|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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