



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ

SECRETARIA GERAL - SECGER

Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830

Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

Portaria (Presidência) Nº 781/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER, de 05 de abril de 2022

Dispõe sobre a regulamentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação (Resolução CNJ nº 169/2013) no âmbito do Poder Judiciário Piauiense e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e regimentais; e

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade e da eficiência que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a Resolução CNJ nº 169/2013, e suas alterações implementadas pela Resolução CNJ nº 183/2013 e pela Resolução CNJ nº 248/2018;

CONSIDERANDO o objetivo de garantir a existência de conta vinculada para depósito de valores retidos para fazer face aos encargos trabalhistas devidos aos funcionários contratados pelas empresas terceirizadas que prestam serviços ao Poder Judiciário Piauiense.

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí, a Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, como instrumento de gestão e gerenciamento de riscos para as contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 2º Determinar que, doravante, as rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, Sesi/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIOEDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAP/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário sejam destacadas do pagamento do valor mensal devido às empresas contratadas para prestação de serviços com previsão de dedicação exclusiva de mão de obra por este Tribunal e depositadas exclusivamente em banco público oficial.

§1º - Os depósitos de que trata o *caput* deste artigo devem ser efetivados em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, aberta no nome da contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Ordenador de Despesas respectivo.

§2º - Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.

Art. 3º O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

I – férias;

II – 1/3 constitucional;

III – 13º salário;

IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

Art. 4º Cabe ao Tribunal de Justiça do Piauí, para o fiel cumprimento do disposto no art. 5º da Resolução CNJ nº 169/2013, formalizar Termo de Cooperação com Instituições Financeiras Oficiais para viabilizar a abertura de conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, a fim de receber os recursos previstos nesta Portaria.

Parágrafo único - A gestão do termo de cooperação técnica compete à Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF com o auxílio da Superintendência de Gestão de Contratos - SGC.

Art. 5º Os instrumentos convocatórios e os contratos referentes às contratações de empresas para prestação dos serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra nas unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário Estadual, deverão conter expressamente:

I - a previsão de retenção, sobre o montante mensal devido à empresa, dos valores das rubricas previstas nos itens I a V, do art. 3º desta Portaria, em consonância com o art. 4º da Resolução CNJ nº 169/2013 e suas alterações;

II - os percentuais de retenção definidos no Anexo I desta Portaria;

III - os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, negociadas com o banco público oficial, caso haja cobrança, em conformidade com o estabelecido no termo de cooperação técnica previsto art. 4º desta Portaria;

IV - a previsão de que eventuais despesas para abertura e manutenção da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação prevista no inciso anterior;

V - a forma e o índice de remuneração dos saldos da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, nos termos do art. 7º desta Portaria;

VI - a informação ao proponente de que, caso o banco público conveniado promova cobrança de tarifas bancárias para operacionalização da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados;

VII - a indicação de que será destacado do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, os valores correspondentes às tarifas bancárias referidas no inciso anterior;

VIII - a cláusula de penalidade específica para a hipótese de descumprimento do disposto no inciso III do art. 6º desta Portaria.

§1º A retenção mensal, por posto de trabalho, deverá constar em valor pecuniário, além dos percentuais definidos no inciso II, no contrato e aditivos de repactuação.

§2º Quando não houver no instrumento contratual o valor estabelecido no parágrafo anterior, a SGC deverá anexar Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada aos processos de pagamento.

§3º O descumprimento do disposto no inciso III do art. 6º impossibilitará o início dos pagamentos, devendo constar como cláusula contratual conforme estabelece o inciso VIII.

Art. 6º Após a assinatura do contrato de prestação de serviços, com previsão de dedicação exclusiva de mão de obra, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

I - a Superintendência de Gestão de Contratos - SGC remeterá à Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após ciência do contrato, expediente administrativo com as informações contratuais necessárias para abertura da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação;

II - a Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF oficiará o banco conveniado e a contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após ciência do expediente administrativo previsto no inciso anterior, para abertura da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação.

