PCM PIGNUS CONSTRUÇÃO E MONTAGEM	SOLICITAÇÃO DE MÃO DE OBRA SMO 1289	033-PCM-FOR-SMO Revisão: 3 Data: 02/05/2023

Emissão: Departamento de RH/DP	Aprovação: Direção	Página 1

1 - Necessidade

Descrição da Necessidade: SUBSTITUIÇÃO	Data da SMO: 28/08/2026

Função: ALMOXARIFE	Nível: -	Obra: ARCELOR BRASIL SA JOAO MDE CONT DIVERSOS	Qtd Vagas: 1	Data para início: 14/09/2026

2 - Especificação da vaga

Sexo: Masculino	Faixa Etária: -	Tipo de Vaga: Permanente	Motivo: Reposição

Experiência: Sim	Quanto tempo: 06 MESES	CNH: CNH B	CNH: Não	CNH: Não

Período da Entrevista: -	Local da Entrevista: -	Salário: 14,86	Obs Slário: HORA

3 - Requisitos de segurança

Trab. em Altura: Sim	Espaço Confinado: Sim	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:

• Organizar o almoxarifado; • Controlar entrada e saída do material e ferramentas; • Realizar solicitação de material e ferramentas; • Reposição dos materiais faltantes. • Recepcionar, inspecionar e armazenar materiais e ferramentas; • Distribuir materiais e ferramentas conforme necessário; • Controlar estoque mínimo das ferramentas e material; • Solicitar materiais faltantes através da RFM; • Realizar inventário do material e ferramenta; • Fazer o lançamento das movimentações de entradas e saídas de materiais; • Controlar identificação e as condições de utilização dos materiais e ferramentas; • Conferir as notas fiscais de entrada dos materiais adquiridos, verificando as mesmas de forma quantitativa e qualitativa de acordo com a solicitação de pedidos de compras; • Manter o almoxarifado limpo e organizado, considerando os espaços previamente determinados para armazenamento, a fim de preservar sua idoneidade e facilitar identificação, evitando perdas e/ou extravios, descartando materiais obsoletos em local próprio, reportando ao supervisor imediato qualquer evento que coloque em risco o bom andamento do setor. • Conhecer e respeitar a política da empresa que envolve as diretrizes do SGI e do Sistema de Gestão de Ética e Transparência/Compliance; • Atuar com ética, integridade e transparência, cooperando com auditorias, investigações e avaliações do Sistema de Gestão Antissuborno, fornecendo informações verdadeiras, completas e tempestivas, abstendo-se de utilizar o cargo, função ou posição hierárquica para obtenção de vantagens indevidas e comunicando imediatamente qualquer situação que possa caracterizar suborno, fraude, conflito de interesses ou violação das políticas de integridade da organização; • Conhecer o fluxo da atividade na empresa; • Trabalhar conforme as normas e procedimentos técnicos (administrativos, qualidade, segurança, saúde e preservação ambiental).

Treinamento(s) Específico(s) na Função:

NR-01, NR-06, NR-12, NR-18

Observação:

Taís Muniz

REQUISITANTE