



**ELEIÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE
IMIGRANTES**

**MANUAL PARA PRESIDENTES, MESÁRIOS E
PESSOAL DE APOIO**

Comissão Eleitoral

**Coordenação de Políticas para Imigrantes e
Promoção do Trabalho Decente**

2021



Olá!

A Comissão Eleitoral do Conselho Municipal de Imigrantes (CMI) e a Coordenação de Políticas para Imigrantes e Promoção do Trabalho Decente, agradecem a todas as pessoas que irão apoiar a eleição presencial do CMI.

Este documento tem por objetivo descrever os procedimentos da votação presencial que irá ocorrer no dia 23 de maio das 8h00 até às 17h00

Estamos à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas! Fale conosco!



SUMÁRIO

1. Cronograma, página 4
2. Organização das equipes, página 5
3. Organização dos pontos de votação, página 6
4. Funções dos membros da equipe, página 7
5. Procedimento de verificação do Kit Eleitoral, página 10
6. Procedimentos de abertura e encerramento da Urna, página 11
7. Requisitos para habilitar o/a eleitor/a, página 13
8. Processo de verificação prévia, página 14
9. Processo de cadastramento, página 15
10. Processo da votação, página 17
11. Situações adversas, página 17
12. Contatos importantes, página 18
13. Protocolos de segurança sanitária, página 21
14. Outras informações sobre a eleição do CMI, página 25
15. ANEXO I, página 26



1. Cronograma

Equipes

23 de maio de 2021

- 7h30 chegada dos mesários e presidentes no local de votação
- 7h30 - 8h: organização e verificação dos kits eleitorais pelo presidente da mesa e assinatura do “Termo de recebimento dos materiais”
- 8h: abertura das urnas com a presença da equipe colaboradora (coordenador e dois mesários), abertura da urna e registro na “ata da eleição” (anexo 1)
- 17h encerramento da votação: fechamento e selamento da urna e devolução à SMDHC pelos presidentes das mesas. (Mesários serão dispensados)

Comissão Eleitoral

- 24 de maio, 11h: início da apuração
- 26 de maio: Publicação do resultado parcial das eleições (virtuais e presenciais).
- 02 de junho: Prazo para recursos em relação ao resultado preliminar da eleição
- 08 de junho: Publicação, no Diário Oficial da Cidade e no site da SMDHC, do resultado final da eleição



2. Organização das equipes

- a) Cada local terá uma equipe composta por:
 - a. Presidente: 1 pessoa
 - b. Mesários: 2 pessoas
 - c. Apoio: 2 ou mais pessoas
- b) Horário de chegada
 - Presidentes/as: deverão chegar nos respectivos locais às 7h30 e procurar o ponto focal do local de votação para recebimento e conferência do o kit eleitoral e posterior assinatura do “Termo de recebimento dos materiais”.
 - Mesários e apoio: Deverão chegar às 7h30
- c) Os horários de almoço e banheiro, assim como a divisão de funções entre os mesários, devem ser combinados entre a equipe, de forma a garantir que pelo menos, dois (2) servidores estejam na sala de votação durante todo o período de urnas abertas.
- d) Cada posto de votação contará com um ponto focal do local responsável pela abertura do espaço. Isso deverá ocorrer às 8h **impreterivelmente**. No item “9 - contatos importantes” se encontram os nomes e telefones dos responsáveis por cada local.
- e) Todos os servidores devem preencher e assinar a lista de presença contida no kit eleitoral.



3. Organização dos pontos de votação


- a) Os locais contarão com mesas e cadeiras e dois computadores com internet, distribuídos, guardando mínimo 1 metro de distância entre si;
- b) As mesas deverão ser separadas de acordo com cada procedimento:
 - a. Duas mesas: (I) Verificação das da habilitação do votante e cadastro do formulário; (II) Lista de presença e entrega da cédula de votação;
 - b. Uma mesa: Urna de votação (1):
 - c. Uma mesa: Entrega de comprovantes de votação,
- c) Na entrada do local haverá uma pessoa de apoio na higienização com álcool em gel e orientação de segurança sanitária, conforme item 13;
- d) Ao longo da atividade, deverá haver uma pessoa do apoio gerenciando a circulação dos votantes e possíveis filas, de acordo com as recomendações listadas no item 13;
- e) Os nomes, números e segmentos das candidaturas serão visivelmente expostos na Sala, bem como o cartaz de divulgação sobre proibição de propaganda no interior do ponto de votação e de orientações sobre uso de álcool em gel, lavagem das mãos e obrigatoriedade de uso da máscara.



4. Funções dos membros da equipe


a) Presidente:

- a. Ponto focal com o responsável do local;
- b. Verificação do espaço de votação, recebimento do kit votação e abertura do ponto de votação:
 - i. Verificar se o kit votação encontra-se, em conformidade com o item 5, e assinatura “Termo de recebimento dos materiais”;
 - ii. Preenchimento, junto aos mesários, da “ata de abertura de mesa” (anexo 1) ;
- c. Se encarrega de organizar e suprir as condições para o bom funcionamento do ponto de votação, incluindo suporte aos mesários e apoios durante a ausência (almoço, banheiro, etc).
- d. Deverá entregar o comprovante de votação ao votante.
- e. Será o ponto focal da comunicação com os membros da Comissão Eleitoral e equipe de logística do espaço.
- f. Será responsável pelo encerramento do ponto de votação às 17h:
 - i. Selamento da urna eleitoral, junto aos mesários, assinando o lacre de forma a garantir sua inviolabilidade;
 - ii. Preenchimento da Ata de encerramento do ponto de votação (Anexo 1)

- 
- iii. Recolhimento do kit eleitoral;
 - iv. Encaminhamento da urna lacrada e selada, junto ao kit eleitoral, às dependências da SMDHC.

b) Mesários:

- a. Apoio na verificação do espaço de votação, recebimento do kit votação e abertura do ponto de votação junto ao presidente;
 - i. Apoio na verificação do kit votação, se encontra em conformidade com o item 5, e assinatura “Termo de recebimento do material” junto ao presidente da mesa;
 - ii. Preenchimento, junto ao presidente, da “ata de abertura de mesa” (anexo 1) ;
- b. Verificação e validação dos votantes;
 - i. Conferir se a pessoa votou na modalidade virtual ou em outro ponto presencial;
 - ii. Conferir se é imigrante, maior de 16 anos de idade, residente em São Paulo.
- c. Preenchimento do formulário do cadastro do votante habilitado;
- d. Entrega da lista de presença ao votante
- e. **Assinar** e entregar a cédula de votação ao votante habilitado e que preencheu a lista de presença.

- 
- f. Entrega do comprovante de votação, após o depósito da cédula pelo eleitor.

c) Apoio:

- a. Na entrada do local, oferecimento de álcool em gel 70%, para higienização do votante, e dar orientações de proteção sanitária as pessoas ao ingressar no local de votação
- b. Monitorar o uso obrigatório da máscara devidamente colocada (cobrir nariz e boca) e demais recomendações em relação à presença de pessoas no espaço de votação,
- c. Providenciar EPIs e materiais de apoio no posto de votação;
- d. Monitorar e gerir o fluxo de pessoas nas salas, e possíveis filas, conforme recomendações do item 13.


d) Comissão Eleitoral: Se encarrega do bom funcionamento de todos os pontos de votação, incluindo o suporte com informação sobre votação virtual (dados dos/as eleitores/as) para evitar duplicidade de votos.



5. Procedimento de verificação do Kit Eleitoral

Após a organização do espaço, os mesários e equipes de apoio devem abrir o kit eleitoral e verificar se este contém:

- **Material de escritório:** 1 pasta, 2 canetões, 5 canetas esferográficas vermelhas, 10 folhas sulfite, 1 grampeador, 1 fita adesiva.
- **Material de informática:** 2 notebook, 2 adaptadores, 2 cabos de rede. Estes materiais estão condicionados a alguns pontos, verifique a especificidade do local em relação a este material, no item DE LOCAIS.
- **Material de votação:**
 - 250 cédulas de votação;
 - 250 comprovantes de votação;
 - 10 cartazes de candidatos;
 - 4 adesivos para selamento da boca da urna;
 - 1 ata de atividades do ponto de votação (única para abertura e fechamento);
 - 1 lista de presença da equipe;
 - 1 lista de presença dos eleitores;
 - Crachás de equipe (1 presidente, 3 apoios; 2 mesários).

- 
- **Material de proteção:** 4 máscaras PFF2; 10 máscara de pano; 2 potes de álcool 42gr; 5 face shields.

Os materiais já se encontram no local de votação, entregues previamente.

Caso esteja faltando algum desses itens e materiais, entre em contato com os pontos focais da lista da “Equipe de logística da SMDHC” (pág. 18)

6. Procedimentos de abertura e encerramento da Urna


a) Abertura da Urna

- A urna estará lacrada no local de votação;
- O lacre deve ser rasgado na fenda de abertura da urna, por onde os votos são inseridos;
- A ata da urna deve ser preenchida com o nome do mesário, número de cédulas em branco e horário de abertura;
- A urna deve ser aberta pontualmente às 8h
- Preenchimento da Ata de início da sessão de votação.

No caso de atraso, o tempo deve ser compensado após às 17h.

b) Fechamento da Urna

- Às 17h deve-se encerrar a sessão de votação, e só serão permitidos votos daqueles que já estavam esperando para votar.

