

CEMEL - 197



Justiça Eleitoral

INSTRUÇÕES PARA MESÁRIOS



IMPrensa OFICIAL
DO ESTADO S. A. IMESP
SÃO PAULO - BRASIL
1996

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	1
1. SUGESTÃO DE SEÇÃO ELEITORAL	2
2. COMPONENTES E SUAS ATRIBUIÇÕES	3
PRESIDENTE DA MESA	3
PRIMEIRO MESÁRIO	4
SEGUNDO MESÁRIO	4
PRIMEIRO SECRETÁRIO	4
SEGUNDO SECRETÁRIO	4
SUPLENTE	4
3. PREPARATIVOS	5
INSTALAÇÃO DA SEÇÃO	6
URNA	6
CÉDULAS	6
CABINAS	6
CADERNO DE FOLHAS DE VOTAÇÃO	6
4. VOTAÇÃO	7
PROCESSO DE VOTAÇÃO	7
IDENTIFICAÇÃO DO ELEITOR	8
ELEITORES QUE PODEM VOTAR FORA DE SUAS SEÇÕES, DENTRO DO MUNICÍPIO EM QUE ESTÃO INSCRITOS	8
IMPUGNAÇÃO À IDENTIDADE DO ELEITOR	9
COMO COLHER O VOTO EM SEPARADO	10
5. ENCERRAMENTO	10
URNA	10
CADERNO DE FOLHAS DE VOTAÇÃO	11
FOLHA DE VOTAÇÃO - MODELO 2	11
ATA DA ELEIÇÃO	12
CÉDULAS INUTILIZADAS E RESTANTES	12
ENTREGA DE MATERIAL E RECIBO	12
6. TIRA-DÚVIDAS	13
AUSÊNCIA DE COMPONENTES DA MESA	13
CÉDULAS INUTILIZADAS	14
ELEITOR DEFICIENTE VISUAL	14
FISCALIZAÇÃO	14
IDENTIFICAÇÃO DO ELEITOR	15
DA POLÍCIA DOS TRABALHOS ELEITORAIS	15
PREFERÊNCIA PARA VOTAR	15

