

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: Guilherme Lima da Silva

Departamento / Setor: Produção

**INTEGRAÇÃO RH**

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

**INTEGRAÇÃO NO DEPARTAMENTO**

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

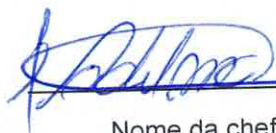
Quais:

PQ008, PQ009, PQ010, PQ012, PQ013, PQ014, PQ015, PQ016, PQ023, PQ025, IO003.

Data: 03/05/2021



Assinatura do funcionário



Nome da chefia do funcionário

  
Visto RH