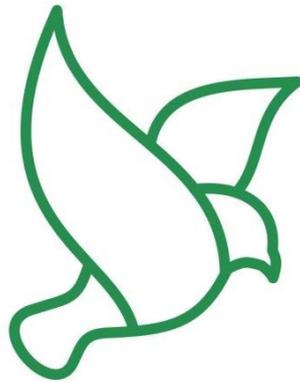


Tutorial

Solicitação de Horário Especial para
Servidor Estudante pelo SIGRH



Codep

Coordenação de
Desenvolvimento de Pessoas

UFRRJ

Abril/2023

INFORMAÇÕES INICIAIS

Antes de seguir o passo a passo apresentado adiante é necessário que o (a) servidor (a) já tenha em posse todas as informações solicitadas no fluxo disponível na página da Codep (para acessar [clique aqui](#)), pois os documentos requisitados precisam ser anexados no SIGRH no momento da inclusão da solicitação do horário especial para servidor estudante.

O servidor precisará anexar ao SIGRH, no momento da solicitação, o quadro de horas preenchido e com anuência da chefia imediata. É obrigatório ao servidor anexar o quadro de horas indicando somente os horários de estudo e de trabalho, para que o gestor organize o trabalho interno.

Atenção! O horário especial sempre que tiver previsão de modificação de disciplinas e horários de um semestre para outro, deverá ser solicitado por semestre. Por exemplo: O servidor João da Silva deseja solicitar horário especial para cursar mestrado no período de 20/01/2023 a 20/01/2024. Nessa situação hipotética o servidor deverá cadastrar 2 (dois) semestres. Em um primeiro momento, cadastrar apenas o 1º semestre, com data de início em 20/01/2023 e data de término em 20/07/2023. Após finalizar o primeiro semestre, deverá haver uma nova solicitação referente ao 2º semestre, com data de início em 21/07/2023 e data de término em 20/01/2024.

Vale ressaltar que, uma vez solicitado um determinado período, o sistema não permite incluir novas informações, por isso é fundamental que a solicitação seja feita, preferencialmente, por semestre.

PASSO A PASSO A SER SEGUIDO PELO **SERVIDOR** PARA SOLICITAR A CONCESSÃO ESPECIAL PARA SERVIDOR ESTUDANTE

1º Passo: O servidor deve entrar com usuário e senha no SIGRH para realizar a solicitação de concessão de horário especial de servidor estudante.



The screenshot shows the login interface for the UFRRJ - SIGRH system. At the top, it identifies the system as 'Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos'. A warning message indicates that the environment is for homologation. A red 'ATENÇÃO!' (Attention!) message states that the system distinguishes between uppercase and lowercase letters, and they must be entered exactly as in the registration. Below this, there are links for various systems: SIGAA (Acadêmico), SIGAdmin (Administração e Comunicação), SIGAdmin (Administrativo), SIGEleição (Controle de Processos Eleitorais), and SIGRH (Recursos Humanos), which is highlighted in yellow. There are also links for recovering lost email, login, or password. The main section is titled 'Entrar no Sistema' (Enter the System) and contains a login form with fields for 'Usuário:' (User) and 'Senha:' (Password), and an 'Entrar' button. A red arrow points to the 'Usuário:' field. Below the login form, there is a 'Cadastre-se' (Register) link for servers who do not have an account. At the bottom, there is a footer with contact information and a note about the best browser for viewing the system.

UFRRJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

⚠ AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO (x) fechar mensagens

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)
SIGEleição (Controle de Processos Eleitorais)	SIGAdmin (Administração e Comunicação)	

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

Entrar

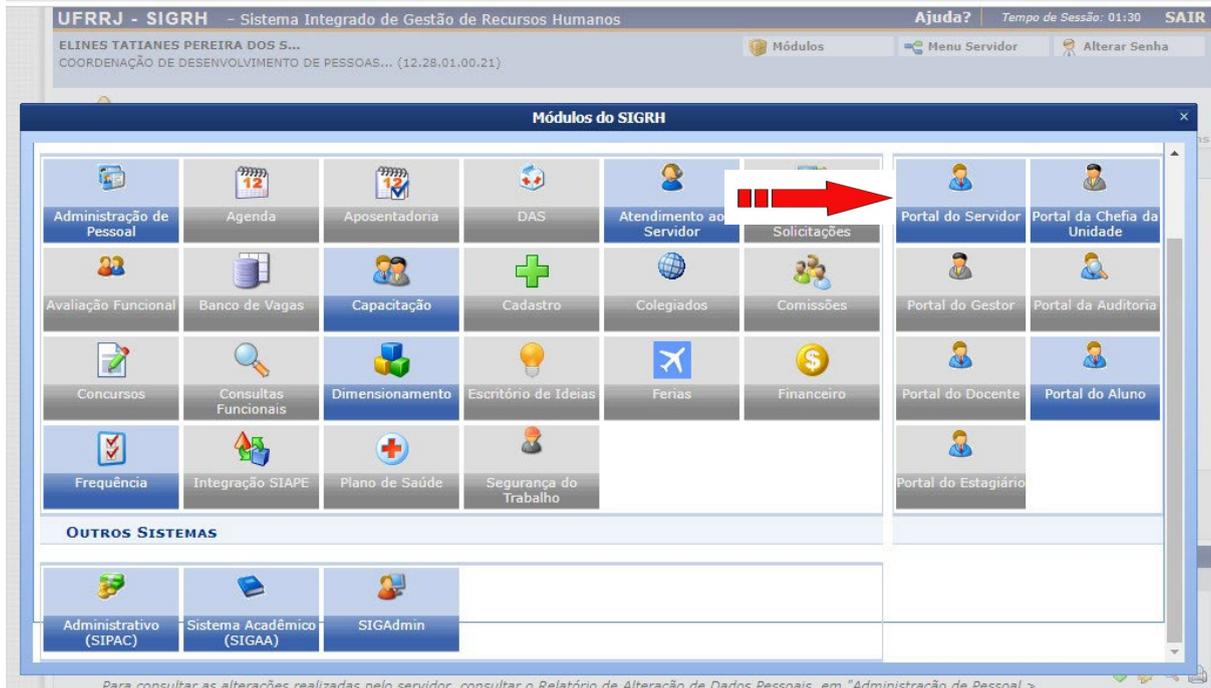
Servidor,
caso ainda não possua cadastro no SIGRH,
clique no link abaixo.