- 
- Em seguida, deverá ser feito o preenchimento da ata de encerramento, com horário de fechamento, número de assinaturas da lista de presença, número de cédulas de votação não utilizadas e número de cédulas invalidadas.
 - A urna deverá ser lacrada. Este processo deve ser feito com o lacre fornecido pela Comissão Eleitoral. Após selar a urna, o presidente da mesa e mesários deverão **assinar o lacre e a urna de forma contínua**, de forma a demonstrar a sua integridade (em caso de dúvidas, consultar a Comissão).
 - Terminados os procedimentos, o/a presidente/a fará o transporte das urnas ao auditório da SMDHC (Rua Líbero Badaró, 119) onde as urnas serão guardadas até o dia seguinte (24 de maio), no momento da apuração dos votos.
 - Todas as ocorrências que podem prejudicar o andamento da eleição devem ser registradas na ata de abertura e ata de fechamento de urna, as quais podem se encontram no kit, conforme o item 5.
 - Toda troca de mesários deve ser registrada em Ata, devidamente assinada. Ver anexo 1.

Na votação do CMI, podem votar segundo os seguintes critérios:

(I) Pessoas imigrantes, incluindo naturalizadas;

- Para tanto, o/a eleitor/a deverá apresentar um documento de identificação com foto, tais como os descritos no item 2..3 do edital eleitoral EDITAL Nº 001/SMDHC/2020

(II) maiores de 16 anos.

(III) Residir na cidade de São Paulo




7. Requisitos para habilitar o/a eleitor/a.

a) Documento de identificação com foto:

- Passaporte,
 - Cédula de identidade do país de origem;
 - Título de eleitor do país de origem;
 - Certidão Consular;
 - Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) ou antigo Registro Nacional de Estrangeiros (RNE);
 - Protocolo de Solicitação de Naturalização;
 - Protocolo de Solicitação de RNM, Refugiado; Apátrida;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - Carteira Nacional de Habilitação (CNH); entre outros.
- Se o documento de identificação apresentado não faz referência sobre a pessoa ser proveniente (nascido ou não) de outro país, será considerada autodeclaração, conforme lista do formulário online no campo “**PAÍS DE ORIGEM**”, para habilitar o/a eleitor/a.

b) Documentação de comprovação de residência: O eleitor/a poderá apresentar um documento que comprove que reside no Município de São Paulo.


c) Caso não o apresente, poderá declarar verbalmente ao mesário, sob as penas da lei, que reside em São Paulo, devendo-se selecionar essa opção no preenchimento do formulário virtual.

- 
- a. Caso a pessoa declare residir em outro município, deve-se orientar a pessoa que a eleição é restrita para residentes de São Paulo.

8. Processo de verificação prévia

A pessoa se deverá dirigir até o mesário para realizar o procedimento de verificação de habilitação prévia:

- A. **Primeiro:** Verificar se o/a eleitor/a: (I) VOTOU na modalidade virtual ou (II) em outro local da votação presencial, para isso siga as orientações:
 - I. Abra a lista de eleitores/as da votação virtual:
<http://bit.ly/espelhocmi>
 - II.
 - III. Procure na lista pelo nome do/a eleitor/a:
 - a. CTRL+F e digite nome completo da pessoa.
 - b. Se não encontrar ocorrência:
 - Digite o 1º sobrenome da pessoa e verifique se há registros correspondentes,
 - Digite o 2º sobrenome e verifique se há registros correspondentes,
 - IV. **Caso houver algum registro correspondente,** certifique se a pessoa participou da VOTAÇÃO VIRTUAL ou PRESENCIAL EM OUTRA UNIDADE.
 - V. Se constar que a pessoa já votou, **informe ao votante que só é permitido participar de uma modalidade de votação ou votar uma única vez.**



VI. Caso houver alguma diligência, informar ao/à presidente, que entrará em contato com a equipe da SMDHC para resolução.

B. Segundo: Caso não se encontre ocorrência de votação do eleitor em um dos casos listados (virtual ou presencial, em outro local), a pessoa poderá passar para o procedimento de cadastramento.


9. Processo de cadastramento

Após a verificação prévia dos “Requisitos para habilitar o/a eleitor/a” e “Processo de verificação prévia”, pode se dar andamento ao cadastro do votante.

1. **Primeira mesário:** Peça o documento de identificação da pessoa e insira as informações para cadastrar o/a eleitor/a no formulário: <http://bit.ly/CadastroCmi>
 - No registro, escreva sempre em CAIXA ALTA, sem abreviações e sem acentos.

