



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

**6.5. HORÁRIO ESPECIAL PARA ESTUDANTES:** a concessão de horário especial para servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade de horário entre o horário escolar e a do trabalho, matriculado em ensino fundamental, médio ou superior. O horário especial não o exime do cumprimento da jornada de trabalho a que está sujeito, devendo, portanto, haver compensação das horas de ausência.

**Procedimentos:**

1. O servidor deverá abrir processo administrativo solicitando horário especial dirigido à chefia imediata, anexando os seguintes documentos:
  - a) Requerimento de Horário especial, disponível no sistema do SIGRH;
  - b) Declaração da instituição escolar, especificando curso, duração do período letivo, turno e horário das aulas;
  - c) Declaração de horário alternativo para compensação da carga horária exigida para o cargo ocupado, com a concordância do chefe imediato;
2. Após a chefia imediata concordar com o horário alternativo de compensação da carga horária, conclui o processo e arquiva-se.
3. A cada período letivo o pedido de horário especial deverá ser renovado, juntando-se ao processo original as renovações do pedido.

**Legislação:**

Art. 98, § 1º, da [Lei nº 8.112](#), de 11/12/90, com alterações dadas pela [Lei nº 9.527 /97](#);

**Documentos Relacionados:**

Formulário, disponível no [SIGRH](#).