

QUE ATIVIDADE É?

Solicitação de Horário Especial para Servidor Estudante

QUEM FAZ?

Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal - CDP/PROGEP

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

Servidor: realizar o pedido no sistema Cobalto, anexar documentos, encaminhar para SSP/NUCAP/CDP/PROGEP.

SSP: emitir parecer, encaminhar para CDP/PROGEP.

CDP: emitir parecer, encaminhar para SSP/NUCAP.

SSP: elaborar minuta de portaria, encaminhar para NP/GR.

NP: elaborar portaria, encaminhar para assinatura do Reitor, encaminhar SSP/NUCAP.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

Apresentação dos documentos. Aprovação da chefia imediata e da PROGEP.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

Solicitação do Cobalto (PDF gerado pelo sistema)

Comprovante de matrícula no curso

Grade de horários das disciplinas (documento oficial do curso)

Grade de horário no trabalho (assinado pela chefia)

QUAL É A BASE LEGAL?

Lei nº 8.112/90

Resolução CONSUN nº02 de 30/12/08

Portaria UFPel nº 740/09