

	SOLICITAÇÃO DE MÃO DE OBRA SMO 1181		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 a "Celula de Mobilização"; para atendimento a todas as obras			Data da SMO: 13/07/2026	
Função: Auxiliar Administrativo	Nível: II	Obra: ADMINISTRACAO - SEDE	Qtd Vagas: 1	Data para início: 13/07/2026
2 - Especificação da vaga				
Sexo: Indiferente	Faixa Etária: 18 anos	Tipo de Vaga: Permanente		Motivo: Aumento de Quadro
Experiência: Sim	Quanto tempo: 6 meses	CNH: Não	CNH: Não	CNH: Não
Período da Entrevista: 09/07/2026	Local da Entrevista: Sede PCM	Salário: 15,17	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: Não	Utilização de software: Não		Outros equip. específicos: Não	
Email: Não	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:				
Treinamentos básicos aplicaveis para a função				
Observação:				
IAGO PAIVA REQUISITANTE				