

Ato - SEI Nº 221, de 26 de agosto de 2026

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	POP.DGP.020	
Orientações quanto à convocação de empregados(as) para prestação de serviço eleitoral	Emissão: data da assinatura	Versão: 03
	Próxima Revisão: conforme necessidade	

1. OBJETIVO

1.1. Estabelecer orientações quanto à convocação de empregados(as) para prestação de serviço eleitoral nos termos do Art. 98 da Lei nº 9.504 de 30 de setembro de 1997 e da Resolução TSE nº 22.747/2008.

2. SIGLAS E DEFINIÇÕES

2.1. Área de gestão de pessoas: Unidade de Administração de Pessoal (UAP) nos Hospitais Universitários Federais (HUF) e Coordenação Geral de Documentação, Registro e Jornada de Trabalho (CGDRJ) na Administração Central.

2.2. Folga eleitoral: dias de folga decorrentes do serviço eleitoral, devidos tanto pelos dias de treinamento oferecido pela Justiça Eleitoral quanto pelo trabalho nos dias de votação.

2.3. Dispensa: liberação do(a) empregado(a) para a realização do serviço eleitoral nos dias de atuação, inclusive no dia em que participarem do treinamento presencial ou virtual síncrono.

2.4. Serviço eleitoral: prestação de serviço nos pleitos eleitorais, incluindo atividades nos dias de votação, de treinamento, preparação ou montagem.

2.5. Treinamento síncrono: treinamento presencial ou virtual realizado em data e horário determinados pela Justiça Eleitoral.

2.6. Treinamento assíncrono: treinamento virtual disponibilizado sem data e horário determinados, podendo ser realizado a qualquer momento, inclusive fora da jornada de trabalho.

2.7. Declaração de Trabalhos Eleitorais (DTE): documento expedido pela Justiça Eleitoral que comprova os dias em que o(a) empregado(a) esteve à disposição do serviço eleitoral e informa a quantidade de dias de folga a que faz jus, obtido no Autoatendimento Eleitoral ou no aplicativo e-Título.

3. SISTEMAS

3.1. Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (SIGP/Mentorh/Mentorh).

3.2. Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

4. CAMPOS DE APLICAÇÃO

4.1. O presente POP aplica-se aos(às) empregados(as) e equipes das áreas de gestão de pessoas nas situações de convocação para prestação de serviço eleitoral em que há necessidade de dispensa do serviço e/ou concessão de folga eleitoral.

5. LEGISLAÇÃO PERTINENTE

5.1. O art. 98 da Lei nº 9.504/1997 estabelece que "os eleitores nomeados para compor as Mesas Receptoras ou Juntas Eleitorais e os requisitados para auxiliar seus trabalhos serão dispensados do serviço, mediante declaração expedida pela Justiça Eleitoral, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação."

5.2. A Resolução nº 22.747, de 27 de março de 2008 do Tribunal Superior Eleitoral (TSE) aprova instruções para aplicação do referido dispositivo legal, assim dispendo:

Art. 1º Os eleitores nomeados para compor mesas receptoras ou juntas eleitorais e os requisitados para auxiliar seus trabalhos serão dispensados do serviço, mediante declaração expedida pela Justiça Eleitoral, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos

dias de convocação.

[...]

§ 2º A expressão dias de convocação abrange quaisquer eventos que a Justiça Eleitoral repute necessários à realização do pleito, inclusive as hipóteses de treinamentos e de preparação ou montagem de locais de votação (Res.-TSE nº 22.424, de 26 de setembro de 2006).

[...]

§ 5º A concessão do benefício previsto no artigo 98 da Lei nº 9.504/1997 será adequada à respectiva jornada do beneficiário, inclusive daquele que labora em regime de plantão, não podendo ser considerados para este fim os dias não trabalhados em decorrência da escala de trabalho.

[...]

Art. 2º O direito de gozo do benefício previsto no caput do artigo anterior pressupõe a existência de vínculo laboral à época da convocação e, como tal, é oponível à parte com a qual o eleitor mantinha relação de trabalho ao tempo da aquisição do benefício e limita-se à vigência do vínculo.

[...]

6. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DA DISPENSA PARA SERVIÇO ELEITORAL ANTES E NO DIA DE VOTAÇÃO

6.1. Atividade 1: Da comunicação prévia de convocação para serviço eleitoral

Responsável: Empregado(a)

Atividade:

6.1.1. Comunicar ao(à) gestor(a) imediato(a) acerca de sua convocação para o serviço eleitoral expedida pela Justiça Eleitoral, tão logo seja notificado.

6.2. Atividade 2: Da dispensa para prestação de serviço eleitoral

Responsável: Gestor(a) imediato(a)

Atividades:

6.2.1. Avaliar se, no dia de prestação de serviço eleitoral, o(a) empregado(a) está escalado para o trabalho.

Nota: o(a) empregado(a) convocado(a) para serviço eleitoral que tenha escala habitual não deve ter alteração na escala.

