

9º PROCESSO DE ESCOLHA DE CONSELHEIROS TUTELARES

06 DE OUTUBRO DE 2019
DAS 8:00 ÀS 17:00 HORAS



Belo Horizonte 23 de SETEMBRO de 2019



Estabelecimento das diretrizes operacionais e técnicas que nortearão integralmente o processo, normatizadas pelo Edital de convocação e instrumentos normativos internos tais como deliberações, comunicados, resoluções, etc.



Garantia da infraestrutura técnica e operacional para realização do processo de escolha em todas as suas etapas.



CANDIDATOS POR REGIONAL

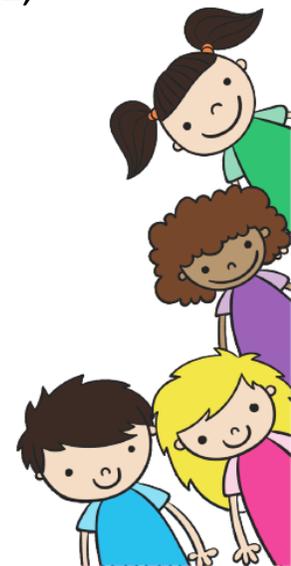
REGIONAL CANDIDATOS

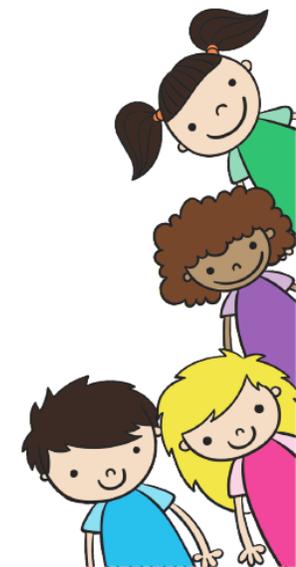
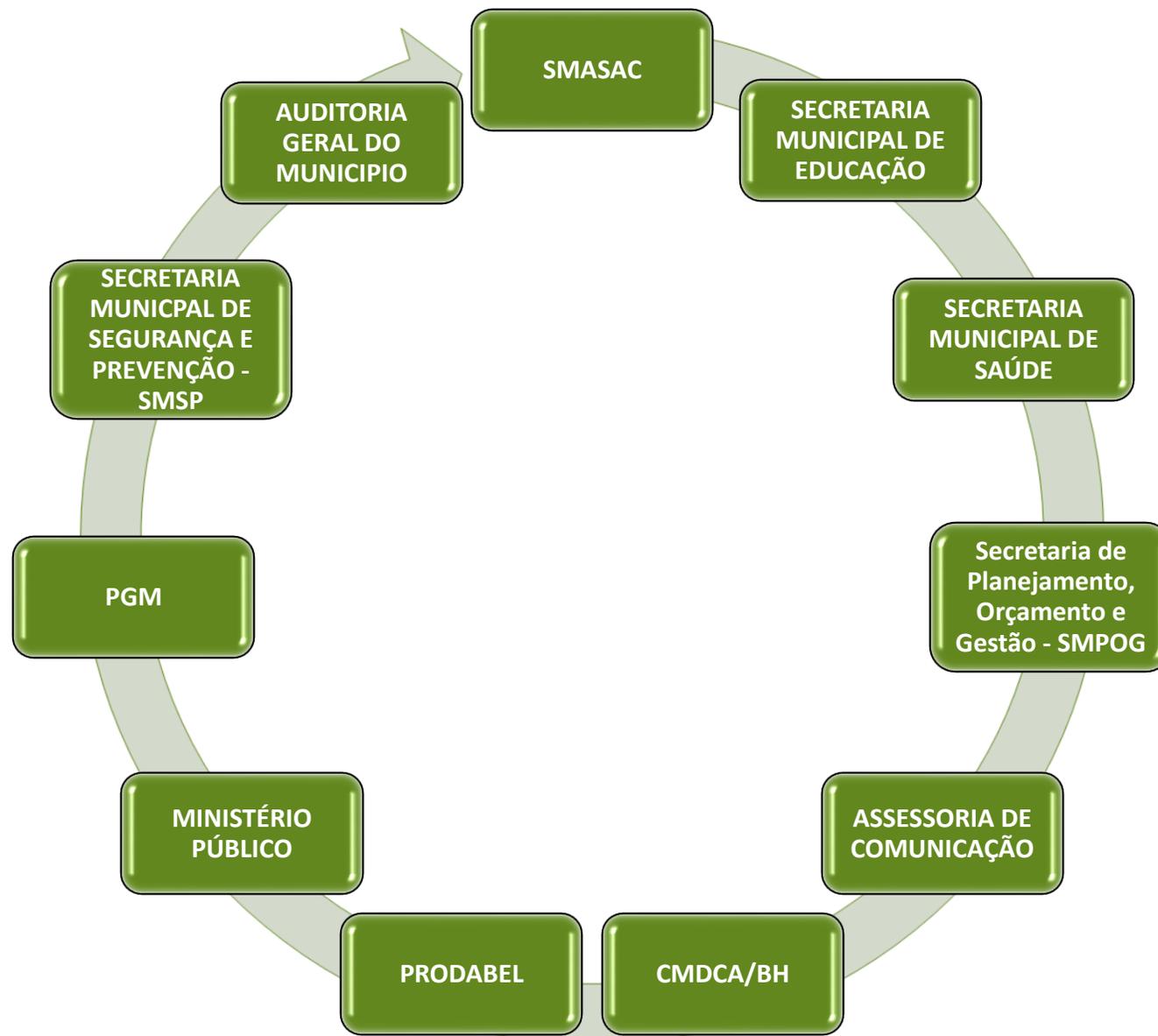
Barreiro	17
Centro-Sul	27
Leste	29
Nordeste	23
Noroeste	25
Norte	30
Oeste	29
Pampulha	24
Venda Nova	29
TOTAL	233



ÓRGÃOS ENVOLVIDOS DA PBH:

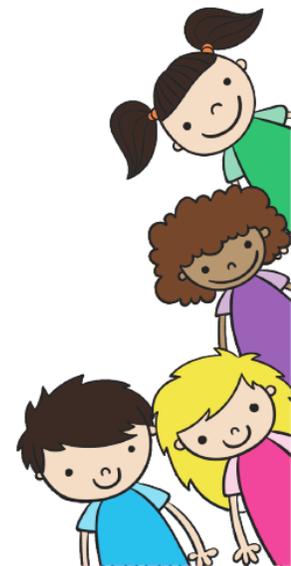
- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania;
- Subsecretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Patrimonial;
- Assessoria de Comunicação;
- Diretoria Regional de Assistência Social – DRAS e/ou da Coordenadoria de Atendimento Regional - CARE;
- PRODABEL;
- Controladoria Geral do Município;
- Procuradoria Geral do Município;
- Auditoria Municipal do Município.





O processo é organizado em 09 (nove) fases:

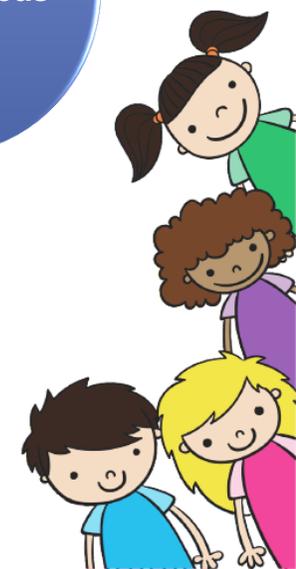
- Inscrição;
- Análise do Currículo dos Pré- Candidatos;
- Teste escrito de Conhecimento;
- Avaliação por banca examinadora(Redação)
- Curso preparatório;
- Registro da candidatura;
- Processo Eleitoral;**
- Proclamação dos eleitos;
- Homologação do resultado final.