[Cadastre-se](#)

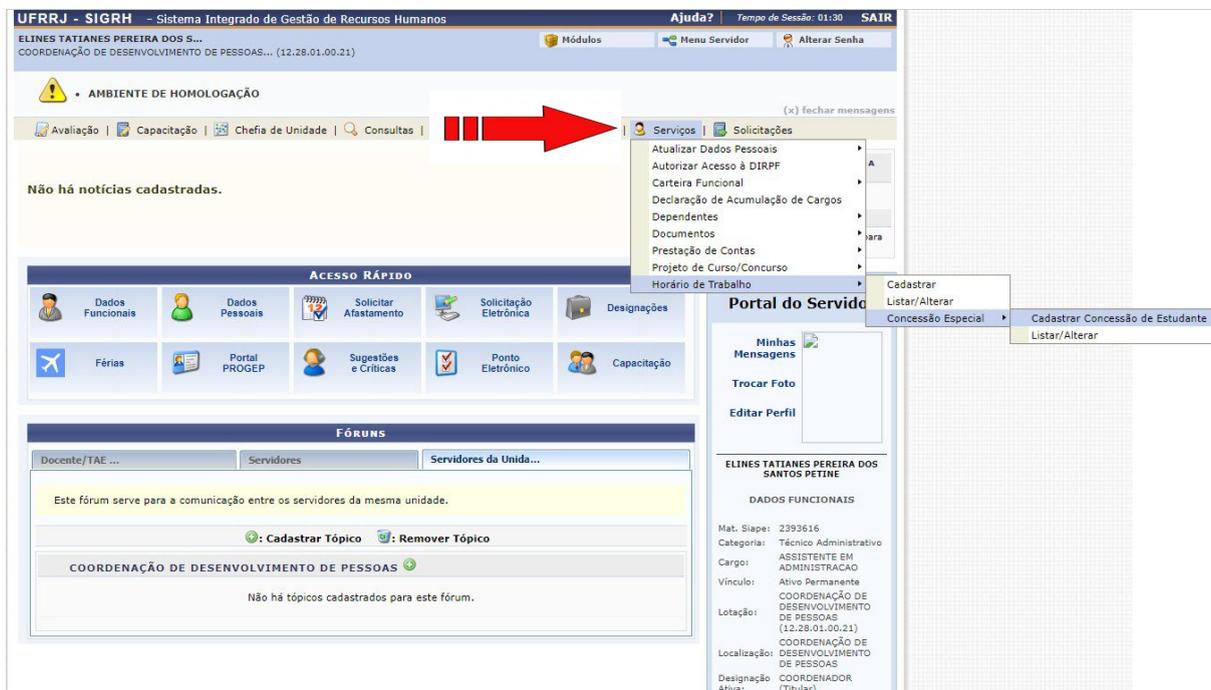
Este sistema é melhor visualizado utilizando o Mozilla Firefox, para baixá-lo e instalá-lo, [clique aqui.](#)

SIGRH | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2007-2023 - UFRN - sig-homologacao.ufrj.br.homologacao14 - v4.53.0.52

2º Passo: Em seguida entrar no Portal do Servidor



3º Passo: Depois clicar em Serviços -> Horário de Trabalho -> Concessão Especial-> cadastrar concessão de estudante



4º Passo: Em seguida preencher os campos do item “dados da concessão”. Depois anexar todos os arquivos, apresentados como obrigatórios na página Codep, que comprovem a necessidade da concessão de horário especial. Para finalizar, clicar em cadastrar.

Para saber quais documentos precisam ser anexados na solicitação [clique aqui](#) para acessar a página da Codep.

ELINES TATIANES PEREIRA DOS S...
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS... (12.28.01.00.21)

Módulos | Menu Servidor | Alterar Senha

! O servidor possui horário de trabalho vigente a partir de 03/02/2020. (x) fechar mensagens

Avaliação | Capacitação | Chefia de Unidade | Consultas | Escritório de Ideias | Férias | Serviços | Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > CADASTRO DE CONCESSÃO DE HORÁRIO ESPECIAL

Esta operação permite cadastrar concessões de horário especial dos servidores.
Não há impedimento legal para que o servidor submetido à jornada de trabalho de 30 horas semanais usufrua do horário especial, desde que haja a devida compensação da carga horária (NOTA INFORMATIVA Nº 326/2013/CGNOR/DENOP/SEGE/MP), não sendo possível a aplicação do at. 13, inciso IX da Deliberação 118/2023-SAOC nesses casos (abono de 12 horas).

