



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2026 – SEMECTI

EMENTA: Dispõe sobre os procedimentos para requerimento, programação, concessão, registro e controle das folgas decorrentes da prestação de serviços à Justiça Eleitoral pelos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Educação de Laranjeiras do Sul – Paraná.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LARANJEIRAS DO SUL, no uso de suas atribuições legais e administrativas, e considerando o disposto no art. 98 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, bem como as normas expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE,

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DO OBJETO

Art. 1º. Esta Instrução Normativa **estabelece os procedimentos a serem observados** pelos servidores da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Tecnologia e Inovação e de suas Instituições de Ensino, **para a utilização das folgas decorrentes de convocação e efetiva participação em atividades da Justiça Eleitoral, inclusive treinamento, 1º turno e eventual 2º turno das eleições.**

CAPÍTULO II - DIREITO ÀS FOLGAS

Art. 2º. O servidor convocado pela Justiça Eleitoral para atuar como mesário, integrante de junta eleitoral, apoio logístico ou em outra atividade eleitoral oficialmente reconhecida fará jus à dispensa do serviço pelo dobro dos dias de convocação e efetiva participação, sem prejuízo da remuneração, vencimento ou demais vantagens, nos termos da legislação eleitoral.

§ 1º. A conclusão do treinamento realizado pela Justiça Eleitoral será considerada como 1 (um) dia de convocação, assegurando 2 (dois) dias de folga.

§ 2º. Cada dia de efetiva participação no 1º turno corresponderá a 2 (dois) dias de folga.

§ 3º. Havendo 2º turno e efetiva participação do servidor, cada dia de convocação e participação nesse turno corresponderá a 2 (dois) dias de folga.



§ 4º. A participação em mais de uma modalidade de treinamento não gera cumulação de benefícios quando se tratar da mesma convocação, conforme as normas do TSE.

CAPÍTULO III - DA COMPROVAÇÃO

Art. 3º. A concessão das folgas dependerá da apresentação, pelo servidor, da Declaração de Trabalhos Eleitorais – DTE, declaração de participação ou documento equivalente expedido ou disponibilizado pela Justiça Eleitoral, contendo a identificação do pleito, turno, função, dias de comparecimento e total de dias de folga a que o servidor faz jus.

Parágrafo único. A Instituição de Ensino, através da Direção ou setor responsável da SEMECTI, poderá solicitar documento complementar quando necessário para conferência do período e do quantitativo de folgas.

CAPÍTULO IV- DA SOLICITAÇÃO E DA PROGRAMAÇÃO

Art. 4º. As folgas deverão ser solicitadas pelo servidor à chefia imediata, preferencialmente com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, sempre que possível, mediante apresentação da comprovação emitida pela Justiça Eleitoral.

§ 1º. A definição das datas de usufruto observará a organização do serviço, o calendário escolar, as atividades pedagógicas e administrativas e a necessidade de continuidade do atendimento, cabendo à chefia imediata realizar a programação em conjunto com o servidor, sem impedir ou esvaziar o exercício do direito assegurado pela legislação eleitoral.

§ 2º. As folgas poderão ser usufruídas de forma conjunta ou isoladamente, conforme a programação administrativa e as necessidades do serviço.

§ 3º. As folgas somente poderão ser usufruídas após a realização do respectivo treinamento ou serviço eleitoral que lhes deu origem, não sendo admitida sua antecipação.

CAPÍTULO V - DO PRAZO PARA FINS DE CONTROLE ADMINISTRATIVO

Art. 5º. Para fins de organização, programação e controle interno da Secretaria Municipal de Educação, os dias de folga decorrentes do treinamento e dos dias efetivamente trabalhados em favor da Justiça Eleitoral no 1º turno e, se houver, no 2º turno, deverão ser programados e usufruídos, preferencialmente, no prazo máximo de 12 (doze) meses contado da data de aquisição do respectivo direito.

§ 1º. O prazo previsto no caput constitui prazo administrativo para fins de controle e programação das folgas no âmbito da Secretaria, não devendo ser interpretado como renúncia, perda ou extinção do direito assegurado pela legislação eleitoral.



