



É necessário o agendamento antecipado (ANTERIOR AO DIA DA HOMOLOGAÇÃO);

Os horários para homologação são:

Na parte da manhã 8:30 às 11:00h

A documentação deve ser enviada ao sindicato pelo menos até 16 horas do dia anterior ao procedimento de homologação, para que seja conferida.

Na parte da tarde 13:00 às 16:00h

A documentação deve ser enviada ao sindicato pelo menos até 10 horas do dia do procedimento de homologação, para que seja conferida.

(Só serão homologadas as rescisões que tiverem sido conferidas previamente)

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HOMOLOGAÇÃO

1. Termo de Rescisão de Contrato em 5 vias (última pode ser xerox);
2. Carteira de Trabalho (devidamente atualizada);
3. Livro de Registro de empregados ou fichas, devidamente atualizado(a);
4. Comprovante do Aviso Prévio ou pedido de demissão;
5. Extrato para fins rescisórios do FGTS e guias de recolhimento dos meses que constarem como ocorrência (com o devido REENVIO das informações pelo conectividade);
6. Requerimento do Seguro Desemprego;
7. Atestado Médico Demissional;
8. Recolhimento da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) e da Contribuição Social;
9. O pagamento das verbas deverá ser feito em cheque administrativo, dinheiro ou depósito já compensado;
10. Carta de preposto ou procuração quando necessário
11. Relação de média de horas extras (nº de horas extras para aplicar valor atual), comissões e adicionais se for o caso;
12. Comunicação de movimentação.

Os documentos acima relacionados obedecem a INSTRUÇÃO NORMATIVA SRT/MTE Nº 3, de 21.06.02 e documentos exigidos pela DRT.

Para mais informações entre em contato pelo telefone (37) 3322-5437

Email: sintcom@sintcom.com.br