

**FORMULÁRIO ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO
DO TRABALHADOR**



Prezado Colaborador,

E muito importante o preenchimento correto de todos os campos deste formulário é de crucial importância para nossa empresa. Deste modo solicitamos a leitura atenta a todos os campos.

DADOS DO TRABALHADOR

1 - Nome do Trabalhador:

2 - Nacionalidade:

3 - Sexo: () Masculino () Feminino

4 - Data de nascimento: ____ / ____ / ____

5 - Local de nascimento:

6 - Estado civil: () Solteiro () Casado () Divorciado () Viúvo () União Estável () Outros

7 - Raça e Cor: () Indígena () Branca () Negra () Amarela de origem japonesa, coreana etc.

() Parda (declarada como mulata, ou mestiça de negro com pessoa de outra cor ou raça)

() Não informado

8 - Nome da mãe:

9 - Nome da pai:

DADOS COMPLEMENTARES DO TRABALHADOR

10 - Residente no Exterior: () Sim () Não

11 - País:

12 - Endereço:

13 - Número:

14 - Bairro:

15 - Complemento:

16 - Cidade:

17 - CEP:

18 - Residência própria: () Sim () Não

19 - Comprada com recursos do FGTS: () Sim () Não

DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÕES

20 - CPF:

21 - (NIS)PIS/PASEP/INSS:

22 - Número da CTPS:

23 - Série da CTPS:

24 - Unidade de Federação da expedição da CTPS:

25 - Data Emissão CTPS: ____ / ____ / ____

26 - Número RG:

27 - Documento Origem:

28 - Órgão emissor do RG:

29 - Data da expedição RG: ____ / ____ / ____

30 - Número CNH:

31 - Categoria:

32 - Data da Validade CNH: ____ / ____ / ____

33 - Número Título Eleitor:

34 - Zona:

35 - Seção:

35 - Número Reservista:

36 - Categoria Reservista:

INFORMAÇÕES DE CONTATO

37 - Número de telefone fixo do trabalhador com DDD:

38 - Número de telefone móvel do trabalhador com DDD:

39 - Endereço eletrônico principal:

40 - Endereço eletrônico secundário:

ESCOLARIDADE

41 - Grau de Instrução do trabalhador:

() 01 – Analfabeto

() 02 – Até a 4º série incompleta do ensino fundamental (antigo 1º grau ou primário)

() 03 – 4º série completa do ensino fundamental (antigo 1º grau ou ginásio)

() 04 – Da 5ª a 8ª série do ensino fundamental (antigo 1º grau ou ginásio)

() 05 – Ensino fundamental completo (antigo 1º grau, primário ou ginásio)

() 06 – Ensino médio incompleto (antigo 2º grau, secundário ou colegial)

() 07 – Ensino médio completo (antigo 2º grau, secundário ou colegial)

() 08 – Educação Superior incompleta

62 - Descreva detalhadamente as atividades desenvolvidas dentro da empresa: _____

Anexar

63 - Cópias dos documentos abaixo: **IMPORTANT!**

- () Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- () Título de Eleitor;
- () Certidão de Alistamento Militar/Reservista;
- () Cartão do PIS/PASEP/Inscrição INSS; (Solicitar na agencia da caixa economica federal)
- () Registro Geral (RG)
- () Certidão de Casamento;
- () Comprovante de Residência;
- () Comprovante de Escolaridade;
- () RG/Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes;
- () Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos
- () Cópia da Carteira de Trabalho: Páginas onde consta Número e Série, Qualificação Civil e Alterações de Identidade;

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que as informações constantes neste formulário são fieis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos à época. Declaro que todas as informações mencionadas nesse formulário foram extraídas dos documentos e são de minha responsabilidade.

Além disso, fui informado que se houver qualquer alteração nesta Declaração, a mesma deverá ser modificada junto ao Departamento de Recursos Humanos.

Por fim, fico ciente que através desse documento a falsidade das informações configura crime previsto no Código Penal Brasileiro e passível de apuração na forma da Lei.

Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, firmo a presente.

Assinatura

PRAZO

O preenchimento e a cópia dos documentos deverão ser entregue ao Departamento de Recursos Humanos no prazo máximo de 10 dias do recebimento deste.

____/____/____

Via empresa (Contabilidade)

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO
FORMULÁRIO ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO DO TRABALHADOR**

____/____/____

Nome