

3.6. Procedimento de OnBoarding

O OnBoarding dos colaboradores do Departamento Financeiro & Controladoria visa alinhar o novo colaborador à cultura da empresa, às normas institucionais e às rotinas do departamento, assegurando compreensão clara das responsabilidades, dos processos e das ferramentas utilizadas.

Primeira Semana - Integração Institucional e Ambientação

- Acompanhamento das rotinas financeiras por meio de shadowing;
- Treinamento prático nos sistemas utilizados pelo departamento;
- Registro de atividades conforme procedimentos operacionais;
- Participação nos rituais de gestão do setor.

Primeiro Mês - Operação Assistida

- Execução supervisionada das atividades do cargo;
- Acompanhamento de conciliações bancárias e fechamento mensal;
- Feedback estruturado sobre desempenho inicial;
- Definição e acompanhamento do PDI inicial.

Primeiros 3 Meses - Consolidação

- Execução assistida das atividades de contas a pagar, contas a receber, conciliações e controles financeiros;
- Liberação e orientação de uso dos sistemas oficiais (ERP, ClickUp, BI e ferramentas corporativas);
- Demonstrar organização, proatividade e foco em resultados;
- Avaliação técnica e comportamental do colaborador.

Após 6 Meses - Autonomia Progressiva

- Execute as rotinas financeiras de forma autônoma, conforme procedimentos e políticas estabelecidas;
- Demonstre domínio crescente das habilidades exigidas para o cargo;
- Contribua para a melhoria contínua dos processos e rotinas do departamento;