

## Editorial ::

### Vamos lutar à favor do planeta!

Aproveitando que estamos em plena primavera, período em que a natureza manifesta todo seu esplendor, vou falar de um tema que diz respeito a todos os seres humanos do planeta, independente de origem social. O assunto do momento é o aquecimento global e é grande o número de informações e apelos sobre a preservação do meio ambiente.

O aquecimento global é, em resumo, um fenômeno climático de grande proporção, que está causando o aumento da temperatura média da superfície terrestre nos últimos 150 anos. Suas causas estão diretamente ligadas à ação humana na Terra. E aí surge a pergunta: Será possível minimizar os prejuízos à mãe natureza? Há sim muitas coisas que podemos fazer para tentar deter o aquecimento global. Para começar, os ecologistas sugerem que podemos ajudar gastando menos energia e emitindo menos gases poluentes. Se você tem carro, certifique-se de que o automóvel está com o motor regulado, assim funcionará com maior eficiência e emitirá menos gases nocivos. Procure também caminhar ou usar a bicicleta quando puder.

Reciclar é preciso. Dessa forma, proponha à sua família, vizinhos e comunidade que o lixo produzido seja reaproveitado.

Plante árvores! Parece algo utópico, mas as gerações futuras agradecerão.

O planeta Terra pede socorro e todos nós podemos contribuir!



**Antônio Geraldo Perovano**  
Diretor presidente da Serdel

## Serdel investe em conhecimento para os colaboradores

A Serdel está investindo cada vez mais em treinamentos de capacitação para os colaboradores que atuam em cargos de liderança, como encarregados, assistentes de operações e técnicos, entre outros. O objetivo da empresa é torná-los gestores eficientes, com conhecimentos práticos para a lida de seus cargos, orientando os colaboradores sob sua supervisão de forma mais técnica e humana.

Através da informação, a Serdel acredita que erros comuns aos líderes sejam evitados futuramente. Na programação de treinamentos, os colaboradores recebem instruções relacionadas às áreas diversas, tanto operacionais quanto legais, além de questões de segurança e gerenciamento da qualidade.

O Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Espírito Santo (Seaces) é uma das peças chaves para o sucesso desta



empreitada. O sindicato tem dispensado um importante apoio à Serdel que não poderia deixar de informar a todos os colaboradores da empresa. Oferecendo sua estrutura e recursos, o Seaces confirma sua importância e compromisso com a otimização dos serviços prestados pelo segmento.

A diretoria e a gerência da Serdel estão muito satisfeitas com os resultados. A tendência para 2008 será aumentar a carga horária desses treinamentos.

A empresa acredita e investe na idéia de que o conhecimento é a pedra fundamental para a capacitação e desenvolvimento do trabalhador.



## Momento de Reflexão :: 1 g 5 c a 6 3 k

### O que as crianças gostariam de nos ensinar...m

- Não me mime demais. Eu sei muito bem que não posso ter tudo o que quero. Algumas vezes até gosto de testar você.
- Não tenha medo de ser firme comigo. Eu prefiro assim, me faz sentir mais segura.
- Não me deixe formar maus hábitos. Confiando em você, vou procurar corrigir logo de início.
- Não me faça sentir menor do que sou. Isto somente faz com que eu me comporte de modo cada vez mais tolo.
- Se você puder, evite me corrigir na frente dos outros. Eu vou prestar muito mais atenção, se você conversar comigo em particular.
- Não me faça imaginar que meus erros são pecados. Isto atrapalha todo meu juízo de valores.
- Não me proteja das consequências. É preciso aprender o caminho, ainda que ele seja difícil e até doloroso.
- Não fique muito chateada quando eu digo eu não gosto de você. Não é que eu não goste de você, o que me frustra é o seu senso de poder.
- Não dê muita bola para minhas pequenas indisposições. Algumas vezes eu estou apenas procurando chamar a atenção.
- Não me repreenda sempre. Se você fizer assim, eu vou me proteger, fazendo-me de surda.
- Não faça promessas precipitadas. Lembre-se que nos sentimos muito frustrados quando as promessas não são cumpridas.
- Não se esqueça de que eu não consigo me explicar tão bem quanto você gostaria. É que eu nem sempre consigo ser tão precisa quanto você gostaria. Tenha um pouco mais de paciência comigo.
- Não valorize demais minha honestidade. Eu morro de medo de dizer mentiras.
- Não me enrole quando eu fizer alguma pergunta. Se você fizer assim, você vai perceber que eu vou parar de perguntar e procurar descobrir minhas respostas com outras pessoas.
- Não me diga que meus medos são tolices. Eles são tremendamente reais para mim, você pode me ajudar e me

