSCRIÇÃO	
FOTOGRAFIA <b>001</b>		ASSINATURA _____	
<b>COMPROVANTE DE VOTAÇÃO</b>			
Inscrição: 0838 7294 0590 MASC: 08/11/1976 ZONA: 066 - SEÇÃO: 0148			



- O presidente digita o número do título no microterminal e aperta CONFIRMA. Aparecem no visor o nome do eleitor e o número do seu título. Estando corretos os dados apresentados, aperta novamente CONFIRMA, autorizando o eleitor a votar.

**ATENÇÃO!** Ao ser digitado o número do título, o microterminal apresenta o número seqüencial do eleitor no caderno de votação.

- O eleitor se dirige à cabina e vota.
- Um dos mesários devolve ao eleitor o seu título ou documento de identificação, juntamente com o comprovante de votação.

Destaque o comprovante correspondente ao turno da eleição.

- O secretário, à saída do eleitor, verifica se ele recebeu de volta o documento apresentado e o comprovante de votação.
- O secretário anota as ocorrências para registro em ata.

**ATENÇÃO!** O primeiro eleitor a votar deve ser convidado a permanecer no local até que o segundo eleitor conclua validamente o seu voto.

## Suspensão do voto



Podem ocorrer as seguintes situações:

### **ELEITOR É AUTORIZADO A VOTAR, NÃO VOTA E SE RETIRA DA CABINA.**

O Presidente deve:

- Aguardar que apareça no microterminal a mensagem:

O eleitor está demorando.  
Não votou.

- Apertar CONFIRMA.



No microterminal, aparece a mensagem:

O eleitor ... está votando?

- Apertar CORRIGE, se o eleitor se recusar a votar.
- Digitar o código de suspensão até completar todos os campos e depois apertar CONFIRMA para suspender o voto.

Aparece no microterminal a mensagem:

O eleitor ... NÃO VOTOU.  
NÃO entregar comprovante.

- Apertar CONFIRMA e convidar o eleitor a se retirar da seção, informando-o de que poderá retornar até as 17 horas para votar, se desejar.

## ELEITOR NÃO VOTA PARA TODOS OS CARGOS E RETIRA-SE DA CABINA

O Presidente deve:

- Aguardar aparecer no microterminal a mensagem:

O eleitor está demorando.  
Votou parcialmente.

- Apertar CONFIRMA.

Aparece no microterminal a mensagem:

O eleitor ... está votando?

- Orientar o eleitor para que conclua a votação.
- Apertar CORRIGE, havendo recusa do eleitor.
- Digitar o código de suspensão até completar todos os campos e depois apertar CONFIRMA para suspender o voto.

Aparece no microterminal a mensagem:

O eleitor ... votou.  
Pode entregar o comprovante.

- Apertar CONFIRMA para liberar a urna.

**ATENÇÃO!** Nesse caso, o voto não registrado é considerado nulo. O presidente informa que o eleitor não pode votar novamente.



## Justificativa eleitoral

O eleitor que se encontrar fora de seu domicílio eleitoral, no dia da eleição, pode justificar sua ausência em qualquer seção, devendo apresentar ao mesário o formulário de requerimento de Justificativa Eleitoral (RJE) corretamente preenchido, acompanhado do título de eleitor ou outro documento de identificação. Caso não esteja com o título, é indispensável levar anotado o número de sua inscrição eleitoral.

**ATENÇÃO!** Se o número do título estiver incorreto, o sistema não vai aceitar a justificativa. O eleitor deve entrar em contato com a Justiça Eleitoral, a fim de obter o número correto.

### PROCEDIMENTOS

- Um dos mesários recebe o RJE e dita o número do título ao presidente.
- O presidente digita o número no microterminal e aperta CONFIRMA.
- No microterminal, é informado que o eleitor não pertence àquela seção. O presidente aperta novamente CONFIRMA para efetivar a justificativa.
- O sistema aceita a justificativa e informa o código de autenticação.
- Antes de confirmar, o presidente dita a um dos mesários o código de autenticação, para anotação no RJE (no comprovante do eleitor e na parte que se destina ao cartório eleitoral).
- A Unidade da Federação (UF), a zona eleitoral e a seção de entrega da justificativa devem ser anotadas no comprovante do eleitor, pelo mesário.
- O presidente, então, aperta pela terceira vez CONFIRMA, liberando a urna para o próximo eleitor.



## Encerramento da votação

### 17 HORAS

- Caso haja eleitores na fila, o secretário entrega senhas aos presentes, do último para o primeiro, e recolhe seus títulos ou documentos.
- Após o atendimento do último eleitor, o presidente inicia os procedimentos de encerramento da votação.