PANORAMA GERAL

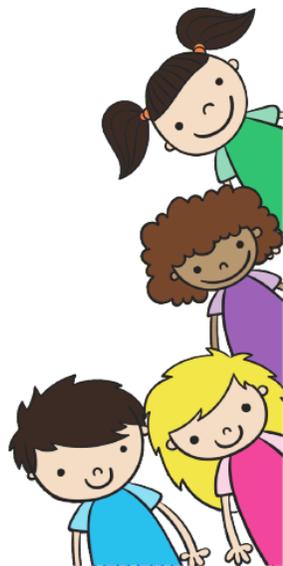


- A realização do 9º Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares contará com aproximadamente **1200** pessoas atuando de forma diferenciada, conforme estabelecido no Plano Operacional, sendo:

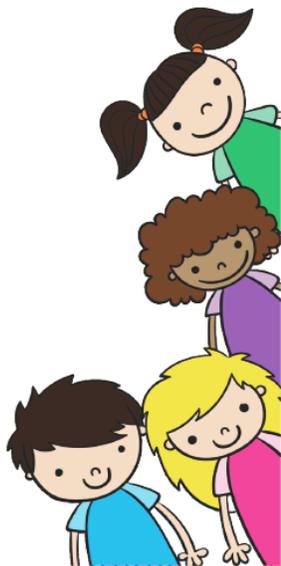
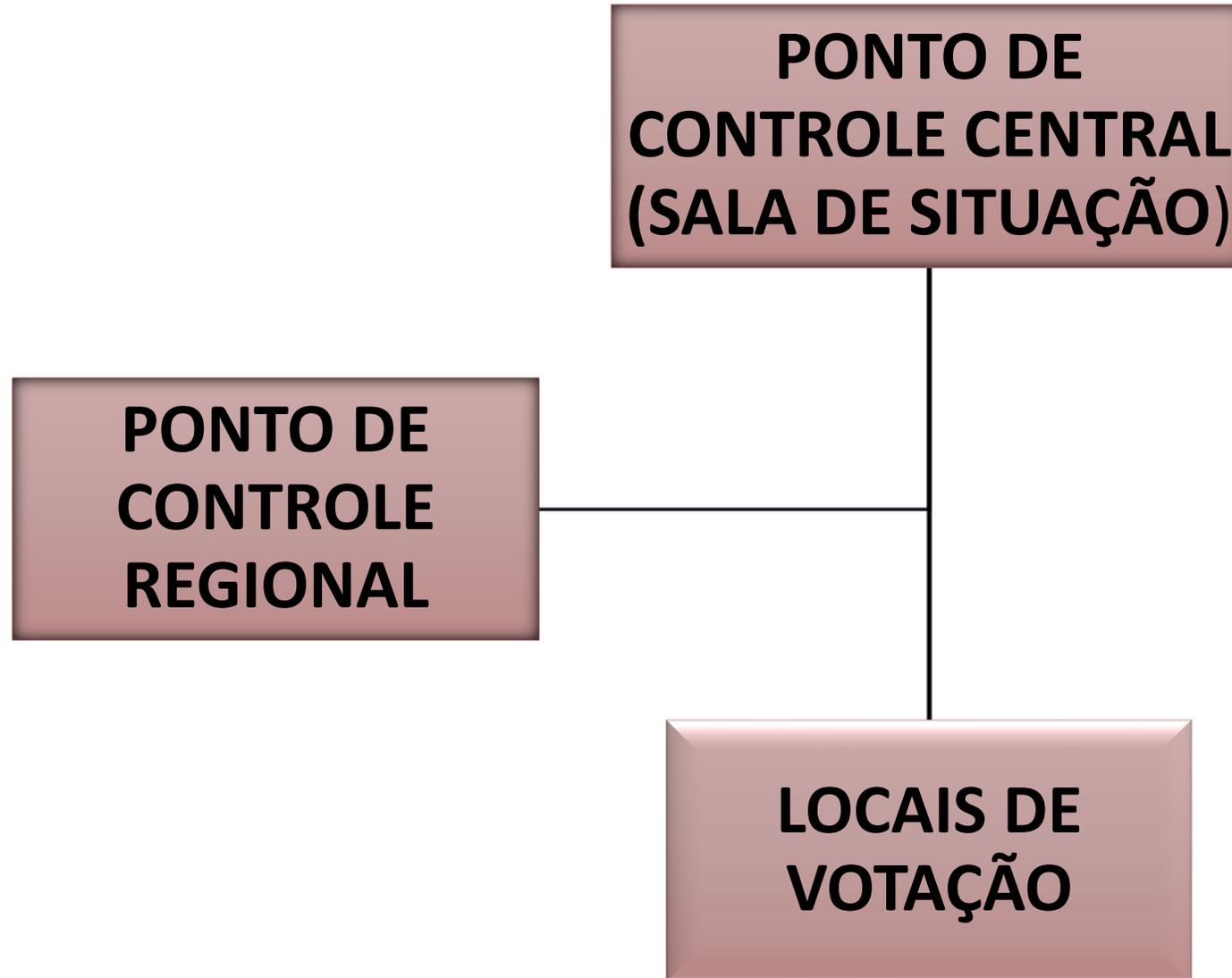


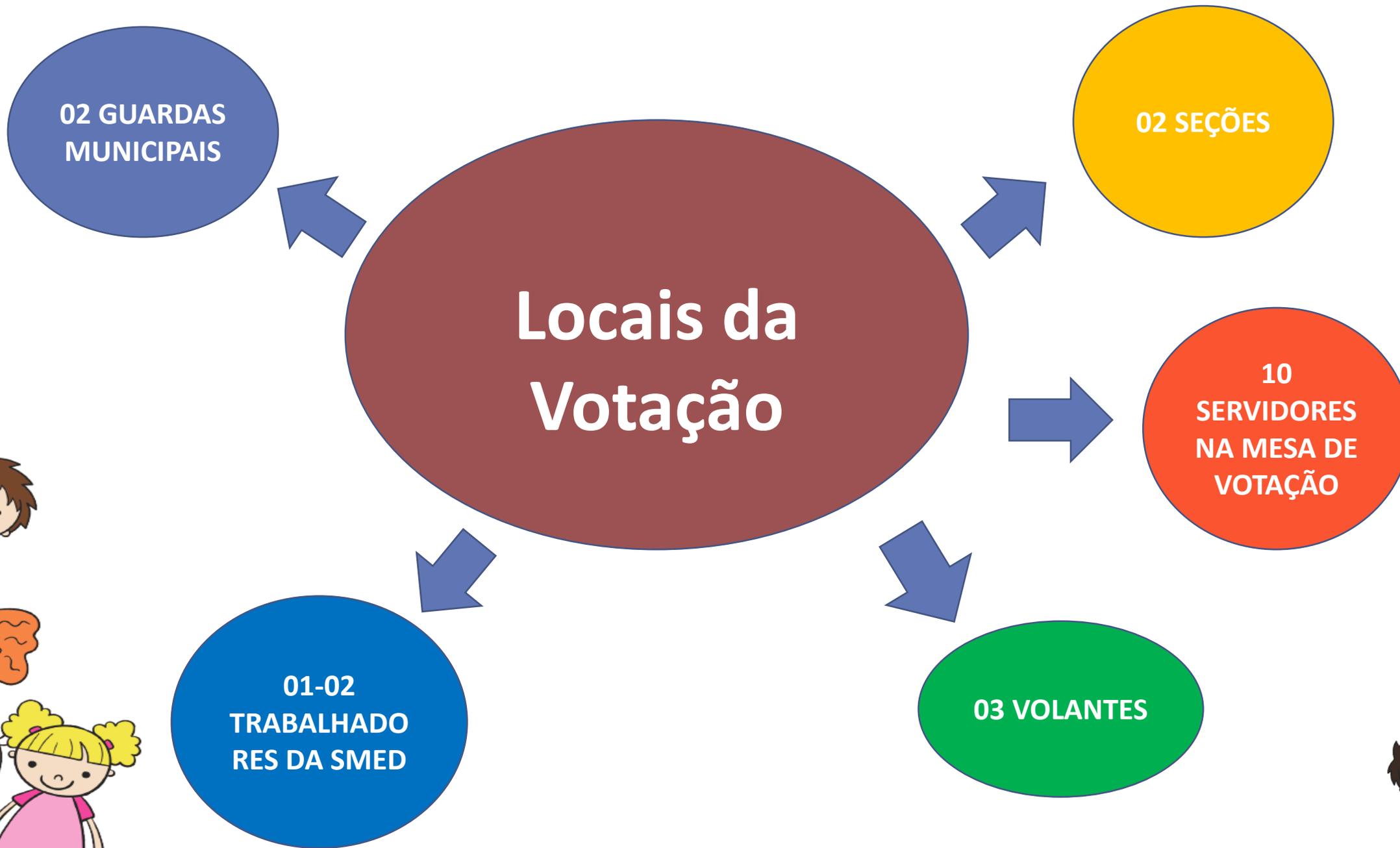
- 01 PONTO DE CONTROLE CENTRAL (SALA DE SITUAÇÃO) – PRODABEL
- 01 CENTRO DE APOIO – CMDCA
- 09 REGIONAIS – PONTO DE CONTROLE REGIONAL
- 55 ESCOLAS e 05 REGIONAIS
- 60 LOCAIS DE VOTAÇÃO
- 02 SEÇÕES POR LOCAL (TOTAL DE 120 SEÇÕES)
- 08 COMPUTADORES EM REDE POR LOCAL DE VOTAÇÃO
- 480 COMPUTADORES

