

							
Legislação	Consultoria	Assessoria	Informativos	Treinamento	Auditoria	Pesquisa	Qualidade

# Relatório Trabalhista

Nº 075

21/09/2009

### Sumário:

- **RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO**
- **FGTS - MOVIMENTAÇÃO DAS CONTAS VINCULADAS - CÓDIGOS DE SAQUES - VIGÊNCIA A PARTIR DE 21/09/2009**

## RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO



**B**oas relações entre grupos não se improvisam, dependem de como a organização está relacionada com a coletividade e as relações com os outros grupos. Estas relações podem tomar o caráter de colaboração e respeito mútuo, mas existem organizações em conflitos decorrentes de concorrências, competição ou má interpretação das suas funções mútuas.

### RELAÇÕES HUMANAS ENTRE EQUIPES

A preocupação de um bom gerente é cuidar da organização da equipe, isto porque sem relações humanas não há organização ou uma má organização pode ocorrer confusões, a má vontade, a desconfiança, tanto entre pessoas como entre os grupos; entre as primeiras providências a ser tomada em uma organização de empresa, será a divisão clara e nítida das atividades entre cada grupo de trabalho.

Existem vários obstáculos que influenciam o bom entendimento entre um grupo de trabalho, entre eles citaremos alguns:

a) A idade do grupo tem papel importante; quanto mais velho for o grupo, maiores serão as precauções necessárias na aproximação de outro grupo: pode-se observar uma certa relutância em mudar os hábitos tomados, em aceitar a intromissão de opiniões ou ações alheiras, enfim o medo de encontrar-se diante de uma situação de frustração.

b) Se o grupo possui elementos muitos qualificados para determinados trabalhos, é provável que o orgulho e o egoísmo deste grupo com relação aos outros, forme uma força de resistência tornando-o auto-suficiente; como pode acontecer do grupo ser tão pouco preparado que não consegue pensar sozinho, e está sempre na dependência de outros grupos.

c) Quando o grupo ignora a existência de outros grupos com objetivo idênticos aumenta o isolamento de certos agrupamentos, os quais perdem ótimas oportunidades de se desenvolverem e de se aperfeiçoarem.

d) Quando há uma reorganização interna, ou de transferir uma empresa pela outra, há necessidade de fundir um ou vários grupos entre si. Tais operações apresentam certos perigos, entre os quais o mais freqüente é o medo e a angústia que invadem os membros dos grupos; este medo pode tomar várias formas, segundo o tipo de problema:

- medo de perder o lugar pelo necessário desaparecimento de cargos existentes simultaneamente nos dois grupos a fundir.
- medo de mudar de chefe e não de dar bem com o mesmo, sendo assim obrigado a pedir demissão.
- angústia geral provocada por mudança de ambiente, sem que haja causa definida, a não ser o temor do desconhecido.

É extremamente perigoso deixar desenvolver-se ou aparecer estes tipos de medo; com efeito, os indivíduos angustiados pela situação se tornam, automaticamente, inimigos de qualquer mudança.

Assim, é necessário a preparação dos grupos que nunca trabalharam juntos para uma ação em comum, evitando-se conflitos e sérias dificuldades.

São várias as dificuldades que costumam surgir entre os grupos; há grupos que só procuram explorar os outros grupos, pedindo-lhes a colaboração, mas não respondem um chamado de colaboração. Este é o caso do grupo que domina o outro absorvendo todas as suas energias e tempo.

Quando estas dificuldades são evitadas, o desenvolvimento da cooperação entre os grupos, num plano de igualdade e num espírito de intercâmbio e de respeito mútuo permite aumentar a produtividade da empresa, permite desenvolver o sentido democrático dos membros do grupo, incentivando-os a melhorarem cada vez mais a si mesmos, e, ao mesmo tempo, a sua coletividade.

## **MODALIDADES DE CONTATOS**

---

Podem ser:

VERTICAIS: superiores hierárquicos e subordinados;

OBLÍQUOS: setores técnicos, visitantes, etc;

HORIZONTAIS: colegas do mesmo nível.

- Quando chegam ao trabalho, nossos contatos se iniciam cumprimento.
- Durante a jornada de trabalho, esses contatos se repetem a todo instante, fazendo parte de nossa atividade funcional.
- Muitas vezes, mesmo após o expediente, costumamos manter contatos de interesse funcional.

## **ALGUNS DEFEITOS DOS CHEFES E SEUS PROBLEMAS**

---

1. Instabilidade emotiva, demonstrada pela incapacidade de concentração, pela irritação crônica;

2. Tendências sádicas.

Não se tome o termo no seu sentido literal, mas como significativo de prazer, que muitos sentem, de impor penas e sofrimento desnecessários.

3. Frustrações e desajustamentos sexuais.

A vida sexual do chefe deve ser ordenada e equilibrada, de modo que suas conseqüências não interfiram no ambiente do trabalho.

4. Amor ao poder.

Caracterizado pelo enaltecimento exagerado do ego.

5. Sentimento de inferioridade.

Assunto que é bastante conhecido, através dos ensinamentos de psicologia.

6. Temores obsessivos.

Explicados pelo recesso de fracasso, e fundamentados no sentido de insegurança no posto; e, finalmente, podemos apontar, como defeito de sérias conseqüências nos chefes.

7. A Ausência da capacidade para diagnosticar situações humanas.

## **COMO RESOLVER PROBLEMAS DE RELAÇÕES HUMANAS**

---

1. Procure, antes, informar-se bem a respeito das pessoas que irão ser entrevistadas: sua maneira de agir e pensar, suas reações e comportamento dentro do trabalho, suas relações com os colegas e até mesmo seu comportamento fora da empresa. Enfim, procure inteirar-se bem de tudo que diga respeito ao indivíduo inclusive de sua vida regressa.

2. Recapitule os princípios, preceitos e regulamentos do estabelecimento, bem como os costumes, já tradicionalmente estabelecidos e aceitos por todos, que se relacionam com o caso em questão. Isso é importante porque qualquer decisão que se venha a tomar deverá assentar-se em base de direito, seja ele formal, escrito ou simplesmente consuetudinário, isto é, resultante dos hábitos e costumes.

3. De posse, desses conhecimentos, e sem quaisquer resquícios de prevenções, preconceitos e idéias preconcebidas(é aqui que se começa a revelar o verdadeiro juiz), chame o queixoso ao seu gabinete, para a entrevista:

- Coloque-o à vontade;
- Estimule-o a discorrer sobre o caso;
- Ouça-o com particular atenção;
- Evite interrompê-lo, a não ser para reconduzi-lo ao assunto propriamente dito, caso se tenha desviado dele, ou para esclarecer-se melhor sobre algum fato, determinado no ponto.

4. Seja paciente; ainda que o entrevistado insista, algumas vezes, em repisar determinadas situações. Nessa repetições, quase sempre colhemos novos elementos, fatos que emprestarão ao problema tonalidades e aspectos diferentes.

- Jamais discuta com o entrevistado. Primeiro, porque sua posição de juiz não lhe permitirá discutir, mas simplesmente, ou necessariamente, decidir; segundo, porque toda discussão, além de conduzir à exaltação de ânimos, faz com que se erga uma barreira psicológica que se interpõe entre as partes, as quais se obstinarão em “ fincar o pé “ nos seus pontos de vista.

5. Lembre-se sempre disto: na entrevista, as pessoas são, naturalmente, levadas a expor seus sentimentos e opiniões, os quais o entrevistador terá de respeitar, sejam eles certos ou errados. Eles são importantes para o entrevistador, sempre fatos novos para o problema.

6. Proceda da mesmo forma com todas as outras pessoas envolvidas, no caso, nunca entrevistando uma pessoa na presença de outra.

## **QUESTIONE-SE ANTES DE TOMAR QUAISQUER MEDIDAS**

---

a) Esta medida atende ao objetivo?

Completamente ?

Parcialmente ?

b) Como reagirá o indivíduo em face desta medida ?

Bem ?

Mal ?

Indiferente ?

c) E o grupo, como a aceitará ?

Bem ?

Mal ?

Duvidosamente ?

d) E na produção quais serão os seus reflexos ?

Favoráveis ?

Desfavoráveis ?

Duvidosos ?

## **O PERFIL DO CHEFE PARA BOAS RELAÇÕES HUMANAS NA EQUIPE**

---

“SOMOS TODOS, AINDA, MESTRES APRENDIZES, AS VEZES, APRENDIZES DOS NOSSOS PRÓPRIOS ALUNOS “.

