

RECOMENDAÇÕES DA COMISSÃO ORGANIZADORA DA CONSULTA PARA A ELEIÇÃO DE REITOR – 2023-2027

ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO

- Colocar indicativos com setas para os locais de votação: pistas virtuais.
- Sinalizar as filas de votantes por categoria de eleitor: docente, técnico e estudante.
- Sinalizar as filas de votantes com prioridade, incluindo as pessoas com mobilidade reduzida (problemas de saúde, uso de moletas etc.).
- Selecionar o espaço de votação adequado para a entrada de cadeiras de rodas.
- Sinalizar os terminais de votação (os computadores) e as mesas receptoras por categoria de votantes.
- Sinalizar o local de votação contendo a urna de votos em separado.

INSTALAÇÃO DAS MESAS RECEPTORAS NOS LOCAIS DE VOTAÇÃO

- As mesas receptoras serão instaladas pelos representantes da Comissão Organizadora da Consulta e, na ausência deles, pelos diretores dos Centros Acadêmicos, pelos Superintendentes ou Gestores dos Órgãos Suplementares.
- Cada mesa receptora deverá ser composta por três mesários de acordo com as tabelas divulgadas anteriormente.
- Na impossibilidade da presença dos três mesários, as mesas poderão funcionar com dois mesários.
- Os mesários deverão eleger o presidente da mesa que receberá o envelope contendo as listas de votantes e documentos necessários ao trabalho de votação de cada mesa receptora.
- O presidente da mesa receptora ficará responsável pelo preenchimento da folha de ata da mesa receptora, pela orientação da votação de votos em separado, pelo acolhimento dos protestos ou impugnações dos fiscais, caso ocorram.
- Em cada turno, se possível, um mesário deverá controlar a ordem da chamada das filas de votantes, a partir de fichas numeradas distribuídas aos eleitores.
- Esse mesário deverá conduzir os eleitores com cegueira ou baixa visão à sua mesa receptora e ao seu terminal de votação.

- As listas de votantes poderão ser destacadas por letras para agilizar a identificação do eleitor. Por exemplo: de A a H; de M a S; de T a Z.
- O representante da Comissão Organizadora da Consulta e, na sua ausência, os Diretores dos Centros Acadêmicos, Superintendentes ou Gestores dos Órgãos Suplementares serão responsáveis pelo recolhimento dos documentos das mesas receptoras, seu devido lacre nos envelopes apropriados e sua entrega à Comissão Organizadora da Consulta, na manhã do dia seguinte à eleição, no Auditório Reitor João Alfredo, no prédio da Reitoria.

RITUAL DA VOTAÇÃO NOS TERMINAIS DE VOTAÇÃO

- O eleitor, por ordem de chamada, se conduz à mesa receptora de sua categoria (docente, técnico ou estudante) entrega a ficha com o número de chamada ao mesário e se identifica com um documento com foto que fica retido na mesa receptora.
- Os documentos aceitos são:
 - carteira de identidade ou RG expedida por órgão competente para brasileiros ou estrangeiros;
 - carteira de motorista expedida pelo DETRAN;
 - carteira de estudante expedida pelo órgão de representação estudantil;
 - crachá funcional dos servidores expedidos pela UFPE.
 - Passaporte.
 - O eleitor segue para o terminal de votação apenas com o número de sua senha encaminhado com antecedência através de e-mail enviado pela STI.
 - O eleitor não pode levar para o terminal de votação: bolsas, mochilas, celular, máquinas fotográficas, filmadoras etc.
 - Diante do computador, o eleitor digita seu login (CPF) e sua senha e espera a entrada da cédula do voto. Em seguida, clica no quadrado do voto na candidatura de número 55 ou no quadrado do voto em branco ou em ambos os quadrados para anular o voto, e espera finalizar a sua votação.
 - Retorna à mesa receptora, assina a lista de votantes, recebe seu documento e se retira do local de votação.
 - O eleitor que tenha esquecido a senha deve ser orientado pelo presidente da mesa receptora para se dirigir ao Técnico de TI que lhe ajudará a encontrar a senha.

- O eleitor com cegueira ou baixa visão poderá optar pelo voto no computador no sistema por voz, ou pelo voto em separado.
- Para o voto no sistema por voz, o eleitor deverá levar seu fone de ouvido.
- Para o voto em separado, o eleitor com cegueira ou baixa visão deverá votar com o uso da máscara em braille e depositar seu voto na urna dos votos em separado.

ATIVIDADES DOS MESÁRIOS

- Organizar as filas de eleitores por categoria de votantes distribuindo fichas numeradas.
- Localizar o nome do eleitor na lista de votantes.
- Conferir o documento de identidade do eleitor e reter esse documento até o momento da assinatura do eleitor, confirmando seu voto.
- Conduzir eleitores com cegueira ou baixa visão aos terminais de votação.
- Apoiar o presidente da mesa receptora no desenvolvimento dos trabalhos da votação.
- Para o voto em separado, deve ser usada a cédula indicada para cada categoria (Técnico, docente, discente).
- Há estudantes trans, travestis e intersexo que não retificaram seus documentos em cartório, o que significa que pode haver uma discrepância em como a pessoa se apresenta e o nome registrado no documento.
- Situação semelhante acontece com estudantes trans, travestis e intersexo que fazem a solicitação do uso do nome social. Seus documentos civis podem, ainda, não conter o nome social e, assim, diferir informações.
- Tratar o/a estudante pelo pronome que ela preferir (se ela se apresenta no feminino, tratá-la no feminino; se se apresenta no masculino, tratá-lo no masculino).
- Ao solicitar o documento, recomenda-se que seja feita a conferência da identidade da pessoa pelo seu CPF: se os números baterem, mesmo que haja uma diferença de nome, pode ser um indicativo de que aquela pessoa faça uso do nome social.

- Se a/o mesária/o, após a conferência do documento, identificar que na listagem que o nome que consta é o nome civil, pede-se que esta informação seja readequada.
- Preferencialmente, não apresente uma listagem com o nome civil da pessoa se você a identificar como usuária do nome social. A maior parte dessas pessoas não deseja entrar em contato com essa informação.

ATIVIDADES DO PRESIDENTE DA MESA RECEPTORA

- Zelar pela ordem nos locais de votação.
- Comunicar-se com o membro da Comissão Organizadora da Consulta responsável pelo seu local de votação para resolver casos imprevistos.
- Acolher os delegados e fiscais da candidatura inscrita.
- Orientar o preenchimento das folhas de protesto e de impugnação, caso ocorram.
- Preencher a folha de ata da mesa receptora.
- Reunir todos os documentos de sua mesa receptora, colocar no envelope apropriado e entregá-lo ao membro da Comissão Organizadora da Consulta ou, na ausência dele, ao Diretor do Centro Acadêmico, Superintendente ou Gestor do Órgão Suplementar do seu local de votação.
- Orientar os votos em separado dos eleitores com cegueira e baixa visão quanto ao uso da máscara em braile.
- Orientar e zelar pelo sigilo dos votos em separado.
- Orientar os mesários no tratamento dos estudantes com deficiências quanto ao emprego pousado da voz, para os autistas, para os surdos que fazem leitura labial, para os com dificuldades cognitivas etc.
- Orientar o tratamento dos estudantes do Grupo LGBTQIa+ que não optaram pelo nome social no sentido de serem tratados por ele ou ela, de acordo com a aparência masculina ou feminina.

POSSIBILIDADES DE VOTO EM SEPARADO

- Eleitores com cegueira ou baixa visão que optaram pelo voto com a máscara em braile.

- Eleitores com o nome na lista de votantes que não tenham conseguido votar no sistema Helios Voting, por motivo de trava do sistema eletrônico ou incompatibilidade de senha.
- Em nenhuma hipótese podem votar em separado, eleitores de outros locais de votação, que não tenham seu nome na lista de votantes da mesa receptora.