

Formação Passo-a-Passo

Dia da Eleição – 2.º sufrágio

08 de fevereiro de 2026

Nota: Este documento não dispensa a leitura do Manual dos Membros da Mesa.

PR' 26

ELEIÇÕES
PRESIDENCIAIS 2026
2.º SUFRÁGIO



GONDOMAR
é D ouro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

ÍNDICE

Membros das mesas de voto.....	3
Tarefas antes da abertura da Mesa de Voto	4
Tarefas Presidente/Presidente Suplente (Vice-Presidente)	7
Tarefas Secretário(a)	9
Preenchimento da Ata.....	9
Tarefas Escrutinador(a)	12
Tarefas depois do encerramento da Mesa de Voto	13
Glossário – Boletins de voto	13
Destino da documentação eleitoral	15
Delegados (Efetivo e Suplente)	17
Questões Frequentes	18
Como proceder quando o eleitor danifica um boletim de voto?.....	18
Quem tem prioridade na votação?	18
Como votam os eleitores afetados por doença ou deficiência física notórias?.....	18
Como proceder quando existem dúvidas sobre a doença ou deficiência física?.....	18
Como vota um eleitor em cadeira de rodas?	18
Como funciona a receção de reclamações, protestos e contraprotostos?.....	18
Quando é que pode ser proibida a presença de alguém na secção de voto?.....	18
Quando é que as forças de segurança podem intervir?.....	19
Quem está autorizado a estar junto da mesa de voto?	19
Quando é que votam os delegados e membros da mesa?	19
Como proceder quando o eleitor não apresenta cc/bi?	19
Como é feito o encerramento da votação?.....	19
Quais as regras de propaganda das assembleias/secções de voto?	19

MEMBROS DAS MESAS DE VOTO

A mesa de voto é constituída por cinco membros: 1 Presidente; 1 Vice-Presidente (ou Presidente Suplente); 1 Secretário(a) e 2 Escrutinadores.

Todos os membros da mesa de voto têm as funções de:

- Assegurar a liberdade dos eleitores, de forma a garantir que o exercício do direito de sufrágio por parte de cada cidadão não é restringido ou influenciado, sob o ponto de vista físico e intelectual;
- Manter a ordem e o regular funcionamento da assembleia e o acesso dos cidadãos à mesma, de modo que não existam perturbações no decurso da votação;
- Deliberar sobre reclamações, protestos e contraprotostos que sejam apresentados, rubricar os mesmos e apensá-los à ata das operações eleitorais.

A mesa funciona de forma permanente e têm de estar sempre, pelo menos, três membros, sendo que um deles tem de ser sempre o Presidente ou o Vice-Presidente. Qualquer membro da mesa pode ser substituído na sua função por outro dos membros exceto o Presidente, que apenas pode ser substituído pelo Vice-Presidente.

O desempenho da função de membro de mesa é **obrigatório**, só pode haver **recusa** de desempenho de funções de membro de mesa por **motivo de força maior ou justa causa**, que deve ser feita até **3 dias antes da votação**, são estes:

- **Idade superior a 65 anos;**
- **Doença ou impossibilidade física** comprovada pelo delegado de saúde municipal;
- **Mudança de residência** para a área de outro município, comprovada pela Junta de Freguesia da nova residência;
- **Ausência no estrangeiro**, devidamente comprovada;
- Exercício de **atividade profissional** de caráter **inadiável**, devidamente comprovada por superior hierárquico.

A lei concede aos membros de mesa, bem como aos delegados das listas, a **dispensa do dever de comparência ao respetivo emprego ou serviço no dia da votação e no dia seguinte**, não podendo ser prejudicado nos seus direitos e regalias, incluindo o direito à retribuição, devendo para o efeito fazer prova do exercício destas funções, através da apresentação do alvará de nomeação ou credencial, conforme o caso, e da certidão passada pela mesa.

Aos membros de mesa é atribuída uma gratificação, isenta de tributação, no montante de **60,43 euros**.

A mesa de voto só pode constituir-se à hora marcada do dia da eleição (**08h00m**) e no local determinado, sob pena das operações eleitorais serem inválidas. **Os membros devem-se apresentar na mesa de voto uma hora antes** do início da votação (**07h00m**), para a verificação e preparação dos materiais, das boas condições da sala e para as verificações legais necessárias.

Sempre que algum membro indicado **não compareça deve-se informar o Presidente da Junta de Freguesia**, para que proceda à substituição do mesmo, **bem como o Presidente da Câmara**.

