

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REGISTRO DE FUNCIONÁRIOS****(FAVOR PREENCHER O FORMULÁRIO).**

EMPRESA: _____

Nome Empregado: _____

CPF: _____ Telefone: _____

Estado Civil: _____ Raça/Cor: _____ Escolaridade: _____

Filhos até 14 anos () sim () não Quantidade: _____

Data Admissão: ____/____/____ Função: _____

Salário: _____ Dias da Semana Trabalhado: _____

Horário Entrada: _____h Intervalo descanso: _____h às _____h Horário Saída: _____h

Sábado: Entrada: _____h Intervalo descanso: _____h às _____h Horário Saída: _____h

Domingo: Entrada: _____h Intervalo descanso: _____h às _____h Horário Saída: _____h

Observação: _____ Dia Folga: _____

Contrato de Experiência: () 45 +45 ou () 30+60 () Outros: _____

FAVOR PROVIDENCIAR OS DOCUMENTOS ABAIXO: (Cópias Legíveis)

- () CTPS () CTPS DIGITAL
- () PIS
- () CNH **(em caso de motoristas apresentar exame toxicológico)**
- () CPF
- () RG
- () Título de Eleitor
- () Comprovante de Endereço com **CEP**
- () Certidão de NASCIMENTO ou () Certidão de CASAMENTO **(EM CASO DE DIVÓRCIO, CERTIDÃO AVERBAÇÃO)**
- () Certidão Nascimento e **CPF** dos filhos menores de 14 anos
- () Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos **(onde consta nome e as vacinas)**
- () Exame Admissional **(admissão deve ser feita um dia antes de começar a trabalhar)**
- () Certificado de Reservista (Homens)
- () Contrato de trabalho assinado por empregado e empregador

OBS.: NA FALTA DE PREENCHIMENTO DOS DADOS E QUALQUER DOCUMENTO ACIMA, IMPLICARÁ NA IMPOSSIBILIDADE DO REGISTRO DO FUNCIONÁRIO.

Assinatura do Empregador: _____ Data: ____ / ____ / ____

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Assinatura do Empregador: _____ Data: ____ / ____ / ____