

<b>PROMA</b>									
<b>MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL - M.P.</b>									
<b>Motivo</b>	<input type="checkbox"/> Admissão				<input type="checkbox"/> Movimentação				
<b>MATRÍCULA</b>	NOME DO COLABORADOR ( ADMITIDO / MOVIMENTADO )								
<b>CARGO ATUAL</b>				<b>CARGO PROPOSTO</b>					
<b>SETOR ATUAL</b>				<b>SETOR PROPOSTO</b>					
<b>ADMISSÃO</b>				<b>MOVIMENTAÇÃO</b>					
<b>Motivo da Admissão</b>				<b>Outras Ocorrências</b>					
<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					
<b>Justificativa para Admissão</b>				<b>Justificativa outras ocorrências</b>					
<b>NÚMERO ALTO DE ATESTADOS</b>									
<b>NOME DO FUNCIONARIO SUBSTITUIDO</b>	<b>YASMIM SILVA VIEIRA PEIXOTO</b>						<b>MAT.</b>	<b>1.972</b>	
<b>CARGO</b>	<b>OPERADOR DE PRODUÇÃO</b>			<b>SETOR</b>	<b>MONTAGEM</b>		<b>LÍDER</b>	<b>LEANDRO L.</b>	
<b>Descrição Sumária das Atividades</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar operações de acordo com a instrução de trabalho.</li> <li>- Cumprir com a inspeção conforme plano de inspeção.</li> <li>- Garantir que a produção das peças atendam e cumpra com os procedimentos e requisitivos de qualidade definidos pelo SGQ Proma e Cliente.</li> <li>- Conhecer procedimentos e tomada de ação quando detecção de problemas</li> <li>- Manter atualizada os registros de paradas sistemas de PPMS</li> <li>- Efetuar login PPMS e responder aos check list diários bem como validar sempre a produção com a primeira peça</li> </ul>									
<b>HORÁRIO DE TRABALHO</b>									
<input checked="" type="checkbox"/> 1º Turno		<input type="checkbox"/> 2º Turno		<input type="checkbox"/> 3º Turno		<input type="checkbox"/> Administrativo			
<b>RECURSOS NECESSÁRIOS PARA A ATIVIDADE</b>									
<input type="checkbox"/> Computador		<input type="checkbox"/> E-mail		<input type="checkbox"/> Datasul		<input type="checkbox"/> Celular Corporativo		<input checked="" type="checkbox"/> PPMS	
<b>INFORMAÇÕES SALARIAIS - PREENCIMENTO DO RH</b>									
		SALÁRIO		OBSERVAÇÕES SALARIAIS					
<b>Admissão</b>									
<b>Após 90 dias</b>									
<b>Salário Atual</b>									
<b>Promoção em</b>									
<b>Após 90 dias</b>									
<b>Data da admissão:</b>									
<b>REQUISITANTE</b>				<b>APROVAÇÃO</b>					
<i>Isabela Silva Figueiredo</i>									
Gestor da Área 11/24/2025				Diretor da Área ____ / ____ / ____		Recursos Humanos ____ / ____ / ____			
<b>RECEBIMENTO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO</b>									
Data do recebimento para início do processo R&S: ____ / ____ / ____									
<b>Nº Modulo o Acronimo</b>	<b>Denominazione modulo</b>	<b>Nº Rev. Data</b>	<b>Redazione</b>	<b>Verifica</b>	<b>Approvazione</b>	<b>Emissione e Distribuzione</b>	<b>Tempo di archiviazione</b>	<b>Luogo di archiviazione modulo master</b>	<b>Luogo di archiviazione modello compilato</b>

<b>MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL - M.P.</b>									
<b>Motivo</b>	<input type="checkbox"/> Admissão				<input type="checkbox"/> Movimentação				
<b>MATRÍCULA</b>	NOME DO COLABORADOR ( ADMITIDO / MOVIMENTADO )								
<b>CARGO ATUAL</b>				<b>CARGO PROPOSTO</b>					
<b>SETOR ATUAL</b>				<b>SETOR PROPOSTO</b>					
<b>ADMISSÃO</b>				<b>MOVIMENTAÇÃO</b>					
<b>Motivo da Admissão</b>				<b>Outras Ocorrências</b>					
<input type="checkbox"/> Admissão de Estágio (Aumento Quadro) <input checked="" 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"/> 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					
<b>Justificativa para Admissão</b>				<b>Justificativa outras ocorrências</b>					
<b>ATESTADO E CONDUTA</b>									
<b>NOME DO FUNCIONARIO SUBSTITUIDO</b>	<b>MARTA LOPES</b>						<b>MAT.</b>	<b>1.955</b>	
<b>CARGO</b>	<b>OPERADOR DE PRODUÇÃO</b>			<b>SETOR</b>	<b>MONTAGEM</b>	<b>LÍDER</b>	<b>LEANDRO J.</b>		
