[](https://pt.smartsheet.com/try-it?trp=57453&utm_language=PT&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/overtime-request-form-templates&utm_medium=ic+overtime+request+form+57453+word+pt&lpa=ic+overtime+request+form+57453+word+pt)**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE HORAS EXTRAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ninguém pode ser pago por horas extras a menos que este formulário tenha sido preenchido antes do trabalho de horas extras. As horas extras são pagas apenas quando 40 horas foram trabalhadas dentro de uma semana normal de trabalho. | | | | | | | | | | | | | |
| **NOME DO FUNCIONÁRIO** | | | **CARGO** | | | | | **ID do EMPREGADO** | | | | **FORMULÁRIO DE DATA PREENCHIDO** | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | |
| **SUPERVISOR IMEDIATO** | | | **DEPARTAMENTO** | | | | | | | | **TAXA HORÁRIA DE PAGAMENTO** | | |
|  | | |  | | | | | | | | | $0,00 | |
|  |  | | | | | |  | | | | |  | |
| **DATA DO TRABALHO DE HORAS EXTRAS** |  | | | | | **TEMPO DE TRABALHO DE HORAS EXTRAS** | | | | | |  | |
| **DATA DE INÍCIO** | | **DATA FINAL** | | | | **HORA DE INÍCIO** | | | | **TEMPO FINAL** | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | | | | |  | | | |  | | |  | |
| **NÚMERO ANTECIPADO DE HORAS EXTRAS** | | **0.00** | | | |  | | | | | |  | |
|  | | | | |  | | | |  | | |  | |
| Por favor, forneça uma explicação do trabalho que requer mais de 40 horas semanais para ser concluído. | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | |  | | |  | |
| APROVAÇÃO | | | | |  | | | |  | | |  | |
| **ASSINATURA DO SUPERVISOR** | | | | **DATA DE APROVAÇÃO** | | **ASSINATURA DO REPRESENTANTE DE RH** | | | | | | | **DATA DE APROVAÇÃO** |
|  | | | |  | |  | | | | | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | | |  | |
| INSTRUÇÕES | | | | |  | | | |  | | |  | |
| Nenhuma hora extra será paga a menos que este formulário tenha sido preenchido antes das horas extras. Em caso de emergência, o formulário deve ser preenchido na semana das horas extras trabalhadas. | | | | | | | | | | | | | |
| É responsabilidade do empregado apresentar uma folha de tempo assinada para trabalhos específicos de horas extras. O empregado deve fazer isso antes que a folha de pagamento seja concluída. | | | | | | | | | | | | | |
| O formulário deve ser devolvido ao supervisor imediato. | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **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. |