

CONTRATO DE TRABALHO

CONTRATO DE TRABALHO

Empregador: DGX TERCEIRIZACAO DE SERVICOS EIRELI
 CNPJ/CEI/CPF: 20.596.423/0003-95
 Endereço: R COMENDADOR ARAUJO, Nº 499
 Município: CURITIBA UF: PR
 Esp. Do estabelecimento:
 Cargo: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS
 CBO: 514320
 Data da admissão: 21 de Dezembro de 2022
 Registro Nº.: FLS/Ficha:
 Remuneração especificada: 1.446,90
 (um mil quatrocentos e sessenta e sete reais e noventa centavos) por mês.
 CNPJ: 20.596.423/0003-95
 DGX TERCEIRIZACAO DE SERVICOS EIRELI

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

1º
 2º de de 19
 Data saída de
 Ass. do empregador ou a rogo c/ test.
 1º
 2º

CONTRATO DE TRABALHO

Empregador Nº
 Rua Est.
 Município
 Esp do estabelecimento
 Cargo C.B.O. nº de 19
 Data admissão de FLS/Ficha
 Registro nº
 Remuneração especificada

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

1º
 2º de de 19
 Data saída de
 Ass. do empregador ou a rogo c/ test.
 1º
 2º

ANOTAÇÕES GERAIS

(Atestado médico, alteração do contrato de trabalho, registros profissionais e outras anotações autorizadas por lei)

CONTRATO DE EXPERIENCIA

Admitido em 21/12/2022 com Contrato de Experiência por 45 dias, com término em 03/02/2023.

Prorrogado automaticamente por mais 45 dias caso não haja manifestação entre as partes.

CURTIBA, 21 de Dezembro de 2022.

DGX TERCEIRIZAÇÕES DE SERVIÇOS EIRELI

CNPJ: 20.596.423/0003-95

DGX TERCEIRIZACAO DE SERVICOS EIRELI

ANOTAÇÕES DA PREVIDENCIA SOCIAL

Cabe exclusivamente ao INPS fazer as anotações das folhas desta Seção, bem como as ressalvas das emendas ou ressuras que acaso se tornem necessárias.

Os registros relativos à declaração de dependentes têm efeito meramente declaratório, excluindo a respectiva qualificação por ocasião da habilitação às prestações, em qualquer época.

A importância e o significado dos registros contidos na **CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDENCIA SOCIAL** tornam obrigatória a sua posse, mesmo para os segurados sem vínculo empregatício, como os trabalhadores autônomos, empregadores e funcionários vinculados à previdência por força de legislação especial.

RECOMENDAÇÕES

O portador desta carteira deverá ter o máximo empenho em sua conservação, pois deste documento dependerá o rápido atendimento junto a qualquer órgão do INPS.

Na hipótese de o segurado em gozo de auxílio-doença ou aposentadoria por invalidez retornar ao trabalho antes do prazo fixado pelo Instituto, essa volta deverá ser comunicada imediatamente ao INPS.

Se o segurado aposentado por idade e/ou tempo de serviço retornar ao trabalho, ficará sujeito à contribuição para o Instituto passando a ter direito a um pecúlio especial, que lhe será concedido no caso de afastamento definitivo da atividade, ou, por sua morte, aos respectivos dependentes.

IMPORTANTE

Responderá solidariamente com o beneficiário, perante o INPS, pela restituição de cotas de benefícios pagas, bem como de despesas resultantes da prestação de serviços médicos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, aquele que inserir ou fizer inserir: I — Nas folhas de pagamento de salários, passagens que não possuam, efetivamente, a condição de segurado;

II — Na **CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDENCIA SOCIAL** do empregado, declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita;

III — Em quaisquer atestados necessários à concessão ou pagamento de prestações aos beneficiários, declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita.

ART. 152 DO REGULAMENTO GERAL DA PREVIDENCIA SOCIAL, APROVADO PELO DECRETO N.º 60.501 DE 14/3/57).

CERTIFICADO



NORMA REGULAMENTADORA 6 - NR 6 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI

O Departamento de SESMT da **DGX TERCEIRIZACAO DE SERVICOS EIRELI** – CNPJ 20.596.423/0003-95 certifica que o colaborador(a) **FLORISNEY SIEVERT DA SILVA** – 006.054.809-66 Participou do treinamento Teórico e Prático de referente a **NORMA REGULAMENTADORA 6 – NR 06**, com Carga Horária de 02hs e com 100% de aproveitamento.

