

## Relação de Documentos para Registro de Funcionário

### Dados a serem preenchidos pelo empregador

- Data de Admissão: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
  - Função: \_\_\_\_\_
  - Horário de Trabalho: \_\_\_\_:\_\_\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_ com \_\_\_\_:\_\_\_\_ hora de intervalo para alimentação e descanso
  - Salário: \_\_\_\_\_
  - Vale Transporte:  Sim  Não
  - Contrato de Experiência:  Sim  Não
- 01 Foto 3x4 Recente
- Carteira de Trabalho
- Exame Médico Admissional (Fazer sempre antes da admissão)

### Cópia Simples:

- (RG)
- CPF
- Título de Eleitor
- Reservista - (Apenas para Sexo Masculino)
- Comprovante de Endereço
- Cartão Cidadão ou Comprovante Inscrição PIS/PASEP
- Certidão de Nascimento ou Casamento
- Comprovante de Grau de Escolaridade
- Dependentes** - CPF e Certidão de Nascimento de Filhos
- Dependentes** - Carteira Vacinação e Atestado Escolar de Filhos Menores de 14 anos

*Proced Contabilidade e Assessoria Tributária*

Rua Bella, 336 – Presidente Prudente/SP

Fone: (18) 3902-9362 | E-mail: [proced@procedcontabilidade.com.br](mailto:proced@procedcontabilidade.com.br)