

LISTA DE COLABORADORES							
Empresa:							
Contrato Nº:							
Mês de Referência:							
Dia do mês:							
PX - NOME DO SERVIÇO							
Mat.	NOME	FUNÇÃO	CPF	DATA DE ADMISSÃO ¹	SALÁRIO ²	TURNO ³	SITUAÇÃO ⁴
Descrição: Elaborar planilha separada para cada serviço; Preencher as informações dos colaboradores que trabalham habitualmente no serviço, mesmo se não laborar no dia, e os colaboradores substitutos; ¹ Data de Admissão: Informar a data de assinatura do contrato com a empresa; ² Salário: Informar o vencimento básico do colaborador; ³ Turno: Informar o turno que o colaborador laborou (Ex: Diurno, Vespertino ou Noturno); ⁴ Situação: Informar se o colaborador trabalhou no dia. Caso não, informar o motivo do afastamento (Ex: Férias, Afastado pela Previdência, Atestado Médico, DSR, Licença, Remanejado para outro serviço, etc.);							