



SINDICATO DOS TRABALHADORES DO PODER  
JUDICIÁRIO FEDERAL NO ESTADO DE  
MINAS GERAIS

## ROTEIRO PARA OS MESÁRIOS ELEIÇÕES SITRAEMG TRIÊNIO 2017/2020

**ATENÇÃO: Primeiro leia atentamente toda a instrução.**

### INFORMAÇÕES GERAIS

**Data, horário de locais de votação:**

A votação para as eleições da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, com mandato de três anos - 2017/2020, acontecerá na data prevista no último Edital, entre 08h e 18h, na sede do Sindicato e em todos os fóruns e unidades do Judiciário Federal da base territorial do SITRAEMG.

**Modalidade de votação:**

Será utilizado o sistema manual tradicional por meio de urnas fixas com as quais serão recepcionados os votos dos filiados (urnas de lona cedidas pelo TRE-MG para locais de votação com mais de 4 eleitores e urnas envelopes para locais de votação com até 4 eleitores).

**Mesa receptora de votos:**

Cada urna de lona ou urna envelope corresponde a uma MESA RECEPTORA DE VOTOS. Cada mesa receptora de votos com urna de lona será composta por 3 membros nomeados pela Comissão Eleitoral. Cada chapa poderá indicar um fiscal, conforme artigo 64 do Estatuto, por urna (MESA RECEPTORA DE VOTOS).

Nas mesas receptoras cujos locais possuam até 4 eleitores, um servidor filiado ficará responsável por coletar os votos dos demais filiados.

**OBSERVAÇÃO:** Não é permitido encerrar a votação e lacrar a urna, antes das 18:00 horas.

Todos os eleitores deverão assinar a lista de votação. E a ata deverá ser assinada pelo mesário e fiscais eventualmente presentes.

Não poderá ser mesário o candidato a qualquer um dos cargos, exceto quando for o único eleitor daquele local de votação.

**Quem pode votar:**

Filiados cujos nomes constem na lista de votação. Caso o nome do filiado não esteja na lista, o mesmo votará em separado conforme instrução.

### ATRIBUIÇÕES DOS MESÁRIOS CONFORME ESTATUTO DO SITRAEMG

*Art. 58 - São atribuições dos mesários:*

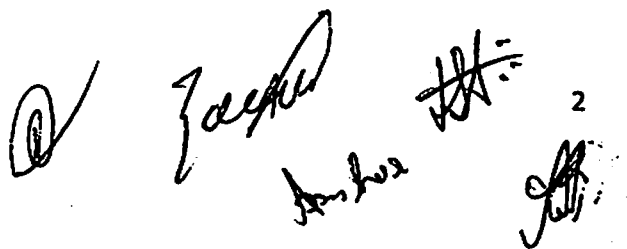
- I - autenticar, com a sua rubrica, as cédulas oficiais;*
- II - conferir a identidade e a assinatura do eleitor;*
- III - receber os votos dos eleitores;*

- IV – decidir imediatamente todas as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;  
 V – remeter à Comissão Eleitoral todos os papéis que tenham sido utilizados durante a recepção dos votos;  
 VI – lavrar a ata da eleição, preenchendo-a, com os elementos à sua disposição ou com base nos apontamentos durante a votação;  
 VII – zelar pelo bom andamento da votação;  
 VIII – cumprir as demais obrigações que lhe foram atribuídas em instruções.

### INSTRUÇÕES QUANTO ÀS ATRIBUIÇÕES DOS MESÁRIOS

1 - Cada Mesa Receptora de Votos receberá da Comissão Eleitoral do SITRAEMG pelo Correio, via SEDEX, o seguinte material, que deverá ser conferido no dia da votação pelo mesário:

Material para a mesa receptora de votos	Recebido
<b>Folha de Votação:</b> relação dos eleitores cujos nomes já estarão impressos nas listas de votação, nas quais se mencionam, ainda, o nome da cidade, a distribuição dos filiados pelos órgãos de trabalho, com o local para a assinatura do filiado e com o local para a assinatura do mesário, além de linhas em branco, para o colhimento de assinatura daqueles eleitores que não constem da lista e que, portanto, votarão em separado;	
<b>Urna de votação:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• para locais de votação com mais de 4 eleitores será enviada uma urna de lona cedida pelo TRE-MG. O mesário deverá verificar se a urna de lona está devidamente lacrada, com o lacre verde <b>RETIRE</b> contendo 2 (duas) rubricas da Comissão Eleitoral.</li> <li>• Para locais de votação com até 4 eleitores será enviada uma urna envelope vazia, para colhimento dos votos, contendo 2 (duas) rubricas da Comissão Eleitoral. O mesário deverá verificar se, no envelope usado para envio do material, havia o lacre verde <b>RETIRE</b> com 2 (duas) rubricas da Comissão Eleitoral.</li> </ul>	
<b>Envelope branco identificado com etiqueta VOTO IMPUGNADO</b>	
<b>Cédulas oficiais,</b> com os nomes de todos os candidatos impressos, sendo brancas para a eleição da Diretoria Executiva e amarela para a eleição do Conselho Fiscal. O mesário deverá verificar se há o mesmo número de cédulas correspondentes ao número de filiados que constam na lista de votação.	
<b>Modelo de ata a ser lavrada pela Mesa Receptora de Votos;</b>	
Um lacre vermelho <b>COLÉ</b> para vedar ao mesmo tempo a fenda e a fechadura da urna de lona, ou a abertura da urna envelope, após o encerramento da votação. O lacre vermelho <b>COLÉ</b> deverá ser rubricado pelo(s) mesário(s) e fiscais presentes ao final da votação.	
<b>Somente no caso de urnas envelope,</b> serão também enviados ao mesário envelopes em branco no número de eleitores daquele local de votação. Estes envelopes serão fornecidos pelo MESÁRIO aos eleitores no momento da votação, para guardar as duas cédulas e manter o sigilo dos votos. O mesário deverá conferir se há o mesmo número de envelopes brancos lisos correspondentes ao número de filiados que constam na lista de votação.	


  
 @ Jaques
   
 Am. Luz
   
 2

**ATENÇÃO:** Se algum material não estiver de acordo com o descrito acima, entre em contato imediato com a Comissão Eleitoral, através do telefone 0800 283 4302 ou 4501-1500.

2 – No dia da votação, a partir 07:30 horas, os mesários deverão preparar as urnas para a recepção dos votos:

- No caso de urna de lona, deverá desembalá-la e remover o lacre verde com a palavra **RETIRE**, de modo a abrir a fenda para recepção dos votos.
- No caso de urna envelope, remover o lacre verde com a palavra **RETIRE**, visando a conferência do material encaminhado conforme item 1.

3 – **IMPORTANTE:** Para habilitar o eleitor para a votação, visando a segurança do processo eleitoral:

1. O mesário deverá conferir o documento de identificação do eleitor que consta na folha de votação. No caso de urnas envelopes (para no máximo 4 eleitores), o mesário responsável deverá colher cópia xerox da carteira de identidade dos eleitores, para enviar à mesa apuradora para conferência da assinatura.
2. Os mesários deverão autenticar, com a sua rubrica, o verso das cédulas oficiais, embaixo da rubrica da Comissão Eleitoral; de forma isolada ou em conjunto, se for o caso, com os fiscais das chapas que estejam presentes nesse ato.

#### **OBSERVAÇÃO: VOTO EM SEPARADO:**

Os filiados da ativa deverão votar no local de votação conforme divulgado no site do SITRAEMG:

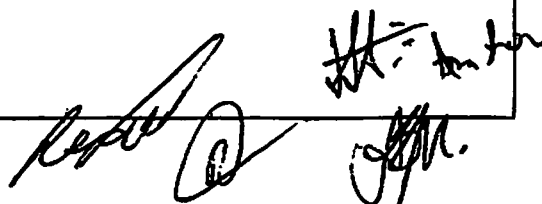
<http://www.sitraemg.org.br/confira-os-locais-de-votacao-em-belo-horizonte/>

Os aposentados poderão votar na sede do Sindicato, onde haverá lista de votação; sendo-lhe facultado votar em separado, em qualquer um dos locais de votação, conforme disposto no art. 61 do Estatuto.

Se o nome do sindicalizado, servidor ativo ou aposentado, não constar da Folha de Votação, este poderá votar, **MAS SEU VOTO SERÁ COLHIDO EM SEPARADO** (arts. 61 e 62 do Estatuto). Nesse caso, haverá a exigência do envio de cópia xerox do documento de identificação para a mesa apuradora.

Seguem os procedimentos:

- a) Uma vez identificado o filiado, o mesário deverá colher na folha de votação em separado todos os seus dados, o motivo alegado para votar naquele local, bem como sua assinatura.
- b) O mesário deverá, obrigatoriamente, identificar o envelope **VOTO EM SEPARADO** com o nome do filiado, o seu órgão de origem e, para os filiados ativos, o local de trabalho.
- c) O eleitor receberá das mãos do mesário o envelope designado **VOTO EM SEPARADO** para a colocação das duas cédulas oficiais com a numeração 000000, que deverá ser solicitada pelo mesário à Comissão Eleitoral, mediante a necessidade, através do telefone 0800-2834302 e 4501-1500 ou através do e-mail [comissaoeleitoralsitraemg2017@gmail.com](mailto:comissaoeleitoralsitraemg2017@gmail.com)



4 - O mesário em seguida, entregará ao eleitor **duas cédulas: uma branca correspondente ao pleito da Diretoria Executiva, que contém o número e nome das 3 chapas concorrentes à Diretoria Executiva; e a outra na cor amarela relativa ao pleito do Conselho Fiscal, que contém o número e nome dos 11 candidatos ao Conselho Fiscal.**

