

DOCUMENTOS PARA O ACERTO DA RESCISÃO

Acerto na empresa

Demissão pelo empregador (aviso indenizado, trabalho, término de contrato antecipado, término de contrato no prazo e acordo entre as partes)

- ✔ Termo de Rescisão e Quitação/Homologação – 4 vias assinadas;
 - 1 Via para empresa
 - 1 Via para o funcionário – encaminhar o saque do FGTS
 - 1 Via para o funcionário – encaminhar o Seguro Desemprego *Exceto para término de contrato e acordo entre as partes
 - 1 Via para o funcionário – arquivar para futura aposentadoria
- ✔ Comprovante de Pagamento da Rescisão - 2 vias (1 para cada);
- ✔ Guia e Demonstrativo GRRF –2 vias (1 para cada);
- ✔ Comprovante de Pagamento da GRRF - 2 vias (1 para cada);
- ✔ Ficha Registro – 1 via da empresa assinada pelo funcionário *Manter no arquivo;
- ✔ Extrato Mensal, Analítico de Rescisão e Memória de cálculo da Rescisão – demonstrativo dos cálculos;
- ✔ Extrato de FGTS – 1 via para funcionário;
- ✔ Chave de conectividade – 1 via para funcionário;
- Seguro Desemprego – 1 via para o funcionário assinada e carimbada pela empresa *Exceto para término de contrato e acordo entre as partes
- Destacar protocolo de entrega da 2ª página assinado pelo funcionário
- ✔ Exame demissional – 1 via original da empresa e 1 cópia para o funcionário, demonstrando aptidão *Avaliar a necessidade conforme laudos.
- ✔ Exame toxicológico – 1 via original da empresa e 1 cópia para o funcionário *Abrangente para os cargos Motoristas e afins.
- ✔ PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- ✔ Atualização CTPS – Com base na ficha de atualização *cuidar se já possui alguma atualização realizada - carimbo e assinatura do responsável
- Colar etiqueta CTPS sobre o aviso indenizado nas anotações gerais, se houver.

Acerto na empresa

Pedido de Demissão

- ✔ Termo de Rescisão e Quitação/Homologação – 2 vias assinadas;
 - 1 Via para empresa
 - 1 Via para o funcionário – arquivar para futura aposentadoria
- ✔ Comprovante de Pagamento da Rescisão - 2 vias (1 para cada);
- ✔ Ficha Registro – 1 via da empresa assinada pelo funcionário *Manter no arquivo;
- ✔ Extrato Mensal, Analítico de Rescisão e Memória de cálculo da Rescisão – demonstrativo dos cálculos;
- ✔ Extrato de FGTS – 1 via para funcionário;
- ✔ Exame demissional – 1 via original da empresa e 1 cópia para o funcionário, demonstrando aptidão *Avaliar a necessidade conforme laudos.
- ✔ Exame toxicológico – 1 via original da empresa e 1 cópia para o funcionário *Abrangente para os cargos Motoristas e afins.
- ✔ PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- ✔ Atualização CTPS – Com base na ficha de atualização *cuidar se já possui alguma atualização realizada - carimbo e assinatura do responsável.

Homologação no Sindicato

Demissão pelo empregador (aviso indenizado, trabalho e acordo entre as partes)

- ✔ Carta Preposto – 1 via assinada;
- ✔ Termo de Rescisão e Quitação/Homologação – 5 vias assinadas;
 - 1 Via para empresa
 - 1 Via para o sindicato
 - 1 Via para o funcionário – encaminhar o saque do FGTS
 - 1 Via para o funcionário – encaminhar o Seguro Desemprego *Exceto para acordo entre as partes
 - 1 Via para o funcionário – arquivar para futura aposentadoria
- ✔ Comprovante de Pagamento da Rescisão - 3 vias (1 via para funcionário, empresa e sindicato);
- ✔ Guia e Demonstrativo GRRF –3 vias (1 via para funcionário, empresa e sindicato);
- ✔ Comprovante de Pagamento da GRRF - 3 vias (1 via para funcionário, empresa e sindicato);
- ✔ Ficha Registro – 1 via da empresa assinada pelo funcionário *Manter no arquivo;
- ✔ Extrato Mensal, Analítico de Rescisão e Memória de cálculo da Rescisão – demonstrativo dos cálculos;
- ✔ Extrato de FGTS – 2 vias para funcionário e sindicato;
- ✔ Chave de conectividade – 2 vias para funcionário e sindicato;
- ✔ Seguro Desemprego – 1 via para o funcionário assinada e carimbada pela empresa *Exceto para acordo entre as partes
- ✔ Destacar protocolo de entrega da 2ª página assinado pelo funcionário
- ✔ Exame demissional – 1 via original do sindicato, 1 via original da empresa e 1 cópia para o funcionário, demonstrando aptidão *Avaliar a necessidade conforme laudos.
- ✔ Exame toxicológico – 1 via original do sindicato, 1 via original da empresa e 1 cópia para o funcionário *Abrangente para os cargos Motoristas e afins.
- ✔ PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- ✔ Atualização CTPS – Com base na ficha de atualização *cuidar se já possui alguma atualização realizada - carimbo e assinatura do responsável
- ✔ Colar etiqueta CTPS sobre o aviso indenizado nas anotações gerais, se houver.
- ✔ Entre outros, conforme exigência do sindicato da categoria.

Homologação no Sindicato

Pedido de Demissão

- ✔ Carta Preposto – 1 via assinada;
- ✔ Termo de Rescisão e Quitação/Homologação – 3 vias assinadas;
 - 1 Via para empresa
 - 1 Via para o sindicato
 - 1 Via para o funcionário – arquivar para futura aposentadoria
- ✔ Comprovante de Pagamento da Rescisão - 3 vias (1 via para funcionário, empresa e sindicato);
- ✔ Ficha Registro – 1 via da empresa assinada pelo funcionário *Manter no arquivo;
- ✔ Extrato Mensal, Analítico de Rescisão e Memória de cálculo da Rescisão – demonstrativo dos cálculos;
- ✔ Extrato de FGTS – 2 vias para funcionário e sindicato;
- ✔ Exame demissional – 1 via original do sindicato, 1 via original da empresa e 1 cópia para o funcionário, demonstrando aptidão *Avaliar a necessidade conforme laudos.
- ✔ Exame toxicológico – 1 via original do sindicato, 1 via original da empresa e 1 cópia para o funcionário *Abrangente para os cargos Motoristas e afins.
- ✔ PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- ✔ Atualização CTPS – Com base na ficha de atualização *cuidar se já possui alguma atualização realizada - carimbo e assinatura do responsável.
- ✔ Entre outros, conforme exigência do sindicato da categoria.