



SAIBA COMO O FGTS PODE FAZER TODA A DIFERENÇA PARA VOCÊ

O que é o FGTS

O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) foi criado na década de 60 para assegurar ao trabalhador, quando demitido sem justa causa ou em situações previstas em lei, uma reserva financeira, paga pelo empregador.

Sendo assim, até o dia 07 de cada mês, os empregadores depositam, em contas abertas na Caixa, em nome dos seus empregados e vinculadas ao contrato de trabalho, o valor correspondente a 8% do salário de cada funcionário.

Esse valor fica guardado na conta vinculada do trabalhador e pode ser levantado em sua integralidade ao término do contrato de trabalho. O trabalhador demitido apenas poderá retirar todo o valor depositado se tal demissão ocorrer sem justa causa.

Sem esquecer que, em caso de demissão sem justa causa, o empregador ainda é obrigado a efetuar o pagamento de uma multa, correspondente a 40% de todo o valor já depositado de FGTS na conta vinculada.

Para que serve o FGTS

Com o FGTS, o trabalhador tem a chance de formar um patrimônio, bem como adquirir sua casa própria, por meio dos recursos da conta vinculada. Além de favorecer os trabalhadores, o FGTS financia programas de habitação popular, saneamento básico e infraestrutura urbano. São benefícios que valem para a sociedade em geral, mas com destaque para as pessoas de menor renda.

Em vigor desde 1967, o fundo é regido por normas e diretrizes estabelecidas pelo Conselho Curador do FGTS. Esse conselho existe há 25 anos e é composto por representantes do governo, dos trabalhadores e dos empregadores, garantindo sua gestão, operação, cobrança e fiscalização.

A quem se destina

À todos os trabalhadores com contrato de trabalho formal, regido pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), desde 05/10/1988. Antes desta data, o direito ao FGTS era opcional. Também têm direito ao FGTS trabalhadores rurais, temporários, avulsos, safreiros (operários rurais, que trabalham no período de colheita) e atletas profissionais. O diretor não empregado pode ser incluído no sistema, a critério do empregador. O recolhimento do FGTS para o empregado doméstico, antes facultativo, tornar-se-á obrigatório a partir da regulamentação da Emenda Constitucional nº 72, de 02 de abril de 2013.



Quando sacar o FGTS

- Na demissão sem justa causa;
- No término do contrato por prazo determinado;
- Na rescisão do contrato por extinção total ou parcial da empresa; na decretação de anulação do contrato de trabalho nas hipóteses previstas no Art. 37 § 2º da Constituição Federal, ocorrida após 28/07/2001, quando mantido o direito ao salário; na rescisão do contrato por falecimento do empregador individual;
- Na rescisão do contrato por culpa recíproca ou força maior;
- Na aposentadoria;
- No caso de necessidade pessoal, urgente e grave, decorrente de desastre natural causado por chuvas ou inundações que tenham atingido a área de residência do trabalhador, quando a situação de emergência ou o estado de calamidade pública for assim reconhecido por meio de portaria do Governo Federal;
- Na suspensão do Trabalho Avulso;
- No falecimento do trabalhador;
- Quando o titular da conta vinculada tiver idade igual ou superior a 70 anos;
- Quando o trabalhador ou seu dependente for portador do vírus HIV;
- Quando o trabalhador ou seu dependente for acometido de neoplasia maligna – câncer;
- Quando o trabalhador ou seu dependente estiver em estágio terminal, em razão de doença grave;
- Quando a conta permanecer sem depósito por 3 anos seguidos, cujo afastamento tenha ocorrido até 13/07/1990;
- Quando o trabalhador permanecer por 3 anos seguidos fora do regime do FGTS, cujo afastamento tenha ocorrido a partir de 14/07/1990, podendo o saque, neste caso, ser efetuado a partir do mês de aniversário do titular da conta;
- Para aquisição de moradia própria, liquidação ou amortização de dívida ou pagamento de parte das prestações de financiamento habitacional.





