



PROGEPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

DISPENSA POR SERVIÇO ELEITORAL

Concessão ao servidor para se ausentar do trabalho pelo dobro de dias de serviços prestados à Justiça Eleitoral.

Público Alvo

Servidores técnico-administrativos e docentes do quadro ativo de pessoal da UFPE ou ocupantes de cargos em comissão, sem vínculo efetivo com a administração pública federal, ou contratados por tempo determinado, inclusive professores substitutos.

Requisitos Básicos

- Prestação de serviços à Justiça Eleitoral.

Documentação necessária

1. Comprovante emitido pela Justiça Eleitoral;
2. Ateste da chefia quanto aos dias de usufruto na folha de ponto.

Base legal

1. Art. 15 da Lei n.º 8.868/ 1994;
2. Art. 98 da Lei n.º 9.504/97;
3. Resolução TSE n.º 22.747/2008.



Informações Gerais

1. Para que ocorra a dispensa pelo dobro dos dias de serviços prestados à Justiça Eleitoral, deverá ser apresentado atestado ou certidão que comprove a prestação dos serviços, conforme disposto no art. 98 da Lei n.º 9.504/97.
2. A participação em curso de Mesário Voluntário também gera direito à percepção da dispensa em dobro, mediante atestado ou certidão que comprove a prestação. O servidor terá a liberação do trabalho para participar das reuniões de treinamento pelo tempo que durar a reunião, acrescido do tempo necessário para o deslocamento de ida e volta. O restante das horas da jornada diária de trabalho o empregado deve trabalhar normalmente.
3. O benefício somente será devido se houver vínculo com a instituição à época da convocação/prestação dos serviços à Justiça Eleitoral, conforme disposto no art. 2º da Resolução TSE n.º 22.747/2008.
4. **Farão jus aos benefícios os servidores efetivos, os contratados, bem como os estagiários.**
5. A fruição do benefício não tem prazo de prescrição e pode ser gozado a qualquer época, mediante prévio acordo com a chefia imediata.
6. As folgas podem ser gozadas em conjunto ou isoladamente, a depender do acordo feito com a chefia. Nesse caso, deverá haver o recolhimento do atestado/certidão que comprove a prestação dos serviços à Justiça Eleitoral no usufruto da primeira folga, e ser efetuada anotação quanto ao usufruto parcial.
7. Servidores que estiverem em gozo de férias ou repouso no dia do trabalho eleitoral também fazem jus aos 02 dias de folga pelo trabalho eleitoral.
8. Os dias de compensação pela prestação de serviço à Justiça Eleitoral não podem ser convertidos em retribuição pecuniária.



Procedimentos

Etapa	Quem faz?	O que faz?
1	Servidor/ Responsável	<ol style="list-style-type: none">1. Encaminhar à Seção de Controle de Frequência processo por meio do SIPAC informando a existência do direito à dispensa do serviço;2. No processo deverá constar o comprovante emitido pela Justiça Eleitoral e despacho informando a quantidade de dias que o servidor faz jus;
2	Seção do controle de frequência	<ol style="list-style-type: none">1. Registrará ciência da solicitação por meio de despacho no processo e devolverá o processo à unidade remetente.2. Acompanhará o uso das folgas por meio da ferramenta de controle eletrônico de frequência;
3	Chefia imediate	<ol style="list-style-type: none">1. Receberá o processo e fará a gestão do uso das folgas.
4	Servidor/ Responsável	<ol style="list-style-type: none">1. Após o gozo de todas as folgas, devolverá o processo para análise.

