

Este procedimento pertence a **Corporativo**

Procedimento de Consequências

CORP-PRO-0006

Procedimento

Rev.02 14/11/2018

Nº da revisão	Item	Descrição	Data
00		Primeira Emissão	25/08/2017
01	5	Revisão do item	01/12/2017
02		Mudança de layout e revisão ortográfica geral	14/11/2018

Este procedimento pertence a **Corporativo**

Procedimento de Consequências

CORP-PRO-0006

Procedimento

Rev.02 14/11/2018

1 - OBJETIVO E CAMPO DE APLICAÇÃO

1.1 Gerais

Formalizar o processo de aplicação de Medida Disciplinar (Advertência, Suspensão e/ou Dispensa por Justa Causa) aos colaboradores da empresa.

1.2 Específicos

- Padronizar o processo de aplicação de medida disciplinar, conforme os aspectos legais;
- Orientar os gestores quanto aplicação adequada da medida disciplinar;
- Direcionar a forma de aplicação de medidas disciplinares, para que as mesmas se tornem efetivas, corrigindo a postura do colaborador e servindo de base para tomadas de decisões futuras.

1.3 Abrangência

Aplica-se a todos os colaboradores da empresa.

2 - DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- CORP-COD-0001 - Código de Ética e Conduta.
- CORP-POL-0001 - Política de Anticorrupção e Antissuborno.

3 - TERMOS E DEFINIÇÕES

- Advertência: Informação ao Colaborador sobre um comportamento que não é esperado pela organização. Pode ser verbal ou por escrito.
- Suspensão: Pena disciplinar, ao Colaborador, representada pela interrupção de dias de trabalho, com desconto equivalente em sua remuneração.
- Demissão por Justa Causa: É aplicada quando for constatado alguma das condutas constantes no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Nota: Todas as Normas e Regulamentos são considerados em sua última versão.

Este procedimento pertence a **Corporativo**

Procedimento de Consequências

CORP-PRO-0006

Procedimento

Rev.02 14/11/2018

4 - RESPONSABILIDADE

A Alta Direção é responsável por:

- Definir os critérios para quantificar penalidade e consequências.

As Lideranças são responsáveis por:

- Aplicar as penalidades definidas neste procedimento, de acordo com a gravidade definida.
- Após repetidas penalidades, solicitar ao RH a dispensa do Colaborador por justa Causa, quando for o caso.

O setor de RH é responsável por:

- Orientar os gestores quanto à aplicação das penalidades.
- Registrar na ficha do colaborador as penalidades aplicadas, e apoiar os gestores quanto a informações das penalidades já aplicadas no ato de uma nova aplicação.
- Ao ser solicitado, aplicar a Demissão por Justa Causa, quando for o caso.

5 - PROCEDIMENTOS

5.1 – Medida Disciplinar

A medida disciplinar é uma ação administrativa orientativa e punitiva aplicada ao colaborador que infringir normativas legais e internas, constantes em Procedimentos, Manuais, Códigos e Políticas Internos e/ou outra forma de orientação escrita ou verbal, bem como as leis e normas Federais, Estaduais, Municipais e/ou de ordem técnica e comportamental que forem aplicadas à profissão desempenhada pelo colaborador.

A medida disciplinar é compreendida pelas seguintes modalidades:

Este procedimento pertence a **Corporativo**

Procedimento de Consequências

CORP-PRO-0006

Procedimento

Rev.02 14/11/2018

Advertência Verbal: É aplicada no caso de faltas leves, com o objetivo de orientar o colaborador evitando assim desvios maiores no futuro.

Advertência escrita: É aplicada com o objetivo de registrar ao colaborador sobre seu comportamento inaceitável e ilícito, suas consequências e/ou possíveis implicações em caso de reincidência.

Suspensão: É aplicada com o objetivo de disciplinar e resgatar o comportamento do colaborador, conforme as normas e procedimentos da empresa. Esta medida poderá ser aplicada quando o colaborador reincidir em faltas graves anteriormente cometidas, ou quando seus atos gerarem impacto na imagem da empresa junto às partes interessadas ou que gere prejuízo financeiro a empresa.

Dispensa por justa causa: É aplicada quando for constatado alguma das condutas constantes no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), quais sejam: a) ato de improbidade; b) incontinência de conduta ou mau procedimento; c) negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço; d) condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena; e) desídia no desempenho das respectivas funções; f) embriaguez ou uso de drogas habitual, ou em serviço; g) violação de segredo da empresa; h) ato de indisciplina ou de insubordinação; i) abandono de emprego; j) ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem; k) ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem; l) prática constante de jogos de azar no ambiente de trabalho.

Para aplicação da medida disciplinar devem ser observados os requisitos abaixo relacionados:

Este procedimento pertence a **Corporativo**

Procedimento de Consequências

CORP-PRO-0006

Procedimento

Rev.02 14/11/2018

a) Imediatidade da medida disciplinar: Sempre deve ser imediata, exceto quando a falta cometida requerer a apuração de fatos e responsabilidades para aplicação. Nestes casos, para investigação do fato fica determinado o prazo máximo de 15 dias corridos;

b) Unicidade da medida: É permitido aplicar uma única medida para um ato faltoso, ou seja, não se pode aplicar primeiro uma advertência e depois uma suspensão por uma única falta cometida;

c) Proporcionalidade: É necessário que o superior imediato analise o histórico funcional do colaborador, observando se o mesmo já cometeu outros atos faltosos;

d) Gravidade da falta: Para aplicação da medida primeiramente deve ser analisada a gravidade da falta cometida.

e) Penalidades anteriores: É indispensável que o superior imediato, antes de aplicar a medida disciplinar, verifique a existência da aplicação de penalidades anteriores.

f) Levantamento do (s) motivo (s) do cometimento da falta: É imprescindível que o superior imediato analise de forma criteriosa todo o processo envolvido no ato faltoso.

A medida disciplinar deve ser elaborada pelo superior imediato em conjunto com a área de Recursos Humanos, o qual dará suporte na elaboração, visualização do histórico do colaborador e análise da gravidade da falta cometida. Após a elaboração da medida disciplinar e antes de sua aplicação, a mesma deve ser levada para conhecimento e autorização da diretoria de área. Os documentos de investigação/levantamento dos fatos devem ser anexados à medida disciplinar.

A aplicação da medida disciplinar deve ser feita pelo superior imediato com a orientação do setor de Recursos Humanos, em horário de trabalho do colaborador.

Este procedimento pertence a **Corporativo**

Procedimento de Consequências

CORP-PRO-0006

Procedimento

Rev.02 14/11/2018

Havendo recusa do colaborador em receber a medida disciplinar, rejeitando-se de assinar o documento comprobatório de aplicação, deverá o superior imediato ler a comunicação ao colaborador, na presença de duas testemunhas que assinarão o documento para os devidos fins legais. Nesse caso, antes das assinaturas das testemunhas, é necessário que se inclua uma observação no documento referindo a recusa do colaborador como, por exemplo: “Em razão da recusa do colaborador em dar ciência do recebimento deste comunicado, declaro que eu, nome da pessoa, na presença do próprio colaborador e das testemunhas abaixo assinadas, apliquei a presente medida e cientifiquei o colaborador do inteiro teor da mesma.

6 - CRITÉRIOS PARA QUANTIFICAR PENALIDADE E CONSEQUÊNCIAS

Tipo de falta	Consequência	Crítérios
Leve	Advertência verbal	<ul style="list-style-type: none"> - Descumprir sistematicamente procedimentos. - Atraso sistemático. - Falta não justificada.
Média	Advertência escrita	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de embarque sem justificativa. - Faltas não justificadas sistemáticas. - Descumprir qualquer política e/ou código da empresa. - Descumprir um requisito legal em nome da empresa que não prejudique a imagem da empresa.
Grave	Suspensão/Demissão	<ul style="list-style-type: none"> - 3 (três) advertências por escrito em decorrência de faltas médias. - Descumprir um requisito legal em nome da empresa que prejudique a imagem da empresa. - Descumprir de forma deliberada procedimento que coloque em risco pessoas, meio ambiente e

Este procedimento pertence a **Corporativo**

Procedimento de Consequências

CORP-PRO-0006

Procedimento

Rev.02 14/11/2018

		patrimônio da empresa.
Gravíssima	Dispensa por justa causa	- Condutas previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).