PRINCIPAIS PROCEDIMENTOS DOS MEMBROS DE MESA

A. CONSTITUIÇÃO E ABERTURA DA MESA

7 horas

Os membros de mesa devem estar presentes para o início das operações eleitorais, a fim de que estas possam começar à hora fixada.

Neste período devem:

- Contar os boletins de voto recebidos e as matrizes em braille;
- Confirmar o n.º de eleitores inscritos para votar nos cadernos eleitorais;
- Afixar a ampliação do boletim de voto.

8 horas

- Constituir a mesa;
- Preencher e afixar os editais **PR-2** e **PR-24** na entrada do edifício onde se encontra a mesa de voto;
- Revistar a câmara de voto e os documentos de trabalho de mesa;
- Exibir a urna perante os presentes para que verifiquem que está vazia;
- Encerrar a urna com os selos de segurança;
- Votação dos membros de mesa e dos delegados das listas presentes;
- Descarregar os votos antecipados, quando existam, nos cadernos eleitorais e introduzir os correspondentes boletins de voto na urna;
- Admissão dos eleitores para votar, que o fazem por ordem de chegada.

B. ENCERRAMENTO DA VOTAÇÃO

- A admissão de eleitores na assembleia de voto faz-se **até às 19 horas**;
- Depois dessa hora só podem votar os eleitores que estiverem presentes na assembleia de voto.

V.P.F.

C. APURAMENTO DOS RESULTADOS

- Contar os boletins de voto que não foram utilizados e os que foram inutilizados pelos eleitores;
- Contar os votantes pelas descargas efetuadas nos cadernos eleitorais;
- Abrir a urna e contar o número de boletins de voto entrados e, no fim da contagem, voltar a introduzi-los nela;
- Afixar o edital **PR-35** à porta principal da assembleia/secção de voto;
- Contar os votos atribuídos a cada candidatura, os brancos e os nulos. O registo deve ser feito numa folha branca ou, de preferência, num quadro branco visível a todos;
- Agrupar em lotes separados, os votos correspondentes a cada uma das candidaturas, aos votos brancos e aos votos nulos;
- Comparar o número de votos de cada lote com o número de votos registados na folha/quadro;
- Afixar o edital **PR-36** à porta da assembleia de voto;
- **Preencher** a ata das operações eleitorais – **Secretário** (**PR-45**).

D. COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS às entidades localmente determinadas.

E. DESTINO DA DOCUMENTAÇÃO ELEITORAL

- Acondicionar os boletins de voto que não foram utilizados e os que foram inutilizados ou deteriorados pelos eleitores e as matrizes em braille e remeter ao Juiz Presidente do tribunal da comarca com sede na capital do distrito ou região autónoma (**PR-33** e **PR-34**);
- Acondicionar as atas, os cadernos eleitorais e demais documentos, os votos nulos e os votos sobre os quais tenha havido reclamação ou protesto e remeter ao Presidente da Assembleia de Apuramento Distrital/Região Autónoma (**PR-37** e **PR-38**);
- Acondicionar os votos válidos e os votos em branco e remeter ao juiz de direito da comarca, a que pertence a assembleia de voto (**PR-40** e **PR-41**).

NOTA: O presente documento não dispensa a leitura do Manual dos Membros de Mesa.