

**Café
com RH**



CAFÉ COM RH

Afastamento para Estudos

Decreto nº 1746, de 26 de dezembro de 2018



Regulamentação:

- **SÚMULA:** Regulamenta a concessão de turno especial de trabalho e de afastamento para estudo, previsto nos artigos 79, 83, II e III, 85, I e 86 da Lei Municipal nº 4.928/1992, aos(as) servidores(as) estatutários da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Londrina, e dá outras providências.



Turno Especial de Trabalho

- Concede ao servidor estudante horário especial de trabalho para a realização de:
 - Exames admissionais e finais em processos seletivos de cursos;
 - A realização de estágios obrigatórios;
 - Realização de disciplinas pendentes.

Turno Especial de Trabalho

- Como solicitar:

Via SEI usuário interno, através do processo: SMRH: Solicitação de Turno Especial de Trabalho

- Documentação necessária:

- Comprovante da inscrição no exame admissional/final;
- Documento comprovando que o servidor está matriculado no programa de estágio curricular obrigatório, contendo cronograma;
- Calendário de reposição da carga horária acordado com a chefia imediata.

- Formas de reposição:

- Utilização de banco de horas;
- Realização do horário de trabalho em contraturno.



Afastamento para Capacitação

- Concede ao servidor afastamento para participação em:
 - Congressos;
 - Certames culturais, técnicos ou científicos
- Como solicitar:

Via SEI usuário interno, através do processo: SMRH: Solicitação de Afastamento para Estudo

- Documentação necessária:
 - Documento que comprove a realização do evento;
 - Manifestação da chefia imediata e do titular da pasta.



Afastamento para Estudos

- Concede ao servidor afastamento, para:
 - Participação em curso técnico,
 - Sequencial,
 - Especialização,
 - Mestrado,
 - Doutorado;
 - Pós-doutorado.



Afastamento para Estudos

- Requisitos:
 - Ser interesse da Administração Municipal;
 - Ser ocupante de cargo efetivo;
 - Ter cumprido estágio probatório;
 - O curso deverá ser relacionado com a área de atuação do cargo ocupado pelo servidor;
 - Ter permanecido na função pelo mesmo período de tempo que se manteve afastado.

Afastamento para Estudos

- Como solicitar:

Via SEI usuário interno, através do processo: SMRH: Solicitação de Afastamento para Estudo

- Documentação necessária:
 - Comprovante de matrícula ou do resultado oficial de seleção,
 - Cronograma de atividades;
 - Proposta de estudo, acordada com a chefia imediata e dirigida ao titular da Pasta;
 - Autorização do Titular da Pasta da unidade pela liberação do servidor para o estudo;
 - Liberação orçamentária, quando o estudo envolver ônus para o Erário;



Afastamento para Estudos – Exterior

Nos casos de solicitação de afastamento para estudo no exterior, a decisão será do Chefe do Executivo Municipal.

Afastamento para Estudos – Cursos Ofertados pela Administração Municipal

Nos casos de cursos ofertados pela própria Administração, não é necessário protocolar o pedido de afastamento, visto que o curso deverá ser realizado no horário de trabalho.



Atenção:

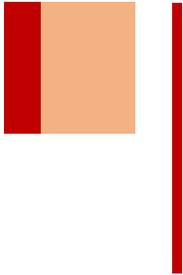
O requerimento deverá observar **antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de início** do curso, evento ou estudo, **sendo indeferido em caso de protocolo com prazo inferior.**

Excepcionalmente, serão admitidos requerimentos com antecedência inferior a 15 dias, quando a publicação oficial do programa, ou documentos comprobatórios relacionados, se der em prazo intempestivo para a apresentação do requerimento; ou, quando se tratar de **pedido do titular da pasta.**

CONTATOS SMRH/GD:

Edgar / Renan

Telefone: 3372-4104





Secretaria Municipal de
Recursos Humanos

Agradecemos a sua
presença!