III - a contratada, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação do SOF, deverá comparecer ao banco conveniado para entregar a documentação necessária para abertura da referida conta e assinar o termo específico que autoriza o Tribunal a acessar saldos e extratos, bem como movimentar valores da respectiva conta;

IV - o banco procederá à abertura da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação e oficiará o Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, no prazo estabelecido no termo de cooperação técnica.

Art. 7º Os saldos da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou outro definido no termo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

Art. 8º A SGC deverá implementar mecanismos de controle que possibilitem obter as seguintes informações:

I - identificação dos empregados envolvidos no contrato, se são titulares ou substitutos;

II - data de disponibilização dos empregados para o Tribunal referente a cada contrato;

III - remuneração periódica;

IV - data da convenção coletiva;

V - período aquisitivo e gozado de férias;

Art. 9º Caberá à Superintendência de Gestão de Contratos - SGC, ao receber o pedido da empresa para RESGATE / MOVIMENTAÇÃO dos recursos da conta vinculada, no prazo de 02 (dois) dias úteis:

a) Anexar ao processo Contrato, Aditivos, Planilha de Custo e Formação de Preços Atualizada e Ordens de Serviço, se houver.

b) Promover a juntada das informações constantes no art. 8º, I, II e III, bem como se esses empregados prestaram efetivamente serviços nas unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário do Estado do Piauí.

c) Encaminhar à SOF para análise de documentos e realização dos cálculos.

Art. 10. Caberá à Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF, ao receber o pedido de RESGATE / MOVIMENTAÇÃO, no prazo de 08 (oito) dias úteis:

- a) Verificar o pedido quanto à existência da documentação exigida no Anexo II;
- b) Solicitar da empresa apresentação de documentos e/ou complementação de informações;
- c) Solicitar ao banco o extrato da conta vinculada ao contrato;
- d) Analisar a documentação exigida no Anexo II, averiguando se esses dados estão em conformidade com o previsto na Resolução CNJ 169/2013, bem como se as obrigações legais foram devidamente observadas pela empresa;
- e) Proceder com os cálculos dos valores a serem resgatados;
- f) Encaminhar relatório circunstanciado à Secretaria Geral para conhecimento e deliberação.
- g) Proceder à emissão de autorização ao banco conveniado, se deferido o pedido de resgate ou movimentação da conta depósito vinculada - bloqueadas para movimentação.

§1º Não será contabilizado no prazo estabelecido no caput o tempo em que o processo estiver em diligência ou em análise por outro setor do Tribunal.

§2º O Tribunal solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

§3º Os prazos estabelecidos no *caput* serão renovados quando houver a solicitação do art. 10, b.

§4º Os valores a serem resgatados serão liberados, observando-se as retenções efetuadas e proporcionalmente à comprovação das rubricas solicitadas (13º, férias e rescisão).

Art. 10-A. A SOF deverá implementar mecanismos de controle que possibilitem obter as seguintes informações:

I – registros de resgates ou movimentações diretas da conta-depósito vinculada;

II – demais informações que possibilitem realizar a gestão da conta-depósito vinculada de forma efetiva.

Art. 11. O pedido da Contratada para resgate ou movimentação direta para a conta bancária do empregado deverá conter os documentos especificados no Anexo II desta Portaria.

§1º Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, havendo previsão em acordo ou convenção coletiva de trabalho, a contratada deverá requerer a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado para certificar que os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

§2º Excepcionalmente, a critério da Administração, poderão ser aceitos outros documentos de comprovação das quitações trabalhistas e/ou previdenciárias não previstas no Anexo II.

Art. 12. O valor referente à multa do FGTS somente será liberado, em caso de rescisão do contrato de trabalho sem justa causa, após apresentação dos documentos constantes do item III da Lista 1 do Anexo II desta Portaria.

