



Justiça  
Eleitoral

Manual do **Mesário**

**Eleições**



**2018**

**#VEMPRAURNA**

Este manual, elaborado com base na sequência do trabalho no dia das eleições, pode ser utilizado nas seções com e sem identificação biométrica.

As expressões *mesários* ou *um dos mesários* significam que a atribuição poderá ser desempenhada por **qualquer um** dos membros da mesa receptora, a critério do presidente da seção.

Os procedimentos exclusivos das seções com identificação biométrica estão em destaque.

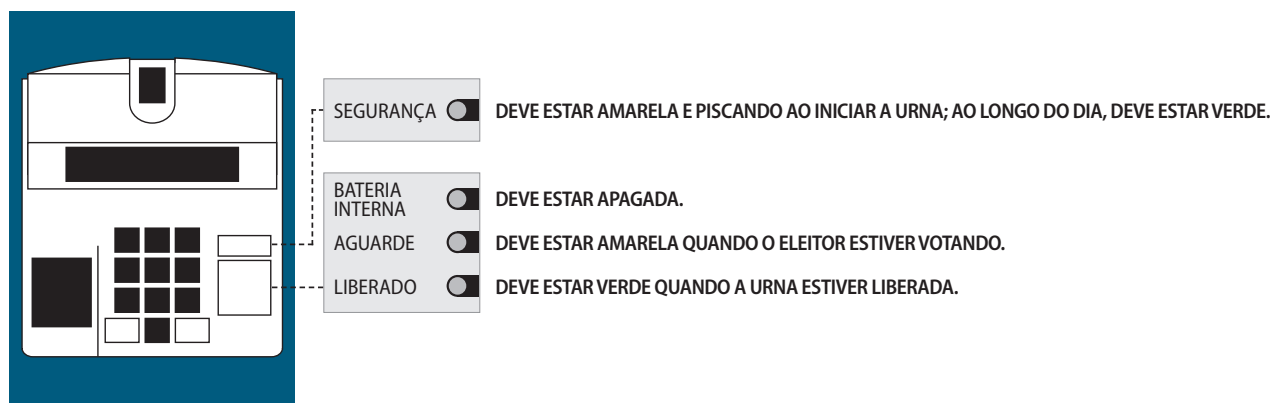
Os códigos necessários para a realização das atividades estão listados na contracapa deste manual.

Sua participação é fundamental para o sucesso das eleições.

A Justiça Eleitoral valoriza e agradece o seu empenho.

## Luzes indicativas

Durante o dia da votação, observe as luzes indicativas no terminal do mesário.



Situações diferentes das descritas com as luzes indicativas devem ser informadas imediatamente ao cartório eleitoral. Alguns modelos de urna não possuem a luz de segurança.

Acesse os canais da Justiça Eleitoral na Internet:

### Portal TSE

[www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br)

### Canal do Mesário

[www.tse.jus.br/eleitor/mesario/canal-do-mesario](http://www.tse.jus.br/eleitor/mesario/canal-do-mesario)

### Aplicativo Mesários

Baixe na sua loja de aplicativos



Conteúdo produzido pelo grupo de trabalho instituído pelas portarias-TSE nºs 421/2017 e 184/2018, em conformidade com a Resolução-TSE nº 23.554/2017.

## SUMÁRIO

<b>Orientações preliminares</b> .....	<b>5</b>
Preferência para votar .....	5
Documentos para identificação do eleitor .....	5
Eleitor com nome social.....	5
Dúvida quanto à identidade do eleitor e impugnação .....	5
Fiscalização e propaganda .....	6
Sigilo da votação .....	7
Transferência temporária de eleitor .....	7
Auditoria de funcionamento das urnas eletrônicas .....	7
<b>Preparação da seção eleitoral (a partir das 7 horas)</b> .....	<b>8</b>
Sugestão de organização da seção eleitoral .....	8
Instalação da mesa receptora de votos .....	8
Emissão da zerésima .....	9
Registro de mesários .....	10
Fluxo de votação (a partir das 8h).....	10
Eleitor com dados biométricos cadastrados.....	10
Eleitor sem dados biométricos cadastrados .....	11
Biometria não reconhecida na primeira tentativa .....	12
Biometria não reconhecida após a última tentativa .....	12
Eleitor não identificado com o ano de nascimento .....	13
Suspensão do voto.....	13
<b>Justificativa eleitoral</b> .....	<b>15</b>
<b>A partir das 17 horas</b> .....	<b>16</b>
Encerramento da votação .....	16
Mídia de resultado .....	17
Boletim de Urna (BU) com QR Code .....	17
Vias do Boletim de Urna (BU), do Boletim de Justificativa (BUJ) e do Boletim de Identificação de Mesários (BIM).....	17
Urna .....	18
Caderno de Votação .....	18
Ata da mesa receptora.....	18
<b>Situações especiais</b> .....	<b>19</b>
<b>Situações especiais para identificação do eleitor exclusivas da votação biométrica</b> .....	<b>21</b>
<b>Anexo</b> .....	<b>22</b>



## Orientações preliminares

### Preferência para votar

- ✓ Têm prioridade para votar:
  - **eleitores maiores de 80 anos terão prioridade sobre os demais;**
  - eleitores maiores de 60 anos, enfermos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, grávidas, lactantes e pessoas acompanhadas de criança de colo;
  - candidatos;
  - juízes eleitorais e seus auxiliares;
  - servidores da Justiça Eleitoral;
  - promotores eleitorais;
  - policiais militares em serviço.

### Documentos para identificação do eleitor

- ✓ Para votar, o eleitor deve apresentar um documento oficial com foto. São aceitos os seguintes:
  - carteira de categoria profissional reconhecida por lei;
  - carteira de identidade;
  - carteira de trabalho;
  - Carteira Nacional de Habilitação;
  - certificado de reservista;
  - **Documento Nacional de Identidade (DNI);**
  - **e-Título (título de eleitor em meio digital);**
  - Passaporte.

### Eleitor com nome social

O nome social é a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida (Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016).

Caso o eleitor tenha registrado nome social na Justiça Eleitoral, constará, em ordem alfabética, do Caderno de Votação ou do Caderno de Votação – Eleitores Transferidos Temporariamente (se houver).

