

	PROCEDIMENTO	
	HOMOLOGAÇÃO E PAGAMENTOS DE TAXAS DE DEMISSÃO	Identificação: PRO-RH-016
		Versão: 01

1. OBJETIVO

O Objetivo deste documento é descrever os procedimentos de geração dos documentos rescisórios e informações ao governo.

2. RESPONSABILIDADES

O departamento de RH será o responsável por esta atividade.

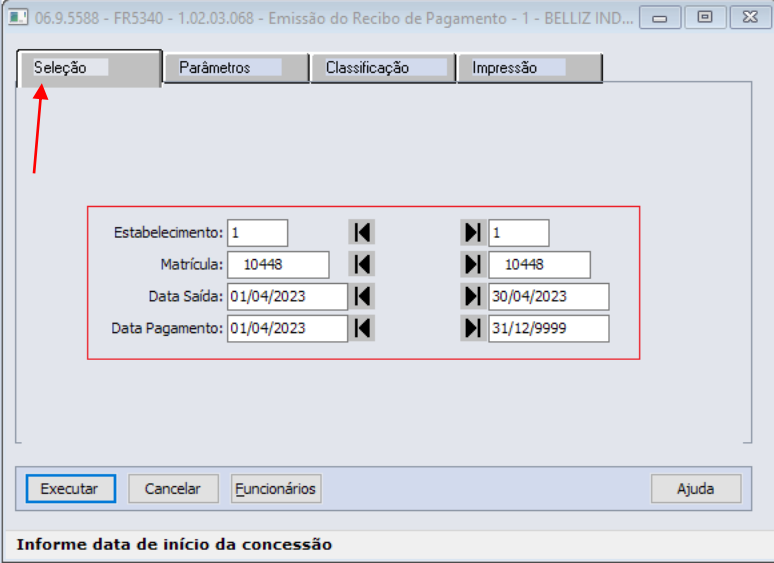
3. DESCRIÇÃO

3.1 GERAÇÃO DE DOCUMENTOS RESCISÓRIOS

3.1.1 TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

Para gerar o documento Termo Rescisório no sistema TOTVS: acessar o programa **F5340**– Emissão do Recibo de Pagamento.

Na aba “**seleção**” preencha todos os campos solicitados pelo sistema, estabelecimento, matrícula, data de saída e data de pagamento.



06.9.5588 - FR5340 - 1.02.03.068 - Emissão do Recibo de Pagamento - 1 - BELLIZ IND...

Seleção | Parâmetros | Classificação | Impressão

Estabelecimento: 1 | 1

Matrícula: 10448 | 10448

Data Saída: 01/04/2023 | 30/04/2023

Data Pagamento: 01/04/2023 | 31/12/9999

Executar | Cancelar | Funcionários | Ajuda

Informe data de início da concessão

Na aba “Parâmetros” preencha os campos apontados abaixo.

06.9.5588 - FR5340 - 1.02.03.068 - Emissão do Recibo de Pagamento - 1 - BELLIZ IND...

Seleção **Parâmetros** Classificação Impressão

Tipo de Cálculo: 00
Decimais do Salário: 2
☐ Imprime Valores do Saque
☒ Imprime Recibos Emitidos
Nº Vias TRCT: 01
Nº Vias Quit/Homol: 01
☐ Imprime CGC
☐ Imprime Sacador FGTS
☐ Identifica Tipo de Cálculo
☐ Imprime Maior Remun Lista Eventos
☒ Ocultar Rubricas Não Padrões Com Valor Zero
Local Arquivo HTML: U:/

Tipo de Formulário
☐ Específico
☒ HTML
Arquivo HTML
☒ Por Funcionário
☐ Único
Tipo Documento
☒ Quitação
☐ Homologação
Imprimir Nome
☐ Empresa
☒ Estabelecimento
☐ Intercala Páginas

Executar Cancelar Funcionários Ajuda

Enter data or press ESC to end.

Na aba “Classificação” não precisar preencher, já vem automatica do sistema.

06.9.5588 - FR5340 - 1.02.03.068 - Emissão do Recibo de Pagamento - 1 - BELLIZ IND...

Seleção Parâmetros **Classificação** Impressão

☒ Por Estabelecimento/Unidade de Lotação/Matrícula
☐ Por Estabelecimento/Unidade de Lotação/Nome

Executar Cancelar Funcionários Ajuda

Classificação para emissão do relatório

Na aba “**Impressão**” já vem preenchida automática é só clicar em executar.

06.9.5588 - FR5340 - 1.02.03.068 - Emissão do Recibo de Pagamento - 1 - BELLIZ IND...

Seleção Parâmetros Classificação **Impressão**

Destino

☐ Impressora ☐ Arquivo ☒ Terminal 

Execução

☒ On-Line ☐ Batch

Parâmetros de Impressão

☐ Imprimir Página de Parâmetros

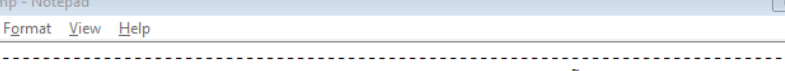
Navegador compatível com a Portaria 1.057

☒ Internet Explorer

Executar Cancelar Funcionários Ajuda

Configuração da impressora

Será direccionado U:/



FR5340.tmp - Notepad

File Edit Format View Help

Empresa BELLIZ IND. COM. IMP. E EXP. EIR TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

OBS: Arquivos HTML gerados em: U:/

Abrir documento, ir em no menu arquivo > visualizar impressão

Fuopet TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO - G X **TERMO DE RESCISÃO DE C...**

Ações: Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Nova Guia Ctrl-T
Duplicar Guia Ctrl-K
Nova Janela Ctrl-N
Nova Sessão
Abrir... Ctrl-O
Editar com Microsoft Word
Salvar
Salvar como... Ctrl-S
Fechar Guia Ctrl-W
Configurar Página...
Imprimir... Ctrl-P
Vincular Impressão...
Enviar
Importar e exportar...
Propriedades
Trabalhar Offline
Sair

Para Sua Empresa Sites Sugeridos ▼

12 Endereço (Instituição) * andar, apartamento: 14 Bares
 Av. Ademar Roberto Cav. 2 Mod. E, 1 Time

16 Município: 18 UF: 19 CEP: 10 CHAVE CADASTRO: 09 CNPJ/CNPJ Tomador/Obra
 Itapira 13-07 2016-05-09

IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHADOR

15 RG/PASSAP: 16 Nome: [REDACTED]
 17 Endereços (Instituição) * andar, apartamento: 13 Bares
 [REDACTED]

18 Município: 19 UF: 20 Cidade de Trabalho (se não, UF)
 GUARÁ 13-07 17 Guaratuba do Sul (PR, não, UF)

14 CPF: 15 Data de exp.: 20 Nome da mãe:
 [REDACTED] [REDACTED]

DADOS DO CONTRATO

21 Tipo de Contrato: 22 Cláusula de Afastamento:
 1 - Contrato por prazo indeterminado 22 - Despedida sem justa causa, pelo empregador

23 Remun. Mês Anterior Atual: 24 Data de admissão: 25 Data de Aviso Prévio: 26 Data de afast.:
 186,00 24-03-2011 30-07-2011

