

FICHA DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

DADOS PESSOAIS			
Nome:			
Data de Nascimento:		Sexo:	() Masculino () Feminino
Grau de instrução:		Estado civil:	
Naturalidade:			
Telefone:		Email:	

ENDEREÇO			
Rua:		Nº	
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		CEP:	

DADOS BANCÁRIOS				
Banco:	Sicredi ()	Banrisul ()	Agência:	
Conta:				

DADOS FUNCIONAIS (a ser preenchido pela coordenação de curso)												
Setor/departamento/curso:												
Função:		Cargo:		Salário: R\$								
Admissão a partir de:												
Horário	Segunda		Terça		Quarta		Quinta		Sexta		Sábado	
	E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	E	S
Manhã												
Tarde												
Noite												
CH Semanal:							E= Entrada S= Saída					

Coordenador/chefe de setor

Direção

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

- 01 – Fotocópia Carteira de Identidade;
- 02 – Fotocópia Título de eleitor;
- 03 – Fotocópia C.P.F;
- 04 – Fotocópia Certificado de Reservista;
- 05 – Fotocópia Cartão PIS ou PASEP;
- 06 – Fotocópia Registro no Conselho Regional;
- 07 – Atestado médico pré-admissional expedido por médico por meio do trabalho da URI (Semtra);
- 08 – Fotocópia Comprovante de residência;
- 09 – Fotocópia Certidão dos filhos menores de 14 anos
- 10 – Fotocópia Cartão de vacina dos filhos menores de 7 anos;
- 11 – Fotocópia Comprovante de frequência da escola para filhos a partir de 07 anos;
- 12 – Fotocópia Certidão de nascimento ou casamentos;
- 13 – Comprovante de recolhimento de INSS em outra instituição para isenção do desconto(se for o caso) conf. Artigo 13º da IN 087;
- 14 – Fotocópia da Titulação (graduação e pos);
- 15 – Declaração do dependentes de Imposto de Renda – Renováveis a cada início de ano;

REGISTRO

- 01 – 1 foto 3x4
- 02 – Carteira de Trabalho.