

MANUAL DOS MESÁRIOS PARA ESCOLHA DO REITOR E VICE-REITOR
FUNDAÇÃO CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTADUAL DA ZONA OESTE -
UEZO

QUADRIÊNIO 2013-2016

DAS MESAS RECEPTORAS E DO SEU FUNCIONAMENTO

Art. 1º - As mesas receptoras serão compostas de um presidente e dois secretários.

§ 1º Não poderão ser designados para a mesa receptora os candidatos e seus parentes, ainda que por afinidade, até segundo grau inclusive, bem como o cônjuge ou companheiro (a).

§ 2º A mesa receptora será constituída, preferencialmente, por membros das três categorias (docentes, técnico-administrativos e discentes), designados pela Comissão Eleitoral.

§ 3º Só poderão permanecer na Seção os componentes da mesa, um fiscal por candidato.

Art. 2º - Compete ao presidente da mesa receptora:

- I - presidir os trabalhos da mesa;
- II - organizar os turnos dos membros da mesa;
- III - conferir a integridade do material recebido para a votação;
- IV - identificar os fiscais credenciados;
- V - solicitar a identificação do votante e verificar se o seu nome consta da lista;
- VI - carimbar, juntamente com os demais membros da mesa, as cédulas de votação;
- VII - dirimir as dúvidas que ocorram, no âmbito da mesa que preside, durante o processo de votação;
- VIII - comunicar as ocorrências relevantes à Comissão de Consulta Prévia;
- IX - assinar a ata de votação, com os demais membros da mesa.

Art. 3º - Compete ao secretário:

- I - substituir o presidente, na sua falta ou impedimento ocasional;
- II - auxiliar o presidente nas suas atribuições;
- III - solicitar e fazer registrar a assinatura dos votantes na respectiva lista;
- IV - lavrar a ata e assiná-la com os demais membros da mesa.

Art. 4º - Para o seu funcionamento, cada mesa receptora receberá da Comissão Eleitoral os seguintes materiais:

- I - lista dos integrantes da comunidade universitária com direito a voto, uma por categoria;
- II - lacres para fechamento das urnas;
- III - cédulas oficiais em cores diferenciadas por categoria;
- IV - envelopes e listas para votos em separado;
- V - material de expediente necessário à execução dos trabalhos.

DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS

Art. 5º - O material de votação de cada mesa receptora será entregue pela Comissão Eleitoral até 30 (trinta) minutos antes do início da consulta.

Art. 6º - As mesas receptoras serão compostas por: 01 (um) presidente, 01 (um) mesário e 01 (um) secretário que deverão chegar ao local de votação meia hora antes do início da consulta. Cabe à mesa receptora organizar adequadamente o local da consulta e receber o material da Comissão Eleitoral.

Art. 7º – Os trabalhos terão início às 9h e serão encerrados às 20h do dia 19.09.2012.

Art. 8º – Trinta minutos antes do início dos trabalhos, os membros da mesa receptora e os fiscais presentes deverão vistoriar a urna. Na ausência de fiscais, o presidente deverá solicitar que 02 (duas) pessoas presentes no local façam a vistoria, cujos nomes deverão ser registrados ata da consulta. Os mesários deverão também verificar se o material de votação encontra-se em ordem.

Art. 9º – Deverão ser afixadas, do lado de fora do recinto eleitoral, as informações daquela urna (universo de votantes e horário de funcionamento).

DO LOCAL DE VOTAÇÃO

Art. 10 – No local de votação deverá ser garantido o sigilo do voto para que a consulta transcorra com normalidade.

Art. 11 – Os membros da Comissão Eleitoral e os fiscais das chapas não poderão portar propaganda eleitoral de nenhum tipo (camisetas, broches, adesivos, etc).

Art. 12 – Será obrigatório o uso de credenciais de identificação para os membros da Comissão Eleitoral, competindo ao presidente da mesa a conferência do credenciamento.

