

DOCUMENTOS PARA FAZER HOMOLOGAÇÃO

QUANDO O FUNCIONÁRIO PEDE DEMISSÃO:

- 1 – CARTA DE PREPOSIÇÃO, COM FIM ESPECÍFICO DE REALIZAR HOMOLOGAÇÃO DE DETERMINADO FUNCIONÁRIO, EM 02 (DUAS) VIAS, COM CARIMBO DO CARTÓRIO COM CNPJ/MF.
- 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 UM CÓPIA).
- 5 – 06 (SEIS) ÚLTIMOS HOLERITES.
- 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 – RELAÇÃO 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 CONTRIBUINTES: 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.

AS VERBAS RESCISÓRIAS PODERÃO SER PAGAS NO ATO DA HOMOLOGAÇÃO EM DINHEIRO OU CHEQUE VISADO, DESDE QUE **A MESMA SEJA REALIZADA 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.

14 - CASO, NO PAGAMENTO DAS VERBAS RESCISÓRIAS HAJA COMPENSAÇÃO DE VALORES, AS PAPELETAS ORIGINAIS DOS “VALES” DEVERÃO SER DEVOLVIDOS AO FUNCIONÁRIO.

15-

14 – **HOMOLOGAÇÃO POR MORTE DO EMPREGADO(A):** NECESSÁRIA A CERTIDÃO DO INSS, COM A DECLARAÇÃO DOS DEPENDENTES.

QUANDO O EMPREGADO É DEMITIDO:

TODOS OS DOCUMENTOS ACIMA DISCRIMINADOS, MAIS:

15 – 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).

16 – ATESTADO MÉDICO DEMISSSIONAL – APTO: 03 (TRÊS) VIAS.

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

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

19 - RECIBO DO REEMBOLSO DO ATESTADO DEMISSSIONAL.

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.

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

NA FALTA DO PREPOSTO NA HOMOLOGAÇÃO, DEVERÁ SER PAGA MULTA AO FUNCIONÁRIO, NO VALOR DE R\$ 100,00 (CEM REAIS).

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