Art. 13. A Contratada deverá apresentar a documentação necessária para a movimentação direta dos recursos para a conta bancária do empregado, com antecedência mínima de 22 dias úteis da data prevista para pagamento de verbas trabalhistas, observando os prazos dispostos na Resolução CNJ n. 169/2013 e na legislação trabalhista.

§1º Em caso de descumprimento do prazo estabelecido no caput ou de documentação incompleta, o pedido de movimentação será indeferido.

§2º Na hipótese do §1º, o pagamento das verbas trabalhistas deverá ser efetuado diretamente pela contratada, que posteriormente poderá solicitar o resgate dos valores comprovadamente quitados.

Art. 14. Os novos editais de licitação, envolvendo mão de obra com previsão de dedicação exclusiva nas unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário estadual, deverão contemplar os preceitos desta Portaria.

Art. 15. Os contratos de prestação de serviços com mão de obra com dedicação exclusiva, atualmente vigentes no Tribunal, deverão ser aditados visando efetuar os seguintes ajustes:

I – excluir previsão de retenção do lucro sobre as verbas trabalhistas retidas;

II – especificar a metodologia de cálculo dos valores a serem retidos mensalmente, devendo constar os valores em moeda corrente para retenção por posto de trabalho;

III – estabelecer os requisitos para solicitação de resgate ou movimentação direta para conta bancária dos empregados, referente aos valores retidos em conta depósito vinculada - bloqueadas para movimentação.

Art. 16. Os índices e percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a remuneração, estão consolidados no **Anexo I** desta Portaria e deverão constar nos editais de licitação e nos contratos de prestação de serviços com previsão de dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 16-A. As contas vinculadas serão encerradas, no caso de contratos com vigência expirada, quando o saldo for inferior à retenção de uma competência, e os valores existentes serão destinados ao titular da conta.

Art. 17. Os casos não previstos nesta portaria serão resolvidos observando-se a Resolução CNJ nº 169/2013 e alterações ou eventuais consultas realizadas ao Conselho Nacional de Justiça sobre o tema.

Art. 18. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Portaria (Presidência) Nº 2845/2019 - PJPI/TJPI/GABPRE/SECGER, de 24 de setembro de 2019.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE, CUMPRA-SE.

Desembargador JOSÉ RIBAMAR OLIVEIRA

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí

ANEXO I

Percentuais para Contingenciamento de Encargos Trabalhistas a serem Aplicados sobre a Remuneração.

Título	<i>VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%</i>					
	Outros Regimes de Tributação		Optantes do SIMPLES		Optantes da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta	
SUBMÓDULO: RAT:	Mínimo 34,30% 0,50%	Máximo 39,80% 6,00%	Mínimo 28,50% 0,50%	Máximo 34,00% 6,00%	Mínimo 14,30% 0,50%	Máximo 19,80% 6,00%
13º salário	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
Férias	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
1/3 Constitucional	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%
Subtotal	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%
Incidência do módulo encargos previdenciários e	6,67%	7,74%	5,54%	6,61%	2,78%	3,85%

FGTS e outras contribuições sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário						
Multa do FGTS incidente sobre a remuneração, férias, 1/3 constitucional e 13º salário	4,30%	4,30%	4,30%	4,30%	4,30%	4,30%
Encargos a contingenciar	30,41%	31,48%	29,28%	30,35%	26,52%	27,59%
Tarifa bancária da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação						
Total a contingenciar						

1) A retenção em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação incidirá sobre os valores das rubricas previstas no art. 2º desta Portaria;

2) No primeiro e no último mês de vigência do contrato a Administração reterá integralmente a parcela relativa aos encargos de férias e 13º salário, quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 dias;

3) Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação deverão ser suportadas pelos custos administrativos constantes na proposta comercial da Contratada;

4) Os valores referentes à abertura da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação à sua manutenção e demais taxas serão retidos do pagamento mensal devido à contratada e creditados na conta, caso o banco oficial promova o desconto diretamente na conta;

5) Os saldos da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação serão remunerados pelo índice da poupança ou por outro definido no acordo de cooperação com o banco oficial, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

ANEXO II

LISTAS DE DOCUMENTOS PARA RESGATE OU MOVIMENTAÇÃO DE VALORES DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

Lista 1 – Documentos para Resgate de Valores

I – no caso de férias (todos os documentos elencados abaixo se referem à competência das férias):

- planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao TJPI na condição de “titular” e período aquisitivo e concessivo das férias;
- aviso prévio de férias;
- folha de pagamento ou folha fiscal referente ao mês de competência das férias;

- d) recibo de férias e/ou comprovante de pagamento – depósito bancário;
- e) relatório RE – Relação de Trabalhadores:
 - e.1) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip;
 - e.2) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip – resumo do fechamento – empresa – FGTS;
- f) relatório GRF:
 - f.1) guia de recolhimento do FGTS – GRF;
 - f.2) comprovante de pagamento da GRF;
- g) relatório comprovante de declaração à previdência:
 - g.1) comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS;
- h) relatório GPS:
 - h.1) guia da Previdência Social – GPS;
 - h.2) comprovante de pagamento da GPS;
- i) protocolo de envio de arquivos conectividade social.
- j) no caso entidades obrigadas ao eSocial, os documentos relacionados nas alíneas “g” e “h” serão substituídos por relatórios eSocial e DCTFweb:
 - j.1) Declaração completa gerada pelo DCTFweb, na categoria geral, em situação ativa (original ou retificadora);
 - j.2) Recibo de entrega da DCTFWeb;
 - j.3) DARF gerado pela DCTFweb com detalhamento dos pagamentos previdenciários;
 - j.4) Comprovante de pagamento do DARF gerado pelo DCTFweb;
 - j.5) Caso necessário para esclarecimento dos valores individuais, cópia dos eventos S-5001 – Informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador, S-5002 – Imposto de renda retido na fonte, S-5003 - Informações do FGTS por Trabalhador, S-5011 – Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte, S-5012 - Informações do IRRF consolidadas por contribuinte, S-5013 - Informações do FGTS consolidadas por contribuinte.

II – no caso de 13º salário:

- a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, data de admissão na empresa e data de disponibilização ao TJPI na condição de “titular”, no ano de referência da gratificação natalina;
- b) folha fiscal ou de pagamento referente ao 13º salário;
- c) comprovante de pagamento do 13º salário;
- d) relatório RE – relação de trabalhadores (competência da primeira e da segunda ou da única parcela):
 - d.1) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip;
 - d.2) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip – resumo do fechamento – empresa – FGTS;
- e) relatório GRF (competência da primeira e da segunda ou da única parcela):
 - e.1) guia de recolhimento do FGTS – GRF;
 - e.2) comprovante de pagamento da GRF;
- f) protocolo de envio de arquivos conectividade social (competência da primeira e da segunda ou da única parcela);
- g) relatório RE - relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip (competência 13);
- h) relatório de declaração à Previdência:
 - h.1) comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS (competência 13);
- i) relatório GPS (competência 13):
 - i.1) guia da Previdência Social – GPS;
 - i.2) comprovante de pagamento da GPS;

j) comprovante de envio de arquivos conectividade social (competência 13);

k) no caso de entidades obrigadas ao eSocial, os documentos relacionados nas alíneas “g”, “h”, “i” e “j” serão substituídos por relatórios eSocial e DCTFweb:

k.1) declaração completa gerada pelo DCTFweb, na categoria anual (13º salário), em situação ativa (original ou retificadora);

k.2) recibo de entrega da DCTFWeb anual;

k.3) DARF gerado pela DCTFweb anual com detalhamento dos pagamentos previdenciários;

k.4) comprovante de pagamento do DARF gerado pelo DCTFweb;

k.5) caso necessário para esclarecimento dos valores individuais, cópia dos eventos S-5001 - Informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador, S-5002 - Imposto de renda retido na fonte, S-5003 - Informações do FGTS por Trabalhador, S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte, S-5012 - Informações do IRRF consolidadas por contribuinte, S-5013 - Informações do FGTS consolidadas por contribuinte.

