



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**REQUERIMENTO DE HORÁRIO ESPECIAL SERVIDOR ESTUDANTE**

Em, \_\_\_\_\_

Ao(À) \_\_\_\_\_,

Solicito a concessão de horário especial para compatibilização de jornada de trabalho para realização de curso, nos termos do Art. 98 da Lei nº. 8112/90, e conforme está especificado abaixo:

Servidor:		Mat.:	
Cargo:			
Lotação:			
<b>Chefia Imediata:</b>			
Período p/ Concessão:		a	

**I – INFORMAÇÕES DO CURSO**

Nível:

- Ens. fundamental     Ens. Médio     Técnico     Graduação  
 Especialização     Mestrado     Doutorado     Pós-Doutorado     Outro

Outro (Especificar):	
Área do Conhecimento:	
Instituição:	
Período do Curso:	

**II – ANEXOS**

- Declaração da Instituição onde será realizado o curso com indicação do início e término do período a ser cursado, turno, quadro de horário e carga horária semanal;
- Quadro demonstrativo com os dias e o horário da compensação ser cumprido.

Declaro serem verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal. Este documento deverá ser assinado eletronicamente pelo(s) seu(s) interessados, conforme Decreto nº. 8.539 de 08/11/2015, Art. 6º, §1º, utilizando o mecanismo de usuário e senha por meio do Si-pac.