



# Relatório Trabalhista

Nº 054

08/07/2002



## TRCT - TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO NOVO MODELO A PARTIR DE 01/01/2003

A Portaria nº 302, de 26/06/02, DOU de 27/06/02, republicada novamente no DOU de 05/07/02, do Ministério do Trabalho e Emprego, aprovou novo modelo de Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho a ser utilizado a partir de 01/01/2003, como recibo de quitação das verbas rescisórias e para o saque de FGTS. O modelo atual, aprovado pela Instrução Normativa nº 2/92, poderá ser utilizado até 31/12/2002. Na íntegra:

O MINISTRO DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREGO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 87, parágrafo único, I, da Constituição da República Federativa do Brasil, e o art. 913 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 36 do Regulamento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, aprovado pelo Decreto nº 99.684, de 8 de novembro de 1990, e

CONSIDERANDO a necessidade de atualização do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho em face das alterações legais, resolve:

**Art. 1º** - Aprovar o modelo do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho e suas respectivas especificações técnicas, em anexo.

**Art. 2º** - O Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho é o instrumento de quitação das verbas rescisórias, e será utilizado para o saque do FGTS.

**Art. 3º** - O modelo de Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho aprovado pela Instrução Normativa nº 2, de 12 de março de 1992, poderá ser utilizado até 31 de dezembro de 2002.

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PAULO JOBIM FILHO

### ANEXO - Especificações Técnicas

#### Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO						
IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADOR	01 CNPJ/CEI	02 Razão Social/Nome				
	03 Endereço (logradouro, nº, andar, apartamento)				04 Bairro	
	05 Município	06 UF	07 CEP	08 CNAE	09 CNPJ/CEI Tomador/Obra	
IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHADOR	10 PIS – PASEP	11 Nome				
	12 Endereço (logradouro, nº, andar, apartamento)				13 Bairro	
	14 Município	15 UF	16 CEP	17 Carteira de Trabalho (nº, série, UF)		
18 CPF	19 Data de nascimento	20 Nome da mãe				
DADOS DO CONTRATO	21 Remuneração p/ fins rescisórios	22 Data de admissão	23 Data do Aviso Prévio	24 Data de afastamento		
	25 Causa do afastamento	26 Cód. afastamento	27 Pensão alimentícia (%)	28 Categoria do trabalhador		
DISCRIMINAÇÃO DAS VERBAS RESCISÓRIAS	29 Aviso Prévio Indenizado	Valor	38 Comissões	Valor	DEDUÇÕES	
	30 Saldo salário _____ dias		39 Gratificações		47 Previdência	
	31 13º Salário _____ /12 avos		40 Horas extras _____ horas		48 Previdência 13º salário	
	32 13º Sal. Inden. _____ /12 avos		41 Adic. insalub./ periculosidade		49 Adiantamentos	
	33 Férias vencidas		42		50 IRRF	
	34 Férias proporc. _____ /12 avos		43		51	
	35 1/3 salário s/ férias		44		52	
	36 Salário família _____ dias		45		53	
	37 Adicional noturno		46 TOTAL BRUTO		54 TOTAL DAS DEDUÇÕES	
				55 LÍQUIDO A RECEBER		
FORMALIZAÇÃO DA RESCISÃO	56 Local e data do recebimento		57 Carimbo e assinatura do empregador ou preposto			
	58 Assinatura do trabalhador		59 Assinatura do responsável legal do trabalhador			
	60 HOMOLOGAÇÃO <small>Foi prestada, gratuitamente, assistência ao trabalhador, nos termos do art. 477, § 1º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sendo comprovado, neste ato, o efetivo pagamento das verbas rescisórias acima especificadas.</small>		61 Digital do trabalhador	62 Digital do responsável legal		
	Local e data					
	Carimbo e assinatura do assistente		64 Recepção pelo Banco (data e carimbo)			
	63 Identificação do órgão homologador					

I - O modelo deverá ser plano e impresso em offset com 297 milímetros de altura e 210 milímetros de largura em papel com 75 gramas por metro quadrado.

II - O modelo deverá ser impresso em quatro vias, em papel A4, na cor branca.

III - As quatro vias deverão conter no verso, cabeça com cabeça, as Instruções de Preenchimento.

IV - Nas áreas hachuradas, aplicar retícula positiva a 10%, de 120 linhas por polegada, ponto redondo, com inclinação de 45 graus.

