



JAQUELINE VIEIRA DE OLIVEIRA

Documentação



Mostrar ao seu novo companheiro os perigos que o cercam no trabalho.

Cada acidente é uma lição que deve ser apreciada, para evitar maiores desgraças.

Todo o acidente tem uma causa que é preciso ser pesquisada, para evitar a sua repetição.

Se você for acidentado, procure logo o socorro médico adequado. Não deixe que "entendidos" e "curiosos" corram para o agravamento de sua lesão.

Se você não é eletricista, não se meta a fazer serviços de electricidade.

Procure o socorro médico imediato, se você for vítima de um acidente, amanhã será tarde demais.

As máquinas não respeitam ninguém; mas você deve respeitá-las.

Atenda às recomendações dos Membros da CIPA e de seus mestres e chefes.

Conheça sempre as regras de segurança da seção onde você trabalha.

Conversa e discussão no trabalho predispõem a acidentes pela desatenção.

Leia e reflita sempre os ensinamentos contidos nos cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes.

Os antéis, pulseiras, gravatas e mangas compridas não fazem parte do seu uniforme de trabalho.

Mantenha sempre as guardas protetoras das máquinas nos devidos lugares.

Pare a máquina quando tiver que consertá-la ou lubrificá-la.

Habite-se a trabalhar protegido contra os acidentes. Use equipamentos de proteção adequados a seu serviço.

Conheça o manejo dos extintores e demais dispositivos de combate ao fogo existentes em seu local de trabalho. Você pode ter necessidade de usá-los algum dia.

## MINISTÉRIO DO TRABALHO

SECRETARIA DE POLÍTICAS DE EMPREGO E SALÁRIO

CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL



Número

94.013

Série 002045P a



*Jacqueline Vieira de Oliveira*  
ASSINATURA DO PORTADOR

## QUALIFICAÇÃO CIVIL

Nome .....

Jaqueline Vieira de Oliveira

Loc. Nasc.

Pinda<sup>ba</sup> São Paulo

Est.

Data .....

170179

Filiação .....

Antônio Pereira de Oliveira e  
Maria Lucia Vieira de Oliveira

Doc. nº .....

R8-30.474.747-6

## ESTRANGEIROS

Chegada ao Brasil em ..... / ..... / ..... Doc. Ident. nº .....

Exp. em ..... / ..... / ..... Estado .....

Obs. ....

Data Emissão 080796

DRT .....

Nadilce dos Santos

ESCRITURARIA

Assinatura do MATRIGULA - 1.948

ALTERAÇÕES DE IDENTIDADE  
(Com relação nome, est. civil e data nasc.)

9

Nome .....

16 07.781.866/0001-07

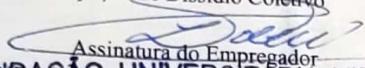
Contrato de Trabalho

Empregado .....  
**FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA VIDA CRISTÃ**  
 CGC/MF **Rua Elisa Maria Norte, 31**  
**Rua Conj. Habitacional Gilberto Rondoni**  
 Município **CEP: 13737-300**  
**MOCOCO-SP** Est.  
 Esp. do estabelecimento.....  
 Cargo **Auxiliar Administrativa**  
 CBO nº .....  
 Data admissão **01 de Abril** de 19 **2009**  
 Registro nº ..... Fls./Ficha.....  
 Remuneração especificada **R\$ 750,00**  
*(Setecentos e cinquenta reais)*  
*por mês.*  
  
 Ass. do empregador ou a rogo c/test.  
**FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA VIDA CRISTÃ**  
 1º ..... 2º .....  
 Data safda ..... de 19 .....  
  
 Ass. do empregador ou a rogo c/test.  
 1º ..... 2º .....  
 Com. Dispensa CD Nº .....

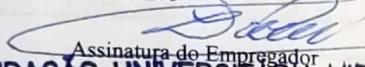
30

## ALTERAÇÕES DE SALÁRIO

Aumentado em 01/01/2022 para R\$ 1.626,94  
 Na função de AGENTE ADMINISTRATIV  
 Código: 0001/00426 Cbo: 4110-10 por motivo de  
 007 - Antecipação de Dissídio Coletivo

  
**FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA VIDA CRISTÃ**

Aumentado em 01/09/2022 para R\$ 1.648,42  
 Na função de AGENTE ADMINISTRATIV  
 Código: 0001/00426 Cbo: 4110-10 por motivo de  
 001 - Dissídio Coletivo

  
**FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA VIDA CRISTÃ**

Aumentado em ..... / ..... / ..... Para R\$ .....  
 Na função de.....  
 CBO ..... por motivo de.....  
  
 Assinatura do empregador

Aumentado em ..... / ..... / ..... Para R\$ .....  
 Na função de.....  
 CBO ..... por motivo de.....  
  
 Assinatura do empregador

## CONTRATO DE TRABALHO

Empregador .....  
 CGC/MF ..... N° .....  
 Rua ..... Est. ....  
 Município .....  
 Esp. do estabelecimento.....  
 Cargo ..... CBO nº .....  
 Data admissão ..... de ..... de 19 .....  
 Registro nº ..... Fls./Ficha.....  
 Remuneração especificada.....  
  
 Ass. do empregador ou a rogo c/test.  
 1º ..... 2º .....  
 Data safda ..... de ..... de 19 .....  
  
 Ass. do empregador ou a rogo c/test.  
 1º ..... 2º .....  
 Com. Dispensa CD Nº .....

31

## ALTERAÇÕES DE SALÁRIO

Aumentado em ..... / ..... / ..... Para R\$ .....  
 Na função de.....  
 CBO ..... por motivo de.....

Assinatura do empregador

Aumentado em ..... / ..... / ..... Para R\$ .....  
 Na função de.....  
 CBO ..... por motivo de.....

Assinatura do empregador

Aumentado em ..... / ..... / ..... Para R\$ .....  
 Na função de.....  
 CBO ..... por motivo de.....

Assinatura do empregador

Aumentado em ..... / ..... / ..... Para R\$ .....  
 Na função de.....  
 CBO ..... por motivo de.....

Assinatura do empregador



# Faculdade de Pindamonhangaba

FACULDADE DE PINDAMONHANGABA  
**FAPI**

O Diretor Geral da Faculdade de Pindamonhangaba,  
no uso de suas atribuições e tendo em vista a colação de grau do Curso de Administração  
em 15 de fevereiro de 2009, confere o título de

Bacharel a

**Jaqueline Vieira de Oliveira**

brasileira, natural do Estado de São Paulo, nascida a 17 de janeiro de 1979,  
RG n.º 30.474.747-6 - SP

e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Pindamonhangaba, SP, 10 de março de 2010

Profa. Clarete Lúcia Anderle Lisbôa  
Secretária Geral

Jaqueline Vieira de Oliveira  
Diplomada

Prof. Luís Otávio Palhari  
Diretor Geral

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
Reconhecido pela Portaria SESu n.º 549 de 17/04/2009, publicada no D.O.U. em 20/04/2009.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
Diretoria de Registro e Arquivo de Diplomas e Documentos

486204

Diploma registrado sob n.º  
Processo n.º 6571/10, nos termos do Art. 18 da Lei 9394/96.  
CAMPINAS, 10/06/2010.

Luis Fernando Goncalves  
Diretor de Serviço

Leda Santos Ramos Fernandes  
Secretária Geral

**FAPI**



# Faculdade de Pindamonhangaba

FACULDADE DE PINDAMONHANGABA  
**FAPI**

O Diretor Geral da Faculdade de Pindamonhangaba,  
no uso de suas atribuições e tendo em vista a colação de grau do Curso Superior de  
Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos em 06 de fevereiro de 2013, confere o título de  
**Tecnóloga a**

**Jaqueleine Vieira de Oliveira**

brasileira, natural do Estado de São Paulo, nascida a 17 de janeiro de 1979,  
RG n.º 30.474.747-6 - SP

e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Pindamonhangaba, SP, 14 de outubro de 2013

Prof. Cláreté Lúcia Anderle Lisboa  
Secretária Geral

Diplomada

Prof. Luís Otávio Palhari  
Diretor Geral

**CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM  
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
Reconhecido pela Portaria SERES n.º 68 de 15/02/2013,  
publicada no D.O.U. em 19/02/2013.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
Diretoria de Registro e Arquivo de Diplomas e Documentos  
Diploma registrado sob n.º 552807  
Processo n.º 20028/13, nos termos do Art. 48 da Lei 9394/96.  
Campinas, 19/02/2014  
  
Luiz Fernando Gonçalves  
Diretor de Serviço  
  
Leda Santos Ramos Fernandes  
Secretária Geral  
Israel Henrique de Paula.  
assinou pelo Diretor de Serviço

**FAPI**



Autorizado pela Portaria

Dir. - 018/2011

Registrado sob nº ...16... às folhas de nº ...16...  
do livro nº ...02... da Coordenadoria de Pesquisa,  
Pós-graduação e Extensão – FAPI/FUNVIC.