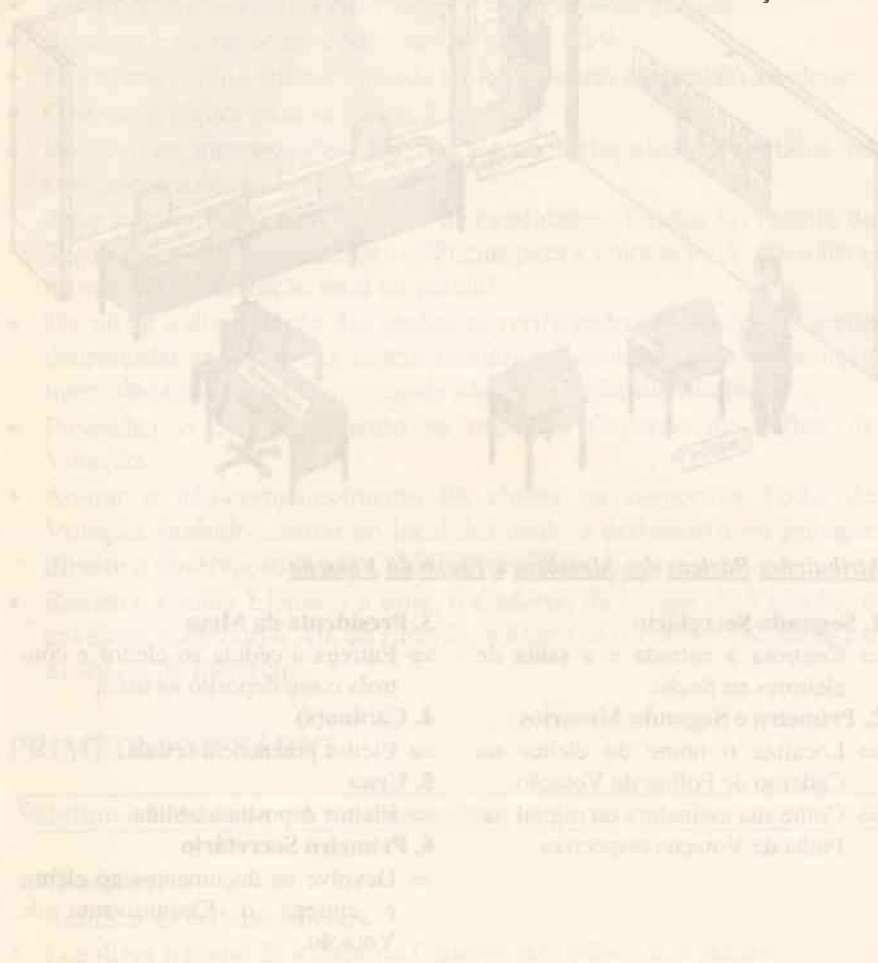
BRASÍLIA, AGOSTO DE 1996

APRESENTAÇÃO

Caro Mesário,

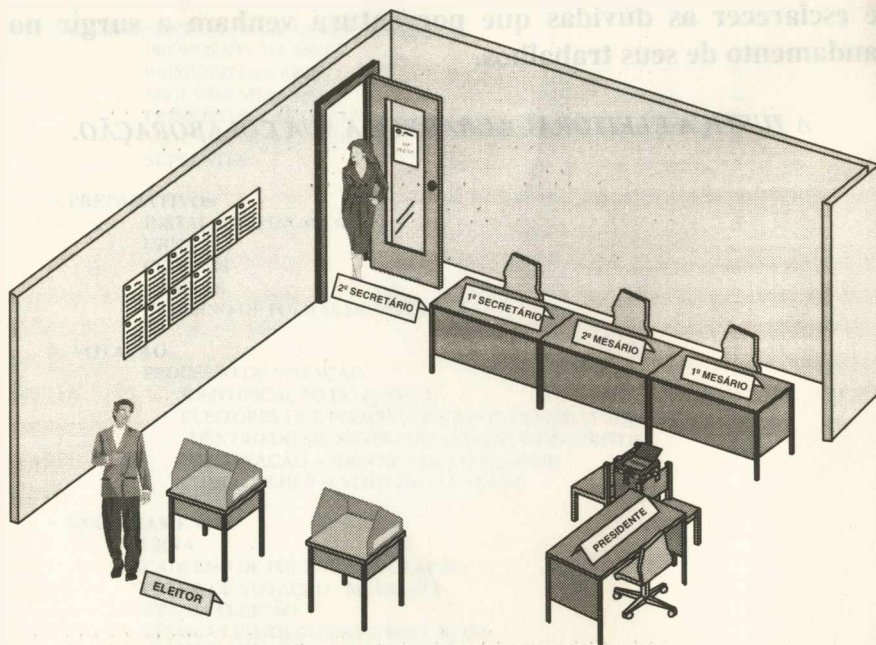
Este manual foi desenvolvido com o intuito de orientá-lo e esclarecer as dúvidas que porventura venham a surgir no andamento de seus trabalhos.

A JUSTIÇA ELEITORAL AGRADECE A SUA COLABORAÇÃO.



1. SUGESTÃO DE SEÇÃO ELEITORAL

O modelo apresentado serve como sugestão para montagem da Seção Eleitoral, podendo ser reformulado de acordo com as peculiaridades regionais.



Atribuições Básicas dos Membros e Fluxo da Votação

1. Segundo Secretário

⇒ Controla a entrada e a saída de eleitores na Seção.

2. Primeiro e Segundo Mesários

⇒ Localiza o nome do eleitor no Caderno de Folhas de Votação.

⇒ Colhe sua assinatura ou digital na Folha de Votação respectiva.

3. Presidente da Mesa

⇒ Entrega a cédula ao eleitor e controla o seu depósito na urna.

4. Cabina(s)

⇒ Eleitor preenche a cédula.

5. Urna

⇒ Eleitor deposita a cédula.

6. Primeiro Secretário

⇒ Devolve os documentos ao eleitor e entrega o Comprovante de Votação.

2. COMPONENTES E SUAS ATRIBUIÇÕES

PRESIDENTE DA MESA

Atribuições:

