

DOCUMENTOS PARA FAZER HOMOLOGAÇÃO

POR INICIATIVA DO FUNCIONÁRIO (PEDIDO DE DEMISSÃO)

- 1 – CARTA DE PREPOSIÇÃO DO CARTÓRIO (PESSOA JURÍDICA), COM FIM ESPECÍFICO DE REALIZAR HOMOLOGAÇÃO DE DETERMINADO FUNCIONÁRIO, EM 02 (DUAS) VIAS, COM FIRMA RECONHECIDA.**
- 2 – LIVRO OU FICHA DE REGISTRO DOS EMPREGADOS COM DATA DE ADMISSÃO E DEMISSÃO.**
- 3 – CARTEIRA PROFISSIONAL ATUALIZADA: COM ASSINATURA E CARIMBO DO CARTÓRIO, SALÁRIO ATUALIZADO E FÉRIAS.**
- 4 – AVISO PRÉVIO: 03 (TRÊS) VIAS (02 VIAS ORIGINAIS E 01 CÓPIA).**
- 5 – 06 (SEIS) ÚLTIMOS HOLERITES ORIGINAIS.**
- 6 – FUNCIONÁRIO QUE RECEBE COMISSÃO, GRATIFICAÇÃO, HORAS EXTRAS: 12 ÚLTIMOS HOLERITES + A MÉDIA DA REMUNERAÇÃO.**
- 7 – 06 ÚLTIMAS GUIAS DE RECOLHIMENTO DO FGTS, COM RELAÇÃO DE TODOS EMPREGADOS. NO CASO DO EMPREGADO RECEBER COMISSÃO, GRATIFICAÇÃO, HORAS EXTRAS, AS 12 ÚLTIMAS GUIAS DE RECOLHIMENTO DO FGTS, COM A RELAÇÃO DOS EMPREGADOS.**
- 8 – RELAÇÕES DOS SALÁRIOS DE CONTRIBUIÇÃO PARA O INSS – 03 VIAS COM CARIMBO DO CARTÓRIO COM CNPJ/MF.**
- 9 – TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL: 05 (CINCO) VIAS.**
- 10 - COMPROVANTES DE PAGAMENTO DA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL DO ANO EM EXERCÍCIO, COM RELAÇÃO DE TODOS OS EMPREGADOS DO CARTÓRIO: 02 (DUAS) CÓPIAS (SEANOR, CARTÓRIO).**
- 11 – COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO DA CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL, DO ÚLTIMO EXERCÍCIO, COM A RELAÇÃO DOS EMPREGADOS CONTRIBUINTE: 02 (DUAS) VIAS.**
- 12 – COMPROVANTES DE ENTREGA OU DESISTÊNCIA DO VALE-TRANSPORTE: 03 (TRÊS) VIAS (SEANOR, CARTÓRIO E EMPREGADO)**
- 13 – COMPROVANTE DE PAGAMENTO DAS VERBAS RESCISÓRIAS - 03 (TRÊS) VIAS.**
- 14 – COMPROVANTE DE EVENTUAIS EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS E RESPECTIVOS VALES DESCONTADOS.**
- 15 – EXTRATO DO FGTS.**
- 16 – COMPROVANTE DA EFETIVA OCORRÊNCIA DAS FALTAS (LIVRO DE PONTO).**

17- HOMOLOGAÇÃO POR MORTE DO EMPREGADO (A): NECESSÁRIA A CERTIDÃO DO INSS, COM A DECLARAÇÃO DOS DEPENDENTES.

18 – ATESTADO MÉDICO DEMISSIONAL – APTO: 03 (TRÊS) VIAS.

- AS VERBAS RESCISÓRIAS PODERÃO SER PAGAS NO ATO DA HOMOLOGAÇÃO EM DINHEIRO OU CHEQUE VISADO, DESDE QUE **A MESMAS SEJAM REALIZADAS DENTRO DO PRAZO LEGAL PARA PAGAMENTO.**

- NA HIPÓTESE DO FUNCIONÁRIO NÃO POSSUIR CONTA BANCÁRIA PARA O DEPÓSITO DAS VERBAS RESCISÓRIAS O PAGAMENTO DEVERÁ SER FEITO ATRAVÉS DE “**ORDEM DE PAGAMENTO**”, COM A DEVIDA COMUNICAÇÃO AO FUNCIONÁRIO.

