

RETI-RATIFICAÇÃO DO MANUAL DE INSTRUÇÕES

PROCESSO ELEITORAL – 2002

ELEIÇÕES PARA O 4º (QUARTO) MANDATO DE CONSELHEIROS TUTELARES

CONSELHOS TUTELARES DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

(incluindo alterações publicadas em DOM de 01.04.2002)

INTRODUÇÃO

Data da eleição: **14.04.2002**

Local ou pontos de votação: estabelecimentos públicos municipais relacionados no anexo único integrante do Decreto municipal a ser publicado em DOM.

Horário de início: 08h

Horário de encerramento: 17h

1. Da Organização:

1.1. O processo eleitoral em questão contará com a seguinte estrutura:

- a) 01 (uma) Comissão Central Eleitoral composta por 06 (seis) representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e 02 (dois) representantes do Fórum Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme constou do art. 2º da Resolução 64/CMDCA/02, publicada em DOM no dia 08/01/2002, e em publicações anteriores;
- b) 02 (duas) Subcomissões temáticas compostas por atores sociais entre os mais diversos agentes de promoção, defesa e controle social, responsáveis pela garantia dos direitos da criança e do adolescente do Município: Subcomissão de Comunicação Social e Subcomissão de Apoio Estratégico e Jurídico;
- c) 34 (trinta e quatro) Subcomissões Eleitorais Regionais, compostas por 03 (três) representantes do governo, indicados pelo governo local, e 03 (três) representantes da sociedade civil, indicados pelo Fórum Regional de Defesa da Criança e do Adolescente das respectivas regiões e, na sua ausência, pelo Fórum Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. As subcomissões terão sede nas Administrações Regionais correspondentes aos Conselhos Tutelares que aquelas compreendam. A discriminação das subcomissões e a de seus integrantes será feita por

meio de listagem a ser afixada na sede da Comissão Eleitoral Central, na Rua da Figueira, 77, telefone 227-6971, ramal 2287, e publicada em DOM;

d) Mesas eleitorais, distribuídas nos locais de votação, podendo haver mais de 01 (uma) mesa nesses pontos quando houver necessidade.

- 1.2 As mesas eleitorais de cada estabelecimento público municipal utilizado como local de votação serão compostas de: 01 (um) presidente, 01 (um) 1º mesário, 01 (um) 2º mesário, consistentes em servidores públicos municipais convocados previamente por meio de Decreto Municipal e listagem publicada em DOM, identificados por crachás no dia das eleições;
- 1.3 Os locais de votação contarão também com servidores públicos municipais que auxiliarão na organização das filas e em demais atividades de apoio durante o período de votação indicado na introdução deste manual, convocados previamente por meio de Decreto Municipal e listagem publicada em DOM, identificados por crachás no dia das eleições;
- 1.4 Não poderão compor a mesa ou trabalhar como organizadores de fila os menores de 18 (dezoito) anos e aqueles que tiverem qualquer grau de parentesco com os candidatos. Não poderão participar da mesma mesa aqueles que forem parentes entre si.

2. Das Competências

2.1. Compete à Comissão Eleitoral Central:

- I – receber os pedidos de inscrição e credenciar os candidatos;
- II – organizar o processo eleitoral;
- III – aprovar o material necessário às eleições;
- IV – apreciar e julgar eventuais recursos e impugnações;
- V – acompanhar o processo eleitoral em todas as suas etapas, intervindo diretamente no processo de apuração **ou totalização de votos**;
- VI – criar subcomissões eleitorais, para auxiliar no processo eleitoral, organizando e acompanhando sua definição nas 34 (trinta e quatro) regiões onde estão localizados os Conselhos Tutelares.
- VII – elaborar crachás de identificação dos servidores públicos municipais que trabalharão nas eleições, dos candidatos e dos fiscais indicados por este e que tenham sido cadastrados junto às Subcomissões Eleitorais Regionais.

2.2. Compete à Subcomissão Temática de Comunicação Social:

- I – auxiliar na interlocução permanente, através dos fóruns, associações, sindicatos, ONGs e mídia em geral;
- II – favorecer a democratização das informações e divulgação do pleito eleitoral;
- III – elaborar juntamente com o Governo Municipal o material de divulgação e o plano de comunicação referente às eleições.

2.3. Compete à Subcomissão Temática de Apoio Estratégico e Jurídico:

- I – contribuir na realização, em todo o Município, de campanha de divulgação das eleições dos Conselheiros Tutelares, auxiliando e provocando a mídia escrita, falada e televisionada para esclarecimento e articulação da sociedade em relação à importância dos Conselhos Tutelares;
- II – acompanhar a complexidade jurídico-social e política do processo eleitoral, e fortalecer os respectivos canais institucionais de formulação, deliberação e fiscalização;

2.4. Compete às Subcomissões Eleitorais Regionais:

- I – auxiliar a Comissão Eleitoral Central na organização e acompanhamento de todo o processo eleitoral em suas respectivas regiões;
- II – cadastrar fiscais indicados pelos candidatos e encaminhar a respectiva listagem à Comissão Eleitoral Central;
- III – auxiliar, em suas respectivas regiões, na implementação da estrutura necessária para a realização das eleições;
- IV – dirimir dúvidas ou ocorrências que cheguem ao seu conhecimento através dos membros da mesa e durante o processo eleitoral em suas respectivas regiões, e, quando for o caso, submeter referidas ocorrências à apreciação da Comissão Eleitoral Central;

2.5. Compete ao Presidente da mesa:

- I – comparecer ao local de votação para o qual foi designado, no dia da eleição, até às 7h30;
- II – verificar a conformidade dos equipamentos e materiais na sala de votação: cabines de votação previamente instaladas, com canetas esferográficas presas nessas cabines (caso a eleição seja manual), bem como a existência de

listagem dos candidatos e de todo o material necessário ao processo (canetas esferográficas, carimbos, almofadas com tinta, folhas de sulfite, modelos de ata, etc);

III – distribuir material de orientação do processo eleitoral para os mesários;

IV – orientar as funções dos componentes da mesa;

V – vincar e rubricar as cédulas eleitorais (caso a eleição seja manual) e demais documentos oficiais da eleição;

VI - À vista dos fiscais e mesários presentes, cujos nomes, RG e endereço serão anotados em ata, mostrar a zerésima gerada pela urna eletrônica ou, se for o caso, mostrar a urna de lona vazia, assinar as cédulas e em seguida dar por iniciada a eleição;

VII - Entregar a cédula carimbada, assinada e vincada se for o caso;

VIII - Redigir a ata da eleição considerando o início da mesma, o número de eleitores, os eventos que por ventura venham a ocorrer e o término do processo eleitoral;

IX - Orientar o eleitor quanto à possibilidade de votar em menos de 05 (cinco) candidatos e votar em branco nas demais possibilidade de voto até completar 05 (cinco);

X – Liberar as urnas eletrônicas quando o eleitor não votar em 05 (cinco) candidatos;

XI - Dar por encerrada a votação quando o último eleitor presente até as 17hs exercer o direito de votar;

XII - Conferir o número de votantes através do caderno eleitoral e o registro de votantes no boletim de urna;

XIII - Retirar o disquete e lacrar em envelope juntamente com uma cópia da zerésima, da ata de eleição e do boletim de urna, entregando referido envelope ao presidente responsável pelo transporte dos envelopes;

XIV – Entregar a outra cópia do boletim de urna ao presidente responsável pelo transporte dos envelopes;

XV - O presidente responsável pelo transporte dos disquetes deverá entregar os mesmos ao Administrador Regional de sua região;

XVI – O presidente responsável pelo transporte dos disquetes deverá entregar a outra cópia do boletim de urna ao Administrador Regional, para que a mesma seja afixada na Administração Regional, em local de fácil consulta pelos interessados;

XVII– acompanhar as eleições e tomar todas as providências cabíveis diante de possíveis eventos imprevistos neste manual;

XVIII- encaminhar dúvidas ou ocorrências que exijam solução imediata à Subcomissão Eleitoral Regional de sua região;

XIX- Acompanhar o técnico do TRE quando houver problemas com a urna eletrônica ou o disquete;

XX– consignar em ata qualquer ocorrência em desconformidade com as regras estabelecidas neste manual;

XXI – determinar a retirada do fiscal que incorrer em alguma das hipóteses apontadas nos itens 8.7 e 8.8 deste manual, registrando a ocorrência em ata.

