



PORTARIA Nº 08, 07 DE MAIO DE 2026.

Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos relativos à gestão e ao controle de ausências, férias e afastamentos temporários dos empregados da FUNDECC, abrangendo tanto as hipóteses previstas em lei quanto aquelas autorizadas pela Diretoria Executiva.

A Diretora Executiva da Fundação de Desenvolvimento Científico e Cultural – FUNDECC, no uso das atribuições estatutárias e legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO a necessidade de aprimoramento contínuo da gestão do pessoal celetista da FUNDECC, especialmente no que se refere à concessão e ao controle de licenças, afastamentos do trabalho, férias anuais e demais ausências do serviço, em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e com as normas e políticas internas da Fundação; e

CONSIDERANDO a busca pela eficiência administrativa e pela garantia dos direitos e deveres recíprocos entre a FUNDECC e seu pessoal celetista;

RESOLVE:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Portaria regulamenta a gestão do pessoal celetista da FUNDECC no que concerne à concessão e ao controle de licenças, afastamentos do trabalho, férias anuais e demais ausências, sejam aquelas previstas em lei ou autorizadas pela Diretoria Executiva.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, considera-se interrupção ou suspensão do contrato de trabalho a ocorrência de:

- I. férias anuais;
- II. licenças e ausências legais remuneradas;
- III. afastamentos por motivo de saúde;
- IV. afastamentos para capacitação autorizado pela Diretoria Executiva;
- V. outras hipóteses de ausências previstas em lei.





TÍTULO II DAS FORMAS DE INTERRUÇÃO OU SUSPENSÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

CAPÍTULO I DAS FÉRIAS ANUAIS

Seção I Da concessão de férias anuais

Art. 3º A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho (período aquisitivo), o empregado terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais remuneradas, nos termos do art. 129 e seguintes da CLT.

Parágrafo único. Ao empregado é facultado o direito de requerer a conversão de 1/3 (um terço) do período de férias anuais em abono pecuniário.

Art. 4º Com a finalidade de uniformizar a execução das atividades da FUNDECC, as férias anuais serão prioritariamente concedidas em período único de 30 (trinta) dias, ou de 20 (vinte) dias, caso ocorra a conversão de 1/3 das férias em pecúnia.

Parágrafo único. Em caráter de excepcionalidade, a Diretoria Executiva por livre deliberação e visando a atender aos interesses institucionais da FUNDECC ou da instituição apoiada, poderá conceder férias anuais ao empregado dividida em 2 (dois) ou 3 (três) períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a quatorze dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a cinco dias corridos, cada um.

Art. 5º Para garantia do efetivo descanso, durante o período de férias, o acesso do empregado ao e-mail corporativo, a outros sistemas de trabalho e, se for o caso, ao telefone celular institucional, será temporariamente suspenso, sendo restabelecido no dia do seu retorno.

Seção II Do Plano Anual de Férias da Fundação de Desenvolvimento Científico e Cultural

Art. 6º Com a finalidade de evitar a solução de continuidade das atividades da FUNDECC e dos projetos por ela apoiados bem como a manutenção de seu funcionamento ininterrupto durante todo o ano, as férias anuais dos empregados administrativos e alocados em projetos serão concedidas de acordo com o Plano Anual de Férias da Fundação de Desenvolvimento Científico e Cultural, doravante denominado Plano Anual de Férias, com observância do disposto nesta seção.

Art. 7º O Plano Anual de Férias do ano subsequente ao vigente será ser elaborado pelo Setor de Gestão de Pessoas, com a participação das coordenações de setores e projetos e aprovado pela Diretoria Executiva, atendendo ao seguinte calendário:





Prazo	Ação	Responsável
30/09	Divulgação da escala de férias aos empregados	Setor de Gestão de Pessoas
10/10	Recebimento de pedidos de alterações no período de férias conforme parágrafo único do artigo 4º desta portaria	Coordenações de Projetos e Setores
10/11	Remessa do Plano Anual de Férias à Diretoria Executiva para análise e aprovação	Setor de Gestão de Pessoas
20/11	Aprovação do Plano Anual de Férias	Diretoria Executiva
25/11	Divulgação do Plano Anual de Férias aos setores e coordenações de projetos	Setor de Gestão de Pessoas

Art. 8º A escala de férias do setor que tenha até 12 (doze) funcionários deverá contemplar um empregado por mês.

Parágrafo único. A preferência na escolha do período de gozo de férias se dará por tempo de serviço na FUNDECC.

Art. 9º Ao coordenador do Projeto cabe justificar caso a escala de férias divulgada aos empregados alocados no projeto necessite de alterações de acordo com as demandas dos partícipes.

Art. 10. Durante a execução do Plano Anual de Férias, ocorrendo fato que demande a necessidade de adequação ou alteração desse, a coordenação do setor ou do projeto poderá encaminhar ao Setor de Gestão de Pessoas pedido de alteração, apontando as justificativas necessárias.

