



# MANUAL DO COLABORADOR

/ PORTAL DO CONHECIMENTO

seu  
plano  
de carreira  
está  
**ON**

A Decision está ligada  
no seu futuro.

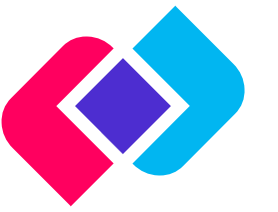


# Que bom que você entrou para o nosso time!

**Temos paixão pelo nosso trabalho e buscamos  
pessoas com o mesmo propósito.  
Aqui você encontra milhares de talentos.**

**Estamos aqui para lhe ajudar,  
e contar um pouco mais  
sobre nós e nossos processos!**





# Nossa História

**Fundada em 1999, a Decision oferece serviços em Gestão de Recursos Humanos, atuando em Tecnologia da Informação, Projetos e Consultoria.**

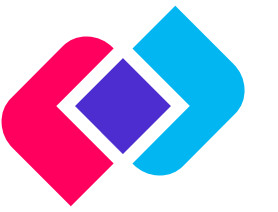
Há mais de vinte anos no mercado, construímos um portfólio diverso e que envolve a oferta de Outsourcing, Hunting, BPO e BackOffice.

Nossa expertise e inovação nos coloca em uma posição de destaque, fortalecendo o que aplicamos a cada um de nossos colaboradores, clientes e fornecedores.

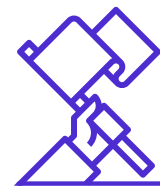


## 7 escritórios no Brasil

## + de 1900 Consultores em todo o País



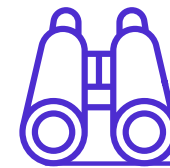
# Nossas diretrizes



## missão

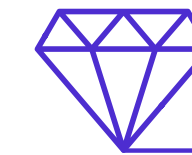
Ser um **parceiro diferenciado e habilitado** para executar as melhores **soluções com excelência e alta qualidade**, com flexibilidade, transparência e inovação.

Buscamos a atualização pessoal e profissional de nossa equipe, com objetivo de assegurar comprometimento e sinergia para uma entrega de alto valor agregado.



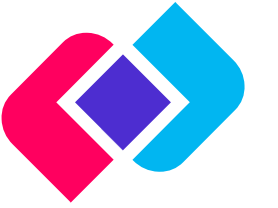
## visão

Trabalhamos com foco, dia após dia, para sermos **referência em soluções de TI, de Terceirização de Processos de Negócio (BPI/Outsourcing) e Corporativas**. Gerando, por meio da excelência do nosso desempenho, confiança em nossos clientes e reconhecimento como a melhor opção para a sua empresa.



## valores

Nossa conduta deve refletir os mais altos padrões de ética. Nosso comprometimento e sinergia devem ser diários, buscando as melhores soluções e qualidade na execução dos serviços. Responsabilidade Social e Ambiental com o engajamento para contribuir para o desenvolvimento consciente e sustentável – respeitando o pleno exercício de cidadania e do meio ambiente – são parte da nossa essência. Assim como o respeito à individualidade e à diversidade, de clientes, parceiros e colaboradores.



# Ligada no mundo

**Conectada e atenta em novas demandas, a Decision oferece:**

## **Consultoria em projetos de TI**

Profissionais especializados na área de sistemas, Negócios, Análise, Programação, Banco de Dados, Operação de Suporte.

## **Projetos e BPO**

Nossas análises e recomendações são baseadas em nossa ampla experiência, para garantir uma entrega eficiente e de alto padrão.

## **RPO e Hunting**

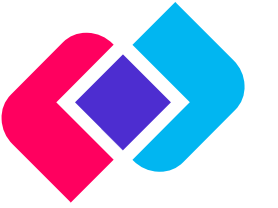
Profissionais especialistas nas áreas de TI, administrativa e operacionais.

