


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				
<div><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)</div> <div><input type="checkbox"/> Admissão Terceiro</div>					<div><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</div>				
Justificativa para Admissão					Justificativa outras ocorrências				
ATESTADO									
NOME DO FUNCIONARIO SUBSTITUIDO		JHENNE APARECIDA PEREIRA DOS SANTOS				MAT.		1.105	
CARGO		OPERADOR DE PRODUÇÃO			SETOR		MONTAGEM		LÍDER
									LEANDRO J.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES									
<div>- 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</div>									
HORÁRIO DE TRABALHO									
<div><input type="checkbox"/> 1º Turno</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 2º Turno</div> <div><input type="checkbox"/> 3º Turno</div> <div><input type="checkbox"/> Administrativo</div>									
RECURSOS NECESSÁRIOS PARA A ATIVIDADE									
<div><input type="checkbox"/> Computador</div> <div><input type="checkbox"/> E-mail</div> <div><input type="checkbox"/> Datasul</div> <div><input type="checkbox"/> Celular Corporativo</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> PPMS</div>									
INFORMAÇÕES SALARIAIS - PREENCIMENTO DO RH									
		SALÁRIO		OBSERVAÇÕES SALARIAIS					
Admissão									
Após 90 dias									
Salário Atual									
Promoção em									
Após 90 dias									
Data da admissão:									
REQUISITANTE				APROVAÇÃO					
<div>Isabela Silva Figueiredo Gestor da Área 11/26/2025</div>				<div>_____ Diretor da Área ____/____/____</div> <div>Janaina Honorio Rosa Recursos Humanos 11/27/2025</div>					
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

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				
<div><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)</div> <div><input type="checkbox"/> Admissão Terceiro</div>					<div><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</div>				
Justificativa para Admissão					Justificativa outras ocorrências				
DESEMPENHO									
NOME DO FUNCIONARIO SUBSTITUIDO		RYAN GABRIEL SOUSA FERREIRA				MAT.		1.348	
CARGO		OPERADOR DE PRODUÇÃO			SETOR		MONTAGEM		LÍDER
									LEANDRO J.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES									
<div>- 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</div>									
HORÁRIO DE TRABALHO									
<div><input type="checkbox"/> 1º Turno</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 2º Turno</div> <div><input type="checkbox"/> 3º Turno</div> <div><input type="checkbox"/> Administrativo</div>									
RECURSOS NECESSÁRIOS PARA A ATIVIDADE									
<div><input type="checkbox"/> Computador</div> <div><input type="checkbox"/> E-mail</div> <div><input type="checkbox"/> Datasul</div> <div><input type="checkbox"/> Celular Corporativo</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> PPMS</div>									
INFORMAÇÕES SALARIAIS - PREENCIMENTO DO RH									
		SALÁRIO		OBSERVAÇÕES SALARIAIS					
Admissão									
Após 90 dias									
Salário Atual									
Promoção em									
Após 90 dias									
Data da admissão:									
REQUISITANTE				APROVAÇÃO					
<div>Isabela Silva Figueiredo</div> <div>11/26/2025</div> <div>Área</div>				<div>_____ Diretor da Área</div> <div>_____/_____/_____ _____ Janaína Honorio Rosa</div> <div>11/27/2025</div> <div>_____/_____/_____ _____ Assessoria Jurídica</div>					
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

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				
<div><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)</div> <div><input type="checkbox"/> Admissão Terceiro</div>					<div><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</div>				
Justificativa para Admissão					Justificativa outras ocorrências				
DESEMPENHO									
NOME DO FUNCIONARIO SUBSTITUIDO		KELLI ATAIDES COSTA				MAT.		877	
CARGO		OPERADOR DE PRODUÇÃO			SETOR		MONTAGEM		LÍDER
									LEANDRO J.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES									
<div>- 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</div>									
HORÁRIO DE TRABALHO									
<div><input checked="" type="checkbox"/> 1º Turno</div> <div><input type="checkbox"/> 2º Turno</div> <div><input type="checkbox"/> 3º Turno</div> <div><input type="checkbox"/> Administrativo</div>									
RECURSOS NECESSÁRIOS PARA A ATIVIDADE									
<div><input type="checkbox"/> Computador</div> <div><input type="checkbox"/> E-mail</div> <div><input type="checkbox"/> Datasul</div> <div><input type="checkbox"/> Celular Corporativo</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> PPMS</div>									
INFORMAÇÕES SALARIAIS - PREENCIMENTO DO RH									
		SALÁRIO		OBSERVAÇÕES SALARIAIS					
Admissão									
Após 90 dias									
Salário Atual									
Promoção em									
Após 90 dias									
Data da admissão:									
REQUISITANTE				APROVAÇÃO					
<div>Isabela Silva Figueiredo Gestor da Área 11/26/2025</div>				<div>_____ Diretor da Área _____/_____/_____ <div>Isangina Honorio Rosa 11/27/2025</div></div>					
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

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				
<div><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)</div> <div><input type="checkbox"/> Admissão Terceiro</div>					<div><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</div>				
Justificativa para Admissão					Justificativa outras ocorrências				
DESEMPENHO / CONDUTA									
NOME DO FUNCIONARIO SUBSTITUIDO		AMANDA ATAIDES COSTA					MAT.		825
CARGO		OPERADOR DE PRODUÇÃO			SETOR		MONTAGEM	LÍDER	LEANDRO L.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES									
<div>- 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</div>									
HORÁRIO DE TRABALHO									
<div><input checked="" type="checkbox"/> 1º Turno</div> <div><input type="checkbox"/> 2º Turno</div> <div><input type="checkbox"/> 3º Turno</div> <div><input type="checkbox"/> Administrativo</div>									
RECURSOS NECESSÁRIOS PARA A ATIVIDADE									
<div><input type="checkbox"/> Computador</div> <div><input type="checkbox"/> E-mail</div> <div><input type="checkbox"/> Datasul</div> <div><input type="checkbox"/> Celular Corporativo</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> PPMS</div>									
INFORMAÇÕES SALARIAIS - PREENCIMENTO DO RH									
		SALÁRIO		OBSERVAÇÕES SALARIAIS					
Admissão									
Após 90 dias									
Salário Atual									
Promoção em									
Após 90 dias									
Data da admissão:									
REQUISITANTE				APROVAÇÃO					
<div>Isabela Silva Figueiredo</div> <div>Gestor da Área</div> <div>11/26/2025</div>				<div>Ianaina Honorio Rosa</div> <div>Recursos Humanos</div> <div>11/27/2025</div>					
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

<div>  </div>									
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 Terceiro <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				
ATESTADOS / ATRASOS									
NOME DO FUNCIONARIO SUBSTITUIDO		EDUARDO OLUAYE ALVES DA SILVA				MAT.		2.157	
CARGO	OPERADOR DE PRODUÇÃO				SETOR	MONTAGEM		LÍDER	LEANDRO L.
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 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 Area 11/26/2025				<i>Ianaina Honorio Rosa</i> Recursos Humanos 11/27/2025					
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