

MANUAL DE INTEGRAÇÕES



GRUPO YAMAM
SEGURANÇA, PORTARIA
E LIMPEZA

Boas Vindas

A partir de agora, você faz parte do Grupo YAMAM.

Um grupo com mais de 10 anos de existência no mercado, possuidor de tradição, experiência e profissionalismo tem orgulho de recebê-lo como parte da empresa para continuarmos a escrever nossa história vitoriosa.

Este manual foi elaborado especialmente para você. Leia-o com atenção! Aqui estão descritos os seus direitos e deveres como colaborador do Grupo YAMAM.

Desejamos a você muito sucesso e esperamos que com o seu empenho, força de vontade, conhecimentos e habilidades, somados ao apoio do Grupo YAMAM, você atinja seus objetivos profissionais e pessoais.

Seja bem-vindo!

Diretoria — Grupo Yamam

Para que você possa ser identificado como um dos nossos colaboradores, criamos para você um número de identificação, seu RE. Este número é exclusivo e será solicitado sempre que necessário identificá-lo dentro da empresa.

ENDEREÇOS E TELEFONES

São Paulo

Avenida Indianópolis, 2645 — Planalto Paulista

Telefone — (11) 5592 8888

Santos

Rua Ministro João Mendes, 147 — Embaré (13) 3324 7571

VALE TRANSPORTE

O vale transporte é concedido ao colaborador que necessita de transporte público coletivo para se locomover de sua residência para seu posto de trabalho e vice-versa. O funcionário que solicita este benefício terá desconto em Folha de pagamento em 6% do salário base. O vale transporte é disponibilizado até o 5º dia útil de cada mês, de acordo com a sua escala de trabalho e o valor do itinerário indicado no formulário “opção de vale transporte”. Caso ocorram faltas, o benefício será descontado no próximo mês.

ASSISTÊNCIA MÉDICA

O Grupo Yamam fornece o convênio médico aos funcionários vinculados ao SESVESP - Sindicato das Empresas de Segurança Privada, Segurança Eletrônica e Cursos de Formação do Estado de São Paulo e para alguns postos específicos em que este benefício foi negociado em contrato. A opção é feita no ato da admissão, tendo a sua inclusão em até 30 dias da data da admissão sem carências, após este prazo cumprirá todas as carências do convênio médico.

O desconto é realizado de acordo com a convenção coletiva de trabalho e o colaborador terá atendimento conforme rede de clínicas e hospitais disponibilizada pela Assistência Médica.

VALE REFEIÇÃO

Fornecemos um cartão refeição e o valor unitário está previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da sua categoria, por dia efetivamente trabalhado, de forma que não será devido esse benefício na ausência ao trabalho de faltas justificadas ou injustificadas, afastamentos médicos e férias. O desconto em folha de pagamento é definido também na Convenção Coletiva da Categoria.

O crédito é feito no 5º dia útil de cada mês, para utilização do dia 06 do mês de recebimento ao dia 05 do mês seguinte.

O auxílio de refeição não será devido quando:

- Houver fornecimento de refeição no local de trabalho;
- A jornada de trabalho diária for igual ou menor a 6 (seis) horas de trabalho.

VALE ALIMENTAÇÃO/CESTA BÁSICA

Fornecemos um cartão alimentação e o valor está previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da sua categoria, por dia efetivamente trabalhado.

Para ter direito ao benefício deverá ter trabalhado no mês anterior, no mínimo 15 dias, para recebê-lo no próximo 5º dia útil. Caso trabalhe menos de 15 dias no mês, perderá o direito ao benefício conforme determinado em convenção coletiva do trabalho.

ADICIONAL NOTURNO

Será pago adicional de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho, para o trabalho noturno realizado das 22:00 às 05:00 do dia seguinte.

LICENÇA MATERNIDADE

Licença maternidade ou licença-gestante é um benefício introduzido pela Constituição Federal de 1998 (art. 7, XVII), que consiste em conceder à mulher que deu a luz, licença remunerada de 120 dias.

FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço)

A empresa deposita mensalmente o equivalente a 8% de sua remuneração mensal a título de FGTS em uma conta vinculada na Caixa Econômica Federal. O saldo é corrigido mensalmente e você poderá utilizá-lo conforme legislação específica.

SALÁRIO FAMÍLIA

O salário-família é um valor pago ao empregado, em folha de pagamento, de acordo com o número de filhos ou equiparados que possua.

Para ter direito, o cidadão precisa enquadrar-se no limite máximo de

renda estipulado pelo governo federal.