DA VOTAÇÃO

Art.13 – Visando resguardar o sigilo do voto e a inviolabilidade das urnas adotar-se-ão as seguintes providências:

- I – no início da votação, às 9h, será rompido o lacre de abertura da urna, na presença dos fiscais, ou de duas testemunhas que estiverem no local;
- II – a ordem de votação será a de chegada do eleitor;
- III – o eleitor se identificará junto à mesa com a apresentação de um documento de identidade, na forma da lei;
- IV – identificado o eleitor, o mesmo assinará na lista de frequência e será autorizado, pelo presidente da mesa, a exercer o seu direito ao voto;
- V – o eleitor usará cabine indevassável para votar;
- VI – por questões de segurança o primeiro eleitor aguardará no local interno da Seção de Votação até que o segundo eleitor conclua o seu voto;
- VII – ao final da votação, às 20 horas, a mesa receptora deverá proceder conforme orientações da Comissão Eleitoral referentes ao encerramento das votações;
- VIII – eleitores cujos nomes não contem na listagem, exercerão seu direito de voto pelo voto em separado, mediante a apresentação de documento, conforme Regulamento Eleitoral, ficando o contracheque ou o documento de inscrição em disciplina junto com o voto, em envelope que será lacrado à frente do eleitor;
- IX – o documento será devolvido ao eleitor no dia seguinte, ao término da escrutinação, ficando à disposição, se discente na Secretaria Acadêmica (SeCAD), se docente ou técnico no Setor de Recursos Humanos (RH);
- X – Os envelopes dos votos em separado serão abertos pelo presidente da mesa apuradora à frente dos presentes, após certificação de que o eleitor poderá votar;
- XI – o documento, conforme Art.27, §1º, do Regulamento Eleitoral ficará retido e será guardado em envelope específico, encaminhado ao setor correspondente no horário comercial de funcionamento, onde será retirado pelo eleitor;
- XII – caso não haja certificação, o voto será incinerado em ato público, ao final da escrutinação, na presença da Comissão Eleitoral.

Art. 14 – Por ordem de chegada, o votante se identificará, mediante a apresentação de documento hábil (contracheque, no caso de docente e técnico-administrativo, e RG, no caso de

estudante) ao Presidente da mesa receptora, apondo sua assinatura, em seguida, na lista correspondente.

Art. 15 - Após assinalar o nome do candidato de sua preferência, o votante dobrará a cédula e a depositará na urna eleitoral.

Parágrafo único. Ao depositar a cédula, o votante deverá fazê-lo de modo a permitir a conferência das rubricas dos membros da mesa receptora.

Art. 16 - A fiscalização da votação é facultada aos candidatos concorrentes mediante a indicação de um fiscal por chapa para cada mesa receptora.

§ 1º - A fiscalização da votação não poderá recair em candidato ou integrante da Comissão Eleitoral ou das mesas receptoras.

§ 2º - Os fiscais deverão ser obrigatoriamente credenciados pela Comissão Eleitoral, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início das eleições.

Art. 17 - O fiscal só poderá atuar depois de exibir sua credencial ao presidente da mesa receptora e/ou da mesa apuradora.

Parágrafo único. Os fiscais deverão obrigatoriamente ser credenciados pela Comissão Eleitoral.

Art. 18 - Somente poderão permanecer no recinto de votação os membros da mesa receptora, Comissão Eleitoral e os fiscais devidamente credenciados e, durante o tempo necessário para votação do eleitor.

Art. 29 - Terminada a votação e declarado o seu encerramento pelo presidente, este tomará as seguintes providências:

- a) encerrar e lacrar a urna de lona, devendo os membros da mesa receptora e os fiscais presentes rubricarem o lacre;
- b) anotar o não comparecimento do eleitor, em letra de forma e tinta vermelha, fazendo constar, no local destinado à assinatura, a observação "não compareceu";
- c) tornar sem efeito as cédulas de votação não utilizadas, que devem ser entregues à Comissão Eleitoral;
- d) designar o secretário para lavrar a ata da votação, seguindo o modelo distribuído pela Comissão Eleitoral;
- e) assinar a ata da consulta, com os demais mesários e fiscais presentes;
- f) organizar o material da sua mesa receptora;
- g) entregar à Comissão Eleitoral a urna e os demais documentos, à vista dos fiscais para a sua apuração no local indicado pela Comissão Eleitoral.

Rio de Janeiro, 17 de setembro de 2012

Comissão Eleitoral

