



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- COMISSÃO ELEITORAL GERAL - 2019 –

ELEIÇÃO PARA REITOR E VICE-REITOR, DIRETOR E VICE-DIRETOR DAS
UNIDADES UNIVERSITÁRIAS, HUPE, DIRETOR DE CENTRO SETORIAL,
DO CEPUERJ, DA REDE SIRIUS E DA
POLICLÍNICA PIQUET CARNEIRO – QUADRIÊNIO 2020 / 2023

RESOLUÇÕES 02 e 03 de 2007, 05 de 2011, 03 e 04 de 2019

COMUNICADO Nº 07

INSTRUÇÕES AOS PRESIDENTES DE MESA E AOS MESÁRIOS

1- ORIENTAÇÃO E APOIO ÀS MESAS: RESPONSABILIDADE DAS SUBCOMISSÕES.

- ✓ Receber, guardar e devolver o material de votação;
- ✓ Assegurar a montagem da seção e sua operacionalidade;
- ✓ Supervisionar a abertura da seção eleitoral e início de votação;
- ✓ Supervisionar o término da votação e fechamento da seção;
- ✓ Apoiar e resolver dúvidas da mesa ao longo da votação;
- ✓ Manter as urnas (eletrônicas e lona) em segurança, inclusive nos intervalos.

1.1- Da Retirada e Guarda do Material de votação

- ✓ O Material de votação deverá ser retirado na SECON, **mediante protocolo**, pelo **Presidente da Subcomissão** respectiva, ou, no seu impedimento, **por um dos membros da Subcomissão**. O material, agora de responsabilidade da Subcomissão eleitoral, deverá ser mantido **em local seguro**, de acordo com orientação da Comissão Geral, **até a montagem da seção eleitoral**, no dia 05 de novembro de 2015;
- ✓ **Ao término de cada dia de votação e nos intervalos**, o Presidente da respectiva Subcomissão Eleitoral ou um membro por ele indicado **providenciará a guarda do material de votação**, em local seguro, **na presença de candidatos e/ou seus fiscais** ou, na ausência destes, **de 2 (duas) testemunhas devidamente identificadas**, sendo estas eleitores ou não (lacrar com fita crepe ou gomada e fazer observação na ata da mesa coletora, indicando os nomes e matrículas das pessoas que foram testemunhas);
- ✓ **A recolocação do material de votação para prosseguimento do processo dar-se-á no mesmo local do item anterior**, pelo Presidente da respectiva Subcomissão Eleitoral ou membro substituto, **com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** em relação ao horário de início da votação na respectiva seção, **na presença dos candidatos e/ou de seus fiscais** ou, na ausência destes, de 2 (duas) testemunhas devidamente identificadas, sendo estas eleitores ou não, **verificados os respectivos lacres** das urnas e dos demais materiais de votação;

Comunicado Nº 07

1.2- Da montagem da Seção Eleitoral.

- ✓ As Subcomissões Eleitorais darão **todo o apoio para a montagem das mesas de eleição**, agindo previamente de forma a **assegurar a substituição das diversas mesas** durante o período de votação, nos horários previstos para as diversas seções, **solicitando a cessão de mobiliário necessário** junto à Direção das Unidades ou à Comissão Eleitoral;
- ✓ As Subcomissões Eleitorais entregarão ao Presidente da mesa, **no início da votação**, o material necessário à mesma;
- ✓ As Subcomissões manterão em seu poder **o mapa da constituição das mesas de cada dia**, resolvendo possíveis problemas advindos do não comparecimento de seus componentes.

2- ELEIÇÕES A SEREM REALIZADAS NAS DIVERSAS SEÇÕES ELEITORAIS

a) Unidades Acadêmicas situadas no Campus Negrão de Lima, no Pavilhão Américo Piquet Carneiro e no Pavilhão Paulo de Carvalho.

Em cada seção eleitoral, serão realizadas eleições para **Diretor e Vice da Unidade, Diretor do Centro Setorial** respectivo e **Reitor e Vice-reitor**.

Na eleição para Reitor e Vice-reitor e Diretor de Centro Setorial, **haverá três urnas eletrônicas**: uma para **docentes**, uma para **funcionários** técnico-administrativos e uma para **alunos** (havendo menos de 50 eleitores, em qualquer destas três categorias, será utilizada urna de lona). Na eleição de Diretor e Vice-diretor da Unidade **haverá duas urnas de lona (exceto nas Unidades onde houver disputa, que utilizarão urnas eletrônicas)**: uma para **docentes e funcionários técnico-administrativos** e outra para **os alunos**.

Para cada eleição, constarão **as listagens dos docentes, técnico-administrativos e alunos da Unidade**.

ATENÇÃO: Cada eleitor deverá assinar **duas listagens: 1) eleição de Reitor e Vice-reitor e Diretor de Centro Setorial; 2) eleições para Diretor das Unidades Acadêmicas**.

b) Nas seguintes unidades: Faculdade de Tecnologia, Instituto Politécnico, Faculdade de Formação de Professores, Faculdade de Educação da Baixada Fluminense, Instituto de Aplicação Fernando Rodrigues da Silveira, Escola Superior de Desenho Industrial (inclusive o Departamento de Arquitetura), Instituto de Estudos Sociais e Políticos e o Departamento de Turismo do Instituto de Geografia, além das eleições e orientações informadas no item anterior, serão realizadas, também, as eleições para Direção da Rede SIRIUS e Direção do CEPUERJ.

Comunicado Nº 07

c) HUPE

No **HUPE**, serão realizadas eleições para Reitor e Diretor do Centro Biomédico e Diretor e Vice-diretor do HUPE.

Na eleição de Diretor e Vice-diretor do HUPE, **haverá 3 (três) urnas eletrônicas**: uma para **docentes que exerçam atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão no HUPE**, uma para **funcionários técnico-administrativos** lotados no HUPE e outra para **alunos** regularmente matriculados nos cursos de Graduação, Mestrado e Doutorado **que desenvolvam atividades acadêmicas no HUPE e residentes do HUPE**.

Para Diretor e Vice-diretor do HUPE, serão utilizadas 3 (três) urnas eletrônicas onde votarão professores, servidores técnico-administrativos e residentes.

d) CEPUERJ

Na eleição para Diretor do CEPUERJ, **haverá uma única urna** em que votarão todos os eleitores.

e) Rede SIRIUS

Na eleição para Diretor da Rede Sirius, **haverá uma única urna** em que votarão todos os eleitores.

3- PROCEDIMENTO NA VOTAÇÃO

3.1- Montagem da Seção Eleitoral

- a) **O Presidente da mesa de cada seção eleitoral** deverá providenciar a montagem da respectiva seção **com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário definido pela Subcomissão Eleitoral respectiva, para início do processo de votação naquela seção, devendo a mesma **funcionar dentro do período** definido pela Subcomissão;
- b) **O Presidente da mesa, junto com os mesários**, deverá conferir **o material de votação**. As listagens de cada eleição **devem permanecer separadas** e, se possível, deverá haver um **mesário responsável** por cada uma;
- c) Em nenhuma hipótese, **a votação deverá ser iniciada ou concluída** antes do horário previsto;
- d) As urnas de Lona serão utilizadas nos 3 (três) dias, desta forma, **o rompimento dos lacres** das urnas e a conferência dos demais materiais de votação será feito na presença de **candidatos e/ou seus fiscais** ou, na ausência deles, de **2 (duas) testemunhas** devidamente identificadas na Ata de votação, podendo ser as testemunhas eleitores ou não. Quando a mesma urna for aberta **mais de uma vez no mesmo dia**, deverá ser realizado o mesmo procedimento da abertura, utilizando o lacre e solicitando a rubrica das testemunhas.

Comunicado Nº 07

- e) Na abertura da seção, as **urnas vazias** devem ser **submetidas à verificação dos presentes**, depois lacradas com lacre fornecido e rubricadas por, no mínimo, 3 (três) pessoas, devendo ser **anotados, na Ata, os nomes e matrículas das testemunhas. Havendo mais de uma eleição na seção**, as anotações devem se referir a **cada uma das urnas**, especificando a eleição **a que se refere** em cada ata de mesa coletora respectiva.
- f) O Presidente da mesa deve **preencher os itens relativos à Ata no início da eleição**;
- g) Na montagem da seção eleitoral, **o Presidente da mesa deverá assegurar**:
 - ✓ **a garantia do sigilo** na votação;
 - ✓ **a inviolabilidade** das urnas;
 - ✓ **a tranquilidade do trabalho** das mesas de votação;
 - ✓ **fácil acesso** aos eleitores;
 - ✓ **isolamento** do espaço destinado à seção eleitoral;
 - ✓ **segurança das urnas**.
- h) O Presidente da mesa, **junto com os mesários**, deverá **organizar o processo, definir a ordem de votação** (ex.: votar na **urna eletrônica - Reitor e Vice-reitor e Diretor do Centro Setorial** - e, em seguida, Diretor da Unidade Acadêmica), bem como indicar local, **na mesa de votação**, para as **cédulas de cada eleição** (o que é facilitado pelas diferentes cores), juntamente com **as listagens** correspondentes e, se possível, **destacar um componente da mesa** como responsável por cada uma.

3.2- Da votação

- a) O eleitor, ao chegar à mesa, **deverá se identificar** como docente, funcionário técnico-administrativo ou aluno, apresentando **documento de identidade**.
- b) Encontrado **o nome do eleitor**, este **assinará a listagem da eleição**.
- c) A cédula, então entregue ao eleitor, **deve estar assinada pelo Presidente da mesa e por um mesário**. (Para evitar desperdício de material, só devem ser rubricadas **poucas cédulas a cada vez**.)
- d) Após o voto em **cabine indevassável**, o eleitor **dobra a cédula** (com o lado das assinaturas voltadas para fora) e deposita o voto na urna correspondente;
- e) **É expressamente proibido o uso de caneta vermelha** nos locais de votação (mesa e cabine) para qualquer finalidade;

No caso de **participar de outra eleição, realizada na mesma seção**, o eleitor **volta à mesa**, assina a listagem correspondente, recebe a cédula assinada pelo Presidente e um mesário, e procede como descrito no item *d*.

Comunicado Nº 07

- f) Caso o voto seja **colocado em urna indevida, a ocorrência deve ser imediatamente registrada na Ata de votação**, com todas as informações possíveis.
- g) Da Ata deve constar **toda e qualquer substituição de membro da mesa**, com a indicação da hora de substituição, **bem como qualquer outro tipo de ocorrência que se apresente, de qualquer maneira, referente ao processo de votação**;
- h) No caso de **o nome do eleitor não constar das listagens fornecidas**, a Subcomissão deve **IMEDIATAMENTE** entrar em contato com a Comissão Eleitoral Geral, **através da SECON. Atenção: NÃO ACRESCENTAR NOME ALGUM ÀS LISTAGENS.**
- i) No caso de o eleitor afirmar **ter direito a voto, mas não possuir comprovação oficial**, o voto deve ser acolhido **em separado**, com a mesa preenchendo a **listagem dos votos em separado** com os dados do eleitor e a sua assinatura, procedendo da seguinte forma:
 - ✓ **entregar a cédula** já rubricada pelo Presidente da mesa e por um mesário;
 - ✓ receber o voto, **após exibidas as assinaturas, e colocá-lo dentro de um envelope branco**, sem nenhuma anotação, que deverá ser fechado sem colar e, por sua vez, **colocado em um envelope destinado para esta finalidade**, ambos fornecidos pela mesa. Este envelope **será então fechado, e colado pelo mesário**, que anotará, na sua **parte externa**, os seguintes dados: **nome completo do eleitor, unidade, matrícula, identificação do eleitor** (docente, funcionário técnico-administrativo ou discente) e, finalmente, **o motivo do voto em separado**.
 - ✓ a parte colada do envelope deverá ser **rubricada por dois mesários, e o voto em separado colocado na urna**;

OBSERVAÇÃO: Nas eleições para Direção das Unidades Acadêmicas, HUPE, CEPUERJ, Rede Sirius, o acatamento final do voto em separado será decidido pela Subcomissão Eleitoral. Nas eleições para Reitor e Diretor dos Centros Setoriais, o acatamento será decidido pela Comissão Eleitoral Geral. Em ambos os casos, esta decisão ocorrerá durante a apuração dos votos.

A listagem dos votos em separado é a mesma ao longo da votação. Portanto, nas trocas de Presidente de mesa durante o período de votação, **o Presidente que está saindo deverá anotar na Ata** o número de votos em separado que recebeu, para posterior conferência.

3.3- Término da Votação, Fechamento da Seção Eleitoral

- a) **Em nenhuma hipótese**, a votação poderá terminar **antes do horário** definido pela Subcomissão respectiva;

Comunicado Nº 07

- b) O horário de término de votação poderá ser **prorrogado, caso existam eleitores aguardando para votar**. Neste caso, o Presidente da mesa fará distribuir **senhas numeradas** aos que já estiverem **aguardando na fila** no horário previsto para o término da votação;
- c) O fechamento da seção eleitoral será feito pelo **Presidente da última mesa de votação do dia**;
- d) No fechamento, o Presidente da última mesa do dia deverá **conferir o material de votação, preencher, datar e assinar** a Ata de votação **no espaço reservado para o fechamento da seção eleitoral**;
- e) As urnas e demais materiais de votação serão **lacrados pelo Presidente da mesa, na presença dos candidatos e/ou de seus fiscais** ou, na ausência destes, de **2 (duas) testemunhas** devidamente identificadas na Ata de votação, podendo ser as testemunhas eleitores ou não.
- f) As urnas e os demais materiais de votação referentes à eleição para Diretor e Vice-diretor da Rede Sirius, CEPUERJ, das Unidades Acadêmicas, HUPE e PPC serão entregues no locais e horários de apuração previamente definidos pelas Subcomissões Eleitorais destes locais.
- g) **As urnas destinadas à eleição de Reitor e Vice-reitor e Diretor de Centro Setorial serão encaminhadas para o Teatro Odylo Costa, filho, IMEDIATAMENTE APÓS O ÚLTIMO DIA DO PROCESSO DE VOTAÇÃO, acompanhadas por um membro da Subcomissão Eleitoral, excetuando as urnas localizadas nas seguintes seções eleitorais: FFP, FEBF, IPRJ e FAT.**
 - i. Nas seções eleitorais localizadas na FFP, FEBF, IPRJ e FAT, as urnas referentes às eleições para Reitor e Diretor de Centro Setorial serão apuradas, nestas unidades, a partir das 21 horas, horário de encerramento da eleição, conforme programado pelo TRE;
 - ii. Imediatamente após a apuração, os resultados deverão ser encaminhados, por meio eletrônico, à Comissão Eleitoral Geral. O material referente à este processo deverá ser entregue na Secretaria dos Conselhos no dia 01/11, a partir das 12 horas;
 - iii. Em nenhuma hipótese, as subcomissões divulgarão os resultados das urnas apuradas.

UERJ, em 29 de outubro de 2019.

Elaine Ferreira Tôrres
Presidente da Comissão Eleitoral Geral – 2019