Informações Gerais dos funcionários em cada setor da empresa.

* Políticas de contratação;
* Data de pagamento (e métodos de pagamento disponíveis);
* Horas inteiras versus horas de meio expediente;
* [Pagamento de hora](https://encontreumnerd.com.br/blog/como-controlar-horario-funcionario-externo) extra;
* Pausas de refeição e descanso;
* Folhas de ausência;
* Procedimentos de revisão de desempenho;
* Procedimentos de segurança e proteção;
* Procedimentos de demissão e rescisão.

Estagiário

O estagiário dentro da Partnership, efetuará serviços para adquirir experiência nas áreas *Administrativa, Atendimento e Tecnologia*. Para isso o deverá seguir as seguintes normas.

* Políticas de contratação do Estagiário:

Para o estagiário trabalhar na Partnership o mesmo deverá estar cursando o ensino médio, técnico ou superior para que as escolas possam passar a declaração de Estágio para vossa empresa, afim de fazer com que o contratado obtenha experiência com a nossa empresa por até dois (2) anos. A faixa de idade aceita em nossa empresa é de 16 a 24 anos, do contrário não será contratado.

* Salário, Benefícios e Carga horária:

O salário do estagiário na Partnership é de R$649,69, fora que ainda obteria os benefícios da empresa, apesar que o cargo não terá em pagamento de Hora extra.

1. Vale Transporte de R$200 (Cartão) mensal.

Entretanto se o estagiário obtenha o cartão estudantil neste caso o vale transporte não será introduzido em seus benefícios.

1. Vale Alimentação de R$240,00 (Cartão) mensal.
2. FGTS com 8% mensal.
3. Desconto do INSS 7,5% do salário bruto.

Com tudo isso Trabalhará 20 horas semanais de segunda à sexta, sendo eles de 8h às 12h (Matutino) ou de 14h às 18h (Vespertino).

* Presença e falta:

O que efetua o cargo em questão passará pela política do ponto eletrônico, onde nosso RH fará o processo se tiver a falta pedindo o desconto por aquela falta, onde resultará numa perca de 7% do salário bruto, caso a falta não seja justificada. Do contrário o a justificativa é válida por:

1. Atestado médico do dia.
2. Atestado de descanso.
3. Atestado de óbito.
4. Declaração de Casamento 3 dias, a partir do dia do casamento.
5. Declaração de Maternidade ou Paternidade.

Explicar essa parte