2.6 Compete ao 1º Mesário:

I – Comparecer ao local de votação para o qual foi designado, no dia da eleição, até às 7h30;

II – Substituir o Presidente, quando este estiver ausente, sendo substituído pelo 2º Mesário e este por suplente constante da lista de servidores públicos municipais publicada em DOM, consignando em ata referida substituição com a identificação do substituto mediante anotação de seu nome e RG ou número do título de eleitor tanto em ata como em crachá provisório;

III - Auxiliar o presidente na verificação dos equipamentos e materiais na sala de votação;

IV - Verificar a documentação dos eleitores, identificar o eleitor no caderno eleitoral, e auxiliá-los na assinatura da lista de presença;

V - Orientar o eleitor a votar em 05 candidatos com cinco dígitos;

VI – Consignar em ata qualquer ocorrência em desconformidade com as regras estabelecidas neste manual.

2.7 Compete ao 2º Mesário:

I – Comparecer ao local de votação para o qual foi designado, no dia da eleição, até às 7h30;

II – Substituir o 1º Mesário, quando este estiver ausente ou substituindo o Presidente, sendo substituído por suplente constante da lista de servidores públicos municipais publicada em DOM, consignando em ata referida substituição com a identificação do substituto mediante anotação de seu nome e RG ou número do título de eleitor tanto em ata como em crachá provisório;

III - auxiliar o presidente na verificação dos equipamentos e materiais na sala de votação;

IV – Orientar a presença do fiscal na sessão de votação autorizando o remanejamento;

V - Verificar e orientar a circulação interna dos eleitores na sala de votação;

VI – Consignar em ata qualquer ocorrência em desconformidade com as regras estabelecidas neste manual.
neste manual.

2.8. Compete aos organizadores de fila:

I – organizar e manter a ordem da fila de eleitores, orientando a entrada dos eleitores na sala de votação, conferindo previamente seus documentos, priorizando o acesso de idosos, gestantes, pessoas portando crianças de colo e portadores de deficiências;

II – distribuir senhas aos eleitores que estiverem na fila de votação às 17h e que tenham chegado até este horário, no sentido do fim para o começo da fila.

3. Do material de eleição

3.1. O TRE, por meio de convênio a ser firmado com o Município, fornecerá a listagem dos eleitores do Município de São Paulo, subdividida por sessões eleitorais, para possibilitar a identificação dos eleitores de cada Conselho Tutelar.

3.2. O TRE fornecerá ainda as urnas, disponibilizando também pessoal para treinamento dos servidores públicos municipais que trabalharão nas eleições e apuração, bem como pessoal para dar suporte técnico no que se refere a eventuais problemas com urnas eletrônicas.

3.3. As cédulas de votação deverão estar rubricadas pelo Presidente e pelos Mesários para que sejam consideradas válidas.

4. Dos eleitores

4.1. O eleitor poderá votar em até 05 (cinco) candidatos para o Conselho Tutelar da região de seu domicílio eleitoral, de acordo com a listagem dos locais de votação a ser publicada em DOM e amplamente divulgada.

Parágrafo único. O eleitor que pretender votar em menos de 05 (cinco) candidatos deverá ser orientado para votar em branco nas outras opções de voto até completar 05 (cinco).

4.2. Poderá votar qualquer cidadão com idade igual ou superior a 16 (dezesesseis) anos, cujo nome conste da lista de votação da mesa eleitoral, e que apresentar título de eleitor (ou protocolo de requerimento do título até 30.11.2001) e carteira de identidade originais. Caso o eleitor não tenha título de eleitor, poderá apresentar apenas a carteira de identidade original.

Parágrafo único. A carteira de identidade poderá ser substituída por documento original oficial que contenha foto e número do RG do eleitor. Serão considerados documentos de identidade as Carteiras e/ou Cédulas de Identidades expedidas pelas Secretarias de Seguranças, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidades para estrangeiros (no prazo de validade); Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos e Conselhos de Classe que por Lei Federal, que valham como documento de identidade como por exemplo, as Carteiras CREA, OAB, CRC etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº. 9.503/97.