Parágrafo único. Caberá à Diretoria Executiva decidir sobre os pedidos de alteração do Plano Anual de Férias.

CAPÍTULO III DAS AUSÊNCIAS LEGAIS REMUNERADAS

Art. 11. O empregado poderá se ausentar do serviço sem prejuízo da remuneração, em conformidade com o art. 473 da CLT, nas seguintes hipóteses e períodos:

- I. por 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica;
- II. por 3 (três) dias consecutivos, em virtude de casamento;
- III. por um dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho no dia da doação de sangue;
- IV. até 2 (dois) dias consecutivos ou não, para o fim de se alistar como eleitor, nos termos da lei;





- V. no período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do Serviço Militar referidas na letra "c" do art. 65 da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar);
- VI. nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior;
- VII. pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer em juízo, mediante convocação oficial;
- VIII. para cumprir obrigações relativas ao Serviço Eleitoral;
- IX. pelo tempo que se fizer necessário, quando, na qualidade de representante de entidade sindical, estiver participando de reunião oficial de organismo internacional do qual o Brasil seja membro;
- X. pelo tempo necessário para acompanhar sua esposa ou companheira em até 6 (seis) consultas médicas, ou em exames complementares, durante o período de gravidez;
- XI. por 1 (um) dia por ano para acompanhar filho de até 6 (seis) anos em consulta médica;
- XII. até 3 (três) dias, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de realização de exames preventivos de câncer devidamente comprovada.

§ 1º Nas hipóteses estabelecidas nos incisos I e II do caput, o início do prazo dar-se-á no primeiro dia útil subsequente à ocorrência do fato.

§ 2º Exceto na hipótese do inciso I do caput, todas as ausências devem ser previamente comunicadas à coordenação do setor ou do projeto e ao Setor de Gestão de Pessoas.

§ 3º Todas as ausências deverão ser formalmente justificadas ao Setor de Gestão de Pessoas e ao coordenador do setor ou do projeto, mediante a apresentação da documentação comprobatória, no prazo de 1 (um) dia útil do término do motivo dessa, sem prejuízo da análise do direito material aplicável.

§ 4º Declaração de comparecimento a consulta, exame ou procedimento médico não gera, por si só, o direito ao abono de horas ou faltas, servindo exclusivamente para justificar a ausência do empregado pelo período correspondente, podendo o tempo ausente ser compensado ou descontado quando não houver hipótese legal de ausência remunerada prevista na CLT ou atestado médico que comprove incapacidade laboral pelo período indicado.





CAPÍTULO IV

DOS AFASTAMENTOS POR MOTIVO DE SAÚDE E ACIDENTE DE TRABALHO

Art. 12. O afastamento do serviço por motivo de saúde própria deve ser comprovado mediante apresentação de atestado médico ao Setor de Gestão de Pessoas.

§ 1º A contagem dos dias de afastamento se inicia na data de início da incapacidade para o trabalho constante no atestado médico.

§ 2º Durante o período de licença por motivo de saúde, é vedado ao empregado realizar qualquer atividade laboral, inclusive de forma remota, cabendo à FUNDECC apurar eventual descumprimento nos termos da legislação trabalhista aplicável e do devido procedimento interno.

Art. 13. O atestado médico deve conter, no mínimo:

- I. nome completo do empregado;
- II. período de afastamento;
- III. data de emissão;
- IV. assinatura e carimbo do profissional de saúde, com o respectivo registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou similar.

§ 1º O pedido de abono deve ser feito preferencialmente via aplicativo do sistema de ponto.

§ 2º A comunicação e a apresentação da documentação probatória devem ocorrer, preferencialmente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do início do afastamento, salvo motivo de força maior devidamente comprovado ou impossibilidade justificada, hipótese em que a documentação poderá ser apresentada tão logo cesse o impedimento, sem prejuízo da análise do direito material aplicável.

Art. 14. Atendimentos ou procedimentos de caráter eletivo, estético ou de desenvolvimento pessoal que não estejam amparados por hipótese legal de ausência remunerada prevista na CLT ou por atestado médico que comprove incapacidade laboral, não configuram hipótese legal de abono, devendo a ausência ser justificada e o período ser compensado ou descontado.

Art. 15. As consultas médicas e compromissos que não se enquadrarem nas hipóteses de abono previstas no art. 11 desta Portaria devem ser agendados, preferencialmente, em horários que causem o menor impacto na jornada de trabalho, como no início ou final do expediente, podendo eventual compensação observar as formas admitidas pela CLT, como o banco de horas e os instrumentos internos ou individuais aplicáveis.





CAPÍTULO V DA LICENÇA-MATERNIDADE E DA LICENÇA-PATERNIDADE

Seção I Da Licença-Maternidade

Art. 16. A empregada gestante tem direito à licença-maternidade de 120 (cento e vinte) dias, sem prejuízo do emprego e do salário, nos termos do art. 392 da CLT.

