

Nome do processo

Desvincular Pessoas

Código

4.2.2

Área
responsável
GERH

Objetivo

Apoiar, conduzir e orientar os gestores e empregados no processo de demissão.

Indicadores

- % de descumprimento de prazos legais (META 100%)

Riscos

- Autuações e multas dos órgãos de fiscalização

Sistemas de apoio

- Totvs –
- Folha de pagamento Portais de benefícios

Doc. de Apoio e Reguladores

- Regulamento de pessoal CNC
- Resoluções e portarias CNC
- Legislações tributárias sobre folha
- Termo de rescisão do contrato de trabalho
- Autorização de demissão
- CLT
- Portaria E (Demissão)
- Manual do e-social

Selos

IMP

Interfaces de entrada

- Alta gestão
- Gestores de equipe
- Colaboradores, quando a iniciativa parte deles (demissão voluntária)
- 4.3.1 Gerir trilhas de carreiras
- 4.3.4 Promover desenvolvimento profissional individual
- 4.1.3 Gerir Planejamento de RH

Entradas

- Decisões estratégicas da organização.
- Solicitação dos gestores, através de avaliação de desempenho e feedback.
- Pedido de demissão pelo colaborador.
- Término de contrato com prazo determinado.
- Plano de ações dos subsistemas de RH

Etapas

1. Aprovar desvinculação de colaborador

2. Formalizar a desvinculação do colaborador

3. Comunicar partes interessadas (empresas parceiras, áreas da CNC, empresas de Benefícios...)

4. Cumprir obrigações legais trabalhistas de desvinculação

Saídas

- Comunicação de desvinculação do colaborador emitida.
- Documentação de desligamento arquivada
- Obrigações legais trabalhistas cumpridas
- Portaria de demissão emitida
- Carta de desligamento assinada
- Autorização de pagamento das verbas rescisórias enviadas

Interface de saída

- Áreas da CNC
- Órgãos reguladores
- 4.2.4 Gerir Folha de Pagamento
- 7.2.2 Gerenciar contas a pagar