4.3. Não poderá votar o eleitor que não tenha o nome constante da lista de votação, e/ou que não apresente documentação em conformidade com o disposto no item 4.2.

Parágrafo único. Não serão aceitos, por serem destinados para outros fins: Boletins de Ocorrência, Protocolos emitidos pelo Tribunal Regional Eleitoral posteriores a 30.11.2001, Certidão de Nascimento, Carteira Nacional de

Habilitação (emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada

5. Dos procedimentos para votação

- 5.1. O 1º Mesário deverá verificar a documentação apresentada pelo eleitor e, estando a mesma em conformidade com o que determina o item 4.2 deste manual, localizará o nome do eleitor na lista de eleitores, fazendo com que o mesmo assine referida lista no local apropriado.
 - 5.1.1. Os analfabetos deverão apor o polegar direito no local de sua assinatura.
- 5.2. Após a assinatura da lista, o 2º Mesário encaminhará o eleitor até a urna, orientando-o, em caso de dúvida, em relação à forma de votar. Caso a eleição seja manual, o eleitor receberá do Presidente a cédula já vinculada e então será encaminhado à cabine de votação pelo 2º Mesário.
- 5.3. Registrado o voto eletronicamente, ou preenchida a cédula de forma secreta e depositado o voto na urna, o eleitor, dirigindo-se à saída da sala, receberá de volta o documento apresentado.

6. Da Votação

- 6.1. Cada eleitor poderá votar em até 05 (cinco) candidatos do Conselho Tutelar da região de seu domicílio eleitoral.
- 6.2. O eleitor votará digitando o número de seu candidato com 05 (cinco) dígitos, o que fará aparecer na tela em seguida o nome de urna do candidato. Para finalizar, o eleitor deve confirmar seu voto. O eleitor repetirá essa operação 05 (cinco) vezes, ou votará em branco nas demais oportunidades de voto até completar esse número de opções.

Parágrafo único. Se a votação for manual, o eleitor votará em seu candidato com um "X" ao lado do nome deste.

- 6.3. No caso de votação manual, se o eleitor preencher incorretamente a cédula e não tiver depositado a mesma na urna, poderá solicitar substituição por outra.
 - 6.3.1. A mesa receberá a cédula a ser substituída e entregará em seguida a nova cédula ao eleitor, registrando a ocorrência em ata e rasgando

imediatamente a cédula invalidada, que deverá ser depositada em envelope à parte mantido com os demais documentos da eleição.

- 6.4. Será considerado nulo o voto que contiver indicação de mais de 05 (cinco) candidatos, tiver rasura de qualquer natureza, estiver ilegível ou que não identifique claramente a intenção do eleitor.

7. Da Fiscalização

- 7.1. O candidato regularmente inscrito poderá fiscalizar todo o processo eleitoral, sendo-lhe permitida a formulação de impugnações, que deverão ser registradas em ata pelos membros da mesa, e a interposição de recursos por escrito à Comissão Eleitoral Central.
- 7.2. É facultada ao candidato regularmente inscrito a indicação de no máximo 01 (um) fiscal por ponto de votação para auxiliá-lo. Os fiscais indicados deverão ser inscritos junto à Subcomissão Eleitoral Regional da região a que concorra o candidato, na sede da mesma, no período de 28/01/2002 a 28/02/2002, das 09h às 17h.
- 7.3. Os candidatos bem como os fiscais inscritos deverão permanecer munidos de documento de identificação (carteira de identidade ou outro documento oficial do qual conste foto e número de RG) durante o período de votação. Quando de sua chegada aos locais de votação, deverão apresentar referido documento ao Presidente da mesa eleitoral, bem como permanecer com crachás durante as eleições e apuração.
- 7.4. Haverá revezamento de fiscais nos locais de votação, controlado pelo Presidente da mesa, sendo permitida a presença de no máximo (04) fiscais de candidatos diferentes em cada sala, pelo período de no máximo 15 (quinze) minutos para cada fiscal.
- 7.5. Nos locais de votação, quando necessário, os fiscais deverão reportar-se somente aos membros da mesa, sendo vedada qualquer comunicação com os eleitores.
- 7.6. Os fiscais deverão zelar pelo bom andamento do processo eleitoral, mantendo a ordem e o decoro, respeitando eleitores e os integrantes da organização.
- 7.7. O fiscal que obstar o bom andamento das eleições poderá ser retirado da sala pelo Presidente da mesa, que registrará a ocorrência em ata. O fiscal retirado da sala não mais poderá retornar ao recinto.

