	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP	**POP**	**012**
		Versão	**001/2025**

Nome do Processo:	**INTEGRAÇÃO DE ADMITIDOS (ONBOARDING)**		
1) Objetivo:	Padronizar o processo de integração de novos funcionários, facilitando a adaptação e o desenvolvimento.	**Indicador estratégico (opcional):**	
Departamento Responsável:	Departamento de Recursos Humanos (RH): responsável por planejar e coordenar o processo de integração, apresentar a empresa e suas políticas, e acompanhar o desenvolvimento do funcionário. Responsável da área: responsável por apresentar a equipe, as atividades e as expectativas da função, e acompanhar o desempenho do funcionário. Funcionário: responsável por participar ativamente do processo de integração, buscando informações e esclarecendo dúvidas.		
Responsável	DEPTO RH/DP		
Serviço:			
Executante:	DEPTO RH/DP		
Resultados esperados:			
Periodicidade:	DE ACORDO COM A DEMANDA		
Monitoramento:			
Recursos Necessários:	Roteiro de integração, apresentação de todas as salas da empresa, materiais de escritório como crachá, computador.		
Descrição do Serviço:	O DP/RH recebe o novo funcionário, colhe a assinatura na documentação de admissão e apresenta a empresa e seus funcionários; O RH apresenta as políticas internas, os benefícios e os canais de comunicação da empresa; O responsável da área apresenta a equipe, as atividades e as expectativas da função, bem como o local de trabalho, os materiais e as ferramentas de trabalho; O responsável da área oferece treinamento inicial sobre as atividades e os sistemas da empresa; O responsável da área acompanha o desempenho do funcionário durante o período de integração, oferecendo feedback e suporte.		
Observação:			

Elaborado por:	**Aprovado por:**		**Data da Aprovação:**
Marcio Jenoval da Silva Coord. Recursos Humanos	Luiz Henrique de O. Azzolini Diretor Administrativo	Sergio Cooper de Almeida Presidente do CMP	