

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.

JOSE EVANDERSON DA SILVA

Nome do funcionário

Departamento/ Setor Acabamento

INTEGRAÇÃO RH

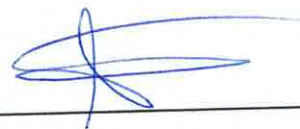
- (X) Explicação de seus direitos e deveres.
- (X) Apresentação ao seu superior.
- (X) Explicação dos benefícios concedidos pela empresa.
- (X) Explicação de sua descrição de cargo.
- (X) Orientação e conscientização da Política de Qualidade da empresa.

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.

Data:

02.03.2022



Assinatura do funcionário

Nome da chefe do funcionário

Visto RH