



Manual do Mesário Exterior

Votação Eletrônica

ELIÇÕES
2026
#VOTONADEMOCRACIA

Brasília
TSE
2026

© 2026 Tribunal Superior Eleitoral

É permitida a reprodução parcial desta obra desde que citada a fonte.

Secretaria de Gestão da Informação e do Conhecimento

SAFS, Quadra 7, Lotes 1/2, 1º andar

Brasília/DF – 70095-901

Telefone: (61) 3030-9225

Secretário-Geral da Presidência

Murilo Salmito Nolêto

Diretor-Geral

Daniel Santos Rocha Sobral

Secretário de Gestão da Informação e do Conhecimento

Cleber Schumann

Coordenador de Editoração e Publicações

Washington Luiz de Oliveira

Ilustrações

Seção de Tecnologias Educacionais (Seted/Coede/SGP)

↳ *Márcio Lopes Rocha de Sousa*

Elaboração do conteúdo

Assessoria de Gestão Eleitoral (Agel)

Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP)

Secretaria da Corregedoria-Geral Eleitoral (CGE)

Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal (TRE-DF)

Capa, projeto gráfico e diagramação

Seção de Editoração e Programação Visual (Seprov/Cedip/SGIC)

↳ *Pedro Henrique Silva*

Revisão editorial

Seção de Preparação e Revisão de Conteúdos (Seprev/Cedip/SGIC)

↳ *Ana Beatrice Neubauer e Dara Abreu*



Manual do Mesário Exterior

Votação Eletrônica

ELIÇÕES
2026
#VOTONADEMOCRACIA

Brasília
TSE
2026

BOAS-VINDAS

Este manual orienta os trabalhos a serem realizados no dia das eleições e está baseado na Resolução-TSE n. 23.751, de 26 de fevereiro de 2026.

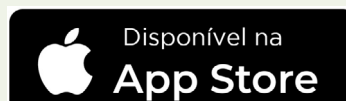
O conteúdo foi organizado em três grandes momentos: ANTES, DURANTE e DEPOIS da votação.

O material é completo e suficiente para o trabalho na Mesa Receptora de Votos.

Lembramos que você pode contar, também, com o aplicativo Mesário e o vídeo instrucional para apoiar sua atuação como mesária ou mesário.

Para ter acesso a todos esses recursos, conheça o Canal do Mesário, no site <https://www.justicaeleitoral.jus.br/eleicoes/mesario/>

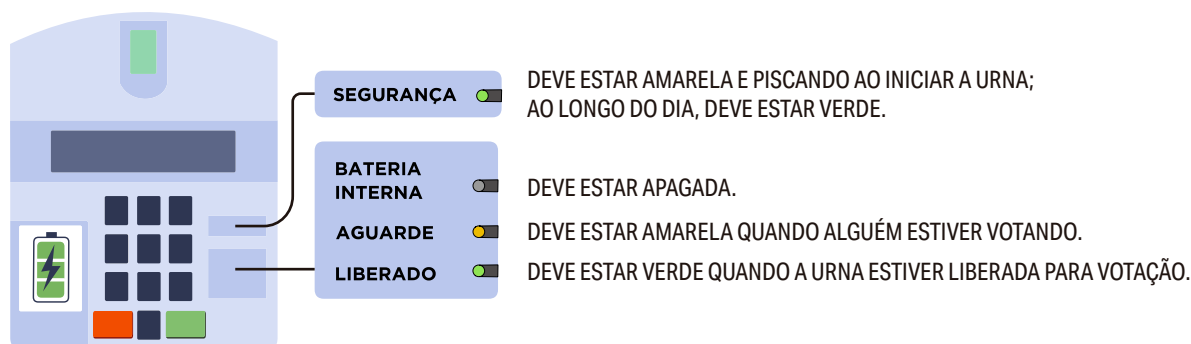
Baixe o aplicativo Mesário para acessar o conteúdo do treinamento e o e-Título para ter sempre em mãos o número do seu título eleitoral, que será usado em alguns momentos durante os trabalhos de votação.



**SUA PARTICIPAÇÃO É FUNDAMENTAL PARA O SUCESSO DAS ELEIÇÕES.
A JUSTIÇA ELEITORAL VALORIZA E AGRADECE SEU EMPENHO.**

LUZES INDICATIVAS PARA SABER SE A URNA ESTÁ EM PLENO FUNCIONAMENTO

UE2013 E UE2015 – TERMINAL DO MESÁRIO



Se as luzes indicativas apresentarem comportamento diferente dos descritos nos quadros acima, comunique imediatamente ao Cartório Eleitoral.

FUNÇÕES IMPORTANTES DO TERMINAL DO MESÁRIO

PROCEDIMENTO	COMO FAZER	QUANDO UTILIZAR
Registro de presença (página 15)	Na tela de identificação do eleitor, apertar a tecla CORRIGE e selecionar a opção 3 – Registrar mesários.	Quando for preciso registrar a presença de uma mesária ou de um mesário depois de iniciada a votação.
Ativação/desativação do áudio (página 30)	Essa opção está disponível para eleitoras e eleitores que não possuem ativação automática. Antes de colocar os dados do eleitor no Terminal do Mesário , apertar a tecla CORRIGE e selecionar a opção 1 – Ativar áudio. Para desativar o áudio, ainda sem colocar os dados do eleitor , apertar a tecla CORRIGE novamente e selecionar a opção 1 – Desativar áudio. ATENÇÃO: não é possível desativar áudio para eleitoras e eleitores com deficiência visual registrada no Cadastro Eleitoral.	Quando for habilitar o áudio para o uso de fone de ouvido para eleitora ou eleitor cuja deficiência visual ou baixa visão não esteja anotada no Cadastro Eleitoral.
Exibição de contadores	Na tela de identificação do eleitor, apertar a tecla CORRIGE e selecionar a opção 4 – Exibir contadores.	Essa opção exibe a quantidade de eleitoras e eleitores que foram habilitados para votar em cada uma das formas: • habilitação biométrica; • habilitação biográfica (não identificados até a 4ª tentativa); • habilitação sem biometria.
Suspensão da votação (página 22)	Na tela "ELEITOR ESTÁ DEMORANDO. NÃO VOTOU", apertar a tecla CORRIGE e digitar o número do título da Presidente ou do Presidente da seção.	Utilizado para suspender o voto de uma pessoa que está demorando para votar, não votou ainda e quer desistir de votar naquele momento. Nesse caso, a pessoa pode retornar até o encerramento da seção para votar.
Encerramento da votação (página 24)	Na tela de identificação do eleitor, apertar a tecla CORRIGE e selecionar a opção 2 – Encerrar votação. Para concluir a operação, digitar o número do título da Presidente ou do Presidente da seção.	Utilizado para iniciar os procedimentos de encerramento da seção, depois que todas as eleitoras e todos os eleitores votaram.

SUMÁRIO

ANTES DA VOTAÇÃO	7
ORIENTAÇÕES INICIAIS	7
HORÁRIO A SER OBSERVADO	7
COMPOSIÇÃO DA MESA RECEPTORA DE VOTOS	7
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA PRESIDENTE OU DO PRESIDENTE DA SEÇÃO	7
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DAS MESÁRIAS E DOS MESÁRIOS	8
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA SECRETÁRIA OU DO SECRETÁRIO	8
CONDUTAS NA SEÇÃO ELEITORAL	8
PREFERÊNCIA PARA VOTAR	9
DOCUMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO DA ELEITORA E DO ELEITOR	10
FISCALIZAÇÃO E PROPAGANDA	11
MISSÃO DE OBSERVAÇÃO ELEITORAL (MOE)	11
INSTALAÇÃO DA SEÇÃO ELEITORAL	12
MODELO DE ORGANIZAÇÃO DA SEÇÃO ELEITORAL	12
CONFERÊNCIA DOS MATERIAIS	13
INSTALAÇÃO DA URNA ELETRÔNICA	14
EMIÇÃO DA ZERÉSIMA E DO RESUMO DA ZERÉSIMA	15
REGISTRO DE PRESENÇA DAS MESÁRIAS E DOS MESÁRIOS	15
DURANTE A VOTAÇÃO	16
ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO NA SEÇÃO ELEITORAL	16
PESSOA COM NOME SOCIAL	16
INTÉRPRETE DE LIBRAS	16
AUXÍLIO À PESSOA COM DEFICIÊNCIA NA CABINA DE VOTAÇÃO	16
SIGILO DA VOTAÇÃO	17
FLUXO DE VOTAÇÃO	18
SITUAÇÕES ESPECÍFICAS DURANTE A VOTAÇÃO	21
ELEITORA OU ELEITOR NÃO IDENTIFICADO COM O ANO DE NASCIMENTO	21
DÚVIDA QUANTO À IDENTIDADE DA ELEITORA OU DO ELEITOR E IMPUGNAÇÃO	21
SUSPENSÃO DA VOTAÇÃO	22
INSPEÇÃO DA CABINA DE VOTAÇÃO E DA URNA	22
JUSTIFICATIVA ELEITORAL	23
DEPOIS DA VOTAÇÃO	24
ENCERRAMENTO	24
MÍDIA DE RESULTADO (MR) – PROCEDIMENTOS PARA A RETIRADA	25
EMIÇÃO E DESTINAÇÃO DE RELATÓRIOS DA URNA	26
BOLETIM DE URNA (BU) COM QR CODE	26
CADERNO DE VOTAÇÃO	27
ATA DA MESA RECEPTORA	27
O QUE ENCAMINHAR À REPRESENTANTE DIPLOMÁTICA OU AO REPRESENTANTE DIPLOMÁTICO	27
ATO DE CIDADANIA!	27
SITUAÇÕES ESPECIAIS COM A URNA	28
SITUAÇÕES ESPECIAIS ENVOLVENDO PESSOAS	30
ATA DA MESA RECEPTORA – MODELO	32
SEGURANÇA DA URNA ELETRÔNICA	33
PREPARE-SE PARA ENFRENTAR A DESINFORMAÇÃO	34
ART. 39-A DA LEI N. 9.504/1997	35

● ANTES DA VOTAÇÃO

ORIENTAÇÕES INICIAIS

HORÁRIO A SER OBSERVADO

Chegada das mesárias e dos mesários: 7h (horário local).

Início da votação: 8h (horário local).

Fim da votação: 17h (horário local).



COMPOSIÇÃO DA MESA RECEPTORA DE VOTOS

A Mesa Receptora de Votos (MRV) é composta por quatro pessoas que exercem as funções de: PRESIDENTE, 1º MESÁRIO, 2º MESÁRIO e SECRETÁRIO.

Na ausência da Presidente ou do Presidente, quem o substitui é o 1º mesário e o 2º mesário, nessa ordem.