1. Ter um espírito aberto e receptivo, para aprender e aperfeiçoar-se;
2. Saber agir com ponderação e a necessária reflexão;
3. Ser justo e imparcial;
4. Ter ordem e método;
5. Ser disciplinado, para poder exigir a disciplina;
6. Ser liberal no transmitir seus conhecimentos, não guardando para si, egoisticamente, determinados conhecimentos e ensinamentos, por injustificado receio de por ao alcance dos aprendizes o “segredo” do negócio; deverá, finalmente;
7. Saber respeitar a dignidade da pessoa humana.

Portanto:

Relações humanas , nada mais é do que “ Boa vontade e Bom -Senso aplicados nos contatos com as pessoas “ .

## **AS PALAVRAS MÁGICAS**

---

1. As seis palavras mais importantes: “ADMITO QUE O ERRO FOI MEU“
2. As cinco palavras mais importantes: “VOCÊ FEZ UM BOM TRABALHO“
3. As quatro palavras mais importantes: “QUAL A SUA OPINIÃO“
4. As três palavras mais importantes: “FAÇA O FAVOR“
5. As duas palavras mais importantes: “MUITO OBRIGADO“
6. A palavra mais importante: “NÓS“
7. A palavra MENOS importante: “EU“

## **OS 10 MANDAMENTOS DAS RELAÇÕES HUMANAS**

---

- 1º ) Fale com as pessoas. Nada há tão agradável e animado quanto uma palavra de saudação, particularmente hoje em dia quando precisamos mais de “sorrisos amáveis”.
- 2º) Sorria para as pessoas. Lembre-se que acionamos 72 músculos para franzir a testa e somente 14 para sorrir.
- 3º) Chame as pessoas pelo nome. A música mais suave para muitos ainda é ouvir o seu próprio nome.
- 4º) Seja amigo e prestativo. Se você quiser ter amigos, seja amigo.
- 5º) Seja cordial. Fale e aja com toda a sinceridade. Tudo o que fizer, faça-o com o todo o prazer.
- 6º) Interesse-se sinceramente pelos outros. Lembre-se que você sabe o que outros sabem. Seja sinceramente interessado pelos outros.
- 7º) Seja generoso em elogiar, cauteloso em criticar. Os líderes elogiam. Sabem encorajar, dar confiança, e elevar os outros.
- 8º) Saiba considerar os sentimentos dos outros. Existem 3 lados numa controvérsia: o seu, o do outro, e o lado de quem está certo.
- 9º) Preocupe-se com a opinião dos outros. Três comportamentos de um verdadeiro líder: ouça, aprenda e saiba elogiar.
- 10º) Procure apresentar um excelente serviço. O que realmente vale em nossa vida é aquilo que fazemos para os outros.



**FGTS - MOVIMENTAÇÃO DAS CONTAS VINCULADAS  
CÓDIGOS DE SAQUES - VIGÊNCIA A PARTIR DE 21/09/2009**

**A Circular nº 487, de 18/09/09, DOU de 21/09/09, da Caixa Econômica Federal, estabeleceu procedimentos para movimentação das contas vinculadas do FGTS a partir de 21/09/09 e revogou a anterior, prevista na Circular nº 479, de 30/06/09, DOU de 03/07/09.**

**Na íntegra:**

A Caixa Econômica Federal - CAIXA, na qualidade de Agente Operador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e tendo em vista o disposto no artigo 7º, inciso II da Lei 8.036/90, de 11/05/90, regulamentada pelo Decreto nº 99.684/90, de 08/11/90, baixa a seguinte Circular disciplinando a movimentação das contas vinculadas do FGTS, pelos trabalhadores e seus dependentes, diretores não empregados e seus dependentes, e empregadores.

1 - Nos termos desta Circular, as hipóteses de movimentação de conta vinculada, previstas nas Leis 7.670/88, de 08/09/88, 8.630/93, de 25/02/93 e 8.036/90, de 11/05/90, com redação alterada pelas Leis 8.678/93, de 13/07/93, 8.922/94, de 25/07/94, e 9.491/97, de 09/09/97, e ainda as regulamentações contidas nos Decretos 99.684/90, de 08/11/90, 2.430/97, de 17/12/97, 2.582/98, de 08/05/98, 5.113/04, de 22/06/2004, e 5.860/06, de 26/07/06; Medidas Provisórias números 2164-41 e 2197-43, ambas de 24/08/2001, com a vigência definida nos termos do artigo 2º da Emenda Constitucional nº 32, de 11/09/2001 e Portaria MTE 366/02, de 16/09/2002, são operacionalizadas na forma adiante indicada.

1.1 - Às contas vinculadas que tenham saldo originado dos complementos de atualização monetária de que trata a Lei Complementar nº 110, de 29/06/2001, regulamentada pelo Dec. 3.913, de 11/09/2001, e ainda, em face do disposto na Medida Provisória nº 55, de 12/07/2002, convertida na Lei nº 10.555/01, de 13/11/2002, se aplicam as condições gerais elencadas nesta Circular, e, ressalvadas as situações atinentes a cada código, no que não ferir a legislação específica.

## 2 - ESPECIFICAÇÕES DA MOVIMENTAÇÃO

### CÓDIGO DE SAQUE - 01

BENEFICIÁRIO: Trabalhador ou diretor não empregado

MOTIVO: Despedida, pelo empregador, sem justa causa, inclusive a indireta; ou

- Rescisão antecipada, sem justa causa, pelo empregador, do contrato de trabalho por prazo determinado, inclusive do temporário firmado nos termos da Lei 6.019/74, por obra certa ou do contrato de experiência; ou
- Rescisão antecipada, sem justa causa, pelo empregador, do contrato de trabalho firmado nos termos da Lei 9.601/98, de 21/01/98, conforme o disposto em convenção ou acordo coletivo de trabalho; ou
- Exoneração do diretor não empregado, sem justa causa, por deliberação da assembléia, dos sócios cotistas ou da autoridade competente.

### DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

- Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho - TRCT, homologado quando legalmente exigível; ou
- Termo de Audiência da Justiça do Trabalho ou Termo de Conciliação, devidamente homologado pelo Juízo do feito, reconhecendo a dispensa sem justa causa, quando esta resultar de conciliação em reclamação trabalhista; ou
- Termo lavrado pela Comissão de Conciliação Prévia, contendo os requisitos exigidos pelo Art. 625-E da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, nos casos em que os conflitos individuais de trabalho forem resolvidos no âmbito daquelas Comissões; ou
- Sentença irrecorrível da Justiça do Trabalho, quando a rescisão resultar de reclamação trabalhista; ou
- Atas das assembléias que deliberaram pela nomeação e pelo afastamento do diretor não empregado; cópia do Contrato Social e respectivas alterações registradas no Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou na Junta Comercial, ou ato próprio da autoridade competente publicado em Diário Oficial.

Os documentos devem ser apresentados em via original e cópia, para confronto e autenticação no ato do recebimento, ou por meio de cópia autenticada.

### DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Documento de identificação do trabalhador ou diretor não empregado; e
- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS na hipótese de saque de trabalhador; e
- Cartão do Cidadão ou Cartão de Inscrição PIS/PASEP; ou
- Inscrição de Contribuinte Individual junto ao INSS para o doméstico não inscrito no PIS/PASEP.

VALOR DO SAQUE: Saldo disponível na conta vinculada correspondente ao período trabalhado na empresa.

### **CÓDIGO DE SAQUE - 02**

BENEFICIÁRIO: Trabalhador ou diretor não empregado

MOTIVO: Rescisão do contrato de trabalho, inclusive por prazo determinado, por obra certa ou do contrato de experiência, por motivo de culpa recíproca ou de força maior.

#### **DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO**

- Certidão ou cópia de sentença irrecorrível da Justiça do Trabalho, e apresentação de TRCT, quando houver; ou
- Certidão ou cópia de sentença judicial transitada em julgado, no caso de diretor não empregado.

#### **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

- documento de identificação do trabalhador ou diretor não empregado; e
- CTPS, na hipótese de saque de trabalhador; e
- Cartão do Cidadão ou Cartão de inscrição PIS/PASEP; ou
- inscrição de Contribuinte Individual junto ao INSS para o doméstico não cadastrado no PIS/PASEP.