HORÁRIO: 08:00 ÀS 17:00 HORAS



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Belo Horizonte





PONTOS DE VOTAÇÃO

REGIONAL	Nº DE PONTOS DE VOTAÇÃO	NÚMERO DE SEÇÕES	NÚMERO DE SERVIDORES
Barreiro	7	14	91
Centro-Sul	7	14	91
Leste	7	14	91
Nordeste	7	14	91
Noroeste	6	12	78
Norte	6	12	78
Oeste	7	14	91
Pampulha	6	12	78
Venda Nova	7	14	91
TOTAL	60	120	780

Observação: Poderá haver alteração na quantidade de pontos de votação por Regional. Em caso de mudança, os pontos focais das temáticas serão informados.



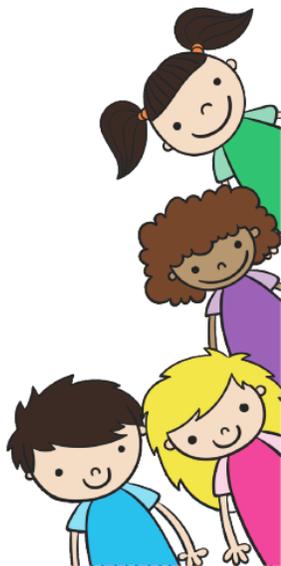
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Belo Horizonte

CRONOGRAMA GERAL	
TREINAMENTO SISTEMA DE VOTAÇÃO DA PRODABEL	23/09 a 27/09
CAPACITAÇÃO PARA O DIA DA ELEIÇÃO	23/09 a 02/10
SIMULADO	28/09 (8:30 h às 11 h)
ORGANIZAÇÃO DAS SEÇÕES (SOMENTE PARA AS COMISSÕES REGIONAIS E APOIOS)	05/10 (8h às 12h)
ELEIÇÃO	06/10



ELEIÇÃO PARA
**CONSELHO
TUTELAR**

06 DE OUTUBRO DE 2019
DAS 8:00 ÀS 17:00 HORAS



RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE OS ELEITORES DEVERÃO APRESENTAR NO DIA 06 DE OUTUBRO DE 2019



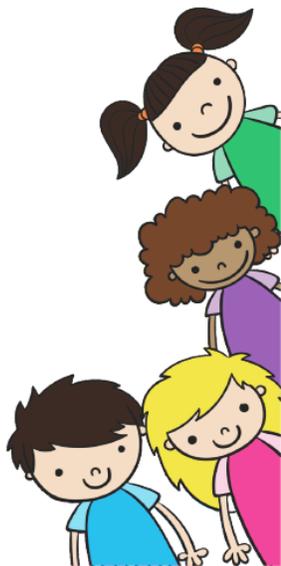
Comprovante de Residência

- a) conta de energia elétrica, de telefone, de água ou boletos bancários;
- b) guia de IPTU 2019;
- c) contrato vigente de locação de imóvel, com firma reconhecida do locador e do locatário em Cartório Oficial;
- d) comprovante de pagamento de salário que contenha o endereço do votante;
- e) declaração oficial de Centro de Saúde de sua respectiva regional administrativa, no qual é cadastrado e que contenha o endereço completo do votante;
- f) Documentos emitidos pelo INSS ou Receita Federal;
- g) Outros documentos equivalentes que comprove a residência do votante na Regional.

Os comprovantes especificados nas letras “a”, “d”, “e”, “f” e “g” deverão ser de período máximo de 06 (seis) meses retroativos, contados a partir do mês em que ocorrer a votação



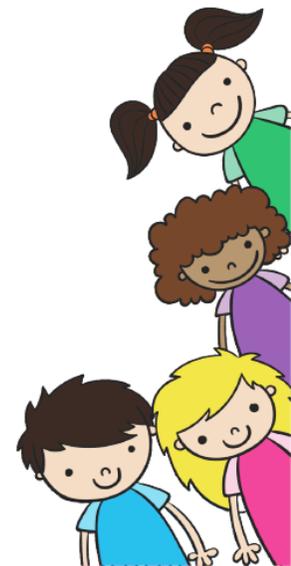
- No caso de filhos(as), cônjuge, convivente, companheiro (a) ou dependentes, que não tenham nenhum dos documentos acima apontados em seu próprio nome, poderão apresentar a comprovação em nome dos pais, cônjuge, convivente, companheiro (a) ou pessoa de que seja dependente, desde que apresentem documentação oficial que comprove o laço de filiação, matrimônio, união estável ou dependência.
- Documentos oficiais que comprovem o laço de filiação, matrimônio, união estável ou dependência: certidão de casamento, certidão de nascimento, certidão de união estável e outros documentos equivalentes, inclusive por meio de declaração expressa e assinada pelos pais ou responsável legal, pelo cônjuge, pelo companheiro (a) ou pela pessoa de que seja dependente, (a declaração ficará retida com a mesa de votação).
- Caso o votante apresente comprovante de residência em nome de terceira pessoa, deverá comprovar seu vínculo com o terceiro através de documentação pertinente e lícita, tais como certidão de casamento, certidão de nascimento, certidão de união estável, contrato de locação (aluguel), entre outros documentos equivalentes, inclusive por meio de declaração expressa e assinada pelo terceiro.



Título de Eleitor

Caso o votante não esteja portando seu Título de Eleitor, poderá ser aceito:

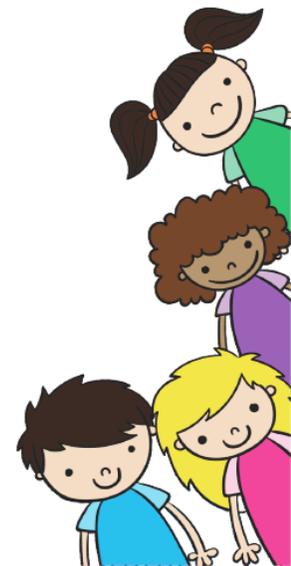
- a) Comprovante de Votação original da última eleição para Presidente da República (2018);
- b) Certidão de Quitação Eleitoral original e atualizada (máximo de 30 dias anteriores à data do dia da votação), emitida através do sítio do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais – TRE/MG e desde que conste nos referidos documentos o nome e o número do Título de Eleitor do votante, para a devida conferência.



