

INSTRUMENTO: 01 – POLÍTICAS

TÍTULO: 02 – Pessoas

CAPÍTULO: 04 – Gestão

SEÇÃO: 01 – Integração

SUBSEÇÃO: 01 – Plano de Integração do Novo Colaborador (PINC)

Versão 01 de 15/01/2020

1 Finalidade

- 1.1 Ambientar mais rapidamente os novos colaboradores ao LCCV;
- 1.2 Tornar o grupo LCCV ciente do ingresso de novos colaboradores e de suas funções.

2 Público-alvo

- 2.1 Administração;
- 2.2 Colaborador;
- 2.3 Responsável administrativo;
- 2.4 TI.

3 Onde

- 3.1 Secretaria do LCCV.

4 Quando

- 4.1 Primeiro dia de atividade.

5 Competências

5.1 Administração:

- 5.1.1 Registrar o colaborador no sistema de gestão do LCCV;
- 5.1.2 Expor, sucintamente, os projetos desenvolvidos pelo laboratório;
- 5.1.3 Apresentar a estrutura física do LCCV;
- 5.1.4 Apresentar o novo colaborador aos coordenadores e responsáveis administrativos;
- 5.1.5 Explicar o funcionamento das rotinas de pessoal, requisições e agendamentos;
- 5.1.6 Apresentar as normas de convivência do LCCV.

5.2 Colaborador:

- 5.2.1 Participar do Programa de Integração do Novo Colaborador (PINC).

5.3 Responsável administrativo:

- 5.3.1 Encaminhar o novo colaborador, em seu primeiro dia de atividade, à Administração.

5.4 TI:

- 5.4.1 Criar o e-mail LCCV do colaborador;
- 5.4.2 Incluir e-mail nas listas;
- 5.4.3 Orientar o colaborador quanto ao uso do e-mail LCCV;



INSTRUMENTO: 01 – POLÍTICAS

TÍTULO: 02 – Pessoas

CAPÍTULO: 04 – Gestão

SEÇÃO: 01 – Integração

SUBSEÇÃO: 01 – Plano de Integração do Novo Colaborador (PINC)

Versão 01 de 15/01/2020

5.4.4 Cadastrar biometria;

5.4.5 Solicitar/atribuir acesso ao LProject, Lservice, SIPAC, SIGITEC, SAGI e demais sistemas de gestão, se for o caso.