



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2022-CEL

A COMISSÃO ELEITORAL, no uso das atribuições que lhe conferem a RESOLUÇÃO Nº 016/2017-COU, resolve:

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece normas e procedimentos gerais para os trabalhos das mesas receptoras de votos nas eleições para os cargos de Reitor e Vice-Reitor da UEM, de 2022.

Art. 2º A cada seção eleitoral corresponde uma mesa receptora de votos. Constituem a mesa receptora um Presidente e dois Mesários.

Parágrafo único. Os integrantes da mesa são aqueles definidos e convocados previamente pela Comissão Eleitoral, organizados e distribuídos em três períodos de votação (manhã, tarde e noite).

Art. 3º É admitida a presença de um Fiscal de cada Chapa, devidamente credenciado, previamente, pela Comissão, em cada recinto de votação.

Parágrafo único. Excepcionalmente, serão admitidos dois Fiscais por Chapa no recinto do RU (Restaurante Universitário), diante do número de seções nele contidas.

Art. 4º Ao Presidente da mesa receptora e à Comissão Eleitoral cabem a direção geral dos trabalhos eleitorais, com apoio da Equipe Técnica.

§1º O Presidente da mesa é, durante os trabalhos, a autoridade superior na sua seção;

§2º Nenhuma autoridade estranha à mesa poderá intervir em seu funcionamento, salvo a Comissão Eleitoral;

§3º O Presidente da mesa deve cuidar para que o eleitor permaneça na seção durante o tempo estritamente necessário ao exercício do voto;

§4º O Presidente da mesa e/ou a Comissão Eleitoral solicitará a retirada do recinto ou do edifício de qualquer pessoa que não guardar a ordem e compostura devidas e/ou estiver praticando qualquer ato atentatório da liberdade eleitoral.

Art. 5º No dia marcado para a eleição, os integrantes das mesas das seções do câmpus sede comparecerão uma hora antes do início da votação, no caso das seções localizadas no RU, e trinta minutos antes do início da votação, no caso do HUM (Hospital Universitário de Maringá).

§1º Na falta do Presidente, assume, pela ordem, o 1º Mesário e o 2º Mesário e, na falta ou ausência de um destes, em lugar do mesário faltoso, assume o Suplente;

§2º A Comissão Eleitoral poderá modificar a composição das mesas receptoras nos casos do não comparecimento dos titulares e suplentes das mesmas;

§3º Instalada a seção, o Presidente deverá verificar se está em ordem o material necessário à votação, a ser entregue pela Comissão Eleitoral;

§4º Após verificado que a urna se encontra vazia, ela será lacrada pela Comissão, na presença do Presidente da Mesa;

§5º O lacre da urna será rubricado por um membro da Comissão e pelo Presidente da mesa, podendo também ser rubricado pelos Fiscais, se presentes.

Art. 6º No dia marcado para a eleição, os Presidentes das mesas das seções dos câmpus regionais e dos polos de Céu Azul e Assaí comparecerão no horário designado pela Comissão na sala da Comissão Eleitoral (sala 15, Bloco 101).

§1º A Comissão Eleitoral poderá modificar a composição das mesas receptoras nos casos do não comparecimento dos titulares e suplentes destas;



§2º O Presidente da mesa de cada seção deverá verificar se está em ordem o material necessário à votação, a ser entregue pela Comissão Eleitoral;

§4º Após verificado que a urna se encontra vazia, ela será lacrada pela Comissão, na presença do Presidente, podendo acompanhar o ato, em querendo, um Fiscal credenciado de cada uma das Chapas;

§5º O lacre da urna será rubricado por um membro da Comissão e pelo Presidente da mesa, podendo também ser rubricado pelos Fiscais, se presentes;

§6º O Presidente da mesa e, em sendo o caso, os mesários, serão transportados até o local da votação por carro oficial da Instituição, e deverão, ao chegar ao local designado, realizar a instalação da seção.