V - É facultada a confecção do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho em formulário contínuo, e o acréscimo de rubricas nos campos de número 29 (vinte e nove) a 55 (cinquenta e cinco), de acordo com as necessidades das empresas, desde que respeitada a seqüência das rubricas estabelecida no modelo e a distinção das colunas de pagamentos e deduções.

#### Instruções de Preenchimento

Os campos de número 01 a 55 serão preenchidos pelo empregador.

Os campos de número 56 e 58 serão preenchidos pelo empregado, de próprio punho, salvo quando se tratar de analfabeto.

Quando devida a homologação, a autoridade competente preencherá o campo 60 nas 4 (quatro) vias do Termo de Rescisão.

Campo 01 - Informar o número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou do Cadastro Específico do INSS - CEI.

Campo 08 - Informar a Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE

Campo 09 - Informar a inscrição da empresa tomadora de serviços ou da obra de construção civil, quando for o caso.

Campos 19 e 22 - Formato DD/MM/AAAA.

Campo 23 - Formato DD/MM/AAAA. Informar a data em que foi concedido o aviso prévio.

Campo 24 - Formato DD/MM/AAAA. Informar a data do efetivo afastamento do empregado do serviço.

Campo 25 - Informar a causa do afastamento do empregado.

Campo 26 - Indicar o código de afastamento, de acordo com as instruções normativas/operacionais da CAIXA.

Campo 27 - Indicar o percentual devido a título de pensão alimentícia, quando for o caso.

Campo 28 - Indicar a categoria do trabalhador, de acordo com as instruções normativas/operacionais da CAIXA.

Campo 57 - Assinatura do empregador ou de seu representante devidamente habilitado.

Campos 61 e 62 - Serão de preenchimento obrigatório quando se tratar de empregado e/ou representante legal analfabetos.

Campo 63 - Identificar o nome, endereço e telefone do órgão que prestou a assistência ao empregado. Quando for entidade sindical, deverá, também, ser informado o número do seu registro no Ministério do Trabalho e Emprego.

Campo 64 - Carimbo datador indicando a data de recepção do documento e o código do banco/agência.



## **PIS-PASEP - EXERCÍCIO 2002/2003 RENDIMENTOS**

**A Resolução nº 284, de 05/07/02, DOU de 08/07/02, do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador, disciplinou o pagamento do Abono Salarial referente ao exercício de 2002/2003, pagamento extemporâneo e a recepção da RAIS. O Pagamento pela FOPAG, realizado através da folha de pagamento das entidades conveniadas, o crédito será efetuado no período de julho a outubro/2002. Na íntegra:**

O Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do artigo 19, da Lei nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990, resolve:

**Art. 1º** -O Abono Salarial assegurado aos participantes do Programa de Integração Social - PIS e do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP, a que se refere o art. 9º, da Lei nº 7.998/90, será pago, respectivamente, pela Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil S.A., na condição de agentes pagadores, de acordo com os cronogramas constantes dos Anexos I e II desta Resolução.

§ 1º - Os agentes pagadores estão autorizados, a partir do crédito da primeira parcela transferida pelo FAT, a executar as rotinas de efetivação de pagamento, definidas na alínea §a§ do art. 2º, desta Resolução, para disponibilização do Abono, quando for o caso, simultaneamente ao saque total de cotas, independente dos cronogramas constantes dos Anexos I e II, respeitada a sua data limite e a disponibilidade financeira.

§ 2º - Os cronogramas constantes dos anexos I e II, somente poderão ser alterados, conjuntamente, pelo CODEFAT, Conselho Diretor do Fundo de Participação PIS-PASEP e agentes pagadores, ressalvado o princípio de subordinação à condição suspensiva dos atos jurídicos.

**Art. 2º** -Compete aos agentes pagadores, para efetivação do disposto no art. 1º, desta Resolução:

a) executar os serviços de pesquisa, identificação dos participantes e trabalhadores com direito ao Abono, segundo critérios definidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, e, ainda, apuração e controle de valores, processamento dos dados, atendimento aos participantes e trabalhadores, assim como o pagamento do Abono;

b) executar os serviços mencionados no parágrafo anterior, para a regularização cadastral extemporânea da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, a partir do Ano-Base 1996;

