



**PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO
SECRETARIA
DE RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS**

EDITAL Nº 07/SMRG/13

EDITAL DO PROCESSO ELEITORAL DO CONSELHO PARTICIPATIVO MUNICIPAL

A Secretaria Municipal de Relações Governamentais da Prefeitura Municipal de São Paulo no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e considerando o disposto na Lei nº 15.764/2013, regulamentada pelos Decretos nº 54.156/2013, nº 54.360/2013 e nº 54.547/2013, vem através desta tornar público os Locais de Votação da Eleição dos Membros dos Conselhos Participativo Municipal gestão 2014/2015.

**PROCESSO DE ELEIÇÃO DOS MEMBROS DOS CONSELHOS PARTICIPATIVO MUNICIPAL DA CIDADE DE SÃO PAULO
Gestão 2014/2015**

Considerando a Lei Federal nº 9.504/1997 (Lei Eleitoral Geral), Lei Municipal nº 15.764/2013 (Lei de Criação do Conselho Participativo Municipal), regulamentada pelos Decretos nº 54.156/2013, nº 54.360/2013, nº 54.457 e nº 54.512/2013 (Convocação dos Servidores), e Editais nºs. 02, Edital sem número publicado no DOC 07/09/2013, nº 03, nº 04, 05 e 06 todos do ano de 2013.

Introdução

Data da eleição: 08/12/2013

Local ou pontos de votação: serão publicados oportunamente no DOC a partir de 12/11/2013 e disponibilizados no site da Prefeitura na Internet

Horário de início: 08h00 horas

Horário de encerramento: 17h00 horas

1. Da Organização

1.1. O processo eleitoral em questão contará com a seguinte estrutura:

a) 01 (uma) Comissão Central Eleitoral composta por 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Relações Governamentais; 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras; 01(um) representante da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania; 01(um) representante da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos e 02 (dois) representantes da sociedade civil, conforme constou do Decreto nº 54.360/13 e Portaria nº 09/2013, cabendo a cada representante indicar seu respectivo suplente;

b) 32 (trinta e duas) Comissões Eleitorais Locais, compostas por 01 (um) representante da subprefeitura, ou seja, o subprefeito ou pessoa por ele indicada, 04 (quatro) representantes eleitos pela Sociedade Civil, em Audiências Públicas, realizadas nas sedes das Subprefeituras, conforme Edital nº 002/SMRG/2013. As comissões locais terão sede nas Subprefeituras, sendo vedada a participação nas mesmas daqueles que se enquadrarem no artigo 9º do Decreto Municipal nº 54.156/2013 e no artigo 9º do edital nº 02/SMRG/2013.

A discriminação das comissões e de seus integrantes deu-se por meio da Portaria nº 09/2013/SMRG publicada no DOC de 04/09/2013.

1.2. As mesas eleitorais de cada local de votação será compostas, por: 01 (um) presidente e 02 (dois) mesários. Os membros das mesas serão servidores públicos municipais convocados previamente por meio de Decreto Municipal ou Portaria e após, devendo a listagem ser publicada em DOC, sendo obrigatório a participação em curso de multiplicadores ministrado pelo Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo;

1.3. Cada local de votação contará também com a presença do responsável pelo equipamento e 04 (quatro) servidores públicos municipais que auxiliarão na organização das filas e nas demais atividades de apoio, necessárias à realização do processo de votação convocados previamente por meio do Decreto Municipal ou Portaria a ser publicada em DOC;

1.4. Não poderão compor a mesa ou trabalhar como organizadores de fila os menores de 18 (dezoito) anos e aqueles que tenham parentesco até o 2º grau e em linha reta ou colateral com os candidatos. Não poderão participar da mesma mesa aqueles que tenham parentesco até o 2º grau e em linha reta ou colateral com os candidatos.



**PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO**

**SECRETARIA
DE RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS**

2. Das Competências

2.1. Da Secretaria Municipal de Relações Governamentais - SMRG:

2.1. Compete a Secretaria Municipal de Relações Governamentais - SMRG:

- I - Constituir a Comissão Eleitoral Central;
- II - publicar em DOC e divulgar o edital de convocação das eleições;
- III- referendar as comissões eleitorais locais eleitas, para auxiliar no processo eleitoral, organizando e acompanhando sua definição nas 32 (trinta e duas) subprefeituras onde serão instalados os Conselhos Participativos;
- IV - publicar em DOC a composição das 32 comissões eleitorais local;
- V - publicar em DOC todos os atos da Comissão Eleitoral Central;
- VI- elaborar crachás de identificação dos servidores públicos municipais que trabalharão nas eleições, dos candidatos e dos fiscais indicados por este e que tenham sido cadastrados junto às comissões Eleitorais Locais;
- VII - viabilizar o encaminhamento das urnas eletrônicas das Zonas Eleitorais aos locais de votação e depois seu retorno às Zonas Eleitorais de origem com suporte das Comissões Eleitorais., encaminhando-as às Zonas Eleitorais com suporte das comissões Eleitorais Locais e por técnicos do TRE;
- VIII - disponibilizará material impresso contendo orientação sobre os detalhes dos procedimentos das eleições para distribuição e divulgação das comissões Eleitorais Locais, e, também, material disponibilizado no site da PMSP (www.prefeitura.sp.gov.br).
- IX - promover a realização de seminário de capacitação aos candidatos em local a ser divulgado em DOC.
- X- auxiliar as Comissões Eleitorais Locais na elaboração de cartazes ou placas de sinalização para os locais de votação indicando as zonas e seções eleitorais e o caminho para a sala de votação correspondente.
- XI - aprovar os nomes dos servidores para atuar na realização do respectivo pleito;
- XII- publicar em DOC e divulgar o resultado das eleições;
- XII - dar posse aos Conselheiros eleitos.

2.2. Da Comissão Eleitoral Central:

2.2- Compete à Comissão Eleitoral Central:

- I - elaborar, definir e tornar público o edital de convocação das eleições dos Conselhos Participativos Municipais das Subprefeituras;
- II - tornar pública a lista dos candidatos eleitos para o Conselho Participativo Municipal de cada Subprefeitura, com resultados previamente homologados pela respectiva Comissão Eleitoral, eleita por meio de Audiências Públicas, realizadas nas sedes das Subprefeituras, conforme Edital nº 002/SMRG/2013;
- III - organizar o processo eleitoral para a eleição dos membros dos Conselhos Participativos Municipais das Subprefeituras, conforme edital de eleição a ser publicado no momento oportuno;
- IV - aprovar o material impresso a ser utilizado nas eleições de todos os Conselhos Participativos Municipais;
- V - apreciar e julgar os recursos interpostos pelos candidatos a membro dos Conselhos Participativos Municipais das Subprefeituras, bem como por terceiros;
- VI - acompanhar a Comissão Eleitoral de cada Subprefeitura, inclusive fiscalizando suas atividades;
- VII - sanar os casos omissos que venham a se apresentar no âmbito da Comissão Eleitoral de cada Subprefeitura;
- VIII- homologar e proclamar o resultado das eleições;

2.3 - Das Comissões Eleitorais Locais:

2.3- Compete às Comissões Eleitorais Locais:

- I - auxiliar a Comissão Eleitoral Central na organização e acompanhamento de todo o processo eleitoral em suas respectivas regiões;
- II - cadastrar fiscais indicados pelos candidatos e encaminhar a respectiva listagem à Comissão Eleitoral Central;
- III - auxiliar, em suas respectivas regiões, na implementação da estrutura necessária para a realização das eleições;
- IV - dirimir dúvidas ou ocorrências que cheguem ao seu conhecimento através dos membros da mesa e durante o processo eleitoral em suas respectivas regiões, e, quando for o caso, submeter as ocorrências à apreciação da Comissão Eleitoral Central;
- V - entregar os crachás aos candidatos e seus respectivos fiscais;
- VI - promover a distribuição das orientações de votação, caso haja necessidade;



**PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO**

**SECRETARIA
DE RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS**

- VII - Qualquer cidadão, fundamentadamente, poderá dirigir denúncia à Comissão Eleitoral Local sobre a existência de propaganda irregular, que julgará a procedência ou não.
- VIII - receber do Presidente da(s) Mesa(s) toda a documentação a ser entregue à Subprefeitura da região
- IX- Transportar todo o material referente às eleições para a Subprefeitura correspondente.
- X- Dar suporte ao responsável do local de votação;