Documentos para sacar o FGTS

Além de documento de identificação com foto, carteira de trabalho e número de inscrição no PIS/PASEP, serão necessários documentos específicos para cada circunstância em que o trabalhador solicitar o saque do FGTS. Veja a opção em que você se encaixa e conheça a documentação:

1. Demissão sem justa causa

- a. Carteira de Trabalho, exceto quando se tratar de diretor não empregado ou outro documento que comprove o vínculo empregatício;
- b. Documento de identificação do trabalhador ou diretor não empregado;
- c. Cartão do Cidadão, número de inscrição PIS/PASEP ou Inscrição de Contribuinte Individual, junto ao INSS, para o doméstico não cadastrado no PIS/PASEP;
- d. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho TRCT, homologado pelo órgão competente, quando o vínculo for maior que 1 ano, com data de afastamento até 31/01/2013, ou TQRCT ou THRCT;
- e. Cópia das atas das assembleias que decidiram pela nomeação e pelo afastamento do diretor não empregado. As atas devem ser apresentadas em via original e cópia, para confronto e autenticação no ato do recebimento, ou por meio de cópia autenticada;
- f. Cópia do contrato social e respectivas alterações registradas em Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou na Junta Comercial. Em caso de diretor não empregado, será preciso o ato próprio da autoridade competente, publicado em Diário Oficial.

2. Término de contrato por prazo determinado

- a. Carteira de Trabalho, exceto quando se tratar de diretor não empregado ou em caso de apresentação de outro documento que comprove o vínculo empregatício;
- b. Documento de identificação do trabalhador ou diretor não empregado;
- c. Cartão do Cidadão ou número de inscrição PIS/PASEP ou Inscrição de Contribuinte Individual junto ao INSS para o doméstico não cadastrado no PIS/PASEP;
- d. TRCT homologado pelo órgão competente, quando o vínculo for maior que 1 ano, com data de afastamento até 31/01/2013, ou TQRCT ou THRCT;
- e. Cópia das 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;
- f. Cópia do contrato firmado entre as partes, com as devidas prorrogações, se houver;



- 3. Rescisão do contrato por extinção total da empresa; supressão de parte de suas atividades; fechamento de quaisquer de seus estabelecimentos – filiais ou agências; falecimento do empregador individual ou decretação de nulidade do contrato de trabalho – Inciso II do art. 37 da Constituição Federal, quando mantido o direito ao salário**
- a. Carteira de Trabalho, exceto quando se tratar de diretor não empregado ou em caso de apresentação de outro documento que comprove o vínculo empregatício;
 - b. Documento de identificação do trabalhador ou diretor não empregado;
 - c. Cartão do Cidadão ou número de inscrição PISPASEP ou Inscrição de Contribuinte Individual junto ao INSS para o doméstico não cadastrado no PIS/PASEP;
 - d. TRCT homologado pelo órgão competente, quando legalmente obrigatório, com data de afastamento até 31/01/2013, ou TQRCT ou THRCT;
 - e. Alteração contratual registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou na Junta Comercial, deliberando sobre a extinção total da empresa ou fechamento de quaisquer dos 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;
 - f. Declaração escrita pelo empregador, confirmando a rescisão do contrato em consequência de supressão de parte de suas atividades;
 - g. Declaração escrita pelo empregador, confirmando a rescisão do contrato em consequência de supressão de parte de suas atividades;
 - h. Declaração escrita pelo empregador, confirmando a rescisão do contrato em consequência de supressão de parte de suas atividades;
 - i. Cópia das atas das assembleias que decidiram pela nomeação e pelo afastamento do diretor ou cópia do contrato social e respectivas alterações registradas em Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou não Junta Comercial. Em caso de diretor não empregado, será preciso o 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;
 - j. Certidão de óbito do empregador individual;
 - k. Decisão judicial transitada em julgado, documento de nomeação do síndico da massa falida pelo juiz e declaração escrita do síndico da massa falida, confirmando a rescisão do contrato de trabalho em consequência da falência;
 - l. Documento emitido pela autoridade competente, no qual reconheça a anulação do contrato de trabalho ou decisão judicial transitada em julgado, reconhecendo a nulidade do contrato de trabalho.

4. Culpa recíproca ou força maior

A culpa recíproca ocorre quando, por decisão da Justiça do Trabalho, o empregador e o trabalhador são responsáveis, na mesma proporção, pela rescisão do contrato de trabalho. Considera-se força maior quando ocorre um fato imprevisível, que obrigue o empregador a rescindir o contrato de trabalho, como, por exemplo, um incêndio que impeça a continuidade dos serviços. Neste caso, os documentos necessários para saque são:

- a. Carteira de Trabalho, exceto quando se tratar de diretor não empregado ou em caso de apresentação de outro documento que comprove o vínculo empregatício;
- b. Documento de identificação do trabalhador ou diretor não empregado;
- c. Cartão do Cidadão ou número de inscrição PIS/PASEP ou inscrição de Contribuinte individual junto ao INSS para o doméstico não cadastrado no PIS/PASEP;
- d. Cópia das atas das assembleias ou estatuto da sociedade, e quando for o caso, o regimento interno do Conselho de Administração. Em caso de diretor não empregado, será preciso o 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. Sentença transitada em julgado, estabelecendo culpa recíproca ou força maior, expedida pela Justiça do Trabalho e TRCT, TQRCT ou THRCT, quando houver;
- f. Termo de audiência da Justiça do Trabalho, devidamente homologado pelo juízo do processo, reconhecendo a culpa recíproca, quando esta resultar de acordo ou conciliação em reclamação trabalhista.



5. Necessidade pessoal com gravidade decorrente de desastre natural por chuvas ou inundações

Trabalhador ou diretor não empregado, residente em áreas cuja situação de emergência ou de estado de calamidade pública tenha sido formalmente reconhecida pelo Governo Federal, pode sacar o FGTS. Documento que devem ser fornecidos pelo Governo Municipal à Caixa:

1. Declaração comprobatória, em conformidade 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 os seguintes padrões:
 - I. Identificação da unidade residencial/nome do logradouro/bairro ou distrito/cidade/Unidade da Federação, caso a área atingida se restrinja a determinadas unidades residenciais; ou,
 - II. Nome do logradouro/bairro ou distrito/cidade/UF, caso a área atingida se restrinja às unidades residenciais existentes naquele logradouro; ou,
 - III. Nome do bairro/cidade/UF caso todas as unidades residenciais existentes no bairro tenham sido atingidas.

A declaração deverá conter, ainda, a identificação do município atingido pelo desastre natural, informações relativas ao decreto municipal e à portaria do Ministério de Estado da Integração Nacional que reconheceu o estado de calamidade pública ou a situação de emergência e a Codificação Brasileira de Desastre – COBRADE. Formulários de Informação do Desastre – FIDE.

2. Documentos necessários para o trabalhador:

- I. Carteira de Trabalho ou outro documento que comprove o vínculo empregatício, nos casos de trabalhador;
- II. Documento de identificação pessoal do trabalhador ou diretor não empregado;
- III. Cartão do Cidadão ou número de inscrição PIS/PASEP ou Inscrição de Contribuinte Individual junto ao INSS para o doméstico não cadastrado no PIS/PASEP;
- IV. Cópia das atas das assembleias que deliberaram pela nomeação 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;
- V. Comprovante de residência em nome do trabalhador (conta de luz, água, telefone, gás, extratos bancários, carnes de pagamentos, entre outros) emitido nos últimos 120 à decretação de emergência ou calamidade pública. Poderá ser acatada declaração de autoridade competente, emitida em papel timbrado do órgão emissor, devidamente datada e assinada, na qual constem nome completo, data de nascimento, endereço residencial e número do PIS/PASEP do trabalhador.



Observações:

- I. A solicitação e a habilitação ao saque, fundamentadas nesta hipótese, somente podem ser realizadas a partir do reconhecimento do Governo Federal da situação de emergência ou do estado de calamidade pública;
- II. A solicitação de saque poderá ser apresentada até 90 dias após a publicação da portaria do Ministério da Integração Nacional, reconhecendo a situação de emergência ou o estado de calamidade pública;
- III. Só poderá ser realizado um saque por evento em cada conta do FGTS, desde que o intervalo entre um saque e outro não seja inferior a 12 meses.



