



MANUAL RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

2024

INDICE

OBJETIVOS.....	3
ACESSO AO PORTAL ÚNICO.....	4
ATUALIZAÇÃO CADASTRAL.....	6
ENDEREÇO.....	8
CARTEIRA DE TRABALHO	9
CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.....	9
CERTIFICADO DE RESERVISTA.....	10
PIS/PASEP	10
REGISTRO DO ÓRGÃO DE CLASSE DE MINAS GERAIS	11
DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIOS INSS.....	11
ESCOLARIDADE.....	12
PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	12
RAÇA / COR	13
ESTADO CIVIL.....	14
DECLARAÇÕES.....	15
DEPENDENTES.....	17
PREENCHIMENTO DEPENDENTES.....	18
DOCUMENTOS	19
COMPROVANTE DE ENDEREÇO.....	21
COMPROVANTE DO ESTADO CIVIL.....	21
CARTÃO DO SUS	22
DECLARAÇÃO DO INSS	23
EXTRATO DE CONTRIBUIÇÕES (CNIS	24

OBJETIVOS

Este manual tem como objetivo orientar os Servidores Públicos Municipais na realização do recadastramento anual, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo.

O recadastramento é obrigatório, nos termos do artigo 149, inciso XIV, da Lei Complementar nº. 392, de 28 de dezembro de 2008 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba e tem como objetivos principais:

- a atualização de dados cadastrais, com a finalidade de garantir a preservação da integridade dos dados constantes no sistema de RH;
- a validação do quadro de pessoal, com a finalidade de garantir a adequada e eficiente gestão de Recursos Humanos;
- manter atualizados os dados cadastrais que servirão de base para a elaboração da Avaliação Atuarial Anual realizada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Uberaba.

ACESSO AO PORTAL ÚNICO

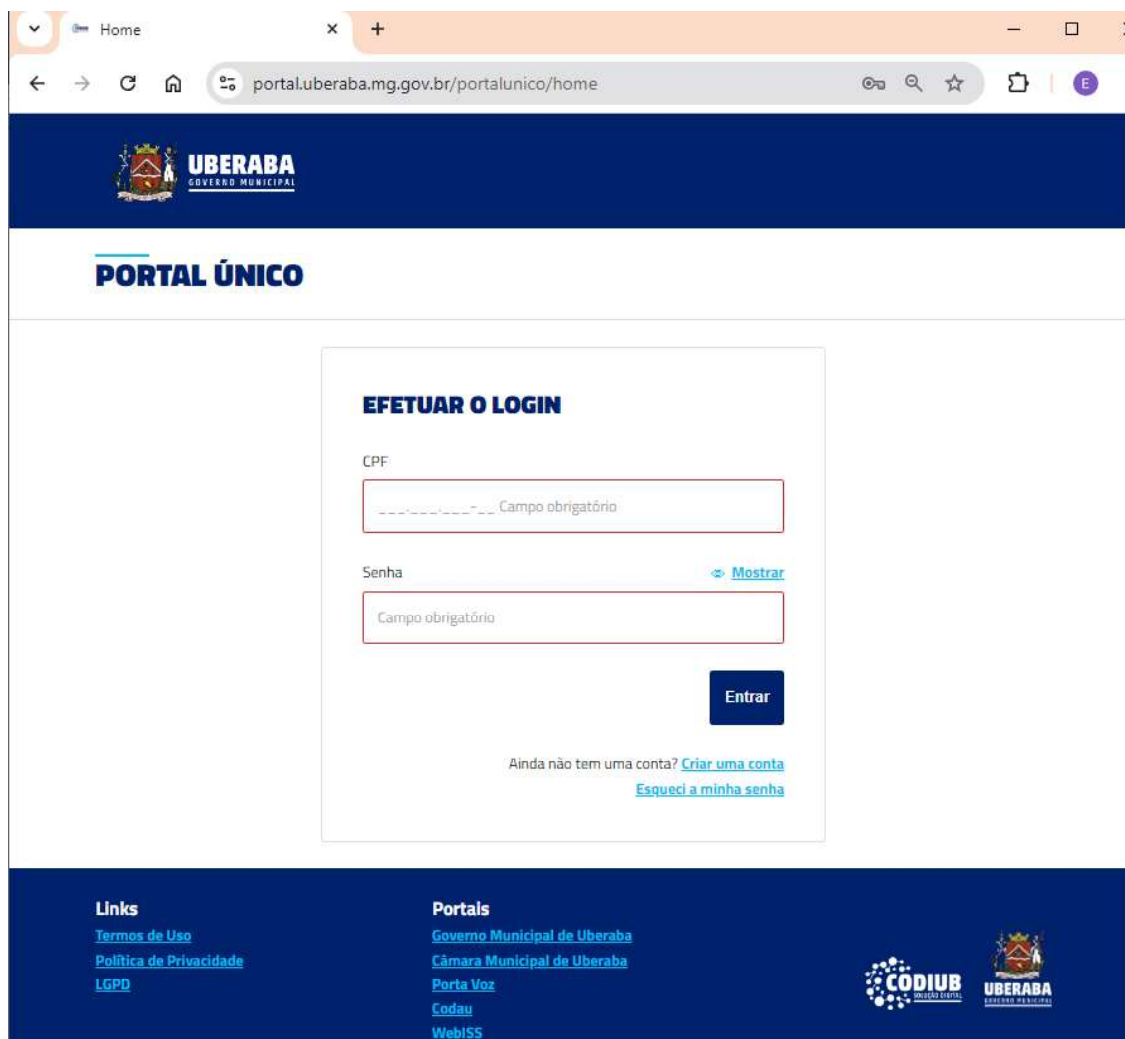
O acesso pode ser feito pelo link:

