

SRS. PREPOSTOS: DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA REALIZAÇÃO DE HOMOLOGAÇÕES

Leiam atentamente as Convenções Coletivas de Trabalho, verificando se sua empresa cumpre todas as cláusulas convencionais, com ênfase para aquelas que versam sobre aviso prévio e estabilidade no emprego.

A carta de preposição deverá ser assinada por um dos sócios da empresa ou por pessoa devidamente autorizada. Se a carta for confeccionada em papel timbrado da empresa, basta a simples assinatura e, quando em papel sulfite deverá estar com firma reconhecida;

Os itens 6,7 e 8 da relação de documentos deverão ser apresentados em cópias simples, as quais ficarão arquivadas no Sindicato;

Quando o pagamento das verbas rescisórias for feito em dinheiro ou através de cheque (visado ou administrativo), a homologação poderá ser realizada no prazo de Lei, pois o trabalhador deverá receber seus direitos na data prevista no artigo 477 da CLT.

Quando o pagamento for feito mediante depósito bancário é necessário apresentação do comprovante e, a homologação pode ser realizada até o prazo para recebimento do seguro desemprego.

OBS: NÃO EFETUAMOS HOMOLOGAÇÕES DE RESCISÕES NAS SEGUINTE CONDÇÕES: Salários inferiores aos pisos , rescisão com saldo negativo; trabalhadores com estabilidade no emprego (CIPA, pré aposentadoria, afastados por auxílio doença por mais de 90 dias ou por mais de 15 dias no caso de acidente de trabalho, Gestantes e Dirigentes Sindicais), pois, **o direito do trabalhador é a garantia ao emprego e salários**, logo, trabalhadores nessas condições deverão cumprir o período de estabilidade trabalhando;

Lembramos que o **ATO DA HOMLOGAÇÃO** está previsto em lei (art. 477 CLT), e tem por objetivo assegurar direitos e deveres, sendo ao empregador a garantia fiscal e documental; ao trabalhador a garantia do correto recebimento de seus créditos trabalhistas e o acesso ao FGTS e Seguro Desemprego (quando for o caso) e, ao Sindicato a garantia do fiel cumprimento da lei e de suas obrigações estatutárias, diante disso, **não abriremos exceções e tão pouco transigiremos direito.**

Depto. de Homologações.

Documentos Exigidos para Homologação

1. Carta de Preposição (Autorização); com poderes para assinar ressalva
2. Termo de rescisão de contrato em 05 vias;
3. Ficha ou livro de registro e carteira profissional atualizados
4. Comunicação de dispensa, preenchido corretamente (aviso prévio);
5. Extrato bancário do FGTS atualizado, para Dispensa ou Pedido de Demissão;
6. Guia de depósito de 50% sobre o F.G.T.S; favor trazer copia
7. Apresentar a chave de identificação do FGTS, favor trazer copia
8. Exame médico demissional: para demitidos, favor trazer copia
9. Guia do Seguro Desemprego (para demitidos) acompanhado de copia do cadastro específico do IAPAS (CEI): quando consultório ou clínica sem registro no CNPJ;

10. Cheque administrativo, visado, depósito bancário ou moeda corrente;
11. Três últimos Recibos de Pagamento;
12. Seis últimas guias do FGTS de acordo com a Lei 9.491 de 09/09/1997;
13. Guias de recolhimento de Contribuição Sindical de 2003 até 2013 com relação nominal onde conste o nome do empregado e valor descontado;
14. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de acordo com as NR 9 e 32 do MTb.
15. Sentença ou Acordo Judicial no caso de pensão alimentícia.

Atenção:

1. **Cada empresa só pode homologar cinco empregados por dia. Preferencia no atendimentos portadores de deficiência, gestantes, lactantes, maiores de 60 anos e mulheres com criança de colo.**