

Instrução Normativa	Data	Assunto
02	21/03/2016	Normas administrativas para cálculo de rescisão trabalhista: PESSOAL CONTRATADO POR PRAZO DETERMINADO

1. Décimo terceiro

- a) Pagar os avos correspondentes aos meses trabalhados, independente se houve exoneração por parte da administração ou a pedido do servidor;
- b) Cada avo será contado apenas se for trabalhado metade do mês acrescido de um dia;

2. Férias

- a) Se houver completado o período de 12 meses e o servidor não tiver tirado as férias, na rescisão pagar-se-á o 1/3 integral referente ao período, acrescido do proporcional do novo período;

3. Aviso Prévio

- a) Para CONTRATANTE e CONTRATADO por prazo de 30 dias, ficando ambas as partes obrigadas a indenizar um mês de vencimento caso não cumpra o prazo que está em Contrato.

4. Dos Descontos

- a) No momento do cálculo da rescisão deverá ser descontado o saldo do cartão refeição e do Rio Card que extrapole a data do desligamento do servidor.
- b) Simultaneamente deverá providenciar a sua desvinculação junto a FETRANSPORTE;

5. Rito Processual e Descontos Tributários e Previdenciários

- a) Deverá ser autuado processo individual para cada rescisão;
- b) No processo de rescisão será pago unicamente ao servidor que está sendo desligado pelo valor líquido;
- c) Todos os descontos tributários e previdenciários, assim como os encargos previdenciários serão pagos e recolhidos em processo administrativo comum à Folha que o servidor estiver alocado;
- d) Documentos que deverão estar no processo de rescisão:
 - i. CI da Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) para a Secretaria Executiva em modelo próprio
 - ii. CI do setor correspondente (ex. SAMU) informando a data do desligamento e a apuração de frequência do período, no caso de desligamento após o período de corte da folha de pagamento;
 - iii. Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho Administrativo
 - iv. Documento que comprova o aviso prévio dado pelo CONTRATANTE ou pelo CONTRATADO, quando houver;
 - v. Cópia do Contrato de Trabalho Temporário Regido Por Norma Administrativa e seus Termos Aditivos quando houver;
 - vi. Outros documentos incluídos pela CGP que possam esclarecer o cálculo da rescisão e/ou informações sobre o desligamento do servidor;

- vii. Despacho Secretaria Executiva para a Diretoria Adm/Financeira se manifestando sobre o pagamento
- viii. Despacho do Diretor para a Contabilidade realizar empenho, liquidação e Ordem de Pagamento que após o concorde do Controle Interno se encaminhe à Tesouraria
- ix. Despacho de anuência do Controle Interno
 - x. Autorização de pagamento da Secretaria Executiva em modelo próprio
 - xi. Comprovante bancário do pagamento realizado
 - xii. Documento determinando o arquivamento após anuência do Controle Interno

6. Exemplos de Cálculos

Hipótese 1

Admissão em 18/03/2016

A partir de 17/03/2017 tem direito a tirar férias

Goza férias de 01/04/2017 a 30/04/2017

Dia 31/05/2017 tem aviso de demissão, independente da parte

Rescisão dia 30/06/2017

Pagamento da rescisão

Salário integral do mês de junho

Sim

06/12 avos de 13º salário

Sim

03/12 avos de 1/3 de férias do período a partir de 18/03/2017

Sim

03/12 avos de descanso remunerado do período a partir de 18/03/2017

Não

Hipótese 2

Admissão em 18/03/2016

A partir de 17/03/2017 tem direito a tirar férias

Dia 31/05/2017 tem aviso de demissão, independente da parte

Não gozou férias

Rescisão dia 30/06/2017

Pagamento da rescisão

Salário integral do mês de junho

Sim

06/12 avos de 13º salário

Sim

12/12 avos de 1/3 de férias do período de 18/03/2016 a 17/03/2017

Sim

03/12 avos de 1/3 de férias do período a partir de 18/03/2017

Sim

12/12 avos de descanso remunerado do período de 18/03/2016 a 17/03/2017

Não

03/12 avos de descanso remunerado do período a partir de 18/03/2017

Não

Hipótese 3

Admissão em 18/03/2016

Dia 31/05/2016 tem aviso de demissão, independente da parte

Rescisão dia 30/06/2016

Pagamento da rescisão

Salário integral do mês de junho

Sim

3/12 avos de 13º salário

Sim






3/12 avos de 1/3 de férias do período a partir de 18/03/2016 **Não**
3/12 avos de descanso remunerado do período a partir de 18/03/2016 **Não**

Hipótese 4

Admissão em 18/03/2016

Dia 31/05/2016 servidor pede destrato e não vai cumprir mês trabalhando

Rescisão dia 31/05/2016

Pagamento da rescisão

Salário integral do mês de maio **Sim**

Desconto de um mês por não cumprir aviso **Sim**

3/12 avos de 13º salário **Sim**

3/12 avos de 1/3 de férias do período a partir de 18/03/2016 **Não**

3/12 avos de descanso remunerado do período a partir de 18/03/2016 **Não**

Hipótese 5

Admissão em 18/03/2016

Dia 31/05/2016o Cisbaf dispensa o servidor e opta por pagar o aviso

Rescisão dia 31/05/2016

Pagamento da rescisão

Salário integral do mês de maio **Sim**


Pagamento de mais um salário por indenização **Sim**

3/12 avos de 13º salário **Sim**

3/12 avos de 1/3 de férias do período a partir de 18/03/2016 **Não**

3/12 avos de descanso remunerado do período a partir de 18/03/2016 **Não**


Elaborada por:
Diretoria Adm/ Financeiro


Revisada por:
Assessoria Jurídica
Controle Interno

Aprovado:


ROSANGELA BELLO
Secretária Executiva do Cisbaf