

Procedimentos a serem seguidos para a admissão de funcionários

I – Formulários que deverão ser preenchidos para o processo Admissional:

- Formulário de Cadastro de Candidato;
- Formulário de pedido de Vale Transporte;
- Formulário de pedido de dispensa de Vale Transporte (caso não necessite do benefício).

II - Documentos

- 1 Foto (3x4) recente;
- Atestado Médico Admissional na função a ser desempenhada;
- Cópia do CPF, Carteira de Identidade, Título de Eleitor;
- Cópia de Comprovante de Escolaridade (Diploma, Histórico Escolar, Declaração);
- Cópia do Comprovante de Residência atualizado (emitido há pelo menos 02 meses);
- Comprovante de Inscrição no PIS (cópia do Cartão do PIS/Cidadão ou declaração da CEF);
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cópia da Certidão de Filhos menores de 14 anos;
- Cópia do CPF do filho que será declarado como dependente;
- Cópia da Caderneta vacinação dos filhos até 05 anos;
- Declaração de frequência escolar dos filhos a partir de 07 anos até 14 anos.

Observações:

A data de admissão deverá ser igual ou posterior a data da realização do exame admissional dos funcionários, que é imprescindível para o início do processo admissional.

As contratações, nas empresas privadas, serão informadas no eSocial antes do empregado começar efetivamente a trabalhar.

No ato da admissão, a empresa fica responsável por fazer a qualificação cadastral (confronto dos dados cadastrais PIS, CPF, Nome e data de nascimento junto à CEF, Ministério do Trabalho e Receita Federal), através do link <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> e caso dê algum erro, o candidato deverá corrigir os dados antes de efetivar a contratação.

Os documentos completos dos novos empregados deverão ser enviados para a Hiper Serviços até as 12:00 horas (meio-dia) do dia anterior ao da admissão, visto que, será necessário enviar ao eSocial as informações de registro e somente no dia posterior ao envio o empregado poderá iniciar na empresa.

CADASTRO DE CANDIDATOS(AS) À ADMISSÃO

DADOS PESSOAIS - Empregador(a)

Nome: _____ CNPJ / CEI: _____
 Endereço: _____
 Bairro: _____ Cidade: _____ CEP.: _____
 Telefone para Contato: _____

DADOS PESSOAIS - Empregada(o)

Nome: _____
 Endereço: _____
 Bairro: _____ Cidade: _____ CEP.: _____
 Telefone de Contato: _____
 Data de Nascimento: _____ Grau de Instrução: _____
 Nacionalidade: _____
 Estado Civil: _____ Cônjuge: _____
 Filiação:
 Pai: _____
 Mãe: _____
 Filhos menores de 14 anos:
 _____ Data de Nascimento: _____ / ____ / ____
 _____ Data de Nascimento: _____ / ____ / ____
 _____ Data de Nascimento: _____ / ____ / ____
 _____ Data de Nascimento: _____ / ____ / ____
 _____ Data de Nascimento: _____ / ____ / ____
 Carteira Profissional: _____ Série: _____ Estado Emissor: _____
 CPF.: _____ Identidade: _____
 Pis: _____ Título de Eleitor: _____
 Certificado de Reservista: _____

DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO:

OBSERVAÇÕES:

- 01 Foto 3 x 4
- Atestado de Saúde (original);
- Atestado de Boa Conduta ou Referência (original);
- Carteira de Identidade (cópia);
- CPF (cópia);
- Certificado de Reservista (cópia);
- Comprovante de Inscrição no PIS, PASEP ou NIT
- Título de Eleitor (cópia);
- Comprovante de Residência (cópia);
- Comprovante de Escolaridade (cópia);
- Certidão de Casamento (cópia);
- Certidão de Nascimento (cópia);
- Certidão de Nascimento dos filhos menores até 14 anos (cópia);
- Caderneta de Vacinação de filhos menores até 05 anos (cópia);

Declaro que os dados e informações aqui prestadas são a expressão da verdade.

Rio de Janeiro, ____ / ____ / ____.

Candidato(a)

CONDIÇÕES CONTRATUAIS (Campo Destinado à Empresa)

Data de Admissão: _____ Cargo: _____
 Horário de Trabalho: _____
 Descanso Semanal: _____
 Contrato de Experiência de _____ dias prorrogável por mais _____
 Salário R\$ _____

Rio de Janeiro, ____ / ____ / ____.

Assinatura do Responsável pelas informações da Empresa: _____