



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO ELEITORAL DESIGNADA POR MEIO DA PORTARIA Nº 468/2019-R**

**GUIA DE PROCEDIMENTOS AOS SECRETÁRIOS E MESÁRIOS DAS MESAS
RECEPTORAS DE VOTOS**

1. O QUE FAZ O SECRETÁRIO?

O Secretário de uma Mesa Receptora de Votos realiza as mesmas funções do mesário. Porém, caso haja a necessidade do Presidente da Mesa Receptora de Votos se ausentar temporariamente ou permanentemente, o Secretário deve assumir as funções de Presidente (lembrando que, nesse caso, a ausência deve ser registrada no Formulário de Registro de Ocorrências). **Desta forma, todos os Secretários DEVEM realizar a leitura do Guia de Procedimentos aos Presidentes das Mesas Receptoras de Votos.** Além dessa função, **o Secretário deve assinar as cédulas de votação, juntamente com o Presidente, ANTES da entrega das mesmas ao eleitor, e assinar a Ata de Abertura da Seção Eleitoral e a Ata de Encerramento da Seção Eleitoral.**

2. O QUE FAZ O MESÁRIO?

O Mesário, juntamente com o Secretário, auxilia o Presidente da Mesa Receptora de Votos em tudo que ele precisar: afixar cartazes, colher as assinaturas dos candidatos, ligar para a Comissão Eleitoral para tirar dúvidas, realizar a entrega das cédulas de votação ao eleitor, dentre outras. **O Mesário deve também assinar a Ata de Abertura da Seção Eleitoral e a Ata de Encerramento da Seção Eleitoral.**

3. E SE O SECRETÁRIO PRECISAR SE AUSENTAR?

Neste caso, o Mesário assume temporariamente ou permanentemente as funções do Secretário (lembrando que, nesse caso, a ausência também deve ser registrada no Formulário de Registro de Ocorrências).

4. SE EU TIVER OUTRAS DÚVIDAS QUANTO ÀS MINHAS FUNÇÕES?

Pergunte ao Presidente da Mesa Receptora de Votos se ele sabe tirar suas dúvidas. Caso não saiba, peça a ele que entre em contato com a Comissão Eleitoral, por meio do telefone: **(27) 4009-2223.**