TAREFAS ANTES DA ABERTURA DA MESA DE VOTO

(Todos os membros da mesa devem colaborar nestas operações)

- ✓ Confirmar todo o material necessário recebido:¹
 - 2 **Cadernos eleitorais**;
 - **Boletim de voto e Matrizes em braille**;
 - **Ata** das operações eleitorais;
 - Livros de **protestos e reclamações**;
 - **Boletins de voto**;
 - **Cartaz** (freguesia, secção de voto e eleitores – **PR-26**);
 - **Editais**
 - Constituição da mesa – **PR-24**;
 - Alterações à constituição da mesa – **PR-25**;
 - Candidaturas definitivamente admitidas – **PR-2**;
 - Boletins de voto entrados na urna – **PR-35**;
 - Votos atribuídos a cada candidatura, votos em branco e votos nulos – **PR-36**;
 - **Impressos**
 - Boletim de voto ampliado;
 - Decisão da Mesa – **PR-30**;
 - Certidão de deliberação da mesa – **PR-31**;
 - Certidão de afixação de editais – **PR-32**;
 - Certidão de presença (eleitor – **PR-27**, membro de mesa – **PR-28** e delegado – **PR-29**).
 - **Material para envio da documentação** no final da reunião
 - Envelope **PR-33**, acompanhado com o ofício **PR-34**;
 - Envelope **PR-37**, acompanhado com o ofício **PR-38**;
 - Envelope **PR-40**, acompanhado com o ofício **PR-41**.
 - **Material de apoio** (manuais de apoio; rascunhos; relações numéricas; esferográficas; fita de nastro; etiquetas coloridas; selos de segurança).

- ✓ Contagem dos **boletins de voto** recebidos e respetivas **matrizes em braille**.

- ✓ Contagem do **número de eleitores inscritos** através da **relação nominal** (cadernos de recenseamento).

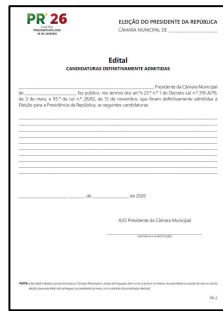
- ✓ **Afixar à porta**:
 - Edital – **Constituição da Mesa** (modelo **PR-24**), preenchido pelo Presidente da Mesa²;
 - Edital – **Candidaturas sujeitas a sufrágio** (modelo **PR-2**);
 - Edital - **Candidaturas não admitidas**, caso exista alguma desistência confirmada;
 - **Boletim de Voto ampliado** do círculo eleitoral do Porto;
 - **Cartaz** - Secção de voto e eleitores (modelo **PR-26**).

¹ A entrega dos materiais é sempre acompanhada por um ofício, que deve ser conferido.

² Caso existam alterações à constituição da mesa, depois de afixado o modelo PR-24 com a constituição da mesa inicial, deve ser afixado o Edital – Alterações à Constituição da mesa (modelo **PR-25**), preenchido pelo Presidente da Mesa.



Edital – Constituição da Mesa (modelo PR-24)



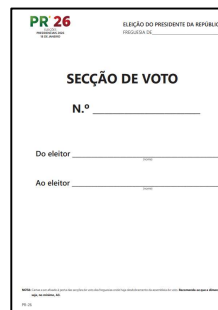
Edital – Listas definitivamente admitidas (modelo PR-2)



Boletim de voto ampliado



Edital – Alterações à constituição da Mesa (modelo PR-25) (caso existam)



Cartaz – Secção de voto e eleitores (modelo PR-26)

- ✓ **Verificar da existência de propaganda eleitoral**, que deva ser removida da sala, dos corredores de acesso e da fachada do edifício.
- ✓ **Verificar as condições da sala**, deve ser garantido que entre a mesa e as câmaras de voto exista distância que permita a privacidade no momento de votar, sem que os membros da mesa e os delegados percam visibilidade do que se passa nas câmaras de voto.

NOTAS IMPORTANTES:

A Mesa **NÃO PODE** INSERIR OS BOLETINS DE VOTO ANTECIPADO DENTRO DA URNA ANTES DAS 08H00. **CONTUDO** OS ESCRUTINADORES **PODEM DAR BAIXA DOS NOMES** DOS ELEITORES QUE VOTARAM ANTECIPADAMENTE **ENTRE AS 07H30 E AS 08H00**, através da etiqueta de identificação presente nos boletins de voto.

Às 08H00 podem abrir os envelopes azuis, os envelopes brancos e **introduzir os boletins de voto na urna**.



Junto com o material eleitoral serão enviados **4 SELOS DE SEGURANÇA**, que devem ser utilizados para **SELAR AS URNAS**, conforme imagem abaixo apresentada.



