



**TCE-SP**  
Tribunal de Contas  
do Estado de São Paulo

# AVERBAÇÃO DE DIAS TRABALHADOS PARA A JUSTIÇA ELEITORAL

Diretoria de Gestão de  
Pessoas - DGP

Seção de Frequência - DGP-2





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

Neste tutorial você obterá orientações para a averbação de dias trabalhados para a Justiça Eleitoral. Após a conclusão do processo, o saldo é registrado para fruição oportuna.

## **LEGISLAÇÃO APLICADA À MATÉRIA**

- ✓ **Lei 9.504, de 30 de setembro de 1997:**

**Art. 98.** *Os eleitores nomeados para compor as Mesas Receptoras ou Juntas Eleitorais e os requisitados para auxiliar seus trabalhos serão dispensados do serviço, mediante **declaração expedida pela Justiça Eleitoral**, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação.*

- ✓ **Resolução TSE nº 23.669, de 14 de dezembro de 2021:**

**Art. 13.** (...) **§3º** *A comprovação para obtenção das prerrogativas concedidas neste artigo será feita mediante **certidão expedida pelo TRE, juíza ou juiz eleitoral ou pessoa designada pela respectiva autoridade, ou ainda pela Declaração de Trabalhos Eleitorais (DTE) disponível no sítio eletrônico do TSE (...)***

**ATENÇÃO!** Conforme os dispositivos acima, somente será aceita para fins de averbação **dos dias trabalhados e participação no curso** (online ou presencial) a **DECLARAÇÃO emitida pelo cartório eleitoral**. **Não será aceito Certificado de Conclusão** do curso, que tem caráter meramente informativo.



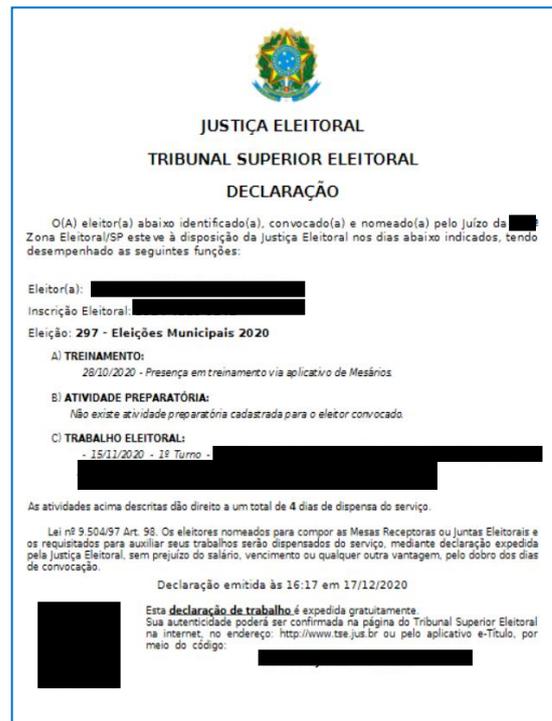
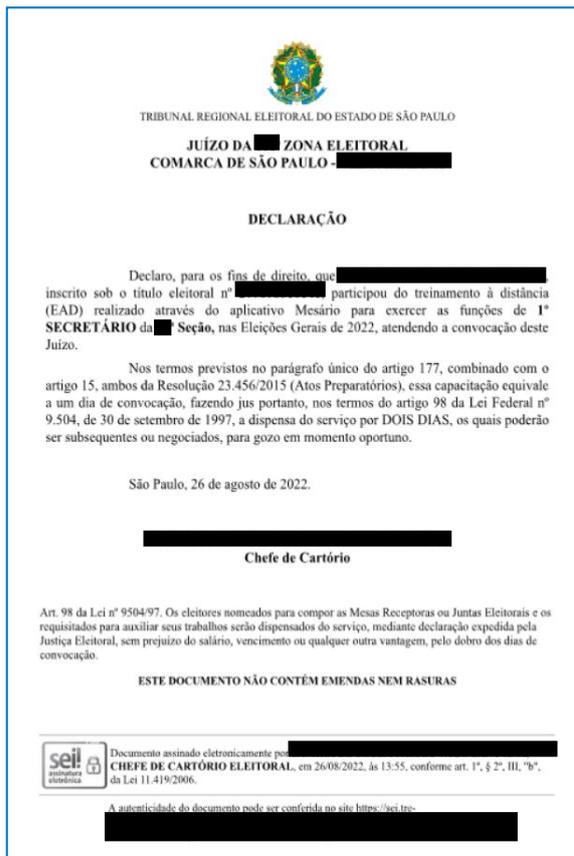
**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**EXEMPLO DE CERTIFICADO (NÃO ACEITO PARA FINS DE AVERBAÇÃO):**



**Atenção:** este certificado só terá validade para fins de folgas, se estiver acompanhado de declaração de trabalhos eleitorais emitida pela Justiça Eleitoral, em conformidade com o artigo 98, da Lei nº 9.504/1997 e com o §3º, do art. 13, da Resolução-TSE nº 23.669/2021.

