

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS**

Reitoria (REITORIA)

Trevo Rotatório Professor Edmir Sá Santos, Campus Universitário - <https://ufla.br>  
Lavras/MG, CEP 37203-202**PORTRARIA NORMATIVA DA REITORIA Nº 207, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.**

Dispõe sobre o Programa de Flexibilização da Jornada de Trabalho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal de Lavras.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso das atribuições legais e regimentais, tendo em vista o art. 207 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o art. 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o art. 3º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, com a redação dada pelo Decreto nº 4.836, de 9 de setembro de 2003, a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e

Considerando a diversidade de ações desenvolvidas na Universidade Federal de Lavras, que requerem diferentes ambientes organizacionais com operação em horários distintos;

Considerando as modificações significativas no perfil das Unidades Administrativas/Acadêmicas da UFLA, incluindo a ampliação de ofertas de cursos e atividades didáticas curriculares em turnos contínuos, especialmente noturnos;

Considerando que parte dos ambientes organizacionais da UFLA caracteriza-se por demandas de atendimento ao público interno e externo, em turnos contínuos superiores a doze horas, durante os quais são desenvolvidas atividades de ensino, pesquisa, extensão e apoio, de forma ininterrupta;

Considerando que a UFLA realiza suas atividades em processos integrados por ambientes organizacionais nas UA/A, conforme disposto em seu Estatuto, visando garantir a multidisciplinaridade das relações internas e a articulação das atividades e funções administrativas, técnicas e de gestão;

Considerando a necessidade de atender ao público de forma a garantir apoio e sustentação à expansão e qualificação das atividades acadêmicas e funções associadas; e

Considerando que a adoção da flexibilização da jornada de trabalho permite tornar mais efetivas as funções desempenhadas pelas equipes de trabalho, especialmente no que se refere ao atendimento contínuo ao público,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I**  
**DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA**

Art. 1º Esta Portaria Normativa estabelece as normas e os procedimentos necessários para a adoção da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores Técnico-Administrativos em Educação do

Quadro Permanente de Pessoal da Universidade Federal de Lavras - UFLA, conforme disposto no Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, e no Decreto nº 4.836, de 9 de setembro de 2003.

Parágrafo único. Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, por período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas, seja em função de atendimento ao público ou de trabalho no período noturno, é facultado ao Reitor autorizar a redução da jornada de trabalho dos servidores para 6 (seis) horas diárias, com carga horária semanal de 30 (trinta) horas, sem redução de remuneração.

Art. 2º Para os fins desta Portaria Normativa, considera-se:

I - atendimento ao público: serviço prestado direta e presencialmente ao cidadão, que exija atividades contínuas em regime de escalas ou turnos, por período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas;

II - período noturno: aquele que ultrapassar as 21 (vinte e uma) horas de acordo com o disposto no art. 3º, § 1º, do Decreto nº 1.590/1995;

III - Unidade Administrativa/Acadêmica - UA/A: todas as Unidades Administrativas diretamente subordinadas à Reitoria, ou Unidades Acadêmicas (Escolas, Faculdades, Institutos e seus Departamentos Didáticos Científicos), conforme organograma institucional vigente; e

IV - equipes multifuncionais: os grupos de técnicos administrativos que compartilham a maioria das rotinas, protocolos e/ou funções de trabalho de um ambiente organizacional, em todos os turnos de funcionamento, sem que isso implique em desvios de função.

Art. 3º Para fins do disposto no art. 1º, inciso I, não se considera atendimento ao público as atividades regulares dos setores que tratem:

- I - de Planejamento e de Orçamento;
- II - de Administração Financeira;
- III - de Contabilidade;
- IV - de Controle Interno;
- V - de Informações Organizacionais do Governo Federal (SIORG);
- VI - de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA);
- VII - de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC);
- VIII - de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP); e
- IX - de Serviços Gerais (SISG).

