



**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HOMOLOGAÇÃO DE TRCT -
TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO**

As homologações deverão ser agendadas, conforme disponibilidade de agenda, com no máximo **48 horas após assinatura do “Aviso Prévio”**, pessoalmente ou por telefone conforme rodapé.

1. *Cópia da Ata de Eleição e Posse da Diretoria;
2. *Carta de Preposto para representar o empregador no ato da homologação quando o mesmo não for membro da Diretoria;
3. *Atestado de Saúde Ocupacional - ASO (atestado demissional) ou Periódico quando no prazo de validade, segundo o Quadro I da NR 4: graus de risco 1 e 2, validade de 135 dias; graus de risco 3 e 4, validade de 90 dias (original);
4. *Carteira de Trabalho e Previdência Social - (CTPS) com as anotações devidamente atualizadas;
5. *Comprovante do aviso-prévio ou pedido de demissão, quando for o caso (original);
6. *Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho em 05 (cinco) vias, conforme portaria do MTE nº 1.057 de 06.07.2012 (vedado impressão frente e verso, papel reciclado ou colorido);
7. *Comprovante de pagamento no valor correspondente as verbas descritas em TRCT;
8. *Cálculos das Médias dos lançamentos dos valores, quando for o caso;
9. *Requerimento do Seguro-Desempregado - SD e Comunicação de Dispensa - CD, para fins de habilitação, quando devido (vedado impressão frente e verso);
10. *GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS;
11. *Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório;
12. *Chave de identificação;
13. *FGTS - Extrato analítico de conta vinculada para fins rescisórios atualizado, bem como guia(s) de recolhimento dos meses que não constam como pagos no extrato;
14. *Em caso de homologação por falecimento é necessário certidão de óbito e alvará judicial ou certidão de beneficiários do INSS;
15. RAIS do último exercício;
16. CAGED da última movimentação;
17. Livro de Registro de Empregados (ou Fichas nos termos da portaria nº 3626/91), devidamente atualizados;
18. Comprovação de débitos da Rescisão caracterizados como despesas/retirada;
19. Apresentação do Perfil Profissiográfico (parágrafo 6, artigo 68, do Decreto 3.048/99 e Lei 8.213/91, art. 58 parágrafo 4º, NR 45/2010, art. 271 e 272) de todos os empregados, independente do grau de risco da atividade;
20. Guia de contribuição sindical (original e cópia);
21. Comprovante de quitação do Seguro de Vida em Grupo (original ou cópia) *Quando obrigatória em CCT;
22. Comprovante de quitação do Plano Odontológico (original ou cópia) *Quando obrigatória em CCT;

OBSERVAÇÃO:

* É **inviável** a homologação sem a apresentação destes.

-O pagamento de verbas rescisórias deverá ser feito por Depósito Bancário, Espécie (dinheiro) ou Cheque Administrativo. Tratando-se de empregado analfabeto, o pagamento só poderá ser efetuado em dinheiro.

-Tratando-se de empregado menor de idade deverá vir acompanhado dos pais ou responsável.

-Apenas para atender o novo Modelo do Termo de Rescisão de Contrato, seção “DADOS DO CONTRATO CAMPO 31 CÓDIGO SINDICAL” informe 789.

Atualizado em Janeiro de 2019