**EXEMPLOS DE DECLARAÇÃO PARA AVERBAÇÃO:**





## VISÃO GERAL

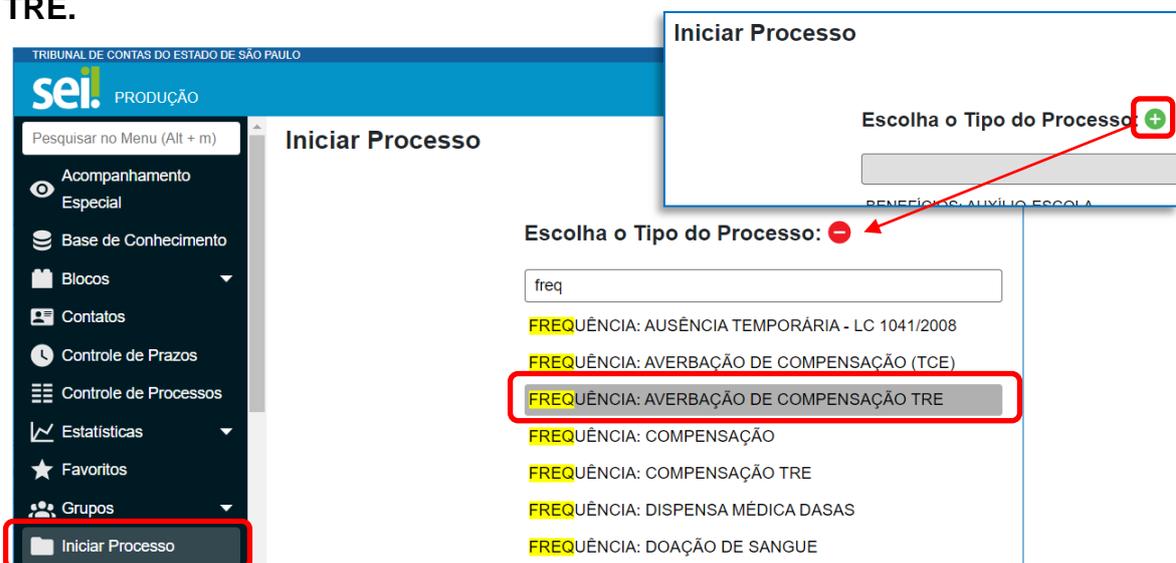
Antes de iniciar o processo no SEI, tenha em mãos a **Declaração de Trabalhos Eleitorais (DTE)** ou a **declaração/ certidão assinada** relativa aos dias que pretende averbar. Os documentos devem estar **digitalizados (pdf)**.

Em resumo, você deverá:

- ✓ Iniciar processo SEI **FREQUÊNCIA: AVERBAÇÃO DE COMPENSAÇÃO TRE**
- ✓ Preencher o formulário **FREQUÊNCIA: Averbação de Compensação TRE (1 dia) OU FREQUÊNCIA: Averbação de compensação TRE (período)**
- ✓ Anexar a **Declaração de Trabalhos Eleitorais (DTE)** ou **certidão/ declaração assinada**
- ✓ Enviar o processo para a **DGP-2 - Seção de Frequência**

## PASSO A PASSO

**PASSO 1:** Clique em iniciar processo, clique em  para expandir a lista e digite "freq". Selecione **FREQUÊNCIA: AVERBAÇÃO DE COMPENSAÇÃO TRE**.



The screenshot displays the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface. On the left, a sidebar menu contains various navigation options, with 'Iniciar Processo' highlighted at the bottom. The main content area is titled 'Iniciar Processo' and features a search bar with the text 'freq'. Below the search bar, a list of process types is displayed, with 'FREQUÊNCIA: AVERBAÇÃO DE COMPENSAÇÃO TRE' selected and highlighted by a red box. A red arrow points to a plus sign icon next to the 'Escolha o Tipo do Processo' label, indicating that the list is expanded.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PASSO 2:** Preencha conforme modelo abaixo e clicar em **salvar**. No campo “**especificação**”, preencha com sua matrícula.

Menu Pesquisar... DGP-2

### Iniciar Processo

Salvar Voltar

**Protocolo**

Automático  
 Informado

**Tipo do Processo:**  
FREQUÊNCIA: AVERBAÇÃO DE COMPENSAÇÃO TRE

**Especificação:**  
1234

**Classificação por Assuntos:**  
03.04.01.15 - Processo de convocação de prestação de serviço extraordinário e horas-extras

**Interessados:**  
Fulano de Tal

**Observações desta unidade:**

**Nível de Acesso**

Sigiloso  Restrito  Público

**Hipótese Legal:**  
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Salvar Voltar

**PASSO 3:** Clique em **incluir documento** 

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

**sei!** PRODUÇÃO

0012708/2022-27

Consultar Andamento

Processo aberto somente



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PASSO 4:** Clique em **+** para expandir a lista e digite “freq”. Selecione **FREQUÊNCIA: AVERBAÇÃO DE COMPENSAÇÃO TRE (1 dia) (Formulário)** ou **AVERBAÇÃO DE COMPENSAÇÃO TRE (período) (Formulário)**. Utilize o formulário de **período** para o caso de mais de um dia subsequente de convocação, por exemplo para quem trabalhou do dia 13 ao dia 15.