Obs.: Podem lacrar só com **2 selos**, podendo os restantes serem utilizados numa segunda urna, em caso de necessidade.

TAREFAS PRESIDENTE/PRESIDENTE SUPLENTE (VICE-PRESIDENTE)

- ✓ Colaborar em todas as tarefas anteriores à abertura da mesa de voto.
- ✓ **Entre as 07h30 e as 8h00** » Confirmar se a mesa recebeu votos antecipados e **dizer em voz alta o nome e número de identificação civil do(s) eleitor(es) que votaram antecipadamente**, para os escrutinadores darem baixa nos cadernos de recenseamento (SEM ABRIR OS ENVELOPES AZUIS);
- ✓ **Declarar o início** das operações eleitorais (08h00m), **revisitar** a câmara de voto e **exibir a urna** perante os eleitores;
- ✓ Os **membros da mesa e delegados das listas** são os primeiros a votar. Caso os membros das mesas e os delegados não se encontrem inscritos na mesa onde exercem funções, devem, logo que as operações na secção de voto o permitam, deslocar-se à sua mesa de voto, tendo prioridade na votação sobre os restantes eleitores, desde que exibam o respetivo alvará de nomeação (membros de mesa) ou credencial (delegado).
- ✓ **Inserir os boletins de voto antecipado na urna** (ABRIR OS ENVELOPES AZUIS E OS BRANCOS E INSERIR SOMENTE O BOLETIM DE VOTO SEM DESDOBRAR);



- ✓ Iniciar a admissão de eleitores para votar e realizar os seguintes passos durante a votação de cada eleitor:
 - Receber o cartão de cidadão/bilhete de identidade e dizer em voz alta o nome e o número de identificação civil, para os escrutinadores registarem na relação nominal;
- **Entregar** ao eleitor **um boletim de voto** (Sempre que seja requerida uma matriz em Braille por um eleitor portador de deficiência visual, esta é-lhe entregue sobreposta ao boletim de voto, acompanhada de uma folha complementar onde constam todas as listas concorrentes, para que possa proceder à sua leitura e, de forma autónoma, expressar o seu voto. O eleitor deve devolvê-la à mesa no final da votação.);
- **O eleitor vota e entrega o boletim de voto ao Presidente**, dobrado em quatro com a parte impressa voltada para dentro, **que o introduz dentro da urna**.
- **Devolver ao eleitor o seu cartão de cidadão**.



NOTA: PEDIR A TODOS OS ELEITORES PARA CONFIRMAREM O CARTÃO DE CIDADÃO (para evitar troca de cartões dos eleitores).

- ✓ **Preenchimento de toda a documentação necessária durante o dia da votação:**
 - **Decisão da Mesa** (caso exista reclamações, protestos ou contraprotestos) » modelo **PR-30**;
 - **Certidão da deliberação** da mesa sobre reclamações, protestos ou contraprotestos » modelo **PR-31**;
 - **Certidão de Afixação** (caso haja alguma ocorrência/deliberação que se imponha ou aconselhe publicação) » modelo **PR-32**;
 - **Certidão** (caso eleitor solicite comprovativo de presença) » modelo **PR-27**;
 - **Certidão do Exercício de Funções de Membro de Mesa** » modelo **AR-40**;
 - **Certidão do Exercício de Funções de Delegado/Suplente de Lista** » modelo **AR-41**.

Decisão da Mesa
(modelo **PR-30**)

Certidão – Deliberação
reclamações, protestos
e contraprotestos
(modelo **PR-31**)

Certidão de
afixação
(modelo **PR-32**)

Certidão Eleitor
(modelo **PR-27**)

Certidão membros
de mesa
(modelo **PR-28**)

Certidão
delegados e
suplentes
(modelo **PR-29**)

- ✓ Colaborar em todas as tarefas do encerramento da mesa de voto.

NOTA: Recomenda-se que o Presidente de Mesa conserve uma cópia/fotografia dos resultados da mesa que presidiu, para efeitos de comprovativo durante o período de realização da Assembleia de Apuramento Geral.

TAREFAS SECRETÁRIO(A)

- ✓ Colaborar em todas as tarefas anteriores à **abertura da mesa de voto**.

Preenchimento da Ata

- ✓ Campos da ATA a preencher **ANTES DA ABERTURA DA MESA DE VOTO**:

- **Página 4** - N.º eleitores inscritos e boletins de votos recebidos (após contagem):
Número total de **eleitores inscritos para votar** _____
Número total de **boletins de voto recebidos pela mesa** _____
- **Página 1** - Capa da ATA.

