

Caro Colaborador

SEJA BEM-VINDO(A) AO GRUPO SERLIMA

Obrigado por nos ter escolhido, estamos certos de que o seu esforço, dedicação e empenho contribuirão para um serviço de qualidade e de confiança.

CUIDAMOS DOS NOSSOS CLIENTES E DAS NOSSAS PESSOAS!

O seu profissionalismo, atitude e simpatia são a chave do progresso.

SOMOS UMA EQUIPA!

História

A SERLIMA, constituída em 1982, iniciou a sua atividade na área da limpeza. Atualmente, encontra-se inserida numa estratégia de Grupo que engloba várias empresas e cuja atividade se foca na prestação de serviços integrados nas áreas da **Limpeza Técnica, Limpeza em Hotéis (housekeeping), Trabalho Temporário, Lavandarias Industriais, Limpeza Urbana e Resíduos.**

O Grupo **SERLIMA** está presente no **território nacional**, no território nacional, abrangendo vários clientes, desde instituições públicas e privadas a empresas industriais e comerciais, organizações hoteleiras e de turismo.

É um dos maiores Grupos de Facility Services nacional e conta com mais de 5500 colaboradores entre Portugal Continental e as Ilhas.

MISSÃO, VISÃO E VALORES DO GRUPO

MISSÃO



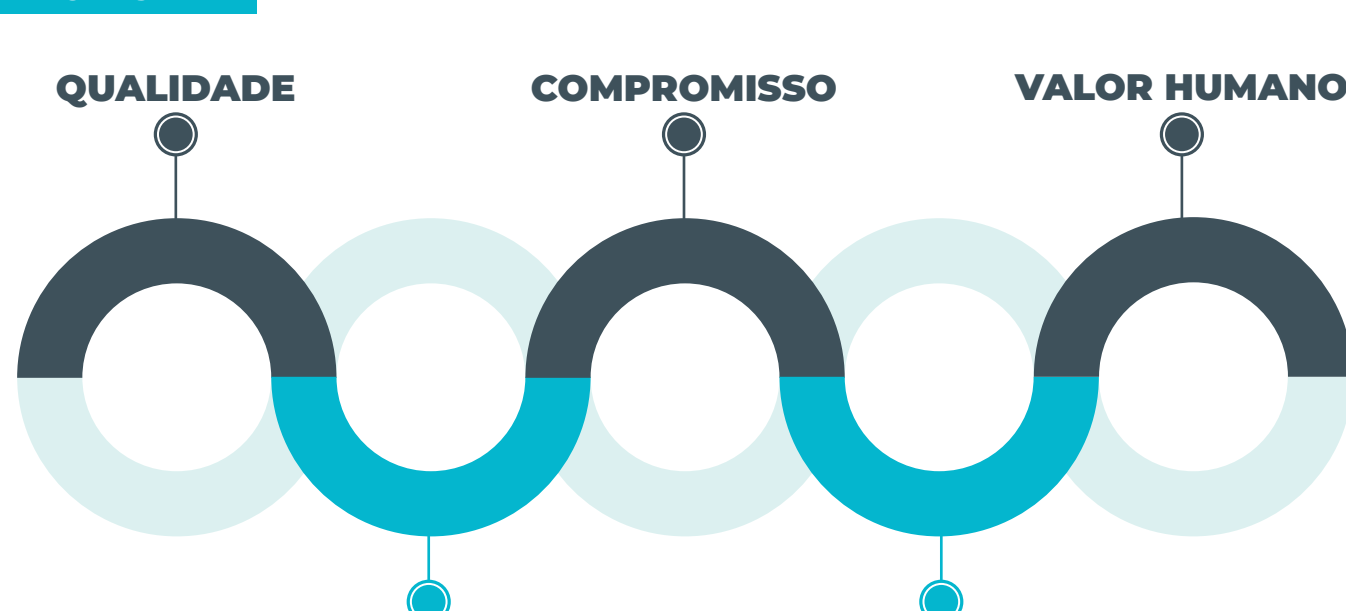
VISÃO

No caminho para a **excelência**, somos reconhecidos e admirados: o desenvolvimento das nossas **Pessoas** inspira o nosso sucesso, dos **Clientes, Fornecedores e Comunidade**.