<https://portal.uberaba.mg.gov.br/portalunico/home>

Utilizando o número do CPF e a senha.

- Caso o servidor ainda não possua uma conta, na página é possível realizar a **Criação de uma Conta**
- Caso o servidor não recorde a senha, na página é possível realizar a **recuperação de senha**

Caso o servidor não tenha mais acesso ao email de criação da conta, deverá entrar em contato através do número 34 33180911 (telefone / whatsapp)





The image shows a screenshot of a web browser displaying the login page for the Uberaba Municipal Government Portal Único. The browser's address bar shows the URL portal.uberaba.mg.gov.br/portalunico/home. The page features the Uberaba Municipal Government logo at the top left and the text "PORTAL ÚNICO" in a large, bold font. Below this, there is a central form titled "EFETUAR O LOGIN". The form contains two input fields: "CPF" and "Senha". The CPF field is labeled "Campo obrigatório" and the Senha field is also labeled "Campo obrigatório" and includes a "Mostrar" link. A blue "Entrar" button is positioned below the fields. At the bottom of the form, there are two links: "Ainda não tem uma conta? [Criar uma conta](#)" and "[Esqueci a minha senha](#)". The footer of the page is dark blue and contains two columns of links. The "Links" column includes "Termos de Uso", "Política de Privacidade", and "LGPD". The "Portais" column includes "Governo Municipal de Uberaba", "Câmara Municipal de Uberaba", "Porta Voz", "Codau", and "WebISS". On the right side of the footer, there are logos for "CODIUB" and "UBERABA GOVERNO MUNICIPAL".


Após acessar, o Servidor deverá clicar em Recadastramento (Atualização Cadastral dos Servidores)


PORTAL ÚNICO


Olá, EVANDRO MACEDO PIMENTA JUNIOR


[Sair](#)


Minha conta 
Atualizado em: 12/04/2022 07:45


Notícias


Recadastramento
Atualização cadastral dos Servidores


Licenciamento Ambiental Digital


Transparência de Dados da Fila Eletrônica

Links

[Termos de Uso](#)
[Política de Privacidade](#)
[LGPD](#)

Portais

[Governo Municipal de Uberaba](#)
[Câmara Municipal de Uberaba](#)
[Porta Voz](#)
[Codelu](#)
[WebISS](#)



ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

PORTAL ÚNICO

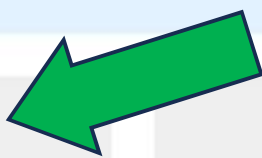
Olá, EVANDRO MACEDO PIMENTA JUNIOR

[Sair](#)

Os seus dados estão registrados. Agora é possível inserir todos os dependentes e toda a documentação. Após a conclusão, aguarde a aprovação do setor responsável. Quando o seu cadastro for aprovado não será mais possível editar os dados.



Atualização cadastral



Dependentes



Documentos comprobatórios

**O SERVIDOR DEVERÁ CONFERIR AS
INFORMAÇÕES E CASO TENHA ALGUMA
INFORMAÇÃO DESATUALIZADA, O SERVIDOR
DEVERÁ PREENCHER COM OS DADOS
RECENTES.**

ⓘ Atenção! Após o preenchimento dos dados pessoais, é necessário inserir **toda a documentação** que comprove as informações alteradas no seu cadastro dentro do menu **Documentos comprobatórios**.

Dados pessoais

Matrícula (Sem dígito)

Possui segunda matrícula?

<input type="radio"/> Não	<input type="radio"/> Sim
---------------------------	---------------------------

Nome

Nome social

CPF

Data nascimento

Sexo

<input type="radio"/> Feminino	<input type="radio"/> Masculino
--------------------------------	---------------------------------

Cidade nascimento

Estado

Nacionalidade

É estrangeiro?

<input type="radio"/> Não	<input type="radio"/> Sim
---------------------------	---------------------------

Telefone

Celular

E-mail

Contém Whatsapp?

<input type="radio"/> Não	<input type="radio"/> Sim
---------------------------	---------------------------

ENDEREÇO

Endereço

CEP	Tipo de logradouro	Logradouro
____-____ Campo c	Campo obrigatório	Campo obrigatório
Número	Complemento	Bairro
Campo obrigatório		Campo obrigatório
Cidade	Estado	
Campo obrigatório		

Eu declaro para todos os fins, residir no endereço informado e estou ciente de que a falsidade nas informações implicará nas penalidades cabíveis previstas no art. 299 do código penal.

