



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: AIUME FREITAS FERREIRA

Departamento/ Setor: Acabamento

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?

☐ Conscientização dos requisitos da IATF 16949;

☐ C.E.C. (Código de Ética e Conduta);

☐ PQ016 - Controle de registros da qualidade;

☐ PQ006 - Desenvolvimento e controle de ferramenta.

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

Data 31/10/2023

Izael Salviano da Silva

Diego Villegas

AIUME FREITAS FERREIRA

Visto RH

Visto