Distrito (Região Autónoma) de Porto
Município de Gondomar
Assembleia de voto da Freguesia de
Secção de voto n.º

Dia 08 de fevereiro de 2026
Hora de abertura ***Hora de encerramento***
Número de eleitores inscritos para votar
Local de funcionamento da Assembleia/Secção de Voto

- ✓ Campos da ATA a preencher **DURANTE O FUNCIONAMENTO DA MESA DE VOTO**:

- **Página 3 - Nomes dos Membros da Mesa, Delegados das Candidaturas e respetivos Suplentes** (Os delegados e suplentes devem ser portadores de uma credencial autenticada pelo Presidente da Câmara Municipal (artigo 46.º, n.º 3, da LEAR). De salientar que o delegado efetivo e o suplente não podem exercer funções em simultâneo;

NOMES DOS MEMBROS DA MESA

Presidente N.º Identificação Civil

Suplente N.º Identificação Civil

Secretário N.º Identificação Civil

Escrutinador N.º Identificação Civil

Escrutinador N.º Identificação Civil

DELEGADOS DAS LISTAS E RESPETIVOS SUPLENTES

NOTA: DEVE SER MENCIONADA A FREGUESIA ONDE O DELEGADO ESTÁ RECENSEADO SE FOR DIFERENTE DAQUELA ONDE EXERÇA FUNÇÕES.

Lista { Delegado N.º Identificação Civil

 { Suplente N.º Identificação Civil

Lista { Delegado N.º Identificação Civil

 { Suplente N.º Identificação Civil

- **Página 10** – **Registo dos eleitores que votaram antecipadamente** (registar o número de identificação civil que consta na etiqueta de identificação no envelope azul);

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL DOS ELEITORES QUE VOTARAM ANTECIPADAMENTE							
<small>(Artigos 79º-A, 79º-B, 79º-C, 79º-D e 79º-E e artigo 3.º da Lei Orgânica n.º 3/2020, de 11 de novembro)</small>							

- **Página 6** - Deliberações tomadas pela mesa durante as operações (caso existam);

DELIBERAÇÕES TOMADAS PELA MESA DURANTE AS OPERAÇÕES

(O assunto de cada deliberação deve ser sublinhado)

.....

- **Página 9** - Ocorrências que a mesa julgar dignas de menção (caso existam);

REGISTO DE QUAISQUER OUTRAS OCORRÊNCIAS QUE A MESA JULGAR DIGNAS DE MENÇÃO

(Para efeitos de consideração pela Assembleia de Apuramento Geral)

.....

- **Página 11** - **Reclamações, Protestos e Contraprotestos** apensos à ata (caso existam).

RELAÇÃO DAS RECLAMAÇÕES, PROTESTOS E CONTRAPROTESTOS APENSOS À ATA

.....

✓ Colaborar com todas as tarefas depois do **encerramento da mesa de voto**

✓ Campos da ATA a preencher **DEPOIS DO ENCERRAMENTO DA MESA DE VOTO:**

- **Página 4** - **N.º boletins de voto não utilizados** (após contagem dos votos sobranes), **n.º boletins de voto deteriorados ou inutilizados** (que ficam apensos à ata) e **n.º abstenções**;

Número total de **boletins de voto não utilizados** _____

Número total de **boletins de voto deteriorados ou inutilizados pelos eleitores** --... _____

Número de **abstenções** _____



TAREFAS ESCRUTINADOR(A)

- ✓ Colaborar em todas as tarefas anteriores à abertura da mesa de voto.
- ✓ **Organizar os cadernos eleitorais** para facilitar a procura dos eleitores (pode-se utilizar os marcadores adesivos entregues à mesa com o material eleitoral, para organização pela ordem que acharem mais conveniente).
- ✓ **Pesquisar o eleitor** pelo nome e pelo número de identificação civil (BI ou CC) nos cadernos eleitorais, indicado pelo Presidente da Mesa (ter em atenção que há eleitores com o nome igual).
- ✓ **Realizar a descarga de voto** do eleitor (com um X no local indicado) e rubricar.

RECENSEAMENTO ELEITORAL

Freguesia: _____ Concelho: _____
 Posto de recenseamento: _____
 Caderno nº: _____
 Nº de secção de voto: _____

ESTE CADerno CONTEM OS ELEITORES QUE, NOS TERMOS DA LEI, TÊM DIREITO A VOTO.