A Decision está comprometida em oferecer as melhores soluções para o mercado corporativo com o objetivo único: **assegurar que os nossos clientes tenham o profissional ideal para o seu negócio.**

## **Alguns de nossos clientes:**

<b>Accenture</b>	<b>Everis</b>
<b>Bosch</b>	<b>IBM</b>
<b>Capgemini</b>	<b>Infoserver</b>
<b>Chubb</b>	<b>Oracle</b>
<b>Cognizant</b>	<b>TCS</b>
<b>Deloitte</b>	<b>Wipro</b>
<b>Diebold</b>	<b>T-system</b>





# Nossas instalações

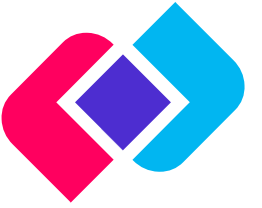
**A Decision possui suas unidades situadas em áreas bem estruturadas e que oferecem maior segurança a seus colaboradores e clientes.**

- Ampla rede de transporte público;
- Unidades de medicina do trabalho;
- Estacionamento próprio;
- Melhores condições para produtividade máxima: Sala para reuniões, entrevistas, dinâmicas de grupo e áudio conferências;
- Computadores para testes personalizados;
- Conexão a internet de alta velocidade via link dedicado;
- Área de descanso, leitura, entretenimento.



**Unidades  
Campinas/SP  
São Paulo / SP**





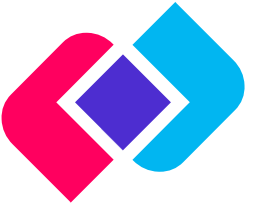
# Nossa Política de Benefícios

**Dar importância na retenção de talentos é o fator fundamental para que as empresas conquistem resultados satisfatórios.**

- Eventos periódicos: Programa de Ginástica Laboral, Datas comemorativas;
- Programa de incentivos e prêmios - ideias que resultem em melhorias e produtividade em nossos clientes.
- Treinamentos e Works Shops com temas da atualidade;
- Incentivo ao aprendizado com Assistência de custo para cursos de MBA e pós-graduação.
- Reembolso de até 100% dos testes de certificação técnica;
- Aproveite o seu dia: o aniversário é uma data especial para a Decision;
- Prêmios aos consultores por indicação a profissionais contratados;
- Seguro de Despesas Médicas;
- Seguro de vida;
- Alimentação;
- Transporte;







# Nosso Compliance

**A Decision possui corpo jurídico próprio atuando diretamente na empresa proporcionando:**

- Velocidade no retorno aos mais diversos questionamentos referente as decisões legais;
- Acompanhamento nas alterações de regras CLT e sindicatos;
- Tomada de decisões amparadas na segurança jurídica;
- Assertividade legais durante os processos de admissão e desligamentos;
- Aplicabilidade e acompanhamento de normas e leis inerentes ao nosso negócios.

## AUDITORIAS E AVALIAÇÕES

**Intertek:** Auditoria de Responsabilidade Social (2014/15)

**EICC:** Auditoria de Responsabilidade Social, Meio Ambiente e Sustentabilidade (2016)

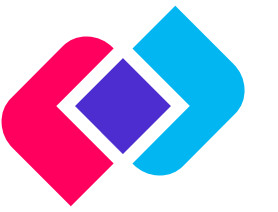
**RBA:** Auditoria de Responsabilidade Social, Meio Ambiente, Segurança e Sustentabilidade (2018/19/21)

**Compliance Cliente:** Auditoria conduzida pelos nossos clientes - avaliação de processos e Responsabilidade Social (2017/19/21)

**Dun & Bradstreet:** Avaliação da estabilidade financeira (2012 a 2021)





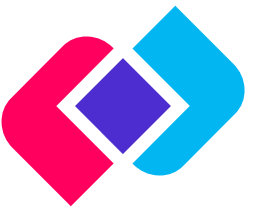


# Nosso Política de Meio Ambiente

**Dar importância na retenção de talentos é o fator fundamental para que as empresas conquistem resultados satisfatórios.**

- Temos o compromisso em manter as melhores práticas que resultem em benefícios para o meio ambiente e gerem ações de sustentabilidade. Nosso sistema de gestão ambiental é bastante sólido e busca sempre o menor impacto possível ao meio ambiente.
- Sabemos que a colaboração e engajamento são elementos chave para um bom sistema de gestão ambiental e para isso procuramos envolver todos nossos colaboradores e cadeia de fornecedores em todo processo. Monitoramos nossos fornecedores e os orientamos quando necessário para obter um mundo melhor.
- Como parte de nosso compromisso de melhorar continuamente nosso desempenho ambiental, estabelecemos um Sistema de Gerenciamento Ambiental (SGA) onde nossos controles dos principais objetivos e metas fiquem disponíveis e visíveis para toda corporação.