Se necessário, a consulta poderá ser feita também pelo nome civil na lista constante ao final do Caderno de Votação. **Dirija-se ao eleitor sempre pelo nome social.**

### Dúvida quanto à identidade do eleitor e impugnação

- ✓ Em caso de dúvida quanto à identidade do eleitor, mesmo que ele tenha apresentado título de eleitor e documento oficial, o presidente da mesa receptora de votos deve interrogá-lo sobre os dados pessoais, constantes dos seus documentos e do Caderno de Votação.
- ✓ **Adicionalmente, a identificação do eleitor poderá ser validada por meio do reconhecimento das digitais na urna, quando disponível.**

- ✓ Se a dúvida persistir, o presidente deve solicitar a presença do juiz eleitoral para decisão.
- ✓ A impugnação pode ser apresentada por mesários, fiscais ou qualquer eleitor, verbalmente ou por escrito, antes de o eleitor ser habilitado a votar. Nesse caso, ele é convidado a aguardar até que o juiz eleitoral compareça à seção para decidir sobre o problema. Enquanto isso, a votação deve prosseguir normalmente.



## Registrar a ocorrência em ata.

### Fiscalização e propaganda

- ✓ O presidente da mesa deve verificar o uso dos crachás pelos fiscais de partidos e de coligações que pretendem atuar na seção.
- ✓ O crachá deve medir até 10cm x 5cm e conter apenas: nome do fiscal e nome e sigla do partido ou da coligação.

Medidas: 10cm x 5cm  
Nome do fiscal:  
Nome e sigla do partido ou da coligação:



## Caso o crachá ou o vestuário dos fiscais estejam em desacordo com as normas previstas, o presidente deve orientá-los sobre os ajustes necessários para que possam exercer sua função na seção.

- ✓ Aos mesários é proibido o uso de vestuário ou objeto que contenha qualquer propaganda de partido, de coligação ou de candidatos.
- ✓ Aos fiscais é vedada a padronização do vestuário ou qualquer inscrição que caracterize pedido de voto.
- ✓ Os candidatos registrados e os fiscais podem fiscalizar a votação, formular protestos e fazer impugnações.
- ✓ Os fiscais podem acompanhar a entrega do material à junta, desde que às suas expensas.
- ✓ Cada partido ou coligação pode nomear, para cada mesa receptora de votos, dois fiscais, que devem atuar, alternadamente, mantendo-se a ordem no local de votação.
- ✓ Os fiscais podem atuar em mais de uma seção.
- ✓ Aos eleitores somente é permitida a manifestação individual e silenciosa da preferência por partido, coligação ou candidato, revelada pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos.



É importante que todos os mesários mantenham a postura de neutralidade durante a votação. Por essa razão, convém evitar comentários sobre política, candidatos ou partidos durante os trabalhos eleitorais, inclusive nas redes sociais.

## Sigilo da votação

- ✓ Na cabina de votação, é vedado ao eleitor portar aparelho de telefonia celular, *tablets*, máquinas fotográficas, filmadoras, equipamentos de radiocomunicação ou quaisquer outros dispositivos que possam violar o sigilo do voto.
- ✓ O primeiro eleitor a votar deve ser convidado a permanecer no local até que o segundo eleitor conclua o seu voto.
- ✓ O eleitor deve entrar desacompanhado na cabina de votação, salvo em caso de necessidade especial. Ver *Situações especiais* (p. 19).



A pessoa que auxiliará o eleitor com deficiência ou mobilidade reduzida deverá identificar-se e não poderá estar a serviço da Justiça Eleitoral, de partido ou de coligação.

A ocorrência e a identificação do acompanhante deverão ser consignadas em ata.

---

---

## ATO DE CIDADANIA!

Disponibilizar:

- cadeira para as crianças que acompanham os pais, de modo que elas possam aguardar a conclusão da votação do lado de fora da cabina;
  - pequena mesa ou cadeira para que o eleitor deixe seus pertences em local visível fora da cabina.
- 
- 

## Transferência temporária de eleitor

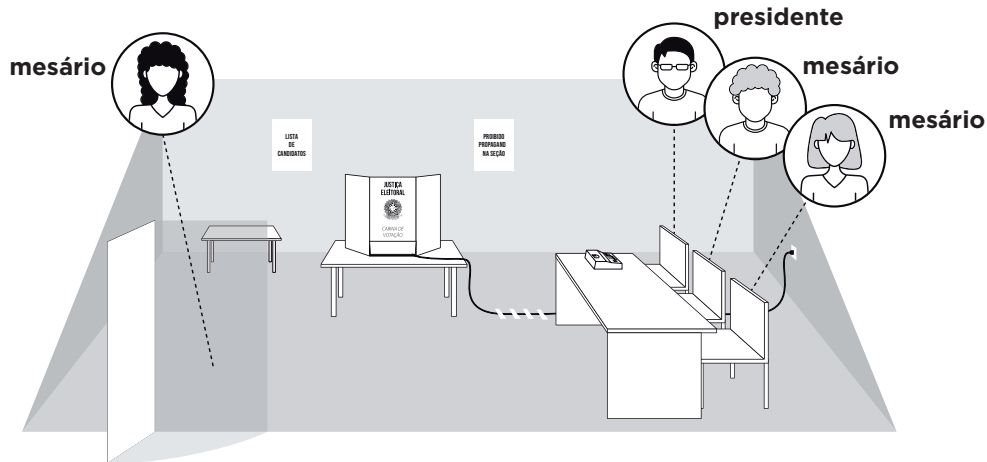
Alguns eleitores podem ter solicitado transferência temporária de seção eleitoral. Nesse caso, seus nomes constam de caderno de votação específico, o **Caderno de Votação – Eleitores Transferidos Temporariamente**. Caso o eleitor não compareça à seção escolhida, ele deverá justificar a ausência, mesmo que se encontre no domicílio eleitoral de origem. Esse eleitor não poderá votar na sua seção original, portanto devem ser realizados os procedimentos para justificativa eleitoral.

## Auditoria de funcionamento das urnas eletrônicas

No dia da votação, antes da emissão da zerésima, algumas seções eleitorais receberão visita de equipe do Cartório a qual realizará auditoria de funcionamento das urnas eletrônicas. O procedimento poderá ser acompanhado por representantes do Ministério Público, da Ordem dos Advogados do Brasil e dos partidos políticos. Caso a seção eleitoral tenha sido sorteada para a auditoria, registre a ocorrência em ata.

## Preparação da seção eleitoral (a partir das 7 horas)

### Sugestão de organização da seção eleitoral



### ATO DE CIDADANIA!

Organizar os cabos da urna no chão para evitar acidentes.

