

---

**RESOLUÇÃO FUPEF Nº 04/2024****REGULAMENTAÇÃO DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO,  
DO HORÁRIO DE TRABALHO E INTERVALO PARA ALMOÇO**

A Diretoria executiva da FUPEF, no âmbito das atribuições conferidas pelo Estatuto e Regimento Interno, considerando a necessidade de estabelecer procedimentos e regras para horário de atendimento e funcionamento da fundação, RESOLVE que:

**Art. 1º** - Esta Resolução regulamenta o horário de trabalho dos funcionários, o intervalo para almoço e o horário de atendimento ao público no âmbito da FUPEF.

**Art. 2º** - O horário de entrada dos funcionários será flexível, podendo ocorrer entre 06h30 e 08h00, a critério do colaborador, desde que respeitada a carga horária diária estabelecida.

**Art. 3º** - O horário de saída dos funcionários será estabelecido entre 16h00 e 18h00, de acordo com o horário de entrada, garantindo o cumprimento integral da jornada diária de trabalho.

**Art. 4º** - O intervalo para almoço terá a duração mínima de 1 (uma) hora e máxima de 2 (duas) horas, devendo ser respeitado e usufruído preferencialmente no período entre 11h00 e 13h00, conforme a conveniência do setor e a necessidade operacional da fundação.

**Art. 5º** - O horário de atendimento ao público na FUPEF será das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

**Art. 6º** - Os setores deverão se organizar para que haja atendimento ao público, de acordo com o Art. 5º desta resolução.

**Art. 7º** - A realização de horas extras por parte dos funcionários somente será permitida em caráter excepcional, mediante autorização prévia do Diretor Administrativo da FUPEF. As horas extras realizadas deverão ser devidamente registradas e serão compensadas pelo banco de horas, conforme a legislação vigente.

**Art. 8º** - Excepcionalmente, em casos de demanda extraordinária, poderá ser solicitada a realização de horas extras, a serem registradas no banco de horas, desde que previamente autorizada pelo Diretor Administrativo da FUPEF.

**Art. 9º** - Está vedado o pagamento de horas extras.

**Art. 10º** - O controle de ponto dos funcionários será realizado eletronicamente, sendo de responsabilidade de cada colaborador registrar corretamente seus horários de entrada, saída e intervalo.

**Art. 11º** - A Diretoria Executiva poderá, a qualquer momento, revisar ou ajustar os horários de atendimento ao público, conforme as necessidades operacionais da FUPEF.

**Art. 12º** - Casos omissos ou situações não previstas nesta Resolução serão resolvidos pela Diretoria Executiva da FUPEF, com base na legislação trabalhista em vigor.

**Art. 13º** - Esta Resolução entra em vigor a partir de 01 de novembro de 2024, revogando-se Resoluções e Normas anteriores.

Curitiba 31 de outubro de 2024

**Diego Tyszka Martinez**  
Diretor Administrativo  
FUPEF do Paraná

**Romano Timofeiczuk Júnior**  
Diretor Financeiro  
FUPEF do Paraná

**Eduardo Teixeira da Silva**  
Diretor Científico  
FUPEF do Paraná

**Departamento Jurídico - FUPEF do Paraná**

ANGELO ANTUNES & OTILIA BOJAN ADVOGADOS ASSOCIADOS