



MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

www.triconecte.com.br

Rua Inácio Pinto Bernardo, n° 582 Jardim Primavera - Porto Ferreira / SP
CEP 13660-086 - PABX 19 3581 3797 - WHATSAPP 19 9 9997 7250





ADMISSÃO DE FUNCIONÁRIO

DOCUMENTAÇÃO

Ressaltamos que toda informação de contratação devem ser válidas e ser processadas dentro do próprio mês por medidas de segurança do SPED eSocial estruturado pela Receita Federal do Brasil, o atraso de qualquer informação prestada a nossa contabilidade acarretará declaração em atraso e por sua vez a empresa será multada pela Receita.

Antes de iniciar a relação de emprego e para possibilitar a instituição do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), que visa unificar o envio de informações pelo empregador em relação aos trabalhadores que lhe prestam serviços remunerados, foi desenvolvido o aplicativo de Qualificação Cadastral:

<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>

Orientações

CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL

O eSocial é um projeto do Governo Federal que visa unificar o envio de informações pelo empregador em relação aos trabalhadores que lhe prestam serviços remunerados.

O aplicativo de "Consulta Qualificação Cadastral" permite ao usuário verificar se o Cadastro de Pessoa Física-CPF e o Número de Identificação Social-NIS (NIT/PIS/PASEP) estão aptos para serem utilizados no eSocial.

Aproveitamos a oportunidade para reforçar que para um número reduzido de trabalhadores, deve ser utilizada a opção de consulta on line. Com essa ação, a empresa obterá resultados mais rápidos e será desonerada a aplicação em lote.

Está disponível para utilização pelo usuário o módulo de "Consulta Qualificação on-line" que permite até 10 (dez) consultas simultâneas e pode ser utilizado por empregados, empregadores, contribuintes individuais, etc.

Para tanto, deverão ser informados nome, data de nascimento, número de CPF e NIS do trabalhador. Após a verificação cadastral, o aplicativo retornará o resultado para o usuário sobre a validação de cada campo informado (nome, data de nascimento e números de CPF e NIS) com os dados constantes das bases CPF e CNIS, informando quais os campos estão com divergências.

Nos casos de divergências nos dados informados, o aplicativo apresentará as orientações para que se proceda a correção.

- **Divergências relativas ao CPF** (situação "suspensão", "nulo" ou "cancelado", nome ou data de nascimento divergente) - o aplicativo apresentará a mensagem orientativa de onde deverá requisitar a alteração dos dados;
- **Divergências relativas ao NIS** (CPF ou data de nascimento divergentes) - o usuário deverá estar atento, pois a orientação será dada de acordo com o ente responsável pelo cadastro do NIS (INSS, CAIXA ou BANCO DO BRASIL).

IMPORTANTE:

As alterações cadastrais efetuadas pela CAIXA ou pelo Banco do Brasil serão reconhecidas pelo Aplicativo em até sete(07) dias após o ajuste.



Referido aplicativo permite a empregados, empregadores, contribuintes individuais e facultativos verificar se o Cadastro de Pessoa Física – CPF e o Número de Identificação Social – NIS (NIT/PIS/PASEP), estão aptos para serem utilizados no eSocial.

Para tanto, deverão ser informados:

- CPF;
- Número de Identificação Social – NIS (PIS/PASEP/NIT); e
- Data de nascimento do trabalhador;

Após a verificação cadastral nas bases de dados do CPF e do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS, o aplicativo retornará o resultado para o usuário sobre a validação de cada campo informado (CPF, NIS e data de nascimento), informando quais os campos estão com divergências.

Caso haja divergência nos dados informados, o aplicativo apresentará as orientações para que se proceda a correção, sendo:

Divergências relativas ao CPF (situação "suspensa", "nulo" ou "cancelado", ou data de nascimento divergente) – o aplicativo apresentará a mensagem de direcionamento aos conveniados da RFB, Banco do Brasil e Correios;

Divergências relativas ao NIS (CPF ou data de nascimento divergentes) – o usuário deverá estar atento, pois a orientação será dada de acordo com o ente responsável pelo cadastro do NIS (INSS, CAIXA ou Banco do Brasil).

