



REQUERIMENTO DE HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDORES ESTUDANTES

Cód. CONARQ – 024.91

À Coordenação de Auxílios e Afastamentos – CALA – DGP/IF Catarinense (11.01.18.25)

I – DADOS PESSOAIS E FUNCIONAIS

1. Nome Completo: _____
2. Matrícula: _____ / 3. Cargo: _____
4. Lotação: _____ / 5. E-mail: _____

II – REQUERER Horário Especial, nos termos do art. 98 da lei nº 8.112/90, para compatibilização da jornada de trabalho com a realização do curso de _____, promovido pela instituição _____, em nível de:

- Ensino Fundamental Ensino Médio Ensino Técnico Graduação
 Especialização Mestrado Doutorado Pós-Doutorado

DATA DE INÍCIO: ____/____/____ **DATA DE TÉRMINO:** ____/____/____
(A solicitação deverá ser semestral)

GRADE 1 – HORÁRIO DE TRABALHO ATUAL

(com indicação de horário de entrada e saída)

TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	
MANHÃ							
TARDE							
NOITE							
	Ch Total DIA:	Ch Total DIA:	Ch Total DIA:	Ch Total DIA:	Ch Total DIA:	Ch Total DIA:	Ch Total SEMANA:

GRADE 2 – HORÁRIO DE TRABALHO PROPOSTO*

TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	
MANHÃ							
TARDE							
NOITE							
	Ch Total DIA:	Ch Total DIA:	Ch Total DIA:	Ch Total DIA:	Ch Total DIA:	Ch Total DIA:	Ch Total SEMANA:

* Na grade 2 deverá constar o horário de trabalho, considerando-se os dias de afastamento e a compensação.

Local/Data: _____, ____/____/____

(Assinatura do servidor)





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense, Ciência e Tecnologia Catarinense – Reitoria

Parecer da Chefia Imediata

De acordo, em: ____ / ____ / ____

(Carimbo e assinatura)

Parecer da Direção-Geral ou Pró-Reitor(a)

De acordo, em: ____ / ____ / ____

(Carimbo e assinatura)

Parecer da CPPD (docente) /CIS (TAE)

De acordo, em: ____ / ____ / ____

(Carimbo e assinatura)

Anexar a este formulário (preenchido e com as assinaturas) os seguintes documentos:

1. Comprovante de matrícula em curso de Educação Formal em instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
2. Declaração da Instituição onde se realizará o curso, com indicação do turno e carga horária semanal a ser cursada.

IMPORTANTE SABER!

- A concessão do horário especial para servidor estudante dar-se-á semestralmente;
- O plano de compensação obedecerá à duração semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, e observará o mínimo de 1 (uma) e o máximo de 3 (três) horas para as refeições, devidamente autorizado pela Chefia Imediata;
- A compensação ocorrerá em turnos não superiores a 06 (seis) horas, respeitando-se o intervalo para as refeições, não podendo ser realizado entre as 22 horas de um dia e às 05 horas do dia subsequente;
- A concessão de horário especial deve interromper-se durante as férias escolares e/ou quando as atividades normais de ensino do curso forem interrompidas por quaisquer motivos;
- A renovação é semestral e obrigatória, independentemente do curso que estiver frequentando e da periodicidade da matrícula, para tanto deverá ser requerida até o 30º dia após início de cada semestre, mediante apresentação de documento comprobatório da matrícula para aquele semestre e da frequência regular no período anterior;
- Na possibilidade das Grades 1 e 2 do formulário não serem suficientes para especificar o horário de compensação, deverá ser anexada pelo(a) servidor(a) declaração com as explicações adicionais;
- O servidor com Jornada Flexibilizada não terá direito ao Horário Especial, devendo optar por uma das opções (se optar pelo Horário Especial, deverá cumprir 40 horas semanais).

ESTE DOCUMENTO DEVE SER IMPRESSO EM FRENTE E VERSO

Em conformidade com a Portaria Interministerial MJ/MP nº 1.677/2015