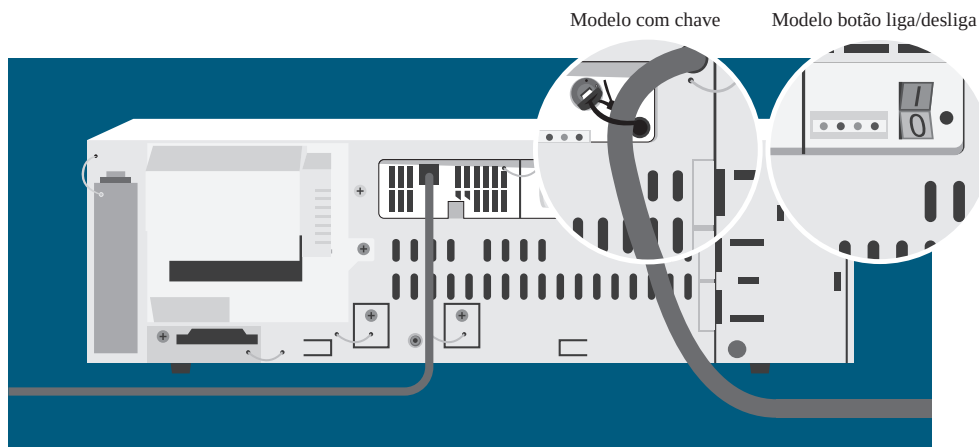
Destinar espaço de circulação para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida ao montar a seção eleitoral.

### Instalação da mesa receptora de votos

- ✓ Conferir todo o material de votação:
  - urna eletrônica lacrada;
  - cabina de votação;
  - Caderno(s) de Votação e Caderno(s) de Votação – Eleitores Transferidos Temporariamente (se for o caso);
  - *Manual do Mesário*;
  - *Guia rápido*;
  - lista de candidatos;
  - cartazes de proibição de propaganda eleitoral;
  - formulário Ata da Mesa Receptora;
  - formulários Requerimento de Justificativa Eleitoral (RJE);
  - formulários Identificação do Eleitor com Deficiência ou Mobilidade Reduzida;
  - envelopes para remessa de documentos à junta eleitoral;
  - envelope para acondicionamento dos formulários RJE e Identificação do Eleitor com Deficiência ou mobilidade reduzida;
  - envelope para a mídia de resultado;
  - lacre da urna (para reposição);
  - senhas para eleitores;
  - canetas esferográficas;



- fita adesiva;
  - almofada para carimbo;
  - demais materiais conforme determinação do cartório eleitoral.
- ✓ Verificar se a urna e o(s) Caderno(s) de Votação correspondem à zona eleitoral e à seção.
  - ✓ Ligar a urna conectando o cabo na tomada de energia elétrica, girando a chave e retirando-a em seguida, ou pressionando o botão liga/desliga, conforme o modelo da urna.



- ✓ No modelo com chave, mantê-la presa ao cabo.
- ✓ Verificar, na tela do terminal do eleitor, se estão corretos os dados referentes a MUNICÍPIO, ZONA, SEÇÃO, DATA e HORA e se a urna está operando com energia elétrica.
- ✓ Colocar o terminal do mesário sobre a mesa do presidente, seguindo a organização sugerida.
- ✓ Instalar a cabina de votação ao redor do terminal do eleitor de modo a preservar o sigilo do voto.
- ✓ Afixar, em local visível, a lista de candidatos, zelando pela sua preservação.
- ✓ Afixar, em local visível, dentro e fora da seção, os cartazes de proibição de propaganda eleitoral e outros cartazes enviados pela JE.

## Emissão da zerésima

A zerésima é um relatório que traz a identificação da urna e comprova que nela estão registrados todos os candidatos e que nenhum deles possui voto, ou seja, a urna tem zero voto.

- ✓ O presidente deve apertar a tecla CONFIRMA no terminal do eleitor para emitir a zerésima. Havendo algum fiscal presente, convidá-lo para acompanhar o procedimento.
- ✓ A zerésima deve ser assinada por todos os membros da mesa receptora de votos e pelos fiscais presentes.
- ✓ A zerésima deve ser guardada em envelope, conforme instruído pelo cartório eleitoral.



**A votação somente será iniciada com impressão legível da zerésima. Caso ela não seja impressa ou esteja ilegível, comunique imediatamente a situação ao cartório eleitoral.**

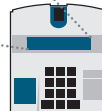
## Registro de mesários

Após a emissão da zerésima, o sistema habilitará o registro de mesários.

1. No terminal do mesário, deve-se digitar o número do título do mesário presente e apertar a tecla CONFIRMA.

No terminal do mesário, aparece a seguinte mensagem:

INFORME O TÍTULO DE ELEITOR



2. Pressionar novamente a tecla CONFIRMA para o registro do título do próximo mesário presente.
3. Após o registro do título de todos os membros da mesa presentes, apertar a tecla CORRIGE para encerrar os registros e aguardar o início da votação.

Os mesários que não estiverem presentes nesse momento podem ser registrados ao final da votação, quando o procedimento será repetido. Ver *Encerramento da votação* (p. 16).

O registro de mesários na urna eletrônica auxiliará a expedição automática da declaração de dias trabalhados para a Justiça Eleitoral, que poderá ser obtida pelos mesários no portal do TSE ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br)), nos casos em que não houver nenhuma divergência quanto ao registro (inicial e final).

## Fluxo de votação (A partir das 8h)

### Eleitor com dados biométricos cadastrados

- ✓ Na fila: um dos mesários, escolhido a critério do presidente, deve orientar os eleitores, verificar se estão portando os documentos necessários e controlar a entrada e a movimentação das pessoas na seção.
- ✓ O mesário recebe do eleitor o documento de identificação, localiza o nome no Caderno de Votação e dita o número do título ao presidente.
- ✓ O presidente digita o número do título no terminal do mesário e aperta a tecla CONFIRMA.
- ✓ Aparecem no visor o nome do eleitor, o número do título e o número sequencial do eleitor no Caderno de Votação.
- ✓ Se os dados apresentados no terminal do mesário estiverem corretos, o presidente aperta novamente a tecla CONFIRMA. O sistema emite um aviso sonoro e solicita que o dedo polegar ou o indicador do eleitor seja posicionado sobre o sensor biométrico.

