	UTILIZE COMO FONTE DE INSPIRAÇÃO!!	CÓDIGO NR.01.02.05	REVISÃO 01
	Onboarding	PUBLICAÇÃO 01/07/2023	FOLHA 01

1. Objetivo

Esta norma tem o objetivo de estabelecer metodologia para integração e garantir que todos os colaboradores passaram pela Integração de Recursos Humanos.

2. Considerações Gerais

2.1 Esta Norma cancela e substitui qualquer comunicação formal anterior sobre Integração de Recursos Humanos.

3. Responsabilidades e autoridade

3.1 A área de Recursos Humanos e os demais setores realizam a Integração do novo colaborador no primeiro dia de trabalho. Os setores evidenciam a integração.

4. Conteúdo de integração por cargos

4.1 Cargos de Liderança

Setor Responsável	Conteúdo	Carga Horária
RH	Integração de RH padrão com vídeo institucional Normas: Controle de Frequência; Prêmio Assiduidade; Auxílio Educação; Admissão; Desligamento; Treinamento; Prestador de Serviço Terceirizado; Movimentação Salarial; Competências organizacionais. Trilha de Liderança WHR Knowledge	8h
Saúde e Segurança	Integração de Saúde e Segurança padrão Papel da liderança na Saúde e Segurança dos colaboradores. Ordem de Serviço	3h
Meio Ambiente	Interação de Meio Ambiente Padrão Papel da liderança para garantir normas e leis ambientais	3h
Certificação	Programa de Certificação Programa 5s Software controle de normas	1h
TI	Políticas da área de TI Acessos	1h
Compliance	Integração padrão de Compliance Código de Ética	1h
Compras	Norma de Compras	1h

EMITIDO POR :	RUBRICA	APROVADO POR:	RUBRICA

	UTILIZE COMO FONTE DE INSPIRAÇÃO!!	CÓDIGO NR.01.02.05	REVISÃO 01
	Onboarding	PUBLICAÇÃO 01/07/2023	FOLHA 01

	Alçadas de Aprovação	
Custos	Orçamento anual Centros de custo	1h
Contabilidade	Procedimentos da área	1h
Administrativo	Norma de Veículos Solicitação e Reembolso de viagens	1h
Jurídico	Contratos Alçadas de aprovação	1h
Financeiro	Fundo Fixo Norma de pagamentos	1h

4.2 Cargos Administrativos/Técnicos

Setor Responsável	Conteúdo	Carga Horária
RH	Integração padrão de RH com vídeo institucional Normas: Controle de Frequência; Auxílio Educação; Treinamento; Prestador de Serviço Terceirizado; Competências organizacionais.	3h
Saúde e Segurança	Integração padrão de Saúde e Segurança Ordem de Serviço	1h
Meio Ambiente	Interação padrão de Meio Ambiente	3h
Certificação	Programa de Certificação Programa 5s Software controle de normas	1h
TI	Políticas da área de TI Acessos	1h
Compliance	Integração padrão de Compliance Código de Ética	1h
Compras	Norma de Compras Pedidos	1h
Contabilidade	Procedimentos da área	1h
Administrativo	Solicitação e Reembolso de viagens	30m
Jurídico	Contratos	30m
Financeiro	Fundo Fixo Norma de pagamentos	1h

4.3 Cargos Operacionais

EMITIDO POR :	RUBRICA	APROVADO POR:	RUBRICA

	UTILIZE COMO FONTE DE INSPIRAÇÃO!!	CÓDIGO NR.01.02.05	REVISÃO 01
	Onboarding	PUBLICAÇÃO 01/07/2023	FOLHA 01

Setor Responsável	Conteúdo	Carga Horária
RH	Integração de RH padrão com vídeo institucional Normas: Controle de Frequência; Prêmio Assiduidade; Auxílio Educação. Competências organizacionais. Compliance	2h
Saúde e Segurança	Integração de Saúde e Segurança padrão Ordem de Serviço	2h
Meio Ambiente	Interação de Meio Ambiente Padrão	1h
Certificação	Programa de Certificação Programa 5s	30m

Após o término de experiência a área de RH realiza a reintegração do colaborador, por meio do Guia do Colaborador.

5. Conteúdo

- 5.1 O conteúdo e a apresentação de integração da área de RH a serem utilizados são previamente aprovados pelo responsável da área de Gestão de Pessoas.
- 5.2 Normas e procedimentos aprovados das respectivas áreas
- 5.3 Guia do Colaborador.

6. MÉTODO

Responsável

Ação


Recursos Humanos

Faz a programação da integração com as demais áreas, conforme grupo de cargos.

Recursos Humanos

Realiza integração de RH no primeiro dia de trabalho do colaborador, utilizando a apresentação em PowerPoint e as normas e procedimentos inerentes a função do colaborador. Apresenta e entrega o Código de Ética e Conduta Profissional vigente, para cargos operacionais. Apresenta o novo colaborador em todos os setores. Evidência a integração através do formulário (FM.01.02.07) e através do

EMITIDO POR :	RUBRICA	APROVADO POR:	RUBRICA

	UTILIZE COMO FONTE DE INSPIRAÇÃO!!	CÓDIGO NR.01.02.05	REVISÃO 01
	Onboarding	PUBLICAÇÃO 01/07/2023	FOLHA 01

comprovante de entrega do Código de Ética e Conduta Profissional.

Demais áreas

Realiza integração conforme conteúdo pré-estabelecido, utilizando a apresentação em PowerPoint e as normas e procedimentos inerentes a função do colaborador. Evidência a integração através do formulário (FM.01.02.07) e através do comprovante de entrega do Código de Ética e Conduta Profissional.

Recursos Humanos

Realiza reintegração de RH após o término de experiência utilizando o Guia do Colaborador. Evidência a reintegração através do anexo (FM.01.02.07) e através da confirmação de recebimento do Manual do Colaborador.

8. Registros

	RESP.	LOCAL	TEMPO
Formulário –FM.01.02.07 – Lista de Presença	RH	RH	10 anos
Confirmação de Recebimento do Guia do Colaborador	RH	Pasta do colaborador	10 anos
Confirmação de Recebimento Código de Ética e Conduta Profissional	RH	Pasta do colaborador	10 anos

EMITIDO POR :	RUBRICA	APROVADO POR:	RUBRICA