VALOR DO SAQUE - Saldo disponível na conta vinculada correspondente ao período trabalhado na empresa.

### **CÓDIGO DE SAQUE - 03**

BENEFICIÁRIO: Trabalhador ou diretor não empregado

#### **MOTIVO**

- Rescisão do contrato de trabalho por extinção total da empresa, fechamento de quaisquer de seus estabelecimentos, filiais ou agências, supressão de parte de suas atividades, declaração de nulidade do contrato de trabalho por infringência ao inciso II do art. 37 da Constituição Federal, quando mantido o direito ao salário; ou
- Rescisão do contrato de trabalho por falecimento do empregador individual.

#### **DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO**

TRCT, homologado quando legalmente exigível, e apresentação de:

- a) declaração escrita do empregador confirmando a rescisão do contrato em consequência de supressão de parte de suas atividades, ou
- b) alteração contratual registrada no Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou na Junta Comercial, ou ato próprio da autoridade competente publicado em Diário Oficial ou registrado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou na Junta Comercial, deliberando pela extinção total da empresa, fechamento de quaisquer de seus estabelecimentos, filiais ou agências. Os documentos devem ser apresentados em via original e cópia, para confronto e autenticação no ato do recebimento, ou por meio de cópia autenticada; ou
- c) certidão de óbito do empregador individual; ou
- d) decisão judicial transitada em julgado e documento de nomeação do síndico da massa falida pelo juiz, quando a rescisão do contrato for em consequência da falência; ou
- e) documento emitido pela autoridade competente reconhecendo a nulidade do contrato de trabalho ou decisão judicial, transitada em julgado; ou
- f) atas das assembleias que deliberaram pela nomeação e pelo afastamento do diretor não empregado em razão da extinção, fechamento ou supressão; cópia do Contrato Social e respectivas alterações registradas no Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou na Junta Comercial, ou ato próprio da autoridade competente publicado em Diário Oficial ou registrado em Cartório ou Junta Comercial, deliberando pela extinção da empresa. Os documentos devem ser apresentados em via original e cópia, para confronto e autenticação no ato do recebimento, ou por meio de cópia autenticada.

#### **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

- documento de identificação do trabalhador ou diretor não empregado; e
- CTPS na hipótese de saque de trabalhador; e
- Cartão do Cidadão ou Cartão de inscrição PIS/PASEP; ou
- inscrição de Contribuinte Individual junto ao INSS para o doméstico não cadastrado no PIS/PASEP.

VALOR DO SAQUE - Saldo disponível na conta vinculada correspondente ao período trabalhado na empresa.

#### **CÓDIGO DE SAQUE - 04**

BENEFICIÁRIO: Trabalhador ou diretor não empregado

MOTIVO: Extinção normal do contrato de trabalho por prazo determinado, inclusive do temporário firmado nos termos da Lei 6.019/74, por obra certa ou do contrato de experiência; ou Término do mandato do diretor não empregado que não tenha sido reconduzido ao cargo.

#### **DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO**

- TRCT, homologado quando legalmente exigível, e apresentação de:

- a) CTPS e cópia das páginas de identificação e do contrato de trabalho com duração de até 90 dias ou três meses, ou
- b) CTPS e cópia das páginas de identificação e do contrato de trabalho firmado nos termos da Lei nº 6.019/74; ou
- c) CTPS e cópia do instrumento contratual para os contratos de duração superior a 90 dias ou três meses; ou

- Atas das assembleias que comprovem a eleição, eventuais reconduções e do término do mandato, registradas no Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou na Junta Comercial e, ainda, dos estatutos quando as atas forem omissas quanto às datas de nomeação e/ou afastamento, ou ato próprio da autoridade competente, quando se tratar de diretor não empregado. Os documentos devem ser apresentados em via original e cópia, para confronto e autenticação no ato do recebimento, ou por meio de cópia autenticada.

#### **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

- documento de identificação do trabalhador ou diretor não empregado; e
- Cartão do Cidadão ou Cartão de inscrição PIS-PASEP; ou
- inscrição de Contribuinte Individual junto ao INSS para o doméstico não cadastrado no PIS/PASEP.

VALOR DO SAQUE: Saldo disponível na conta vinculada correspondente ao período trabalhado na empresa.

#### **CÓDIGO DE SAQUE - 05**

BENEFICIÁRIO: Trabalhador ou diretor não empregado

#### **MOTIVO**

- Aposentadoria, inclusive por invalidez; ou
- Rescisão contratual do trabalhador, a pedido ou por justa causa, relativo a vínculo empregatício firmado após a aposentadoria; ou
- Exoneração do diretor não empregado, a pedido ou por justa causa, relativa a mandato exercido após a aposentadoria.

#### **DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO**

- Documento fornecido por Instituto Oficial de Previdência Social, de âmbito federal, estadual ou municipal ou órgão equivalente que comprove a aposentadoria ou portaria publicada em Diário Oficial, e:

- a) TRCT, homologado quando legalmente exigível, para contrato firmado após a DIB - Data de Início do Benefício da aposentadoria, ou
- b) ata da Assembleia que comprove a exoneração a pedido ou por justa causa; cópia do Contrato Social e respectivas alterações registradas no Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou na Junta Comercial, ou ato próprio da autoridade competente, publicado em Diário Oficial, no caso de mandato de Diretor não empregado firmado após a aposentadoria. Os documentos devem ser apresentados em via original e cópia, para confronto e autenticação no ato do recebimento, ou por meio de cópia autenticada.

OBSERVAÇÃO - No caso de trabalhador avulso, o código de saque deve ser acrescido da letra A.

#### **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

- documento de identificação do trabalhador ou diretor não empregado; e
- CTPS na hipótese de saque de trabalhador, e
- Cartão do Cidadão ou Cartão de Inscrição PIS/PASEP; ou
- Inscrição de Contribuinte Individual junto ao INSS para o doméstico não cadastrado no PIS/PASEP.

## VALOR DO SAQUE

- Saldo disponível nas contas vinculadas relativas a contratos de trabalho rescindidos/extintos antes da concessão da aposentadoria; e/ou
- Saldo havido na conta vinculada de contrato de trabalho não rescindido por ocasião da concessão de aposentadoria, cujo saque ocorrerá sempre que o trabalhador formalizar solicitação nesse sentido, ainda que permaneça na atividade laboral; ou
- Saldo havido na conta vinculada do contrato de trabalho firmado após a concessão de aposentadoria, hipótese em que o saque ocorrerá em razão da aposentadoria, por ocasião da rescisão do contrato de trabalho, ainda que a pedido ou por justa causa (art. 35, § 1º, do Regulamento do FGTS).

## CÓDIGO DE SAQUE - 06

BENEFICIÁRIO: Trabalhador avulso

MOTIVO - Suspensão total do trabalho avulso por período igual ou superior a noventa dias.

### DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO

- Declaração assinada pelo sindicato representativo da categoria profissional, ou
- OGMO - Órgão Local de Gestão de Mão-de-Obra quando este já estiver constituído, comunicando a suspensão total do trabalho avulso, por período igual ou superior a noventa dias.

OBSERVAÇÃO - Decorridos 90 dias de suspensão total do trabalho avulso e, de posse da Declaração, o trabalhador poderá solicitar o saque desde que, na data da solicitação, permaneça com suas atividades de avulso suspensas.

### DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- documento de identificação do trabalhador; e
- Cartão do Cidadão ou Cartão de inscrição PIS/PASEP.

VALOR DO SAQUE - Saldo disponível na conta vinculada correspondente ao período trabalhado na condição de avulso.

## CÓDIGO DE SAQUE - 07

BENEFICIÁRIO: Trabalhador avulso portuário

MOTIVO - Cancelamento do registro profissional solicitado até o dia 31 de dezembro de 1994 ao órgão local de gestão de mão-de-obra.

### DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

- Solicitação do cancelamento do registro profissional efetuada junto ao OGMO Órgão Local de Gestão de Mão-de-Obra e declaração deste, contendo a data do cancelamento do registro profissional, e
- Comprovante de recebimento da indenização de que trata o artigo 59, inciso I, da Lei 8.630/93, de 25/02/93, cujo pagamento tenha ocorrido até 31/12/1998 e apresentação de TRCT, se for o caso.

### DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- documento de identificação do trabalhador; e
- Cartão do Cidadão ou Cartão de inscrição PIS/PASEP.

