



SOLICITAÇÃO DE MÃO DE OBRA  
SMO 1086

033-PCM-FOR-SMO  
Revisão: 3  
Data: 02/05/2023

Emissão: Departamento de RH/DP

Aprovação: Direção

Página 1

1 - Necessidade

Descrição da Necessidade:  
Atendimento as atividades administrativas RH/DP.

Data da SMO:  
19/06/2026

Função:  
Auxiliar Administrativo

Nível:  
I

Obra:  
ADMINISTRACAO - SEDE

Qtd Vagas:  
1

Data para início:  
26/06/2026

2 - Especificação da vaga

Sexo:  
Feminino

Faixa Etária:

Tipo de Vaga:  
Permanente

Motivo:  
Aumento de Quadro

Experiência:  
Sim

Quanto tempo:  
6 Meses

CNH:  
Não

CNH:  
Não

CNH:  
Não

Período da Entrevista:  
17/06 a 18/06

Local da Entrevista:  
Via Teams e presencial Sede

Salário:  
12,45

Obs Slário:  
Horista

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:  
Não

Outros equip. específicos:  
Não

Email:  
Sim

Qual:

Qual:

Descrição das atividades:

Atendimento as demandas administrativas RH/DP.

Treinamento(s) Específico(s) na Função:

Segurança, Qualidade, Procedimento Administrativos RH/DP

Observação:

Mariane Silva  
REQUISITANTE