## CIRCULAR – PRAZOS DA FOLHA FEVEREIRO/2024

## NENHUM PRAZO É PRORROGÁVEL

1. PRAZOS FINAIS PARA CADASTRO DE ADMISSÕES, ALTERAÇÕES CONTRATUAIS OU CADASTRAIS:
	1. 22/02/2024 >> 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. 22/02/2024 >> Prazo final para CADASTRO DE ADMISSÕES.
	2. 19/02/2024 >> 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 23/02/2024 à 29/02/2024.
	2. Favor não liberar o candidato para início das atividades sem a validação do DP/RH SLZ.

## PRAZOS PARA DEMISSÃO:

* 1. 23/02/2024 >> Prazo final para efetivação (comunicado) de desligamento/demissão de funcionários.
	2. Processo de desligamento suspenso entre 24/02/2024 à 29/02/2024.
	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. 19/02/2024 >> 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, aguadaram o prazo de liberação com 24 horas apos recebimento.

## ATESTADOS E AFASTAMENTOS:

* 1. Prazo fixo: entrega no DP em até 2 dias úteis após início do afastamento.
	2. 19/02/2024 >> Prazo final para entrega e cadastro de atestados 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 RH para AGENDAMENTO de exames médicos de retorno.
	7. 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:

Por determinação da diretoria, deverá ser enviado ao Departamento Pessoal a programação de férias anual até dia 11.02.2023.

## Ressaltamos que o colaborador deverá assinar o seu aviso de Férias com 30 dias de atencedencias do incio do gozo.

## **“Art. 135** – A concessão das férias será participada, por escrito, ao empregado, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias”.

## PAGAMENTO FÉRIAS:

1. As férias que serão gozadas em Março/2024 serão calculadas e pagas todas de uma só vez dois dias antes do inicio do gozo.
2. As férias que serão gozadas em Abril/2024 serão calculadas e pagas com dois dias antes do inicio do gozo, e assim sucessivamente.

DP SLZ, sexta-feira, 06 de Fevereiro de 2024. Diretoria Administrativa

Gerência Administrativa