

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PMSP
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – COGEP
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS – DRH



HORÁRIO DE ESTUDANTE

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS

Elaboração e Revisão: **Equipe Técnica DRH/COGEP**
Revisado: Fevereiro de 2018

As dúvidas poderão ser dirimidas pelo e-mail institucional: [SMG - COGEP - DRH - DEF - Divisão de Eventos Funcionais](mailto:SMG-COGEP-DRH-DEF@sp.gov.br)

CONTEÚDO

I. OBJETIVO

II. DEFINIÇÃO

III. CATEGORIAS ABRANGIDAS

IV. LEGISLAÇÃO

V. PROCEDIMENTOS

- Anexo I
- Anexo II

I. OBJETIVO

Este manual visa apresentar os procedimentos a serem adotados para a prática dos atos necessários à concessão do horário de estudante aos servidores públicos municipais e a permissão para a sua ausência do serviço nos dias de realização de provas, conforme previsto no § 2º do artigo 175 da Lei nº 8989/79 e no § 2º do artigo 18 da Lei nº 9160/80.

II. DEFINIÇÃO

Consiste o horário de estudante na possibilidade concedida ao servidor, mediante requerimento prévio, de entrar uma hora mais tarde ou sair uma hora mais cedo daquela prevista para o início ou fim da sua jornada normal de trabalho, nos dias em que tiver aulas.

III. CATEGORIAS ABRANGIDAS

Fazem jus aos benefícios referidos no artigo 1º do Decreto nº 58.073/2018 os seguintes servidores públicos municipais regular e comprovadamente matriculados em curso de nível superior ministrado, ainda que parcialmente, por meio de aulas presenciais e/ou telepresenciais, independentemente de já possuírem essa titulação:

I – os ocupantes de cargos de provimento em caráter efetivo ou em comissão, submetidos ao regime da Lei nº 8.989/1979;

II – os admitidos nos termos da Lei nº 9.160/1980;

Considera-se curso superior aquele como tal definido pelas autoridades federais de educação, tais como bacharelado, a licenciatura – graduação plena, a graduação superior – tecnólogo, a pós-graduação “ lato sensu”, a pós – graduação “ stricto sensu” e o curso seqüencial de formação específica.

IV. LEGISLAÇÃO

- Lei nº 8989/79
- Lei nº 9160/1980
- Decreto n.º 58073/2018

V. PROCEDIMENTOS

Para requer a concessão dos benefícios do Decreto nº 58.073/2018 no seus artigos 3º e 4º, o servidor deverá apresentar, à sua chefia imediata requerimento (anexo I) devidamente preenchido com todas as informações e/ou elementos necessários à sua apreciação, especialmente:

- O tipo de benefício pretendido;
- As razões da escolha do benefício escolhido;
- No caso do horário de estudante, a justificativa quanto à impossibilidade de acomodação dos horários do servidor de maneira a tornar desnecessária a concessão desse benefício;
- A certidão ou documento equivalente, expedido por estabelecimento de ensino superior, que ateste estar o servidor devidamente matriculado em um de seus cursos, a periodicidade anual ou semestral, os dias e horários de início e término das aulas semanais, bem como o calendário de realização das provas, se houver.

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 estudante deverá renovar, até o mês de fevereiro de cada ano, a apresentação dos documentos exigidos, inclusive comprovando a manutenção das condições que determinam 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.

HORÁRIO DE ESTUDANTE

O servidor estudante 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 na situação do estudante à chefia acarretará a apuração de eventuais faltas funcionais.

A verificação, a qualquer tempo, da inexatidão das informações ou irregularidades nos documentos apresentados para fim de concessão de horário de estudante e de permissão para se ausentar do serviço nos dias de realizações de provas, bem como a sua não apresentação nas épocas previstas, acarretará, a qualquer tempo, a cessação desses benefícios e a apuração de eventuais faltas funcionais.

Compete à chefia imediata do servidor estudante 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.

Os titulares dos órgãos e entidades da Administração Direta, Autarquia e Fundacional deverão exigir a rigorosa observância das normas estabelecidas para o registro, controle e apuração da frequência dos servidores que gozam dos benefícios de que trata o Decreto nº 58.073/2018

É vedada a acumulação dos benefícios previstos no Decreto nº 58.073/2018 com o horário de amamentação, regulamentado pelo Decreto nº 45.323/2004.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

REQUERIMENTO PADRÃO

CONCESSÃO DE HORÁRIO DE ESTUDANTE E AUSENCIA NOS DIAS DE REALIZAÇÃO DE PROVAS

1 – IDENTIFICAÇÃO DA SERVIDOR(A)		
NOME	R.F.	VÍNCULO
CARGO/FUNÇÃO	PADRÃO	
CATEGORIA FUNCIONAL () EFETIVO () ADMITIDO () EM COMISSÃO () CONTRATADO POR TEMPO DETERMINADO		

2 – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE	
SECRETARIA/PREFEITURA REGIONAL	SIGLA
DEPARTAMENTO	SIGLA
DIVISÃO	SIGLA
SEÇÃO	SIGLA
E.H. DA UNIDADE	TELEFONE

3 - REQUERIMENTO
<p>À CHEFIA IMEDIATA</p> <p>1) VENHO REQUERER, NOS TERMOS DO ART. 1º DO DECRETO Nº 58.073 DE 2018</p> <p><input type="checkbox"/> A concessão do HORÁRIO DE ESTUDANTE, durante o período letivo, passando a cumprir o horário de trabalho das ____:____ às ____:____ horas.</p> <p><input type="checkbox"/> Permissão para ausentar-me nos dias de provas</p> <p>2) APRESENTO OS SEGUINTE DOCUMENTOS: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

4 – DECLARO ESTAR CIENTE DE QUE:
<p>A) PODEREI AUSENTAR-ME NOS DIAS EM QUE SE REALIZAREM AS PROVAS ESCRITAS OU ORAIS RESPECTIVAS, DESDE QUE APRESENTE, MENSALMENTE, EM RELAÇÃO AO MÊS ANTERIOR, CERTIDÃO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE, DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO, INFORMANDO QUE ESTOU REGULARMENTE MATRICULADO EM UM DE SEUS CURSOS E A RELAÇÃO DO DIAS DE EFETIVA REALIZAÇÃO DAS PROVAS, BEM COMO O MEU COMPARECIMENTO A ELAS, NOS TERMOS DO ARTIGO 4º E PARAGRAFO ÚNICO DO DECRETO Nº 58.073 DE 2018;</p> <p>B) NA OCORRÊNCIA DE DESISTÊNCIA, ABANDONO, CESSAÇÃO OU INTERRUPTÃO DA FREQUÊNCIA DO CURSO, AINDA QUE TEMPORARIAMENTE, DEVERÃO SER CESSADOS O HORÁRIO DE ESTUDANTE E A PERMISSÃO PARA AUSENTAR-ME NOS DIAS DE PROVAS, CABENDO-ME COMUNICAR O FATO IMEDIATAMENTE À CHEFIA, SOB PENA DE RESPONSABILIDADE FUNCIONAL, DE ACORDO COM O QUE ESTABELECE O ARTIGO 8º DO DECRETO Nº 58.073 DE 2018;</p> <p>C) NOS PERÍODOS DE RECESSO OU FÉRIAS ESCOLARES, O HORÁRIO DE ESTUDANTE FICARÁ SUSPENSO.</p> <p>SÃO PAULO, ____/____/____</p> <p>_____</p> <p>ASSINATURA DO SERVIDOR</p>

5 – INSTRUÇÃO DA URH / SUGESP

À CHEFIA IMEDIATA

1.O(A) SERVIDOR(A) CUMPRE O HORÁRIO NORMAL DE TRABALHO DAS _____:_____ ÀS _____:_____

- FAZ JUS AO HORÁRIO ESPECIAL PARA AMAMENTAÇÃO.
 NÃO FAZ JUS AO HORÁRIO ESPECIAL PARA AMAMENTAÇÃO.

2.A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELO(A) SERVIDOR(A) ATENDE:

- AO DISPOSTO NO ARTIGO 6º DO DECRETO Nº 58.073/2018 PARA REQUERER OS BENEFÍCIOS DO ARTIGO 3º.
 AO DISPOSTO NO ARTIGO 6º DO DECRETO Nº 58.073/2018 PARA REQUERER OS BENEFÍCIOS DO ARTIGO 4º.