O SERVIDOR DEVERÁ DECLARAR QUE RESIDE NO ENDEREÇO INFORMADO E QUE ESTÁ CIENTE DE QUE A FALSIDADE NAS INFORMAÇÕES IMPLICARÁ EM PENALIDADES.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, usando da atribuição que lhe confere o art. 180 da Constituição, decreta a seguinte Lei:

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular. (Vide Lei nº 7.209, de 1984)

Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte. Falso reconhecimento de firma ou letra

CARTEIRA DE TRABALHO

Carteira de trabalho

Tipo

<input type="radio"/> Impressa	<input type="radio"/> Digital
--------------------------------	-------------------------------

Número CTPS

Série CTPS

Emissão CTPS

UF CTPS

CASO O SERVIDOR TENHA A CARTEIRA **DIGITAL** NO NÚMERO CTPS DEVERÁ SER INFORMADO OS **7 PRIMEIROS DIGITOS DO CPF** E NA SÉRIE CTPS DEVERÁ SER INFORMADO SOMENTE **4 ÚLTIMOS DIGITOS DO CPF**

CARTEIRA DE HABILITAÇÃO

Carteira de habilitação

* Obrigatório para Motoristas

Número da CNH

Categoria da CNH

Vencimento da CNH

UF da emissão da CNH

LEMBRANDO QUE A CARTEIRA DE HABILITAÇÃO **DEVE SER INFORMADA** PELOS SERVIDORES QUE POSSUI CARGOS COM **OBRIGATORIEDADE** NO PLANO DE CARREIRA - MOTORISTAS DE VEÍCULOS OFICIAIS, MOTORISTAS DE VEÍCULOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS, TRATORES E OPERADOR DE MÁQUINAS.

CERTIFICADO DE RESERVISTA

Número do registro de alistamento

Categoria reservista

Tipo RM reservista

CSM reservista

DISPENSADO PARA HOMENS ACIMA DE 45 ANOS

PIS/PASEP

PIS/PASEP

Tipo inscrição do PIS

<input type="radio"/> PIS	<input type="radio"/> PASEP
---------------------------	-----------------------------

Número do PIS / PASEP

AS INFORMAÇÕES SOBRE PIS/PASEP PODEM SER OBTIDAS:

- PIS JUNTO À CAIXA;
- PASEP JUNTO AO BANCO DO BRASIL OU;
- PELO SITE DO MEU INSS

[HTTPS://MEU.INSS.GOV.BR/CENTRAL/#/DADOSCADASTRAIS](https://meu.inss.gov.br/central/#/dadoscadastrais)

REGISTRO DO ÓRGÃO DE CLASSE DE MINAS GERAIS

Registro do órgão de classe de Minas Gerais

Tipo

Número

Data de expedição/cadastro

PARA SERVIDORES QUE POSSUEM CARGOS QUE TEM OBRIGATORIEDADE DISCRIMINADO NO PLANO DE CARREIRA E EM LEGISLAÇÃO ESPECIFICA

DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIOS INSS

Declaração de benefícios INSS

Recebe algum benefícios assistencial?

Nenhum	▼
INSS	
IPSERV	
IPSEMG	
Outros	
Nenhum	▼

CASO O SERVIDOR RECEBA APOSENTADORIA, PENSÃO OU OUTROS BENEFÍCIOS

ESCOLARIDADE

Escolaridade

Escolaridade atual

Superior completo

O SERVIDOR DEVERÁ INFORMAR A ESCOLARIDADE ATUAL

PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Pessoas com necessidades especiais (PDC)

Possui deficiência física?

Não Sim

Possui deficiência visual?

Não Sim

Possui deficiência auditiva?

Não Sim

Possui deficiência intelectual?

Não Sim

RAÇA / COR

Raça / cor

Tipo

Parda	▼
Amarela	
Branca	
Indígena	
Parda	
Preta	

Com o Censo IBGE de 2022, as categorias utilizadas são: **preto, pardo, branco, indígena e amarelo.**

Amarelo se refere à pessoa que se declara de origem oriental: japonesa, chinesa, coreana.

Indígena é a pessoa que se declara indígena, seja as que vivem em aldeias como as que vivem fora delas, inclusive em áreas quilombolas e em cidades.

Branco é quem se declara branco e possui características físicas historicamente associadas às populações europeias.

Pardo se refere a quem se declara pardo e possui miscigenação de raças com predomínio de traços negros.

Preto é a pessoa que se declara preta e possui características físicas que indicam ascendência predominantemente africana.

ESTADO CIVIL

Informações familiares

Estado civil

Nome do conjugue / companheiro(a)

CPF do conjugue / companheiro(a)

Data do nascimento do conjugue / companheiro(a)

Data do vínculo

Conjugue / companheiro(a) declarado no imposto de renda?