Art. 7º A Comissão Eleitoral entregará ao Presidente de cada mesa receptora, antes do início da eleição, o seguinte material:

I - lista dos eleitores da seção;

II - uma urna vazia, a ser lacrada na sua presença, antes do início da votação;

III - as cédulas eleitorais em número adequado à sua seção;

IV - folha para impugnação;

V - folha de ocorrências;

VI - ata a ser lavrada pela mesa receptora;

VII - lacre para vedar a fenda da urna após seu encerramento;

VIII - caneta, lápis, papel e demais materiais necessários aos trabalhos;

IX - um exemplar desta Instrução Normativa e da Resolução nº016/2017-COU.

Parágrafo único. A Comissão entregará, ainda, aos Presidentes das seções de votação do HUM, dos câmpus regionais e dos polos de Assaí e Céu Azul, senhas para serem distribuídas aos eleitores que estiverem presentes ao término do horário de votação, aguardando na fila para votar.

Art. 8º No horário estipulado pela Comissão Eleitoral, estando em ordem o material necessário à votação e uma vez lacrada e rubricada a urna vazia, o Presidente declarará iniciado o trabalho da mesa, procedendo-se em seguida à votação, que começará pelos eleitores presentes, por ordem de chegada, sendo o lacre da urna rompido com o primeiro voto.

Parágrafo único. Os membros da mesa e os Fiscais de chapa deverão votar no decorrer da votação, depois que tiverem votado os eleitores que já se encontravam presentes no momento da abertura dos trabalhos.

Art. 9º Têm preferência para votar:

I - os idosos com idade igual ou superior a 60 anos;

II - as pessoas enfermas;

III - as pessoas com deficiência;

IV - as pessoas obesas;

V - as gestantes;

VI - as lactantes; e

VII - as pessoas com crianças de colo.

Parágrafo único. A preferência considerará a ordem de chegada à fila de votação, ressalvada a existência de situação peculiar que, na percepção da mesa, imponha a alteração da ordem.

Art. 10. Para comprovar a identidade do eleitor perante a mesa receptora de votos, serão aceitos a Carteira Funcional do servidor ou o Registro Acadêmico do discente, expedidos pela UEM, ou um dos seguintes documentos oficiais com foto, inclusive os digitais (quando existentes):

I - carteira de identidade, passaporte ou outro documento de valor legal equivalente, inclusive carteira de categoria profissional reconhecida por lei (como advogado, engenheiro, entre outros);

II - certificado de reservista;



III -carteira de trabalho;

IV - carteira nacional de habilitação.

Parágrafo único. Não será aceita foto (impressa ou disponível em celular) ou fotocópia de qualquer um dos documentos citados.

Art. 11. Observar-se-á na votação o seguinte:

I - somente pode votar a pessoa que tiver seu nome na lista definitiva de eleitores publicada no site das eleições (www.uem.br/eleicoes), sendo que o eleitor somente pode votar na seção em que estiver incluído o seu nome na lista de eleitores;

II - não é admitido o voto por procuração ou por correspondência e em trânsito;

III - cada eleitor tem direito a votar com apenas uma cédula. Isto é, não há possibilidade de oferecer nova cédula, caso o eleitor solicite, sob qualquer justificativa;

IV - as cédulas devem ser dobradas e rubricadas pelos integrantes da mesa antes de serem entregues ao eleitor para votação;

V - a pessoa admitida a entrar no recinto da mesa, apresentará à mesa, para análise, seu documento de identificação (conforme art. 10), o qual poderá ser examinado, ainda, pelos Fiscais das Chapas;

VI - não havendo dúvida sobre a identidade da pessoa, a mesa realizará a consulta do nome na lista de eleitores daquela seção;

VII - estando a pessoa na lista de eleitores daquela seção, a mesa solicitará a mesma lançar sua assinatura na referida lista, a qual poderá ser realizada em braile, no caso de pessoa com deficiência visual;

VIII - em seguida, a mesa entregará ao eleitor a cédula correspondente a sua categoria (docente, agente universitário ou discente, necessariamente em conformidade com o apontado na lista de eleitores), dobrada e rubricada pelo Presidente e Mesários, instruindo-o sobre a forma de dobrá-la, fazendo-o passar à cabine indevassável;

IX - o eleitor, ao sair da cabine, será orientado pela mesa a depositar a cédula dobrada na urna;

X - após o voto, a mesa devolverá o documento de identificação ao eleitor, que será orientado a se retirar do recinto.

