



## START PEOPLE INTERNACIONAL RECRUITMENT

Prezado Funcionário Temporário,

Você optou por trabalhar como funcionário temporário. Boa ideia!

Esta é a maneira ideal de ganhar experiência e é uma grande oportunidade de conseguir um contrato por um período indeterminado.

Agradecemos a sua confiança e esperamos que esteja satisfeito com o seu trabalho.

Aqui, nesta brochura, examinaremos alguns pontos-chave que tornarão mais fácil a sua cooperação/relação com a **Start People International Recruitment**.



## A. Quem é a sua entidade patronal? START PEOPLE !

A **Start People International Recruitment** é a sua entidade patronal e não a empresa para a qual você trabalha fisicamente.

Portanto, para todos os documentos sociais (subsídios, seguro de saúde, salários, declaração de férias, etc.), pergunte ao seu consultor e/ou ao escritório onde você se registou.

Qualquer alteração à sua situação pessoal, deverá ser comunicada à **Start People** que é a sua entidade patronal.

## B. Férias anuais

Para agendar as férias, avise-nos com antecedência pelo menos uma semana antes do período desejado, mesmo que você só queira tirar um dia de férias.

No ano seguinte àquele em que começa a trabalhar na Bélgica, tem direito a férias anuais remuneradas.

Se trabalha como trabalhador braçal (arbeider), o subsídio de férias é pago anualmente (em maio/junho) no valor de 15,38% do salário bruto anual. Este suplemento é pago pelo Fundo Nacional de Férias (Roksdienst voor Jaarlijkse Vakantie).

Se você é trabalhador de “colarinho branco” (bediende), o subsídio de férias é pago pela **Start People** juntamente com o seu salário.



## C. Feriados

Os feriados na Bélgica são:

- Dia de Ano Novo: 1.º de janeiro
- Segunda-feira de Páscoa
- Dia do Trabalho: 1.º de maio
- Dia de Ascensão: sexta quinta-feira depois da Páscoa
- Segunda-feira de Pentecostes: oitava segunda-feira depois da Páscoa
- Dia nacional da Bélgica: 21 de julho
- Dia da Assunção: 15 de agosto
- Dia de Todos os Santos: 1 de novembro
- Dia do Armistício: 11 de novembro
- Natal: 25 de dezembro

Quando o trabalho é normalmente realizado no dia que coincide com o feriado, o empregador é sempre obrigado a pagar o salário normal, exceto o caso em que o trabalhador se ausenta sem justificação no dia normal de trabalho antes ou depois do feriado legal.

Quais feriados que você pode substituir?

Você pode substituir feriados que coincidam com um domingo ou um dia de inatividade da sua empresa mas tenha atenção que os dias de substituição devem cair no mesmo ano civil. Um dia de inatividade é um dia em que os funcionários em tempo integral da sua empresa não precisam trabalhar normalmente.



## D. Licenças autorizadas

Se necessitar de se ausentar ao trabalho para, por exemplo, assistir a um casamento ou ir a um funeral, você tem direito a uma licença remunerada. Você deve comprovar essa ausência do trabalho com um documento oficial. Envie o documento para **Start People** para ser processado o pagamento dessa licença.

## E. O que fazer em caso de Doença:

1. Informe seu supervisor / team leader: informe-o sempre por telefone antes do início do seu trabalho/turno!
2. Informe a **Start People**: informe a **Start People** antes do início do seu trabalho/turno. Tem 4 formas de o fazer:
  - Email: [sickness@startpeople.be](mailto:sickness@startpeople.be)
  - Telefone: 0032 2 431 51 60 (Segunda a Sexta-feira das 6h às 20h)
  - WhatsApp: "Hello" para 0032 2 431 51 60
  - Facebook Messenger: procure no Messenger pelo perfil "Start People Belgium"
3. Envie o seu atestado médico em 24 horas:
  - Pelo e-mail: [sickness@startpeople.be](mailto:sickness@startpeople.be)
  - Por correio: Rue Royale 153, 1210 Brussels

**Muito importante:** Durante o período de doença, você terá de estar em casa para um check-up médico entre as 14h e as 18h!





## F. Acidente de trabalho

Você foi vítima de um acidente de trabalho?

Se você sofrer um acidente de trabalho, avise imediatamente um colega e/ou o seu supervisor mais próximo. Informe também a **Start People** para que possamos relatar o acidente a seguradora. É muito importante não atrasar a comunicação do acidente ao **Start People**.

Se não puder continuar a trabalhar devido a um acidente, por favor informe também o seu seguro de saúde.

## G. Documentos

- O seu contrato, recibos de vencimento e outros documentos úteis.

