



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO COORDENADORA DA PESQUISA ELEITORAL DESIGNADA POR MEIO DA**  
**PORTARIA Nº 650/2023-R**

**ORIENTAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS DAS SEÇÕES RECEPTORAS**  
**DURANTE A REALIZAÇÃO DA PESQUISA RELATIVA AOS CARGOS**  
**DE REITOR(A) E VICE-REITOR(A) PARA O QUADRIÊNIO 2024-2028**  
**DA UFES, EM 8 DE NOVEMBRO DE 2023**

**1. Instruções comuns a todos os componentes da Seção receptora de votos:**

- I. a seção receptora será responsável pela recepção, guarda de material, registro dos procedimentos em ata e entrega de toda essa documentação e material à Comissão Coordenadora, imediatamente após o encerramento da votação;
- II. os membros da seção receptora deverão chegar ao local de votação com antecedência mínima de 1 (uma) hora;
- III. a seção receptora funcionará sempre com a presença de, **no mínimo, dois** de seus componentes. Excepcionalmente, poderá haver nomeação de participantes presentes no local da seção, para garantir o seu funcionamento.

**2. Atividades sob a responsabilidade da seção receptora de voto – Presidente:**

- I. na instalação da seção e durante a votação:
  - a) conferir todo o material entregue pela Comissão Coordenadora da Pesquisa;
  - b) proceder a instalação da seção receptora juntamente com o Mesário e/ou Secretário (seguir instruções contidas no manual do Presidente da Seção);
  - c) fiscalizar e controlar a ordem e disciplina no local de votação;
  - d) permitir a permanência, no local de votação, apenas dos componentes da seção receptora de votos (Presidente, Secretário, Mesário), de um fiscal



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO COORDENADORA DA PESQUISA ELEITORAL DESIGNADA POR MEIO DA**  
**PORTARIA Nº 650/2023-R**

- credenciado por chapa e do participante da pesquisa (este o tempo estritamente necessário para o exercício do voto);
- e) não permitir a afixação e a distribuição de material de propaganda de candidato e de chapa no recinto da seção receptora de votos;
  - f) não permitir, por parte dos componentes da seção receptora, qualquer manifestação de preferência por candidatos, durante a votação.
- II. na VOTAÇÃO EM SEPARADO (caso seja necessário): **LEIA** os procedimentos na instrução específica.
- III. após o encerramento da votação:
- a) terminada a votação e declarado o seu encerramento, preencher a Ata de Encerramento da Seção Receptora e assiná-la juntamente com o Mesário e/ou Secretário da seção e com fiscais que o desejarem;
  - b) encaminhar as urnas, devidamente lacradas e assinadas pelo Presidente, pelo Secretário da seção e pelos fiscais que desejarem também assinar, juntamente com os documentos e materiais da seção, à Comissão Coordenadora da Pesquisa (a Comissão passará em cada seção dos recolhendo as urnas para transportá-las em carro oficial até a Seção Totalizadora de Votos).
- 3. Atividades sob responsabilidade da seção receptora de voto - Mesário e/ou Secretário:**
- I. na instalação da seção e durante a votação:
    - a) conferir todo o material entregue pela Comissão Coordenadora da Pesquisa (urnas, lista de presença, cédulas, envelopes, fita adesiva, formulário de ata etc.);
    - b) proceder a instalação da seção receptora juntamente com o Presidente e/ou Secretário (seguir instruções contidas no manual do Presidente da Seção);
    - c) zelar pela ordem e disciplina no local de votação, recorrendo ao Presidente sempre que necessário;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO COORDENADORA DA PESQUISA ELEITORAL DESIGNADA POR MEIO DA**  
**PORTARIA Nº 650/2023-R**

- d) permitir a permanência de um fiscal da chapa no local de votação, devidamente credenciado pela Comissão Coordenadora da Pesquisa;
  - e) não manifestar preferência por qualquer candidato durante a votação.
- II. No processo de votação:
- a) Coordenar e executar os procedimentos de votação, observando o que se segue:
    - a.1) garantir a ordem de votação, de acordo com a ordem de chegada dos eleitores da pesquisa;
    - a.2) autorizar o eleitor a votar, somente após ter verificado a sua identificação e recolhido a sua assinatura na lista de presença;
    - a.3) devolver o documento de identificação ao participante, somente após o mesmo ter votado.
  - b) assinar as cédulas que forem utilizadas, juntamente com o Presidente e/ou o Mesário da seção receptora de votos;
  - c) adotar os demais procedimentos previstos para o processo de votação.
- III. Após o encerramento da votação: terminada a votação e declarado o seu encerramento, assinar a Ata de Encerramento, juntamente com o Presidente e/ou Secretário da seção e com os fiscais que o desejarem.
- 4. Observações Importantes:** Em caso de dúvidas e/ou dificuldades operacionais com a urna, recorra primeiramente ao Manual de Instruções do Presidente da Seção. Persistindo a dúvida, entre em contato com: **Comissão Coordenadora da Pesquisa – Telefone: (27) 3335-2205.**