A MRV atua em equipe, por isso as atribuições podem ser desempenhadas por qualquer componente da Mesa, a critério da Presidente ou do Presidente da seção.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA PRESIDENTE OU DO PRESIDENTE DA SEÇÃO

A Presidente ou o Presidente da Mesa Receptora é a pessoa responsável por conduzir os trabalhos na seção eleitoral. Suas principais atribuições são:

- manter a ordem na seção eleitoral, recorrendo às forças de segurança pública, quando necessário;
- resolver os problemas e esclarecer as dúvidas que ocorrerem;
- comunicar imediatamente à representante diplomática ou ao representante diplomático as ocorrências sobre as quais deva decidir, na qualidade de Juiz ou Juíza Eleitoral administrativo;
- verificar as credenciais das fiscais e dos fiscais dos partidos políticos, das federações, das coligações e das integrantes e dos integrantes das Missões de Observação Eleitoral;
- iniciar e encerrar a votação;
- identificar a eleitora ou o eleitor;
- habilitar a eleitora ou o eleitor para votar;
- emitir a Zerésima, o Resumo da Zerésima e, ao final da votação, o Boletim de Urna (BU), o Boletim de Justificativa (BUJ) e o Boletim de Identificação dos Mesários (BIM);
- afixar o Resumo da Zerésima, no início da votação, e uma via do Boletim de Urna (BU), ao final, em local visível da seção;
- registrar, no Terminal do Mesário, a justificativa eleitoral;
- guardar uma das vias do BU para conferir, posteriormente, os resultados da seção na página do TSE;
- preservar urna, lacres, embalagens e cabina de votação;
- atribuir responsabilidades às demais integrantes e aos demais integrantes da Mesa;
- providenciar a entrega dos materiais da seção, conforme orientações do Cartório Eleitoral.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DAS MESÁRIAS E DOS MESÁRIOS

- localizar o nome da eleitora ou do eleitor no Caderno de Votação;
- colher a assinatura da eleitora ou do eleitor no Caderno de Votação;
- entregar o comprovante de votação à eleitora ou ao eleitor;
- preencher a Ata da Mesa Receptora, relacionando as ocorrências registradas durante o dia, à medida que acontecerem;
- recolher as assinaturas das fiscais e dos fiscais de partidos políticos, federações e coligações, à medida que comparecem à seção;
- orientar sobre o uso do Formulário para Identificação de Eleitora e Eleitor com Deficiência às pessoas que desejarem registrar essa condição no Cadastro Eleitoral;
- preencher o comprovante de Requerimento de Justificativa Eleitoral (RJE), auxiliar nos procedimentos de justificativa e entregar o comprovante;
- exercer as demais atribuições que lhes forem designadas pela Presidente ou pelo Presidente.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA SECRETÁRIA OU DO SECRETÁRIO

- recepcionar as eleitoras e os eleitores na fila e verificar a documentação;
- organizar a fila, observando as preferências e prioridades;
- conferir o preenchimento do Requerimento de Justificativa Eleitoral (RJE) com os dados da eleitora ou do eleitor;
- distribuir senhas de acesso à seção para as pessoas que estiverem na fila após as 17h.

CONDUTAS NA SEÇÃO ELEITORAL

A Presidente ou o Presidente da Mesa Receptora de Votos é a autoridade máxima dentro da seção eleitoral.

Logo, deve resolver os conflitos, sem os provocar e nem deles participar e, se a situação exigir, solicitar o auxílio do Cartório Eleitoral ou da força pública.

No dia da votação, na seção eleitoral, as mesárias e os mesários DEVEM:

- usar roupas adequadas à ocasião de trabalho, sendo vedado o uso de vestuário ou objeto que contenha propaganda de candidata, candidato, partido político, federação ou coligação. Confira também o tema **Fiscalização e Propaganda**, na [página 11](#);
- manter postura ética e respeitosa na seção eleitoral;
- tratar a eleitora e o eleitor com cordialidade;
- evitar excesso de conversas casuais com colegas da Mesa, principalmente enquanto a eleitora ou o eleitor estiver votando;
- respeitar demais mesárias e mesários e todas as pessoas que trabalham no dia das eleições.

No dia da votação, na seção eleitoral, as mesárias e os mesários NÃO DEVEM:

- acessar redes sociais ou ouvir música. Essa prática reduz a produtividade e contribui para erros na realização dos procedimentos;
- emitir comentários de caráter crítico, ofensivo, desrespeitoso ou jocoso sobre eleitoras e eleitores antes, durante ou após as eleições;
- emitir comentários sobre candidatas, candidatos, partidos políticos, coligações ou federações na seção eleitoral;
- manifestar apreço ou desapreço por candidata ou candidato ou expressar suas preferências políticas;
- tietar (tirar foto, pedir autógrafo etc.) candidatas, candidatos ou pessoas famosas.

PREFERÊNCIA PARA VOTAR

Têm preferência para votar, obedecida a ordem de chegada na fila da seção eleitoral:

- pessoas com idade igual ou superior a 60 anos;
- pessoas com deficiência;
- pessoas com transtorno do espectro autista;
- pessoas com mobilidade reduzida;
- pessoas com criança de colo;
- pessoas enfermas;
- pessoas obesas;
- pessoas gestantes;
- pessoas lactantes e seus respectivos acompanhantes; e
- pessoas doadoras de sangue.

A PREFERÊNCIA PARA VOTAR É EXTENSIVA À PESSOA ACOMPANHANTE, AINDA QUE A ELEITORA OU O ELEITOR COM DEFICIÊNCIA NÃO VOTE NA MESMA SEÇÃO.

As pessoas **com mais de 80 anos têm prioridade** sobre as demais, independentemente do momento da chegada à seção.

Organize a fila conforme a ordem de preferência para votação.



! AS PESSOAS DOADORAS DE SANGUE DEVEM APRESENTAR COMPROVANTE DE DOAÇÃO EMITIDO HÁ, NO MÁXIMO, 120 DIAS.

! A PRESIDENTE OU O PRESIDENTE DA MESA RECEPTORA PODERÁ DETERMINAR PROVIDÊNCIAS ADICIONAIS NA ORGANIZAÇÃO DA FILA PARA GARANTIR A TRANQUILIDADE DO PROCESSO DE VOTAÇÃO.

! MESÁRIAS, MESÁRIOS E FISCAIS DEVERÃO VOTAR DEPOIS DAS ELEITORAS E DOS ELEITORES QUE SE ENCONTRAREM PRESENTES NO MOMENTO DA ABERTURA DOS TRABALHOS OU NO ENCERRAMENTO DA VOTAÇÃO.

DOCUMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO DA ELEITORA E DO ELEITOR

Para votar, é necessário apresentar documento oficial com foto, em papel ou na versão digital.

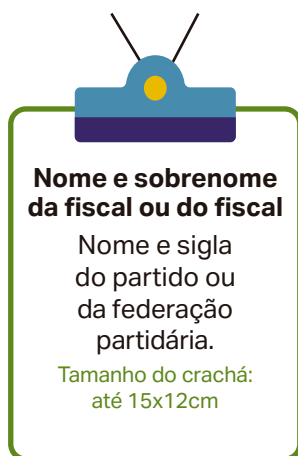
São aceitos os seguintes documentos, mesmo que estejam com a data de validade expirada, desde que permitam comprovar a identidade da pessoa:

- e-Título (título eleitoral em formato digital). Se estiver sem foto, é necessário apresentar outro documento oficial com foto;
- carteira de identidade;
- identidade social;
- passaporte;
- carteira de categoria profissional reconhecida por lei;
- Certificado de Reservista;
- Carteira Nacional de Habilitação;
- Carteira de Trabalho (somente no formato físico).



ATENÇÃO!

NÃO SÃO ACEITOS DOCUMENTOS SEM FOTO, CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU DE CASAMENTO E CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.



FISCALIZAÇÃO E PROPAGANDA

- Candidatas, candidatos, delegadas, delegados e fiscais dos partidos, das federações e das coligações podem fiscalizar todas as fases do processo de votação.
- Além disso, podem impugnar e formular protestos sobre a identidade de eleitora ou de eleitor ou sobre a votação, verbalmente ou por escrito.
- Na seção, só poderá atuar 1 fiscal e 1 delegada ou delegado de cada partido, coligação ou federação, além das candidatas e candidatos, que são fiscais natos. Pode haver revezamento de fiscais, sempre observando a quantidade de fiscais por partido, coligação ou federação.
- Para fiscalizar a seção, é obrigatório o uso de crachá de identificação, contendo o nome e a sigla do partido, federação ou coligação que representam.
- Sempre que uma fiscal ou um fiscal comparecer à seção, lembre-se de colher sua assinatura na Ata da Mesa Receptora.

CASO O CRACHÁ OU O VESTUÁRIO DAS FISCAIS E DOS FISCAIS ESTEJA EM DESACORDO COM AS NORMAS PREVISTAS, A PRESIDENTE OU O PRESIDENTE DEVE ORIENTÁ-LOS SOBRE OS AJUSTES NECESSÁRIOS PARA QUE POSSAM TRABALHAR NA SEÇÃO.



A EVENTUAL AUSÊNCIA DE FISCAIS NO MOMENTO DA EMISSÃO DA ZERÉSIMA E NO INÍCIO DA VOTAÇÃO DEVERÁ SER CONSIGNADA NA ATA DA MESA RECEPTORA, SEM PREJUÍZO DO INÍCIO DOS TRABALHOS.



É PROIBIDA A PADRONIZAÇÃO DO VESTUÁRIO POR MESÁRIAS, MESÁRIOS, FISCAIS, DELEGADAS E DELEGADOS, BEM COMO QUALQUER TIPO DE PEDIDO DE VOTO E O USO DE OBJETO COM PROPAGANDA ELEITORAL.



PARA ELEITORAS E ELEITORES, É PERMITIDA A MANIFESTAÇÃO INDIVIDUAL E SILENCIOSA DA PREFERÊNCIA POR PARTIDO, FEDERAÇÃO, COLIGAÇÃO, CANDIDATA OU CANDIDATO, POR MEIO DO USO DE BANDEIRAS, BROCHES, ADESIVOS E ATÉ CAMISETAS E BONÉS COM INSCRIÇÕES.

MISSÃO DE OBSERVAÇÃO ELEITORAL (MOE)

Durante todo o dia da votação, pessoas em Missão de Observação Eleitoral (MOE), nacional ou internacional, podem acompanhar os trabalhos na seção.

Elas não têm a mesma função de fiscais e não podem interferir no trabalho das mesárias e dos mesários, mas podem observar todos os procedimentos de forma independente.

