

NOTA TÉCNICA Nº 12/2023 - SECDEF/SPFDDCA

A Etapa de Eleição de Conselheiros/Conselheiras Tutelares em Alagoas - 2023

Prezados/Prezadas,

É com imensa satisfação que a Secretaria de Estado da Cidadania e da Pessoa com Deficiência de Alagoas - SECDEF, entrega aos 102 municípios de Alagoas a Nota Técnica nº 012/2023 - SECDEF/SPFDDCA **A Etapa de Eleição de Conselheiros/Conselheiras Tutelares em Alagoas - 2023**, que subsidiará a atuação dos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA's, a partir de suas Comissões Especiais, no dia da etapa da eleição para conselheiros/conselheiras tutelares que, neste ano de 2023, acontecerá no dia 1º de outubro.

A consolidação da presente nota, parte da premissa que o Conselho Tutelar é o órgão legalmente responsável por zelar pelo cumprimento dos direitos de crianças e adolescentes, que apresenta incontestável relevância pública para a efetividade dos princípios e diretrizes de proteção integral e prioridade absoluta, que alicerçam o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Assim, considerando a importância social do processo de escolha para definição de seus membros, bem como a factual necessidade de apoio aos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA's, a Secretaria de Estado da Cidadania e da Pessoa com Deficiência - SECDEF, através da Superintendência de Defesa, Promoção e Fortalecimento dos Direitos da Criança e do Adolescente e da Escola de Conselhos de Alagoas - ECAL, assumiu o compromisso de, no Processo Unificado de Escolha para Conselheiros/Conselheiras Tutelares 2023, ser o elo entre o Tribunal Regional Eleitoral - TRE/AL - e os CMDCA's, com a finalidade de consolidar um canal assertivo e efetivo de comunicação e informação.

A partir da inicial mobilização do Núcleo de Defesa da Infância e Juventude do Centro de Apoio Operacional às Promotorias de Justiça - CAOP/NDIJ, que inaugurou as negociações em torno da utilização das urnas eletrônicas para a etapa da eleição do processo de escolha para conselheiros/conselheiras tutelares em Alagoas, a SECDEF passou a integrar o Grupo de Trabalho Interinstitucional para o processo de escolha unificado para conselheiros/conselheiras tutelares, junto ao TRE/AL, CAOP/NDIJ, Associação dos

Municípios Alagoanos - AMA, o Fórum Estadual Associado de Conselheiros Tutelares de Alagoas - FEACECTAL e o Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - CEDCA.

Nesse sentido, de maio a setembro de 2023, a SECDEF instituiu uma Equipe Técnica para dar suporte aos municípios no Processo de Escolha (composta por Isabela Larisse Souza Ferreira Gomes - Superintendente de Promoção, Defesa e Fortalecimento dos Direitos da Criança e do Adolescente; Geanne Christine Nunes Dória Barbosa - Gerente de Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente; Erikson Calheiros de Souza - Coordenador Técnico da Escola de Conselhos; Luiz Henrique de Barros - Assessor Especial; e Clara Morgana Torres da Rocha - Assessora Técnica de Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescentes); realizou oito reuniões regionalizadas, de forma presencial com presidentes de CMDCA e Comissões Especiais de Escolha; realizou quatro reuniões on-line, para tirar dúvidas sobre as Notas Técnicas; emitiu nove Notas Técnicas a respeito dos processos e procedimentos a serem realizados pelos municípios, para obterem os empréstimos das urnas eletrônicas junto ao TRE/AL; e participou de 07 reuniões do Grupo de Trabalho Interinstitucional.

Assim, diante de todo trabalho desenvolvido pela Secretaria, no ano de 2023, 76,47% dos municípios alagoanos realizarão a etapa da eleição para conselheiros/conselheiras tutelares com 501 urnas eletrônicas cedidas pelo TRE/AL. Fato que possibilitará maior eficiência e confiabilidade à referida etapa do processo de escolha - um marco histórico, para o estado que no processo anterior, apenas a capital e o município de Arapiraca fizeram uso de tal instrumento. Aqui, destacamos a necessidade de ampliação desse percentual para os próximos anos, a fim de que possamos alcançar os 100% de municípios utilizando as urnas eletrônicas, de forma a assegurar lisura e celeridade ao processo.

