

### Despacho n.º 39/PRES/ESHTE/2019

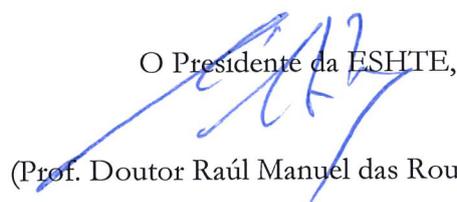
No exercício de competência própria, em tempo e pela forma legal e estatutária devida, e considerando:

- a) O disposto no artigo 66.º, n.º 2 dos Estatutos da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril (ESHTE), homologados pelo Despacho Normativo n.º 44/2008, de S. Exa., o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, de 21 de agosto de 2008, publicado no *Diário da República*, II Série, n.º 168, de 1 de setembro de 2008, que dispõe que a eleição pelos alunos do Provedor do Estudante segue, com as devidas adaptações, o previsto nos artigos 24.º a 37.º dos Estatutos da Escola;
- b) Que cabe, portanto, ao Presidente da ESHTE regular, por despacho, a organização e funcionamento das mesas de voto, os locais de votação, o modo de votação, a contagem de votos e os demais procedimentos relativos ao apuramento e comunicação de resultados, bem como ao conteúdo obrigatório da ata das operações de votação e apuramento, no que respeita ao processo eleitoral para o Provedor do Estudante da Escola;

Ao abrigo do artigo 35.º, n.º 1, aplicável por remissão do artigo 66.º, n.º 2, ambos dos Estatutos da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril, aprovo as seguintes normas para a organização e funcionamento das mesas de voto para a eleição do Provedor do Estudante da ESHTE, em anexo ao presente despacho e que dele fazem parte integrante.

Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril – ESHTE, aos quinze dias do mês de fevereiro de dois mil e dezanove

O Presidente da ESHTE,

  
(Prof. Doutor Raúl Manuel das Roucas Filipe)

## ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS MESAS DE VOTO PARA A ELEIÇÃO DO PROVIDOR DO ESTUDANTE DA ESHTe

1. As mesas de voto funcionarão entre as 10 horas e as 21 horas.
2. Ao apresentarem-se, os eleitores identificar-se-ão através da apresentação do bilhete de identidade, cartão do cidadão ou de outro documento que ateste a sua legitimidade eleitoral, podendo identificar-se, ainda, através de reconhecimento presencial por algum dos elementos da mesa.
3. Verificada a inscrição nos cadernos eleitorais, os eleitores entregarão o boletim de voto dobrado em quatro partes ao Presidente da mesa.
4. O Presidente introduzirá o boletim na urna, ao mesmo tempo que os escrutinadores descarregarão o voto, rubricando o respetivo caderno na linha correspondente ao nome do eleitor.
5. A contagem final dos votos nas mesas decorrerá após o fecho das urnas e na presença do seu Presidente e dos restantes membros da Comissão, os quais elaborarão a ata única referente ao escrutínio, afixarão os resultados eleitorais e enviarão todo o processo ao Presidente da ESHTe.
6. Após o fecho das urnas, proceder-se-á à contagem dos votos, elaborando-se uma ata assinada por todos os membros da mesa de voto presentes, onde serão registados os seguintes elementos:
  - a) Os nomes dos membros da mesa;
  - b) A hora de abertura e de encerramento da votação e o local da reunião da assembleia de voto;
  - c) As deliberações tomadas pela mesa;
  - d) O número total de eleitores inscritos e votantes;
  - e) O número de votos de cada lista, os votos em branco e os votos nulos;
  - f) As reclamações, protestos e contraprotostos;
  - g) Quaisquer outras ocorrências que a mesa julgue dignas de menção.
7. A mesa eleitoral, após proceder à contagem dos votos e à assinatura da ata, enviará esses elementos ao Presidente da ESHTe.

8. Compete ao secretário da mesa elaborar a ata das operações de votação e apuramento.
9. Os eleitores votarão na entrada principal da Escola, junto aos Serviços Académicos.
10. Os resultados eleitorais serão afixados no *placard* que se encontra à entrada da ESHTE.
11. Dos resultados eleitorais cabe reclamação, dentro do prazo legal, para o Presidente da Comissão Eleitoral, a qual deverá ser entregue no Serviço de Expediente e Arquivo da ESHTE.
12. Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão resolvidos por despacho do Presidente da ESHTE.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'D' followed by a small mark.