Confira a tabela com valores no site do INSS:

<https://www.inss.gov.br/beneficios/salario-familia/>

Principais requisitos

- Ter filho(s) de qualquer condição com menos de 14 anos de idade, ou filho(s) inválido(s) de qualquer idade;

Para requerer o salário-família, o cidadão deve apresentar ao empregador os seguintes documentos:

- Termo de responsabilidade;
- Certidão de nascimento ou RG e CPF de cada dependente;
- Caderneta de vacinação ou equivalente, dos dependentes de até 6 anos de idade;
- Comprovação de frequência escolar dos dependentes de 7 a 14 anos de idade;

Para renovar o direito ao benefício é necessário apresentar anualmente a carteira de vacinação dos dependentes de até 6 anos de idade, sempre no mês de novembro. Já a frequência escolar deve ser comprovada a cada seis meses, em maio e novembro.

AUSÊNCIAS LEGAIS

- Até 02 dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua CTPS viva sob sua dependência econômica;
- Até 03 dias consecutivos em virtude de casamento;
- Por 05 dias, em caso de nascimento de filho no decorrer da primeira semana;
- Por 01 dia, em cada 12 meses de trabalho, em casos de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;
- O eleitor convocado a trabalhar durante as eleições tem o direito a folga

pelo período correspondente ao dobro de dias que tenha ficado à disposição da Justiça Eleitoral, de acordo com o artigo 98 da Lei 9504/1997.

BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR

Tem como objetivo amparar e transmitir tranquilidade aos trabalhadores e seus familiares nos momentos mais importantes de suas vidas, como no caso de nascimento de filhos, incapacitação permanente para o trabalho ou de falecimento.

Este benefício é concedido apenas para funcionários que estiverem vinculados ao SIEMACO - SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA DE SÃO PAULO, ou seja Auxiliar de Serviços Gerais, Líder de Limpeza e Auxiliar de Manutenção.

Para mais informações acesse o site: <https://www.beneficiosocial.com.br/>

FÉRIAS

O colaborador terá direito a 30 dias de férias, para cada período de 12 meses trabalhados, no entanto se faltar injustificadamente por mais de 5 vezes dentro do período aquisitivo, haverá redução na quantidade de dias de descanso.

São calculadas com 33 dias de antecedência, com prazo para cancelamento de até 10 dias de antecedência. O pagamento será efetivado com 2 dias de antecedência da data início do descanso.

COMÉRCIO

Não é permitido a comercialização de roupas, alimentos, jóias, bijuterias, cosméticos ou qualquer outro tipo de produto ou serviço dentro do ambiente de trabalho.

RESPONSABILIDADE POR DANOS

Em caso de dano contra o patrimônio da organização, do cliente ou de terceiros causado pelo colaborador, ou ainda o uso inadequado de recursos que resultem em despesas, o colaborador, na forma da lei trabalhista, civil e criminal, ressarcirá os prejuízos materiais e morais.

EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS

É expressamente proibido utilizar televisão, rádio, celular, tablets, smartphones e afins durante a jornada de trabalho, bem como o uso de adornos. Os demais profissionais deverão fazer uso desses aparelhos exclusivamente para o trabalho.

CRACHÁ

O uso do crachá de identificação é obrigatório para todos os colaboradores durante o expediente de trabalho e deve estar sempre à vista, salvo alguma regra específica de posto de trabalho por questões de segurança.

USO DO UNIFORME CORRETO

Todo colaborador é responsável pelo uso adequado do uniforme, seguindo os padrões definidos no ingresso ao trabalho, bem como asseio pessoal, mantendo a apresentação de acordo com a função. O crachá é de uso obrigatório a todos, assim como outros documentos relacionados ao exercício da função (CNV - Carteira Nacional do Vigilante), CNH (Carteira Nacional de Habilitação) e ou outro documento profissional que seja essencial ao desempenho de sua função.

É proibida a utilização de vestuários não relacionados ao uniforme.

FALTAS E ATRASOS

Quando o colaborador, sem motivo justificado, faltar ou chegar atrasado ao trabalho, o empregador poderá descontar do seu salário a quantia correspondente a falta, poderá inclusive descontar o DSR (Descanso Semanal Remunerado).

A impossibilidade de comparecer ao trabalho deve ser comunicada ao seu superior imediato com pelo menos 02 (duas) horas de antecedência do início da jornada, sob pena de sofrer sanção disciplinar.

ATESTADO MÉDICO

As faltas por motivo de doença, somente serão consideradas justificadas quando apresentado atestado médico original (não será aceito cópia), devendo o colaborador solicitar que no atestado conste o CID, carimbo com CRM e assinatura do médico, sem qualquer rasura. O atestado deve obrigatoriamente ser entregue na base em até 24 horas do ocorrido.

USO ADEQUADO DE RECURSO

Todo colaborador deve zelar pelo bom uso e conservação dos bens e instalações da organização e do cliente tais como equipamentos, ferramentas, estoques, sistemas, aparelhos eletrônicos, telefones, rádios, softwares, além de recursos financeiros de qualquer ordem, visando sempre atender estritamente o objetivo do trabalho e do contrato.

