

INSTRUÇÕES PARA RECEBIMENTO DE JUSTIFICATIVA ELEITORAL

Horário de recebimento: das 8h às 17h.

Documentos necessários: Requerimento de Justificativa Eleitoral (RJE) preenchido, número do título de eleitor e documento oficial de identificação com fotografia.

São aceitos os seguintes documentos:

- carteira de identidade;
- carteira de categoria profissional reconhecida por lei;
- certificado de reservista;
- carteira de trabalho;
- carteira nacional de habilitação; e
- passaporte.

MESÁRIOS – PRINCIPAIS FUNÇÕES

As mesas receptoras de justificativa podem funcionar com, no mínimo, dois membros, a critério do Tribunal Regional Eleitoral.

Cabe ao presidente:

- Manter a ordem no recinto, dispondo da força pública se necessário.
- Adotar os procedimentos para a emissão da zerésima.
- Digitar o número do título do eleitor no terminal do mesário.
- Anotar o código de autenticação informado pela urna nos campos do formulário.
- Fiscalizar a distribuição das senhas.
- Providenciar 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.
- Resolver as dificuldades e esclarecer as dúvidas que ocorrerem.
- Emitir o boletim de justificativa.

Cabe ao mesário:

- Substituir o presidente na sua ausência.
- Receber o RJE e o título eleitoral ou o documento de identificação do eleitor.
- Ditar o número do título ao presidente.

- Anotar a unidade da Federação, a zona eleitoral e a mesa receptora de justificativa, nos campos apropriados do RJE.

- Rubricar o comprovante de justificativa.
- Entregar o comprovante e devolver o documento ao eleitor.

Cabe ao secretário:

- Preencher a ata da mesa receptora de justificativas, relacionando no campo Anotações as ocorrências registradas no dia.
- Conferir o preenchimento do RJE e verificar a identidade do eleitor e o município a que pertence o título eleitoral.
- Fornecer o RJE aos eleitores e auxiliar no preenchimento, se necessário.
- Controlar a entrada e a movimentação das pessoas no recinto.
- Verificar se o eleitor, ao sair, recebeu o título ou o documento de identificação e o comprovante de justificativa.
- Entregar as senhas, se ainda houver eleitores na fila às 17h.

INSTALAÇÃO DA MESA RECEPTORA DE JUSTIFICATIVA

Às 7h:

- 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 ou pressionando o botão liga/desliga, conforme o modelo do equipamento.
- Verificar, na tela do terminal do eleitor, se estão corretos: Município, Zona, Mesa, Data e Hora, e se a urna 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 7h:

- 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 pelos membros da mesa e pelos fiscais presentes.

- Guardar a zerésima para envio das justificativas à junta eleitoral. A partir desse momento, use somente o terminal do mesário.

ORIENTAÇÕES PRELIMINARES

Preferência para justificar:

- Eleitores maiores de 60 anos, enfermos, eleitores com deficiência ou com mobilidade reduzida, grávidas, lactantes e aqueles acompanhados de criança de colo.
- Juizes eleitorais e seus auxiliares.
- Servidores da Justiça Eleitoral.
- Promotores eleitorais.
- Policiais em serviço.

Atenção! A preferência observa a ordem de chegada desses eleitores.

RECEPÇÃO DA JUSTIFICATIVA

Às 8h:

- Orientar os eleitores na fila e controlar a entrada e a movimentação das pessoas no recinto.
- Verificar o município a que pertence o título eleitoral e se o eleitor está com o documento de identificação e o RJE corretamente preenchido.

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 a votar normalmente.

- Receber do eleitor o RJE preenchido com o número do título e o documento de identificação e ditar o número de inscrição eleitoral ao presidente.
- Digitar o número do título no terminal do mesário e apertar **CONFIRMA**.

- Verificar, no terminal do mesário, se a justificativa foi efetivada com sucesso. Nesse caso, o código de autenticação aparece na tela.
- Anotar o código de autenticação nos dois campos correspondentes do RJE, e apertar **CONFIRMA**.
- Anotar, no comprovante do eleitor, a UF, a zona e o número da mesa receptora de justificativa.
- Rubricar, destacar e entregar o comprovante de justificativa ao eleitor, juntamente com o documento.

SITUAÇÃO ESPECIAL

Se o número do título eleitoral estiver incorreto, o sistema não aceita a justificativa. Nesse caso, aparece a informação de que o número está errado. Então, o presidente aperta a tecla **CORRIGE** para retornar à tela Recebimento de Justificativa, na qual é possível digitar o referido número corretamente.

ENCERRAMENTO DA RECEPÇÃO DE JUSTIFICATIVA

Às 17h:

- Se houver eleitores na fila, o secretário entrega senhas 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 ZZZZMMMU9999 – em que ZZZZ representa o número da zona; MMU, o número da mesa receptora de justificativa; e 9999, 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 (numeração é de 200 a 999).
 - Número da urna: 1 (numeração é de 1 a 3).
 - Neste caso, o código de encerramento será: 051020019999.
- Em seguida, o presidente aperta **CONFIRMA** e segue as instruções da tela do terminal do eleitor.
- Na tela do terminal do eleitor, aparece a mensagem informando a impressão do boletim de justificativa.

Após a impressão, a tela exibirá a mensagem para que se retire a mídia.

Atenção! Somente retire a 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, recoloca a tampa e relacra com novo lacre.
- Aperta **CONFIRMA**, no terminal do eleitor, para exibir a mensagem de fim dos trabalhos.
- Guarda a mídia, no envelope apropriado, para envio à junta eleitoral.

ÚLTIMOS PROCEDIMENTOS

- Desligar a urna, retirar o cabo da tomada e guardá-la.
- Preencher a ata da mesa receptora de justificativas, registrando todas as ocorrências da mesa.
- Todos os componentes da mesa devem assinar a ata. Os fiscais que assim o desejarem podem assinar também.
- 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 os demais materiais, conforme orientação da Justiça Eleitoral.

Atenção! Quando verificada a impossibilidade do uso de urnas eletrônicas, as justificativas devem ser recebidas manualmente pelos mesários e, posteriormente, encaminhadas conforme instruções do TRE.

Conteúdo produzido pelo grupo de trabalho instituído pela Portaria-TSE nº 241/2015, em conformidade com a Resolução-TSE nº 23.456/2015.



MESA RECEPTORA DE JUSTIFICATIVAS



ELEIÇÕES 2016
Grupo de Trabalho Mesários