**FOLHA DE INSCRIÇÃO DE HORAS EXTRAS**

Esta é uma folha de inscrição para trabalhos de horas extras a serem concluídos em uma próxima semana. Se um gerente de departamento antecipar o trabalho de horas extras, eles devem preencher o Projeto, Tarefa, Data,

e seções número de horas extras e distribuir para sua equipe. Os funcionários podem então se inscrever por dias, projetos e tarefas para as quais estão dispostos a fazer horas extras.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NOME DO DEPARTAMENTO | Data de início da semana | DATA DE FIM DE SEMANA |  |  |
|  |   |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| NOME DO GERENTE | TELEFONE DO GERENTE | E-MAIL DO GERENTE |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| DESCRIÇÃO DA OPORTUNIDADE DE HORAS EXTRAS | INSCRIÇÃO |
| NOME DO PROJETO | DESCRIÇÃO DA TAREFA | TAREFA COMEÇAR DATA | TAREFA Fim DATA | Não. DE HORAS EXTRAS EXIGIDAS POR TAREFA | NOME DO FUNCIONÁRIO | DATA | Não. HORAS EXTRAS POR INSCRIÇÃO DE FUNCIONÁRIO  |
|   |   |  |   |   |   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |

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