



RESOLUÇÃO COMDICA/GRAVATÁ Nº 029/2023

DIVULGA O CADERNO DE ORIENTAÇÕES PARA OS COLABORADORES QUE VÃO ATUAR NO PROCESSO DE ESCOLHA PARA O CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE GRAVATÁ/PE PARA O MANDATO 2024-2028.

O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Gravatá/PE - COMDICA, previsto pela Lei Federal n.º 8.069 de 13 de julho de 1990 e regido pela Lei Municipal nº 3.701 de 05 de dezembro de 2016, no uso de suas atribuições, e considerando:

Que o Processo de Escolha para o cargo de conselheiro(a) tutelar no Município de Gravatá já foi iniciado, com publicação do Edital COMDICA Gravatá 001/2023, e que já ocorreram todas as fases pré-campanha;

Considerando, outrossim, proximidade do dia da Eleição;

Considerando, por fim, a formação programada para os colaboradores que vão atuar no Processo em questão,

RESOLVE:

Art. 1º Divulgar o CADERNO DE ORIENTAÇÕES PARA OS COLABORADORES QUE VÃO ATUAR NO PROCESSO DE ESCOLHA PARA O CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE GRAVATÁ/PE PARA O MANDATO 2024-2028.

Art. 2º Reiterando o disposto na Lei Municipal nº 3701/2016; Resolução CONANDA 231/2023 e Edital COMDICA Gravatá, esta Resolução entra em vigor da data de sua assinatura, o que deve ocorrer após sua confecção, devendo, ainda, ser publicada, no mural de avisos da Casa dos Conselhos, bem como no sítio eletrônico oficial do COMDICA, Portal da Transparência do Município e Diário Oficial da AMUPE, garantindo, desta forma, ampla divulgação, conhecimento e transparência.

Gravatá, aos 27 de setembro de 2023.


VELÚZIA RODRIGUES DO NASCIMENTO

Presidente COMDICA Gravatá

PROCESSO DE ESCOLHA DOS CONSELHEIROS TUTELARES PARA O MANDATO 2024-2028 EM GRAVATÁ/PE CADERNO DE ORIENTAÇÕES

1. COORDENADORES

Cabem aos coordenadores a boa gestão dos prédios onde vão funcionar Colégios Eleitorais. Desta forma, são de sua incumbência:

- ✚ Estar no Colégio Eleitoral pontualmente às 7h;
- ✚ Abrir o prédio e localizar as equipes de trabalho;
- ✚ Remeter para as equipes de trabalho seus materiais de uso, ou seja, aos agentes de limpeza todo o material para manutenção da higienização do prédio; e aos componentes das Mesas Receptoras os itens de papelaria e instrumentais;
- ✚ Gerenciar as equipes de trabalho e coletar a assinatura de todos na ata de presença;
- ✚ Receber as Equipes da Guarda Civil Municipal, os indicando para onde as urnas devem ser encaminhadas;
- ✚ Realizar rondas nas dependências dos prédios, para evidenciar quaisquer condutas ilícitas;
- ✚ Zelar pela limpeza e organização dos prédios;
- ✚ Solicitar os agentes de segurança quando necessário;
- ✚ Exercitar a boa comunicação e liderança;
- ✚ Dar suporte aos demais colaboradores;
- ✚ Manter frequente comunicação com a Comissão Organizadora;
- ✚ Receber, conferir e distribuir a alimentação para as equipes; e
- ✚ Fazer a entrega dos prédios limpos e organizados, com toda a estrutura usada para o evento desmontada.

2. DISCIPLINADORES

Os disciplinadores são os colaboradores que vão fazer o acolhimento dos eleitores, os instruindo sobre os documentos necessários a votação, bem como confirmando o seu local de votação, e ainda, organizar as filas, alertar os agentes de limpeza sobre locais que precisem de manutenção, cooperar com a gestão dos coordenadores e ficar atentos para eventuais necessidades de intervenções. Devem estar no Colégio Eleitoral pontualmente às 7h.

3. AGENTES DE LIMPEZA

Ficam a cargo dos agentes de limpeza a higienização dos Colégios Eleitorais, durante todo o processo de eleição, sobretudo, ao final, para que os prédios sejam entregues totalmente limpos, considerando que no dia seguinte a votação, logo pela manhã, haverá aula normal.

Devem ainda usar de forma racional os itens de limpeza disponibilizados, zelando por todos os materiais, e devem estar no Colégio Eleitoral pontualmente às 7h.