tranquilizar, simplesmente, fazendo com que eu os entenda.

- Não pense que você vai perder sua dignidade tendo que se desculpar. Um pedido de desculpas honesto fará com que eu me sinta até mais carinhosa com você.
- Não se esqueça que eu estou crescendo rapidamente. Deve ser difícil para você acompanhar meu crescimento, mas, por favor, tenha consciência dele.
- Não se esqueça que eu adoro experimentar, portanto, agüente minhas tentativas.
- Não se esqueça que eu não posso evoluir sem compreensão e muito amor. Será que eu preciso dizer até isto para você?

Respostas de crianças a perguntas de adultos, fruto de um trabalho de anos de pesquisa e convivência com os seres mais sinceros do planeta!

(Extraído do site <http://www.entreamigos.com.br>)

**Mensagem dedicada aos papais e mães colaboradores da Serdel neste mês de outubro em que se comemora a Semana da Criança.**

## Gente de Casa :

Desta vez, vamos conhecer um pouco mais a colaboradora Tatiara Kenup Silva, de 22 anos. Ela é técnica de Segurança do Trabalho e foi estagiária durante seis meses na empresa, sendo contratada em fevereiro deste ano.



### Qual a importância que você dá ao seu trabalho para o bom funcionamento cotidiano da Serdel?

Nós, técnicos em Segurança do Trabalho, desempenhamos um papel muito importante que é de manter o ambiente de trabalho seguro, visando o bem-estar e a saúde dos colaboradores.

### Para você o que há de melhor na Serdel?

A qualidade do serviço prestado e o ambiente de trabalho.

### E o que poderia ser melhorado?

A integração entre os setores da empresa é muito boa, mas acredito que ainda possa ser melhorada.

### O que você acha dos seus colegas de trabalho?

Para mim são muito mais que colegas de trabalho. São amigos que contribuem muito para o meu trabalho e desenvolvimento pessoal.

### O que representa a Serdel para você?

A Serdel para mim é um eterno aprendizado, já que possui excelentes profissionais que sempre procuro seguir como exemplos.

### Neste tempo em que trabalha na Serdel houve algum momento marcante para você?

Quando terminei meu estágio e recebi o convite para trabalhar na Serdel.

## Serdel patrocina judoca

A Serdel agora é a patrocinadora do judoca Nacif Elias Júnior, que recentemente participou de um torneio em Brasília.

A empresa deseja ao atleta sucesso e grandes conquistas para que ingresse no rol dos grandes campeões do esporte brasileiro.



## Serdel faz doação à Feapaes



Com grande satisfação, a Serdel realizou, no dia 14 de agosto, a doação de 60 conjuntos de mesas e carteiras escolares, três rádio-gravadores, cinco cadeiras para digitadores e duas estantes para bibliotecas à Federação das Apae's do Estado do Espírito Santo (Feapaes). A solenidade de entrega dos materiais contou com as presenças de representantes da entidade e de unidades das Apae's do Estado, bem como da Serdel e do Ministério do Trabalho.

A iniciativa partiu de um compromisso assumido pela

empresa junto ao Ministério Público do Trabalho - PRT/17ª Região, beneficiando, assim, unidades das Apae's capixabas em suas necessidades mais prementes. Vale registrar que a Feapaes é referência nacional em atendimento a portadores de necessidades especiais e exerce um importante papel de cunho social.



## CONTRATA-SE

Pessoas portadoras de necessidades especiais (deficientes físicos, reabilitados pelo INSS, etc.), em conformidade à Lei 8213/91, para atividades nas funções de auxiliares de limpeza e serviços gerais, mensageiro, supervisão, portaria, controle de pragas (aplicação de inseticidas), jardinagem, preparo de alimento (merenda), almoxarifado, assistente ou auxiliar administrativo e outros. Informamos que a empresa tem atendimento todas as quartas-feiras, das 08 às 12 horas, na rua Paulo Vasconcelos, nº 375, Jabour, Vitória/ES.

# Disk Limpeza

MATERIAL DE LIMPEZA, EQUIPAMENTOS, HIGIENE E DESCARTÁVEIS

**Tel.: (27) 3399 1888**

ópticas  
**SETE**  
Uma ótica toda sua

**Pagamento em até 5x s/ juros**

Tel.: **3200-2929**

**DESCONTO ESPECIAL PARA TODOS OS FUNCIONÁRIOS**

VITÓRIA  
Rua Sete

V. VELHA  
Av. Jerônimo Monteiro

CAMPO GRANDE  
Av. Expedito Garcia

ITACIBÁ  
Av. Manoel Joaquim Santos

Qualidade .:

## Normas e Procedimentos

Olá, caros colegas!

Vocês sabem o que são procedimentos? E para que servem?

Os procedimentos são textos, ilustrações e gráficos que informam como uma tarefa deve ser realizada. Neles, encontramos o passo a passo de uma atividade. Na Serdel, eles têm a seguinte divisão:

<b>Política da Qualidade</b>	É a lei máxima da Qualidade na Serdel. A partir dela os procedimentos são escritos e todos devem obedecê-la.
<b>Normas ou Manuais de Procedimentos</b>	São procedimentos técnicos que abrangem todos os colaboradores e portanto devem ser conhecidos e aplicados por todos nós.
<b>Instruções de Trabalho</b>	Parecidos com os procedimentos, porém com abrangência menor, restritos a alguns locais ou tipos de atividades.

As normas e procedimentos existem para garantir que todos na empresa "falem a mesma língua", portanto, sempre esteja atento a elas. O cumprimento do regimento garante a qualidade que torna a Serdel uma das melhores empresas do seu segmento no Espírito Santo!

**Armando Milagres Júnior**  
Técnico de Segurança do Trabalho

INFORMAÇÕES  
IMPORTANTES  
PARA VOCÊ!



Segurança .:

## Postura Laboral



Atualmente, uma das maiores causas de acidentes e afastamentos no trabalho na Serdel é a adoção de posturas inadequadas pelos colaboradores durante a execução de suas atividades diárias.

Pensando nisso, seguem abaixo algumas dicas de posturas que devem ser observadas durante a execução das atividades. Evite acidentes e/ou possíveis doenças ocupacionais:

- Ao trabalhar com rodos e vassouras evite dobrar a coluna, assim você previne dores devido à postura incômoda.
- Evite carregar peso excessivo. Não encha demais os baldes d'água e procure sempre manter os volumes dos baldes numa quantidade suportável. Sempre que possível, distribua o peso igualmente para ambos os braços e mantenha a coluna ereta.
- Para levantar cargas, ou qualquer objeto com peso considerável, deve-se agachar dobrando somente os joelhos e mantendo a coluna ereta e a carga próxima ao corpo.

Não deixe a carga impedir sua visão.

