

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.DIVGP.R0010 - Página 1/5	
Título do Documento	<b>CADASTRO DE AFASTAMENTO POR COMPARECIMENTO À JUSTIÇA ELEITORAL</b>	Emissão: 14/12/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 14/12/2022

## 1. OBJETIVO(S)

Orientar os funcionários da Divisão de Gestão de Pessoas (DivGP) sobre como lançar afastamento por motivo de comparecimento à Justiça Eleitoral no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (SIGP), com o intuito de padronizar o procedimento.

## 2. RESPONSÁVEL

Assistente Administrativo

## 3. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Computador com acesso à Internet;
- Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- Ofício com solicitação do afastamento;
- Declaração de Comparecimento à Justiça Eleitoral;
- Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (SIGP).

## 4. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 4.1. Verificar se o colaborador abriu processo no SEI com o documento solicitando o afastamento e indicando os dias desejados;
- 4.2. Verificar se o formulário foi assinado pelo colaborador requisitante e Chefia Imediata;
- 4.3. Verificar se o colaborador anexou ao processo, a declaração de comparecimento à Justiça Eleitoral;
- 4.4. Acessar o endereço eletrônico: <https://sigp.ebserh.gov.br/csp/ebserh/index.csp>

The screenshot shows a web browser window with the URL [sigp.ebserh.gov.br/csp/ebserh/index.csp](https://sigp.ebserh.gov.br/csp/ebserh/index.csp). The page header features the EBSEH logo and the MENTORH logo. The main content is a form titled "Autenticação" (Authentication) with the following fields:

- Usuário** (User): A text input field with a person icon.
- Senha** (Password): A text input field with a key icon.
- Local** (Location): A dropdown menu with a building icon.
- Entrar** (Login): A green button with a right-pointing arrow.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.DIVGP.R0010 - Página 2/5	
Título do Documento	<b>CADASTRO DE AFASTAMENTO POR COMPARECIMENTO À JUSTIÇA ELEITORAL</b>	Emissão: 14/12/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 14/12/2022

4.5. Digitar o usuário, a senha, o local (Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares) e clicar em "ENTRAR";

4.6. Selecionar a opção Frequência;

The screenshot shows a green header 'Recursos Humanos' with a grid of menu items. The 'Frequência' item is highlighted in yellow. Other items include 'Dados Funcionais', 'Registro Funcional', 'Assistência Médica', 'Treinamento / Capacitação', 'Tempo Serviço', 'Folha de Pagamento', 'Estágio Probatório', and 'Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho'.

4.7. Selecionar a opção Afastamento >> Cadastro;

4.8. Clicar em [...], inserir o número de matrícula do colaborador, clicar em pesquisar, clicar duas vezes no nome do colaborador >> Clicar em incluir;

The screenshot shows the 'Cadastro de Afastamento' form. On the left is a sidebar with 'Frequência' selected and 'Afastamento' > 'Cadastro' highlighted. The main form has fields for 'Matrícula' and 'Nome' with a search icon [...]. Below are fields for 'Tipo Servidor' (Empregado Efetivo (2)), 'Lotação' (UNIDADE MATERNO INFANTIL ( 2511001014 )), and 'Cargo Efetivo' (TECNICO EM ENFERMAGEM - 36 H ( 559701 )). At the bottom is a table with columns: Data Inicial, Data Final, Dias, Cód., Descrição, Dependente, Hr.

Data Inicial	Data Final	Dias	Cód.	Descrição	Dependente	Hr.
04/12/2020	07/12/2020	4	57	Afastamento Por Atestado ...		

4.9. Na opção **afastamento**, incluir o código 51 ou ir em Tipo e escolher o Código 051 – A SERVIÇO DA JUSTIÇA ELEITORAL – LEI 9.504 ART. 98;

4.10. Inserir a data de início do afastamento e a quantidade de dias;

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.DIVGP.R0010 - Página 3/5	
Título do Documento	<b>CADASTRO DE AFASTAMENTO POR COMPARECIMENTO À JUSTIÇA ELEITORAL</b>	Emissão: 14/12/2020	Próxima revisão: 14/12/2022
		Versão: 1	

- 4.11. Na opção **documentação**, informar o número do processo pelo qual o colaborador fez a solicitação e clicar em salvar.
- 4.12. Incluir despacho no processo SEI, informando que o afastamento foi lançado e assinar;
- 4.13. Arquivar o processo na pasta funcional do colaborador;
- 4.14. Concluir o processo.