- Decidir imediatamente sobre dificuldades ou dúvidas que ocorrerem.
- Comunicar ao Juiz Eleitoral as ocorrências de sua responsabilidade, para que o mesmo tome providências.
- Manter a ordem, para o que disporá de força pública necessária.
- Verificar as credenciais dos Fiscais e Delegados de partido.
- Rubricar e numerar as cédulas em séries de 1 a 9.
- Entregar a cédula aberta, vincada (com as dobras marcadas) ao eleitor.
- Orientar o eleitor para se dirigir à cabina.
- Receber as impugnações dos Fiscais ou Delegados de partidos ou coligações sobre as votações.
- Zelar pela preservação das listas de candidatos afixadas no recinto da Seção, tomando imediatas providências para a colocação de nova lista, no caso de inutilização total ou parcial.
- Fiscalizar a distribuição das senhas e, verificando que não estão sendo distribuídas segundo sua ordem numérica, recolher as de numeração intercalada, acaso retidas, as quais não mais serão distribuídas.
- Preencher o comparecimento na capa do Caderno de Folhas de Votação.
- Anotar o não-comparecimento do eleitor na respectiva Folha de Votação, fazendo constar no local destinado à assinatura ou polegar direito a observação **NÃO COMPARECEU**.
- Remeter à Junta Eleitoral a urna, o Caderno de Folhas de Votação, o envelope contendo a Ata da Eleição, a Folha de Votação - Modelo 2 e as sobras de materiais.

PRIMEIRO MESÁRIO

Substitui o Presidente em suas ausências.

Atribuições:

- Rubricar as cédulas oficiais.
- Localizar o nome do eleitor no Caderno de Folhas de Votação.

- Colher a assinatura do eleitor ou impressão digital na Folha de Votação respectiva ou na Folha de Votação - Modelo 2.
- Destacar o Comprovante de Comparecimento e juntá-lo ao documento de identificação, entregando-os ao Primeiro Secretário.
- Outras que lhe forem determinadas pelo Presidente da Mesa.

SEGUNDO MESÁRIO

Substitui o Presidente e o Primeiro Mesário em suas ausências.

As mesmas atribuições do Primeiro Mesário.

PRIMEIRO SECRETÁRIO

Atribuições:

- Devolver ao eleitor o documento de identificação e entregar-lhe o Comprovante de Votação.
- Anotar, durante o período de votação, as eventuais ocorrências.
- Preencher a Ata da Eleição.
- Outras que lhe forem determinadas pelo Presidente da Mesa.

SEGUNDO SECRETÁRIO

Atribuições:

- Orientar os eleitores na fila.
- Controlar a entrada e a movimentação dos eleitores na Seção.
- Providenciar a pesquisa do número de inscrição do eleitor que não estiver com seu Título.
- Verificar se o eleitor recebeu seu documento de identificação, Título de Eleitor e Comprovante de Votação quando o mesmo sair da Seção.
- Distribuir as senhas aos eleitores presentes às dezessete horas.
- Outras que lhe forem determinadas pelo Presidente da Mesa.

SUPLENTE

Atribuições:

Os Suplentes convocados terão suas atribuições determinadas pelo Juiz Eleitoral ou Presidente da Mesa.

3. PREPARATIVOS

INSTALAÇÃO DA SEÇÃO

⇒ Os componentes da Mesa Receptora deverão estar presentes até às **sete horas**. Não estando a Mesa completa até o início da votação, o Presidente da Mesa nomeará, dentre os eleitores presentes, os que forem necessários para completar a Mesa.

Ver **Tira-Dúvidas** na página 13.



7 horas

⇒ Organizar a Seção Eleitoral, posicionando, se possível, as mesas, cadeiras, urna e cabinas, conforme sugestão da página 2.

⇒ O Presidente recebe os seguintes materiais, os quais deverão ser conferidos e distribuídos:

- Listas dos partidos e/ou coligações;
- Caderno de Folhas de Votação;
- Folha de Votação - Modelo 2, para eleitores de outras Seções;
- Urna devidamente lacrada pelo Juiz Eleitoral;
- Envelopes para os votos que forem impugnados;
- Cédulas oficiais;
- Envelopes com a inscrição **Ata e Sobra de Material**, para remessa à Junta Eleitoral dos documentos relativos à eleição;
- Senhas para serem distribuídas aos eleitores;
- Canetas de cor preta ou azul, exclusivamente, e papéis necessários aos trabalhos;
- Folhas apropriadas para impugnação e folhas em branco para observação de Fiscais de partido ou coligação;
- Ata da Eleição a ser lavrada pela Mesa Receptora;
- Selo **Mesa Receptora de Votos**, para lacrar a fenda da urna após a votação;
- Um exemplar das Resoluções do Tribunal Superior Eleitoral;
- Almofada para colher digital dos eleitores analfabetos;
- Cabinas.