Funcionários CLT – Com vínculo empregatício (Registrado)

Enviar e-mail ao departamento de pessoal da Triconecte em (dpl@triconecte.com.br e dp@triconecte.com.br), pedido de cadastro de empregado (Anexo I) assinado pelo diretor geral da entidade ou seu substituto, solicitando a contratação de profissional para



execução do serviço especificado, anexando a cópia dos seguintes documentos:

- Ficha de Contratação devidamente preenchida e assinada pela entidade contratante (Anexo I);
- 1 Foto 3X4 Recente
- Carteira de Trabalho (página da foto e atrás da foto) ou Carteira de Trabalho Digital (Tela da identificação)
- Cédula de Identidade – RG (1 cópia);
- Cartão de Pessoa Física – CPF (1 cópia);
- Cartão do PIS (1 cópia) caso não tiver solicitar na Caixa Economica Federal o comprovante de cadastro no PIS;

- Certidão de Nascimento (1 cópia);
- Certidão de Casamento – quando aplicável (1 cópia);
- Certidão de Nascimento dos Filhos até 14 anos – quando aplicável (1 cópia);
- Carteira de Vacinação dos Filhos menores de 5 anos – quando aplicável (1 cópia);
- CPF dos Filhos (1 cópia)
- CNH (1 cópia)
- Título de Eleitor (1 cópia);
- Certificado de Reservista – quando aplicável (1 cópia);
- Exame Médico Admissional
- Comprovante de escolaridade (histórico certificado ou declaração de matrícula escolar)
- Comprovante de Endereço (Rua, Nº, Bairro, CEP, etc.) – (1 cópia);
- Informações Bancárias (Banco, Agência, Nº de Conta Corrente).

PRAZO PARA ADMISSÃO DE FUNCIONÁRIO NO MÊS

Deve ser realizado até o dia anterior ao início. O envio do evento de admissão no eSocial precisa ser feito até 24 horas antes do início das atividades do empregado.



É importante lembrar, que as admissões só poderão ser efetuadas mediante apresentação de toda documentação necessária.

CONTROLE DE PONTO

O controle de ponto, através de cartão de ponto e/ou folha de ponto ou solicitado a nossa contabilidade previamente preenchido, será de responsabilidade do cliente/responsável da entidade onde o referido funcionário está alocado as informações nelas contidas, devendo ser entregue o controle de descontos, pagamentos extras e afins a Triconecte até o dia 01 de cada mês evitando assim o atraso de sua folha de pagamento.

PAGAMENTOS DE SALÁRIO

PRAZO PARA PAGAMENTO MENSAL

Os pagamentos são realizados até o dia 5º (quinto) dia útil do mês subsequente. Caso a data estipulada seja nos finais de semana ou feriados, **o pagamento deverá ser antecipado para o último dia útil antecedente à data fixada.**

PROCESSAMENTO DA FOLHA DO MÊS

As informações para o processamento da folha de pagamento do mês devem ser encaminhadas com antecedência, respeitando o prazo.

Tais informações são:

- Alterações de salário/cargo;
- Horas extras;



- Faltas/Atrasos;
- Bonificações;
- Benefícios (VR, VT, Inclusão de Convênio Médico, Odontológico e Ajuda de Custo);
- Nascimento de Filhos;
- Afastamento;
- Casamento;
- Falecimento de funcionário;
- Mudança de Banco, Agência, N° de Conta.

COMPOSIÇÃO SALARIAL

Horas Extras

Para os dias úteis é acrescido o valor de 50% ou 60% sobre a hora normal da jornada de trabalho do funcionário, de acordo com o determinado em Convenção Coletiva da categoria. Em casos de domingos e feriados é acrescido o valor de 100% sobre a hora normal da jornada de trabalho, salvo quando estipulado em Convenção Coletiva outras porcentagens sobre a hora normal de trabalho.

