

RH EM PRÁTICA

**AFASTAMENTO PARA CUMPRIR SERVIÇO
OBRIGATÓRIO NO TRE - MESÁRIO**

Edição nº XLI | Maio de 2026

1. O QUE É AFASTAMENTO PARA CUMPRIR SERVIÇO OBRIGATÓRIO NO TRE?

Os servidores públicos, na condição de eleitores, podem ser convocados para prestar serviços à Justiça Eleitoral, atuando nas eleições na composição das mesas receptoras de votos, mesas receptoras de justificativa, juntas eleitorais ou no apoio logístico.

2. QUAL A FUNÇÃO DO MESÁRIO?

A função de mesário é fundamental para o exercício da cidadania. Pode-se definir mesários como cidadãos, convocados ou voluntários, que trabalham na mesa receptora de votos ou de justificativa eleitoral, quando da realização de uma eleição. Atuam tanto no primeiro quanto no segundo turno.

3. OS SERVIDORES QUE ATUAM COMO MESÁRIOS GANHAM FOLGA?

Sim, é assegurada a concessão de 2 (dois) dias de compensação a cada dia que estiverem à disposição da Justiça Eleitoral. O benefício da folga é devido tanto pelos dias de treinamento quanto pelos dias trabalhados nos locais de votação, nos cartórios eleitorais e nos tribunais eleitorais, de acordo com a convocação e as atividades a serem realizadas. Esse benefício foi instituído pelo art. 98 da Lei nº 9.504/1997 e regulamentado pelas Resoluções TSE nº 22.747/2008 e 23.736/2024.

Além dos dias de folga, as pessoas convocadas serão dispensadas do serviço nos dias de atuação, inclusive no dia em que participarem do treinamento presencial ou virtual síncrono.

É importante destacar que a legislação eleitoral veda que as folgas por prestação de serviço à Justiça Eleitoral sejam convertidas em dinheiro. Ademais, para ter direito às folgas eleitorais, a pessoa convocada deve manter vínculo de trabalho na data da convocação. Nos casos de suspensão ou interrupção do contrato de trabalho ou do vínculo, a fruição do benefício deverá ser acordada previamente entre as partes, a fim de não impedir o exercício do direito.

4. A FOLGA PODE SER GOZADA A QUALQUER TEMPO? SUA UTILIZAÇÃO ACARRETA ALGUM DESCONTO NA REMUNERAÇÃO?

A concessão do descanso deve ser ajustada com a chefia imediata, conforme necessidade de serviço. Ressalta-se que o gozo das folgas somente poderá ocorrer após a conclusão dos serviços eleitorais, compreendidos o treinamento e os dias de votação.

O servidor ou servidora não terá prejuízo de salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, devendo ser consideradas todas as parcelas que decorram da relação de trabalho, sejam elas de natureza remuneratória ou não (geralmente tudo que integra o salário).

5. QUAIS SÃO AS ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES DE RH SOBRE O TEMA?

O servidor público deverá atuar o processo administrativo no SEI-RJ, com a anuência da chefia imediata, anexando os documentos comprobatórios pertinentes (documento convocatório do Tribunal Regional Eleitoral). Após a instrução do processo, caberá ao agente de recursos humanos analisá-lo e realizar o respectivo lançamento no SIGRH-RJ, na tela de “Frequências”, utilizando o código “007 AFASTAMENTO PARA SERVIÇO ELEITORAL”, conforme exemplo abaixo:

- 1) Clicar no botão “NOVO” para iniciar o registro das informações e, em seguida, inserir a Id Funcional do (a) servidor (a).

The screenshot displays the 'Frequências' (Frequencies) module in the SIGRH-RJ system. The interface includes a search bar at the top and a navigation menu. The main content area is divided into several sections:

- Seleção do servidor para visualizar informações:** A section for selecting a functional link, with a text input field for 'Id. Funcional' and a 'Vinculo Funcional' dropdown menu.
- Seleção do registro que você deseja manipular:** A search filter section with fields for 'Início', 'Fim', 'Tipo de frequência', and 'Código de frequência'.
- Frequência:** A table listing frequency records. The table has columns for 'Início', 'Previsão de retorno', 'Fim', 'Dias', 'Tipo', 'Código de frequência', 'Qtde', and 'Formato'. The current view shows 'Página: 1 de 1' and 'Sem registros para abrir'.
- Aqui você pode manipular o registro selecionado ou cadastrar um novo:** A section for editing or creating a new record, with tabs for 'Detalhes', 'Publicações', and 'Documentos legais'.

The 'Detalhes' tab is active, showing a form with the following fields:

- Início, Previsão de retorno, Fim
- Tipo de frequência
- Cod. frequência
- Quantidade
- CHPF do órgão, Mandato Eletivo
- CHPF do sindicato no qual exercerá o Mandato Sindical, Ónus da remuneração - Mandato Sindical
- Acidente/Doença do trabalho?, Tipo de acidente de trabalho
- O afastamento decorre da mesma doença que gerou o afastamento anterior, dentro de 60 dias?
- Motivo de afastamento eSocial
- Observações
- Informações de Retificação do Motivo de Afastamento 01 ou 03 do eSocial:
 - Origem da retificação
 - Código correspondente ao Tipo de Processo
 - Número do Processo Administrativo/Judicial ou do Benefício INSS

At the bottom of the form, there are buttons for 'EDITAR', 'EXCLUIR', and 'NOVO'.