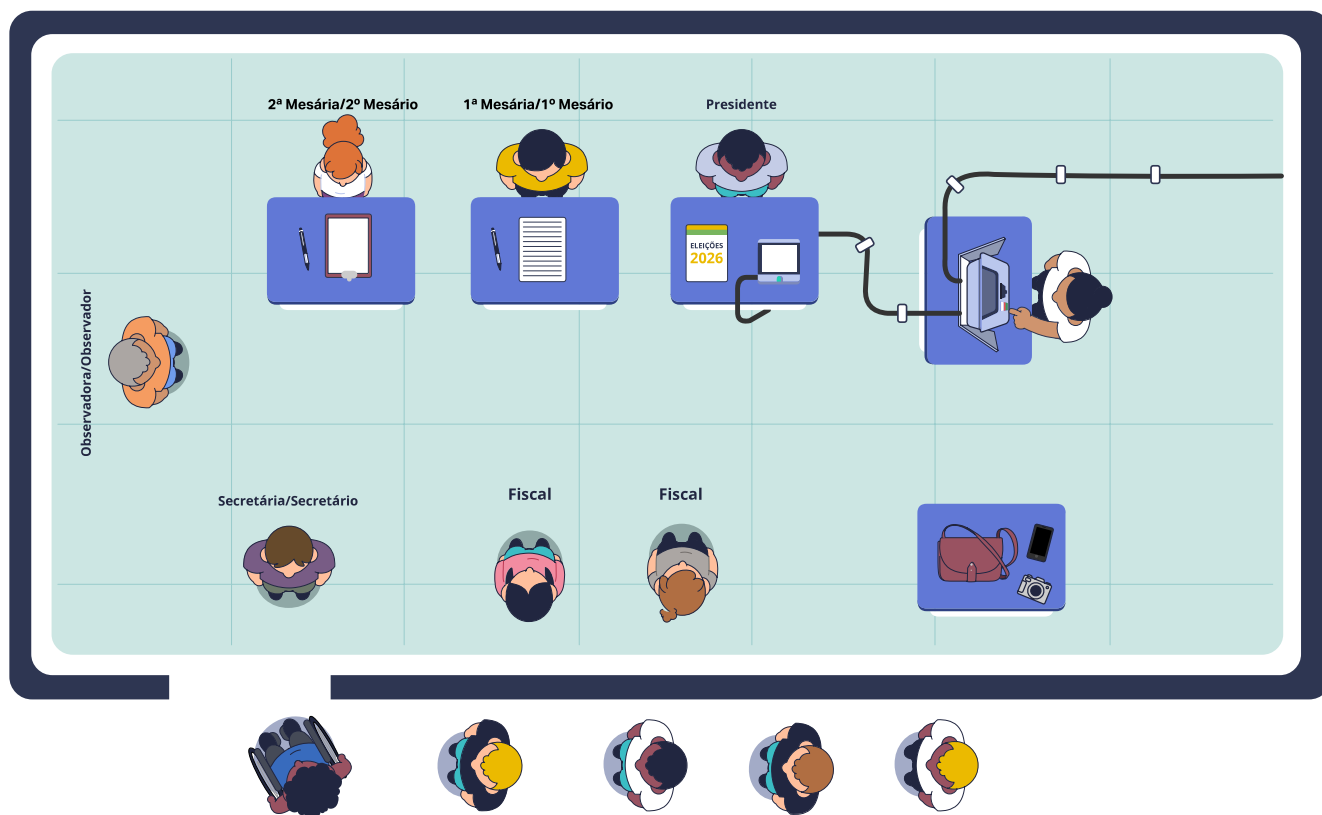
Ao entrar na seção eleitoral, elas devem se apresentar à Presidente ou ao Presidente da seção eleitoral e estar munidas da credencial expedida pela Justiça Eleitoral com, no mínimo, as seguintes informações:

- logomarca do Tribunal Superior Eleitoral (TSE);
- nome e fotografia;
- instituição observadora a que pertence ou que representa;
- dizeres fazendo referência à respectiva MOE.



INSTALAÇÃO DA SEÇÃO ELEITORAL

MODELO DE ORGANIZAÇÃO DA SEÇÃO ELEITORAL



A instalação da seção eleitoral é realizada de acordo com a sistemática estabelecida pelo Cartório Eleitoral.

No entanto, há itens importantes que devem ser observados em todas as seções e checados antes do início da votação:

- o posicionamento da cabina de votação deve permitir a livre movimentação das pessoas na seção eleitoral;
- a tela da urna deve ficar visível apenas para a pessoa que estiver votando;
- a tela da urna não pode estar de frente para portas, janelas, espelhos e corredores, ou posicionada em ângulo de onde se aviste o seu visor;
- a parte de trás da urna deve estar visível para a Mesa Receptora de Votos;
- caso haja câmeras na sala de aula, estas devem ter suas lentes bloqueadas;
- a mesa de apoio (para telefones celulares desligados e demais pertences, inclusive relógios digitais) deve estar visível para a Mesa Receptora de Votos e para a eleitora ou o eleitor;
- os cabos da urna devem estar afixados de modo a evitar acidentes e favorecer a circulação de todas as pessoas, especialmente as idosas, as com deficiência ou as com mobilidade reduzida.

CONFERÊNCIA DOS MATERIAIS

Deve-se conferir todo o material de votação:

- ✓ urna eletrônica lacrada
- ✓ cabina de votação
- ✓ Cadernos de Votação
- ✓ Formulário Ata da Mesa Receptora
- ✓ Formulário Requerimento de Justificativa Eleitoral (RJE)
- ✓ Formulário para Identificação de Eleitora e Eleitor com Deficiência
- ✓ Manual do Mesário
- ✓ Guia Rápido
- ✓ canetas esferográficas
- ✓ almofada para carimbo
- ✓ fones de ouvido descartáveis
- ✓ lista de candidatas e candidatos, se houver
- ✓ senhas
- ✓ lacre de urna para reposição (cor azul)
- ✓ embalagem para a Mídia de Resultado
- ✓ envelope para acondicionamento dos formulários Requerimento de Justificativa Eleitoral (RJE) e para Identificação de Eleitora ou Eleitor com Deficiência preenchidos
- ✓ envelopes para remessa de documentos à representante diplomática ou ao representante diplomático
- ✓ demais materiais enviados pelo Cartório Eleitoral



INSTALAÇÃO DA URNA ELETRÔNICA

Pode ser que as urnas eletrônicas já estejam instaladas desde a véspera da eleição na seção eleitoral. Porém, em algumas localidades, essa operação é realizada por mesárias e mesários no domingo, pela manhã. Para esses casos, seguem aqui os passos para a correta instalação.

Na [página 12](#) há um modelo de instalação de seção, considerado o mais adequado para o melhor fluxo de votação. No entanto, ele poderá ser ajustado às condições da sala.

Estando ou não a urna já instalada, os itens a seguir devem ser conferidos ou providenciados antes do início dos trabalhos:

- ✓ verificar se a identificação da urna e os Cadernos de Votação correspondem ao município, à zona eleitoral e à seção;
- ✓ acomodar a caixa em uma mesa e retirar a urna eletrônica da embalagem;
- ✓ colocar o Terminal do Mesário sobre a mesa da Presidente ou do Presidente, como o sugerido na [página 12](#);
- ✓ instalar a cabina de votação conforme o sugerido na [página 12](#), cuidando para que o visor da urna seja visualizado apenas por quem está votando e esteja longe de portas e janelas;
- ✓ afixar, em local visível, a lista de candidatas e candidatos, se for fornecida;
- ✓ conferir se os lacres da urna estão todos bem colados e assinados;
- ✓ conectar o cabo na tomada de energia elétrica;
- ✓ ligar a urna, pressionando o botão Liga/Desliga;
- ✓ realizar o teste obrigatório do teclado e registrar o resultado na Ata da Mesa Receptora;
- ✓ verificar, na tela do Terminal do Eleitor, se estão corretos os dados referentes a município, zona, seção, seção agregada (se for o caso), data e hora, e se a urna está funcionando com energia elétrica.

EMIÇÃO DA ZERÉSIMA E DO RESUMO DA ZERÉSIMA

A Zerésima é o documento gerado pela urna que comprova que nenhum voto foi registrado nela até aquele momento, ou seja, até a abertura dos trabalhos, antes do início da votação. Serão impressos dois documentos: a Zerésima e o Resumo da Zerésima.

- Para emití-los, deve-se seguir as instruções da tela do Terminal do Eleitor, que aparecem logo após a conclusão do teste do teclado.
- No momento da emissão da Zerésima, as 2 primeiras pessoas da fila devem ser convidadas a acompanhar os procedimentos. A participação não é obrigatória, mas a aceitação ou a eventual recusa deve ser registrada na Ata.
- A Zerésima e o Resumo da Zerésima devem ser assinados pela Presidente ou pelo Presidente da seção, por demais mesárias e mesários, bem como pelas fiscais e pelos fiscais presentes, que poderão acompanhar todos os procedimentos.
- A Zerésima assinada deverá ser guardada conforme instruído pelo Cartório Eleitoral.
- O Resumo da Zerésima, assinado pela Mesa e por fiscais presentes, deve ser afixado em local visível na entrada da seção.

REGISTRO DE PRESENÇA DAS MESÁRIAS E DOS MESÁRIOS

Depois da emissão da Zerésima e do Resumo da Zerésima, inicia-se o registro de presença das mesárias e dos mesários.

No Terminal do Mesário, aparecerá a seguinte mensagem:



Registrar mesário?
CONFIRMA: prosseguir.

1. No Terminal do Mesário, digitar o **número do título eleitoral** da mesária ou do mesário presente e apertar a tecla **CONFIRMA**.
2. Pressionar novamente a tecla **CONFIRMA** para o registro do título eleitoral de mesárias e mesários presentes.
3. Após o registro das presenças, apertar a tecla **CORRIGE** e aguardar o início da votação.

As mesárias e os mesários que não fizerem o registro no início podem fazê-lo no decorrer da votação, desde que não acarrete atrasos na eleição.

Para registrar a presença, apertar a tecla **CORRIGE** e selecionar a opção 3 – Registrar mesários.

Todas as mesárias e todos os mesários devem registrar a presença na Ata da Mesa Receptora, mesmo se tiverem feito o registro na urna.

● DURANTE A VOTAÇÃO

ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO NA SEÇÃO ELEITORAL

PESSOA COM NOME SOCIAL

O nome social é a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.

Caso a pessoa tenha registrado o nome social na Justiça Eleitoral, é ele que constará do Caderno de Votação.

Se necessário, a eleitora ou o eleitor com nome social poderá ser identificado por seu nome civil na LISTAGEM DE ELEITORAS E ELEITORES COM REGISTRO DE NOME SOCIAL, localizada no final do Caderno de Votação.

! DIRIJA-SE À PESSOA SEMPRE PELO NOME SOCIAL.

INTÉRPRETE DE LIBRAS

O Terminal do Eleitor apresenta uma janela com intérprete de Libras, indicando o cargo em disputa e se o voto foi em branco ou nulo.

AUXÍLIO À PESSOA COM DEFICIÊNCIA NA CABINA DE VOTAÇÃO

É direito da eleitora ou do eleitor com deficiência ser auxiliado por uma pessoa de sua escolha durante a votação, inclusive dentro da cabina.

A pessoa que auxiliará a eleitora ou o eleitor com deficiência ou mobilidade reduzida deverá identificar-se à Mesa e não poderá estar a serviço da Justiça Eleitoral, de partido, de federação ou de coligação.

Mais orientações sobre o tema encontram-se no capítulo **Situações especiais envolvendo pessoas**, na página 30.

! AS OCORRÊNCIAS E A IDENTIFICAÇÃO DE ACOMPANHANTES DEVERÃO SER ANOTADAS NA ATA.