Dito isso, complementando todo o trabalho que vem sendo desenvolvido pela SECDEF, apresentamos aqui a Nota Técnica nº012/2023 - SECDEF/SPFDDCA **A Etapa de Eleição de Conselheiros/Conselheiras Tutelares em Alagoas - 2023**, que se consolida em mais um instrumento norteador que traz informações e instruções para as Comissões Especiais de Escolha e CMDCA atuarem de forma harmônica e padronizada, no dia 1º de outubro de 2023, durante a etapa da eleição. Aqui, trazemos orientações sobre a organização e distribuição dos materiais para os/as mesários/mesárias, a forma de organização da sala de votação; informações sobre os horários de votação, e, apresentamos ainda modelos de atas, resoluções e registros de informações que podem ser utilizados no dia da etapa da eleição,

levando também em consideração as particularidades de utilização tanto da urna eletrônica, quanto da urna de lona.

1. ORGANIZAÇÃO DA SEÇÃO ELEITORAL (SALA DE VOTAÇÃO)

A organização da seção eleitoral, inicia antes do dia da eleição, e compreende desde a impressão do caderno eleitoral, cédulas de votação (para os municípios que utilizarão urnas eletrônicas) e preparação dos demais documentos a serem utilizados pelos/pelas mesários/mesárias, até a disposição das mesas e posicionamento da urna.

Orientamos, inclusive, que todo o processo de organização de seção, checagem dos dados da urna eletrônica, separação das urnas de lona, e tudo o mais que diz respeito à logística de organização do local, sejam realizadas no dia anterior, sob escolta da Polícia Militar, a fim de que possíveis imprevistos não atrapalhem o início da votação.

Embora a etapa de eleição do processo de escolha para conselheiros/conselheiras tutelares tenha suas especificidades, também aplica-se as orientações empregadas nas eleições ordinárias, sem prejuízo àquilo que está disposto nas Leis Municipais e Editais de Convocação/Abertura do Processo de Escolha.

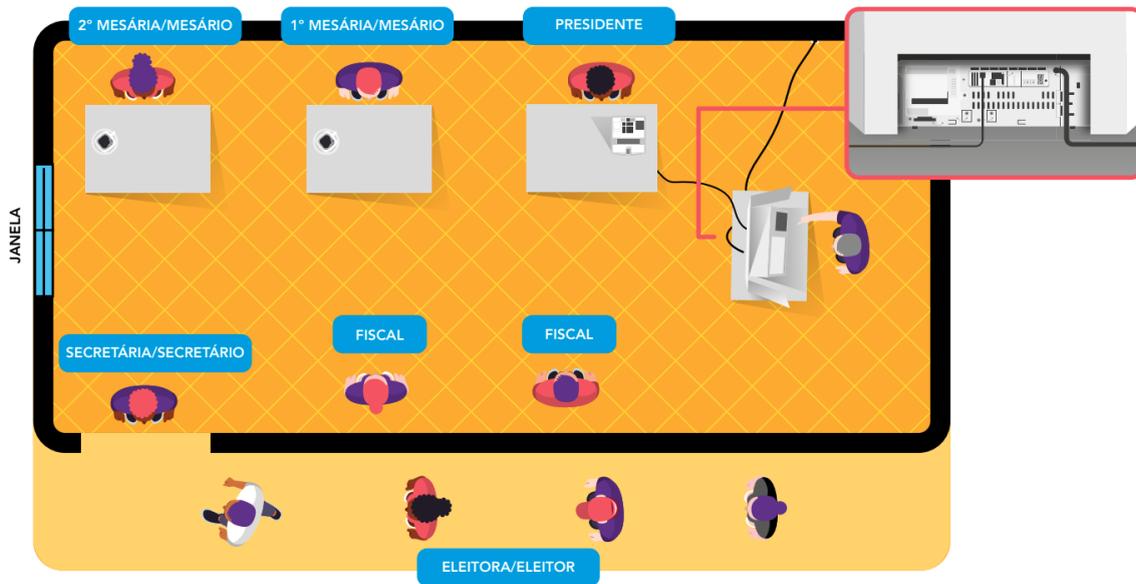
Inclusive, devendo ocorrer em horário igual ao das eleições ordinárias: das 8h às 17h.

Assim, elencamos a seguir alguns procedimentos que podem ser realizados para padronizar os processos a serem adotados no dia da etapa da eleição, em todos os municípios alagoanos, de acordo com o que dispõe suas respectivas leis e editais.

