



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:

Auxilio 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