Parágrafo único. Em casos excepcionais nos quais os setores do rol listado venham a desempenhar também atividades de atendimento ao público de forma direta e continuada, o Programa de Flexibilização da Jornada de Trabalho dos Servidores Técnico-Administrativos será admitido desde que haja fundamentação do pedido que será apreciada pela Comissão de Assessoramento da Implementação e Acompanhamento da Flexibilização da Jornada TAE - CAIF e aprovada pelo Comitê Gestor do Programa de Flexibilização da Jornada de Trabalho TAE e do Programa de Gestão de Desempenho - CG-TAE.

Art. 4º Em conformidade com o art. 3º, § 2º, do Decreto nº 1.590/1995, os horários de trabalho dos servidores técnico-administrativos devem ser divulgados em local visível e de grande circulação dos usuários dos serviços.

Parágrafo único. A divulgação deve incluir a escala nominal dos servidores, constando os dias e horários dos expedientes, devendo ser permanentemente atualizada.

Art. 5º A jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos ocupantes de cargos em comissão ou função de direção, assessoramento superiores e cargos de direção, será de 8 (oito) horas diárias, respeitando-se o intervalo intrajornada de no mínimo 1 (uma) hora e no máximo 3 (três) horas diárias para descanso e alimentação.

§ 1º Os servidores em Cargo de Direção - CD terão jornada de trabalho de 8 (oito) horas e não poderão ter sua carga horária de trabalho computada para fins de composição do período de atendimento ao público usuário de 12 (doze) horas ininterruptas.

§ 2º É facultado aos servidores ocupantes de Função Gratificada - FG, nos termos estabelecidos por esta Portaria Normativa, flexibilizar a sua carga horária de trabalho.

§ 3º Os servidores em FG que não tiverem sua carga horária de trabalho flexibilizada poderão utilizá-la para fins de composição do período de atendimento ao público de 12 (doze) horas ininterruptas.

§ 4º A carga horária dos servidores participantes do Programa de Gestão de Desempenho - PGD nas modalidades presencial e parcial poderá ser considerada para fins de composição do período de atendimento ao público de 12 (doze) horas ininterruptas.

Art. 6º O plano de flexibilização será elaborado pela Chefia Imediata da UA/A, em conjunto com o corpo técnico-administrativo e eventuais responsáveis pelos setores, e deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

- I - a identificação da UA/A;
- II - o horário de funcionamento da UA/A;
- III - lista com nomes e horários de trabalho dos integrantes da equipe multifuncional;
- IV - programação para o funcionamento da UA/A, de modo a assegurar o atendimento aos usuários por, pelo menos, 12 (doze) horas de forma ininterrupta;
- V - descrição de metas de atendimento aos usuários e estratégias de implementação; e
- VI - a justificativa para a flexibilização.

§ 1º Caberá à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE disponibilizar o(s) formulário(s) necessário(s) para elaboração dos planos de flexibilização.

§ 2º O plano de flexibilização deve ser referendado por órgão colegiado administrativo da UA/A, sempre que houver.

§ 3º As escalas individuais de trabalho devem ser definidas assegurando a distribuição adequada da força de trabalho, de forma a garantir o funcionamento da unidade como um todo.

§ 4º A(s) UA/A(s) que atendam aos critérios de flexibilização de jornada definidos por esta Portaria Normativa, poderão formar equipes multifuncionais, de modo a garantir o atendimento ao público, de maneira ininterrupta por, no mínimo, 12 (doze) horas.

§ 5º É vedado o fechamento dos ambientes organizacionais com flexibilização de jornada, salvo em situações especiais, mediante justificativa e autorização da Reitoria ou do dirigente da UA/A, dentro do horário previsto de funcionamento.

§ 6º Na jornada de trabalho flexibilizada é permitido um intervalo de 15 (quinze) minutos para alimentação, sem prejuízo do funcionamento do setor.

§ 7º Não serão consideradas, para fins de organização de jornada de trabalho flexibilizada, as atividades desenvolvidas por bolsistas, assim como o trabalho desenvolvido por colaboradores terceirizados.

§ 8º Fica vedada a participação no Programa de Flexibilização de servidores com pendências no Sistema Eletrônico de Controle de Frequência, assim como pendências junto ao PGD.

Art. 7º A chefia da UA/A em que se encontre servidor técnico-administrativo estudante, que usufrui de horário especial concedido em razão da incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, conforme previsão do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, deverá ajustar o disposto no referido artigo da lei com as normas relativas à jornada de trabalho regulamentada por esta Portaria Normativa.

## CAPÍTULO II

### DA COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO E INTERVALO DE REFEIÇÃO

Art. 8º Ressalvadas as concessões de que trata o art. 97 da Lei nº 8.112/1990, as ausências poderão ser compensadas, até o mês subsequente ao da ocorrência, na forma acordada com a chefia da UA/A.

§ 1º A compensação de horário deverá ser estabelecida pela chefia da UA/A, sendo limitada a 2 (duas) horas diárias além da jornada de trabalho.

§ 2º Quando os servidores técnico-administrativos em educação precisarem se ausentar do ambiente de trabalho para atividades externas de interesse institucional, deverão comunicar à chefia da UA/A, não sendo necessária a compensação de horário.

Art. 9º A flexibilização da jornada de trabalho não exime o servidor da obrigatoriedade de cumprimento da carga horária semanal mínima estabelecida, nem de manter sua assiduidade e pontualidade.

§ 1º Para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público, o servidor técnico-administrativo em educação que estiver em jornada flexibilizada poderá ser convocado, oficialmente e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, pela chefia imediata, para cumprir jornada de 8 (oito) horas diárias, respeitando-se o intervalo para descanso e alimentação previsto na legislação.

§ 2º É vedada a instituição de banco de horas para servidores que estejam em jornada de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, conforme o disposto no art. 28, inciso II, da Instrução Normativa nº 2/2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas, salvo em casos de emergência ou calamidade pública.

§ 3º As horas de trabalho que ultrapassarem a jornada diária do servidor poderão ser utilizadas para fins de compensação de débitos de horas já adquiridos, limitadas a 2 (duas) horas diárias e desde que respeitado o prazo de compensação previsto na Instrução Normativa nº 2/2018.

§ 4º A compensação de débito de horas de que trata o § 3º somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da chefia imediata e deverá ser registrada e monitorada de acordo com os sistemas institucionais disponíveis.

Art. 10. O intervalo para refeição e descanso no cumprimento da jornada diária de trabalho do servidor deverá respeitar os seguintes critérios:

I - o intervalo intrajornada será obrigatório para jornadas superiores a 6 (seis) horas, com duração mínima de 1 (uma) hora e máxima de 3 (três) horas, vedado seu fracionamento;

II - o intervalo para refeição não será computado na jornada de trabalho do servidor; e

III - os horários de início e término do intervalo serão fixados pela chefia imediata, respeitando os limites estabelecidos.

Parágrafo único. Caso o servidor ultrapasse a sexta hora de trabalho sem o devido intervalo de no mínimo uma hora, as horas subsequentes não poderão ser consideradas para fins de compensação de jornada.

### CAPÍTULO III DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 11. Será admitida tolerância de até 15 (quinze) minutos para o início da jornada de trabalho no controle eletrônico de frequência, nos termos da Instrução Normativa nº 2, de 2018.

§ 1º A tolerância de que trata o *caput* tem caráter excepcional e visa contemplar imprevistos eventuais, não devendo ser utilizada de forma habitual.

§ 2º A ocorrência de reiterados atrasos, ainda que dentro do limite de tolerância previsto, poderá ensejar medidas administrativas pela chefia imediata, incluindo o registro deste período como ausência não justificada.

