

Nosso compromisso é prestar serviços com responsabilidade



e conquistar parceria dos nossos clientes

20 Anos

A resposta concreta ao desafio de melhorar pessoas

Ninguém vence sozinho, por isso praticamos a

## PARCERIA

### ESPECIALIZAÇÃO

Agilidade e praticidade na **administração**



- **Trabalho Temporário** (pela Lei 6.019/740)
- **Terceirização de serviços** (limpeza e conservação, jardinagem e todas áreas improdutivas)
- **Recrutamento de pessoal** (sistema on line informatizado)
- **Seleção de Pessoal** (com testes e dinâmica modernas)
- **Estágio** (com enquadramento legal e administração)
- **Treinamentos e cursos** (consulte-nos)
- **Locação de Auditório** (com 60 lugares e infra-estrutura completa)
- **Produtos de desenvolvimento profissional** (Filmes em DVD e livros profissionais)

20 Anos



Faça uma consulta que colocamos a disposição para prestar todas as informações

[www.abal.com.br](http://www.abal.com.br) (15) 3231-1410 [abal@abal.com.br](mailto:abal@abal.com.br)



Agilidade e praticidade na **administração**



Consulte em nossa site todos os produtos de desenvolvimento profissional

[www.abal.com.br](http://www.abal.com.br)

## Terceirização é tendência que traz vantagens

- 1.- Permite que a empresa volte toda a sua atenção apenas para a sua atividade central, chamada de atividade fim, ou objetivo específico
- 2.- Reduz sensivelmente os encargos trabalhistas e sociais da empresa com economia de custos de contratação e treinamento
- 3.- Ocorre a redução substancial do quadro de empregados
- 4.- Simplifica a estrutura da empresa
- 5.- Elimina a parte de operações não essenciais da empresa, liberando o capital para aplicação em melhorias do processo produtivo, adquirindo novas tecnologias e novos produtos
- 6.- Concentra mais recursos na área produtiva, com o conseqüente melhoramento da qualidade e competitividade do produto
- 7.- Reduz controles, liberando o pessoal de supervisão para outras atividades produtivas
- 8.- Libera recursos para aplicação em outras tecnologias
- 9.- Permite a concentração de esforços na criação de outros produtos
- 10.- Permite o aumento da especialização
- 11.- Permite uma maior agilização nas tomadas de decisões
- 12.- Otimiza o uso de espaços colocados em disponibilidade
- 13.- Diminui o nível hierárquico
- 14.- Gera melhoria na administração do tempo
- 15.- Aumenta a lucratividade
- 16.- Racionaliza as compras
- 17.- Reduz perdas
- 18.- Promove a produtividade
- 19.- Encaminha a ação sindical para apenas a atividade principal da tomadora
- 20.- Desmobiliza os movimentos grevistas na áreas terceirizadas
- 21.- Simplifica a estrutura da empresa
- 22.- Permite uma melhor distribuição de renda com a criação de mais empregos em empresas novas
- 23.- Permite criação de empregos para o pessoal de baixa e média renda
- 24.- Permite o aproveitamento de pessoal de faixa etária acima de 40 anos.

## Recomendações que devem ser levadas em consideração pelo contratante de empresas de terceirização

### Estrutura Física

A estrutura física, bem como a localização do seu prestador, devem ser analisadas sob a ótica da necessidade. É preciso verificar se o espaço é adequado para os colaboradores e para os candidatos e se a localização privilegia as regiões onde você necessita do serviço.

### Tecnologia

Tecnologia ao ritmo do tempo é muito importante. Ferramentas de comunicação, bancos de dados e sistemas de folhas de pagamento são essenciais.

### Excelência no atendimento

Rapidez, agilidade e informação sempre disponível. O prestador deve ter imagem e instrumentos necessários para provar a eficiência da comunicação. Mais do que isso, ele deve demonstrar sensibilidade e conhecimento em relação aos seus problemas para orientá-lo da melhor forma possível.

### Equipe de Trabalho

Analise a equipe de trabalho do seu prestador. Garanta que, somente especialistas, tomem conta dos negócios da sua empresa. Verifique se o prestador investe em formação, capacitação e reciclagem freqüente dos funcionários.

### Rotinas Administrativas

Procure acompanhar os processos administrativos internos do seu prestador. Certifique-se, por exemplo, da entrega correta de documentos, vales e outras rotinas.

### Documentação

Exija de seus prestadores documentações que demonstrem a idoneidade fiscal e jurídica, dessa forma, sua empresa estará se prevenindo.

Não se esqueça que, após a contratação, sua empresa deve estar aberta a compartilhar as informações necessárias com o prestador. Somente dessa maneira ele poderá atendê-lo com a qualidade que sua empresa merece.

Exija Registro de Empresa de Trabalho Temporário concedido pelo MTE (Ministério do TRABALHO E EMPREGO). Formalize a prestação do serviço através de um contrato.

### Direitos Trabalhistas

Os direitos trabalhistas do funcionário terceirizado são iguais aos de qualquer outro trabalhador e a empresa contratante é solidária aos direitos eventualmente não pagos ao terceirizado.

### Preço

Quando você analisar a propostas orçamentárias, leve em consideração os itens acima. A qualidade da prestação de serviços depende de uma composição justa dos custos envolvidos.

Quando os preços estiverem muito díspares, faça uma cotação abrangente. Desconfie dos preços baixos. Sua empresa pode pagar caro no final.



Faça uma consulta que colocamos-nos a disposição para prestar todas as informações

[www.abal.com.br](http://www.abal.com.br)

## CONFIANÇA E RESPEITO

20 anos

DESDE 1986



Saiba porque sua empresa

precisa fazer parte desta



PARCERIA



(15) 3231-1410

[abal@abal.com.br](mailto:abal@abal.com.br) - [www.abal.com.br](http://www.abal.com.br)

