

RECURSOS HUMANOS – FICHA DE ADMISSÃO

DADOS IMPORTANTES PARA ADMISSÃO

Empresa: _____

Empregado: _____

Endereço: _____

Rua: _____

Bairro: _____

Cidade: _____

CEP: _____

Admissão: ____/____/____

Contrato de experiência: 30 () 45 () 60 () 90 ()

Insalubridade: () SIM () NÃO

Quebra de Caixa: () SIM () NÃO

Salário Contratual: _____

Horista: _____

Piso da categoria: _____

Cargo: _____

Horários: _____

Estado Civil: _____

Filhos: () SIM () NÃO Quantos? _____

Descontos: () Vale transporte () Vale refeição () Outros: _____

Linha do vale transportes: _____

Quantidade por dia: _____

Grau de Instrução: _____

Utilizara Equipamentos de Proteção Individual: () SIM () NÃO

Quais:

OBS: A carga horária não poderá exceder a 44:00 (quarenta e quatro) horas semanais e o intervalo do descanso no mínimo de 01:00 (uma) hora e no máximo de 02:00 (duas) horas.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REGISTRO DE FUNCIONÁRIOS:

- ✓ 01 foto 3x4 (Recente);
- ✓ Atestado Médico Admissional (emitido por um médico do trabalho);
- ✓ Carteira Profissional;
- ✓ Xerox da Carteira de Identidade e do CPF;
- ✓ Xerox da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- ✓ Xerox da Carteira de Vacinação para filhos menores de 7 anos;
- ✓ Para Maiores de 7 anos comprovação escolar do filho;
- ✓ Xerox de um comprovante residencial;
- ✓ Número do PIS (cartão).

Obs: Não poderá ser efetuada a admissão sem todos os documentos citados acima.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REGISTRO DE FUNCIONÁRIOS:

Atestado Médico Admissional:

Todo empregado, independente do cargo ou da atividade da empresa, deve passar por exame médico admissional para avaliar sua saúde diante das funções que irá exercer. Nenhum empregado **pode iniciar sua atividade** sem antes apresentar o atestado de aptidão para o cargo emitido pelo médico do trabalho. Todo custo gerado pela emissão do atestado deverá ser assumido pelo empregador.

Carteira Profissional:

É o documento utilizado pelo trabalhador para ser registrado pelo empregado. É imprescindível a apresentação da CTPS no momento do início da atividade. A CTPS deve ser emitida anteriormente a sua admissão.

Cópia da Carteira de Identidade do CPF e comprovante residencial:

É de tamanha importância possuir junto à documentação legal, cópia dos documentos do empregado, seja para preenchimento de todo seu cadastro.

Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos - Carteira de Vacinação para filhos menores de 7 anos; Para Maiores de 7 anos comprovação escolar do filho:

Documento utilizado para preenchimento do pagamento de salário família, a qual acompanha a certidão de nascimento e carteira de vacinação, deve ser preenchida sempre que o empregado tiver dependente menor de 14 (quatorze) anos de idade ou nos casos específicos determinados pela previdência social.

Foto 3x4:

Foto deve ser anexado ao Livro de Registro de empregado.

Livro de Registro de Empregado:

É o documento que terá todas as informações do empregador e do empregado, principalmente admissão, cargo, salário, horário e local de trabalho, será atualizado todas as vezes que houver novas informações, tais como férias, auxílio doença, entre outras.