Exemplo Calculo :

Salário mensalista R\$ 1.458,00

Comissões R\$ 1.181,59

Gratificação de Função R\$ 583,20

Total = R\$ 3.222,79 / 220 (horas mensal) = 14,65 x 2 (horas em dobro 100%) = R\$ 29,30

R\$ 29,30 x 4 horas = R\$ 117,19 a pagar

Insalubridade



Abono sobre o grau de risco da função do funcionário, que poderá receber de 10%, 20% ou 40% do salário mínimo nacional determinado por lei.

A porcentagem para o cálculo da insalubridade é determinado pelo laudo pericial do PPRA.

Periculosidade

Abono sobre o grau de risco da função do funcionário, que poderá receber 30% do salário base. O direito à periculosidade deve ser determinado pelo laudo pericial do PPRA.

Adicional Noturno

Equivale a 20% sobre a hora normal no período que compreende entre das 22:00h às 05:00h. Salvo quando estipulado em Convenção Coletiva outras porcentagens sobre a hora normal de trabalho.

Salário Família (Portaria Interministerial MPS/MF 19/2014)

O valor do salário-família é pago por filho de 0 a 14 anos.

Se a mãe e o pai estão nas categorias e faixa salarial que têm direito ao salário- família, os dois recebem o benefício.

Tabela de Salário Família 2022	
De R\$ 0,00 até R\$ 1.655,98	R\$56,47

CONVÊNIO MÉDICO

As informações referentes aos descontos ou não do benefício devem ser enviada com



antecedencia. Lembrando que para que haja o desconto do benefício em folha de pagamento se faz necessária a emissão de Nota Fiscal junto a empresa de medicina responsável.

VALE TRANSPORTE

Poderá ser descontado do funcionário até 6% sobre o salário base.

A solicitação ou não do VT deve vir no ato da solicitação de admissão do funcionário através do formulário "VALE TRANSPORTE - Solicitação do colaborador".

CONVÊNIO ODONTOLÓGICO

O desconto é definido pelo cliente/entidade, pode-se descontar o valor integral ou apenas uma porcentagem. As informações referentes aos descontos ou não do benefício deverá ser informado à nossa contabilidade quanto sua adesão. Lembrando que para que haja o desconto do benefício em folha de pagamento se faz necessária a emissão de Nota Fiscal junto a empresa odontologica responsável.

SEGURO DE VIDA

O seguro de vida é um benefício oferecido pelo cliente/entidade e está vinculado ao tipo de contrato existente, principalmente quando exigido em Convenção Coletiva de Trabalho e deverá ser informado à nossa contabilidade quanto sua adesão caso haja desconto de percentual em folha de pagamento.

O seguro de vida oferece cobertura para os seguintes casos:

Morte do funcionário por qualquer causa;



Invalidez permanente causada por acidente.

ENCARGOS SOCIAIS

1. INSS (Portaria Interministerial MPS/MF nº 19, de 13 de janeiro de 2014)

É descontado do funcionário sobre seu salário base, índice conforme variação de tabela, sendo o teto mínimo de 7,5% até o máximo de 14%. Alterada Conforme Salário Mínimo, recolhimento é sempre através da DARF Previdenciária.

TABELA DE CÁLCULO PARA DESCONTO DE INSS

Tabela de Salário de Contribuição à partir de 01/2022	
Até R\$ 1.212,00	7,50%
De R\$ 1.212,01 até R\$ 2.427,35	9%
De R\$ 2.427,36 até R\$ 3.641,03	12%
De R\$ 3.641,04 até R\$ 7.087,22	14%
Teto do Salário de Contribuição	R\$7.087,22

Fique atento ao vencimento da DARF Previdenciária que é todo dia 20 do mês subsequente, devendo ser retroagido quando a data do pagamento coincidir

IRRF

Apenas sofre desconto conforme variação de tabela, funcionários com salário base acima de R\$ 1.903,99 (maiores informações vide site www.receita.fazenda.gov.br), o recolhimento é através do DARF (Documento de Arrecadação de Receitas Federais).



