



Desde 1974 oferecendo soluções contábeis e empresarias



DADOS NECESSÁRIOS PARA REGISTRO DE FUNCIONÁRIOS

Empresa: _____

Empregado: _____

Data Admissão: ____/____/____ Salário R\$: _____ Comissão: _____ %

Função: _____ Setor: _____

Contrato Experiência: _____ Prorrogação _____ (Total 90 dias)

Observações: _____

Horário de Trabalho	Entrada	Intervalo	Saída
	hs	hs	hs
	hs	hs	hs
Sábado	hs	hs	hs
Domingo	hs	hs	hs
Escala de Revezamento	/		

Vale Transporte

Opção (S/N)? _____

N.º Conduções Casa para Trabalho: () Metrô () Ônibus Municipal () Ônibus Inter

N.º Conduções Trabalho para Casa: () Metrô () Ônibus Municipal () Ônibus Inter

Valor das Conduções R\$: Metrô _____ Ônibus Municipal _____ Ônibus Inter _____

Cidade do Ônibus Municipal: () São Paulo – Outras: _____

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- Carteira de Trabalho e Previdência Social..
- Uma foto 3x4.
- Xerox (Simples) do CPF.
- Xerox (Simples) do RG.
- Xerox (Simples) do Cartão do PIS.
- Xerox (Simples) do Título de Eleitor
- Xerox (Simples) do Certificado Militar de Reservista.
- Xerox (Simples) do Comprovante de Escolaridade.
- Xerox (Simples) da Certidão de Casamento (Se casado).
- Xerox (Simples) do Comprovante de Residência (Preferência conta telefone).
- Xerox (Simples) da Certidão de Nascimento dos Filhos.
- Xerox (Simples) da Carteira de Vacinação dos Filhos, menores 07 anos.
- Exame Médico Admissional (**Realizado antes da data de admissão do funcionário, obrigatório para garantir que o empregado possui capacidade para o trabalho**).
- Atestado de antecedentes criminais (**Opção da empresa – não pode haver exigência p/ admissão**)

Responsável: _____

DATA: ____/____/____