Documento de identificação

Documentos que comprovem a identificação civil e do qual conste filiação, retrato e assinatura:

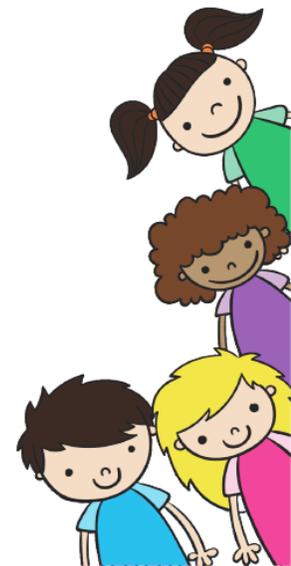
- a) Carteira de Identidade;
- b) Carteira Nacional de Habilitação;
- c) Carteira de Trabalho;
- d) Carteira Profissional;
- e) Passaporte.



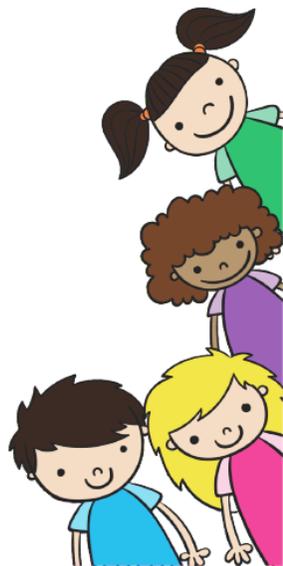
DAS PROIBIÇÕES



- No caso de comprovada distribuição de panfletos ou qualquer outro tipo de propaganda eleitoral dentro das dependências e até 100 metros dos Postos de Votação (inclusive cartazes, faixas, outdoors) um dos volantes deverá acionar, imediatamente, a Guarda Municipal para as providências cabíveis e efetiva retirada do local da pessoa responsável pelos atos irregulares, bem como lavratura do respectivo Boletim de Intervenção e/ou do Boletim de Ocorrência pela Polícia Militar. Além disso, o volante deverá comunicar o fato à **Comissão Regional Organizadora**.
- É proibido aos (as) candidatos (as) doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor, conforme estabelecido no §3º do artigo 139 da Lei Federal nº 8.069/1990.
- É proibido ao (a) candidato (a) promover o transporte de eleitores (as) no dia da votação



DOS FISCAIS



- Os fiscais dos candidatos deverão portar o [Crachá de Identificação](#) expedido pelo CMDCA/BH, credenciados previamente pela **Comissão Regional Organizadora**. Cada candidato poderá ter apenas 1 (um) fiscal;
- Poderá adentrar nas seções apenas 01(um) fiscal de candidato de cada vez, cabendo ao “Apoio” coordenar o revezamento de fiscais de candidatos, caso necessário;
- Os fiscais de candidatos não poderão participar de nenhuma atividade relativa ao trabalho exclusivo da Mesa de Votação.



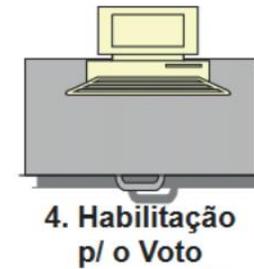
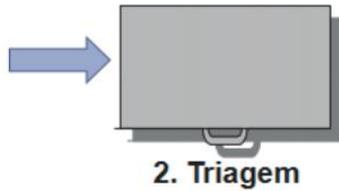
MESA DE VOTAÇÃO E VOLANTES



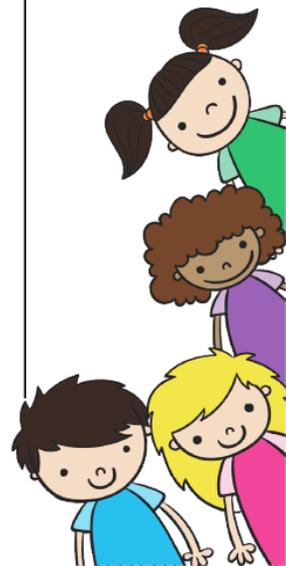
SEÇÃO ELEITORAL – INFRAESTRUTURA

1. Apoio

ELEITOR



5. Voto
(Urna Digital)



Eleitor: Votação

SEU VOTO PARA

CONSELHEIRO(A)

Número: 7 1 1

Nome: Carla Bruni

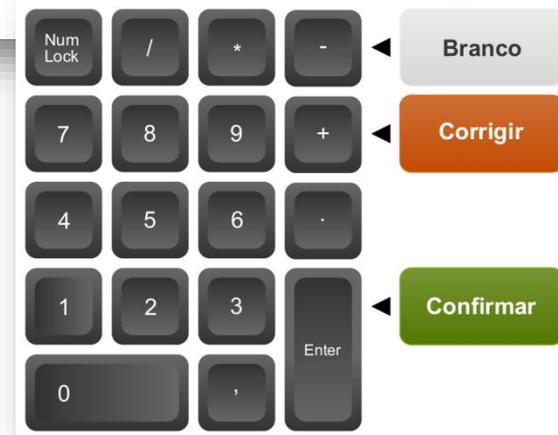


Aperte a Tecla:

VERDE ou tecla *Enter* para CONFIRMAR este voto

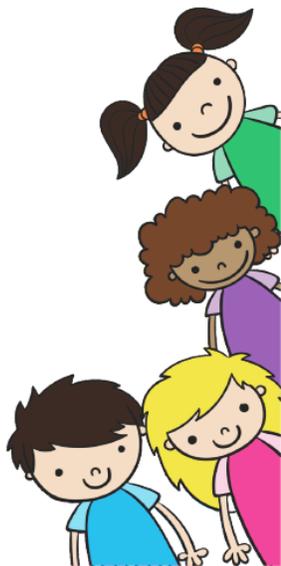
LARANJA ou tecla + para REINICIAR este voto

1	2	3
4	5	6
7	8	9
	0	
Branco	Corrigir	Confirmar



Compete à mesa de votação:

- a) solucionar, imediatamente, dificuldade ou dúvida que ocorra na votação;
- b) lavrar ata de votação, anotando eventual ocorrência;
- c) realizar a apuração dos votos, lavrando ata específica e preenchendo o mapa respectivo;
- d) remeter a documentação referente à fase de votação à Comissão Regional Organizadora.



As mesas de votação serão compostas por 05 (cinco) membros efetivos

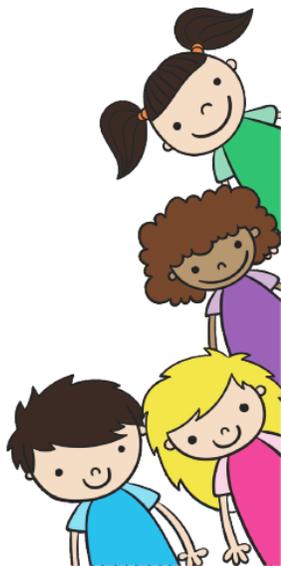
- a) 01(um) Apoio
- b) 02(dois) Cadastradores
- c) 01(um) Triagem
- d) 01(um) Habilitador

A Mesa de votação terá auxílio de até 03(três) volantes designados para respectivo local de votação





Não poderão participar da mesa de votação, com nenhuma função e sob nenhuma hipótese, o candidato inscrito e seus parentes, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau ou o seu cônjuge, convivente ou companheiro (item 8.7.3 do Edital 005/2018)



APOIO:

- a) responsável pela organização e monitoramento da fila;
- b) acompanhamento dos fiscais de candidatos (tempo de permanência e identificação pelo crachá);
- c) acionamento dos volantes em caso de necessidade;
- d) registro das [Atas de Votação](#) e [Ata Apuração de Votos](#);
- e) **Preenchimento do [Mapa de Apuração dos votos](#) da regional ao final da votação;**
- f) apoio aos demais membros da mesa.