 Não Sim

O SERVIDOR DEVERÁ INFORMAR SEU ESTADO CIVIL ATUAL

- se for casado, divorciado ou separado, anexar a Certidão de Casamento ou Averbação do Divórcio atualizada
- se possuir União Estável, deve informar solteiro(a) e preencher as informações do companheiro. (deverá anexar o contrato de União Estável),

DECLARAÇÕES

Foi demitido nos últimos 5 anos de cargo público?

Não <input type="radio"/>	Sim <input type="radio"/>
----------------------------------	----------------------------------

Foi demitido "a bem do serviço público" ou por infringir o art. 168, I, IV, IX, XI E XII e do artigo 175, parágrafo único, da lei complementar nº 392, de 17/12/2008?

Não <input type="radio"/>	Sim <input type="radio"/>
----------------------------------	----------------------------------

Cumprir sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão ou entidade pública da esfera federal, estadual ou municipal?

Não <input type="radio"/>	Sim <input type="radio"/>
----------------------------------	----------------------------------

Possui parentes trabalhando no serviço público municipal de Uberaba exercendo cargo em comissão ou função gratificada?

Não <input type="radio"/>	Sim <input type="radio"/>
----------------------------------	----------------------------------

TERMO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HAVER SIDO DEMITIDO OU DESTITUÍDO DE CARGO EM COMISSÃO OU DE FUNÇÃO PÚBLICA PELO PRAZO DE 5 (CINCO) ANOS, CONFORME DISPOSTO NO ART. 172 DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 392/2008, NOS CASOS PREVISTOS NO ART. 168 DA LEI: 1. CRIME CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; 2. ABANDONO DE CARGO OU FUNÇÃO; 3. INASSIDUIDADE HABITUAL; 4. IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA; 5. CONDUTA ESCANDALOSA NA REPARTIÇÃO; 6. INSUBORDINAÇÃO GRAVE EM SERVIÇO; 7. OFENSA FÍSICA EM SERVIÇO, A SERVIDOR OU A PARTICULAR, SALVO EM LEGÍTIMA DEFESA PRÓPRIA OU DE OUTREM; 8. CRIMES CONTRA A LIBERDADE SEXUAL E CRIME DE CORRUPÇÃO DE MENORES, EM SERVIÇO OU NA REPARTIÇÃO; 9. APLICAÇÃO IRREGULAR DE DINHEIRO PÚBLICO; REVELAÇÃO DE SEGREDO DO QUAL SE APROPRIOU EM RAZÃO DO CARGO; 10. LESÃO AOS COFRES PÚBLICOS E DILAPIDAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL; 11. CORRUPÇÃO ATIVA OU PASSIVA; 12. ACUMULAÇÃO ILEGAL DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS, DESDE QUE PROVADA A MÁ-FÉ DO SERVIDOR; 13. VALER-SE DO CARGO OU FUNÇÃO, DE AMIZADES, FACILIDADES, TEMPO, POSIÇÃO E INFLUÊNCIAS PARA OBTENÇÃO DE PROVEITO PESSOAL OU DE OUTREM, EM DETRIMENTO DA DIGNIDADE DA FUNÇÃO PÚBLICA; 14. PARTICIPAR DE GERÊNCIA OU ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA PRIVADA, DE SOCIEDADE CIVIL, OU EXERCER COMÉRCIO E, NESSA QUALIDADE, TRANSACIONAR COM O MUNICÍPIO; 15. ATUAR, COMO PROCURADOR OU INTERMEDIÁRIO, JUNTO A REPARTIÇÕES PÚBLICAS, SALVO QUANDO SE TRATAR DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS OU ASSISTENCIAIS DE PARENTES ATÉ SEGUNDO GRAU E DE CÔNJUGE OU COMPANHEIRO; 16. RECEBER PROPINA, COMISSÃO, PRESENTE OU VANTAGEM DE QUALQUER ESPÉCIE, EM RAZÃO DE SUAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS; 17. PLEITEAR, SOLICITAR, PROVOCAR, SUGERIR OU RECEBER QUALQUER TIPO DE AJUDA FINANCEIRA, GRATIFICAÇÃO, PRÊMIO, COMISSÃO, DOAÇÃO, OU VANTAGEM DE QUALQUER ESPÉCIE, PARA SI OU PARA OUTREM, PARA O CUMPRIMENTO DE MISSÃO OU PARA INFLUENCIAR OUTRO SERVIDOR PARA O MESMO FIM; 18. PRATICAR USURA OU ESPECULAÇÃO FINANCEIRA COM O OBJETIVO DE LUCRO EXAGERADO, SOB QUALQUER DE SUAS FORMAS NO ÂMBITO DO SERVIÇO PÚBLICO OU FORA DELE; 19. ALTERAR OU DETURPAR O TEOR DE DOCUMENTOS QUE MANUSEIA; 20. FAZER CONTRATOS COM O PODER PÚBLICO, POR SI OU COMO REPRESENTANTE DE OUTREM; 21. EXERCER, MESMO FORA DAS HORAS DE TRABALHO, EMPREGO, FUNÇÃO OU ASSESSORAMENTO EM EMPRESAS, ESTABELECIMENTOS OU INSTITUIÇÕES QUE TENHAM RELAÇÕES COM O PODER PÚBLICO, EM MATÉRIA QUE SE RELACIONE COM O ÓRGÃO EM QUE ESTIVER LOTADO; 22. FAZER USO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS OBTIDAS EM RAZÃO DO CARGO OU FUNÇÃO, OU NO AMBIENTE INTERNO DO SERVIÇO, EM BENEFÍCIO PRÓPRIO OU DE TERCEIROS.

