



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAL**

**AUTORIZAÇÃO PRÉVIA PARA TRABALHO EXTRAORDINÁRIO –
HORAS EXTRAS**

Matricula:

Nome do Servidor:

Lotação:

Data:

Descrição da Justificativa:

Assinatura do Servidor: _____

Autorização da chefia imediata: _____

Obs.: A autorização de horas extras deverá ser preenchida e assinada no dia em que esta ocorrer, sendo necessária uma autorização para cada dia de atividade laborada em expediente extraordinário de forma individual.