



Checklist

Preferências da Turma

Use este checklist para preparar a votação com antecedência. Marque cada item conforme for concluído.

- Local de votação reservado, organizado e com circulação segura (entrada e saída).
- Mesa(s) e cadeira(s) posicionadas para atendimento, com canetas disponíveis.
- Cabine/privacidade garantida para o eleitor votar sem interferência.
- Sinalização visível: “Votação em andamento”, orientação de fila e prioridade, se aplicável.
- Plano de acessibilidade: assento preferencial, apoio para leitura, orientação e fluxo simples.
- Computador da urna ligado e testado (mouse/teclado/dispositivo numérico conforme configuração).
- Impressora conectada (se usada), com papel suficiente e teste de impressão realizado.
- Energia garantida: tomada exclusiva ou filtro de linha, e alternativa em caso de queda (no-break, se houver).
- Relógio/data do computador conferidos.
- Votação correta selecionada no Apertaquem (título e instituição conferidos).
- Status da votação conferido (em configuração antes de iniciar; e “votando” somente no momento certo).
- Quantidade de cargos e concorrentes conferida com a comissão organizadora.
- Regras de voto por cargo conferidas (quantos votos, quantos eleitos, repetição permitida ou não).
- Identificação do eleitor: configuração conferida (se ativa, exigir documento para registrar comparecimento).
- Tema/cores/logotipo conferidos (se aplicável).
- Conexão com internet testada (se for necessário validar licença, enviar dados, ou publicar link).
- Link público/QR Code conferidos (se habilitados), com teste de abertura em um celular.
- Equipe/mesários alinhados: quem identifica, quem orienta, quem opera a urna (se necessário).
- Lista de eleitores impressa (quando aplicável) e materiais de conferência organizados.
- Procedimento de acolhimento definido: documento, assinatura/registro, orientação e liberação.
- Procedimento para dúvidas e impugnações definido (quem decide e como registrar).
- Acesso físico ao computador controlado (somente equipe autorizada).



Checklist

Preferências da Turma

Continuação

- Ambiente preparado para evitar interrupções e garantir sigilo do voto.
- Antes do início: emitir e arquivar a Zeréssima (quando aplicável).
- Após o término: encerrar a votação somente com autorização da organização.
- Após finalizar: emitir e arquivar a Ata de Finalização e demais relatórios necessários.
- Cópia de segurança/arquivamento: salvar e guardar os arquivos gerados (PDFs/relatórios) em local seguro.
- Registrar observações finais: ocorrências, horários, interrupções (se houver) e solução adotada.
- Guardar o material físico utilizado (listas, assinaturas e termos), conforme as regras da instituição.