**Os dedos com os quais o eleitor pode ser identificado são os polegares e os indicadores das duas mãos. O presidente deve mostrar ao eleitor a imagem de posicionamento do dedo polegar ou do indicador no sensor biométrico (p. 26).**

- ✓ Durante o posicionamento do dedo no sensor, aparece no terminal do mesário a mensagem: POR FAVOR, AGUARDE.
- ✓ O eleitor deve manter o dedo posicionado no sensor até o reconhecimento da digital, momento em que o sistema emite um aviso sonoro.

- ✓ Em seguida, aparece, no terminal do mesário, a mensagem: ELEITOR RECONHECIDO COM SUCESSO. Só então o eleitor retira o dedo do sensor.
- ✓ O presidente aperta novamente a tecla CONFIRMA para habilitar o eleitor a votar.
- ✓ O eleitor se dirige à cabina e vota.
- ✓ Um dos mesários devolve ao eleitor o documento de identificação, juntamente com o comprovante de votação.

## Eleitor sem dados biométricos cadastrados

- ✓ Na fila: um dos mesários, escolhido a critério do presidente, deve orientar os eleitores, verificar se estão portando os documentos necessários e controlar a entrada e a movimentação das pessoas na seção.
- ✓ O mesário recebe do eleitor o documento de identificação, localiza o nome no Caderno de Votação, **colhe a assinatura do eleitor no espaço correspondente ao turno correto da eleição** e dita o número do título ao presidente.
- ✓ O presidente digita o número do título no terminal do mesário e aperta CONFIRMA.
- ✓ Aparecem no visor o nome do eleitor, o número do título e o número sequencial do eleitor no Caderno de Votação.
- ✓ Se os dados apresentados no terminal do mesário estiverem corretos, o presidente aperta novamente a tecla CONFIRMA.

### **O eleitor *assina* o Caderno de Votação *antes de votar*.**

- ✓ O terminal do mesário só exibe a mensagem de que o eleitor não possui dados biométricos nas seções com identificação biométrica. Nesse caso, o presidente aperta novamente CONFIRMA, autorizando o eleitor a votar.
- ✓ O eleitor se dirige à cabina e vota.
- ✓ Um dos mesários devolve ao eleitor o documento de identificação, juntamente com o comprovante de votação.

## ATENÇÃO

Cuidado para **não ditar o número do título de outro eleitor**.

Caso o eleitor tenha registrado nome social na Justiça Eleitoral, constará, em ordem alfabética, do Caderno de Votação ou do Caderno de Votação – Eleitores Transferidos Temporariamente (se houver).

Se necessário, a consulta poderá ser feita também pelo nome civil na lista constante ao final do Caderno de Votação. **Dirija-se ao eleitor sempre pelo nome social.**

O **eleitor identificado por biometria** não precisa assinar o Caderno de Votação ou o Caderno de Votação – Eleitores Transferidos Temporariamente (se houver).


**Caso não encontre o nome do eleitor em nenhum dos cadernos e ele não conste do cadastro da urna, lembre-se de procurá-lo na lista de impedidos de votar ao final do caderno.**

A **Ata da Mesa Receptora** deve ser preenchida, por um dos mesários, com todas as ocorrências da seção, anotadas ao longo do dia. A ata possui uma lista de tipos de ocorrências mais importantes e campos para anotar o horário em que elas sucederam e os eventuais envolvidos.

**Importante: Para agilizar o processo de votação, o mesário pode chamar o próximo eleitor para se identificar enquanto o outro estiver votando.**

**Destaque o comprovante correspondente** ao turno correto da eleição.

Certifique-se que o eleitor recebeu o **documento de identificação e comprovante de votação** ao sair da seção.

TRE - MG	MUNICÍPIO 07098	ZONA 0070	SEÇÃO 0063	CADERNO 000176	FOLHA 0005	NOME DA ELEIÇÃO ELEIÇÕES GERAIS 2018	COMPROVANTE DE VOTAÇÃO 2º TURNO	COMPROVANTE DE VOTAÇÃO 1º TURNO
	Sequência <b>101</b>	Número da inscrição <b>0000 2222 3333</b>		Data de nascimento <b>20/03/****</b>		Digital 1º turno <b>1</b>	Digital 2º turno <b>2</b>	
	Assinatura 2º turno	Assinatura 2º turno						
	Assinatura 1º turno	Assinatura 1º turno						
	JOÃO BARBOSA DE SOUTO							
Filiação: LÚCIA FRANCISCA XAVIER DE PAULA DA SILVA GONZAGA SANTOS XAVIER DE PAULA DA SILVA GONZAGA S. P. ARAUJO								
							COMPROVANTE DE VOTAÇÃO ELEIÇÕES GERAIS 2018 – 2º TURNO DATA: 07/10/2018	COMPROVANTE DE VOTAÇÃO ELEIÇÕES GERAIS 2018 – 1º TURNO DATA: 07/10/2018
							JOÃO BARBOSA DE SOUTO	JOÃO BARBOSA DE SOUTO
							Inscrição: 0000 2222 3333 UF: MG Zona: 00001 Seção: 0222	Inscrição: 0000 2222 3333 UF: MG Zona: 00001 Seção: 0222

## Biometria não reconhecida na primeira tentativa

- ✓ No caso de não reconhecimento biométrico da digital, é exibida a seguinte mensagem no terminal do mesário: **ELEITOR NÃO RECONHECIDO**. Essa mensagem também é mostrada caso o eleitor demore mais de 15 segundos sem posicionar o dedo no sensor.
- ✓ Após a mensagem de não reconhecimento, o presidente aperta a tecla **CONFIRMA** para iniciar uma nova tentativa de leitura da digital, solicitando que o eleitor posicione o dedo **POLEGAR** ou o **INDICADOR** no sensor biométrico.
- ✓ O presidente pode mostrar ao eleitor a imagem de posicionamento do dedo **POLEGAR** ou do **INDICADOR** no sensor biométrico, localizada na página 26 deste manual.
- ✓ Ao todo, podem ser feitas **até quatro tentativas** de reconhecimento biométrico.

**Em caso de não reconhecimento da digital, o eleitor deve posicionar outro dedo (indicador ou polegar). Atenção ao número do título, pois ele pode ter sido digitado incorretamente.**

## Biometria não reconhecida após a última tentativa

- ✓ Se não houver identificação do eleitor por meio da biometria após a última tentativa, o presidente deve conferir se o número do título digitado no terminal do mesário corresponde à identificação do eleitor.

- ✓ Depois de confirmada a identidade do eleitor, o presidente da mesa deve perguntar a ele o ANO DE NASCIMENTO para digitá-lo no terminal do mesário. Se o ano informado corresponder ao cadastrado na urna, o eleitor é habilitado a votar.