É permitido o uso de instrumentos que auxiliem a eleitora ou o eleitor a votar, desde que não sejam eletrônicos ou que comprometam o sigilo do voto. Exemplos:



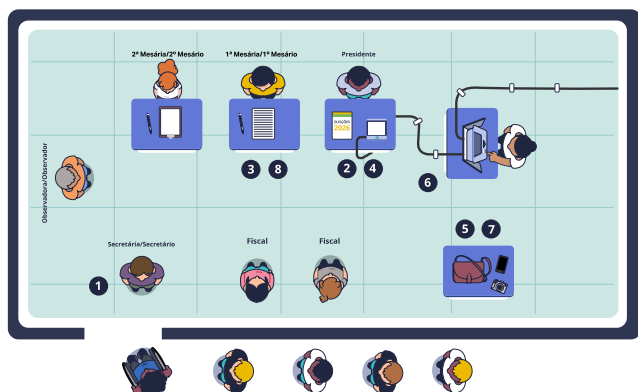
SIGILO DA VOTAÇÃO

- Na cabina de votação, é vedado à eleitora e ao eleitor portar aparelho de telefonia celular, relógio digital, *tablet*, máquina fotográfica, filmadora, equipamento de radiocomunicação ou qualquer outro dispositivo, mesmo que desligado, que possa violar o sigilo do voto.
- A primeira pessoa a votar deve ser convidada a permanecer no local até que a segunda pessoa conclua seu voto.
- A eleitora ou o eleitor deve entrar desacompanhado na cabina de votação, salvo se for pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida, a qual poderá ser auxiliada por alguém de sua escolha. Nesse caso, a acompanhante ou o acompanhante poderá entrar na cabina com a eleitora ou o eleitor e, inclusive, digitar os números na urna.

Verifique outras situações na [página 30](#).

FLUXO DE VOTAÇÃO

1



A secretária ou o secretário confere o documento de identificação da eleitora ou do eleitor e verifica se a pessoa está na seção e no local corretos.

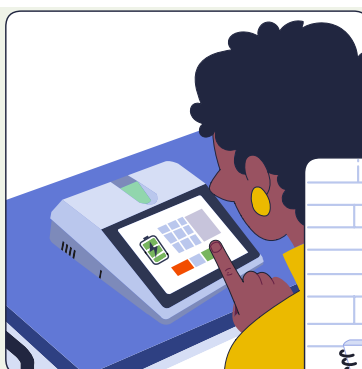
Em seguida, pergunta se a eleitora ou o eleitor sabe informar o número do CPF para ser utilizado na habilitação da urna.



2

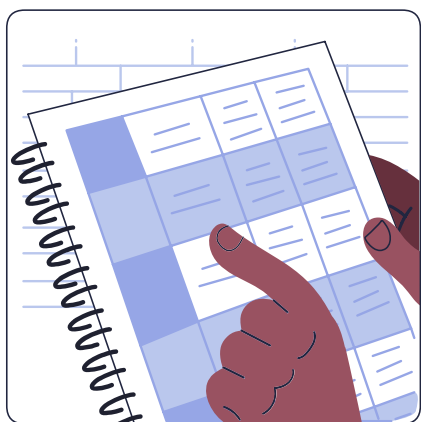
A Presidente ou o Presidente confere o documento de identificação e habilita a votação na urna digitando o número do CPF ou do título eleitoral.

Ao serem exibidos os dados no Terminal do Mesário, lê em voz alta o nome da eleitora ou do eleitor, o número da seção e o número sequencial para que a mesária ou o mesário localize a pessoa no Caderno de Votação.



SE A URNA NÃO IDENTIFICAR QUE O NÚMERO DIGITADO É DE UM CPF OU DE UM TÍTULO, ELA SOLICITARÁ QUE SE INFORME QUAL O TIPO DE DOCUMENTO QUE FOI USADO.

OS ZEROS À ESQUERDA DO NÚMERO NÃO PRECISAM SER DIGITADOS.



3

A mesária ou o mesário localiza o nome da eleitora ou do eleitor no Caderno de Votação pelo número sequencial ditado, confirmando-o em voz alta. Lembre-se de que ele pode estar no Caderno de Votação da seção agregada, se houver, já que o número sequencial se repete em todos os cadernos.

Em seguida, marca o comprovante para destacá-lo e entregá-lo à eleitora ou ao eleitor depois que votar.

PARA FACILITAR A BUSCA, OS CADERNOS DE VOTAÇÃO EXIBEM, NO ALTO DA PÁGINA, À DIREITA, AS INICIAIS DOS NOMES DA PRIMEIRA E DA ÚLTIMA PESSOAS QUE CONSTAM DAQUELA FOLHA.

SE A PESSOA NÃO SOUBER O NÚMERO DO CPF NEM APRESENTAR O TÍTULO ELEITORAL, A MESÁRIA OU O MESÁRIO DEVERÁ PROCURAR O NOME NO CADERNO DE VOTAÇÃO A PARTIR DO DOCUMENTO APRESENTADO PELA ELEITORA OU PELO ELEITOR.

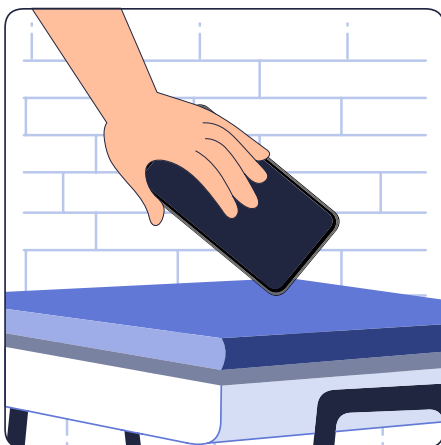
4

Se os dados apresentados no Terminal do Mesário estiverem de acordo com o documento apresentado, a Presidente ou o Presidente aperta novamente a tecla CONFIRMA.



A Presidente ou o Presidente pergunta à eleitora ou ao eleitor o ano de nascimento, digita-o no Terminal do Mesário e pressiona CONFIRMA.

Em seguida, a eleitora ou o eleitor deve assinar o Caderno de Votação.



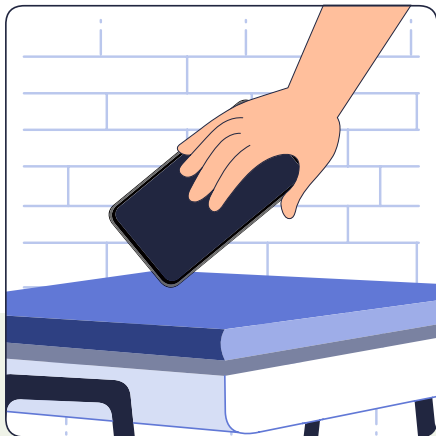
5

A eleitora ou o eleitor deverá desligar o aparelho celular e colocá-lo, com seus demais pertences, no local previamente destinado na seção eleitoral.



6

A eleitora ou o eleitor dirige-se à cabina para votar.



8

Antes que a eleitora ou o eleitor saia da seção eleitoral, a mesária ou o mesário lhe entrega o comprovante de votação. Se a eleitora ou o eleitor se recusar a receber o comprovante, destaque-o e armazene-o no envelope.

7

Depois de votar, pega de volta seus pertences.



IMPORTANTE!

- Quando a pessoa apresentar o título eleitoral ou o e-Título, na entrada da seção, confirme se ela está na seção correta.
- Se você não encontrar o nome da pessoa nos Cadernos de Votação, nem na urna, ao digitar o número do título eleitoral ou do CPF, consulte a **Listagem de Eleitoras e Eleitores Impedidos de Votar**, que fica no final do Caderno de Votação.
- Quando a pessoa estiver votando, o Terminal do Mesário vai mostrar o cargo que está em votação. Assim, se ela pedir auxílio, poderá ser informada sobre o cargo em votação, sem que a mesária ou o mesário se aproxime da cabina.
- Sempre confira se a eleitora ou o eleitor pegou seus pertences e se recebeu o comprovante de votação antes de sair da seção.
- A Ata da Mesa Receptora deve ser preenchida com as ocorrências registradas na seção ao longo do dia.

SITUAÇÕES ESPECÍFICAS DURANTE A VOTAÇÃO

ELEITORA OU ELEITOR NÃO IDENTIFICADO COM O ANO DE NASCIMENTO

- Se a urna não habilitar a eleitora ou o eleitor mesmo após a digitação do ano de nascimento informado, a pessoa não poderá votar e deverá procurar o Cartório Eleitoral.
- Caso ela resolva a ocorrência, poderá retornar à seção até o encerramento da votação e realizar nova tentativa.



TODOS OS INCIDENTES RELACIONADOS À IDENTIFICAÇÃO DA ELEITORA OU DO ELEITOR DEVEM SER REGISTRADOS NA ATA DA MESA RECEPTORA NO CURSO DA VOTAÇÃO.

DÚVIDA QUANTO À IDENTIDADE DA ELEITORA OU DO ELEITOR E IMPUGNAÇÃO

- Em caso de dúvida quanto à identidade da eleitora ou do eleitor, mesmo que tenha sido apresentado título eleitoral e documento oficial com foto, a Presidente ou o Presidente pode questioná-lo sobre os dados pessoais constantes dos seus documentos e do Caderno de Votação.
- Se persistir a dúvida, a Presidente ou o Presidente da Mesa Receptora de Votos solicitará a presença da representante diplomática ou do representante diplomático na seção para decisão. A eleitora ou o eleitor deve ser convidado a aguardar, até que a situação se resolva.
- A impugnação de eleitora ou eleitor por mesária, mesário, fiscal ou qualquer outra pessoa, verbalmente ou por escrito, pode ser apresentada **apenas antes de votar**. O voto é irreversível.



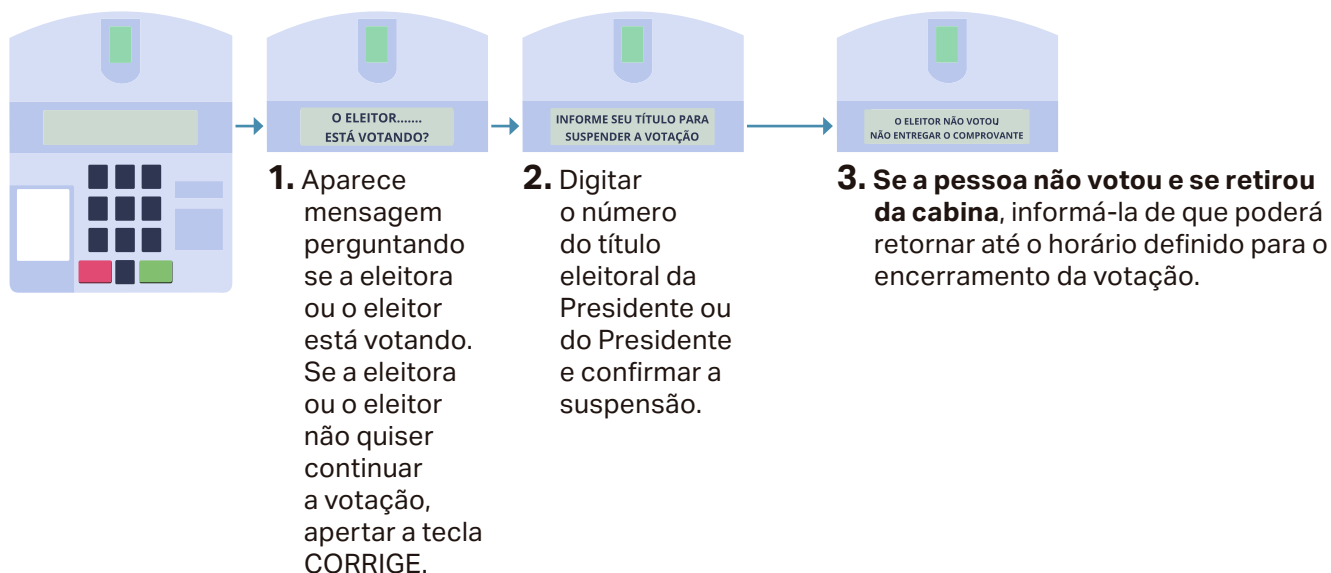
LEMBRE-SE DE REGISTRAR A OCORRÊNCIA NA ATA.