6.2.2. Avaliar se a prestação de serviço eleitoral é presencial ou virtual síncrona e em dia coincidente com a jornada de trabalho.

Nota: a dispensa do serviço não será devida para os casos de treinamento virtual assíncrono, isto é, aquele que pode ser acessado a qualquer momento.

6.2.3. Caso o(a) prestação de serviço eleitoral ocorra em dia coincidente com escala, dispensar o(a) empregado(a) da jornada integral.

6.3. Quando a prestação de serviço eleitoral não coincidir com a jornada, mas houver incompatibilidade com a escala, o(à) gestor(a) poderá remanejar o plantão ou pactuar ausência com compensação com o empregado(a).

6.4. Atividade 3: Solicitação de registro de afastamento após prestação de serviço eleitoral

Responsável: Empregado(a)

Atividades:

6.4.1. Verificar se a prestação de serviço eleitoral é presencial ou virtual síncrona e em dia coincidente com a jornada de trabalho.

Nota: Não haverá abono de jornada no caso de prestação de serviço eleitoral virtual assíncrona ou em dia não coincidente com a jornada de trabalho.

6.4.2. Abrir processo SEI.

6.4.3. Encartar documento comprobatório da prestação de serviço eleitoral expedido pela Justiça Eleitoral.

6.4.4. Elaborar despacho simples, informando dia e horário da prestação de serviço eleitoral.

6.4.5. Tramitar para área de gestão de pessoas.

6.5. **Atividade 4: Registros sistêmicos pela área de gestão de pessoas**

Responsável: Área de gestão de pessoas

Atividades:

6.5.1. Receber e analisar o processo SEI.

6.5.2. Verificar se a prestação de serviço eleitoral é presencial ou virtual síncrona e em dia coincidente com a jornada de trabalho.

6.5.3. Não havendo prestação de serviço eleitoral em dia coincidente com a jornada, restituir o processo à área demandante informando que não é possível atender ao pleito.

6.5.4. Registrar afastamento no SIGP/Mentorh em *Home > Frequência > Afastamento > Cadastro*, utilizando o código 51 (051 - A Serviço da Justiça Eleitoral - Lei 9.504 Art. 98).

6.5.5. No campo "Processo" da aba "Documentação", informar o número do processo SEI.

6.5.6. Informar no processo SEI a realização do registro por meio de despacho ou encarte do comprovante e restituir o processo à área demandante.

7. **DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO DA CONCESSÃO DE FOLGA ELEITORAL APÓS O DIA DE VOTAÇÃO**

7.1. **Atividade 1: Solicitação de registro da concessão de folga eleitoral**

Responsável: Empregado(a)

Atividades:

7.1.1. Após a execução dos serviços eleitorais, reabrir o processo SEI instruído anteriormente.

7.1.2. Anexar ao processo SEI a Declaração de Trabalhos Eleitorais expedida pela Justiça Eleitoral.

7.1.3. Elaborar despacho solicitando o registro de concessão das folgas eleitorais.

7.1.4. Tramitar o processo SEI à área de gestão de pessoas.

7.2. **Atividade 2: Registros sistêmicos pela área de gestão de pessoas**

Responsável: Área de gestão de pessoas

Atividades:

Nota: esta atividade se faz necessária para o gozo das folgas.

7.2.1. Receber processo SEI e conferir declaração expedida pela Justiça Eleitoral.

7.2.2. Analisar informações constantes na declaração e quantidade de dias de folgas concedidas pela Justiça Eleitoral.

Nota: O registro da concessão somente será efetivado após a entrega da Declaração de Trabalhos Eleitorais (DTE) que informa a quantidade de dias de folga a que o(a) empregado(a) faz jus.

7.2.3. Registrar concessão das folgas no SIGP/Mentorh em *Frequência > Afastamento Legal > Concessão*:

- a) informar o nome ou a matrícula;
- b) clicar em ícone "Incluir";
- c) no campo "Tipo Afastamento": selecionar "Folga - Eleição";
- d) no campo "Início": informar a data de início do dia da votação do primeiro turno a fim de refletir o ano eleitoral e facilitar o monitoramento das concessões;
- e) o campo "Validade" deve permanecer em branco;
- f) no campo "Dias de Concessão": informar a quantidade de folgas que o(a) empregado(a) tem direito, conforme declaração da Justiça Eleitoral;
- g) clicar em "Salvar".

- 7.2.4. Informar no processo SEI a realização do registro da concessão.
- 7.2.5. Tramitar o processo à área demandante.

8. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PARA GOZO DE FOLGA ELEITORAL APÓS REGISTRO DA CONCESSÃO

8.1. Atividade 1: Solicitação de folgas eleitorais

Responsável: Empregado(a)

Atividades:

- 8.1.1. Acordar com o gestor(a) imediato(a) a data de fruição das folgas eleitorais, observando o interesse público.
- 8.1.2. Instruir processo SEI solicitando a área de gestão o agendamento das folgas eleitorais.
- 8.1.3. Incluir e preencher o "*Formulário para solicitação de afastamento*", selecionar a opção "*Folga por Convocação para o Serviço Eleitoral - Art. 98, da Lei 9.504/97*" e preencher as informações necessárias.
- 8.1.4. Assinar o formulário SEI e solicitar assinatura do(a) gestor(a) imediato(a).
- 8.1.5. Tramitar o processo SEI à área de gestão de pessoas.

