

BRAS-MOL**INTEGRAÇÃO DE NOVOS FUNCIONÁRIOS**

O funcionário ora contratado necessita de informações adequadas que facilitem sua integração na Empresa. Solicitamos a colaboração dos Srs. Superiores hierárquico. Colocando "X" nos itens abaixo, a medida em que os mesmos forem sendo realizados.

Nome do funcionário: EDICARLOS OLIVEIRA MENEZES
Departamento/ setor: ACABAMENTO

INTERGRAÇÃO R.H

- (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 cargos.
- (X) Orientação e conscientização de Qualidade da Empresa.

INTEGRAÇÃO NO DEPARTAMENTO

- (X) Apresentação aos novos colegas de trabalhos.
- (X) Apresentação ao local de trabalho.
- (X) Visita a fábrica.
- (X) Localização banheiros, vestuários, chuveiros, relógio marcação de ponto e refeitório.
- (X) Entrega de E.P.I.
- (X) Instruções operacionais pertinentes.
- (X) Regras de segurança no setor.
- (X) Entrega de ferramentas de trabalho.
- (X) O funcionário requer treinamento?

Quais: POLÍTICA DA QUALIDADE / CONT. BASIC
ISO 9001 E METROLOGIA

Data: 10/02/05

Edicarlo J. Menezes
Assinatura do funcionário

ROSA B. TELES
Nome do responsável integração R.H.

ADELMO MENEZES
Nome da chefia do funcionário

[Assinatura]
Visto R.H.
[Assinatura]
Visto