



INTEGRAÇÃO DE NOVOS FUNCIONÁRIOS

O funcionário ora contratado necessita de informações adequadas que facilitem sua integração na empresa. Solicitamos a colaboração dos srs. Superiores hierárquicos. Colocando "X" nos itens abaixo, a medida em que os mesmos forem realizados.

Nome do funcionário: **Alex Sandro Henrique de Oliveira** ✓

Departamento/ Setor: **PRODUÇÃO / COMPRESSÃO**

INTEGRAÇÃO RH

- (✓) Explicação de seus direitos e deveres.
- (✓) Apresentação ao seu superior.
- (✓) Explicação dos benefícios concedidos pela empresa.
- (✓) Explicação de sua descrição de cargo.
- (✓) Orientação e conscientização da Política de Qualidade da empresa.

INTEGRAÇÃO NO DEPARTAMENTO

- (✓) Apresentação aos novos colegas de trabalho.
- (✓) Apresentação ao local de trabalho.
- (✓) Visita à fábrica.
- (✓) Localização de banheiros, vestiários, chuveiros, relógio de marcação de ponto e refeitório.
- (✓) Entrega de EPI's.
- (✓) Instruções operacionais pertinentes.
- (✓) Regras de segurança no setor.
- (✓) Entrega de ferramentas de trabalho.
- (✓) Entrega do C.E.C.
- (✓) O funcionário requer treinamento?

Quais: **Nos documentos do S.G.Q - Bras-Mol, conforme descrição de cargo.**

Colaborador aceita fazer parte do Grupo (WhatsApp) Interno de comunicados da Bras-Mol? (✓) Sim - () Não

LA (11) 982117928

Data: 25/01/2023

Assinatura do funcionário

Visto RH

Visto

Nome do responsável integração RH

Nome da chefia do funcionário