

## **INFORMATIVO PROCEDIMENTOS PARA HOMOLOGAÇÃO**

De acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SRT Nº 15 do Ministério do Trabalho e Emprego, o SETH vem informar;

### **Dos documentos**

Para a assistência, é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

I – Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e **Termo de Homologação**.

- Dispensa sem justa causa; ( 5 vias);
- Pedido de demissão /Término de contrato de experiência / Dispensa com Justa Causa(3 vias);
- Antecipação do contrato de experiência e Rescisão por acordo entre as partes ( 4 vias );

II – Carteira de Trabalho (CTPS – FÍSICA) com as anotações atualizadas OU apresentação da Carteira Digital.

III – Ficha de Registro de Empregados (1via);

IV– Notificação de demissão, Aviso Prévio ou Pedido de Demissão (3 vias);

V – Extrato Analítico devidamente atualizado e guias de recolhimento da competência indicada quando **não localizada na conta vinculada**. (1 via).

- Extrato Simples para fins rescisórios da conta do FGTS (2 vias).

VI – Guia de recolhimento rescisório do FGTS DIGITAL (3 vias).

VII Comprovante de Pagamento do recolhimento rescisório ( 3 vias).

VIII – Requerimento do Seguro Desemprego, nas rescisões sem justa causa (1 via)

IX – Atestado de Saúde Ocupacional Demissional (3 vias)

X – Carta de Preposto; (1 via)

XI – Prova bancária de quitação do TRCT. (3 vias)

XII – Demonstrativo de médias de parcelas variáveis quando houver (comissões, horas extras...)

XIII - Outros documentos necessários para dirimir dúvidas referentes a rescisão.

### **Do pagamento**

Art. 23 – O pagamento das verbas rescisórias será efetuado em dinheiro ou cheque administrativo, no ato da assistência.

§1º O pagamento poderá ser feito, dentro do prazo estabelecido no §6º do art. 477 da CLT, por meio de ordem bancária de pagamento, ordem bancária de crédito, transferência eletrônica ou depósito bancário em conta corrente ou poupança do empregado, facultada a utilização da conta salário.

### **OBSERVAÇÃO**

– No caso de morte do empregado, a assistência será prestada aos beneficiários habilitados perante o órgão previdenciário, reconhecidos judicialmente;

I - A assistência do SETH nas rescisões contratuais deverá ser solicitada através do e-mail [contato@sindicatoseth.com.br](mailto:contato@sindicatoseth.com.br), para o devido agendamento, onde conste a Razão Social, CNPJ, Nome do empregado, Nome e telefone do requerente para contato e TRCT em anexo;

II - As empresas deverão estar cumprindo com a Convenção Coletiva de Trabalho e com a Contribuição Sindical e Assistencial/Negocial em dia.

III – Deverá comparecer o Empregador e o Empregado, no horário agendado com todos dos documentos acima descritos sob pena da mesma não ser realizada.

IV – Somente será permitido atraso de 5 minutos do horário pré agendado.

### **A Diretoria**