7.8. Constituem condutas que ensejam a retirada do fiscal da sala:

- I – tumultuar, obstar, retardar ou dificultar os trabalhos da mesa;
- II – intervir injustificadamente nas atividades que competem à organização;
- III – tratar desrespeitosamente qualquer pessoa presente na sala de votação ou nas proximidades desta;
- IV – comunicar-se com os eleitores nos locais de votação, aproximar-se das cabines eleitorais ou interferir de qualquer maneira na votação;
- V – não se identificar à mesa quando de sua chegada ou deixar de apresentar documento de identificação;
- VI – portar e/ou distribuir material de campanha nos locais de votação, bem como em quaisquer dependências do prédio onde se realiza a votação.
- VII – portar qualquer tipo de arma e/ou usar de violência.
- VIII – praticar qualquer ato de coerção na indicação de voto junto ao eleitor.

8. Do Encerramento da Votação

- 8.1. A votação será encerrada impreterivelmente às 17h, horário em que os portões dos locais de votação serão fechados.
- 8.2. As pessoas que estiverem na fila do local de votação às 17h receberão uma senha, que será distribuída pelo organizador da fila, partindo do último para o primeiro eleitor ali presente. Somente essas pessoas poderão votar após às 17h.
- 8.3. Encerrada a votação, o Presidente finalizará a urna, emitindo o boletim de urna. Em seguida, retirará o disquete da mesma e depositará num envelope a ser lacrado, que conterá a impressão da zerésima, 01 (uma) via do boletim de urna e a ata da eleição. Referido envelope será rubricado pelo presidente, mesários e fiscais presentes.
- 8.4. Todo o material relativo à eleição será recolhido pelo Presidente da mesa. Atas, folhas de votação e cédulas oficiais não utilizadas serão acondicionadas em envelopes lacrados com selo próprio, rubricados obrigatoriamente pelos membros da mesa e pelos fiscais presentes.
- 8.5 Os membros da mesa assinarão a ata de eleição contendo número total de votos, número de cédulas quando a votação for manual, número e descrição das ocorrências, horário de início e encerramento da votação e local de votação.
- 8.6. No caso de votação eletrônica, haverá um Presidente escolhido por ponto de votação para receber todos os envelopes contendo disquetes dos demais

presidentes. Estando de posse de disquete, boletim de urna e o restante do material indicados nos itens 8.4 e 8.5, com as assinaturas e rubricas necessárias, conduzirá tudo, acompanhado de pessoal da Guarda Civil de São Paulo destacado para acompanhar as eleições, à Administração Regional de sua região, devendo ser registrada a chegada do material, indicando inclusive sua procedência e horário de chegada.

Parágrafo único. A totalização dos votos eletrônicos ocorrerá de forma centralizada, em local público municipal a ser amplamente divulgado.

8.7 Caso a votação seja manual, o mesmo procedimento descrito no item 8.6 deverá ser obedecido.

9. Da organização da apuração

9.1. A totalização eletrônica dos votos e/ou a apuração manual terão início no próprio dia 14/04/2002, após confirmação e verificação da chegada de todas as urnas eletrônicas no local de apuração, que serão centralizadas nas Administrações Regionais e transportadas até o local de apuração, acompanhadas da Guarda Civil.

9.2. Caso a apuração seja manual, esta será feita por uma junta apuradora constituída de 10 servidores convocados anteriormente pelo Governo

9.3. No caso de apuração manual, a mesa apuradora deverá estar previamente equipada com o material necessário à apuração: canetas esferográficas e hidrográficas vermelhas, régua, planilhas de apuração, pastas, atas e boletins de apuração.

