Normativa RH: Controle de banco de horas e compensação nº 8:

Prezados Coordenadores,

Com o objetivo de aprimorar a gestão da jornada de trabalho e garantir transparência nos processos de compensação de horas, está normativa estabelece as diretrizes para o controle de banco de horas e o procedimento para autorização de horas extras, reforçando o papel fundamental dos coordenadores nessa gestão.

1. Controle de banco de horas e compensação

As horas excedentes devem ser compensadas dentro do mesmo mês em que forem realizadas.

O Departamento de Recursos Humanos encaminhará relatórios semanais de divergências de ponto, sendo que na última semana do mês o envio ocorrerá a cada dois dias.

Cabe ao coordenador de cada setor analisar as informações e enviar as correções necessárias ao RH em até 24 horas após o recebimento dos relatórios.

2. Programação de compensação

Após a consolidação das horas, o RH comunicará oficialmente ao coordenador a quantidade total a ser compensada.

O coordenador terá até 24 horas para elaborar e encaminhar ao RH o planejamento de compensação, com indicação de dias e horários, considerando as necessidades operacionais de sua área.

Caso não seja enviado no prazo estabelecido, o RH procederá com a elaboração de uma proposta de compensação, que será formalmente comunicada ao setor.

3. Autorização de horas extras

A realização de horas extras somente será permitida mediante autorização expressa do Presidente do Círculo, que deverá ser solicitada formalmente pela coordenação de cada área, com justificativa detalhada da necessidade.

Ressaltamos a importância desse fluxo para garantir a devida aprovação e o registro adequado junto ao RH.

4. Acompanhamento e Responsabilidade

Os coordenadores são peças-chave neste processo, responsáveis pela verificação da jornada de sua equipe, pela propositura de compensações e pelo cumprimento das normas aqui estabelecidas.

O RH permanece à disposição para prestar o suporte necessário no que diz respeito ao esclarecimento de dúvidas e auxílio na gestão da jornada de trabalho.

Contamos com o empenho de todos para o sucesso desta iniciativa, que visa assegurar um ambiente de trabalho organizado, transparente e alinhado às melhores práticas de gestão.

Atenciosamente,

Curitiba, 27 de agosto de 2025.

Vice-diretor de RH	Diretor de Patrimônio	Presidente