

Solicitação de troca de horário

Nome: _____ () CFJL () FAHOR

Detalhes do Novo Horário

Dia da Semana	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Segunda	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __
Terça	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __
Quarta	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __
Quinta	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __
Sexta	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __
Sábado	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __
Domingo	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __

Data de início do novo horário: ___/___/___

Justificativa/Motivo da mudança:

Observações:

Colaborador

Assinatura do funcionário:

Data assinatura: ___/___/___ _____

Supervisor

Obs.:

_____ Assinatura Supervisor
 _____ /___/___

Sistema

Código do horário: _____

() Horário alterado

() Outro: _____

 Responsável pelo Cadastro
 ___/___/___

 Responsável dos Recursos Humanos
 ___/___/___

Solicitação de troca de horário

Nome: _____ () CFJL () FAHOR

Detalhes do Novo Horário

Dia da Semana	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Segunda	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __
Terça	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __
Quarta	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __
Quinta	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __
Sexta	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __
Sábado	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __
Domingo	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __	__: __

Data de início do novo horário: ___/___/___

Justificativa/Motivo da mudança:

Observações:

Colaborador

Assinatura do funcionário:

Data assinatura: ___/___/___ _____

Supervisor

Obs.:

_____ Assinatura Supervisor
 _____ /___/___

Sistema

Código do horário: _____

() Horário alterado

() Outro: _____

 Responsável pelo Cadastro
 ___/___/___

 Responsável dos Recursos Humanos
 ___/___/___