



**Eleição para Diretor e Vice-diretor das
Unidades Universitárias, inclusive HUPE,
Diretor de Centro Setorial, do CEPUERJ e da Rede SIRIUS**

QUADRIÊNIO 2012- 2015 (Resoluções 03/07, 05 e 09/11)

O Presidente da Comissão Eleitoral Geral, nomeada pela Portaria nº 276/REITORIA/11, tem a informar:

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, Guarda e Devolução do Material de votação

- O Material de votação deverá ser retirado, **mediante protocolo**, pelo **Presidente da Subcomissão** respectiva, ou no seu impedimento, **por um dos membros da Subcomissão**. O material deverá ser mantido **em local seguro**, de acordo com orientação da Comissão Geral, **até a montagem da seção eleitoral**, no dia 25 de outubro de 2011;
- **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, definido pela Subcomissão, **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, os nomes e matrículas das pessoas que foram testemunhas);
- **A retirada 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;
- Os Presidentes das Subcomissões Eleitorais **manterão em seu poder todo o material de votação**, em lugar seguro, entregando-o **mediante protocolo** no local de apuração, conforme a orientação fornecida pela Comissão Eleitoral Geral.

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 da 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 componentes das mesas.

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 e Diretor do Centro Setorial** respectivo. (além da eleição para **Reitor e Vice**);

Na eleição para Reitor e Vice-reitor e Diretor de Centro Setorial **haverá três urnas**: uma para **docentes**, uma para **funcionários** e uma para **alunos**. Na eleição de Diretor e Vice-diretor da Unidade **haverá duas urnas**: 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) Unidades Acadêmicas afastadas do Campus Negrão de Lima:

- **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**

Em **cada uma** serão realizadas eleições para Diretor e Vice-diretor das Unidades e Diretor do Centro Setorial, Direção da Rede SIRIUS e Direção do CEPUERJ, bem como para Reitor e Vice.

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**.

d) **CEPUERJ**

Serão realizadas **eleições para Diretor do CEPUERJ.**

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

e) **Rede SIRIUS**

Serão realizadas **eleições para Diretor da 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 e contar o número de cédulas** que se apresentam em cores diversas. 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) Nos casos em que houver **uma única urna para os 3 (três) dias, o rompimento dos lacres** das urnas e 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 (lacrar com fita crepe e rubricar pelas testemunhas, etc);
- e) Na abertura da seção, as **urnas vazias** devem ser **submetidas à verificação dos presentes**, depois lacradas com fita e rubricadas por, no mínimo, 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 da Ata relativos 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** 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 discente, apresentando **documento de identidade**.
- b) Encontrado **o nome do eleitor**, este **assinará a listagem da eleição** correspondente com **caneta azul, preta ou verde**, sendo cada cor **utilizada para um mesmo dia de votação**, com o fim de facilitar a apuração.

c) A cédula, então entregue ao eleitor, **deve estar assinada pelo Presidente da mesa e por um mesário**. (Só devem ser rubricadas **poucas cédulas a cada vez** para não estragar. Lembramos que **as cédulas rubricadas anteriormente**, não servirão para o **dia seguinte** e que **a caneta da rubrica** deverá coincidir com a **cor das assinaturas do mesmo dia**)

- d) O eleitor vai à **cabine indevassável** e retorna com a **cédula dobrada**, exibindo à mesa **as assinaturas** que ficarão por fora, colocando, em seguida, 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, retornando à cabine e, após exibir à mesa as assinaturas na cédula, **coloca o voto na urna correspondente**;

- 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 assinatura do mesmo. **Importante: este caso não se aplica** à eleição de Reitor e Vice, devendo o eleitor **ser encaminhado** à Comissão Eleitoral Geral para dirimir a dúvida
- j) No caso de **autorização pela Comissão Eleitoral Geral**, o procedimento é o que segue:
 - **entregar a cédula** já rubricada pelo Presidente da mesa e por um mesário, **na cor correspondente** ao declarado pelo eleitor;
 - 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 pardo**, ambos fornecidos pela mesa. **O envelope pardo será então fechado e colado pelo mesário**, que anotarà 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: o acatamento final do voto em separado para Direção de Unidade Acadêmica será decidido pela **mesa de apuração** e pela Subcomissão Eleitoral respectiva, no momento da **apuração dos votos**.

A listagem dos votos em separado é a mesma ao longo de cada dia de 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 e Fechamento da Seção Eleitoral

- a) **Em nenhuma hipótese**, a votação poderá terminar **antes do horário** definido pela Subcomissão respectiva;
- 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**, contar e anotar em Ata o número de **cédulas não utilizadas**, bem como **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 **lacradas 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) O **local de entrega das urnas** será definido pela respectiva Subcomissão Eleitoral.
- g) **As urnas destinadas à eleição de Reitor e Vice-reitor e Diretor de Centro Setorial serão encaminhadas para local a ser definido pela CEG para apuração.**

UERJ, em 17 de outubro de 2011.

ADILSON RODRIGUES PIRES
PRESIDENTE DA COMISSÃO ELEITORAL GERAL