9.4. Haverá uma comissão fiscalizadora da totalização dos votos constituída por 10 membros, sendo 05 membros da sociedade civil e 05 membros do Governo

9.5. No local de apuração ou totalização eletrônica será permitida apenas a entrada dos candidatos, dos membros da Comissão Eleitoral Central e das Subcomissões Eleitorais Regionais, de representantes do Ministério Público do Estado de São Paulo, dos conselheiros do CMDCA, dos servidores públicos municipais e dos funcionários da PRODAM que trabalharão na totalização e ou apuração.

9.6. Compete exclusivamente aos membros da Comissão Eleitoral Central e/ou do Ministério Público solucionar eventuais dúvidas decorrentes do processo de

apuração, bem como intervir de ofício no mesmo quando constatada qualquer irregularidade na apuração.

9.7. Todas as ocorrências e decisões durante a apuração deverão ser registradas nas atas de apuração.

10. Da Sistematização da Apuração

10.1. Ordem de apuração. Determinado o início da apuração pela Comissão e Subcomissões Eleitorais, a partir do estabelecido no item 9.1, no caso de totalização eletrônica dos votos, a mesa totalizadora dará início aos procedimentos eletrônicos necessários para a totalização e impressão das respectivas listagens.

10.2. Caso a apuração seja manual, os trabalhos se iniciarão no próprio dia 14/04/2002, obedecendo o procedimento a seguir estabelecido.

10.2.1. Abertura das urnas: as urnas serão abertas sob a supervisão da Subcomissões Eleitorais, bem como das demais pessoas relacionadas no item 9.6

10.2.2. Contagem de votos: os votos serão inicialmente contados para verificar a compatibilidade entre o número de votos indicados na ata de eleição referente à urna apurada e o número de cédulas constantes da urna. Poderá haver recontagem quando se verificar incompatibilidade entre os números em questão, ocorrência essa que será solucionada a critério da Comissão Eleitoral Central conjuntamente com o Ministério Público.

10.2.3. Classificação dos votos: os votos serão classificados de acordo com as seguintes categorias: válidos, inválidos, nulos e em branco.

10.2.4. Votos inválidos e nulos: serão apurados os votos inválidos e os nulos, assim considerados aqueles que se enquadrarem nas hipóteses previstas nos itens 3.3 e 6.4, respectivamente.

10.2.5. Lacração de urnas apuradas: cada urna deverá ser imediatamente lacrada após sua apuração, vedada sua reabertura em qualquer hipótese. As urnas que tiverem votos impugnados também serão lacradas, devendo os votos impugnados serem guardados em envelopes a parte, entregues à Comissão Eleitoral Central.

10.3. Os procedimentos abaixo descritos ocorrerão tanto no caso de votação manual como no caso de votação eletrônica:

10.3.1. Boletins de urna: as mesas apuradoras deverão preencher os boletins de apuração, indicando o número de votantes e suas respectivas regiões eleitorais, o local em que funcionou a mesa receptora de votos, o número de votos para cada candidato, o número de votos brancos, nulos, válidos e inválidos, bem como o número de votos impugnados.

10.3.2. Os boletins de urna deverão ser assinados e rubricados pelos componentes da mesa de apuração, devendo ser entregues às respectivas Subcomissões Regionais.

10.3.3. Atas de apuração: as atas de apuração, com todas as ocorrências registradas, deverão ser anexadas às respectivas urnas ou disquetes.

10.3.4. Planilhas de apuração: a junta apuradora deverá preencher as planilhas de apuração, indicando a totalização dos votos válidos, inválidos, nulos e em branco.

10.3.5. Entrega das planilhas e boletins de apuração, bem como de todo o material da apuração, à Comissão Eleitoral Central, quando encerrada a apuração.

10.3.6. A Comissão Eleitoral Central, acompanhada de pessoal da Guarda Civil de São Paulo, levará todo o material da eleição e apuração ao CMDCA, na Rua da Figueira, 77.