SUSPENSÃO DA VOTAÇÃO

A votação da eleitora ou do eleitor pode ser suspensa em duas situações:

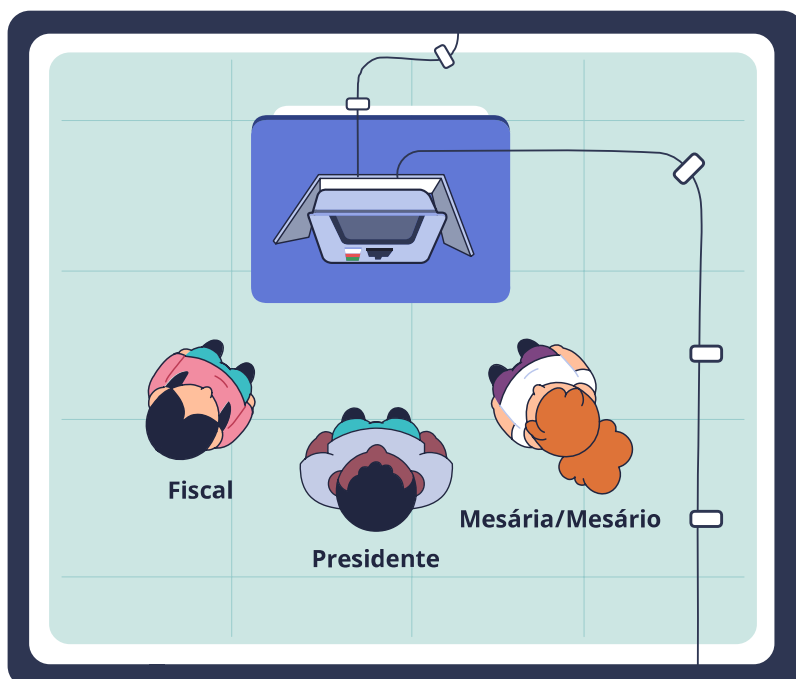
- a pessoa é autorizada a votar e não vota. Nesse caso, deve-se seguir os passos 1, 2 e 3;
- a pessoa é autorizada a votar, não vota e se retira da cabina. Nesse caso, deve-se seguir os passos 1 e 2.

Todos os casos de suspensão devem ser registrados na Ata da Mesa Receptora, acompanhados do motivo da suspensão, do nome da pessoa suspensa e do número do título eleitoral.



INSPEÇÃO DA CABINA DE VOTAÇÃO E DA URNA

É obrigatório verificar, ao longo do dia, se a cabina e a urna permanecem em ordem. Para isso, o Terminal do Mesário, periodicamente, emitirá lembretes para que a cabina e a urna sejam vistoriadas.



A PRESIDENTE OU O PRESIDENTE DEVE ANUNCIAR EM VOZ ALTA QUE REALIZARÁ A INSPEÇÃO DA CABINA E DA URNA E CONVIDAR FISCAIS, MESÁRIAS E MESÁRIOS PARA ACOMPANHÁ-LO.

JUSTIFICATIVA ELEITORAL

Justiça Eleitoral		REQUERIMENTO DE JUSTIFICATIVA ELEITORAL (RJE)	
DATA DA ELEIÇÃO	TURNO DA ELEIÇÃO	TÍTULO ELEITORAL	ANO DE NASCIMENTO
/ /	1º 2º		
A ELEITORA OU O ELEITOR abaixo identificado declara estar AUSENTE DO SEU DOMICÍLIO ELEITORAL e requer o deferimento desta justificativa, nos termos da legislação em vigor.			
NOME COMPLETO (IGUAL AO DO TÍTULO ELEITORAL)			
ASSINATURA (IGUAL À DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO APRESENTADO) OU IMPRESSÃO DIGITAL DA ELEITORA OU DO ELEITOR			
PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PELA MESÁRIA OU PELO MESÁRIO			
UF	MUNICÍPIO	ZONA	SEÇÃO OU MRJ
RUBRICA DA MESÁRIA OU DO MESÁRIO		A justificativa eleitoral não será processada caso os dados estejam incorretos ou ilegíveis.	

Justiça Eleitoral		REQUERIMENTO DE JUSTIFICATIVA ELEITORAL (RJE)	
DATA DA ELEIÇÃO	TURNO DA ELEIÇÃO	TÍTULO ELEITORAL	ANO DE NASCIMENTO
/ /	1º 2º		
A justificativa eleitoral não será processada caso os dados estejam incorretos ou ilegíveis.			
NOME COMPLETO (IGUAL AO DO TÍTULO ELEITORAL)			
COMPROVANTE			
ADVERTÊNCIA	Este requerimento não vale como comprovação de quitação eleitoral.		
PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PELA MESÁRIA OU PELO MESÁRIO			
UF	MUNICÍPIO	ZONA	SEÇÃO OU MRJ
RUBRICA DA MESÁRIA OU DO MESÁRIO		DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	

No dia da eleição, no mesmo horário da votação, a eleitora ou o eleitor que se encontrar fora do município onde vota poderá justificar sua ausência comparecendo aos locais de votação ou, ainda, justificar pelo aplicativo e-Título.

Caso a eleitora ou o eleitor compareça à seção eleitoral para justificar, deve-se realizar os procedimentos a seguir:

- verificar o correto preenchimento do Requerimento de Justificativa Eleitoral (RJE) e conferir se a pessoa está com seu documento de identificação oficial com foto;
- digitar o número do título no Terminal do Mesário e apertar **CONFIRMA**;
- no Terminal do Mesário, aparecerá a mensagem de que a eleitora ou o eleitor não pertence à seção;
- apertar novamente **CONFIRMA**;
- será solicitada a digitação do ano de nascimento da eleitora ou do eleitor. Para efetivar a justificativa, apertar **CONFIRMA**;
- preencher o RJE, nos campos destinados à mesária ou ao mesário, a Unidade da Federação (UF), o município, a Zona Eleitoral e a seção de entrega da justificativa, assinar e entregar o canhoto à eleitora ou ao eleitor.



NÃO É POSSÍVEL JUSTIFICAR A AUSÊNCIA COM O NÚMERO DO CPF. A JUSTIFICATIVA SERÁ ACEITA APENAS SE FOR DIGITADO O NÚMERO DO TÍTULO ELEITORAL.

● DEPOIS DA VOTAÇÃO

ENCERRAMENTO

- A votação só poderá ser encerrada a partir das 17h, horário local.
- Caso ainda haja pessoas na fila, a secretária ou o secretário as identificará e lhes entregará senhas de acesso à seção, começando pela última até chegar à primeira.
- Após o voto da última pessoa, a Presidente ou o Presidente iniciará os procedimentos de encerramento da votação, **mantendo a porta da seção aberta**.
- Os procedimentos podem ser acompanhados por qualquer pessoa. As duas últimas pessoas a votar serão convidadas a acompanhar o encerramento da seção eleitoral e, caso desejem, receberão uma via do Boletim de Urna, devendo a sua participação ou a eventual recusa ser registrada em ata.
- Para encerrar, no Terminal do Mesário, apertar a opção CORRIGE, acessar “outras opções” e escolher o item 2 – Encerrar votação.
- Depois de confirmar que todas as pessoas presentes já votaram, digitar o número do título eleitoral da Presidente ou do Presidente e apertar CONFIRMA. Aparecerá a mensagem:



ENCERRAMENTO
DA VOTAÇÃO.

- Apertar novamente **CONFIRMA**. Aparecerá a mensagem:



REGISTRAR
MESÁRIO?

- Repetir os procedimentos (para o registro das mesárias e dos mesários) detalhados na página 15.
- Após o registro das mesárias e dos mesários presentes, apertar **CORRIGE** e, para finalizar o procedimento, a opção **CONFIRMA**. Aparecerá a mensagem:



PROCEDIMENTOS DE ENCERRAMENTO:
SIGA AS INSTRUÇÕES DA TELA DO ELEITOR.

Na tela do eleitor, aparecerá a mensagem:

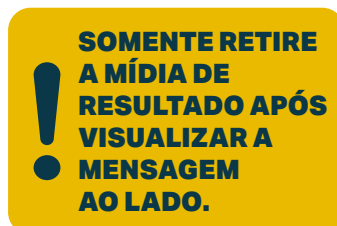
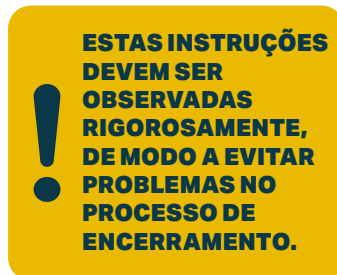
IMPRIMINDO BOLETIM DE URNA 1ª VIA. POR FAVOR, AGUARDE.

Após a impressão da primeira via do Boletim de Urna (BU), a tela mostra a mensagem:

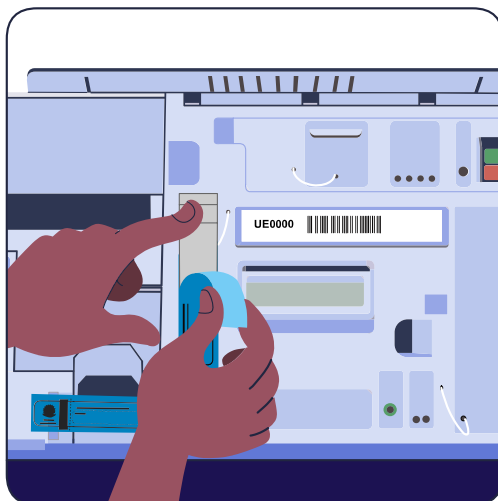
VERIFIQUE SE O BOLETIM DE URNA FOI IMPRESSO COMPLETAMENTE E DE FORMA LEGÍVEL.