TABELA DE CÁLCULO PARA DESCONTOS DO IRRF

Base de calculo mensal em R\$	Alíquota %	Parcela a deduzir do imposto R\$
Até 1.903,98	-	-
De 1.903,98 até 2.826,65	7,50	142,80
De 2.826,65 até 3.751,06	15,00	354,80
De 3.751,06 até 4.664,68	22,50	636,13
Acima 4.664,68	27,50	869,36

A quantia a ser deduzida do imposto de renda por **dependente será de R\$ 189,59.**

Exemplo Cálculo:

Base: R\$ 3.000,00 – R\$ 277,40 (INSS) – R\$ 200,00 (Pensão alimentícia) – R\$ 189,59 (dependente) = R\$ 2.333,01

Alíquota IR: 7,5%

Valor IRRF: R\$ 2.333,01 * 7,5% = 174,97 – R\$ 142,80 (Parcela a deduzir) = R\$ 32,17

Fique atento ao vencimento do DARF que é todo dia 20 do mês subsequente, devendo ser retroagido quando a data do pagamento coincidir em dia não útil.

PENSÃO ALIMENTÍCIA



É descontado do funcionário valor determinado pelo juiz, para que seja efetivado o devido desconto é necessário o envio para a Triconecte o documento de decisão alimentar expedido pelo juiz para a empresa, a responsabilidade pelo pagamento da pensão alimentícia ao beneficiário é inteiramente da empresa que contratou o empregado.

FALTAS / AFASTAMENTOS / ACIDENTE DE TRABALHO / LICENÇAS

TIPOS DE FALTAS

Falta Injustificada

São aquelas, que não estão contempladas no Art. 473 da CLT e que serão efetivamente descontadas do salário do trabalhador, Tais documentos deverão ser encaminhados à Triconecte via e-mail ou lançamento em RH Net inclusive se a empresa deseja descontar o descanso semanal remunerado.

Falta Abonada/Justificada

Mediante apresentação de atestado médico e o incidente ou autorização por escrito da chefia. Tais documentos deverão ser encaminhados à Triconecte via e-mail para lançamento no sistema.

Poderá se ausentar do trabalho sem prejuízo financeiro:

Até 2 dias consecutivos em casos de falecimento do cônjuge ascendente, descendente, irmão ou pessoa que declarada em sua CTPS que viva sob sua dependência econômica – sujeito a alterações de acordo com Convenção Coletiva;

Até 3 dias consecutivos em virtude de casamento – sujeito a alterações de acordo com Convenção Coletiva;

Por 5 dias para homens em caso de nascimento de filho – sujeito a alterações de acordo com Convenção Coletiva;



Por 1 dia, em cada 12 meses de trabalho, em casos de doação de sangue devidamente comprovado;

Até 2 dias consecutivos ou não para o fim de se alistamento militar nos termos da lei respectiva;

No período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do serviço militar;

Jurados e testemunha, mediante apresentação da carta de convocação e certidão de comparecimento no

tribunal. Em caso de trabalho nas eleições para cada dia trabalhado o funcionário tem direito a 2 dias de folga, mediante apresentação do comprovante do cartório eleitoral.

AFASTAMENTOS

Mediante apresentação de atestado médico, os primeiros 15 dias de afastamentos são de responsabilidade da empresa.

Caso o funcionário necessite de um maior tempo de afastamento (superior a 15 dias), o mesmo deverá solicitar ao médico um novo atestado e enviar Triconecte, num prazo de 24 horas antes de completar os 15 dias de afastamento, para que possamos dar entrada no requerimento do "auxílio doença" no INSS.

O funcionário só poderá retornar ao trabalho após a alta da perícia médica, ou seja, após o último dia do afastamento estipulado na carta de concessão do benefício e mediante atestado de saúde fornecido pelo médico do trabalho da empresa.