FINALIZANDO A VALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Declaro para os devidos fins legais, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade, sujeitando-me às penalidades penal brasileiro.

Declaro, ainda, que a Prefeitura Municipal de Uberaba está autorizada a utilizar os dados declarados neste formulário para atualização de matrículas existentes do sistema de RH com meu CPF, sejam ativas ou inativas.

Enviar

AO CLICAR EM “ENVIAR”, CASO TENHA ALGUM CAMPO QUE NÃO FOI PREENCHIDO CORRETAMENTE, O SITE POSICIONARÁ NO CAMPO QUE DEVERÁ SER COMPLETADO.

DEPENDENTES

PORTAL ÚNICO

Olá, EVANDRO MACEDO PIMENTA JUNIOR

[Sair](#)

Os seus dados estão registrados. Agora é possível inserir todos os dependentes e toda a documentação. Após a conclusão, aguarde a aprovação do setor responsável. **Quando o seu cadastro for aprovado não será mais possível editar os dados.**



Atualização cadastral



Dependentes



Documentos comprobatórios

PREENCHIMENTO DEPENDENTES

OS CAMPOS REFERENTE AOS DEPENDENTES DEVERÃO SER PREENCHIDOS COM ATENÇÃO, POIS ESTAS ALTERAÇÕES IMPACTARÃO DIRETAMENTE NO CADASTRO ATUAL E FOLHA DE PAGAMENTO.

CASO DEIXE DE INFORMAR ALGUM DEPENDENTE, ESTE SERÁ INATIVADO NO CADASTRO ATUAL DO SERVIDOR

Filhos / Dependentes

Grau parentesco

Nome

Data de nascimento

CPF

Sexo

<input type="radio"/> Feminino	<input type="radio"/> Masculino
--------------------------------	---------------------------------

O dependente é declarado no imposto de renda?

<input type="radio"/> Não	<input type="radio"/> Sim
---------------------------	---------------------------

O dependente é universitário?

<input type="radio"/> Não	<input type="radio"/> Sim
---------------------------	---------------------------

O dependente é inválido / PDC / PNE?

<input type="radio"/> Não	<input type="radio"/> Sim
---------------------------	---------------------------

Adicionar dependente

DOCUMENTOS

Ressaltamos que a inserção dos documentos é de inteira responsabilidade dos servidores.

A maioria dos documentos pode ser acessado e feito o download através dos links apresentados, com acesso ao GOV.BR. Caso o servidor não tenha o acesso, **deverá** fazer um agendamento pela central do INSS 135 para retirar a **DECLARAÇÃO DO INSS** e o **EXTRATO DE CONTRIBUIÇÃO – CNIS**. Em relação ao CARTÃO DO SUS, o servidor poderá ir a uma das Unidades de Saúde portando identidade e um comprovante de residência atualizado.

PORTAL ÚNICO

Oiá, EVANDRO MACEDO PIMENTA JUNIOR

[Sair](#)

Os seus dados estão registrados. Agora é possível inserir todos os dependentes e toda a documentação. Após a conclusão, aguarde a aprovação do setor responsável. **Quando o seu cadastro for aprovado não será mais possível editar os dados.**



Atualização cadastral



Dependentes



Documentos comprobatórios



CLICAR EM ADICIONAR ARQUIVO

[Início](#) / [Recadastramento](#) / Documentos comprobatórios

ⓘ Atenção! É necessário inserir **toda a documentação** que comprove as informações a serem inseridas no seu cadastro.

📄 Total de registro(s): 0

⊕ [Adicionar novo arquivo](#)

Arquivo/ Data hora envio

Opções

Não possui registros.

SELECIONAR O TIPO DO DOCUMENTO

ⓘ Anexe um documento informando o seu descritivo.

ⓘ **DECLARAÇÃO DO INSS** - <https://meu.inss.gov.br/#/nada-consta>

ⓘ **Extrato de Contribuições (CNIS) (Tipo de Extrato - Vinculos e contribuições)** - <https://meu.inss.gov.br/#/extrato-previdenciario>

ⓘ **Comprovante do Estado Civil** - Certidão de nascimento se solteiro ou certidão de casamento, se casado ou certidão de casamento com averbação do divórcio, separação judicial ou viúvo, quando for o caso

ⓘ **Cartão Nacional do SUS** - <https://meusudigital.saude.gov.br/perfil>

ⓘ **Comprovante de Endereço** - Comprovante de endereço atualizado (com no máximo 60 dias de emissão) – (água, luz, telefone ou contrato de locação)

Tipo do documento

Cartão do sus

Cartão do sus

Comprovante de endereço

Comprovante do estado civil

Declaração do inss

Extrato de contribuições (CNIS)