<b>Descrição Sumária das Atividades</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar operações de acordo com a instrução de trabalho.</li> <li>- Cumprir com a inspeção conforme plano de inspeção.</li> <li>- Garantir que a produção das peças atendam e cumpra com os procedimentos e requisitos de qualidade definidos pelo SGQ Proma e Cliente.</li> <li>- Conhecer procedimentos e tomada de ação quando detecção de problemas</li> <li>- Manter atualizada os registros de paradas sistemas de PPMS</li> <li>- Efetuar login PPMS e responder aos check list diários bem como validar sempre a produção com a primeira peça</li> </ul>									
<b>HORÁRIO DE TRABALHO</b>									
<input type="checkbox"/> 1º Turno		<input checked="" type="checkbox"/> 2º Turno		<input type="checkbox"/> 3º Turno		<input type="checkbox"/> Administrativo			
<b>RECURSOS NECESSÁRIOS PARA A ATIVIDADE</b>									
<input type="checkbox"/> Computador		<input type="checkbox"/> E-mail		<input type="checkbox"/> Datasul		<input type="checkbox"/> Celular Corporativo		<input checked="" type="checkbox"/> PPMS	
<b>INFORMAÇÕES SALARIAIS - PREENCIMENTO DO RH</b>									
<b>SALÁRIO</b>		<b>OBSERVAÇÕES SALARIAIS</b>							
<b>Admissão</b>									
<b>Após 90 dias</b>									
<b>Salário Atual</b>									
<b>Promoção em</b>									
<b>Após 90 dias</b>									
<b>Data da admissão:</b>									
<b>REQUISITANTE</b>					<b>APROVAÇÃO</b>				
<i>Isabela Silva Figueiredo</i> <small>Gestor da Área</small> <small>11/26/2025</small>					<small>Diretor da Área</small> <small>11/27/2025</small>				
<b>RECEBIMENTO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO</b>									
Data do recebimento para início do processo R&S: _____ / _____ / _____									
<b>Nº Modulo o Acronimo</b>	<b>Denominazione modulo</b>	<b>Nº Rev. Data</b>	<b>Redazione</b>	<b>Verifica</b>	<b>Approvazione</b>	<b>Emissione e Distribuzione</b>	<b>Tempo di archiviazione</b>	<b>Luogo di archiviazione modulo master</b>	<b>Luogo di archiviazione modello compilato</b>

<b>MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL - M.P.</b>									
<b>Motivo</b>	<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	CONTROLADOR DE PRODUÇÃO				
SETOR ATUAL	PINTURA			SETOR PROPOSTO	PINTURA				
<b>ADMISSÃO</b>				<b>MOVIMENTAÇÃO</b>					
<b>Motivo da Admissão</b>				<b>Outras Ocorrências</b>					
<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"/> 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					
<b>Justificativa para Admissão</b>				<b>Justificativa outras ocorrências</b>					
				ALINHAMENTO REDUÇÃO MOI. EMAIL 24/10/2025					
<b>NOME DO FUNCIONARIO SUBSTITUIDO</b>						MAT.			
CARGO				SETOR	PINTURA	LÍDER	PAULO H.		
<b>Descrição Sumária das Atividades</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar operações de acordo com a instrução de trabalho.</li> <li>- Cumprir com a inspeção conforme plano de inspeção.</li> <li>- Garantir que a produção das peças atendam e cumpra com os procedimentos e requisitos de qualidade definidos pelo SGQ Proma e Cliente.</li> <li>- Conhecer procedimentos e tomada de ação quando detecção de problemas</li> <li>- Manter atualizada os registros de paradas sistemas de PPMS</li> <li>- Efetuar login PPMS e responder aos check list diários bem como validar sempre a produção com a primeira peça</li> </ul>									
<b>HORÁRIO DE TRABALHO</b>									
<input type="checkbox"/> 1º Turno		<input checked="" type="checkbox"/> 2º Turno		<input type="checkbox"/> 3º Turno		<input type="checkbox"/> Administrativo			
<b>RECURSOS NECESSÁRIOS PARA A ATIVIDADE</b>									
<input type="checkbox"/> Computador		<input type="checkbox"/> E-mail		<input type="checkbox"/> Datasul		<input type="checkbox"/> Celular Corporativo		<input checked="" type="checkbox"/> PPMS	
<b>INFORMAÇÕES SALARIAIS - PREENCIMENTO DO RH</b>									
<b>SALÁRIO</b>		<b>OBSERVAÇÕES SALARIAIS</b>							
Admissão									
Após 90 dias									