DADOS DO SERVIDOR

DADOS PESSOAIS/FUNCIONAIS

Servidor: ELINES TATIANES PEREIRA DOS SANTOS PETINE (2393616)
CPF: 002.204.832-48
Data de Admissão: 03/05/2017
Categoria Funcional: Técnico Administrativo
Cargo Emprego: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

UNIDADES DO SERVIDOR

Tipo	Nome	Horário de Abertura	Horário de Fechamento	Turno
Unidade de Exercício	COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/DASDP (12.28.01.00.21)	07:00	19:00	MANHÃ E TARDE
Unidade de Lotação	COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/DASDP (12.28.01.00.21)	07:00	19:00	MANHÃ E TARDE
Unidade de Localização	COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/DASDP (12.28.01.00.21)	07:00	19:00	MANHÃ E TARDE

HISTÓRICO DE LOCALIZAÇÕES

Localização	Cadastro	Situação
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/DASDP (12.28.01.00.21)	24/01/2020	ATIVO

DADOS DA CONCESSÃO

Concessão Especial:

Esta concessão: * É para realizar a primeira graduação ou a primeira pós-graduação da titularidade (especialização, mestrado ou doutorado).
 É para realizar a segunda ou mais graduações ou pós-graduações da titularidade (especialização, mestrado ou doutorado).

Justificativa: *

Data de Início: *

Data de Término:

+ Adicionar Arquivo | Visualizar Arquivo Anexado | Remove Arquivo Anexado

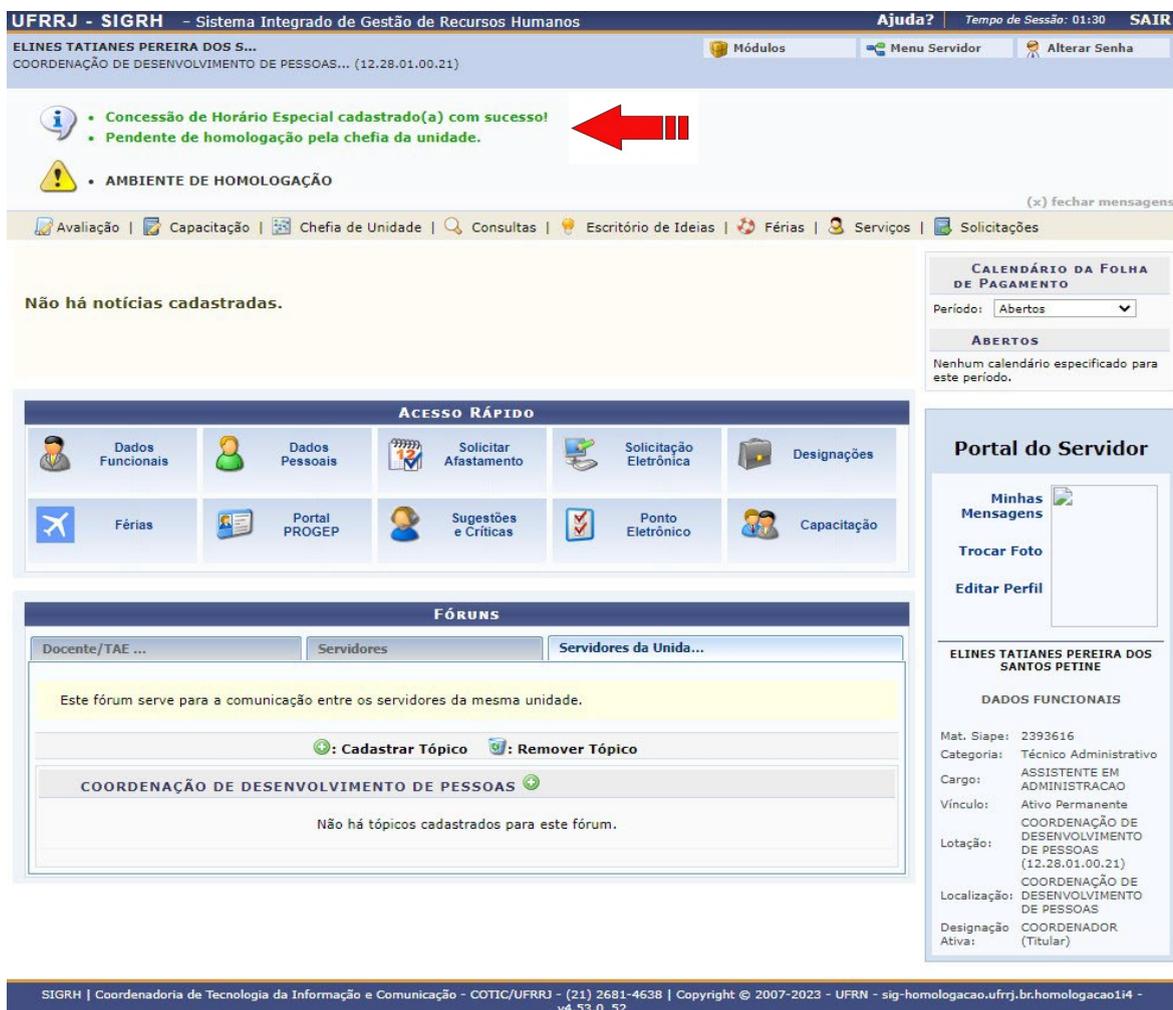
COMPROVAÇÃO *

Arquivo: * Nenhum arquivo escolhido

* Campos de preenchimento obrigatório.

Atenção! Para anexar todos os arquivos, deverá clicar no botão “escolher arquivo”, selecionar o arquivo desejado, e clicar no ícone verde de soma. Essa ação deverá ser realizada para cada documento a ser anexado na solicitação.

5º Passo: Observar a tela da concessão do horário especial cadastrado com sucesso, pendente de homologação pela chefia.