Você pode fazer login no portal do candidato através do link abaixo:

<https://apps.startpeople.be/CandidatePortal>

Quando você começar a trabalhar conosco, receberá automaticamente um e-mail com este link.

Se você é um novo utilizador na nossa app on-line, irá precisar de se registrar a primeira vez que fizer login. Você pode definir uma senha usando o seu endereço de e-mail.

Você pode usar a nossa app para salvar, visualizar e assinar os seus contratos.

Pode também consultar os seus recibos de vencimento e outros documentos que possam ser relevantes para o seu emprego.

*Se você descobrir algum problema com a app, envie um e-mail para [contact@startpeople.be](mailto:contact@startpeople.be). Eles são os especialistas e poderão ajudá-lo rapidamente.*



## H. Pagamento de salário

### Salário bruto:

- 13,07% contribuição do empregado para a segurança social (RSZ-ONSS)
- + 15,34% pagamento de férias, apenas para trabalhadores de colarinho branco (*bediende*)
- 0,89% contribuição sobre as férias em dobro, apenas para trabalhadores de colarinho branco (*bediende*)

### = Salário tributável

- 25% Imposto Retido na Fonte -> essa percentagem pode ser aumentado ou reduzida de acordo com sua vontade ou ajustada de acordo com as escalas legais

### = SALÁRIO LÍQUIDO

A remuneração líquida também está sujeita a deduções negativas (por exemplo, vales de refeição) e deduções positivas (por exemplo, subsídios, quilômetros, etc), o que torna o seu salário semanal variável.





## I. Prémio de final de ano ou 13.º salário (*eindejaarsbonus*)

Para ter direito ao 13.º salário, você deve ter trabalhado um mínimo de 65 dias úteis no período de 01/07/20xx a 30/06/20xx. Licenças médicas e feriados são calculados.

O 13.º salário será pago em dezembro de 20xx pelo departamento especial do **Fundo Social para os trabalhadores temporários** (*Sociaal Fonds voor de uitzendkrachten*), e não pela **Start People**.

No final do ano, você deverá receber um documento do Fundo Social. Preencha e assine o documento. Se a sua morada ou o número da conta bancária mudou, certifique-se de enviar uma carta ao Fundo Social informando o seu nome, número de registo nacional, morada antiga, nova morada e o nome das agências de emprego (*interins*) pelas quais trabalhou.

Em caso de dúvida, pode sempre contactar o Fundo Social:

Sociaal Fonds voor Uitzendkrachten  
Havenlaan 86c bus 330 1000 Brussel  
Tel. +32 (0) 2 203 60 95 (dias úteis das 9h às 12h)  
[info@sfu-fsi.be](mailto:info@sfu-fsi.be) <https://fondsinterim.be/nl/>

## J. Abono de Família

Se você já recebe abono de família na Bélgica, não precisa fazer um novo pedido. O seu fundo de benefícios para crianças continuará a pagar o abono de família ao seu(s) filho(s). Eles irão enviar-lhe regularmente documentos para obter informações sobre o seu emprego.

Se você ainda não estiver a receber o abono de família, a **Start People** enviará sua inscrição para o fundo de benefícios para crianças, IKG.



## K. Vales de refeição (*maaltijdcheques*)

Atenção: os vales de refeição deverão estar mencionados no seu contrato. Dependendo do acordo com a empresa, poderá ter ou não direito a vales de refeição.

Os vales-refeição são emitidos digitalmente, via Edenred.

- Se você já possui um cartão Edenred, o valor será carregado automaticamente no seu cartão.
- Se você ainda não tiver um cartão, receberá um primeiro cartão automaticamente.
- Se você perder seu cartão, você deve entrar em contato com o helpdesk da Edenred.

Nota: os vales de refeição são pagos mensalmente, até ao meio do mês seguinte do trabalho.

- Edenred Flanders Helpdesk +32 (0) 3 233 98 35

## L. Roupa de Trabalho

Você terminou o seu trabalho com a [Start People](#)?

Então não se esqueça de devolver as suas roupas de trabalho.

Toda o equipamento de trabalho não devolvido será cobrado no último salário ao trabalhador.





## Informações adicionais

É importante que todas as suas mudanças (por exemplo: mudança de morada, número de conta bancária, estado civil, etc.) sejam comunicadas o mais rápido possível.

Estamos disponíveis de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 12h30 e das 13h00 às 17h00.

Esperamos que estas informações respondam a muitas das suas questões.

Para qualquer questão pode sempre contactar-nos por telefone ou e-mail.

## A Start People deseja-lhe o maior sucesso!

A equipa da **START PEOPLE INTERNATIONAL**

Sint-Salvatorstraat 18B Bus 201

9000 Gent

Tel.: +32 (0)9 235 77 10

E-mail: [ir@startpeople.be](mailto:ir@startpeople.be)