- Se estiver legível, apertar **CONFIRMA**.
- A seguir os resultados de votação serão gravados na Mídia de Resultado (MR).
- Após a impressão dos boletins obrigatórios, aguardar até aparecer a seguinte mensagem:

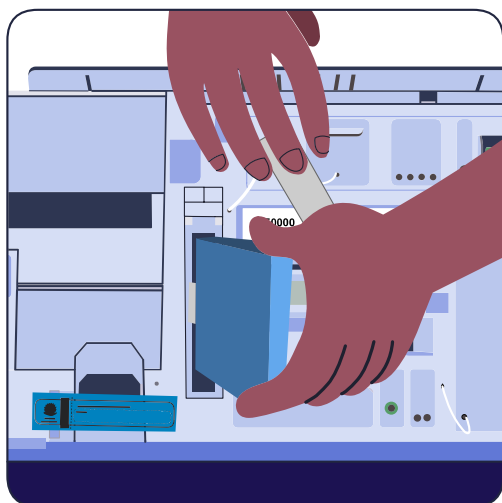
RETIRE A MÍDIA DE RESULTADO E FAÇA ENTREGA CONFORME AS INSTRUÇÕES.



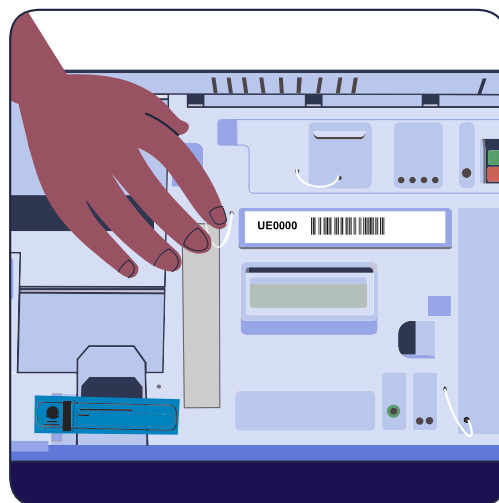
MÍDIA DE RESULTADO (MR) – PROCEDIMENTOS PARA A RETIRADA



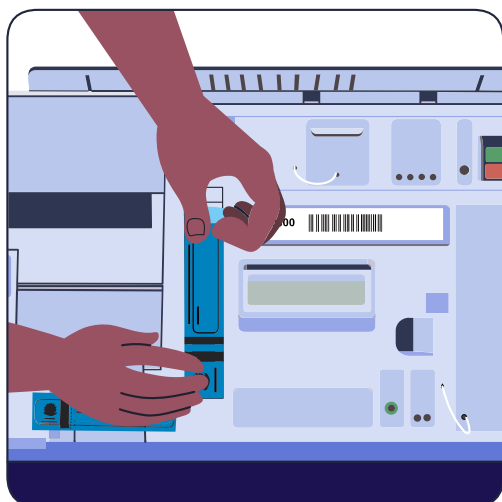
Remova o lacre e retire a tampa do compartimento da MR.



Retire a MR com cuidado.



Recoloque a tampa no local de onde foi retirada.



Destaque o lacre de reposição da cartela, assinado pela Presidente ou pelo Presidente da seção, e depois fixe-o na tampa do compartimento.



Pressione CONFIRMA no Terminal do Eleitor e aguarde a mensagem FIM DOS TRABALHOS.

EMIÇÃO E DESTINAÇÃO DE RELATÓRIOS DA URNA

A urna imprime vários relatórios durante os procedimentos de encerramento. Confira no quadro a seguir quais são, quantos são e qual sua destinação.

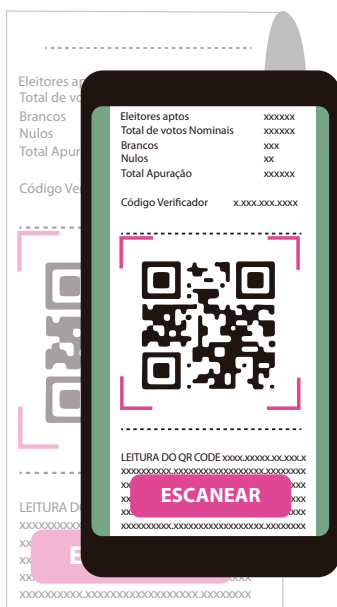
TIPOS	QUANTIDADE	DESTINAÇÃO
Boletim de Urna (BU)	5 vias obrigatórias e até 5 vias adicionais	2 vias armazenadas em envelope para serem encaminhadas à representante diplomática ou ao representante diplomático; 1 via afixada em local visível na entrada da seção eleitoral; 1 via à Presidente ou ao Presidente da seção eleitoral, para posterior conferência dos resultados no portal do TSE na internet; 1 via obrigatória e as demais vias adicionais, destinadas: - às 2 últimas pessoas eleitoras convidadas para o encerramento; - aos representantes dos partidos, das federações ou coligações presentes, do Ministério Público ou da imprensa, se solicitadas.
Boletim de Justificativa (BUJ)	1 via	Armazenada em envelope para ser encaminhada à representante diplomática ou ao representante diplomático.
Boletim de Identificação de Mesários (BIM)	1 via	Armazenada em envelope para ser encaminhada à representante diplomática ou ao representante diplomático.

Todas as vias do Boletim de Urna (BU) e do Boletim de Justificativa (BUJ) devem ser assinadas pela Presidente ou pelo Presidente e demais mesárias e mesários, assim como pelas fiscais e pelos fiscais presentes.

Já o Boletim de Identificação de Mesários (BIM) será assinado apenas pela Presidente ou pelo Presidente, junto com as demais mesárias e mesários presentes.

BOLETIM DE URNA (BU) COM QR CODE

- O aplicativo Boletim na Mão, disponível nas lojas para *download*, mostra os dados de apuração de qualquer seção eleitoral, a partir da leitura do QR Code impresso no BU, sendo possível compará-lo com o BU disponibilizado no portal do TSE depois de sua transmissão para o sistema de totalização.
- O QR Code também fica disponível na tela do Terminal do Eleitor, após a impressão das vias adicionais do BU.



CADERNO DE VOTAÇÃO

- Ao final da votação, deve ser anotada, no Caderno de Votação, a expressão “não compareceu” ou “NC” nos locais das assinaturas das eleitoras e dos eleitores que faltaram.
- Os comprovantes de votação destacados equivocadamente devem ser guardados com o material a ser devolvido à representante diplomática ou ao representante diplomático.

ATA DA MESA RECEPTORA

- Ao encerrar os trabalhos na seção, finalizar o preenchimento da Ata da Mesa Receptora (página 32) com todas as ocorrências da seção e do andamento da votação, anotadas ao longo do dia.
- Ao longo do dia, providenciar a assinatura, na Ata da Mesa Receptora, das fiscais e dos fiscais que compareceram, bem como das integrantes e dos integrantes da Mesa.
- Guardar a ata preenchida e assinada no envelope destinado ao envio à representante diplomática ou ao representante diplomático.



SE HOUVER SOBRA DE FORMULÁRIOS EM BRANCO, PRESERVE ESSE MATERIAL PARA DEVOLUÇÃO AO CARTÓRIO ELEITORAL.

O QUE ENCAMINHAR À REPRESENTANTE DIPLOMÁTICA OU AO REPRESENTANTE DIPLOMÁTICO

- ✓ Média de Resultado (MR);
- ✓ Cadernos de Votação;
- ✓ Zerésima assinada;
- ✓ Ata da Mesa Receptora preenchida e assinada;
- ✓ 2 vias obrigatórias do Boletim de Urna (BU), assinadas pela Mesa Receptora e por fiscais presentes;
- ✓ 1 via do Boletim de Justificativa (BUJ), assinada pela Mesa Receptora e por fiscais presentes;
- ✓ 1 via do Boletim de Identificação de Mesários (BIM), assinada pela Mesa Receptora;
- ✓ formulários de Requerimento de Justificativa Eleitoral (RJE) preenchidos e os não utilizados;
- ✓ formulários para Identificação de Eleitora e Eleitor com Deficiência preenchidos e os não utilizados;
- ✓ demais materiais, conforme orientação do Cartório Eleitoral.

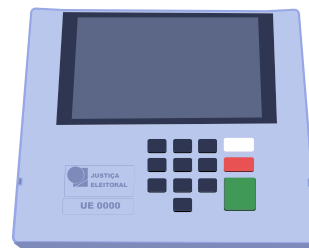
ATO DE CIDADANIA!

- Zelar pela preservação de todos os materiais da seção, especialmente a urna, sua embalagem e a cabina de votação, pois serão reutilizados pela Justiça Eleitoral.
- Manter o local organizado após o término dos trabalhos.
- Retirar os cartazes da parede com cuidado e juntar as sobras de material da eleição para devolver ao Cartório Eleitoral.



LEMBRE-SE DE QUE, NO DIA SEGUINTE, O ESPAÇO PODERÁ SER UTILIZADO.

SITUAÇÕES ESPECIAIS COM A URNA



SE ACONTECER	O QUE FAZER
Zerésima ou Resumo da Zerésima ilegível ou não impresso	• Desligar e religar a urna no botão. • Aguardar a emissão da Zerésima e do Resumo da Zerésima. • Registrar a ocorrência na Ata da Mesa Receptora. Se o problema persistir: • Desligar a urna e comunicar o fato imediatamente ao Cartório Eleitoral. • Registrar a ocorrência na Ata da Mesa Receptora.
Teclado da urna apresentou defeito no teste no início da votação	• Comunicar o fato imediatamente ao Cartório Eleitoral. • Registrar a ocorrência na Ata da Mesa Receptora.
Falta de energia elétrica durante a votação	• Comunicar o fato imediatamente à chefia da embaixada ou da repartição consular. • Registrar na ata o horário exato do início e do fim da falta de energia. • Aguardar autorização expressa da embaixada ou da repartição consular para migrar para a votação manual. Observação: por motivo de segurança, as urnas eletrônicas enviadas ao exterior não têm bateria interna. Por essa razão, no compartimento destinado à bateria, será disponibilizado um cabo para conexão com a bateria externa. A repartição diplomática poderá providenciar a bateria externa, se necessário.
Luz de segurança não ficou verde durante a votação	• Comunicar o fato imediatamente ao Cartório Eleitoral. • Interromper a votação. • Registrar a ocorrência na Ata da Mesa Receptora.



SE A URNA DESLIGAR QUANDO ALGUÉM ESTIVER VOTANDO, O VOTO NÃO SERÁ REGISTRADO E ELA PODERÁ RETORNAR PARA VOTAR ATÉ ANTES DO HORÁRIO DE ENCERRAMENTO DA VOTAÇÃO (17 HORAS – HORÁRIO LOCAL).

SE ACONTECER	O QUE FAZER
Defeito na urna	• Desligar e religar a urna. • Apertar CONFIRMA no Terminal do Eleitor. • Registrar a ocorrência na Ata da Mesa Receptora. Se o problema persistir: • Comunicar o fato imediatamente ao Cartório Eleitoral. • Registrar a ocorrência na Ata da Mesa Receptora.
Boletim de Urna (BU) ilegível ou não impresso	À vista das fiscais ou dos fiscais de partidos, federações e coligações: • Desligar e religar a urna. • Aguardar a emissão dos boletins. • Verificar se foram impressos de forma legível. • Registrar a ocorrência na Ata da Mesa Receptora. Se o problema persistir: • Desligar a urna. • Não retirar a Mídia de Resultado (MR). • Guardar a urna na caixa. • Comunicar o fato imediatamente ao Cartório Eleitoral e aguardar as orientações. • Registrar a ocorrência na Ata da Mesa Receptora.



