

1. 7h - Instalação da seção

PRESIDENTE

- Confere o número da mesa eleitoral nas etiquetas da embalagem da urna.
- Distribui as funções aos mesários.
- Retira a urna da caixa com cuidado. Conecta o cabo na tomada.
- Insere a chave (atrás da urna). Liga a urna e retira a chave.

A chave NÃO deve ser retirada da presilha do cabo

- Aguarda até que na tela da urna apareçam as informações da Unidade, mesa eleitoral, data e hora, verificando se os dados estão corretos e se a urna está operando com energia elétrica.

1º e 2º Mesários

- Organizam a seção eleitoral conforme a sugestão de montagem na capa deste guia. Colocam a urna e a cabina de votação em mesa separada fixando os cabos com fita adesiva (pequenos pedaços), se necessário.
- Afixam a lista de candidatos na parte interna da cabine de votação.
- Verificam se os cadernos de votação pertencem à mesa eleitoral e conferem a sequência numérica das páginas.

2. A partir das 7h30min - Emissão da Zerésima

PRESIDENTE

- Pressiona a tecla **[CONFIRMA]** no terminal do eleitor, momento em que será emitida a zerésima (relatório indicando que todos os candidatos ainda não possuem votos).

1º Mesário

- Após a impressão da zerésima, colhe as assinaturas dos membros da mesa e fiscais presentes, guardando o relatório no envelope pardo.

Caso a urna apresente problemas, seguir os passos abaixo:

- a. desligar a urna com a chave;
- b. aguardar 30 segundos e ligue-a novamente;
- c. digitar o código de reinício no terminal do eleitor; Código de reinício: 111111111111

Se o problema persistir, o presidente deve contactar o suporte.

3. Das 8h às 17h - Mesa receptora de votos

VOTAÇÃO

1. O 2º Mesário orienta os eleitores na fila e controla a entrada na seção.
2. O 1º Mesário recebe do eleitor o documento, localiza o nome dele no caderno de votação, colhe a assinatura e dita o número do registro de inscrição do eleitor ao presidente da mesa.
3. O presidente digita o número no microterminal (MT) e pressiona **[CONFIRMA]**. Aparecerá o nome e o número do eleitor. Aciona novamente **[CONFIRMA]** e autoriza o eleitor a dirigir-se à cabina de votação.
4. Após o eleitor votar, o 2º mesário devolve-lhe o documento.
5. O 2º Mesário, à saída do eleitor, verifica se este recebeu de volta o seu documento, bem como o comprovante do voto.

Atenção aos sinais do microterminal:

Luz verde: LIBERADO (urna livre para votação).

Luz amarela: AGUARDE (o eleitor está votando).

Luz vermelha: BATERIA INTERNA - ALERTA (urna funcionando com bateria interna). Verifique a causa do problema. Caso não consiga resolvê-lo, entre em contato com o Suporte.

Casos Especiais

Eleitor que demora para votar

- Aparece no visor do MT: “eleitor está demorando”, tecle **[CONFIRMA]**. Após, o sistema indagará: “eleitor está votando?”, tecle **[CONFIRMA]** e alerte-o quanto à demora, solicitando-lhe que conclua a votação.

Eleitor se retira sem concluir o voto

- Aparece no visor do MT: O eleitor está demorando. Não votou. Tecle **[CONFIRMA]**. Após, o sistema indagará: O eleitor está votando?
- Tecle **[CORRIGE]**, informe o código de suspensão (55555555555) e tecle **[CONFIRMA]**. Alerta o eleitor de que ele poderá retornar à seção eleitoral até as 17h. O eleitor não votou. Tecle **[CONFIRMA]** para liberar a urna.

4. 17h - Encerramento

2º mesário

- Verificar se há eleitores na fila, entrega senhas numéricas aos presentes, do último para o primeiro.

PRESIDENTE

- Após o último eleitor ter votado, digita no MT o código para encerramento da votação [0001ssss9999].
- Aguarda a impressão da 1ª via do boletim de urna (BU) e verifica se está legível. Se legível, tecla [CONFIRMAR] para imprimir as outras 2 vias, rubricando-as juntamente com os mesários.

1º MESÁRIO

- Confere o quorum através da fórmula.
- Preenche a Ata.
- Aplica a fórmula do percentual de votos.
- Imprime a Ata que deverá ser assinada, pelo Presidente, 1º e 2º mesários, fiscais e eleitores que estiverem presente.
- Guarda a Ata no envelope pardo.
- Enviar a Ata preenchida digitalmente para o e-mail eleicao.diretores.sme@gmail.com

PRESIDENTE

- Após a impressão das 3 cópias do Boletim de Urna estes devem ser assinados pelo Presidente, 1º e 2º mesários.
- As vias após assinadas terão a seguinte destinação:
 - 1 via do boletim será fixada na porta da seção eleitoral.
 - 2 vias serão colocadas no envelope pardo, fechando-o e este deve ser rubricado pelo Presidente, 1º e 2º mesários, pelos fiscais e eleitores que estiverem presentes.
- Impressão de vias adicionais é opcional;
- Digite [CORRIGE] para finalizar.

Procedimentos Finais

- Embalar a Urna Eletrônica conforme orientado no treinamento.
- A memória de resultado deverá retornar para dentro da Urna Eletrônica.
- Envelope pardo deverá ficar guardado em local seguro.

Devolução do Material

- Envelope pardo deverá ser devolvido na segunda-feira, 02dez2013, no protocolo do Gabinete do Secretário de Educação, das 13h às 19h.
- As urnas e as cabinas de votação deverão ser guardadas na escola, em local seguro, para posterior recolhimento na segunda-feira dia 02dez2013.

Suporte

3251-6130
3251-6108
3251-6134
3251-6103

Todos os arquivos estão disponíveis no site da Secretaria de Educação - banner Eleição de Diretores 2013.

<http://www.pmf.sc.gov.br/entidades/educa/>

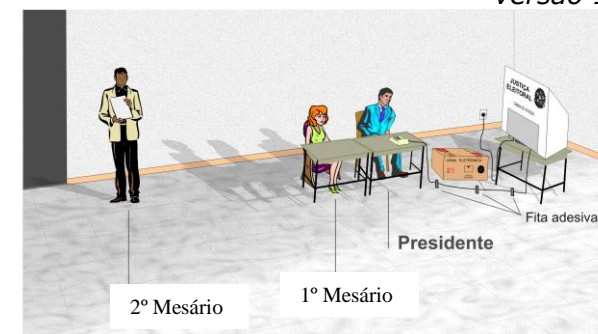
Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Secretaria de Tecnologia da Informação

Coordenadoria de Eleições
Seção de Voto Informatizado

Mesa Receptora de Votos

versão 1.0



Conteúdo e diagramação: TRESA / STI / CEL

Eleição Diretores das Unidades Educativas do Município de Florianópolis

30 de novembro de 2013