



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAS
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE: (48) 3721-9690 - E-MAIL: ccp.ddp@contato.ufsc.br
<http://capacitacao.ufsc.br>

**FORMULÁRIO DE HORÁRIO ESPECIAL PARA CURSAR ENSINO
FUNDAMENTAL, MÉDIO, GRADUAÇÃO OU PÓS-GRADUAÇÃO**
SERVIDOR DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

(Lei nº 8112/90 - Artigos nº 19 e nº 98; Portaria nº 0703/GR/94; Ofício nº 80/2008-COGES/SRH/MP)

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome:	<input type="text"/>				
CPF:	<input type="text"/>	SIAPE:	<input type="text"/>	Matrícula UFSC:	<input type="text"/>
Unidade de Lotação:	<input type="text"/>				
Cargo:	<input type="text"/>	Telefone / Ramal UFSC:	<input type="text"/>		
E-mail Institucional:	<input type="text"/>	Telefone Residencial:	<input type="text"/>		
E-mail Pessoal:	<input type="text"/>	Telefone Celular:	<input type="text"/>		

INFORMAÇÕES DO CURSO A SER REALIZADO

Nome do Curso:	<input type="text"/>										
Nome Completo da Instituição de Ensino:	<input type="text"/>										
Datas:											
Início do Horário Especial:	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	Término do Horário Especial:	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>
Observação:											
O período de início e fim do horário especial deve coadunar com o período de início e fim do curso ou disciplina(s).											

HORÁRIO DE ESTUDO

	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
Matutino	às	às	às	às	às	às
Vespertino	às	às	às	às	às	às
Noturno	às	às	às	às	às	às

Total de horas/aula semanal: horas

HORÁRIO DE TRABALHO - INCLUINDO A PROPOSTA DE COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO

	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
Matutino	às	às	às	às	às	às
Vespertino	às	às	às	às	às	às
Noturno	às	às	às	às	às	às

Total de horas trabalhadas na semana: horas

MANIFESTAÇÃO DO INTERESSADO

Observação:

A manifestação requerida acima é **obrigatória** e, caso necessário, pode ser redigida a parte e anexada ao processo.

Data: ____ / ____ / ____ Assinatura: _____

OBSERVAÇÕES

- 1) A proposta de compensação de horário deve respeitar a duração semanal do trabalho e não pode ocorrer entre 10 horas da noite e 6 horas da manhã;
- 2) O limite máximo de horas trabalhadas por dia, para os servidores em compensação de Horário Especial para Estudante, é de 10 horas.
- 3) Quando a duração da jornada de trabalho for maior que 6 horas ininterruptas, deve ser realizado um intervalo para refeição de, no mínimo, uma hora e, no máximo, três horas;
- 4) O processo deverá dar entrada na CCP/DDP, com no mínimo, 20 dias de antecedência em relação ao início da compensação de horário proposta.
- 5) O ocupante de Cargo de Direção (CD) ou Função Gratificada (FG) submete-se a regime de integral dedicação ao trabalho, não podendo a ele ser concedido Horário Especial, sem a prévia destituição deste cargo ou função.

ANEXAR (documentos obrigatórios):

Ensino Fundamental, Médio e Graduação:

- Atestado de matrícula;
- Comprovante de horário das aulas;
- Histórico Escolar do semestre ou ano anterior, quando se tratar de renovação.

Pós-Graduação:

- Carta de aceite ou atestado de matrícula ou comprovante de aprovação no curso (edital);
- Comprovante de horário das aulas ou cronograma das atividades a serem desenvolvidas durante o período de compensação, com o parecer do orientador;
- Histórico escolar ou relatório das atividades desenvolvidas no período anterior de compensação, com parecer do orientador, no caso de renovação.

ESTE DOCUMENTO DEVE SER IMPRESSO EM FRENTE E VERSO

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