Na hipótese de defeito na urna, faltando apenas o voto do último eleitor da seção, a votação é encerrada, o eleitor não vota e o comprovante de votação será entregue a ele. Esse fato deve constar em ata.

#### ATENÇÃO!

Devem ser observadas, rigorosamente, as instruções a seguir, de modo a evitar problemas no processo de encerramento.

- No microterminal, o presidente digita o código de encerramento e aperta CONFIRMA. Aparece a mensagem:

ENCERRAMENTO DE VOTAÇÃO  
Hora: 17:01:00 Confirma?

- O presidente aperta novamente CONFIRMA. Segue a mensagem:

PROCEDIMENTOS DE ENCERRAMENTO  
Siga as instruções da tela do eleitor.

- Os procedimentos seguintes são efetivados somente na urna, que indica:

IMPRIMINDO PRIMEIRA VIA DO  
BOLETIM DE URNA.

Por favor, aguarde...

- Após a impressão da primeira via do boletim de urna (BU), a tela traz a mensagem:



VERIFIQUE SE O  
BOLETIM DE URNA FOI  
IMPRESSO COMPLETAMENTE  
E DE FORMA LEGÍVEL.

BU completo e legível: tecla CONFIRMA.  
Para reimprimir o BU: tecla CORRIGE.  
Falha de impressão: siga as instruções do manual.

- Apertar CONFIRMA para a emissão das quatro vias restantes do BU e do boletim de justificativa (BJ).
- As cinco vias obrigatórias do BU e a via do BJ devem ser rubricadas obrigatoriamente pelo presidente e pelos mesários, e pelos fiscais presentes que o desejarem.
- A urna trará a seguinte tela:

IMPRIMINDO VIAS OBRIGATÓRIAS  
DO BOLETIM DE URNA  
Via nº 2  
Por favor, aguarde...

Após a impressão completa do BU, colha as assinaturas necessárias e distribua as vias do seguinte modo: 1ª, 2ª e 3ª vias: encaminhe-as juntamente com o disquete para a junta eleitoral;  
4ª via: entregue-a ao representante do comitê interpartidário;  
5ª via: afixe-a na seção eleitoral.

- Após a impressão das cinco vias obrigatórias do BU e da via do BJ, aguardar a seguinte mensagem:

RETIRE O DISQUETE  
E FAÇA ENTREGA  
CONFORME AS INSTRUÇÕES.

**ATENÇÃO!**

Somente retire o disquete após a apresentação da mensagem acima.



## PRESIDENTE

- Rompe o lacre e retira a tampa do compartimento do disquete.
- Retira o disquete, apertando o botão com cuidado para que ele não caia no chão.
- Recoloca a tampa no local de onde foi retirada e relacra o compartimento.
- Guarda o disquete no envelope apropriado, para envio à junta eleitoral.
- Imprime até dez vias extras do BU, se solicitado por partidos políticos e coligações, imprensa e Ministério Público.

## DESTINAÇÃO DAS VIAS OBRIGATÓRIAS DO BU E DO BJ

- Afixar uma via do BU na entrada da seção.
- Entregar uma via do BU para o representante do comitê interpartidário.
- Encaminhar as três vias restantes do BU e a via do BJ para a junta eleitoral.



## Últimos procedimentos

- Retirar a cabina de votação, desligar a urna com a chave, que deve ser mantida presa ao cabo do microterminal, retirar o cabo da tomada e guardar a urna na caixa.
- Registrar “NC” ou “Não Compareceu” nos locais das assinaturas dos eleitores que não votaram (os comprovantes não devem ser destacados).

Registrar o NC no local correspondente ao turno da eleição.

- Escrever na capa do caderno de votação a quantidade de eleitores que compareceu na seção (este dado consta no BU). Se houver seção agregada, o BU apresenta o comparecimento total das duas seções.

### 1 Modelo de Capa de Caderno de Votação para municípios com mais de 200 mil eleitores

PASTA (CADERNO) <b>000001 (1/2)</b>	Nº DE PÁGINAS <b>0025</b>	ELEITORADO APTO <b>200/393</b>
COMPARECIMENTO – 1º TURNO	COMPARECIMENTO – 2º TURNO	
ASSINATURA DO PRESIDENTE DA MESA – 1º TURNO	ASSINATURA DO PRESIDENTE DA MESA – 2º TURNO	

### 2 Modelo de Capa de Caderno de Votação para municípios com menos de 200 mil eleitores

PASTA (CADERNO) <b>0001 (1/2)</b>	Nº DE PÁGINAS <b>036</b>	ELEITORADO APTO <b>252/500</b>
COMPARECIMENTO		
ASSINATURA DO PRESIDENTE DA MESA		