CLICAR EM ESCOLHER UM ARQUIVO

Lembrando que deverá ser selecionado um arquivo de no máximo 10MB e ser do tipo **PDF, JPG ou PNG**

Arquivo (Máx. 10MB) (PDF, JPG ou PNG)

[Escolher um arquivo](#)



Todos os documentos deverão ser anexados

COMPROVANTE DE ENDEREÇO

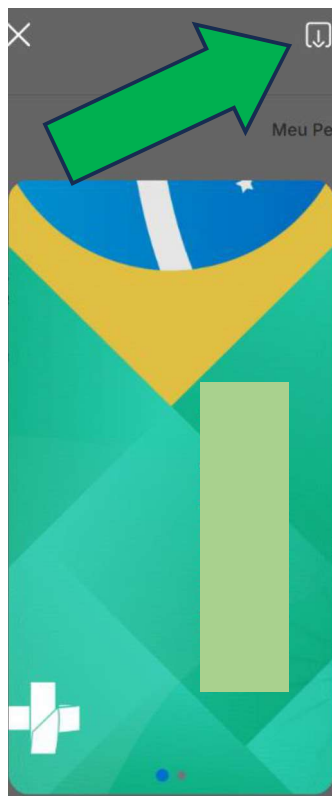
COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUALIZADO (COM NO MÁXIMO 60 DIAS DE EMISSÃO) – (ÁGUA, LUZ, TELEFONE OU CONTRATO DE LOCAÇÃO);

COMPROVANTE DO ESTADO CIVIL

CERTIDÃO DE NASCIMENTO SE SOLTEIRO OU CERTIDÃO DE CASAMENTO, SE CASADO OU CERTIDÃO DE CASAMENTO COM AVERBAÇÃO DO DIVÓRCIO, SEPARAÇÃO JUDICIAL OU VIÚVO, QUANDO FOR O CASO;