§ 3º Compete à chefia imediata avaliar a habitualidade dos atrasos e adotar as providências cabíveis, observando os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

#### CAPÍTULO IV

#### DA COMISSÃO DE ASSESSORAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA TAE

Art. 12. O Reitor nomeará, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da publicação desta Portaria Normativa, Comissão para o Assessoramento da Implementação e Acompanhamento da Flexibilização da Jornada TAE - CAIF, com a finalidade de:

I - prestar assessoria técnica sobre o tema flexibilização da jornada ao CG-TAE; e

II - auxiliar os dirigentes das UA/A que requisitarem apoio técnico para a elaboração e/ou implementação dos planos de trabalho de flexibilização.

Art. 13. A CAIF terá a seguinte composição:

I - o Pró-Reitor da PROGEPE, como presidente;

II - o substituto legal do Pró-Reitor da PROGEPE, como vice-presidente;

III - um representante do Reitor;

IV - um representante da Superintendência de Governança;

V - um representante da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - CISTA;

VI - um representante do Sindicato dos Técnicos Administrativos em Educação das Instituições Federais de Ensino de Lavras - Sind-UFLA;

VII - um servidor técnico administrativo que represente todas as Unidades Acadêmicas, eleito pelos pares lotados em Unidades Acadêmicas; e

VIII - um servidor técnico administrativo que represente todas as Unidades Administrativas, eleito pelos pares lotados em Unidades Administrativas.

§ 1º As eleições para composição da comissão serão conduzidas pela Reitoria.

§ 2º Os servidores eleitos terão mandato de 2 (dois) anos, permitida 1 (uma) recondução.

§ 3º Para cada um dos membros relacionados nos incisos III, IV, V, VI, VII e VIII haverá um(a) suplente.

Art. 14. Compete à Comissão:

I - fixar normas e procedimentos de funcionamento da própria comissão, respeitando esta Portaria Normativa e a legislação;

II - reunir-se com os dirigentes máximos e servidores técnico-administrativos em educação da(s) UA/A(s) para apresentar orientações sobre a flexibilização da jornada de trabalho nos setores específicos de cada UA/A;

III - emitir pareceres circunstanciados sobre os planos de flexibilização de jornada de trabalho apresentados pela(s) UA/A(s) e encaminhá-los ao CG-TAE;

IV - emitir pareceres circunstanciados sobre as justificativas de não flexibilização apresentadas pela(s) UA/A(s) e encaminhá-los ao CG-TAE;

V - aprovar por maioria simples de seus membros os pareceres sobre os planos de flexibilização de jornada de trabalho;

VI - aprovar por 2/3 (dois terços) de seus membros os pareceres sobre os recursos apresentados à Comissão;

VII - elaborar planos de flexibilização de jornada de trabalho para os casos previstos nesta Portaria Normativa, em caráter de excepcionalidade, por ordem expressa do Reitor;

VIII - realizar visitas técnicas à(s) UA/A(s) para verificar informações e/ou apoiar a elaboração dos planos de flexibilização e sua implementação, quando necessário;

IX - elaborar avaliações comparativas de desempenho médio de servidores com e sem flexibilização de jornada;

X - atender a todas as solicitações do Reitor sobre emissão de pareceres referentes aos recursos relativos à flexibilização da jornada de trabalho dos técnico-administrativos em educação;

XI - publicar os pareceres circunstanciados às competências da Comissão, com registros de votações, encaminhados ao CG-TAE, em até 72 (setenta e duas) horas após a aprovação pelo Comitê em página eletrônica da CAIF; e

XII - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao tema em tela.

Art. 15. A Comissão terá 10 (dez) dias para emitir cada parecer circunstanciado a ser encaminhado para o CG-TAE, a partir da data de recebimento do Plano de Flexibilização da Jornada de Trabalho da(s) UA/A(s).

§ 1º O prazo de 10 (dez) dias poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa da Comissão para conclusão do parecer.

§ 2º A Comissão apresentará parecer ao CG-TAE e dará ciência ao(s) servidor(es) técnico-administrativo(s) do(s) setor(es) envolvidos.

