

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 211, DE 25 DE ABRIL DE 2018

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS da Universidade Federal da Grande Dourados, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 542, da Magnífica Reitora da UFGD, de 12 de junho de 2015 e considerando a Lei nº. 8.112/1990, o Decreto nº 1.590/1995 e o disposto na Resolução COUNI/UFGD nº 083/2013, resolve alterar a instrução de serviço nº 25, de 17 de janeiro de 2018, BS 2880 de 18/01/18 referente a normatização do processo para concessão de Horário Especial de Servidor Estudante:

Art. 1º O Horário especial é destinado aos servidores que estejam regularmente matriculados em curso de Educação Formal em Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, desde que comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da Unidade/Órgão de lotação;

Art. 2º São requisitos para a concessão:

- I – Ser estudante de 1º, 2º ou 3º graus em instituição reconhecida;
- II – Comprovar a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição;
- III – Compensar, na mesma semana, a carga horária de trabalho exigida para o cargo.

Art. 3º O servidor solicitante e chefia imediata deverão observar os seguintes aspectos para o requerimento de horário especial:

I – A concessão de Horário Especial para Servidor Estudante não o exime do cumprimento da jornada de trabalho a que está submetido, devendo, portanto, compensar as horas de ausência (art. 6º, § 3º do Decreto nº 1.590/1995) no período de segunda-feira a sábado;

II – A carga horária diária não poderá ultrapassar 10 horas (sendo o intervalo para o almoço de no mínimo 1 hora e máximo 2 horas);

III – Respeitar o tempo mínimo de 15 minutos necessários para o deslocamento e alimentação na saída do expediente para aula e vice-versa;

IV – Para cada período letivo o pedido de Horário Especial deverá ser renovado.

Art. 4º A proposta de horário especial deverá ainda considerar que:

- I – A jornada de trabalho deve iniciar após as 6h e encerrar antes das 22h;
- II – Entre as jornadas de trabalho deverá ser respeitado o período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso (art. 66, Decreto-Lei n 5.452/1943);
- III – A jornada diária sem incompatibilidade não deve sofrer alterações, com exceção do aumento da carga horária para a compensação da jornada com incompatibilidade.

Art. 5º A análise do processo de horário especial está condicionada a entrega dos seguintes documentos:

1. Requerimento devidamente preenchido pelo servidor com o quadro de horário de expediente, o horário de aula e o horário especial proposto autorizado pela chefia imediata (conforme modelo anexo);

2. Comprovante de matrícula da instituição de ensino, contendo: nome do curso, data de início e previsão de fim do curso, duração do período letivo, turno, disciplinas, nome e horários das aulas (para comprovar a incompatibilidade com o horário de trabalho);

3. Caso o comprovante de matrícula não contenha os dias e horários das aulas o servidor deverá anexar uma cópia da grade curricular do curso indicando as matérias em que esteja matriculado.

Art. 6º Se o requerimento de horário especial for entregue após o início das disciplinas, o servidor poderá cumprir o horário proposto a partir da data de publicação da Instrução de Serviço que normatiza o horário especial. Se o requerimento for entregue com antecedência mínima de 10(dez) dias úteis do início das disciplinas e a instrução de serviço que normatiza o horário especial for publicada antes deste início, o servidor poderá cumprir o horário especial proposto na semana de início das disciplinas.

Art. 7º Eventuais trancamentos de curso e/ou desligamento devem ser comunicados à chefia imediata e a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 8º Devido ao contrato nº 30/2013 celebrado entre a UFGD e a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH) a responsabilidade pelo controle do horário de trabalho e deliberação sobre a oportunidade de concessão de horário especial aos servidores em exercício no Hospital Universitário da UFGD cabem a esta unidade.

Parágrafo único. A análise e concessão do horário especial aos servidores que não estão em exercício na UFGD serão de responsabilidade da instituição onde se encontram em exercício.

Art. 9º O processo de horário especial terá o seguinte trâmite:

- | | |
|------------|---|
| 1 Servidor | Entrega os documentos necessários na Seção de Desenvolvimento e Capacitação PROGESP; |
| 2 PROGESP | Abre o processo e emite o parecer;
Parecer favorável: Publica a Instrução de Serviço.
Parecer desfavorável: Notifica servidor e chefia. |

Art. 10º A PROGESP terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para análise e emissão do Parecer contados a partir da data do recebimento dos documentos na PROGESP.

Parágrafo único. O servidor terá o prazo de 07 (sete) dias úteis para interposição do recurso a partir da data da notificação do SIPAC via e-mail institucional.

Art.11º É de responsabilidade do servidor interessado e chefia imediata acompanhar o processo.

Art.12º Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.



Art. 13º Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Caio Luis Chiariello
Pró-reitor de Gestão de Pessoas – PROGESP/UGD

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and curves, positioned over the printed name and title.

Anexo a Instrução de Serviço nº211, de 25/04/2018, PROGESP/UGD

REQUERIMENTO PARA HORÁRIO ESPECIAL DE SERVIDOR ESTUDANTE

Nome:	Matrícula:
Cargo:	Lotação:
<input type="checkbox"/> Alteração ou prorrogação de pedido	<input type="checkbox"/> Pedido inicial
Período de Concessão de Horário Especial: <input type="checkbox"/> 1º Semestre <input type="checkbox"/> 2º Semestre	
Data de início:	Data de término:

Horário de expediente antes do horário especial

Períodos	SEGUNDA-FEIRA		TERÇA-FEIRA		QUARTA-FEIRA		QUINTA-FEIRA		SEXTA-FEIRA		SÁBADO	
	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Matutino												
Vespertino												
Noturno												

Horário das aulas

Períodos	SEGUNDA-FEIRA		TERÇA-FEIRA		QUARTA-FEIRA		QUINTA-FEIRA		SEXTA-FEIRA		SÁBADO	
	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Matutino												
Vespertino												
Noturno												

Horário especial proposto

Períodos	SEGUNDA-FEIRA		TERÇA-FEIRA		QUARTA-FEIRA		QUINTA-FEIRA		SEXTA-FEIRA		SÁBADO	
	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Matutino												
Vespertino												
Noturno												

Ciência Chefia imediata:

Estou ciente do pedido de horário especial para servidor estudante e também dos horários de compensação. Estou de acordo com a concessão de horário especial do servidor, pois a compensação de horários proposta não prejudica o exercício do cargo.

Estou ciente do pedido de horário especial para servidor estudante, contudo, há discordância no que se refere a _____

_____/_____/_____
Data

Assinatura e carimbo da Chefia Imediata

Assinatura e carimbo do servidor