

# Jornal Oficial

## Município de São José do Bonfim-PB



Criado pela Lei Municipal n.º 95/90

Quarta-feira, 27 de setembro de 2023

De 11 de outubro de 1990

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### CONSELHOS Editais e Avisos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM – PB**  
**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE –**  
**CMDCA**

Lei Municipal n.º: 680/2023, de 03 abril de 2023.

COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BONFIM-PB

EDITAL Nº11/2023

**MANUAL PRÁTICO DA ELEIÇÃO DO CONSELHO  
TUTELAR –ANO 2023**

#### ORIENTAÇÕES DO PROCESSO DE VOTAÇÃO

##### • Mesa Receptora de Votos-Aglutinação das Seções Eleitorais

As Mesas Receptoras de Votos serão formadas pela aglutinação das seções eleitorais das eleições oficiais, sendo o local onde serão recepcionados os eleitores que exercerão o direito de voto. Sendo composta cada uma de três mesários designados pela Comissão Especial Eleitoral-CEE. Na seção eleitoral ficará instalada a mesa receptora de votos e a urna eletrônica.

##### • Processo de Votação: Orientações preliminares

Cumprindo os procedimentos de instalação, o presidente da mesa observará a prioridade dos candidatos e a seguinte preferência para votar:

- Conselheiros CMDCA
- Membros da Junta e da Comissão Eleitoral,
- Funcionários a serviço do CMDCA,
- Policiais Militares em Serviço
- Fiscais e Candidatos

• Idosos, enfermos, pessoas com deficiência ou mobilidades reduzida, grávidas e lactantes.

**Os mesários deverão votar no decorrer da votação, após o voto dos eleitores que estiverem presentes no momento da abertura dos trabalhos.**

##### Identificação do Eleitor

O eleitor será identificado com a apresentação do título eleitoral e de documento público de identificação (Carteira de identidade, identidade funcional, carteira profissional OAB, CRM, etc., carteira de trabalho. Certificado de alistamento militar, certificado de reservista, carteira nacional de habilitação ou outro documento que comprove sua identidade).

Mesmo sem a apresentação do título eleitoral, o eleitor poderá votar, desde que apresente documento que comprove sua identidade e seu nome conste no caderno de folhas de votação.

**Não poderá votar o eleitor cujo o nome não conste do caderno de folhas de votação. Nesse caso, o título apresentado, se for daquele zona e seção, o eleitor deverá retirar a Certidão no sítio eletrônico do TRE standando zona e seção para que o eleitor possa votar, caso não seja emitida a referida o eleitor fica impedido de votar e deve ser orientado a procurar o cartório eleitoral, para regularizar sua situação. Constará da Ata de votação, a lista dos eleitores impedidos de votar e aqueles que voltaram mediante apresentação de certidão.**

Em caso de dúvida quanto à identidade do eleitor, a presidente da mesa deverá solicitar a apresentação deverá solicitar a apresentação de outro documento público de identificação. Na falta deste, irá interrogá-lo sobre os dados constantes do título ou da folha de votação e confrontar a assinatura do documento com aquela feita pelo eleitor na presença do presidente.

##### • Impugnação à identidade do eleitor

A impugnação à identidade do eleitor será aceita quando persistir dúvida quanto à sua identificação. Essa impugnação poderá ser apresentada por mesários, fiscais, candidatos ou qualquer eleitor, verbalmente ou por escrito, antes de o eleitor ser habilitado a votar. Então, o eleitor será convidado aguardar até que o membro da junta eleitoral compareça à seção para decidir sobre o problema. Enquanto isso a votação prosseguirá normalmente. Registrar em ata o número de impugnações, os motivos alegados e as decisões tomadas.

##### • Fiscalização

Poderão fiscalizar a votação

• Fiscais um de cada Candidato por mesa receptora, os quais deverão se identificar pela credencial fornecida pelo CMDCA, atuando um de cada vez. Os fiscais poderão atuar em mais de uma seção do mesmo local de votação se assim forem inscritos.