1.1 Posicionamento da urna

Com o objetivo de assegurar o sigilo do voto, as urnas eletrônicas devem ser posicionadas de modo que sua tela não fique visível em espelhos, janelas ou portas, sendo isolada pela cabina de votação. Assim, recomenda-se que a organização da seção seja de acordo com a representação a seguir:

Modelo 1: Organização da seção eleitoral



Fonte e Elaboração: TSE, 2022 - Manual do Mesário

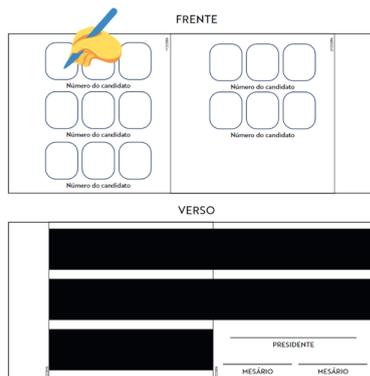
Nas localidades em que serão utilizadas urnas de lona, o espaço destinado à votação deve ser disposto longe de espelhos, janelas ou portas, e protegido pela cabina de votação, devendo a urna estar localizada em local visível, de forma a assegurar que todos/todas presentes na seção testemunhem o ato de depósito da cédula dentro da urna.

É importante que na seção tenha instruções de como a cédula deve ser dobrada, para que o sigilo do voto possa ser garantido, conforme modelo a seguir:

Modelo 2: Instruções de como votar e dobrar a cédula

SIGA AS DICAS PARA VOTAR

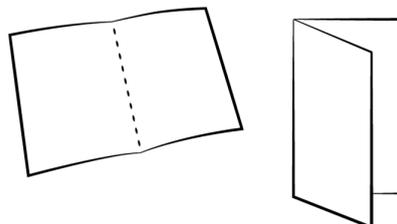
1º Escreva o número do/da seu/sua candidato/candidata de acordo com a quantidade prevista



FRENTE

VERSO

2º Dobre a cédula para garantir o sigilo do voto



3º Deposite a cédula na urna



Elaboração própria

Independente de estar utilizando urna eletrônica ou de lona, é imprescindível que nos locais de votação, estejam expostos as relações de eleitores, em suas respectivas seções, assim como a relação contendo todos/todas os/as candidatos/candidatas ao cargo, afixadas em locais visíveis.

1.2 Mesários/Mesárias

Recomendamos que candidatos/candidatas, seus parentes (consanguíneos ou afins, até o terceiro grau), cônjuges ou companheiros/companheiras, bem como pessoas que notoriamente estejam fazendo campanha para algum candidato/candidata, não sejam nomeados/nomeadas como mesários/mesárias, independente de ser presidentes ou secretários/secretárias de seção.

Para além das competências estabelecidas na lei municipal e no edital, aos/as mesários/mesárias, cabe:

- I. Conferir todo o material de votação: urna, cadernos de votação, cabina de votação, atas e declarações (Ata da Mesa Receptora de Votos e Declaração de Não-Violação de Urna e Não Depósito de Voto), almofada para carimbo, canetas esferográficas, envelopes para remessa de documentos à Comissão Especial, lista de candidatos/candidatas (que deverá ser afixada no interior da seção eleitoral), cédulas, instrução de como votar e lacre de urna (em caso de utilização de urnas de lona);
- II. Conferir se a urna e o caderno de votação correspondem à respectiva seção;
- III. Ligar a urna e proceder com a realização de todos os processos pertinentes que antecedem o início da votação, começando o preenchimento da Ata da Mesa Receptora de Votos;
- IV. Desligar a urna e proceder com a realização de todos os processos pertinentes que sucedem o término da votação. Nos moldes das eleições ordinárias, conforme prevê a justiça eleitoral, após o voto da última pessoa o/a presidente da seção iniciará os procedimentos de encerramento da votação: digitar o código de encerramento repassado no treinamento; aguardar a mensagem FIM DOS TRABALHOS na tela do terminal do eleitor; retirar o cabo da tomada e desmontar a cabina de votação; guardar a urna na caixa, seguindo as orientações do Cartório Eleitoral. Não será necessária a retirada da mídia de resultado, como nas eleições partidárias. Nesse caso, o/a presidente da seção deverá emitir os Boletins de Urna (até 3 vias) e anexá-los à Ata da Mesa Receptora de Votos, devidamente preenchida e assinada, que deverão ser entregues ao/à presidente da Comissão Especial.
- V. Preenchimento da Ata da Mesa Receptora de Votos, e entrega ao/à presidente da Comissão Especial, ao término da votação, com a Zerésima, o Boletim de Urna e a Declaração de Não-Violação de Urna e Não Depósito de Voto, anexos. A referida ata deve ser preenchida com todas as ocorrências da seção, anotadas ao longo do dia.
- VI. Verificar o uso adequado dos crachás pelos/pelas fiscais;
- VII. Verificar, ao longo do dia, se a cabina e a urna permanecem em ordem;
- VIII. Evitar comentários sobre os/as candidatos e manter a imparcialidade;
- IX. Assegurar a plena realização do Fluxo de Votação:

URNA DE LONA: Identificação do/da eleitor/eleitora - assinatura da cédula - direcionamento à cabina de votação - inserção da cédula na urna - assinatura do caderno de votação.