Orgulhamo-nos por fazer parte deste grupo:

Procuramos melhorar a cada dia - aqui as Pessoas contam!

VALORES



Respeito pelo **meio ambiente** e prevenção da poluição, **cumprimento da legislação** em vigor.

Garantir **ambientes de trabalho seguros e saudáveis**, mitigando os perigos e reduzindo os riscos com vista à **prevenção de acidentes e doenças**, envolvendo e fomentando a **participação** das nossas Pessoas.

Áreas de atuação



NORMAS E PROCEDIMENTOS DA EMPRESA

CARACTERÍSTICAS DO COLABORADOR SERLIMA

O colaborador SERLIMA:

- ✓ **Respeita** e trata com lealdade a sua chefia, colegas e clientes;
- ✓ É **assíduo, responsável e dedicado**;
- ✓ **Promove** todos os atos tendentes à melhoria do seu trabalho e qualidade dos serviços prestados;
- ✓ Preenche a documentação necessária de acordo com as instruções recebidas;
- ✓ Cumpre com todas as **obrigações** decorrentes do Contrato de Trabalho e das normas que o regem;
- ✓ Executa a sua função com **brio** e conforma o acordado a sua chefia;
- ✓ Cumpre com os **regulamentos** e com as **normas de segurança**;
- ✓ Dá **conhecimento à chefia** de todas as anomalias e falhas que poderão ocorrer durante o serviço;
- ✓ Privilégia uma comunicação positiva e assertiva;
- ✓ O Colaborador **SERLIMA sabe, promove e desenvolve** a sua atividade com sentido de **responsabilidade ambiental**.

UMA EQUIPA UNIDA É VITÓRIA GARANTIDA!

APRESENTAÇÃO PESSOAL DO COLABORADOR SERLIMA

- ✓ Cuide da sua imagem pessoal;
- ✓ Mantenha o seu fardamento **limpo** e em bom estado de conservação;
- ✓ Quando necessário, utilize **casaco preto** ou **azul escuro**;
- ✓ Use sempre sapato **fechado** e **antiderrapante**;
- ✓ Use sempre o seu **cartão de identificação (crachá)** quando aplicável;
- ✓ Se usa **maquiagem**, a mesma deve ser **leve e discreta**.

PRODUTOS E EQUIPAMENTOS

Solicite à sua chefia direta todos os acessórios, produtos e equipamentos necessários ao exercício da sua função.

Na **área de Limpeza Técnica** consulte sempre a pasta de serviços disponível no local de trabalho onde encontra esclarecimentos pertinentes, bem como eventuais comunicações da sua chefia.

SALÁRIO

O seu **salário** será pago mensalmente por **crédito em conta bancária**, salvo exceções aprovadas.

AUSÊNCIAS AO TRABALHO

Caso necessite de se ausentar, deverá **comunicar** à sua chefia direta, com a antecedência máxima possível. Quando imprevistas, num dos 3 dias seguintes.

No caso de faltas justificadas, é obrigatório a entrega de **documento comprovativo**

O aviso atempado de eventuais ausências permite assegurar a realização do serviço por outro colega, respeitando o contratado com o cliente.

SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

O GRUPO **SERLIMA** oferece aos seus colaboradores o serviço de Medicina no Trabalho, sendo que deverá seguir as instruções dadas quando convocado para as consultas médicas.

Para sua salvaguarda, cumpra com as **normas de segurança**: use equipamento de proteção e faça um uso cuidado do mesmo, tenha cuidado com os pisos molhados; não deixe material espalhado.

Esteja atento a defeitos e avarias dos equipamentos

Cumpra com as normas de utilização dos equipamentos; Respeite os locais de Fumo; Mantenha os extintores e caminhos de emergência desobstruídos. Em caso de emergência dirija-se ao ponto de encontro.

Em caso de emergência dirija-se ao ponto de encontro. Em caso de acidente de trabalho, informe de imediato a sua chefia ou a Área de Recursos Humanos. Em caso de urgência, deverá dirigir-se ao prestador de saúde mais próximo.

