

1ª ETAPA: REVISÃO DE CÁLCULOS

1.1. A Empresa liga para o SINPEF/RS para agendar a homologação: fone (51) 3085-9529 de 2ªfeira à 6ªfeira, das 13h às 17h;

1.2. Recebe orientações para enviar a seguinte documentação digitalizada para o e-mail (a ser informado no momento do agendamento)

Termo de rescisão de contrato de trabalho e homologação

- Extrato analítico do FGTS **para fins rescisórios** (fornecido antecipadamente pela CEF);
- Comprovante do Aviso Prévio ou do Pedido de demissão;
- Relatório da GRRF, referente à multa rescisória;
- Média das horas que compõem as horas trabalhadas consideradas para fins de cálculo dos valores devidos na rescisão contratual;
- Cópia da ficha ou livro de registro atualizada.

1.3. O Sindicato agenda a data e horário para homologação;

O SINPEF IRÁ INFORMAR SE HOVER PENDÊNCIAS REFERENTES ÀS CONTRIBUIÇÕES ASSISTENCIAIS E SINDICAIS, DEVENDO SER ORIENTADO QUE AS PENDÊNCIAS DEVERÃO SER RESOLVIDAS.

1.4. O Sindicato recebe a crítica da Contabilidade sobre a documentação enviada, em 24 horas úteis;

1.5. No caso de existirem erros de cálculo ou em documentos, será devolvida à empresa, que deverá corrigir e reenviar a documentação para nova análise;

1.6. Em caso do não envio da documentação digitalizada para análise até 48h antes do dia agendado para homologação, automaticamente estará cancelado o atendimento, devendo ser reagendado.

2ª ETAPA – APÓS A CONFERÊNCIA E APROVAÇÃO PELA CONTABILIDADE

Documentos que são necessários apresentar na data agendada para homologação:

1. Ficha Registro ou Livro Original devidamente atualizada;
2. Aviso Prévio em 03 vias;
3. Termo de rescisão e Homologação de contrato de trabalho em 05 vias;
4. Extrato para fins Rescisórios em 02 vias;
5. CTPS Atualizada;
6. Exame demissional em 03 vias;
7. A Guia GRRF e relatório com seu comprovante de pagamento em 03 vias;
8. Movimentação do FGTS (chave) em 03 vias;
9. Formulário para o Seguro-Desemprego;
10. No campo 150 da Rescisão deve ser posto o NOME/FUNÇÃO/ASSINATURA do responsável que assina pela empresa;
11. GFIP(s) de FGTS pagas dos meses que não aparecerem no extrato;
12. Carta de preposto para quem for homologar a rescisão;
13. Contrato Social/Estatuto e alterações ou consolidação;
14. Comprovante de Pagamento das Verbas Rescisórias: depósito conta do empregado, cheque administrativo ou em espécie;
15. Não haverá homologação havendo falta de documentos;
16. Cópias que forem impressas no SINPEF/RS serão cobradas.