- Preencher a ata da mesa receptora de votos (vide modelo ao final da cartilha).  
O secretário preenche a ata da mesa receptora de votos fornecida pela Justiça Eleitoral, registrando TODAS as ocorrências da seção e do andamento da votação.
- Todos os componentes da mesa devem assinar a ata. Também podem assiná-la os fiscais que o desejarem.
- Recolher os cartazes indicativos da seção.
- Providenciar a devolução da urna, conforme instruções.
- Encaminhar para a junta eleitoral: disquete, zerésima, ata da mesa receptora de votos, as três vias do BU, a via do BJ, os formulários de justificativa, cadernos de votação e demais materiais, conforme orientação da Justiça Eleitoral.





## Situações especiais

### Eleitor

SE ACONTECER...	O QUE FAZER...
1. Comparecimento de eleitor portador de necessidades especiais	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar se é imprescindível, para o exercício do voto, que o eleitor conte com o auxílio de pessoa da sua confiança. Em caso afirmativo, permitir o ingresso de seu acompanhante, que poderá, inclusive, digitar os números na urna. A pessoa que ajudará o eleitor a votar não poderá estar a serviço da Justiça Eleitoral, de partido político ou coligação.</li></ul>
2. Comparecimento de eleitor portador de necessidades especiais de caráter visual	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informar sobre o teclado em Braille, a marca de identificação da tecla número 5 e o sistema de áudio (se houver). Permitir o uso de instrumentos mecânicos para assinatura e votação.</li></ul>
3. Comparecimento de eleitor analfabeto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir o uso de instrumentos (não fornecidos pela Justiça Eleitoral) que o auxiliem no voto.</li></ul>



## Urna

SE ACONTECER...	O QUE FAZER...
4. Zerésima ilegível ou não impressa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desligar e religar a urna com a chave.<ul style="list-style-type: none"><li>- SE FUNCIONAR:<ul style="list-style-type: none"><li>- Aguardar a emissão da zerésima.</li><li>- Registrar a ocorrência em ata.</li></ul></li><li>- SE NÃO FUNCIONAR:<ul style="list-style-type: none"><li>- Desligar a urna e comunicar imediatamente ao cartório eleitoral.</li><li>- Registrar a ocorrência em ata.</li></ul></li></ul></li></ul>
5. Falta de energia elétrica durante a votação	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicar imediatamente ao cartório eleitoral. Continuar a votação. Verificar o horário exato do início e do fim do período da falta de energia. Registrar a ocorrência em ata.</li></ul>
6. Urna operando com bateria interna	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar se o cabo está conectado à tomada de forma correta. Comunicar imediatamente ao cartório eleitoral. Continuar a votação. Registrar a ocorrência em ata.</li></ul>
7. Bateria interna em nível crítico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Não habilitar nenhum eleitor a partir desse momento. Se houver eleitor votando, aguardar que ele complete seu voto. Se a urna desligar durante a votação do eleitor, seu voto não vai ser registrado e ele poderá votar novamente. Desligar a urna com a chave. Caso a energia elétrica não retorne e a bateria externa não esteja disponível, comunicar imediatamente ao cartório eleitoral.</li></ul>



SE ACONTECER...

O QUE FAZER...

8. Defeito na urna

- Desligar e religar a urna com a chave.
  - SE FUNCIONAR:
    - Digitar, na urna, **o código de reinício** (veja página 4).
    - Registrar a ocorrência em ata.
  - SE NÃO FUNCIONAR
    - Comunicar imediatamente ao cartório eleitoral.
    - Registrar a ocorrência em ata.

9. Boletim de urna ilegível ou não impresso

- Desligar e religar a urna com a chave.
  - SE FUNCIONAR:
    - Aguardar a emissão das vias do BU e da via do BJ.
    - Registrar a ocorrência em ata.
  - SE NÃO FUNCIONAR:
    - Desligar a urna.
    - Não retirar o disquete.
    - Guardar a urna na caixa.
    - Comunicar imediatamente ao cartório eleitoral.
    - Registrar a ocorrência em ata.



## Votação por cédula

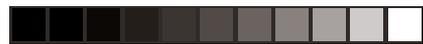
### SE ACONTECER...

### O QUE FAZER...

10. Votação por cédulas (quando ocorrer defeito irrecuperável na urna)

Se ocorrer defeito irrecuperável na urna eletrônica, antes que o segundo eleitor conclua seu voto, o primeiro eleitor deve votar novamente utilizando-se de cédulas, não sendo considerado o voto conferido eletronicamente.