c) executar as rotinas de revisão da atribuição do Abono exercício 2002/2003, não contempladas pela regularização cadastral da RAIS Ano-Base 2001, mediante solicitação individualizada do participante até 13 de junho de 2003 e efetuar o pagamento do Abono, quando for o caso, desde que comprovada a apropriação na base de dados da RAIS, das informações entregues pelo empregador, quando em meio magnético, ou mediante apresentação de cópia do recibo de entrega e do impresso onde constam as informações, quando em formulário oficial impresso;

d) celebrar convênios com empresas/entidades para pagamento do Abono Salarial aos empregados/servidores em uma única folha de salários/proventos, no período de julho a outubro/2002, transferindo, para tanto, os recursos necessários em parcela única;

e) responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos de que trata a alínea §d§, vedando o parcelamento de crédito do Abono aos beneficiários, qualquer que seja a modalidade de pagamento;

f) manter disponibilizado pelo prazo de 5 (cinco) anos, os registros comprobatórios dos pagamentos de Abonos efetuados aos participantes.

Parágrafo único. A regularização cadastral extemporânea da RAIS, entregue ao Ministério do Trabalho e Emprego até 17 de janeiro de 2003, poderá propiciar a disponibilização do pagamento do Abono a partir de 10 de março de 2003. Após essa data, somente serão processadas para disponibilização de pagamento, quando for o caso, juntamente com o exercício financeiro seguinte.

**Art. 3º** - Compete, ainda, aos agentes pagadores, as rotinas de recepção da RAIS, compreendendo o seu recebimento, conferência, controle e encaminhamento para atividades correlatas.

Parágrafo único. A rotina de recepção da RAIS, por meio magnético, pelos agentes pagadores, será objeto de contrato específico, condicionado aos dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas relativas a contratos.

**Art. 4º** - Os recursos necessários ao pagamento do Abono serão transferidos aos agentes pagadores mediante solicitação e depositados na conta suprimento do Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT, aberta para esse fim junto aos agentes pagadores, observada a disponibilidade orçamentária.

§ 1º - Caso o montante de recursos transferidos na forma deste artigo revele-se insuficiente para os pagamentos, o agente pagador, mediante comprovação, deverá notificar o MTE/ Departamento de Emprego e Salário - DES, para a necessária cobertura, alterando-se o respectivo cronograma de previsão de desembolso.

§ 2º - Os recursos referidos no cronograma de previsão de desembolso estarão condicionados à disponibilidade orçamentária do FAT.

§ 3º - Os recursos, a partir da 4º parcela, serão transferidos na forma do *caput* deste artigo, desde que o saldo da conta suprimento seja inferior a dez por cento do montante da soma das três parcelas iniciais, comprovada a efetiva necessidade de desembolso total da parcela.

**Art. 5º** - O valor relativo ao benefício do Abono Salarial efetivamente pago será reembolsado ao agente pagador, mediante débito na conta suprimento, efetuado diariamente, com base em documento de movimentação contábil da agência pagadora.

**Art. 6º** - O saldo diário da conta-suprimento será remunerado, pelo agente pagador do benefício, com base na Taxa Extramercado do Banco Central do Brasil, constituindo-se receita do FAT.

§ 1º - A remuneração de que trata este artigo será apurada mensalmente e recolhida ao FAT até o último dia do decêndio subsequente ao mês de apuração.

§ 2º - O descumprimento do estabelecido neste artigo implicará remuneração do saldo diário da conta suprimento, eventualmente existente, com base no mesmo índice para remunerar saldos do Tesouro Nacional conforme o art. 5º, da Lei nº 7.862, de 30 de outubro de 1989, com a redação dada pela Lei nº 9.027, de 13 de abril de 1995, atualmente, taxa média referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC, ou outro que legalmente venha substituí-lo, enquanto perdurar a irregularidade.

**Art. 7º** - Mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, o agente pagador deverá encaminhar ao Departamento de Emprego e Salário - DES relatório sintético contendo o número de participantes identificados e pagos, e, até o décimo dia do mês subsequente, os relatórios gerenciais estabelecidos pela Resolução nº 09, de 31 de dezembro de 1990, deste Conselho.

Parágrafo único. O descumprimento do estabelecido neste artigo sujeitará o agente pagador às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, e demais normas relativas a contratos.

**Art. 8º** - O agente pagador prestará contas dos recursos recebidos, devolvendo, até 01.08.2003, o eventual saldo de recursos, apresentando a documentação pertinente até 15.08.2003.

Parágrafo único. Ultrapassado o prazo estabelecido, o saldo de recursos será remunerado conforme disposto no § 2º do art. 6º desta Resolução.

**Art. 9º** - Pela execução dos serviços referidos nesta Resolução, os agentes pagadores farão jus à tarifa definida em cláusula contratual.

Parágrafo único. O pagamento da tarifa será efetuado mensalmente, até o décimo dia após o recebimento, de comunicação do agente pagador, pelo Departamento de Emprego e Salário - DES, contendo número de participantes identificados no mês, valor da tarifa e montante a ser pago.

**Art. 10** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Francisco Canindé Pegado do Nascimento  
Presidente do Conselho

## **ANEXO I - CRONOGRAMA DE PAGAMENTO DO ABONO SALARIAL - EXERCÍCIO 2002/2003**

### **PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS**

#### **I - NAS AGÊNCIAS DA CAIXA**

<b>NASCIDOS EM</b>	<b>RECEBEM A PARTIR DE</b>	<b>ATÉ</b>
JULHO	15/08/2002	30/06/2003
AGOSTO	21/08/2002	30/06/2003
SETEMBRO	27/08/2002	30/06/2003
OUTUBRO	18/09/2002	30/06/2003
NOVEMBRO	25/09/2002	30/06/2003

DEZEMBRO	16/10/2002	30/06/2003
JANEIRO	23/10/2002	30/06/2003
FEVEREIRO	13/11/2002	30/06/2003
MARÇO	20/11/2002	30/06/2003
ABRIL	26/11/2002	30/06/2003
MAIO	11/12/2002	30/06/2003
JUNHO	18/12/2002	30/06/2003

II - Pagamento pelo Sistema PIS/Empresa (por intermédio da folha de pagamento das empresas conveniadas) - o crédito será efetuado no período de julho a outubro/2002.

III - Pagamento de Abono regularização cadastral (alínea b do art. 2º , desta Resolução) 10.03.2003 a 30.06.2003.

#### **ANEXO II - CRONOGRAMA DE PAGAMENTO DO ABONO SALARIAL - EXERCÍCIO 2002/2003**

##### **PROGRAMA DE FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO - PASEP**

- NAS AGÊNCIAS DO BANCO DO BRASIL S.A.

FINAL DE INSCRIÇÃO	INÍCIO DE PAGAMENTO	ATÉ
0 e 1	15/08/2002	30/06/2003
2 e 3	21/08/2002	30/06/2003
4 e 5	28/08/2002	30/06/2003
6 e 7	11/09/2002	30/06/2003
8 e 9	18/09/2002	30/06/2003

II - Pagamento pela FOPAG (através da folha de pagamento das entidades conveniadas) - o crédito será efetuado no período de julho a outubro/2002.

III - Pagamento de Abono regularização cadastral (alínea b do art. 2º , desta Resolução) 10.03.2003 a 30.06.2003.

#### **ANEXO III - CRONOGRAMA DE PREVISÃO DE DESEMBOLSO**

##### **ABONO SALARIAL PIS-PASEP - 2002/2003**

I - Os valores estimados para pagamentos posteriores a 01/10/2002, estarão condicionados à disponibilidade orçamentária.



#### **RESUMO - INFORMAÇÕES**

##### **SELIC - JUNHO DE 2002 - 1,33%**

O Ato Declaratório Executivo nº 76, de 01/07/02, DOU de 02/07/02, da Coordenação-Geral de Administração Tributária, fixou em 1,33% a taxa de juros relativa ao mês de junho de 2002, aplicável na cobrança, restituição ou compensação dos tributos e contribuições federais, a partir do mês de julho de 2002.

**Para fazer a sua assinatura,  
entre no site [www.sato.adm.br](http://www.sato.adm.br)**

##### **O que acompanha na assinatura ?**

- informativos editados duas vezes por semana (3ª e 6ª feiras);
- CD-Rom Trabalhista (guia prático DP/RH) devidamente atualizado;
- consultas trabalhistas por telefone e por e-mail (sem limite);
- acesso integral às páginas do site (restritas apenas aos assinantes);
- notícias de urgência ou lembretes importantes, por e-mail;
- requisição de qualquer legislação, pertinente a área, além dos arquivos disponibilizados no CD-Rom Trabalhista;
- descontos especiais nos eventos realizados pela Sato Consultoria de Pessoal (cursos, palestras e treinamento in company).

##### **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:

