



Ação Trabalhista

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:

- RG;
- CPF;
- CNH;
- CREA / OAB / CRM / CRO / CRC (ou outro registro profissional);
- CTPS-carteira de trabalho (completa – todas as páginas em que houver qualquer anotação + a página seguinte à última em que houve anotação de emprego, ainda que esteja em branco);
- CTPS DIGITAL (acesse o site do Governo Federal para obter);
- TRCT-Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho;
- Contracheques ou ficha financeira ou equivalentes (dos últimos anos trabalhados na empresa, limitados a cinco anos);
- Contracheque do último pagamento recebido do atual emprego (se estiver empregado(a));
- Documentação para saque do FGTS e recebimento do seguro-desemprego;
- Comprovante de residência atual (conta de água, luz, telefone fixo);
- Documentos que comprovem despesas mensais do seu grupo familiar (contas de água, luz, telefone, mensalidade escolar, notas de compra de supermercado, sacolão, açougue, farmácia, posto de combustível etc. - ou seja, tudo que for despesa mensal).

DOCUMENTOS OPCIONAIS:

- (não são obrigatórios - envie-os se tiver fácil acesso a eles ou se forem solicitados pelo advogado)
- PIS/PASEP;
- Contrato de trabalho (e eventuais alterações);
- Contrato de locação de veículo particular (agregado);
- Aviso prévio;
- Extrato analítico do FGTS (depósitos mês a mês de todo o período trabalhado na empresa): consegue-se em qualquer agência da CEF ou no SITE da mesma;
- Avisos e recibos de férias;
- Controles de frequência (cartões de ponto, fichas ou papeletas de horários de trabalho, ponto eletrônico, etc);
- Escalas de sobreaviso / plantão;
- CAT-Comunicação de Acidente de Trabalho;
- BO-Boletim de Ocorrência (no caso de acidentes diversos ou assaltos ou outras ocorrências que tenham sido registradas junto à Polícia);
- Advertências ou suspensões do trabalho aplicados pelo empregador;



Joventil Sena – OABMG 91.301

advocacia trabalhista pró empregado

- Documentação médica (atestados, relatórios, exames) decorrente de acidentes ou outros eventos;
- Exame médico demissional;
- Documentação relativa a trabalho insalubre ou perigoso [PPP-Perfil Profissiográfico Previdenciário - emitido pela empresa / LTCA - Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho) - emitida por médico ou engenheiro do trabalho;
- Documentos que comprovem outros direitos (promoções, transferências, tempo de serviço, férias não gozadas, descontos indevidos, gratificações, substituições, equiparação salarial, utilização veículo próprio ou alugado pela empresa, passagens aéreas, hotéis, restaurantes, pedágios, etc);
- CNIS-Cadastro Nacional de Informações Sociais (consegue-se em qualquer agência do INSS ou no site da CEF ou BB para os correntistas).

OBSERVAÇÕES:

1. TODOS os documentos devem ser encaminhados digitalizados em PDF de forma individual por assunto para o e-mail retisadv@gmail.com;
2. Documentos digitalizados devem ser enviados em arquivos separados por assunto (exemplo: não misturar arquivo de RG com carteira de trabalho etc.)
3. Quando se tratar de trabalhador falecido, enviar documentos pessoais deste (identidade, CPF, CTPS, PIS/PASEP), certidão de óbito e certidão de casamento civil (se for o caso), assim como dos herdeiros e sentença do processo de inventário (se houve).