URNA ELETRÔNICA: Identificação do/da eleitor/eleitora - liberação do/da eleitor/eleitora no terminal do/da mesário/mesária - direcionamento à cabina de votação - assinatura do caderno de votação.

Ao/As mesários/mesárias é proibido o uso de roupas ou objetos que contenham qualquer propaganda de candidatos/candidatas ao cargo de Conselheiro/Conselheira Tutelar.

1.3 Caderno de votação

Conforme indicado na NOTA TÉCNICA Nº 04/2023 - SECDEF/SPFGDCA, a confecção dos cadernos de votação é de inteira responsabilidade das Comissões Especiais.

Desta forma, os dados contidos no arquivo dos cadernos eleitorais, disponibilizados pelo TRE/AL, através da SECDEF, devem ser impressos de forma a assegurar a devida identificação de cada eleitor/eleitora (a partir da checagem documental) na seção em que foi anteriormente alocado, ficando facultada a entrega do comprovante de votação.

Evidenciamos, que em hipótese alguma deverá ser admitida a inclusão manual de nomes no caderno de votação, tão pouco deverá ser concebido o voto daquele/daquela eleitor/eleitora cujo nome não consta no caderno.

Para fins de identificação do/da eleitor/eleitora, orienta-se que seja apresentado a carteira de identidade ou outro documento oficial com foto¹. De forma que, ao existir dúvidas sobre a identidade do/da eleitor/eleitora, a Justiça Eleitoral orienta que em caso de dúvida de possível inconformidade de identidade, mesmo que tenha apresentado título eleitoral e documento oficial com foto, o/a Presidente da Mesa poderá interrogá-lo/interrogá-la sobre os dados constantes na carteira da identidade, contrapondo a assinatura da identidade com a que foi feita no caderno de votação, devendo ser registrada em ata, a dúvida suscitada. Caso a dúvida

¹ Conforme orientação da Justiça Eleitoral, como documentos oficiais, para comprovar identidade, devem ser aceitos: e-Título (título de eleitor em formato digital (se estiver sem foto, é necessário apresentar outro documento oficial com foto); carteira de identidade; passaporte; carteira de categoria profissional reconhecida por lei; certificado de reservista; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

persista, o/a presidente deve solicitar a presença da Comissão Especial, do/da representante do Ministério Público na seção, para decidir. A impugnação da identidade do/da eleitor/eleitora, deverá ser formulada pelos membros da mesa, fiscais, candidatos, Ministério Público ou qualquer eleitor/eleitora, e apresentada por escrito à Comissão Especial, antes de este/esta ser admitido/admitida a votar. Enquanto isso, a votação deve prosseguir normalmente.

1.4 Fiscais

Os/As fiscais poderão atuar em mais de uma seção, de forma a fiscalizar a votação, impugnar e formular protestos, de forma escrita, sobre a identidade de eleitora ou eleitor ou sobre o processo de votação; devendo sempre estar identificado/identificada pelo crachá, sendo vedada a padronização do vestuário ou qualquer manifestação que possa caracterizar pedido de voto, ficando proibido o uso de roupas ou objetos que contenham qualquer propaganda de seu/sua candidato/candidata, sem prejuízo ao que estabelece a lei municipal e o edital.

1.5 Comissão Especial

Além das atribuições presumivelmente elencadas nas leis municipais e nos editais que regem tal processo de escolha, à Comissão Especial, cabe:

- I. A organização dos locais de votação, com a devida alocação das urnas e cabinas de votação (conforme apontado no item 2.1 Posicionamento da urna), disponibilização de canetas de cor padrão (e diferenciada) para as cabinas de votação (no caso de utilização de urnas de lona), a alocação das mesas receptoras e apuradoras, e afixação de cartazes contendo orientação aos eleitores e relação de candidatos/candidatas.
- II. Articular segurança (Polícia Militar, Guarda Municipal ou Segurança Particular), durante o período de armazenamento das urnas eletrônicas e de votação;
- III. Reforçar as orientações aos/as mesários/mesárias e fiscais, de que:
 - Na cabina de votação, é vedado ao/à eleitor/eleitora portar e fazer uso de aparelho celular, máquinas fotográficas ou qualquer outro dispositivo que possa violar o sigilo do voto.