EDICIONAR: NOME _____

Freguesia	Posto	DESCARGA DE VOTO				ANOTAÇÕES	#
Concelho	Tipo de Eleitor						
NOMES	N.º DE IDENTIFICAÇÃO						
CONFIRMAR NOME	CONFIRMAR N.º CC/BI						1
CONFIRMAR NOME	CONFIRMAR N.º CC/BI						2
CONFIRMAR NOME	CONFIRMAR N.º CC/BI						3

DESCARREGAR VOTO RUBRICAR *n.º 6, art.º 87.º, da LEPR

- ✓ Realizar, durante a votação, a **contagem dos eleitores** que votaram na mesa de voto, através da relação para descarga de votos;
- ✓ Colaborar com todas as tarefas depois do encerramento da mesa de voto.

NOTA: Qualquer dúvida relacionada com as descargas (ex: eleitor que já se encontra descarregado no caderno de recenseamento), deve ser comunicada à Câmara Municipal ou à CNE, antes da mesa tomar alguma atitude ou decisão.

TAREFAS DEPOIS DO ENCERRAMENTO DA MESA DE VOTO

- ✓ Realizar as seguintes contagens:³
 1. **Boletins de voto não utilizados** pelos eleitores;
 2. **Boletins de voto deteriorados ou inutilizados** pelos eleitores;
 3. **Votantes**, através das descargas efetuadas nos cadernos eleitorais (deve ser a mesma dos dois escrutinadores);
 4. Número de **abstenções** (n.º de eleitores que não compareceram);
 5. **Votos obtidos por cada lista e respetivo total**;
 6. **Boletins de voto em branco**;
 7. **Boletins de voto nulos**;
 8. **Boletins de voto sobre os quais incidiu reclamação ou protesto e que não foram considerados** em qualquer lista (nulos);
 9. **Boletins de voto contados** (soma das alíneas 5, 6, 7 e 8);
 10. **Boletins de voto sobre os quais incidiu reclamação ou protesto e que foram considerados** numa lista.

Glossário – Boletins de voto

Boletins de voto não utilizados – Boletins de voto que foram entregues à mesa, mas que **não foram necessários**.

Boletins de voto deteriorados ou inutilizados pelos eleitores – Boletins de voto em que o **eleitor se enganou na votação e solicitou um novo boletim de voto**. Estes boletins de voto não entram na urna. O presidente escreve no boletim devolvido a nota de “inutilizado”, rubrica-o e conserva-o para colocar no pacote AL-28.

Abstenções – Eleitores que estavam inscritos nos cadernos eleitorais, mas **não compareceram na mesa de voto** para votar.

Boletins de voto válidos – **Boletins de voto corretamente preenchidos e aceites**, em que a intenção de voto foi expressa de forma clara e válida, conforme os seguintes exemplos:



Boletim de voto em branco – Boletins de voto que deram entrada na urna, mas que **não tenha qualquer tipo de marca** pelo eleitor.

Boletins de voto nulos – Boletins de voto que foram **preenchidos de forma incorreta ou inválida**, conforme as seguintes opções:

- Cruz assinalada em mais de um quadrado;
- Cruz assinalada numa lista que desistiu ou que não tenha sido admitida;
- Presença de algum corte, desenho, rasura ou no qual tenha sido escrita qualquer palavra;
- Voto antecipado quando o boletim de voto não chegue nas condições legalmente previstas ou, seja recebido em envelopes que não estejam devidamente fechados.

³ Não devem ser utilizadas canetas durante a contagem dos boletins de voto.

- ✓ **Preenchimento da Ata pelo Secretário(a)** (deve ser verificada, conferida e assinada por todos os membros de mesa);⁴
- ✓ **Afixar** à porta da secção de voto:
 - **Edital** “Boletins de voto entrados na urna” (modelo **PR-35**);
 - **Edital** “Votos atribuídos a cada lista, votos em brancos e votos nulos” (modelo **AR-30**);

Edital – Boletins de voto
entrados na urna (modelo
PR-35)

Edital – Votos atribuídos a cada
candidatura, votos em branco e
votos nulos (modelos **PR-36**)

⁴ O preenchimento da ata é obrigatório.

DESTINO DA DOCUMENTAÇÃO ELEITORAL

- ✓ Embrulhar os **boletins de voto não utilizados**, os **boletins de voto inutilizados ou deteriorados** pelos eleitores e as **matrizes em braille** no envelope **PR-33**, juntamente com o ofício **PR-34** preenchido e lacrar o referido envelope.

