

**INSTRUMENTO:** 01 – POLÍTICAS

**TÍTULO:** 02 – Pessoas

**CAPÍTULO:** 05 – Desligamento

**SEÇÃO:** 02 – CLT

---

Versão 02 de 02/07/2021.

---

## **1 Finalidade**

- 1.1 Formalizar o processo de desligamento de colaboradores contratados via CLT;
- 1.2 Atender à legislação trabalhista.

## **2 Público-alvo**

- 2.1 Administração;
- 2.2 Colaboradores contratados;
- 2.3 Coordenadores de projetos.

## **3 Onde**

- 3.1 Secretaria do LCCV.

## **4 Quando**

- 4.1 Quarenta dias de antecedência da data de desligamento.
  - 4.1.1 O não cumprimento do prazo estabelecido no item 4.1 poderá implicar no pagamento de aviso prévio por parte do contratante ou do contratado.

## **5 Diretrizes**

- 5.1 O desligamento de um colaborador contratado via CLT pode ser dar de duas formas:
  - 5.1.1 A pedido do colaborador contratado;
  - 5.1.2 A pedido do coordenador do projeto/contrato.
- 5.2 O pedido de desligamento, quando realizado pelo colaborador contratado, deverá conter, no mínimo:
  - 5.2.1 Destinatário do documento: Ao Laboratório de Computação Científica e Visualização – LCCV;
  - 5.2.2 Identificação do colaborador: nome completo, RG, CPF e número da carteira de trabalho e previdência social (CTPS);
  - 5.2.3 Caracterização do vínculo funcional: nome do projeto/contrato e carga horária semanal;
  - 5.2.4 Data do desligamento;

**INSTRUMENTO:** 01 – POLÍTICAS

**TÍTULO:** 02 – Pessoas

**CAPÍTULO:** 05 – Desligamento

**SEÇÃO:** 02 – CLT

---

Versão 02 de 02/07/2021.

---

5.2.5 Data do documento;

5.2.6 Assinatura do colaborador:

5.2.6.1 A pulso, se o documento for entregue ao LCCV na sua forma física;

5.2.6.2 Eletrônica, conforme [política de assinatura eletrônica](#), se o documento for entregue na sua forma eletrônica.

5.3 O pedido de desligamento, quando realizado pelo coordenador do projeto/contrato, deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

5.3.1 Nome completo do colaborador;

5.3.2 Caracterização do vínculo funcional: nome do projeto/contrato e carga horária semanal;

5.3.3 Motivo do desligamento:

5.3.3.1 Demissão por justa causa: detalhar a causa;

5.3.3.2 Demissão sem justa causa.

5.3.4 Aviso prévio:

5.3.4.1 Indenizado: pagamento de um salário a título de indenização;

5.3.4.2 Trabalhado. Será de 30 (trinta) dias -- primeiro ano -- acrescidos de 3 (três) dias por ano adicional de trabalho. O seu cumprimento poderá se dar de duas formas:

5.3.4.2.1 Redução de 2 (duas) horas na jornada diária de trabalho;

5.3.4.2.2 Redução de 7 (sete) dias, os últimos, do período de cumprimento de aviso prévio.

5.3.5 Assinatura do coordenador do projeto/contrato.

## **6 Competências**

### **6.1 Administração:**

6.1.1 Receber o pedido de desligamento e o encaminhar, junto com a carteira de trabalho e previdência social (CTPS), à FUNDEPES;

6.1.2 Solicitar a rescisão de contrato de trabalho no sistema de gestão da FUNDEPES.

### **6.2 Colaborador contratado:**



**INSTRUMENTO:** 01 – POLÍTICAS

**TÍTULO:** 02 – Pessoas

**CAPÍTULO:** 05 – Desligamento

**SEÇÃO:** 02 – CLT

---

Versão 02 de 02/07/2021.

6.2.1 Formalizar o pedido de desligamento, conforme item 5.2 dessa política, e o entregar junto com a sua carteira de trabalho e previdência social (CTPS) à Administração do LCCV, quando for o caso;

6.2.2 Assinar o termo de rescisão.

**6.3 Coordenador do projeto/contrato:**

6.3.1 Formalizar o pedido de desligamento, conforme item 5.3 dessa política, e o encaminhar à Administração do LCCV, quando for o caso;

6.3.2 Avaliar o pedido de desligamento feito pelo colaborador e o encaminhar à Administração do LCCV definindo:

6.3.2.1 Se será exigido o cumprimento do aviso prévio;

6.3.2.2 Se o aviso prévio for exigido, como se dará o seu cumprimento, itens 5.3.4.2.1 e 5.3.4.2.2 dessa política.