

FUNDAMENTOS DE DEMISSÃO

com Sylvia Hartmann

Sumário

Módulo 1	4
Lição 1: Objetivos do módulo	5
Lição 2: Quais principais motivos que levam a um desligamento?	5
Lição 3: Tipos de desligamento	6
Demissão sem justa causa	6
Demissão por justa causa	7
Pedido de demissão	7
Demissão consensual	8
Lição 4: 5 dicas de como realizar o desligamento de uma pessoa	8
Reunião	8
Momento	8
Cordialidade	9
Bom senso	9
Demissão remota	9
Lição 5: Como preparar a empresa para o desligamento de uma pessoa	9
Boa relação	9
Gestão do conhecimento	10
Evite pendências	10
Lição 6: Documentos necessários para efetuar a demissão	10
Até 1 ano	10
Com 1 ano ou mais	11
Lição 7: 5 passos práticos para aplicar o que você aprendeu	11
Referências	12

Direitos desta edição reservados
A Voitto Treinamento e Desenvolvimento
www.voitto.com.br

Supervisão editorial: Thiago Coutinho de Oliveira

Apresentação do curso: Sylvia Sampaio Hartmann

Produção de conteúdo: Ana Beatriz Baldow Almeida

Sylvia Hartmann é formada em marketing na Universidade Presbiteriana Mackenzie, Pós-graduada em Comunicação com o mercado na Escola Superior de propaganda e Marketing (ESPM) e formada no MBA em Gestão Estratégica e Econômica de negócios na Fundação Getúlio Vargas (FGV). Sylvia também é palestrante, professora de temas relacionados à carreira e modelos flexíveis de trabalho, consultora de empresas na migração para a modalidade remota, integral ou híbrida, conselheira de carreira e está em fase de conclusão do mestrado acadêmico em administração, linha de pesquisa gestão de pessoas, na Faculdade de Economia e Administração da USP (FEA).

É PROIBIDA A REPRODUÇÃO

Nenhuma parte desta obra poderá ser reproduzida, copiada, transcrita ou mesmo transmitida por meios eletrônicos ou gravações sem a permissão, por escrito, do editor. Os infratores serão punidos pela Lei nº 9.610/98

Módulo 1

Fundamentos de Demissão

Lição 1: Objetivos do módulo

Você verá como demitir um funcionário **amparado pela legislação**, além de tentar reduzir os **impactos negativos** para ambas as partes.

Responderemos perguntas do tipo:

- ✓ Quais os **principais motivos** que levam a um desligamento?
- ✓ Quais os **tipos** de desligamento?
- ✓ Como fazer a **reunião de desligamento**?
- ✓ Quais os **documentos** necessários?

Lição 2: Quais principais motivos que levam a um desligamento?

Antes de começar a falar sobre **demissão**, é importante ressaltar que para chegar nessa etapa diversas outras devem ter sido passadas, como por exemplo dar **feedbacks de melhoria** para o funcionário e **avaliação de desempenho**.

Demitir uma pessoa da empresa, além de poder ser um processo **desgastante**, representa **perca de conhecimento** na empresa. Por isso, dê **feedbacks**!

Listaremos, a seguir, **5 principais motivos que levam as desligamento de uma pessoa**. Os dados citados foram obtidos em um artigo da GMC Online, “Veja as principais causas de demissão”:

1. **Baixo desempenho**: O baixo nível de performance do colaborador é o motivo que mais leva à demissão, com 34% de citação.
2. **Falta de adequação à cultura da empresa**: Com 26% das citações, a falta de adaptação ou enquadramento à cultura da empresa é o segundo motivo que mais leva ao desligamento.
3. **Relacionamento ruim com a equipe**: Com 16% das citações, o relacionamento ruim com a equipe de trabalho ficou em terceiro lugar.
4. **Atrasos e faltas**: Em quarto lugar, com 12% das citações, ficaram os atrasos e faltas dos colaboradores.

5. **Relacionamento ruim com o superior:** Em último lugar ficou o relacionamento ruim com o superior, com 10% das citações.

Lição 3: Tipos de desligamento

De forma simples, podemos distinguir dispensa e demissão dessa forma. Mas há diversos outros **fatores legais** que são impactados, como por exemplo as verbas rescisórias, FGTS, seguro-desemprego e aviso prévio.



Demissão sem justa causa

Fim do contrato de trabalho se dá por **vontade exclusiva do empregador**. Nesse caso, **não há necessidade de explicar o motivo do desligamento**. A legislação determina que sejam pagas todas as **verbas rescisórias** referentes aos seus direitos.

