PCM PIGNUS CONSTRUÇÃO E MONTAGEM	SOLICITAÇÃO DE MÃO DE OBRA SMO 1342	033-PCM-FOR-SMO Revisão: 3 Data: 02/05/2023
Emissão: Departamento de RH/DP	Aprovação: Direção	Página 1

1 - Necessidade

Descrição da Necessidade:				Data da SMO:
Aumento efetivo				12/11/2026
Função:	**Nível:**	**Obra:**	**Qtd Vagas:**	**Data para início:**
Auxiliar Administrativo	I	0136-020-23-VALE-ITABIRA-HH	1	26/11/2026

2 - Especificação da vaga

Sexo:	Faixa Etária:	Tipo de Vaga:	Motivo:
Indiferente	-	Permanente	Aumento de Quadro

Experiência:	Quanto tempo:	CNH:	CNH:	CNH:
Sim	6 meses	Não	Não	Não

Período da Entrevista:	Local da Entrevista:	Salário:	Obs Slário:
11/11 à 12/11	Remotamente	12,45	

3 - Requisitos de segurança

Trab. em Altura:	Espaço Confinado:	Lixadeira:	Máquina de Solda:
Não	Não	Não	Não

Oxicorte:	Eletricidade:
Não	Não

4 - Requisitos de TI

Utilização de computador:	Utilização de software:	Outros equip. específicos:
Sim	Não	Não

Email:	Qual:	Qual:
Sim		

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:

Treinamentos da função.

Observação:

Milena Carla Vieira Alves

REQUISITANTE