- Receber o material enviado pelo cartório eleitoral.
- Verificar os lacres RASGUE e NÃO RASGUE da urna de lona.
- Posicionar a urna de lona em local visível para mesários, fiscais e eleitores.
- Romper o lacre RASGUE.
- Marcar as cédulas brancas e amarelas com dobras, numerá-las em série de 1 a 9 e rubricá-las.
- Colocar caneta azul ou preta na cabina.
- Entregar ao eleitor as cédulas abertas, vincadas, numeradas e rubricadas pelo presidente e pelos mesários.
- Orientar o eleitor para que, ao depositar as cédulas na urna, faça-o de maneira a mostrar a parte rubricada ao presidente e aos fiscais.
- No caso de justificativa eleitoral, orientar o eleitor a procurar a seção mais próxima que esteja operando com urna eletrônica. Não sendo possível, receber o requerimento, entregar o comprovante ao eleitor e encaminhar o formulário à junta eleitoral.
- Após o encerramento da votação, o presidente, os mesários e os fiscais presentes



SE ACONTECER...

O QUE FAZER...

rubricam o lacre MESA RECEPTORA. Em seguida, o presidente veda a fenda da urna.

- As cédulas inutilizadas e as que sobraem devem ser guardadas em envelope próprio.
- Os demais procedimentos seguem o modelo da votação com urna eletrônica.
- Em nenhuma hipótese é admitido voto de eleitor que não seja da seção.

# Anexo 1 – Modelo da Ata preenchida

 <b>PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA ELEITORAL</b>		<b>ATA DA MESA RECEPTORA DE VOTOS ELEIÇÕES MUNICIPAIS DE 2008</b>			<b>ATA</b>		01 - SEÇÃO PRINCIPAL <b>0,0,0,1</b>	
02 - UF	03 - MUNICÍPIO	04 - CÓDIGO DO MUNICÍPIO	05 - ZONA ELEITORAL	06 - NÚMERO DA URNA ELETRÔNICA				
B,A	Sobradinho	39985	0066	0,0,0,0,0,0,0,6,1				
Aos <u>05</u> dias do mês de <u>OUTUBRO</u> de <u>2008</u> , reuniu-se a mesa receptora de votos da seção eleitoral acima identificada.								
07 - NOMES DOS MEMBROS DA MESA								
1 - PRESIDENTE		4		CARLOS HENRIQUE FARIA				
2 - MARIA DE LOURDES		5		-				
3 - RONES DA SILVA BRITO		6		-				
08 - HOUVE SUBSTITUIÇÃO?		9 - NOMEAÇÃO						
<input type="checkbox"/> SIM		-						
<input checked="" type="checkbox"/> NÃO		-						
10 - NOMES DOS FISCALIS E SIGLA DOS RESPECTIVOS PARTIDOS								
A WESLEY DE OLIVEIRA		ABC		C DANIEL XAVIER		DAF		
B ALEXANDRE REIS		CBA		D MARIA JOSÉ DA SILVA		ORD		
11 - FISCALIS QUE SE RETIRARAM DURANTE A VOTAÇÃO E SIGLA DOS RESPECTIVOS PARTIDOS								
MARIA JOSÉ DA SILVA		ORD						
12 - HOUVE ATRASO NO INÍCIO DA VOTAÇÃO?		13 - MOTIVO						
<input type="checkbox"/> SIM		-						
<input checked="" type="checkbox"/> NÃO		-						
QUANTITATIVO DE ELEITORES (TRANSCREVER OS DADOS CONSTANTES DO BOLETIM DE URNA)								
14 - TOTAL DE ELEITORES INSCRITOS NA SEÇÃO (POR EXTENSO)								
TREZENTOS E VINTE E DOIS								
15 - COMPARECIMENTO (POR EXTENSO)								
TREZENTOS E VINTE								
16 - ABSTENÇÃO (POR EXTENSO)								
DOIS								
17 - ALGUM ELEITOR QUE COMPARECEU DEIXOU DE VOTAR?		18 - MOTIVO						
<input checked="" type="checkbox"/> SIM		<input type="checkbox"/> NÃO		IMPUGNAÇÃO				
OCORRÊNCIAS DURANTE O PERÍODO DE VOTAÇÃO								
19 - HOUVE IMPUGNAÇÃO?		19.1 - QUANTIDADE		20 - HOUVE PROTESTO?		20.1 - QUANTIDADE		
<input checked="" type="checkbox"/> SIM		<input type="checkbox"/> NÃO		UMA		<input type="checkbox"/> SIM		<input checked="" type="checkbox"/> NÃO
21 - DETALHAMENTO DA OCORRÊNCIA								
21.1 - RECLAMANTE						21.2 - SIGLA DA FRENTE PARLAMENTAR		
JOÃO DE BARROS								
21.3 - IMPUGNAÇÃO								
CONTRA O ELEITOR ANTÔNIO DA SILVA,								
TÍTULO NÚMERO 208546925.								
21.4 - ALEGAÇÃO								
O RECLAMANTE AFIRMA QUE O ELEITOR NÃO								
SE CHAMA ANTÔNIO DA SILVA E O TÍTULO NÃO É DELE.								
21.5 - DECISÃO DO JUIZ ELEITORAL								
O JUIZ DECIDIU PELA IMPUGNAÇÃO DO ELEITOR, CONFRONTANDO								
A ALEGAÇÃO COM AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO RG DO ELEITOR.								
22 - HOUVE FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA E NECESSIDADE DE USO DE BATERIA EXTERNA?		22.1 - HORA		23 - SITUAÇÃO RETORNOU A NORMALIDADE?		23.1 - HORA		
<input type="checkbox"/> SIM		<input checked="" type="checkbox"/> NÃO		-		<input type="checkbox"/> SIM		<input type="checkbox"/> NÃO
24 - NA PARALISAÇÃO DA URNA ELETRÔNICA, DESCREVER O PROBLEMA								
-								
25 - FOI NECESSÁRIA A SUBSTITUIÇÃO DA URNA ELETRÔNICA?		26 - HORA		27 - NÚMERO DA NOVA URNA ELETRÔNICA				
<input type="checkbox"/> SIM		<input type="checkbox"/> NÃO		-				
28 - HOUVE ATRASO OU INTERRUPTÃO DURANTE A VOTAÇÃO?		29 - PERÍODO DE INTERRUPTÃO		30 - MOTIVO				
<input type="checkbox"/> SIM		<input checked="" type="checkbox"/> NÃO		-				
ADOÇÃO DE VOTAÇÃO CONTINGENCIAL POR CÉDULAS								
31 - A ELEIÇÃO DEIXOU DE SER ELETRÔNICA E PASSOU A SER MANUAL?		31.1 - HORA DE REINÍCIO DA VOTAÇÃO		31.2 - QUANTIDADE DE ELEITORES QUE VOTARAM POR MEIO DE CÉDULAS				
<input type="checkbox"/> SIM		<input checked="" type="checkbox"/> NÃO		-		-		

