CHECK LIST - DOCUMENTOS ADMISSÃO

EMPRESA: PROVINCIA N. SRA. DA PENHA DO NORDESTE DO BRASIL	
FUNCIONÁRIO JOÃO RICARDO SILVA SANTOS	
FUNÇÃO: SERVENTE DE PEDREIRO	DATA ADMISSÃO:
SALÁRIO: R$ 1123,20	JORNADA: 8 às 12h ; 13h - 17h (40 horas)
ESCOLARIDADE: I GRAU	HORÁRIO DE TRABALHO: 11 11 7 SEG. À SEXTA
VALE TRANSPORTE: ( ) SIM (X) NÃO	QUANTIDADE: TIPO:
CONT. EXPERIÊNCIA: (X) SIM ( ) NÃO	PERÍODO EXPERIÊNCIA: 3 meses
OUTROS ADICIONAIS: ( ) SIM ( ) NÃO	QUAL:
DESCONTOS: ( ) SIM (X) NÃO	QUAL:

***Todos os documentos devem ser atualizados e legíveis.**
***Não iniciar atividades laborais, antes de toda documentação estar completa. Pois a empresa fica sujeira a multa.**
***A falta das informações e documentos constantes neste, impedem o registro do (a) funcionário (a).**

- ☐ CARTEIRA DE TRABALHO (original e cópia)
- ☐ TIÍTULO DE ELEITOR (cópia)
- ☐ REGISTRO PROFISSIONAL (cópia)
- ☐ CPF (cópia)
- ☐ RG (cópia)
- ☐ CHN (cópia)
- ☐ CERTIDÃO NASCIMENTO (cópia – Se solteiro)
- ☐ CERTIDÃO DE CASAMENTO (cópia – Se casado)
- ☐ CERTIDÃO NASCIMENTO DOS FILHOS (cópia)
- ☐ CPF DOS FILHOS (cópia – Qualquer idade)
- ☐ CARTEIRA DE VACINAÇÃO FILHOS MENORES DE 05 ANOS (cópia)
- ☐ COMPROVANTE FREQUENCIA ESCOLAR FILHOS MAIORES DE 06 ANOS (original)
- ☐ COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (cópia)
- ☐ EXAME ADMISSIONAL (original)
- ☐ FOTO 3X4
- ☐ CERTIFICADO RESERVISTA (cópia)
- ☐ CARTÃO PIS (cópia)

Observações:

EXAME ADMISSIONAL – Pagamento deve ser realizado pelo empregador, e o mesmo deve encaminhar o funcionário antes do início das atividades laborais.

ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO – Deve ser enviada no mínimo três dias antes da data da admissão, completa e com todas as informações.