

ASSUNTO DOMÉSTICA COMPENSAÇÃO HORA EXTRA

Como fazer um acordo de compensação de horas extras?

Um acordo de compensação de horas já pode ser feito entre o empregador e a empregada doméstica

Ademais, a [Lei Complementar \(LCP\) 150/2015](#), que trata dos direitos dos empregados domésticos, já está prevendo esse acordo.

Desse modo, você pode compensar as horas trabalhadas a mais pela sua empregada, com horas iguais de descanso.

Com a finalidade de entender como funciona o acordo de compensação de horas no trabalho doméstico e como organizar a documentação, confira todos os detalhes abaixo.

Como funciona o acordo?

O acordo está previsto na legislação, Por isso, você precisa seguir as regras

Segundo a LCP, pra você não pagar as horas extras trabalhadas é preciso:

Fazer um [acordo por escrito](#) com o empregado doméstico;

Compensar as primeiras 40 horas extras, em até um mês ou fazer o pagamento ao empregado.

Após as primeiras 40 horas você tem o prazo de 1 ano para dar o descanso.

Exemplo:

Sua empregada trabalhou 2 (duas) horas a mais por dia em Abril.

3 horas X 20 dias úteis = 60 horas extras

Nesse caso, você pode dar o descanso de 10 horas em Maio e pagar 30 horas extras num total de 40 horas.

Seguindo o raciocínio acima faltariam 20 horas e você teria até Maio do ano seguinte pra pagar esse restante.

Quais cuidados tomar?

A fim de fazer um [acordo válido](#), é importante observar alguns cuidados na elaboração do documento.

Negocie com transparência

Acima de tudo, antecipe sua decisão e combine com ela explicando os detalhes. Em outras palavras, pergunte e se certifique que ela entendeu todos os detalhes.

Dessa forma, sempre que houver necessidade de jornada extraordinária, você deve explicar que as horas vão ser convertidas em descanso bem como a falta de pagamento.

Documente o acordo

Antes de mais nada, escreva um [acordo](#) anotando as regras com antecedência e pegue a assinatura dela.

Em seguida, não esqueça de guardar o [documento](#) assinado.

Acompanhe a jornada

O artigo 12 da LCP nº 150/2015 diz que é obrigatório fazer o [controle de horários](#), por qualquer meio, eletrônico ou físico.

Nesse sentido, você pode usar o livro de ponto anotando as horas trabalhadas, dias de compensação, faltas, atrasos, entre outros.