

Encerramento da recepção de justificativa

17 horas



- Caso haja eleitores na fila, o secretário entrega senhas aos presentes, do último para o primeiro, e recolhe seus títulos ou documentos.
- Após o atendimento do último eleitor, o presidente inicia os procedimentos de encerramento da recepção de justificativa.

No terminal do mesário, o Presidente da Mesa digita o código de encerramento – ZZZZMMMU99999 (onde ZZZZ representa o número da Zona e MMMU o número da Mesa Receptora de Justificativa e o número da urna, todos com quatro dígitos e antecedidos de zero, quando for o caso), conforme o exemplo:

Zona: 0510

Mesa Receptora de Justificativa: 200 (a numeração é de 200 a 999)

Número da urna: 1 (a numeração da urna é de 1 a 3)

Código de encerramento correspondente: 0510200199999

- Em seguida, o presidente aperta CONFIRMA e segue as instruções da tela do terminal do mesário.
- Na tela do terminal do eleitor, aparece a mensagem informando a impressão do Boletim de Justificativa.
- Após a impressão, a tela exibe a mensagem de retirada da mídia gravada.

ATENÇÃO!

Somente retire mídia após a apresentação da mensagem!

O presidente:

- assina o boletim de justificativa e colhe as assinaturas dos demais membros da mesa;
- rompe o lacre e retira a tampa do compartimento da mídia;
- retira a mídia, apertando o botão, recoloca a tampa e relacra com novo lacre;
- guarda a mídia no envelope apropriado, para envio à junta.



Últimos procedimentos

- Desligar a urna com a chave, retirar o cabo da tomada e guardá-la;
- Preencher a Ata da Mesa Receptora de Justificativas:
 - o secretário preenche a ata fornecida pela Justiça Eleitoral, registrando todas as ocorrências da mesa;
 - todos os componentes da mesa devem assinar a ata; também podem assiná-la os fiscais que assim o desejarem.
- Providenciar a devolução da urna, conforme instruções.
- Encaminhar para a junta eleitoral: mídia gravada pela urna, zerésima, Ata da Mesa Receptora de Justificativas, a via do BJ, os formulários de RJE e demais materiais, conforme orientação da Justiça Eleitoral.



Material produzido pelo
Grupo de Trabalho instituído pela Portaria nº 122 TSE/2010
Diagramação: Coede/SGP

Eleições 2010

Mesa Receptora de Justificativas



JUSTIÇA ELEITORAL

Instruções para recebimento de justificativa eleitoral

HORÁRIO DE RECEBIMENTO: das 8h às 17h.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: Requerimento de Justificativa Eleitoral (RJE) preenchido, acompanhado de título de eleitor ou de documento oficial de identificação com fotografia.

Mesários - Principais funções

Presidente

- Deve manter a ordem no recinto, dispo do da força pública necessária.
- Adota os procedimentos para a emissão da zerésima.
- Digita o número do título no terminal do mesário.
- Dita o código de autenticação ao 1º mesário.
- Fiscaliza a distribuição das senhas.
- Providencia a entrega à junta eleitoral dos seguintes materiais: mídia gravada pela urna, zerésima, boletim de justificativa (BJ), requerimentos recebidos e ata da mesa receptora de justificativas.
- Resolve as dificuldades e esclarece as dúvidas que ocorrerem.

Mesário

- Substitui o presidente na sua ausência.
- Recebe o RJE e o título eleitoral ou o documento de identificação do eleitor.
- Dita o número do título ao presidente.
- Anota o código de autenticação emitido pela urna, a unidade da Federação, a zona eleitoral e a mesa receptora de justificativa, nos campos apropriados do RJE.
- Rubrica o comprovante de justificativa.
- Entrega o comprovante e devolve o documento ao eleitor.

Secretário

- Preenche a Ata da Mesa Receptora de Justificativas, relacionando no campo “anotações” as ocorrências registradas no dia.
- Confere o preenchimento do RJE, verifica a identidade do eleitor e o município a que pertence o título eleitoral.
- Fornece o RJE aos eleitores e auxilia no preenchimento, se necessário.
- Controla a entrada e a movimentação das pessoas no recinto.
- Verifica se o eleitor, ao sair, recebeu o título ou documento de identificação e o comprovante de justificativa.
- Entrega as senhas, se houver eleitores na fila às 17h.

Instalação da Mesa Receptora da Justificativa

7 horas



- Conferir todo o material, verificando se pertence à mesa.
- Conectar o cabo da urna na tomada de energia elétrica.
- Ligar a urna, girando a chave e retirando-a em seguida.
- Verificar na tela do terminal do eleitor se estão corretos: MUNICÍPIO, ZONA, MESA, DATA e HORA, e se está operando com energia elétrica.
- Colocar o terminal do mesário sobre a mesa do presidente.

Se na tela aparecer a mensagem OPERANDO COM BATERIA INTERNA, verifique se a tomada está devidamente conectada. Permanecendo a mensagem, comunique o fato imediatamente ao cartório eleitoral.

Emissão da zerésima

A partir de 7 horas



- Apertar a tecla CONFIRMA no terminal do eleitor para emitir a zerésima. Havendo algum fiscal presente, convidá-lo para acompanhar.
- A zerésima deve ser assinada pelo presidente, pelos mesários e pelos fiscais presentes.
- Guardar a zerésima para envio à junta eleitoral, após o encerramento da recepção das justificativas.

A partir desse momento, use somente o terminal do mesário.

Orientações preliminares

Preferência para justificar

- Juizes eleitorais e seus auxiliares.
- Servidores da Justiça Eleitoral em serviço.
- Promotores eleitorais.
- Policiais militares em serviço.
- Eleitores maiores de 60 anos, enfermos, portadores de necessidades especiais, grávidas e lactantes.

Recepção da Justificativa

8 horas



- O secretário orienta os eleitores na fila e controla a entrada e a movimentação das pessoas no recinto.
- O secretário verifica o município a que pertence o título eleitoral.

ATENÇÃO! Se o eleitor não estiver portando o título, pergunte em que município ele possui inscrição. Caso o eleitor se encontre em seu domicílio eleitoral (município no qual ele está inscrito), oriente-o a procurar sua seção e votar normalmente.

- O secretário verifica se o eleitor está com o RJE corretamente preenchido e o título eleitoral ou o documento de identificação.
- O mesário recebe do eleitor o RJE, o título ou o documento de identificação e dita o número de inscrição eleitoral ao presidente.
- O presidente digita o número no terminal do mesário e aperta CONFIRMA.
- No terminal do mesário aparece a informação de que o eleitor NÃO pertence à Seção. O presidente deve apertar CONFIRMA novamente para justificar.
- Aparece no terminal do mesário a mensagem de que o voto foi justificado e o respectivo CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO.
- O presidente dita ao mesário o código, para anotação nos dois campos correspondentes do RJE e aperta CONFIRMA.
- O mesário anota, ainda, no comprovante do eleitor, a UF, a zona e o número da Mesa Receptora de Justificativa.
- O mesário rubrica o comprovante de justificativa, destaca-o e entrega-o ao eleitor, juntamente com o documento.
- O secretário, à saída do eleitor, verifica se ele recebeu de volta o documento apresentado e o comprovante de justificativa.

Situação Especial

Se o número do título estiver incorreto, o sistema não vai aceitar a justificativa. Aparece a informação de que o número está ERRADO. Nesse caso, o presidente aperta CORRIGE para retornar à tela “Recebimento de Justificativa”, na qual é possível digitá-lo corretamente.

Sem o número de título correto, o presidente orienta o eleitor a ligar para a Justiça Eleitoral, a fim de obtê-lo.