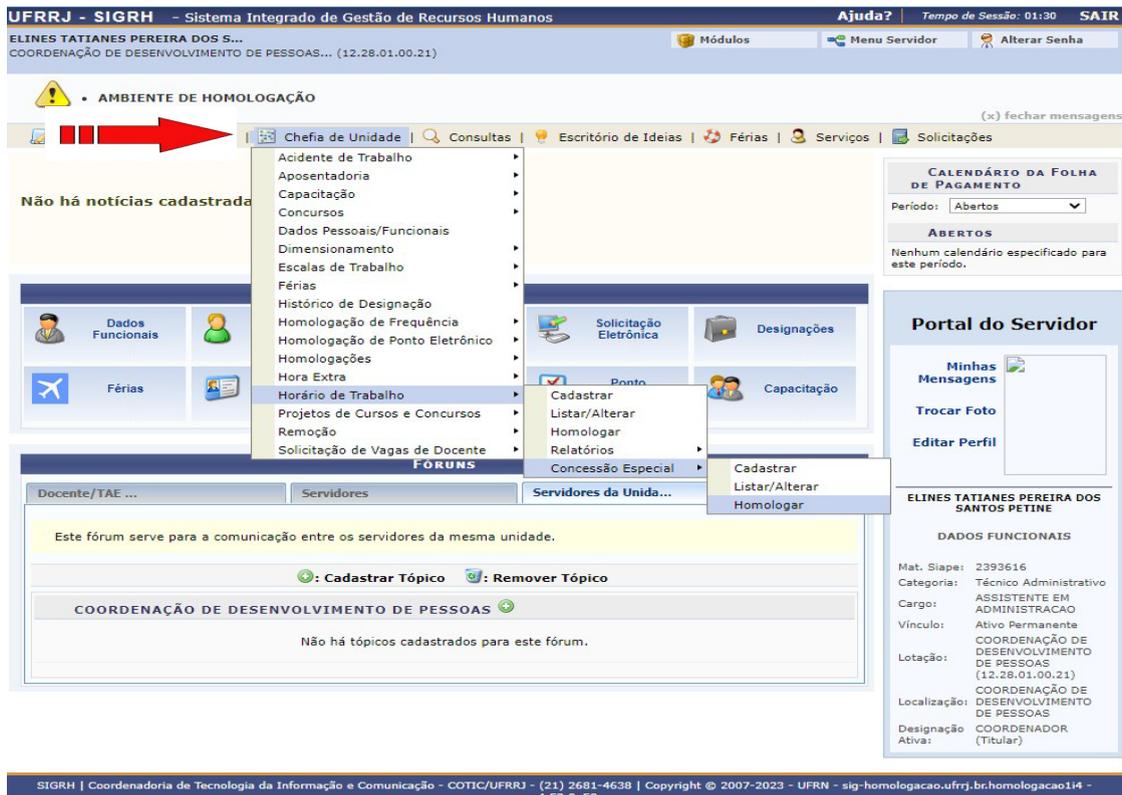


The screenshot shows the SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos) interface. At the top, the user is identified as ELINES TATIANES PEREIRA DOS SANTOS PETINE. A notification banner displays a success message: "Concessão de Horário Especial cadastrado(a) com sucesso! Pendente de homologação pela chefia da unidade." A red arrow points to this message. Below the notification, there is a warning icon and the text "AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO". The interface includes a navigation menu with options like Avaliação, Capacitação, Chefia de Unidade, Consultas, Escritório de Ideias, Férias, Serviços, and Solicitações. A sidebar on the right shows the "Portal do Servidor" with user details for ELINES TATIANES PEREIRA DOS SANTOS PETINE, including her functional data (Mat. Siape: 2393616, Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, etc.).

Obs: No caso da solicitação se referir a **2ª graduação ou mais pós-graduações**, o pedido não será encaminhado diretamente à chefia imediata do servidor para homologar. Neste caso será encaminhado para o Departamento de Admissão, Saúde e Desenvolvimento de Pessoas - DASDP para análise do interesse institucional, conforme a deliberação 118/2023 - SAOC. Caso seja aprovado, posteriormente, será direcionado à chefia para ciência e homologação.

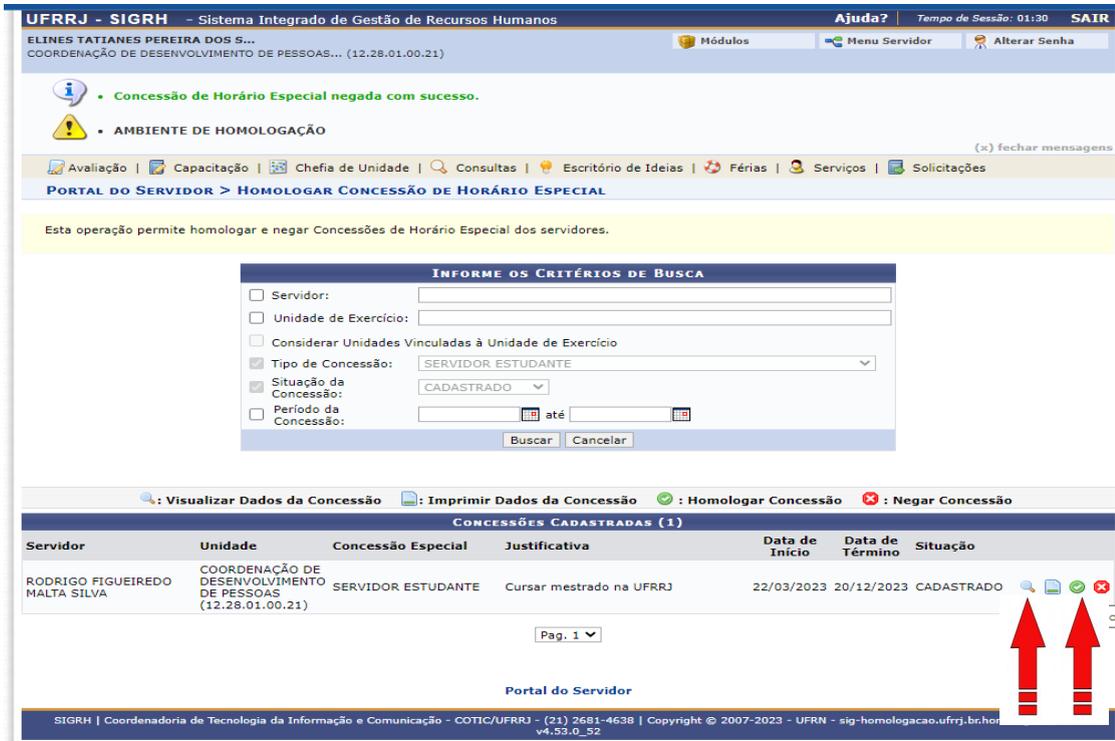
PASSO A PASSO A SER SEGUIDO PELA **CHEFIA** PARA HOMOLOGAR A CONCESSÃO ESPECIAL PARA SERVIDOR ESTUDANTE