- O/A eleitor/eleitora deve entrar desacompanhado/desacompanhada na cabina de votação.
 - Pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, a depender da deficiência, poderão ser auxiliadas por alguém de sua escolha (não sendo permitido o/a auxiliar ser candidato/candidata, fiscal ou pessoas que notoriamente participaram da campanha de algum/alguma candidato/candidata), devendo tal situação ser constatada em ata, com a devida identificação (nome, documento de identidade) do/da acompanhante. Ou, de acordo com o que prevê o edital.
- IV. Receber denúncias de condutas vedadas, durante o período de votação;

2. URNAS DE LONA

2.1 Cédulas de votação

Aos municípios que utilizarão urnas de lona, também é de sua responsabilidade a confecção das cédulas que, preferencialmente, devem ser nos padrões do modelo recomendado pela Justiça Eleitoral, conforme modelos a seguir, de acordo com a quantidade de votos regulamentada em lei municipal.

Modelo 3 - Cédula para eleitor/eleitora votar em apenas um/uma candidato/candidata

FRENTE

| | | |
|---|---|---|
| <p data-bbox="341 465 671 584"></p> <p data-bbox="405 589 608 611">Número do candidato</p> | <p data-bbox="715 320 730 365">1ª DOBRA</p> | <p data-bbox="1187 320 1203 365">2ª DOBRA</p> |
|---|---|---|

VERSO

| | | |
|---|--|---|
| <p data-bbox="371 1279 387 1323">2ª DOBRA</p> | <p data-bbox="379 1016 852 1137"></p> | <p data-bbox="900 958 1267 1003">PRESIDENTE</p> <p data-bbox="900 1196 1267 1240">MESÁRIO</p> <p data-bbox="900 1272 1267 1317">MESÁRIO</p> <p data-bbox="836 1279 852 1323">1ª DOBRA</p> |
|---|--|---|

Fonte e Elaboração: Justiça Eleitoral

2.2 Preparo das urnas

Em sendo utilizadas urnas de lona (ou de outro tipo de material que tenha sido providenciada pela comissão especial), orienta-se que, todas as urnas que serão utilizadas, antes de serem direcionadas às respectivas seções, sejam vistoriadas na presença de fiscais dos/das candidatos/candidatas, membro representante do Ministério Público, presidente da Comissão Especial e Presidente da mesa receptora; lacrada e assinada por cada representante; para então ser direcionada à sua respectiva seção.

Deve-se também, preencher a Declaração de Não-Violação de Urna e Não Depósito de Voto, deverá ser entregue ao/a presidente da seção, para que ao término dos trabalhos, seja anexada à ata e entregue à comissão especial.

No horário de abertura, o/a presidente da seção, na presença dos/das demais integrantes da mesa receptora de votos, do/da representante do Ministério Público e dos/das fiscais, devem conferir se o lacre está intacto, fazer o registro em ata e posteriormente a abertura da urna para votação.

Ao término da votação, também na presença dos/das fiscais e do/da representante do Ministério Público, e dos/das demais integrantes da mesa receptora, o/a presidente da seção deve lacrar a urna e solicitar que todos/todas assinem o lacre.

3. URNAS ELETRÔNICAS

Na utilização das urnas eletrônicas, recomenda-se que na véspera da votação, a Comissão Especial confira se os dados da urna estão de acordo com os dados de seção constantes na caixa, para que, se por eventualidade estiverem destoantes, a correção e alinhamento das informações seja realizada em tempo hábil, de forma a não atrapalhar o início da votação. Nessa situação, orienta-se que seja identificada a caixa correspondente à cada urna e as informações alinhadas. Caso as respectivas informações não sejam encontradas, deve-se acionar os/as técnicos/técnicas do Cartório Eleitoral, para as devidas providências.

Ainda, na utilização das urnas eletrônicas, deve-se ter ao alcance uma chave de fenda do tipo estrela, para caso seja necessária sua substituição. Lembrando, que em sendo constatado (pelos/pelas integrantes da mesa receptora de votos, Comissão Especial e Técnicos/Técnicas

dos Cartórios) o funcionamento indevido, a urna principal deve ser substituída pela urna de contingência, devendo tal situação ser constatada em ata.

4. APURAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Os ritos de apuração e divulgação dos resultados deverão acontecer de acordo com o constante em seu regulamento legal (lei municipal e edital), contudo deverá iniciar imediatamente após o encerramento do pleito eleitoral, podendo contar com a presença dos/das escrutinadores/escrutinadoras, do/da representante do Ministério Público, Comissão Especial, fiscais e/ou candidatos/candidatas.