Setor responsável:

SCF - Seção de Controle de Frequência (<https://www.ufpe.br/progepe/frequencia>)

Contatos: Fone: 2126-8039

E-mail: frequencia.progepe@ufpe.br

TUTORIAL - Processo eletrônico (SIPAC)- Folha TRE

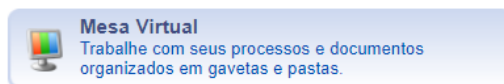
1. Clicar na opção módulos



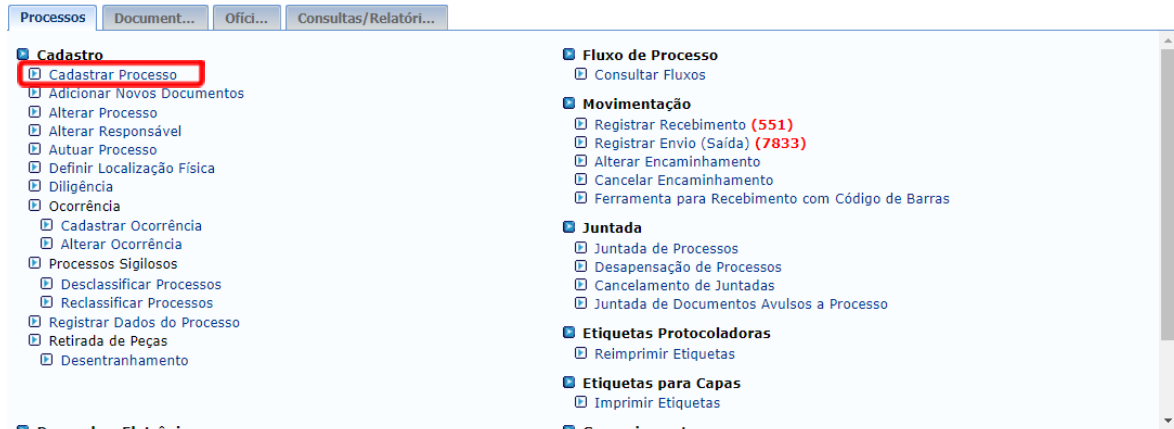
2. Escolher o módulo protocolo



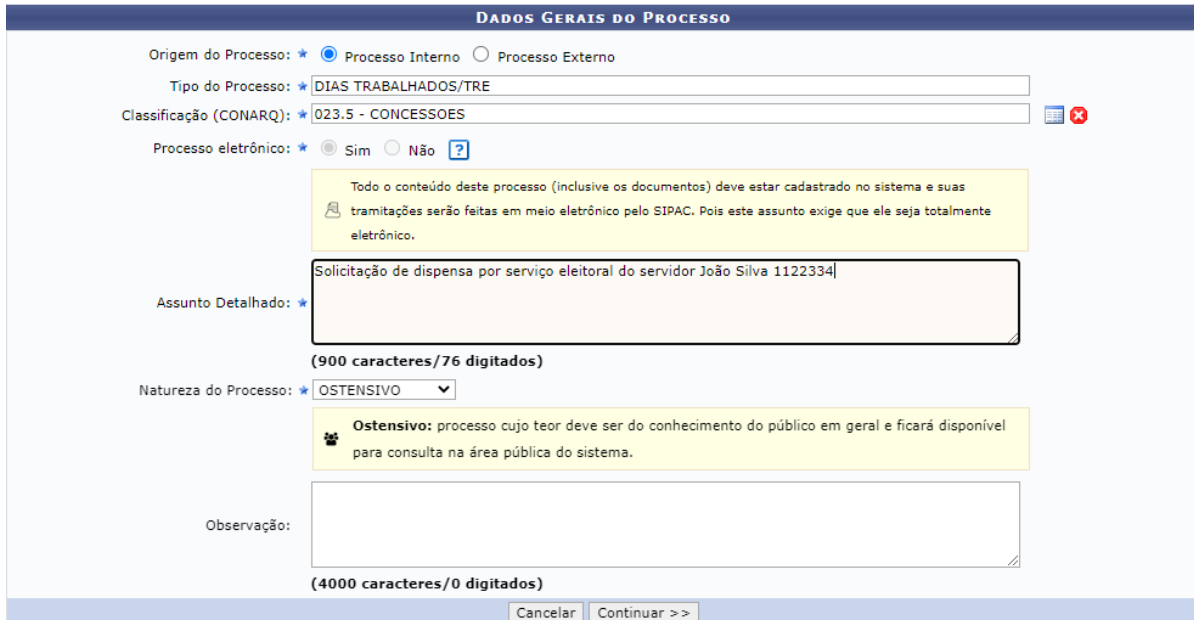
3. Clicar em Menu



4. Esta funcionalidade permite que o usuário cadastre o processo.



5. Após clicar em "cadastrado processo" o sistema apresentará a tela abaixo e o servidor indicará o tipo de processo "Dias trabalhados/TRE" e classificação CONARQ 023.5 CONCESSIONES.