8.2. Atividade 2: Registros sistêmicos

Responsável: Área de gestão de pessoas

Atividades:

- 8.2.1. Receber e analisar o processo SEI.
- 8.2.2. Realizar os registros sistêmicos no SIGP/Mentorh em *Frequência > Afastamento Legal > Gozo*, informando a data de fruição das folgas.
- 8.2.3. No campo "Processo" da aba "Documentação", informar o número do processo SEI.
- 8.2.4. Restituir o processo à área demandante.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A concessão das folgas eleitorais estão condicionadas à existência de vínculo com a HU Brasil pelo(a) empregado(a) à época de prestação do serviço eleitoral.
- 9.2. As situações de rescisões de contrato de trabalho encerram o direito das folgas eleitorais mesmo que inicie um novo vínculo na HU Brasil, considerando a cessação do vínculo anterior.
- 9.3. A fruição do benefício deverá ser acordada previamente entre empregado(a) e gestor(a) imediato(a).
- 9.4. A cada um dia de serviço eleitoral prestado, o(a) empregado(a) terá direito a dois dias de folga.
- 9.5. O treinamento, presencial ou virtual, síncrono ou assíncrono, desde que concluído, será considerado dia de serviço eleitoral e dará direito a dois outros dias de folga. É vedada a cumulação de dias de folga em virtude de participação em mais de uma modalidade.
- 9.6. As folgas relativas às atividades preparatórias e de treinamento só poderão ser fruídas após o encerramento dos serviços eleitorais (treinamento e dias de votação).
- 9.7. Revoga-se o Ofício-Circular - SEI nº 68/2022/SDR/CAP/DGP-HU Brasil - Orientações - afastamentos (justiça eleitoral).

10. REFERÊNCIAS

- 10.1. Lei nº 9.504/1997.
- 10.2. Resolução TSE nº 22.747/2008.
- 10.3. Resolução TSE nº 23.659/2021.
- 10.4. Resolução TSE nº 23.751/2026.

- 10.5. Resolução TSE nº 23.759/2026.
- 10.6. Norma - SEI nº 2/2024/DGP-EBSERH.

11. HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da alteração
01	2024	Elaboração do documento
02	2024	Previsão de abono da jornada integral em dia de treinamento Disposição sobre escala noturna no dia de votação
03	2026	Inclusão dos conceitos de treinamento síncrono, treinamento assíncrono e Declaração de Trabalhos Eleitorais (DTE). (2.5, 2.6 e 2.7) Reorganização e ampliação dos procedimentos, incluindo regra de que o(a) empregado(a) convocado(a) que tenha escala habitual não deve ter sua escala alterada. (6.2.1) Inclusão expressa de que o treinamento virtual assíncrono não gera dispensa quando puder ser realizado a qualquer momento. (6.2.2) Previsão de abono integral da jornada para prestação de serviço eleitoral presencial ou virtual síncrono. (6.2.3) Inclusão da possibilidade de o(a) gestor(a) remanejar o plantão ou pactuar ausência com compensação, quando a prestação do serviço eleitoral não coincidir com a jornada, mas houver incompatibilidade com a escala. (6.3) Substituição/atualização do comprovante para a Declaração de Trabalhos Eleitorais (DTE), com definição expressa de sua finalidade. (2.7, 7.1.2 e 7.2.2) Atualização dos procedimentos de registro no SIGP/Mentorh. (6.5.4, 7.2.3 e 8.2.2) Inclusão de disposição sobre o encerramento do vínculo e consequente encerramento do direito às folgas. (9.2) Atualização das referências legais. (10.1 a 10.5)

Revisão ALIANE JÉSSICA RIBEIRO DE SOUSA Analista Administrativa EVLLYN CALAZANS CAITANO DE OLIVEIRA Coordenadora-Geral de Documentação, Registro e Jornada de Trabalho
Validação MARINA CURI Gerente-Executiva Administração de Pessoal
Aprovação LUCIANA DE GOUVEA VIANA Diretora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Luciana de Gouvea Viana, Diretor(a)**, em 02/09/2026, às 19:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Evillyn Calazans Caitano de Oliveira, Coordenador(a), Substituto(a)**, em 03/09/2026, às 10:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marina Curi, Gerente Executivo(a)**, em 03/09/2026, às 11:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **Aliane Jessika Ribeiro de Sousa, Analista Administrativo**, em 03/09/2026, às 11:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).
Ato - SEI 221 (64392422) SEI 23477.022521/2024-01 / pg. 5



[de 8 de outubro de 2015.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **64392422** e o código CRC **4AAE0394**.

Referência: Processo nº 23477.022521/2024-01 SEI nº 64392422