- **Aviso prévio de 30 dias indenizado** — o colaborador recebe sem trabalhar ou trabalhando (*durante esse período, a jornada de trabalho deve ser de 6 horas diárias, ou então ser dispensado 7 dias antes do fim do prazo de 30 dias*);
- Aviso prévio indenizado **proporcional**;
- **Décimo terceiro** proporcional;
- Saldo de salário dos **dias trabalhados**;
- **Férias proporcionais**, acrescidas de 1/3 constitucional;
- Saldo do **FGTS** (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);
- **Multa de 40%** referente ao FGTS— *como penalidade para a dispensa sem motivo*;
- **Seguro-desemprego** — *a empresa tem que emitir os documentos necessários para o encaminhamento do benefício*.



Demissão por justa causa

Fim do contrato de trabalho se dá por **vontade exclusiva do empregador**. Nesse caso, **não há necessidade de explicar o motivo do desligamento**. A legislação determina que sejam pagas todas as **verbas rescisórias** referentes aos seus direitos. Caso queira, clique [aqui](#) para assistir o vídeo “14 motivos que levam à justa causa”.

- Atos de **improbidade** — *condutas de má-fé, adulteração de documentos, furto de materiais ou informações;*
- **Maus procedimentos** de conduta — *assédio moral ou sexual de um colega, falta de respeito no ambiente de trabalho, falta de ética profissional, atos de violência física;*
- **Indisciplina ou insubordinação** — *colaboradores que desrespeitam as regras da empresa ou ordens dos superiores;*
- **Embriaguez** habitual ou em serviço;
- Abandono de **emprego**;
- **Condenação criminal** — *quando o colaborador for julgado e condenado à prisão, por qualquer motivo, impossibilitando seu comparecimento ao trabalho.*

No desligamento, serão concedidos ao colaborador somente **o saldo de salário** dos dias trabalhados no mês e eventuais **férias vencidas**, acrescidas de $\frac{1}{3}$ referente a **abono constitucional**.

Pedido de demissão

Essa situação é bem simples: o **colaborador deseja se desligar** da empresa. Nesse caso, ele tem direito aos mesmos benefícios da **demissão sem justa causa**, perdendo os seguintes benefícios:

- **Aviso prévio** — *exceto quando o período for trabalhado;*
- **Saque do FGTS** — *o Fundo de Garantia é depositado pelo empregador, com exceção da multa, mas o colaborador não poderá fazer o saque;*
- Indenização de **40% do FGTS**;
- **Seguro-desemprego**.

Demissão consensual

Ocorre quando **ambos concordam com a quebra do contrato**. Passou a vigorar após a última Reforma Trabalhista brasileira. Além dos valores recebidos em caso de demissão, o colaborador recebe:

- **20% da multa** do FGTS – *podendo movimento até 80% do saldo do fundo*;
- O colaborador **perde o direito** de receber o **seguro-desemprego**;
- **Férias, aviso prévio e 13º salário** são pagos pela **metade**.

Lição 4: 5 dicas de como realizar o desligamento de uma pessoa

Antes de qualquer coisa, **prepare-se!** Desligar uma pessoa não é uma tarefa fácil para nenhuma das partes. Ele deve ser feito com muito **profissionalismo, respeito e empatia** por parte do profissional que conduz o processo.

Caso a demissão seja motivada por alguma falha que **não caracterize justa causa**, certifique-se que os **feedbacks** tenham sido dados à pessoa.



Reunião

O comunicado deve ser feito pelo **gestor** em **particular**, podendo ser feito o acompanhamento de um **profissional de RH** e, se possível, **pessoalmente**. A entrevista de desligamento é **tão importante** quanto a entrevista de contratação.

A não ser que o colaborador questione, os motivos de demissão **não necessitam ser expostos nesse momento**. O ideal é que eles tenham sido expostos através de **feedbacks** de desempenho anteriormente.

Momento

A pessoa responsável pela tarefa deve ter a **sensibilidade** para momentos como a demissão do colaborador. Avalie o **momento ideal** para fazer esse comunicado. Por exemplo: não é recomendável que o aviso seja dado antes da festa de final de ano.

Uma dica: informe sobre a demissão no **primeiro horário da jornada** de trabalho.

Cordialidade

Ser cordial não significa que você deve **pedir desculpas** o tempo todo. Isso pode passar a impressão que você é **contra a demissão**. O processo de desligamento deve ser **rápido, claro** e objetivo. Prolongar o momento trará um sentimento negativo para as 2 partes.

Bom senso

Em todo o momento o **bom senso** deve guiar a entrevista. Como dito antes, esse não é um momento agradável, mas com **empatia** e **preparação** a entrevista será mais tranquila.

Demissão remota

A pandemia forçou muitos trabalhos a ficarem em **home office**, e mesmo com o fim dela, esse modelo deve **permanecer** em várias empresas.

Agende com uma **antecedência mínima de 24hs**, certifique que terá uma **boa conexão** com a internet no momento da reunião, por mais que seja remota a demissão, leve **humanização** para a situação

Lição 5: Como preparar a empresa para o desligamento de uma pessoa

O desligamento de uma pessoa pode ser **prejudicial** para a empresa **se não for bem planejado**. Um funcionário não é um número, é uma pessoa que possui **relação** com outras. Por conta disso, nessa lição você verá **3 pontos** que você deve preparar para que sua empresa reduza os impactos negativos.

