

## **PORTARIA Nº 081, DE 17/06/2024**

**Dispõe sobre autorização, realização e compensação de horas extraordinárias para os servidores da Fundação Faceli e dá outras providências.**

O Presidente da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares – Fundação Faceli, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 3.501/2005, e pelo Decreto nº 385/2024 de 05/03/2024,

### **RESOLVE**

**Art. 1º** Os servidores da Fundação Faceli que estão sujeitos a controle de horário só poderão realizar horas extraordinárias mediante autorização de sua chefia imediata, e quando houver a efetiva necessidade do serviço.

**§1º** A chefia imediata do servidor comunicará a realização das horas extraordinárias, mediante e-mail, endereçado ao Departamento de Recursos Humanos, com cópia para Diretoria a qual o servidor estiver subordinado.

**§2º** Na comunicação a que se refere o §1º deste artigo, a chefia imediata do servidor deverá especificar a quantidade de horas extraordinárias, bem como a data de sua realização, para devido registro no sistema eletrônico do Departamento de Recursos Humanos.

**Art. 2º** As horas extraordinárias realizadas pelos servidores deverão ser, prioritariamente, compensadas por meio de folgas, e não remuneradas em pecúnia.

**Art. 3º** O servidor que possuir horas extraordinárias registradas no sistema eletrônico do Departamento de Recursos Humanos deverá negociar e definir com sua chefia imediata a melhor data para a sua compensação.

**Parágrafo único.** Definida a data de gozo da folga compensatória, o servidor deverá preencher o formulário de requerimento de compensação de horas extraordinárias, endereçado ao Departamento de Recursos Humanos (ANEXO ÚNICO), e protocolá-lo no GPI, com a solicitação de assinatura de sua chefia imediata e do Diretor ao qual está subordinado.

**Art. 4º** O Departamento de Recursos Humanos realizará a análise do requerimento de compensação de horas extraordinárias, e fornecerá as informações correspondentes no respectivo processo administrativo, encaminhando-o, ao final, para decisão da Direção Administrativa e Financeira.

§ 1º Caso o requerimento seja deferido, o Departamento de Recursos Humanos lançará, no sistema eletrônico, a baixa das horas extraordinárias a serem compensadas, e comunicará a decisão ao servidor.

§ 2º O requerimento poderá ser indeferido, por decisão fundamentada, a qual será comunicada ao servidor.

**Art. 5º** A hora extraordinária poderá ser compensada em até 90 (noventa) dias, contados a partir de sua efetiva realização pelo servidor.

**Parágrafo único.** Quando acumular 16 (dezesesseis) horas extraordinárias completas, registradas no sistema eletrônico do Departamento de Recursos Humanos, o servidor deverá requerer sua compensação, ainda que não tenha transcorrido o prazo do *caput* deste artigo.

**Art. 6º** As horas não compensadas na forma e nos prazos definidos nesta Portaria serão excluídas do sistema eletrônico do Departamento de Recursos Humanos.

**Art. 7º** Serão compensadas na forma desta Portaria, as horas extraordinárias que totalizarem o mínimo de 4 (quatro) horas completas.

**Parágrafo único.** A compensação das horas extraordinárias que somarem quantidade inferior a 4 (quatro) horas completas será negociada e definida unicamente com a chefia imediata do servidor, a qual será responsável pelo controle da compensação, assegurando o regular funcionamento do setor.

**Art. 8º** Conforme o Art 5º, as horas extraordinárias começaram a ser contadas a partir de cada autorização de sua chefia imediata.

**Art. 9º** As horas extraordinárias pendentes de compensação na data de publicação desta Portaria deverão ser compensadas em até 60 (sessenta) dias.

**Art. 10** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Linhares/ES, 17 de junho de 2024.

Original Assinado

**João Adorís Pandolfi**

Presidente da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de  
Linhares – Fundação Faceli