10.3.7. Divulgação dos resultados dos recursos, devidamente publicados em DOM.

10.3.8. Divulgação do resultado final das eleições, devidamente publicado em DOM.

10.4. A Comissão Eleitoral Central disponibilizará material impresso contendo orientação sobre detalhes de procedimentos das eleições ao Governo Local e às Subcomissões Eleitorais, que se encarregarão de distribuir esse material aos trabalhadores na eleição.

11. Das Impugnações e da Interposição de Recursos

11.1. Cabe impugnação por escrito, pelos candidatos e fiscais inscritos, aos votos que possam ser considerados nulos segundo os critérios definidos neste manual, e somente nessas hipóteses.

11.2. Cabe impugnação por escrito, pelos candidatos e fiscais inscritos, às urnas que apresentem indícios de terem sido violadas, e somente nessa hipótese.

11.3. As impugnações a votos e urnas deverão ser apresentadas pelos candidatos e fiscais inscritos no momento em que estiverem sendo apuradas, sob pena de preclusão.

11.4. Cabe impugnação por escrito, pelos candidatos e fiscais inscritos, contra os candidatos eleitos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da publicação da lista dos candidatos e suplentes eleitos.

11.5. As impugnações referidas nos itens 11.1, 11.2 e 11.4 serão julgadas pela Comissão Eleitoral Central, devendo os resultados ser publicados em DOM no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a interposição das mesmas.

11.6. Das decisões proferidas pela Comissão Eleitoral Central cabe recurso devidamente fundamentado a ser interposto por candidatos e fiscais à Diretoria Executiva do CMDCA, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da data de publicação do resultado do julgamento das impugnações pela Comissão Eleitoral Central.

11.7. Os recursos referidos no item 11.6 serão apreciados e terão o resultado de seu julgamento publicado no prazo de 24 (horas) a contar de sua interposição, de acordo com a Resolução 64/CMDCA/02.

11.8. Os prazos de interposição de impugnações e recursos são preclusivos. Qualquer impugnação ou recurso interposto intempestivamente não será recebido ou apreciado.

11.9. As impugnações e recursos, acompanhados das respectivas decisões serão guardados em envelopes próprios.

12. Dos Resultados Finais

12.1. Os resultados finais serão divulgados no DOM e na conformidade do estabelecido na Resolução 64/CMDCA/02.

13. Disposições Gerais

13.1. Tanto na mesa receptora como na mesa apuradora, o Presidente autorizará a saída dos mesários, alternadamente, por 40 (quarenta) minutos, para refeição, designando suplentes para substituição provisória. Ao Presidente também será permitido ausentar-se por 40 (quarenta) minutos, em horário alternado com o horário de saída de cada mesário, sendo substituído por um dos mesários e o mesário por suplente.

13.2. Não será permitida boca de uma em nenhuma hipótese.

13.3. Fica expressamente vedado o transporte de eleitores por candidatos, fiscais e demais pessoas ligadas aos candidatos e instituições de qualquer natureza, de forma a tumultuar o regular andamento da votação. Comprovado o envolvimento do candidato com o transporte irregular de eleitores, apurado pelo Ministério Público e ou pela Comissão Eleitoral Central, o mesmo, se eleito, será impedido de tomar posse.

13.4. Caso a votação ou a apuração eletrônica sejam obstados por falhas técnicas ou circunstâncias imprevisíveis, as eleições e apuração serão adaptadas ao procedimento previsto neste manual.

13.5. Compete à Comissão Eleitoral Central decidir os casos omissos e acolher possíveis desistências.

13.6. Qualquer cidadão é parte legítima para denunciar irregularidades como compra de votos e corrupção eleitoral. Essas denúncias, acompanhadas de prova ou testemunha poderão ser feitas à Comissão Eleitoral Central e ao Ministério Público.

13.7. Os deficientes visuais votarão nos pontos de votação normais, haja visto que as urnas eletrônicas permitem a votação em braile.

13.7. Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos junto à Comissão Eleitoral Central, situada na Rua da Figueira, 77, telefone: 227-6971, ramal 2287.

São Paulo, 08 de fevereiro de 2002

COMISSÃO ELEITORAL CENTRAL