⇒ Afixar as Listas de Candidatos em locais próximos às cabinas, uma ao lado da outra, na ordem numérica crescente de partido, indicado após a sigla, não podendo ser presas ou grampeadas as de um partido sobre o outro. Zelar pela preservação das mesmas.

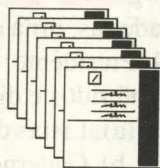
URNA

- ⇒ Verificar se a urna corresponde à Seção.
- ⇒ Levantar a tampa da urna e verificar se contém os lacres rubricados. Em hipótese negativa, comunicar o fato imediatamente ao Juiz Eleitoral.
- ⇒ Não romper o lacre **RASGUE** e manter a tampa fechada até o início da votação.



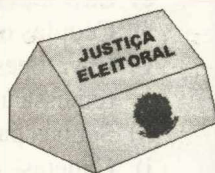
CÉDULAS

- ⇒ Marcar com dobras (vincar), numerar em séries de 1 a 9, e rubricar apenas em número suficiente para dar início à votação.



CABINAS

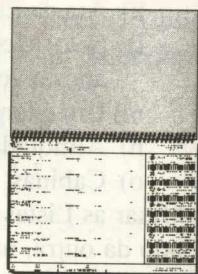
- ⇒ Posicioná-las de forma a resguardar o sigilo da votação.
- ⇒ Colocar caneta azul ou preta nas cabinas.
- ⇒ Vistoriar durante todo o dia.



CADERNO DE FOLHAS DE VOTAÇÃO

Nas Seções com **mais de 300** eleitores o Caderno de Folhas de Votação virá dividido em dois, devendo estes ser distribuídos ao Primeiro e Segundo Mesários.

- ⇒ Verificar se o Caderno de Folhas de Votação corresponde à Seção.
- ⇒ Conferir a sequência numérica das páginas e nomes dos eleitores por ordem alfabética; em caso negativo, comunicar imediatamente o fato ao Juiz Eleitoral.



4. VOTAÇÃO

A votação inicia-se, pontualmente, às **oito horas**, momento em que será **perfurado** o lacre **RASGUE** da urna, prosseguindo, sem interrupção, até às dezessete horas.

ATENÇÃO

Muito cuidado ao perfurar o lacre **RASGUE**, evitando que se danifique o lacre **NÃO RASGUE**, que está apostado sobre a fechadura da tampa da urna.

PROCESSO DE VOTAÇÃO

Identificação do eleitor

- ⇒ O eleitor será identificado com a apresentação do seu Título de Eleitor e do seu documento público de identificação que contenha fotografia.
- ⇒ O eleitor que apresentar Título onde conste a palavra **EXTERIOR** no local reservado à **SEÇÃO**, será admitido a votar, desde que o seu nome conste do Caderno de Folhas de Votação e exiba documento que comprove sua identidade; nessa hipótese, a Mesa Receptora reterá o Título apresentado, instruindo-o a procurar o Cartório Eleitoral para requerer a expedição de segunda via.
- ⇒ O eleitor, mesmo sem a apresentação do Título, poderá votar desde que seu nome conste do Caderno de Folhas de Votação e exiba documento com fotografia que comprove sua identidade.



TÍTULO ELEITORAL



DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO

- ⇒ Existindo dúvida quanto à identidade do eleitor, o Presidente da Mesa deverá exigir-lhe a exibição de outro documento de identificação e, na falta deste, interrogá-lo sobre os dados constantes do Título ou da Folha de Votação, confrontando a assinatura do mesmo com a feita na sua presença pelo eleitor, e mencionando na ata a dúvida suscitada. Ver **Tira-Dúvidas** na página 14.
- ⇒ O eleitor **NÃO PODERÁ VOTAR** se o seu nome não constar do Caderno de Folhas de Votação (mesmo que seu Título pertença àquela

Zona e Seção). O Título deverá ser retido e o eleitor orientado a procurar o Cartório Eleitoral, num prazo de 60 dias, para regularizar sua situação.

⇒ O eleitor depositará a cédula na urna de maneira a mostrar a parte rubricada à Mesa e aos Fiscais de partido ou coligação, para que verifiquem, sem nela tocar, se não foi substituída.

Eleitores que podem votar fora de suas Seções, dentro do município em que estão inscritos

- ⇒ Os membros da Mesa Receptora, no correr da votação, perante as Mesas em que servirem.
- ⇒ Os Juízes Eleitorais, os Promotores Eleitorais e os Policiais Militares, em efetivo exercício de suas funções.
- ⇒ Os servidores da Justiça Eleitoral em serviço, fora das respectivas Zonas Eleitorais, desde que apresentem declaração fornecida pela chefia imediata.