LEANDRO REINA LOURENÇO
TÉCNICO DE SEG DO TRABALHO
Registro Profissional: PR0027118.0

Florisney Sievert da Silva

Nome: **FLORISNEY SIEVERT DA SILVA**
Colaborador



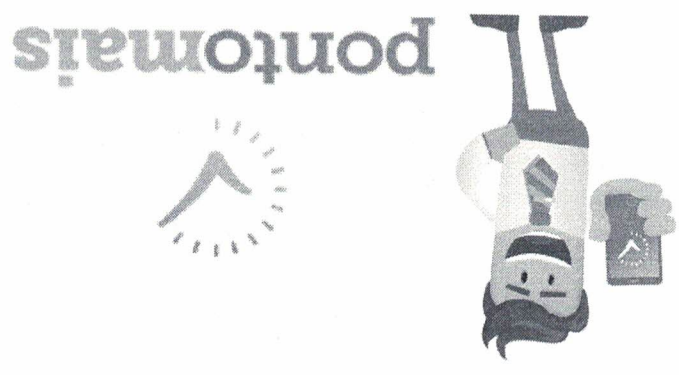
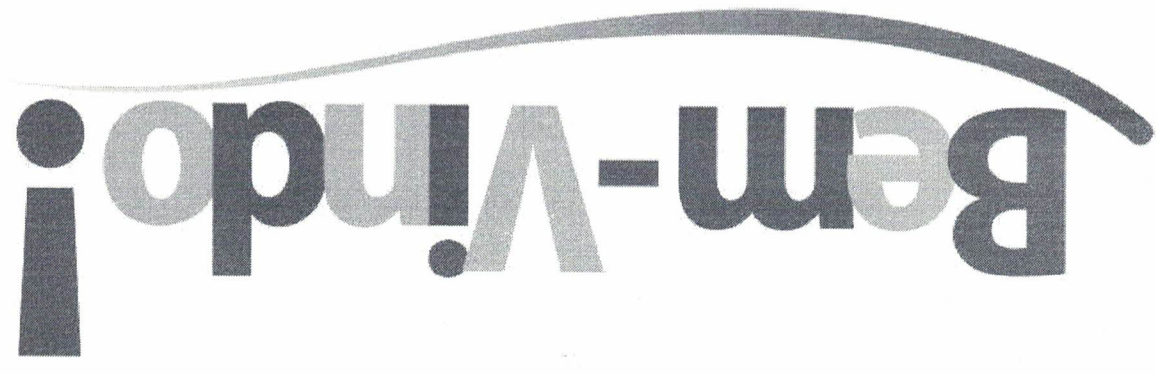
ECOL
Gestão de facilities

Londrina, 21 de Dezembro de 2022.



TUTORIAL PONTO MAIS

ORIENTAÇÕES DE USO



O que é o Ponto Mais?

R: Ferramenta de Controle de Ponto que o Grupo Ecol Utiliza para fazer a gestão de pessoas, no que diz respeito a controle de jornadas, faltas, horas extras, etc.

TERMO DE CIENCIA E COMPROMISSO

Eu _____ colaborador do Grupo Ecol, declaro e afirmo que recebi o treinamento e orientações sobre como utilizar o SISTEMA PONTO MAIS, estou de pleno acordo em utiliza-lo como ferramenta de controle de minha jornada de trabalho. Estou Cliente que:

- Irei bater o ponto no local de trabalho, o PONTO MAIS possui um sistema de localização por GPS, todos os pontos batidos fora do local de trabalho serão informados ao gestor por sistema de alerta on-line.
- Não é permitido você acessar o sistema com usuário de outro colaborador para bater o ponto, este procedimento é passível de punição conforme diretriz da empresa.
- As batidas deverão ser feita no mesmo formato do ponto manual, só que agora é digital. Irei acessar o sistema para bater o ponto de forma digital, sabendo que minhas horas extras, faltas e demais informações serão todas extraídas do PONTO MAIS, por este motivo preciso usar o sistema de forma correta e pontual.

Assinatura e Data _____
Florencia y Violet de Silva

Assinatura e Data _____



ASSINATURA

Floresmary Siqueira do Silva

LOCAL/DATA

CPF

Floresmary Siqueira do Silva

NOME

Declaro, para todos os fins, que recebi um exemplar, li e compreendi o Código de Ética e Conduta do Grupo Ecol, tomei conhecimento das suas disposições e me comprometo a cumpri-las e respeitá-las integralmente.

