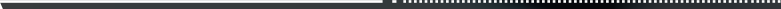


# Integração



GRUPO **VICERI**

# Quem somos?

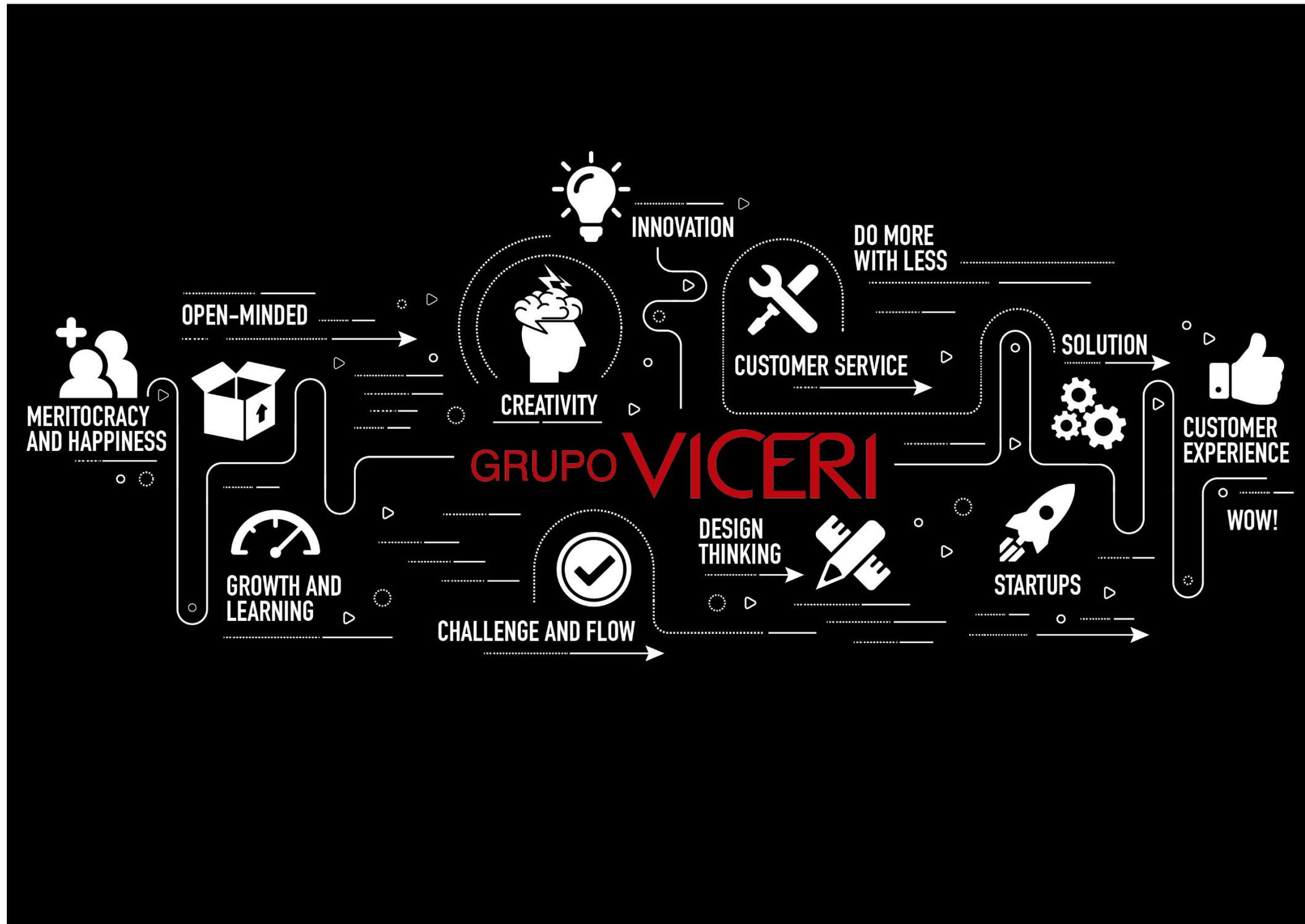
Desenvolvemos software sob medida, criamos produtos que potencializam negócios e impulsionamos a inovação através de startups