Campos do formulário:

- Unidade de Votação: *selecione o local correspondente;*
- Nome completo: *apoie-se no documento de identificação;*
- Nome social:
- País de Origem
- Tipo de documento para identificação: *se tiver dúvidas sobre o tipo de documento, pergunte à pessoa ou ao/à presidente/a qual é dentre das opções (Cédula de identidade*



do país de origem, passaporte, RNE/CIE, RNM/CRNM, protocolo, DPRNM, entre outros.)

- Número do documento para identificação: *pode ser alfanumérico e/ou com mais de 10 dígitos;*
- Apresentou comprovante de residência do município de São Paulo? *Pergunte se a pessoa trouxe um comprovante de residência (no seu nome ou em nome de outra pessoa).*
 - a) *Caso sim, verifique que o comprovante é da Cidade de São Paulo;*
 - b) *Caso não, siga para o seguinte campo do formulário.*
- Declara, sob as penas da lei, residir no município de São Paulo? *Pergunte se a pessoa mora no município de São Paulo.*
- Clique em **enviar**.

2. Segundo mesário:

- Entregar a lista de presença e confirmar a assinatura pelo eleitor;
- Entregar a cédula e orientar ao/à eleitor/a para:
 - o Escolher uma (1) candidatura por cada um dos segmentos.
 - o Marcar com um X **dentro do quadro, evitando sair do espaço estipulado.**
 - o Dobrar a cédula e depositar na urna.
- Após o voto, deve-se entregar o comprovante de votação ao eleitor.



10. Processo da votação

- Não é permitido ao/à eleitor/a utilizar o celular após ter recebido as cédulas de votação e não manusear, bolsas e mochilas.
- **De forma alguma deve-se permitir o comprometimento do sigilo do voto nem realizar boca de urna**
 - o Em caso de ocorrência, deve-se informar ao presidente da mesa, que deverá advertir a pessoa infratora, solicitar a interrupção da atividade e imediatamente entrar em contato com a Comissão Eleitoral.
- Após a votação, o eleitor/a receberá o comprovante de votação.
- É considerado voto em branco quando a cédula que for depositada na urna não tenha nenhum preenchimento.
- O voto nulo é considerado nos casos em que se tem marcado mais de dois/duas candidatos/as, cédula riscada, assinatura na cédula, etc.

11. Situações adversas

- a. Todas as ocorrências devem ser registradas na ata de abertura e fechamento da urna que seguem no kit, conforme anexo 2.
- b. A comissão eleitoral deve ser informada sobre qualquer situação que comprometa o andamento da eleição.

- c. Cabe à equipe manter a ordem do local de votação, garantir que não haja boca de urna, monitorar um número maior a 6 pessoas dentro da sala por curtos períodos de tempo, máximo 3 minutos, bem como procurar manter uma distância de mínimo 1m 30 cm.
- d. Em caso de ocorrências graves com as urnas ao longo do processo, o Presidente deverá solicitar outra urna à equipe de logística da SMDHC. Em caso de troca de urnas, lacrar a anterior, e registrar a ocorrência na ata de abertura, fazer os novos procedimentos de abertura de urna (registro em ata, verificação e lacre).

12. Contatos importantes

a) Pontos focais dos locais de votação

Local de Votação	Nome	Cargo/área	Telefone
CIC imigrante	Silvana Pereira	Diretora Técnica	99424-7808
CRAI	Thamara Thomé	Técnica	95610-8822
EMEF Infante D. Henrique	Nilton Xavier da Silva	Auxiliar Técnico de Educação	97026-4611
CEU Jambeiro	Elton Teixeira da Silva e Gaspar Lopes Marcelino	Coordenador de Projetos Esportivos /e Assessor	95128-3699/ e 94596-8644
Museu da Imigração	Thiago Haruo e Juliana Barros	Pesquisador / Educadora	99216-5069/ e 98632-1232

b) Equipe de logística da SMDHC e Comissão Eleitoral

Nome	Área	Telefone	Telefone 2
Vinicius Duque	SMDHC		2833-4280
Ana Léon	SMDHC		2833-4354

c) Equipes colaboradoras

Centro de Integração e Cidadania do Imigrante - CIC R. Barra Funda, 1020				
Comissão Eleitoral	Presidente/a Ponto de Votação	Mesário 1	Mesário 2	Apoio 1
Elissa Fortunato	Renato Souza Cintra	Maria Luiza Burgareli	Paula Santos de Jesus	Damaris Duarte Ferreira
Obs.	<i>O local cederá dois computadores para utilização, sendo assim não se destinará notebook da SMDHC para esse fim. O Presidente deve consultar o responsável pelo local.</i>			