VALOR DO SAQUE Saldo disponível na conta vinculada correspondente ao período trabalhado na condição de avulso portuário.

## CÓDIGO DE SAQUE - 10

BENEFICIÁRIO: Empregador

MOTIVO: Rescisão do contrato de trabalho de trabalhador com tempo de serviço anterior a 05/10/88, na condição de não optante, tendo havido pagamento de indenização.

**DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO** - Rescisão contratual ou TRCT com código de saque 01, homologado na forma prevista nos parágrafos do artigo 477 da CLT, da qual conste, em destaque, o pagamento da parcela correspondente à indenização, referente ao tempo de serviço trabalhado na condição de não optante e, para afastamentos ocorridos a partir de 16/02/98, inclusive, apresentação do comprovante de recolhimento dos depósitos rescisórios do FGTS correspondentes ao mês da rescisão, mês imediatamente anterior à rescisão, se não houver sido recolhido, e 40% do total dos depósitos relativos ao período trabalhado na condição de optante, acrescidos de atualização monetária e juros, se for o caso; ou Sentença irrecorrível da Justiça do Trabalho, quando a rescisão resultar de reclamação trabalhista ou termo de conciliação da Justiça do Trabalho, devidamente homologado pelo juízo do feito.

#### DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- identificação do empregador; e
- documento de identificação do representante legal do empregador.

**VALOR DO SAQUE:** Saldo disponível na conta vinculada individualizada em nome do trabalhador, referente ao período trabalhado na condição de não optante.

#### OBSERVAÇÃO

O valor do saque será, obrigatoriamente, creditado em conta bancária de titularidade do empregador e por ele formalmente indicada por ocasião da solicitação do saque. A liberação do saque só será efetivada em favor dos empregadores que cumprirem os seguintes requisitos:

- não possuir saldos de Depósitos a Discriminar no cadastro do FGTS, devedores ou credores;
- estar em situação regular nos empréstimos lastreados com recursos do FGTS, em âmbito nacional.

É aplicado o instituto da compensação automática, quando o empregador fizer jus ao saque de valores, e possuir, ao mesmo tempo, débitos identificados junto ao FGTS. O empregador deve promover a individualização dos débitos quitados, no caso destes se referirem aos valores de Depósito/JAM, não efetivados aos trabalhadores em época própria. Excepciona-se a obrigatoriedade da regularização de depósitos a discriminar:

- quando da impossibilidade da individualização dos depósitos em virtude da inexistência de dados cadastrais, devidamente formalizada por meio de publicação de edital de convocação dos empregados da época, em jornal de grande circulação local;
- em caso de valores de depósitos a individualizar de até R\$ 10,00 - atualizados, com base na Resolução do Conselho Curador do FGTS n° 318, de 31/08/1999.

#### CÓDIGO DE SAQUE - 19L

**BENEFICIÁRIO:** Trabalhador ou diretor não empregado residente em áreas atingidas por desastre natural, cuja situação de emergência ou de estado de calamidade pública tenha sido formalmente reconhecido pelo Governo Federal.

**MOTIVO** - Necessidade pessoal, urgente e grave, decorrente de desastre natural que tenha atingido a área de residência do trabalhador, quando a situação de emergência ou o estado de calamidade pública tenha sido reconhecido por meio de decreto do governo do Distrito Federal ou Município e publicado em prazo não superior a 30 dias do primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência do desastre natural, se este for assim reconhecido, por meio de portaria do Ministro de Estado da Integração Nacional.

Para fins de saque com fundamento neste Código, considerase desastre natural: enchentes ou inundações graduais; enxurradas ou inundações bruscas; alagamentos; inundações litorâneas provocadas pela brusca invasão do mar; granizos; vendavais ou tempestades; vendavais muito intensos ou ciclones extra tropicais; vendavais extremamente intensos, furacões, tufões ou ciclones tropicais; e tornados e trombas d'água.

**DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO** (a ser fornecido pelo Governo Municipal ou do Distrito Federal à CAIXA):

- Declaração comprobatória, em consonância com a avaliação realizada pelos órgãos de Defesa Civil municipal ou do Distrito Federal, das áreas atingidas por desastres naturais, que deverá conter a descrição minuciosa da área afetada, evitando-se a generalização de toda a área geográfica do município ou do Distrito Federal, observando o seguinte padrão: a) identificação da unidade residencial/nome do logradouro/bairro ou distrito/cidade/unidade da federação, caso a área atingida se restrinja a determinada(s) unidade(s) residencial(is). Ou b) nome do Logradouro/Bairro ou Distrito/Cidade/UF, caso a área atingida se restrinja às unidades residenciais existentes naquele logradouro; ou c) nome do Bairro/Cidade/UF, caso todas as unidades residenciais existentes no bairro tenham sido atingidas; ou d) nome do Distrito/Cidade/UF, caso todas as unidades residenciais existentes no distrito tenham sido atingidas; A Declaração deverá conter, ainda, a identificação do município atingido pelo desastre natural, informações relativas ao decreto municipal ou do Distrito Federal e à portaria do Ministro de Estado da Integração Nacional que reconheceu o estado de calamidade pública ou a situação de emergência e a Codificação de Desastre, Ameaças e Riscos - CODAR.

- Formulário de Avaliação de Danos - AVADAN;
- Mapa ou Croqui da(s) área(s) afetada(s) pelo desastre.

DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO (a ser fornecido pelo Trabalhador):

- Comprovante de residência em nome do trabalhador (conta de luz, água, telefone, gás, extratos bancários, carnês de pagamentos, entre outros), emitido nos últimos 120 dias anteriores à decretação da emergência ou calamidade havida em decorrência do desastre natural.
- Na falta do comprovante de residência, o titular da conta vinculada poderá apresentar uma declaração emitida pelo Governo Municipal ou do Distrito Federal, atestando que o trabalhador é residente na área afetada. A declaração deverá ser firmada sobre papel timbrado e a autoridade emissora deverá apor nela data e assinatura. Também deverá ser mencionado na declaração: nome completo, data de nascimento, endereço residencial e número do PIS/PASEP do trabalhador.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- documento de identificação do trabalhador ou diretor não empregado; e
- Cartão do Cidadão ou Cartão de Inscrição PIS/PASEP; ou
- Inscrição de Contribuinte Individual junto ao INSS para o doméstico não cadastrado no PIS/PASEP; ou
- CTPS ou outro documento que contenha o número de inscrição PIS/PASEP.

VALOR DO SAQUE: O valor do saque será o saldo disponível na conta vinculada, na data da solicitação, limitado à quantia correspondente a R\$ 4.650,00 para cada evento caracterizado como desastre natural, desde que o intervalo entre um saque e outro não seja inferior a doze meses.

OBSERVAÇÕES: A solicitação ao saque fundamentada nesta hipótese de movimentação poderá ser apresentada até o 90º dia subsequente ao da publicação da portaria do Ministério da Integração Nacional reconhecendo a situação de emergência ou o estado de calamidade pública.

### **CÓDIGO DE SAQUE - 23**

BENEFICIÁRIO: Dependente do trabalhador, do diretor não empregado ou do trabalhador avulso falecido.

MOTIVO - Falecimento do trabalhador, diretor não empregado ou trabalhador avulso.

DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO: Declaração de dependentes firmada por instituto oficial de Previdência Social, de âmbito federal, estadual ou municipal ou Declaração de dependentes habilitados à pensão, fornecida pelo Órgão pagador da pensão, custeada pelo Regime Jurídico Único; assinada pela autoridade competente, contendo, dentre outros dados, a logomarca/timbre do órgão emissor; a data do óbito e o nome completo, a inscrição PIS/PASEP e o número da CTPS ou do Registro Geral da Carteira de Identidade do trabalhador que legou o benefício e discriminando, com o nome completo, vínculo de dependência e data de nascimento os dependentes habilitados ao recebimento da pensão.

OBSERVAÇÕES

- Na hipótese de saque por dependente de trabalhador avulso, o código de saque deve ser acrescido da letra A.
- Na falta de dependentes, farão jus ao recebimento do saldo da conta vinculada os seus sucessores previstos na lei civil, indicados em alvará judicial, expedido a requerimento do interessado, independente de inventário ou arrolamento.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- documento de identificação do solicitante; e
- Certidão de óbito;
- TRCT homologado quando legalmente exigível, para o contrato de trabalho extinto pelo óbito, se apresentado; e/ou
- CTPS ou declaração das empresas comprovando o vínculo laboral; e
- Cartão do Cidadão ou Cartão de inscrição PIS/PASEP do titular; ou
- inscrição de Contribuinte Individual junto ao INSS para o titular doméstico não cadastrado no PIS/PASEP.

