

PLANO PARA COMPENSAÇÃO DE HORAS

I. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

- **Chefia Imediata:** [Razão Social], Cargo: [XXXXXX]
- **Servidor (a):** [Nome], SIAPE: XXXXXXX
- **Cargo/Função:** [Cargo]
- **Gestor(a) Responsável:** [Nome do Gestor do Recursos Humanos]; cargo [XXXXXX]

II. JUSTIFICATIVA E SALDO DE HORAS

O presente plano tem por finalidade estabelecer a compensação do saldo de horas registrado no período de [Data Início] a [Data Fim], totalizando um saldo de [X] horas [positivas/negativas], conforme Termo de Acordo de Compensação de Horas não Trabalhadas por Participação em Greve (processo sei: 01400.008293/2025-90).

III. PROGRAMAÇÃO DE COMPENSAÇÃO

As horas acumuladas serão compensadas conforme anexo (inserir plano de trabalho Petrus ou registro de frequência) mediante a rotina de acréscimo ou redução de jornada, com início em [Data de Início da Compensação]:

- **Segunda à Sexta-feira:** A jornada diária será acrescida de 120 minutos, passando o horário de trabalho a ser das [00h00] às [00h00], com 1 hora de intervalo.
- **Compensação / Folga:** As horas acumuladas resultarão na dispensa do expediente aos sábados (ou redução da jornada em outro dia da semana acordado).

Parágrafo único (no caso de compensação já realizada):

Poderão ser utilizadas as horas disponíveis em banco de horas acumuladas posteriormente à 10/06/2025 (data da assinatura de termo) e não utilizadas (inserir tabela de banco de horas).

Regime de teletrabalho: serão computadas no plano de trabalho as tarefas já realizadas após 10/06/2025 (informar meses de compensação no plano de trabalho e equivalência em horas da compensação).

IV. CONDIÇÕES GERAIS E VALIDADE

1. A compensação diária não ultrapassará o limite máximo legal de 02 (duas) horas suplementares diárias.
2. Em caso de rescisão do contrato de trabalho antes da compensação integral, o saldo positivo de horas será pago com o acréscimo legal de horas extras, ou as horas negativas serão descontadas no termo de rescisão.
3. Este plano poderá ser alterado mediante comum acordo entre as partes. [\[1\]](#), [\[2\]](#), [\[3\]](#), [\[4\]](#), [\[5\]](#)

[Localidade - DF], [Data].

Assinatura do(a) Servidor(a)

Assinatura da Chefia Imediata

Assinatura da Gestão de Pessoas