5 - O mesário alertará o eleitor de que:

- Terá direito a **uma única cédula** do pleito da Diretoria Executiva e uma do pleito do Conselho Fiscal;
- O voto será marcado com um X dentro do quadrado relativo à escolha.
- Na cédula branca, cada eleitor terá direito a votar em **1 (uma) Chapa** para a Diretoria Executiva e na cédula amarela, cada eleitor terá direito a votar em **até 5 (cinco) candidatos** para o Conselho Fiscal. **Caso essas quantias sejam ultrapassadas, a cédula será anulada.**

6 - O mesário autorizará após a dobradura que o eleitor insira as cédulas de votação na urna.

**ATENÇÃO:**

Para manter o sigilo dos votos das urnas envelope, o eleitor deverá **inserir as duas cédulas no envelope em branco** fornecido pelo MESÁRIO, que irá fechá-lo com cola, para em seguida inseri-lo no envelope urna, que deverá ser remetido à Comissão Eleitoral.

**OBSERVAÇÃO: Se houver impugnação de voto, colhê-lo em envelope identificado VOTO IMPUGNADO.**

7 - O mesário deverá resolver qualquer eventualidade, devendo registrar em ata. Caso haja alguma dúvida, entrar em contato através do telefone 0800 283 4302.

8- O mesário deverá receber os protestos e impugnações dos candidatos, Diretores de Base ou fiscais para encaminhamento à Comissão Eleitoral na Ata da Eleição.

9 - **Encerramento da votação:** Às 18:00 horas, inexistindo eleitor na fila de votação, o mesário declarará encerrada a votação e, de imediato, na presença dos fiscais, fará a lacração da fenda da urna de lona ou abertura do envelope. Deverá colar o lacre **COLE da seguinte forma:**

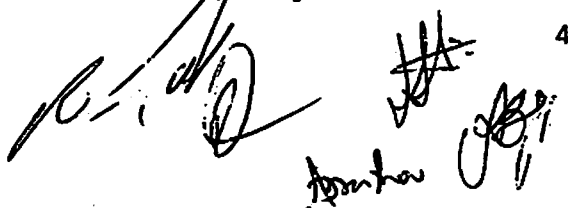
- Urna de lona: de modo a cobrir a fenda e a fechadura da urna ao mesmo tempo;
- Envelope de papel: fechando a abertura do envelope.

**ATENÇÃO:** O lacre deverá ser rubricado com a **caneta de retroprojektor** encaminhada junto com os demais materiais pela Comissão Eleitoral. O lacre deverá ser rubricado em conjunto com os fiscais das chapas que estejam presentes ou isoladamente pelos mesários se não houver fiscais.

10 - Os mesários deverão riscar com um X e grampear junto à ata final da eleição as cédulas oficiais não utilizadas no pleito e fazer o respectivo registro em Ata.

11 - Os mesários deverão lavrar a ata da eleição, com base no modelo encaminhado. A ata da eleição deverá conter todos os acontecimentos ocorridos durante a votação e deve ser assinada pelos mesários e pelos fiscais das chapas, quando houver fiscais.

12 - Os mesários deverão remeter à Comissão Eleitoral toda a documentação e material que tenham sido utilizados durante a recepção dos votos, juntamente com a sua cópia de identidade. No interior, o material deverá ser encaminhado via SEDEX para o endereço do SITRAEMG (Rua Euclides da Cunha, nº 14, bairro Prado Belo Horizonte/MG CEP: 304141-170), **impreterivelmente, no**

 4

**próximo dia útil após o pleito.** O mesário deverá custear a postagem do material via SEDEX, sendo posteriormente ressarcido pelas despesas com o envio de: nome completo, dados bancários, e comprovante do gasto para o e-mail: [coudry@sitraemg.org.br](mailto:coudry@sitraemg.org.br).

A Comissão Eleitoral agradece a todos os filiados por sua colaboração, trabalhando ou comparecendo ao pleito para exercer o seu direito de voto e cidadania. Ao votar, não estamos defendendo apenas o nosso interesse, mas o de toda uma categoria – a categoria do judiciário federal.

Belo Horizonte, 03 de maio de 2017.

**A Comissão Eleitoral:**

  
Anna Beatriz Campos de Góes Monteiro - Coordenadora

Maria Berenice Rosa Vieira Sobral

  
Alessandra Soares de Moura e Silva

  
Ronan Oliveira Silva

  
Rosilene Valadares de Matos - Chapa 01 – “Liberta Sitraemg”

  
Henrique Olegário - Chapa 02 – “Juntos somos mais – união e experiência”

Júlio César da Silva Araújo, Chapa 03 – “SITRAEMG Plural”