

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM ESTABELECIMENTOS DE SERVIÇOS DE LABORATÓRIO DE PESQUISAS E ANÁLISES CLÍNICAS E PATOLOGIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

HOMOLOGAÇÃO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

CHECKLIST - Documentos e itens OBRIGATÓRIOS

() 5 originais	Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho - TRCT
() 5 originais	Termo de Homologação da Rescisão do Contrato de Trabalho - THRCT
() 1 original + 2 cópias	Comprovante de pagamento das verbas rescisórias (pagamento no ato apenas se por cheque administrativo e nominal ao trabalhador)
() 1 original + 1 cópia	Pedido de Demissão OU Comunicado de Dispensa (aviso-prévio)
() 2 originais + 1 cópia	Exame Demissional
() 1 original	PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário (assinado e carimbado)
() 1 original de cada	Folhas do Requerimento do Seguro-Desemprego, quando devido
() 1 cópia de cada	3 últimos contracheques do trabalhador
() 1 original + 2 cópias	Demonstrativo das verbas rescisórias do FGTS e comprovante de pagamento, quando devido
() 2 cópias	Chave de Conectividade do Trabalhador (para o FGTS) gerada a menos de 30 dias, quando devida
() 2 cópias	Extrato para fins rescisórios da conta vinculada do empregado no FGTS, devidamente atualizado, e guias de recolhimento das competências indicadas no extrato como não localizadas
() 1 original	CTPS do trabalhador, devidamente atualizada
() 1 original + 1 cópia	Em caso de óbito do empregado, é obrigatória a apresentação de Certidão do INSS com a comprovação de dependência do beneficiário presente a homologação OU Alvará Judicial (art. 1º da Lei nº. 6.858 de 24.11.1980)
() 1 original	Carta de Preposto
() 1 item	Carimbo da Empresa (para caso seja necessário retificar a CTPS ou outro documento)
() 1 cópia de cada	Documentos e/ou demonstrativos para justificar quaisquer descontos incomuns ou que possam suscitar dúvidas
() 1 original	Livro ou Ficha de Registro do Empregado, devidamente atualizado

CHECKLIST - Documentos e itens RECOMENDÁVEIS

() 2 cópias	Demonstrativo dos cálculos das médias dos valores variáveis utilizados para pagamento dos direitos rescisórios
--------------	--

Para agendar a homologação, mantenha suas informações cadastrais atualizadas: Contrato Social (ato constitutivo e alterações contratuais); **RAIS dos últimos 5 anos**, constando o relatório completo do estabelecimento; **Informações de contato do empregador** (responsável pelo RH, telefone e e-mail). Envie-os para o e-mail sineespac@sineespac.com.br