

CARTILHA SOBRE A RESCISÃO

Essa é uma cartilha para auxílio de entendimento da rescisão.

01) Saque Digital do FGTS

Para os casos em que a dispensa ocorre por iniciativa da empresa sem justa causa, o colaborador pode realizar o saque de forma 100% digital:

- **Aplicativo:** Deve-se utilizar o app do FGTS para consultar valores e solicitar o saque.
- **Comodidade:** É possível indicar uma conta de qualquer banco para o recebimento, sem necessidade de ir a uma agência da Caixa.
- **Documentação:** O trabalhador pode fazer o upload de documentos e acompanhar todo o status pelo próprio aplicativo.

- **Importante:**

A) Se o desligamento for por iniciativa do colaborador, não há direito ao saque;

B) Se houve a escolha pelo saque-aniversário, haverá apenas o valor da multa rescisória, se aplicável; é possível consultar no app do FGTS ou indo em uma agência da Caixa.

02) Seguro Desemprego

O pedido pode ser feito via **Portal Gov.br** <https://www.gov.br/pt-br>, ou pelo aplicativo **Carteira de Trabalho Digital**.

A) **Prazo:** A solicitação deve ser realizada entre o 7º e o 120º dia após a demissão.

- B) Processo: É necessário o número do requerimento fornecido pela empresa.
- C) Análise: O sistema verifica os dados e informa a concessão do benefício na hora, incluindo datas e valores das parcelas.
- D) Pagamento: O valor costuma ser liberado 20 dias após a solicitação no sistema.
- E) Atenção: Assim como o FGTS, o seguro-desemprego não é devido em casos de pedido de demissão por parte do colaborador.

Quadro de Critérios de Elegibilidade (2026)

Solicitação	Tempo Mínimo Trabalhado (nos últimos 18/12 meses)
1ª Solicitação	Pelo menos 12 meses nos últimos 18 meses
2ª Solicitação	Pelo menos 9 meses nos últimos 12 meses
3ª+ Solicitação	Pelo menos 6 meses imediatamente anteriores à dispensa

Pontos importantes:

- Valor Mínimo (2026): Nenhuma parcela será inferior ao salário mínimo de R\$ 1.621,00.
- Número de Parcelas: Varia de 3 a 5, dependendo do tempo trabalhado, o cálculo é automático.

Pelo Portal Gov.br , link: <https://www.gov.br/pt-br>

1. Entre no portal de Trabalho e Emprego.
2. Faça o cadastro e crie uma conta para login.
3. Utilize a senha provisória recebida por e-mail ou celular e valide o cadastro para fazer uma nova senha.
4. Em seguida, acesse os serviços digitais para o seguro-desemprego. Selecione a opção "Requerer o seguro-desemprego".
5. Faça a solicitação, clicando na função "Solicitar seguro-desemprego".
6. Digite o número do requerimento do seguro-desemprego e clique em "Localizar". O site direcionará para a página com o número do requerimento e todos os dados necessários.

	MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO Requerimento de Seguro-Desemprego - SD	número do requerimento 1 78
NOME		

7. Leia atentamente as regras e termos para habilitar o benefício. Marque a opção "Concordar" e, em seguida, clique em "Concluir".
8. Confirme a solicitação do seguro-desemprego e confira a confirmação da solicitação.

Aplicativo Carteira de Trabalho Digital (App Store ou Play Store).

1. Baixe o aplicativo **Carteira de Trabalho Digital**.
https://play.google.com/store/apps/details?id=br.gov.dataprev.carteiradigital&hl=pt_BR
2. Faça o cadastro no portal gov.br e entre com login e senha.
3. Na tela seguinte, aparecerão as anotações referentes à carteira de trabalho. Clique em "Benefícios" para ser direcionado ao seguro-desemprego.

4. Na aba do seguro-desemprego, clique em "Solicitar".
 5. Informe o número do requerimento de seguro-desemprego, confirme todas as suas informações e clique em "Avançar" no final da tela.
 6. Nesta etapa, é possível verificar todos os dados referentes ao contrato de trabalho em questão, como seu cargo, tempo de serviço, datas de admissão e encerramento do contrato, motivo da dispensa e o valor recebido nos últimos três meses trabalhados. Leia tudo atentamente e clique em "Confirmar", caso concorde com as informações, para finalizar o seu pedido.
- **Outra opção: Direcionar-se a um CAT, ou um PoupaTempo com a rescisão e o requerimento do seguro.**

3) Assinatura Eletrônica de Documentos

Lembre-se, a rescisão tem duas partes, as verbas rescisórias que é o saldo positivo, a receber, e as deduções que é a parte de descontos. Então, são as verbas rescisórias menos as deduções para obter o saldo líquido, o valor líquido, o valor a ser recebido.

DISCRIMINAÇÃO DAS VERBAS RESCISÓRIAS					
VERBAS RESCISÓRIAS					
Rubrica	Valor	Rubrica	Valor	Rubrica	Valor
50 Saldo de Férias Salário Líquido de 0 (altas e DSR)	R\$	51 Comissões	R\$ 0,00	52 Gratificação	R\$ 0,00
53 Adic. de Insalubridade ____%	R\$ 0,00	54 Adic. de Periculosidade ____%	R\$ 0,00	55 Adic. Noturno ____ horas ____%	R\$ 0,00
56.1 Horas Extras ____ horas a ____%	R\$ 0,00	57 Gorjetas	R\$ 0,00	58 Descanso Semanal Remunerado (DSR)	R\$ 0,00
59 Reflexo do DSR sobre Salário Variável	R\$ 0,00	60 Multa Art. 477 § 8º/CLT	R\$ 0,00	61 Multa Art. 479/CLT	R\$ 0,00
62 Salário-Família	R\$ 0,00	63 13º Salário Proporcional 2/12 avos	R\$	64.1 13º Salário-Exerc. ____ - ____/12 avos	R\$ 0,00
65 Férias Proporcionais ____/12 avos	R\$ 0,00	66.1 Férias Venc. Per. Aquis. ____ a ____	R\$ 0,00	68 Terço Constituc. de Férias	R\$ 0,00
69 - Aviso-Prévio Indenizado 1/dias	R\$	70 13º Salário (Aviso Prévio Indenizado)	R\$ 0,00	71 Férias (Aviso-Prévio Indenizado)	R\$ 0,00
		99 Ajuste de Saldo Devedor	R\$ 0,00	TOTAL BRUTO	R\$:

DEDUÇÕES

Desconto	Valor	Desconto	Valor	Desconto	Valor
100 Pensão Alimentícia	R\$ 0,00	101 Adiantamento Salarial	R\$ 0,00	102 Adiantamento 13º Salário	R\$ 0,00
103 Aviso-Prévio Indenizado ___/dias	R\$ 0,00	105 Empréstimo em Consignação	R\$. . .	112.1 Previdência Social	R\$
112.2 Prev. Social - 13º Salário	R\$ - -	114.1 IRRF	R\$ 0,00	114.2 IRRF sobre 13º Salário	R\$ 0,00
115.1 Outros Descontos (DIAS FALTAS DSR)	R\$ -	115.2 Outros Descontos (DIAS FALTAS)	R\$. .		
				TOTAL DEDUÇÕES	
				VALOR LÍQUIDO	

Na página de RELATÓRIO ANALÍTICO DO CÁLCULO DE RESCISÃO, tem no detalhe os valores.

Por fim, confira seus documentos, para oficializar a rescisão sem papel, chegou a hora de assinar eletronicamente os documentos do contrato. Leia-os atentamente e assine se estiver de acordo.

Na página da HOMOLOGAÇÃO. – Estará com a indicação de “X”. Há duas vias principais para assinatura.

TERMO DE QUITAÇÃO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO
EMPREGADOR

X _____
151 Assinatura do Trabalhador

- **Portal Gov.br:** Recomendado para a homologação. Exige conta nível Prata ou Ouro. O usuário sobe o PDF, posiciona a assinatura e valida via código SMS.

1. **Baixe o app:** Instale o aplicativo [Gov.br](https://gov.br) (disponível para Android e iOS).

2. **Acesse sua conta:** Faça login com CPF e senha. Certifique-se de que seu nível de conta é Prata ou Ouro.
3. **Escolha o arquivo:** Clique em "**Assinar documentos digitalmente**" e selecione o PDF salvo no seu aparelho.
4. **Posicione a assinatura:** Toque no local do documento onde deseja que a assinatura apareça.
5. **Confirme:** Clique em "Assinar", insira o código de autorização enviado por SMS ou notificação e baixe o arquivo assinado.
6. **Envie o documento assinado ao RH**
7. **Saiba mais:** https://www.youtube.com/watch?v=dE_hy6sbe9Q&t=7s

Assinatura Eletrônica Simples (Adobe Fill & Sign)

Adobe Fill & Sign: Indicado para assinaturas simples e rápidas. Basta abrir o arquivo, desenhar a assinatura na tela e posicionar sobre o campo indicado com "X".

Indicado para assinaturas rápidas em contratos simples ou formulários que não exigem certificado ICP-Brasil.

- **Aplicativo:** Use o Adobe Fill & Sign ou o Adobe Acrobat Reader.
- **Como fazer:**
- Abra o PDF no app.
- Toque no ícone da **caneta** (Assinar).
- Selecione "**Criar Assinatura**" e desenhe seu nome com o dedo na tela.
- Arraste a assinatura para o campo correto "x" e salve o documento.
- **Envie o documento assinado ao RH**
- Alternativas: <https://www.youtube.com/watch?v=4NvxpEywyaQ&t=50s>

- **Dica de Ouro:**

Após assinar, o colaborador deve sempre enviar o arquivo finalizado de volta para o RH para que o processo seja concluído internamente.

04) Dúvidas sobre o Seguro-Desemprego?

Caso encontre qualquer divergência no seu pedido, acione o suporte oficial:

Opção a) Formulário de Contato SRTb:

<https://portalcidadao.dataprev.gov.br/#/trabalho>

Opção b) Direcionar-se a um CAT, PoupaTempo com a rescisão e o requerimento do seguro.

05) Checklist de Finalização

Antes de encerrar o seu processo, certifique-se de que:

1. **Assinou eletronicamente** o campo assinalado com o "X" na página TERMO DE QUITAÇÃO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO.
2. **Verificou os valores** no Relatório Analítico (Verbas Rescisórias x Deduções).
3. **Enviou o arquivo assinado de volta para o RH** para a conclusão interna desse procedimento.