



SINDMINÉRIOS SANTOS

Sindicato dos Trabalhadores no Comércio de Minérios, Derivados de Petróleo e Combustíveis de Santos e Região.



Documentações necessárias para HOMOLOGAÇÃO de RESCISÃO CONTRATUAL

- Termo de rescisão de contrato de trabalho em 05 (cinco) vias;
- CTPS atualizada com dissídios, leis e demais anotações/
- Ficha de registro ou Livro de empregados, devidamente atualizado, conforme CTPS;
- Pagamento: Somente em dinheiro, cheque administrativo, ordem de pagamento ou depósito bancário na conta do empregado (*se for o último dia do prazo e o pagamento for realizado em cheque, o mesmo deverá ser feito até às 12 horas*), após este horário será aceito somente em dinheiro (*no caso de depósito bancário, somente em nome do demitido*);
- No caso de pessoa analfabeta ou menor de idade o valor a ser pago, deverá ser em moeda corrente (dinheiro) e o mesmo deverá vir acompanhado de responsável;
- Aviso prévio ou pedido e demissão em 03 (três) vias – No caso de pedido de demissão, o mesmo, deverá ser homologado anteriormente no sindicato, no máximo em até 48 hs;
- Carta de preposto; na qual haja referência à rescisão a ser homologada;
- Extrato analítico atualizado do FGTS e cópia das guias de recolhimento dos meses que não constem no extrato (*mesmo em caso de pedido de demissão*);
- GRFF (*Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS + Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS rescisório*) em 03 vias devidamente quitadas;
- Formulário SD/CD (*requerimento de seguro desemprego/comunicação de dispensa*) corretamente preenchido (assinado/carimbado);
- Chave de identificação do FGTS (03 vias) ou anotar no TRCT nas vias destinadas ao trabalhador, inclusive a data prevista para pagamento;
- Recibos de pagamento (112 últimos) poderão ser substituídos por ficha de horas extras ou média de horas extras e adicionais pagos (*em folha anexa*);
- Exame demissional é obrigatório (*portaria 3214/778 - NR 7*) em 03 três vias;
- Perfil profissiográfico previdenciário (PPP) atualizado ou multa prevista na alínea "O", inciso II, art. 283 do RPS.

Encaminhar relação de funcionários da empresa, devidamente atualizada.