



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**  
**GABINETE DO REITOR**

PORTARIA Nº 1098, DE 16 DE MAIO DE 2018

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO os termos do artigo 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e a necessidade de uniformização dos critérios e procedimentos para a concessão de Horário Especial aos servidores estudantes da UFPel;

RESOLVE:

NORMATIZAR os procedimentos para a concessão do horário especial para servidor estudante, estabelecendo os seguintes requisitos:

Art. 1º Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo. (*art. 98 da Lei nº 8.112/90*)

§1º Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho. (*§1º, art. 98, da Lei nº 8.112/90*)

§2º A jornada de trabalho do servidor público destina-se exclusivamente ao desempenho das atribuições do cargo, de modo que quaisquer compensações devem ocorrer durante a jornada semanal a que se sujeita o cargo, não se afigurando possível à Administração substituir a atividade das atribuições do cargo pelas de instrutoria ou outras sujeitas à Gratificação de Encargo de Curso ou Concurso (GECC), o que configuraria desvio de função. (*Nota Técnica SEI nº 1005/2015-MP*)

§3º O estabelecido no *caput* deste artigo, não se aplica a servidor detentor de cargo comissionado ou função de confiança, que obrigatoriamente submete-se ao regime de integral dedicação ao serviço. (*Ofício nº 80/2008-COGES/SRH/MP*)

Art. 2º A compensação de horário pelo servidor deverá respeitar a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente, a fim de não caracterizar a prestação de serviços extraordinários pelo servidor. (*art. 19 da Lei nº 8.112/90 e Nota Informativa nº 326/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP*)

§1º A compensação deverá dar-se dentro da mesma semana em que ocorreu a ausência para estudo, para integralizar a jornada semanal de trabalho. (*Ofício nº 301/2001 COGLE/SRH/MP*)

§2º Quando a compensação de horário ultrapassar a duração máxima da jornada diária

permitida, deverá ser avaliada pela unidade de lotação do servidor a possibilidade de concessão de afastamento parcial, conforme requisitos apontados em regulamentação específica.

Art. 3º O servidor com deficiência que já possui jornada de trabalho reduzida por determinação de junta médica também poderá realizar o horário especial para servidor estudante. *(Nota Técnica nº 90/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP)*

Parágrafo único. A compensação de horário deverá respeitar a jornada máxima de trabalho estipulada pela junta médica, a fim de respeitar a integridade física do servidor. *(Nota Técnica nº 90/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP)*

Art. 4º Deverão ser entregues à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, os documentos abaixo relacionados para solicitação do horário especial:

I – Requerimento, comprovando a incompatibilidade entre o horário da repartição e o horário escolar;

II – Comprovante de matrícula com horário das aulas especificado;

III – Grade de horário de compensação;

IV – Declaração da instituição escolar da duração do período letivo.

Art. 5º A instituição de ensino em que o servidor estiver matriculado em curso de educação formal deverá ser reconhecida pelo Ministério da Educação.

Art. 6º Para elaboração da grade de compensação de horário deverão ser observados o período de alimentação e o tempo necessário para o deslocamento do servidor.

Art. 7º O servidor deverá permanecer exercendo suas atividades normalmente até que seja publicada portaria de concessão do horário especial para estudo.

Parágrafo único. Não será emitida portaria de concessão do horário especial com data retroativa à data do parecer da PROGEP.

Art. 8º O prazo de cumprimento do horário especial é condicionado à duração do período letivo.

Art. 9º Na análise da solicitação do horário especial serão observados os seguintes requisitos:

I – Incompatibilidade entre o horário de trabalho e o horário das aulas do servidor estudante;

II – Ausência de prejuízo ao exercício do cargo;

III – Compensação de horário no órgão ou entidade em que o servidor tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 10. O horário especial poderá ser cancelado:

I – a qualquer tempo, a pedido do servidor;

II – quando, comprovadamente, o servidor não estiver mais cursando as disciplinas para as quais obteve a liberação.

Parágrafo único. O cancelamento deverá ser comunicado à chefia imediata e à CDP/PROGEP, que providenciará a cancelamento da portaria de concessão.

Art. 11. O servidor que tiver negado o seu pedido poderá apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da ciência da decisão, devendo ser dirigido à mesma autoridade que a proferiu que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhará o recurso à autoridade superior.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 13. Os processos em andamento obedecerão ao disposto nas Resoluções anteriores.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Luís Isaias Centeno do Amaral  
Vice-Reitor



Documento assinado eletronicamente por **LUIS ISAIAS CENTENO DO AMARAL, Vice-Reitor**, em 16/05/2018, às 14:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0145485** e o código CRC **C8F4F5BC**.