1º Passo: Após o cadastro da concessão de horário especial pelo requisitante, a chefia da unidade deverá homologar. Para isso, deve acessar o SIGRH -> Portal da chefia -> chefia da unidade -> Horário de Trabalho -> Concessão Especial-> Homologar.



The screenshot displays the SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos) interface. At the top, the header includes 'UFRRJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos', the user name 'ELINES TATIANES PEREIRA DOS S...', and the session time 'Tempo de Sessão: 01:30'. A navigation menu is visible, with a red arrow pointing to the 'Chefia de Unidade' option. The 'Chefia de Unidade' dropdown menu is open, showing various options such as 'Acidente de Trabalho', 'Aposentadoria', 'Capacitação', 'Concursos', 'Dados Pessoais/Funcionais', 'Dimensionamento', 'Escalas de Trabalho', 'Férias', 'Histórico de Designação', 'Homologação de Frequência', 'Homologação de Ponto Eletrônico', 'Homologações', 'Hora Extra', 'Horário de Trabalho', 'Projetos de Cursos e Concursos', 'Remoção', and 'Solicitação de Vagas de Docente'. The 'Horário de Trabalho' option is selected, and its sub-menu is open, showing 'Cadastrar', 'Listar/Alterar', 'Homologar', 'Relatórios', and 'Concessão Especial'. The 'Concessão Especial' option is selected, and its sub-menu is open, showing 'Cadastrar', 'Listar/Alterar', and 'Homologar'. The 'Homologar' option is highlighted. The interface also shows a 'FORUNS' section with a message: 'Este fórum serve para a comunicação entre os servidores da mesma unidade.' and a 'Portal do Servidor' section with user details for 'ELINES TATIANES PEREIRA DOS SANTOS PETINE'.

2º Passo: Nesta tela, a chefia poderá homologar ou não a concessão do horário especial. Caso positivo, deverá clicar no ícone verde. Caso contrário, deverá clicar no ícone vermelho.



UFRRJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos
 ELINES TATIANES PEREIRA DOS S...
 COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS... (12.28.01.00.21)

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR
 Módulos Menu Servidor Alterar Senha

• Concessão de Horário Especial negada com sucesso.
 • AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO

Avaliação | Capacitação | Chefia de Unidade | Consultas | Escritório de Ideias | Férias | Serviços | Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > HOMOLOGAR CONCESSÃO DE HORÁRIO ESPECIAL

Esta operação permite homologar e negar Concessões de Horário Especial dos servidores.

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

Servidor:
 Unidade de Exercício:
 Considerar Unidades Vinculadas à Unidade de Exercício
 Tipo de Concessão: SERVIDOR ESTUDANTE
 Situação da Concessão: CADASTRADO
 Período da Concessão: até

Buscar Cancelar

Visualizar Dados da Concessão | Imprimir Dados da Concessão | Homologar Concessão | Negar Concessão

CONCESSÕES CADASTRADAS (1)						
Servidor	Unidade	Concessão Especial	Justificativa	Data de Início	Data de Término	Situação
RODRIGO FIGUEIREDO MALTA SILVA	COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (12.28.01.00.21)	SERVIDOR ESTUDANTE	Cursar mestrado na UFRRJ	22/03/2023	20/12/2023	CADASTRADO

Pag. 1

Portal do Servidor

SIGRH | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2007-2023 - UFRN - sig-homologacao.ufrj.br/ho... v4.53.0_52

Atenção! Antes de homologar a solicitação, a chefia precisa clicar na lupa para visualizar os documentos anexados pelo servidor. Compete à chefia a análise dos documentos que subsidiarão a concessão.

3º Passo: Observar a tela informando que a chefia homologou a concessão do horário especial cadastrado pelo servidor.

UFRRJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos Ajuda? Tempo de Sessão: 01:29 SAIR

ELINES TATIANES PEREIRA DOS S... (12.28.01.00.21) Módulos Menu Servidor Alterar Senha

COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS... (12.28.01.00.21)

-  **Concessão homologada e autorizada com sucesso.**
- Em virtude do cadastro desta concessão de horário especial, o horário de trabalho do servidor concomitante com o período desta concessão foi encerrado.**

 Solicite ao servidor que cadastre novo horário de trabalho.

AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - Atualizado em 27/03/2023

 **Não foram encontrados resultados para a busca com estes parâmetros.**

(x) fechar mensagens

[Avaliação](#) | [Capacitação](#) | [Chefia de Unidade](#) | [Consultas](#) | [Escritório de Ideias](#) | [Férias](#) | [Serviços](#) | [Solicitações](#)

PORTAL DO SERVIDOR > HOMOLOGAR CONCESSÃO DE HORÁRIO ESPECIAL

Esta operação permite homologar e negar Concessões de Horário Especial dos servidores.

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

Servidor:

Unidade de Exercício:

Considerar Unidades Vinculadas à Unidade de Exercício

Tipo de Concessão:

Situação da Concessão:

Período da Concessão: até

 Visualizar Dados da Concessão  Imprimir Dados da Concessão  Homologar Concessão  Negar Concessão

CONCESSÕES CADASTRADAS

Nenhuma concessão encontrada com os parâmetros buscados.

Portal do Servidor

SIGRH | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2007-2023 - UFRN - sig-homologacao.ufrrj.br.homologacao14 - v4.54.6_14

PARA REALIZAR A CONSULTA DO HORÁRIO ESPECIAL NO SIGRH, SEGUAM AS TELAS ABAIXO:

UFRRJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

RODRIGO FIGUEIREDO MALTA SILV...
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS... (12.28.01.00.21)

Módulos Menu Servidor Alterar Senha

AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO - Atualizado em 27/03/2023

Avaliação | Capacitação | Consultas | Escritório de Ideias | Férias | **Serviços** | Solicitações

Não há notícias cadastradas.

ACESSO RÁPIDO

- Dados Funcionais
- Dados Pessoais
- Solicitar Afastamento
- Solicitação Eletrônica
- Horário de Trabalho
- Portal PROGEP
- Sugestões e Críticas
- Ponto Eletrônico
- Capacitação

FÉRIAS DO EXERCÍCIO

Início	Fim	Exercício	Homologada	Situação
05/06/2023	14/06/2023	2023	Sim	Paga/Marcada

FÓRUMS

Docente/TAE... Servidores Servidores da Unidade...

Este fórum serve para a comunicação entre os servidores da mesma unidade.

Cadastrar Tópico Remover Tópico

COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Não há tópicos cadastrados para este fórum.

SIGRH | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2007-2023 - UFRN - sig-homologacao.ufrrj.br.homologacao14 - v4.54.6_15

UFRRJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

RODRIGO FIGUEIREDO MALTA SILV...
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS... (12.28.01.00.21)

Módulos Menu Servidor Alterar Senha

AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO - Atualizado em 27/03/2023

Avaliação | Capacitação | Consultas | Escritório de Ideias | Férias | **Serviços** | Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > LISTAR/ALTERAR CONCESSÃO DE HORÁRIO ESPECIAL

Esta funcionalidade permite ao usuário listar/alterar suas solicitações de Concessão de Horário Especial.

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

Servidor: RODRIGO FIGUEIREDO MALTA SILVA

Tipo de Concessão: -- SELECIONE --

Situação da Concessão: -- SELECIONE --

Período da Concessão: [] até []

Buscar Cancelar

Visualizar Dados da Concessão | Imprimir Dados da Concessão | Alterar Dados da Concessão | Remover Concessão

CONCESSÕES CADASTRADAS (2)

Servidor	Concessão Especial	Justificativa	Data de Início	Data de Término	Situação
RODRIGO FIGUEIREDO MALTA SILVA	SERVIDOR ESTUDANTE	Teste	28/03/2023	30/03/2023	AUTORIZADO
RODRIGO FIGUEIREDO MALTA SILVA	SERVIDOR ESTUDANTE	Cursar mestrado.	20/12/2023	20/03/2024	AUTORIZADO

