

# CARTILHA DO MESÁRIO

**ELEIÇÕES 2014**  
**QUADRIÊNIO 2014-2018**

# Prezado mesário,

Esperamos que este material seja útil no dia da votação para evitar dificuldades e sanar eventuais dúvidas.

Aqui você encontra a síntese do trabalho a ser realizado, com orientações seguras e dicas importantes.

## Início dos trabalhos

- A partir das 7 horas;
- Instalação da urna e da mesa receptora de votos, observando que a urna deve ser posicionada em local visível para os mesários, fiscais e eleitores;
- Instalação da cabina indevassável onde o eleitor deverá preencher a cédula;
- Conferir todo o material de votação, verificando se ele pertence à mesa;
- O presidente da mesa eleitoral em conjunto com o segundo mesário-escrutinador deverão rubricar todas as cédulas;

## Orientações preliminares

### PREFERÊNCIA PARA VOTAR

Têm prioridade para votar:

- Eleitores maiores de 60 anos, enfermos, eleitores com deficiência ou mobilidade reduzida, grávidas e lactantes;
- Candidatos;
- Servidores do CREFITO;
- Fiscais da eleição, devidamente credenciados pelo CREFITO-7;
- Profissionais que estejam trabalhando em escala de plantão;



# Principais funções dos mesários

## PRESIDENTE

É a maior autoridade da mesa. Deve manter a ordem no recinto, dispondo de força pública quando necessário.

### Principais atribuições:

- Rubricar as cédulas;
- Iniciar e encerrar a votação;
- Conferir a identidade dos fiscais;
- Receber os votos;
- Conferir, na lista de votantes, o número de registro postal ou do protocolo, nos casos de voto por correspondência;
- Assinar as atas;
- Elaborar o mapa de apuração;
- Providenciar a entrega dos materiais à Comissão Eleitoral;
- Decidir sobre dúvidas e dificuldades apresentadas;
- Manter a ordem e a regularidade do trabalho eleitoral.

Também são atribuições do presidente:

- Conferir todo o material de votação, verificando se ele pertence à mesa;
- Comunicar imediatamente à Comissão Eleitoral as ocorrências sobre as quais deva a mesma decidir;
- Anotar, após o encerramento da votação, o não comparecimento do eleitor, fazendo constar no local destinado à assinatura, no caderno de votação, a observação “Não compareceu” ou “NC”.
- Nomear eleitores para substituir mesários faltosos;
- O presidente deve zelar pela preservação da urna, pois, ao fim da votação, a urna será devolvida à Justiça Eleitoral, conforme orientação. Também deve zelar pela cabina de votação.

# PRIMEIRO MESÁRIO-ESCRUTINADOR

## Principais atribuições:

- Auxiliar o presidente e substituí-lo em sua ausência;
- Organizar os trabalhos relativos à entrada e saída dos eleitores;
- Apurar os votos juntamente com o segundo mesário-escrutinador.



# SEGUNDO MESÁRIO-ESCRUTINADOR

## Principais atribuições:

- Rubricar as cédulas em conjunto com o presidente da mesa;
- Lavrar as respectivas atas;
- Apurar os votos juntamente com o primeiro mesário-escrutinador.



## Fluxo de votação

- O primeiro mesário-escrutinador organiza e orienta os eleitores na fila, verifica se estão portando os documentos e controla a entrada e a movimentação das pessoas na seção.
- Ao ingressar no recinto da mesa, o eleitor apresentará seu documento de identificação oficial com foto, assinará a lista de votantes e receberá do presidente da mesa a cédula rubricada, passando em seguida à cabina indevassável.
- Na cabina, o eleitor assinará a chapa de sua preferência e dobrará a cédula única.
- Ao sair da cabina, o eleitor depositará a cédula na urna.
- O presidente da mesa fará a entrega do comprovante de votação, juntamente com a devolução do documento de identificação apresentado pelo eleitor, sendo dispensada a anotação na Carteira de identidade profissional.



**ATENÇÃO!** 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.



**ATENÇÃO!** É proibido dentro do recinto da mesa de votação o uso de aparelho de telefonia celular, máquinas fotográficas, filmadoras, equipamento de radiocomunicação ou eletrônico.



# Identificação do eleitor

O eleitor é identificado com a apresentação de documento oficial com foto. São aceitos os seguintes documentos:

- Carteira de Fisioterapeuta ou de Terapeuta Ocupacional;
- Carteira de Identidade;
- Certificado de Reservista;
- Carteira de Trabalho;
- Carteira Nacional de Habilitação;
- Passaporte;
- Outro documento oficial com foto.

O eleitor só pode votar se o seu nome constar no caderno de votação e no cadastro da urna. Caso o nome do eleitor não conste no caderno de votação, o presidente da mesa deverá orientá-lo a procurar a mesa coordenadora, providenciando que não haja óbices ao transcurso normal da votação.



**ATENÇÃO!** O eleitor que não esteja com seu nome no caderno de votação e no cadastro da urna poderá votar caso apresente declaração de regularidade apresentada pelo CREFITO-7, devendo o presidente preencher o campo apropriado para tanto no 2º caderno de votação.



## Encerramento da votação

A partir das 16 horas

Caso haja eleitores na fila, o primeiro mesário-escrutinador entregará senhas aos presentes, do último para o primeiro, recolhendo seus documentos de identificação.