**O presidente pode realizar esse procedimento até duas vezes.**

- ✓ Se a urna aceitar o ano de nascimento informado, o presidente posiciona o próprio dedo polegar ou indicador no sensor biométrico para atestar o procedimento.
- ✓ O eleitor deve assinar o Caderno de Votação antes de seguir para a cabina.

**Esse procedimento é excepcional e só deve ser adotado após a confirmação da identidade do eleitor pelo presidente.**

**Se houver dúvida quanto à identidade do eleitor, o presidente deve adotar as providências constantes do tópico *Dúvida quanto à identidade do eleitor e impugnação* (p. 5).**

**O mesário deve orientar o eleitor a comparecer posteriormente ao cartório eleitoral para revisar seus dados biométricos. Registre a ocorrência em ata.**

## Eleitor não identificado com o ano de nascimento

- ✓ Se não houver identificação do eleitor após o procedimento de habilitação com o ano de nascimento, o presidente da mesa deve orientar o eleitor a procurar o cartório eleitoral. O eleitor pode retornar até as 17 horas para realizar nova tentativa.

**Todos os incidentes relacionados com a identificação biométrica do eleitor devem ser registrados em ata no curso da votação.**

## Suspensão do voto

Caso o eleitor não consiga concluir seu voto, o presidente da mesa deve observar as mensagens do terminal do mesário, conforme demonstrado a seguir.

### Situação 1: O eleitor é autorizado a votar, não vota e se retira da cabina.

- ✓ No terminal do mesário, aparece a mensagem:



O ELEITOR.... ESTÁ DEMORANDO.  
NÃO VOTOU.

Apertar a tecla **CONFIRMA**.

- ✓ No terminal do mesário, aparece a pergunta:



O ELEITOR..... ESTÁ VOTANDO?

Caso a resposta seja positiva, apertar a tecla **CONFIRMA** e o eleitor continuará votando.

Caso contrário, apertar a tecla **CORRIGE**.

Digitar o código de suspensão (55555555555) até completar todos os campos e depois apertar a tecla **CONFIRMA** para suspender o voto.

- ✓ No terminal do mesário, aparece a mensagem:



O ELEITOR.... NÃO VOTOU.  
NÃO ENTREGAR O COMPROVANTE.

Apertar a tecla **CONFIRMA**.

**O presidente deve informar ao eleitor que ele pode retornar para votar até as 17 horas, registrar a ocorrência em ata e não entregar o comprovante de votação.**

**Situação 2: O eleitor não vota para todos os cargos e se retira da cabina.**

- ✓ O presidente deve aguardar que apareça no terminal do mesário a seguinte mensagem:



O ELEITOR.... ESTÁ DEMORANDO.  
VOTOU PARCIALMENTE.

Apertar a tecla **CONFIRMA**.

- ✓ No terminal do mesário, aparece a pergunta:



O ELEITOR.... ESTÁ VOTANDO?

Se o eleitor não estiver votando, apertar a tecla **CORRIGE**.

Digitar o código de suspensão (55555555555) até completar todos os campos e apertar a tecla **CONFIRMA** para suspender o voto.



O ELEITOR.... VOTOU.  
PODE ENTREGAR O COMPROVANTE.

Apertar a tecla **CONFIRMA**.



**Atenção! O voto não registrado pelo eleitor é considerado nulo. O presidente deve informar ao eleitor que ele não pode votar novamente, deve entregar o comprovante de votação e lançar a ocorrência em ata.**

## Justificativa eleitoral

- ✓ No dia da eleição, o eleitor que se encontrar fora do domicílio eleitoral pode justificar a ausência em qualquer seção.

### Procedimentos:

- ✓ Um dos mesários verifica o correto preenchimento do formulário Requerimento de Justificativa Eleitoral (RJE) e confere se o eleitor está portando um documento de identificação oficial com foto.
- ✓ O mesário recebe o formulário RJE corretamente preenchido e dita o número do título ao presidente.
- ✓ O presidente digita o número do título no terminal do mesário e aperta CONFIRMA.
- ✓ No terminal do mesário, aparece a mensagem de que o eleitor não pertence à seção.
- ✓ O presidente aperta novamente CONFIRMA para efetivar a justificativa.
- ✓ O sistema solicitará os quatro dígitos do ano do nascimento do eleitor. O presidente digita o ano e aperta CONFIRMA.
- ✓ O mesário anota no comprovante do eleitor a unidade da Federação (UF), a zona eleitoral e a seção de entrega da justificativa.



**Quando verificada a impossibilidade do uso de urnas eletrônicas, as justificativas devem ser recebidas manualmente pelo mesário e, posteriormente, encaminhadas conforme instruções do TRE.**

**Haverá dois modelos de RJE. No modelo antigo, o campo Código de Autenticação, destacado na imagem abaixo, deverá ser desconsiderado.**

### Modelo antigo

### Modelo atual

## A partir das 17 horas

### Encerramento da votação

- ✓ Caso haja eleitores na fila, um dos mesários entrega senhas, do último para o primeiro, e recolhe os documentos de identificação oficial,
- ✓ Após o atendimento do último eleitor, o presidente inicia os procedimentos de encerramento da votação.



**As instruções a seguir devem ser observadas rigorosamente, de modo a evitar problemas no processo de encerramento.**

- ✓ No terminal do mesário, o presidente digita o código de encerramento (ZZZZSSSS9999) e aperta CONFIRMA. Aparece a mensagem:



ENCERRAMENTO DE VOTAÇÃO.  
HORA: XX:XX:XX



**Todos os códigos possuem 12 dígitos. ZZZZ representa o número da zona, e SSSS, o número da seção, ambos com quatro dígitos e antecidos de zero, quando for o caso.**

- ✓ O presidente aperta novamente CONFIRMA. Aparece a mensagem:



REGISTRO DE MESÁRIOS.

- ✓ No terminal do mesário, o presidente digita o número do título de um dos mesários e tecla CONFIRMA para passar ao próximo registro. Todos os mesários presentes devem ser registrados, assim como o presidente da mesa.
- ✓ Quando o presidente apertar CORRIGE para encerrar o registro e finalizar o procedimento, aparecerá a mensagem:



PROCEDIMENTOS DE ENCERRAMENTO:  
SIGA AS INSTRUÇÕES DO TERMINAL DO ELEITOR.