ACIDENTE DE TRABALHO

Levar o acidentado ao Pronto Socorro mais próximo;

Em mãos do laudo médico, passar o documento à empresa de Medicina e Saúde no Trabalho para abertura da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) com no máximo 24 horas posterior ao acidente (passado esse período, corre-se o risco da Empresa ser autuada pelo Ministério do Trabalho).

Entregar o atestado médico a Triconecte para que o mesmo seja lançado no sistema e



enviado ao e-Social em caso de afastamento superior a 15 dias, o mesmo deverá solicitar ao médico um novo atestado e nos enviar, num prazo de 24 horas antes de completar os 15 dias de afastamento, para que possamos dar entrada no requerimento do “auxílio acidente de trabalho” no INSS e o funcionário terá estabilidade de 1 (um) ano a contar do retorno do afastamento.

Tais documentos deverão ser encaminhados via e-mail.

LICENÇA

MATERNIDADE

Enviar à Triconecte o atestado solicitando o afastamento.

A funcionária gestante tem direito à licença-maternidade de 120 dias, sem prejuízo do emprego e do salário.

O salário-maternidade consiste numa renda mensal igual à sua remuneração integral, fazendo jus inclusive aos benefícios mensais.

Em caso de parto antecipado, a mulher terá direito aos 120 dias previstos na Lei.

De acordo com a Lei 10.710/2003, a partir de 01/09/2003, o pagamento do benefício do salário maternidade é de total responsabilidade da empresa.

Caso haja necessidade de prorrogação do prazo de afastamento da licença maternidade, é necessária apresentação de um novo atestado médico, que deve ser enviado à Triconecte.

ADOÇÃO



Conforme LEI Nº 10.421, DE 15 DE ABRIL DE 2002, estende-se à mãe adotiva o direito à licença-maternidade e ao salário-maternidade, alterando a Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, obedecendo aos seguintes critérios:

No caso de adoção ou guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade, o período de licença será de 120 (cento e vinte) dias;

No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 1 (um) ano até 4 (quatro) anos de idade, o período de licença será de 60 (sessenta) dias;

No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 4 (quatro) anos até 8 (oito) anos de idade, o período de licença será de 30 (trinta) dias;

A licença-maternidade só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã.



13º SALÁRIO

É um direito garantido pelo Art. 7º da Constituição Federal de 1988. Consiste no pagamento de um salário extra ao trabalhador no final de cada ano.

Exemplo Cálculo :

Funcionario possui 8 meses de trabalho e tem salário integral de R\$ 1.000,00. Realiza-se o seguinte calculo.

$R\$ 1.000,00 \div 12 \text{ meses (ano)} \times 8 \text{ meses de trabalhos} = R\$ 666,67$ (Valor do 13º salário bruto – sem os descontos de INSS e IR).

O valor do 13º salário é calculado sobre o salário integral do trabalhador. Nos casos dos trabalhadores que completaram os 12 meses de trabalho, o salário será integral com os devidos descontos.

Nos casos em que o trabalhador não completou 12 meses de trabalho calcula-se o valor do 13º da seguinte forma:

Descontos

Sobre o 13º salário incidem descontos tributários de INSS e IR sobre o valor recebido, conforme tabela vigente.

Pagamento

O pagamento do 13º salário é pago em 2 parcelas.



A primeira parcela do 13º salário corresponde a 50% do valor do salário proporcional aos meses trabalhados (isenta de descontos tributários) é paga até dia 30/11, ou por ocasião das férias, caso o funcionário solicite.

A segunda parcela (com descontos tributários) é paga até o dia 20/12



FÉRIAS

PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS

A programação de férias deverá ser feita anualmente e encaminhada à Triconecte conforme for a concessão de férias ao decorrer do ano.

SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS

A solicitação de férias deverá ser devidamente encaminhada ao departamento de pessoal da Triconecte com antecedência de até 30 (Trinta) dias antes da data da notificação do início das férias.

Antes de entrarmos para os cálculos, vale a pena lembrar que as férias são um direito constitucional do trabalhador e fazem parte da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Ou seja, todo empregado tem direito a 30 dias de descanso após completar 12 meses de trabalho.