VALOR DO SAQUE: Saldo total disponível nas contas vinculadas em nome do titular da conta falecido (de cujus), rateado em partes iguais entre os dependentes habilitados.

### **CÓDIGO DE SAQUE - 26**

BENEFICIÁRIO: Empregador

MOTIVO - Rescisão ou extinção do contrato de trabalho de trabalhador com tempo de serviço anterior a 05/10/88, na condição de não optante, não tendo havido pagamento de indenização, exclusivamente para o contrato de trabalho que vigeu por período igual ou superior a 01 ano.

#### DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

- Requerimento do empregador, que deve ser acompanhado dos documentos a que alude o Art. 5º da Portaria MTE 366/02, de 16/09/2002 indicando o Banco, Agência e Conta Bancária, de titularidade do empregador, para crédito do valor do saque; e
- Relação das contas cujo saque esteja sendo pleiteado, em caso de autorização de saque de forma coletiva, devidamente datada, assinada e carimbada em todas as folhas pela autoridade competente da DRT, contendo: a) identificação da empresa - razão social, nome de fantasia e CNPJ/CEI; e b) nome dos empregados não optantes em ordem alfabética e numerados; e c) número da conta vinculada do FGTS, cujo saque está sendo pleiteado; e d) nº e série da CTPS de cada um dos trabalhadores; e e) número da inscrição PIS/PASEP de cada um dos trabalhadores; e f) datas de admissão, afastamento e nascimento de cada um dos trabalhadores; e g) datas da opção ao regime do FGTS e da retroação, quando houver, de cada um dos trabalhadores.

#### DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Identificação do empregador; e
- documento de identificação do representante legal do empregador.

DA AUTORIZAÇÃO DA DRT/SDT - O empregador deve solicitar a autorização de saque à DRT/SDT, mediante a apresentação dos documentos que comprovem a rescisão/extinção do contrato e o motivo do não pagamento da indenização, observando os demais procedimentos constantes na Portaria MTE nº 366/02, de 16/09/2002.

VALOR DO SAQUE: Saldo disponível na conta vinculada, individualizada em nome de cada trabalhador, referente ao período trabalhado na condição de não optante por período igual ou superior a um ano.

#### OBSERVAÇÃO

O valor do saque será, obrigatoriamente, creditado em conta bancária de titularidade do empregador e por ele formalmente indicada por ocasião da solicitação do saque. A liberação do saque só será efetivada em favor dos empregadores que cumprirem os seguintes requisitos:

- não possuir saldos de Depósitos a Discriminar no cadastro do FGTS, devedores ou credores;
- estar em situação regular nos empréstimos lastreados com recursos do FGTS, em âmbito nacional.

É aplicado o instituto da compensação automática, quando o empregador, fizer jus ao saque de valores, e possuir, ao mesmo tempo, débitos identificados junto ao FGTS. O empregador deve promover a individualização dos débitos quitados, no caso destes se referirem aos valores de Depósito/JAM, não efetivados aos trabalhadores em época própria. Excepciona-se a obrigatoriedade da regularização de depósitos a discriminar: - quando da impossibilidade da individualização dos depósitos em virtude da inexistência de dados cadastrais, devidamente formalizada por meio de publicação de edital de convocação dos empregados da época, em jornal de grande circulação local; - em caso de valores de depósitos a individualizar de até R\$ 10,00 - atualizados, com base na Resolução do Conselho Curador do FGTS No. 318, de 31/08/1999.

#### CÓDIGO DE SAQUE - 27

BENEFICIÁRIO: Empregador

#### MOTIVO

- Pagamento ao trabalhador, pelo empregador, da indenização relativa ao tempo de serviço em que permaneceu na condição de não optante, nos termos da transação homologada pela autoridade competente, durante a vigência do contrato de trabalho do trabalhador, conforme artigo 6º do Regulamento Consolidado do FGTS; aprovado pelo Decreto nº 99.684/1990; ou
- Recolhimento, pelo empregador, na conta optante do trabalhador, do valor correspondente à indenização referente ao tempo de serviço não optante, anterior a 05/10/1988, efetuado durante a vigência do contrato de trabalho do trabalhador, conforme artigo 73 do Regulamento Consolidado do FGTS; ou
- Rescisão do contrato de trabalho, por motivo de acordo, com pagamento de indenização.

#### DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

Declaração de opção pelo regime do FGTS, se esta foi realizada antes de 05/10/1988 e apresentação de:

a) Termo de Transação do tempo de serviço, homologado pela autoridade competente, ou

- b) GR - Guia de Recolhimento e RE - Relação de Empregados ou GRE - Guia de Recolhimento do FGTS ou GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, para recolhimento ocorrido a partir de FEV/1999, comprovando o recolhimento em conta optante do trabalhador; ou
- c) Rescisão Contratual ou TRCT, homologado na forma do artigo 477 da CLT, em que conste, em destaque, o pagamento da parcela correspondente à indenização, referente ao tempo de serviço trabalhado na condição de não optante.

#### DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- identificação do empregador; e
- documento de identificação do representante legal do empregador.

VALOR DO SAQUE: Saldo disponível na conta vinculada, individualizada em nome do trabalhador, referente ao período trabalhado na condição de não optante.

#### OBSERVAÇÃO

O valor do saque será, obrigatoriamente, creditado em conta bancária de titularidade do empregador e por ele formalmente indicada por ocasião da solicitação do saque. A liberação do saque só será efetivada em favor dos empregadores que cumprirem os seguintes requisitos:

- não possuir saldos de Depósitos a Discriminar no cadastro do FGTS, devedores ou credores;
- estar em situação regular nos empréstimos lastreados com recursos do FGTS, em âmbito nacional.

É aplicado o instituto da compensação automática, quando o empregador, fizer jus ao saque de valores, e possuir, ao mesmo tempo, débitos identificados junto ao FGTS. O empregador deve promover a individualização dos débitos quitados, no caso destes se referirem aos valores de Depósito/JAM, não efetivados aos trabalhadores em época própria. Excepciona-se a obrigatoriedade da regularização de depósitos a discriminar: - quando da impossibilidade da individualização dos depósitos em virtude da inexistência de dados cadastrais, devidamente formalizada por meio de publicação de edital de convocação dos empregados da época, em jornal de grande circulação local; - em caso de valores de depósitos a individualizar de até R\$ 10,00 - atualizados, com base na Resolução do Conselho Curador do FGTS No. 318, de 31/08/1999.

#### CÓDIGO DE SAQUE - 50

BENEFICIÁRIO: Trabalhador, diretor não empregado ou trabalhador avulso.

MOTIVO: Ter conta vinculada com o complemento de atualização monetária de que trata o artigo 4º da LC nº 110/01, cuja importância, em 10 de julho de 2001, seja igual ou inferior a R\$ 100,00.

DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO: Cartão do Cidadão ou Cartão de inscrição PIS/PASEP

#### DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Documento de identificação do trabalhador ou diretor não empregado; e
- CTPS na hipótese de saque de trabalhador.

#### OBSERVAÇÕES

- Nos termos da Lei nº 10.555/2002, de 13/11/2002, a adesão de que trata o art. 4º da Lei Complementar nº 110/01, quando não manifesta em termo próprio, é caracterizada pelo recebimento do valor creditado na conta vinculada, passível de saque por este código até 30/12/2003;
- Ao titular que tenha formalizado a adesão no prazo previsto no Decreto nº 3.913/01, é assegurado o direito ao saque nas condições deste código, a qualquer tempo;
- A dispensa da comprovação de condição de saque, para o titular que deixou de efetuar o saque e formalizar a adesão, não excederá a data prevista no regulamento para a adesão.

VALOR DO SAQUE: Saldo disponível na conta vinculada do tipo optante ou optante transferida individualizada em nome do trabalhador, cujo valor total, apurado nos termos do art. 4º da LC nº 110/01, perfaça, em 10 de julho de 2001, importância igual ou inferior a R\$ 100,00.

