

HORÁRIO DE ESTUDANTE

Quem tem direito?

Servidores municipais efetivos ou em comissão e os admitidos (Lei nº 9.160/1980), regular e comprovadamente matriculados em curso superior presencial e/ou telepresencial, mesmo que parcialmente, independente de já possuírem essa titulação. Curso superior é aquele definido pelas autoridades federais de educação, como bacharelado, licenciatura - graduação plena, graduação superior – tecnólogo, pós graduação “lato-sensu”, pós-graduação “stricto sensu” e curso sequencial de formação específica.

E para quem cursa o Nível Superior, mas não tem o horário de estudante?

Servidor que não tenha o horário de estudante, mas que faça curso superior, poderá ausentar-se do serviço nos dias de provas, apresentando a documentação comprobatória expedida pelo estabelecimento de ensino.

Como funciona?

Autorizado, poderá entrar em serviço até uma hora mais tarde, ou sair até uma hora mais cedo, respectivamente, para início ou término do seu trabalho nos dias em que tiver aulas. Poderá ausentar-se nos dias e horário de provas, mediante requerimento prévio. Mensalmente, no caso das provas, deverá apresentar certidão ou documento equivalente, expedido pelo estabelecimento de ensino, com relação dos dias, de efetiva realização das provas, bem como informes sobre seu comparecimento a esses exames.

Antes de solicitar o Horário de Estudante, o que é necessário quanto à acomodação das jornadas de trabalho?

O servidor estudante poderá escolher, de comum acordo com a chefia e observado o interesse público, prioritariamente em relação aos demais servidores lotados na Unidade, os horários de início e fim de sua jornada de trabalho.

Documentos que devem ser apresentado, à Chefia imediata, para o pedido:
Requerimento, devidamente preenchido, com:

I – O tipo do benefício pretendido;

II – As razões da escolha do benefício;

III – No caso do horário de estudante, justificativa quanto à impossibilidade de acomodação, dos horários, de maneira a tornar desnecessária a concessão;

IV – Certidão do estabelecimento de que se encontra matriculado em um dos cursos, periodicidade anual ou semestral, dias e horários de início e término das aulas semanais e calendário de realização das provas, se houver.



Saiba mais

- A chefia imediata do servidor despachará o requerimento em até 3 (três) dias úteis, deferindo o benefício pretendido pelo servidor quando constatado o atendimento aos requisitos exigidos para a sua concessão.
- O servidor deverá renovar, até o mês de fevereiro de cada ano, a apresentação dos documentos comprobatórios, inclusive comprovando a manutenção das condições que determinaram a concessão do benefício.
- Ocorrendo a desistência, o abandono, a cessação ou a interrupção da frequência ao curso superior, ainda que temporariamente, serão cessados os benefícios, devendo o servidor comunicar qualquer alteração à sua chefia em até 5 (cinco) dias úteis.
- O servidor deverá cumprir sua jornada normal de trabalho nos dias em que não tiver aulas presenciais ou telepresenciais, períodos de recesso, férias ou feriados gozados no curso.
- A não comunicação de quaisquer alterações acarretará a apuração de eventuais faltas funcionais.
- Verificada, a qualquer tempo, inexatidão das informações ou de irregularidades nos documentos apresentados para o fim de concessão do horário de estudante e de permissão para se ausentar do serviço nos dias de realização de provas, bem como a sua não apresentação nas épocas previstas, acarretará, a qualquer tempo, a cessação dos benefícios e a apuração de eventuais faltas funcionais.
- À chefia imediata do servidor caberá controlar e apurar sua frequência, bem como o cumprimento da jornada de trabalho e o uso do sistema de compensação de horas, se for o caso, cabendo-lhe todas as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinadoras da matéria, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

LEGISLAÇÃO

DECRETO Nº 58.073, DE 23/01/2018.