# 

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

 **UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**

**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**REQUERIMENTO DE HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR ESTUDANTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IDENTIFICAÇÃO** | | | | | | | | | | | | | |
| Nome | | | | | | | | | | | | | |
| Matricula SIAPE | | | | | Cargo | | | | Data de Exercício na UFERSA: | | | | |
| Telefone(s) de Contato: | | | | | | | | | E-mail: | | | | |
| Lotação: | | | | | | | | | | | | | |
| Nível de Classificação:       A       B       C       D       E | | | | | | | | | | | | | |
| Nível de Capacitação:       I       II       III       IV | | | | | | | | | | | | | |
| **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES** | | | | | | | | | | | | | |
| Requer Horário Especial para compatibilização da Jornada de Trabalho, conforme dados abaixo: | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo do Requerimento:       Original       Renovação da Concessão do Horário Especial | | | | | | | | | | | | | |
| Curso: |  | | | | | | | | | | | | |
| Nível do Curso:       Ens. Fundamental       Ens. Médio       Graduação       Especialização       Mestrado        Doutorado       Pós-Doutorado | | | | | | | | | | | | | |
| Data de Início do Período Letivo: | | |  | | | | Data de Término do Período Letivo: | | |  | | | |
| **GRADE 1 – HORÁRIO DE TRABALHO ATUAL** | | | | | | | | | | | | | |
| TURNO | | SEG | | TER | | QUA | | QUI | | | | SEX | SÁB |
| MANHÃ | |  | |  | |  | |  | | | |  |  |
| TARDE | |  | |  | |  | |  | | | |  |  |
| NOITE | |  | |  | |  | |  | | | |  |  |
| CH TOTAL/DIA | |  | |  | |  | |  | | | |  |  |
| CH TOTAL/SEMANA | | | | | | | | | | | | |  |
| **GRADE 2 – HORÁRIO DE TRABALHO PROPOSTO\*** | | | | | | | | | | | | | |
| TURNO | | SEG | | TER | | QUA | | QUI | | | SEX | | SÁB |
| MANHÃ | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |
| TARDE | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |
| NOITE | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |
| CH TOTAL/DIA | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |
| CH TOTAL/SEMANA\*\* (A carga horária semanal não poderá ultrapassar 40 horas) | | | | | | | | | | | | |  |
| \*Indicar também horários em que está no curso, conforme exemplos em anexo. \*\* Respeitar uma hora de intervalo para almoço e não programar sequência de horário com mais de 6 horas corridas. | | | | | | | | | | | | | |
| Data:      /     /      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Assinatura do Servidor/Requerente | | | | | | | | | | | | | |
| CHEFIA IMEDIATA | | | | | | | | | | | | | |
| Ciente. De acordo. Data: \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Assinatura da Chefia Imediata | | | | | | | | | | | | | |

**PROCEDIMENTOS**

1. Preencher, imprimir e assinar o presente formulário e protocolar Processo nas unidades competentes com a seguinte documentação:
   1. Cópia do comprovante de matrícula e de documento comprobatório do horário das aulas;
   2. Portaria ou Ordem de Serviço que indique horário de expediente da unidade de trabalho (no caso de servidor técnico-administrativo em unidade com expediente diferente do da Instituição);
   3. O servidor Técnico Administrativo deverá anexar ainda, cópia do seu Plano de Atividades do setor em que está lotado.
2. Ao final de cada semestre o servidor deverá solicitar a renovação do seu horário especial estudante ou o arquivamento do processo de acordo com a RESOLUÇÃO CONSAS/UFERSA N° 003/2018