APÓLICES SEGURO DE ACIDENTES DE TRABALHO

SERLIMATarget	AT65593913
SERLILIMPE	AT65593912
SERLIMA HouseKeeping	AT65593908

TRATAMENTO DE RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

Seja receptivo às **reclamações e sugestões dos Clientes**, ouvindo-os atentamente e sem interromper.

Caso não lhe seja possível resolver, **encaminhe para a sua chefia**

Acompanhe o assunto até ao fim e **certifique-se que o problema é resolvido**.

AMBIENTE

Contamos consigo na adoção de comportamentos racionais que minimizem a nossa pegada ecológica:

- ✓ Racionalização do uso de água, eletricidade, combustível e papel;
- ✓ Racionalização do uso de produtos de limpeza cumprindo as diluições recomendadas pelos fabricantes;
- ✓ Separação seletiva dos resíduos gerados nas atividades (papel e plástico).

Privilegiamos uma forma de atuar participativa e criativa, focada no benefício das nossas Pessoas e da comunidade em geral, garantindo uma atenção permanente à melhoria na utilização dos recursos naturais, promovendo a preservação do meio ambiente.

SOMOS TODOS VENDEDORES

Qualquer lugar que vá (supermercado, café, centro comercial, etc.), são potenciais clientes da **SERLIMA**.

Promova os nossos serviços, e potencie o crescimento da nossa marca!

NA SERLIMA TODOS CONTAMOS! A SOMA DOS SUCESSOS INDIVIDUAIS SÃO O SUPORTE PARA O CRESCIMENTO DE TODA A ORGANIZAÇÃO!

CONTACTOS

Servilimpe Apoio BackOffice Zona Norte	919362867
Supervisão Servilimpe	
Porto do Castelo-Braga-Bragança-Vila Real	919362867
Porto	913306100
	913306155
Viseu-Guarda-Aveiro-Coimbra-Leiria	913306155
Castelo Branco	913304868
	910100476
Santarém	917770967
Lisboa	910262736
	910064556
	917578173
	910150896
Sintra-Cascais	917577845
	910262736
Setúbal	910425800
	910075737
Algarve-Baixo Alentejo	910041202

HORÁRIO DE ATENDIMENTO AOS COLABORADORES

Segunda a Sexta-feira das 09h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00.

Eclarecimentos de salários – Atendimento 3ª feiras das 10h00 às 13h 00 e 5ª feiras das 14h30 às 18h00.

BENEFÍCIOS DO COLABORADOR SERLIMA

É objetivo do Grupo **SERLIMA** garantir o bem-estar e satisfação dos seus colaboradores, por isso ao fazer parte desta equipa irá beneficiar de um variado leque de parcerias que lhe permitirá usufruir dum conjunto de serviços a um custo menor. Solicite informação na receção da empresa ou Apresentação do PowerPoint. (https://www.serlima.pt/wp-content/uploads/2023/05/2023_Protocolos.pdf)

ACESSOS/ CONTATOS DA SEDE

Escritório Lisboa Avenida Padre Manuel da Nóbrega n.º6D, 1000-224 Lisboa, Tel: (+351) 215 982 061	Escritório Porto Rua Pinto Bessa n.º396, 4300-428 Porto, Tel: (+351) 229 023 870
Transportes Metro - Linha Verde - Estação Areeiro Autocarros - Carris - Consultar Site: www.carris.pt	Transportes Metro/ Comboio - Estação Campanhã Autocarros - 206 Paragem Piscina Campanhã (Zona C1)
Escritório Portimão Praça da República, n.º 12 8500-540 Portimão, Tel: (+351) 282 094 032	

Linha Verde de Apoio ao colaborador: **800 500 076**

Consulte o Código de Conduta SERLIMA no site:

<https://www.serlima.pt/wp-content/uploads/2022/12/1.RH.02.03.02-C%3%B3digo%20de%20Conduta.pdf>

Site: www.serlima.pt

Facebook: <https://www.facebook.com/serlima.services>

Instagram: <https://www.instagram.com/gruposserlima/>

FALE CONNOSCO <https://forms.office.com/e/hQMx00dUG7>