##### • Propaganda Eleitoral no recinto da seção

• Aos mesários é proibido o uso de vestuário ou objeto que contenha qualquer propaganda de candidato.

• Aos fiscais só é permitido, trazer o nome do candidato a que sirvam na credencial de sua identificação.

• Aos eleitores somente é permitida a manifestação individual e silenciosa da preferência por candidato.

##### • Polícia dos Trabalhos eleitorais.

Cabe ao presidente da mesa e a junta 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 autoridade superior, podendo retirar do recinto ou do edifício quem não aguardar a ordem e a compostura devidas ou estiver praticando qualquer ato atentatório à liberdade eleitoral.

• Somente podem permanecer na seção os componentes da mesa, um fiscal por candidato e o eleitor durante o tempo necessário à votação.

• A força pública ficará fora do local onde funcionará a seção eleitoral, não podendo se aproximar do lugar de votação ou nele ingressar sem ordem do presidente da mesa ou membro da junta eleitoral.

**O eleitor não poderá ingressar na seção com telefone celular ou equipamento de radiocomunicação ligado.**

##### • O eleitor com deficiência ou mobilidade reduzida.

Ao votar, poderá ser auxiliado por pessoa de sua confiança ainda que não o tenha requerido antecipadamente à Comissão Eleitoral.

O Presidente da mesa receptora de votos, verificando ser imprescindível que o eleitor com deficiência seja auxiliado por pessoa de sua confiança para votar autorizará o ingresso dessa segunda pessoa, com o eleitor, na cabina, podendo esta inclusive marcar o número do candidato.

A pessoa que auxiliará o eleitor com deficiência não poderá ser o candidato seu fiscal ou ter participado da campanha do candidato.

A assistência de outra pessoa ao eleitor com deficiência deverá ser consignada em ata.

##### • Eleitor deficiente Visual

Ao eleitor deficiente visual deve ser informado que:

• Ele poderá usar qualquer instrumento mecânico que trouxer consigo, o qual lhe possibilite assinar a folha de votação e exercer o direito de voto;

##### • Eleitor Analfabeto

Será permitido o uso de “cola”, “santinho”, que auxiliem o eleitor analfabeto na hora da votação, não sendo de obrigação do CMDCA a fornecê-los.

No caderno de votação no local indicado para assinatura do Eleitor, o mesário colocará a palavra VIDE VERSO, e no verso da folha de votação escreverá o nome do Eleitor em letra de forma e coletará a impressão digital de seu polegar direito.

#### Votação

##### Preparação da seção eleitoral

Organizar a seção eleitoral observando a colocação de urna eletrônica, conforme relação abaixo.

- 1-Presidente da seção
- 2-Secretário
- 3-1º Mesário
- 4-Urna eletrônica
- 5-Cabina de votação

O presidente da mesa receberá os seguintes materiais, os quais deverão ser conferidos e organizados na seção:

- Urna eletrônica cedida pela junta Eleitoral através dos técnicos que vão instalar as urnas eletrônicas;
- Cabina para votação
- Formulário de Ata
- Caderno de votação
- Materiais tais como: canetas, ligas, cliques, grameador, cola, fita, adesiva, almofada de carimbo, envelopes, papel A4 e tesoura.
- Listas de fiscais, candidatos e identificação da mesa receptora de votos com a aglutinação das Seções Eleitorais.

##### • Fluxo de Votação (passo a passo)

1-Receber título do eleitor e o documento de identificação e localiza seu nome no caderno de folhas de votação.

2-Anotar o quantitativo de eleitores que estão votando;

3-Colher assinatura ou impressão digital do eleitor no caderno;

4-Instruir o eleitor para que se dirija a cabina para confirmar o voto;

5-Devolver ao eleitor o título e o documento de identificação. Não há comprovante de votação.

Em nenhuma hipótese será admitido voto de eleitor que não seja da seção. Caso o eleitor apresente título daquela seção e seu nome não conste do caderno este só poderá votar se apresentar a Certidão de Regularidade do TRE. Será da obrigação do eleitor providenciar a referida certidão e votar à seção para que o mesário faça o registro dos seus dados na última folha do caderno de votação para que o eleitor assinasse e esteja apto a votar.