2.4. Do Presidente da Mesa

2.4 Compete ao Presidente da Mesa

- I- participar do Curso de Capacitação ministrado pelos Multiplicadores de Mesário nos dias 18 e 19 de novembro de 2013;
- II - comparecer ao local de votação para o qual foi designado, no dia da eleição, até às 07:00 horas;
- III - verificar a adequação dos equipamentos e materiais na sala de votação; das cabines de votação previamente instaladas, bem como a existência de listagem dos candidatos e de todo o material necessário ao processo (canetas esferográficas, carimbos, almofadas com tinta, folhas sulfite, modelos de ata, etc);
- IV – à vista dos fiscais e mesário presentes, cujos nomes, RG e endereço serão anotados em ata, emitir a “zerésima” gerada pela urna eletrônica, mostra-la ou, se for o caso, mostrar a urna de lona vazia e lacrada, assinar as cédulas e em seguida dar por iniciada a eleição;
- VII - entregar as cédulas carimbadas, assinadas e vincadas em caso de eleição Manual.
- VIII - redigir a ata da eleição considerando o início da mesma, o número de eleitores, os eventos que por ventura venham a ocorrer e o término do processo eleitoral;
- IX – suspender a votação do eleitor que abandonar a seção eleitoral sem votar ou tendo votado parcialmente;
- X - encerrar a votação quando o último eleitor presente até as 17h no local de votação, exercer seu direito de votar;
- XI - conferir o número de votantes através da Ata eleitoral e o registro de votantes no boletim de urna;
- XII - retirar a mídia de resultado (pendrive) e colocá-la em envelope lacrado juntamente com a “zerésima”, a ata de eleição e as vias dos boletins de urna, acompanhando o transporte do envelope, escoltado de Guarda Civil Metropolitana e/ou Policial Militar, até a subprefeitura local para entrega dos mesmos ao Presidente da Comissão Eleitoral Local, que será responsável pelo transporte dos envelopes até a Central de Totalização da PRODAM;
- XIII - acompanhar as eleições e tomar todas as providências cabíveis diante de possíveis eventos imprevistos neste manual;
- XIV - encaminhar dúvidas ou ocorrências que exijam solução imediata da Comissão Eleitoral Local;
- XV - acompanhar o técnico do Tribunal Regional Eleitoral quando houver problemas com a urna eletrônica ou com a mídia de resultado;
- XVI - consignar em ata qualquer ocorrência em desconformidade com as regras estabelecidas neste manual;
- XVII - determinar a retirada do local de votação do fiscal que incorrer em alguma das hipóteses apontadas nos itens 7.7 e 7.8 deste manual, registrando a ocorrência em ata;
- XIX – coordenar e verificar a fixação de cartazes ou placas de sinalização dentro dos locais de votação indicando as zonas e seções eleitorais e o caminho para sua sala de votação.

2.5. Do 1º Mesário

2.5 Compete ao 1º Mesário:

- I - comparecer ao local de votação para o qual foi designado, no dia da eleição, até às 07h30;
- II - substituir o Presidente, quando este estiver ausente.
- III - O 1º Mesário, quando ausente, deverá ser substituído pelo 1º Secretário e este pelo suplente subsequente constante da listagem de servidores públicos municipais publicados em DOC, consignando em ata referida substituição com a identificação do substituto mediante anotação de seu nome e RG ou número do título de eleitor tanto em ata como em crachá provisório;
- IV - auxiliar o presidente na verificação dos equipamentos e materiais na sala de votação;
- V - verificar a documentação dos eleitores, identificar o eleitor no caderno eleitoral e auxiliá-los na assinatura da lista de presença;
- VI - consignar em ata qualquer ocorrência em desconformidade com as regras estabelecidas neste manual.
- VI – auxiliar o Presidente da Mesa na afixação de cartazes ou placas de sinalização dentro do local de votação indicando as zonas e seções eleitorais e o caminho para sua sala de votação.

2.6. Compete ao 1o. Secretário:

- I - comparecer ao local de votação para o qual foi designado, no dia da eleição, até às 7h30;



**PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO**

**SECRETARIA
DE RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS**

- II - substituir o 1º Mesário, quando este estiver ausente ou substituir o Presidente, quando este e o 1º Mesário estiverem ausentes. O 1º Secretário, quando ausente, deverá ser substituído pelo suplente subsequente constante da lista de servidores públicos municipais publicadas em DOC, consignando em ata referida substituição com a identificação do substituto mediante anotação de seu nome e RG ou número do título de eleitor tanto em ata como em crachá provisório;
- III - auxiliar o presidente na verificação dos equipamentos e materiais na sala de votação;
- IV - orientar a presença do fiscal na seção de votação autorizando o remanejamento se necessário;
- V - verificar e orientar a circulação interna dos eleitores na sala de votação;
- VI - consignar em ata qualquer ocorrência em desconformidade com as regras estabelecidas neste manual;
- VII - acompanhar, juntamente com um fiscal de votação presente, os deficientes até a cabine.
- VIII - auxiliar o Presidente da Mesa e o 1º Secretário na afixação de cartazes ou placas de sinalização dentro do local de votação indicando as zonas e seções eleitorais e o caminho para a sua sala de votação.