6. Aposentadoria

- a. Carteira de Trabalho, exceto quando se tratar de diretor não empregado ou em caso de apresentação de outro documento que comprove o vínculo empregatício;
- b. Documento de identificação do trabalhador ou diretor não empregado;
- c. Cartão do Cidadão ou número de inscrição PIS/PASEP ou Inscrição de Contribuinte Individual junto ao INSS para o doméstico não cadastrado no PIS/PASEP;
- d. Documento fornecido pelo Instituto Oficial de Previdência Social, de âmbito federal, estadual ou municipal ou órgão equivalente ou, ainda, portaria publicada em Diário Oficial que comprove a aposentadoria;
- e. TRTC, homologado por órgão competente (para as rescisões até 31/01/2013) ou TQRCT, ou THRCT, quando legalmente obrigatório, para contrato firmado após a data de início do benefício – DIB da aposentadoria;
- f. Cópia das atas das assembleias que deliberarem pela nomeação e pelo afastamento do diretor não empregado; cópia do Contrato Social e respectivas alterações registradas no Cartório de Registros 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.

7. Trabalhador com idade igual ou superior a 70 anos

Poderá efetuar o saque do FGTS, o trabalhador ou diretor não empregado, que comprove a idade mínima de 70 anos do titular da conta.

8. Suspensão Total do Trabalho Avulso por período igual ou superior a 90 dias

- a. Cartão do Cidadão ou número de inscrição PIS/PASEP;
- b. 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 90 dias;
- c. Documento de identificação do trabalhador.

9. Falecimento do titular da conta

Podem sacar o FGTS os dependentes do trabalhador informados na Relação 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. Na falta de dependentes, farão jus ao recebimento do saldo na conta vinculada os seus sucessores previstos na lei civil, indicados em alvará judicial, expedido a partir de requerimento do interessado, independentemente de inventário ou arrolamento. Documentos necessários para o saque:

- a. Documento com identificação com foto do sacador;
- b. Número de inscrição PIS/PASEP do titular falecido ou Inscrição de Contribuinte Individual junto ao INSS para o doméstico não cadastrado no PIS/PASEP;
- c. Carteira de Trabalho do titular falecido ou outro documento que comprove o vínculo empregatício
- d. Cópia das atas das assembleias que comprovem a eleição, eventuais reconduções e do termino 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;
- e. Declaração de dependentes habilitados ao recebimento de pensão fornecida por Instituto Oficial de Previdência Social ou alvará judicial, indicando os sucessores do trabalhador falecido;
- f. Certidão de Nascimento ou documento de identidade ou CPF dos dependentes menores para abertura de caderneta de poupança;

10. Portador de HIV positivo – SIDA/AIDS

Pode sacar o FGTS o trabalhador portador do vírus HIV ou que possuir dependente portador do vírus. Documentos necessários para o saque:

- a. Carteira de Trabalho, exceto quando se tratar de trabalhador avulso, ou de diretor não empregado, ou em caso de apresentação de outro documento que comprove o vínculo empregatício;
- b. Documento de identificação do trabalhador ou diretor não empregado;
- c. Cartão do Cidadão ou número de inscrição PIS/PASEP ou Inscrição de Contribuinte Individual junto ao INSS para o doméstico não cadastrado no PIS/PASEP;
- d. Cópia das atas das assembleias que deliberarem pela nomeação e pelo afastamento do diretor não empregado; cópia do Contrato Social e respectivas alterações registradas no Cartório de Registros 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. Cópia do atestado médico fornecido pelo profissional que acompanha o tratamento do paciente, no qual devem constar o nome da doença ou o código da CID – Classificação Internacional de Doenças, o número de inscrição do médico no CRM (Conselho Regional de Medicina) e a assinatura, sobre o carimbo;
- f. Comprovante de dependência, no caso de saque em que o dependente do titular da conta por portador do vírus HIV;
- g. Atestado de óbito do dependente, caso esta tenha vindo a falecer em consequência da moléstia.

