## CIRCULAR – PRAZOS DA FOLHA DE DEZEMBRO/2023 NENHUM PRAZO É PRORROGÁVEL

1. PRAZOS FINAIS PARA CADASTRO DE ADMISSÕES, ALTERAÇÕES CONTRATUAIS OU CADASTRAIS:
	1. 22/12/2023 >> Prazo final para ENTREGA do dossiê completo de admissão (documentos pessoais, autorização, aso admissional, etc.).
	2. A entrega precisa ser feita com antecedência de, pelo menos, 02 dias úteis da data de admissão pretendida.

# De acordo com o artigo 29 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o prazo para admissão de um novo colaborador é de até um dia antes do início das atividades na empresa. Isso significa que a empresa deve registrar o trabalhador no eSocial até um dia antes de seu primeiro dia de trabalho.

* 1. 22/12/2023 >> Prazo final para CADASTRO DE ADMISSÕES.
	2. 20/12/2023 >> Dia de abertura da folha mensal.
	3. Somente serão admitidos e autorizados para início das atividades nas Unidades da Transul os candidatos que entregarem toda a documentação pessoal e autorizações devidamente assinadas.
	4. Documentação entregue de forma incompleta ficará pendente de cadastro de admissão e o empregado não poderá iniciar as atividades.

# Atenção ao prazo interno para admissão: envio com antecedência mínima de 02 dias úteis da data pretendida para admissão.

* 1. Processo geral de admissão suspenso entre 23/12/2023 à 31/12/2023.
	2. Favor não liberar o candidato para início das atividades sem a validação do DP/RH SLZ.

## PRAZOS PARA DEMISSÃO:

* 1. 26/12/2023 >> Prazo final para efetivação (comunicado) de desligamento/demissão de funcionários.
	2. Processo de desligamento suspenso entre 27/12/2023 à 31/12/2023.
	3. Não será mais permitido o desligamento às sextas feiras e nem em vésperas de feriados ou recessos, visando evitar a perda de dias do prazo para pagamento da rescisão.
	4. Simulações, Rescisórias e Acordos Judiciais deverá ocorrer a devolutiva com 48h e quando houver a necessidade da Advogada entrar em acordo, com os ex-colaboradores ou diaristas, deve ser respeitado um prazo de 48h para retorno dos valores de direito e assinatura do acordo, sendo previamente avisado ao setor Jurídico.

## ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA CADASTRO NA FOLHA:

* 1. 20/12/2023 >> Prazo final para envio de documentos diversos para a folha (atestados, declaração de comparecimento, memorandos, aux. Faculdade, etc.), devidamente assinados e autorizados pelos gestores.
	2. Documentos entregues após esta data serão lançados para a próxima folha.
	3. Validação das Folhas de Pagamento Pelos Gestores de cada Filial, que foram movimentadas pelo DP, entre as data 27/12/2023 á 28/12/2023.

## ATESTADOS E AFASTAMENTOS:

* 1. Prazo fixo: entrega no DP em até 2 dias úteis após início do afastamento.
	2. 20/12/2023 >> Prazo final para entrega e cadastro de atestados para na folha do mês.
	3. Após esta data, o lançamento será feito para a próxima folha.
	4. Atestados de acompanhantes somente serão aceitos até o total de 07 (sete) dias por ano, para filhos menores e ascendentes idosos.
	5. Os atestados devem ser originais. Cópias não serão aceitas.
	6. Os funcionários afastados deverão procurar o DP para AGENDAMENTO de exames médicos de retorno.
1. Somente após avaliação médica com status de APTO é estes funcionários poderão retomar as atividades profissionais na Transul.

## ADESÃO AO PLANO DE SAÚDE/ODONTOLÓGICO:

* 1. As adesões são efetivadas sempre com a data do 1º dia do mês, Exceto se o colaborador se responsabilizar pelo pagamento da pró rata.
	2. O empregado fica responsável pelo valor cobrado no momento da adesão (pró rata), esse valor é proporcional, ou seja depende da data da inclusão do dependente.
	3. A cobrança pode também vim acumulada, pois depende da data do fechamento da fatura.

## FÉRIAS:

1. 01/12/2023 >> prazo máximo para envio da agenda de férias que serão gozadas em JANEIRO/2024.
2. 02/01/2024 >> prazo máximo para envio da agenda de férias que serão gozadas em FEVEREIRO/2024.
3. 01/02/2024 >> prazo máximo para envio da agenda de férias que serão gozadas em MARÇO/2024.
4. 01/03/2024 >> prazo máximo para envio da agenda de férias que serão gozadas em ABRIL/2024
5. 01/04/2024 >> prazo máximo para envio da agenda de férias que serão gozadas em MAIO/2024
6. 02/05/2024 >> prazo máximo para envio da agenda de férias que serão gozadas em JUNHO/2024
	1. Assim, por exemplo, as férias que serão gozadas em janeiro/2024 serão calculadas e pagas todas de uma só no final de dezembro/2023.
	2. As férias que serão gozadas em fevereiro/2024 serão calculadas e pagas no final de janeiro/2024, e assim sucessivamente.

DP SLZ, segunda-feira, 11 de dezembro de 2023. Diretoria Administrativa

Gerência Administrativa