- 2) Informar as datas de início e fim, de acordo com os dados informados na convocação do TRE ou com a data acordada para a folga.

2 Selecione o registro que você deseja manipular: USO

Filtro de pesquisa

Início Fim

Tipo de frequência

Código de frequência

Frequência

Início	Prev Retorno	Fim	Dias	Tipo	Código de frequência	Qtde	Formato
07/05/2026		07/05/2026	1	PADRAO	7 - 007 - AFASTAMENTO PARA SERVIÇO ELEITORAL		
15/10/2025		15/10/2025	1	PADRAO	7 - 007 - AFASTAMENTO PARA SERVIÇO ELEITORAL		
25/09/2025		25/09/2025	1	PADRAO	7 - 007 - AFASTAMENTO PARA SERVIÇO ELEITORAL		
25/06/2025		25/06/2025	1	PADRAO	7 - 007 - AFASTAMENTO PARA SERVIÇO ELEITORAL		
05/06/2025		05/06/2025	1	PADRAO	7 - 007 - AFASTAMENTO PARA SERVIÇO ELEITORAL		
13/11/2024		13/11/2024	1	PADRAO	7 - 007 - AFASTAMENTO PARA SERVIÇO ELEITORAL		

Exibindo 6 registros de 6

- 3) Preencher os demais campos, ou seja, tipo de frequência, código de frequência e motivo afastamento eSocial. Em observações, informar o número do processo SEI que originou o afastamento. Em seguida, clicar no botão “SALVAR”, no final da página.

3 Aqui você pode manipular o registro selecionado ou cadastrar um novo: USO

Detalhes | Publicações | Documentos legais

Início 07/05/2026 Previsão de retorno Fim 07/05/2026

Tipo de frequência PADRAO - PADRÃO

Cod. frequência 7 - 007 - AFASTAMENTO PARA SERVIÇO ELEITORAL

Quantidade

CNPJ do órgão Mandato Eletivo

CNPJ do sindicato no qual exercerá o Mandato Sindical Ônus da remuneração - Mandato Sindical

Acidente/doença do trabalho? Tipo de acidente de trânsito

O afastamento decorre da mesma doença que gerou o afastamento anterior, dentro de 60 dias?

Motivo de afastamento eSocial 10 - Afastamento/licença de servidor público ou militar prevista em estatuto, com remuneração

Observações DEGASE, 21/05/2026(lançamento de folga de TRE conforme processo (SEI- 17)

Informações de Retificação do Motivo de Afastamento 01 ou 03 do eSocial

Origem da retificação

Código correspondente ao tipo de Processo

Número do Processo Administrativo/Judicial ou do Benefício INSS

6. CASO O SERVIDOR TENHA DOIS VÍNCULOS, ELE PODERÁ TIRAR FOLGA EM APENAS UM?

Sendo o direito oponível ao órgão/empregador – entendido como o ente da federação -, à época da convocação pela Justiça Eleitoral, não há que se falar em desmembramento dos dias de folga. Ou seja, o trabalhador deverá folgar ao mesmo tempo em todas as unidades nas quais presta serviços.

7. CASO O SERVIDOR CONVOCADO COMO MESÁRIO NÃO COMPAREÇA NO DIA DAS ELEIÇÕES, PODERÁ OCORRER ALGUMA PUNIÇÃO EM SEU TRABALHO?

Se o mesário faltoso for servidor público ou autárquico, a pena será de suspensão de até 15 dias (ou seja, com prejuízo remuneratório). Todas as penas serão aplicadas em dobro se a mesa receptora deixar de funcionar devido às ausências, bem como ao membro que deixar os trabalhos durante a votação e não apresentar justificativa ao juiz em até três dias do fato.

8. QUAIS LEGISLAÇÕES REGULAMENTAM OU SÃO PERTINENTES AO TEMA?

- Decreto-Lei nº 220/1975
- Decreto nº 2.479/1979
- Lei Federal nº 9.504/1997
- Resolução TSE nº 22.424/2006
- Lei Federal nº 4.737/1965
- https://www.justicaeleitoral.jus.br/eleicoes/mesario/assets/arquivos/folderes_eleicoes_empregadores_web_SEPREVOK_final.pdf
- <https://www.tre-sp.jus.br/comunicacao/noticias/perguntas-e-respostas/mesario>

O *RH em Prática* é uma série de guias para auxiliar os profissionais de Gestão de Pessoas nas atividades do dia a dia na Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro. Cada produto aborda objetivamente um assunto específico. O *RH em Prática* foi idealizado pela Superintendência de Planejamento e Desenvolvimento de Pessoas - SUPDP, setor integrante da Subsecretaria de Gestão de Pessoas – SUBGEP, e é elaborado em conjunto com a área responsável pelo tema abordado. Caso haja dúvidas sobre o tema, o RH setorial deverá entrar em contato com a SUPDP.



<https://www.rj.gov.br/gesperj/>



@gesperj