Centro de Referência e Atendimento para Imigrantes Rua Major Diogo 834					
Comissão Eleitoral	Presidente/a Ponto de Votação	Mesário 1	Mesário 2	Apoio 1	Apoio 2
Guilherme Otero	Alcyr Barbin Neto	Alessandra Gosling	Rosangela Carvalho Cruz	Adolpho José Manzutti Neto	2 membros do CRAI
Obs.	<i>O local cederá dois computadores para utilização, sendo assim não se destinará notebook da SMDHC para esse fim. O Presidente deve consultar o responsável pelo local.</i>				

EMEF Infante D. Henrique



R. Comendador Nestor Pereira, 285				
Comissão Eleitoral	Presidente/a Ponto de Votação	Mesário 1	Mesário 2	Apoio 1
Wilbert Rivas	Fabio Ando Filho	Sheila Martins	Nádia Ferreira	Thiago Soares Fraga
Obs.	Este ponto de votação receberá um notebook da SMDHC (1 extensão; 1 cabo de rede e 1 adaptador). Além disso, o local irá disponibilizar um notebook para utilização na votação, o presidente deve procurar o ponto focal do local para recebimento.			

CEU EMEF JAMBEIRO Av. José Pinheiro Borges, 60				
Comissão Eleitoral	Presidente/a Ponto de Votação	Mesário 1	Mesário 2	Apoio 1
Anneli Nobre	Bryan Sempertegui	Ytalo Ferreira	André Liberato da Silva	Lucas Castelani
Obs.	Será um computador da SMDHC (1 extensão, 1 cabo de rede, 1 adaptador).			

Museu da Imigração R. Visc. de Parnaíba, 1316					
Comissão Eleitoral	Coordenador/a Ponto de Votação	Mesário 1	Mesário 2	Apoio 1	Apoio 2
-	Renata Mie Garabedian	Bruno Tadeu da Costa	Gabriella Santos Lima	Rafael Lima	Tayna Rodrigues
Obs.	Este ponto de votação receberá um notebook da SMDHC (1 extensão; 1 cabo de rede e 1 adaptador). Além disso, o local irá disponibilizar um notebook para utilização na votação e também apoio técnico, o presidente deve procurar o ponto focal do local para recebimento.				



13. Protocolos de segurança sanitária

Seguem os protocolos de segurança sanitária, frente aos cuidados necessários pela pandemia por SARS-Cov-2, bem como as recomendações elaboradas pelo Tribunal Supremo Eleitoral (TSE) para as eleições municipais de 2020¹, os quais indicam as seguintes premissas:

- *“A transmissão do SARS-Cov-2 se dá principalmente por meio de contato de uma pessoa não infectada com secreções respiratórias de uma infectada, seja pela proximidade física, seja por contato com objetos ou superfícies contaminadas.”;*
- *“As principais formas de prevenção da infecção incluem (i) distanciamento físico, (ii) uso de proteção e outras barreiras físicas sobre a boca e o nariz, (iii) higienização das mãos, dos objetos e das superfícies e (iv) identificação e isolamento de indivíduos infectados.”;*
- *“Não será utilizado a medição de temperatura dos eleitores, tendo em vista (i) que a medida causaria provável aumento das filas e maior risco de aglomerações.”*

1. Medidas de proteção das equipes


Conforme item 5, será provido às equipes materiais de proteção em cada um dos 5 pontos de votação. Tendo isso em vista, orienta-se à equipe:

- a. Utilizar máscara PFF2 ou máscara de pano com Face shield disponibilizado;
- b. Estabelecer distanciamento de no mínimo um (1m) metro com o outro mesário e com o votante.

¹ Plano de Segurança Sanitária: Eleições Municipais de 2020. Tribunal Supremo Eleitoral.

Disponível em:

<https://www.justicaeleitoral.ius.br/dicas-ao-eleitor/assets/arquivos/plano-saude-sanitaria.pdf>

- 
- c. Higienizar as mãos constantemente com álcool em gel individual, ou por lavagem das mãos. Segue algumas recomendações emitidas pelo TSE em relação a higienização das mãos:
 - i. *“Antes e depois de tirar a máscara e/ou o protetor facial (face shield);*
 - ii. *Ao chegar e sair do local de votação;*
 - iii. *Antes e depois de se alimentar;*
 - iv. *Após ir ao banheiro;*
 - v. *Depois de em documentos dos votantes”²*

2. Orientação de proteção aos eleitores no local de votação


A orientação e medidas que devem ser tomadas e orientadas pelos membros de APOIO aos votantes no local, são:

- a. Oferecer álcool em gel na entrada do local;
- b. Indicar a obrigatoriedade de uso de máscara nas dependências do local de votação (cobrindo a boca e o nariz);
- c. Orientar e gerir, em caso de fila, que os votantes mantenham pelo menos 1,5 metros de distância;
- d. Os locais de votação já apresentam marcações no chão para gestão de possíveis filas.
- e. Orientar o votante pela higienização das mãos com álcool gel na sala de votação;
- f. Orientar que o votante fique ao menos 1m de distância do mesário na sala de votação;
- g. Manter as janelas e portas abertas para favorecer a ventilação natural dos espaços.