#### CÓDIGO DE SAQUE - 70

BENEFICIÁRIO: Trabalhador, diretor não empregado ou trabalhador avulso.

MOTIVO: Ter o titular da conta vinculada idade igual ou superior a setenta anos.

**DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO:** Documento que comprove a idade mínima de 70 anos do trabalhador, diretor não empregado ou trabalhador avulso.

#### DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Documento de identificação do trabalhador ou diretor não empregado; e
- CTPS na hipótese de saque de trabalhador; ou
- Ata da assembléia que deliberou pela nomeação do diretor não empregado; cópia do Contrato Social registrado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou na Junta Comercial, ou ato próprio da autoridade competente publicado em Diário Oficial. Os documentos devem ser apresentados em via original e cópia, para confronto e autenticação no ato do recebimento, ou por meio de cópia autenticada.; e
- Cartão do Cidadão ou Cartão de Inscrição PIS/PASEP; ou
- Inscrição de Contribuinte Individual junto ao INSS para o doméstico não cadastrado no PIS/PASEP.

**VALOR DO SAQUE:** Saldo disponível em todas as contas vinculadas do titular.

#### **CÓDIGO DE SAQUE - 80**

**BENEFICIÁRIO:** Trabalhador, diretor não empregado ou trabalhador avulso

**MOTIVO -** Ser portador ou possuir dependente portador do vírus HIV - SIDA/AIDS.

#### DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

- Atestado médico fornecido pelo profissional que acompanha o tratamento do paciente, onde conste o nome da doença ou o código da Classificação Internacional de Doenças - CID respectivo, CRM e assinatura, sobre carimbo, do médico; e
- Documento hábil que comprove a relação de dependência, no caso de dependente do titular da conta acometido pela doença.
- Laudo ou exame laboratorial específico (vide observações).

#### DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- CTPS na hipótese de saque de trabalhador; ou
- Ata da assembléia que deliberou pela nomeação do diretor não empregado; cópia do Contrato Social registrado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou na Junta Comercial, ou ato próprio da autoridade competente publicado em Diário Oficial. Os documentos devem ser apresentados em via original e cópia, para confronto e autenticação no ato do recebimento, ou por meio de cópia autenticada; e
- Documento de identificação do trabalhador ou diretor não empregado; e
- Cartão do Cidadão ou Cartão de Inscrição PIS/PASEP; ou
- Inscrição de Contribuinte Individual junto ao INSS para o doméstico não cadastrado no PIS/PASEP.

#### OBSERVAÇÕES

- No caso de pedido decorrente de doença que acometeu o dependente do trabalhador, o código de saque deve ser acrescido da letra D;
- No caso de pedido decorrente de doença que acometeu o próprio trabalhador, o código de saque deve ser acrescido da letra T.
- Por força de liminar concedida pela 11ª Vara Federal de Porto Alegre - Ação Civil Pública n. 2001.71.00.030578-6, os trabalhadores estão dispensados da apresentação do laudo ou exame laboratorial específico.
- Nos casos de reincidência de saque dessa espécie pelo mesmo titular e ou em relação ao mesmo dependente, admitir-se-á a apresentação de cópia do atestado médico apresentado por ocasião do primeiro saque.

**VALOR DO SAQUE:** Saldo disponível em todas as contas vinculadas do titular.

#### **CÓDIGO DE SAQUE - 81**

**BENEFICIÁRIO:** Trabalhador, diretor não empregado ou trabalhador avulso.

**MOTIVO -** Estar acometido ou possuir dependente acometido de neoplasia maligna (câncer).

#### DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

- Atestado médico com validade não superior a trinta dias, contados de sua expedição, firmado com assinatura sobre carimbo e CRM do médico responsável pelo tratamento, contendo diagnóstico no qual relate as patologias ou enfermidades que molestam o paciente, o estágio clínico atual da moléstia e do enfermo. Na data da solicitação do saque, se o paciente estiver acometido de neoplasia maligna, no atestado médico deve constar, expressamente: "Paciente sintomático para a patologia classificada sob o CID\_\_\_\_\_"; ou "Paciente acometido de neoplasia maligna, em razão da patologia classificada sob o CID\_\_\_\_\_"; ou "Paciente acometido de neoplasia maligna nos termos da Lei n° 8.922/94", ou "Paciente acometido de neoplasia maligna nos termos do Decreto n° 5.860/2006"; e laudo do exame histopatológico ou anatomopatológico que serviu de base para a elaboração do atestado médico; e
- Documento hábil que comprove a relação de dependência, no caso de estar o dependente do titular da conta acometido pela doença.

#### DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- CTPS na hipótese de saque de trabalhador; ou
- Ata da assembléia que deliberou pela nomeação do diretor não empregado; cópia do Contrato Social registrado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou na Junta Comercial, ou ato próprio da autoridade competente publicado em Diário Oficial. Os documentos devem ser apresentados em via original e cópia, para confronto e autenticação no ato do recebimento, ou por meio de cópia autenticada; e
- Documento de identificação do trabalhador ou diretor não empregado; e
- Cartão do Cidadão ou Cartão de Inscrição PIS/PASEP; ou
- Inscrição de Contribuinte Individual junto ao INSS para o doméstico não cadastrado no PIS/PASEP.

#### OBSERVAÇÕES

- No caso de pedido decorrente de doença que acometeu o dependente do trabalhador, o código de saque deve ser acrescido da letra D;
- No caso de pedido decorrente de doença que acometeu o próprio trabalhador, o código de saque deve ser acrescido da letra T.

VALOR DO SAQUE: Saldo disponível nas contas vinculadas do titular, enquanto estiver acometido pela moléstia.

#### CÓDIGO DE SAQUE - 82

BENEFICIÁRIO: Trabalhador, diretor não empregado ou trabalhador avulso.

MOTIVO: Estar o trabalhador ou qualquer de seus dependentes em estágio terminal de vida, em razão de doença grave.

DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO: Atestado contendo diagnóstico médico, claramente descritivo que, em face dos sintomas e do histórico patológico, caracterize estágio terminal de vida, em razão de doença grave consignada no Código Internacional de Doenças - CID, que tenha acometido o titular da conta vinculada do FGTS ou seu dependente, assinatura e carimbo com o nome/CRM do médico que assiste o paciente, indicando expressamente: "Paciente em estagio terminal de vida, em razão da patologia classificada sob o CID\_\_\_\_\_"; e Documento hábil que comprove a relação de dependência, no caso de ser o dependente do titular da conta o paciente.

#### DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- CTPS na hipótese de saque de trabalhador; ou
- Ata da assembléia que deliberou pela nomeação do diretor não empregado; cópia do Contrato Social registrado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou na Junta Comercial, ou ato próprio da autoridade competente publicado em Diário Oficial. Os documentos devem ser apresentados em via original e cópia, para confronto e autenticação no ato do recebimento, ou por meio de cópia autenticada; e
- Cartão do Cidadão ou Cartão de Inscrição PIS/PASEP; ou
- Inscrição de Contribuinte Individual junto ao INSS para o doméstico não cadastrado no PIS/PASEP.

#### OBSERVAÇÕES

- No caso de pedido decorrente de doença que acometeu o dependente do trabalhador, o código de saque deve ser acrescido da letra D;
- No caso de pedido decorrente de doença que acometeu o próprio trabalhador, o código de saque deve ser acrescido da letra T.

VALOR: Saldo disponível nas contas vinculadas do titular.

#### CÓDIGO DE SAQUE - 86

**BENEFICIÁRIO:** Trabalhador ou diretor não empregado

**MOTIVO:** Permanência do titular da conta, por três anos ininterruptos, fora do regime do FGTS, para os contratos de trabalho extintos a partir de 14/07/90, inclusive.

#### **DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO**

- CTPS comprovando o desligamento da empresa e a inexistência de vínculo ao regime do FGTS por, no mínimo, três anos ininterruptos; ou
- CTPS onde conste o contrato de trabalho e anotação da mudança de regime trabalhista, publicada em Diário Oficial e a inexistência de vínculo ao regime do FGTS por, no mínimo, três anos ininterruptos; ou
- Ata da assembléia que deliberou pela nomeação do diretor não empregado e comprovando o desligamento, há, no mínimo, três anos, a partir de 14/07/90, inclusive. Os documentos devem ser apresentados em via original e cópia, para confronto e autenticação no ato do recebimento, ou por meio de cópia autenticada; ou
- Declaração da sociedade anônima deliberando pela suspensão definitiva do recolhimento do FGTS para os diretores não empregados, ocorrida há, no mínimo, três anos, a partir de 14/07/90, inclusive; ou
- Cópia do Contrato Social registrado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou na Junta Comercial, ou ato próprio da autoridade competente publicado em Diário Oficial, comprovando o desligamento, há, no mínimo, três anos, a partir de 14/07/90, inclusive.