The screenshot shows the 'DADOS GERAIS DO PROCESSO' form. The form fields are as follows:

- Origem do Processo: Processo Interno Processo Externo
- Tipo do Processo:
- Classificação (CONARQ):
- Processo eletrônico: Sim Não
- Assunto Detalhado:
- Natureza do Processo:
- Observação:

Buttons at the bottom: Cancelar, Continuar >>

6. Inserir documento no processo, tipo de documento: Ofício ou Despacho, indicar a natureza do documento, se "Ostensivo", "Restrito" ou "Sigiloso", selecionar a

7. Anexar documento digital no processo (Comprovante emitido pela Justiça Eleitoral).

INFORMAR DOCUMENTO

Tipo do Documento: * DECLARAÇÃO ORIGINAL DO TRE

Natureza do Documento: * OSTENSIVO

Todos os documentos **ostensivos** do processo ficarão disponíveis para consulta na área pública do sistema.
⚠ Documentos que contiverem **informações pessoais** (CPF, RG, dados bancários, endereço...) devem ser cadastrados como **RESTRITO**.

Assunto Detalhado:

(1000 caracteres/0 digitados)

Volume:

Observações:

(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: * Escrever Documento Anexar Documento Digital

ANEXAR DOCUMENTO DIGITAL

Data do Documento:

Identificador: ?

Ano:

Unidade de Origem:

- UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - UFPE (11.00)
 - BIBLIOTECA CENTRAL - BC (11.24)
 - CAMPUS DO AGRESTE - CAA (12.33)
 - CAMPUS VITORIA DE SANTO ANTAO - CAV (12.35)
 - CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS - CCM (11.00.05)
 - CENTRO DE INFORMÁTICA - CIN (11.78)
 - COLEGIO DE APLICAÇÃO (11.99)
 - DIRETORIA DO CENTRO CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - CCSA (11.34)
 - DIRETORIA DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO - CAC (12.13)
 - DIRETORIA DO CENTRO DE BIOCIÊNCIAS - CB (11.84)
 - DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE - CCS (11.98)

Data do Recebimento: * 19/05/2022 ?

Responsável pelo recebimento:

Tipo de Conferência: * COPIA AUTENTICADA ADMINISTRATIVAMENTE

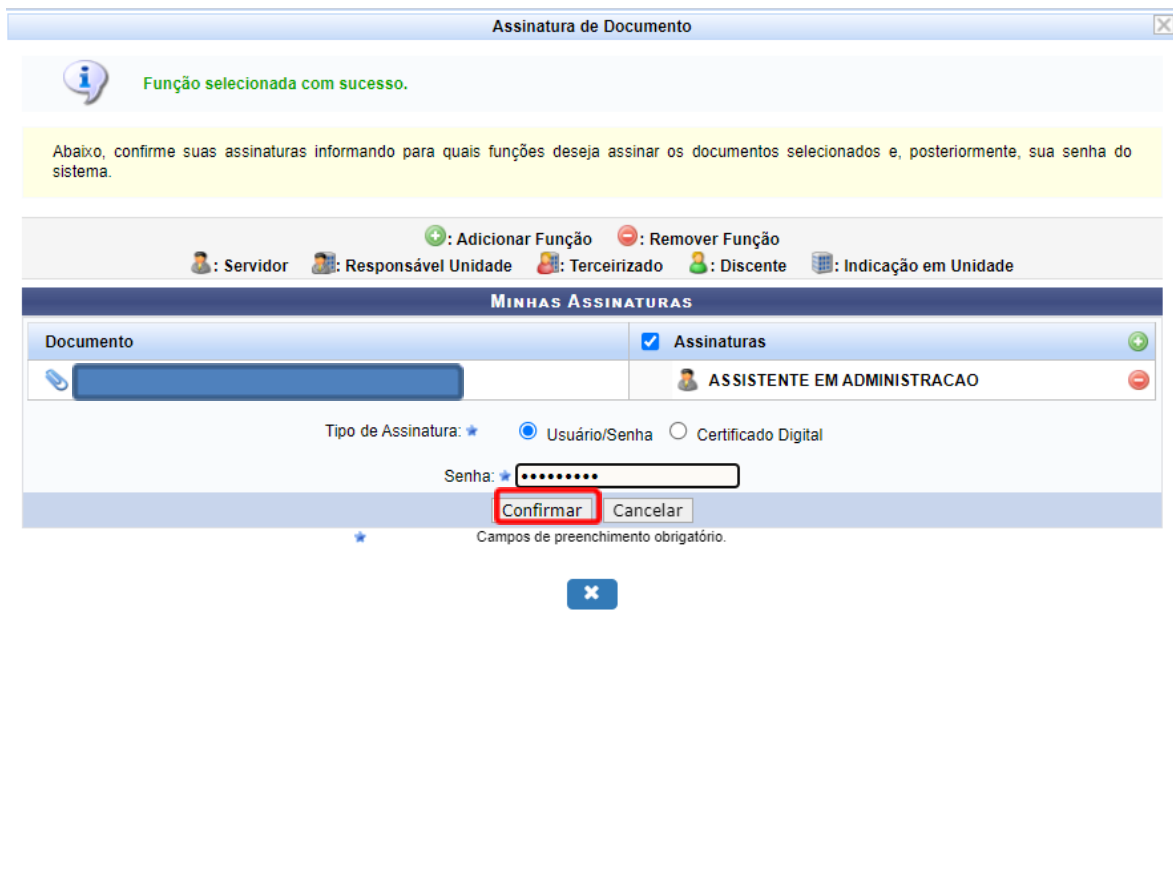
Arquivo Digital: **Comprovante Justiça Federal.pdf**

Número de Folhas: * 1

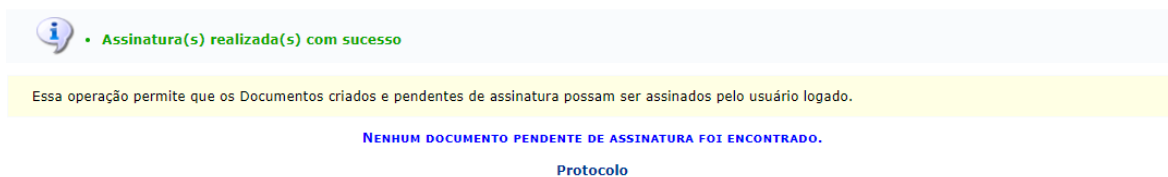
⚠ Para arquivos digitais será necessário informar pelo menos um **Assinante do Documento** que realizou a conferência deste.

* Campos de preenchimento obrigatório.

8. Após adicionar os documentos, deverá assiná-los, conforme opções do SIPAC.



9.



10. A próxima etapa é cadastrar um interessado. É possível cadastrar como interessados no processo o servidor, a unidade, entre outros. Pode ser cadastrado mais de um interessado. Deverá indicar o nome do servidor ou unidade e, caso deseje ser notificado por e-mail em relação às movimentações do processo, selecionar “sim” na opção notificar interessado. O sistema buscará se já há e-mail cadastrado, caso não, poderá indicar um endereço de e-mail. Após inserir o(s) interessado(s) poderá continuar para a próxima página.