² Plano de Segurança Sanitária: Eleições Municipais de 2020. Tribunal Supremo Eleitoral.

Disponível em:

<https://www.justicaeleitoral.ius.br/dicas-ao-eleitor/assets/arquivos/plano-saude-sanitaria.pdf>



3. Organização do fluxo de cuidados para votação

Este item busca subsidiar principalmente os trabalhos dos servidores que estarão na função de APOIO nos pontos de votação. O fluxo de votação está condicionado ao conhecimento do espaço de cada local.

Tem como objetivo minimizar o tempo de permanência do votante nas dependências do local de votação, minimizar o contato entre os votantes e dos votantes com a equipe do local.

- **Entrada do local:**
 - Recomenda-se a disposição de um membro de apoio para recepção dos votantes e orientações postas no item 2 desta seção;
 - Orientar que o votante se direcione diretamente à sala de votação;
 - Em caso de fila, orienta-se que se direcione um membro específico de APOIO para gerir a fila, de maneira a respeitar as orientações de distanciamento do item dois.

- **Entrada na sala de votação**
 - O eleitor que estiver sem máscara ou com uso inadequado, deve ser orientado ao uso correto;
 - O eleitor deverá entrar na sala de votação e dispor-se na frente dos mesários, respeitando o distanciamento indicado pela marcação no chão;



- O eleitor deve entregar a documentação respeitando o distanciamento, recomenda-se que o mesmo erga o documento para visualização do mesários, evitando assim contato;
 - O primeiro mesários, assim, deverá dar andamento com o processo de verificação, cadastramento do eleitor;
 - O eleitor deve higienizar as mãos com álcool em gel antes do próximo ponto;
 - O segundo mesário entregará a lista de presença da votação e a cédula de votação ao eleitor habilitado e cadastrado;
 - O eleitor, após assinatura da lista de votação, deve higienizar novamente as mãos;
 - O segundo mesário entregará o comprovante de votação;
 - O eleitor deve se dirigir à mesa de votação (urna);
 - Após votar, o eleitor deve se dirigir a saída do local.
- **Saída do local de votação**
- Logo após votar, o eleitor deve-se dirigir diretamente à saída do local;
 - O segundo ponto de apoio deve orientar os eleitores a saída imediata.



14. Outras informações sobre a eleição do CMI

A sociedade civil do Conselho Municipal de Imigrantes é eleita através do voto e se divide em três segmentos:

- **Segmento A: Coletivos, Associações e Organizações de Imigrantes.**
- **Segmento B: Coletivos, Associações e Organizações de Apoio a Imigrantes.**
- **Segmento C: Pessoas Físicas Imigrantes.**

Serão eleitos oito (8) representantes do conselho da seguinte forma:

- Três (3) vagas para o segmento A- Coletivos, Associações e Organizações de Imigrantes;
- Duas (2) vagas para o segmento B- Coletivos, Associações e Organizações de Apoio a Imigrantes;
- Três (3) vagas para o segmento C- Pessoas Físicas Imigrantes.

Além dos titulares, serão eleitos 8 suplentes dos mesmos segmentos e número de vagas.

A classificação dos eleitos/as deve corresponder com a obrigatoriedade de no mínimo 50% (cinquenta por cento) de mulheres cis e trans, travestis, homens trans e pessoas não binárias³ nos conselhos e órgãos de participação.

³ Considerando o Decreto Municipal 56.021, de 31 de março de 2015.



Anexo 1

Instruções:

- 1) abertura:
 - a) preencher as informações nos campos mesário 1 e mesário 2 com nome e RF;
 - b) marcar horário de abertura;
 - c) contar cédulas em branco;
 - d) abrir a urna para verificar que esteja totalmente vazias (deve-se mostrar a todos os presentes na sala que ela encontra-se vazia);
 - e) Lacrar (com o lacre azul) a urna, anotando o número do lacre na ata.
- 2) observações: detalhar qualquer problema ou observação relativos à abertura da urna, indicando o horário de início e eventuais atrasos ocorridos.
- 3) Trocas de mesário: registrar as trocas de mesário com nome, RF e horário da troca.
- 4) Fechamento:
 - a) selar a urna com adesivo incluído no kit eleitoral, prendendo-o com fita crepe e assinando-o de forma que a assinatura esteja sobreposta tanto no selo, como na fita crepe.;
 - b) preencher campos mesário 1 e mesário 2 com nome e documento;
 - c) contar cédulas em branco;
 - d) contar assinaturas em lista de presença;
 - e) horário de fechamento;

Conselho Municipal de Imigrantes
Ata da Eleição dos Representantes da Sociedade Civil para a gestão 2021 - 2023

Local da Eleição: _____
Endereço: _____

Nº da Urna 1: _____ Nº da Urna 2: _____
Presidente: _____ RF: _____
Mesário 1: _____ RF: _____
Mesário 2: _____ RF: _____

Aos _____ de _____ de 2021, às _____ horas, o presidente da mesa iniciou o processo de votação, mediante a retirada do lacre da urna, sendo comprovada a inexistência de cédulas de papel em seu interior, para a escolha dos representantes da Sociedade do Conselho Municipal de Imigrantes (CMI) para a gestão 2021-2023 na presença:

Ocorrências:

1 – Houve atraso no início da votação? Votos em separado? Boca de urna?

2 – Intervalo para almoço:

Presidente: _____ substituído por: _____
Mesário 1: _____ substituído por: _____
Mesário 2: _____ substituído por: _____

3 – Foram acrescentadas páginas devido à existência de ocorrências?

Quantas? _____, juntar e enumerar.

4 – Houve rasuras nesta ata? _____, justificar:

Encerrou-se o processo de votação às _____ horas, na presença do (a) presidente e mesários (as) com o lacre das urnas.

Nº de cédulas recebidas: _____
Nº de cédulas utilizadas: _____
Nº de cédulas inutilizadas: _____
Nº de eleitores votantes: _____

São Paulo, _____ de _____ de 2021.

Assinaturas: (presidente, mesários(as), fiscal(is) de candidatos(as) se houver(em))

Nome	Assinatura

Antes de sair de casa

Fonte: Tribunal Superior Eleitoral, eleições municipais 2020.

Antes de salir de casa
Avant de quitter votre domicile
Anvan ou kite kay la
Before you head to the polling station



SE ESTIVER com **FEBRE** ou se **TEVE** COVID-19 nos 14 dias antes da votação, **FIQUE EM CASA.**

*Si está con fiebre o si tuvo Covid-19 en los 14 días antes de la votación, **QUEDESE EN CASA.***

*Si vous avez de la fièvre ou si vous avez eu du covid-19 dans les 14 jours avant le vote, **RESTEZ À LA MAISON.***

*Si ou gen lafayêv oswa si oubyen ou te gen covid-19 nan 14 jou anvan vòt la, **RETE LAKAY.***

*If you have a fever or if you have tested positive for COVID-19 in the fourteen (14) days preceding the vote, **STAY HOME.***



Escolha o local de votação MAIS PRÓXIMO de sua residência.

Escoja el lugar de votación más cercano a su residencia.

Choisissez le lieu de vote le plus proche de votre lieu de résidence.

Chwazi biwo vòt ki pi pre rezidans ou an.

Choose the polling station closest to your residence.



LEVE e USE MÁSCARA no trajeto até o local de votação escolhido. Não será permitida a entrada sem máscara. Recomenda-se uso de máscara PFF2.

LLEVE MÁSCARA y ÚSELA en todo el camino hasta el lugar de votación. No será permitida la entrada al local sin máscara. Se recomienda el uso de la máscara PFF2.

PRENEZ ET PORTEZ MASQUE sur le chemin jusqu'au lieu de vote choisi. Pas d'entrée sans masque. Le port du masque PFF2 est recommandé.

POTE epi UTILIZE MASK sou wout biwo vòt ou chwazi a. Ou pap kab antre san yon mask. Li rekòmande pou itilize maskPFF2.

BRING and WEAR A FACE MASK on your way to the polling station. Entry to the polling station without a mask will be prohibited. The use of a PFF2 mask is recommended.

Antes de sair de casa

Fonte: Tribunal Superior Eleitoral, eleições municipais 2020.

Antes de salir de casa

Avant de quitter votre domicile

Anvan ou kite kay la

Before you head to the polling station



Se possível, **mantenha distância** de pelo menos **um metro** das pessoas no transporte público até o local de votação.

En lo posible, mantenga la distancia de por lo menos 1 metro de las personas en el transporte público hasta el local de votación

Si possible, gardez une distance d'au moins 1 mètre des personnes dans les transports en commun jusqu'au lieu de vote

Si sa posib, kenbe yon distans omwen 1 mèt de moun ki nan transpò piblik yo jis nan biwo vòt la

If possible, stay at least 1 metre away from others on public transport when travelling to the polling station.



NÃO ESQUEÇA o números dos candidatos de sua encolha em cada segmentos (A, B e C).

NO OLVIDE el número de los candidatos de su elección en cada segmento (A, B y C)

NE PAS OUBLIER le nombre de candidats de votre choix dans chaque segment (A, B et C)

PA BLIYE kantite kandida ou chwazi nan chak segman (A, B ak C)

MAKE SURE TO BRING your candidate numbers for each segment (A, B and C).



NÃO ESQUEÇA SEU DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO, serão aceitos documentos oficiais do país de origem ou emitidos no Brasil.

NO OLVIDE SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD CON FOTO. Se aceptarán documentos oficiales del país de origen o emitidos en Brasil.

N'OUBLIEZ PAS VOTRE PIÈCE D'IDENTITÉ AVEC PHOTO seront acceptés les documents officiels du pays d'origine ou délivrés au Brésil

PA BLIYE DOKIMAN IDANTIFIKASYON FOTO OU, yo aksepte dokiman ofisyèl ki soti nan peyi orijin ou oswa ki emèt nan Brezil

DO NOT FORGET TO BRING A PHOTO ID. Official documents from your country of origin or documents issued in Brazil will be accepted.

Antes de sair de casa

Fonte: Tribunal Superior Eleitoral, eleições municipais 2020.

Antes de salir de casa

Avant de quitter votre domicile

Anvan ou kite kay la

Before you head to the polling station



Se possível, **mantenha distância** de pelo menos **um metro** das pessoas no transporte público até o local de votação.

En lo posible, mantenga la distancia de por lo menos 1 metro de las personas en el transporte público hasta el local de votación

Si possible, gardez une distance d'au moins 1 mètre des personnes dans les transports en commun jusqu'au lieu de vote

Si sa posib, kenbe yon distans omwen 1 mèd de moun ki nan transpò piblik yo jis nan biwo vòt la

If possible, stay at least 1 metre away from others on public transport when travelling to the polling station.



NÃO ESQUEÇA o números dos candidatos de sua encolha em cada segmentos (A, B e C).

NO OLVIDE el número de los candidatos de su elección en cada segmento (A, B y C)

NE PAS OUBLIER le nombre de candidats de votre choix dans chaque segment (A, B et C)

PA BLIYE kantite kandida ou chwazi nan chak segman (A, B ak C)

MAKE SURE TO BRING your candidate numbers for each segment (A, B and C).



NÃO ESQUEÇA SEU DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO, serão aceitos documentos oficiais do país de origem ou emitidos no Brasil.

NO OLVIDE SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD CON FOTO. Se aceptarán documentos oficiales del país de origen o emitidos en Brasil.

N'OUBLIEZ PAS VOTRE PIÈCE D'IDENTITÉ AVEC PHOTO seront acceptés les documents officiels du pays d'origine ou délivrés au Brésil

PA BLIYE DOKIMAN IDANTIFIKASYON FOTO OU, yo ak aksepté dokiman ofisyèl ki soti nan peyi orijin ou oswa ki emèt nan Brezil

DO NOT FORGET TO BRING A PHOTO ID. Official documents from your country of origin or documents issued in Brazil will be accepted.

Antes de sair de casa

Fonte: Tribunal Superior Eleitoral, eleições municipais 2020.

Antes de salir de casa

Avant de quitter votre domicile

Anvan ou kite kay la

Before you head to the polling station



Se possível, **mantenha distância** de pelo menos **um metro** das pessoas no transporte público até o local de votação.

En lo posible, mantenga la distancia de por lo menos 1 metro de las personas en el transporte público hasta el local de votación

Si possible, gardez une distance d'au moins 1 mètre des personnes dans les transports en commun jusqu'au lieu de vote

Si sa posib, kenbe yon distans omwen 1 mètr de moun ki nan transpò piblik yo jis nan biwo vòt la

If possible, stay at least 1 metre away from others on public transport when travelling to the polling station.



NÃO ESQUEÇA o números dos candidatos de sua encolha em cada segmentos (A, B e C).

NO OLVIDE el número de los candidatos de su elección en cada segmento (A, B y C)

NE PAS OUBLIER le nombre de candidats de votre choix dans chaque segment (A, B et C)

PA BLIYE kantite kandida ou chwazi nan chak segman (A, B ak C)

MAKE SURE TO BRING your candidate numbers for each segment (A, B and C).



NÃO ESQUEÇA SEU DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO, serão aceitos documentos oficiais do país de origem ou emitidos no Brasil.

NO OLVIDE SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD CON FOTO. Se aceptarán documentos oficiales del país de origen o emitidos en Brasil.

N'OUBLIEZ PAS VOTRE PIÈCE D'IDENTITÉ AVEC PHOTO seront acceptés les documents officiels du pays d'origine ou délivrés au Brésil

PA BLIYE DOKIMAN IDANTIFIKASYON FOTO OU, yo ak aksepté dokiman ofisyèl ki soti nan peyi orijin ou oswa ki emèt nan Brezil

DO NOT FORGET TO BRING A PHOTO ID. Official documents from your country of origin or documents issued in Brazil will be accepted.