



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

BASE DE CONHECIMENTO

PROGEPE: SOLICITAÇÃO DE HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR ESTUDANTE

DO QUE SE TRATA O PROCESSO?

- Este processo deverá ser aberto por meio do SEI/UFPR para solicitação de Horário Especial para Servidor Estudante (**Abrir o Tipo do Processo PROGEPE: Solicitação de Horário Especial - estudante**).

QUAIS DOCUMENTOS GERAR NO SEI E POR QUEM ASSINAR?

- Deve-se preencher o formulário **PROGEPE: Solicitação de Horário Especial para Servidor Estudante**.
- Devem assinar: **o(a) INTERESSADO(A) e a CHEFIA IMEDIATA**.

QUAIS DOCUMENTOS EXTERNOS ANEXAR?

- Declaração de matrícula e documento da instituição onde será realizado o curso, com indicação do turno e carga horária semanal a ser cursada e o período letivo do curso.

PARA QUEM ENVIAR O PROCESSO?

- Enviar o processo para **DAP/URFC – Unidade de Registros Funcionais e Cadastrais**.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- **A concessão do horário especial não possui discricionariedade da Administração, entretanto está condicionada ao atendimento cumulativo aos seguintes requisitos:**

a) comprovação da incompatibilidade entre o horário escolar ou da atividade a ser exercida e o horário da Unidade/Órgão de exercício do servidor/da servidora

b) ausência de prejuízo ao exercício do cargo e compensação de horário na Unidade/Órgão de exercício do servidor, respeitada a duração semanal da jornada de trabalho.

- **O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se ao regime de dedicação integral ao trabalho, não podendo a ele ser concedido horário especial.**
 - **A compensação não deverá ultrapassar mais do que duas horas além de sua jornada regular diária.**
 - **Deverá ser realizado um intervalo para refeição de no mínimo uma hora e no máximo três horas.**
 - **A cada período letivo do curso, o pedido de horário especial deverá ser renovado, abrindo novo processo.**
 - Em caso de dúvidas sobre o assunto, entrar em contato com a Unidade de Normatização pelo telefone (41) 3360-4543.
-