Declaro, ainda, que fui comunicado da obrigatoriedade de sua observância em todas as situações e circunstâncias que estejam direta ou indiretamente vinculadas às minhas atividades na Ecol, zelando por sua aplicação.

Declaro, por fim, que, na hipótese de ocorrerem situações em que não haja no presente Código previsão expressa em relação à conduta exigida ou esperada, consultarei imediatamente o departamento de Recursos Humanos.

TERMO DE COMPROMISSO

CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO E ACEITE

Eu _____ colaborador portador do RG: _____

Declaro que Particpei do Treinamento de Integração da Empresa com carga horária de 8 horas de acordo com o conteúdo abaixo:

- ✓ NR 01 - Disposições Gerais
- ✓ NR 05 - CIPA - comissão Interna de Prevenção de Acidentes
- ✓ NR 06 - Uso de EPIS
- ✓ NR 07 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional
- ✓ NR 17 - Orientações sobre Ergonomia
- ✓ Boas Práticas e Postura Profissional
- ✓ Recebimento e Leitura do Código de Ética e Conduta do Grupo Ecol

Cidade (_____) de _____ de _____.

Por ser verdadeiro e estar ciente que devo seguir as normas e diretrizes dispostas neste documento (Código de Ética e Conduta) firmo o mesmo, sendo sabedor que em situação de não conformidade e ou procedimento que contraria este código de ética e conduta serei advertido e penalizado.

Registro de próprio punho:

Floureny Meutoz Silva

Assinatura do colaborador

Nome do colaborador

Assinatura do Instrutor

Assinatura do responsável Pelo Depto de Segurança do Trabalho

Assinatura do Secretário(a) do Comitê de Compliance



TERMO DE COMPENSAÇÃO DE JORNADAS DE TRABALHO

Pelo presente contrato de trabalho por tempo indeterminado, DGX TERCEIRIZACAO DE SERVICOS EIRELI - Filial, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.596.423/0003-95, com sede em -, na -, simplesmente denominada EMPREGADOR e de outro: FLORSINEY SIEVERT DA SILVA, inscrito no CPF/MF sob o nº 006.054.809-6, portador(a) da Carteira de Trabalho nº Série nº, residente e domiciliado na EUGENIA GONCALVES MORENO, 226 - LONDRINA PR - , simplesmente denominado EMPREGADO, têm justo e acertadas as seguintes condições que integram o contrato de trabalho para todos os fins:

I. DO TERMO DE COMPENSAÇÃO

a. O EMPREGADO cumprirá jornada semanal de _____ horas, onde as horas excedentes/faltantes a 8ª diária trabalhadas em um dia, poderão ser compensadas dentro de um período de 6(seis) meses com base no 5º do artigo 59 da CLT.

b. Faculta-se ao EMPREGADOR, em virtude das exigências do serviço, instituir a jornada de trabalho 12 x 36, onde o empregado trabalhará em uma semana 3 dias e na seguinte por 4 dias.

c. Declaram as partes que a adoção do regime de compensação de jornada de trabalho 12 x 36 já embute nos dias de folgas a concessão do descanso semanal remunerado.

d. As condições aqui previstas são aplicáveis inclusive se as atividades praticadas pelo EMPREGADO forem consideradas insalubres.

e. O presente acordo e celebrado por prazo indeterminado.

f. Por estarem justas e convenionadas, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, elegendo o foro da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas acerca das disposições do presente termo.

DGX TERCEIRIZACAO DE SERVICOS EIRELI - Filial
20.596.423/0003-95

DGX TERCEIRIZACAO DE SERVICOS EIRELI
CNPJ: 20.596.423/0003-95

Curitiba - PR, _____ DE _____ DE _____

FLORSINEY SIEVERT DA SILVA
006.054.809-6

DECLARAÇÃO DE VALE TRANSPORTE

Eu, FLORISNEY SIEVERT DA SILVA portador(a) da cédula de identidade 006.054.809-6, domiciliado à RUA GONCALVES MORENO, 226 - LONDRINA PR - portador do PIS, empregado(a) da empresa DEX TERCEIRIZACAO DE SERVICOS EIRELI - Filial, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.596.423/0003-95, com sede em -, na -, atendendo ao que determina a lei nº 7.418/85, alterada pela Lei nº 7.619/87 e Regulamentada pelo decreto nº 95.247/87, Declaro:

Autorizo o desconto da taxa de 6% (seis por cento) sobre o Salário base que para deslocamento Residência-Trabalho e Vice-Versa, tenho a necessidade de utilizar os seguintes meios de transporte:

SIM NÃO
METROPOLITANO () URBANO METROPOLITANO / URBANO ()

Que tenho conhecimento de que as informações prestadas nesta declaração deverão ser utilizadas anualmente ou sempre que ocorrer alteração das mesmas, sob pena de suspensão do benefício do Vale-Transporte até cumprimento dessa exigência:

1. Que utilizei o Vale-Transporte exclusivamente para meu efetivo deslocamento Residência-Trabalho e Vice-Versa;
2. Que tenho conhecimento de que a declaração com informações falsas e o uso indevido do Vale-Transporte constituiem falta grave que poderá acarretar a cessação do contrato de trabalho;

Curitiba - PR DE DE

Florisney e Siefert da Silva
FLORISNEY SIEVERT DA SILVA
006.054.809-6

Ass. Técnico em Segurança do Trabalho	Ass. Funcionário <i>Flaviano Y. Sirost de Silva</i>	Data
"Comprometo-me a seguir os procedimentos de segurança adotados pela empresa". Recebi orientação de acordo com a portaria nº 3.214 do Ministério do Trabalho, N. R. 01 sub item 1.8 "Cabe ao Empregador: a) cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo Empregador; b) usar o EPI fornecido pelo empregador; c) Submeter-se aos exames médicos previstos nas Normas regulamentadoras NR 1.8.1. Constitui ato falioso a recusa injustificada ao cumprimento dos dispositivos no item anterior";		
De acordo com o Artigo 158, Parágrafo Único, da Lei 6.514/77 e da Norma Regulamentadora NR 1, a recusa ao fiel cumprimento desta ORDEM DE SERVIÇO, no todo ou em parte, constitui ATO FALTOSO sujeitando o funcionário das penalidades previstas na lei. Declaro que fui plenamente orientado quanto aos procedimentos de segurança do trabalho, estando ciente dos riscos decorrentes da atividade e dos <i>sansões disciplinares a que estou sujeito quanto ao seu descumprimento.</i>		
TERMO DE RESPONSABILIDADE		
- Comunicar imediatamente a supervisão quando da ocorrência de acidente de trabalho, de trajeto ou surgir qualquer tipo de doença profissional; - Prestar informações verdadeiras para o preenchimento da ficha de investigação de acidente.		
PROCEDIMENTO EM CASO DE ACIDENTE DE TRABALHO		
- Palestra sobre Ergonomia NR-17 - Noções básicas de prevenção e combate a incêndios - Uso guarda e conservação dos EPI's		
TREINAMENTO(S) NECESSÁRIO(S)		

Em cumprimento a normativa de número 1 (NR-01.b)	ORDEM DE SERVIÇO	1.7 Cabe ao empregador: (a) cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho; (b) elaborar ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos empregados por comunicados.
--	-------------------------	--

Flora M

- É proibido o uso de celulares no horário de expediente (salvo quando necessário) A empresa disponibilizará um telefone para recados pessoais.
 - Utiliza o uniforme com a logo da empresa apenas a trabalho
 - Todo funcionário deverá ter o cuidado necessário com a sua apresentação pessoal, mantendo o seu uniforme limpo, e manter a higiene pessoal. (Manter cabelos, unhas, barba e bigodes aparados e limpos).

NORMAS INTERNAS

- É proibido fumar, consumir bebidas alcoólicas ou substâncias análogas no interior dos setores de trabalho.
 - É proibido guardar alimentos em locais inapropriados para esse fim;
 - É proibido obstruir com qualquer objeto o acesso aos extintores;
 - É proibido o consumo de alimentos e bebidas nos postos de trabalho, devendo para tal usar os locais apropriados;

PROIBIÇÕES:

- Não improvise EPI's e EPC's;
 - Máquinas não é transporte coletivo e nem escada use apenas para finalidade que se destina;
 - Cumprir as disposições legais e regulamentadoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho;
 - Não levantar nem transportar peso acima da sua capacidade física, se precisar peça ajuda;
 - Participar dos exames periódicos quando convocado;
 - Trabalhe com os EPI's recomendados;
 - Utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados, a fim de evitar acidentes e poluição visual;
 - Sempre sinalizar os corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal, enquanto se procede à limpeza do outro lado;
 - Todos os equipamentos deverão ser limpos a cada término da jornada de trabalho;
 - Para a limpeza de pisos, devem ser seguidas as técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar;
 - O uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) deve ser apropriado para a atividade a ser exercida;
 - Os profissionais de sexo masculino devem manter os cabelos curtos e barba feita;
 - Manter os cabelos presos e artunados e unhas limpas, aparadas e sem esmalte;
 - Proceder à frequente higienização das mãos;
 - Informe ao responsável imediato qualquer irregularidade evidenciada no seu ambiente de trabalho;
 - Não faça ou permita fazer brincadeiras desnecessárias quando estiver laborando;
 - Não é permitido em hipótese alguma mexer em quadros de distribuição de energia ou painel energizado;
 - Não faça improvisações de qualquer natureza para executar as tarefas diárias;
 - Respeitar sinalização de segurança;
 - Não realize nenhuma tarefa sem ter conhecimento;
 - Só é permitido realizar limpeza no equipamento totalmente desenergizado;
 - Não é expressamente proibido remover ou burlar qualquer dispositivo de segurança destinado a proteção dos usuários;
 - Não é permitido fazer ajustes ou reparos em equipamento com o mesmo em funcionamento;
 - Não opere os equipamentos com alguma dúvida operacional ou sem treinamento;
 - imediato e espere correção do problema;
 - Antes de iniciar seu trabalho verifique seus instrumentos de trabalho se estão com defeito. Caso evidencie alguma falha comunique seu superior

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Protetor Auricular (quando necessário).
- Avental PVC
- Bota de segurança
- Bota de PVC
- Luvas (conforme a necessidade)
- Uniforme Completo
- Óculos de segurança (quando necessário)
- Máscaras descartável (quando necessário)
- Cinto de segurança
- Capacete de segurança (quando necessário)
- Mascara PPF2

EPI's RECOMENDADOS

- Riscos Químico: Produtos químicos na utilização para limpeza em geral;
- Riscos Biológico: Microrganismos e parasitas infecciosos vivos e seus tóxicos.
- Riscos Ergonômicos: Postura inadequada;
- Riscos de acidentes: quedas, colisões, escorregões

RISCO DA OPERAÇÃO

Promover a limpeza, assio e higiene de ambientes diversos como salas, áreas comuns, sabões entre outros, fazer varrição, coleta de lixo, passar panos úmidos no chão, tirar poeira, limpar vidros, lavar panos, aplicar desinfetantes, detergentes e outros produtos de limpeza já diluídos, organizar ambientes. Em situações específicas de prestação de serviços.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

CBO: 5143 - 20 Nome: FLORISNEY SIEVERT DA SILVA / Função: Auxiliar de Serviços Gerais

1.7 Cabe ao empregador: (a) cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho; b) elaborar ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos empregados por comunicados.

ORDEN DE SERVIÇO
 Em cumprimento a normativa de número 1 (NR-01.b)

DGX TERCEIRIZACAO DE SERVICOS EIRELI - Filial

Matriz: Rua Comendador Araújo, 499 - Centro - 80420-000 - Curitiba / PR
Fone:

DIRETRIZES

01. ESTOU CIENTE DO CONTRATO DE EXPERIÊNCIA, BEM COMO DO SALÁRIO E ASSIDUIDADE;
02. ESTOU CIENTE EM CASO DE FALTAS SEM AVISAR AEMPRESA, SUSPENSÃO DE ATÉ TRÊS DIAS E PASSIVO DE JUSTA CAUSA;
03. ESTOU CIENTE QUE DEVO USAR UNIFORME;
04. ESTOU CIENTE QUE DEVO USAR OS EPI's, A TÍTULO DE EMPRÉSTIMO PARA MEU USO EXCLUSIVO E OBRIGATÓRIO NAS DEPENDÊNCIAS DA EMPRESA, CONFORME DETERMINADO NANR-6;
05. ESTOU CIENTE QUE O SALÁRIO É PAGO NO QUINTO DIA ÚTIL DE CADAMES;
06. ESTOU CIENTE QUE AEMPRESA NÃO FAZ ADIANTAMENTO;
07. ESTOU CIENTE QUE DEVO MANTER O ASSEIO DURANTE MEU HORÁRIO DE TRABALHO;
08. ESTOU CIENTE QUE A EMPRESA EXIGE RESPEITO DE FORMARIGOROSANOS HORÁRIOS DE TRABALHO;
09. ESTOU CIENTE QUE NÃO É PERMITIDO FUMAR NAS DEPENDÊNCIAS DA EMPRESA, APENAS FORA DO LOCAL DE TRABALHO;
10. ESTOU CIENTE QUE NÃO DEVO UTILIZAR O APARELHO CELULAR NO HORÁRIO DE TRABALHO, TELEFONEMAS PARTICULARES SE NECESSÁRIO, DEVEM SER COMUNICADOS PARA O ENCARREGADO E/OU SUPERVISOR;

