



## NOTIFICAÇÃO PARA COMPENSAÇÃO DE HORAS

Notificamos o(a) servidor(a) .....,  
matrícula ....., cargo .....,  
a COMPENSAR ..... de trabalho, referente à data de ...../...../.....,  
pelo motivo de .....

Anguera-Ba, ...../...../.....

.....  
ASSINATURA E CARIMBO DO CHEFE IMEDIATO

.....  
RECEBIDO DO SERVIDOR: ASSINATURA E DATA

AGENDAMENTO PARA COMPENSAÇÃO:

DATA:

HORÁRIO:

VISTO DO CHEFE IMEDIATO  
ATESTANDO QUE A COMPENSAÇÃO FOI FEITA: