

1.OBJETIVO

A política de Desligamento de Pessoal tem por objetivo definir critérios, responsabilidades e procedimentos para assegurar o desligamento do colaborador considerando como base a missão, visão e valores da Empresa.

2.APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os colaboradores com vínculo CLT na Deltec Equipamento Industrias Ltda.

3.DEFINIÇÕES:

O desligamento é um processo que representa o encerramento de um contrato de trabalho e pode afetar de maneira direta as expectativas da empresa em relação ao empregado e vice-versa, por isso deve-se conduzido considerando o previsto nesta política. Os tipos de desligamentos podem ser:

- ✚ **Extinção de Contrato de Experiência por iniciativa do colaborador** - Rescisão por iniciativa do colaborador antes do cumprimento dos 30/60/90 dias de experiência.
- ✚ **Extinção do Contrato de Experiência por iniciativa da empresa** - Rescisão por iniciativa da empresa, pelo gestor, antes do cumprimento dos 30/60/90 dias de experiência
- ✚ **Término do Contrato de Experiência** – Podendo ser realizado por iniciativa das duas partes, Deltec e/ou colaborador ao concluir os 30/60/90 dias de experiência.
- ✚ **Por iniciativa da empresa** – Rescisão realizada sem justa causa e a qualquer tempo fora do período de experiência que pode ser por motivos de redução de quadro, performance do colaborador e/ou outros.
- ✚ **Pedido de Demissão – Rescisão por iniciativa do colaborador** a qualquer tempo fora do período de experiência.
- ✚ **Rescisão por Justa Causa** – Rescisão por motivo enquadrado no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho.
- ✚ **Rescisão por Mútuo Acordo** – Rescisão realizada mediante acordo entre as partes conforme formalidades presentes no artigo 484-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

4.PROCEDIMENTOS

O desligamento do colaborador deve ser feito com muito respeito e empatia e pode ser pelos motivos de:

4.1 – Extinção de Contrato de Experiência por iniciativa do colaborador

Deve o colaborador informar ao seu líder/gestor imediato seu interesse em se desligar da empresa. E deve preencher escrever o seu pedido de desligamento conforme modelo constante no ANEXO 1 desta política e entregar ao seu gestor. Caberá ao gestor encaminhar ao RH.

4.2 – Extinção do Contrato de Experiência por iniciativa da empresa

Deverá o gestor formalizar o encerramento do contrato no RH através de formulário de desligamento e preenchimento da avaliação do período de experiência. RH ao receber os referidos documentos seguirá com as formalidades e orientações ao gestor para a data que deverá ocorrer a comunicação com o colaborador.

Nossos Valores:

Respeito e Comprometimento | Seriedade | Valorização dos Colaboradores | Ousadia | Orgulho em ser Deltec.

4.3. – Rescisão Por iniciativa da empresa

Deverá o gestor formalizar o interesse no encerramento do contrato do colaborador no RH através de preenchimento do formulário de desligamento.

Após receber o formulário devidamente preenchido, o RH analisará todas as informações constantes do documento bem como os motivos que foram considerados para a tomada desta decisão, podendo solicitar reunião com o gestor para maior interação ao caso. Realizada as análises, o RH providenciará os documentos para entrega ao gestor para que este promova o desligamento do colaborador.

4.4. - Pedido de Demissão – Rescisão por iniciativa do colaborador

Neste caso deverá o colaborador comunicar o seu gestor sobre seu interesse de desligar-se da empresa, devendo ser direcionado a comparecer ao RH para formalizar sua intenção.

Somente após a formalização de carta de demissão no RH é que o pedido do colaborador será considerado.

4.5. - Rescisão por Justa Causa

É considerada justa causa para demissão quando o colaborador comete algum ato faltoso que faz desaparecer a confiança e a boa-fé entre as partes, tornando necessário o encerramento da relação empregatícia. Estes atos faltosos que justificam a demissão por justa causa podem se referir às obrigações contratuais ou à conduta pessoal do empregado e estão previstos no artigo 482 da CLT, e ocorrerá mediante aprovação de Recursos Humanos, após análise e acompanhamento do caso.

São casos específicos para rescisão por Justa Causa:

- ✚ Ato de improbidade;
- ✚ Incontinência de conduta ou mau procedimento;
- ✚ Negociação habitual feita sem permissão do empregador e quando constituir ato de concorrência ou quando prejudicar a empresa;
- ✚ Condenação criminal do empregado, após o trânsito em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- ✚ Desídia no desempenho das respectivas funções;
- ✚ Embriaguez habitual ou em serviço;
- ✚ Violação de segredo da empresa;
- ✚ Ato de indisciplina ou insubordinação;
- ✚ Abandono de emprego;
- ✚ Ato lesivo da honra e da boa forma cometido contra terceiros ou contra o empregador, salvo em casos de legítima defesa própria ou de outrem;
- ✚ Prática constante de jogos de azar;
- ✚ A perda da habilitação ou requisitos para o exercício da profissão, em decorrência de conduta dolosa do empregado.

4.6. - Rescisão por Mútuo Acordo

Trata-se de uma modalidade de rescisão previsto em lei que pode ser utilizado para encerrar a relação de trabalho existente, desde que as duas partes (tanto empresa como colaborador) tenham o interesse nesse encerramento, a lei exige para que o acordo seja feito que seja bilateral (haja o consentimento das duas partes).

Nossos Valores:

Respeito e Comprometimento | Seriedade | Valorização dos Colaboradores | Ousadia | Orgulho em ser Deltec.

5. ENTREVISTA DE DESLIGAMENTO

Sempre que ocorrer um desligamento seja por iniciativa da empresa ou do colaborador, como parte do processo demissional será realizada pelo área de Recursos Humanos, a entrevista de desligamento.

Essa entrevista têm por objetivo compreender os motivos que eventualmente contribuíram para o pedido de demissão do colaborador bem como ter a oportunidade de compreender as causas que levaram a esse desligamento e obter informações relevante para um processo interno de melhorias.

6. RESPONSABILIDADES:

6.1. Responsabilidade do Gestor

- É de responsabilidade do Gestor preencher o formulário de Solicitação de Desligamento disponível nesta política ANEXO 2, bem como colher as assinaturas de aprovações;
- Avaliar impactos do desligamento considerando o bom andamento das atividades da área;
- Entregar o formulário de Solicitação de Desligamento ao RH com antecedência mínima de 5 dias úteis para que possa ser analisado e realizado o cálculo da rescisão;
- Informar ao RH com detalhes os motivos para o encerramento da relação de trabalho, bem como ter realizado feedbacks com o colaborador durante o período de trabalho realizado;
- Planejar-se para a realização do desligamento, como reservar uma sala e horário, proceder com respeito e empatia;
- Avaliar a necessidade do cumprimento de aviso prévio ou da dispensa do aviso prévio;
- Nos casos de pedido de desligamento, direcionar o colaborador para entrega da carta do pedido de desligamento modelo previsto nesta política ANEXO 1;
- Após o desligamento informar a equipe;
- Administrar o seu headcount e o orçamento da área;
- Conhecer da política de Recrutamento & Seleção da Deltec para compreender os tempos e movimentos para substituições;
- Proceder ao desligamento do colaborador somente após e-mail de formalização da área de Recursos Humanos.

6.2. Responsabilidade de Recursos Humanos

- Analisar a solicitação de desligamento, oferecer alternativas quando possíveis;
- Avaliar o preenchimento do formulário com análise de cada informação existente;
- Processar as solicitações de desligamentos e dar a devolutiva ao gestor sobre cada solicitação;
- Participar e Avaliar as rescisões por Justa Causa e só as processar com as autorizações da Diretoria;
- Processar as solicitações de desligamentos analisando estabilidades e outros impactos legais eventualmente existentes;
- Agendar a data da homologação onde será apresentado os cálculos rescisórios bem como a data do pagamento;
- Apresentar ao colaborador os cálculos rescisórios para fins de homologação;
- Encaminhar colaborador para o exame médico demissional e acompanhar o resultado do exame;
- Informar a área de TI bem como a Portaria para os procedimentos necessários como entrega de equipamentos e crachá respectivamente;
- Proceder aos descontos legais e contratuais;
- Realizar a entrevista de desligamento, promovendo as perguntas relacionadas e procedendo as anotações do que for relatado pelo colaborador.
- Realizar os lançamentos na folha de pagamento e salvaguardar os prazos legais para o pagamento da rescisão;

Nossos Valores:

Respeito e Comprometimento | Seriedade | Valorização dos Colaboradores | Ousadia | Orgulho em ser Deltec.

ANEXO 1**MODELO DE CARTA DE PEDIDO DE DEMISSÃO**

Campinas, ____/____/____

À Deltec venho por meio desta, a partir desta data pedir demissão do cargo que ocupo na empresa, por motivos particulares.

Informo que hoje será meu último dia de trabalho.

Estou ciente do desconto do Aviso Prévio.

Atenciosamente,

MODELO DE CARTA DE PEDIDO DE DEMISSÃO – período de experiência

Campinas, ____/____/____

À Deltec venho por meio desta, a partir desta data pedir demissão do cargo que ocupo na empresa, por motivos particulares.

Informo que hoje será meu último dia de trabalho.

Estou ciente que a empresa pode descontar a indenização de metade dos dias que faltam para o término do meu contrato de experiência.

Atenciosamente,



Política de Recursos Humanos

Política de Desligamento

REVISÃO: 00

03/10/2022

Formulário para Solicitação de Desligamento



PROGRAMAÇÃO DE DESLIGAMENTO

Preenchimento pela liderança

NOME DO COLABORADOR:	POSSUI ESTABILIDADE LEGAL: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
CARGO:	
LIDERANÇA IMEDIATA:	ÁREA:
DATA DE ADMISSÃO:	DATA PREVISTA PARA DESLIGAMENTO:

JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO

Abaixo, faça um breve relato do caso:

Desde quando o colaborador apresenta problemas? (Citar histórico de faltas injustificadas, medidas disciplinares, etc).

O que foi feito, como tentativa de desenvolvimento, para reverter a situação?

Quais medidas de desenvolvimento/corretivas/orientativas foram aplicadas?

Colaborador Possui alguma Estabilidade Legal? (Mais detalhamento, CIPA, ACIDENTE DE TRABALHO, GRAVIDEZ...)

RH revisou estabilidades legais: SIM NÃO

Observações:

Responsável pela avaliação no RH :

APROVAÇÕES

Gestor da área	Diretoria da área	Recursos Humanos	Diretoria Executiva

Nossos Valores:

Respeito e Comprometimento | Seriedade | Valorização dos Colaboradores | Ousadia | Orgulho em ser Deltec.