

MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL - M.P.									
Motivo	<input type="checkbox"/> Admissão			<input type="checkbox"/> Movimentação					
MATRÍCULA	NOME DO COLABORADOR (ADMITIDO / MOVIMENTADO)								
1.664	IGOR JESUS DOS SANTOS								
CARGO ATUAL	OPERADOR PRODUÇÃO			CARGO PROPOSTO	CONTROLADOR DE PRODUÇÃO				
SETOR ATUAL	PINTURA			SETOR PROPOSTO	PINTURA				
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"/> 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									
<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 type="checkbox"/> 1º Turno		<input type="checkbox"/> 2º Turno		<input checked="" 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> <hr/> 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