§ 1º O afastamento da empregada pode ocorrer em até 28 (vinte e oito) dias antes da previsão do parto ou a partir da ocorrência deste, mediante apresentação de atestado médico ou certidão de nascimento, respectivamente.

§ 2º Em caso de parto antecipado, o período de licença será mantido em 120 (cento e vinte) dias.

§ 3º A licença-maternidade será aplicada, igualmente, nos casos de:

- I. adoção ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção de criança ou adolescente, com duração de 120 (cento e vinte) dias;
- II. natimorto, com duração de 120 (cento e vinte) dias;
- III. falecimento da genitora, sendo assegurado ao cônjuge ou companheiro empregado o gozo de licença pelo tempo restante, salvo em caso de falecimento do filho.

Art. 17. Em caso de aborto não criminoso, comprovado por atestado médico oficial, a empregada terá direito a um repouso remunerado de 2 (duas) semanas, garantindo-se seu retorno à função que ocupava.

Art. 18. Para amamentar seu filho, inclusive se advindo de adoção, até que este complete 6 (seis) meses de idade, a empregada terá direito, durante a jornada de trabalho, a 2 (dois) descansos especiais de meia hora cada, conforme art. 396 da CLT.

Seção II Da Licença-Paternidade

Art. 19. A licença-paternidade será concedida ao empregado, em razão de nascimento de filho, de adoção ou de guarda judicial para fins de adoção de criança ou de adolescente, sem prejuízo do emprego e do salário, nos termos do art. 473, inciso II, da CLT.

Art. 20. O empregado deverá afastar-se do trabalho a partir da data de nascimento de filho, de adoção ou de guarda judicial para fins de adoção de criança ou de adolescente.

§ 1º A licença-paternidade terá a duração total de 5 (cinco) dias.





§ 2º Em conformidade a Lei nº 15.371 de 2026 a licença-paternidade terá a duração total de:

- I – 10 (dez) dias, a partir de 1º de janeiro de 2027;
- II – 15 (quinze) dias, a partir de 1º de janeiro de 2028;
- III – 20 (vinte) dias, a partir de 1º de janeiro de 2029.

§ 3º Para fins de gestão dos trabalhos da FUNDECC, o empregado deverá comunicar à coordenação do setor ou do projeto, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o período previsto para a licença-paternidade.

CAPÍTULO VI

DA CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL

Art. 21. A participação do empregado em cursos, treinamentos e eventos técnicos poderá ensejar o abono de horas, observada a natureza da participação e o interesse institucional.

§ 1º Quando a participação for de iniciativa ou interesse da FUNDECC, deverá preferencialmente ser realizada durante o horário de expediente de trabalho, e a carga horária dedicada ao evento ou curso será contabilizada no sistema de ponto, incluindo o tempo de deslocamento, se aplicável, mediante autorização prévia e expressa da Diretoria Executiva.

§ 2º Quando a participação for de iniciativa do empregado por desenvolvimento pessoal ou para melhoria nas atividades do cargo que ocupa, poderá solicitar flexibilização de horário de trabalho por prazo determinado, mediante formulário padrão disponível no portal do colaborador acompanhando de documentos comprobatórios.

§ 3º Caso haja alteração de horários, encerramento, trancamento ou cancelamento do curso, período de férias, recesso ou greve que impacte a suspensão das aulas, a flexibilização estará automaticamente cancelada e o empregado deverá voltar a desenvolver as atividades no horário padrão.

§ 4º O empregado somente poderá realizar atividades fora do horário padrão após aprovação do formulário de pedido de flexibilização pela Diretoria Executiva, sem efeitos retroativos.

§ 5º A flexibilização de horário será concedida somente se não causar prejuízos as atividades do setor ou projeto em que o empregado estiver lotado.





§ 6º Em todos os casos, é obrigatória a apresentação do certificado de participação ou documentação comprobatória do horário que foi dedicado, para fins de registro no Setor de Gestão de Pessoas.

Art. 22. As ausências eventuais decorrentes das atividades acadêmicas ou de desenvolvimento pessoal, realizadas por iniciativa do empregado, não serão abonadas.

Parágrafo único. As ausências necessárias devem ser compensadas, descontadas do banco de horas ou do salário, observadas as formas de compensação admitidas pela CLT e os instrumentos aplicáveis, mediante prévio alinhamento com o gestor imediato e o Setor de Gestão de Pessoas.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. O descumprimento das normas estabelecidas nesta Portaria poderá acarretar a aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

Art. 24. Os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo Setor de Gestão de Pessoas em conjunto com a Diretoria Executiva, observada a legislação aplicável.

Art. 25. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ana Paula Piovesan Melchiori
Diretoria Executiva – FUNDECC

