

POLÍTICA DE ADMISSÃO, INTEGRAÇÃO E DEMISSÃO DE PESSOAL.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ESCALADA ESPORTIVA – ABEE

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Introdução: Apresentamos esta Política de admissão, integração e demissão de pessoal para a comunidade brasileira de escalada esportiva de competição. Esta política estabelece o compromisso da ABEE junto às boas práticas de promover a admissão, integração e demissão de pessoal

1.2. A Política de admissão, integração e demissão de pessoal tem como objetivo estabelecer entre outros, a abrangência, os fundamentos e as diretrizes que são adotadas pela ABEE para condução de todas as ações relacionadas à admissão, integração e demissão de pessoal.

1.3. Definições

Esta Política se aplica a todo profissional que possua vínculo através da Lei de Estágio ou das previsões da CLT, incluindo contratações por prazo determinado, aprendizes, RPA e pessoas com deficiência.

2. Diretrizes

2.1. Admissão

2.1.1. REGRAS GERAIS DO PROCESSO DE ADMISSÃO

- a) Preferencialmente, as vagas poderão ser preenchidas por candidatos internos, por meio de Recrutamento e Seleção Interna, em que os empregados poderão vir a ser transferidos ou promovidos.
- b) O salário de admissão deve corresponder ao nível inicial da respectiva faixa, ou seja, ponto mínimo da faixa salarial.
- c) Admissões com salários acima do nível inicial serão consideradas exceções ao previsto neste Procedimento e deverão seguir somente após análise do Gestor e aprovação do Diretor Geral.
- d) Nos casos de desligamento do colaborador por iniciativa da Entidade ou a pedido, a contratação de novo profissional só se dará após finalizado o processo de desligamento.

e) Profissionais contratados por prazo determinado podem ter seus contratos transformados em por tempo indeterminado ao final do contrato.

2.1.2 TIPOS DE ADMISSÃO (CONTRATOS DE TRABALHO)

a) Contrato Efetivo: pessoa contratada para prestar serviços a ABEE atendendo aos requisitos de: pessoa física, continuidade/habitualidade, subordinação, salário e pessoalidade. Pode ser por prazo indeterminado ou determinado. O contrato por prazo determinado deverá obedecer ao previsto na CLT e só poder ser celebrado pelo prazo de até 2 (dois) anos ou prorrogado apenas uma vez dentro desse período. Os profissionais PCD (pessoas com deficiência) também são contratados por Contrato Efetivo e possuem os mesmos benefícios que os demais empregados em atendimento à Lei nº 8.213/91, que dispõe que as empresas que possuem 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% a 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência;

b) Contrato de Aprendiz: É um contrato especial de trabalho, em que o empregador se compromete a assegurar aos aprendizes inscritos em programa de aprendizagem, formação técnico-profissional metódica, compatível com seu desenvolvimento físico, moral e psicológico. O contrato especial tem suas peculiaridades: prazo determinado de 11 meses e jornada de 6 (seis) horas diárias. Mesmo sendo contrato especial, o contrato de aprendizagem não deixa de ser um contrato de trabalho e, nesta condição, assegura diversos direitos trabalhistas ao empregado, como: garantia de remuneração, vale transporte, contribuição do 2% de FGTS. São vedadas prorrogação e a compensação de jornadas;

c) Contrato de Estágio: contrato firmado com estudantes visando complementar o ensino acadêmico, conforme previsto na Lei nº 11.788/08. A duração máxima de um contrato em um mesmo estabelecimento é de 2 (dois) anos, desde que vinculado a uma instituição de ensino, com jornada de, no máximo, 6 (seis) horas diárias.

2.1.3 PERÍODO DE EXPERIÊNCIA

a) O Gestor é o responsável por avaliar o desempenho do novo empregado em suas atividades durante todo o período de experiência;

b) Caso ocorra o desligamento do empregado durante o período de experiência (com 45 ou 90 dias), o Processo de Recrutamento deverá ser iniciado novamente.

3. INTEGRAÇÃO

- a) O que é: Integração é o processo de ambientação de novos colaboradores, realizados pela área de RH, com o intuito de deixar o profissional familiarizado com a Entidade, para que ele possa entregar resultados melhores e com rapidez. Esse processo busca, principalmente, alinhar o novo profissional aos objetivos e valores da Organização;
- b) O processo de integração do novo profissional ocorrerá sempre no primeiro dia de trabalho deste. Caso haja admissão de mais de um colaborador na mesma data, a integração ocorrerá de forma conjunta;
- c) A responsabilidade pela integração dos novos colaboradores/funcionários não é apenas do RH. O Gestor imediato, sua equipe e toda a Entidade devem estar cientes da importância da integração na produtividade dos novos profissionais, de forma a estarem dispostos a auxiliar na ambientação destes, visto que todos trabalham pelo atingimento das metas da ABEE;
- d) A realização do processo de integração apresenta como principais benefícios: i) melhoria no clima organizacional; ii) equipes integradas; iii) maior assertividade nas entregas; iv) retenção de talentos.

4 DEMISSÃO

4.4.1. REGRAS GERAIS DO PROCESSO DE DEMISSÃO

- a) Somente quem está envolvido no processo de desligamento deve ser informado, como: Diretoria da Entidade, área de Recursos Humanos, Gestor do Empregado desligado, e o próprio desligado;
- b) O RH participará do processo de desligamento e conduzirá essa atividade da forma mais amigável possível. Para tal, o RH deve compreender os motivos do desligamento do empregado para, junto ao Gestor ou não, explicar ao ex-empregado, de forma sucinta, os motivos de seu desligamento;
- c) É responsabilidade do RH preparar os Gestores para se comportarem de forma adequada, evitando possíveis desconfortos ao profissional desligado;
- d) A comunicação do desligamento deve ser realizada somente após a decisão ter sido tomada, após o desempenho do empregado ter sido avaliado e com a certeza de que o profissional teve todas as oportunidades para melhorar seu desempenho;

- e) O RH deve preparar toda a documentação necessária para dar embasamento a essa decisão, não deixando lacunas que ensejem em possíveis ações judiciais;
- f) Os desligamentos não ocasionados por falta grave devem acontecer, de preferência, no início da semana e no início do dia, sempre com a participação do RH;
- g) O RH deverá informar à área de TI sobre a necessidade de cancelamento de e-mail e acesso a todos os sistemas do ABEE, no momento do desligamento do empregado, exceto nos casos de demissão a pedido por parte do empregado ou encerramento do contrato com prazo determinado;
- h) Para evitar constrangimentos, o profissional que será desligado deverá ser chamado a uma sala de reunião pelo seu Gestor ou pela área de RH e o comunicado deve ser claro e breve para não confundir o empregado;
- i) A comunicação do desligamento não pode ser realizada por uma única pessoa. É essencial a participação do RH juntamente ao Gestor. E, caso o Gestor não possa estar presente, devem participar pelo menos dois funcionários do RH;
- j) A comunicação do desligamento à equipe deverá ser feita pelo Gestor da área, com a explicação dos motivos para a decisão. O RH deve orientar o Gestor sobre as perguntas que poderão ser feitas pelo seu time sobre o assunto. O líder deve estar preparado para este momento;
- k) A entrevista do processo de desligamento é essencial para a entidade melhorar seus resultados e evitar futuras demissões. As informações são úteis para a entidade avaliar seus processos e orientar a liderança sobre a melhoria dos mesmos. Com ela, é possível obter informações sobre o clima organizacional, estrutura de funcionamento da área, capacidade de gestão/liderança, política de salários e benefícios, conhecimento da percepção sobre a entidade, etc. Após os dados compilados, o RH deve fornecer um feedback ao Gestor e à Diretoria. Além da importância para a organização, a entrevista é fundamental para o profissional desligado, que apresentará explicações e deixará sua opinião sobre o local e pessoas com quem trabalhou. A entrevista não é obrigatória e será feita apenas na concordância do desligado;
- l) O RH deve ser imparcial durante a entrevista de desligamento, deixando o profissional à vontade para fazer todas as suas pontuações. Deverá aguardar o momento certo para realizar a entrevista, que poderá ocorrer, no momento da demissão ou quando o ex-empregado retornar para assinatura da rescisão;

m) Após feito o desligamento, o RH deverá acompanhar o ex-empregado e deixá-lo o mais confortável possível. Caso o mesmo necessite copiar algum arquivo de seu computador, será solicitado que a área de TI o acompanhe e retire as informações solicitadas até o fim do dia da demissão;

n) O RH deverá tirar todas as dúvidas do empregado desligado, explicar todas as verbas rescisórias que o mesmo irá receber, bem como informar sobre o período de permanência do benefício do plano de saúde. Poderá ainda, caso não seja demissão por justa causa, oferecer uma carta de recomendação como forma de auxiliar a recolocação profissional do desligado.

4.4.2. TIPOS DE DEMISSÃO

a) Demissão por justa causa pelo empregador em face do empregado: Quando o empregado comete faltas graves que justifiquem seu desligamento da empresa, como, entre outros: atos de improbidade, incontinência ou mau procedimento (assédio, falta de ética profissional e outros), negociação habitual, condenação criminal, desídia, embriaguez habitual ou em serviço, violação de segredo da empresa, ato de indisciplina ou insubordinação, abandono de emprego, agressões físicas, ofensa moral contra o empregador ou colegas, atos contra a segurança nacional, prática constante de jogos de azar, perda da habilitação ou dos requisitos estabelecidos em lei para o exercício da profissão ou descumpra alguma das normas previstas no Código de Ética e Conduta do ABEE. As possibilidades acima elencadas estão previstas no artigo 482 da CLT e devem ocorrer apenas mediante a apresentação de provas e de forma imediata ao fato ocorrido. Na demissão por justa causa, o profissional terá direito apenas ao pagamento de saldo de salário e eventuais férias vencidas acrescidas de mais 1/3 (um terço) do seu valor integral;

b) Demissão por justa causa por parte do empregado em face do empregador: Pode ocorrer quando a empresa não cumpre com os direitos e deveres previstos no contrato de trabalho e o empregado poderá considerar que o contrato está rescindido. Alguns motivos que justificam o pedido de demissão são: quando exigidos serviços superiores às suas forças, proibidos por lei, contrários aos bons costumes ou alheios ao contrato de trabalho, quando houver tratamento com rigor excessivo por parte dos seus superiores hierárquicos, perigo manifesto de mal considerável, não cumprimento do previsto ao empregador nas obrigações do contrato de trabalho, atos lesivos à honra e boa fama do empregado ou pessoas de sua família e praticados pelo empregador e seus prepostos, quando houver agressão física contra o empregado, quando o empregador agir para reduzir o trabalho do empregado, contratado por peça ou tarefa, e que venha a afetar a importância salarial deste. Todas as possibilidades acima elencadas estão previstas no artigo 483 da CLT e devem ocorrer apenas mediante a apresentação de provas. Nesta demissão, o empregado tem direito a receber aviso prévio, eventuais férias proporcionais, multa de 40% de FGTS e Seguro-Desemprego.

c) Culpa recíproca: Quando ambas as partes dão causa à rescisão do contrato de trabalho diante da ocorrência de duas faltas graves, que devem ser concomitantes. Essa possibilidade decorre do artigo 484 da CLT e a falta grave deve ser prevista em uma das hipóteses elencadas nos itens acima apresentados;

d) Demissão sem justa causa: ocorre quando o empregador não tem mais interesse na prestação de serviço de um empregado e decide pelo seu desligamento, mesmo que ele não tenha cometido atos que desabonem sua conduta e justifiquem a dispensa;

e) Pedido de demissão: Ocorre quando o empregado expressa seu desejo de deixar o emprego e desligar-se da instituição, mesmo que essa não seja a vontade do empregador. Nessa demissão, o empregado tem direito a receber o saldo de salário, férias proporcionais e décimo terceiro proporcional;

f) Demissão consensual/Acordo: O desligamento ocorre em comum acordo entre as partes. Nesta demissão, o empregado tem direito a receber o saldo de salário, férias proporcionais, décimo terceiro proporcional, metade do valor referente ao aviso prévio (se este for indenizado), 20% da multa do FGTS e a possibilidade de movimentação de até 80% do saldo do FGTS, porém, neste tipo de demissão o empregado não tem direito ao Seguro-Desemprego;

g) Término do contrato de experiência ou por prazo determinado: ocorre na data prevista de fim de contrato. Nesta demissão, o empregado tem direito a receber o saldo de salário, férias proporcionais, décimo terceiro proporcional e saque do FGTS;

h) Antecipação da rescisão do contrato de experiência ou de prazo determinado: ocorre quando o empregador ou o empregado rescindem o contrato determinado ou de experiência antes da data prevista no momento da assinatura do contrato. O empregado terá direito a receber o saldo de salário, férias proporcionais, décimo terceiro proporcional, saque do FGTS e indenização de 50% (cinquenta por cento) do salário que teria direito até o final do contrato (art. 479 da CLT). Quando partir do empregado e não houver justa causa motivando o pedido, este poderá ser penalizado, nos moldes da CLT, a indenizar o empregador pelos eventuais prejuízos causados.

5. AVISO PRÉVIO

É o tempo de trabalho que um empregado deve cumprir após sua demissão (seja voluntária ou não). Esse período equivale ao mínimo de 30 dias, sendo que o empregado será pago pelos dias trabalhados normalmente ao final deste período.

Importante ressaltar que o aviso prévio é válido somente para demissões sem justa causa e para pedidos de demissão por parte do empregado. Em caso de contrato de trabalho por tempo

determinado, essa condição não é cabível, uma vez que há uma data já determinada para o fim das atividades e o contrato possui a cláusula assecuratória do direito recíproco de rescisão antecipada – o que significa que o aviso prévio não é exigido.

A comunicação do aviso será feita por escrito antecipadamente, informando o fim das relações de trabalho. No caso de pedido de demissão, o empregado deverá fazer um comunicado por escrito, a próprio punho.

5.5.1 TIPOS DE AVISO

a) Aviso prévio trabalhado: ocorre quando a empresa decide demitir o empregado sem justa causa e exige que haja permanência no trabalho por, no mínimo, 30 dias. Para cumpri-lo o empregado poderá trabalhar duas horas a menos por dia ou deixar de trabalhar por sete dias durante o período do aviso. Essa modalidade ocorre também nos casos de desligamento a pedido do empregado. Neste caso, a empresa pode liberá-lo do cumprimento do aviso ou não. Se o empregado pedir demissão, a empresa não liberá-lo e ele ainda assim não cumprir o aviso, a empresa poderá multá-lo no valor de até um salário inteiro, (podendo haver cálculo proporcional para a quantidade de dias não cumpridos);

b) Aviso prévio indenizado: ocorre quando a empresa demite e opta pelo não cumprimento do aviso prévio. Neste caso, por direito, o empregado demitido recebe, além dos 30 (trinta) dias, mais 3 (três) dias de aviso prévio por cada ano trabalhado na empresa.

São Paulo, 01 de setembro 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ESCALADA ESPORTIVA - ABEE