- Os votos dos eleitores acima serão colhidos normalmente, devendo apenas ser assinada a Folha de Votação - Modelo 2, constando o registro em ata.
- Obrigatória a apresentação do Título ou certidão da Justiça Eleitoral onde consta o número do Título.

Impugnação à identidade do eleitor

- ⇒ Somente será aceita quando persistir a dúvida quanto à identidade do eleitor.
- ⇒ Será apresentada pelos membros da Mesa, Fiscais, Delegados, candidatos, ou qualquer eleitor, verbalmente ou por escrito, **antes de ser o mesmo admitido a votar.**
- ⇒ Mantida a impugnação, o voto do eleitor deverá ser tomado em separado.

VOTO EM SEPARADO (Impugnado)

Somente será admitido o voto em separado quando houver impugnação à identidade do eleitor.

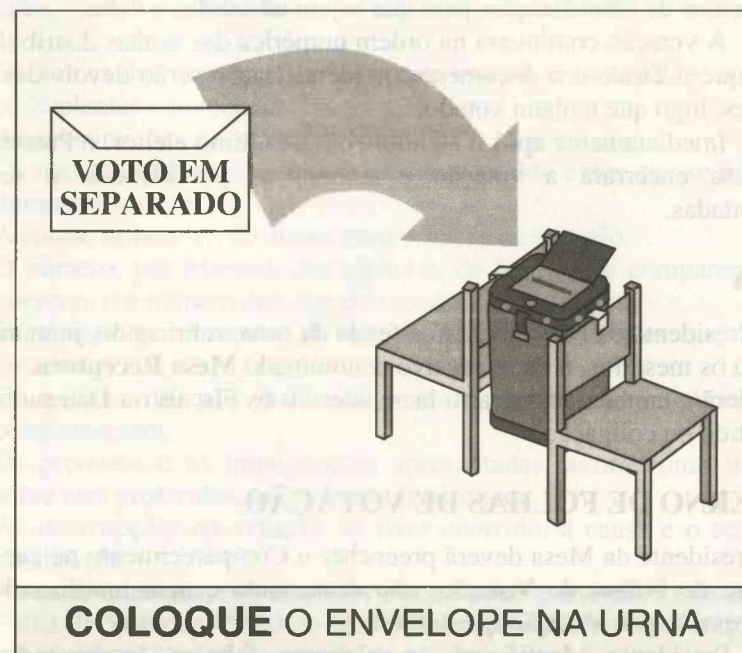
Como colher o voto em separado

Na presença dos Fiscais e Delegados, o Presidente tomará as seguintes providências:

- ⇒ Entregará ao eleitor o envelope, com o nome do impugnante, para que nele coloque a cédula oficial que assinalou, seu Título, a Folha de Impugnação devidamente preenchida e qualquer outro documento oferecido pelo impugnante; em seguida, determinará ao eleitor que deposite o envelope na urna.

ATENÇÃO

Registrar, em ata, o número de impugnações, anotando os motivos.



5. ENCERRAMENTO

*A votação encerra-se, pontualmente, às **dezessete horas**, caso não haja eleitores na fila nesse momento.*



É ato formal, não podendo ser antecipado, mesmo que todos os eleitores da Seção já tenham votado.

Às dezessete horas, o Presidente da Mesa fará entregar as senhas a todos os eleitores presentes, **do último da fila para o primeiro**, e, em seguida, os convidará, em voz alta, a apresentarem à Mesa seus títulos e documentos de identificação, para que sejam admitidos a votar.

A votação continuará na ordem numérica das senhas distribuídas, sendo que o Título e o documento de identificação serão devolvidos aos eleitores, logo que tenham votado.

Imediatamente após o atendimento do último eleitor, o Presidente da Mesa encerrará a votação e tomará as providências a seguir apresentadas.

URNA

- ⇒ O Presidente da Mesa fechará a fenda da urna, rubricando, juntamente com os mesários, o lacre adesivo denominado **Mesa Receptora**.
- ⇒ Poderão, também, rubricar o lacre adesivo os Fiscais ou Delegados de partido ou coligação.