Após o atendimento do último eleitor, o presidente inicia os procedimentos de encerramento da votação, convidando o primeiro e o segundo mesário-escrutinador a procederem a apuração dos votos, observando-se o seguinte procedimento:

1. Abertura da urna e contagem das cédulas;
2. Leitura dos votos, cédula por cédula;
3. Contagem dos votos apurados como válidos, brancos e nulos;
4. Preenchimento do mapa de apuração pelo presidente da mesa;
5. Lavratura da ata de apuração da mesa eleitoral pelo segundo mesário-escrutinador.



**ATENÇÃO!** Registrar “NC” ou “Não compareceu” nos locais das assinaturas dos eleitores que não votaram (os comprovantes não devem ser destacados). Escrever na capa do caderno de votação a quantidade de votantes da mesa.



Após a conclusão da contagem dos votos e lavratura da ata de apuração, toda a documentação referente ao pleito será inserida na urna, lacrada pelos membros da mesa, sendo entregues imediatamente em seguida à Comissão Eleitoral mediante recibo.



**ATENÇÃO! A urna deverá ser lacrada na presença da Comissão Eleitoral, após conferência da documentação.**



## Outras providências

- Recolher os cartazes da seção.
- Providenciar a devolução da urna, conforme instruções.

## Situações Especiais

### Fiscais

Cada chapa poderá obter o credenciamento de um fiscal para cada mesa eleitoral, sendo facultado ao mesmo acompanhar os trabalhos da mesa, desde a abertura e verificação das urnas até a contagem dos votos, podendo apresentar impugnação à Comissão Eleitoral contra eventuais irregularidades. Em havendo impugnação, deverá o segundo mesário-escrutinador fazer constar breve resumo sobre a mesma na ata de apuração.



**ATENÇÃO! O candidato é fiscal nato e poderá exercer esta função em qualquer mesa eleitoral, não necessitando de credencial para tanto, bastando a apresentação de documento de identificação com foto.**

### Propaganda

- Aos mesários é proibido o uso de vestuário ou objeto que contenha qualquer propaganda de partido, chapa ou candidatos.
- Aos eleitores somente é permitida a manifestação individual e silenciosa da preferência por chapa, revelada no uso de bandeiras, broches ou adesivos.

### Votos nulos

Considera-se nulo o voto:

- Cuja cédula estiver assinalada ou riscada com qualquer nome, expressão, frase ou sinal;
- Cuja cédula não estiver autenticada pela mesa;
- Cuja cédula estiver assinalada para mais de uma chapa;

### Voto por correspondência

Os eleitores domiciliados nas cidades onde não for instalada mesa eleitoral exercerão seu direito a voto por correspondência, não lhes sendo possível votar nas mesas instaladas.

# ANEXO I

## MAPA DE APURAÇÃO

MESA ELEITORAL N° \_\_\_\_

TOTAL DE ELEITORES	TOTAL DE VOTOS	VOTOS CHAPA 1	VOTOS NULOS	VOTOS EM BRANCO
XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Presidente

Primeiro Mesário-Escrutinador

Segundo Mesário-Escrutinador

Fiscal

# ANEXO II

## ATA DA ELEIÇÃO

ATA DA ELEIÇÃO Nº .....

MESA ELEITORAL Nº .....

Às ..... horas do dia ..... do mês de ..... do ano de ..... na Rua ..... nº ..... nesta cidade de ..... foi instalada a Mesa Eleitoral nº ....., estando presentes o Presidente, Sr. ...., 1º Mesário-Escrutinador, Sr. ..... ,o 2º Mesário-Escrutinador, Sr. ...., e os Fiscais (se tiverem comparecido), Srs. .... e ..... O Presidente, após observar o cumprimento das formalidades determinadas pela Resolução COFFITO nº 369/2009 e atos complementares, mostrou que estava vazia a urna destinada a receber os sufrágios, fechou-a, declarando instalados os trabalhos e deu início à votação. Durante os trabalhos de votação registraram-se as seguintes ocorrências .....

Logo após a votação foram instalados os trabalhos de apuração, tendo votado ..... eleitores. Aberta a urna, procedeu-se à contagem dos votos, cédula por cédula, constatando-se o seguinte resultado: Chapa nº ....., ..... votos; Chapa nº ....., ..... votos. O número de votos em branco foi de ..... e o de votos nulos de ....., pelos seguintes motivos: .....

Concluídos os trabalhos, às ..... horas, o Presidente determinou a lavratura desta ata, por mim, 2º Mesário-Escrutador, que a assino juntamente com o Presidente, o 1º Mesário-Escrutador e os Fiscais presentes.

.....  
Presidente

.....  
1º Mesário-Escrutinador

.....  
Fiscal

.....  
2º Mesário-Escrutinador

.....  
Fiscal

**Bom trabalho!**



# CREFITO-7

**Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 7<sup>a</sup> Região**

## **Sede do CREFITO-7 em Salvador (BA)**

Avenida Tancredo Neves, Ed. Esplanada Tower, nº 939 – Caminho das Árvores.

## **Delegacia do CREFITO-7 em Aracaju (SE)**

Rua Pacatuba, Ed. Paulo Figueiredo, nº 254, Lj. 12 – Centro.