
DOCUMENTOS E DADOS NECESSÁRIOS PARA REGISTRO DE EMPREGADOS

DADOS PARA REGISTRO:

Empresa: _____

Empregado: _____

Endereço: _____ Número: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Município: _____ UF: _____ Telefone: _____

Estado civil: _____ Grau de instrução: _____

Data da admissão: _____

Função: _____ Exposição a agentes nocivos: () sim () não

Salário: _____

Horário de trabalho: _____

Contrato de experiência: () sim () não Prazo do contrato: _____

Utiliza vale-transporte: () sim () não

Adiantamento salarial () sim () não

Já contribuiu para sindicato no ano atual () sim () não

Possui outra remuneração () sim () não

Autoriza desconto de contribuições sindicais convencionadas: () sim () não – Caso não concorde com os descontos, o empregado deverá se opor individualmente em requerimento manuscrito, com identificação e assinatura, diretamente ao Sindicato. Após protocolado, enviar cópia ao Escritório de Contabilidade.

DOCUMENTOS PARA REGISTRO:

() Carteira de Trabalho

() Foto 3x4

() Exame Admissional

() Cópia do RG

() Cópia do CPF

() Cópia do Título de Eleitor

() Cópia da Certidão de Casamento

() Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos
menores de 14 anos

() Comprovante de Residência

() Cópia cartão PIS/PASEP

Assinatura do Responsável pela Empresa

Assinatura do Empregado

- Lei nº 7.855/89: são obrigatórios os Exames Admissionais e Demissionais.

- **Data limite para registro de empregados: 25/mês.**

- A falta de documentos e informações gera problemas com INSS, FGTS, RAIS, DIRF, CAGED e Folhas de Pagamento.