

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UAP.009 – Página 1/5	
Título do Documento	RESCISÃO A PEDIDO – EMPREGADO CELETISTA	Emissão: 30/01/2024	Próxima revisão: 30/01/2024
		Versão: 01	

1. OBJETIVO

- Estabelecer o fluxo que os empregados celetistas do HU-UFGD/EBSERH devem seguir para solicitar Rescisão do contrato de trabalho com a Ebserh.

2. SIGLAS E CONCEITOS

- **HU-UFGD:** Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados
- **UAP:** Unidade de Administração de Pessoal
- **USOST:** Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do trabalho
- **UDP:** Unidade de Desenvolvimento de Pessoal
- **DIVGP:** Divisão de Gestão de pessoas
- **EBSERH:** Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares

3. DEFINIÇÕES

- Empregado público: aquele aprovado em concurso público ou processo seletivo, e contratado para o desempenho de emprego público na Ebserh, com contrato de trabalho regido pela CLT;
- Aviso prévio trabalhado: situação em que o empregado público solicita rescisão comparecendo à EBSERH para informar tal ato e informa que irá trabalhar durante 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data imediatamente posterior à do Pedido de Rescisão de Contrato de Trabalho, ainda que não seja dia útil;
- Aviso prévio indenizado: o empregado indenizará o empregador pelo não cumprimento do aviso prévio sendo efetuado o desconto do valor correspondente nas verbas rescisórias;
- Dispensado do aviso prévio: fica dispensado do cumprimento de aviso prévio o empregado que comprovar a necessidade de assumir imediatamente novo vínculo, devendo o empregado apresentar os documentos comprobatórios necessários, sejam eles:
 - Vínculo Público: Comprovado através de Portaria/Edital de Nomeação ou Declaração para dar início a Curso de Formação que indique a impossibilidade de cumprimento do Aviso Prévio; ou
 - Vínculo Privado: Novo Contrato de Trabalho ou a CTPS assinados.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UAP.009 – Página 2/5	
Título do Documento	RESCISÃO A PEDIDO – EMPREGADO CELETISTA	Emissão: 30/01/2024	Próxima revisão: 30/01/2024
		Versão: 01	

- Conta Corrente: conta de depósito mantida num banco ou outra instituição financeira, é um tipo de conta bancária que permite diversos tipos de movimentações financeiras. Não é permitido uso de conta de bancos digitais;
- Conta salário: é uma conta destinada a receber salários, soldos, vencimentos, aposentadorias, pensões e similares.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Empregado público celetista

O empregado Ebserh deve comunicar a sua chefia imediata e a UAP a intenção de rescindir o contrato de trabalho com antecedência. O empregado que desejar rescindir o contrato com a EBSEH deverá seguir os passos a seguir:

- 1 Comparecer na UAP pessoalmente ou por meio de procurador munido de Procuração Pública com outorga específica e documento de identificação pessoal;
- 2 Preencher o Pedido de Rescisão (Figura 1) da seguinte forma:
 - a) Informar o motivo da saída;
 - b) Preencher o nome completo;
 - c) Matrícula siape;
 - d) CPF;
 - e) Telefone atualizado;
 - f) E-mail pessoal atual;
 - g) No campo situação marcar a opção na qual o empregado se enquadra: efetivo. Temporário ou em período de experiência;
 - h) No campo Aviso Prévio marcar a opção: trabalhado, indenizado ou dispensado;
 - i) No campo período de aviso prévio trabalhado informar a data de início do aviso prévio e data fim do aviso prévio, sendo este contado a partir do dia posterior a entrega do formulário na UAP;
 - j) No campo data de saída/desligamento informar a data do último dia do contrato de trabalho;
 - k) No campo local informar o local e a data de assinatura do pedido de rescisão;
 - l) Assinatura do empregado.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UAP.009 – Página 3/5	
Título do Documento	RESCISÃO A PEDIDO – EMPREGADO CELETISTA	Emissão: 30/01/2024	Próxima revisão: 30/01/2024
		Versão: 01	

Figura 1 – Formulário de pedido de rescisão.

Ministério da Educação

PEDIDO DE RESCISÃO

NOME: _____

MATRÍCULA nº: _____ CPF nº: _____

TELEFONE ATUALIZADO: _____

E-MAIL: _____

SITUAÇÃO: EFETIVO TEMPORÁRIO EXPERIÊNCIA

AVISO PRÉVIO: TRABALHADO INDENIZADO DISPENSADO (Comprovar outro vínculo)

Período do Aviso Prévio Trabalhado ____/____/____ a ____/____/____

DATA DA SAÍDA/DESLIGAMENTO (ÚLTIMO DIA DO CONTRATO DE TRABALHO): ____/____/____.

Local: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Fonte: Norma operacional nº 02/2019.

4.2. UAP – Unidade de Administração de Pessoal

- Quando receber o pedido de rescisão, solicitar a CTPS;
- Orientar o empregado a comparecer a USOST para agendar o exame demissional;
- Agendar consulta com o psicólogo da UDP;
- Enviar e-mail para a chefia imediata e divisão correspondente.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UAP.009 – Página 4/5	
Título do Documento	RESCISÃO A PEDIDO – EMPREGADO CELETISTA	Emissão: 30/01/2024	Próxima revisão: 30/01/2024
		Versão: 01	

5. MATERIAL

- Caneta;
- Formulário impresso.

6. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- O empregado comunica a chefia de seu desligamento da empresa;
- O empregado comunica a empresa vindo a UAP do aviso de rescisão contratual, preenchendo o formulário de aviso prévio na UAP, e assinando-o;
- Conforme agendamento, ele faz a entrevista com o(a) psicólogo(a);
- Na data agendada, ele realiza os exames laboratorial e demissional;
- O empregado deve acompanhar a folha de frequência do mês, para os ajustes necessários;
- Na data agendada o empregado comparece a UAP com o ASO demissional (atestado de saúde Ocupacional) para as tratativas finais.

7. REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto Lei nº. 5.452 de 01/05/1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. **DOU: 09.08.1943.**

BRASIL. Lei 13.467 de 13/07/2017. Altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e as Leis nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 8.212, de 24 de julho de 1991, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho. **DOU: 14/07/2017.**

BRASIL. Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH. Norma Operacional nº 02/2019 de 25 de abril de 2019. **Dispõe sobre os procedimentos específicos para Rescisão de Contrato de Trabalho no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares;** Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/agentes-publicos/legislacao-e-normas-de-gestao-de-pessoas/norma-de-rescisao-02-2019-sei.pdf/view>.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UAP.009 – Página 5/5	
Título do Documento	RESCISÃO A PEDIDO – EMPREGADO CELETISTA	Emissão: 30/01/2024	Próxima revisão: 30/01/2024
		Versão: 01	

8. HISTÓRIO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	15/07/2024	Elaboração do documento

Elaboração Avirlei Luis Malvessi Liane Teresinha Goettems Patrícia Baldini Santana Ivanir Ribeiro da Silva	Data: 15/07/2024
Validação Fuad Fayez Mahmoud – STGQ	Data: 30/01/2024
Aprovação Noelma Santos de Souza – Chefe da DIVGP Danielly Vieira Capoano - Gerente Administrativo	Data: 23/01/2024 Data: 30/01/2024

Assinado eletronicamente no processo SEI 23529.000786/2024-97