2.7. Da Equipe de Apoio

2.7 Compete à Equipe de Apoio:

- I - organizar e manter a ordem da fila de eleitores, orientando a entrada dos mesmos na sala de votação, podendo conferir previamente seus documentos e garantindo a prioridade de acesso aos idosos, gestantes, pessoas com crianças de colo e pessoas com deficiências;
- II - distribuir senhas aos eleitores que estiverem na fila de votação às 17h e que tenham chegado até este horário, respeitando, na distribuição, o sentido do fim para o começo da fila.
- III - auxiliar as Comissões Eleitorais Locais na distribuição e o Presidente, 1º Secretário e 1º Mesário na afixação de cartazes ou placas de sinalização para os locais de votação indicando as zonas e seções eleitorais e o caminho para a sala de votação correspondente.

2.8. Do Apoio do TRE

2.8 - Compete ao responsável pelo equipamento do TRE:

- I - acompanhar a instalação das urnas eletrônicas;
- II - comparecer ao local de votação para o qual foi designado, no dia da eleição, até às 7h00;
- III - providenciar a substituição da urna, caso a mesma apresente defeito, com apoio do técnico do TRE.

2.9. Do Subprefeito(s) ou seu representante:

2.9 Compete ao(s) Subprefeito(s) ou ao seu representante:

- I - determinar a fixação dos cartazes orientativos, bem como os Editais de divulgação nos locais da região, onde ocorrerá o pleito em locais visíveis e de fácil acesso, assessorado pela Comissão Eleitoral Local;
- II - providenciar estrutura e local para a Comissão Eleitoral Local indicada exercer todas as atividades necessárias para o bom andamento e divulgação do processo eleitoral;
- III - os Presidentes das Comissões Eleitorais Locais serão os responsáveis pelo recebimento de toda a documentação e do equipamento, bem como em fixar em local de fácil acesso os boletins de urna, no término das eleições, após a apuração;
- V - o representante do governo local, membro das Comissões Eleitorais Locais, será o responsável por encaminhar toda documentação à Secretaria Municipal de Relações Governamentais, acompanhado de Guarda Civil Metropolitano e/ou Policial Militar demais membros da comissão eleitoral local até o local indicado para a apuração;
- VI - providenciar junto ao órgão competente, a designação de Guarda Civil Metropolitano e/ou Policial Militar para cada local designado para o pleito eleitoral.

3. Do material da eleição

- 3.1. A PRODAM fornecerá o caderno de eleitores do Município de São Paulo, subdividida por sessões eleitorais, para possibilitar a votação dos eleitores de cada Conselho Participativo Municipal.
- 3.2. O TRE fornecerá as urnas eletrônicas e/ou urnas manuais, em caso de problemas técnicos com a urna eletrônica.
- 3.3. O TRE disponibilizará pessoal para o treinamento de multiplicadores, que deverão ser servidores públicos municipais que trabalharão nas eleições, bem como pessoal para dar suporte técnico necessário ao caso de eventuais problemas com urnas eletrônicas.



**PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO**

**SECRETARIA
DE RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS**

3.4. No caso de votação manual, as cédulas de votação deverão estar rubricadas pelo Presidente e pelos Mesários para que sejam consideradas válidas.

4. Dos eleitores

4.1. O eleitor poderá votar uma única vez em até 05 (cinco) candidatos ao Conselho Participativo Municipal, de acordo com a listagem dos locais de votação e seções a serem publicadas em DOC e amplamente divulgadas.

4.2. São considerados eleitores todas as pessoas a partir de 16 (dezesesseis) anos que possuírem título de eleitor emitido até o dia 16/10/2013, carteira de identidade ou outro documento oficial de identificação com foto, cujo nome conste da lista de votação da mesa eleitoral, correspondente a sua seção eleitoral publicada no DOC.