PR 26 ELEIÇÃO PRESIDENCIAL 2026 18 DE JANEIRO

ELEIÇÃO DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

CÂMARA MUNICIPAL

BOLETINS DE VOTO NÃO UTILIZADOS E INUTILIZADOS OU DETERIORADOS PELOS ELEITORES

ASSEMBLEIA DE VOTO DA FREGUESIA DE

SEÇÃO DE VOTO N.º

PR-33

Exmo.(a) Senhor(a)

Juiz(a) Presidente (do tribunal de comarca com sede na capital do distrito ou região autónoma) do Porto

NOTA: Este sobrescrito destina-se a conter os boletins de voto não utilizados e os inutilizados ou deteriorados pelos eleitores, bem como as matrizes em braille, e deve ser remetido fechado e lacrado. (n.º 8, do artigo 86.º e 90.º, do Decreto-Lei n.º 319-A/76). Dentro deste sobrescrito segue também o ofício de modelo PR-34.

PR 26 ELEIÇÃO PRESIDENCIAL 2026 18 DE JANEIRO

ELEIÇÃO DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA

ASSEMBLEIA DE VOTO DA FREGUESIA DE

SEÇÃO DE VOTO N.º

OFÍCIO

Exmo.(a) Senhor(a)
Juiz Presidente (do Tribunal de Comarca com sede na capital do distrito ou região autónoma) de

Assunto: Número de boletins de voto recebidos e matrizes em braille. Boletins de voto não utilizados e inutilizados ou deteriorados.

A/O Presidente da Assembleia de Voto/Secção de Voto n.º da freguesia de tendo recebido boletins de voto e matrizes em braille, para serem utilizados nas operações de votação sem, nos termos do disposto nos artigos 86.º, n.º 8 e 90.º do Decreto-Lei n.º 319-A/76, de 3 de maio, devolver a V.Exa. boletins de voto não utilizados, inutilizados ou deteriorados pelos eleitores e matrizes em braille.

Com os melhores cumprimentos,

de de 2026

A/O Presidente da Mesa

NOTA: Este ofício será resolvido no sobrescrito do modelo PR-33

PR-34

- ✓ Embrulhar as **atas**, os **cadernos eleitorais**, os **boletins de voto nulos** e os **boletins de voto sobre os quais hajam incidido reclamações ou protestos** no envelope **PR-37**, juntamente com o ofício **PR-38** preenchido e lacrar o referido envelope.

PR 26 ELEIÇÃO PRESIDENCIAL 2026 18 DE JANEIRO

ELEIÇÃO DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA

ASSEMBLEIA DE VOTO DA FREGUESIA DE

SEÇÃO DE VOTO N.º

PR-37

Exmo.(a) Senhor(a)

Presidente da Assembleia de Apuramento Distrital do Porto

(FECHADO, LACRADO e RUBRICADO)

NOTA: Este sobrescrito destina-se, nos termos dos artigos 93.º e 96.º do Decreto-Lei n.º 319-A/76, de 3 de maio, a conter:

- Atas,
- Os cadernos eleitorais e ainda,
- Os boletins de voto com votos nulos,
- Boletins de voto sobre os quais hajam incidido reclamações ou protestos, depois de rubricados.

Dentro deste sobrescrito segue também o ofício de modelo PR-38. Deve ser remetido pelo(a) Presidente da Assembleia/Secção de Voto ao(a) Presidente da Assembleia de Apuramento Geral pelo seguro de correio, ou entregue pelo(a) próprio(a), que cobrará recibo de entrega, nas 24 horas imediatas ao apuramento parcial. (A Câmara encarrega-se de proceder à entrega na Assembleia de Apuramento)

PR 26 ELEIÇÃO PRESIDENCIAL 2026 18 DE JANEIRO

ELEIÇÃO DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA

ASSEMBLEIA DE VOTO DA FREGUESIA DE

SEÇÃO DE VOTO N.º

OFÍCIO

Exmo.(a) Senhor(a)
Presidente da Assembleia de Apuramento Distrital (Região Autónoma) de

Assunto: Remessa da documentação eleitoral.

Junto se remetem a V. Exa. ao abrigo dos artigos 93.º e 96.º do Decreto-Lei n.º 319-A/76, de 3 de maio, a ata das operações de votação e apuramento parcial, os cadernos eleitorais, os boletins de voto contendo os votos nulos e os boletins de voto sobre os quais foram apresentadas reclamações ou protestos, depois de rubricados, e a demais documentação relativa à eleição.

Com os melhores cumprimentos,

de de 2026

A/O Presidente da Mesa

NOTA: Este ofício destina-se a ser resolvido no sobrescrito no modelo PR-37

PR-38

- ✓ Embrulhar os **boletins de voto válidos** e os **boletins de voto em branco**, no envelope **PR-40**, juntamente com o ofício **PR-41** preenchido e lacrar o referido envelope.

