



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: **MATHEUS HENRIQUE FERREIRA**

Departamento/ Setor: **PRODUÇÃO / 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?

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: 10/10/2022 ✓

Anderson Gouveia

Nome do responsável integração RH

Paulo Aguiar

Nome da chefia do funcionário

Matheus Henrique Ferreira

Assinatura do funcionário

*

Visto RH

Visto