CADERNO DE FOLHAS DE VOTAÇÃO

1. O Presidente da Mesa deverá preencher o Comparecimento na capa do Caderno de Folhas de Votação, não destacando e nem inutilizando os Comprovantes de Votação que sobraem.
2. O Presidente identificará os eleitores faltosos, escrevendo ou assinalando **no local destinado à assinatura** daqueles eleitores a observação **NÃO COMPARECEU**.

ATENÇÃO

Não escrever em cima do **código de barras**.

FOLHA DE VOTAÇÃO - MODELO 2

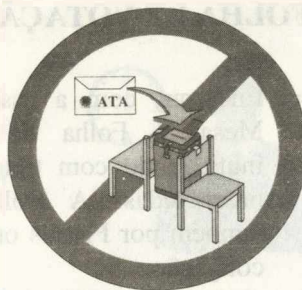
- ⇒ Encerrar, com a assinatura do Presidente da Mesa, a Folha de Votação - Modelo 2, inutilizando com traço diagonal as linhas não preenchidas. A Folha poderá ser assinada também por Fiscais ou Delegados de partido ou coligação.



ATA DA ELEIÇÃO

1. O 1º Secretário preencherá a Ata da Eleição fornecida pela Justiça Eleitoral, registrando as informações relativas à Seção e ao andamento da votação.
 - ⇒ Os nomes dos membros da Mesa que tenham comparecido, incluindo os Suplentes convocados.
 - ⇒ As substituições e nomeações feitas.
 - ⇒ Os nomes dos Fiscais que tenham comparecido e dos que se retiraram durante a votação.
 - ⇒ A causa, se houver, do atraso para o início da votação.
 - ⇒ O número, por extenso, dos eleitores da Seção que compareceram e votaram, e o número dos que deixaram de comparecer.
 - ⇒ O número, por extenso, de eleitores de outras Seções que tenham votado.
 - ⇒ O motivo de não haverem votado alguns dos eleitores que compareceram.
 - ⇒ Os protestos e as impugnações apresentadas, assim como decisões sobre eles proferidas, tudo em seu inteiro teor.
 - ⇒ As interrupções da votação, se tiver ocorrido, a causa e o tempo de paralisação.
 - ⇒ A ressalva das rasuras, emendas e entrelinhas porventura existentes na Folha de Votação - Modelo 2, no Caderno de Folhas de Votação e na Ata da Eleição, ou a declaração de não existirem.
2. Todos os componentes da Mesa deverão assinar a Ata da Eleição, bem como os Fiscais que assim o desejarem.
3. Colocar a Ata e a Folha de Votação - Modelo 2 no envelope denominado **Ata**, que acompanhará a urna.

NÃO COLOQUE O
ENVELOPE ATA DENTRO DA URNA!



CÉDULAS INUTILIZADAS E RESTANTES



NÃO JOGUE O ENVELOPE NO LIXO!

- ⇒ As cédulas que sobrarem (restantes) deverão ser invalidadas por qualquer meio, a fim de evitar sua possível utilização.
- ⇒ Guardar as cédulas acima citadas, no envelope **Sobra de Material**.

Ver **Tira-Dúvidas** na página 13.

ENTREGA DE MATERIAL E RECIBO

- ⇒ Todo o material utilizado na Seção, inclusive as cabinas, será entregue mediante recibo.

6. TIRA-DÚVIDAS

AUSÊNCIA DE COMPONENTES DA MESA

1. Havendo ausência de qualquer componente da Mesa Receptora, os demais serão promovidos segundo a ordem de nomeação, devendo o Presidente da Mesa nomear, dentre os eleitores presentes, os necessários para completar a Mesa.

⇒ **Não poderão ser nomeados Presidentes e Mesários:**

- a) Os candidatos e seus parentes, ainda que por afinidade, até o segundo grau, inclusive, bem assim o cônjuge;
- b) Os membros de diretórios de partidos que exerçam função executiva;
- c) As autoridades e agentes policiais, bem como os funcionários no desempenho de cargos de confiança no Executivo;
- d) Os que pertençam ao serviço eleitoral;
- e) Fiscais e Delegados de partido político ou coligação;
- f) Os eleitores **menores de 18 anos**.

Não podem ser nomeados para compor a Mesa:

- a) Os que tenham entre si parentesco em qualquer grau;
- b) Os servidores de uma mesma repartição pública (desde que trabalhem no mesmo recinto) ou empresa privada.

2. O Presidente da Mesa poderá adotar revezamento das funções entre os componentes da Mesa.

3. Caso o Presidente da Mesa não esteja presente até às sete horas e trinta minutos, assume o Primeiro Mesário, fazendo constar o fato na Ata da Eleição.