III – no caso de rescisão (todos os documentos elencados abaixo se referem à competência da rescisão):

a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, data de admissão na empresa e data de disponibilização ao TJPI na condição de “titular”;

b) termo de rescisão de contrato de trabalho – TRCT;

c) Termo de Homologação de Rescisão de Contrato de Trabalho – THRCT (se houver previsão em acordo ou convenção coletiva);

d) Termo de Quitação de Rescisão de Contrato de Trabalho – TQRCT, (Caso **NÃO** ocorra a homologação da rescisão de Contrato Individual de Trabalho, prevista no acordo ou convenção coletiva);

e) comprovação de depósito em conta bancária do empregado relativo ao valor líquido do Termo de Rescisão;

f) demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório (multa do FGTS);

g) guia de recolhimento rescisório do FGTS devidamente quitada;

h) folha de pagamento ou folha fiscal referente ao mês de competência da rescisão;

i) relatório RE – relação de trabalhadores:

i.1) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip;

i.2) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip – resumo do fechamento – Empresa – FGTS;

j) relatório GRF:

j.1) guia de recolhimento do FGTS – GRF;

j.2) comprovante de pagamento da GRF;

k) relatório comprovante de declaração à Previdência:

k.1) comprovante de declaração das contribuições a recolher à previdência social e a outras entidades e fundos por FPAS;

l) relatório GPS:

l.1) guia da Previdência Social – GPS;

l.2) comprovante de pagamento da GPS;

m) protocolo de envio de arquivos conectividade

n) no caso de entidades obrigadas ao eSocial, os documentos relacionados nas alíneas “k” e “i” serão substituídos por relatórios eSocial e DCTFweb:

n.1) declaração completa gerada pelo DCTFweb, na categoria geral, em situação ativa (original ou retificadora);

n.2) recibo de entrega da DCTFWeb; n.3) DARF gerado pela DCTFweb com detalhamento dos pagamentos previdenciários;

n.4) comprovante de pagamento do DARF gerado pelo DCTFweb;

n.5) caso necessário para esclarecimento dos valores individuais, cópia dos eventos S-5001 – Informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador, S-5002 – Imposto de renda retido na fonte, S-5003 – Informações do FGTS por trabalhador, S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte, S-5012 – Informações do IRRF consolidadas por contribuinte, S-5013 – Informações do FGTS consolidadas por contribuinte.

Lista 2 – Documentos para Movimentação de Valores

I – no caso de férias:

- a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, CPF e dados bancários, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao TJPI na condição de “titular”, período aquisitivo e concessivo das férias e valor líquido a ser movimentado;
- b) aviso de férias e folha de pagamento com indicação do nome do prestador terceirizado.

II – no caso de 13º salário:

- a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, CPF e dados bancários, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao TJPI na condição de “titular” no ano de referência da gratificação natalina e valor líquido a ser movimentado;
- b) folha de pagamento do 13º salário.

III – no caso de rescisão:

- a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, CPF e dados bancários, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao TJPI na condição de “titular” e somatório das verbas rescisórias para as quais há provisão na conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação;
- b) folha de pagamento ou fiscal da rescisão com todas as rubricas detalhadas;
- c) valores discriminados de férias vencidas ou a vencer e respectivo 1/3 constitucional;
- d) valor do 13º salário proporcional;
- e) guia de recolhimento do FGTS rescisório por empregado;
- f) planilha com informações dos empregados (nome, CPF e dados bancários);
- g) Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho – TRCT;
- h) Termo de Homologação de Rescisão de Contrato de Trabalho – THRCT (se houver previsão em acordo ou convenção coletiva).



Documento assinado eletronicamente por **José Ribamar Oliveira, Presidente**, em 05/04/2022, às 16:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **3164974** e o código CRC **D7B9D9C2**.