# Principais Canais de Contato

## Unidade Campinas

### **SAC**

#### **Serviço de Atendimento ao Consultor**

sac.campinas@decisionbr.com.br  
(11) 9 9452-0593

### **Departamento Pessoal**

dp.campinas@decisionbr.com.br  
(19) 3252-2838

### **Compliance**

relatório.cps@decisionbr.com.br

### **Apontamento de horas**

#### **1. Profissionais Tecnologia da Informação:**

timesheet@decisionbr.com.br

#### **2. Profissionais CPSD e Proxsi:**

horas@decisionbr.com.br

### **Feedback, sugestões, reclamações**

conduta@decisionbr.com.br

### **Comunicados e Informativos Oficiais**

contato@decisionbr.com.br

# PROCEDIMENTOS IMPORTANTES E PONTOS DE ATENÇÃO

- Comprometimento com o horário e assiduidade no local de trabalho;
- Documentações, e-mails ou qualquer assunto relacionados ao trabalho são confidenciais e não deverão ser repassados para terceiros ou gravados em locais não autorizados pela Decision e ou projeto;
- Comprometimento com os procedimentos internos do local de alocação: ex.: Mesa Limpa; segurança, Ergonomia, Segurança Digital etc.
- O usuário deverá ser o único a trabalhar com o equipamento fornecido, é obrigatório colocar senha que não poderá ser compartilhada e deverá ser mantida em sigilo.
- O colaborador deverá prezar pelo equipamento fornecido, sendo dever o preenchimento do link mencionado no “Contrato de comodato”
- Em casos de rescisão é de responsabilidade a devolução do equipamento no mesmo estado físico (salvo depreciação normal pelo desuso), com as informações da senha;
- Não instalar na máquina de trabalho softwares sem licenças, ou de uso restrito/proibido – qualquer instalação deve ser autorizada.
- Quanto ao uso da internet é expressamente proibido o acesso a sites pornográficos, programas de MP3 (e seus derivados), ou sites que não dizem respeito ao trabalho;
- O usuário não deverá em hipótese alguma utilizar o e-mail de trabalho fornecido para assuntos particulares (e-mail de correntes, mensagens, etc...);
- O usuário não deverá usar do nome da empresa indevidamente ou para promover vantagem;
- Dentro do complexo da empresa, sempre estar portando o crachá de identificação em lugar visível e ao sair retirar o mesmo;
- Não entrar com bebidas alcoólicas nas dependências da empresa e nem alcoolizado;
- Não fumar em locais proibidos ;
- Respeitar os limites de velocidade dentro das dependências da empresa (30km por horas), bem como não parar o veículo em local proibido;
- Evitar ficar falando ao celular por tempo demasiado;
- Todos profissionais deverão ler, ter ciência e aplicar o que está descrito nos manuais disponíveis pela empresa;
- É expressamente proibido:
- Prática de qualquer jogo de azar;
- Exercer comércio interno seja de qualquer finalidade ou Fazer serviço para si ou para terceiros usando tempo, máquinas, ferramentas ou material da empresa sem autorização prévia.
- Porte de armas de qualquer natureza;
- Promover brincadeira, algazarra, gritaria bem como uso de palavra de baixo calão;
- Desrespeito, desobediência ou desacato aos superiores imediatos, deixando de cumprir ou negligenciando o trabalho a ser executado;
- Ser intolerante ou agir de forma discriminatório devido a credo, raça, política, religião, opção sexual .



# POLÍTICAS

## **Não Discriminação**

É expressamente vedada a prática de discriminação de qualquer natureza, seja por acedência econômica, credo, cor, raça, etnia, convicção filosófica, social, política, orientação sexual, grau de estudo ( desde que não seja inerente e requisito obrigatório técnico para função, conforme necessidade e obrigação legal), não se admitindo qualquer ato discriminatório como ofensas, agressões, desvalorização, privilégios, devendo ser evitado comentários jocosos, preconceito ou pré-conceito de qualquer natureza em virtude de qualquer discriminação por doença, sequela, sinais, deformidades, necessidades especiais, família, sobrenome, nome, não se incentiva a prática de apelidos, comentários sobre vida pessoal ou qualquer informação que não seja extremamente profissional e de caráter inerente a função, não se admite a discriminação por local de nascimento, região geográfica, sotaque, costume (desde que atendam as boas práticas de mercado, saúde e higiene), além de qualquer outro ato discriminatório não elencado e passível de sanção administrativa prevista no manual de medidas disciplinares.

