



Universidade Federal do Recôncavo da Bahia  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal  
Coordenadoria de Administração de Pessoal

**PLANO DE COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO ESPECIAL**

SERVIDOR: \_\_\_\_\_ SIAPE: \_\_\_\_\_

PERÍODO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DIAS DA SEMANA	HORÁRIO DE TRABALHO	HORAS TRABALHADAS
Segunda-Feira	às / às / às	
Terça-Feira	às / às / às	
Quarta-Feira	às / às / às	
Quinta-Feira	às / às / às	
Sexta-Feira	às / às / às	
Sábado	às / às / às	
Domingo	às / às / às	

TOTAL DE HORAS TRABALHADAS/SEMANA	
-----------------------------------	--

De acordo com o Art. 98 da Lei 8.112/90, para a concessão de horário especial ao servidor estudante ou com dependente portador de deficiência, será exigida a compensação de horário no órgão de lotação, respeitando a duração semanal de trabalho, ou seja, a compensação deverá ser na semana, respeitando-se o número de horas a que se obriga o servidor no exercício do cargo.

**Instruções para preenchimento do formulário:** 1. Jornada diária máxima de dez horas de trabalho; 2. Intervalo mínimo de uma hora a cada seis horas de trabalho; 3. Intervalo mínimo de onze horas de descanso entre as jornadas.

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

Ciente e de acordo,

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Chefia Imediata