

DECRETO 13.069/2022 e 14.272/2026 – FRUIÇÃO DAS FOLGAS ELEITORAIS

1- Protocolo das Declarações:

As **declarações** de prestação de serviços eleitorais deverão ser **PROTOCOLADAS** na Divisão de Administração via ofício de encaminhamento, disponível em X>CORPORATIVA>EXPEDIENTE>FORMULÁRIOS>RECURSOS HUMANOS>ENCAMINHAMENTO ELEIÇÃO, devidamente preenchido com os dados do servidor e, no ano da(s) respectiva(s) declaração, os dias de efetivo exercício do labor conforme consta no documento emitido pela Justiça Eleitoral. Junto ao encaminhamento protocolado, anexar as **declarações originais** fornecidas.

2- Solicitação para fruição das folgas:

Para solicitação das folgas eleitorais, o servidor deverá remeter SOLICITAÇÃO DE FRUIÇÃO DE FOLGA ELEITORAL devidamente autorizada por seu superior imediato à Divisão de Recursos Humanos, **com antecedência mínima de 2 (dois) dias uteis**, contados da data em que pretende fruir a folga eleitoral. O modelo de formulário para solicitação estará disponível em X>CORPORATIVA>EXPEDIENTE>FORMULÁRIOS>RECURSOS HUMANOS>FORMULÁRIO FOLGA ELEITORAL e deverá ser preenchido com os dados do servidor solicitante, o dia de gozo da folga (um dia ou dias consecutivos sendo que, em dias interpolados, o servidor deverá encaminhar uma solicitação para cada dia) devidamente autorizado pelo responsável pela Divisão ou Subdivisão, que deverá lançar a(s) folga(s) em questão na plataforma DMP Acesso, autorização excepcional, como de costume.

3- Prazos e regras para utilização das folgas:

Conforme o Decreto nº 14.272/2026, as folgas decorrentes da prestação de serviços à Justiça Eleitoral poderão ser utilizadas enquanto estiver vigente o vínculo de trabalho existente na época da convocação, **não havendo perda do direito pelo simples passar do tempo.**

A utilização das folgas dependerá de solicitação, programação e autorização prévia, considerando as necessidades e a continuidade dos serviços do DAAE.

A folga eleitoral não poderá ser dividida em períodos menores que um dia, nem convertida em banco de horas ou pagamento em dinheiro. As folgas também não poderão ser transferidas para outro vínculo funcional ou de trabalho diferente daquele em que foram adquiridas.

É responsabilidade do servidor acompanhar seu saldo e solicitar a utilização das folgas de acordo com os procedimentos estabelecidos.