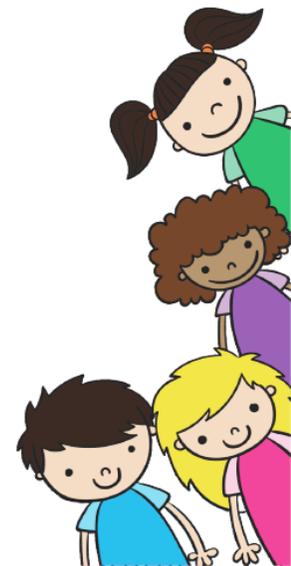
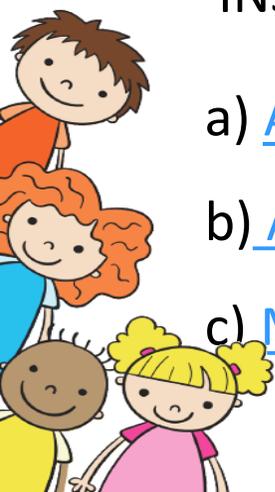
APOIO (PASSO A PASSO):

o membro da mesa que atuará como apoio deverá recepcionar os fiscais dos candidatos (cada candidato poderá ter apenas um fiscal), verificando documento de identidade com foto e crachá fornecido pelo CMDCA, fiscalizando o revezamento entre eles, com permanência máxima de 15 minutos dentro da seção eleitoral, por fiscal. Não havendo nenhum fiscal aguardando, o tempo de permanência é indefinido.

Atenção: Caso algum fiscal tumultue a seção ou atrapalhe, de alguma forma, o trabalho da mesa de votação, o servidor de apoio deverá acionar o servidor Volante e solicitar a retirada do fiscal do interior da seção.

INSTRUMENTAIS UTILIZADOS:

- a) [Ata de Votação](#)
- b) [Ata de Apuração de Votos](#)
- c) [Mapa de Apuração dos votos](#)



TRIAGEM:

- a) responsável pela conferência da documentação e
- b) liberação do eleitor para o cadastramento.
- c) comunicar ao servidor Apoio, qualquer intercorrência.

TRIAGEM:(PASSO A PASSO):

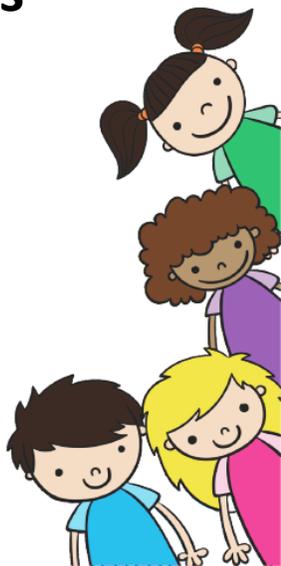
- O membro da triagem será responsável, também, pela distribuição de [senhas](#), caso seja necessário, aos eleitores que estiverem no interior do local de votação às 17h, mas que ainda não proferiram seu voto.
- Ele organizará a fila de sua seção, entregando uma senha em branco para o último eleitor da fila, garantindo que mais ninguém entre depois.
- Distribuirá as senhas a partir do primeiro eleitor numerando de “01” até o último que possui a senha em branco. TODAS as senhas deverão ser rubricadas pelo membro da triagem.



CADASTRADORES

- a) Responsáveis pela realização do cadastro do eleitor.
- b) Responsável pela emissão da “zerésima” da seção (instruções repassadas durante o treinamento para o sistema da Prodabel).

O eleitor deverá apresentar aos cadastradores documento de identidade com foto, título de eleitor e comprovante de residência (mesmo já verificados pela triagem), necessários para preenchimento do cadastro.



HABILITADOR

- a) Conferir na tela do computador se o eleitor aparece como cadastrado;
- b) Habilitar o eleitor ao voto;
- c) Preencher a lista de presença solicitando a assinatura do eleitor;
- d) Entrega do comprovante de votação.

PASSO A PASSO

O mesário habilitador deverá recolher o documento de identidade do eleitor, e, após conferir se ele já consta como cadastrado, habilitá-lo para o voto e, enquanto o eleitor vota, deverá preencher a lista de presença e o comprovante de votação que será entregue a ele juntamente com seu documento e recolhimento de assinatura na lista de presença após o voto;

INSTRUMENTAIS

- a) [Lista de Presença](#)
[Comprovante de Votação.](#)

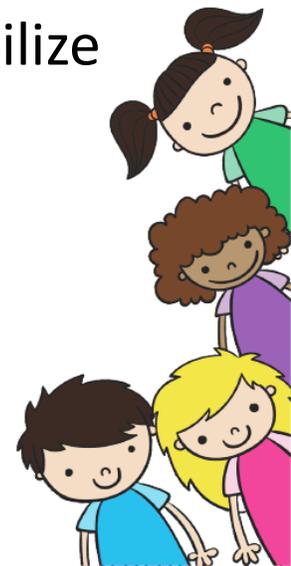
VOLANTE

Além dos servidores que comporão a Mesa de Votação, integram também a equipe que estará em campo no dia da eleição: os “Volantes”

03 (três) volantes por ponto de votação:

a) responsável por toda interlocução entre os servidores trabalhadores (membros da Mesa de Votação, Guarda Municipal, servidor da escola) e a Comissão Regional Organizadora em casos como:

- Pessoa que cause transtorno no interior da seção que atrapalhe e/ou inviabilize o trabalho da Mesa;
- Intercorrências de qualquer natureza com relação ao sistema da Prodabel;
- Pessoa que cause transtorno no interior do Local de Votação;
- Outras situações.

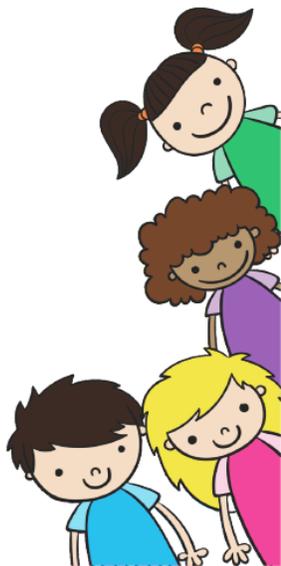


VOLANTE COORDENADOR:

- além das atribuições citadas, ele será o responsável por extrair o Mapa de votação dos locais de votação
- O coordenador será cadastrado pela Prodabel para acesso ao Mapa e, assim que extraído deverá entregá-lo ao Apoio, responsável pelo preenchimento da Ata de Apuração.
- No dia 05/10, véspera da eleição, o Volante Coordenador deverá auxiliar a **Comissão Regional Organizadora** na organização das seções eleitorais de sua respectiva regional para o dia 06/10/2019.
- Será fornecido ao Volante Coordenador uma lista com os números de IP (Endereço que identifica cada Micro computador) de todos os micros que serão utilizados no dia da eleição. Caso haja qualquer problema técnico relacionado aos computadores, o coordenador deverá repassar o número de IP do computador com defeito para o técnico da Prodabel que poderá solucionar remotamente.



