

Formação Passo-a-Passo

Voto Antecipado em Mobilidade

01 de fevereiro de 2026 – 2.º sufrágio

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)	6
Tarefas Secretário(a)	8
Ata das Operações Eleitorais – Voto Antecipado em Mobilidade	10
Tarefas Escrutinador(a)	11
Tarefas depois do encerramento da Mesa de Voto	12
Destino da documentação eleitoral	12
Delegados (Efetivo e Suplente)	13
Questões Frequentes	14
Como proceder quando o eleitor danifica um boletim de voto?	14
Quem tem prioridade na votação?	14
Como votam os eleitores afetados por doença ou deficiência física notórias?	14
Como proceder quando existem dúvidas sobre a doença ou deficiência física?	14
Como vota um eleitor em cadeira de rodas?	14
Como funciona a receção de reclamações, protestos e contraprotostos?	14
Quando é que pode ser proibida a presença de alguém na secção de voto?	14
Quando é que as forças de segurança podem intervir?	15
Quem está autorizado a estar junto da mesa de voto?	15
Como proceder quando o eleitor não apresenta cc/bi?	15
Como é feito o encerramento da votação?	15
Quais as regras de propaganda das assembleias/secções de voto?	15

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 Relações nominais** (cadernos);
 - **Etiquetas** para serem colocadas nos envelopes azuis;
 - **Ata** das operações eleitorais – Voto Antecipado em Mobilidade;
 - Livros de **protestos e reclamações**;
 - **Boletins de voto** e respetivas **matrizes em braille**;
 - **Envelopes azuis, envelopes brancos e vinhetas de segurança**;
 - **Cartaz** (freguesia, secção de voto e eleitores – **VAM/PR**);
 - **Editais**
 - Constituição da mesa – **VAM/PR-1**;
 - Alterações à constituição da mesa – **VAM/PR-2**;
 - **Impressos**
 - Boletim de voto ampliado;
 - Decisão da Mesa – **VAM/PR-3**;
 - Certidão de deliberação da mesa – **VAM/PR-4**;
 - Certidão de afixação de editais – **VAM/PR-5**;
 - Certidão de presença (eleitor, membro de mesa e delegado) – **VAM/PR-6, VAM/PR-7 e VAM/PR-8**;
 - “Como vota cada eleitor”;
 - **Material de apoio** (manuais de apoio; rascunhos; relações numéricas; esferográficas; fita de nastro; etiquetas coloridas).

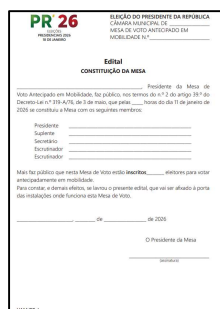
- ✓ Contagem dos **boletins de voto** recebidos e respetivas **matrizes em braille**.

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

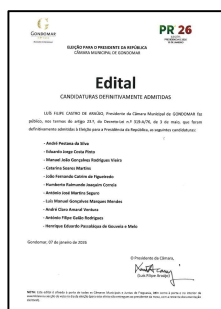
- ✓ **Afixar à porta:**
 - Edital – **Constituição da Mesa** (modelo **VAM/PR-1**), preenchido pelo Presidente da Mesa²;
 - Edital – **Candidaturas sujeitas a sufrágio** (modelo **PR-2**);
 - Edital - **Candidaturas não admitidas**;
 - **Boletim de Voto ampliado**;
 - **Cartaz** - Secção de voto e eleitores (modelo **VAM/PR**).

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

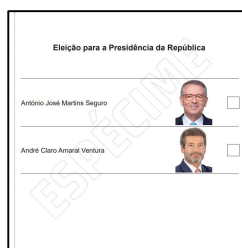
² Caso existam alterações à constituição da mesa, depois de afixado o modelo VAM/PR-1 com a constituição da mesa inicial, deve ser afixado o Edital – Alterações à Constituição da mesa (modelo **VAM/AR-2**), preenchido pelo Presidente da Mesa.



Edital – Constituição da Mesa (modelo VAM/PR-1)



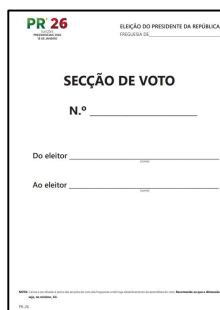
Edital – Listas definitivamente admitidas (modelo PR-2)



Boletim de voto ampliado



Edital – Alterações à constituição da Mesa (modelo VAM/PR-2) (caso existam)



Cartaz – Secção de voto e eleitores (modelo VAM/PR)

- ✓ **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:

Considerando que é necessário introduzir na urna de voto o envelope azul contendo o envelope branco, com o boletim de voto (sem dobrar o envelope azul), a urna não pode ser totalmente fechada e selada. Neste sentido, **a urna deve ser fechada somente do lado voltado para o eleitor**, através dos selos de segurança enviados com o material eleitoral, **permitindo que o Presidente da mesa introduza o sobrescrito azul levantando a tampa pelo lado que fica para si virado**, conforme imagens abaixo.



TAREFAS PRESIDENTE/PRESIDENTE SUPLENTE (VICE-PRESIDENTE)

- ✓ Colaborar em todas as tarefas anteriores à abertura da mesa de voto.
- ✓ **Declarar o início** das operações eleitorais (**08h00m**), **revistar** a câmara de voto e **exibir a urna** perante os eleitores³;
- ✓ 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, o número de identificação civil e a freguesia, concelho e distrito/ilha**, para os escrutinadores registarem na relação nominal;



- **Entregar ao eleitor um boletim de voto e dois envelopes**, um **branco** e um **azul (confirmar a etiqueta de identificação)**, depois de verificada a sua inscrição nos cadernos pelos escrutinadores;



- **Selar com a vinheta de segurança e inserir na urna**⁴;



- **Entregar ao eleitor duplicado da vinheta de segurança** (colado nos cartões enviados para o efeito) e 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 contraprotostos) » modelo **VAM-PR-3**;

³ Para a mesa se poder constituir são necessários no mínimo 3 membros de mesa.

⁴ Na eleição para a Assembleia da República é o presidente da mesa que insere o voto do eleitor na urna.

- **Certidão da deliberação** da mesa sobre reclamações, protestos ou contraprotostos » modelo **VAM/PR-4**;
- **Certidão de Afixação** (caso haja alguma ocorrência/deliberação que se imponha ou aconselhe publicação » modelo **VAM/PR-5**;
- **Certidão** (caso eleitor solicite comprovativo de presença) » modelo **VAM/PR-6**;
- **Certidão do Exercício de Funções de Membro de Mesa** » modelo **VAM/PR-7**;
- **Certidão do Exercício de Funções de Delegado/Suplente de Lista** » modelo **VAM/PR-8**.

Decisão da Mesa
(modelo **VAM/PR-3**)

Certidão – Deliberação
reclamações, protestos
e contraprotostos
(modelo **VAM/PR-4**)

Certidão de
afixação
(modelo
VAM/PR-5)

Certidão Eleitor
(modelo
VAM/PR-6)

Certidão membros de
mesa
(modelo **VAM/PR-7**)

Certidão delegados e
suplentes
(modelo **VAM/PR-8**)

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



TAREFAS SECRETÁRIO(A)

- ✓ Colaborar em todas as tarefas antes da abertura da mesa de voto.
- ✓ 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 de eleitores inscritos para votar _____
Número de boletins de voto recebidos pela mesa _____

- **Página 1** - **Capa da ATA.**

Hora de abertura *Hora de encerramento*

Número de eleitores inscritos para votar

Local de funcionamento da mesa de voto

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

- **Página 3** - “**Nomes dos Membros da Mesa**” e “**Delegados das Candidaturas e respetivos Suplentes**” (Os delegados e suplentes devem ser portadores de uma credencial autenticada pelo Presidente da Câmara Municipal). 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 RESPATIVOS SUPLENTES

NOTA: DEVE SER MENCIONADA A FREGUESIA ONDE O DELEGADO ESTÁ RECENSEADO CASO SEJA DIFERENTE DA FREGUESIA DESTA MESA DE VOTO.

Lista { Delegado N.º Identificação Civil
 { Suplente N.º Identificação Civil

Lista { Delegado N.º Identificação Civil
 { Suplente N.º Identificação Civil

- **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** - “Quaisquer outras 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** - “Relação Reclamações, Protestos e Contraprotestos apensos à Ata”, caso existam.

**RELAÇÃO DAS RECLAMAÇÕES, PROTESTOS E CONTRAPROTESTOS
APENSOS À ATA**

.....
.....
.....

✓ **Pesquisar o envelope com a etiqueta de identificação** do eleitor que está a votar.

✓ 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 de boletins de voto não utilizados (após contar os votos sobrantes) e n.º de boletins de voto deteriorados ou inutilizados (que ficam apensos à ata);

Número de boletins de voto não utilizados _____

Número de boletins de voto deteriorados ou inutilizados pelos eleitores _____

NOTA: Devem ser anexados à ata os cadernos eleitorais, que têm de ser rubricados em todas as folhas por todos os membros da mesa.



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

- ✓ **Admitir eleitores até às 19h00m. Depois desta hora, apenas podem votar os eleitores presentes dentro do espaço físico onde funcionam as secções.**⁵
- ✓ **Contagem dos boletins de voto não utilizados e inutilizados** pelos eleitores.⁶
- ✓ **Contagem dos votantes** pelas descargas assinaladas nas relações nominais (cadernos) dos eleitores inscritos para votar antecipadamente.
- ✓ **Contagem dos sobescritos azuis** com os votos antecipados, **agrupando-os por Freguesia/Câmara Municipal a que se destinam** (para facilitar o registo na ATA e a verificação das descargas nos cadernos).
- ✓ **Preenchimento da Ata pelo(a) Secretário(a)** *(deve ser verificada, conferida e assinada por todos os membros de mesa).*⁷

Destino da documentação eleitoral

Todo o material entregue para o Voto Antecipado em Mobilidade (11 de janeiro de 2026) **é recolhido pela Câmara Municipal de Gondomar**, que fornece um saco para o efeito.

⁵ Os membros de mesa poderão distribuir senhas aos eleitores presentes na secção de voto às 19h00m.

⁶ Estes boletins de voto, bem como as matrizes em braille, devem ser entregues à Câmara Municipal.

⁷ O preenchimento da ata é obrigatório.

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, anexando-os à ata.**

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.

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