Nos Municípios que utilizarão urnas de lona e que o regulamento prevê a votação exclusiva em apenas um/uma candidato/candidata, a votação em dois ou mais, implicará nulidade do voto, devendo os/as escrutinadores/escrutinadoras atentarem-se ao que dispõe municipal.

- Os/As integrantes da mesa apuradora, deverão dividir-se, de forma que enquanto um/uma realiza a leitura das cédulas, outro/outra faz o registro dos votos, preferencialmente em planilha no excel.
- Os/As escrutinadores/escrutinadoras, deverão atentar-se que o número de cédulas depositadas na urna, deverá corresponder ao número de votantes informados na ata, pela mesa receptora de votos. Em situação de divergência, deverá haver recontagem e comparação com as assinaturas constantes no caderno de votação.

Após a apuração dos votos, a Ata de Apuração deverá ser preenchida e entregue à Comissão Especial, para que a referida proceda com a publicação do resultado, devem ser eleitos/eleitas como membro titular do Conselho Tutelar, os/as cinco candidatos/candidatas mais votados, sendo todos os demais candidatos/candidatas, considerados/ consideradas como suplentes, de acordo com a ordem decrescente de votação.

AO TÉRMINO DA APURAÇÃO É IMPRESCINDÍVEL QUE O/A PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL ENCAMINHE DE IMEDIATO A ATA DE APURAÇÃO PARA O E-MAIL ecal.secdefal@gmail.com

5. ANEXOS

Minuta de Ata da Mesa Receptora de Votos (mesários/mesárias)

Declaração de Não-Violação de Urna e Não Depósito de Voto (mesários/mesárias)

Minuta de Ata de Apuração (escrutinadores/escrutinadoras)

Resolução de Publicação de Resultado da Votação (Comissão Especial)

Minuta

ATA DA MESA RECEPTORA DE VOTOS

PROCESSO DE ESCOLHA PARA MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR – 2023

Município: _____ - AL

Local de votação: _____ Seção: _____

Tipo de urna: () Eletrônica () Lona

Horário de início dos trabalhos: _____ Horário de início da votação: _____

No dia 1º de outubro de 2023, reuniu-se a mesa receptora de votos do local de votação acima identificado, tendo como **membros da mesa receptora dos votos da Seção _____**:

| | | |
|---------------------|------|-------------|
| Presidente da mesa: | CPF: | Assinatura: |
| Mesário: | CPF: | Assinatura: |
| Mesário: | CPF: | Assinatura: |
| Mesário: | CPF: | Assinatura: |

Em caso de substituição dos membros da mesa, indicar o nome e CPF dos nomeados no REGISTRO DE OCORRÊNCIA

Nome e CPF dos fiscais dos candidatos presentes no local de votação

| | | |
|---------|------|------------|
| Fiscal: | CPF: | Candidato: |

Em caso de utilização de urna eletrônica:

A zerésima foi emitida antes do início da votação?

() Sim () Não

Em caso de utilização de urna de lona:

Foi verificado se não houve violação dos lacres (tampa e orifício de cédula)?

() Sim () Não

Qual foi o resultado da verificação?

() Urna com lacre violado () Urna com lacre não violado

Testemunhas de abertura da urna para votação:

| | | |
|---|-----|------------|
| Presidente de mesa: | CPF | Assinatura |
| Testemunha de início da votação: | CPF | Assinatura |
| Testemunha de início da votação: | CPF | Assinatura |
| Testemunha de início da votação: | CPF | Assinatura |

Houve atraso no início da votação? () Sim () Não

Motivo do atraso: _____

Quantitativo de eleitores:

a) Total de eleitores aptos no local de votação: _____

b) Total de eleitores que compareceram: _____

c) Total de eleitores que não compareceram (abstenção): _____

Algum eleitor compareceu e deixou de votar? () Sim Quantos? _____ () Não

Motivo: _____

Houve interrupção ou atraso durante a votação? () Sim () Não

Se sim, qual o período? _____

Motivo: _____

Horário de encerramento da votação: _____

REGISTRO DAS OCORRÊNCIAS

| | | |
|----|------|--|
| 1 | Hora | |
| 2 | Hora | |
| 3 | Hora | |
| 4 | Hora | |
| 5 | Hora | |
| 6 | Hora | |
| 7 | Hora | |
| 8 | Hora | |
| 9 | Hora | |
| 10 | Hora | |
| 11 | Hora | |
| 12 | Hora | |
| 13 | Hora | |
| 14 | Hora | |
| 15 | Hora | |

