



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO  
Av. dos Portugueses, 1966, - Bairro Vila Bacanga, São Luís/MA, CEP 65080-805  
Telefone: (98) 3272-8000 - <https://www.ufma.br>

Portaria nº 323/2026/FUMA/OEG/PROGEP/UFMA

Estabelece o horário especial de funcionamento das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal do Maranhão durante o período de 26 de janeiro de 2026 a 1º de março de 2026, considerando o Calendário Acadêmico para o ano de 2026 e a necessidade de otimização de recursos

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

Considerando a RESOLUÇÃO N°4.076-CONSEPE, 17 de novembro de 2025, que aprova o Calendário Acadêmico para o ano de 2026 da Universidade Federal do Maranhão (UFMA);

Considerando a redução das demandas de serviços acadêmicos e administrativos no período supracitado;

Considerando a necessidade de otimização dos recursos financeiros da instituição, especialmente em relação ao custo com energia elétrica e outras despesas operacionais;

Considerando a necessidade de assegurar a manutenção ininterrupta das atividades fundamentais em ensino, pesquisa e extensão, apesar das restrições financeiras enfrentadas;

Considerando os Princípios da Administração Pública, especialmente os de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme disposto na Constituição Federal;

Considerando a autonomia universitária insculpida no artigo 207 da Constituição Federal;

Considerando as diretrizes da Nota Jurídica n° 00003/2019/CCAA/PFUFMA/AGU, constante no Processo 00871.000306/2019-25 (Folhas 4 a 6).

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23115.001630/2026-57,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer horário especial de funcionamento para as Unidades administrativas e acadêmicas da Universidade Federal do Maranhão no período de 26 de janeiro de 2026 a 1º de março de 2026, das 08 às 14 horas, ininterruptamente.

I - As Unidades acadêmicas e administrativas deverão reorganizar suas atividades para se adequarem ao horário estabelecido no Art. 1º;

II - As Unidades que necessitem alterar o horário de atendimento e funcionamento previsto no *caput* deste artigo deverão submeter sua solicitação com a devida justificativa ao Pró-Reitor, ao Superintendente ou ao Diretor de Centro ao qual a Unidade está vinculada;

**Parágrafo único.** As Unidades diretamente subordinadas à Reitoria deverão submeter a solicitação de que trata o inciso II ao Reitor.

**Art. 2º** As disposições desta Portaria não se aplicam:

I - Aos setores com atividades contínuas ou permanentes, incluindo, mas não se limitando à: segurança, manutenção de infraestruturas e gestão de tecnologias da informação;

II - Aos servidores que desempenham atividades no Hospital Universitário;

III - Ao Colégio Universitário;

IV - Programas de Pós-Graduação com Calendário Especial;

V - Aos servidores - participantes do Programa de Gestão na modalidade teletrabalho integral.

**Parágrafo Único.** O Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB) terá seu funcionamento regido por disposições específicas, a serem estabelecidas pela Diretoria do SIB, observando as necessidades acadêmicas e as diretrizes desta Portaria.

**Art. 3º** Os servidores autorizados a cumprir jornada de trabalho flexibilizada de 6 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, em razão de atendimento ao público, nos termos do art. 3º do Decreto nº 1.590/1995 terão a flexibilização temporariamente suspensa durante o período estabelecido no artigo 1º desta

Portaria caso o horário de funcionamento da unidade seja reduzido para menos de 12 horas ininterruptas.

**Art. 4º** Os servidores em horário especial, concedido em Portaria específica, devem desempenhar sua jornada no horário estabelecido no artigo 1º desta Portaria.

**Parágrafo único.** O horário especial é a flexibilização do horário de trabalho, concedida ao servidor com deficiência ou que possua cônjuge, filho ou dependente com deficiência, sem necessidade de compensação das horas de trabalho, conforme Art. 98 da Lei n.º 8.112/90.

**Art. 5º** Os servidores que registram sua frequência através de ponto eletrônico deverão complementar as horas remanescentes relativas ao horário especial, dentre as possibilidades a seguir:

I. Realizar cursos de capacitação, presencialmente ou à distância, fora do horário de trabalho estabelecido no art. 1º desta Portaria, a partir do dia de 26 de janeiro de 2026 a 1º de março de 2026.

II. Compensar as horas não trabalhadas excedendo a jornada em até, no máximo, 2 (duas) horas por dia, no período de 02 de março de 2026 a 13 de maio de 2026, conforme acordo com a chefia imediata.

**Art. 6º** As capacitações realizadas com a finalidade de complementação das horas remanescentes do horário especial deverão manter relação com a área de atuação do servidor.

§ 1º A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas emitirá Instrução Normativa com o detalhamento dos cursos de capacitação possíveis de realização bem como dos procedimentos a serem adotados para registro nos sistemas informacionais.

§ 2º As capacitações realizadas não serão registradas no relatório anual de execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP).

**Art. 7º** Os servidores-participantes do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), em regime de execução presencial e teletrabalho parcial, deverão complementar as horas remanescentes relativas ao horário especial por meio do cumprimento das entregas previstas no plano de atividades.

§ 1º Excepcionalmente, mediante justificativa e prévia autorização formal das autoridades a que se refere o inciso II do art. 1º, as chefias imediatas poderão solicitar aos servidores a realização de atividades presenciais específicas fora do horário especial estabelecido nesta Norma, desde que observado o horário de expediente regular.

§ 2º A convocação de que trata o parágrafo anterior não acarretará direito ao pagamento de horas extras, a qualquer tipo de compensação ou a banco de horas.

§ 3º O servidor-participante do PGD em regime de execução presencial e teletrabalho parcial deverá estar disponível para contato no horário regular de funcionamento do setor ou em outro horário definido pela chefia, nos termos do parágrafo 1º.

**Art. 8º** Compete às chefias imediatas validar a integralidade da jornada semanal, considerando a jornada administrativa e os certificados apresentados pelos servidores sob sua supervisão por meio de registro no SIGRH.

**Art. 9º** Não serão aceitos certificados de cursos cuja data de início seja anterior a 26 de janeiro de 2026, nem conclusões posteriores 02 de março de 2026, bem como aqueles que tenham sido concluídos com reprovação.

**Art. 10** É de responsabilidade do servidor acompanhar o período de disponibilidade dos cursos, efetuar a matrícula e concluí-los dentro do prazo de que trata o artigo 9º desta Portaria.

**Art. 11** Os servidores que não complementarem o total de horas remanescentes do horário especial, por meio de capacitação ou horas excedentes à jornada, terão o valor correspondentes às horas não compensadas convertidas em horas-falta, resultando em desconto proporcional na remuneração no mês seguinte ao prazo final de compensação.

**Art. 12** A UFMA não realizará o pagamento ou reembolso de quaisquer despesas associadas à capacitação realizada pelo servidor para complementar o total de horas remanescentes do horário especial.

**Parágrafo Único.** Consideram-se despesas relacionadas à capacitação os custos referentes a inscrições, mensalidades, materiais didáticos, deslocamentos, hospedagem, alimentação e quaisquer outras despesas decorrentes da participação em cursos, treinamentos ou eventos de capacitação com o objetivo de cumprir as horas de que trata esta Portaria.

**Art. 13** Caberá à Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência, no prazo de 90 dias, após o final do período do horário especial de funcionamento, apresentar informações sobre os impactos decorrentes das medidas excepcionais estabelecidas nesta Portaria.

**Art. 14** Caberá à Agência de Tecnologia da Informação a parametrização do Sistema Integrado de Gestão

de Recursos Humanos (SIGRH) para atender ao disposto nesta Portaria no que se refere ao controle eletrônico de frequência e ao controle de compensação das horas remanescentes.

**Art. 15** Esta Portaria não se aplica aos servidores cuja jornada de trabalho é estabelecida em legislação específica, conforme Portaria nº 222/2008-SRH/MP.

**Art. 16** Os casos omissos nesta Portaria devem ser encaminhados à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP).



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO CARVALHO SILVA, Reitor(a)**, em 22/01/2026, às 18:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Lei nº14.063, de 23 de setembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufma.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufma.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1783643** e o código CRC **19B92FB3**.