§ 2º. Em situações devidamente justificadas, especialmente quando houver impedimento decorrente do calendário escolar, necessidade excepcional do serviço ou outra circunstância administrativa relevante, a chefia poderá reprogramar o usufruto, mantendo o respectivo saldo registrado para posterior utilização.

§ 3º. O servidor deverá acompanhar, juntamente com a chefia imediata, o saldo de folgas eleitorais ainda não usufruído, para evitar acúmulo e possibilitar o adequado planejamento.

CAPÍTULO VI - DO REGISTRO NO PONTO ELETRÔNICO

Art. 6º. Quando do usufruto da folga eleitoral, o registro no sistema de ponto eletrônico deverá conter, no campo de observação/justificativa, a identificação expressa da origem da compensação, conforme os seguintes padrões:

Situação	Registro no ponto eletrônico
Folga decorrente de treinamento	Compensação eleitoral referente a: treinamento.
Folga decorrente de dia trabalhado no 1º turno	Compensação eleitoral referente a: compensação eleitoral (data __/__/2026).
Folga decorrente de dia trabalhado no 2º turno	Compensação eleitoral referente a: compensação eleitoral (data __/__/2026).

§ 1º. Quando a folga decorrer de treinamento, deverá ser mantida a identificação específica de treinamento, de modo a permitir a conferência do saldo.

§ 2º. A unidade responsável pelo ponto deverá manter o vínculo entre a folga usufruída e o documento comprobatório apresentado pelo servidor.

CAPÍTULO VII - DO CONTROLE PELAS UNIDADES

Art. 7º. Compete à direção da unidade educacional ou à chefia imediata, conforme o local de exercício do servidor:

- I.** receber e conferir a documentação comprobatória da convocação e participação eleitoral;
- II.** registrar e acompanhar o quantitativo de dias de folga a que o servidor faz jus;
- III.** programar o usufruto das folgas, observadas as necessidades do serviço e o calendário escolar;
- IV.** conferir se o registro no ponto eletrônico corresponde à natureza da folga usufruída;
- V.** manter arquivada a documentação necessária para eventual conferência administrativa.



SEMECTI
Secretaria Municipal de Educação
Cultura, Turismo, Tecnologia e Inovação

Praça Rui Barbosa nº 01 – Centro
CEP: 85.301-420 – Laranjeiras do Sul – Paraná

Telefone: 42 3635 8139 – 42 3635 8100
E-mail: educacao@ls.pr.gov.br

CAPÍTULO VIII - DA VEDAÇÃO À CONVERSÃO EM PECÚNIA

Art. 8º. As folgas decorrentes da prestação de serviços à Justiça Eleitoral possuem natureza de dispensa compensatória e não poderão ser convertidas em pagamento em dinheiro, devendo ser usufruídas mediante programação administrativa.

CAPÍTULO IX- DA OBSERVÂNCIA DAS NORMAS ELEITORAIS

Art. 9º. Os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa deverão ser aplicados em conformidade com a Lei Federal nº 9.504/1997 e com as resoluções e orientações vigentes do Tribunal Superior Eleitoral e da Justiça Eleitoral.

Parágrafo único: Em caso de alteração das normas eleitorais que repercute diretamente sobre a concessão, comprovação ou utilização das folgas, prevalecerá a legislação e a regulamentação eleitoral vigente, devendo os procedimentos internos ser adequados, quando necessário.

CAPÍTULO X - DOS CASOS OMISSOS

Art. 10 º. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação eleitoral vigente e, quando necessário, mediante orientação da procuradoria jurídica.

CAPÍTULO XI - DA VIGÊNCIA

Art. 11º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se publicação em contrário.

Laranjeiras do Sul – Paraná, 02 de outubro de 2026.

Rudivane
Valiati:663712799
04

Assinado de forma digital por
Rudivane Valiati:66371279904
Dados: 2026.10.02 08:53:36
-03'00'

Rudivane Valiati
Secretária Municipal de Educação,
Cultura, Turismo, Tecnologia e Inovação
Portaria nº 004/2025 de 01/01/2025