De acordo com a lei trabalhista, as férias podem ser divididas em até três períodos, sendo que o menor período não pode ter menos que 5 dias, e o maior período deve ser de pelo menos 14 dias.

Exemplos de parcelamento:



PODE	NÃO PODE
15 + 5 + 10	10 + 10 + 10
20 + 10	12 + 10 + 8
14 + 9 + 7	20 + 6 + 4
30 dias corridos	

Agora, vamos aos requisitos para a emissão das férias!

- 1) Leve em conta os descontos obrigatórios, que são o Imposto de Renda e a contribuição ao Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS). Consulte as alíquotas das faixas salariais.
- 2) Vencimentos: atente-se aos prazos de concessão.
- 3) Se o colaborador não usufruir do gozo de férias antes de completar o segundo período aquisitivo (a cada 12 meses), o empregador deve pagar férias em dobro.
- 4) O funcionário deve ser comunicado sobre o início do gozo de férias por escrito 30 dias antes do período de descanso, em documento específico, o chamado Aviso de Férias.
- 5) A empresa tem o dever de realizar esse pagamento em até dois dias úteis antes do início de descanso do trabalhador.
- 6) O empregado que quiser vender as férias tem a opção de converter um terço dos dias que tem direito em remuneração, desde que isso seja de comum acordo com o empregador. Isso se chama abono pecuniário.
- 8) Para garantir que houve a quitação dos valores referentes às férias, o empregado deve assinar o recibo de férias.
- 9) O valor das férias consiste em um salário base, mais médias variáveis apuradas no período aquisitivo (quando houver) e mais um terço da soma do salário e medias.



30 dias corridos	Até 5 faltas
24 dias corridos	De 06 a 14 faltas
18 dias corridos	De 15 a 23 faltas
12 dias corridos	De 24 a 32 faltas

Desconto

Sobre os férias incidem descontos tributários de INSS e IR sobre o valor recebido, conforme tabela vigente.

DEMISSÃO DE FUNCIONÁRIOS (COM OU SEM JUSTA CAUSA)

Inicialmente deve ser enviado à Triconecte um e-mail solicitando o desligamento do funcionário, contendo as seguintes informações:

Tipo de demissão (dispensa por parte do empregador ou pedido de demissão por parte do funcionário; se indenizado ou trabalhado, término de contrato ou quebra antecipada de contrato);

Posteriormente deve-se enviar à Triconecte a relação de débitos ou créditos a serem computados na rescisão (horas extras, abonos, faltas e atrasos) e o exame médico demissional.

DEMISSÃO COM AVISO PRÉVIO INDENIZADO

O funcionário é dispensado a partir da data do aviso prévio e o pagamento é feito dentro do prazo de 10 dias a contar da notificação. A empresa, também arca com a multa de 40% (quarenta por cento) sobre os depósitos do FGTS.



O funcionário tem direito à:

- Aviso Prévio Indenizado de 30 dias;
- Aviso Prévio Indenizado proporcional a 3 dias por ano completo trabalhado na empresa, limitados a 60 dias;
- Saldo de Salário;
- Férias vencidas;
- Férias proporcionais;
- 1/3 de férias (abono constitucional)
- 13º salário proporcional;
- Multa de 40% sobre FGTS;
- Saldo do FGTS depositado em conta;
- Seguro Desemprego.

Evite atrasos, o atraso do pagamento ao empregado resultará á de multa pelo art. 477 da CLT equivalente à um salário contratual atual vigente.

DEMISSÃO COM AVISO PRÉVIO TRABALHADO

O funcionário trabalha no período do aviso prévio, que poderá chegar até 30 (trinta) dias devido ao direito de redução do aviso previo sendo a opção de faltar 7 dias corridos ou sair 2 horas mais cedo por dia, até o término do aviso. Os três dias adicionais de aviso previo serão pagos como indenizados, sendo 3 dias por cada ano completo trabalhado e projetados para fins de férias, 13º salário e tempo de serviço para aposentadoria.

O funcionário tem direito à:

- Saldo de salário / Aviso Prévio Trabalhado;
- Aviso Prévio Indenizado proporcional a 3 dias por ano completo trabalhado na empresa, limitados a 60 dias;



- Férias vencidas;
- Férias proporcionais;
- 1/3 de férias (abono constitucional)
- 13º salário proporcional;
- Multa de 40% sobre FGTS;
- Saldo do FGTS depositado em conta;
- Seguro Desemprego.

DISPENSA POR TÉRMINO DE CONTRATO

O funcionário é dispensado quando se encerra o contrato por tempo determinado, ou período de experiência, portanto o cliente deve realizar um planejamento com previsão de dispensa e comunicar a Triconecte.

Se o funcionário for dispensado no término de experiência ou no término do contrato terá direito à:

- Saldo de Salário;
- Férias proporcionais;
- 1/3 de férias proporcionais;
- 13º salário proporcional;
- Liberação do FGTS;
- Formulário do seguro desemprego.

DISPENSA ANTES DO TÉRMINO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO – EMPREGADOR

O funcionário tem direito à:

- Saldo de salário;
- Férias proporcionais;



- 1/3 de férias proporcionais;
- 13º salário proporcional;
- Multa da Quebra de Contrato art. 479 CLT – referente a 50% dos dias que faltam para terminar o contrato;
- Multa de 40% sobre FGTS;
- Formulário do seguro desemprego;
- Liberação do FGTS.

PEDIDO DISPENSA ANTES DO TÉRMINO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO - EMPREGADO

O funcionário tem direito à:

- Saldo de salário;
- Férias proporcionais;
- 1/3 de férias proporcionais;
- 13º salário proporcional;

O funcionário NÃO tem direito à:

- Aviso Prévio;
- Liberação do FGTS

**** Além disso o funcionario terá o desconto da Quebra de Contrato art. 480 CLT – referente a 50% dos dias que faltam para terminar o contrato.*



RESCISÃO POR FALECIMENTO

No caso de falecimento do funcionário, a Triconecte deverá ser comunicada de imediato . para que os cálculos rescisórios sejam feitos, deverá ser encaminhada uma cópia da certidão de óbito por e-mail.

Para que o dependente do funcionário possa ter direito às verbas rescisórias, o mesmo deverá solicitar ao INSS uma declaração específica a qual comprove a relação de dependencia que lhe dará o direito de receber as verbas rescisórias.

O dependente do funcionário falecido tem direito à:

- Saldo de Salário;
- Férias vencidas;
- Férias proporcionais;
- 1/3 de férias
- 13º salário proporcional
- Liberação do FGTS (Somente poderá ser sacado mediante apresentação da declaração de dependencia do INSS);
- Seguro de vida caso a empresa possuir.



DISPENSA COM JUSTA CAUSA

Quando existir uma falta considerada grave, o funcionário poderá ser demitido por justa causa. Deve ser encaminhado um e-mail solicitando a demissão por justa causa, mencionando o ocorrido.

Análise de dispensa por justa causa (Art. 482 CLT)

Ato de improbidade - é um mau caráter. Caracteriza-se também como furto ou roubo de materiais da empresa, falsificação de documentos para obtenção de horas extras não prestadas, apropriação indébita de importância da empresa, o funcionário justifica suas faltas com atestados médicos falsos etc.

Incontinência de conduta - está ligada ao aspecto sexual dentro da empresa (Exemplo: foto de sexo explícita enviado a um colega de trabalho via internet/intranet.);

Mau procedimento - é uma atitude irregular do funcionário, um procedimento incorreto, incompatível com as regras da moral e dos bons costumes (Exemplo: brincadeiras de mau gosto de um funcionário que atrapalha o desempenho profissional de seu colega);

Negociação habitual - diz respeito aos atos de comércio praticados com habitualidade pelo funcionário sem anuência do empregador. O trabalho concorrente ou prejudicial ao serviço é proibido pela lei (Exemplo: funcionário vendendo produto semelhante ao que a empresa fabrica);