Esta ata continua em outras folhas? () Sim () Não

Número de folhas da ata: _____

ASSINATURAS

| | |
|--|-------------|
| Presidente de mesa: | Assinatura: |
| Mesário: | Assinatura: |
| Mesário: | Assinatura: |
| Mesário: | Assinatura: |
| Testemunha do final da votação: | Assinatura: |
| Testemunha do final da votação: | Assinatura: |
| Testemunha do final da votação: | Assinatura: |

OCORRÊNCIAS E PROVIDÊNCIAS QUE DEVEM SER REGISTRADAS NA ATA DA MESA RECEPTORA DE VOTOS

Atraso no início ou no encerramento da votação, motivo e providências adotadas;

Motivo pelo qual a eleitora ou eleitor se recusou ou não conseguiu votar, ou não concluiu o voto;

Assistência de acompanhante à pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida, com a respectiva identificação (nome e número do documento);

Assinatura ou digital em local ou campo indevido;

Ausência ou abandono de mesária ou de mesário;

Substituição do componente da mesa;

Movimentação de mesária ou mesário para outra mesa receptora;

Ausência de fiscais no início da votação (conferência das urnas, lacre das urnas de lona, impressão da zerésima, assinatura da Declaração de Não Violação de Urna e Não Depósito de Voto);

Questionamentos de fiscais sobre a identidade de eleitora ou de eleitor e providências adotadas;

Protestos e impugnações apresentados por fiscais sobre a votação e providências adotadas;

Interrupção da votação por falha no funcionamento da urna eletrônica, ou outro motivo, e qual a providência adotada;

Troca da urna ou da mídia de votação (procedimentos de contingência);

Inutilização de cédula, por rasura ou dano;

Outras ocorrências que forem julgadas importante fazer o registro.

Minuta

ATA DE APURAÇÃO
ATA DE APURAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA PARA MEMBROS DO
CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE **XXXXXX**

Às h min, no (endereço) _____, iniciaram-se os trabalhos de apuração dos votos, atuando como escrutinadores _____ e _____, na presença dos/das candidatos/candidatas interessados ou respectivos fiscais, além dos integrantes da Comissão Especial e _____ (nome das demais autoridades) _____.

Depois de constatada a inexistência de quaisquer indícios de fraude ou violação das urnas, estas foram abertas, uma a uma, para apuração. (em caso de votação eletrônica devem ser inseridos os dados dos boletins de urna)

(inserir a quantidade de tabelas equivalente a quantidade das urnas)

URNA 1 : Seção XXX

| | |
|-------------------------------|----------------------------|
| Votos válidos | QUANTIDADE DE VOTOS |
| Votos brancos | QUANTIDADE DE VOTOS |
| Votos nulos | QUANTIDADE DE VOTOS |
| Votação dos candidatos | |
| NOME | QUANTIDADE DE VOTOS |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

URNA 2: Seção XXX

| | |
|-------------------------------|----------------------------|
| Votos válidos | |
| Votos brancos | |
| Votos nulos | |
| Votação dos candidatos | |
| NOME | QUANTIDADE DE VOTOS |
| | |
| | |

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

URNA 3: Seção XXX

| | |
|-------------------------------|----------------------------|
| Votos válidos | |
| Votos brancos | |
| Votos nulos | |
| Votação dos candidatos | |
| NOME | QUANTIDADE DE VOTOS |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

URNA 4: Seção XXX

| | |
|-------------------------------|----------------------------|
| Votos válidos | |
| Votos brancos | |
| Votos nulos | |
| Votação dos candidatos | |
| NOME | QUANTIDADE DE VOTOS |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

URNA 5: Seção XXX

Rua Cincinato Pinto, 348, andar térreo - Centro, Maceió - AL, 57020-050

| | |
|-------------------------------|----------------------------|
| Votos válidos | |
| Votos brancos | |
| Votos nulos | |
| Votação dos candidatos | |
| NOME | QUANTIDADE DE VOTOS |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Encerrado o escrutínio de todas as urnas, os escrutinadores validam o resultado da Mesa de Apuração, o qual será repassado para a Comissão Especial para análise e publicação oficial:

| Município de XXXXX | |
|----------------------------------|--|
| Votos válidos | |
| Votos brancos | |
| Votos nulos | |
| Total de votos | |

Resultado da apuração dos votos válidos:

| Posição | Nome do candidato | N. do candidato | Total de votos |
|------------------------|--------------------------|------------------------|-----------------------|
| 1º | | | |
| 2º | | | |
| 3º | | | |
| 4º | | | |
| 5º | | | |
| 6º | | | |
| 7º | | | |
| 8º | | | |
| 9º | | | |
| 10º | | | |
| 11º | | | |
| 12º | | | |
| Total de votos válidos | | | |

Nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente ata, que, após lida e achada conforme, segue assinada por mim, _____, (função), e pelos demais presentes, acima nominados, que acompanharam os trabalhos

(Cidade), 1º de outubro de 2023.

