



MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL - M.P.

Motivo	<input type="checkbox"/> Admissão	<input type="checkbox"/> Movimentação							
MATRÍCULA	NOME DO COLABORADOR (ADMITIDO / MOVIMENTADO)								
1.293	JUNIOR ALBERT SILVA LOPES								
CARGO ATUAL	OPERADOR PRODUÇÃO	CARGO PROPOSTO							
SETOR ATUAL	PINTURA	SETOR PROPOSTO							
ADMISSÃO		MOVIMENTAÇÃO							
Motivo da Admissão		Outras Ocorrências							
<input type="checkbox"/> Admissão de Estágio (Aumento Quadro) <input type="checkbox"/> Admissão de Estágio (Substituição) <input type="checkbox"/> Admissão de Func. (Aumento Quadro) <input type="checkbox"/> Admissão de Func. (Substituição) <input type="checkbox"/> Admissão de PCD (Aumento Quadro) <input type="checkbox"/> Admissão de PCD (Substituição)		<input type="checkbox"/> Admissão Terceiro <input type="checkbox"/> Promoção por Mérito <input type="checkbox"/> Transferência c/ Promoção <input type="checkbox"/> Transferência s/ Promoção <input type="checkbox"/> Enquadramento Salarial <input type="checkbox"/> Alter. Nomenclatura Cargo <input type="checkbox"/> Outros							
Justificativa para Admissão		Justificativa outras ocorrências							
		ALINHAMENTO REDUÇÃO MOI. EMAIL 24/10/2025							
NOME DO FUNCIONARIO SUBSTITUIDO			MAT.						
CARGO	SETOR	PINTURA	LÍDER	PAULO H.					
Descrição sumária das atividades									
- Realizar operações de acordo com a instrução de trabalho. - Cumprir com a inspeção conforme plano de inspeção. - Garantir que a produção das peças atendam e cumpra com os procedimentos e requisitivos de qualidade definidos pelo SGQ Proma e Cliente. - Conhecer procedimentos e tomada de ação quando detecção de problemas - Manter atualizada os registros de paradas sistemas de PPMS - Efetuar login PPMS e responder aos check list diários bem como validar sempre a produção com a primeira peça									
HORÁRIO DE TRABALHO									
<input type="checkbox"/> 1º Turno	<input checked="" type="checkbox"/> 2º Turno	<input type="checkbox"/> 3º Turno	<input type="checkbox"/> Administrativo						
RECURSOS NECESSÁRIOS PARA A ATIVIDADE									
<input type="checkbox"/> Computador	<input type="checkbox"/> E-mail	<input type="checkbox"/> Datasul	<input type="checkbox"/> Celular Corporativo	<input checked="" type="checkbox"/> PPMS					
INFORMAÇÕES SALARIAIS - PREENCIMENTO DO RH									
Admissão	SALÁRIO	OBSERVAÇÕES SALARIAIS							
Após 90 dias									
Salário Atual									
Promoção em									
Após 90 dias									
Data da admissão:									
REQUISITANTE		APROVAÇÃO							
Gestor da Área		Diretor da Área	Recursos Humanos						
		____ / ____ / ____	____ / ____ / ____						
RECEBIMENTO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO									
Data do recebimento para início do processo R&S: ____ / ____ / ____									
Nº Modulo o Acronimo	Denominazione modulo	Nº Rev. Data	Redazione	Verifica	Approvazione	Emissione e Distribuzione	Tempo di archiviazione	Luogo di archiviazione modulo master	Luogo di archiviazione modello compilato