#### 4. RECOMENDAÇÕES

- 5.1. Após envio da solicitação de afastamento, o colaborador deverá aguardar a confirmação do lançamento no prazo de 8 dias, através de despacho emitido pela DivGP no mesmo processo;
- 5.2. A confirmação do lançamento do afastamento poderá ser verificada também, através do espelho de ponto disponível no Portal do Empregado.

#### 6. AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE (EVENTO ADVERSO)

#### 7. FLUXOGRAMA

NA - Não Aplicável”.

#### 8. REFERÊNCIAS

##### Norma operacional nº 05/2016 – Frequência –

[https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/agentes-publicos/legislacao-e-normas-de-gestao-de-pessoas/10-norma-operacional-no-05\\_2016-frequencia.pdf/view](https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/agentes-publicos/legislacao-e-normas-de-gestao-de-pessoas/10-norma-operacional-no-05_2016-frequencia.pdf/view)



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.DIVGP.R0010 - Página 4/5	
Título do Documento	<b>CADASTRO DE AFASTAMENTO POR COMPARECIMENTO À JUSTIÇA ELEITORAL</b>	Emissão: 14/12/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 14/12/2022

**Regulamento de Pessoal 07/2019 –**

<https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/agentes-publicos/legislacao-e-normas-de-gestao-de-pessoas/regulamento-de-pessoal/view>

**Sistema Integrado de Gestão de Pessoas – SIGP –**

<https://sigp.ebserh.gov.br/csp/ebserh/index.csp>

**9. APÊNDICE**

NA - Não Aplicável.

**10. ANEXOS**

ANEXO A – Texto padrão do SEI com informação de lançamento



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
PROF. ALBERTO ANTUNES



**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE  
FEDERAL DE ALAGOAS**

Avenida Lourival Melo Mota, s/nº - Bairro Cidade Universitária  
Maceió-AL, CEP 57072-900  
- <http://hupaa-ufal.ebserh.gov.br>

Despacho - SEI

Processo nº 23540.025032/2020-68

Interessado: nome do colaborador

Afastamento lançado no SIGP na data de hoje.

---

**Referência:** Processo nº 23540.025032/2020-68 SEI nº 10803955

Fonte: Sistema Eletrônico de Informações. Texto padrão DivGP – Afastamento Lançado



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.DIVGP.R0010 - Página 5/5	
Título do Documento	<b>CADASTRO DE AFASTAMENTO POR COMPARECIMENTO À JUSTIÇA ELEITORAL</b>	Emissão: 14/12/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 14/12/2022

## 11. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	DESCRIÇÃO DA ATUALIZAÇÃO
1	14/12/2020	Ana Adelaide R. C. Branco Jéssika Santos Nascimento Nadjane Gomes Brasil	Institui o Procedimento Operacional Padrão "Cadastro de Afastamento por Comparecimento à Justiça Eleitoral".



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.DIVGP.R0010 - Página 6/5	
Título do Documento	<b>CADASTRO DE AFASTAMENTO POR COMPARECIMENTO À JUSTIÇA ELEITORAL</b>	Emissão: 14/12/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 14/12/2022

<p><b>Elaboração:</b></p> <p>Ana Adelaide Reys Castello Branco Assistente Administrativo</p> <p>Jéssika Santos Nascimento Assistente Administrativo</p> <p>Nadijane Gomes Brasil Assistente Administrativo</p>	<p>Data: 14/12/2020</p> <p>Data: 14/12/2020</p> <p>Data: 14/12/2020</p>
<p><b>Análise:</b></p> <p>Laísa Malta de Messias Nogueira Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas</p>	<p>Data: 16/12/2020</p>
<p><b>Validação:</b></p> <p>Celina de Azevedo Dias Chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente</p>	<p>Data: ____/____/____</p>
<p><b>Aprovação:</b></p> <p>Anderson Barros Dantas Gerente Administrativo</p>	<p>Data: ____/____/____</p>

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte*