



**SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE
SEGURANÇA E VIGILANCIA DE MARINGÁ**

Carta Expedida em 19 de Setembro de 1986

SEDE PRÓPRIA: AV. JOÃO PAULINO VIEIRA FILHO, 625 – 15º
ANDAR, CONJ. 1508 - TELEFONE 44 3227-2014 – CEP 87020-015
MARINGÁ - PARANÁ

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HOMOLOGAÇÕES

- . **Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho** - 05 (cinco) vias;
- . **CTPS** – Atualizada com Dissídios, Leis e demais anotações;
- . **Ficha de Registro** ou Livro de Empregados, devidamente atualizado, conforme CTPS;
- . **PAGAMENTO** – comprovante de depósito bancário na conta do empregado e extrato do funcionário identificando o valor depositado (solicitar ao funcionário que apresente o extrato no ato da homologação);
- . **Aviso Prévio** ou Pedido de Demissão;
- . **Carta de Preposto;** na qual haja referência à rescisão a ser homologada;
- . **Extrato Analítico** atualizado do FGTS;
- . **GRFF** (Guia de Recolhimento Rescisório da multa do FGTS + comprovante de pagamento e Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório);
- . **Formulário SD/CD** (Requerimento de Seguro Desemprego/Comunicação de Dispensa) corretamente preenchido (assinado/carimbado);
- . **Chave de Identificação do FGTS** onde consta a data prevista para pagamento;
- . **Exame Demissional** é obrigatório (Portaria 3214/78 – NR 7);
- . **Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)** atualizado, com o carimbo da empresa e identificação do técnico responsável que assina pelo mesmo juntamente com procuração dando poderes ao mesmo para assinar esse documento (se possível, enviar juntamente o Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT).

Obs.: Na falta de um dos documentos citados acima, não será realizada a homologação, ficando a empresa obrigada a arcar com os valores referentes à despesa de trajeto do funcionário.