# Valores

- ❖ Entregamos WOW em tudo que fazemos
- ❖ Construimos Fortes Relações de Confiança e Mantemos a Comunicação Aberta
- ❖ Cuidamos do Nosso Ambiente Sempre Positivo, Alegre e com Espírito de Família
- ❖ Somos Apaixonados pelo que Fazemos
- ❖ Perseguimos o Crescimento e Aprendizado
- ❖ Fazemos Mais com Menos e Fazemos as Coisas Acontecerem
- ❖ Abraçamos a Inovação e a Mudanças, Corremos Riscos Calculados
- ❖ Perseguimos a Criatividade, Mantemos nossa Mente Aberta e Perseguimos Desafios
- ❖ Somos Humildes
- ❖ Premiamos e tomamos decisões baseados na Meritocracia



# Cultural Code



# Empresas



Potencializar os negócios dos nossos clientes por meio da oferta de produtos e serviços de T.I

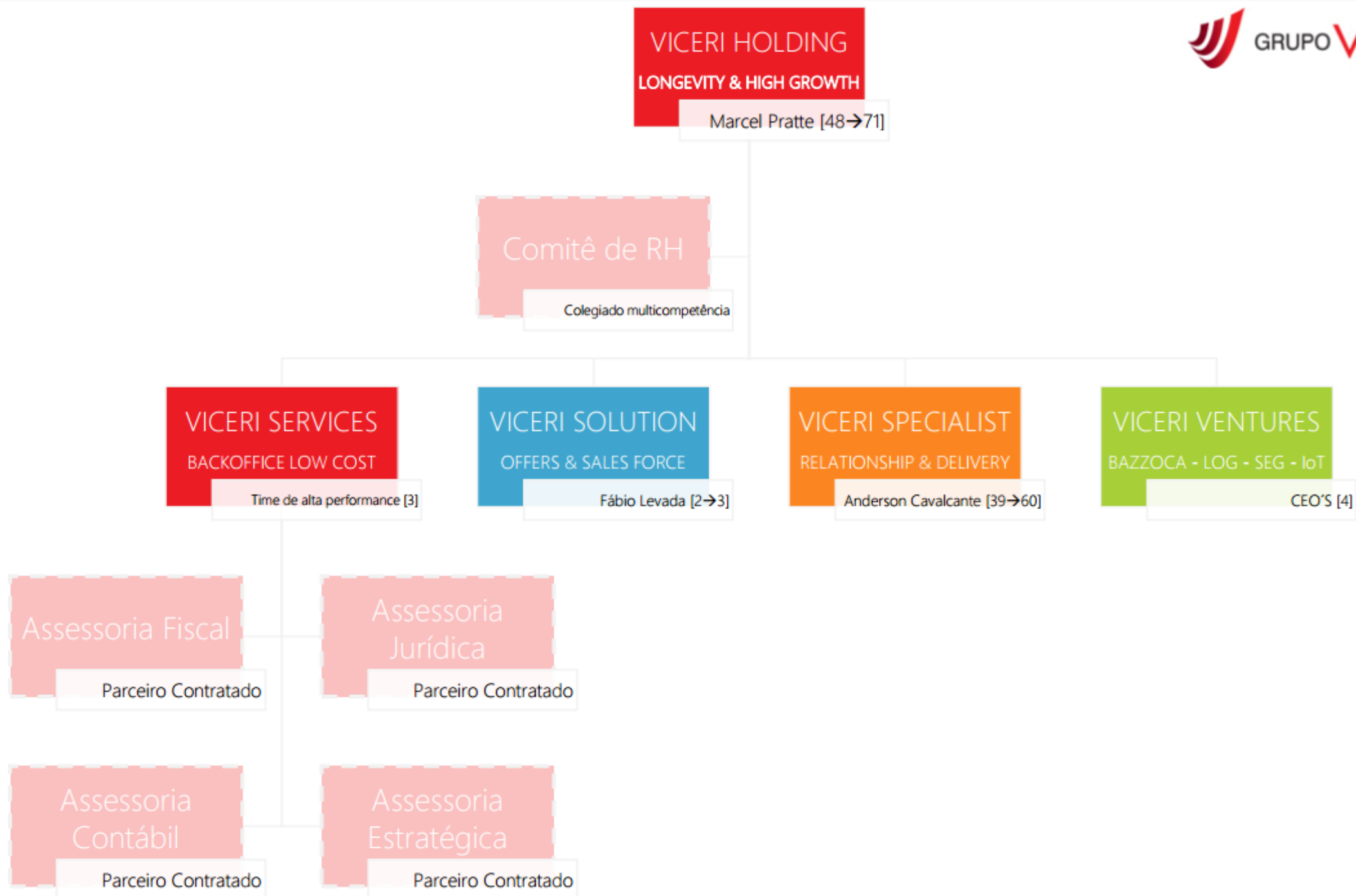


Transformamos as necessidades e ideias de negócio dos nossos clientes em softwares web e mobile



Incubadora e aceleradora de Startups que tem como objetivo apoiar e maximizar novos negócios.