SÃO PAULO, ____/____/____

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

6 – MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA PARA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL

À URH/SUGESP
SENHOR(A) RESPONSÁVEL

- DEFIRO, COM FUNDAMENTO NO ART. 3º DO DECRETO Nº 58.073, DE 2018, O PEDIDO DE HORÁRIO DE ESTUDANTE, PODENDO O SERVIDOR(A) ENTRAR ATÉ UMA HORA MAIS TARDE DO HORÁRIO DESIGNADO PARA O INÍCIO DA SUA JORNADA DIÁRIA DE TRABALHO.
- DEFIRO, COM FUNDAMENTO NO ART. 3º DO DECRETO Nº 58.073, DE 2018, O PEDIDO DE HORÁRIO DE ESTUDANTE, PODENDO O SERVIDOR(A) SAIR ATÉ UMA HORA MAIS CEDO DO HORÁRIO DESIGNADO PARA O INÍCIO DA SUA JORNADA DIÁRIA DE TRABALHO.
- DEFIRO, NOS TERMOS DO ART. 4º DO DECRETO Nº 58.073, DE 2018, O PEDIDO DE PERMISSÃO PARA AUSENTAR-SE NOS DIAS DE PROVAS:_____
- INDEFIRO O PEDIDO, TENDO EM VISTA QUE O INTERVALO ENTRE O HORÁRIO DE TRABALHO DO(A) SERVIDOR(A) E CURSO, OU O INVERSO, ENTRE CURSO E O HORÁRIO DE TRABALHO, ULTRAPASSA 02 (DUAS) HORAS.
- INDEFIRO O PEDIDO, TENDO EM VISTA A POSSIBILIDADE DE ACOMODAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A) EM HORÁRIO QUE PERMITE A FREQUÊNCIA NO CURSO SEM PREJUÍZO DO CUMPRIMENTO INTEGRAL DA SUA JORNADA DE TRABALHO.

SÃO PAULO, ____/____/____

CARIMBO E ASSINATURA DA CHEFIA

7 – PROVIDÊNCIAS DA URH/SUGESP

À CHEFIA IMEDIATA

O DESPACHO FOI PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DE ____/____/____

SOLICITO DAR CIÊNCIA AO SERVIDOR.

CARIMBO E ASSINATURA DO(A) RESPONSÁVEL

CIENTE.

SÃO PAULO, ____/____/____

CARIMBO E ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

FORMULÁRIO PRÓPRIO

CESSAÇÃO DE HORÁRIO DE ESTUDANTE E AUSENCIA NOS DIAS DE REALIZAÇÃO DE PROVAS

1 – IDENTIFICAÇÃO DA SERVIDOR(A)

NOME	R.F.	VÍNCULO
CARGO/FUNÇÃO	PADRÃO	
CATEGORIA FUNCIONAL () EFETIVO () ADMITIDO () EM COMISSÃO () CONTRATADO POR TEMPO DETERMINADO		

2 – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

SECRETARIA/PREFEITURA REGIONAL	SIGLA
DEPARTAMENTO	SIGLA
DIVISÃO	SIGLA
SEÇÃO	SIGLA
E.H. DA UNIDADE	TELEFONE

3 – COMUNICAÇÃO DE CESSAÇÃO DE BENEFÍCIO

À CHEFIA IMEDIATA

1) VENHO SOLICITAR A CESSAÇÃO

DO HORÁRIO DE ESTUDANTE, A PARTIR DE ____/____/_____, POR MOTIVO DE _____

DA PERMISSÃO PARA AUSENTAR-ME NOS DIAS DE REALIZAÇÃO DE PROVAS, POR MOTIVO DE _____

SÃO PAULO, ____/____/____

ASSINATURA DO SERVIDOR(A)

4 – ENCAMINHAMENTO DA CHEFIA IMEDIATA PARA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL

À URH/SUGESP
SENHOR(A) RESPONSÁVEL

NOS TERMOS DO ART. 8º DO DECRETO Nº 58.073/2018, DE 2018, CONSIDERO CESSADO:

O HORÁRIO DE ESTUDANTE, A PARTIR DE ____/____/____.

A PERMISSÃO PARA AUSÊNCIA NO SERVIÇO NOS DIAS DE REALIZAÇÃO DE PROVAS, A PARTIR DE ____/____/____.

SÃO PAULO, ____/____/____

CARIMBO E ASSINATURA DA CHEFIA

7 – PROVIDÊNCIAS DA URH/SUGESP

À CHEFIA IMEDIATA

O DESPACHO FOI PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DE ____/____/____

SOLICITO DAR CIÊNCIA AO SERVIDOR.

CARIMBO E ASSINATURA DO(A) RESPONSÁVEL

CIENTE.

SÃO PAULO, ____/____/____

CARIMBO E ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)