|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SEU LOGOTIPO** | | FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE HORAS EXTRAS |
| **NOME DO FUNCIONÁRIO** | **ID do EMPREGADO** | **FORMULÁRIO DE DATA PREENCHIDO** |
|  |  |  |
| **SUPERVISOR IMEDIATO** | **DEPARTAMENTO** | |
|  |  | |
|  |  |  |
| **DATA(S) DE TRABALHO DE HORAS EXTRAS** |  | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **NÚMERO ANTECIPADO DE HORAS EXTRAS** |  |  |
|  |  |  |
| Por favor, forneça uma explicação do trabalho de horas extras a ser concluído: | |  |
|  | | |
|  |  |  |
| Por favor, forneça uma justificativa sobre por que o trabalho não pode ser concluído dentro do horário normal de trabalho (40 horas/wk): | | |
|  | | |
|  |  |  |
| **APROVAÇÃO** |  |  |
| **NOME DO SUPERVISOR** | **ASSINATURA DO SUPERVISOR** | **DATA DE APROVAÇÃO** |
|  |  |  |

**FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE HORAS EXTRAS**

|  |
| --- |
| **DISCLAIMER**  Quaisquer artigos, modelos ou informações fornecidas pelo Smartsheet no site são apenas para referência. Embora nos esforcemos para manter as informações atualizadas e corretas, não fazemos representações ou garantias de qualquer tipo, expressas ou implícitas, sobre a completude, precisão, confiabilidade, adequação ou disponibilidade em relação ao site ou às informações, artigos, modelos ou gráficos relacionados contidos no site. Qualquer dependência que você colocar em tais informações é, portanto, estritamente por sua conta e risco. |