- ✓ Retirar a cabina de votação, para realizar os procedimentos constantes da tela do eleitor, que indica:



IMPRIMINDO PRIMEIRA VIA DO BOLETIM DE URNA.  
POR FAVOR, AGUARDE.



- ✓ Após a impressão da primeira via do Boletim de Urna (BU), a tela traz a mensagem:



VERIFIQUE SE O BOLETIM DE URNA FOI IMPRESSO COMPLETAMENTE E DE FORMA LEGÍVEL.

- ✓ Apertar CONFIRMA para a emissão das quatro vias restantes do BU, do Boletim de Justificativa (BUJ) e do Boletim de Identificação de Mesários (BIM).
- ✓ Após a impressão dos boletins obrigatórios e adicionais, aguardar a seguinte mensagem:



RETIRE A MÍDIA DE RESULTADO E FAÇA ENTREGA CONFORME AS INSTRUÇÕES.



**Somente retire a mídia de resultado após visualizar a mensagem anterior.**

## Mídia de resultado

- ✓ Romper o lacre e retirar a tampa do compartimento da mídia de resultado.
- ✓ Retirar a mídia com cuidado.
- ✓ Recolocar a tampa no local de onde foi retirada e relacrar o compartimento com o lacre assinado pelo presidente.
- ✓ Guardar a mídia no envelope apropriado para envio à junta eleitoral.
- ✓ Pressionar CONFIRMA no terminal do eleitor.

## Boletim de Urna (BU) com QR Code

O código impresso no BU pode ser escaneado e decodificado pela maioria dos aparelhos celulares que têm câmera fotográfica e aplicativo para leitura de QR Code fornecido pela Justiça Eleitoral.

Esse código mostra os dados de apuração da seção eleitoral contidos no Boletim de Urna. Assim, qualquer cidadão poderá comparar o Boletim de Urna gerado na seção eleitoral com o Boletim de Urna eletrônico disponibilizado no portal do TSE ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br)). Esse procedimento demonstra transparência da eleição e atesta a credibilidade da urna eletrônica.

## Vias do Boletim de Urna (BU), do Boletim de Justificativa (BUJ) e do Boletim de Identificação de Mesários (BIM)

- ✓ A urna imprime cinco vias obrigatórias do BU, uma via do BUJ e uma via do BIM.
- ✓ Pode-se imprimir até cinco vias extras do BU se solicitadas por partidos políticos, coligações, imprensa ou Ministério Público.
- ✓ O presidente deve assinar todas as vias do BU e do BUJ, assim como os mesários, além dos fiscais que o desejarem.

- ✓ Os mesários presentes devem assinar a via do BIM.
- ✓ O presidente deve reter uma via do BU para conferir o resultado da seção no portal do TSE, na Internet ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br)).
- ✓ Afixar uma via do BU na entrada da seção.
- ✓ Entregar uma via do BU para o representante da fiscalização partidária.
- ✓ Encaminhar as duas vias obrigatórias restantes do BU e a via do BUJ para a junta eleitoral. Guardar a via do BIM junto aos documentos da seção eleitoral.

## Urna

- ✓ Retirar a cabina de votação.
- ✓ Aguardar a mensagem FIM DOS TRABALHOS na tela do terminal do eleitor.
- ✓ Desligar a urna com a chave ou com o botão liga/desliga, conforme o modelo da urna.
- ✓ Retirar o cabo da tomada.
- ✓ Guardar a urna na caixa.
- ✓ Providenciar a devolução, conforme instruções específicas.

## Caderno de Votação

- ✓ O presidente deve anotar, no Caderno de Votação, a observação “não compareceu” ou “NC” nos locais das assinaturas dos eleitores faltosos. Os comprovantes não devem ser destacados.
- ✓ Os comprovantes de votação destacados equivocadamente devem ser guardados junto com o material a ser devolvido ao cartório eleitoral.

## Ata da mesa receptora

- ✓ Finalizar o preenchimento do formulário Ata da Mesa Receptora (p. 24) com todas as ocorrências da seção e do andamento da votação, anotados ao longo do dia.
- ✓ Providenciar a assinatura na ata de todos os integrantes da mesa e dos fiscais que o desejarem.
- ✓ Guardar a ata preenchida e assinada em envelope apropriado.



**Encaminhar para a junta eleitoral: a mídia de resultado, a zérésima, a Ata da Mesa Receptora, as duas vias do BU, a via do BUJ, a via do BIM, os formulários de justificativa, o(s) caderno(s) de votação, os formulários de Identificação da Pessoa com Deficiência e os demais materiais, conforme orientação da Justiça Eleitoral.**

---

### ATO DE CIDADANIA!

Manter o local organizado após o término dos trabalhos. Lembre-se de que, no dia seguinte, o espaço poderá ser utilizado.

---

## Situações especiais

SE ACONTECER	O QUE FAZER
Zerésima ilegível ou não impressa	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desligar e religar a urna com a chave ou o botão liga/desliga.</li> <li>✓ Aguardar a emissão da zerésima.</li> <li>✓ Registrar a ocorrência em ata.</li> </ul> <p><b>Se o problema persistir:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desligar a urna e comunicar o fato imediatamente ao cartório eleitoral.</li> <li>✓ Registrar a ocorrência em ata.</li> </ul>
Falta de energia elétrica durante a votação	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comunicar o fato imediatamente ao cartório eleitoral.</li> <li>✓ Continuar a votação.</li> <li>✓ Registrar em ata o horário exato do início e do fim do período de falta de energia.</li> </ul>
Luz vermelha piscando e BATERIA INTERNA no terminal do mesário (urna operando com bateria interna)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar se o cabo está conectado à tomada de forma correta.</li> <li>✓ Verificar se há energia no local e contactar o responsável para checar o funcionamento das tomadas.</li> </ul> <p><b>Se o problema persistir:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comunicar o fato imediatamente ao cartório eleitoral.</li> <li>✓ Continuar a votação.</li> <li>✓ Registrar a ocorrência em ata.</li> </ul>
Luz vermelha acesa e BATERIA INTERNA no terminal do mesário (urna operando com bateria interna em nível crítico)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não habilitar nenhum eleitor a partir desse momento.</li> <li>✓ Se houver eleitor votando, aguardar que ele complete a votação.</li> <li>✓ Se a urna desligar durante a votação do eleitor, o voto não é registrado e ele poderá retornar para votar até as 17 horas.</li> <li>✓ Desligar a urna com a chave ou o botão liga/desliga.</li> <li>✓ Comunicar o fato imediatamente ao cartório eleitoral e registrá-lo em ata.</li> </ul>
Defeito na urna	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desligar e religar a urna com a chave ou o botão liga/desliga.</li> <li>✓ Digitar o código de reinício (1111111111) no terminal do eleitor.</li> <li>✓ Registrar a ocorrência em ata.</li> </ul> <p><b>Se o problema persistir:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comunicar o fato imediatamente ao cartório eleitoral.</li> <li>✓ Registrar a ocorrência em ata.</li> </ul>