HOMOLOGAÇÃO POR INICIATIVA DO EMPREGADOR:

TODOS OS DOCUMENTOS ACIMA DISCRIMINADOS, MAIS:

19 – EXTRATO DO FTGS + EXTRATO DETALHADO + GUIA DE DEPÓSITO DA MULTA DE 50% (ORIGINAL) + CHAVE DE IDENTIFICAÇÃO 03 (TRÊS) VIAS: 02 CÓPIAS (SEANOR E CARTÓRIO) E O ORIGINAL (EMPREGADO).

20 – CD – COMUNICADO DE DISPENSA PARA O SEGURO DESEMPREGO.

21 - DECLARAÇÃO DAS 48 HORAS - ENTREGA DA CARTEIRA DE TRABALHO.

22 - RECIBO DO REEMBOLSO DO ATESTADO DEMISSIONAL.

23- O LEVANTAMENTO DO FGTS DA CONTA VINCULADA DEVERÁ ESTAR LIBERADO PARA O FUNCIONÁRIO ATRAVÉS DA RESPECTIVA CHAVE NO DIA DA HOMOLOGAÇÃO

24- TRAZER O CARIMBO DO CARTÓRIO NO DIA DA HOMOLOGAÇÃO PARA DEVIDAS ATUALIZAÇÕES, NA FALTA DO CARIMBO NO DIA DA HOMOLOGAÇÃO SERÁ COBRADO UMA MULTA NO VALOR DE 50% A TÍTULO DO VALOR DA DESPESA DE TRANSPORTE QUE DEVERÁ SER RESSARCIDO PRONTAMENTE AO FUNCIONÁRIO.

PRAZO PARA O PAGAMENTO DA RESCISÃO.

- 01 (UM) DIA APÓS O TÉRMINO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO.

- 10 (DEZ) DIAS APÓS A DISPENSA COM AVISO PRÉVIO INDENIZADO.

OBSERVAÇÕES:

NÃO EFETUADO O PAGAMENTO NO PRAZO ACIMA MENCIONADO, DEVERÁ SER PAGA AO FUNCIONÁRIO – NO ATO DA HOMOLOGAÇÃO - MULTA NO VALOR EQUIVALENTE AO ÚLTIMO SALÁRIO DO EMPREGADO. TAMBÉM SERÁ DEVIDO O PAGAMENTO DA MULTA QUANDO AS VERBAS RESCISÓRIAS FOREM PAGAS INCORRETAMENTE.

NA FALTA DE QUALQUER DOS DOCUMENTOS, NÃO SERÁ REALIZADA A HOMOLOGAÇÃO, SALVO SE FOR POSSÍVEL A EXTRAÇÃO DE CÓPIAS, SENDO COBRADO R\$ 1,00 (UM REAL) POR CADA UMA DELAS.

NA FALTA DO PREPOSTO NA HOMOLOGAÇÃO, DEVERÁ SER PAGA MULTA AO FUNCIONÁRIO, NO VALOR DE 50% DO SALÁRIO DO EMPREGADO E, NA REINCIDÊNCIA, 100% DO SALÁRIO DO EMPREGADO.

NA REMARCAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO SEM JUSTO, RELEVANTE E COMPROVADO MOTIVO SERÁ APLICADA MULTA NO VALOR DE 50% DO SALÁRIO DO EMPREGADO. QUE DEVERÁ SER PAGA AO MESMO.

NÃO SERÁ PERMITIDO ACOMPANHANTE NA HOMOLOGAÇÃO, SALVO ADVOGADO DO FUNCIONÁRIO, DEVIDAMENTE IDENTIFICADO PELA CARTEIRA DA OAB/SP.

AGENDAMENTO E HORÁRIOS: SEGUNDA A SEXTA, 9:30 OU 10:30 OU 13:30, SENDO TOLERADO ATRASO DE NO MÁXIMO 15 MINUTOS.