Boa relação

Encerrar um vínculo com um funcionário **não significa** que a relação precisa terminar abalada. Lembre-se que dentro da sua empresa **terão pessoas que são próximas** a essa pessoa, se você não for **empático**, seu prejuízo pode ser maior que uma pessoa.



Gestão do conhecimento

Caso seu colaborador vá cumprir os 30 dias do aviso, foque em fazer uma **gestão de conhecimento** com ele. Certifique que todos os conhecimentos que ele possui e é importante assegurar na empresa **sejam mantidos. Documente** tudo o que achar necessário.

Evite pendências

Certifique que todas as **tarefas iniciadas** por essa pessoa, ou ao menos a maior parte delas, sejam **finalizadas**. Caso permaneça projetos inacabados, **mapeie** o que ainda falta para concluí-los e deixe encaminhado com **outra pessoa**.

Lição 6: Documentos necessários para efetuar a demissão

Tratando-se de **documentações**, o **processo de demissão** de um funcionário pode ser **mais burocrático** que sua **admissão**. Além disso, as documentações necessárias são **diferentes** para **2 tempos de contrato**, como poderemos ver nessa lição.

Até 1 ano

Documentos necessários para efetuar a demissão de funcionários com **menos de 1 ano de contrato**:

- ✓ **Termo de Rescisão** de Contrato;
- ✓ **CTPS** - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- ✓ **Livro** ou **Ficha de Registro** de Empregados;
- ✓ **Aviso Prévio**;
- ✓ **CD** - Comunicado de Dispensa Requerimento do Seguro Desemprego;
- ✓ **Extrato do FGTS** (nos casos de dispensa pelo empregador);
- ✓ Atestado Médico **Demissional**.



Com 1 ano ou mais

Demissão de funcionários com **1 ano de contrato ou mais:**

- ✓ **Termo de Rescisão** de Contrato;
- ✓ **Cheque administrativo nominal** ao ex-funcionário, dinheiro ou depósito – no valor das verbas rescisórias;
- ✓ **CTPS** - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- ✓ **Livro** ou **Ficha de Registro** de Empregados;
- ✓ **CD** - Comunicado de Dispensa Requerimento do Seguro Desemprego;
- ✓ **Extrato do FGTS** (nos casos de dispensa pelo empregador);
- ✓ Atestado Médico **Demissional**;
- ✓ Comprovante de **aviso prévio**;
- ✓ 6 últimas guias do **FGTS** – GFIP;
- ✓ **GRFP** (Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social) paga;
- ✓ **GRs** das contribuições sindical, assistencial e confederativa do empregado – referentes ao exercício, se houver;
- ✓ Carta de **Preposto**, se houver.

Lição 7: 5 passos práticos para aplicar o que você aprendeu

Para concluir o módulo, vamos **condensar** o conhecimento adquirido ao decorrer do curso em **passos práticos** para você refletir, analisar e aplicar no seu cotidiano quando necessário.

1. Analise qual o **tipo de demissão** será aplicado;
2. Realize a **entrevista de desligamento**, tomando todos os cuidados citados;
3. Verifique como **aproveitar** os últimos 30 dias do funcionário;
4. Separe todos os **documentos** necessários;
5. Calcule os **pagamentos rescisórios** e não perca o **prazo**.

Referências

ADMISSÃO e demissão: quais os procedimentos corretos?. **Coalize**, 2020. Disponível em <<https://www.coalize.com.br/admissao-e-demissao-procedimento>>. Acesso em 18 de Jun de 2021.

DIRETO, Jurídiquês. Veja as principais causas de demissão. **GMC Online**, 2018. Disponível em <<https://gmconline.com.br/noticias/veja-as-principais-causas-de-demissao/>>. Acesso em 16 de Jun de 2021.

LEIS trabalhistas: quais as diferenças entre demissão e dispensa? **Grupo Aço Cearense**, 2017. Disponível em <<https://www.grupoacocearense.com.br/blog/abrindo-o-negocio/leis-trabalhistas-quais-as-diferencas-entre-demissao-e-dispensa/>>. Acesso em 16 de Jun de 2021.

SOFT Skills: profissionais são contratados pelo currículo e demitidos pelo comportamento. **Circuito de Notícias**, 2020. Disponível em <<https://www.circuitodenoticias.com.br/681/soft-skills-profissionais-sao-contratados-pelo-curriculo-e-demitidos-pelo-comportamento>>. Acesso em 28 de maio de 2021.

TIPOS de demissão: conheça as diferenças entre eles. **Sólides**, 2020. Disponível em <<https://blog.solides.com.br/tipos-de-demissao/>>. Acesso em 16 de Jun de 2021.