SE ACONTECER	O QUE FAZER
<p>Boletim de Urna ilegível ou não impresso</p>	<p><b>À vista dos fiscais de partidos e de coligações, o presidente deve:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desligar e religar a urna com a chave ou o botão liga/desliga.</li> <li>✓ Aguardar a emissão das vias do BU, do BUJ e do BIM.</li> <li>✓ Registrar a ocorrência em ata.</li> </ul> <p><b>Se o problema persistir:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desligar a urna.</li> <li>✓ Não retirar a mídia de resultado.</li> <li>✓ Guardar a urna na caixa.</li> <li>✓ Comunicar o fato imediatamente ao cartório eleitoral e aguardar as orientações.</li> <li>✓ Registrar a ocorrência em ata.</li> </ul> <p><b>Atenção:</b> Na hipótese de ser emitida apenas uma via obrigatória, esta deve ser encaminhada à Junta Eleitoral.</p>
<p>Comparecimento do eleitor com deficiência ou com mobilidade reduzida</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ O eleitor com deficiência ou mobilidade reduzida, ao votar, poderá ser auxiliado por pessoa de sua confiança.</li> <li>✓ Cabe ao presidente da mesa receptora de votos verificar se é necessário o auxílio ao eleitor.</li> <li>✓ A pessoa que auxiliará o eleitor com deficiência ou mobilidade reduzida deve identificar-se e não pode estar a serviço da Justiça Eleitoral, de partido ou de coligação. A ocorrência deve ser consignada em ata, bem como os dados do acompanhante.</li> <li>✓ Oferecer o formulário Identificação do Eleitor com Deficiência ou Mobilidade Reduzida, caso o eleitor deseje registrar sua situação no cadastro eleitoral.</li> <li>✓ Encaminhar os formulários preenchidos e assinados para a Justiça Eleitoral, conforme orientação do cartório eleitoral.</li> </ul>
<p>Comparecimento do eleitor com deficiência visual</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informar sobre o teclado em braile, com a marca de identificação da tecla número cinco, e sobre o sistema de áudio, disponível na urna, com fone de ouvido fornecido pela Justiça Eleitoral.</li> <li>✓ Caso o eleitor não tenha informado previamente sua condição à Justiça Eleitoral, o presidente pode ativar o áudio da urna, digitando o código de liberação do áudio (888888888888) no terminal do mesário, antes da habilitação do eleitor. Aparece a mensagem <b>ÁUDIO ATIVADO</b>.</li> <li>✓ Se necessitar desativar o áudio, digitar novamente o mesmo código.</li> <li>✓ Permitir também o uso de instrumentos mecânicos para assinatura e votação.</li> </ul>
<p>Comparecimento de eleitor analfabeto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Permitir o uso de instrumentos (ex.: anotações com os números dos candidatos) que auxiliem o eleitor analfabeto a votar.</li> </ul>

## Situações especiais para identificação do eleitor exclusivas da votação biométrica

SE ACONTECER	O QUE FAZER
Eleitor sem foto no Caderno de Votação ou foto com má qualidade	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Proceder à identificação do eleitor, conferindo a documentação apresentada.</li><li>✓ Orientar o eleitor a procurar, após as eleições, o cartório eleitoral para regularização.</li></ul>
Eleitor cujas digitais estão indisponíveis no dia da eleição	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Esse eleitor realizou o cadastro biométrico, mas pode estar com as digitais indisponíveis (mãos engessadas, por exemplo). Nesse caso, sua identidade é verificada pelo presidente, que adota os procedimentos descritos no tópico <i>Biometria não reconhecida</i> (p. 12).</li><li>✓ Se for possível, o eleitor deve assinar o Caderno de Votação.</li><li>✓ Registrar a ocorrência em ata.</li></ul>

## Anexo

---

### Atribuições do presidente da seção

O presidente da mesa receptora é o responsável por conduzir os trabalhos na seção eleitoral.

Suas principais atribuições são:

- ✓ Manter a ordem no recinto, recorrendo à força pública quando necessário.
- ✓ Resolver as dificuldades e esclarecer as dúvidas que ocorrerem.
- ✓ Comunicar imediatamente ao juiz eleitoral as ocorrências sobre as quais o juiz deva decidir.
- ✓ Nomear eleitores para substituir mesários faltosos.
- ✓ Iniciar e encerrar a votação.
- ✓ Providenciar a entrega dos materiais, após o encerramento da votação, conforme orientações do cartório eleitoral.
- ✓ Atribuir responsabilidades aos demais mesários a fim de garantir o bom andamento dos trabalhos da seção.

---

---

### ATO DE CIDADANIA!

Zelar pela preservação de todos os materiais da seção, especialmente a urna, a sua embalagem e a cabina de votação, que serão reutilizadas pela Justiça Eleitoral.

**As demais atribuições do presidente estão detalhadas em outros tópicos deste manual.**

---

---

### Atribuições dos mesários

**Caso o presidente não compareça à seção até as 7h30, um dos membros da mesa receptora de votos deve substituí-lo.**

Compete aos demais componentes da mesa receptora:

- ✓ Identificar o eleitor.
- ✓ Localizar o nome do eleitor no Caderno de Votação.
- ✓ Ditar o número do título eleitoral ao presidente.
- ✓ Colher a assinatura do eleitor, se ele não for identificado pela biometria. Veja mais em *Fluxo de votação* (p. 10).
- ✓ Entregar o comprovante de votação ou de justificativa e devolver os documentos do eleitor.
- ✓ Preencher a ata da mesa receptora, relacionando as ocorrências registradas durante o dia, à medida que acontecerem.
- ✓ Orientar os eleitores na fila e conferir seus documentos.
- ✓ Controlar a entrada e a movimentação das pessoas na seção.
- ✓ Verificar o correto preenchimento do formulário Requerimento de Justificativa Eleitoral.