<b>JUSTIFICATIVA ELEITORAL</b>		32 - HOUVE RECEBIMENTO DE REQUERIMENTO DE JUSTIFICATIVA ELEITORAL? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		33 - QUANTIDADE RECEBIDA VINTE.	
<b>COMPOSIÇÃO DA ATA</b>					
34 - EXISTE RASURA, EMENDA OU ENTRELINHA NESTA ATA? <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO		35 - RESSALVA(S) - - -			
36 - ESTA ATA CONTINUA EM OUTRA(S) FOLHA(S)? <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO		37 - Nº. DE FOLHAS -		CASO EXISTAM OUTRAS FOLHAS, ESTAS DEVERÃO SER RUBRICADAS PELO PRESIDENTE E PELOS MESÁRIOS. PODERÃO TAMBÉM RUBRICÁ-LAS OS FISCALIS QUE ASSIM O DESEJAREM.	
<b>ASSINATURAS DOS MESÁRIOS E DOS FISCALIS DOS PARTIDOS (RELACIONADOS RESPECTIVAMENTE NOS CAMPOS 7, 9 E 10)</b>					
38 - MEMBROS DA MESA					
2		4		5	
3		6			
39 - FISCALIS DOS PARTIDOS PRESENTES					
A		ABC	C		
B			D		
40 - ANOTAÇÕES					
<p>- O PRESIDENTE PRECISOU CHAMAR A POLÍCIA MILITAR PARA RETIRAR UM ELEITOR EMBRIAGADO E DESORDEIRO DO LOCAL DE VOTAÇÃO.</p> <p>- HOUVE UM DESENTENDIMENTO ENTRE O SECRETÁRIO E UM ELEITOR QUE SE RECUSOU A DESLIGAR O CELULAR AO ENTRAR NA SEÇÃO. O PRESIDENTE SANCOU O PROBLEMA PACIFICAMENTE.</p>					
41 - ASSINATURA DO PRESIDENTE DA MESA 				42 - DATA DE PREENCHIMENTO 05/10/2008	
				43 - HORA 17:45	





JUSTIÇA ELEITORAL

