

A solicitação deverá ser encaminhada somente por meio eletrônico, através do SEI (Sistema Eletrônico de Informações), com acesso através do link: <https://sei.ifpr.edu.br/>

AUSÊNCIA POR CADASTRAMENTO ELEITORAL

DEFINIÇÃO

Sem qualquer prejuízo, o servidor poderá ausentar-se do serviço por cadastramento ou recadastramento eleitoral.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Comprovante oficial do Tribunal Regional Eleitoral.

REQUISITOS

Apresentar à chefia imediata do servidor a documentação comprobatória.

INFORMAÇÕES GERAIS

1. A chefia imediata é responsável pela conferência da documentação exigida e pelo registro na frequência.
2. Pelo limite de 2 (dois) dias, comprovadamente necessários, para alistamento ou recadastramento eleitoral.
3. As ausências acima mencionadas são consideradas como efetivo exercício para o servidor público federal, não havendo necessidade de compensação de horário.
4. As concessões serão contadas a partir do fato gerador. (Nota Informativa nº 502/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP).

FUNDAMENTAÇÕES

1. Art. 97, inciso II, Lei 8112/90 de 11 de dezembro de 1990.
2. Lei 12998/14

CONTATOS

Diretoria de Cadastro e Pagamento - DCP

E-mail: dcp.progepe@ifpr.edu.br.