



FORMULÁRIO DE HORÁRIO
Gerência de Recursos Humanos



PREENCHIMENTO DE DADOS PESSOAIS

01 – NOME COMPLETO

02 – SETOR

04- UNIDADE

QUADRO DE HORÁRIO INDIVIDUAL

FAZER O PREENCHIMENTO DO QUADRO DE ACORDO COM O HORÁRIO CUMPRIDO:

PERÍODO / DIA		SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	DOMINGO
1º TURNO	ENTRADA	:	:	:	:	:	:	:
	SAÍDA (INTERVALO)	:	:	:	:	:	:	:
2º TURNO	ENTRADA (INTERVALO)	:	:	:	:	:	:	:
	SAÍDA	:	:	:	:	:	:	:

Horário inicial (admissão);

Horário por Escala: Sábados por escalas 12x36;

Alteração de Horário (descrever o motivo da alteração): _____

Eu concordo com o horário acima elaborado e também com os descontos que poderão ser efetuados caso não faça a justificativa dentro do prazo estipulado, assim como as penalidades decorrentes do não cumprimento do horário.

SOLICITAÇÃO DE EXCLUSÃO DE CONTROLE DE PONTO

Será excluído do Controle de Horário (marcar opção se for o caso):

Aqueles que exercem atividade externa incompatível com a fixação de horário de trabalho;

Os gerentes, assim considerados de cargos de gestão, aos quais se equiparam, para este efeito, os diretores e chefes de departamento ou filial.

Outros (descrever motivo da exclusão): _____

Alteração a partir da data ____/____/____ **(preenchimento obrigatório).**

Assinatura do Colaborador (a)

Rh Local

Preenchimento pela Gerência de Recursos Humanos:

Deferido

Indeferido