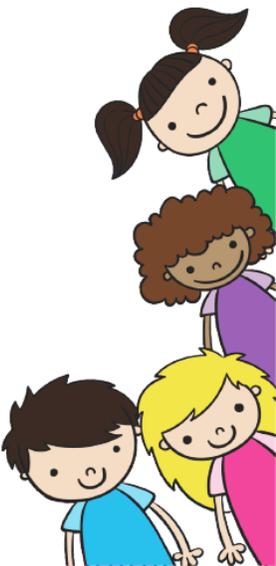
SISTEMA INFORMATIZADO



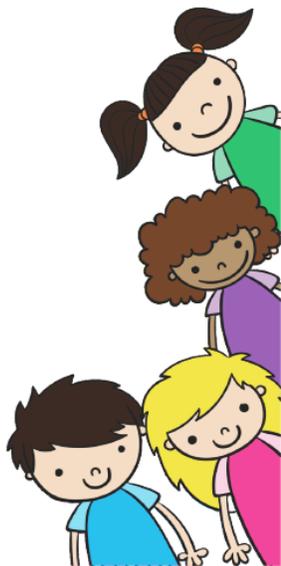
- O sistema informatizado a ser utilizado no dia de votação é de inteira responsabilidade da PRODABEL, que disponibilizará técnicos para suporte e solução de eventuais problemas que venham surgir no (s) equipamento (s) no dia da votação;
- Verificada qualquer situação pela Mesa de Votação que necessite de suporte dos técnicos da Prodabel, o APOIO deverá comunicar, imediatamente, a um dos VOLANTES
- O Volante deverá comunicar com a Comissão Regional Organizadora que acionará um técnico para deslocamento até o ponto de votação;
- Em qualquer situação em que houver comprovada impossibilidade de utilização do sistema informatizado em uma das seções, após 60 minutos de espera para resolução do problema pela Prodabel, caberá à Comissão Regional Organizadora autorizar o encerramento desta seção e direcionamento do eleitores para a outra seção em que o sistema estiver funcionando;



PROCEDIMENTOS DA VOTAÇÃO ELETRÔNICA



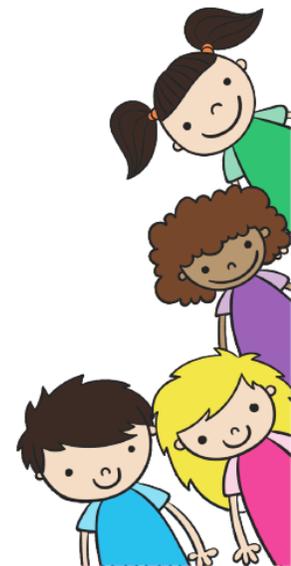
- Os membros da mesa de votação e os volantes deverão preparar a seção e organizar os trabalhos às 7 (sete) horas e aguardar a abertura das seções pela presidente da Comissão Organizadora Central que estará na sede da PRODABEL;
- Aberta a votação, a presidente comunicará a todos os volantes coordenadores, via celular, para que estes autorizem a abertura das seções pelo cadastrador responsável pela emissão da zerésima;



- O eleitor que não souber ou não puder assinar usará a impressão digital como forma de identificação;
- Caso o eleitor seja pessoa com deficiência ou pessoa idosa e necessite de auxílio, estando sem acompanhante, poderá ser acompanhado por um dos três volantes presentes no local de votação;
- Às 17:00h (dezesete) horas do dia da eleição os acessos ao interior dos locais de votação serão impedidos e deverão ser distribuídas senhas aos eleitores presentes, para assegurar-lhes o direito de votação.



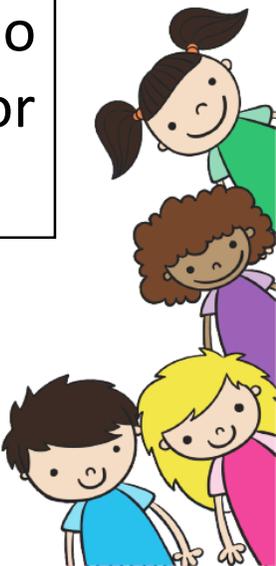
APURAÇÃO DA VOTAÇÃO ELETRÔNICA



- O cadastrador que emitiu a zerésima encerra a votação após o último eleitor proferir seu voto e com o local de votação já fechado.
- Ao encerrar a votação no sistema, automaticamente são salvas todas as informações;
- O **Volante Coordenador** será acionado para extrair o Mapa de Apuração dos Votos por seção e entregará ao Apoio para preenchimento da Ata de Apuração.

ATENÇÃO!!!!

Caso não seja possível imprimir o Mapa de Apuração no Local de Votação, o Volante Coordenador repassará o resultado visualizado na tela do computador para preenchimento manual pelo Apoio



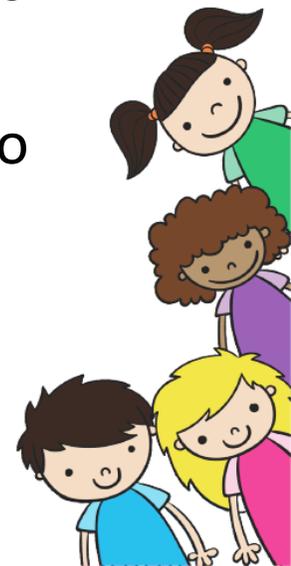
- De posse de todos os instrumentais das duas seções de sua responsabilidade, o Volante Coordenador se deslocará até o Ponto de Controle de sua regional para entrega dos kits de instrumentais à Comissão Regional Organizadora (Ata de Votação, Ata de Apuração de Votos, Lista de Presença, Mapa de Apuração, zerésima)
- Um membro de cada **Comissão Regional Organizadora** (preferencialmente o DRAS), à medida que forem encerradas as votações nas suas respectivas regionais e de posse de todos os kits de instrumentais, extrairão o Mapa de Votação Geral da regional;

ATENÇÃO !!!!

A Comissão Regional Organizadora, de posse de todos instrumentais deverá verificar se o número de eleitores das listas de presença coincidem com o número total de votos das Atas de Apuração e dos Mapas de Apuração com o Mapa de Votação Geral da regional



- Não havendo possibilidade de impressão do Mapa de Apuração nas próprias seções estes deverão ser encaminhados aos diretores das escolas pontos de votação para serem afixados no dia seguinte da eleição. Os Locais de Votação que são Diretorias Regionais de Assistência Social terão os resultados das seções afixados no mesmo dia, juntamente com o Mapa de Votação Geral da regional, visto que as Comissões Regionais já estarão nestes locais e com acesso às impressoras;
- De posse do resultado final geral, a **Comissão Regional Organizadora** afixará o Mapa de Votação Geral nas Sedes de Administração Regionais, bem como, comunicará oficialmente o resultado à Comissão Organizadora Central do CMDCA, em até 05 (cinco) dias posterior ao término da apuração;
- A Comissão Organizadora Regional deverá entregar todo o material ao CMDCA/BH em até 05 (cinco) dias após a eleição;



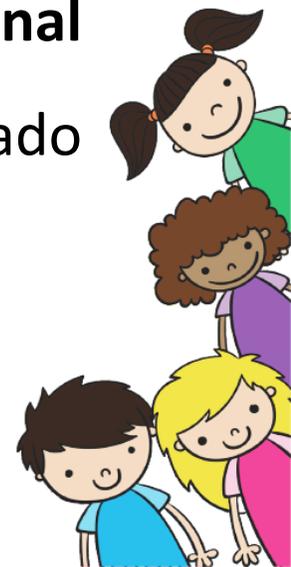
- O CMDCA/BH proclamará o resultado do pleito por regional, publicando no Diário Oficial do Município os nomes dos eleitos e o número de votos recebidos;
- Serão considerados eleitos conselheiros tutelares titulares, em cada sede de Administração Regional Municipal, os 05 (cinco) candidatos que obtiverem o maior número de votos, e suplentes, aqueles que se seguirem aos titulares na mesma ordem.
- Havendo empate, será aclamado vencedor o candidato que tiver obtido o maior número de pontos no teste escrito; persistindo o empate, será aclamado vencedor o candidato de maior idade.
- O processo de apuração e da proclamação dos eleitos ocorrerá sob a fiscalização do Ministério Público.



PROCEDIMENTOS PARA VOTAÇÃO MANUAL



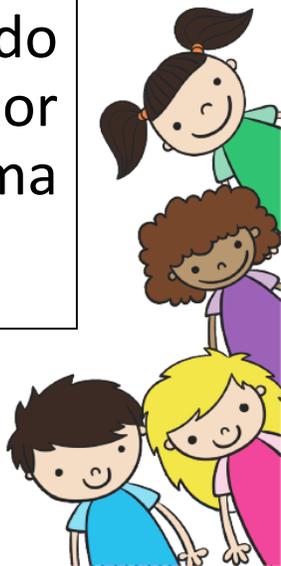
- Na eventual hipótese de inviabilidade da votação informatizada nas duas seções do Local de Votação, será utilizado o recurso de [cédula de papel](#), na qual constará impresso o nome ou apelido dos candidatos da circunscrição regional, com seu respectivo número de registro de candidatura;
- A votação por meio de cédulas de papel somente poderá ser iniciada após a avaliação técnica da PRODABEL, que deverá confirmar à **Comissão Regional Organizadora** sobre a impossibilidade de recuperação do sistema informatizado e/ou problemas técnicos no equipamento de votação;



- Em qualquer situação em que houver comprovada impossibilidade de utilização do sistema informatizado, após 60 (sessenta) minutos de espera para resolução do problema, caberá à **Comissão Regional Organizadora** entrar contato a Equipe do Ponto de Controle Central. Esta equipe juntamente com a Prodabel fará uma avaliação do tempo necessário para resolutividade do problema considerando o volume de eleitores na seção. A autorização para início da votação por meio de cédulas de papel será concedida somente pelo Ponto de Controle Central.

Atenção!!!!

Uma vez iniciada votação por meio de cédulas de papel, ainda que o problema do sistema informatizado tenha sido solucionado, a votação deverá permanecer por este meio até o final do processo, não podendo retornar ao uso do sistema informatizado.



Caso a votação por meio de cédulas de papel seja necessária (tendo as duas seções impossibilidades de seguir com o sistema), as Mesas de Votação deverão observar os seguintes procedimentos:

1. As urnas, cédulas de papel e Termo de Responsabilidade ficarão sob a responsabilidade da **Comissão Regional Organizadora**, que comunicada da necessidade, se deslocará até o local de votação levando o material;
2. Estando as urnas, [cédulas de papel](#) e Termo de Responsabilidade dentro das seções, solicitar a presença de pelo menos um fiscal de candidato se houver no local de votação (não havendo, registrar na ata de votação);
3. Abrir as urnas (verificando se estão vazias) e os envelopes com as cédulas de papel que deverão estar devidamente lacrados;
4. Cadastrar, manualmente, o eleitor, em instrumental disponibilizado pelo CMDCA ([Cadastro de eleitor para voto manual](#))
5. Iniciar a votação por cédula de papel;



6. Efetuar o fechamento da votação, procedendo à contagem de votos;

São considerados inválidos os votos cuja cédula:

a) esteja assinalada com mais de 01 (um) candidato;

b) contiver expressão, frase ou palavra;

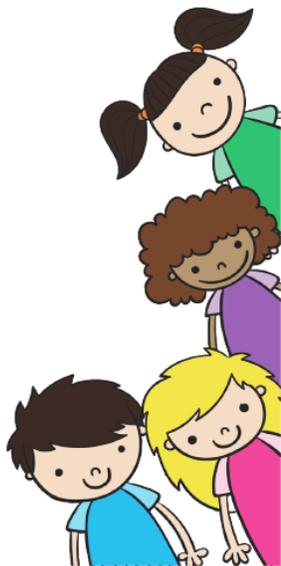
c) não corresponder ao modelo oficial;

d) não estiver rubricada pelos membros da mesa de votação;

e) estiver em branco.

7. Preencher o [Mapa de Apuração](#) em instrumental disponibilizado pelo CMDCA/BH;

8. Preencher a [Ata de Apuração](#) em instrumental disponibilizado pelo CMDCA/BH;



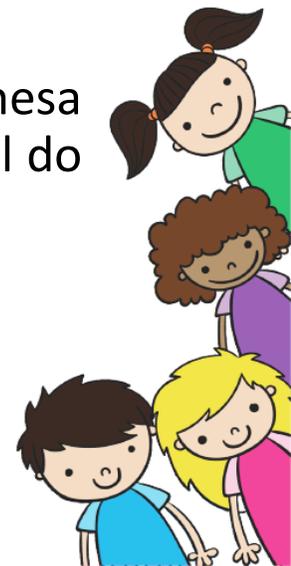
No caso de votação manual por cédula de papel, os membros da Mesa de Votação deverão se organizar da seguinte forma:

APOIO: responsável pela organização e monitoramento da fila; acompanhamento dos fiscais de candidatos (tempo de permanência e identificação pelo crachá), acionamento dos volantes em caso de necessidade, **inserir na Ata de Votação o início da votação manual como ocorrência**, preencher Ata de Apuração de Votos, **Mapa de Apuração de Votos;**

PASSO A PASSO: o membro da mesa que atuará como apoio deverá recepcionar os fiscais dos candidatos (cada candidato poderá ter apenas um fiscal), verificando documento de identidade com foto e crachá fornecido pelo CMDCA, fiscalizando o revezamento entre eles, com permanência máxima de 15 minutos dentro da seção eleitoral, por fiscal. Não havendo nenhum fiscal aguardando, o tempo de permanência é indefinido.

Atenção: Caso algum fiscal tumultue a seção ou atrapalhe, de alguma forma, o trabalho da mesa de votação, o servidor de apoio deverá acionar o servidor Volante e solicitar a retirada do fiscal do interior da seção.

- Instrumentais utilizados: Ata de Apuração de Votos e Mapa de Apuração de Votos



TRIAGEM: responsável pela conferência da documentação e liberação do eleitor para o cadastramento. Deverá comunicar ao servidor Apoio, qualquer intercorrência.

O membro da triagem será responsável, também, pela distribuição de senhas, caso seja necessário, aos eleitores que estiverem no interior do local de votação às 17h, mas que ainda não proferiram seu voto.

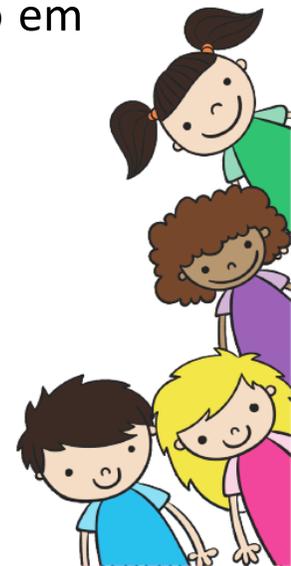
CADASTRADORES: responsáveis pela realização do [cadastro do eleitor manualmente](#) em instrumental disponibilizado pelo CMDCA.

O eleitor deverá apresentar para ambos os cadastradores documento de identidade com foto, título de eleitor e comprovante de residência (já verificados pela triagem), necessários para preenchimento do cadastro;

Responsáveis por entregar “**Termo de Responsabilidade**” ao eleitor, recolhendo sua assinatura e conferindo os dados informados. No Termo de Responsabilidade deverão constar informações como o local onde está votando e declaração de ciência de responsabilização cível e criminal de proferir voto em dois locais diferentes naquela data.

ATENÇÃO !!!

Caso o eleitor se recuse a preencher e assinar o referido documento, solicitar ao servidor Apoio, que relate a recusa em Ata de Votação, inserindo o nome completo e número do título de eleitor do votante. Este eleitor, no entanto, poderá proferir seu voto.