(nome e assinatura)
Escrutinador

(nome e assinatura)
Escrutinador

(nome e assinatura)
Escrutinador

Minuta

RESOLUÇÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA VOTAÇÃO

Resolução n. XXX/XXXX

A Comissão Especial para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, constituída pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de __(nome do Município)___, na forma da Resolução n. **XX/XXXX**, torna público o resultado da eleição dos membros do Conselho Tutelar do Município de __(nome do Município)___, realizada no dia 1º de outubro de 2023.

| TITULARES | | | |
|-----------------------|-------------------|-----------------|----------------|
| Classificação | Nome do Candidato | N. do candidato | Total de votos |
| 1ª | | | |
| 2ª | | | |
| 3ª | | | |
| 4ª | | | |
| 5ª | | | |
| SUPLENTE ² | | | |
| Classificação | Nome do Candidato | N. do candidato | Total de votos |
| 6ª | | | |
| 7ª | | | |
| 8ª | | | |
| 9ª | | | |
| 10ª | | | |
| 11ª | | | |
| 12ª | | | |

Fica aberto o prazo de **(número)** dias, a contar da publicação do presente Edital, para que sejam apresentados recursos contra o resultado publicado, na forma prevista no item **XX** da Resolução n. **(número/ano)**.

A homologação final do resultado da eleição dar-se-á após a análise dos recursos apresentados no prazo legal.

(Cidade), (dia) de (mês) de (ano).

(nome e assinatura)
Presidente da Comissão Especial

² Inserir, na ordem de votação, todos os candidatos habilitados e o seu total de votos, uma vez que todos são considerados suplentes, não apenas os 5 mais bem votados depois dos 5 eleitos.

Minuta

DECLARAÇÃO DE NÃO-VIOLAÇÃO DE URNA E NÃO DEPÓSITO DE VOTO

Declaramos, para os fins que se fizerem necessários, que na Urna X , da Seção X , localizada na (nome do local de votação) , não foi constatada nenhuma violação ou depósito de voto.

 Município , 01 de outubro de 2023.

NOME

C.P.F.: _____

Presidente da Comissão Especial

NOME

C.P.F.: _____

Presidente da Seção

NOME

C.P.F.: _____

Fiscal

REFERÊNCIAS

Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. **Resolução n. 231, de 28 de dezembro de 2022**. Altera a Resolução n. 170, de 10 de dezembro de 2014 para dispor sobre o processo de escolha em data unificada em todo o território nacional dos membros do Conselho Tutelar. Brasília/DF, 2022. Disponível em:

Conselho Nacional do Ministério Público. **Guia de Atuação do Ministério Público na Fiscalização do Processo de Escolha do Conselho Tutelar (2023)**. Disponível em: <https://www.cnmp.mp.br/portal/resultados-de-busca/1004-institucional/comissoes-institucionais/comissao-da-infancia-e-juventude/grupos-de-trabalho/16100-guia-ct-2023>

Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. **Guia de orientação do processo de escolha de conselheiros tutelares em data unificada, 2023**. Brasília, 2023. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/navegue-por-temas/crianca-e-adolescente/publicacoes/guia_de_orientacoes_sobre_o_processo_de_escolha_dos_membros_do_conselho_tutelar_em_data_unificada_em_todo_territorio_nacional_2023.pdf

Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas. **Portaria Portaria Presidência nº325/2023** TRE-AL/PRE/JAP. Alagoas, 2023. Disponível em: <https://static.tre-al.jus.br/pan/pan6201719428315048695.pdf>

Secretaria de Estado da Cidadania e da Pessoa com Deficiência. **Nota Técnica nº 04/2023 - SECDEF/SPFGDCA**. Alagoas, 2023. Disponível em: <http://secdef.al.gov.br/documentos?task=download.send&id=37&catid=32&m=0>

Tribunal Superior Eleitoral. **Manual do Mesário**. Brasília, 2022. Disponível em: <https://static.tre-al.jus.br/portal/eleitor/mesarios/tre-al-manual-do-mesario-tse-versao-web-2022.pdf>