

FAQ - Horário Especial ao Servidor Estudante

Conceitos do serviço

1. O que é Horário Especial ao Servidor Estudante?

R: É uma concessão a servidores, técnico-administrativos e docentes, que estejam regularmente matriculados em curso de ensino médio, técnico, supletivo, superior ou pós-graduação em Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), conforme o caso, desde que comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da Unidade de Lotação, sem prejuízo do exercício do cargo.

2. Como solicitar essa concessão?

R: Através de autuação/abertura de processo no SEI <https://www.uff.br/?q=processo/horario-especial-ao-servidor-estudante> com o título **Pessoal: Horário Especial ao Servidor Estudante**, incluindo o documento **REQ DE HORÁRIO ESPECIAL AO SERVIDOR ESTUDANTE**.

3. Meu chefe precisa também assinar o Requerimento?

R. Sim, você deverá disponibilizar o documento (requerimento) para sua chefia imediata assinar.

4. Em quais situações eu posso solicitar a concessão de Horário Especial ao Servidor Estudante?

R: Poderá solicitar nas seguintes situações: *a) Comprovada incompatibilidade entre o horário escolar e a unidade de exercício; *b) Ausência de prejuízo ao exercício do cargo; *c) A possibilidade de compensação, na semana, da carga horária total semanal exigida para o cargo, respeitada a duração semanal do trabalho; *d) Que o curso seja em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

5. Como deverá ser os horários de compensação diariamente ou semanalmente?

R:* a) A compensação de horário do servidor estudante não deverá ultrapassar mais do que duas horas além de sua jornada regular diária. (Art. 33, § 2º da Instrução Normativa nº 2 de 12/09/2018; *b) Os horários de entrada e de saída do servidor estudante não estão, obrigatoriamente, sujeitos ao horário de funcionamento da unidade.

6. Posso solicitar essa concessão para cursar disciplinas isoladas?

R: Não, pois essa concessão de horário especial para servidor estudante não é permitido para aqueles que estejam cursando disciplinas isoladas, na condição de matrícula especial, segundo o Parecer nº 20/2018/DAJ/COLEP/CGGP/SAA, emitido pelo Ministério da Educação (MEC), em 16/01/2018. Conforme o parecer, estas disciplinas não se tratam de educação formal e se equiparam a eventos de capacitação.

7. Chefes ou quem exerce cargo de direção podem solicitar essa concessão?

R: Não, o servidor que exerce cargo de direção (CD), função gratificada (FG) ou função de coordenação de curso (FCC), não faz jus à concessão de horário especial, por estar submetido ao regime de dedicação integral ao serviço.

8. Sou servidor novo na instituição e ainda NÃO possuo acesso ao SEI, como solicitar essa concessão?

R: Os servidores novos devem imprimir e preencher o REQUERIMENTO e abrir o processo através do PROTOCOLO GERAL (GPCA/AD), pelo email - atendimento.gpcaad.proad@id.uff.br - ou presencialmente no setor, que fica na Rua Miguel de Frias, 9 - Icaraí, Niterói.

9. O processo pode ter pendência?

R: Sim, caso o processo não apresente a documentação solicitada e a carga horária total a ser cumprida não compense às horas solicitadas em que ficará afastado, seu processo cairá em pendência, para ajustes.

10. Quanto tempo eu tenho para cumprir às pendências?

R: O servidor terá 10 dias uteis para cumprir às pendências solicitadas. E caso não cumpra a pendência, o processo será indeferido.

11. Quais documentos são necessários para a solicitação da concessão?

R: Os documentos necessários são: *1) Declaração oficial da instituição de ensino, contendo: nome do curso, duração do período letivo, com as respectivas datas (dia, mês e ano) de início e término das atividades acadêmicas, turno, nome das disciplinas, horários das aulas, inclusive estágio obrigatório ou docente, comprovando a incompatibilidade com o horário de trabalho; *2) Outros documentos comprobatórios como calendário oficial, quadro de horários, formulário de inscrição em disciplina, declaração do orientador ou da instituição com o período das respectivas atividades acadêmicas obrigatórias vinculadas ao curso; *3) REQUERIMENTO DE HORÁRIO ESPECIAL AO SERVIDOR ESTUDANTE, em formulário próprio do SEI devidamente preenchido, que integraliza a carga horária total semanal exigida para o cargo.

12. Qual a base legal para essa concessão?

- Artigos 98 e 99 da Lei nº 8112/90
- Parecer DRH/SAF nº 161/91
- Decreto nº 1.590/1995
- Decreto nº 1.867/1996
- Ofício nº 109/2002-COGLE/SRH/MP
- Ofício nº 80/2008-COGES
- Nota Informativa nº 326/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP
- Parecer n. 00034/2017/NADM/PFUFSC/PGF/AGU
- Instrução Normativa nº 2 de 12/09/2018
- Capítulo VI – Da Jornada Especial, da Norma de Serviço nº 674 DE 12/06/2019, especialmente nos artigos 31 e 32
- Parecer nº 00689/2019/JR/CCJA/PFUUFF/PGF/AGU
- Despacho de Aprovação nº 00992/2019/SQC/CCJA/PFUUFF/PGF/AGU
- Instrução de Serviço 001/2019, de 06/09/2019

13. Onde acho mais explicações sobre a concessão de Horário Especial?

R: Nos links

[Pessoal_Horario_Especial_Para_Servidor_Estudante_04_09_2019.pdf](#)

14. Servidor plantonista pode solicitar concessão de Horário Especial de estudante Servidor?

R: Não, pois ele não tem horário fixo, sendo seu horário flexível.

15. Tenho que compensar as horas dentro do horário de funcionamento do meu setor?

R: Não necessariamente, pois o setor poderá funcionar para atender a demanda do funcionário caso seja necessário.

16. Como funciona o registro de ponto (tanto no trabalho remoto quanto no presencial)?

R: O Setor responsável pelo controle do cumprimento da carga horária realizada pelo servidor, é a sua chefia e o DAP. O nosso setor analisa a documentação que recebemos dos servidores e conferimos as informações. Após as informações e documentações estando corretas da instituição a qual você irá estudar, e com as assinaturas dos dirigentes da UFF, enviamos para sua chefia os documentos: formulário para registro do ponto manualmente e o manual sobre o ponto, para que a mesma proceda o controle da carga horária.

17. O servidor trabalhando em Horário Especial, marca ponto?

R: Não, o servidor em Horário Especial não marca ponto. Será enviado uma folha de ponto para o e-mail da sua chefia para que você assine a presença e sua chefia é quem irá controlar o horário.

18. Quantas horas no máximo, por dia, posso fazer de compensação?

R: São até 2h a mais de trabalho por dia.

19. Posso considerar direto 8h corridas de trabalho?

R: Não. São 8h de trabalho e 1h de almoço. Ou seja, trabalhamos 9h diárias.

20. Poderia dar um exemplo de horário?

R: 8h às 17h = 8h, horário normal de trabalho.

Posso fazer das 8h às 18h= 9h, compensação/sobra de 1h

Posso fazer das 8h às 19h=10h, compensação/sobra de 2h

21. Irei assinar ponto?

R: Não. Haverá um formulário próprio para a compensação.

22. Posso assistir aula no mesmo horário de trabalho, caso a aula seja online?

R: Não. Por isso que existe a compensação de carga horária.