

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HOMOLOGAÇÃO: A Empresa deve enviar TODOS os documentos para o endereço de e-mail homologacoes@senge.org.br com, no mínimo, DOIS dias úteis de antecedência.

Os documentos necessários são:

- Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (trazer no dia da homologação 04 vias físicas assinadas e carimbadas);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com as anotações atualizadas;
- Carta de Preposto dirigida ao Sindicato dos Engenheiros (trazer no dia da homologação 01 via física);
- Ficha de Registro do Empregado atualizada;
- Cópia dos três últimos contracheques;
- Comprovante de aviso prévio, quando for o caso, ou do pedido de demissão;
- Extrato para fins rescisórios da conta vinculada do empregado no Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, devidamente atualizado;
- Guia de recolhimento rescisório do FGTS - GRRF, nas hipóteses do art. 18 da Lei 8.036/90, e do art. 1º da Lei Complementar 110/2001;
- Chave de identificação do FGTS;
- Comunicação de Dispensa – CD e Requerimento do Seguro Desemprego, para fins de habilitação, quando devido (trazer no dia da homologação 01 via física assinada e carimbada);
- Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP (trazer no dia da homologação a via física);
- Atestado de Saúde Ocupacional Demissional ou Periódico, durante o prazo de validade, atendidas as formalidades especificadas na Norma Regulamentadora - NR 7;
- Demonstrativo de parcelas variáveis consideradas para fins de cálculo dos valores devidos na rescisão contratual; e
- Prova bancária de quitação da rescisão.

Ressalvada a disposição mais favorável prevista em acordo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa, a formalização da rescisão assistida não poderá exceder:

- Ao 1º dia útil imediato ao término do contrato, quando o aviso prévio tiver sido cumprido em serviço;
- Ao 10º dia subsequente à data da comunicação da demissão, no caso de ausência do aviso prévio, indenização deste ou dispensa do seu cumprimento.