Pag. 1

Portal do Servidor

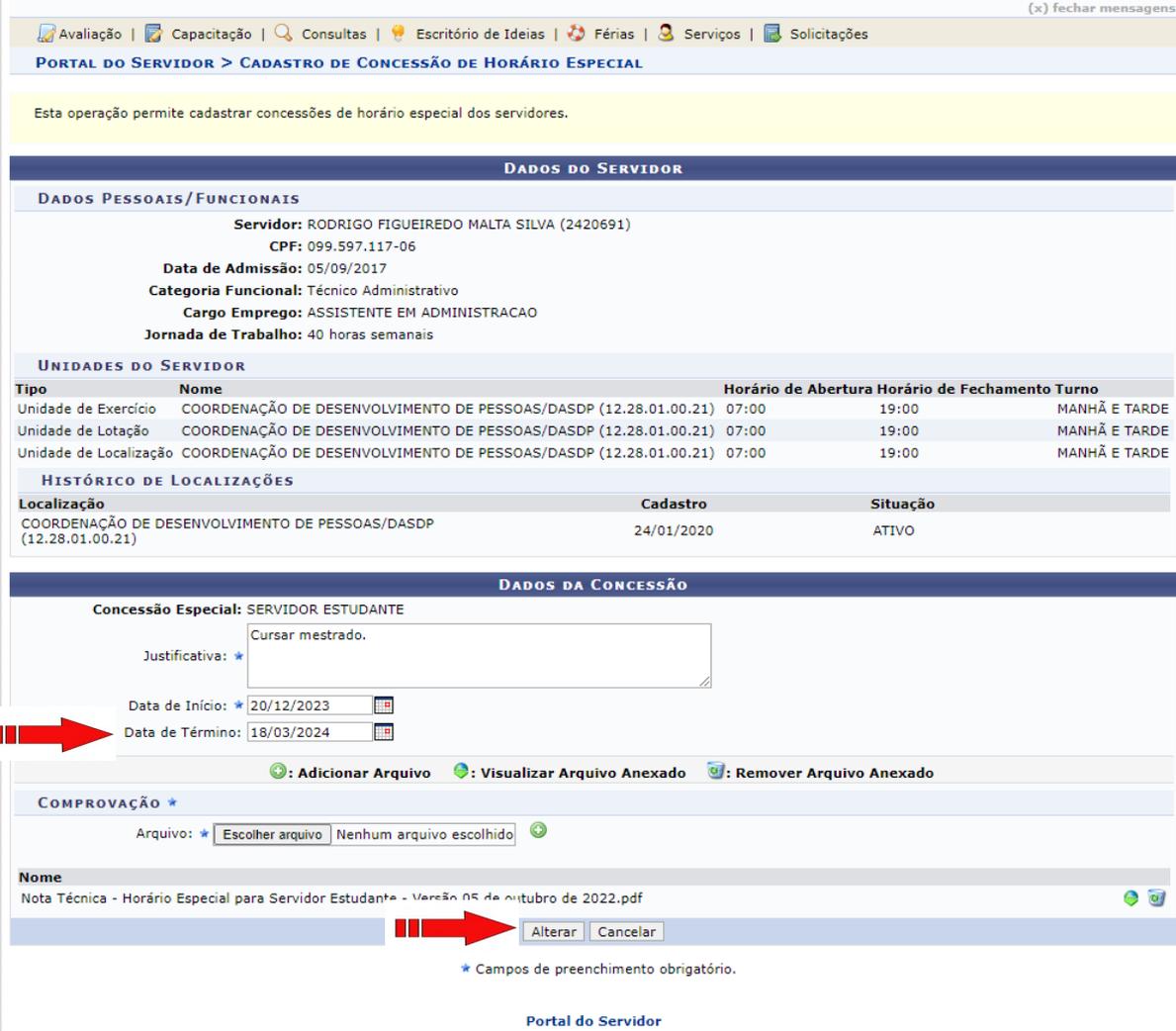
SIGRH | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2007-2023 - UFRN - sig-homologacao.ufrrj.br.homologacao14 - v4.54.6_15

PASSO A PASSO A SER SEGUIDO PARA REALIZAR A **SUSPENSÃO** DO HORÁRIO ESPECIAL NO SIGRH, SEGUE A TELA ABAIXO:

1º Passo: O servidor deverá consultar o horário especial conforme orientação anterior.

2º Passo: Em seguida, deverá alterar a “Data de Término”, e após, clicar em “Alterar”. Exemplo: Período inicial do horário especial, com data de início em 20/12/2023 e data de término em 20/03/2024. Neste caso, o servidor interessado na suspensão do horário especial mantém a data de início, que no caso será 20/12/2023, e altera a data de término, que no exemplo em tela será 18/03/2024. Observe que a data de término foi a única modificada, pois configura como a data na qual a concessão está sendo suspensa.

3º Passo: A chefia deve homologar, pelo SIGRH, a alteração realizada pelo servidor.



(x) fechar mensagens

Avaliação | Capacitação | Consultas | Escritório de Ideias | Férias | Serviços | Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > CADASTRO DE CONCESSÃO DE HORÁRIO ESPECIAL

Esta operação permite cadastrar concessões de horário especial dos servidores.

DADOS DO SERVIDOR

DADOS PESSOAIS/FUNCIONAIS

Servidor: RODRIGO FIGUEIREDO MALTA SILVA (2420691)
CPF: 099.597.117-06
Data de Admissão: 05/09/2017
Categoria Funcional: Técnico Administrativo
Cargo Emprego: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

UNIDADES DO SERVIDOR

Tipo	Nome	Horário de Abertura	Horário de Fechamento	Turno
Unidade de Exercício	COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/DASDP (12.28.01.00.21)	07:00	19:00	MANHÃ E TARDE
Unidade de Lotação	COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/DASDP (12.28.01.00.21)	07:00	19:00	MANHÃ E TARDE
Unidade de Localização	COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/DASDP (12.28.01.00.21)	07:00	19:00	MANHÃ E TARDE

HISTÓRICO DE LOCALIZAÇÕES

Localização	Cadastro	Situação
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/DASDP (12.28.01.00.21)	24/01/2020	ATIVO

DADOS DA CONCESSÃO

Concessão Especial: SERVIDOR ESTUDANTE

Justificativa: *

Data de Início: * 

Data de Término: 

 Adicionar Arquivo  Visualizar Arquivo Anexado  Remover Arquivo Anexado

COMPROVAÇÃO *

Arquivo: * Nenhum arquivo escolhido 

Nome

Nota Técnica - Horário Especial para Servidor Estudante - Versão 05 de outubro de 2022.pdf 

* Campos de preenchimento obrigatório.

