



Documentos Necessários para Respaldar a Compreensão e Aplicação do Poder Diretivo do Empregador:

1. **Contrato de Trabalho:** Este documento estabelece os termos e condições da relação de trabalho entre o empregador e o empregado. Deve incluir informações como função, remuneração, carga horária, entre outros.
2. **Legislação Trabalhista Vigente:** É essencial estar ciente das leis e regulamentações trabalhistas que regem o exercício do poder diretivo do empregador. Isso inclui leis federais, estaduais e municipais relacionadas ao trabalho, bem como convenções e acordos coletivos aplicáveis.
3. **Normas Internas da Empresa:** Muitas empresas têm políticas e procedimentos internos que complementam a legislação trabalhista e regulam aspectos específicos do ambiente de trabalho, como horários, conduta, segurança, entre outros. É importante que essas normas sejam claras e estejam em conformidade com a legislação aplicável.
4. **Registro de Ponto:** Para empresas que adotam controle de jornada, é necessário manter registros precisos do horário de entrada, saída e intervalos dos empregados. Isso pode ser feito por meio de sistemas eletrônicos, cartões de ponto ou outros métodos aceitos pela legislação.
5. **Documentação de Treinamento e Capacitação:** Caso o empregador forneça treinamentos ou capacitações aos empregados, é importante documentar essas atividades, incluindo datas, conteúdo programático e participantes.
6. **Comunicações Internas:** Qualquer comunicação oficial relacionada a mudanças nas condições de trabalho, políticas da empresa ou outras questões relevantes deve ser registrada por escrito e distribuída aos empregados de maneira adequada.
7. **Avaliações de Desempenho:** Para o exercício do poder diretivo de forma justa e eficaz, é recomendável realizar avaliações periódicas do desempenho dos empregados. Essas avaliações devem ser documentadas e utilizadas como base para decisões relacionadas a promoções, aumento de salário, entre outros.
8. **Registros Disciplinares:** Caso seja necessário aplicar medidas disciplinares, como advertências ou suspensões, é importante documentar os incidentes que levaram a essas

ações, bem como as medidas tomadas.