



CONECTIVIDADE SOCIAL V2

Manual de Orientações

Perfil Restrito Pessoa Física

Magistrado e MPT

BEM-VINDO AO **CONECTIVIDADE SOCIAL ICP V2**

O Conectividade Social ICP V2 é o novo canal de relacionamento eletrônico, para troca de informações entre a CAIXA e os entes que se relacionam com o FGTS e/ou outros produtos e serviços nele disponíveis.

O acesso ao Conectividade Social ICP V2 é realizado a partir do uso de certificado digital ICP - Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras) e acompanha as regras de segurança eletrônica instituídas pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI.

O certificado digital ICP pode ser emitido em qualquer Autoridade Certificadora (AC) credenciada junto à ITI. O certificado ICP é universal, de forma que pode ser utilizado para acessar o Conectividade Social ICP V2 ou qualquer outro sistema, que aceite esse modelo de certificação digital para autenticação, como acesso a contas em bancos pela Internet, acesso à página da RFB para fins de gestão do cadastro, transmissão de declaração de impostos, dentre outros sites.

O Conectividade Social ICP V2 possibilita a geração de Procuração Eletrônica a terceiros, de forma que os titulares dos perfis possam conceder outorga de serviços aos servidores da mesma repartição. Com isso, é possível que os serviços possam ser realizados em seu nome, permitindo aos titulares a gestão das procurações concedidas, pelo próprio canal.

Assim, o novo Conectividade Social ICP V2 torna o relacionamento com o FGTS mais seguro, prático e dinâmico, otimizando o tempo do Magistrado e fornecendo informações atualizadas e consistentes, de modo claro e direto.

Use sua certificação digital, acesse o Conectividade Social ICP V2 e experimente os serviços e funcionalidades que a CAIXA disponibiliza, valorizando cada vez mais as parcerias firmadas.

Cordialmente,

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Sumário

1 CONECTIVIDADE SOCIAL ICP V2.....	4
1.1 PRÉ REQUISITOS	4
1.2 ACESSO	4
1.3 VERIFICAÇÃO DO CERTIFICAÇÃO DIGITAL	4
1.4 APLICATIVO <i>CriptoCNS</i>	5
1.4.1 INSTALAÇÃO	6
1.5 REGISTRO DO CERTIFICADO	8
1.5.1 PERFIL PF RESTRITO	8
1.5.2 PERFIL PESSOA FÍSICA	9
1.5.3 GEDAM	9
1.5.4 REGISTRO DO CERTIFICADO DIGITAL	11
1.5.5 RENOVAÇÃO DE REGISTRO	13
1.6 PROCURAÇÃO ELETRÔNICA	16
1.6.1 OUTORGAR.....	17
1.6.2 RENOVAR PROCURAÇÃO	20
1.6.3 REVOGAR PROCURAÇÃO	20
1.6.4 ADITAR PROCURAÇÃO	20
1.6.5 CONSULTAR	21
1.6.6 USO DA PROCURAÇÃO ELETRÔNICA – USUÁRIO PF.....	22
1.7 SERVIÇO JUDICIÁRIO – opção: MAGISTRADO	24
1.7.1 EXTRATO FGTS TRABALHADOR - CONTA RECURSAL	25
1.7.2 EXTRATO FGTS TRABALHADOR PARA FINS JUDICIAIS	26
1.8 SERVIÇO JUDICIÁRIO - opção MPT.....	28
1.8.1 SOLICITAR EXTRATO ANALÍTICO DO TRABALHADOR	29
1.8.2 SOLICITAR EXTRATO PARA FINS JUDICIAIS	31
1.8.3 SOLICITAR INFORMAÇÕES DE SALDO – IS (CONTAS OPTANTES, NÃO OPTANTES E RECURSAIS)	33
1.9 CAIXA POSTAL	36
1.9.1 PRINCIPAL.....	37
1.9.2 MENSAGEM INSTITUCIONAL.....	38
1.9.3 NOVA MENSAGEM	40
1.9.4 CAIXA DE ENTRADA.....	40
1.9.5 ITENS ENVIADOS	41
2. GLOSSÁRIO.....	42

1 CONECTIVIDADE SOCIAL ICP V2

O Novo **Conectividade Social ICP V2**, foi desenvolvido em infraestrutura totalmente modernizada, abrangendo os mais atualizados protocolos de segurança disponíveis do mercado, buscando assim, garantir aos usuários o que há de mais moderno nas transações via *Internet*.

1.1 PRÉ REQUISITOS

Para a utilização do Conectividade Social ICP V2 é necessária a seguinte configuração (mínima) no seu equipamento:

- Computador com 1 Gb de memória RAM e processador compatível com navegação em *sítios* da *Internet*;
- Acesso à *Internet* com banda larga;
- Navegador *Internet* **Google Chrome** ou **EDGE**;
- Aplicativo **CriptoCNS** instalado no computador;
- Utilizar sempre última versão do aplicativo gestor **SAFENET**
- Sistema Operacional **Windows 8.1** ou superior – **64 bits**;
- **Software** gestor do certificado digital (fornecido pela AC emissora)
- Certificado digital padrão ICP - Brasil
- Programa antivírus e **Firewall**, sempre com versões atualizadas e registradas, de acordo com a legislação vigente.

1.2 ACESSO

O **Conectividade Social ICP – V2**, é acessado por meio do navegador **Google Chrome** ou **EDGE**, no endereço <https://conectividadesocialv2.caixa.gov.br/>

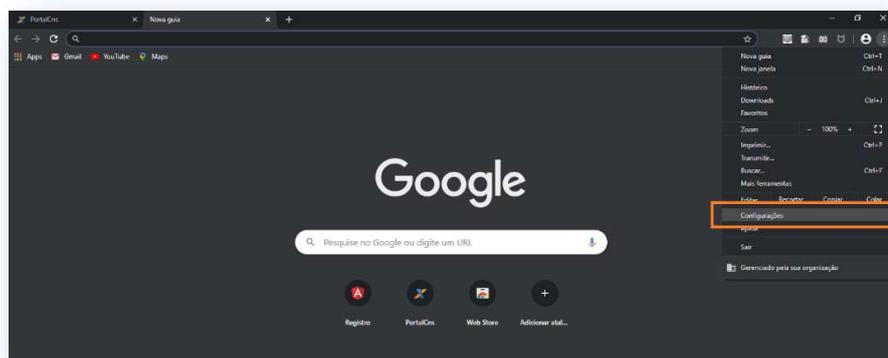
1.3 VERIFICAÇÃO DO CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Para a autenticação no Conectividade Social ICP V2 é obrigatório o uso de certificado digital válido e respectiva senha.

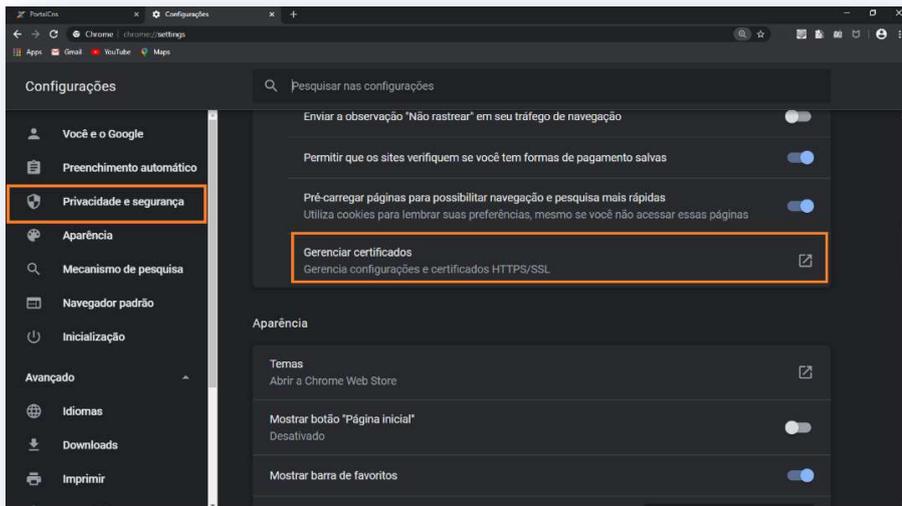
O certificado deve ser instalado no navegador para sua validação e autorização de acesso. Essa rotina ocorre de forma automática assim que o navegador identifica o certificado inserido na máquina.

➤ Para verificação do Certificado digital, siga os seguintes passos:

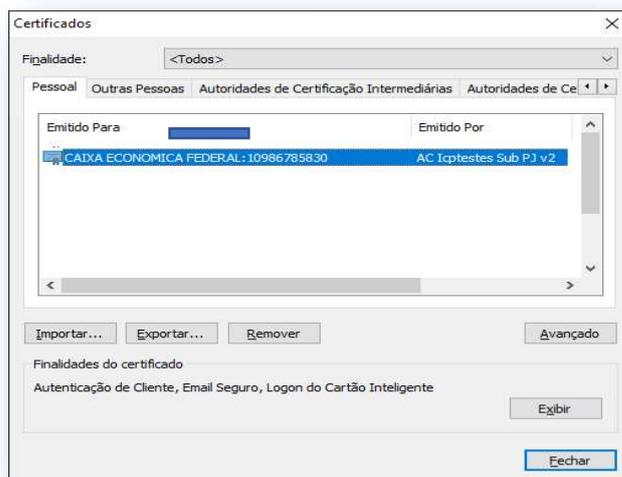
a) Abra o navegador **Google Chrome** e Clique em “Ferramentas/Configurações”



b) Clique em Privacidade e segurança/Gerenciar certificados



c) Verifique a lista de certificados instalados no *browser*, (nesta janela é possível verificar outros dados dos Certificados, tais como Razão Social/nome, AC responsável pela emissão, data de validade).



Obs.: Para que não ocorra conflito na leitura dos certificados registrados no *browser*, orientamos remover os registros de certificados vencidos ou em desuso.

1.4 APLICATIVO *CriptoCNS*

O aplicativo ***CriptoCNS*** é um componente utilizado nas operações de autenticação, assinatura e criptografia aplicadas ao Conectividade Social ICP V2.

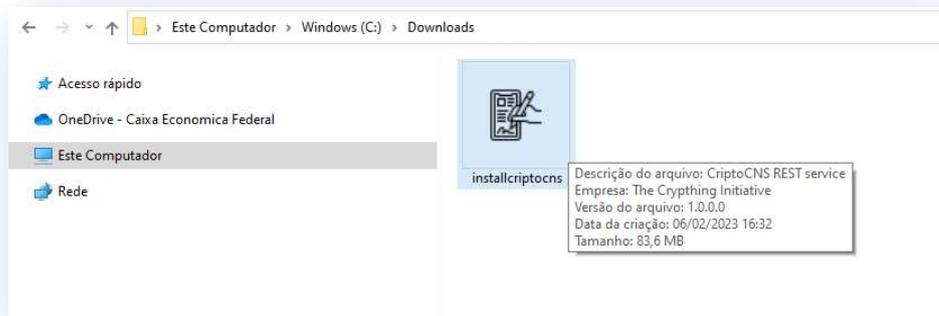
O ***CriptoCNS*** está disponível para *download* no site www.caixa.gov.br/, *menu* Institucional, opção *Downloads*, tópico FGTS – Conectividade Social, com sua instalação realizada pelo próprio usuário.



1.4.1 INSTALAÇÃO

➤ Para instalar o **CriptoCNS**, siga os seguintes passos:

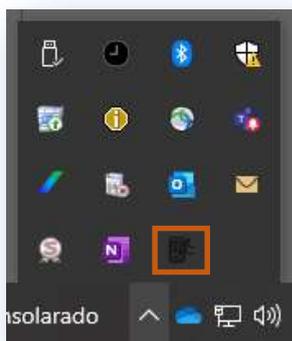
a) Clique duas vezes no ícone “*installcryptocns*” para iniciar a instalação.



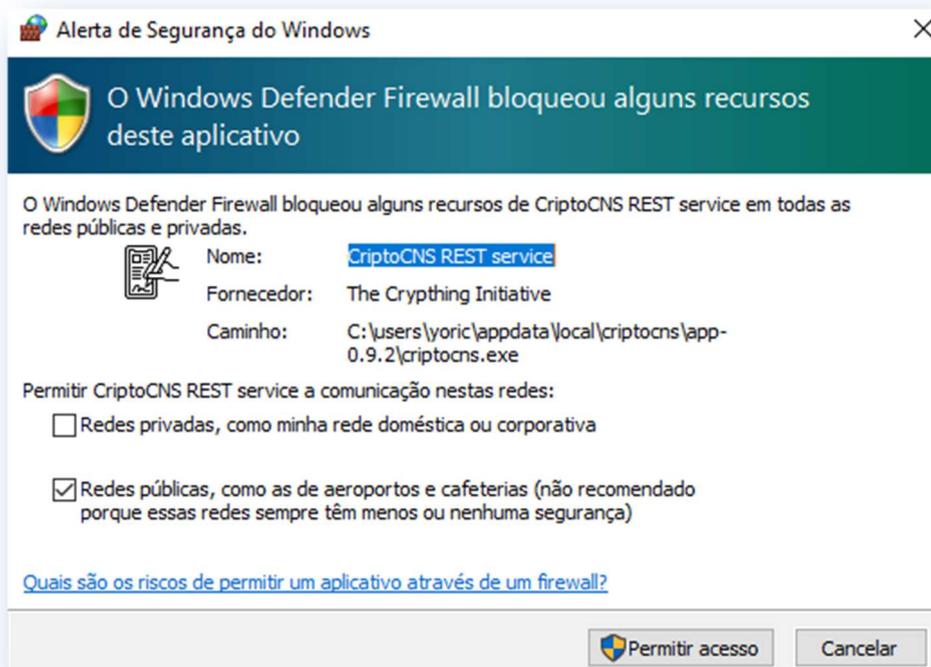
b) Aguarde o encerramento da instalação para prosseguir:



- c) Será apresentado o ícone do *CriptoCNS* na área de trabalho e na barra de tarefas (ícones ocultos) do *Windows*.