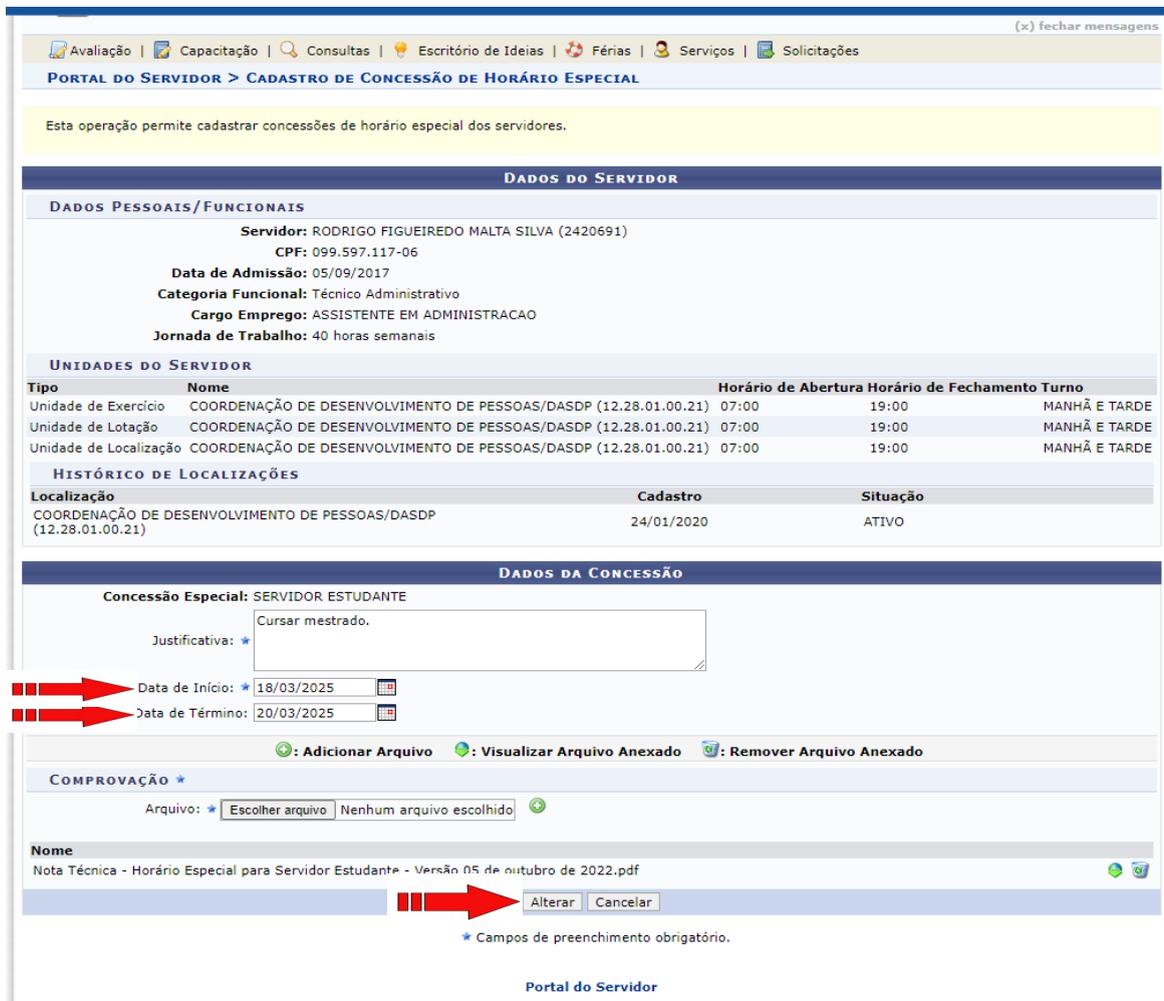
Portal do Servidor

PASSO A PASSO A SER SEGUIDO PARA REALIZAR O RETORNO DA SUSPENSÃO DO HORÁRIO ESPECIAL NO SIGRH, SEGUE A TELA ABAIXO:

1º passo: O servidor deverá consultar o horário especial, conforme orientação dada para realizar a consulta do horário especial.

2º passo: Em seguida o servidor deverá alterar a “Data de Término” e “Data de Término”, e após, clicar em “Alterar”. Exemplo: Após um ano de suspensão do horário especial que tinha como data de início em 20/12/2023 e data de término em 18/03/2024, o servidor que deseja retornar, precisará informar uma nova data de início e término. Nessa situação hipotética, a data de início será de 18/03/2025 e a data de término será de 20/03/2025.

3º Passo: A chefia deverá homologar, pelo SIGRH, a alteração realizada pelo servidor.



Portal do Servidor > CADASTRO DE CONCESSÃO DE HORÁRIO ESPECIAL

Esta operação permite cadastrar concessões de horário especial dos servidores.

DADOS DO SERVIDOR

DADOS PESSOAIS/FUNCIONAIS

Servidor: RODRIGO FIGUEIREDO MALTA SILVA (2420691)
CPF: 099.597.117-06
Data de Admissão: 05/09/2017
Categoria Funcional: Técnico Administrativo
Cargo Emprego: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

UNIDADES DO SERVIDOR

Tipo	Nome	Horário de Abertura	Horário de Fechamento	Turno
Unidade de Exercício	COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/DASDP (12.28.01.00.21)	07:00	19:00	MANHÃ E TARDE
Unidade de Lotação	COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/DASDP (12.28.01.00.21)	07:00	19:00	MANHÃ E TARDE
Unidade de Localização	COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/DASDP (12.28.01.00.21)	07:00	19:00	MANHÃ E TARDE

HISTÓRICO DE LOCALIZAÇÕES

Localização	Cadastro	Situação
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/DASDP (12.28.01.00.21)	24/01/2020	ATIVO

DADOS DA CONCESSÃO

Concessão Especial: SERVIDOR ESTUDANTE

Justificativa:

Data de Início:

Data de Término:

[Adicionar Arquivo](#) [Visualizar Arquivo Anexado](#) [Remover Arquivo Anexado](#)

COMPROVAÇÃO *

Arquivo: Nenhum arquivo escolhido

Nome
Nota Técnica - Horário Especial para Servidor Estudante - Versão 05 de outubro de 2022.pdf

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Servidor

REALIZAÇÃO



Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)

Departamento de Admissão, Saúde e Desenvolvimento de Pessoas (DASDP)

Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CODEP)