27 Cálcl. afastamento: 28 Pensão ACI(%) 29 Pensão Ar.(Núcleus FIDT): 30 Cód. de trabalho:
 01 00,00 0,00 01

31 Código Sindical: 32 CNPJ e nome da Entidade Sindical Laboral:
 00100000170 32 04100000170 - Sindicato das Empresas de Comércio em Geral ES

DISCRIMINAÇÃO DAS VERBAS RESCISÓRIAS

VERBAS RESCISÓRIAS					
Rubrica	Valor	Rubrica	Valor	Rubrica	Valor
50.00 Saldo de 32 Dias Salário	62,40	61.00 Compensação	0,00	62.00 Gratificações	0,00
62.10 Anuênio	0,00	62.20 Gratificação Dia de Condição	0,00	62.30 Afastamento	0,00
63.00 Adicional de Insuficiência 5 %	0,00	64.00 Adicional de Insuficiência 5 %	0,00	65.00 Abito Normal	0,00
66.00 Horas Extras 1.01 Horas 2%	5,41	67.00 Gorjetas	0,00	68.00 Despesas Remanej. Remunerado	14,54
69.00 Reforço "DSR" Sobre Salário Variável	0,00	70.00 Multa, Art.477 BP-CULT	0,00	71.00 Multa Art. 179CLT	0,00
82.00 Salário-Família	0,00	83.00 1/3 Salário Proporcional 0 1/12 avos	393,00	84.00 Diálogo Terceiro Salário Exercícios Anteriores	0,00
85.00 Férias Proporcionais 5 1/12 Avos	327,80	86.00 Férias Vencidas	0,00	87.00 Férias Normais	0,00
88.11 Abono Pecuniário	0,00	89.20 Licença Remunerada férias Convênios	0,00	90.00 Férias Vencidas (Prestado Dobro)	0,00

Configurar página desativando cabeçalho e rodapé (atalho teclado alt+E), e reduzir para caber no percentual em que fique apenas duas folhas (termo de rescisão e termo de quitação).

Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho:

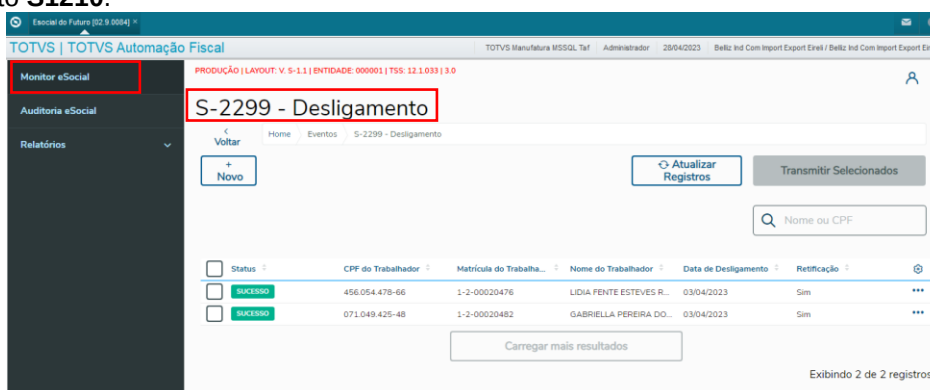
Depois que os documentos foram calculados, conferidos e emitidos, deve-se acessar a **FP9850** Monitor E-Social, para escolher o evento de desligamento **S2299** e evento de pagamento **S1210**, para integrar com o TAF e transmitir para o governo.

Acessar o sistema TAF, disponível no diretório de rede: **H:\ícones\5 - TAF\0 – Produção**
Digitar: usuário e Senha

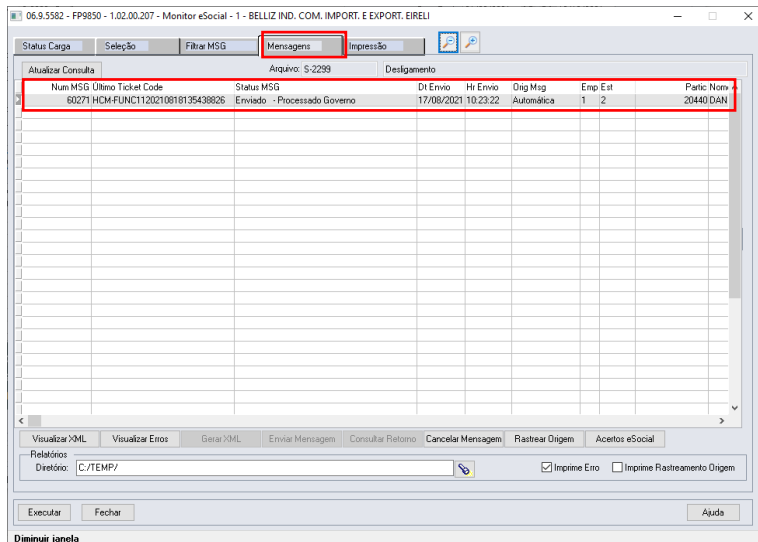
No campo de pesquisa digitar, clicar em buscar e selecionar a opção **“Processamento do arquivo”**, para que a mensagem seja integrada do sistema de folha, para o sistema de mensageria.



Acessar o campo **“Monitor eSocial”** Escolher evento de demissão **S2299** e depois o evento de pagamento **S1210**.



Após a comunicação com o governo, voltar para o sistema de folha e acessar a **FP9850 Monitor do E-Social**, para consultar o retorno da mensagem e certificar que o status: Enviado – Processado Governo.



O governo irá alimentar o registro do vínculo empregatício da Carteira de Trabalho Digital.

3.1.2 GUIA DE FGTS

Rescisões de Contrato do tipo: demissão sem justa causa motivada pelo empregador e término de contrato prazo determinado, é obrigatório o pagamento de multa de FGTS 40% ou pagamento de FGTS sobre as verbas rescisórias no término de contrato.

Para emitir GRRF no sistema TOTVS acessar o programa FR5455.

Aba **“Seleção”**:

Estabelecimento: 1 Matrícula: 10854 Data Pagamento: 23/02/2023 Empresa: 1 BELLIZ IND. COM. IMP. E EXP. EIRELI

Estabelecimento: 1 Belliz Ind. Com. Import. Export. EIRELI

Categoria Salarial

☒ Mensal ☒ Quinzenal
☒ Horista ☒ Diarista
☒ Semanal ☒ Tarefista

Executar Fechar Ajuda

Enter data or press ESC to end.

Aba **“Parâmetros”**:

Na aba “Log” já vem preenchida automática do sistema, apenas clicar em executar.

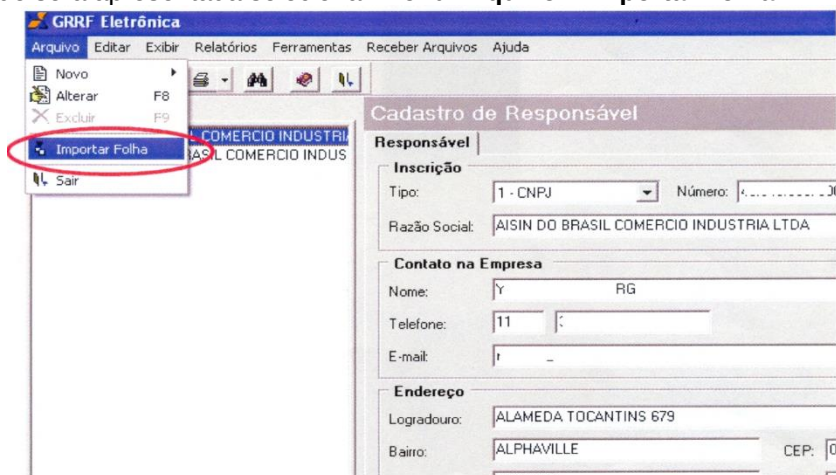
Depois que o arquivo emitir GRRF foi processado com sucesso o sistema TOTVS salva o arquivo txt na pasta de rede, e o próximo passo é importá-lo no programa da Caixa Econômica Federal.

3.1.3 TRANSMITIR E EMITIR GUIA DE FGTS RESCISÓRIO

Para emitir a guia: importar o arquivo txt no programa da Caixa – GRRF



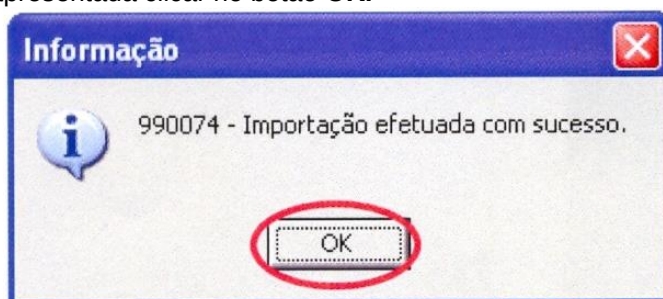
Na tela que será apresentada selecionar **menu Arquivo > Importar Folha**.



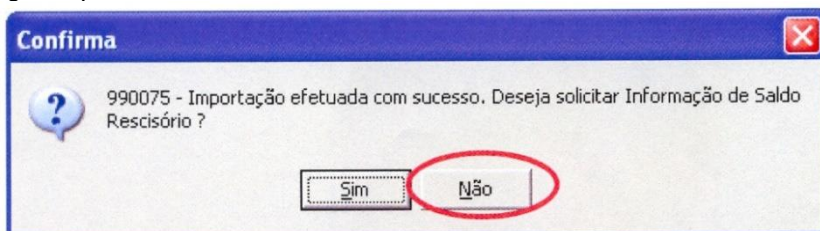
Selecionar o arquivo gerado pelo Programa **GRRF Totvs**.



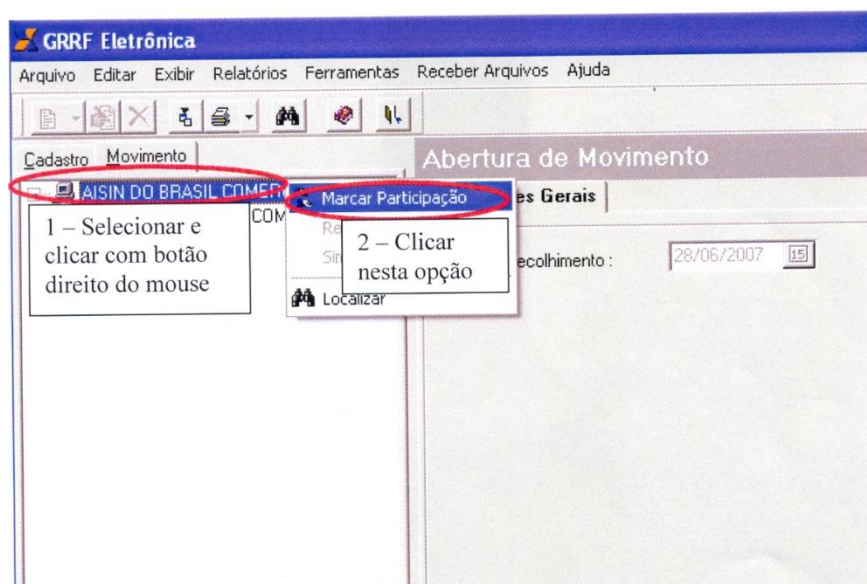
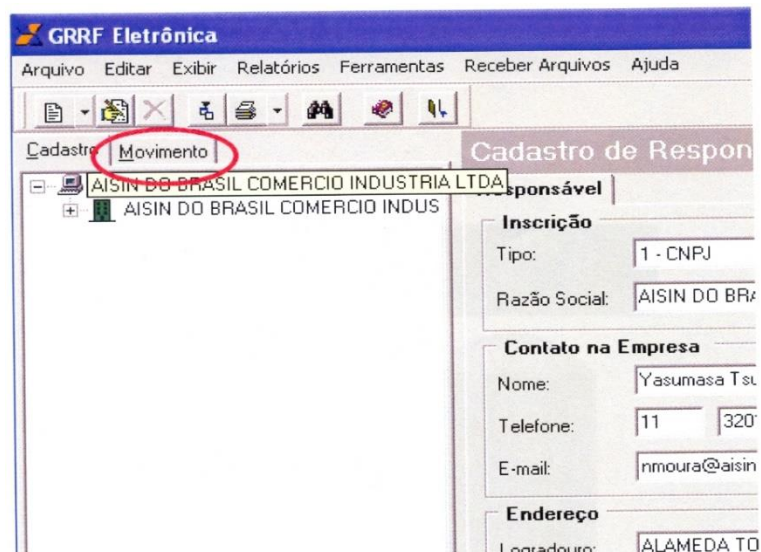
Na mensagem apresentada clicar no botão **OK**.



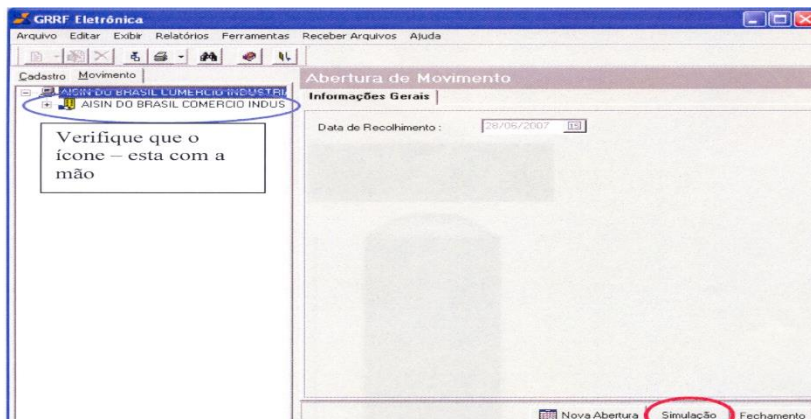
Na mensagem apresentada clicar no botão **Não**.



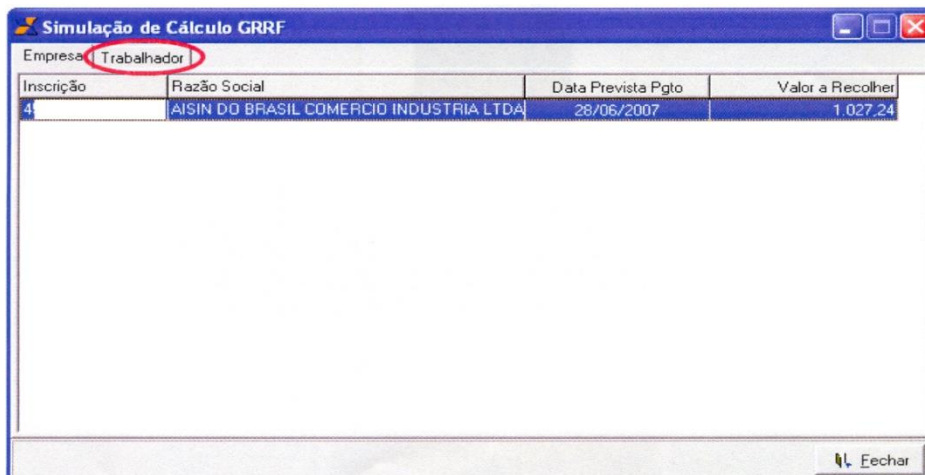
Na tela que será apresentada selecionar a pasta **Movimento**.



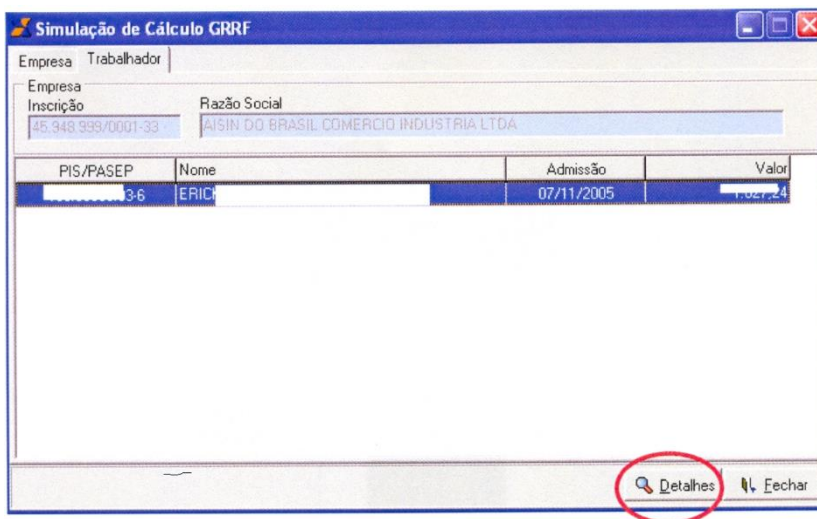
Selecionar o ícone que está com uma mão e clicar em Simulação.



Na pasta Trabalhador selecionar o Funcionário.



Clicar no botão Detalhar.



Conferir os Valores e clicar no botão Fechar.

Detalhes do Recolhimento por Empregado

Dados da Empresa
Empresa: _____ **Data Prevista Pagto:** 28/06/2007

Dados do Trabalhador
PIS/PASEP: _____ Nome: _____
Movimentação: 18/06/2007 - 11
Tipo de Aviso Prévio: 2 - Indenizado

Mês Anterior à Rescisão		Mês de Rescisão	
Remuneração:	0,00	Remuneração:	1.215,58
Jam:	0,00	Jam:	0,00
Contrib. Social:	0,00	Contrib. Social:	0,00
Data Devida:	28/06/2007	Data Devida:	28/06/2007

Aviso Prévio Indenizado		Multa Rescisória	
Remuneração:	1.179,06	Saldo Rescisório:	1.671,37
Jam:	0,00	Jam:	0,00
Contrib. Social:	0,00	Contrib. Social:	167,14
Data Devida:	28/06/2007	Data Devida:	28/06/2007

Total do Trabalhador: 860,10 **Total a Recolher:** 1.027,24

Anterior Próximo **Fechar**

Conferir valores e fechar

Clicar no botão Fechamento.

GRAF Eletrônica

Arquivo Editar Exibir Relatórios Ferramentas Receber Arquivos Ajuda

Abertura de Movimento

Informações Gerais

Data de Recolhimento: 28/06/2007 13

Nova Abertura Simulação **Fechamento**

Na mensagem que será apresentada clicar no botão Sim.

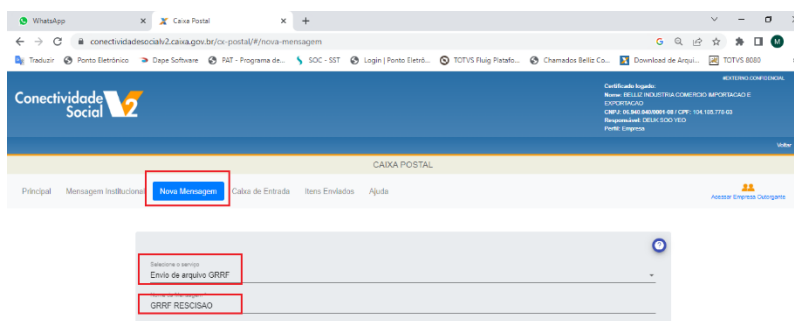
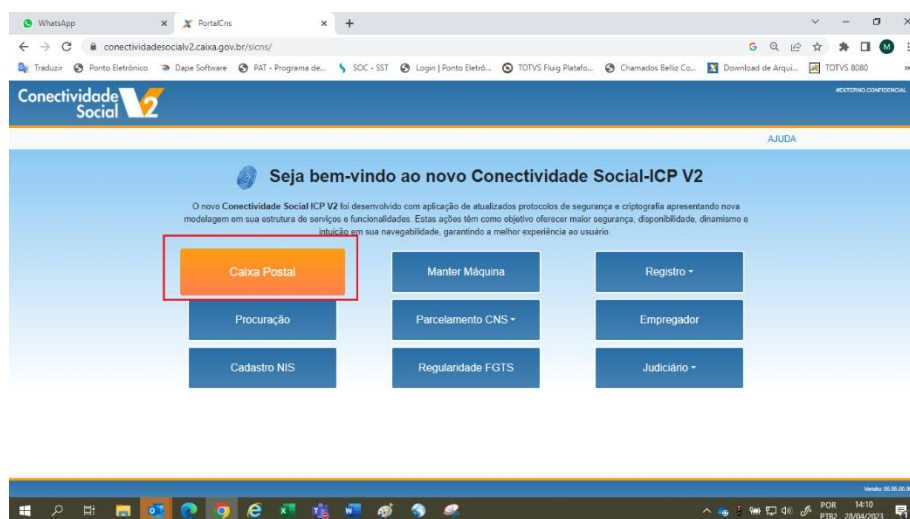
Confirma

990404 - Após o fechamento não será permitido efetuar alterações. Para os trabalhadores das empresas que transmitem os seus próprios arquivos, sem intervenção de procurador, será gerado automaticamente o pagamento do FGTS. Para aqueles vinculados às demais empresas, a comunicação de afastamento deve ser efetuada por meio do aplicativo WEB do Conectividade Social, coletivo ou individual. As informações aqui prestadas são de sua inteira responsabilidade. Confirma a solicitação ?

Sim Não

Para transmitir o arquivo GRRF, acessar:

<https://www.caixa.gov.br/empresa/conectividade-social/Paginas/default.aspx>



Para gerar a impressão ou arquivo pdf da guia **GRRF**:

Demonstrativo do Trabalhador:

	Mês Anterior a Rescisão	Mês Rescisão	Aviso Prévio Indenizado	Multa Rescisória
Remuneração Saldo	0,00	274,27	0,00	0,00
Depósito	0,00	21,94	0,00	0,00
JAM	0,00	0,00	0,00	0,00
Encargos	0,00	0,00	0,00	0,00
Contrib. Social	0,00	0,00	0,00	0,00

Valor Trabalhador: 21,94 Valor Devido pela Empresa: 21,94

Cabe ao trabalhador os valores de Depósito e JAM

Guia de FGTS:

FGTS GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS
Gerada em 08/10/2012 18:16:52
FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO
Versão do aplicativo: 3.3.3 - 19080811

01 - Razão Social: BELLIZ IND E COM IMPORT EXPORT LTDA 02 - CNPJ: 06.940.040/0001-08

03 - Endereço (logradouro, nº, andar, apartamento): AV ACESSO RODOVARIO QD 2 MOD 8 1 SN 04 - Cidade/UF/Estado: 27-33411522 05 - CEP: 29.165-055

06 - Bairro/Cidade: TMS SERRA 07 - UF: ES 08 - PIS: 515 09 - Simples: 1 10 - Data de Nascimento: 11-01-1981

11 - Identificador: 2010617682862581 12 - Total a Recolher: 21,94

13 - Data de Validade: 05/07/2012

Atenção: não receber após validade

Código de barras: 858500000002 219402392012 207052010619 76828625817

Atenção: não receber após validade

Via Banco

3.1.4 REQUERIMENTO DO SEGURO DESEMPREGO

Rescisões de Contrato do tipo: demissão sem justa causa motivada pelo empregador e término de contrato de experiência, a empresa deve gerar o documento de Seguro desemprego.

Para geração do arquivo txt. e posterior importação no sistema do governo.
Acessar o **programa FR5440** – Requerimento Seguro-desemprego

Pasta Seleção:

06.9.5588 - FR5440 - 1.02.06.039 - Requerimento Seguro Desemprego - 1 - BELLIZ IN...

Seleção Parâmetros Digitação Classificação Impressão

Estabelecimento: 1 10854 14/02/2023

Matrícula: 10854

Data de Saída: 14/02/2023

Executar Cancelar Ajuda

Dispara a execução do relatório

06.9.5588 - FR5440 - 1.02.06.039 - Requerimento Seguro Desemprego - 1 - BELLIZ IN...

Seleção Parâmetros Digitação **Classificação** Impressão

☒ Por Estabelecimento/Unidade de Lotação/Matrícula

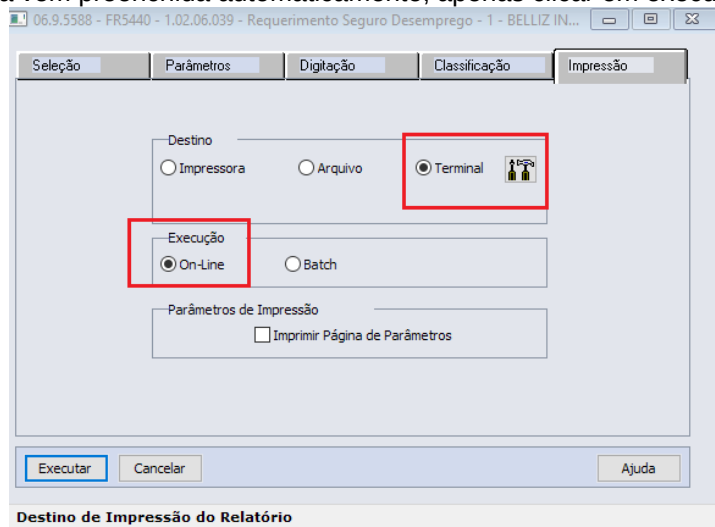
☐ Por Estabelecimento/Unidade de Lotação/Nome

Executar Cancelar Ajuda

Classificação para emissão do relatório

	PROCEDIMENTO	
	HOMOLOGAÇÃO E PAGAMENTOS DE TAXAS DE DEMISSÃO	Identificação: PRO-RH-016
		Versão: 01

Pasta Impressão: já vem preenchida automaticamente, apenas clicar em executar.



06.9.5588 - FR5440 - 1.02.06.039 - Requerimento Seguro Desemprego - 1 - BELLIZ IN...

Seleção Parâmetros Digitação Classificação Impressão

Destino

☐ Impressora ☐ Arquivo ☒ Terminal

Execução

☒ On-Line ☐ Batch

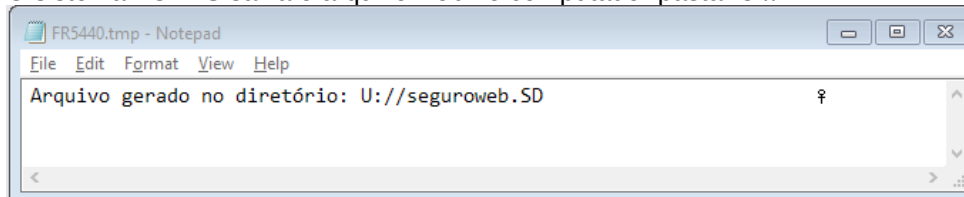
Parâmetros de Impressão

☐ Imprimir Página de Parâmetros

Executar Cancelar Ajuda

Destino de Impressão do Relatório

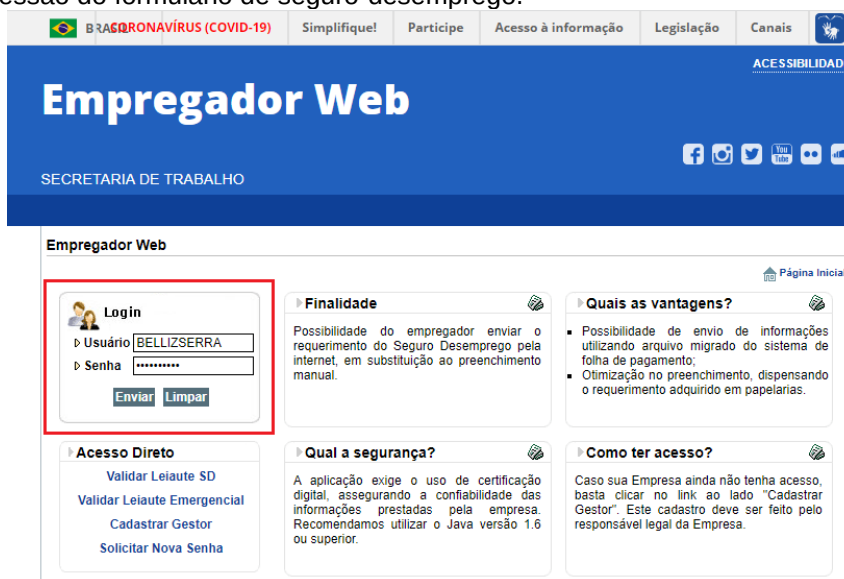
O sistema TOTVS salva o arquivo web no computador pasta: U://



Esse arquivo deve ser transmitido no site:

<https://sd.maisemprego.mte.gov.br/sdweb/empregadorweb/restrito/login.jsf> em seguida acesse o site

<http://sd.mte.gov.br/sdweb/empregadorweb/index.jsf>, com certificado ICP para impressão do formulário de seguro-desemprego.



BRASIL BRASILEIRÃO COVID-19 Simplifique! Participe Acesso à informação Legislação Canais

ACESSIBILIDADE

Empregador Web

SECRETARIA DE TRABALHO

Empregador Web

Página Inicial

Login

Usuário: BELLIZSERRA

Senha: *****

Enviar Limpar

Finalidade

Possibilidade do empregador enviar o requerimento do Seguro Desemprego pela internet, em substituição ao preenchimento manual.

Quais as vantagens?

- Possibilidade de envio de informações utilizando arquivo migrado do sistema de folha de pagamento;
- Otimização no preenchimento, dispensando o requerimento adquirido em papelarias.

Acesso Direto

Validar Leiaute SD

Validar Leiaute Emergencial

Cadastrar Gestor

Solicitar Nova Senha

Qual a segurança?

A aplicação exige o uso de certificação digital, assegurando a confiabilidade das informações prestadas pela empresa. Recomendamos utilizar o Java versão 1.6 ou superior.

Como ter acesso?

Caso sua Empresa ainda não tenha acesso, basta clicar no link ao lado "Cadastrar Gestor". Este cadastro deve ser feito pelo responsável legal da Empresa.

BRASIL BRASILEIRÃO (COVID-19) Simplifique! Participe Acesso à informação Legislação Canais

Empregador Web

SECRETARIA DE TRABALHO

Usuário: BELLIZSERRA Empresa: 06.940.040/0001-08

Requerimento Benefício Emergencial Bolsa de Qualificação Administração Sair

Importar Requerimento

Selecione o Arquivo

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Importar Limpar

Página Inicial

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
Requerimento de Seguro-Desemprego - SD

7767877239

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADOR

RESERVADO PARA PREENCHIMENTO DO POSTO DE ATENDIMENTO DO SEGURO-DESEMPREGO

DATA DO REQUERIMENTO 15/10/2019

CÓDIGO DA DISPENSA

MOTIVO DO CANCELAMENTO

RECEBEU SALÁRIO EM CADA UM DOS ÚLTIMOS DOIS MESES

NÚMERO DO POSTO

INSC. AUTORIZADA

Empregador(es) dos últimos 36 meses em ordem decrescente (ver quadro 21 instruções do)

TIPO INSCRIÇÃO	CNPJ ou CEI da Empresa	DATA ADMISSÃO	DATA SUSPENSÃO/DEMISSÃO	CONTADO
CNPJ	06.940.040/0001-08	16/10/2017	07/10/2019	Sim

1ª Via: Posto Atendimento MTE

3.1.5 GERAR ARQUIVO BANCÁRIO SISPAG

Para gerar o arquivo SISPAG, que é o arquivo txt que será importado no banco Itaú.
Acessar o TOTVS programa FR5567 – Tarefas Líquido Banco Itaú (**SISPAG**)

Seleção Parâmetros Impressão

Estabelecimento: 1 Matricula: 10448 Banco: 0 Data Pagamento: 01/04/2023

Categoria Salarial

☒ Mensal ☒ Quinzenal
☒ Horista ☒ Tarefa
☒ Semanal ☒ Diarista

Executar Cancelar Layout Ajuda

Código do banco

Na aba “Parâmetros” selecione e preencha os campos destacados abaixo.

Seleção Parâmetros Impressão

Arquivo Líquidos
U:/ITAU1.LST

Tipo Rescisão: 00 Estab Matriz: 1 Agência Empresa: 00368
Conta Debitada: 0000068802 Data de Crédito: 20/04/2023
Densidade Gravação: 00000 T. Mvto: 000

Forma Pagamento

☒ Crédito Conta Corrente
☐ Ordem Pagamento
☐ Documento Crédito DOC
☐ Documento Crédito TED

Tipo de Inscrição

☒ CNPJ ☐ CPF Condomínio

Executar Cancelar Layout Ajuda

Enter data or press ESC to end.