Art. 16. Ao receber o plano de flexibilização e o parecer da Comissão, o CG-TAE terá o prazo de 15 (quinze) dias para se manifestar ao Reitor, tornando públicos os motivos para o deferimento ou indeferimento.

§ 1º Das decisões do CG-TAE, caberá a interposição de recurso a ser apreciado pelo Reitor.

§ 2º Interposto o recurso, o CG-TAE poderá reconsiderar sua decisão, situação na qual, se dispensará o despacho ao Reitor.

§ 3º Será de 10 (dez) dias o prazo para a interposição do recurso, a ser contado da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 4º São legitimados a recorrer:

- I - servidores técnico-administrativos em educação; e
- II - dirigente(s) da(s) UA/A(s) afetado(s) pela decisão.

Art. 17. Com base no plano de flexibilização, no parecer da Comissão e no parecer do Comitê, o Reitor poderá emitir Portaria de Jornada Flexibilizada de Trabalho.

Art. 18. Das decisões do Reitor, caberá a interposição de recurso a ser apreciado pelo Conselho Universitário da UFLA.

§ 1º Interposto o recurso, o Reitor poderá reconsiderar sua decisão, situação na qual, se dispensará o despacho ao Conselho Universitário.

§ 2º Será de 10 (dez) dias o prazo para a interposição do recurso, a ser contado da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 3º São legitimados a recorrer:

- I - servidores técnico-administrativos em educação; e
- II - dirigente(s) da(s) UA/A(s) afetado(s) pela decisão.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. As Portarias que concedem a flexibilização podem ser suspensas ou revogadas a qualquer tempo pelo Reitor, nos casos em que as condições estabelecidas nesta Portaria Normativa não estejam sendo atendidas.

§ 1º A flexibilização da jornada não gera direito adquirido.

§ 2º Contra a decisão de suspensão ou revogação caberá a interposição de recurso, nos termos do art. 18 desta Portaria Normativa.

Art. 20. O dirigente de cada UA/A deverá apresentar o primeiro plano de flexibilização da jornada de trabalho para a Comissão de que trata o art. 12 em até 45 (quarenta e cinco) dias da disponibilização dos formulários de plano de flexibilização pela PROGEPE.

Art. 21. Os planos de flexibilização podem ser revisados a qualquer tempo, seguindo os mesmos trâmites de sua criação, previstos nesta Portaria Normativa.

Art. 22. O Reitor nomeará, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da publicação desta Portaria Normativa, o CG-TAE.

Parágrafo único. O CG-TAE terá as seguintes atribuições:

I - coordenar a articulação entre a organização do trabalho nas unidades da UFLA em situações que envolvam tanto o PGD quanto o Programa de Flexibilização do Trabalho TAE;

II - servir de instância recursal das decisões tomadas pelas comissões do PGD e da Flexibilização, em situações que envolvam ambos os programas pelas comissões do PGD e da Flexibilização; e

III - assessorar o Reitor nas tomadas de decisões pertinentes aos temas que se relacionam com a articulação de ambos os programas.

Art. 23. A avaliação do Programa de Flexibilização da Jornada de Trabalho deverá ser realizada semestralmente pelo CG-TAE, comparando os indicadores médios gerados em cada semestre após a implantação do Programa, com a média semestral dos indicadores de cada unidade obtidos nos últimos 3 (três) anos.

§ 1º A normatização do processo de avaliação será objeto de avaliação de regulamentação específica.

Art. 24. Os casos omissos nesta Portaria Normativa serão decididos pelo CG-TAE.

Art. 25. Fica revogada a Portaria Normativa da Reitoria nº 188, de 4 de abril de 2025.

Art. 26. Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação, justificada a urgência pela necessidade de adequação da norma.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ROBERTO SOARES SCOLFORO, Reitor(a)**, em 10/12/2025, às 12:28, 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 [https://sei.ufla.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufla.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0632879** e o código CRC **99BF35FE**.