Nome: FLORISNEY SIEVERT DA SILVA
Assinatura:

Florisney Sievert da Silva

DGX TERCEIRIZAÇÕES DE
SERVICOS EIRELI
CNPJ: 20.596.423/0003-95

DGX TERCEIRIZACAO DE SERVICOS EIRELI - Filial
20.596.423/0003-95

FICHA DE FUNCIONARIO
 MATRÍCULA 799
 E-Social 799



Nome Completo		FLORISNEY SIEVERT DA SILVA	
Data de Nascimento / Local	19/01/1967 / LONDRINA PR /		
CPF	RG	006.054.809-6	
Sexo:	Feminino		
Nome da Mãe:	OTILIA DE JESUS		
Nome do Pai:	GUILHERME SIEVERT		
Título Eleitor:	054633520647 / Zona: 157 / Seção: 0316		
Carteira Motorista			
Tipo / Data de Validade	00/00/0000		
CTPS / Data de Emissão	Série (CTPS) / Estado	17193 / 00010	
Logradouro (Rua/Avenida)	EUGENIA GONCALVES MORENO, 226		
Bairro			
Cidade	LONDRINA PR		
E-mail:			
Nº Sapato	Nº Calça	Tamanho Camisa	Banco
Telefone Residencial	(43)98425-1436		
Telefone Celula			
Telefone para Recado			
Estado Civil			
Grau de Instrução	Ensino Fundamental		
Nome do Cônjuge:			
Quantidade de Dependentes:			
Nome do Dependente / Dt de Nascimento / CPF			
Função/CBO	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS		
Posto de Trabalho	Salário Mensal R\$: 0,00		
Data de Admissão	Vale Refeição (VR)	Vale Transp Urb	1º Emprego
21/12/2022	NAO	NAO	Met
Horário de Trabalho	Carga Hora		
Turno:	220		
Inicio Expediente:			
Termino Expediente:			
Escala:			
GAIASOFT	IMPRESSÃO: DISSIC		
Local e Data		Assinatura do Funcionário	
		FLORISNEY SIEVERT DA SILVA	
		FLORISNEY SIEVERT DA SILVA - RG: 006.054.809-6	

FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO

Lei Nº 5.107 de 13 de Setembro de 1966.

Regulamentada Dec. 59.820 de 20 de Dezembro de 1966.

D E C L A R A Ç Ã O D E O P Ç Ã O

Eu, FLORISNEY SIEVERT DA SILVA Carteira Profissional Nº 17193 série 00010, empregado da empresa DGX TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI s/ta à R COMENDADOR ARAUJO, 499, CENTRO, CURITIBA-PR declarar, para todos os fins, que nesta data, exerço a opção pelo regime de REGULAMENTO DO FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO, aprovado pelo Decreto Nº 59.820 de Dezembro de 1966.

CURITIBA, 20 de Dezembro de 2022.

FLORISNEY SIEVERT DA SILVA
Florisney Sievert da Silva

Testemunhas:

1a.
2a.

.....
(Assistente Responsável Legal pelo Menor)

DGX TERCEIRIZAÇÕES DE

SERVIÇOS EIRELI

CNPJ: 20/596.423/0003-95

DGX TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI

INSTRUÇÕES

1-O empregado assina as duas vias da Carta Opção;
2-Entrega a Carteira Profissional para a anotação da sua opção, conforme modelo abaixo;

3-Recibe cópia com o Recibo firmado pela empresa, datado;
4-A empresa anotará na sua Ficha ou Livro de Registro de Empregados, e na Carteira Profissional do optante o seguinte:
"Em 21/12/2022 optou pelo sistema estabelecido na Lei No. 5.107, de 13 de Setembro de 1966, que estabeleceu o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço."

