



SINDICATO DOS AUXILIARES DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR DE OSASCO E REGIÃO

OSASCO ♦ BARUERI ♦ CARAPICUIBA ♦ COTIA ♦ EMBU ♦ ITAPECERICA DA SERRA ♦ ITAPEVI
JANDIRA ♦ SANTANA DE PARNAÍBA ♦ TABOÃO DA SERRA

Registro do MTE nº 46257.002285/2007-97

As homologações **NÃO** serão efetuadas sem o cumprimento rigoroso de todas as normas abaixo, inclusive o envio antecipado dos documentos solicitados.

Lista de documentos necessários e imprescindíveis para homologação:

- 1) Guias de Recolhimento de Contribuição Sindical e Relações (dois últimos anos);
 - 2) Guias de Recolhimento de Contribuição Assistencial e Relações (dois últimos anos);
 - 3) O ato de rescisão assistida exigirá a presença do Empregado e Empregador;
 - 4) O Empregador poderá ser representado por Preposto formalmente credenciado e o Empregado, excepcionalmente, por Procurador legalmente constituído; com poderes expressos para receber e dar quitação – apresentar Carta de Preposição (reconhecido em cartório);
 - 5) Tratando-se de Empregado Menor, será obrigatória, também, a presença e assinatura do pai ou da mãe, ou de seu representante legal, que comprovará esta qualidade;
 - 6) O Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, em 5 (cinco) vias, sendo uma delas enviada com antecedência para conferência;
 - 7) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, com as anotações devidamente atualizadas, conforme previsto na IN 15/2010 do MTE;
 - 8) Registro de Empregado, em livro, ficha ou cópia dos dados obrigatórios do registro de empregados, quando informatizados;
 - 9) Comprovante do Aviso Prévio, se tiver sido dado, ou do pedido de demissão, quando for o caso;
 - 10) Extrato do FGTS atualizado que conste o registro de competência (s) não localizada (não recolhida). Não serão aceitos extratos sem esta informação, conforme determina o artigo 22, item 4, da IN 15 de 14/07/2012 do MTE;
 - 11) Comunicação de Dispensa - CD, para fins de habilitação ao Seguro-Desemprego, na hipótese de rescisão do Contrato de Trabalho sem Justa Causa;
 - 12) Requerimento do Seguro-Desemprego, na hipótese já mencionada no item anterior;
 - 13) O prazo para homologação da rescisão contratual deve obedecer ao estabelecido na CCT, conforme segue: A ESCOLA deve homologar a rescisão contratual até o 20º dia após o término do aviso prévio, quando trabalhado, ou trinta dias após o desligamento, quando houver dispensa do cumprimento.
 - 14) O pagamento das verbas salariais e indenizatórias constantes no Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho será efetuado no ato da rescisão assistida, preferencialmente em moeda corrente ou cheque administrativo, ou mediante comprovação de depósito em conta corrente do empregado, ordem bancária de pagamento ou ordem bancária de crédito, desde que o estabelecimento bancário esteja situado na mesma cidade do local de trabalho;
- Obs.: Não serão aceitos recibos ou declarações de próprio punho emitidos pelo empregado.
- 15) Tratando-se de empregado menor ou analfabeto o pagamento deverá ser feito em dinheiro;
 - 16) Atestado médico demissional;

Satisfeitos **TODOS** os requisitos, a Empresa deverá agendar horário através do e-mail **sindsaao@hotmail.com**, anexar cópia do TRCT e aguardar o retorno com o dia e horário agendado.

Salientamos que o prazo para agendamento é o mesmo para pagamento, conforme previsto no artigo 477 da CLT e cláusulas das Convenções Coletivas de Trabalho.