**PROCEDIMENTOS PARA CONTROLE DE JORNADA DE TRABALHO E LIMITES DE HORAS EXTRAS nº 9**

Com o objetivo de padronizar nossos processos internos, garantir o cumprimento das leis trabalhistas e promover o bem-estar de todos os colaboradores, a Diretoria do Círculo Militar do Paraná estabelece as seguintes orientações.

Objetivo:

Padronizar os procedimentos de controle de jornada, assegurando que as horas extras sejam utilizadas apenas quando estritamente necessário, dentro dos limites da lei e com a devida autorização.

Considerações Iniciais:

A CLT (Art. 59) permite a prorrogação da jornada de trabalho com horas extras, mas com limites claros.

É nossa responsabilidade garantir o cumprimento dessas normas para evitar riscos trabalhistas.

É fundamental que cada gestor seja o principal responsável por controlar a jornada de sua própria equipe.

O que fica estabelecido:

Art. 1° - Sobre as Horas Extras:

A jornada de trabalho normal só poderá ser estendida com até 2 (duas) horas extras por dia. Isso só é permitido em casos de real necessidade do serviço e deve ser autorizado previamente pelo gestor. A prática de horas extras deve ser a exceção, e não a regra.

Base Legal: Art. 59 da CLT.

Art. 2º - Responsabilidade do Gestor:

Cada Coordenador de setor é diretamente responsável por organizar as demandas e gerenciar sua equipe para que o limite de jornada seja respeitado. Esta é uma atribuição intransferível.

Art. 3º - O que configura descumprimento:

A autorização ou até mesmo a omissão do gestor que resulte no excesso do limite de horas extras estabelecido será considerada uma violação das normas internas e da legislação.

Art. 4º - Consequências pelo Descumprimento:

O não atendimento a estas regras, especialmente a responsabilidade definida no Art. 2º, poderá resultar em medidas disciplinares para o gestor, de acordo com o regulamento interno e a lei, podendo incluir advertência e suspensão, entre outras ações.

Vigência:

Estas normas entram em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogadas quaisquer orientações anteriores que forem contrárias a este documento.

Atenciosamente,

Curitiba, 22 de setembro de 2025.

| VICE-DIRETOR DE RH | DIRETOR DE PATRIMÔNIO | PRESIDENTE |
|---|---|---|
| | | |