(Carimbo e Assinatura)

5-Anotará também na Carteira Profissional do optante:
"Os depósitos na conta vinculada do empregado, decorrente da Lei No. 5.107, de 13 de Setembro de 1966, são feitos na: Agência Localizada em...: "

Banco:

(Carimbo e Assinatura)

AUTORIZAÇÃO DE DESCONTOS

A

DGX TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI
R COMENDADOR ARAUJO, CENTRO, CURITIBA - PR
CNPJ: 20.596.423/0003-95

Eu, FLORISNEY SIEVERT DA SILVA, portador de CTPS Nº: 17193, série 00010, empregado de DGX TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI, admitido em 21 de Dezembro de 2022, autorizo a descontar mensalmente do meu salário os itens abaixo:

10. - 48 VALE TRANSPORTE

20. - 9382 VALE ALIMENTAÇÃO

CURITIBA, 20 de Dezembro de 2022.

Florisney Sievert da Silva

FLORISNEY SIEVERT DA SILVA
CPF: 006.054.809-66

DECLARAÇÃO DE ENCARGOS DE FAMÍLIA PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA

Empresa: DGX TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI
C.N.P.J.: 20596423000395
R COMENDADOR ARAUJO, 499, CENTRO

Em obediência à legislação de Imposto de Renda, venho pela presente informar-lhes que não possuo dependentes para fins de Imposto de Renda. Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade, não cabendo a V.Sª(s) (fonte pagadora) qualquer responsabilidade perante a fiscalização.

CURITIBA, 20 de Dezembro de 2022.



FLORISNEY SIEVERT DA SILVA

Declarante: FLORISNEY SIEVERT DA SILVA
Endereço: Rua EUGENIA GONCALVES MORENO, 226
CEP: 86081-610 Cidade: LONDRINA - PR
Estado Civil: Solteiro Carteira: 17193 série 00010
CPF: 006.054.809-66

Sempre que ocorrer alteração nesta Declaração, a mesma deverá ser renovada.

RECIBO DE ENTREGA DA CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDENCIA SOCIAL
ART.29 DA LEI 5452, ALTERADO PELO DECRETO-LEI 229 DE 28/02/67

Empregadora: DGX TERCEIRIZACAO DE SERVICOS EIRELI
Endereço: R COMENDADOR ARAUJO, 499
Bairro: CENTRO
Estado: PR
Empregado: FLORISNEY SIEVERT DA SILVA
Número CTPS: 17193

Recebi(emos) a Carteira de Trabalho e Previdência Social acima para as anotações necessárias e que será devolvida dentro de 48 horas de acordo com a legislação em vigor.

CURTIBA, 20 de Dezembro de 2022

DGX TERCEIRIZACOES DE
SERVICOS EIRELI
CNPJ: 20.596.423/0003-95

Empregador

COMPROVANTE DE DEVOLUÇÃO DA CARTEIRA DE TRABALHO
ART.29 DA LEI 5452, ALTERADO PELO DECRETO-LEI 229 DE 28/02/67

Empregadora: DGX TERCEIRIZACAO DE SERVICOS EIRELI
Endereço: R COMENDADOR ARAUJO, 499
Bairro: CENTRO
Estado: PR

Empregado: FLORISNEY SIEVERT DA SILVA
Número CTPS: 17193

Recebi, em devolução a Carteira de Trabalho e Previdência Social acima, com as respectivas anotações.

CURTIBA, 20 de Dezembro de 2022

Empregado

Florisney Sievert da Silva

Código: 799
Série: 00010

REGISTRO DE EMPREGADO

Autenticar		Matrícula Social 799	
Empregador		Empregado	
Endereço		Beneficiários	
R COMENDADOR ARAUJO, 499, CONJ 1007 ANDAR 10 COND EVOLUT, CENTRO, CURITIBA, PR,		Rua EUGENIA GONCALVES MORENO, 226, PEROBINHA, LONDRINA, PR. - CEP: 86081-610	
Empregador		Empregado	
CNPJ		CNPJ	
20.596.423/0003-95		20.596.423/0003-95	
Número		Número	
000799		000799	

Data de nascimento		Local do nascimento	
19/01/1967		LONDRINA - PR	
FILIAÇÃO		Mãe	
OTILIA DE JESUS		GUILHERME SIEVERT	
Cédula de identidade		Data de emissão	
6.239.245-2		19/01/1967	
Orgão/UF emissor		Título Eleitoral	
SSP/PR		054633520647	
CPF		Cart. Nac. Habilitação	
006.054.809-66		0316	
Sexo		Zona	
Feminino		157	
Ensin. Médio Completo		Inscr. Orgão de Classe	
Grau de instrução		C.B.O.	
Não Informada		514320	
Distância		Função	
Não			
Telefone Residencial		Telefone Celular	
		43-84251436	
Cargos		Cargos	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			