Art. 12. O eleitor com deficiência e/ou mobilidade reduzida poderá:

I – receber auxílio de pessoa de sua confiança, a ser autorizado pelo Presidente da mesa, para se locomover até a cabine de votação e até mesmo, em se fazendo necessário, assinalar a cédula de votação;

II – solicitar à mesa o auxílio de intérprete de Libras, se disponível no recinto de votação;

III – solicitar à mesa que seja fornecida a máscara (ou gabarito) em braile para ser utilizada sobreposta à cédula oficial de votação, se disponível no recinto de votação.

Parágrafo único. No caso do inciso I, a pessoa escolhida para prestar auxílio não pode ser membro da Comissão Eleitoral, não pode ser integrante da mesa de recepção de votos e não pode estar à serviço de Candidato/Chapa, assim reconhecido publicamente.

Art. 13. No horário estipulado pela Comissão Eleitoral para o término da votação:

I – No caso do RU, a Comissão Eleitoral providenciará a entrada de todos os presentes nas filas de votação no recinto do RU, caso necessário;

II – No caso do HUM, dos câmpus regionais e dos polos de Assaí e Céu Azul, o Presidente da mesa fará entregar as senhas a todos os eleitores presentes na fila de sua seção, em sendo necessário.

Art. 14. Terminada a votação e declarado o seu encerramento pelo Presidente, tomará este as seguintes providências:



I - vedará a fenda de introdução da cédula na urna, de modo a cobri-la inteiramente com o lacre de papel fornecido pela Comissão, o qual deverá ser por ele rubricado e pelos Mesários, bem como poderá ser assinada pelos Fiscais das Chapas, se presentes naquela seção;

II - fará constar, no local destinado à assinatura do eleitor, um traço contínuo para os faltosos;

III - encerrará, com a sua assinatura, a folha de votação, que poderá ser também assinada pelos Fiscais, se presentes;

IV - mandará lavrar, por um dos Mesários, a ata da eleição, preenchendo o modelo fornecido pela Comissão Eleitoral, para que conste:

a) os nomes dos membros da mesa que compareceram, inclusive suplentes;

b) as substituições eventualmente realizadas;

c) os nomes dos Fiscais que compareceram e dos que se retiraram durante a votação;

d) a causa, se houver, do retardamento para o começo da votação;

e) o número, por extenso, dos eleitores da seção que compareceram e votaram e o número dos que deixaram de comparecer;

f) o motivo de não haverem votado alguns dos eleitores que compareceram;

g) as impugnações apresentadas pelos Fiscais em seu inteiro teor, bem como a respectiva deliberação da Comissão Eleitoral, a respeito;

h) a razão de interrupção da votação, se tiver havido, e o tempo de interrupção;

i) a ressalva das rasuras, emendas e entrelinhas porventura existentes nas folhas de votação e na ata, ou a declaração de não existirem;

j) ao final, assinará a ata com os demais membros da mesa e Fiscais que quiserem, se presentes.

V - entregará a urna e os documentos do ato à Comissão Eleitoral.

Parágrafo único. No caso das seções dos câmpus regionais e dos polos de Assaí e Céu Azul, a entrega da urna e dos documentos do ato à Comissão Eleitoral será realizada pelo Presidente da seção quando da chegada do mesmo ao câmpus sede, no auditório do DACESE.

Art. 15. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.