# Organograma Viceri



O Bazooca é a solução completa de *same-day-delivery* e *next-day-delivery* para pedidos de e-commerce para a cidade de São Paulo

**bazooca**

A SeguroVocê estabelece uma nova experiência na contratação de planos de previdência complementar e seguro de vida. Nosso objetivo é levar informações relevantes aos clientes dos produtos existentes no mercado e auxiliá-lo na escolha da melhor solução alinhada com as suas expectativas. Tudo isso de forma rápida e segura via internet





O Unique é plataforma que administra todo o processo logístico e interage com todos stakeholders da cadeia de suprimento. Disponível na nuvem, o Unique integra todas as etapas da venda até a entrega final



## **Portal RDV**

Solução para controlar, classificar e integrar as despesas com viagem de sua empresa. Controla todo fluxo de relatórios de reembolso, adiantamentos e cartões de crédito corporativo. Reduz drasticamente os custos da operação, melhora a produtividade e satisfação da equipe e implementa rotinas de gestão de riscos e compliance.

## **Meritus**

Solução para organizações que buscam alto desempenho, focada no desenvolvimento e performance das equipes, cria uma visão única dos objetivos e metas (OKRs) da empresa e seus profissionais, estimula o feedback contínuo, eleva o engajamento e consequentemente a entrega de resultados superiores.

# Clientes



Libbs

sequoia

recall™



BRASILPREV



BRINKS

GRUPO SEGURADOR



MAPFRE  
SEGUROS

# Modelo de Atuação em Gestão de Pessoas



## Modelo de Gestão que busca:

- ❖ Impulsionar o desenvolvimento do profissional;
- ❖ Alinhar as expectativas pessoais às estratégias e desafios organizacionais;
- ❖ Reconhecer e premiar o comprometimento e a efetiva entrega de resultados superiores;
- ❖ Potencializar a eficiência operacional e o engajamento das pessoas;



## A ausência da meritocracia gera:

- ❖ Espaço para protecionismo e mecanismos de decisões viciados e sem legitimidade;
- ❖ Clima de desmotivação;
- ❖ Senso de justiça;
- ❖ Falta de comprometimento;
- ❖ Perda de foco e insatisfação;

## Por meio de:

- I. Descrição de Cargo;
- II. Trilha de Carreira;
- III. Trilha de Certificações;
- IV. O.K.R. (Objects and Keys Results);
- V. Personal O.K.R.;

Conheça mais sobre cada uma das metodologias acessando o Portal Viceri> Projeto Gente> Gerenciamento de performance e desenvolvimento profissional.

# O que é OKR?



## **Missão**

- ❖ Inspirar e empoderar cada membro da comunidade Viceri a crescer e oferecer excelência no seu trabalho.

## **Objetivo**

- ❖ Desenhar estratégias educacionais alinhadas com a empresa;
- ❖ Desenvolver cada profissional dentro e fora da empresa;

## **Como funciona?**

- ❖ Cursos baseados no Framework de desenvolvimento.
- ❖ Curso de mindset de Crescimento

# Política de Recursos Humanos e Benefícios





## Horário de Trabalho

- ❖ Segunda a Sexta-Feira
- ❖ 8:00 Às 12:00 Horas

## Pagamento

- ❖ O pagamento da bolsa estágio é realizado no 5º dia útil de cada mês.

## VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO ALELO

- ❖ R\$19,00 / dia; Totalizando R\$418,00 / mês
- ;
- ❖ Optar entre as opções Alimentação ou Refeição;
- ❖ Crédito realizado até o 1º dia útil do mês;

## VALE TRANSPORTE

- ❖ Residência até a empresa.
- ❖ Crédito do cartão é feito no 1º dia útil do mês.