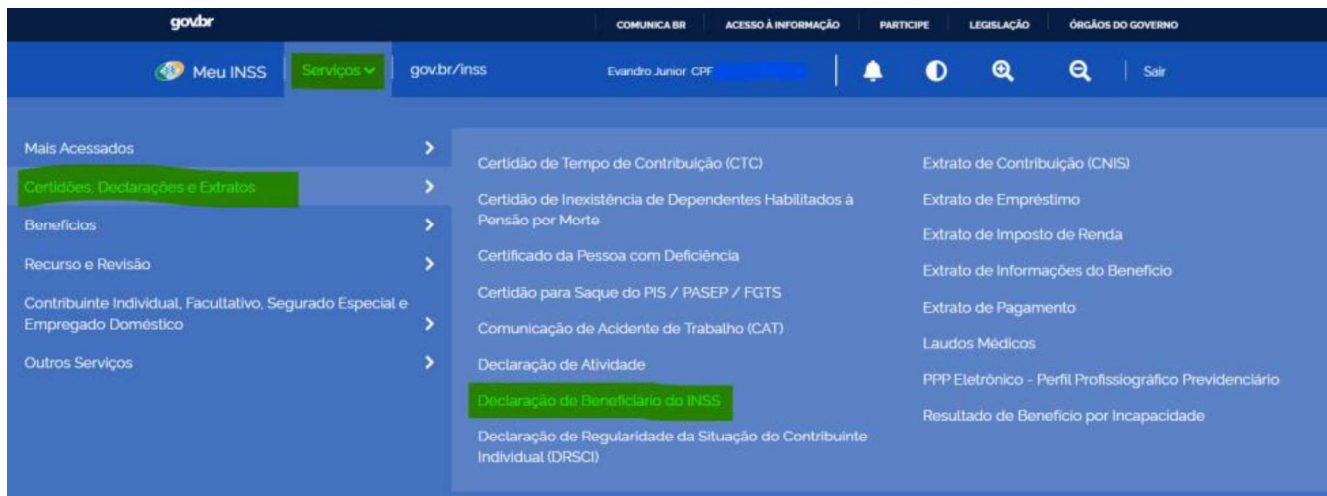
CARTÃO DO SUS

- Cartão Nacional do SUS - <https://meusudigital.saude.gov.br/perfil>



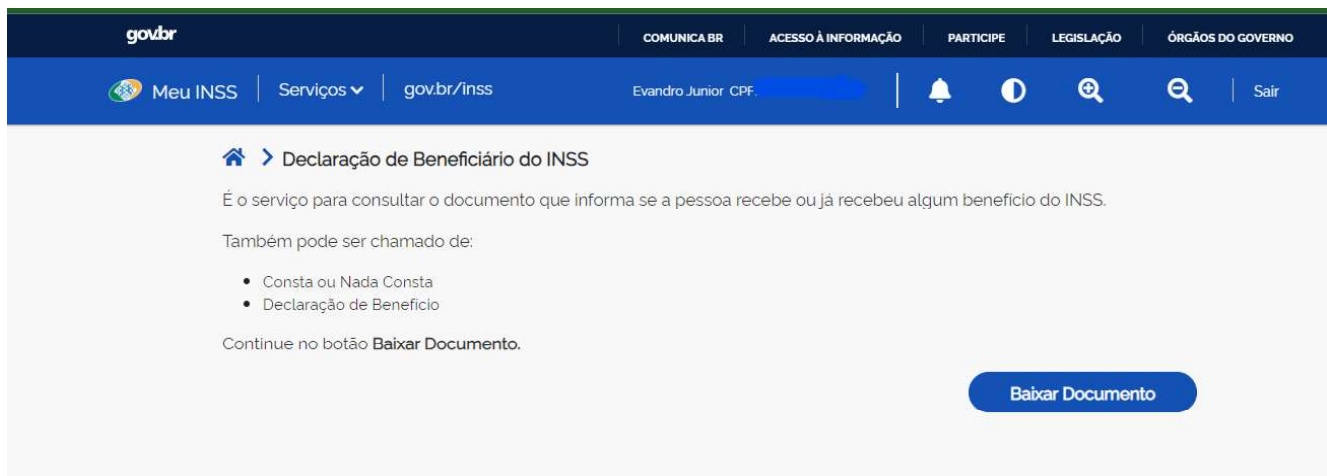
DECLARAÇÃO DO INSS

DECLARAÇÃO DO INSS - <https://meu.inss.gov.br/#/nada-consta>



The screenshot shows the 'Serviços' (Services) menu on the gov.br INSS portal. The user is logged in as 'Evandro Junior' with a masked CPF. The menu lists various services, with 'Declaração de Beneficiário do INSS' highlighted in green. Other services include Certidão de Tempo de Contribuição (CTC), Extrato de Contribuição (CNIS), and Declaração de Regularidade da Situação do Contribuinte Individual (DRSCI).

Mais Acessados	Serviços
Certidões, Declarações e Extratos	Certidão de Tempo de Contribuição (CTC)
Benefícios	Extrato de Contribuição (CNIS)
Recurso e Revisão	Extrato de Empréstimo
Contribuinte Individual, Facultativo, Segurado Especial e Empregado Doméstico	Extrato de Imposto de Renda
Outros Serviços	Extrato de Informações do Benefício
	Extrato de Pagamento
	Laudos Médicos
	PPP Eletrônico - Perfil Profissiográfico Previdenciário
	Resultado de Benefício por Incapacidade
	Declaração de Beneficiário do INSS
	Declaração de Regularidade da Situação do Contribuinte Individual (DRSCI)



The screenshot shows the 'Declaração de Beneficiário do INSS' page. The page title is 'Declaração de Beneficiário do INSS'. The description states: 'É o serviço para consultar o documento que informa se a pessoa recebe ou já recebeu algum benefício do INSS.' Below this, it says 'Também pode ser chamado de:' followed by a list of terms: 'Consta ou Nada Consta' and 'Declaração de Benefício'. At the bottom, there is a button labeled 'Baixar Documento'.

[Declaração de Beneficiário do INSS](#)

É o serviço para consultar o documento que informa se a pessoa recebe ou já recebeu algum benefício do INSS.

Também pode ser chamado de:

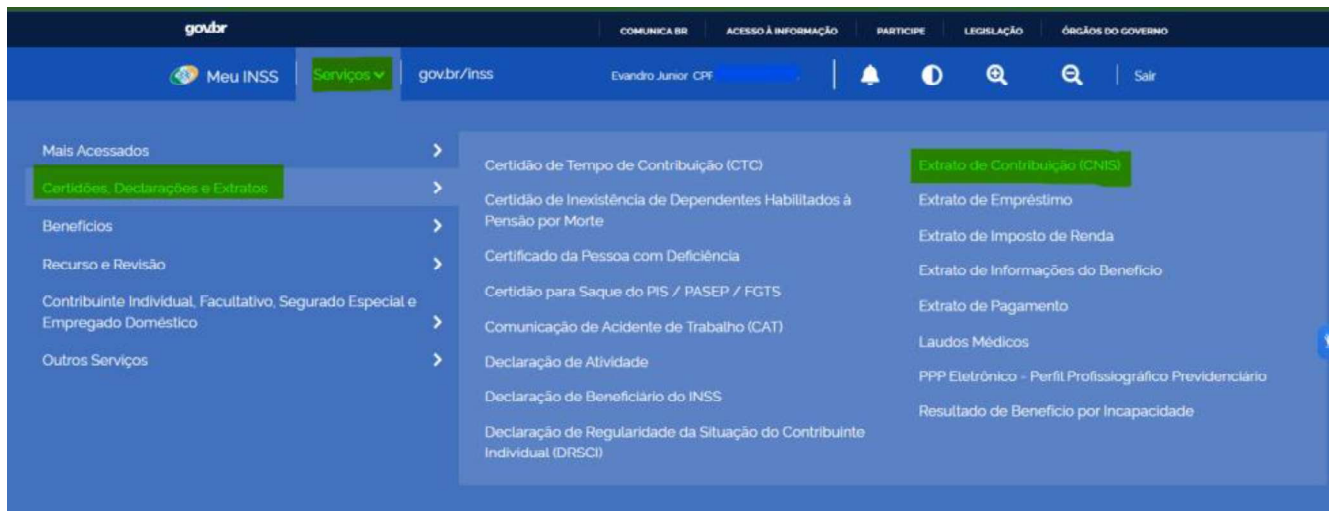
- Consta ou Nada Consta
- Declaração de Benefício

Continue no botão **Baixar Documento**.

