

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA EFETUAR HOMOLOGAÇÕES

- 1) - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, em 05 (cinco) vias;
- 2) – Chave de conectividade informando a movimentação no FGTS;
- 3) – Carteira de Trabalho e Previdência Social, devidamente atualizada;
- 4) – Ficha de Registro do Empregado e/ou Livro de Registro, ou cópias dos dados obrigatórios do registro de empregado de acordo com a Portaria MTPS. 3.626/91, constando todas as antecipações, dissídios, aumentos espontâneos ou compulsórios;
- 5) - Demonstrativos de médias apuradas no Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, horas extras conforme CLT e comissões conforme Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente;
- 6) - Comprovante do Aviso Prévio – Empregador/Empregado ou Empregado/Empregador, em 03 (três) vias, sendo que 01 (uma) fica em posse do Sindicato;
- 7) - Extrato da conta vinculada do empregado no Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, constando os últimos 06 (seis) meses de depósito e saldo atualizado e/ou guias de recolhimento dos meses que não constem no extrato, RE constando nome do empregado em referência, GRFC constando a multa dos 50% sobre o depósito FGTS já recolhido e Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório;
- 8) - Comunicação da Dispensa (CD) para fins de habilitação ao Seguro Desemprego, na hipótese de rescisão do contrato de trabalho sem justa causa, quando necessário;
- 9) - O pagamento deverá ser feito integralmente, no prazo legal conforme Artigo 477 da CLT, depósito bancário, ordem de pagamento bancário, caso seja em moeda corrente ou cheque visado/administrativo, o mesmo deverá ser efetuado perante o sindicato para que seja feito o recibo da entidade sindical.

OBS. Menor ou analfabeto somente em moeda corrente (dinheiro).

- 10) – Carta de preposição provando o vínculo empregatício do preposto com a empresa, CTPS ou Livro de Registro de Empregados, ou procuração específica, com firma reconhecida para Contador ou Advogado sem vínculo empregatício com a Empresa, apresentando CRC ou documento da OAB.
- 11) - Carta de referência (Carta Demissional) do empregado conforme Convenção Coletiva de Trabalho (CCT);
- 12) - Exame Médico Demissional conforme NR 7 aprovada pela Portaria 3.214 de 08/06/78;
- 13) - Comprovação de pagamento, mediante entrega de cópias das guias pagas, das Contribuições Sindical, Assistencial, Confederativa e Sindical patronal, conforme Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente;

OBS. Em caso de pendências as mesmas poderão ser negociadas antes do agendamento da Homologação junto ao setor de Arrecadação, pessoalmente ou por telefone.

- 14) – Homologação de menores – no ato homologatório é obrigatória a presença do Pai/Mãe ou responsável legal, devidamente autorizado pelo Juiz de Menores;

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

As homologações somente serão efetuadas de Segunda à Sexta-feira, das 09:00 às 11:00 horas, e das 13:00 às 15:00 horas, desde que previamente agendadas pelo telefone (19)3621-4450 ou (19)3621-4451.

***** A falta de qualquer documento acima relacionado poderá ocorrer a recusa da Homologação*****