SIST. DE PROTOCOLOS > CADASTRAR PROCESSO > INFORMAR INTERESSADOS NO PROCESSO

Dados Gerais Documentos **Interessados** Movimentação Inicial Confirmação Comprovante

Neste passo devem ser informados os interessados neste processo. Os interessados podem ser das seguintes categorias:

- **Servidor:** Servidores da Universidade, onde serão identificados pela matrícula SIAPE (Sem o dígito verificador);
- **Aluno:** Alunos que serão identificados pela matrícula;
- **Credor:** Pessoas físicas ou Jurídicas que são interessados em processos de compra, pagamento, por exemplo;
- **Unidade:** Uma unidade da instituição;
- **Outros:** Público Externo, órgãos internacionais ou qualquer outro interessado que não se adeque aos citados acima.

Após inserir todos os interessados desejados, prossiga o cadastro do processo selecionando a opção "Continuar >>"

DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO

Categoria: Servidor Aluno Credor Unidade Outros

SERVIDOR

Servidor: *

Notificar Interessado: * Sim Não

E-mail: *

* Campos de preenchimento obrigatório.



TUTORIAL - Inclusão de ocorrências SIGRH

Existem duas formas de realizar o registro no SIGRH da dispensa por serviço eleitoral: Espelho de ponto ou Ausências/Afastamentos.

Espelho de ponto

Funcionalidade disponível apenas para os servidores que registram ponto. Deverá acessar a opção:

Menu servidor → Consultas → Espelho de ponto

The screenshot shows the UFPE - SIGRH web interface. The top navigation bar includes 'UFPE - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos', 'Ajuda', 'de Sessão: Sessão Expirada', and 'SAIR'. Below this, there are icons for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Servidor', 'Alterar Senha', and 'Ajuda'. The main navigation menu includes 'Capacitação', 'Chefia de Unidade', 'Consultas', 'Serviços', and 'Solicitações'. The 'Consultas' menu is open, showing options: 'Comprovantes de Frequência', 'Crédito de Horas Acumulado', 'Declaração de Compensação de Horas em Greve', 'Demonstrativo de Compensação Especial', 'Espelho de Ponto', and 'Ocorrências/Ausências do Servidor'. The 'Espelho de Ponto' option is highlighted. On the right side, there is a 'CALENÁRIO DA FOLHA DE PAGAMENTO' section with a 'Período' dropdown set to 'Abertos' and a table of 'ABERTOS' events. Below that is the 'Portal do Servidor' section with links for 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', and 'Editar Perfil', along with a silhouette of a person and a 'DADOS FUNCIONAIS' section. At the bottom, there is a 'FÓRUMS' section with tabs for 'Docente/TAE ...', 'Servidores', and 'Servidores da Unida...'. A message below the forums states: 'Este fórum serve para a comunicação entre os servidores da mesma unidade.'

Início	Fim	Exercício	Homologada	Situação
10/10/2022	23/10/2022	2021	Sim	Paga/Marcada
17/06/2022	01/07/2022	2021	Sim	Paga/Marcada



PROGEPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

Selecionar o mês e acessar o espelho clicando no ícone 📅. Com o espelho aberto, na linha referente à data em que gozará da dispensa, clicará, no lado direito da tela, em +. Na janela flutuante, escolherá a ocorrência “DISPENSA POR SERVIÇO ELEITORAL (MESÁRIO)”.

Cadastrar Ocorrência/Ausência

AFASTAMENTO PARA JUSTICA ELEITORAL
AFASTAMENTOS DIVERSOS
APOIO À PRÉ-MATRÍCULA SISU (EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES)
APOIO À PRÉ-MATRÍCULA SISU (GOZO DE FOLGA)
ATIVIDADE COM GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO
ATIVIDADE REMOTA COMORBIDADE RES 06/2021 CONSUNI
ATIVIDADE REMOTA GESTANTE RES 04/2021 CONSUNI
ATIVIDADE REMOTA JANELA IMUNIZAÇÃO RES 04/2021 CONSUNI
ATIVIDADE REMOTA RES 04/2021 CONSUNI (JORNADA DIÁRIA)
ATIVIDADE REMOTA RES 04/2021 CONSUNI (POR ALGUMAS HORAS)
ATIVIDADE REMOTA SINTOMAS GRIPAIS RES 04/2021 CONSUNI
AUSENCIA/ERRO DE REGISTRO DE FREQUENCIA
CADASTRO DE MATRÍCULA SIAPE NÃO CONCLUÍDO
CASAMENTO - EST
COLABORAÇÃO SUS
COMPARECIMENTO A ATO DE PROC JUDICIAL/ PROCED ADMINISTRATIVO
COMPLEMENTO DE CARGA HORÁRIA - ABONO DE HORAS
COMPLEMENTO DE CARGA HORÁRIA - DEBITO DE HORAS
DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO AO MÉDICO
DESCANSO AMAMENTACAO
DESLOCAMENTO PARA NOVA SEDE (TRANSITO)
DISPENSA PARA ALISTAMENTO ELEITORAL/ CONVOCAÇÃO PARA TRE
DISPENSA POR SERVIÇO ELEITORAL (MESÁRIO)
DOACAO DE SANGUE
EM GREVE
FALHA NO SISTEMA
FALTA



Na próxima tela indicará o início e o fim da ocorrência (mesma data se for 1 dia de folga ou data diferente, a depender da duração em dias acordada com a chefia). Caso seja o primeiro uso das folgas, anexará a declaração emitida pela Justiça eleitoral.

PORTAL DO SERVIDOR > CADASTRO DE OCORRÊNCIA/AUSÊNCIA

A partir desta opção será permitido cadastrar ocorrências/ausências.

[Visualizar Detalhes do Ponto do Servidor](#) [Exibir Espelho de Ponto do Servidor Comprovante](#) [Ocultar Espelho de Ponto do Servidor](#) [Anexar](#)

DADOS DA OCORRÊNCIA/AUSÊNCIA

Origem: SIGRH

Servidor: [REDACTED]

Matrícula SIAPE: [REDACTED]

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

Tipo da Ocorrência/Ausência:

Os servidores públicos federais, estaduais e municipais, da administração direta e indireta, quando convocados para compor as mesas receptoras de votos ou juntas apuradoras nos pleitos eleitorais, terão, mediante declaração do respectivo Juiz Eleitoral, direito a ausentar-se do serviço em suas repartições, pelo dobro dos dias de convocação pela Justiça Eleitoral (Art. 15, Lei nº 8868/94).

Data de Início: Data de Término:

Homologa: Pendente de Autorização

Comprovante: Nenhum arquivo escolhido

Observação:

Quantidade máxima de caracteres: 4000 Quantidade de caracteres digitados: 0

REGISTROS DE PONTO DO SERVIDOR

* Campos de preenchimento obrigatório.

Ausência/Afastamentos

Funcionalidade disponível para todos os servidores. Deverá acessar a opção:

Menu servidor → Solicitações → Ausências/Afastamentos → Informar ausência



UFPE - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

SECAO DE CONTROLE DE FREQUENCIA - PROGEPE... (11.07.24)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Servidor Alterar Senha Ajuda

Capacitação | Chefia de Unidade | Consultas | Serviços | Solicitações

Não há notícias cadastradas.

ACesso RÁPIDO

Registro de Frequência

FÉRIAS DO EXERCÍCIO

Início	Fim	Exercício	Homologada	Situação
10/10/2022	23/10/2022	2021	Sim	Paga/Marcada
17/06/2022	01/07/2022	2021	Sim	Paga/Marcada

FÓRUMS

Docente/TAE ... Servidores Servidores da Unida...

Este fórum serve para a comunicação entre os servidores da mesma unidade.

Portal do Servidor

Minhas Mensagens
Trocar Foto
Editar Perfil

DADOS FUNCIONAIS

Evento	Período
Homologação de Frequência	01/06 a 07/06 +
Escala de Trabalho	25/04 a 07/06 +

Na tela seguinte informará o tipo de ocorrência, “DISPENSA POR SERVIÇO ELEITORAL (MESÁRIO)”, data de início e data de término da ocorrência, seguindo as demais orientações para registro, assim como na opção disponível em “espelho de ponto”.