

## **Homologação**

As empresas deverão marcar suas homologações, pessoalmente, com antecedência, no horário de 09:00 às 16:00, apresentando o aviso prévio assinado pelas partes, uma vez que o atendimento diário será limitado.

A empresa tem que ir com o empregado ao Sindicato da categoria para homologar. Só homologaremos se houver recusa escrita do Sindicato. Exceto Federação dos Trabalhadores do Comércio.

### **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A HOMOLOGAÇÃO DE RESCISÕES CONTRATUAIS**

1. Termo de Rescisão do Contrato de trabalho em cinco vias;
2. Carteira de Trabalho – CTPS – com as anotações devidamente atualizadas;
3. Livro de Registro de Empregados (ou Fichas nos termos da Portaria 3.262/91;
4. Comprovante de Aviso Prévio, quando trabalhado ou pedido de demissão;
5. Cópia de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho
6. Extrato para fins rescisórios (conectividade);
7. Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF, acompanhada do Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório com o mesmo identificador;
8. Guias de Recolhimento- GFID e RE – do FGTS que não constem do Extrato;
9. Seguro Desemprego – CD- (Dispensa sem justa causa)
10. Pagamento das verbas rescisórias em dinheiro, cheque administrativo ou visado ou depósito em conta corrente devidamente informado ao empregado;
11. Carta de Preposto (empregado da empresa) para representar o empregador;
12. Atestado Demissional nos termos da N.R.7;
13. Comprovante de Recolhimento da Contribuição Sindical do empregado;
14. Relacionar cálculo de média de horas extras, comissões e adicionais, se houver.

#### **OBSERVAÇÃO:**

Tratando-se de empregado menor ou analfabeto, o pagamento só poderá ser efetuado em dinheiro. Sendo menor, deverá vir acompanhado de um dos pais ou responsável legal.