## ASSISTÊNCIA MÉDICA

- ❖ Max 300 Enfermaria - R\$ 92,00
- ❖ Max 300 Plus Apartamento - R\$ 122,00



# Parcerias



## ESTACIONAMENTO



# Políticas Corporativas





# Procedimento de viagem

- ❖ Deverá ser formalizado pelo e-mail a Solicitação de Viagem, e encaminhado devidamente preenchido e autorizado pelo gerente da área solicitante, no prazo máximo de 05 dias de antecedência ao dia do evento, à área financeira;
- ❖ Em caso de adiantamento de custos de viagem, o profissional deverá comunicar a área financeira com alguns dias de antecedência;
- ❖ Se o profissional utilizar o cartão de crédito pessoal durante a viagem, este deverá solicitar todos os comprovantes de despesa (notas fiscais e cupons fiscais originais) SEM o número do CPF do profissional e comunicar a área financeira para o reembolso.

- ❖ Deverá apresentar o comprovante de despesa (nota fiscal ou cupom fiscal) ORIGINAL, sem o número do CPF do profissional;
- ❖ O reembolso terá o prazo de até 3 meses após a compra, depois deste prazo o reembolso não será realizado.



The image shows a login interface for 'Portal RDV'. At the top, there is a logo with a dollar sign inside a location pin icon, followed by the text 'Portal RDV'. Below this, the heading 'Log in' is centered. There are three input fields: the first is labeled 'Viceri' and contains the text 'Viceri'; the second is labeled 'Usuário'; and the third is labeled 'Senha'. At the bottom left is a blue 'LOG IN' button. To its right is a checkbox labeled 'Lembrar', and further right is a link that says 'Esqueceu a senha?'.

- ❖ O profissional deverá verificar e agendar as salas de acordo com a disponibilidade das mesmas, reservando pelo Outlook 365.



# Veículo da Empresa

- ❖ O uso será restrito a fins corporativos.
- ❖ 3 tipos de transporte
- ❖ Estar com a CHN atualizada.
- ❖ Em caso de violação de trânsito, será de total responsabilidade única do condutor, a pontuação e o pagamento da multa.
- ❖ O profissional deverá verificar e agendar o veículo da empresa de acordo com disponibilidade da reserva no Outlook 365;
- ❖ Reembolso de abastecimento

## Propósito

- ❖ Atração de profissionais “especiais” (comportamento e técnico);
- ❖ Reconhecimento pela indicação dos novos profissionais
- ❖ Retenção de Talentos

## Regras

- ❖ O novo profissional deverá ter cumprido o prazo de experiência de 45 dias após a admissão;
- ❖ A indicação deverá estar alinhado ao perfil da vaga
- ❖ O reconhecimento esta limitado em um teto de R\$ 300,00 reais, que não será paga em dinheiro, apenas em recompensas;
- ❖ As ações deverão ser compradas pelo financeiro e serem solicitadas com 15 dias de antecedência.



# Programa Indica

## Recompensas

- ❖ Cursos
- ❖ Certificações
- ❖ Vale compras (americana/ shop time/ Wal-Mart/ extra/passarela)
- ❖ Vale dia de beleza (região de Jundiaí)
- ❖ Eventos (show/jogo de futebol/ festas/ parques/cinema)
- ❖ Vale almoço/ Jantar casal

## Resultados

- ❖ Estimular indicações assertivas
- ❖ Motivar Retenção do Time
- ❖ Reconhecimento e valorização das indicações que foram efetivas

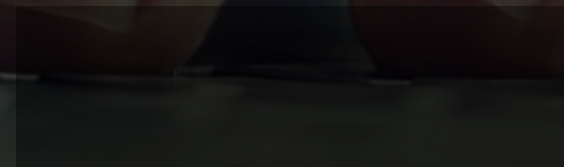
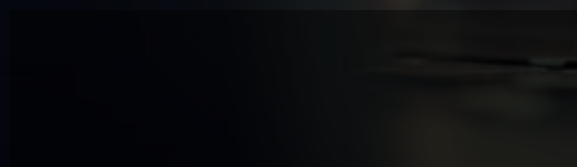
# Política de Certificação

- ❖ A certificação que não estiver inclusa na trilha de certificação do profissional só será reembolsada se satisfazer as seguintes condições:
  - ✓ Deve estar incluída no Personal-OKR do profissional antes da realização da certificação;
  - ✓ Justificada pelo gestor antecipadamente mediante relação direta com o trabalho diário ou algum projeto específico; com aprovação prévia pelo RH;
  - ✓ Ter verba disponível no orçamento da área;
- ❖ Cada profissional poderá solicitar um reembolso relacionado às certificações por trimestre, o valor será estipulado por cada coordenador, após a definição do budget da área, e o quanto será investido nas certificações.

