

	SOLICITAÇÃO DE MÃO DE OBRA			033-PCM-FOR-SMO Revisão: 3 Data: 02/05/2023
Emissão: Departamento de RH/DP		Aprovação: Direção		Página 1
1 - Necessidade				
Descrição da Necessidade: Auxílio nas demandas das necessidades da obra.				Data da SMO: 10/09/2024
Função: Auxiliar Administrativo	Nível: II	Obra: VALE - COMPLEXO MARIANA	Qtd Vagas: 1	Data para início: 18/09/2024
2 - Especificação da vaga				
Sexo: Feminino	Faixa Etária: Ate 55 anos	Tipo de Vaga: Permanente		Motivo: Reposição
Experiência: Sim	Quanto tempo: 06 MESES	CNH: Não	CNH: Não	CNH: Não
Período da Entrevista: 09/09/24	Local da Entrevista: Escritório PCM João Monlevade	Salário: 13,70	Obs Slário: Por hora	
3 - Requisitos de segurança				
Trab. em Altura: Não	Espaço Confinado: Não	Lixadeira: Não	Máquina de Solda: Não	
Oxicorte: Não	Eletricidade: Não			
4 - Requisitos de TI				
Utilização de computador: Sim	Utilização de software: Sim		Outros equip. específicos: Não	
Email: Sim	Qual:		Qual:	
Descrição das atividades:				
Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; conferem cartão de ponto, recebem atestados, controlam o efetivo da obra, tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, administrativos, qualidade, segurança, saúde e preservação ambiental.				
Treinamento(s) Específico(s) na Função:				
N/A				
Observação:				
Maria Fernanda Cota Paiva REQUISITANTE				