

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, à medida que os mesmos forem realizados.

Nome do funcionário: CARLOS EDUARDO RODRIGUES

Departamento/ Setor: FERRAMENTARIA

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.
- () Instruções operacionais pertinentes
- () Regras de Segurança no Setor
- () Entrega de Ferramenta de Trabalho
- () O funcionário requer treinamento?

Quais: _____

Data: 07/01/2008

Lílian Fernandes

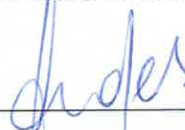
Responsável Integração RH

Alexandre Góes Petrucci

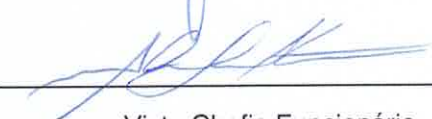
Nome Chefia do Funcionário



Assinatura do funcionário



Visto RH



Visto Chefia Funcionário