**REQUERIMENTO DE HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR ESTUDANTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome: | | |
| Cargo: | | Siape: |
| Lotação/Câmpus: | Ocupa **FG ou CD**? Qual? | |
| Venho, por meio deste, requerer, com fundamento no art. 98 da Lei n. 8112/1990, a concessão de Horário Especial, em virtude de incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, e a possibilidade de compensar dentro da mesma semana a carga horária exigida para o cargo.  Curso: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Instituição de ensino: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nível de Ensino: ( )Fundamental ( )Ensino Médio ( )Ensino Técnico ( )Graduação ( )Especialização  ( )Mestrado ( )Doutorado ( ) Pós-doutorado   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **HORÁRIO DE TRABALHO ATUAL** | | | | | | | | | Turno | Segunda-feira | Terça-feira | Quarta-feira | Quinta-feira | Sexta-feira | Sábado | **Total de horas (semanal):** | | Manhã | 8h30 às 12h |  |  |  |  |  | | Tarde | 13h às 17h30 |  |  |  |  |  | | Noite |  |  |  |  |  |  | | **Total de horas (diária):** | 8h |  |  |  |  |  |  |   Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do servidor(a) | | |
| **ORIENTAÇÕES GERAIS**!   1. **São requisitos básicos para a concessão do horário especial para servidor estudante:**   I – Ser servidor efetivo e estudante de 1º, 2º ou 3º graus em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.  II – Comprovar a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, e a possibilidade de compensar, na mesma semana, a carga horária de trabalho exigida para o cargo.   1. **PROCEDIMENTO:**   I – Imprimir, preencher e assinar o requerimento.  II – Anexar ao pedido/requerimento:   1. Declaração de matrícula da instituição de ensino, contendo: nome do curso, data de início e previsão de fim do curso, duração do período letivo, turno, nome e horários das aulas (para comprovar a incompatibilidade com o horário de trabalho). 2. Se ocupante de CD ou FG – Solicitar também a flexibilização da dedicação exclusiva da FG ou CD. 3. Proposta de compensação de horário exigido para o cargo ocupado, conforme modelo. 4. Entregar todos os documentos ao GT-Pessoas da unidade, que deverá conferir a documentação (inclusive se há incompatibilidade e possibilidade de compensação), abrir processo, paginar e encaminhar para análise e parecer da Diretoria a que estiver vinculado o servidor e à Diretoria Geral da unidade. 5. Após, encaminhar para análise da PROGEPE. 6. **Processos incompletos serão devolvidos à Unidade de origem.** | | |