##### • Encerramento da Votação

A votação encerra-se, pontualmente, às 17h.

Ao final da votação os mesários deverão recolher todo material que deverá acompanhar a ata a ser entregue à Junta Eleitoral.

**No local da assinatura dos eleitores faltosos no caderno de votação deverá inserir as letras “NC “substituindo o carimbo de Não Compareceu.**

Contabilizarão os eleitores votantes e os faltosos em cada folha do Caderno de Votação, facilitando assim posterior verificação por parte da Junta Eleitoral.

##### • Procedimento para encerramento da urna e retirada da zerézima:

O presidente da mesa juntamente com o técnico de manutenção das urnas efetuará essa retirada e encerramento da urna.

##### • Ata da Eleição

Na ata, deverá ser informado o quantitativo de eleitores que voltaram, bem como o quantitativo dos que não compareceram.

Todas as ocorrências durante a votação como eleitores que não constam no caderno de votação mediante apresentação da certidão, eleitores impedidos de votar, assistência de outra pessoa ao eleitor com deficiência.

**Observa-se que toda a ocorrência, seja de urna com problemas ou atraso no início da votação, campanha no recinto da votação ou impugnação de eleitor, constará da ata e deverá ser imediatamente comunicada à COMISSÃO ESPECIAL e ao Ministério Público.**

##### • Devolução do Material

Todo o material utilizado na seção, deverá ser devolvido à Junta eleitoral, mediante recibo.

Ao final da votação, as urnas deverão ser ENCERRADAS pelos técnicos treinados para tal fim junto com os presidentes das seções e levadas para o local designado pelo TRE, cabendo ao Presidente da mesa receptora tomará as seguintes providências:

-retirar a zerézima;

- A Comissão Especial receberá as urnas, além das atas contendo total de votos e outros registros, cadernos de votação /listas de eleitores para eventual conferência.

**Componentes da mesa receptora de votos e suas atribuições**

Os componentes da mesa receptora de votos serão convocados pela Comissão Especial:

As mesas receptoras de votos serão compostas de: (ver de acordo com a designação do Município)

- Presidente
- Primeiro mesário
- Secretário

**Presidente**

As atribuições do presidente são:

- Designar as atividades dos membros da mesa, adotando se possível a rotatividade das funções.
- Manter a ordem no recinto, para o que disporá da força pública necessária
- Comunicar imediatamente a Junta Eleitoral as ocorrências sobre as quais este deve decidir
- Adotar os procedimentos para a votação antes do início dos trabalhos
- Zelar pela preservação do material entregue que serão devolvidos à justiça Eleitoral ao fim ds Trabalhos.
- Resolver imediatamente as dificuldades ou esclarecer as dúvidas que ocorrerem.

**Demais componentes**

As atribuições dos demais membros da mesa, conforme designação do presidente, são:

- Substituir o presidente quando este se ausentar
- Orientar os eleitores a que formem fila única,
- Recepção de eleitores a que formem fila única;
- Devolver ao eleitor o título eleitoral e o documento de identificação
- Verificar se o eleitor, ao se retirar, recebeu o título eleitoral ou o documento de identificação e o comprovante de justificativa eleitoral;
- Anotar as eventuais ocorrências que sobrevierem durante os trabalhos da mesa receptora na ata
- Distribuir, às 15h, as senhas aos eleitores presentes na fila, do último para o primeiro.
- Preencher a ata;
- Realizar outras atribuições determinadas pelo presidente da mesa.

O presidente da mesa deverá adotar sistema de revezamento entre os mesários, de modo a possibilitar-lhes o exercício do direito de voto em suas respectivas seções eleitorais.

**Instalação da mesa receptora**

Os componentes da mesa receptora deverão estar presentes à seção às 7h. Se a mesa não estiver completa até às 7h30min, o presidente comunicará o fato imediatamente a junta eleitoral.

- Caso o presidente não esteja presente até às 7h30min, assume a função deste o primeiro mesário, fato que deverá ser registrado na ata.
- Na ausência de qualquer outro membro da mesa a substituição será feita segundo a ordem de nomeação.