#### **OBSERVAÇÕES**

- cumprido o prazo fora do regime do FGTS, a solicitação de saque poderá ser apresentada a partir do mês de aniversário do titular;
- uma vez adquirido o direito, este poderá ser exercido mesmo que o titular venha firmar novo contrato de trabalho sob o regime do FGTS.

#### **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

- Documento de identificação do trabalhador ou diretor não empregado; e
- Cartão do Cidadão ou Cartão de inscrição PIS/PASEP; ou
- Inscrição de Contribuinte Individual junto ao INSS para o doméstico não cadastrado no PIS/PASEP.

**VALOR DO SAQUE:** Saldo disponível nas contas vinculadas do titular que tenha cumprido o interstício de três anos fora do regime do FGTS.

#### **CÓDIGO DE SAQUE - 87**

**BENEFICIÁRIO:** Trabalhador ou diretor não empregado

**MOTIVO:** Permanência da conta vinculada sem crédito de depósito, por três anos ininterruptos, cujo afastamento do titular tenha ocorrido até 13/07/90, inclusive.

#### **DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO**

- CTPS onde conste o contrato de trabalho cuja conta vinculada está sendo objeto de saque; ou
- Comprovante do afastamento do trabalhador, quando não constante da CTPS; ou
- Ata da assembléia que deliberou pela nomeação do diretor não empregado e comprovando o desligamento até 13/07/90, inclusive. Os documentos devem ser apresentados em via original e cópia, para confronto e autenticação no ato do recebimento, ou por meio de cópia autenticada; ou
- Declaração da sociedade anônima deliberando pela suspensão definitiva do recolhimento do FGTS para os diretores não empregados, ocorrida há, no mínimo, três anos, até 13/07/90, inclusive; ou
- Cópia do Contrato Social registrado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou na Junta Comercial, ou ato próprio da autoridade competente publicado em Diário Oficial, comprovando o desligamento até 13/07/90, inclusive.

#### **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

- Documento de identificação do trabalhador ou diretor não empregado; e
- Cartão do Cidadão ou Cartão de inscrição PIS/PASEP; ou
- Inscrição de Contribuinte Individual junto ao INSS para o doméstico não cadastrado no PIS/PASEP.

**OBSERVAÇÃO:** Código de saque deve ser acrescido da letra N.

**VALOR DO SAQUE:** Saldo disponível nas contas vinculadas do titular que satisfaçam os requisitos.

## **CÓDIGO DE SAQUE - 88**

**BENEFICIÁRIO:** Pessoa indicada pelo Juiz

**MOTIVO:** Determinação Judicial.

**DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO:** Ordem Judicial.

### **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

- Documento de identificação do solicitante; e
- Cartão do Cidadão ou Cartão de inscrição PIS/PASEP do titular; ou
- Inscrição de Contribuinte Individual junto ao INSS para o doméstico não cadastrado no PIS/PASEP.

**VALOR DO SAQUE:** Valor ou percentual indicado na ordem judicial, limitado ao saldo disponível na conta vinculada.

## **CÓDIGO DE SAQUE - 91**

**BENEFICIÁRIO:** Trabalhador, diretor não empregado ou trabalhador avulso.

**MOTIVO:** Utilização do FGTS para aquisição de moradia própria, imóvel residencial concluído.

### **CONDIÇÕES BÁSICAS**

- Contar o trabalhador com o mínimo de três anos, considerando todos os períodos, de trabalho sob o regime do FGTS;
- - Não ser proprietário, cessionário, usufrutuário, comprador ou promitente comprador de outro imóvel residencial, concluído ou em construção: a) Financiado pelo SFH - Sistema Financeiro de Habitação em qualquer parte do território nacional; ou b) No município onde exerça sua ocupação principal, nos municípios limítrofes e integrantes da mesma região metropolitana; e c) No atual município de residência.
- Não ser detentor de fração ideal de imóvel superior a 40%; e
- Ser a operação passível de financiamento no SFH.

**OBSERVAÇÃO:** As condições gerais ou específicas, devidamente enquadradas nas normas pertinentes ao SFH, são obtidas junto aos Agentes Financeiros.

**VALOR DO SAQUE:** Saldo disponível nas contas vinculadas do trabalhador, desde que o valor do FGTS, acrescido da parcela financiada, quando houver, não exceda ao menor dos seguintes valores:

- a) Limite máximo do valor de avaliação do imóvel estabelecido para as operações no SFH; ou
- b) Da avaliação feita pelo agente financeiro; ou
- c) De compra e venda.

## **CÓDIGO DE SAQUE - 92**

**BENEFICIÁRIO:** Trabalhador, diretor não empregado, ou trabalhador avulso.

**MOTIVO -** Utilização do FGTS para amortização extraordinária do saldo devedor decorrente de financiamento concedido pelo SFH, obtido pelo titular na aquisição de moradia própria.

### **CONDIÇÕES BÁSICAS**

- Contar o trabalhador com o mínimo de três anos, considerando todos os períodos, de trabalho sob o regime do FGTS; e
- Estar em dia com o pagamento das prestações do financiamento; e
- Contar com o interstício mínimo de dois anos da movimentação anterior, quando se tratar de nova utilização para amortizar/liquidar saldo devedor.

**OBSERVAÇÃO:** As condições gerais ou específicas, devidamente enquadradas nas normas pertinentes ao SFH, são obtidas junto aos Agentes Financeiros.

**VALOR DO SAQUE:** Saldo disponível nas contas vinculadas do trabalhador, limitado ao saldo devedor atualizado do financiamento.

### **CÓDIGO DE SAQUE - 93**

BENEFICIÁRIO: Trabalhador, diretor não empregado ou trabalhador avulso.

MOTIVO: Utilização do FGTS para abatimento das prestações decorrentes de financiamento concedido pelo SFH.

#### CONDIÇÕES BÁSICAS

- Contar o trabalhador com o mínimo de três anos, considerando todos os períodos, de trabalho sob o regime do FGTS; e
- não pode o mutuário contar com mais de 3 prestações em atraso.

#### OBSERVAÇÃO

- As condições gerais ou específicas, devidamente enquadradas nas normas pertinentes ao SFH, são obtidas junto aos Agentes Financeiros.
- A solicitação de utilização do FGTS poderá ser formalizada para utilização em 12 prestações mensais.

VALOR DO SAQUE: Saldo disponível nas contas vinculadas do trabalhador, limitado a 80% do valor das prestações a serem abatidas.

### **CÓDIGO DE SAQUE - 94**

BENEFICIÁRIO: Trabalhador, diretor não empregado ou trabalhador avulso.

MOTIVO: Utilização do FGTS para aplicação em Fundos Mútuos de Privatização.

#### CONDIÇÕES BÁSICAS

- Formalização de pedido de aplicação junto ao administrador do Fundo Mútuo de Privatização FMPFGTS ou do Clube de Investimento CI-FGTS, e
- Apresentação de extrato da conta vinculada que pretenda utilizar em FMP-FGTS, junto à Administradora do FMP-FGTS ou CI-FGTS e de documentação de identificação.

VALOR DO SAQUE: Até cinquenta por cento do saldo disponível, de todas as contas vinculadas do titular, já consideradas as eventuais utilizações anteriores em FMP.

### **CÓDIGO DE SAQUE - 95**

BENEFICIÁRIO: Trabalhador, diretor não empregado ou trabalhador avulso.

MOTIVO - Utilização do FGTS para pagamento das parcelas de recursos próprios de imóvel residencial em fase de construção vinculado a programas de financiamento ou de autofinanciamento.

#### CONDIÇÕES BÁSICAS

- Contar o trabalhador com o mínimo de três anos, considerando todos os períodos de trabalho, sob o regime do FGTS; e
- Não ser proprietário, cessionário, usufrutuário, comprador ou promitente comprador de outro imóvel residencial, concluído ou em construção: a) Financiada pelo SFH - Sistema Financeiro de Habitação em qualquer parte do território nacional; e/ou b) No município onde exerça sua ocupação principal, nos municípios limítrofes e integrantes da mesma região metropolitana; e c) No atual município de residência.
- Não ser detentor de fração ideal de imóvel superior a 40%; e
- Ser a operação financiável pelo SFH.