## **Livre associação e manifestação Religiosa**

É livre a associação e manifestação religiosa, conforme disposto na constituição Federal, desde que condizentes com o ambiente e costumes, não podendo interferir na livre associação e manifestação dos demais que não possuem a mesma religião, ou até mesmo as boas práticas comerciais. Será assegurado a todos a plenitude da capacidade religiosa, no que couber nos limites da lei, como vestimentas, ritos, espaço adequado, flexibilização de horários desde que compatíveis com a norma trabalhista e com a prática da religião, respeito ao culto e determinações, devendo ser respeitadas toda e qualquer forma de manifestação religiosa, não podendo ser utilizada como critérios para contratação, discriminação de salários, promoção ou demissão qualquer ação fundada única e exclusivamente pelo critério religião. O local de trabalho será de livre associação e convicção religiosa. Compete ao colaborador divulgar ou não sua religião, conforme sua vontade e não existe a necessidade de informar a religião em qualquer um de nossos processos ou formulários. Não

pactuamos com discriminação oriunda de religião, crença, credo, prática ou hábito religioso, não podendo ser reprimido qualquer livre manifestação de sua religião, desde que se observe os limites legais inerentes ao convívio social de interação humana no ambiente de trabalho.

## **Reporte de incidentes**

Toda lesão ou ameaça a lesão de direito deve ser imediatamente reportada através dos canais de denúncia oficiais, por e-mail, site, telefone, rh, ou contato direto com o gestor ou profissional de relacionamento da área, que irá reportar o incidente a área de Compliance que procederá com a abertura de processo para apuração, sendo vedada qualquer retaliação, será assegurado o anonimato, pautando-se o relatório com parecer técnico e imparcial sobre a análise dos fatos. Para todo procedimento administrativo será observado e assegurado todos os direitos, em especial o contraditório e ampla defesa, presunção de inocência, política de bem estar social, regras de saúde e higiene do trabalho.

# PROCEDIMENTOS GERAIS

## **Descontos em folha (impostos):**

Contribuição Sindical: É obrigatória pelo sindicato e refere-se a um dia de trabalho do profissional. Geralmente será descontado no mês definido pela convenção coletiva da base sindical, porém caso o profissional seja admitido após esta data, terá o desconto efetuado entre o primeiro e o segundo mês do pagamento (caso não comprove que já recolheu esta contribuição no ano vigente).

Contribuição assistencial: É uma cobrança mensal do sindicato e o percentual descontado é conforme convenção coletiva de trabalho da base sindical.

A oposição à contribuição assistencial deverá ser feita por escrito e entregue pessoalmente na sede do sindicato da base territorial no período estipulado pelo sindicato. Caso o profissional já tenha realizado esta ação neste ano, deverá apresentar a Decision uma cópia da carta de oposição protocolada pelo sindicato.

INSS: Será descontado conforme o salário registrado em carteira, de acordo com as alíquotas estabelecidas pelo governo.

**IRRF:** Este é um imposto que é descontado pela empresa em folha de pagamento mensal, desde que valor a ser pago atinja a alíquota mínima estipulada pelo governo. Este imposto incide sobre o salário (valor registrado em carteira) e caso possua sobre valores de PI.

## **Jornada de trabalho:**

É imprescindível que o horário e a escala determinados pela empresa sejam cumpridos conforme acordado em contrato – nenhuma alteração deverá ser efetuada sem a autorização da Decision. O profissional estará passível de advertência caso ocorra à alteração do horário de trabalho sem o consentimento da Decision. Intervalo Inter jornada: A Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT determina que o intervalo entre jornadas deve ter no mínimo 11 horas. O profissional estará passível de advertência em caso de descumprimento dessa norma.

É concedido dentro da jornada diária de trabalho (8 horas/dia) a pausa de 1 hora para alimentação e descanso. Essa pausa é obrigatória e o não cumprimento poderá acarretar em advertência para o profissional

## **Reembolso de despesas:**

Reembolso de despesas: é aplicado quando o profissional necessita realizar ações adicionais (solicitadas pelo cliente) e que ocasionarão custos além dos provisionados na contratação. Para validação do processo de reembolso consulte seu analista de Relacionamento ou formulário pelo link:

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=4nDG-MRS6-kuUgf83JOZFkSFn5qDJ-YNIItF0h2dnH8sNUMIZENksySFhUUDA5NzRKN1ZNUThHN1BSRy4u>

Primeiramente, antes de realizar qualquer despesa é necessário que tenham um “de acordo” da Decision;



# PROCEDIMENTOS GERAIS

## **Contrato de Comodato:**

Para os profissionais que optaram por trabalhar no sistema SFI (serviços fora da Instalação), será fornecido um equipamento para o desenvolvimento das atividades desde que previamente acordado e aprovado pela Decision e projeto. Desta forma a retirada e devolução da máquina serão por custo e responsabilidade do profissional.