Parágrafo único. No caso de identificação dos eleitores nos locais de votação, a carteira de identidade poderá ser substituída por documento original oficial que contenha foto e número de RG do eleitor. Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Seguranças, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos e Conselhos de Classe que por Lei Federal, valham como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras CREA, OAB, CRC etc; a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº. 9.503/97.

4.3. Não poderá votar o eleitor que não tenha o nome constante da lista de votação fornecido pela PRODAM, e/ou que não apresente documentação em conformidade com o disposto no item 4.2.

Parágrafo Único. Não serão aceitos, por serem destinados para outros fins: Boletins de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

4.4. O eleitor deverá comparecer no posto de votação correspondente a sua seção eleitoral, publicada em DOC.

5. Dos procedimentos para votação

5.1. O 1º Mesário deverá verificar a documentação apresentada pelo eleitor e, estando a mesma em conformidade com o determinado no item 4.2 deste edital, localizará o nome do eleitor na lista de eleitores, fazendo com que o mesmo assine a referida lista no local apropriado.

5.1.1. Os analfabetos deverão apor o polegar direito no local de sua assinatura.

5.2. Registrado o voto eletronicamente, ou preenchida a cédula de forma secreta e depositado o voto na urna, o eleitor, dirigindo-se à saída da sala, receberá de volta o documento apresentado.

6. Da Votação

6.1. Cada eleitor poderá votar uma única vez em até 05 (cinco) candidatos ao Conselho Participativo Municipal.

6.2. O eleitor votará digitando o número de seus candidatos com 05 (cinco) dígitos, o que fará aparecer na tela, em seguida, os nomes dos seus candidatos. Para finalizar, o eleitor deve confirmar seu voto.

Parágrafo Único. Se a votação for manual, o eleitor votará escrevendo o número e/ou nome de seus candidatos.

6.3. No caso de votação manual, se o eleitor preencher incorretamente a cédula e não tiver depositado a mesma na urna, poderá solicitar sua substituição por outra.

6.3.1. A Mesa receberá a cédula a ser substituída e entregará em seguida a nova cédula ao eleitor, registrando a ocorrência em ata e rasgando imediatamente a cédula invalidada, que deverá ser depositada em envelope à parte mantida com os demais documentos da eleição.

6.4. No caso de votação manual, será considerado branco ou nulo o voto que não contiver os nomes e/ou números de nenhum candidato, contiver rasura de qualquer natureza, estiver ilegível ou que não identifique claramente a intenção do eleitor.

7. Da Fiscalização

7.1. O candidato regularmente inscrito poderá fiscalizar todo o processo eleitoral, sendo-lhe permitida a formulação de impugnações, que deverão ser registradas em ata pelos membros da Mesa, e a interposição de recursos por escrito à Comissão Eleitoral Local.

7.2. É facultada ao candidato regularmente inscrito a indicação de no máximo 01 (um) fiscal por ponto de votação para auxiliá-lo.



**PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO**

**SECRETARIA
DE RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS**

Os fiscais indicados deverão ser inscritos junto à comissão Eleitoral Local da região a que concorra o candidato, na sede da Subprefeitura correspondente, no período de 19/11/2013 a 28/11/2013, das 9:00 às 16:00 horas.

7.3. Os candidatos, bem como os fiscais previamente inscritos deverão permanecer munidos de documento de identificação (carteira de identidade ou outro documento oficial do qual conste foto e número de RG) durante o período de votação. Quando de sua chegada aos locais de votação, deverão apresentar o referido documento ao Presidente da Mesa, bem como permanecer com crachás durante todo o período das eleições e apuração.

7.4. Haverá revezamento de fiscais nos locais de votação, controlado pelo Presidente da Mesa, sendo permitida a presença de no máximo 02 (dois) fiscais de candidatos diferentes em cada sala de votação.

7.5. Nos locais de votação, somente quando necessário, os fiscais deverão reportar-se apenas aos membros da Mesa, sendo vedada qualquer comunicação com os eleitores.

7.6. Os fiscais deverão zelar pelo bom andamento do processo eleitoral, mantendo a ordem e o decoro, respeitando eleitores e os integrantes da organização.

7.7. O fiscal que obstar o bom andamento das eleições poderá ser retirado da sala pelo Presidente da Mesa, que registrará a ocorrência em ata e recolherá o crachá.

7.8. Constituem condutas que ensejam a retirada do fiscal da sala:

I - tumultuar, obstar, retardar ou dificultar os trabalhos da mesa;

II - intervir injustificadamente nas atividades que competem à organização;

III - tratar desrespeitosamente qualquer pessoa presente na sala de votação ou nas proximidades desta;

IV - comunicar-se com os eleitores nos locais de votação, aproximar-se das cabines eleitorais inoportunamente ou interferir de qualquer maneira na votação;

V - não se identificar à Mesa quando de sua chegada ou deixar de apresentar documento de identificação e crachá;

VI - portar e/ou distribuir material de campanha nos locais de votação, bem como em quaisquer dependências do prédio onde se realiza a votação;

VII - portar qualquer tipo de arma e/ou usar de violência;

VIII - praticar qualquer ato de coerção na indicação de voto junto ao eleitor.

8. Do Encerramento da Votação

8.1. Os portões dos locais de votação serão fechados pontualmente às 17h00, horário de Brasília;

8.2. As pessoas que estiverem na fila do local de votação às 17h00 receberão uma senha, que será distribuída pela equipe de apoio, partindo do último para o primeiro eleitor ali presente.

Somente estas pessoas poderão votar após as 17h00.

8.3. Encerrada a votação, o Presidente digitará na urna a senha de encerramento, emitindo o boletim de urna. Em seguida, retirará a mídia de resultado da mesma e a depositará em envelope a ser lacrado, que conterá a impressão da "zerésima", 04 (uma) via do boletim de urna e a ata da eleição, sendo que uma via deverá ser afixada na porta da seção eleitoral. Referido envelope será rubricado pelo Presidente, Mesários e Fiscais presentes.

8.4. Os membros da mesa assinarão a ata de eleição contendo local de votação, número total de votos, número de cédulas (quando a votação for manual), número e descrição das ocorrências, horário de início e encerramento da votação.

8.5. Todo o material relativo à eleição será recolhido pelo Presidente da Mesa e serão acondicionados em envelopes obrigatoriamente lacrados e rubricados pelos membros da Mesa e pelos fiscais presentes, que serão entregues ao responsável pelo equipamento e ao responsável indicado pela Subprefeitura correspondente destacado para acompanhar as eleições e comissão Eleitoral Local, acompanhado da Guarda Civil Municipal de São Paulo/Polícia Militar, levará todo o material à Subprefeitura de sua região, devendo ser registrada sua procedência e horário de chegada.

8.6. Caso a votação seja manual, o mesmo procedimento descrito no item 8.5 deverá ser obedecido.

Parágrafo único. A totalização dos votos eletrônicos ocorrerá de forma centralizada na Subprefeitura da Mooca, situada na Rua Taquari, nº 549, São Paulo/SP – CEP 03166-000, e deverá ser amplamente divulgado e publicado em DOC.

9. Da Organização da Apuração

9.1. A totalização eletrônica dos votos e/ou a apuração manual terão início no próprio dia 08/12/2013.

9.2. Compete exclusivamente aos membros da Comissão Eleitoral Central solucionar eventuais dúvidas decorrentes do processo de apuração, bem como intervir de ofício no mesmo, quando constatada qualquer irregularidade na apuração.

9.3. Todas as ocorrências e decisões durante a apuração deverão ser registradas nas respectivas atas de apuração.

10. Da Sistematização da Apuração



**PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO**

**SECRETARIA
DE RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS**

10.1. Ordem de apuração: determinado o início da apuração pela Comissão Eleitoral Central, a partir do estabelecido no item 9.1, no caso de totalização eletrônica dos votos, a mesa totalizadora dará início aos procedimentos eletrônicos necessários para a totalização e impressão das respectivas listagens.

10.2. Caso a apuração seja manual, os trabalhos se iniciarão no próprio dia 08/12/2013, obedecendo ao procedimento a seguir estabelecido.

10.2.1. Abertura das urnas: as urnas serão abertas sob a supervisão da Comissão Eleitoral Central e pessoas por ela designadas.

10.2.2. Contagem de votos: os votos serão inicialmente contados para verificar a compatibilidade entre o número de votos indicados na ata de eleição referente à urna apurada e o número de cédulas constantes da urna. Poderá haver recontagem quando se verificar incompatibilidade entre os números em questão, ocorrência essa que será solucionada a critério da Comissão Eleitoral Central.

10.2.3. Classificação dos votos: os votos serão classificados de acordo com as seguintes categorias: válidos, inválidos, nulos e em branco.

