



GOVERNO FEDERAL
PODER EXECUTIVO
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO PARÁ
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS – IFPA CAMPUS ABAETETUBA



REQUERIMENTO DE HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR ESTUDANTE

Dados do Servidor:

Nome:		
Cargo:	Campus:	Siape:
Ocupa Função Gratificada ou Cargo de Direção? ☐ Não ☐ Sim		E-mail:

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, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

Data: ____/____/____

Assinatura do servidor (a)

HORÁRIO DE TRABALHO ATUAL (REGULAR)

Turno	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Total de horas (semanal):
Manhã	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	
Tarde	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	
Noite	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	
Total de horas (diária):							

CRONOGRAMA DE COMPENSAÇÃO

Turno	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Total de horas (semanal):
Manhã	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	
Tarde	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	
Noite	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	__ : __ às __ : __	
Total de horas (diária):							

1. A compensação deverá respeitar a jornada semanal de trabalho, obedecendo o **mínimo de 6 e máximo de 8 horas diárias** (itens 11 e 13 da Nota Informativa N°. 326/2013/ CGNOR/DENOP/SEGEP/MP);
2. O controle de assiduidade do servidor estudante far-se-á mediante folha de ponto e os horários de entrada e saída não estão, obrigatoriamente, sujeitos ao horário de funcionamento do órgão ou entidade, a que se refere o art. 5º do Decreto nº 1.590/1995 (Decreto nº. 1.867/1996);
3. A chefia imediata deverá compatibilizar o horário especial do servidor com as normas relativas às jornadas de trabalho nos termos do Decreto que regulamenta a jornada de trabalho (Art. 6º, § 3º do Decreto nº 1.590, de 10.08.1995);
4. O art. 98 da Lei 8.112/1990, o Decreto 1.590/1995 e o Decreto 1.867/1996 não prescrevem a possibilidade de supressão do intervalo para alimentação descrito no art. 5º, §2º do Decreto 1.590/1995.



**GOVERNO FEDERAL
PODER EXECUTIVO
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO PARÁ
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS – IFPA CAMPUS ABAETETUBA**



DOCUMENTOS ANEXOS (documentações obrigatórias):

- ☐ Declaração Escolar (contendo nome do curso, duração do período letivo, turno e horário de aulas);
- ☐ Documento indicando horário de trabalho do servidor (ex: folha de frequência).

PARECER DA CHEFIA IMEDIATA:

OBS: O parecer emitido pela chedia imediata deverá atestar se o horário especial causará, ou não, prejuízos ao exercício do cargo, bem como manifestar-se favorável, ou não, a compensação apresentada no requerimento.

Data: ____/____/____

Chefia Imediata

OBS¹: Solicitamos que o pedido seja formalizado por meio de requerimento, protocolado na unidade de lotação do servidor, com antecedência mínima de 30 dias úteis do início do período concessivo.

OBS²: Caso o período pretendido não se adeque ao quadro de compensação apresentado neste requerimento, o servidor poderá apresentar proposta de compensação mediante anuência expressa da chefia imediata.