Salário Atual									
Promoção em									
Após 90 dias									
Data da admissão:									
<b>REQUISITANTE</b>					<b>APROVAÇÃO</b>				
<i>Isabela Silva Figueiredo</i> <small>Gestor da Área</small> 11/26/2025					<small>Diretor da Área</small> ____ / ____ / ____ <i>Janaina Honório Rosa</i> <small>Setor de Recursos Humanos</small> 11/27/2025 ____ / ____ / ____				
<b>RECEBIMENTO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO</b>									
Data do recebimento para início do processo R&S: ____ / ____ / ____									
<b>Nº Modulo o Acronimo</b>	<b>Denominazione modulo</b>	<b>Nº Rev. Data</b>	<b>Redazione</b>	<b>Verifica</b>	<b>Approvazione</b>	<b>Emissione e Distribuzione</b>	<b>Tempo di archiviazione</b>	<b>Luogo di archiviazione modulo master</b>	<b>Luogo di archiviazione modello compilato</b>

<b>MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL - M.P.</b>									
<b>Motivo</b>	<input type="checkbox"/> Admissão		<input type="checkbox"/> Movimentação						
<b>MATRÍCULA</b>	NOME DO COLABORADOR ( ADMITIDO / MOVIMENTADO )								
<b>1.664</b>	<b>IGOR JESUS DOS SANTOS</b>								
<b>CARGO ATUAL</b>	<b>OPERADOR PRODUÇÃO</b>			<b>CARGO PROPOSTO</b>	<b>CONTROLADOR DE PRODUÇÃO</b>				
<b>SETOR ATUAL</b>	<b>PINTURA</b>			<b>SETOR PROPOSTO</b>	<b>PINTURA</b>				
<b>ADMISSÃO</b>				<b>MOVIMENTAÇÃO</b>					
<b>Motivo da Admissão</b>				<b>Outras Ocorrências</b>					
<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"/> 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					
<b>Justificativa para Admissão</b>				<b>Justificativa outras ocorrências</b>					
				<b>ALINHAMENTO REDUÇÃO MOI. EMAIL 24/10/2025</b>					
<b>NOME DO FUNCIONARIO SUBSTITUIDO</b>						<b>MAT.</b>			
<b>CARGO</b>				<b>SETOR</b>	<b>PINTURA</b>	<b>LÍDER</b>	<b>PAULO H.</b>		
<b>Descrição Sumária das Atividades</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar operações de acordo com a instrução de trabalho.</li> <li>- Cumprir com a inspeção conforme plano de inspeção.</li> <li>- Garantir que a produção das peças atendam e cumpra com os procedimentos e requisitivos de qualidade definidos pelo SGQ Proma e Cliente.</li> <li>- Conhecer procedimentos e tomada de ação quando detecção de problemas</li> <li>- Manter atualizada os registros de paradas sistemas de PPMS</li> <li>- Efetuar login PPMS e responder aos check list diários bem como validar sempre a produção com a primeira peça</li> </ul>									
<b>HORÁRIO DE TRABALHO</b>									
<input type="checkbox"/> 1º Turno		<input type="checkbox"/> 2º Turno		<input checked="" type="checkbox"/> 3º Turno		<input type="checkbox"/> Administrativo			
<b>RECURSOS NECESSÁRIOS PARA A ATIVIDADE</b>									
<input type="checkbox"/> Computador		<input type="checkbox"/> E-mail		<input type="checkbox"/> Datasul		<input type="checkbox"/> Celular Corporativo		<input checked="" type="checkbox"/> PPMS	
<b>INFORMAÇÕES SALARIAIS - PREENCIMENTO DO RH</b>									
<b>SALÁRIO</b>		<b>OBSERVAÇÕES SALARIAIS</b>							
<b>Admissão</b>									
<b>Após 90 dias</b>									
<b>Salário Atual</b>									
<b>Promoção em</b>									
<b>Após 90 dias</b>									
<b>Data da admissão:</b>									
<b>REQUISITANTE</b>					<b>APROVAÇÃO</b>				
<i>Isabela Silva Figueiredo</i> <small>Gestor da Área</small> 11/26/2025					<small>Diretor da Área</small> ____ / ____ / ____				
					<i>Tanaina Honorio Rosa</i> <small>Gerente de Humanos</small> 11/27/2025				
<b>RECEBIMENTO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO</b>									
Data do recebimento para início do processo R&S: _____ / _____ / _____									
<b>Nº Modulo o Acronimo</b>	<b>Denominazione modulo</b>	<b>Nº Rev. Data</b>	<b>Redazione</b>	<b>Verifica</b>	<b>Approvatione</b>	<b>Emissione e Distribuzione</b>	<b>Tempo di archiviazione</b>	<b>Luogo di archiviazione modulo master</b>	<b>Luogo di archiviazione modello compilato</b>