Curitiba, 15 de setembro de 2025.

NORMA DE INTERVALOS

NORMA DE INTERVALOS - RH: 001/2025

1. OBJETIVO
Estabelecer regras de uso dos intervalos, garantindo o cumprimento da legislação trabalhista e o bem-estar dos funcionários.

2. ABRANGÊNCIA
Aplica-se a todos os empregados do Clube.

3. DEFINIÇÕES
- Intervalo intrajornada
- Intervalo para café ou lanche, da manhã
- Café-da-manhã dos colaboradores

4. PROCEDIMENTOS
4.1 Garantir o descanso adequado ao trabalhador;
4.2 Evitar problemas legais relacionados ao descumprimento da legislação;
4.3 Promover organização e disciplina no ambiente de trabalho;
4.4 Assegurar o bom funcionamento das atividades, durante o horário de expediente do Clube;
4.5 Intervalos intrajornadas previstos na CLT:

Art. 71 - Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas.

4.5.1 Jornadas superiores a 06 horas: é obrigatório o intervalo intrajornada de 01h a 02h para repouso ou alimentação, a critério do empregador
4.5.2 Jornadas de 04 a 06 horas: é obrigatório o intervalo de 15 minutos
4.5.3 Jornadas de até 04 horas: não há previsão de intervalo, mas pausas eventuais podem ser concedidas, a critério do empregador

4.6 Locais para realização de refeições:
4.6.1 Por determinação da Diretoria, fica proibida a realização de refeições nos setores de trabalho, sob pena de aplicação de penalidade disciplinar
4.6.2 A realização de refeições deve ocorrer, exclusivamente, nos locais próprios, conforme abaixo:
a. prioritariamente, deve ser utilizado o Refeitório dos funcionários;

b. o uso da Casa de Festas e das Churrasqueiras só é autorizado nas datas em que os espaços não estiverem locados ou reservados por Associados, o que será informado, antecipadamente, no grupo de alinhamento;

4.7 O intervalo intrajornada (almoço e jantar) deve respeitar as escalas abaixo, a fim de garantir que não haja interrupção dos serviços dos departamentos e assegurar a organização dos espaços:

a. Diurno
   1ª equipe: 11 às 13h
   2ª equipe: 12 às 13h
   3ª equipe: 14 às 14h
b. Noturno
   1ª equipe: 17 às 18h
   2ª equipe: 18 às 19h

4.8 Não há previsão legal que assegure a realização de intervalos ou pausas adicionais para café ou lanche, durante a jornada de trabalho;
4.9 Por concessão da Diretoria e com o fito de assegurar um ambiente de trabalho saudável e harmonioso, fica autorizado o uso dos locais acima destinados às refeições para que os colaboradores possam tomar café ou lanchar, sempre pela manhã e desde que o façam antes do início da jornada de trabalho, sob pena de aplicação de penalidade disciplinar;
4.10 O Clube fornecerá, diariamente, itens básicos para o café ou lanche da manhã, tais como pão, leite, café e manteiga/margarina;
4.11 Horários estabelecidos para café ou lanche, da manhã:

4.11.1 O funcionário deverá tomar o café ou lanchar, antes do registro do ponto, e, por questão de organização dos espaços, não deverá demorar mais de 10 (dez) minutos para fazê-lo

4.11.2 O horário do café ou lanche da manhã deve respeitar o início da jornada de trabalho, conforme abaixo:

a) Início da jornada 06h: horário das 05h40 às 06h;
b) Início da jornada 07h: horário das 06h30 às 07h;
c) Início da jornada 08h: horário das 07h30 às 08h;
d) Início da jornada 09h: horário das 08h30 às 09h.

4.12 O departamento de Manutenção é responsável pela abertura e fechamento dos espaços destinados às refeições, nos horários estabelecidos.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Deveres dos Funcionários

5.1.1 Cumprir os horários definidos para os intervalos;
5.1.2 Retornar ao trabalho no horário estipulado;
5.1.3 Comunicar qualquer impedimento ou necessidade especial relacionada ao intervalo;
5.1.4 Utilizar apenas os espaços autorizados para as refeições;

5.2 Deveres de Gestores e Supervisores

5.2.1 Garantir que os colaboradores, sob sua responsabilidade, cumpram os intervalos conforme a norma;

5.2.2 Acompanhar registros de ponto e identificar irregularidades;
5.2.3 Comunicar ao Departamento de RH qualquer descumprimento ou situação especial;
5.2.4 Orientar novos funcionários sobre a política de intervalo;

5.3 Recursos Humanos

5.3.1 Estabelecer e manter atualizada a norma de intervalo, conforme a legislação vigente;
5.3.2 Informar e treinar os colaboradores sobre as regras da norma, desde a admissão;
5.3.3 Fiscalizar o cumprimento dos horários de intervalo, através dos registros de ponto;
5.3.4 Aplicar as penalidades administrativas cabíveis, em caso de descumprimento;
5.3.5 Atuar como canal de esclarecimento de dúvidas e acolhimento de situações especiais.

6. CAFÉ DA MANHÃ DOS COLABORADORES

Em média, uma vez por mês, o Clube autorizará a realização de um café-da-manhã pelos colaboradores, o qual será realizado em espaço determinado pelo empregador e terá duração máxima de 01 (uma) hora, com início e término também a ser determinado pelo empregador.
O café da manhã em questão será integralmente custeado pelos próprios colaboradores.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

Esta norma entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser de conhecimento de todos os funcionários envolvidos.

Luiz Henrique de Oliveira
Vice-Diretor de RH

Marco Antônio Ramos
Diretor de Patrimônio

Sergio Cooper de Almeida – Ten. Cel.
Presidente do CMP – Gestão 2023/2026