Caso o *Windows Defender Firewall* estiver ativado, na primeira tentativa de uso do serviço após a instalação será exibida janela de diálogo, conforme tela abaixo, onde deverá clicar no botão "Permitir acesso".



A autorização pode também ser feita diretamente no Painel de Controle, utilizando a opção "Permitir um aplicativo ou recurso" através do *Windows Defender Firewall*, disponível na janela do Defender.

1.5 REGISTRO DO CERTIFICADO

1.5.1 PERFIL PF RESTRITO

O usuário de perfil Pessoa Física Restrito é aquele que possui serviços específicos associados originariamente ao seu perfil e precisa comprovar a prerrogativa para a autorização de uso do Conectividade Social ICP V2.

Atualmente, o perfil **Pessoa Física Restrito** está disponível para:

- **Magistrados**
- **Procuradores Ministério Público do Trabalho (MPT)**

Ao acessar o Conectividade Social ICP V2, o sistema exibirá mensagem orientando quanto à necessidade do pré-registro do certificado digital e ao final apresenta informação quanto aos procedimentos para autorização do perfil.

1.5.1.1 PERFIL MAGISTRADO

Os Juízes do Trabalho promovem o pré-registro no perfil **Magistrado**, e aguardam a autorização a ser realizada pela CAIXA, mediante consulta dessa condição pelo solicitante.

A comprovação da condição de Magistrado é verificada no *site* do TST/TRT, como segue:

- **Juízes Titulares** – Consultar <https://www.tst.jus.br/web/estatistica/vt/orgaos> opção “Relação de todos os TRTs – PDF”;
- **Juízes Substitutos** – Consultar TRT estadual <https://www.tst.jus.br/justica-do-trabalho>

Não sendo identificado o registro do magistrado solicitante na consulta, poderá ser solicitado o envio de documentação adicional, pela CAIXA, desde que identificado o endereço de e-mail funcional.

A autorização é concedida em até D+5 do pré-registro. Se após esse prazo não ocorrer a concessão de acesso, o solicitante deverá realizar o envio da documentação comprobatória, para autorização do perfil, via aplicativo GEDAM, conforme item **1.5.3**, selecionando a opção “Entrada de Dados”, “Nova Demanda”, serviço “Autorização de Perfil Restrito”, produto “Perfil Restrito Magistrado”:

- Carteira de Identidade Profissional do Magistrado

Poderá ser solicitado o envio de documentação adicional pela CAIXA.

Após a verificação da pertinência da documentação o registro é autorizado.

1.5.1.2 PERFIL MPT

Os procuradores do Ministério Público do Trabalho promovem o pré-registro no perfil **MPT**, e aguardam a autorização a ser realizada pela CAIXA, mediante consulta dessa condição pelo solicitante.

A comprovação da condição de Procurador MPT, é verificada no *site do MPT*, como segue:

- **Procurador MPT** – Consultar em <https://mpt.mp.br/pgt/colégio-procuradores>

Não sendo identificado o registro do MPT solicitante na consulta, poderá ser solicitado o envio de documentação adicional, pela CAIXA, desde que identificado o endereço de e-mail funcional.

A autorização é concedida em até D+5 do pré-registro. Se após esse prazo não ocorrer a concessão de acesso, o solicitante deverá realizar o envio da documentação comprobatória, para autorização do perfil, via aplicativo GEDAM, conforme item 1.5.3., selecionando a opção “Entrada de Dados”, “Nova Demanda”, serviço “Autorização de Perfil Restrito”, produto “Perfil Restrito MPT”:

- Documento funcional do Procurador MPT e Documento de identificação pessoal.

Poderá ser solicitado o envio de documentação adicional pela CAIXA.

Após a verificação da pertinência da documentação o registro é autorizado.

1.5.2 PERFIL PESSOA FÍSICA

O usuário PF é o servidor em uma das instâncias ou vara da Justiça do Trabalho, que farão acessos e consultas em nome dos titulares dos perfis no Conectividade Social ICP V2 mediante o uso de uma procuração eletrônica previamente concedida.

O usuário PF também possui serviços associados originariamente ao seu perfil, de modo que, se não lhe tiver sido concedida uma procuração eletrônica válida, este poderá trabalhar em seu próprio perfil PF, com serviços inerentes à empregador doméstico.

Nenhuma comprovação complementar é requerida ao usuário que se registra neste perfil.



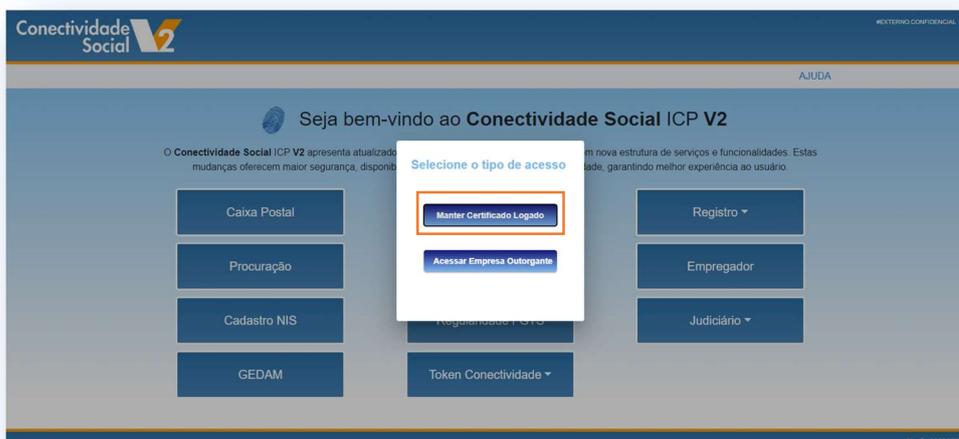
IMPORTANTE: O registro do certificado digital PF, no perfil Pessoa Física é condição obrigatória para o recebimento de Procuração de titular de perfil Magistrado.

1.5.3 GEDAM

Acesse o endereço <https://conectividadesocialv2.caixa.gov.br/> e selecione o serviço GEDAM;

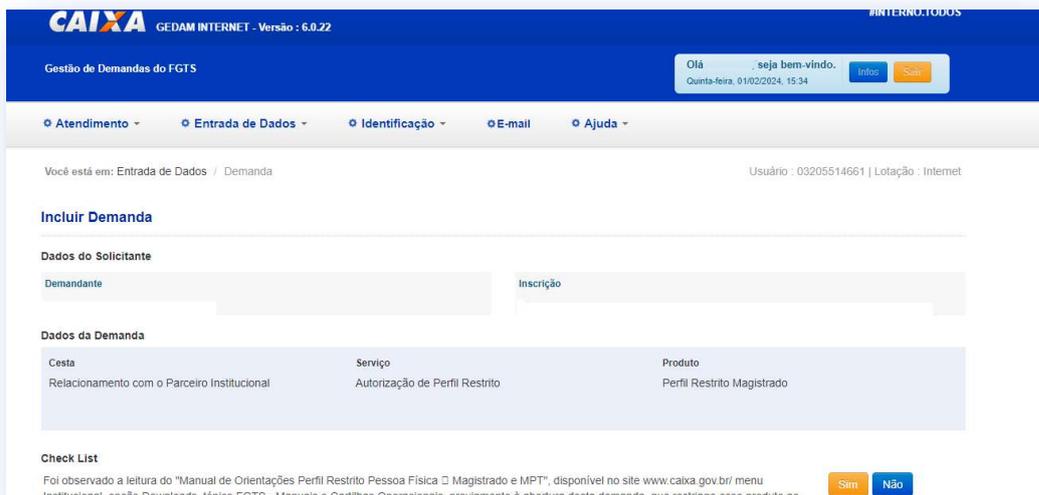


Marque a opção “Manter o Certificado Logado”;



O registro de nova demanda deve ser realizada pelo próprio usuário que está requerendo a autorização, por meio de seu certificado digital, (mesmo CPF) sendo esse responsável pela veracidade das informações fornecidas.





CAIXA GEDAM INTERNET - Versão : 6.0.22 #INTERNO.TODOS

Gestão de Demandas do FGTS

Olá, seja bem-vindo.
Quinta-feira, 01/02/2024, 15:34

Atendimento - Entrada de Dados - Identificação - E-mail - Ajuda -

Você está em: Entrada de Dados / Demanda

Usuário : 03205514661 | Lotação : Internet

Incluir Demanda

Dados do Solicitante

Demandante: [input] Inscrição: [input]

Dados da Demanda

Cesta	Serviço	Produto
Relacionamento com o Parceiro Institucional	Autorização de Perfil Restrito	Perfil Restrito Magistrado

Check List

Foi observado a leitura do "Manual de Orientações Perfil Restrito Pessoa Física □ Magistrado e IMPT", disponível no site www.caixa.gov.br/ menu Institucional_ opção Downloads_ tópico FGTS - Manuais e Cartilhas Operacionais_ previamente à abertura desta demanda_ que restringe esse produto ao

Sim Não

Para orientações sobre as funcionalidades do canal de Gestão de Demandas do FGTS, recomendamos a leitura do **"Manual de Orientações Gestão de Demandas FGTS"**, disponível no [site www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), menu Institucional, opção *Downloads* / Tópico - FGTS - Manuais e Cartilhas Operacionais.

A documentação deve ser encaminhada digitalizada, e será avaliada pela CAIXA, que promove a autorização do registro, quando confirmado a pertinência.

1.5.4 REGISTRO DO CERTIFICADO DIGITAL

Para o registro do Certificado Digital no Conectividade Social V2, seguir os seguintes passos:

- Clique no serviço Registro, funcionalidade Registrar Certificado



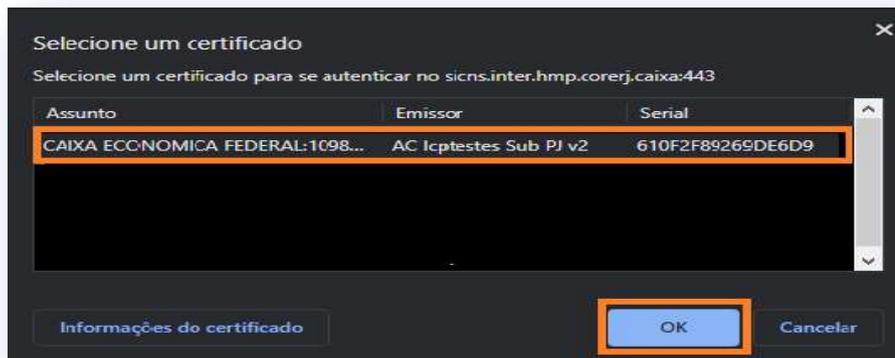
Conectividade Social AJUDA

Seja bem-vindo ao novo Conectividade Social-ICP V2

O novo **Conectividade Social ICP V2** foi desenvolvido com aplicação de atualizados protocolos de segurança e criptografia apresentando nova modelagem em sua estrutura de serviços e funcionalidades. Estas ações têm como objetivo oferecer maior segurança, disponibilidade, dinamismo e intuição em sua navegabilidade, garantindo a melhor experiência ao usuário.

Caixa Postal	Manter Máquina	Registro ▾
Procuração	Parcelamento CNS ▾	Registrar Certificado
Cadastro NIS	Regularidade FGTS	Renovar Registro
		Judiciário ▾

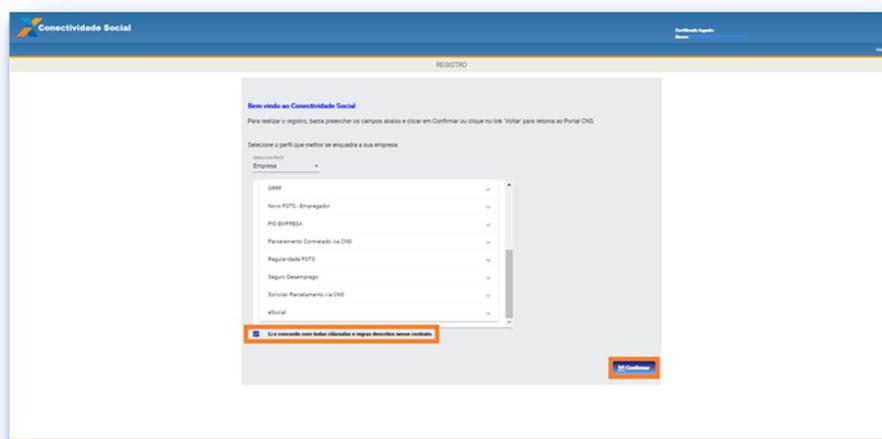
- Selecione o certificado desejado



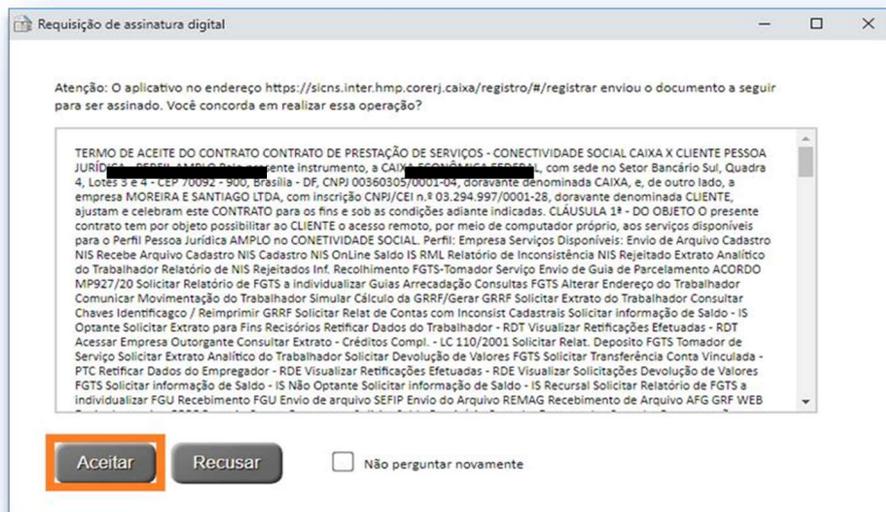
- c) Selecione o respectivo perfil “**Restrito**” (Magistrado ou MPT) ou ainda perfil “**Pessoa Física**” (demais servidores), conforme o caso.



