



FUNAEPE
FUNDAÇÃO DE APOIO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

DIRETORIA EXECUTIVA DA FUNAEPE

PORTARIA FUNAEPE Nº 002 DE 07 DE MAIO DE 2025

Dispõe sobre o horário de funcionamento, a jornada de trabalho, o controle de frequência e o banco de horas no âmbito da FUNAEPE.

O DIRETOR EXECUTIVO DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – FUNAEPE, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 38, incisos V e VII do seu Estatuto,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar o horário de expediente, o registro de frequência e o banco de horas no âmbito da Fundação de Apoio ao Ensino Pesquisa e Extensão – FUNAEPE.

CAPÍTULO I
DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE

Art. 2º O horário de funcionamento da Fundação de Apoio ao Ensino Pesquisa e Extensão – FUNAEPE, para atendimento ao público, será, nos dias úteis, das 7h às 17h.

Art. 3º A jornada de trabalho é de 8 (oito) horas diárias, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, nos termos do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, Resolução FUNAEPE n. 004, de 27 de março de 2025.

Art. 4º O horário de início e fim da jornada diária de trabalho e o horário do intervalo intrajornada serão definidos pela Gerência Executiva da FUNAEPE,

Rua Major Capilé, 2.220 – Jardim Central – CEP 79.805-011 – Dourados – MS - Fone:

3427-1007 –e-mail: atendimento@funaepe.org.br



FUNAEPE
FUNDAÇÃO DE APOIO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

observado a continuidade do serviço, e deverão estar compreendidos dentro do horário de funcionamento do órgão referido no artigo 2º desta Portaria, não sendo permitido o trabalho remoto, salvo em casos específicos devidamente fundamentados e mediante autorização do Diretor Executivo.

§ 1º Em trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, o intervalo intrajornada será de, no mínimo, 1 (uma) e, no máximo, 2 (duas) horas, vedado seu fracionamento.

§ 2º Nos contratos de trabalho cuja jornada diária não exceda 6 (seis) horas o trabalho, será, entretanto, obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos quando a duração ultrapassar 4 (quatro) horas.

§ 3º Em casos excepcionais e devidamente justificados, poderá ser autorizado pela Diretoria Executiva a cumprir jornada de trabalho em horário diverso ao horário de funcionamento da FUNAEPE.

CAPÍTULO II

DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 5º O registro de frequência será realizado por meio de sistema de controle de ponto eletrônico de frequência e/ou outro compatível, nos termos do artigo 41 da Resolução FUNAEPE n. 004, de 27 de março de 2025.

§ 1º O registro de frequência é pessoal e intransferível, devendo ser realizado no início da jornada, na saída e no retorno do intervalo intrajornada e no término da jornada diária de trabalho.

§ 2º Compete à Coordenação Administrativa a gestão da frequência, bem como a homologação dos registros, impreterivelmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.



FUNAEPE
FUNDAÇÃO DE APOIO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

§ 3º Nos casos de ausência do registro de frequência por esquecimento, problemas técnicos no equipamento ou prestação de serviços externos, deverá ser providenciado o registro do horário não lançado mediante comunicação imediata à Gerência Executiva.

Art. 6º Ficam dispensados do registro de frequência os participantes em curso de capacitação, pelo período em que perdurar o respectivo curso, desde que devidamente autorizados pela Diretoria Executiva.

Art. 7º As ausências para comparecimento do(a) funcionário(a) às consultas médicas, odontológicas, ou de seu dependente, e para a realização de exames em estabelecimento de saúde terão a sua compensação dispensada desde que feita a comprovação mediante atestado de comparecimento.

Parágrafo único. As ausências de que trata o *caput* deverão ser previamente acordadas com a chefia imediata e o atestado de comparecimento deverá ser apresentado até o próximo dia útil subsequente.

Art. 8º Não serão descontadas como atraso, tampouco computadas como jornada extraordinária, as variações de horário no registro de ponto que não excedam cinco minutos, tanto na entrada quanto na saída, observado o limite máximo de dez minutos diários, conforme dispõe o §1º do artigo 58 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Parágrafo único. Ultrapassado o limite de tolerância previsto no *caput*, todo o período excedente poderá ser integralmente considerado para fins de cômputo no banco de horas.

Art. 9º São responsabilidades do(a) funcionário da FUNAEPE:

I - registrar, diariamente, os movimentos de entrada e saída indicados no § 1º do artigo 4º desta portaria;



FUNAEPE
FUNDAÇÃO DE APOIO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

II - apresentar motivação para suas ausências ao serviço para avaliação da Gerência Executiva;

III - apresentar elementos comprobatórios que justifiquem as eventuais ausências amparadas por disposições legais;

IV - promover o acompanhamento diário dos registros de sua frequência, responsabilizando-se pelo controle de sua jornada.

CAPÍTULO III

DO BANCO DE HORAS

Art. 10. Fica instituído o Banco de Horas na FUNAEPE, como forma de compensação de horas extras, nos termos desta Portaria e da legislação trabalhista vigente.

Art. 11. O Banco de Horas consiste no registro e na compensação de horas trabalhadas além da jornada normal, que poderão ser convertidas em folgas conforme acordo individual por escrito celebrado entre a FUNAEPE e o empregado.

§1º A compensação deverá ocorrer no prazo máximo de 06 (seis) meses, conforme previsto no acordo individual.

§2º As horas trabalhadas além da jornada normal de trabalho, não poderão exceder ao limite de 2 (duas) horas diárias, nos termos do artigo 59 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

§ 3º É vedada a compensação de horário no intervalo intrajornada, bem como no período de gozo de férias ou quaisquer licenças ou afastamentos.

Art. 12. São condições para a adoção do Banco de Horas:

I - celebração de acordo individual;



FUNAEPE
FUNDAÇÃO DE APOIO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

II - anotação em registro de controle de frequência realizado por meio de sistema de controle de ponto eletrônico de frequência e/ou outro compatível;

III - prévia autorização da chefia imediata para a realização de horas extras e de sua compensação.

Art. 13. A gestão do banco de horas será de responsabilidade da Coordenação Administrativa, cabendo:

I - manter atualizado o saldo de horas de cada trabalhador;

II - emitir relatórios mensais para conferência;

III - orientar colaboradores e gestores sobre as regras de compensação.

Art. 14. As horas excedentes não compensadas dentro do prazo estabelecido serão remuneradas como horas extras, conforme previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Fica delegada ao Gerente Executivo da FUNAEPE a competência para:

I - autorizar e definir os serviços aos quais se aplicam o plantão, a escala e o regime de turnos alternados por revezamento, respeitada a legislação específica quando houver necessidade;

II - adequar os horários de trabalho de que trata o artigo 2º às necessidades operacionais bem como à compatibilidade das atividades a serem desempenhadas.

Art. 16. Os acordos individuais celebrados entre a FUNAEPE e o trabalhador, que tratem de compensação de jornada de trabalho e banco de horas, deverão ser



FUNAEPE
FUNDAÇÃO DE APOIO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

formalizados por escrito e obrigatoriamente anexados ao respectivo contrato de trabalho, compondo o assentamento individual do trabalhador.

Art. 17. Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

ROSEMAR JOSÉ HALL
Diretor Executivo da FUNAEPE