

<p>É IMPRESCINDÍVEL O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS. Essa planilha deve ser anexada na finalização do pedido.</p> <p>IMPORTANTE: O PRAZO PARA ATENDIMENTO DESTA SOLICITAÇÃO SERÁ DE 72 HORAS ÚTEIS APÓS O RECEBIMENTO.</p>	
<p>Contrato 1</p>	
Razão Social	
CNPJ	
Endereço do local de trabalho	
Se o contrato for assinado digitalmente, informar o nome e o e-mail do responsável pela assinatura . Se não for digital pode desconsiderar esse campo.	
<p>Dados do Supervisor (Responsável pelo Aprendiz) na empresa.</p>	
Nome completo	
Cargo	
E-mail do supervisor	
Telefone do supervisor	
<p>Dados do Jovem</p>	
Nome ou Nome social:	
Telefone	
E-mail do estudante	
Aprendiz PCD - <i>Se sim, por gentileza, anexar o laudo médico junto com essa planilha</i>	
<p>Dados do contrato</p>	
Data início	
Área de atuação ex: (Administrativa, Logística)	
CBO: especificar a numeração ex: 4110-10, 4110-05	
Horário de entrada e saída ex: 08:00h às 12:00h (4h) ou 12:00h às 18:00h (6h)	
Dias trabalhados ex: segunda à sexta em caso de folga na semana especificar o dia.	
Programação de férias (especificar se serão 30 dias ou 15 e 15)	
Valor do salário R\$ ex: 100,00 mensais ou 5,00 hora	
Valor do auxílio transporte R\$ ex: 100,00 mensais ou 5,00 hora	
Preencher somente se tiver benefícios adicionais ex: (Ass.)	