É proibido o uso de bens, instalações ou serviços do Grupo Yamam e de seus clientes para finalidade diversa das relacionadas ao desempenho da função e prestação de serviços.

Acione a área responsável sempre que notar algum defeito nos equipamentos, instrumentos ou instalações para pronta reparação.

Porteiro, Zelador, Recepcionista ou Auxiliares de Operação

Vale Alimentação – R\$ 17,84/dia, desconto de 20% do valor recebido

Cesta Básica – R\$ 137,07/mês

Convênio odontológico – participação do colaborador = R\$ 10,00/mês

Seguro de Vida – participação do colaborador = R\$ 2,40/mês

Vale Transporte – 6% desconto do salário

PLR — Participação nos Lucros e Resultados —

distribuição semestral com a 1ª parcela em 31/07 e a 2ª parcela em 30/03

Sindicato — Sindicato dos Empregados em Empresas de Prestação de Serviços a Terceiros, Colocação e Administração de Mão de Obra, Trabalho Temporário, Leitura de Medidores e Entrega de Avisos do Estado de São Paulo.

* Alguns clientes oferecem benefícios diferenciados

Auxiliar de Serviços Gerais, Líder/Encarregado de Limpeza e Auxiliar de Manutenção

Vale Alimentação – R\$ 15,93/dia, desconto de R\$ 1,11/dia

Cesta Básica – R\$ 110,94/mês

Vale Transporte – 6% desconto do salário

PLR — Participação nos Lucros e Resultados — distribuição semestral com a 1ª parcela em 10/08 e a 2ª parcela —10/02

Benefício Social Familiar

Convênio Médico Ambulatorial

Sindicato - SIEMACO - Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Prestação de Serviços de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de São Paulo.

Vigilante

Periculosidade de 30% do piso salarial

Vale Alimentação – R\$ 27,44, com desconto de 18% do valor recebido

Seguro de Vida — Sem desconto

Vale Transporte — 6% desconto do salário

PLR — Participação nos Lucros e Resultados — distribuição anual em parcela única no dia 31/07

Assistência Médica

Cálculo:

Tabela de desconto:

Quantidade de Pessoas:

Titular

Titular mais um Dependente

Titular mais dois Dependentes

Titular mais três Dependentes

Titular mais quatro Dependentes

Acima do quinto Dependente

Desconto:

5% do salário

5% do salário

6% do salário

7% do salário

8% do salário

8% do salário

Sindicato - SESVESP - Sindicato das Empresas de Segurança Privada, Segurança Eletrônica e Cursos de Formação do Estado de São Paulo

* Alguns clientes oferecem benefícios diferenciados

Para cadastrar os Holerites - (1º acesso)

Site da Empresa: <http://grupoyamam.com.br/>

Área do Colaborador (localizado no topo superior direito)

1º Consulta de Holerites

2º Cadastrar

3º Inserir: Empresa onde está registrado/RE (excluir 2 últimos dígitos), email, senha, confirme a senha.

Para consultar os Holerites - (demais acessos)

Site da Empresa: <http://grupoyamam.com.br/>

Área do Colaborador (localizado no topo superior direito)

1º Consulta de Holerites

2º Entrar

3º Inserir: Empresa onde está registrado/RE e a Senha cadastrada.

O departamento de RH realiza atendimentos pessoalmente:

São Paulo – 2ª a 6ª Feira das 8h às 12h

À Avenida Indianópolis, 2645

Santos – 2ª a 6ª feira das 8h às 15h

À Rua Ministro João Mendes, 147

Caso tenha alguma dúvida ou problema, você pode nos contatar através do site:

Site da Empresa: <http://grupoyamam.com.br/>

1º Passo: Área do Colaborador

2º Cadastrar os dados solicitados, inclusive senha

3º Você está apto a acessar seus holerites ou nos enviar sua solicitação, dúvida ou sugestão.

Nosso prazo de resposta às ocorrências é de até 72 horas, através da ocorrência inserida por você no site da Yamam.

Ao ser admitido no GRUPO YAMAM, várias informações são o registradas no seu prontuário. Para seu próprio benefício, comunique ao departamento pessoal, qualquer alteração de dados pessoais e profissionais

- Quando mudar de endereço
- Quando casar
- Nascimento de filho
- Quando houver morte de dependente legal;
- Conclusão de cursos



GRUPO YAMAM
SEGURANÇA, PORTARIA
E LIMPEZA

São Paulo

Tel.: (11) 5592-8888

Av. Indianópolis, 2645 – Planalto Paulista
São Paulo/SP - CEP: 04063-005

Santos

Tel.: (13) 3324-7571

Rua Ministro João Mendes, 147E - Embaré
Santos/SP - CEP: 11040-261