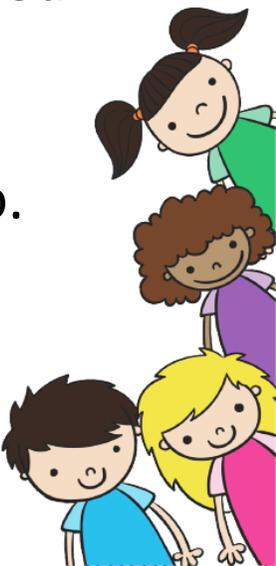


HABILITADOR: responsável por entregar 1 (uma) [cédula de papel](#) para o eleitor e orientar para que assinale com “X” na frente do número e nome/apelido de seu candidato.

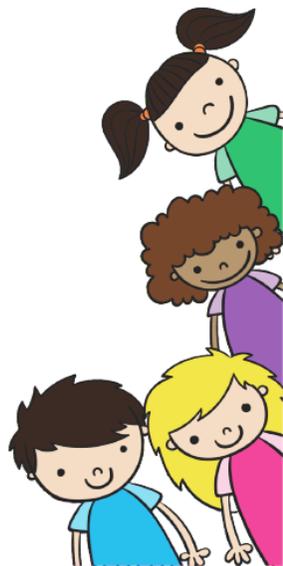
PASSO A PASSO: Antes de entregar a cédula ao eleitor, o habilitador deverá verificar se a cédula está em branco, rubricá-la e entregar ao eleitor. O próprio eleitor deverá inserir o voto na urna.

Enquanto o eleitor vota, o habilitador deverá preencher a lista de presença e o comprovante de votação que será entregue a ele juntamente com seu documento e recolhimento de assinatura **após o voto**;

Instrumentais: Lista de Presença, cédula de papel e Comprovante de Votação.

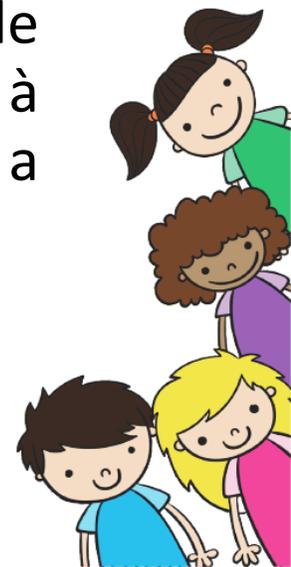


APURAÇÃO DA VOTAÇÃO MANUAL



Para apuração dos votos manuais deverão ser seguidos os seguintes procedimentos:

1. Todos os membros da mesa, com exceção do Habilitador que rubricou as cédulas no momento de entrega ao eleitor, deverão rubricar TODAS as cédulas invalidando as que estiverem assinaladas com mais de 01(um) candidato(a); contiverem expressão, frase ou palavra; não corresponderem ao modelo oficial; estiverem em branco.
2. Todos os membros da Mesa de Votação deverão apurar os votos;
3. Caberá ao Apoio preencher Ata de Apuração e Mapa de Apuração
4. Os volantes serão os responsáveis pelo deslocamento e entrega do mapa de votação, bem como de todos os demais instrumentais utilizados, à **Comissão Regional Organizadora** depois de concluída a votação e lavrada a Ata de Apuração pela Mesa de Votação.

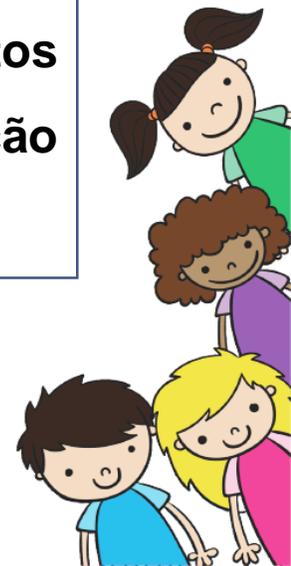


ATENÇÃO!!!!

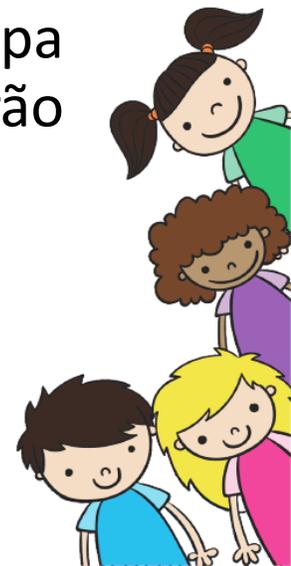
A cédula que não estiver rubricada por TODOS os membros da Mesa de Votação, será invalidada pela Comissão Regional Organizadora.

ATENÇÃO !!!

A Comissão Regional Organizadora, de posse de todos instrumentais deverá verificar se os números de eleitores das listas de presença coincidem com o número total de ELEITORES CADASTRADOS EM INSTRUMENTAL ESPECÍFICO, número total de votos das Atas de Apuração e dos Mapas de Apuração das seções com o Mapa de Votação Geral da regional.



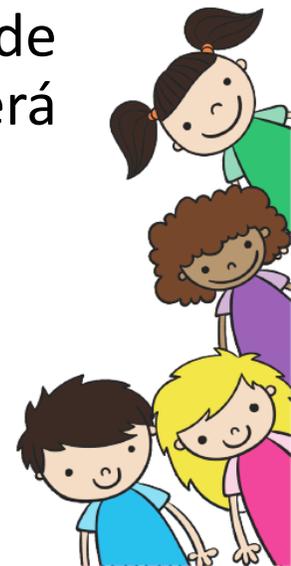
- Feita a verificação, não havendo nenhuma discrepância entre os números, a **Comissão Regional Organizadora** afixará o Mapa de Votação Geral da regional na Sede de Administração Regional, bem como, comunicará oficialmente o resultado à Comissão Organizadora Central do CMDCA em até 5 (cinco) dias posteriores ao término da apuração.
- Os resultados das apurações das seções deverão ser encaminhados aos diretores das escolas pontos de votação para serem afixados no dia seguinte da eleição. Os Locais de Votação que são Diretorias Regionais de Assistência Social terão os resultados das seções afixados no mesmo dia, juntamente com o Mapa de Votação Geral da regional, visto que as Comissões Regionais já estarão nestes locais e com acesso às impressoras;



- Caso seja verificada discrepância entre os números, a **Comissão Regional Organizadora** deverá verificar nas Atas de Votação a existência de ocorrência que justifique a diferença dos números.
- Ex.: Um eleitor realizou o cadastro e por algum motivo não efetivou seu voto. Tal fato **DEVERÁ** constar na Ata de Votação feita no momento da ocorrência pelo Apoio e referendada pelos membros da Comissão Regional procedendo às assinaturas pela Comissão;



- Havendo votação mista, ou seja, iniciada com votação eletrônica e passada para manual, a Comissão Regional Organizadora deverá preencher, o [Boletim de Resultado Final](#) (em substituição ao Mapa de Votação Geral) somando os votos manuais das seções aos votos gerados pelo sistema da Prodabel e afixará este Boletim na Sede de Administração Regional;
- Havendo somente votação manual, a Comissão deverá preencher o Boletim de Resultado Final somando todos os votos manuais das seções. O número de votos deve coincidir com o número de eleitores que assinaram a lista de presença e número de eleitores no cadastro de eleitores. Este Boletim deverá ser afixado na Sede de Administração Regional;



- O CMDCA/BH proclamará o resultado do pleito por regional, publicando no Diário Oficial do Município os nomes dos eleitos e o número de votos recebidos.
- Serão considerados eleitos, conselheiros tutelares titulares, em cada sede de Administração Regional Municipal, os 05 (cinco) candidatos que obtiverem o maior número de votos, e suplentes, aqueles que se seguirem aos titulares na mesma ordem.
- Havendo empate, será aclamado vencedor o candidato que tiver obtido o maior número de pontos no teste escrito; persistindo o empate, será aclamado vencedor o candidato de maior idade.
- O processo de apuração e da proclamação dos eleitos ocorrerá sob a fiscalização do Ministério Público.