CÉDULAS INUTILIZADAS

Se o eleitor inutilizar a cédula ou verificar que esta, de qualquer modo, se encontra estragada, viciada ou assinalada, poderá pedir outra, que será fornecida pelo Presidente, com o mesmo número da cédula inutilizada. O Presidente recolherá a cédula inutilizada, fechada, conferindo a rubrica e, sem verificar seu conteúdo, rasgará a cédula na frente do eleitor. Em seguida, a cédula inutilizada será colocada em envelope apropriado e contabilizada para registro na Ata ao final da votação.

ELEITOR DEFICIENTE VISUAL

- a) Poderá assinar a Folha de Votação respectiva utilizando-se do alfabeto comum ou do sistema Braille;
- b) Assinalar a cédula oficial utilizando-se também de qualquer sistema;
- c) Usar qualquer instrumento mecânico que trouxer consigo, ou que lhe for fornecido pela Mesa, que lhe possibilite exercer o direito de voto.

FISCALIZAÇÃO

Poderão fiscalizar a votação:

⇒ **Candidatos**

⇒ **Delegados:** dois de cada partido ou coligação, por Zona Eleitoral. Identificam-se pela credencial do partido e trabalham alternadamente.

⇒ **Fiscais:** dois de cada partido ou coligação, por Mesa Receptora. Identificam-se pela credencial do partido e fiscalizam alternadamente, podendo ser substituídos.

IDENTIFICAÇÃO DO ELEITOR

⇒ A identificação do eleitor se fará mediante a apresentação de cédula civil de identidade ou identidade funcional expedida por órgão público federal, estadual ou municipal, inclusive universidades oficiais ou faculdades isoladas, carteira profissional expedida por entidade fiscalizadora do exercício profissional (OAB, AMB, CRA, CREA, CRECI, CRM, etc.), carteira de trabalho, alistamento militar, certificado de reservista, carteira nacional de habilitação, que contenha fotografia do portador, ou qualquer outro documento que, além da fé pública, nos termos do Decreto nº 29.079, de 30.12.50, contenha a fotografia do eleitor.

⇒ O eleitor será identificado comparando-se seu Título Eleitoral e cédula civil de identidade, ou qualquer outro documento oficial que contenha fotografia, com os dados constantes na Folha de Votação.

Será impedido de votar o eleitor cujo nome não conste do Caderno de Folhas de Votação, ainda que apresente Título correspondente à Seção, hipótese em que a Mesa Receptora reterá o Título apresentado, colocando-o no envelope **Ata**, orientando o eleitor a procurar o Cartório Eleitoral para regularizar sua situação.

DA POLÍCIA DOS TRABALHOS ELEITORAIS

- ⇒ Cabe ao Presidente da Mesa Receptora e ao Juiz Eleitoral a polícia dos trabalhos eleitorais, não podendo nenhuma autoridade estranha à Mesa intervir, sob pretexto algum, no seu funcionamento.
- ⇒ O Presidente da Mesa, durante os trabalhos, é a autoridade superior, fazendo retirar do recinto ou do edifício quem não guardar a ordem e a compostura devida ou estiver praticando qualquer ato atentatório à liberdade eleitoral.
- ⇒ Somente podem permanecer na Seção os componentes da Mesa, os candidatos, um Fiscal e um Delegado por partido ou coligação, e o eleitor, durante o tempo necessário à votação.
- ⇒ A força pública ficará a 100 metros da Seção Eleitoral, não podendo se aproximar do lugar de votação ou nele ingressar sem ordem do Presidente da Mesa.

PREFERÊNCIA PARA VOTAR

- Candidatos
- Juiz Eleitoral e Juízes dos Tribunais Eleitorais
- Funcionários a serviço da Justiça Eleitoral
- Promotores Eleitorais
- Policiais em serviço
- Fiscais e Delegados de Partido
- Funcionários dos Correios em serviço
- Idosos, enfermos, deficientes físicos, gestantes e lactantes

Elaboração e Produção:

TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
SECRETARIA DE INFORMÁTICA
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
SETOR DE NORMAS TÉCNICAS E DOCUMENTAÇÃO
TRIBUNAIS REGIONAIS ELEITORAIS

Fotolitos e Impressão:

IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S.A. IMESP

Capa:

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL / TSE

Agosto / 1996