PCM PIGNUS CONSTRUÇÃO E MONTAGEM	SOLICITAÇÃO DE MÃO DE OBRA SMO 1317	033-PCM-FOR-SMO Revisão: 3 Data: 02/05/2023
Emissão: Departamento de RH/DP	Aprovação: Direção	Página 1

1 - Necessidade

Descrição da Necessidade: Reposição				Data da SMO: 24/09/2026
Função: Auxiliar Administrativo	Nível: III	Obra: 0148-105-25 – VALE – ADEQUAÇÃO PLANTA DE REJ TIMB	Qtd Vagas: 1	Data para início: 01/10/2026

2 - Especificação da vaga

Sexo: Indiferente	Faixa Etária: 18 a 50 anos	Tipo de Vaga: Permanente		Motivo: Reposição
Experiência: Sim	Quanto tempo: 6 meses	CNH: Não	CNH: Não	CNH: Não
Período da Entrevista: 24/09/2026 à 30/09/2026	Local da Entrevista: Online / Teams	Salário: 17,52	Obs Slário:	

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:

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Atender fornecedores, clientes e empregados fornecendo e recebendo informações, documentos sobre produtos e serviços; Tratar de documentos variados. Cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, preparar relatórios, planilhas e executar serviços gerais de escritórios; Supervisionar a logística de pessoal e veículos; Condução de veículos leves; Manter limpo e organizado o ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, administrativos, qualidade, segurança, saúde e preservação ambiental.

Treinamento(s) Específico(s) na Função:

Treinamentos de NR's e treinamentos PCM aplicaveis a função.

Observação:

Iago Paiva

REQUISITANTE