|  |
| --- |
| **Ficha Individual de Controle de Horas Extras – Anexo I** |
| **Servidor** |  | **Matrícula** |  | **Função** |  | **Chefe Imediato** |  |
| **Data** | **Horário de** | **Horas Extras HE** | **Motivação** | **Local da Prestação dos Serviços** |  |
| **Início** | **Término** | **50%\*** | **100%\*\*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total de Horas Extras** **Trabalhadas** \*\*\*. |  |  | \* 50% para horários extras de segunda a sábado;\*\*100% para horários extras domingos ou feriados; \*\*\* Obrigatório informar o total de horas extras.  |

Céu Azul, PR, \_\_\_ / \_\_\_/ \_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ass. Servidor Ass. Secretário