

5.4.1. Entradas e Saídas

Entradas	Saídas
Documentação admissional concluída.	Colaborador integrado ao ambiente de trabalho.
Plano de Integração definido (institucional, normativo e técnico).	Colaborador informado sobre a Autvix (cultura, missão, valores, SEA).
Palestras, vídeos e materiais de apoio.	Colaborador treinado em normas de segurança, políticas e procedimentos.
Agenda de treinamentos técnicos obrigatórios.	Colaborador capacitado para exercer suas funções técnicas com segurança e eficiência.
Registros de presença e certificados.	Evidências documentais de integração arquivadas (ASO, listas, certificados).

Tabela 18 - Entradas e Saídas - Procedimento Onboarding

Fluxograma (simplificado) Fluxo de Onboarding

RH/DP valida admissão e agenda integração.

Onboarding Institucional:

- Apresentação da Autvix (história, missão, visão, valores, DNA, SEA);
- Políticas internas (ética, comunicação, benefícios, canais de denúncia).

Onboarding Normativo:

- Normas de segurança (NRs aplicáveis, política de SSMA, uso de EPI). Regras legais (CLT, LGPD, conduta no trabalho);
- Programas internos (PCMSO, PPRA, campanhas de segurança).

Onboarding Técnico:

- Procedimentos operacionais padrão (POPs);
- Práticas de qualidade, Segurança, Meio ambiente e produtividade da área;
- Registro: listas de presença, certificados;
- Encerramento: colaborador apto para execução das atividades.

Padrões / Normas Aplicáveis:

- CLT – Consolidação das Leis do Trabalho;
- NRs aplicáveis ao cargo (NR-1, NR-6, NR-7, NR-9, NR-10, NR-12, NR-17, NR-35, etc.);

- LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados;
 - Políticas internas Autvix: Ética, Segurança, Ambiental, Cybersegurança, Manual do Trabalhador;
 - SEA – Sistema de Excelência Autvix: integração de valores (Respeito, Confiança, Atitude de Dono, Colaboração, Evolução Contínua).
-

Revision #1

Created 12 February 2026 15:20:14 by Emmilly Franca Ferreira - Autvix Group

Updated 12 February 2026 15:21:46 by Emmilly Franca Ferreira - Autvix Group