**Recebimento do material**

O presidente da mesa receberá e conferirá os seguintes materiais;

- Envelopes para remessa à junta eleitoral, dos documentos relativos à mesa
- Senhas para distribuição aos eleitores;
- Canetas esféricas de cor preta ou azul
- Formulário de ata
- Almofada de carimbo para colher a impressão digital de eleitores
- Cola branca
- Qualquer outro material que a junta eleitoral julgue conveniente para o regular funcionamento da mesa.

Para o dia da Votação, sem prejuízo do que foi dito acima, sugere-se que os membros da mesa receptora adotem as seguintes diligências:

- Os mesários deverão ter cautela de assinar as cédulas de votação, se possível, na presença dos fiscais dos candidatos, e entrega-las ao eleitor;
- Verificar se o eleitor realmente tem legitimidade para votar, aferindo se o seu título de eleitor está devidamente inscrito no município;
- Convocar os fiscais para a abertura das urnas e verificar se os lacres encontram-se em perfeito estado;
- Registrar em ata as intercorrências
- Registrar em ata o horário em que o promotor visitou a seção de votação.
- Fazer com que cada eleitor assine a lista de votantes, para que o número de votos corresponda ao número de eleitores que assinarem a lista de votantes. Se algum eleitor deixar de assinar, registrar o motivo em ata.

**Orientações do Processo de Apuração**

APURAÇÃO: atos preparatórios

A Comissão Eleitoral receberá 01(urna)urna eletrônica, por seção.

O sistema de apuração se fará após o encerramento da votação, na mesa receptora de votos.

Deverá ser mantida estrutura de recursos humanos, de equipamentos e materiais para os trabalhos de apuração, devidamente dimensionada as reais necessidades.

As atribuições da Comissão são:

- Coordenar os trabalhos de apuração
- Decidir, por maioria de votos de seus membros, as dúvidas que forem levantadas;
- Resolver as impugnações e demais incidentes verificados durante os trabalhos.

**Componentes da junta eleitoral**

A junta eleitoral será composta de 03 membros titulares conforme dispõe a Resolução do CMDCA.

**Atribuições**

**Presidente da Comissão Especial e eleitoral**

- Coordenar os trabalhos da apuração, de modo a garantir a segurança e rapidez no processo;
- Esclarecer as dúvidas referentes ao processo de apuração.

**Secretário geral da Comissão Especial e eleitoral**

- Conferir e distribuir o material para as turmas apuradoras;
- Controlar o comparecimento dos escrutinadores;
- Contabilizar os Boletins Parciais por candidato de cada urna apurada;
- Contabilizar os Mapas de apuração da urna de controle do voto contado; emitir o boletim de urna.
- Colher as assinaturas dos componentes da turma apuradora e dos fiscais, no BU bem como o visto do presidente da junta e do representante do Ministério Público.
- Distribuir o boletim a ser fixado em local apropriado para divulgação
- Protocolizar os recursos ou quando apresentados oralmente reduzi-los a termo,

**INSTALAÇÃO DA TURMA APURADORA**

A contagem dos votos será procedida pelo o sistema de apuração eletrônica.

**Organização**

A Comissão apuradora deverá ser organizada de modo a facilitar o processo de apuração e a ampla fiscalização.

**Conferência de material**

O secretário da turma apuradora conferirá o material necessário ao processo de apuração

- Mapas de apuração por urna
- Canetas esféricas exclusivamente na cor vermelha
- Carimbos NULO e BRANCO ou inserir o termo NC (não compareceu) ou em branco.
- Folhas para anotação
- Almofada para carimbo
- Demais materiais

**Procedimentos Com a urna Eletrônica**

Ao receber a urna, verificar inicialmente se:

- Nela se há indícios de violação

**FORMA DE APURAÇÃO E TOTALIZAÇÃO DOS VOTOS**

A contagem dos votos inseridos na zerzema será somada pelos presidentes das seções com os técnicos de instalação de urnas e com os fiscais indicados pelos candidatos.