10.2.4. Votos inválidos e nulos: serão apurados os votos inválidos e os nulos, assim considerados aqueles que se enquadrarem nas hipóteses previstas nos itens 3.3 e 6.4, respectivamente.

10.3. Os procedimentos abaixo descritos deverão ser observados tanto no caso de votação Eletrônica como no caso de votação manual.

10.3.1. Boletins de urna: as mesas apuradoras deverão preencher os boletins de apuração, indicando o número de votantes e suas respectivas regiões eleitorais, o local em que funcionou a mesa receptora de votos, o número de votos para cada candidato o número de votos brancos, nulos, válidos e inválidos, bem como o número de votos impugnados.

10.3.2. Os boletins de urna deverão ser assinados e rubricados pelos componentes da mesa de apuração, devendo ser entregues à Comissão Eleitoral Central.

10.3.3. Atas de apuração: as atas de apuração, com todas as ocorrências registradas, deverão ser anexadas às respectivas urnas ou pendrive.

10.3.4. Planilhas de apuração: a mesa apuradora deverá preencher as planilhas de apuração, indicando a totalização dos votos válidos, inválidos, nulos e em branco, bem como os votos impugnados.

10.3.5. As planilhas e boletins de apuração, bem como de todo o material da apuração, deverão ser entregues à Comissão Eleitoral Central, quando encerrada a apuração.

Parágrafo único. A apuração deverá ser publicizada a todos os interessados, em “telão” instalado em local de fácil visibilidade.

11. Do transporte

11.1. A Comissão Eleitoral Local, acompanhada da Guarda Civil Metropolitana de São Paulo e da Polícia Militar do Estado de São Paulo, levará todo o material da eleição e apuração ao Centro de totalização no local definido.

12. Da divulgação

12.1. A divulgação do processo eleitoral das eleições ocorrerá através de campanhas publicitárias aprovadas pela Secretaria Municipal de Relações Governamentais.

12.2. A divulgação dos resultados dos recursos será publicada em DOC, conforme o disposto nos Decretos nº s 54.156/13 e 54.360/13.

12.3. A divulgação do resultado final das eleições será publicada em DOC, conforme previsto no Decreto nº 54.156.

13. Das impugnações e das interposições de recursos

13.1. Cabe pedido de impugnação, por escrito, pelos candidatos e fiscais inscritos, aos votos manuais que possam ser considerados nulos, segundo os critérios definidos neste manual e somente nessas hipóteses.

13.2. Cabe pedido de impugnação por escrito, pelos candidatos e fiscais inscritos, às urnas manuais e eletrônicas que apresentem indícios de terem sido violadas, e somente nessa hipótese.

13.3. Os pedidos de impugnações a voto e urnas deverão ser apresentados pelos candidatos e fiscais inscritos no momento em que estiverem ocorrendo, sob pena de preclusão (perda do direito).

13.4. Cabe pedido de impugnação por escrito, pelos candidatos e fiscais inscritos contra os candidatos eleitos, no prazo de 02 (dois) dias a contar da publicação da lista dos candidatos e suplentes eleitos em DOC.

13.5. Os pedidos de impugnações constantes dos itens 13.1., 13.2. e 13.4. serão julgados pela Comissão Eleitoral Central, devendo os resultados ser publicados em DOC, no prazo de 05 (cinco) dias, após a interposição das mesmas.



**PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO**

**SECRETARIA
DE RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS**

13.6. Os prazos de interposição de impugnações e recursos são peremptórios. Qualquer impugnação ou recurso interposto intempestivamente não será recebido ou apreciado.

13.7. As impugnações e recursos, acompanhados das respectivas decisões, serão guardados em envelopes próprios, na Secretaria Municipal de Relações Governamentais.

14. Dos Resultados Finais

14.1. Serão Considerados eleitos os candidatos mais votados em ordem decrescente, por distrito correspondente a sua Subprefeitura.

14.2. Serão Considerados suplentes os demais candidatos em ordem decrescente por distrito correspondente a sua Subprefeitura.

14.3. Os resultados finais serão divulgados em DOC e em conformidade do estabelecido no edital de convocação, publicado no DOC de 07/09/2013.

15. Disposições Gerais

15.1. Tanto na Mesa de votação como na mesa apuradora, o Presidente autorizará a saída dos mesários para refeição, alternadamente, por 40 (quarenta) minutos, designando suplentes para substituição provisória, conforme disposto neste Edital. Ao Presidente também será permitido ausentar-se por 40 (quarenta) minutos, em horário alternado com o horário de saída de um dos mesários, na forma prevista no item 2.4 deste Edital.