NA HIPÓTESE DE SER EMITIDA APENAS UMA VIA OBRIGATÓRIA DO BU, ELA DEVE SER ENCAMINHADA À REPRESENTANTE DIPLOMÁTICA OU AO REPRESENTANTE DIPLOMÁTICO.

SITUAÇÕES ESPECIAIS ENVOLVENDO PESSOAS



SE ACONTECER

O QUE FAZER

Comparecimento de pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida

- Se a eleitora ou o eleitor estiver acompanhado por alguém que irá auxiliá-lo na cabina, solicitar documento de identificação e anotar seus dados na Ata da Mesa Receptora.
- A acompanhante ou o acompanhante não pode estar a serviço da Justiça Eleitoral, de partidos, federações ou coligações.
- A ocorrência deve ser consignada na Ata da Mesa Receptora.
- Caso a pessoa ainda não tenha registrado sua condição no Cadastro Eleitoral, oferecer a ela o Formulário para Identificação de Eleitora e Eleitor com Deficiência, especialmente se estiver votando em seção sem acessibilidade ou quando se tratar de pessoa com deficiência transferida temporariamente de seção eleitoral.
- Encaminhar os formulários preenchidos e assinados para a Justiça Eleitoral, conforme orientação do Cartório Eleitoral.
- Permitir o uso de instrumentos mecânicos para assinatura do Caderno de Votação e para efetivação do voto na urna, inclusive aqueles que a eleitora ou o eleitor trouxer (confira exemplos de instrumentos na [página 16](#)).

Comparecimento de pessoa com deficiência visual

- Informar sobre o teclado em braile, a marca de identificação da **tecla 5** e o sistema de áudio disponível na urna.
- Caso a pessoa não tenha informado previamente sua condição à Justiça Eleitoral, a Presidente ou o Presidente poderá, **antes da habilitação da eleitora ou do eleitor**, ativar o áudio da urna. No Terminal do Mesário, apertar CORRIGE, acessar a opção 1 – Ativar áudio, e aguardar a mensagem de **ÁUDIO ATIVADO**.
- É vedado à eleitora ou ao eleitor o uso de fone de ouvido próprio, devendo o aparelho ser fornecido pela Justiça Eleitoral.
- O fone de ouvido deve ser conectado à urna pela mesária ou pelo mesário.
- Informar à pessoa que ela poderá **aumentar ou diminuir o volume**. Nesse caso, a urna solicitará que ela aperte a **tecla 3** do Terminal do Eleitor para aumentar o volume, ou a **tecla 9** para diminuí-lo.
- Informar à pessoa que ela também poderá **aumentar ou diminuir a velocidade da fala**. Nesse caso, a urna solicitará que ela aperte a **tecla 6** do Terminal do Eleitor para ativar a fala mais rápida, ou a **tecla 4**, para fala mais lenta.
- Permitir o uso de instrumentos mecânicos que auxiliem a eleitora ou o eleitor a votar, desde que não comprometam o sigilo do voto.

Comparecimento de pessoa analfabeta

- Permitir o uso de instrumentos mecânicos que auxiliem a eleitora ou o eleitor analfabeto a votar, desde que não comprometam o sigilo do voto.

Colinha com os números das candidatas e dos candidatos

- O uso da colinha com os números das candidatas e dos candidatos é permitido, desde que seja impressa. Não é permitido acessar o celular, mesmo com a justificativa de acessar a colinha eleitoral virtual.

SE ACONTECER	O QUE FAZER
Eleitora ou eleitor informa que não aparece a foto de sua candidata ou de seu candidato na tela da urna ou alega que o teclado não está funcionando	• Reforçar para a eleitora ou o eleitor qual o cargo está em votação, utilizando a informação disponível no Terminal do Mesário. • Confirmar se a eleitora ou o eleitor tem certeza quanto ao número de sua candidata ou de seu candidato. • Informar que, no início da votação, o teste do teclado realizado foi bem-sucedido. • Se a eleitora ou o eleitor insistir, comunique o fato ao Cartório Eleitoral e peça para a pessoa aguardar a chegada de um técnico para verificar a condição da urna. • Registrar o fato na Ata da Mesa Receptora.
Ausência ou abandono de mesária ou mesário	• Comunicar o fato ao Cartório Eleitoral e registrar o fato na Ata da Mesa Receptora. • Em se tratando de Presidente da seção que não tenha comparecido até meia hora antes do início da votação, além da comunicação ao Cartório Eleitoral, a 1ª mesária ou o 1º mesário assumirá a presidência.
Eleitor ou eleitora com sinais de embriaguez	• A Presidente ou o Presidente deve conversar com a eleitora ou o eleitor e avaliar se a pessoa possui condições físicas para exercer o voto. • Caso a pessoa não consiga votar, a Presidente ou o Presidente deve, educadamente, conduzi-la para fora da seção, pedindo que retorne mais tarde para votar. Se necessário, solicitar auxílio da força pública.
Interferência da fiscalização	• A fiscalização não pode interferir no voto das eleitoras e dos eleitores, nem perturbar a ordem no local de votação. • Caso isso aconteça, a Presidente ou o Presidente da seção deve solicitar à fiscal ou ao fiscal que se retire. • Se a interferência persistir, solicite a presença da representante diplomática ou do representante diplomático.
Movimentação da imprensa	• A imprensa pode ser autorizada por Juíza ou Juiz Eleitoral a atuar dentro da seção, mas o trabalho de jornalistas não pode interferir no de mesárias e mesários nem, em hipótese alguma, ameaçar o sigilo do voto. • A Presidente ou o Presidente deve definir uma área onde a imprensa possa permanecer para obter imagens de dentro da seção eleitoral, resguardando, além do sigilo do voto, o acesso de eleitoras e eleitores ao local. • É vedada, no entanto, a prática de entrevistas no interior da seção.
Comentários sobre política	• Caso uma eleitora ou um eleitor resolva comentar sobre política, candidatas, candidatos ou partidos enquanto aguarda para votar, as mesárias e os mesários não devem emitir opiniões sobre o assunto. • Às eleitoras e aos eleitores é permitida a manifestação individual e silenciosa da preferência por partido, federação ou coligação, candidata ou candidato, revelada pelo uso de bandeiras, broches, adesivos e até camisetas e bonés com inscrições.

ATA DA MESA RECEPTORA – MODELO



AS INTEGRANTES E OS INTEGRANTES DA MESA, INDEPENDENTEMENTE DO REGISTRO DA PRESENÇA NA URNA, DEVEM ASSINAR A ATA DA MESA RECEPTORA DE VOTOS, NO CAMPO APROPRIADO.

Frente

Justiça Eleitoral		ATA DA MESA RECEPTORA		Horário de início dos trabalhos
UF	ZZ	Miami / USA	ZZ	001
Em 04 de outubro de 2026, reuniu-se a Mesa Receptora da(s) seção(ões) eleitoral(is) acima identificada(s).				
COMPONENTES DA MESA*				
1	Presidente	Nome	Titulo eleitoral	Assinatura
2	1º mesário ou 1º mesário	Nome	Titulo eleitoral	Assinatura
3	2º mesário ou 2º mesário	Nome	Titulo eleitoral	Assinatura
4	1º secretário ou 1º secretário	Nome	Titulo eleitoral	Assinatura
*Em caso de substituição, os dados das(os) novas(os) componentes devem ser anotados no campo REGISTRO DE OCORRÊNCIAS.				
IDENTIFICAÇÃO DE FISCALS DOS PARTIDOS, DAS FEDERAÇÕES E DAS COLIGAÇÕES*				
1	Nome	Nome	Nome	Assinatura
2	Nome	Nome	Nome	Assinatura
3	Nome	Nome	Nome	Assinatura
4	Nome	Nome	Nome	Assinatura
*Se o número de fiscais que comparecerem à seção for maior que oito, complementar as informações no REGISTRO DE OCORRÊNCIAS.				
OCORRÊNCIAS E PROVIDÊNCIAS QUE DEVEM SER ANOTADAS NO VERSO DESTA ATA				
As ocorrências devem ser registradas com hora e identificação das pessoas envolvidas (nome completo e documento de identificação).				
1. Votação ou justificativa				
1.1 Atraso no início ou no encerramento da votação ou da recepção das justificativas, com indicação de motivo e providências adotadas.				
2. Eleitor ou eleitor				
2.1 Participação ou recusa das duas primeiras pessoas da fila em acompanhar a emissão da zerésima.				
2.2 Recusa de eleitora ou eleitor a votar ou incapacidade de conduzir a votação.				
2.3 Nome e título de eleitora ou eleitor que votou, mas cujo nome não constou do Caderno de Votação.				
2.4 Nome e título de eleitora ou eleitor da seção que não votou porque os dados não constaram da urna.				
2.5 Questionamentos sobre identidade de eleitora ou de eleitor e providências adotadas.				
2.6 Nome e número do documento de acompanhante ou do acompanhante que auxiliou a pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida a votar.				
2.7 Uso de instrumentos que auxiliaram a eleitora ou o eleitor a votar.				
2.8 Assinatura ou impressão digital em local indevido.				
2.9 Nome e título eleitoral de eleitora ou eleitor com biometria não reconhecida, habilitado com o ano de nascimento.				
2.10 Recusa de eleitora ou eleitor em entregar aparelhos eletrônicos antes de votar e quais as providências adotadas.				
2.11 Participação ou recusa das duas últimas pessoas a votar para acompanhar os procedimentos de encerramento da seção eleitoral.				
3. Mesário ou mesário				
3.1 Atraso de mesário ou de mesário.				
3.2 Saída antecipada ou abandono da Mesa Receptora.				
3.3 Nome completo e número de título da mesária ou do mesário que foi substituído e da pessoa que substituiu.				
4. Fiscal e demais autoridades presentes				
4.1 Ausência de fiscais no início da votação (impressão da zerésima).				
4.2 Protestos e impugnações apresentadas por fiscal sobre a votação e providências adotadas.				
4.3 Nome completo e identificação da observadora ou do observador eleitoral.				
5. Urna Eletrônica				
5.1 Correção de data ou hora da urna eletrônica antes do início da votação (Sistema de Ajuste de Data e Hora – ADH).				
5.2 Interrupção da votação por falha no equipamento ou por outro motivo.				
5.3 Retiro de troca da urna ou da mídia de votação (procedimentos de contingência).				
5.4 Falha na impressão da zerésima, dos boletins de urna ou de qualquer outro relatório emitido pela urna, com indicação de motivo e providências adotadas.				
6. Urna de lona e votação por cédula				
6.1 Substituição da urna eletrônica por urna de lona durante a votação.				
6.2 Votação por cédulas desde o início dos trabalhos, com indicação de motivo e providências adotadas, exceto na seção eleitoral localizada no exterior.				
6.3 Inutilização e substituição de cédula, por rasura ou danos.				