4. MESAS RECEPTORAS

As Mesas Receptoras são compostas de 3 colaboradores cada: presidente, mesário e secretário, cujo funções são:

4.1 Presidente:

- + Estar no Colégio Eleitoral pontualmente às 7h;
- + Organizar as salas onde vão funcionar as sessões eleitorais;
- + Receber as cédulas eleitorais do Coordenador do prédio, conferindo a quantidade, que deve constar na ata;
- + Retirar os lacres das urnas eleitorais, na presença dos fiscais presentes, e ordenar que o Secretário tome nota do horário e do nome dos fiscais presentes e quais candidatos representam;
- + Rubricar, junto ao secretário todas as cédulas eleitorais;
- + Decidir juntamente com a comissão organizadora as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;
- + Manter a ordem, no qual se necessário disporá de força policial;
- + Remeter à coordenação todas as células em branco que não tiverem sido utilizadas durante a recepção dos votos;
- + Usar caneta vermelha em todos os seus atos, preparar o local de votação;
- + Entregar ao eleitor a cédula de votação ao eleitor, e informar que a mesma não pode ser substituída, e autorizar seu voto;
- + Observar cautelosamente a inserção do voto na urna por parte do eleitor, não sendo permitida sua saída com a cédula eleitoral;
- + Não permitir a presença de mais de dois candidatos simultaneamente;
- + Conceder no máximo três minutos para cada candidato, caso visitem a seção eleitoral;
- + Ao encerrar a votação, lacrar as urnas, na presença dos fiscais presentes, e ordenar que o Secretário tome nota do horário e do nome dos fiscais presentes e quais candidatos representam;

- ✚ Ao findar os trabalhos, organizar a sala.

4.2 Secretário:

- ✚ Estar no Colégio Eleitoral pontualmente às 7h;
- ✚ Substituir o presidente dos casos eventuais;
- ✚ Autenticar com sua rubrica junto com presidente, todas as cédulas;
- ✚ Lavrar a ata da eleição anotando o que ocorreu na sala durante os trabalhos, inclusive ocorrências que se verifiquem como uma boca de urna ou quaisquer problemas provocados por eleitores, fiscais e candidatos durante o processo, , fazendo constar ainda o número cédulas recebidas no início dos trabalhos, e de eleitores presentes;
- ✚ Conferir a documentação do eleitor e solicitar a assinatura no caderno de votação;
- ✚ Utilizar caneta vermelha durante todos os atos.

4.3 Mesário:

- ✚ Estar no Colégio Eleitoral pontualmente às 7h;
- ✚ Organizar as filas dos eleitores ingresso na sala de votação;
- ✚ Substituir o secretário dos casos eventuais;
- ✚ Exercer as funções do secretário nos casos eventuais.

ATENÇÃO PARA O FLUXO DAS MESAS RECEPTORAS:

Mesário recebe o eleitor, confere documentos e encaminha para o Secretário -> Secretário identifica o eleitor, o localiza no caderno de votação, colhe sua assinatura e o encaminha para o Presidente -> Presidente o recebe, retém seus documentos e seu celular, o entrega uma caneta azul e uma cédula eleitoral, adverte que em nenhuma hipótese a cédula vai ser substituída, e que a cédula não pode sair da sala de votação, e finalmente autoriza sua ida à cabina de votação. Eleitor deposita seu voto na urna, e após votar, o Presidente pega de volta a caneta azul e devolve os documentos do eleitor e o seu celular.

ATENÇÃO QUANTO AS PRIORIDADES:

- ✚ Pessoa idosa (a partir de 60 anos);
- ✚ Pessoa com deficiência e seu acompanhante;
- ✚ Eleitor acompanhado de pessoa com deficiência;
- ✚ Gestantes, pessoas com crianças de colo e lactantes;
- ✚ Membros colaboradores do processo, identificados com crachá;

- ✚ Servidores à serviço do Ministério Público;
- ✚ Forças de Segurança em serviço;
- ✚ Candidatos.

5. MESAS APURADORAS

Os voluntários das Mesas Apuradoras devem estar no EREM Devaldo Borges às 17h, para colaborar com a organização do espaço de apuração, e ainda:

- ✚ Passar pela mini oficina que vai ser ministrada pela coordenação;
- ✚ Receber as urnas, e atestar a sua inviolabilidade;
- ✚ Abrir vista aos fiscais e aos candidatos, e demais presentes, e proceder a abertura das mesmas;
- ✚ Não considerar cédulas eleitorais quando contiver expressões, frases ou sinais que possam identificar o eleitor, ou, ainda quando constar mais de cinco votos e também quando a cédula estiver rasgada de modo a impossibilitar sua leitura;
- ✚ Quando houver dúvida em relação a intenção do voto, acionar a Comissão Organizadora;
- ✚ Quando da incidência de aproveitamento de ao menos um dos cinco votos possíveis, este(s) serão validados e os demais anulados.

6. FISCAIS

Os fiscais terão livre acesso as salas de votação para acompanhar o processo eleitoral, mas não podem acompanhar o eleitor durante o processo de votação sob pena de recolhimento da credencial e retirada do prédio de votação.

Ainda não podem estar padronizados, bem como utilizar quaisquer materiais que induza o eleitor ao voto. Todos os fiscais devem estar com crachá confeccionado pela Comissão Organizadora.