11. Neoplasia maligna (câncer)

O trabalhador com neoplasia maligna (câncer) ou que possua dependente com a moléstia pode sacar o FGTS. Documentos necessários para o saque:

- a. Carteira de Trabalho, exceto quando se tratar de trabalhador avulso, ou de diretor não empregado, ou em caso de apresentação de outro documento que comprove o vínculo empregatício;
- b. Documento de identificação do trabalhador ou diretor não empregado;
- c. Cartão do Cidadão ou número de inscrição PIS/PASEP ou Inscrição de Contribuinte Individual junto ao INSS para o doméstico não cadastrado no PIS/PASEP;
- d. Cópia das atas das assembleias que deliberarem pela nomeação e pelo afastamento do diretor não empregado; cópia do Contrato Social e respectivas alterações registradas no Cartório de Registros 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. Atestado médico com validade não superior a 30 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 molestem o paciente, o estágio clínico atual da moléstia e do enfermo, indicando 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 do Decreto nº 5.860/2006”;
- f. Cópia do laudo do exame histopatológico ou anatomopatológico que serviu de base para a elaboração do atestado médico;
- g. Comprovante de dependência, no caso de saque para o dependente do titular da conta acometido por neoplasia maligna (câncer);
- h. Atestado de óbito do dependente, caso este tenha vindo a falecer em consequência da moléstia.

12. Estágio terminal em decorrência de doença grave

O trabalhador em estágio terminal em razão de doença grave ou que possuir dependente em estágio terminal por igual razão pode sacar o FGTS.

13. Contas inativas do FGTS

O trabalhador ou diretor não empregado que permanecer 3 anos seguidos fora do regime do FGTS, cujo afastamento tenha ocorrido a partir de 14/07/1990, precisará dos seguintes documentos:

- a. Carteira de Trabalho, comprovando o desligamento da empresa e a inexistência de vínculo ao regime do FGTS por, no mínimo, 3 anos seguidos ou constando 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, 3 anos seguidos. Em caso de diretor não empregado, é necessário documento que comprove a condição de diretor não empregado e comprovante de permanência por um período de 3 anos seguidos fora do regime do FGTS. Neste caso, o saque poderá ser efetuado a partir do mês do aniversário do titular da conta;
- b. Documento de identificação com foto do titular da conta;
- c. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou inscrição de Contribuinte Individual no INSS, quando empregado doméstico não cadastrado no PIS/PASEP.

Obs.: Após o trabalhador ter permanecido 3 anos seguidos fora do regime do FGTS, o saque da conta vinculada poderá ser requerido a partir do mês do seu aniversário.

14. Conta vinculada ao FGTS sem depósito por, pelo menos, 3 anos seguidos e que o afastamento do trabalhador tenha ocorrido até 13/07/1990

- a. Carteira de Trabalho, em que conste o contrato de trabalho, cuja conta vinculada ao FGTS está sendo objeto de saque;
- b. Documento que comprove o vínculo empregatício e o afastamento do trabalhador, quando não constante na CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- c. Documento que comprove a condição de diretor não empregado e desligamento até 13/07/1990;
- d. Documento de identificação com foto do titular da conta;
- e. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou inscrição de Contribuinte Individual no INSS, quando empregado doméstico não cadastrado no PIS/PASEP.

Onde sacar seu FGTS

A Caixa oferece várias opções de canais de atendimento para você. Se o valor do saque for até R\$ 700,00 você só precisa de sua senha pessoal, e se for até R\$ 1.500,00 compareça em um dos canais abaixo listados, portando o Cartão Cidadão e senha pessoal:

- a. Correspondente CAIXA AQUI
- b. Lotéricas
- c. Postos de Atendimento Eletrônico
- d. Salas de Auto Atendimento

Se você não possui o Cartão Cidadão ou o valor do saque for maior que R\$ 1.500,00 seu atendimento deverá ser realizado nas agências da Caixa.

Para sua comodidade, a Caixa oferece o serviço de mensagens via celular para acompanhar o saldo e movimentações financeiras da conta vinculada ao FGTS e o Acesso WAP. Você também poderá utilizar os serviços via internet para retirada de saldos e obtenção de extratos, além de atualização de endereço.

Fonte: Ministério do Trabalho e Emprego

Trabalhador, o FGTS é um direito seu!