PR 26 ELEIÇÃO PARA O PRESIDENTE DA REPÚBLICA 18 DE JANEIRO

ELEIÇÃO DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

CÂMARA MUNICIPAL

BOLETINS DE VOTO COM VOTOS VÁLIDOS
E BOLETINS DE VOTO COM VOTOS EM BRANCO

ASSEMBLEIA DE VOTO
DA
FREGUESIA
DE

SECÇÃO DE VOTO N.º _____

PR-40

Exmo.(a) Senhor(a)

Dr.(a) Juiz(a) de Direito da Comarca

de Gondomar

NOTA: Este sobrescrito destina-se a conter os boletins de voto com votos válidos e os boletins de voto com votos em branco.
Dentro deste sobrescrito segue também o ofício de modelo PR-41.

PR 26 ELEIÇÃO PARA O PRESIDENTE DA REPÚBLICA 18 DE JANEIRO

ELEIÇÃO DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA
ASSEMBLEIA DE VOTO DA FREGUESIA DE _____

SECÇÃO DE VOTO N.º _____

Exmo.(a) Senhor(a)
Juiz de Direito da Comarca
de _____

Assunto: Envio de boletins de voto com votos válidos e votos em branco.

Ato abrigo do disposto no artigo 94.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 319-A/76, de 3 de maio, junto remetido a V. Ex. os boletins de voto que não foram objeto de reclamação ou protesto, tendo sido, portanto, considerados no apuramento. Remetem-se também, ao abrigo do mesmo preceito, os boletins de voto com votos em branco.

Com os melhores cumprimentos

_____, _____ de _____ de 2026

A/O Presidente da Mesa

NOTA: Este ofício acompanha o sobrescrito ou pacote lacrado (modelo PR-40) que contém os boletins de voto a serem enviados à guarda do Juiz de Direito da Comarca nos 24 horas imediatas ao apuramento parcial, e que devem, mais tarde, ser devolvidos nos termos do n.º 2 do artigo 94.º.

PR-41

NOTA: Toda a documentação será recolhida pela Câmara Municipal, depois da Junta de Freguesia receber e confirmar os resultados.

DELEGADOS (EFETIVO E SUPLENTE)

Cada lista ou candidato à eleição indica um delegado efetivo e um delegado suplente para cada mesa de voto, mas o delegado efetivo e o delegado suplente **não podem estar presentes ao mesmo tempo**.

O Delegado deve ser portador de uma credencial autenticada pelo Presidente ou Vice-Presidente (substituto legal) da Câmara Municipal, que comprove que foi designado para essa função, **podendo os membros da mesa de voto exigir a exibição dessa credencial**.

Os Delegados podem:

- ✓ Fiscalizar as operações da mesa de voto;
- ✓ Consultar as cópias dos cadernos eleitorais usados pela mesa de voto;
- ✓ Ser ouvidos sobre as questões que coloquem à mesa de voto;
- ✓ Apresentar reclamações, protestos e contraprotostos;
- ✓ Assinar a ata e rubricar, selar e lacrar os documentos das operações;
- ✓ Obter certidões das operações;
- ✓ Colaborar em todas as tarefas da mesa.

Os delegados **não podem ser detidos** o funcionamento da assembleia ou secção de voto.

QUESTÕES FREQUENTES

Como proceder quando o eleitor danifica um boletim de voto?

O eleitor deve pedir outro ao presidente, devolvendo-lhe o primeiro. **O Presidente escreve no boletim** devolvido a nota de “**INUTILIZADO**”, **rubrica-o e conserva-o**, colocando-os no envelope **PR-33**.

Quem tem prioridade na votação?

Como está previsto na lei, **doentes, idosos, grávidas e eleitores com crianças de colo** têm prioridade na votação.

Como votam os eleitores afetados por doença ou deficiência física notórias?

Se a mesa verificar que não podem votar sozinhos, **devem fazê-lo acompanhados por um cidadão por si escolhido**. O acompanhante deve garantir sigilo, de modo a assegurar o segredo de voto.

Como proceder quando existem dúvidas sobre a doença ou deficiência física?

A mesa pode exigir atestado comprovativo da impossibilidade de votar sozinho, **passado pelo médico** que exerça poderes de autoridade sanitária na área do município e autenticado com o selo branco do respetivo serviço (artigo 74.º, do Decreto-Lei n.º 319-A/76, de 3 de maio). Para o efeito, **os Centros de Saúde estão abertos no dia da votação**. (Rua do Tronco, n.º 1983, 4515-200 Foz do Sousa).

Como vota um eleitor em cadeira de rodas?

A mesa pode, caso haja necessidade, **permitir que o eleitor assinale o boletim de voto** fora da câmara de voto e **em local** (dentro da secção de voto) **em que seja rigorosamente preservado o segredo de voto**.

NOTA: A URNA NÃO PODE SAIR DA SECÇÃO DE VOTO, DURANTE TODO O DECORRER DA ELEIÇÃO.

Como funciona a receção de reclamações, protestos e contraprotostos?

A mesa é obrigada a receber reclamações, protestos e contraprotostos relativos às operações eleitorais, que podem ser apresentados por escrito pelos delegados dos partidos ou por qualquer eleitor. Estas reclamações, protestos e contraprotostos **são rubricados pela mesa e apensos à ata**. A mesa, logo que os receba, deve deliberar, mas se o entender pode fazê-lo só no final das operações, desde que isso não afete o andamento normal da votação (artigo 89.º, do Decreto-Lei n.º 319-A/76, de 3 de maio).

Quando é que pode ser proibida a presença de alguém na secção de voto?

O Presidente da mesa pode proibir a presença de quem:

- **Cause ou possa causar distúrbios** ou prejudicar a atividade da mesa de voto;
- Seja **portador de arma ou de outro objeto** que possa ser usado como tal;
- **Cuja presença não se justifique**.

Quando é que as forças de segurança podem intervir?

Sempre que necessário, o Presidente da mesa deve recorrer às forças de segurança para valer os seus direitos e garantir que o ato eleitoral decorra nas melhores condições possíveis, mas **a presença das forças de segurança dentro da secção de voto não é permitida por lei. No entanto, sendo solicitada a sua presença podem permanecer no interior da secção de voto, desde que desarmadas.** E sempre que isto aconteça deve ser registado em ATA, indicando o motivo e o período, uma vez que **durante essa presença o ato eleitoral está suspenso.**

Quem está autorizado a estar junto da mesa de voto?

Além dos delegados, estão autorizados a estar junto às mesas de voto:

- Candidatos e mandatários listas;
- Agentes dos órgãos da comunicação social, não podendo colher imagens ou informações que violem o segredo de voto, nem perturbar as operações eleitorais.

Todos estes estão obrigados a exibir documento comprovativo da sua profissão e credencial do órgão que representam.

Observação: Os inquiridores de empresas de sondagens, podem estar perto dos locais de voto, mas nunca no interior das salas onde decorrem as operações eleitorais.

Quando é que votam os delegados e membros da mesa?

A votação dos membros da mesa e dos delegados é feita logo a seguir à urna ser exibida aos eleitores presentes e selada. Se algum dos membros de mesa ou delegados estiver inscrito noutra mesa deve, quando os trabalhos da mesa assim o permitam, deslocar-se para votar, tendo prioridade na votação.

Como proceder quando o eleitor não apresenta cc/bi?

Pode identificar-se com qualquer outro documento oficial que contenha fotografia atualizada, por dois cidadãos eleitores que atestem a sua identidade mediante compromisso de honra ou, ainda, por reconhecimento unânime dos membros de mesa. (artigo 87.º, n.º 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 319-A/76, de 3 de maio).

Como é feito o encerramento da votação?

A admissão de eleitores na mesa de voto faz-se até às 19 horas. Depois desta hora, apenas podem votar os eleitores presentes dentro do espaço físico onde funcionam as secções de voto. (artigo 89.º, n.º 2 LEAR). O presidente de mesa deve declarar encerrada a votação logo que tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos para votar antecipadamente ou, quando tenham votado todos os eleitores presentes na assembleia de voto às 19 horas (artigo 80.º, do Decreto-Lei n.º 319-A/76, de 3 de maio).

Quais as regras de propaganda das assembleias/secções de voto?

Não pode haver propaganda dentro das assembleias ou secções de voto, nem fora delas, até 500m (todavia, e como é compreensível, apenas se torna exigível às mesas a eliminação de propaganda no interior das secções de voto e porventura nos corredores de acesso e na fachada no edifício onde elas funcional.

Não é permitido o uso de símbolos, siglas, sinais, distintivos ou autocolantes de quaisquer listas, designadamente pelos eleitores, membros de mesa e delegados dos partidos políticos ou coligações eleitorais (artigo 83.º, do Decreto-Lei n.º 319-A/76, de 3 de maio).



NÚCLEO DOS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS

☎ 224 660 515

✉ eleicoes@cm-gondomar.pt



GONDOMAR

é D'ouro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Praça Manuel Guedes | 4420-193 GONDOMAR
geral@cm-gondomar.pt | cm-gondomar.pt