Data de Admissão		Salário	
21/12/2022		R\$ 1.446,90	
FGTS		Por	
Opção em		Mês	
21/12/2022		das 13:40 as 22:00	
Conta vinculada no banco		Horário de Intervalo	
Data da Retificação		das 18:00 as 19:00	
PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS		Domicílio bancário	
Cadastrado em		Sub nº	
Nº banco		120.73301.70-5	
Agência código		End. da agência	

ALTERAÇÕES DE SALÁRIO, CARGO E/OU FUNÇÃO	
FÉRIAS - PERÍODO AQUISITIVO	
FÉRIAS - PERÍODO DE GOZO	
FÉRIAS - PERÍODO ABONO PECUNIÁRIO	
Obs.: (Anotar advertências, suspensões, transferências, etc.)	

ACIDENTES DE TRABALHO, DOENÇAS OU DOENÇAS PROFISSIONAIS	
RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO	
Data da saída:	
Data aviso ind.:	
Tipo do desligamento:	

CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	
OBSERVAÇÕES	

OBSERVAÇÕES	
FLORISNEY SIEVERT DA SILVA	

OBSERVAÇÕES	
FLORISNEY SIEVERT DA SILVA	

PRORROGAÇÃO DE CONTRATO DE EXPERIÊNCIA

O Contrato de Experiência firmado, que deveria terminar em 03/02/2023, fica prorrogado até 20/03/2023.

_____ de _____ de _____

EMPREGADORA

1º TESTEMUNHA

FLORENCE SIEVERT DA SILVA

Florence Sievert da Silva

2º TESTEMUNHA

CONTRATO DE EXPERIÊNCIA

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Experiência, a empresa DGX TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI com sede na R. COMENDADOR ARAUJO, inscrita no CNPJ sob nº 20.596.423/0003-95, denominada a seguir EMPREGADORA, e o Sr. (a) FLORETSNEY SIEVERT DA SILVA, domiciliado na Rua EUGENIA GONCALVES MORENO, 226, cidade de LONDRINA-PR, portador do CTPS Nº: 17193 série 00010, doravante designado EMPREGADO, celebram o presente Contrato Individual de Trabalho para fins de experiência, conforme legislação trabalhista em vigor, regido pelas cláusulas abaixo e demais disposições legais vigentes:

1º. O EMPREGADO trabalhará para a EMPREGADORA na função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e mais as funções que vierem a ser objeto de ordens verbais, cartas, ou avisos, segundo as necessidades da EMPREGADORA desde que compatíveis com suas atribuições.

2º. O local de trabalho situa-se na DUQUE DE CAXIAS, 1371, IGAPÓ, LONDRINA-PR, podendo a EMPREGADORA, a qualquer tempo, transferir o EMPREGADO a título temporário ou definitivo, tanto no âmbito da unidade para a qual foi admitido, como para outras, em qualquer localidade deste estado ou de outro dentro do país.

3º. O horário de trabalho do EMPREGADO será o seguinte: Início do Expediente: 13:40, Saída para Intervalo: 18:00, Entrada Intervalo: 19:00 e Final do Expediente: 22:00.

4º. O EMPREGADO receberá a remuneração de: R\$ 1.446,90 (um mil quatrocentos e quarenta e seis reais e noventa centavos) por Mês.

5º. O prazo deste contrato é de 45 (quarenta e cinco) dias, com início em: 21/12/2022 e término em: 03/02/2023.

6º. Além dos descontos previstos na Lei, reserva-se a EMPREGADORA o direito de descontar do EMPREGADO as importâncias correspondentes aos danos causados por ele.

7º. O EMPREGADO fica ciente do Regulamento da EMPREGADORA e das Normas de Segurança fornecidos, sob pena de ser punido por falta grave, nos termos da Legislação vigente e demais disposições inerentes à segurança e medicina do trabalho.

8º. Permanecendo o EMPREGADO a serviço após o término da experiência, continuarão em vigor as cláusulas constantes deste contrato.

9º.

Tendo assim contratado, assinam o presente instrumento, em duas vias, na presença das testemunhas abaixo.

DGX TERCEIRIZAÇÕES DE
SERVIÇOS EIRELI
CNPJ: 20.596.423/0003-95

EMPREGADORA

FLORETSNEY SIEVERT DA SILVA

Responsável Legal (quando menor)

2ª TESTEMUNHA

1ª TESTEMUNHA