

PROMA									
MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL - M.P.									
Motivo	<input type="checkbox"/> Admissão				<input type="checkbox"/> Movimentação				
MATRÍCULA	NOME DO COLABORADOR (ADMITIDO / MOVIMENTADO)								
CARGO ATUAL				CARGO PROPOSTO					
SETOR ATUAL				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 checked="" type="checkbox"/> Admissão de Func. (Substituição) <input type="checkbox"/> Admissão de PCD (Aumento Quadro) <input type="checkbox"/> Admissão de PCD (Substituição)				<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					
NÚMERO ALTO DE ATESTADOS									
NOME DO FUNCIONARIO SUBSTITUIDO	YASMIM SILVA VIEIRA PEIXOTO						MAT.	1.972	
CARGO	OPERADOR DE PRODUÇÃO			SETOR	MONTAGEM		LÍDER	LEANDRO L.	
Descrição Sumária das Atividades									
<ul style="list-style-type: none"> - 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 checked="" type="checkbox"/> 1º Turno		<input 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									
		SALÁRIO		OBSERVAÇÕES SALARIAIS					
Admissão									
Após 90 dias									
Salário Atual									
Promoção em									
Após 90 dias									
Data da admissão:									
REQUISITANTE				APROVAÇÃO					
<i>Isabela Silva Figueiredo</i> Gestor da Área 11/24/2025				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