- d) Verifique a lista de serviços, marque a opção de concordância com as cláusulas e clique em “Confirmar”



- e) Clique em “Aceitar” para assinatura digital do Termo de aceite;



f) Se necessário, imprima o Termo por meio do *link* apresentado em formato pdf.



IMPORTANTE: Caso não seja confirmada a condição dos usuários de perfis **Restritos Magistrado ou MPT**, é necessário o encaminhamento de documentação comprobatória digitalizada (via GEDAM) para análise e autorização de acesso.

No registro de perfil **Pessoa Física** o acesso é realizado ao Conectividade Social ICP V2 de forma imediata, sem necessidade de comprovação documental.

1.5.5 RENOVAÇÃO DE REGISTRO

Para renovação do registro (troca de perfil), seguir os seguintes passos:

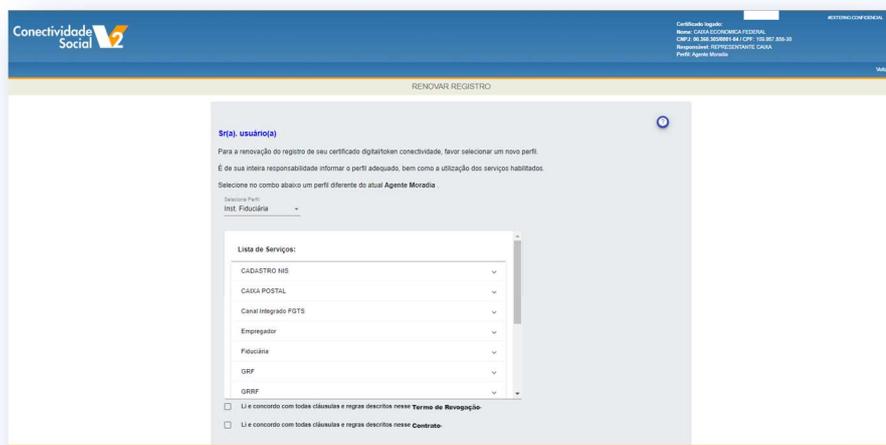
a) Clique no serviço Registro, funcionalidade Renovar Registro;



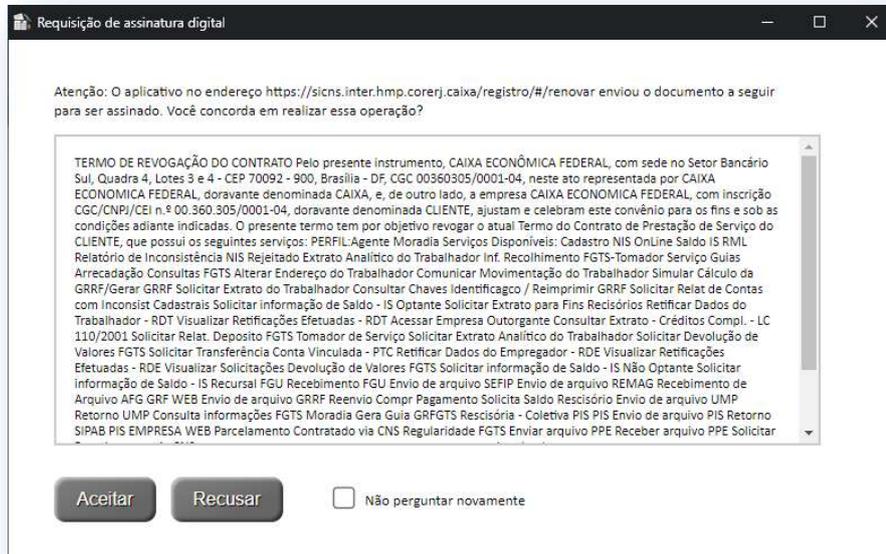
b) Selecione na lista de opções o perfil desejado (diferente do atual);



c) Serão apresentadas informações sobre autorização e documentação comprobatória e a lista de serviços atual que será revogada;



- d) Marque as caixas de seleção para concordar com as cláusulas e clique no botão “Confirmar”;
- e) Clique em “Aceitar” para assinatura digital do Termo de aceite da revogação do perfil anterior;

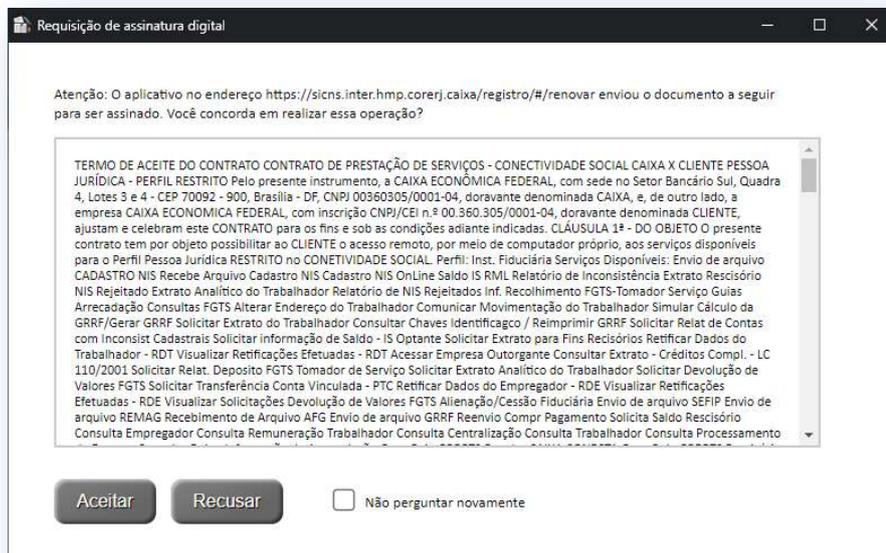


Atenção: O aplicativo no endereço <https://sicns.inter.hmp.corerj.caixa/registro/#/renovar> enviou o documento a seguir para ser assinado. Você concorda em realizar essa operação?

TERMO DE REVOGAÇÃO DO CONTRATO Pelo presente instrumento, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, com sede no Setor Bancário Sul, Quadra 4, Lotes 3 e 4 - CEP 70092 - 900, Brasília - DF, CGC 00360305/0001-04, neste ato representada por CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, doravante denominada CAIXA, e, de outro lado, a empresa CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, com inscrição CGC/CNPJ/CEI n.º 00.360.305/0001-04, doravante denominada CLIENTE, ajustam e celebram este convênio para os fins e sob as condições adiante indicadas. O presente termo tem por objetivo revogar o atual Termo de Contrato de Prestação de Serviço do CLIENTE, que possui os seguintes serviços: PERFIL:Agente Moradia Serviços Disponíveis: Cadastro NIS Online Saldo IS RML Relatório de Inconsistência NIS Rejeitado Extrato Analítico do Trabalhador Inf. Recolhimento FGTS-Tomadador Serviço Guias Arrecadação Consultas FGTS Alterar Endereço do Trabalhador Comunicar Movimentação do Trabalhador Simular Cálculo da GRRF/Gerar GRRF Solicitar Extrato do Trabalhador Consultar Chaves Identificacgo / Reimprimir GRRF Solicitar Relat de Contas com Inconsist Cadastrais Solicitar Informação de Saldo - IS Optante Solicitar Extrato para Fins Rescisórios Retificar Dados do Trabalhador - RDT Visualizar Retificações Efetuadas - RDT Acessar Empresa Outorgante Consultar Extrato - Créditos Compl. - LC 110/2001 Solicitar Relat. Depósito FGTS Tomador de Serviço Solicitar Extrato Analítico do Trabalhador Solicitar Devolução de Valores FGTS Solicitar Transferência Conta Vinculada - PTC Retificar Dados do Empregador - RDE Visualizar Retificações Efetuadas - RDE Visualizar Solicitações Devolução de Valores FGTS Solicitar Informação de Saldo - IS Não Optante Solicitar Informação de Saldo - IS Recursal FGU Recebimento FGU Envio de arquivo SEFIP Envio de arquivo REMAG Recebimento de Arquivo AFG GRF WEB Envio de arquivo GRRF Reenvio Compr Pagamento Solicita Saldo Rescisório Envio de arquivo UMP Retorno UMP Consulta informações FGTS Moradia Gera Guia GRFGTS Rescisória - Coletiva PIS PIS Envio de arquivo PIS Retorno SIPAB PIS EMPRESA WEB Parcelamento Contratado via CNS Regularidade FGTS Enviar arquivo PPE Receber arquivo PPE Solicitar

Não perguntar novamente

- f) Clique em “Aceitar” para assinatura digital do Termo de Contrato referente ao novo perfil;

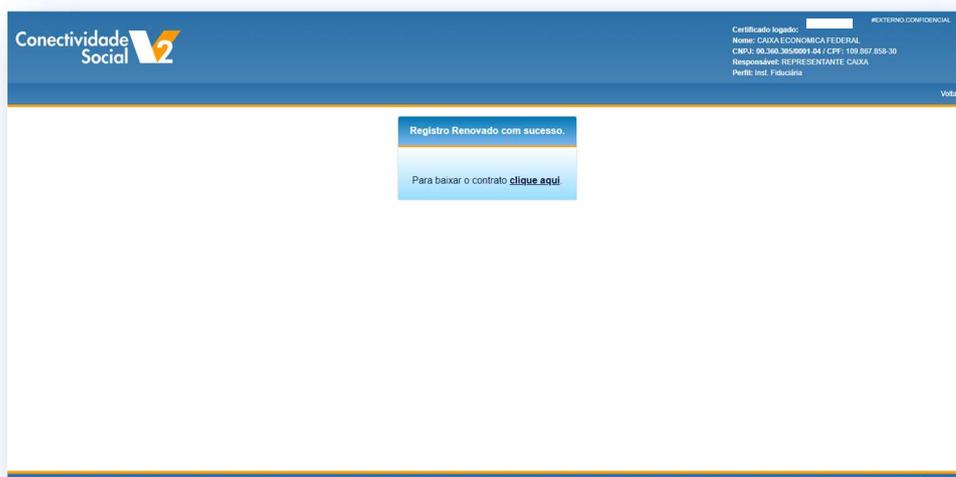


Atenção: O aplicativo no endereço <https://sicns.inter.hmp.corerj.caixa/registro/#/renovar> enviou o documento a seguir para ser assinado. Você concorda em realizar essa operação?

TERMO DE ACEITE DO CONTRATO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CONECTIVIDADE SOCIAL CAIXA X CLIENTE PESSOA JURÍDICA - PERFIL RESTRITO Pelo presente instrumento, a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, com sede no Setor Bancário Sul, Quadra 4, Lotes 3 e 4 - CEP 70092 - 900, Brasília - DF, CNPJ 00360305/0001-04, doravante denominada CAIXA, e, de outro lado, a empresa CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, com inscrição CNPJ/CEI n.º 00.360.305/0001-04, doravante denominada CLIENTE, ajustam e celebram este CONTRATO para os fins e sob as condições adiante indicadas. CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO O presente contrato tem por objeto possibilitar ao CLIENTE o acesso remoto, por meio de computador próprio, aos serviços disponíveis para o Perfil Pessoa Jurídica RESTRITO no CONETIVIDADE SOCIAL. Perfil: Inst. Fiduciária Serviços Disponíveis: Envio de arquivo CADASTRO NIS Recebe Arquivo Cadastro NIS Cadastro NIS Online Saldo IS RML Relatório de Inconsistência Extrato Rescisório NIS Rejeitado Extrato Analítico do Trabalhador Relatório de NIS Rejeitados Inf. Recolhimento FGTS-Tomadador Serviço Guias Arrecadação Consultas FGTS Alterar Endereço do Trabalhador Comunicar Movimentação do Trabalhador Simular Cálculo da GRRF/Gerar GRRF Solicitar Extrato do Trabalhador Consultar Chaves Identificacgo / Reimprimir GRRF Solicitar Relat de Contas com Inconsist Cadastrais Solicitar Informação de Saldo - IS Optante Solicitar Extrato para Fins Rescisórios Retificar Dados do Trabalhador - RDT Visualizar Retificações Efetuadas - RDT Acessar Empresa Outorgante Consultar Extrato - Créditos Compl. - LC 110/2001 Solicitar Relat. Depósito FGTS Tomador de Serviço Solicitar Extrato Analítico do Trabalhador Solicitar Devolução de Valores FGTS Solicitar Transferência Conta Vinculada - PTC Retificar Dados do Empregador - RDE Visualizar Retificações Efetuadas - RDE Visualizar Solicitações Devolução de Valores FGTS Alienação/Cessão Fiduciária Envio de arquivo SEFIP Envio de arquivo REMAG Recebimento de Arquivo AFG Envio de arquivo GRRF Reenvio Compr Pagamento Solicita Saldo Rescisório Consulta Empregador Consulta Remuneração Trabalhador Consulta Centralização Consulta Trabalhador Consulta Processamento

Não perguntar novamente

- g) Se necessário, imprima o Termo por meio do *link* apresentado em formato pdf.



IMPORTANTE: Na renovação do registro para um perfil **Restrito Magistrado e MPT**, somente é necessária a comprovação documental e autorização de acesso, caso não tenha havido autorização à inscrição solicitante no perfil desejado, anteriormente.

Na renovação ao perfil Pessoa Física o acesso é realizado ao Conectividade Social ICP V2 de forma imediata, sem necessidade de comprovação documental.

1.6 PROCURAÇÃO ELETRÔNICA

Por meio do próprio Conectividade Social ICP V2, os usuários poderão conceder, consultar, renovar, revogar e aditar procurações eletrônicas, observando-se as regras de utilização do canal e na forma demonstrada nos termos de uso apresentados quando da concessão.

Assim, a procuração eletrônica é uma autorização que o usuário, titular do perfil e detentor dos serviços, concede a um servidor com certificado digital registrado no perfil Pessoa Física para que este possa transacionar os serviços outorgados, em seu nome.

As procurações eletrônicas têm validade de **3 (três) anos**, podendo ser renovadas por igual período, ou ainda revogadas a qualquer tempo pelo outorgante.

Para conceder e receber procurações eletrônicas, é necessário que o outorgante e o outorgado detenham um certificado digital ICP válido e estejam registrados no Conectividade Social ICP V2 nos respectivos perfis. Isto é necessário para que o sistema disponibilize a cesta de serviços inerentes a cada perfil, e com isso vincule corretamente os serviços concedidos.

As procurações eletrônicas concedidas no ambiente do Conectividade Social ICP V2 possuem algumas características que tornam sua utilização conveniente e segura, estando à disposição do usuário um conjunto de ferramentas de gestão. Para acessar estas ferramentas, utilize o serviço "PROCURAÇÃO".

O serviço Procuração é composto por diversas funcionalidades, conforme segue:



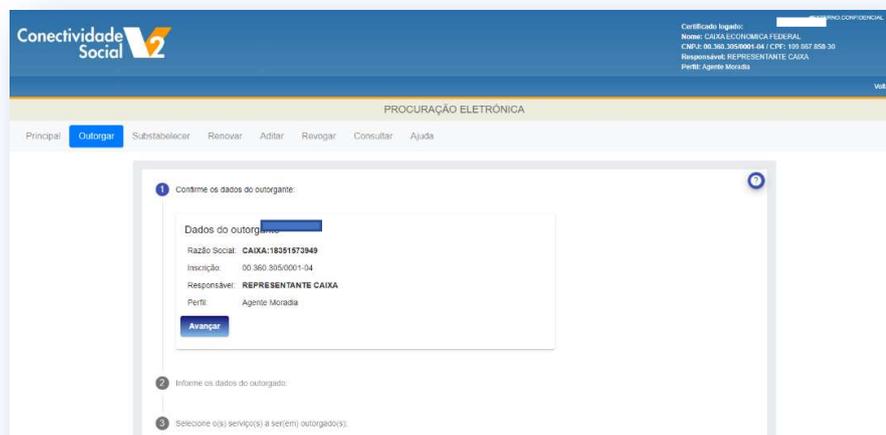
1.6.1 OUTORGAR

Esta funcionalidade permite a concessão de uma procuração eletrônica a outro usuário, possibilitando outorgar os poderes de forma segregada ou em conjunto. O usuário que conceder uma procuração eletrônica por outorga será chamado de **Outorgante**, e o usuário que receber a procuração será chamado de **Outorgado**.

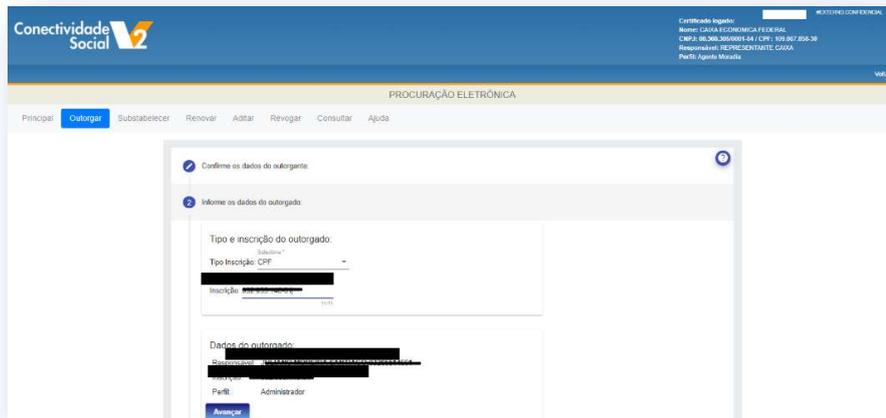
a) Para outorgar uma procuração, acesse o serviço “Procuração”;



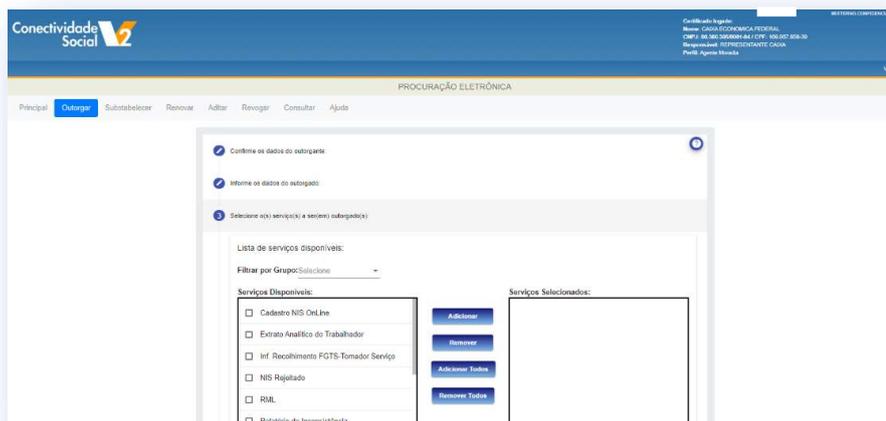
b) Clique na opção “Outorgar”, confira os dados do outorgante e clique em “Avançar”



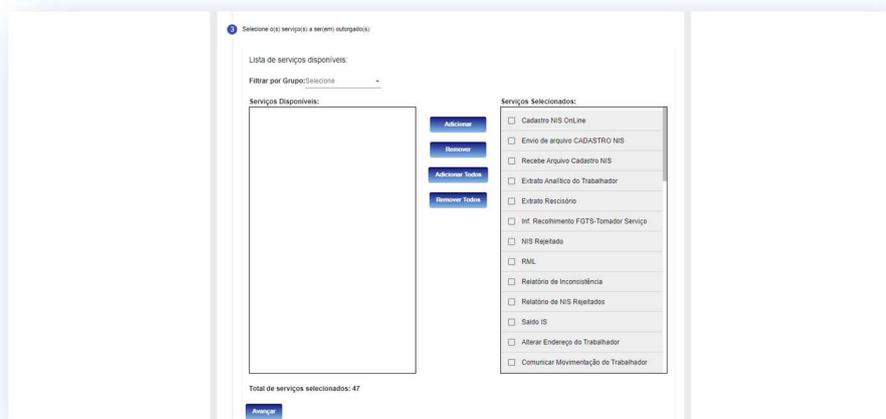
c) Informe os dados do outorgado e clique em “Avançar”



d) Marque os serviços que deseja conceder ao outorgado, podendo ser adicionados todos ou somente aquele de seu interesse e clique em “Adicionar Todos”.



e) Após os serviços serem apresentados em “Serviços Selecionados”, clique em “Avançar”.



2 Seleccione o(s) serviço(s) que poderá(ão) ser repassado(s) pelo substabelecido:

3 Leia atentamente e informe a concordância com o Termo de Outorga:

**Conectividade Social
Procuração Eletrônica
Termo de Outorga**

Dados Outorgante:
Razão Social: CAIXA: 18351573949
CNPJ: 00.360.305/0001-04
Responsável: REPRESENTANTE CAIXA
Perfil: Inst. Fiduciária

Dados Outorgado:
Responsável: JULIANO MOREIRA SANTIAGO:03205514661
CPF: 032.055.146-61
Perfil: Administrador

Termo de Outorga de Serviços

Li e concordo com todas cláusulas e regras descritos nesse **Termo de Procuração**

Avançar

f) Marque a concordância com o Termo de procuração e clique em “Avançar”.

g) Verifique os dados da Procuração a ser gerada e clique em “Confirmar”.

4 Verifique os dados da Procuração Eletrônica

CAIXA:18351573949 Validade: 21/12/2025 SANTIAGO:03205514661

Outorgante Outorgado

Inscrição: 00.360.305/0001-04 Inscrição: 032.055.146-61

Perfil: Inst. Fiduciária Perfil: Administrador

Serviços que podem ser substabelecidos: 0 serviços

Serviços que NÃO podem ser substabelecidos: 47 serviços

Confirmar

h) Clique em “Aceitar” na requisição de Assinatura Digital”.

Requisição de assinatura digital

Atenção: O aplicativo no endereço <https://sicns.inter.hmp.corerj.caixa/procuracao/#/home> enviou o documento a seguir para ser assinado. Você concorda em realizar essa operação?

Conectividade Social Procuração Eletrônica Termo de Outorga Dados Outorgante: Razão Social: CAIXA: [REDACTED] CNPJ: [REDACTED] Inscrição: 00.360.305/0001-04 Perfil: Inst. Fiduciária Dados Outorgado: Responsável: [REDACTED] CPF: 032.055.146-61 Perfil: Administrador Termo de Outorga de Serviços CAIXA X JULIANO MOREIRA SANTIAGO:03205514661 Pelo presente Instrumento de Procuração Eletrônica, o Outorgante autoriza o Outorgado a realizar, em seu nome, transações eletrônicas por meio do Conectividade Social, mediante conexão segura e uso de Certificado Digital válido. O Outorgante reconhece como válidas e legítimas as transações efetuadas pelo Outorgado em seu nome com uso dos poderes abaixo elencados, dando tudo por justo, legal e perfeito. O Outorgante e o Outorgado são solidários perante a CAIXA e outros órgãos da Administração Pública direta ou indireta, ou ainda perante quaisquer pessoas que venham a ser prejudicadas pelas informações prestadas ou obtidas por meio do Conectividade Social e assumem integralmente eventuais danos e/ou prejuízos causados por seus empregados e/ou prepostos no caso destes divulgarem ou utilizarem indevidamente dados ou informações a que tiverem acesso em virtude do presente contrato, podendo a CAIXA demandar judicialmente o Outorgante e o Outorgado conjuntamente ou em separado, a seu exclusivo critério. Os poderes constantes no campo 'Poderes que podem ser transferidos pelo Substabelecido' desta procuração eletrônica poderão ser repassados a terceiros pelo Outorgado, desde que atendidas as normas e regras estabelecidas pela CAIXA. Os poderes constantes no campo 'Poderes que não podem ser transferidos pelo Substabelecido' desta Procuração Eletrônica não poderão ser repassados a terceiros pelo Outorgado. A presente procuração eletrônica tem validade de 36 meses, contados desta data, podendo ser revogada a qualquer tempo ou renovada pelo Outorgado, por meio de funcionalidades específicas do Conectividade Social. Esta Procuração Eletrônica gera efeitos exclusivamente no âmbito do Conectividade Social, podendo, todavia, ser aceita para outros processos

Aceitar **Recusar** Não perguntar novamente



IMPORTANTE: Quando da outorga de poderes, há responsabilidade solidária do titular em relação a todas as transações efetuadas pela PF outorgada.

Para o correto uso dos serviços em nome do Magistrado, o outorgado deve receber procuração onde conste os serviços dos grupos **Poder Judiciário e Caixa Postal**.

O perfil **MPT** não permite a geração de Procuração Eletrônica a terceiros.

1.6.2 RENOVAR PROCURAÇÃO

Até a data de expiração, toda procuração eletrônica vigente pode ser renovada. Apenas o outorgante de uma procuração eletrônica poderá fazê-lo.

Ao ser renovada, a procuração eletrônica terá seu prazo de validade estendido por até 3 (três) anos a partir da data de renovação.

O passo-a-passo para renovar uma Procuração são idênticos às ações para realização de uma outorga, conforme item [1.6.1](#).

1.6.3 REVOGAR PROCURAÇÃO

Toda procuração eletrônica vigente pode ser revogada pelo usuário concedente. O procurador não pode revogar uma procuração que tenha recebido.

A partir da revogação, o outorgado perderá o direito de acessar os poderes constantes da procuração revogada.

Se revogada, uma procuração não poderá ser restaurada, sendo necessária nova geração de procuração, se necessário.

O passo-a-passo para revogar uma Procuração são idênticos às ações para realização de uma outorga, conforme item [1.6.1](#).

1.6.4 ADITAR PROCURAÇÃO

Uma procuração outorgada no Conectividade Social ICP V2 poderá conter todos ou apenas alguns dos poderes que estavam disponíveis ao usuário Outorgante.

No caso de a procuração concedida conter apenas alguns poderes, pode o outorgante aditá-la, adicionando novos serviços.

A partir do momento do aditamento, o outorgado passa a contar com a autorização para utilizar o novo serviço em nome do outorgante. A data de vigência da procuração acompanha aquela inicialmente vigente, ou seja, não altera a sua validade.

Por meio do aditamento de uma procuração, somente é possível **inserir** serviços em uma procuração preexistente, não sendo possível excluir serviços. Caso o outorgante deseje retirar apenas alguns serviços de uma procuração, deverá revogá-la integralmente e, em seguida, conceder nova procuração apenas com os serviços desejados.

No caso de um novo serviço ser disponibilizado no Conectividade Social ICP V2 e acrescentado à cesta de serviços da PF restrita, o novo serviço **não** será acrescentado em procurações eventualmente concedidas, sendo necessário, aditar as procurações já existentes ou gerar uma nova, apenas com o novo poder. Não há impedimento de existência de mais de uma procuração eletrônica vigente entre as partes.

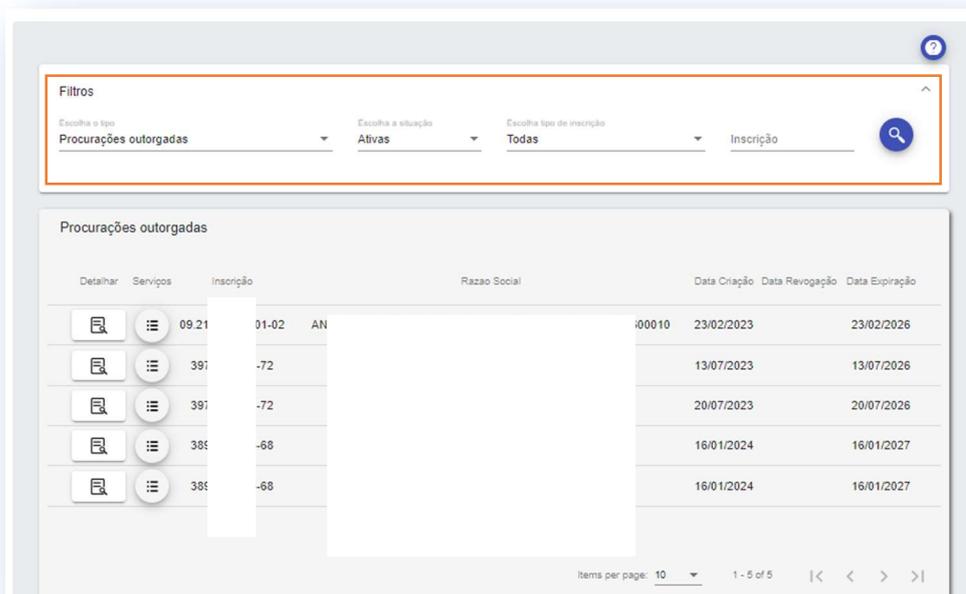
O serviço que for inserido a uma procuração eletrônica por aditamento passa a fazer parte dessa procuração. Caso a procuração original seja revogada ou expirada, o aditamento também será revogado ou expirado.

O passo-a-passo para revogar uma Procuração são idênticos às ações para realização de uma outorga, conforme item [1.6.1](#).

1.6.5 CONSULTAR

Esta funcionalidade permite aos usuários do Conectividade Social V2 fazer a gestão das Procurações emitidas ou recebidas por meio de outorgas ou substabelecimento, apresentando os poderes concedidos, data de emissão e vigência, dentre outras informações.

Após acessar a funcionalidade, o sistema permite a seleção de filtros para pesquisa das procurações outorgadas, substabelecidas, recebidas por outorga e por substabelecimento, permitindo verificar ainda por situação e tipo/inscrição.



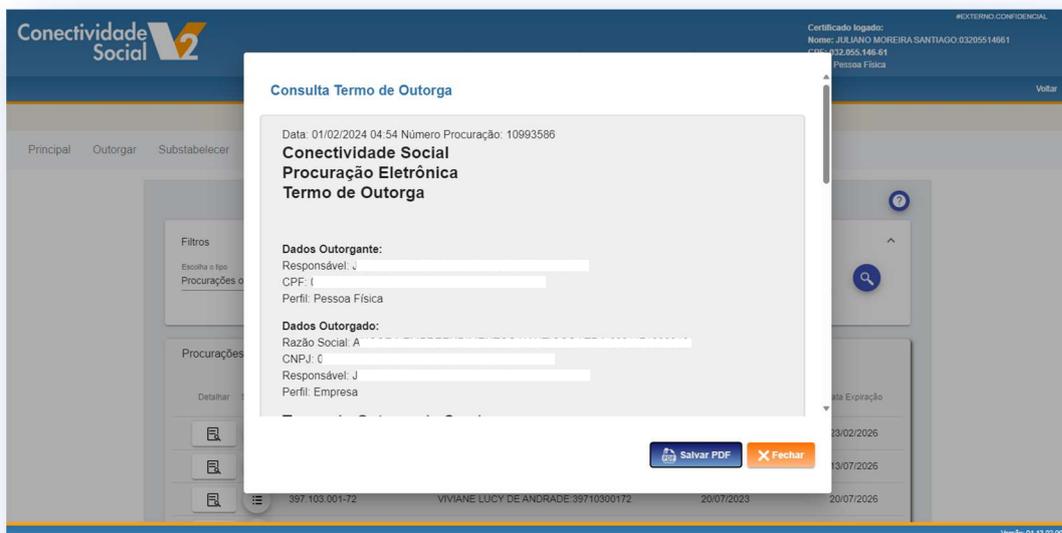
The screenshot shows a web interface for managing granted procurations. At the top, there is a 'Filtros' section with three dropdown menus: 'Escolha o tipo' (set to 'Procurações outorgadas'), 'Escolha a situação' (set to 'Ativas'), and 'Escolha tipo de inscrição' (set to 'Todas'). Below the filters is a table titled 'Procurações outorgadas' with columns for 'Detalhar', 'Serviços', 'Inscrição', 'Razao Social', 'Data Criação', 'Data Revogação', and 'Data Expiração'. The table contains five rows of data. A search icon is visible in the top right corner of the filter area.

Detalhar	Serviços	Inscrição	Razao Social	Data Criação	Data Revogação	Data Expiração
		09.21 01-02 AN		23/02/2023		23/02/2026
		391 -72		13/07/2023		13/07/2026
		391 -72		20/07/2023		20/07/2026
		385 -68		16/01/2024		16/01/2027
		385 -68		16/01/2024		16/01/2027

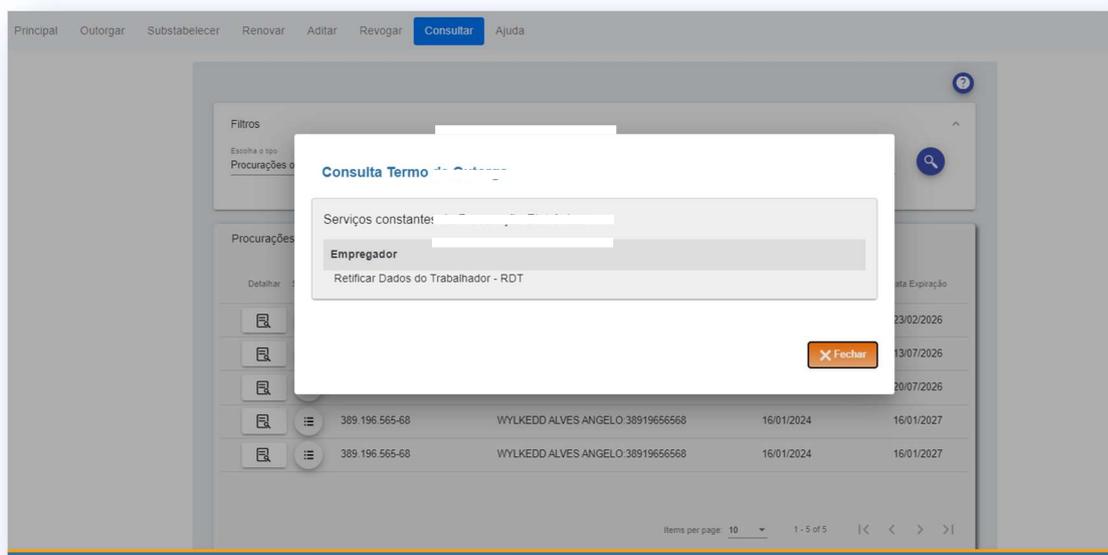
Items per page: 10 1 - 5 of 5 |< < > >|



a) O botão  permite a visualização do Termo de Outorga.



b) O botão  permite verificar os serviços constantes da Procuração.



1.6.6 USO DA PROCURAÇÃO ELETRÔNICA – USUÁRIO PF

O usuário Pessoa Física poderá acessar o Conectividade Social ICP V2 em seu próprio benefício ou **em nome de terceiros**, caso detenha uma procuração eletrônica válida a ele concedida, com o seu certificado digital.

a) Para acesso em nome do outorgante, o outorgado deverá selecionar o serviço “Judiciário”.



b) Seleciona o tipo de acesso: “Acessar Empresa Outorgante”



c) Informar o tipo e o CPF do concessor da procuração eletrônica e clique em buscar.



- d) Após informar os dados necessários e estes forem validados pelo sistema, o usuário PF terá acesso às funcionalidades constantes na procuração acessada. Clique “Selecione o serviço desejado” e escolha uma das opções.



O procurador PF poderá transacionar no Conectividade Social ICP apenas em nome do concessor da procuração, cujo CPF informou na tela de acesso.

Além das funcionalidades constantes na procuração eletrônica acessada, a PF poderá também fazer a gestão das procurações que tenha recebido de qualquer usuário, por meio da funcionalidade “Procuração”, constante da janela superior direita do canal.

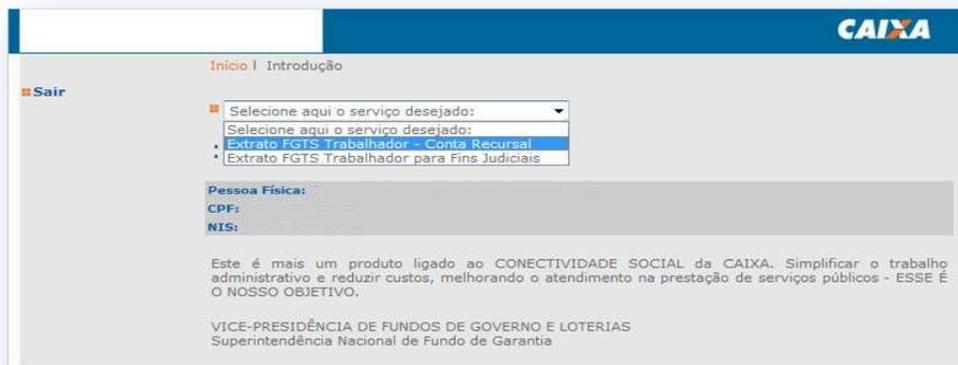
1.7 SERVIÇO JUDICIÁRIO – opção: MAGISTRADO

O serviço disponibiliza as funcionalidades “**Extrato FGTS Trabalhador - Conta Recursal**”, para visualização e/ou impressão do extrato de contas recursais constantes na base de contas ativas e “**Extrato FGTS Trabalhador para Fins Judiciais**”, para a solicitação de extrato das contas vinculadas de trabalhadores autores de ações de reclamatória trabalhista, com a finalidade de agilizar a análise de mérito dos processos.

- a) Acesse o serviço “Judiciário”, em seguida a funcionalidade “Magistrado”



b) Seleciona o serviço “Extrato FGTS Trabalhador – Conta Recursal”



The screenshot shows the CAIXA system interface. At the top right is the CAIXA logo. Below it, the text "Início | Introdução" is visible. On the left, there is a "Sair" button. The main area contains a dropdown menu titled "Selecione aqui o serviço desejado:" with the following options: "Extrato FGTS Trabalhador - Conta Recursal" (highlighted in blue) and "Extrato FGTS Trabalhador para Fins Judiciais". Below the dropdown, there are input fields for "CPF:" and "NIS:". At the bottom, there is a paragraph of text: "Este é mais um produto ligado ao CONECTIVIDADE SOCIAL da CAIXA. Simplificar o trabalho administrativo e reduzir custos, melhorando o atendimento na prestação de serviços públicos - ESSE É O NOSSO OBJETIVO." and the text "VICE-PRESIDÊNCIA DE FUNDOS DE GOVERNO E LOTERIAS Superintendência Nacional de Fundo de Garantia".

Essas funcionalidades podem ser acessadas também por um usuário de perfil PF, desde que este tenha recebido uma procuração eletrônica válida de um Magistrado, que contenha um dos serviços ou ambos.

1.7.1 EXTRATO FGTS TRABALHADOR - CONTA RECURSAL

É utilizado para consultar os depósitos Recursais efetuados no âmbito do FGTS. Para que a conta FGTS recursal seja localizada, esta deve atender aos seguintes critérios:

- constar do cadastro de contas ativas do FGTS;
- ser do tipo recursal (tipo 3);
- não possuir bloqueios, exceto bloqueio tipo RECURSAL ou FIEL DEPOSITÁRIO.

Para localização do trabalhador, o usuário deve informar um dos atributos de pesquisa abaixo:

- Código do estabelecimento/Código do empregado;
- CNPJ ou CEI;
- Nome do Estabelecimento;
- Número do PIS/PASEP/NIT;
- Nome do Trabalhador;
- Número da Carteira de Trabalho/Série; - Vara Trabalhista ou
- Número do Processo.

a) Selecione o serviço “Extrato FGTS Trabalhador – Conta Recursal”



The screenshot shows the CAIXA system interface. At the top right is the CAIXA logo. Below it, the text "Início | Introdução" is visible. On the left, there is a "Sair" button. The main area contains a dropdown menu titled "Selecione aqui o serviço desejado:" with the following options: "Extrato FGTS Trabalhador - Conta Recursal" (highlighted in blue) and "Extrato FGTS Trabalhador para Fins Judiciais". Below the dropdown, there are input fields for "CPF:" and "NIS:". At the bottom, there is a paragraph of text: "Este é mais um produto ligado ao CONECTIVIDADE SOCIAL da CAIXA. Simplificar o trabalho administrativo e reduzir custos, melhorando o atendimento na prestação de serviços públicos - ESSE É O NOSSO OBJETIVO." and the text "VICE-PRESIDÊNCIA DE FUNDOS DE GOVERNO E LOTERIAS Superintendência Nacional de Fundo de Garantia".

b) Informe um dos dados de pesquisa e clique em “Continuar”

:: Localização do Trabalhador
:: Extrato FGTS Trabalhador ? Conta Recursal

Pessoa Física:
CPF:
NIS:

Para localizar o trabalhador, informe um dos dados de pesquisa. Em seguida clique no botão "continuar" disponível no rodapé da página.

A QUALIDADE DO ATENDIMENTO DEPENDE DE INFORMAÇÕES CORRETAS.

Dados do Trabalhador

Cód do Estabelecimento / Cód do Empregado: _____ / _____

Tipo(1 - CNPJ / 2 - CEI) / Inscrição do Estabelecimento: _____ / _____

Nome do Estabelecimento: _____

Nº PIS/PASEP/NIT: _____

Nome do Trabalhador: _____

Carteira de Trabalho / Série: _____ - _____

Vara Trabalhista: _____

Número do Processo: _____

CONTINUAR **RETORNAR**

Em cada consulta são exibidas até 15 contas para seleção.

Se forem localizadas mais de uma conta para o atributo informado, o usuário deve selecionar a conta desejada e clicar no botão “Continuar” para avançar, ou “Retornar” para voltar à tela e indicar outro parâmetro de pesquisa.

O extrato apresentará todos os lançamentos da conta no período compreendido entre a data da pesquisa e o dia 10 imediatamente anterior, acrescido dos seis meses anteriores, limitado aos últimos 32 lançamentos.

Caso a conta possua mais do que 32 lançamentos no período, será exibida no rodapé do extrato a seguinte mensagem:

“Existem mais lançamentos nessa conta. Consulte a CAIXA para mais informações.”

O extrato visualizado/impresso apresenta, nos campos destinados à identificação do empregador, a Razão Social e a inscrição CNPJ/CEI da filial detentora da conta vinculada, na forma constante na base do FGTS.

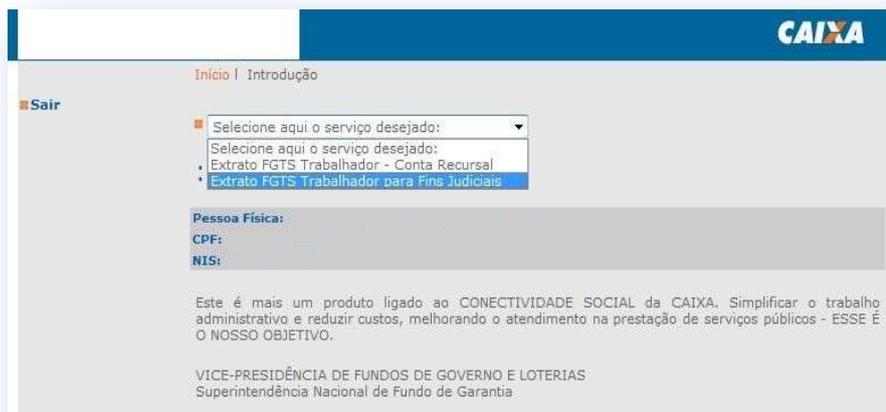
A funcionalidade “Visualizar Impressão” apresenta o extrato com a informação de data e hora da consulta e a opção “Imprimir”.

1.7.2 EXTRATO FGTS TRABALHADOR PARA FINS JUDICIAIS

É utilizado para auxiliar a análise de mérito de ações de reclamatória trabalhista e contém, além dos lançamentos verificados na conta vinculada nos últimos 6 meses, informações de todas as competências não localizadas (ausentes) na conta vinculada, durante todo o vínculo empregatício entre o trabalhador e a empresa reclamada.

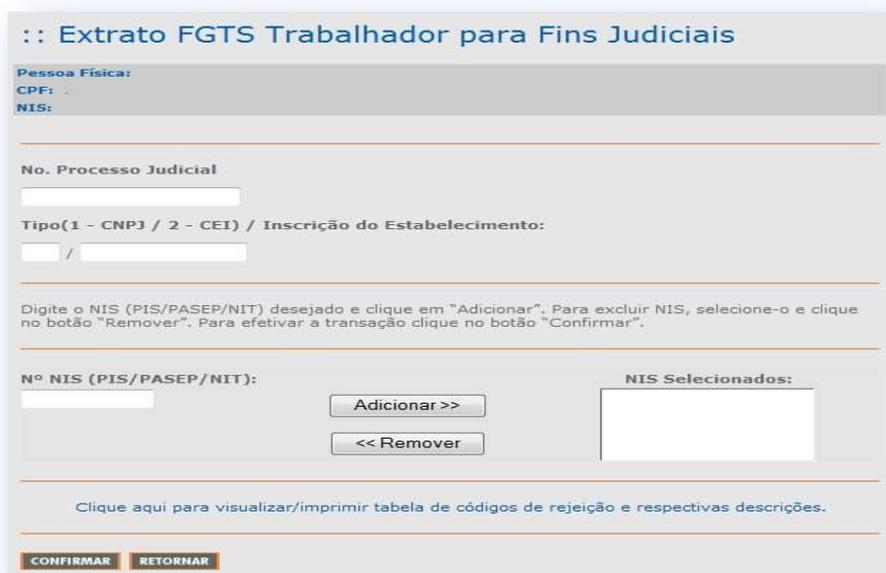
Para solicitar o extrato FGTS para fins judiciais é necessário informar o número do Processo Judicial a que a consulta se refere, o número da Inscrição do Reclamado CNPJ o número NIS (PIS/PASEP/NIT) do reclamante e clique no botão ADICIONAR. Podem ser inseridos até 100 números de NIS por solicitação, caso haja no processo mais de um Reclamante.

Selecione o serviço “Extrato FGTS Trabalhador para Fins Judiciais”



The screenshot shows the CAIXA system interface. At the top, there is a navigation bar with 'CAIXA' on the right and 'Início | Introdução' on the left. Below the navigation bar, there is a 'Sair' button. A dropdown menu is open, showing the following options: 'Selecione aqui o serviço desejado:', 'Selecione aqui o serviço desejado:', 'Extrato FGTS Trabalhador - Conta Recursal', and 'Extrato FGTS Trabalhador para Fins Judiciais' (which is highlighted in blue). Below the dropdown menu, there are fields for 'Pessoa Física:', 'CPF:', and 'NIS:'. A paragraph of text follows: 'Este é mais um produto ligado ao CONECTIVIDADE SOCIAL da CAIXA. Simplificar o trabalho administrativo e reduzir custos, melhorando o atendimento na prestação de serviços públicos - ESSE É O NOSSO OBJETIVO.' At the bottom, there is a footer with the text: 'VICE-PRESIDÊNCIA DE FUNDOS DE GOVERNO E LOTERIAS Superintendência Nacional de Fundo de Garantia.'

a) Informe o número do Processo Judicial, o número da Inscrição do Reclamado CNPJ o número NIS (PIS/PASEP/NIT) do reclamante e clique no botão “Adicionar” .



The screenshot shows the 'Extrato FGTS Trabalhador para Fins Judiciais' form. At the top, there is a title bar with the text ':: Extrato FGTS Trabalhador para Fins Judiciais'. Below the title bar, there are fields for 'Pessoa Física:', 'CPF:', and 'NIS:'. A horizontal line separates this section from the next. Below the line, there is a field for 'No. Processo Judicial'. Below that, there is a field for 'Tipo(1 - CNPJ / 2 - CEI) / Inscrição do Estabelecimento:'. Below that, there is a field for 'Nº NIS (PIS/PASEP/NIT):'. To the right of this field, there is a 'NIS Selecionados:' field. Below the 'Nº NIS (PIS/PASEP/NIT):' field, there are two buttons: 'Adicionar >>' and '<< Remover'. Below the 'NIS Selecionados:' field, there is a button 'Confirmar'. At the bottom of the form, there is a link: 'Clique aqui para visualizar/imprimir tabela de códigos de rejeição e respectivas descrições.' At the very bottom, there are two buttons: 'CONFIRMAR' and 'RETORNAR'.

b) Após inseridos todos os NIS na solicitação, clique no botão “Confirmar”.

Após a confirmação, é enviado arquivo para a caixa postal do Magistrado, no seguinte prazo:

- No mesmo dia, se a solicitação ocorrer até as 12hs de dias úteis (horário de Brasília)
- Em D+1, em caso de solicitação realizada após as 12hs;

Quando a solicitação for realizada às sextas-feiras, sábados ou domingos, o arquivo é disponibilizado na segunda-feira imediatamente posterior, independente desta ser dia útil ou não.

A tela de confirmação da solicitação contém opção para visualização e/ou imprimir a relação das inscrições NIS (PIS/PASEP/NIT) digitadas na tela de solicitação do extrato.

São gerados dois arquivos para cada solicitação de extrato para fins judiciais:

- Um arquivo em formato “.txt” contendo os extratos para fins judiciais gerados pelo sistema. Caso não exista nenhuma conta/NIS passível de geração de extrato, é retornada mensagem informativa; e
- Um arquivo em formato “.txt” contendo a relação das contas/NIS rejeitados, com o respectivo código/motivo da rejeição. Caso não exista nenhuma conta/NIS nessa situação, é retornada mensagem informativa.

O formato “.txt” pode ser aberto e visualizado com os aplicativos que suportam leitura de texto, como o Bloco de Notas do *Windows*.

Serão gerados extratos para as contas vinculadas que se enquadrarem nos critérios abaixo:

- Estar vinculada à inscrição CNPJ/CEI da empresa acessada;
- Constar no cadastro de contas ativas;
- Ser do tipo optante pelo FGTS;
- Não apresentar divergência cadastral em relação ao sistema PIS/PASEP;
- Não possuir registro de bloqueio de qualquer natureza;
- Não possuir registro de retenção, exceto por FMP;
- Não pertencer a empresa bloqueada;
- Com código de categoria do trabalhador igual a 01(Empregado), 02(Avulso), 03 (Trabalhador não vinculado ao RGPS, mas com direito ao FGTS), 04 (Empregado sob contrato de trabalho por prazo determinado - Lei nº 9.601/98), 05(Diretor não Empregado), 06(Empregado Doméstico) ou 07 (Menor aprendiz – Lei 10.097/00).

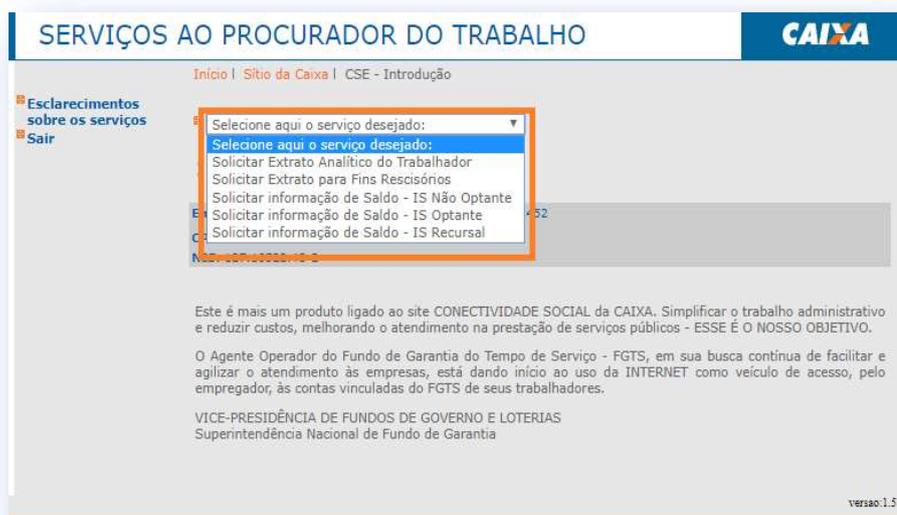
1.8 SERVIÇO JUDICIÁRIO - opção MPT

O serviço disponibiliza as funcionalidades “**Solicitar Extrato do Trabalhador**”, para visualização e/ou impressão do extrato de contas recursais constantes na base de contas ativas, “**Extrato para Fins Rescisórios**”, para a solicitação de extrato das contas vinculadas de trabalhadores com informações rescisórias, e “**Informação de Saldo**” (Contas Optantes, Não optantes e Recursal) com apresentação de informações de saldos das contas pesquisadas.

a) Selecione a opção “Judiciário” e em seguida “MPT”



b) Selecione o serviço desejado



SERVIÇOS AO PROCURADOR DO TRABALHO CAIXA

Início | Site da Caixa | CSE - Introdução

Esclarecimentos sobre os serviços
Sair

Selecione aqui o serviço desejado:
 Seleccione aqui o serviço desejado:
 Solicitar Extrato Analítico do Trabalhador
 Solicitar Extrato para Fins Rescisórios
 Solicitar informação de Saldo - IS Não Optante
 Solicitar informação de Saldo - IS Optante
 Solicitar informação de Saldo - IS Recursal

Este é mais um produto ligado ao site CONECTIVIDADE SOCIAL da CAIXA. Simplificar o trabalho administrativo e reduzir custos, melhorando o atendimento na prestação de serviços públicos - ESSE É O NOSSO OBJETIVO.

O Agente Operador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em sua busca contínua de facilitar e agilizar o atendimento às empresas, está dando início ao uso da INTERNET como veículo de acesso, pelo empregador, às contas vinculadas do FGTS de seus trabalhadores.

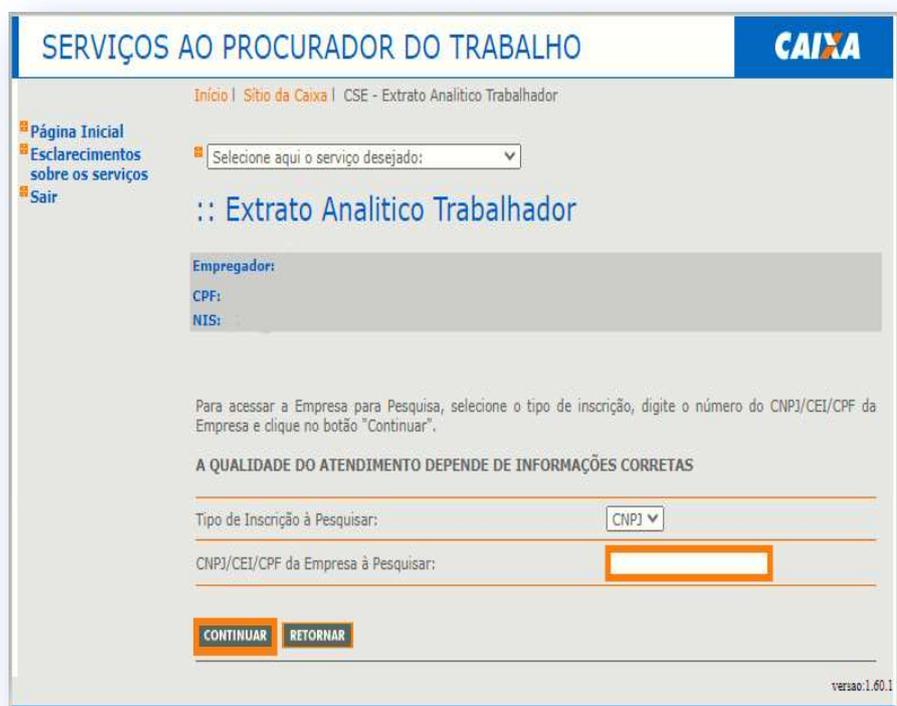
VICE-PRESIDÊNCIA DE FUNDOS DE GOVERNO E LOTERIAS
Superintendência Nacional de Fundo de Garantia

versao:1.55

1.8.1 SOLICITAR EXTRATO ANALÍTICO DO TRABALHADOR

É utilizado para consultar os depósitos de FGTS efetuados pelo empregador, na conta vinculada de FGTS do trabalhador.

a) Seleciona o serviço “Extrato Analítico do Trabalhador”, preenche o campo com a inscrição do empregador “CNPJ/CEI/CPF” e clique em “Continuar”.



SERVIÇOS AO PROCURADOR DO TRABALHO CAIXA

Início | Site da Caixa | CSE - Extrato Analítico Trabalhador

Página Inicial
Esclarecimentos sobre os serviços
Sair

Selecione aqui o serviço desejado:

:: Extrato Analítico Trabalhador

Empregador:
 CPF:
 NIS:

Para acessar a Empresa para Pesquisa, selecione o tipo de inscrição, digite o número do CNPJ/CEI/CPF da Empresa e clique no botão "Continuar".

A QUALIDADE DO ATENDIMENTO DEPENDE DE INFORMAÇÕES CORRETAS

Tipo de Inscrição à Pesquisar: CNPJ

CNPJ/CEI/CPF da Empresa à Pesquisar:

CONTINUAR **RETORNAR**

versao:1.60.1

b) Informe a base da conta e o número do PIS do trabalhador e clique em “Confirmar”

c) Será exibida a tela de confirmação de solicitação do arquivo.

O extrato apresentará todos os lançamentos da conta no período compreendido entre a data da pesquisa e o dia 10 imediatamente anterior, acrescido dos seis meses anteriores, limitado aos últimos 32 lançamentos.

Caso a conta possua mais do que 32 lançamentos no período, será exibida no rodapé do extrato a seguinte mensagem:

“Existem mais lançamentos nessa conta. Consulte a CAIXA para mais informações.”

O extrato visualizado/impresso apresenta, nos campos destinados à identificação do empregador, a Razão Social e a inscrição CNPJ/CEI da filial detentora da conta vinculada, na forma constante na base do FGTS.

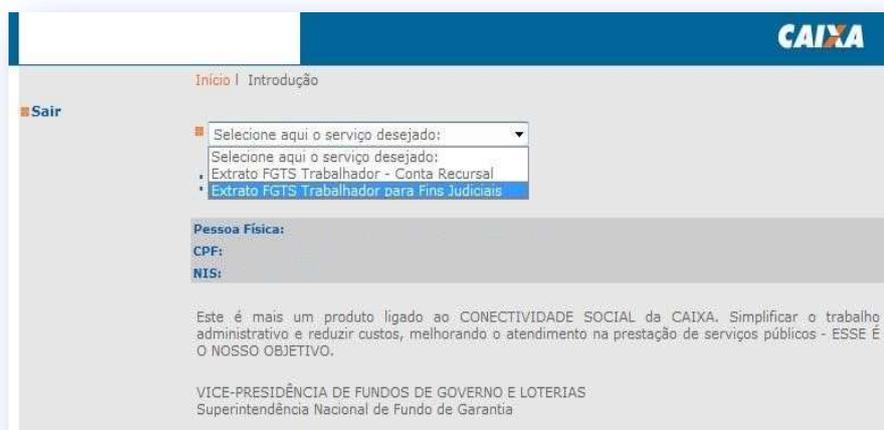
A funcionalidade “Visualizar Impressão” apresenta o extrato com a informação de data e hora da consulta e a opção “Imprimir”.

1.8.2 SOLICITAR EXTRATO PARA FINS JUDICIAIS

É utilizado para auxiliar a análise de mérito de ações de reclamatória trabalhista e contém, além dos lançamentos verificados na conta vinculada nos últimos 6 meses, informações de todas as competências não localizadas (ausentes) na conta vinculada, durante todo o vínculo empregatício entre o trabalhador e a empresa reclamada.

Para solicitar o extrato FGTS para fins judiciais é necessário informar o número do Processo Judicial a que a consulta se refere, o número da Inscrição do Reclamado CNPJ o número NIS (PIS/PASEP/NIT) do reclamante e clique no botão ADICIONAR. Podem ser inseridos até 100 números de NIS por solicitação, caso haja no processo mais de um Reclamante.

a) Seleciona o serviço “Extrato FGTS Trabalhador para Fins Judiciais”



b) Informe o número do Processo Judicial, tipo e número da inscrição, digite o PIS e clique em “Adicionar”.
Após inseridos todos os NIS na solicitação, clicar no botão “Confirmar”.

Após a confirmação, é enviado arquivo para a caixa postal do Procurador, no seguinte prazo:

- No mesmo dia, se a solicitação ocorrer até as 12hs de dias úteis (horário de Brasília)
- Em D+1, em caso de solicitação realizada após as 12hs;

Quando a solicitação for realizada às sextas-feiras, sábados ou domingos, o arquivo é disponibilizado na segunda-feira imediatamente posterior, independente desta ser dia útil ou não.

A tela de confirmação da solicitação contém opção para visualização e/ou imprimir a relação das inscrições NIS (PIS/PASEP/NIT) digitadas na tela de solicitação do extrato.

São gerados dois arquivos para cada solicitação de extrato para fins judiciais:

- Um arquivo em formato “.txt” contendo os extratos para fins judiciais gerados pelo sistema. Caso não exista nenhuma conta/NIS passível de geração de extrato, é retornada mensagem informativa; e
- Um arquivo em formato “.txt” contendo a relação das contas/NIS rejeitados, com o respectivo código/motivo da rejeição. Caso não exista nenhuma conta/NIS nessa situação, é retornada mensagem informativa.

O formato “.txt” pode ser aberto e visualizado com os aplicativos que suportam leitura de texto, como o Bloco de Notas do *Windows*.

Serão gerados extratos para as contas vinculadas que se enquadrarem nos critérios abaixo:

- Estar vinculada à inscrição CNPJ/CEI da empresa acessada;
- Constar no cadastro de contas ativas;

- Ser do tipo optante pelo FGTS;
- Não apresentar divergência cadastral em relação ao sistema PIS/PASEP;
- Não possuir registro de bloqueio de qualquer natureza;
- Não possuir registro de retenção, exceto por FMP;
- Não pertencer a empresa bloqueada;
- Com código de categoria do trabalhador igual a 01(Empregado), 02(Avulso), 03 (Trabalhador não vinculado ao RGPS, mas com direito ao FGTS), 04 (Empregado sob contrato de trabalho por prazo determinado - Lei nº 9.601/98), 05(Diretor não Empregado), 06(Empregado Doméstico) ou 07 (Menor aprendiz – Lei 10.097/00).

1.8.3 SOLICITAR INFORMAÇÕES DE SALDO – IS (CONTAS OPTANTES, NÃO OPTANTES E RECURSAIS)

Permite ao usuário solicitar o envio de arquivo contendo informação de saldo das contas vinculadas do tipo Optante/Não optante/Recursal do trabalhador.

a) Seleciona o serviço IS não optante, optante ou recursal

b) Preenche o tipo de inscrição e a inscrição e clique em “Continuar”

- c) Preenche a base da conta, selecione a opção “Solicitação por inscrição completa” ou “Solicitação por CNPJ básico” e clique em “Continuar”

- d) O sistema exibirá a mensagem de “Confirmação de solicitação de Arquivo”.

Após solicitados, os arquivos e mensagens de retorno são postados na caixa postal do solicitante, nos seguintes prazos:

- No mesmo dia, em caso de solicitação realizada até as 12h.
- Em D+1, em caso de solicitação realizada após as 12h.

Os arquivos IS Optante, IS Não optante e IS Recursal são retornados em 2 arquivos formato .txt, sendo um de fácil leitura e outro em formato para aproveitamento em sistemas corporativos, e podem abertos por meio de programa de leitura de texto.

Para solicitar o arquivo IS selecione a base da conta, a opção e o tipo de conta desejado, e clique no botão CONTINUAR. É aceito apenas um tipo de conta por solicitação.

É permitido solicitar o arquivo de informação de saldo para qualquer uma das filiais pertencentes à mesma inscrição básica do CNPJ acessado, bastando selecionar a opção “1-Solicitação por Inscrição completa” e digitar a inscrição completa da filial desejada.

Nesse caso, o arquivo gerado somente contemplará contas vinculadas da inscrição completa informada, localizadas na base de conta selecionada.

Pela seleção da opção “2 – Solicitação por CNPJ básico”, o arquivo gerado contemplará as contas vinculadas de todas as filiais de mesma inscrição básica da empresa acessada, localizadas na base de conta selecionada.

Constarão do arquivo retorno – IS de conta optante, as contas vinculadas que se enquadrarem nos critérios abaixo:

- Estar vinculada ao CNPJ/CEI da empresa acessada;
- Ser do tipo Optante;
- Não possuir informação de movimentação definitiva;

- Não pertencer a trabalhador avulso;
- Não apresentar divergência cadastral em relação ao sistema PIS / PASEP;
- Não possuir registro de bloqueio por indício de irregularidade;
- Não estar encerrada por fusão ou transferência;
- Não pertencer a empresa com registro de bloqueio por fraude;
- Apresentar código de categoria do trabalhador igual a 01, 03, 04, 05, 06 ou 07;
- Possuir saldo maior que zero na data da posição contábil.

Somente constará do arquivo retorno – IS de conta não optante e recursal, a conta vinculada que se enquadrar nos critérios abaixo:

- Estar vinculada ao CNPJ/CEI da empresa acessada
- Pertencer ao tipo de conta solicitado pela Empresa (não optante/recursal);
- Não pertencer a trabalhador avulso;
- Possuir NIS (PIS/PASEP/NIT) válido;
- Apresentar código de categoria do trabalhador igual a 01, 03, 04, 05, 06 ou 07;
- Possuir saldo maior que zero na data da posição contábil.

Caso não exista nenhuma conta apta para ser contemplada no arquivo retorno – IS, o sistema gera e posta mensagem de orientação específica na caixa postal do Conectividade Social e estará disponível na funcionalidade Visualizador de Relatórios.

Se houver conta com divergência cadastral, será gerado e postado também na caixa postal do Conectividade Social o Relatório de Contas com Inconsistências Cadastrais, que conterà a relação das contas nessa situação.

1.9 CAIXA POSTAL

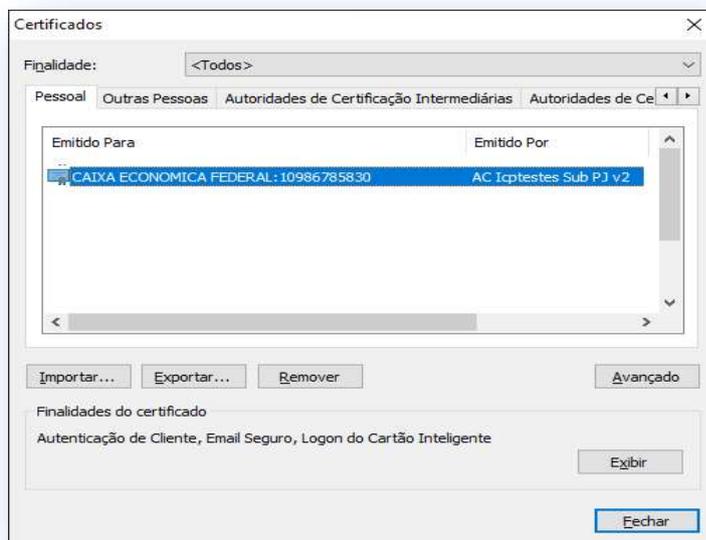
O serviço “Caixa Postal” permite o acesso aos relatórios e extratos solicitados pelo usuário.

➤ Para utilizar sua Caixa Postal, seguir os seguintes passos:

a) Clique no serviço “Caixa Postal”

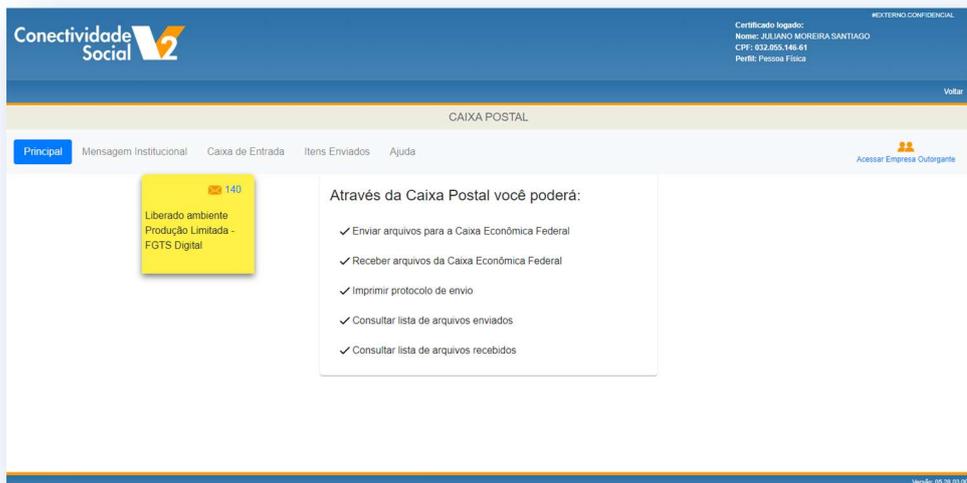


b) Selecione o certificado desejado para *login*



1.9.1 PRINCIPAL

A tela principal apresenta as funcionalidades disponíveis para uso, bem como os dados do certificado logado, e seu outorgante, quando for o caso.

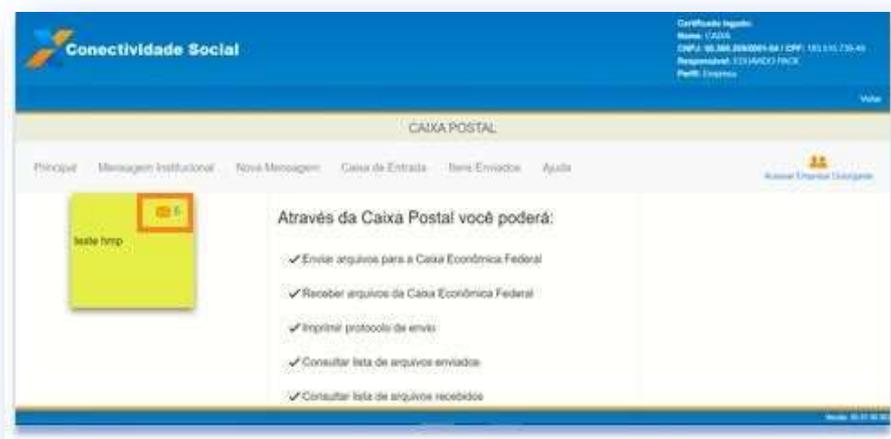


1.9.2 MENSAGEM INSTITUCIONAL

Funcionalidade que permite a prestação de informações da CAIXA diretamente aos usuários de forma individualizada ou não.

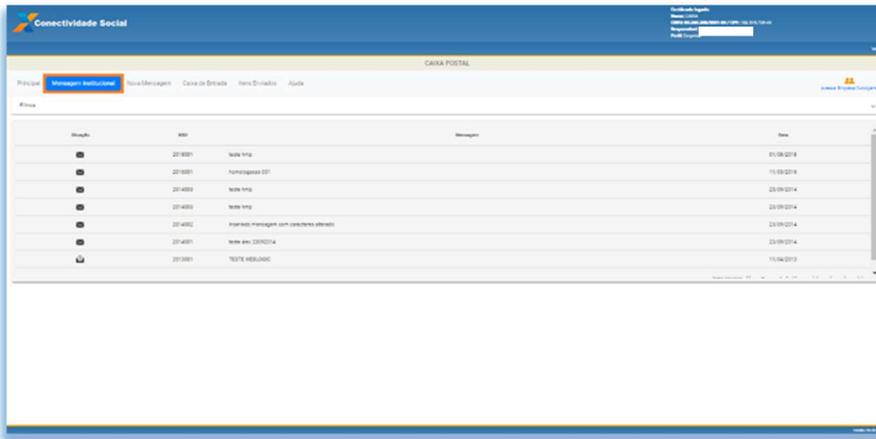
Quando da existência de novas mensagens não lidas, serão apresentadas conforme *post it* na tela principal do serviço Caixa Postal. Para acesso clique no ícone de envelope.

O acesso pode ainda ser realizado por meio do menu “Mensagem Institucional”.

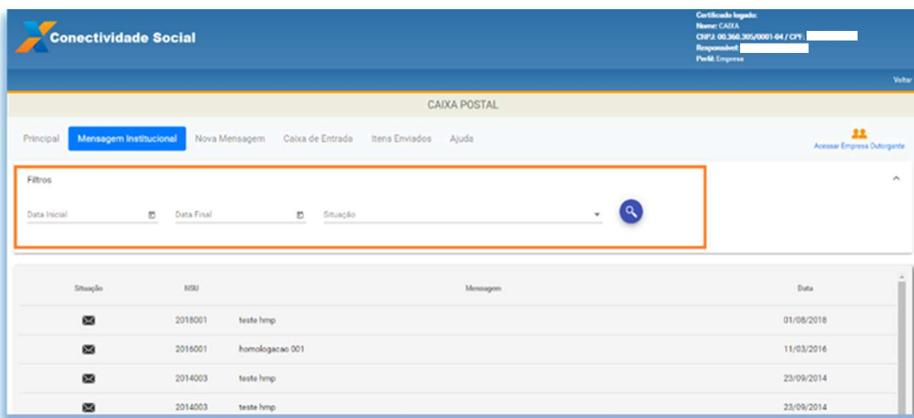


➤ Para consulta às mensagens institucionais, seguir os seguintes passos:

a) Clique em “Mensagem Institucional”.

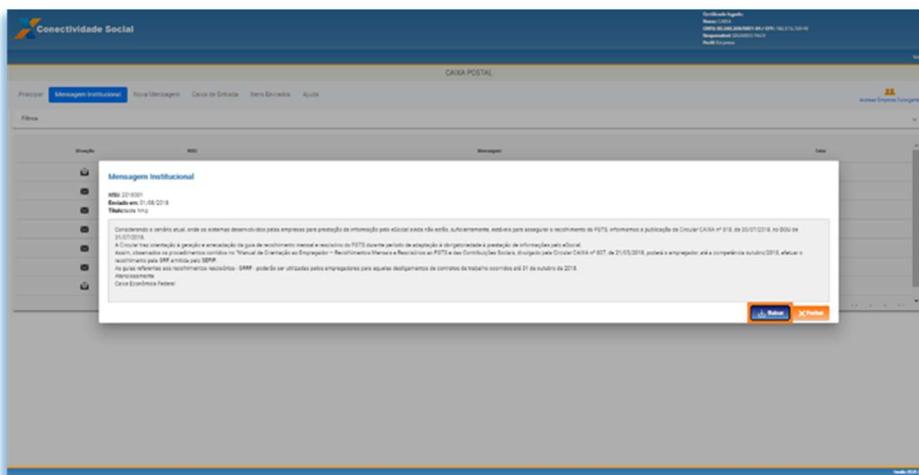


b) Se desejar, informe os filtros “Data inicial” e “Data final” e clique na lupa para pesquisa e apresentação do resultado.



c) Clique no item que deseja visualizar.

d) Se desejar, clique em “Baixar” para salvar uma cópia da mensagem.



1.9.3 NOVA MENSAGEM

A funcionalidade “Nova Mensagem” permite o envio de arquivos referentes ao FGTS, à CAIXA, conforme prerrogativas do perfil. (**Não aplicável aos serviços disponibilizados aos perfis Magistrado e MPT**).

1.9.4 CAIXA DE ENTRADA

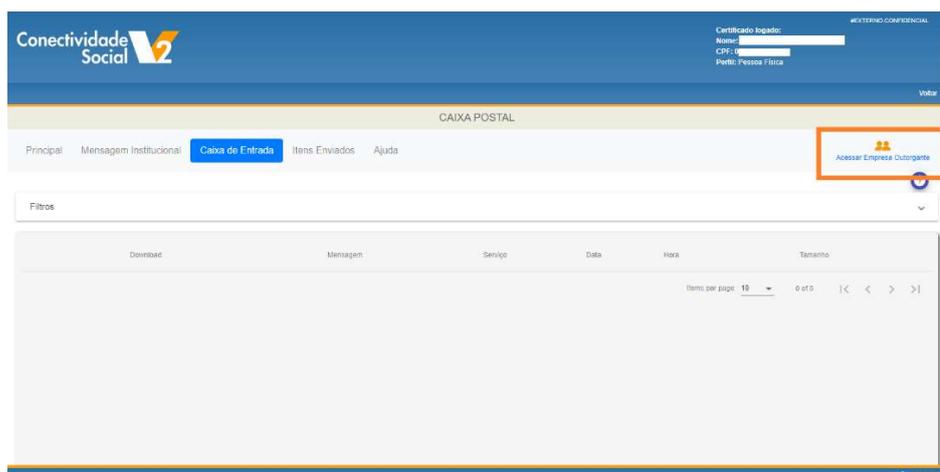
Essa funcionalidade permite o recebimento dos arquivos e/ou relatórios que tenham sido solicitados por meio de uma das funcionalidades dos serviços disponíveis ao Magistrado/MPT.

➤ Para consulta à Caixa de Entrada, seguir os seguintes passos:

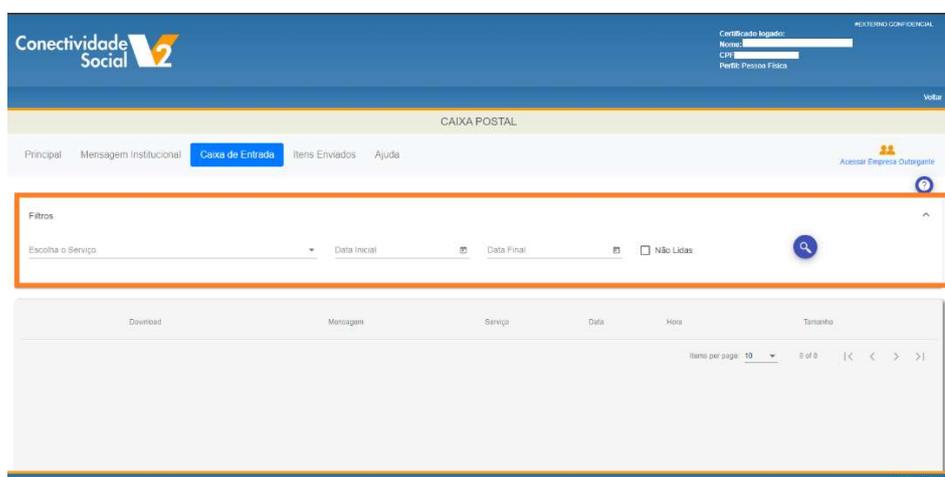
a) Clique na funcionalidade “Caixa de Entrada”

É apresentada a lista de mensagens enviadas/retornadas da CAIXA para o usuário.

Para visualizar os arquivos recebidos, solicitados em nome de um Magistrado, é necessário selecionar a funcionalidade “Acessar Empresa Outorgante” e indicar o CPF do emissor da Procuração.



b) Se desejar, informe os filtros “Data inicial” e “Data final” e clique na lupa para pesquisa e apresentação do resultado.



- c) Clique no item que deseja visualizar.
- d) Se desejar, clique em “Baixar” para salvar uma cópia da mensagem.

1.9.5 ITENS ENVIADOS

É o local onde o usuário visualizará os registros de envio de arquivos feitos à Caixa por meio da funcionalidade “Nova Mensagem”. **(Não aplicável aos serviços disponibilizados aos perfis Magistrado e MPT).**

➤ Para consulta à Caixa de Entrada, seguir os seguintes passos:

- a) Clique na funcionalidade “Itens enviados”.

Destino	Processo	Serviço	Mensagem	Status	Data	Hora
	932791-488-4234-436-42434376231	Envio de arquivo SDFP	teste 01	Arquivo carregado	05/07/2021	16:13:17
	4783830-0241-488-4383-487643738621	Envio de arquivo SDFP	teste	Arquivo carregado	06/07/2021	16:23:56
	02842974-2382-4376-4831-433767543484	Envio de arquivo SDFP	TESTE ADFP 7	Arquivo carregado	05/07/2021	16:05:05
	02463094-4797-4834-4212-44801056494	Envio de arquivo SDFP	TESTE ADFP 5	Arquivo carregado	05/07/2021	16:01:16
	074380-048-04478547854785478547854	Envio de arquivo SDFP	TESTE	Arquivo carregado	05/07/2021	17:07:40
	43138883-8883-4837-4837-4837483748374	Envio de arquivo SDFP	TESTE0	Arquivo carregado	05/07/2021	16:40:34

É apresentada a lista de mensagens enviadas à CAIXA pelo usuário.

- b) Clique em “Detalhar” para visualizar a mensagem.

Destino	Processo	Serviço	Mensagem	Status	Data	Hora
	43138883-8883-4837-4837-4837483748374	Envio de arquivo SDFP	TESTE0	Arquivo carregado	05/07/2021	16:40:34
	2462742-4883-4883-4735-0807-470384	Envio de arquivo SDFP	teste WDFP	Arquivo carregado	26/06/2021	16:44:00
	1378948-4876-4887-4797-0847-483036	Envio de arquivo SDFP	teste	Arquivo carregado	24/06/2021	16:44:46
	4783830-0241-488-4383-487643738621	Envio de arquivo SDFP	teste	Arquivo carregado	24/06/2021	16:23:23
	8749348-2954-471-4524-47339373937452	Envio de arquivo SDFP	teste	Arquivo carregado	24/06/2021	11:28:16
	0388830-8883-4837-4837-4837483748374	Envio de arquivo SDFP	testeWDFP	Arquivo carregado	23/06/2021	16:28:11

2. GLOSSÁRIO

AC – Autoridade Certificadora.

CAIXA – Caixa Econômica Federal.

CEI – Cadastro Específico do INSS.

Certificação Digital Padrão ICP – BRASIL – é um documento eletrônico que identifica quem você é. Ele contém os dados do usuário, funcionando como sua carteira de identidade no mundo eletrônico, podendo ser emitido para pessoas físicas ou pessoas jurídicas.

CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

Conectividade Social – Portal Eletrônico de Relacionamento desenvolvido em plataforma WEB que viabiliza a troca de informações entre o usuário e a CAIXA.

Conta Não Optante – é a conta pertencente ao empregador e individualizada em nome do trabalhador, referente ao período em que este permaneceu na condição de não optante pelo FGTS na vigência de um contrato de trabalho.

Conta Optante – conta vinculada FGTS de trabalhadores regidos pela CLT com opção pelo regime do FGTS, constituída por depósitos mensais, depósitos rescisórios e créditos de JAM.

Conta Recursal – conta referente a depósito efetuado para fins de recurso trabalhista, individualizada em nome do reclamante, devendo ser movimentada somente com autorização judicial.

Contribuição Social – contribuição criada pela Lei complementar 110/2001 para custear o pagamento das diferenças de rendimento do FGTS, em decorrência dos planos econômicos Verão e Collor I.

CPF – Cadastro de Pessoa Física.

Download – é o ato de baixar informações oriundas da Internet.

FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

FMP – Fundo Mútuo de Privatização.

ICP – Infraestrutura de Chaves Públicas e Privadas.

INTERNET – Rede mundial composta por inúmeras redes de computadores, que se comunicam por meio de um protocolo comum.

JAM – Juros e Atualização Monetária – são os valores remuneratórios creditados nas contas vinculadas do FGTS.

Magistrados – Juízes do TRT.

MPT – Ministério Público do Trabalho

NIS – Número de Identificação Social.

NIT – Número de Identificação do Trabalhador.

PASEP – Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público.

PIS – Programa de Integração Social.

Retenção – valores retidos na conta FGTS por determinação judicial, acerto de competências, devolução de valores à empresa, etc. Ex: Pensão Alimentícia.

UF – Unidade da Federação.