# Política de Certificação

- ❖ Será reembolsado pela VICERI o valor correspondente a 75% do valor da certificação, apenas por entidades certificadoras aprovadas pela VICERI. Enquanto a tabela de entidades certificadoras não for liberada, alinhar com o gestor onde será a entidade.
- ❖ As horas que o profissional se ausentar de sua jornada de trabalho para realizar treinamentos específicos NÃO serão remuneradas pela VICERI;
- ❖ No caso de cursos com opção de certificação automática o cálculo será realizado com base no valor da certificação correspondente

# Dúvidas?



# Programa Wellness





# Programa Wellness



## *Inova Fitness*

Lugar de gente bonita e que treina sério!



Apresentando uma estrutura de academia totalmente inovadora, a Inova Fitness surgiu no mercado Fitness para trazer um novo conceito de academia, associando tecnologia, inovação e profissionalismo.



A academia conta com capacitados profissionais, graduados em Educação Física, com diversas especialidades, o que garante aos alunos resultados verdadeiros e eficazes.



Dentro da moderna estrutura da Inova, há também espaço de nutrição e suplementação, o que torna a academia ainda mais completa para quem busca condicionamento físico, hipertrofia, sobretudo, saúde e bem-estar.



# Bermuda SIM! – Dress-code



**BERMUDA SIM!**

1. Bermuda só a partir dos 29,8°C.
2. Tamanho da bermuda:  
3 dedos acima ou abaixo do joelho.
3. Short de surfe não é bermuda.
4. Uniforme de time não é bermuda.
5. Samba-canção... ah toma vergonha na cara.
6. É proibido usar floral. Proibido!
7. Dia de reunião, nada de bermuda!
8. Não é porque está de bermuda  
que pode usar regata.
9. Se mais de 2 pessoas zoaram sua bermuda,  
é porque ela não é apropriada.
10. Não repetir a bermuda mais de 2 vezes na semana.  
Não força, vai...

**DICA** Tenha sempre uma calça na gaveta.  
Vai que surge um compromisso importante



**LIBERADO**

**#BERMUDAFREE**

Agora não é preciso esperar a sexta-feira  
**para usar bermuda**

**GRUPO VICERI**



# Boas Práticas



## ❖ Cozinha e Copa:

Etiquetar os alimentos ao guardar na geladeira;

Não deixar louça suja na pia e manter a cozinha em ordem;

## ❖ Banheiros:

Manter a limpeza e organização nos banheiros;

Banheiro Feminino/Masculino

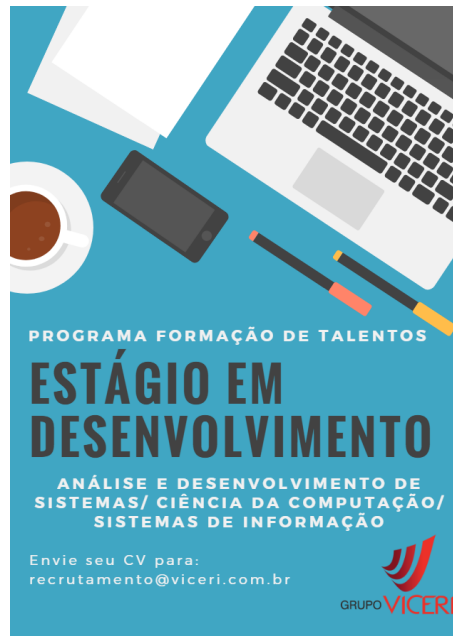
## ❖ Sala de Reunião:

Manter a organização das salas de reunião;

## ❖ Uso adequado do E-mail:

## ❖ Economia de energia e papel

# Nossas Campanhas



- ❖ Festa Junina;
- ❖ Confraternização de Final de Ano;



# Informações Gerais

- ❖ Chave de Acesso
- ❖ Agendamentos Outlook
- ❖ Sua Agenda
- ❖ Sala de Reunião
- ❖ Notebook

# DÚVIDAS?







# BEM-VINDOS!

