

	TOMMASI LABORATÓRIO	Código: FR 077
	Formulário de Registro	Versão: 3.0
	Ambientação	Página: 1 de 2

Nome do Funcionário:		
Função:	Unidade:	Data de Admissão: / /

- ✓ **DEPARTAMENTO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS**
 - ☐ Entrega da Cartilha do Funcionário;
 - ☐ Direitos, deveres, salário e benefícios;
- ✓ **PRESIDENTE E GERENTE GERAL**
- ✓ **QUALIDADE**
 - ☐ Política da Qualidade;
 - ☐ Missão, Visão e Valores;
 - ☐ Organograma da empresa;
 - ☐ Mapa de processo;
 - ☐ Mapa de riscos;
 - ☐ Procedimentos da Qualidade;
 - ☐ PGRSS;
 - ☐ Não Conformidades;
 - ☐ Acidentes de Trabalho;
 - ☐ Postura em geral, higiene pessoal, utilização de EPI'S e NR 32 (adornos);
- ✓ **CPD**
 - ☐ Intranet;
 - ☐ Sistema Shift – Accu Term;
 - ☐ Sistema Shift – Controller;
- ✓ **FINANCEIRO/CONTAS**
 - ☐ Envio de caixa/malote;
- ✓ **FATURAMENTO**
 - ☐ Importância e seriedade do faturamento, prazos e entregas de guias;
- ✓ **SECRETARIA**
 - ☐ Apresentação física da unidade e funcionamento em geral;
 - ☐ Uso de uniforme;
 - ☐ Uso de celular;
- ✓ **UNIDADE HOSPITALAR**
 - ☐ Apresentação física da unidade e funcionamento em geral;
 - ☐ Entrega de materiais de uso pessoal (caneta, garrote, óculos, sapato, etc..);
 - ☐ Uso de uniforme / EPI / EPC;

	TOMMASI LABORATÓRIO	Código: FR 077
	Formulário de Registro	Versão: 3.0
	Ambientação	Página: 2 de 2

- ☐ Uso de celular;
- ☐ Políticas do Hospital, se necessário;

Assinatura do DP/RH: _____ Data: _____

Assinatura Qualidade: _____ Data: _____

Assinatura Presidência / Gerência: _____ Data: _____

Assinatura CPD: _____ Data: _____

Assinatura Financeiro/Contas: _____ Data: _____

Assinatura Faturamento: _____ Data: _____

Assinatura Secretaria: _____ Data: _____

Assinatura da Coord. da Unidade Hospitalar: _____ Data: _____

Assinatura do funcionário: _____ Data: _____

VOCÊ É A FERRAMENTA MAIS VALIOSA DA EMPRESA, EVITE ACIDENTES!

OBS.: