

DÚVIDAS FREQUENTES

1 - COMO EMITIR EXTRATO FGTS (FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO)

- 1 - Acessar o site da **Caixa Econômica Federal** (www.caixa.gov.br/extrato-fgts)
- 2- Informar o número do CPF e clicar em cadastrar senha
- 3- Clicar em “aceito” no regulamento
- 4- Preencher todos os campos com os dados pessoais
- 5 - Cadastrar o e-mail pedido para receber o link e cadastrar a senha
- 6- Criar uma senha com até 8 dígitos (com números e letras) e confirmar. Você será direcionado para a tela de login novamente.
- 7- Preencher todos os campos do login com o número do CPF e a senha cadastrada e acessar a página
- 8- Por fim, em cima, no canto esquerdo da tela, clicar em **FGTS**, depois, **EXTRATO COMPLETO**

2 - COMO EMITIR CNIS (CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS)

- 1 - Entrar no site Meu INSS (<https://meu.inss.gov.br>)
- 2 - Caso tenha cadastro no Meu INSS, fazer login com o CPF e a senha pessoal.
- 3 - Caso não tenha cadastro no Meu INSS fazer o passo a passo abaixo:
 - Clicar em “cadastrar senha”
 - Você será redirecionado ao site do “gov.br”
 - Clique no botão de cor verde “Crie sua conta gov.br”
 - Abrirá uma tela com opções de cadastro, clique em “número de CPF”
 - Abrirá uma nova janela onde deverá preencher alguns dados
Preencha o número do CPF

Nome Completo

Marque o quadrinho onde está escrito “Li e estou de acordo com os termos de uso.”

Marque o quadrinho onde está escrito “ Não sou robô”

Clique no botão Avançar

- Abrirá uma nova tela pedindo que preencha novos campos para validar seus dados.

Serão perguntados o dia de seu nascimento.

Ano de nascimento.

Mês de nascimento.

Clique em Avançar.

- Para Habilitar sua conta será enviado um código para uma das opções que você escolher, quais sejam, SMS (receber no celular) ou por email.

Clicar em avançar

- Ao escolher uma das duas opções, abrirá uma janela para cadastrar o número de telefone ou endereço de email. Para a opção escolhida será enviado um código de confirmação.

- Abrirá uma janela para que seja criada a senha.

Esta senha deverá ter no mínimo 8 caracteres e no máximo 70 caracteres, contendo números, letras, e caracteres especiais (*&#@%+%).

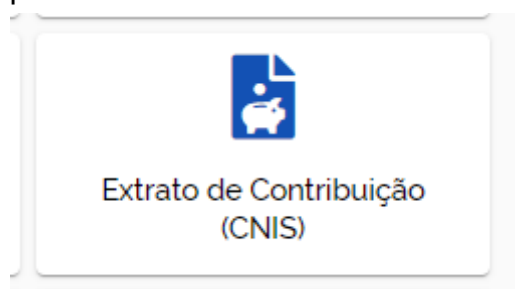
4 - Após este procedimento, entre no site (<https://meu.inss.gov.br>), MEU INSS, faça o login com o CPF e a senha registrada.

A página abrirá, e você irá notar a saudação com seu nome no início dela.

Exemplo:

Olá José,

5 - Ao rolar a barra de rolagem para baixo irá encontrar um ícone escrito Extrato de Contribuição (CNIS), clique nele.



6 - Abrirá as informações de todas as empresas que já trabalhou.

7 - Do lado direito do nome de cada empresa tem uma seta apontando para baixo, clique nela. Assim, você saberá todos os meses que foram recolhidas as contribuições.

8 - Ao final da página, você encontrará um botão azul, escrito “Baixar em PDF”, clique nele. Ele baixará o documento em seu telefone ou computador. Este é o documento que você deverá nos encaminhar.

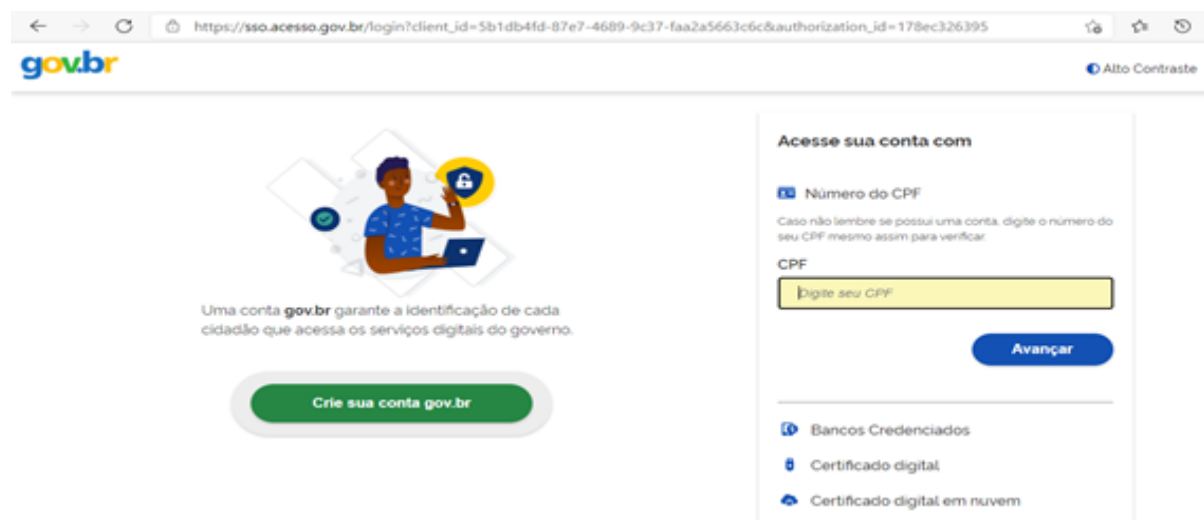
3 - COMO EMITIR CAGED (CADASTRO GERAL DE EMPREGADOS)

1 - Acessar o site “Solicitar vínculos empregatícios do CAGED” e clicar em **iniciar** (botão verde):

Link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/solicitar-vinculos-empregaticios-do-caged>



2 – Após clicar em iniciar, você será direcionado para a página de login e cadastro:

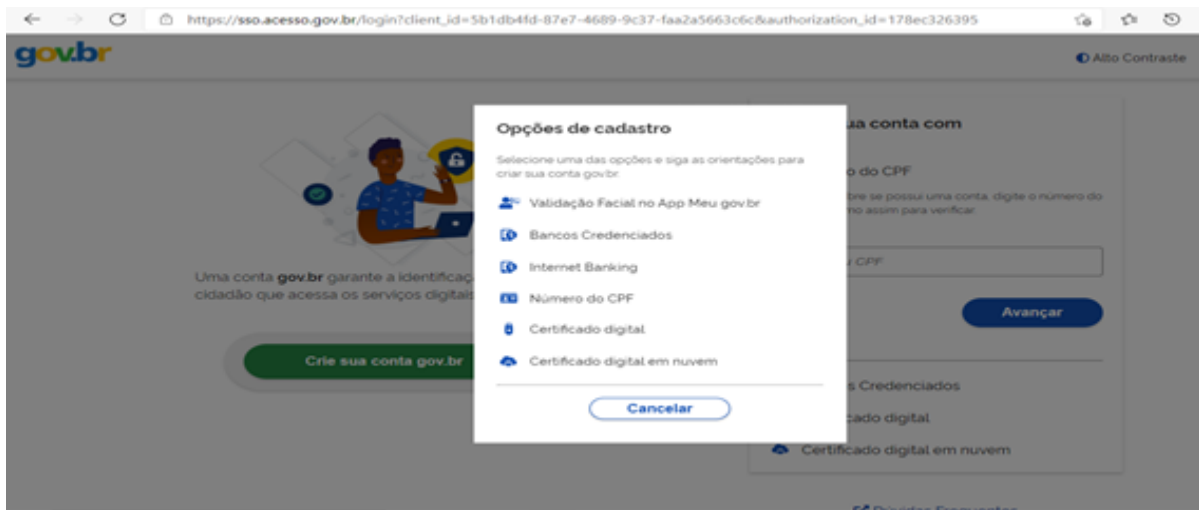


Observações:

A) Caso já possua cadastro, utilize CPF e SENHA para acessar e seguir com a solicitação (campo à direita).

B) Caso não possua cadastro, será necessário criar um. Para realizar o cadastro, você deverá clicar no botão verde à esquerda da tela, denominado “**crie sua conta gov.br**”

Aparecerá algumas opções, você deverá escolher a opção: **NÚMERO DO CPF**.



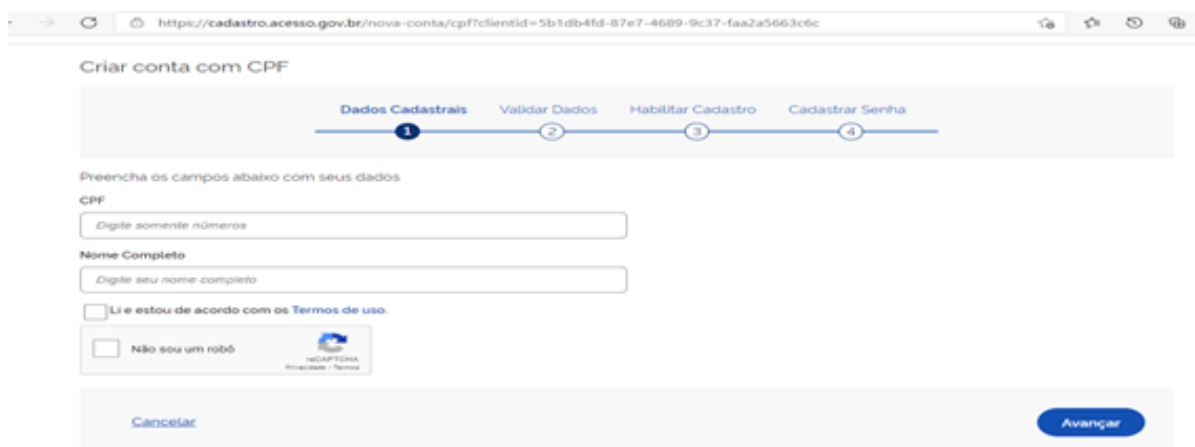
Após ter clicado em **NÚMERO DO CPF**, você será direcionado para realizar o cadastro, onde deverá informar os dados cadastrais, validar os dados, habilitar cadastro e por último, criar uma senha.