- Ao lavar paredes e tetos evite manter a cabeça erguida e não force o corpo contra o rodo. Além de aumentar o risco de lesão no pescoço e coluna, você pode acabar quebrando o cabo do rodo.
- Ao fazer lavagens, nunca molhe o piso jogando água do balde, agindo assim, você pode molhar outras pessoas, ou tomadas de energia, causando transtornos ou acidentes. Além disso, pode causar lesões sérias à coluna devido ao peso do balde e ao movimento brusco.

Além da adoção de posturas adequadas, é de extrema necessidade que todos os colaboradores tenham consciência da importância da prática de atividade física. Ao se exercitar é possível recuperar as forças e relaxar, o que contribui para diminuir os problemas de saúde!

**Fabrícia do Nascimento Passamani**  
Técnica de Segurança do Trabalho

**FARMÁCIA**  
*Sexta 6ª*  
**Avenida**

Faça seu pedido por telefone!!!

Tel.: (27) **3041-9834**

Entrega em  
domicílio ou  
em seu local de  
trabalho e  
em toda a  
Grande Vitória

aceitamos o cartão  
**AVISTA**

**14% de  
desconto**  
em todos os  
medicamentos  
e perfumaria

## Fique por Dentro :

# Quais documentos posso jogar fora e quando?

O jornal A Gazeta, no dia 17 de abril de 2006, publicou uma matéria com o título: Quais documentos posso jogar fora e quando? O objetivo era alertar a população sobre a importância de se manterem arquivados comprovantes de pagamentos para evitar futuras cobranças indevidas.

A tabela abaixo tem o intuito de informar a vocês, colaboradores, quais e por quanto tempo os documentos devem ser guardados. Aproveitem!

Documento	Tempo de retenção
Acordo de compensação	6 anos durante o emprego e até seis anos após o recebimento do acordo
Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED)	10 anos a contar da data de postagem
Comprovante de cadastramento PIS/PASEP	A empresa deve guardar a documentação por 10 anos
Declaração de Instalação na Prefeitura	10 anos
Documentação sobre Imposto de Renda na fonte	Tanto as empresas quanto os empregados devem guardar a documentação por 10 anos
FGTS/GFP/GRFP	A empresa deve guardar a documentação por 20 anos no caso de aposentadoria do colaborador
Guia de Recolhimento de Contribuição Sindical (GRCS) e toda documentação previdenciária quando não tenha havido levantamento fiscal (folha de pagamento, recibos, ficha de salário família, atestados médicos, guia de recolhimento)	20 anos
Livro de Inspeção do Trabalho	Enquanto a empresa existir
Pedido de demissão	3 anos
Relação Anual de Informações Sócio-Econômicas (RAIS)	20 anos
Recibo de abono de férias	3 anos
Recibo de pagamento de salário	20 anos
Registro de empregados	Indeterminado
Termo de rescisão de contrato de trabalho	3 anos
Vale transporte	3 anos
Documentos médicos	Guarde todos por toda a vida, você poderá a qualquer momento ser solicitado para apresentar ao médico um exame antigo e o prazo para exigir na justiça e devolução de eventuais pagamentos indevidos, como os originados de aumentos abusivos, é de 20 anos.
Documentação bancária	Guarde por um período de 6 (seis) anos que é o tempo exigido pela receita federal para esclarecer dúvidas em declaração de imposto de renda.
Mensalidade escolar	Guarde todos os recibos de pagamento por um período de 6 (seis) anos, para comprovar dedução do imposto de renda.
Nota fiscal	Guardar durante toda a vida útil do produto ou enquanto o serviço for prestado, a nota serve para reclamar na empresa fornecedora do produto ou serviço, juntamente com o certificado de garantia.
Prestação de imóveis	Guarde até o final do contrato, eliminando-os depois que estiver com a posse da escritura definitiva do imóvel.
Escritura de imóvel	Guarde por todo o período em que tiver o bem.
Conta de água, luz, gás e telefone	Guarde por 1 (um) ano, em caso de eventual queixa contra a empresa prestadora de serviços, o consumidor deverá apresentar as seis últimas contas, a cada ano. Elimine os últimos 6 (seis) meses.
Cartão de crédito	Guarde o comprovante de compra até a chegada da fatura mensal com o devido lançamento da compra, depois pode jogar no lixo.
consórcio	Guarde por 6 (seis) anos após o ano do pagamento da última cota e liberação da alienação fiduciária sobre o veículo, por exemplo.
empregados	Guarde toda a documentação de empregados domésticos e caseiros, para evitar problema com ação trabalhista no futuro.
IPTU	Guarde o IPTU enquanto houver posse do imóvel, juntamente com a escritura.
IPVA	Guarde os dos 6 (seis) últimos anos, além do atual, e anexe o certificado de propriedade do veículo. Esses papéis poderão ser requisitados na hora de fazer um novo licenciamento.
Declaração de Imposto de renda	Guarde por 6 (seis) anos, junto com todos os documentos apresentados para dedução de imposto de renda.

## Dicas do Serdelino :



O Serdelino traz novidades para você. Leia com atenção!

- Para realizar a troca de uniforme anual o colaborador deve requisitar o pedido junto ao encarregado do seu setor e dirigir-se ao escritório da Serdel, somente às segundas e terças-feiras, das 8 às 12 horas. Cada um tem direito a dois conjuntos.

- Procure conhecer os procedimentos (normas técnicas) que têm relação com o seu trabalho. Pergunte ao seu supervisor ou a outro superior hierárquico. Isso irá ajudar no seu desenvolvimento profissional.

- Utilize o vale-transporte somente para a utilização dos coletivos (ônibus) no transporte casa-trabalho-casa. Isso é exigência de lei.

- Ao receber o comunicado para a realização dos seus exames periódicos, não perca tempo! Procure o Departamento Pessoal para ser encaminhado à clínica (Milmed /Centro Clínica). Evite cobranças e aborrecimentos.

- Ao comparecer à empresa, o funcionário deverá apresentar o crachá na portaria. Caso contrário, a entrada não poderá ser permitida.

## Colaborador Serdel,

Qualquer afastamento deve ser comunicado aos setores de Medicina do Trabalho e de Recursos Humanos (RH) da empresa no primeiro dia da ausência. É indispensável a entrega do laudo de afastamento do médico aos setores mencionados.

O retorno ao trabalho também tem que ser avisado ao setor de Medicina do Trabalho e ao RH

com um dia de antecedência. O colaborador deve comparecer à empresa munido do laudo médico comprovando estar apto para retornar ao trabalho. Neste dia, também na sede da empresa, é feito o exame para retorno ao trabalho.

É importante ressaltar que todo atestado médico deverá ser entregue na Serdel no prazo de

48 horas a contar da assinatura do médico. A empresa não considera atestados entregues fora do prazo.

**Todo cartão deverá ser preenchido e assinado pelo próprio funcionário e não são aceitos aqueles que estão com rasuras e corretivos. Portanto, fique mais atento!**

### EXPEDIENTE

Órgão informativo da Serdel Serviços e Conservação Ltda. - Rua Paulo Vasconcelos, 375 - Jabour - Vitória - ES - Tel.: 3327-0611 - CEP: 29072-300

Jornalistas Responsáveis: Denise Póvoa ES 01398/JP - Lurdinha Perovano ES 01117/JP - Assessoria de Comunicação: Criar Comunicação Integrada (27) 3345.6973

Colaboração: Armando Milagres Júnior - Diagramação: Alex Fleming - Impressão: Artgraf - Tiragem: 2.000 exemplares - Veiculação: Bimestral

**STANCIOLI**  
**UNIFORMES PROFISSIONAIS**

**Tel.: 3229-2346**



RUA CASTELO BRANCO, 2102 - JABURUNA - VILA VELHA - ES