OBSERVAÇÃO - As condições gerais ou específicas, devidamente enquadradas nas normas pertinentes ao SFH, são obtidas junto aos Agentes Financeiros.

#### VALOR DO SAQUE

Saldo disponível nas contas vinculadas do trabalhador, desde que o valor do FGTS, acrescido da parcela financiada, quando houver, não exceda ao menor dos seguintes valores:

- a) Limite máximo do valor de avaliação do imóvel estabelecido para as operações no SFH; ou
- b) Da avaliação feita pelo agente financeiro; ou

- c) De compra e venda ou custo total da obra; ou
- d) Somatório dos valores das etapas do cronograma físico-financeiro a realizar.

## **CÓDIGO DE SAQUE - 96**

**BENEFICIÁRIO:** Trabalhador, diretor não empregado, ou trabalhador avulso.

**MOTIVO:** Utilização do FGTS para liquidação do saldo devedor decorrente de financiamento concedido pelo SFH, obtido pelo titular na aquisição de moradia própria.

### **CONDIÇÕES BÁSICAS**

- Contar o trabalhador com o mínimo de três anos, considerando todos os períodos, de trabalho sob o regime do FGTS; e
- Contar com o interstício mínimo de dois anos da movimentação anterior, quando se tratar de nova utilização para amortizar/liquidar saldo devedor.

**OBSERVAÇÃO:** As condições gerais ou específicas, devidamente enquadradas nas normas pertinentes ao SFH, são obtidas junto aos Agentes Financeiros.

**VALOR DO SAQUE:** Saldo disponível nas contas vinculadas do trabalhador limitado ao saldo devedor atualizado do financiamento.

## **3 - DO FORMULÁRIO DE RESCISÃO CONTRATUAL**

3.1 - O Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho - TRCT, formulário aprovado pela Portaria nº 302, de 26/06/2002, expedida pelo MTE, é o instrumento de quitação das verbas rescisórias, e será utilizado para o saque da conta vinculada do FGTS, nas hipóteses que exijam rescisão/extinção do contrato de trabalho, e deve ser apresentado em via original.

3.2 - No campo 25 do TRCT o empregador deve consignar por extenso a causa da rescisão do contrato de trabalho e no campo 26, o código de saque correspondente, quando o motivo da rescisão ensejar direito ao saque em hipótese elencada nesta Circular.

3.2.1 - Quando o afastamento for motivado por evento que não permita o saque da conta vinculada do FGTS, o campo 26 deverá ser grafado com a expressão "NÃO".

3.3 - O TRCT deve, obrigatoriamente, ser assinado pelo empregador/preposto, devidamente identificado(s) no campo 57 do formulário, preferencialmente por meio de carimbo identificador da empresa e do preposto, não sendo permitida a assinatura sobre carbono.

3.4 - O TRCT deve, obrigatoriamente, ser assinado pelo trabalhador no campo 58, não sendo permitida a assinatura sobre folha carbono.

3.5 - O recibo de quitação de rescisão de contrato de trabalho, TRCT, somente será válido quando formalizado de acordo com a legislação vigente, notadamente quanto à respectiva homologação.

## **4 - DA COMUNICAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO POR MEIO ELETRÔNICO**

4.1 - Para os códigos de saque 01, 02, 03, ou 04, é facultado ao empregador, comunicar a movimentação dos trabalhadores pela Rede Mundial de Computadores - Internet, por meio do canal eletrônico de relacionamento Conectividade Social, utilizando-se de Certificação Eletrônica.

4.2 - Compete ao usuário do Conectividade Social, ao se valer do canal, anotar a chave de identificação por este gerada, no canto superior direito do TRCT, objetivando o registro da homologação da rescisão contratual, via Internet, pela entidade sindical representativa da categoria profissional do trabalhador ou Delegacia Regional do Trabalho, se for o caso.

4.2.1 - O registro da homologação da rescisão contratual por meio do Conectividade Social não altera ou substitui os procedimentos previstos pela CLT.

4.3 - A comunicação de movimentação do trabalhador por meio da Internet não isenta o trabalhador da apresentação dos documentos necessários à liberação dos valores do FGTS, nos termos da legislação vigente.

4.3.1 - Entretanto, para os códigos de saque iguais a 01, 03 ou 04, quando o valor a receber for igual ou menor que R\$ 1.000,00, é facultado ao trabalhador dirigir-se aos serviços de autoatendimento da CAIXA ou em casa lotéricas, desde que este tenha o Cartão do Cidadão e senha válidos.

4.3.2 - Para o código de saque igual a 02 de qualquer valor e para os códigos de saque iguais a 01, 03 e 04 de valor a ser recebido maior que R\$ 1.000,00, permanece a exigência de ser apresentada a documentação comprobatória do saque ao atendente da CAIXA.

4.4 - A faculdade de outorga da procuração eletrônica pelo empregador, na forma estabelecida para uso do canal eletrônico de relacionamento Conectividade Social, não o exime da responsabilidade civil e penal, respondendo o outorgante, solidariamente com o outorgado, por toda e qualquer informação prestada via Internet, bem como, pelo uso indevido da aplicação.

4.5 - O empregador, a entidade homologadora ou a autoridade competente é responsável por toda e qualquer informação prestada via Internet, bem como, pelos efeitos decorrentes desta e pelo uso indevido do aplicativo.

## 5 - DO USO DE INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO

5.1 - Não é admissível a representação mediante instrumento de procuração, público ou particular, no pedido de movimentação e no pagamento do saldo da conta vinculada do FGTS para as modalidades previstas nos incisos I, II, III, VIII, IX e X do artigo 20 da Lei 8.036/1990, com as alterações introduzidas em legislação posterior.

5.1.1 - Os citados incisos referem-se aos códigos de saque 01, 02, 03, 05, 05A, 86, 87N, 04 e 06.

5.2 - Para esses códigos de saque, é admitida a representação por instrumento público de procuração, desde que este contenha poderes específicos para este fim, nos casos de grave moléstia, comprovada por perícia médica relatada em laudo, no qual conste a incapacidade de locomoção do titular da conta vinculada do FGTS.

5.2.1 - Nos termos do Parecer emitido no Processo-Consulta CFM nº 752/2003, o relatório de uma Junta Médica ou o relatório circunstanciado do médico assistente são considerados como documentos médicos equivalentes ao laudo pericial exigido para a outorga de procuração no caso de doença grave que impeça o comparecimento do titular da conta, nos termos estabelecidos pela MP nº 2.197-43 ou no caso deste titular se encontrar em estágio terminal em razão da doença que o acometeu, consoante o contido no inciso IV do art. 5º do Decreto nº 3.913/2001.

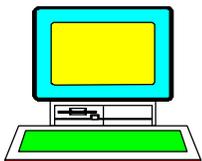
5.3 - Para os demais códigos de saque, é admissível a representação mediante instrumento de procuração, público ou particular, no pedido de movimentação e no pagamento do saldo da conta vinculada do FGTS, independente do tipo da conta vinculada, desde que contenha poderes específicos para este fim.

5.3.1 - Para que o instrumento de procuração particular seja válido, a assinatura do outorgante deve ser reconhecida em cartório.

6 - Fica revogada a Circular CAIXA nº 479/2009, de 30 de junho de 2009.

7 - Esta circular CAIXA entra em vigor na data de sua publicação.

W. MOREIRA FRANCO



**Matenha-se atualizado em todas as rotinas de DP e RH. Faça já a sua assinatura semestral. Visite o nosso site. Fácil e rápido!**

[www.sato.adm.br](http://www.sato.adm.br)

### **Todos os direitos reservados**

Todo o conteúdo deste arquivo é de propriedade de V. T. Sato (Sato Consultoria). É destinado somente para uso pessoal e não-comercial. É proibido modificar, licenciar, criar trabalhos derivados, transferir ou vender qualquer informação, sem autorização por escrito do autor. Permite-se a reprodução, divulgação e distribuição, mantendo-se o texto original, desde que seja citado a fonte, mencionando o seguinte termo: "fonte: [www.sato.adm.br](http://www.sato.adm.br)"