Lembrando:

Marque o quadrinho onde está escrito “Li e estou de acordo com os termos de uso.”

Marque o quadrinho onde está escrito “Não sou robô.”

Clique no botão Avançar



Após realizar o cadastro, você deverá retornar para o site de login e realizá-lo, utilizando o CPF e a senha cadastrada anteriormente.

Link:

https://sso.aceso.gov.br/login?client_id=5b1db4fd-87e7-4689-9c37-faa2a5663c6c&authorization_id=178ec4afa9f

3 – Após ter acessado o site com CPF, a página abrirá, e você irá notar a saudação com seu nome no início dela. Exemplo: Olá José.



Nesta mesma página, você deverá rolar para baixo e preencher o formulário, dados da solicitação (Detalhamento/Justificativa da solicitação), e anexar um PDF da carteira de identidade.

Observações:

Para realizar o anexo dos documentos, você deverá clicar na figura ao lado direito (clips)



Clicar em ARQUIVO e escolher o documento, em seguida clicar em IMPORTAR.

Informações de endereço

Logradouro *

Número *

Complemento

Bairro *

Importar Documento

ARQUIVO Nome do Arquivo

FECHAR X IMPORTAR

E-mail

Após, clicar em importar. Você será direcionado novamente para a página anterior, devendo descrever o nome do documento e clicar em **ADICIONAR DADOS NA TABELA**:

Anexos/Documentos

* Somente arquivos com tamanho máximo de 50 MB.
* Somente arquivos com extensões em PDF e ZIP.

Descrição do Anexo *

Arquivo Anexo *

IDENTIDADE

DOCUMENTAÇÃO.pdf

ADICIONAR DADOS NA TABELA +

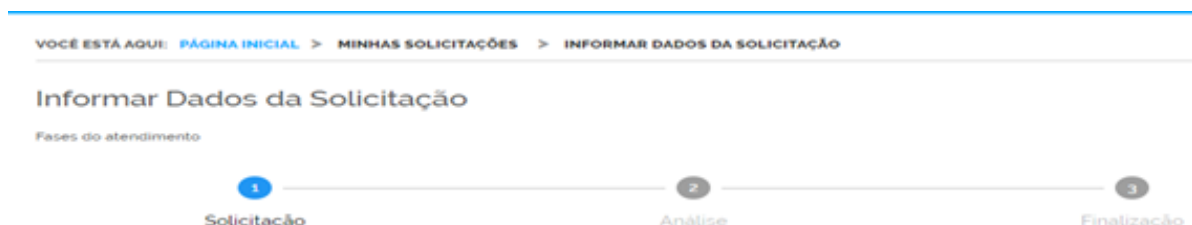
Descrição do Anexo	Arquivo Anexo	Ações
Nenhum dado adicionado		

20 ▾ 1 - 0 de 0

Em seguida, role um pouco para baixo e clique em, **ENVIAR SOLICITAÇÃO**. Seu pedido ficará em análise.

Atenção:

Você deverá acompanhar o andamento até que chegue no passo 3, **FINALIZAÇÃO**, (Poderá demorar 1 dia ou mais).



Para consultar se já está disponibilizado o CAGED, você deverá ir em minhas solicitações após feito o login na página inicial e verificar se já se encontra disponível. Você deverá clicar em **RESPONDER**, rolar a página para baixo, onde

you will find the document with your name. Click on top of the same to download it. This document should be forwarded to the Settlement Sector.

4 - COMO EMITIR A RAIS (RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS)

1 - Acessar o link

(http://www.rais.gov.br/sitio/consulta_trabalhador_identificacao.jsf)

2 - Digitar o número do **PIS** (presente na 1º página da carteira de trabalho)

3- Digitar os caracteres da imagem

4 - Clicar em avançar

Relação Anual de Informações Sociais

RAIS
MINISTÉRIO DA ECONOMIA

FALE CONOSCO IMPRIMIR

SOBRE A RAIS ENTREGA DA DECLARAÇÃO DECLARAÇÃO JÁ ENTREGUE

VOCE ESTA AQUI > PAGINA INICIAL > CONSULTA TRABALHADOR

CONSULTA TRABALHADOR - EXERCÍCIO 2020 - ANO BASE 2019

A Consulta Trabalhador apresenta os dados da Entrega da declaração RAIS ano-base 2.019, feitas através do GDRAIS e com base nos dados do e-Social. Havendo divergências nas informações entre em contato com o seu empregador.

Digite o seu número de inscrição no PIS/PASEP (somente números) e o código da imagem abaixo.

PIS/PASEP

16060677232

Código da imagem

YMLVSO
Digite os caracteres acima:

COLOCAR NOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