Da decisão da junta eleitoral sobre a impugnação, cabe recurso imediato, podendo ser apresentado por escrito ou verbalmente à Comissão Eleitoral-CEE, devendo ser fundamentado para que tenha seguimento.

**Recursos**

Eventuais recursos contra a totalização dos votos deverão ser interpostos perante a Comissão Especial Eleitoral-CEE, que decidirá de plano em reunião realizada no próprio local no final da apuração, com imediata comunicação dos interesses. E, será seguido todas as previsões no Edital e Regulamento da Eleição.

Não deve ser admitido recurso contra apuração se não tiver havido impugnação, perante a junta eleitoral, no ato da apuração, contra as nulidades arguidas. Sempre q houver recurso em contagem errônea de votos. O recurso deve ser rubricado pelo o presidente da junta eleitoral, pelo o recorrente e pelos os fiscais presentes que desejarem. Apresentadas as razões serão entregues na secretaria da junta para encaminhamento a CEE.

É facultativo à Comissão Especial-CEE, antes da decisão, colher parecer oral junto ao Procurador do Município ou servidor designado para prestar-lhe assessoria jurídica (deve permanecer à sua disposição durante todo desenrolar do pleito, até o encerramento dos trabalhos de apuração de votos).

As decisões da Comissão Especial-CEE, serão publicadas, ainda que de forma resumida(extrato), no próprio local de apuração (sem prejuízo de sua posterior publicação pelos os meios oficiais e arquivamento, junto os demais atos do CMDCA) com a imediata intimação do Ministério Público.

A análise e julgamento das situações que, por sua natureza e/ou complexidade, não puderem ser decididas pela Comissão Especial Eleitoral-CEE, no dia da Votação ou contra as quais caiba recurso à Plenária do CMDCA.

A pendência do julgamento de recursos não impede a divulgação do resultado da votação que devera no entanto, conter a ressalva quanto à possibilidade de alteração.

**Fiscalização**

Os Fiscais deverão ficar posicionados a uma distância não superior **a um metro** da turma apuradora, de modo que possam observar diretamente:

- A soma dos votos pela Comissão Especial será acompanhada pela CEE, CMDCA e Presidentes das seções.

**Fiscais**

É permitida a fiscalização dos trabalhos de apuração pelos os fiscais credenciados pelos candidatos registrados.

Cada candidato poderá credenciar um fiscal, por seção

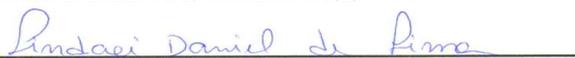
**As credenciais dos fiscais serão distribuídas pela Comissão Especial.**

**DEVERÁ CONSTAR NA ATA GERAL DOS TRABALHOS:**

- A ata de apuração mencionará obrigatoriamente:
  - Dia e hora de abertura e encerramento dos trabalhos
  - Local em que funcionaram as mesas receptoras
  - Número total de eleitores que voltaram.
  - Resultado de cada Urna apurada
  - Impugnação de urnas e o motivo, caso haja com o respectivo julgamento pela Comissão Eleitoral
  - Proclamação dos Eleitos.

**OBSERVAÇÕES:** Os crimes cometidos durante o processo eleitoral de votação dos membros do Conselho Tutelar são apurados pelo o juízo comum. São delitos eventualmente tipificados no código Penal Brasileiro.v.g, falsidade documental material ou ideológica e estelionato. Não se aplica o Código Eleitoral, nem tampouco o julgamento pelo o juízo da Infância e juventude. A aplicação do Código Eleitoral é apenas subsidiária, sob o aspecto das fases de votação e de apuração de votos na ausência de normatização federal ou estadual.

São Jose do Bonfim -PB 27 de setembro de 2023.



Lindaci Daniel de Lima  
Coordenadora da CEE de São José do Bonfim -PB.

**Prefeitura Municipal de São José do Bonfim-PB**

Rua José Ferreira, 5 - Centro - CEP: 58.725-000

São José do Bonfim - Paraíba

Site: saojosedobonfim.pb.gov.br - Email: prefeitura@saojosedobonfim.pb.gov.br