#

#

 **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

 **UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**

 **PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

 **REQUERIMENTO DE HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR ESTUDANTE**

| **IDENTIFICAÇÃO** |
| --- |
| Nome:       |
| Matrícula 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 CONSAD/UFERSA N° 003/2018