- ✓ Verificar se o eleitor, ao sair, recebeu seu documento de identificação e o comprovante de votação ou de justificativa, conforme o caso.
- ✓ Distribuir e conferir o preenchimento do formulário Identificação de Eleitor com Deficiência ou Mobilidade Reduzida.
- ✓ Distribuir aos eleitores, às 17 horas, as senhas de acesso à seção.
- ✓ Exercer as demais atribuições que lhes forem designadas.

---

## **ATO DE CIDADANIA!**

Observar as prioridades em *Preferência para votar* (p. 5) ao organizar a fila.

---



**Justiça Eleitoral**

## ATA DA MESA RECEPTORA

Horário de início dos trabalhos

7:00h

UF <b>PA</b>	Município <b>Pitomba</b>	Zona eleitoral <b>0032</b>	Seção(ões) <b>0272</b>
-----------------	-----------------------------	-------------------------------	---------------------------

Ao(s) 7 dia(s) do mês de outubro de 2018, reuniu-se a mesa receptora da(s) seção(ões) eleitoral(is) acima identificada(s).

### MEMBROS DA MESA\*

1	Presidente <b>Flávia Braga</b>	Número do título de eleitor <b>014937873113</b>	Assinatura 
2	1º mesário <b>Maria de Lourdes Silva</b>	Número do título de eleitor <b>847355322819</b>	Assinatura 
3	2º mesário <b>Rones Sousa</b>	Número do título de eleitor <b>001211473854</b>	Assinatura 
4	1º secretário <b>Elaine Horais</b>	Número do título de eleitor <b>074347833471</b>	Assinatura 

\*Se o número de mesários for maior que quatro ou se houver substituições, as anotações excedentes devem ser registradas no Registro de ocorrências.

### IDENTIFICAÇÃO DOS FISCAIS DOS PARTIDOS E DAS COLIGAÇÕES\*

1	Nome do fiscal <b>Alessandro Pereira</b>	Sigla <b>ORD</b>	Assinatura 	2	Nome do fiscal <b>Renato Oliveira</b>	Sigla <b>BAC</b>	Assinatura 
3	Nome do fiscal <b>Joélia Andrade</b>	Sigla <b>URZ</b>	Assinatura 	4	Nome do fiscal <b>Beatriz Camargo</b>	Sigla <b>ABC</b>	Assinatura 
5	Nome do fiscal	Sigla	Assinatura	6	Nome do fiscal	Sigla	Assinatura
7	Nome do fiscal	Sigla	Assinatura	8	Nome do fiscal	Sigla	Assinatura

\*Se o número de fiscais for maior que oito, as anotações excedentes devem ser registradas no Registro de ocorrências.

### OCORRÊNCIAS E PROVIDÊNCIAS QUE DEVEM SER REGISTRADAS NO VERSO DESTA ATA

Sempre identificar os envolvidos nas ocorrências com nome completo e documento de identificação.

<p><b>1. Votação ou justificativa</b></p> <p>1.1 Atraso no início ou no encerramento da votação ou justificativa, motivo e providências adotadas.</p>	<p><b>4. Fiscal</b></p> <p>4.1 Questionamentos de fiscais sobre a identidade do eleitor e providências adotadas.</p> <p>4.2 Protestos e impugnações apresentadas por fiscal e providências adotadas.</p>
<p><b>2. Eleitor</b></p> <p>2.1 Motivo pelo qual o eleitor não conseguiu votar.</p> <p>2.2 Protestos e impugnações apresentadas por eleitor e providências adotadas.</p> <p>2.3 Voto de eleitor com deficiência ou mobilidade reduzida com acompanhamento de terceiros (identificar o acompanhante).</p> <p>2.4 Assinatura ou digital do eleitor em local indevido.</p> <p>2.5 Registro do ano de nascimento de eleitor com biometria não reconhecida.</p>	<p><b>5. Urna eletrônica</b></p> <p>5.1 Correção de data ou hora da urna eletrônica antes do início da votação (ajuste de data e hora).</p> <p>5.2 Interrupção da votação ou justificativa por falha nos equipamentos, ou outro motivo e providência adotada.</p> <p>5.3 Troca da urna ou da mídia de votação (procedimentos de contingência).</p> <p>5.4 Falha na impressão da zêresima ou dos boletins de urna, motivo e providência adotada.</p>
<p><b>3. Mesário</b></p> <p>3.1 Atraso de mesário.</p> <p>3.2 Ausência antecipada de mesário.</p> <p>3.3 Substituição de mesário.</p>	<p><b>6. Urna de lona</b></p> <p>6.1 Utilização de urna de lona (votação por cédulas), motivo e providência adotada.</p> <p>6.2 Somente votação por cédulas.</p>

Rubrica do presidente da mesa



## REGISTRO DE OCORRÊNCIAS (INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO NA PÁGINA 3)

1	Hora 7:35h	(5.4) A zerésima não foi impressa. A solução foi desligar
2	Hora	e religar a urna.
3	Hora 8:20h	(2.3) (Nome do eleitor), título nº xxxxxxxxxxxx, votou com
4	Hora	o acompanhante (Nome), título nº xxxxxxxxxxxx ou RG
5	Hora	xxxxxxxxx, SSP/XX:
6	Hora 10:00h	(3.3) A mesária Elaine Morais foi substituída pelo me-
7	Hora	sário (Nome) para que assumisse suas funções em outra
8	Hora	seção eleitoral.
9	Hora 16:15h	(2.5) Eleitor (Nome do eleitor), título nº xxxxxxxxxxxx, ha-
10	Hora	bilitado com o ano de nascimento
11	Hora	
12	Hora	
13	Hora	
14	Hora	
15	Hora	
16	Hora	
17	Hora	
18	Hora	
19	Hora	

Nesta ata houve rasuras ou emendas?  Não  Sim Linhas: \_\_\_\_\_

Nome do presidente da mesa Flávia Braga	Data 7/10/2018	Horário do término dos trabalhos 17:30h	Assinatura 
--	-------------------	--	---

**Posicione corretamente o POLEGAR ou o INDICADOR no sensor biométrico.**

**Não retire o dedo. Aguarde o aviso sonoro.**



## Códigos importantes

Você vai precisar dos seguintes códigos para desenvolver o seu trabalho:

PROCEDIMENTO	ONDE É FEITO	CÓDIGO
Suspensão do voto	Terminal do mesário	555555555555
Reinício da urna	Terminal do eleitor	111111111111
Ativação do áudio	Terminal do mesário	888888888888
Encerramento da votação	Terminal do mesário	ZZZZSSSS9999

