

MEMORANDO INTERNO

1. AUTORIZAÇÕES / SOLICITAÇÕES:

- SOLICITAÇÕES NÃO SÃO COMUNICADOS!!!! Conforme orientado no último treinamento realizado em Recife, toda solicitação para sair da rotina do trabalho programado (ex.: conserto de veículo, consulta médica e etc...), deverá ser solicitado anteriormente pelo site via formulário. Autorizações apenas por ligações telefônicas não serão aceitas. Vale salientar que, a autorização deverá ser obtida via sistema para que você tenha segurança de que sua solicitação será acatada, por isso é interessante que a solicitação seja feita o quanto antes para que a mesma possa ser vista e respondida a tempo.

2. ENVIOS DOS HD's:

- O ENVIO DOS HD's É QUINZENAL (15/15 DIAS)!!!!
Estamos tendo problemas relacionados ao envio dos HD's. Quando vocês descumprem uma ordem em relação ao envio dos HD's, isso acaba acarretando no atraso do envio deles para Salt Lake, o que conseqüentemente ocasiona atraso no recebimento das auditorias e na emissão das Notas Fiscais para pagamento (vale salientar que após a emissão da Nota Fiscal a Igreja tem por direito contratual até 30 dias para o pagamento das mesmas). Isso é algo que acaba atrapalhando toda a programação feita pela empresa para pagamento de salário, reembolsos, benefícios, comissões e etc. Fica estabelecido como pena para quem descumprir a programação estabelecida pela Diretoria para os envios dos HD's:

Suspensão da comissão/premiação correspondente ao mês onde houve o descumprimento, passando a comissão a ser paga apenas no mês seguinte.

Vale salientar que não há necessidade alguma para que alguém receba esse tipo de punição, simplesmente é só cumprir com a programação estabelecida.

Recife, 14 de Agosto de 2017.



Vinícius de Melo Campos - Diretor Operacional



Ítalo Fernandes dos Santos - Diretor Administrativo

Ítalo Fernandes dos Santos – Diretor Administrativo