A aba “Impressão” já vem preenchida automaticamente, apenas clicar em executar

Seleção Parâmetros Impressão

Destino

☐ Impressora ☐ Arquivo ☒ Terminal

Execução

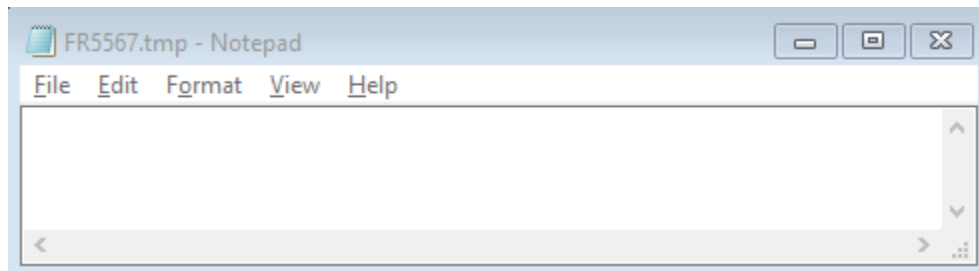
☒ On-Line ☐ Batch

Parâmetros de Impressão

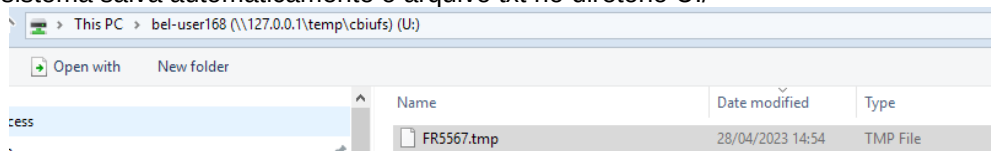
☐ Imprimir Página de Parâmetros

Executar Cancelar Layout Ajuda

Destino de Impressão do Relatório

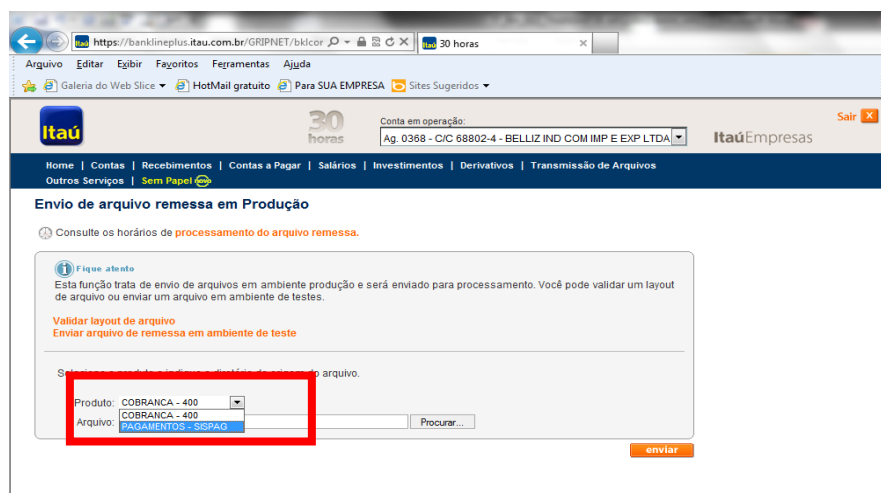
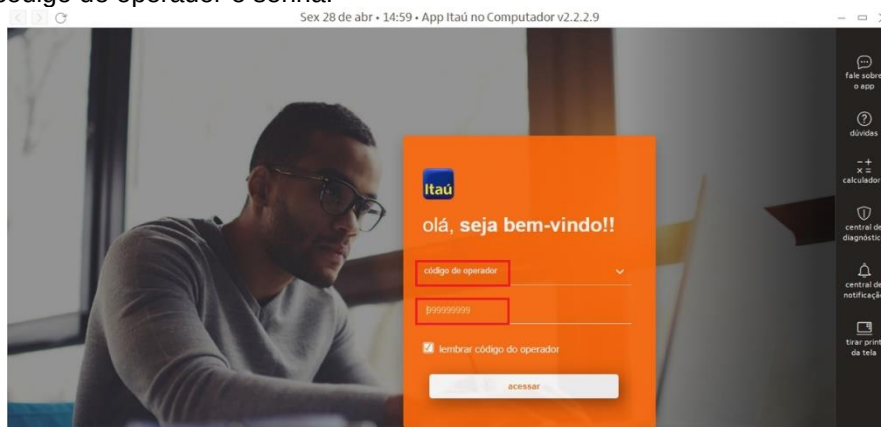


Obs.: O arquivo apresentado em tela vem em branco.
O sistema salva automaticamente o arquivo txt no diretório U:/



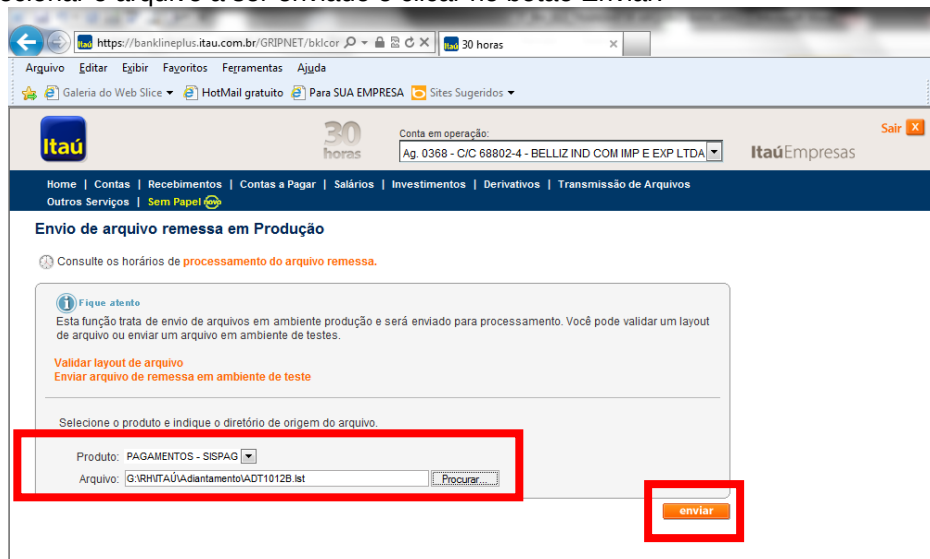
Para importar o arquivo **SISPAG**: líquido de pagamento rescisão, no sistema do banco Itaú, acesse o aplicativo do banco Itaú que deverá estar instalado na máquina.

Digite código de operador e senha.



	PROCEDIMENTO	
	HOMOLOGAÇÃO E PAGAMENTOS DE TAXAS DE DEMISSÃO	Identificação: PRO-RH-016
		Versão: 01

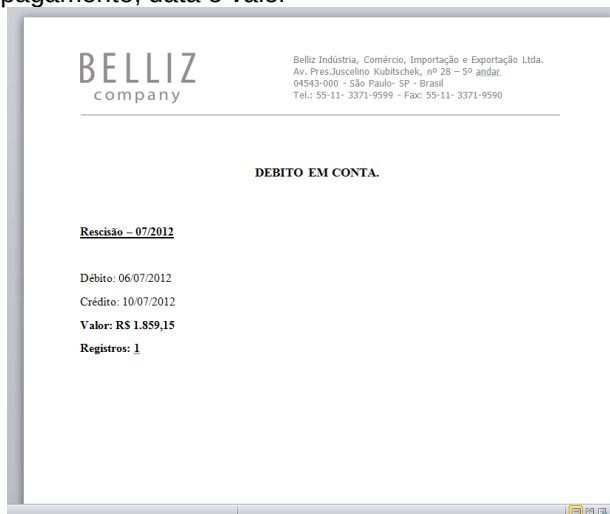
Selecionar o arquivo a ser enviado e clicar no botão Enviar.



Aparecerá mensagem de transmitido com sucesso

Preparar documento word: carta de autorização de débito, para aprovação dos gestores internos.

Informar: tipo de pagamento, data e valor



Essa carta de autorização será enviada por e-mail, para conferência e aprovação do gestor.

O Controller utiliza essa carta, para validar o débito que será autorizado na conta da empresa no banco Itaú. (o perfil de operador do RH apenas tem permissão de importar o arquivo SISPAG no aplicativo do banco, e o Controller tem o perfil de autorizar esse pagamento)

3.1.6 GERAR TÍTULO FINANCEIRO PARA INTEGRAÇÃO COM MÓDULO CONTAS A PAGAR

Acessar no TOTVS o programa FP4410 – Geração Título Pagamento

Na aba “Parâmetros” preencha os campos destacados abaixo.

Dispara a execução do relatório

Na aba “Seleção” Preencha os campos destacados abaixo.

Enter data or press ESC to end.

A aba “Impressão” já vem preenchida automaticamente, apenas clicar em “Executar”

No relatório apresentado somar o Valor de cada estabelecimento e comparar o valor Total Líquido.

FP4410 - Bloco de notas

Empresa BELLIZ IND. COM. IMPORT. E EXPORT. Geração de Títulos a Pagar

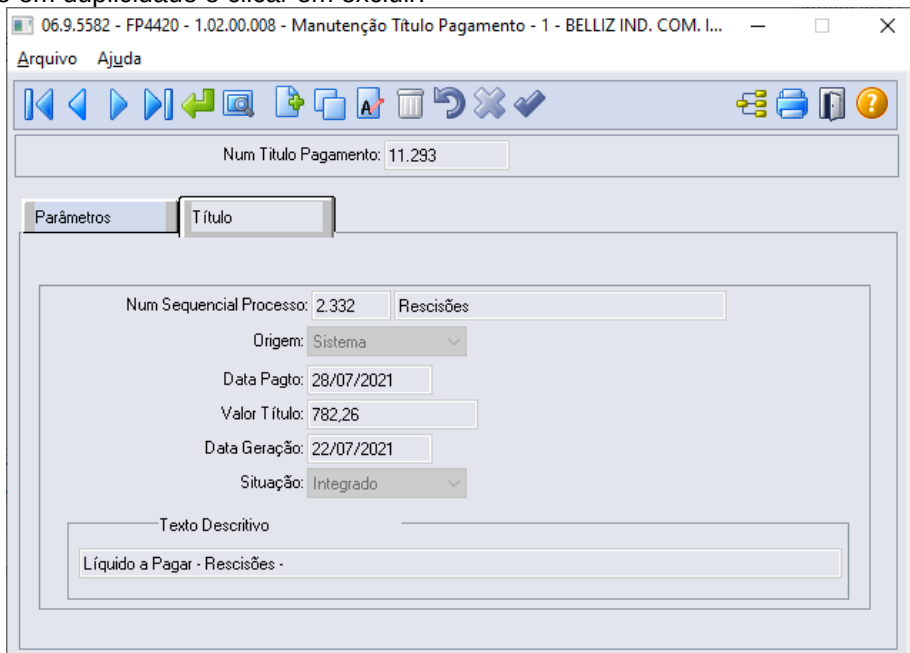
Página: 1

09/11/2007 - 16:48:46

Seqência	Processo	Port.	Mno	Título	Valor	Data Pagto
1	0	51	Liq Adiant	852	11.202,80	15/11/2007
2	0	15	Liq-Adit.FN	853	40.907,20	15/11/2007

	PROCEDIMENTO	
	HOMOLOGAÇÃO E PAGAMENTOS DE TAXAS DE DEMISSÃO	Identificação: PRO-RH-016
		Versão: 01

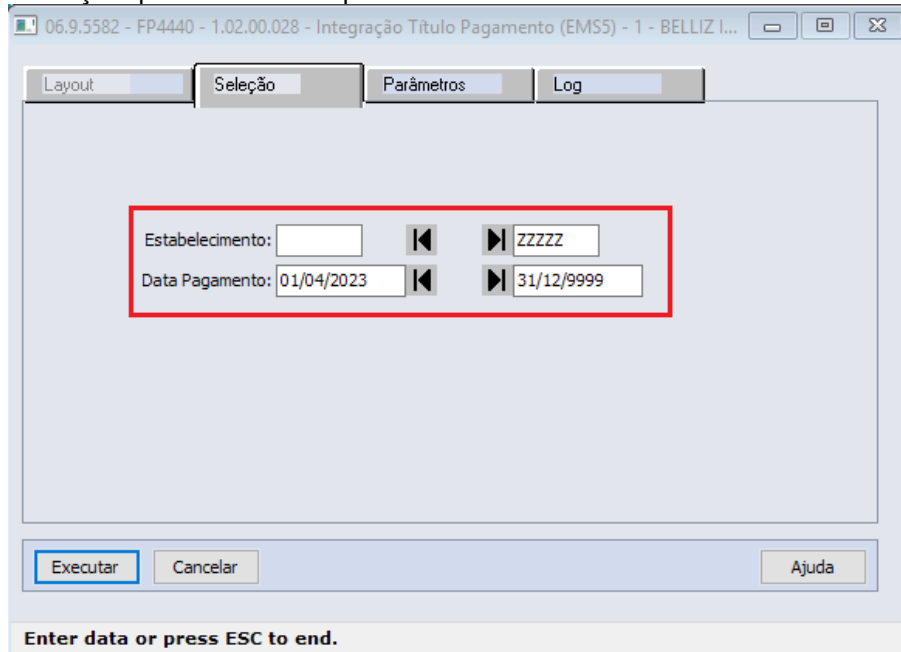
Obs.: Caso ocorra duplicidade na geração do Título de Pagamento ir até a Tela FP4420 selecionar o título em duplicidade e clicar em excluir.



3.1.7 INTEGRAR TÍTULOS DE PAGAMENTOS

Acessar no TOTVS o programa **FP4440**

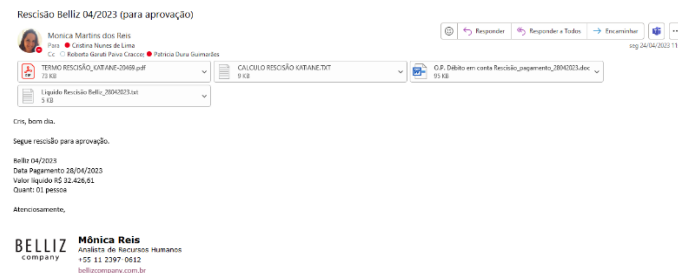
Na aba "seleção" preencha os campos destacados abaixo



Na aba “Parâmetros” preencha os campos

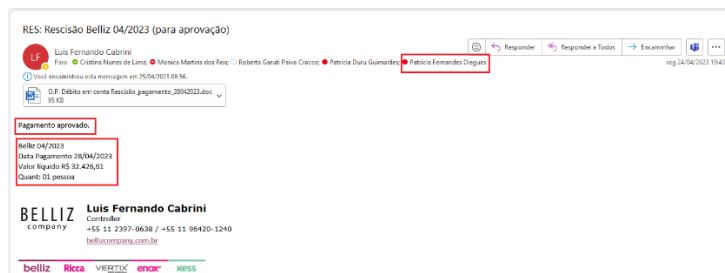
3.1.8 APROVAR PAGAMENTO

Após a geração da carta de débito, importação do arquivo SISPAG no banco Itaú e geração dos documentos rescisórios, é necessário enviar e-mail com esses anexos para conferência e aprovação de pagamento.



O gestor de RH confere os arquivos e depois encaminha este mesmo e-mail para aprovação do Controller.

O Controller confere, autoriza no banco Itaú e encaminha e-mail de aprovação para o acompanhamento da área financeira.



	PROCEDIMENTO	
	HOMOLOGAÇÃO E PAGAMENTOS DE TAXAS DE DEMISSÃO	Identificação: PRO-RH-016
		Versão: 01

3.1.9 RECOLHER CARTÕES

Assistência médica e odontológica, crachás e equipamentos da empresa.

3.1.10 REGRAS DE HOMOLOGAÇÃO

O RH efetua o agendamento: data e hora, para que o colaborador compareça na empresa, para devolver possíveis pertences da empresa e assinar os documentos rescisórios.

Independente do tempo de empresa do tempo do contrato de trabalho, todas as homologações são realizadas diretamente na empresa.

3.1.11 ARQUIVAR PRONTUÁRIO COMO INATIVO

Colocar no prontuário os documentos de rescisão, e arquivar prontuário como inativo na sala de arquivo.

Importante: Caso o ex-funcionário entre com ação trabalhista, este prontuário será solicitado pelo jurídico e permanecerá em seu arquivo.

4. REFERÊNCIAS

- Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT

5. RISCOS

- Registros ativos;
- Ação trabalhista.

6. CONTROLES DE RISCOS

- Efetuar o processo descrito com o máximo critério, atenção e cuidado.

7. CONTROLES INTERNOS / KPIs

N/A

8. CONTROLE E RASTREABILIDADE

N/A

9. CONTROLE DE REVISÕES

Controle de Revisões				
Revisão	Data	Principais Alterações	Elaborado por	Aprovado por
01	23/03/2023	PRIMEIRA PUBLICAÇÃO	Cristina Nunes Coordenadora RH	Roberta Cracco Ger. RH