Verso

ATA DA MESA RECEPTORA – REGISTRO DE OCORRÊNCIAS	
(INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO NA PÁGINA ANTERIOR)	
1	7:35 (5.4) A zerésima não foi impressa. A solução foi desligar e religar a urna.
2	
3	
4	7:50 (2.1) Nome da eleitora ou do eleitor, título eleitoral nº xxxx xxxx xxxx, acompanhou a emissão da Zerésima.
5	
6	
7	
8	8:00 (4.1) Ausência de fiscais no início da votação.
9	
10	12:10 (2.3) Nome da eleitora ou do eleitor, título eleitoral nº xxxx xxxx xxxx votou com acompanhante (NOME), título eleitoral nº xxxx xxxx xxxx ou RG xxxxxx (órgão expedidor).
11	
12	
13	
14	
15	15:10 (2.7) Nome da eleitora ou do eleitor, título eleitoral nº xxxx xxxx xxxx, usou instrumento mecânico como auxílio para votar.
16	
17	
18	
19	16:05 (3.2) O mesário Rones Sousa, título eleitoral 0012 1147 3854, saiu antes de terminar a votação, às 16h05.
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	

Nesta ata houve rasuras ou emendas? ☒ Não ☐ Sim Linhas ou campos:

Nome da(o) responsável pelo preenchimento da Ata da Mesa Receptora	Data	Assinatura
Elaine Morais	04/10/2026	Elaine Morais
Nome da(o) Presidente da Mesa Receptora	Data	Horário de término dos trabalhos
Tiago Pereira	04/10/2026	17:30

SEGURANÇA DA URNA ELETRÔNICA

Conheça os principais mecanismos de segurança da urna eletrônica

1

Teste Público de Segurança dos Sistemas Eleitorais (TPU)

Os programas da urna eletrônica são submetidos a testes por especialistas, e as falhas encontradas são corrigidas antes da eleição.

2

A urna eletrônica não é conectada na internet

A urna eletrônica é um equipamento que não possui conexão com a internet ou com qualquer dispositivo de rede.

3

Programas desenvolvidos no TSE

Todos os programas usados nas urnas eletrônicas são desenvolvidos pela equipe de tecnologia da informação da Justiça Eleitoral.

4

Inspeção dos códigos-fonte

O desenvolvimento dos programas pode ser acompanhado e fiscalizado por partidos políticos, pela Polícia Federal, pelo Ministério Público, pela OAB e por outras entidades descritas na Resolução-TSE n. 23.673/2021.

5

Assinatura digital e lacração

Os programas da urna eletrônica são assinados digitalmente pelo TSE e por todas as entidades fiscalizadoras que tiverem interesse.

6

Cerimônia de preparação das urnas eletrônicas

As urnas eletrônicas são preparadas em cerimônia pública, na qual são conferidas as assinaturas digitais dos programas.

7

Teste de Integridade

Urnas eletrônicas sorteadas na véspera das eleições e já preparadas para a votação são separadas e submetidas a testes no mesmo horário da votação.

8

Zerésima e Resumo da Zerésima

A urna eletrônica emite, antes do início da votação, documento que comprova que a urna ainda não recebeu votos.

9

Biometria

A eleitora ou o eleitor é identificado de forma única pela sua impressão digital, afastando a possibilidade de fraudes na sua identificação.

10

Registro Digital do Voto (RDV)

Cada voto digitado é armazenado no RDV exatamente como digitado na urna eletrônica, e sem associá-lo à pessoa que votou.

11

Boletim de Urna (BU)

É o relatório impresso pela urna eletrônica com o resultado apurado na seção eleitoral. Esse resultado apurado é gravado na Mídia de Resultado durante o processo de encerramento da urna e transmitido para totalização no TSE.

12

Log da urna

É um arquivo que registra todas as operações realizadas na urna eletrônica, com data e hora, desde o momento em que ela é ligada até o seu desligamento.

13

QR Code no Boletim de Urna (BU)

O QR Code impresso no BU ou exibido na tela da urna na fase final do encerramento pode ser lido por aplicativos de dispositivos móveis (desenvolvidos pelo TSE ou por terceiros) e permite comparar os votos apurados na urna com o resultado divulgado pelo TSE na internet.

14

Teste de Autenticidade

Na véspera da eleição, algumas seções eleitorais são sorteadas para, no dia da eleição, passarem pela auditoria de verificação de autenticidade dos sistemas instalados nas urnas eletrônicas.

15

Resultados assinados digitalmente

Os arquivos de resultado produzidos pela urna eletrônica durante o encerramento, incluindo o arquivo de boletim de urna (BU), são assinados digitalmente por *hardware* criptográfico, fortalecendo ainda mais as barreiras de segurança.

PREPARE-SE PARA ENFRENTAR A DESINFORMAÇÃO

Você sabe o que é desinformação?

O fenômeno das notícias falsas (*fake news*), tratado por especialistas como **desinformação**, consiste no uso de técnicas de comunicação para induzir a erro ou provocar uma falsa percepção da realidade por meio da ocultação de informações, minimização da importância de fatos ou dados, modificação do sentido de textos ou, ainda, da mudança de contexto de declarações.

A desinformação sobre as eleições tornou-se muito comum nas redes sociais e em aplicativos como WhatsApp e Telegram. A divulgação de notícias falsas, de informações fora de contexto ou de vídeos e imagens manipulados tem gerado riscos à vida das pessoas e impactos negativos para o importantíssimo trabalho de mesárias e mesários no dia da eleição.

E você, como agente da democracia, é fundamental que conheça os conteúdos publicados pelos órgãos oficiais. Não compartilhe informação sem antes saber se é verdadeira, principalmente quando relacionada às eleições e à Justiça Eleitoral.

1

Verifique a fonte da notícia.

Certifique-se da origem da informação, consultando o *site* ou perfil em que ela foi publicada. Confira outras matérias sobre o mesmo assunto e tente identificar se são apresentados fatos ou se o conteúdo é a opinião da autora ou do autor. Além disso, acesse outras páginas de notícias conhecidas ou o *site* da Justiça Eleitoral: <https://www.justicaeleitoral.jus.br/fato-ou-boato/>. Caso o assunto tenha relação com as eleições, é muito provável que mais veículos de informação tenham noticiado a respeito e que a Justiça Eleitoral tenha esclarecido a questão.



2

Leia o texto da matéria e desconfie de manchetes sensacionalistas.

Cuidado com os *prints* de títulos de notícias e com notícias incompletas. Uma informação fora de contexto pode levar a interpretações erradas dos fatos. Além disso, notícias com manchetes sensacionalistas geralmente querem apenas captar o seu "clique".

3

Cheque a data de publicação da reportagem e da imagem publicada.

Um texto, um fato ou uma imagem de outra época ou de outro evento podem causar muita confusão. Não deixe de conferir a data!

4

Observe bem as imagens e os vídeos para identificar alguma manipulação ou montagem.

Imagens, vídeos e áudios podem ser manipulados com a ajuda de inteligência artificial (IA) e de *softwares* modernos, com o objetivo de gerar conteúdo falso ou fora de contexto. Esse tipo de artifício é conhecido como *deepfake* e pode provocar muita confusão: o rosto de uma pessoa pode ser substituído pelo de outra; a boca de uma pessoa falando pode ser ajustada a uma faixa de áudio diferente da original (sincronização labial), e, ainda, uma voz pode ser "copiada" para dizer outras coisas (clonagem de voz).

5

Desconfie de erros de ortografia.

Uma agência de notícias séria preza pelo correto uso da língua e pela apresentação do texto. Desconfie de textos com erros de português.

6

Desconfie do uso de humor.

Uma piada nem sempre é inocente. Muitas vezes, não passa de artifício para confundir ou desinformar.

7

Evite correntes e mensagens que terminam com “compartilhe esta mensagem com o maior número de pessoas”.

Esse tipo de conteúdo normalmente é mentiroso e usa de linguagens alarmantes para fazer as pessoas distribuírem uma mentira.

8

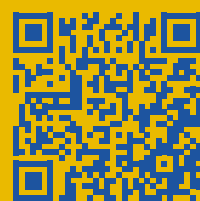
Na dúvida, não compartilhe.

Nas eleições, conteúdos falsos aparecem muitas vezes para tirar a credibilidade de candidatas e candidatos e até mesmo da Justiça Eleitoral. Se você não tem certeza da informação, não a divulgue! Você também é responsável pela informação compartilhada.

9

Recebeu algum conteúdo duvidoso sobre o processo eleitoral? Confira a veracidade dele!

Procure *sites* que fazem a conferência da autenticidade de informações publicadas na internet. Em relação à Justiça Eleitoral, a veracidade das notícias pode ser conferida no endereço <https://www.justicaeeleitoral.jus.br/fato-ou-boato/>, ou por meio do QR Code ao lado. Basta apontar a câmera do celular para ele.



A Justiça Eleitoral disponibiliza à sociedade a ferramenta cidadã chamada de Sistema de Alertas de Desinformação Eleitoral (Siade), que está acessível no endereço <https://www.tse.jus.br/eleicoes/sistema-de-alertas> e permite a qualquer pessoa registrar fatos notoriamente inverídicos ou descontextualizados com potencial para causar danos ao equilíbrio das eleições ou à integridade do processo eleitoral.

Não deixe de compartilhar a existência desse canal direto com a Justiça Eleitoral e orientar sobre a forma de acesso!

**ART. 39-A DA LEI N. 9.504/1997**

Art. 39-A. É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por partido político, coligação ou candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos. (Incluído pela Lei n. 12.034/2009)

§ 1º É vedada, no dia do pleito, até o término do horário de votação, a aglomeração de pessoas portando vestuário padronizado, bem como os instrumentos de propaganda referidos no *caput*, de modo a caracterizar manifestação coletiva, com ou sem utilização de veículos. (Incluído pela Lei n. 12.034/2009)

§ 2º No recinto das seções eleitorais e juntas apuradoras, é proibido aos servidores da Justiça Eleitoral, aos mesários e aos escrutinadores o uso de vestuário ou objeto que contenha qualquer propaganda de partido político, de coligação ou de candidato. (Incluído pela Lei n. 12.034/2009)

§ 3º Aos fiscais partidários, nos trabalhos de votação, só é permitido que, em seus crachás, constem o nome e a sigla do partido político ou coligação a que sirvam, vedada a padronização do vestuário. (Incluído pela Lei n. 12.034/2009)

§ 4º No dia do pleito, serão afixadas cópias deste artigo em lugares visíveis nas partes interna e externa das seções eleitorais. (Incluído pela Lei n. 12.034/2009)

Acesse os canais da Justiça Eleitoral na internet

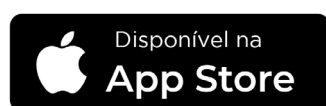
Portal TSE:

www.justicaeleitoral.jus.br

Canal do Mesário:

www.justicaeleitoral.jus.br/eleicoes/mesario

Aplicativo Mesário:



ELIÇÕES
2026
#VOTONADEMOCRACIA



**Justiça
Eleitoral**
A Justiça da Democracia