



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: **JEFERSON MENDONÇA DA SILVA**

Departamento/ Setor: **FERRAMENTARIA**

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? (X) Sim - () Não

Data: 01/04/2024

Assinatura do funcionário

Visto RH

Nome do responsável integração RH

Nome da chefia do funcionário

Visto