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: **+**

Externo

BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola – Mensalidade/Matricula (Formulário)

Despacho

freq

ESTÁGIO: Freqüência Mensal - Estagiários(as)

FREQUÊNCIA: Ausência Temporária – L.C. 1041/2008 (Formulário)

**FREQUÊNCIA: Averbação de Compensação TRE (1 dia) (Formulário)**

**FREQUÊNCIA: Averbação de compensação TRE (período) (Formulário)**

FREQUÊNCIA: Compensação (01 dia) (Formulário)

**PASSO 5:** Preencha o formulário com seus dados e clique em **salvar**.

Gerar Formulário

Salvar Voltar

**FREQUÊNCIA: Averbação de Compensação TRE (1 dia)**

Nome:  
Fulano de Tal

Matrícula:  
1234

Averbação TRE no dia:  
01/01/200

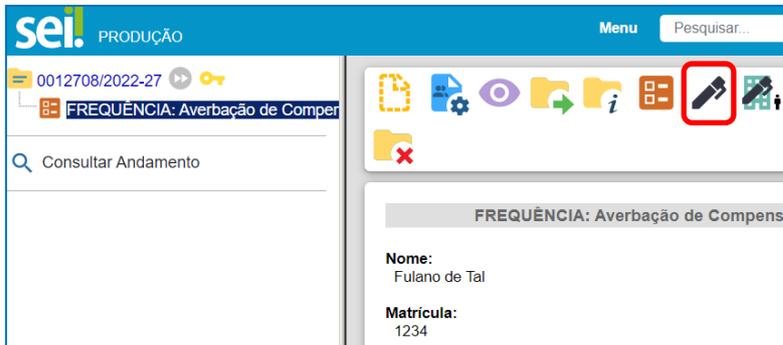
Respeitosamente encaminha, para os devidos fins, Declaração da Justiça Eleitoral anexa, para fins de comprovação de que esteve à disposição no dia citado, solicitando a averbação dos dias de convocação, nos termos do artigo 98 da Lei nº 9.504/97.

Salvar Voltar



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PASSO 6:** Assine o documento. Clique em **assinar documento**  , preencha seus dados e sua **senha de rede** e clique em **assinar**.



**Assinatura de Documento**

Órgão do Assinante:  
TCESP

Assinante:  
Fulano de Tal

Cargo / Função:  
Agente da Fiscalização - Administração

Senha:  ou Certificado Digital

**PASSO 7:** Clique em **incluir documento**  e selecione **Externo**.



**Gerar Documento**

Escolha o Tipo do Documento: +

BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola – Mensalidade/Matrícula (Formulário)

Despacho



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PASSO 8:** Preencha conforme modelo abaixo. Clique em **Escolher arquivo** e inclua o documento comprobatório em formato pdf. Ao final, clique em **salvar**.

Menu  DGP-2

### Registrar Documento Externo

**Tipo do Documento:**  **Data do Documento:**

Número:  Nome na Árvore:

**Formato**

Nato-digital  Digitalizado nesta Unidade

**Tipo de Conferência:**   Para arquivamento

Remetente:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

**Nível de Acesso**

Sigiloso  Restrito  Público

**Hipótese Legal:**

Anexar Arquivo:  Declaração Comparecimento.pdf

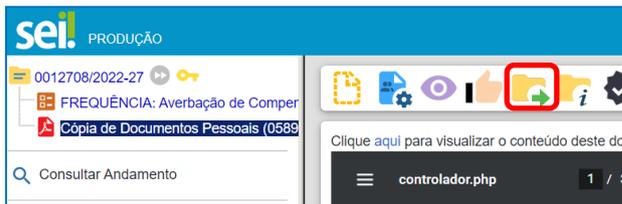
Lista de Anexos (1 registro):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
Declaração Comparecimento.pdf	29/08/2022 10:22:47	245.53 Kb	asimon	DGP-2	<input type="button" value="X"/>



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PASSO 9:** Clique em **enviar processo** . Selecione **DGP-2 – SEÇÃO DE FREQUÊNCIA** e clique em **Enviar**.



**Enviar Processo** Enviar

**Processos:**  
0012708/2022-27 - FREQUÊNCIA: AVERBAÇÃO DE COMPENSAÇÃO TRE

**Unidades:**  
Mostrar unidades por onde tramitou  
DGP-2 - SEÇÃO DE FREQUÊNCIA

Manter processo aberto na unidade atual  
 Remover anotação  
 Enviar e-mail de notificação

**Retorno Programado**  
 Data certa  
 Prazo em dias

\*\*\*

Informações complementares poderão ser obtidas junto à

**Seção de Frequência – DGP-2**

(11) 3292-3206

[lista-dgp02@tce.sp.gov.br](mailto:lista-dgp02@tce.sp.gov.br)