15.2. Da Propaganda Eleitoral

15.2.1. A propaganda dos candidatos somente será permitida após a publicação do deferimento das candidaturas.

15.2.2. Toda propaganda eleitoral será realizada sob a responsabilidade dos candidatos, imputando-lhes solidariedade nos excessos praticados por seus simpatizantes.

15.2.3. Não será permitida propaganda que implique em grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos, propaganda enganosa e transporte de eleitores.

15.2.4. Considera-se grave perturbação à ordem propaganda que fira as posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbana.

15.2.5. Considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos o oferecimento ou a promessa de dinheiro, dádivas, benefícios ou vantagens de qualquer natureza, mediante o apoio para candidaturas.

15.2.6. Considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são de competência do Conselho Participativo Municipal, bem como a criação de expectativas na população que sabidamente não poderão ser equacionadas pelo Conselho Participativo Municipal, bem como qualquer outra prática que induza dolosamente o eleitor a erro, auferindo, com isso, vantagem para determinada candidatura.

15.2.7. Compete à Comissão Eleitoral Local processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, bem como o recolhimento do material.

Parágrafo único - A Comissão Eleitoral Local poderá, liminarmente, determinar a retirada e a supressão da propaganda, bem como recolher material, a fim de garantir o cumprimento das regras aqui dispostas.

15.2.8. Qualquer cidadão, fundamentadamente, poderá dirigir denúncia à Comissão Eleitoral Local sobre a existência de propaganda irregular.

15.2.9. Tendo a denúncia indício de procedência a Comissão Eleitoral Local determinará que a candidatura envolvida apresente defesa no prazo de 03 (três) dias úteis.

15.2.10. Para instruir sua decisão a Comissão Eleitoral Local poderá ouvir testemunhas, determinar a anexação de provas, bem como efetuar diligências.

15.2.11. O candidato envolvido e o denunciante deverão ser notificados da decisão da Comissão Eleitoral Local.

15.2.12. Da decisão da Comissão Eleitoral Local caberá recurso a Comissão Eleitoral Central, que deverá ser apresentado em 03 (três) dias, a contar de recebimento.

15.3. Qualquer cidadão é parte legítima para denunciar irregularidades como compra de votos, corrupção eleitoral, transporte irregular e outros previstos na Lei Federal 9.504/1997. Estas denúncias, acompanhadas de prova ou testemunha poderão ser feitas à Comissão Eleitoral Local, que encaminhará a Comissão Eleitoral Central que tomará as devidas providências.

15.4. Caso a votação ou a apuração eletrônica sejam obstadas por falhas técnicas ou circunstâncias imprevisíveis, as eleições e a apuração serão adaptadas ao procedimento previsto neste Edital.



**PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO**

**SECRETARIA
DE RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS**

- 15.5. Compete à Comissão Eleitoral Central decidir os casos omissos e acolher possíveis desistências, de candidaturas.
15.6. Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos nas sedes das respectivas Comissões Eleitorais Locais.

COMISSÃO ELEITORAL CENTRAL

Secretaria de Relações Governamentais

Titular: Maria Angélica Fernandes – RF 807.180.2

Suplente: Andreza Tonasso Galli - RF 808.485.8

Antônia Conceição dos Santos – RF 651.520.7

Suplente: Marcos José Ribeiro Machado RF 810.552.9

Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras

Titular: Valério Igor Príncipe Victorino – RF 631.227.6

Suplente: Priscila Rodrigues Martins da Silva Brito Birolo – RF 807.856.4

Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

Titular: Helena Malzoni Romanach – RF 807.767.3

Suplente: Joana Zylbersztajn – RF 807.650.2

Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Titular: Vinícius Gomes dos Santos – RF 792.230.2

Suplente: Marina Zanatta Ganzarolli – RF 807.568.9

Sociedade Civil

Titular: Luciano Caparroz Pereira dos Santos- RG 11.552.792-8

Suplente: Jorge Kayano- RG 4.688.992-9

Titular: Luiz Silvio Moreira Salata – RG 4.660.097

Suplente: Ricardo Vita Porto – RG 17.421.318-9

São Paulo, 11 de novembro de 2013.

João Antônio da Silva Filho

Secretário Municipal

Secretaria Municipal de Relações Governamentais