Para todos os profissionais que receberem qualquer equipamento para o desenvolvimento de suas tarefas, é necessário assinar um contrato de comodato junto a Decision, e preenchimento das informações via FORMS – link

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=4nDGMRS6-kuUgf83JOZFkX4a4heO5w9CuEYV4MkBaSJUODE0S0lwWEtHNTgwQIRNVUuszR0haRDNSRy4u>

Caso este contrato não seja assinado a Decision se isenta de qualquer responsabilidade deste optam em trabalhar no sistema SFI equipamento junto ao projeto e profissional.

Maiores informações deverão ser questionadas com a Analista de Relacionamento.

## **Apontamento de Horas - Decision:**

O reporte de horas deverá ser feito através do link <https://www.ahgora.com.br/batidaonline>; As informações para o acesso (login e senha), e o passo a passo para o reporte, serão enviadas por e-mail, através do contato:

[horas@decisionbr.com.br](mailto:horas@decisionbr.com.br)

Intervalo Pré-Assinalado: Com o intuito de minimizar os erros no sistema e o excesso de justificativas, as batidas do intervalo são pré-assinaladas no sistema. Lembrando que o horário reservado para repouso-alimentação é de 01 hora de duração, sendo que a Decision tem como processo estabelecido que todos seus funcionários gozem deste período na Íntegra.

É necessário realizar apenas as batidas de Início e Término do expediente (02 batidas por dia). A responsabilidade de manter o espelho de ponto atualizado, é inteiramente de cada profissional, bem como garantir que as mesmas quantidades de horas tenham sido repassadas para o projeto.

O pagamento das horas extras ocorrerá mediante ao lançamento correto das horas para a Decision, e de acordo com a aprovação e liberação do projeto.

## **Demonstrativo de Pagamento:**

**Após um mês de prestação de serviços o acesso demonstrativo de pagamento poderá ser realizado através do site [www.decisionbr.com.br](http://www.decisionbr.com.br).**

## **De que forma?**

Nossos profissionais > Área de Funcionários > Acesse > Usuário: CPF – somente número > Senha: changelt (somente o “i” maiúsculo)

**Dúvida ou nova senha, favor entrar em contato com [timesheet@decisionbr.com.br](mailto:timesheet@decisionbr.com.br).**



Eu \_\_\_\_\_,  
portador do CPF: \_\_\_\_\_, declaro ter recebido da Decision uma cópia do Manual do colaborador. Declaro também ter participado do evento de integração, com a finalidade de sanar dúvidas quanto ao processo de contratação e processos administrativos. Assim como ter ciência de meus direitos e obrigações para com a Decision.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**\*Sua declaração de ciência também pode ser feita pelo preenchimento e envio do formulário:**

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=4nDGMRS6-kuUgf83JOZFkSFn5qDJ-YNIItF0h2dnH8sNUNE80QTE2UTE1UUJCM0tMVjRCRIk1QjM2WS4u>

Cole e copie no seu navegador.

**seu  
plano  
de carreira  
está  
ON**  
A Decision está ligada  
no seu futuro.



Aceitar é uma  
escolha sua.

Respeitar é um  
dever de todos.

SOMOS TODOS DECISION!







**Todo profissional ao iniciar na Decision tem por obrigatoriedade realizar os treinamentos abaixo.**

**O prazo para conclusão é de até 30 dias após a data de admissão.  
Acesse o “Portal do Conhecimento” através do nosso site:  
[www.decisionbr.com.br](http://www.decisionbr.com.br)**

### **Realize os treinamentos:**

- Política LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados
- Ética
- Ergonomia
- Meio Ambiente
- Medidas Disciplinares
- Diversidade e Inclusão
- Protocolo de Saúde Controle da Pandemia de COVID-19
- Política Gestão 5S

**seu  
plano  
de carreira  
está  
ON**  
A Decision está ligada  
no seu futuro.



[/decisionbr.com.br](https://decisionbr.com.br)

**Matriz São Paulo**

Av. Paulista, 1079 – 7º andar – SL 715  
São Paulo | CEP 01311-200  
T (11) 3297.7449

**Unidade Campinas**

Av. Barão Itapura, 2294, 13º andar, SL1305  
Jardim Guanabara | CEP 13073-300  
T (19) 3252.2838