

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO  
FEDERALSubsecretaria de Gestão de Pessoas  
Coordenação de Normas e Padronização

Nota Técnica SEI-GDF n.º 16/2018 - SEPLAG/SUGEP/CONOP

Brasília-DF, 15 de junho de 2018

**EMENTA: HORÁRIO ESPECIAL. SERVIDOR ESTUDANTE.  
COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO.****DO CONTEXTO**

Trata-se de consulta formulada pela Chefe do Núcleo de Gestão de Pessoas do Instituto de Defesa do Consumidor do Distrito Federal - PROCON/DF, cujo teor versa sobre a concessão de horário especial para servidor estudante, mediante compensação de horário.

Indaga se há outro normativo além da LC nº 840/2011 que trate do tema em tela e se o Manual de Normas e Procedimentos Administrativos (8607395) encontra-se vigente.

**DA ANÁLISE**

Preliminarmente, cumpre destacar que o Setorial consulente está correto em suas conclusões, não havendo pois, dúvida normativa propriamente dita.

Entretanto, convém trazer à colação dispositivo da LC nº 840/2011 que trata do tema, já de conhecimento do setorial.

...

**Art. 61.** Pode ser concedido horário especial ao servidor: *(Artigo com a redação da Lei Complementar nº 928, de 26/7/2017.)* [1]

I – com deficiência ou com doença falciforme;

II – que tenha cônjuge ou dependente com deficiência ou com doença falciforme;

III – matriculado em curso da educação básica e da educação superior, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da unidade administrativa, sem prejuízo do exercício do cargo;

IV – na hipótese do art. 100, § 2º.

§ 1º Nas hipóteses dos incisos I e II, o horário especial consiste na redução de até 20% da jornada de trabalho e sua necessidade deve ser atestada por junta médica oficial.

§ 2º Nos casos dos incisos III e IV, é exigida do servidor a compensação de horário na unidade administrativa, de modo a cumprir integralmente o regime semanal de trabalho.

§ 3º O servidor estudante deve comprovar, mensalmente, a sua frequência escolar.

Assim, pode ser concedido horário especial ao servidor estudante quando comprovada a incompatibilidade de horário entre o horário escolar e o da unidade administrativa, sem prejuízo das atribuições do cargo e do cumprimento integral do regime semanal de trabalho, devendo para tanto fazer a compensação de horário. O Setorial de Gestão de Pessoas deverá adotar procedimentos administrativos que observem rigorosamente as exigências para a concessão da vantagem funcional e do seu acompanhamento. A princípio o Manual de Normas e Procedimentos Administrativos, editado na vigência da Lei nº 8112/90 no âmbito do Distrito Federal, foi revogado tacitamente pela LC nº 840/2011,

entretanto, poderá ser adotado naquilo que não contrariar o sistema normativo da LC nº 840/2011, posto que estabelece procedimentos administrativos de interesse.

Passa-se às questões pontuais apresentadas pela consulente.

1) Há outro normativo além da LC nº 840/2011 que trate do horário especial para servidor estudante?

A LC nº 840/2011 é auto aplicável no que tange ao horário especial, não carecendo de regulamentação sobre o tema. O Decreto nº 39.133/2018 apenas atribui competência à autoridade máxima do órgão para sua concessão, nos termos do art. 1º, inciso III, alínea a.

2) O Manual de Normas e Procedimentos Administrativos (8607395) encontra-se vigente?

Conforme já destacado o Manual de Normas e Procedimentos Administrativos, editado na vigência da Lei nº 8112/90 no âmbito do Distrito Federal, foi revogado tacitamente pela LC nº 840/2011, entretanto, poderá ser adotado naquilo que não contrariar o sistema normativo da LC nº 840/2011, posto que estabelece procedimentos administrativos de interesse.

São estas as conclusões.

## ENCAMINHAMENTO

Diante do exposto, sugere-se:

- 1) dar conhecimento do inteiro teor desta nota técnica à unidade consulente;
- 2) elaborar circular divulgando o entendimento exposto nesta nota técnica às Unidades de Gestão de Pessoas.

São estes os encaminhamentos sugeridos.

**EDCLEI DA COSTA ALMEIDA**

**Coordenador**

De acordo. Adotem-se as providências sugeridas no título DO ENCAMINHAMENTO.

**SIMONE GAMA ANDRADE**

**Subsecretária**



Documento assinado eletronicamente por **SIMONE GAMA ANDRADE - Matr. 0271248-2, Subsecretário(a) de Gestão de Pessoas**, em 21/06/2018, às 09:12, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **EDCLEI DA COSTA ALMEIDA - Matr. 0271445-0, Coordenador(a) de Normas e Padronização**, em 21/06/2018, às 11:40, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&verificador=9253677](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=9253677) código CRC= **63B7C83C**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Praça do Buriti - Anexo do Palácio do Buriti, 7º andar - Sala 700 - Bairro Zona Cívico - CEP 70075-900 - DF