Condenação criminal - o funcionário tem que ser condenado criminalmente, por sentença da qual não caiba mais nenhum tipo de recurso;

Desídia - é o desleixo, preguiça, má vontade, desatenção, indiferença, desinteresse, funcionário com baixa produtividade e com imperfeição técnica de trabalho. É uma falta



comportamental que é apurada em comparação com os trabalhos dos demais funcionários (Exemplo: um determinado funcionário mantinha uma boa produtividade, porém ultimamente demonstrava desinteresse pelo trabalho e cometia vários erros, prejudicando a qualidade do serviço);

Embriguez – é considerada pelo consumo voluntário de álcool ou drogas, que leva a alteração psicológica do funcionário, inabilitando-o ao exercício da função, podendo colocar em risco a sua vida e a de colegas. A OMS - Organização Mundial de Saúde já a considera como doença;

Violação de segredo da empresa – informação tida como confidencial, ao qual o funcionário teve acesso em razão do contrato de trabalho ou em função da prestação de serviço. Violar o segredo é tornar publico essa informação (Exemplo: lançamento de um produto e o funcionário que trabalhou nesse projeto divulga para as concorrentes);

Indisciplina – é uma desobediência do funcionário a uma regra de caráter genérico, aplicada a todos ou a um grupo de funcionários (Exemplo: o funcionário descumpre as ordens gerais dadas pelo empregador, como as contidas no regulamento da empresa, em ordens de serviço, circulares, portarias);

Insubordinação – é uma desobediência do funcionário a uma ordem específica a ele dirigida, por seu superior hierárquico, desde que essa ordem seja lícita e possível relacionada ao trabalho (Exemplo: o gestor dá uma ordem a um funcionário da sua equipe e este a descumpre sem nenhuma justificativa plausível);

Abandono de emprego – caracterização por dois requisitos. Um objetivo e outro subjetivo. Objetivo – é a ausência injustificada ao trabalho e para caracterizá-la basta apenas a convocação, registrada do funcionário ao trabalho. Pode ser, por telegrama ou carta de convocação passada em Cartório, que será entregue pelo Oficial do Cartório ou carta registrada e publicação em jornal regional.

Subjetivo – é a vontade do funcionário em abandonar o emprego, porém não é fácil a



caracterização. (Exemplo: o funcionário trabalha em São Paulo e sua família reside no interior da Bahia. Ele irá entrar em férias e comentou para seus colegas de trabalho que iria para sua cidade natal e que talvez não voltasse se encontrasse situação mais favorável – o elemento subjetivo caracteriza-se pelo testemunho dos colegas de trabalho, sobre o abandono de emprego).

IMPORTANTE

Na justa causa, o funcionário tem direito à:

- Saldo de salário;
- Salário família (se for o caso);
- Férias Vencidas;
- 1/3 de férias;
- Banco de horas e horas extras realizadas;
- Adicional noturno, insalubridade ou periculosidade;

PEDIDO DE DEMISSÃO COM MAIS OU MENOS DE 01 ANO DE TRABALHO

O funcionário pode solicitar demissão com dispensa do cumprimento do aviso prévio ou poderá cumprir o aviso prévio, cabe à empresa assumir ou não o ônus da dispensa.

O funcionário que solicita a dispensa tem direito à:

- Saldo de Salário / Aviso prévio cumprido;
- Férias vencidas;
- Férias proporcionais ao tempo de serviço;
- 1/3 de férias vencidas e / ou proporcionais;
- 13º salário proporcional ao tempo de serviço;



O funcionário que solicita a dispensa NÃO tem direito à:

- Aviso Prévio Indenizado;
- Multa de 40% do FGTS;
- Liberação do FGTS;
- Seguro Desemprego.

ATENÇÃO: O pagamento do líquido rescisório deverá ser via depósito bancário, a conta a ser depositada tem que ser no nome do empregado dispensado, o valor obrigatoriamente deverá ser disponibilizado para saque pelo empregador na conta do empregado dentro do prazo conforme CLT.