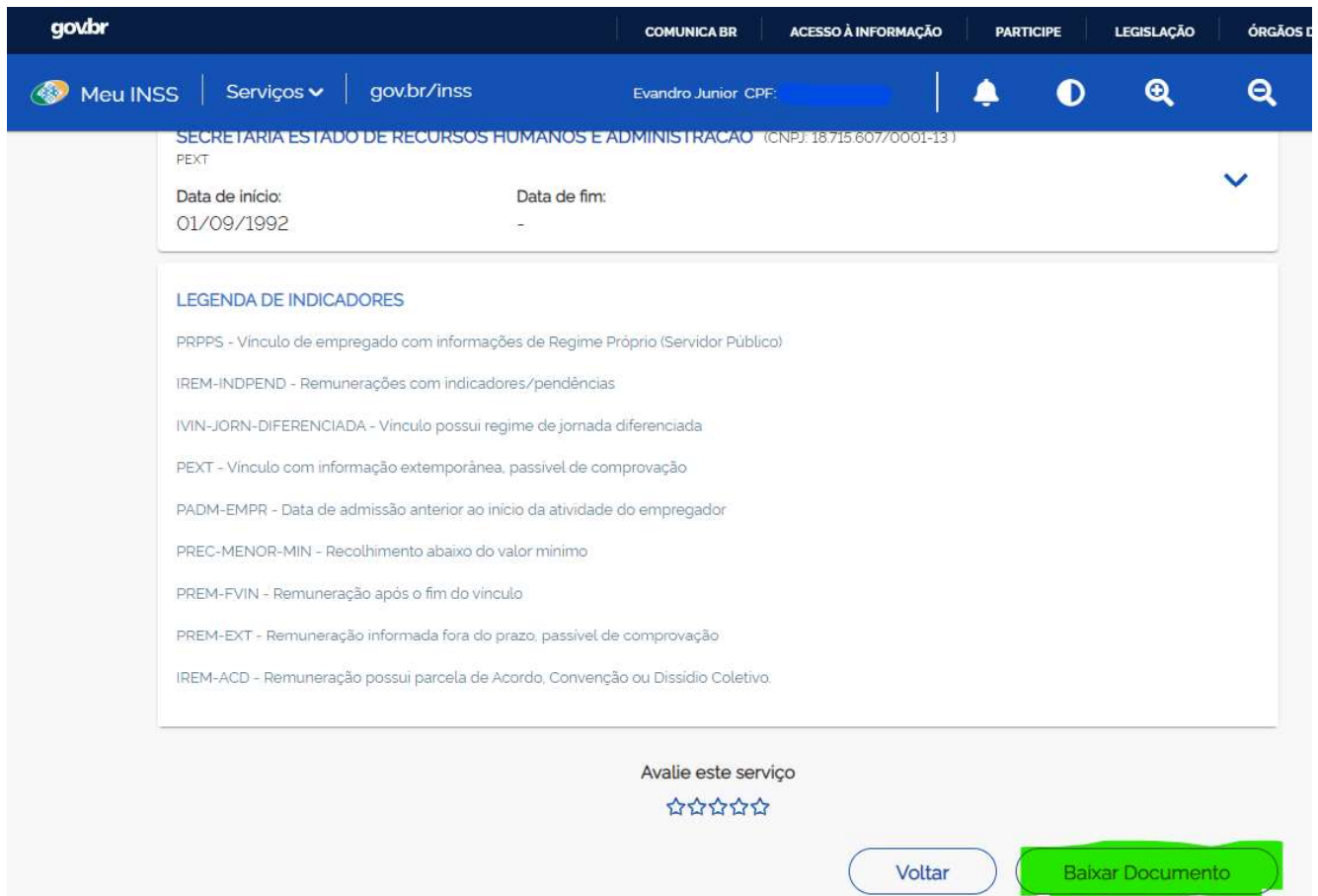
[Baixar Documento](#)

EXTRATO DE CONTRIBUIÇÕES (CNIS)

Extrato de Contribuições (CNIS) - <https://meu.inss.gov.br/#/extrato-previdenciario>



The screenshot shows the gov.br website interface. At the top, there are navigation links: COMUNICA BR, ACESSO À INFORMAÇÃO, PARTICIPE, LEGISLAÇÃO, and ÓRGÃOS DO GOVERNO. Below this is the 'Meu INSS' section with a 'Serviços' dropdown menu. The 'Serviços' menu is open, displaying a list of services. 'Extrato de Contribuição (CNIS)' is highlighted in green. Other services listed include Certidão de Tempo de Contribuição (CTC), Certidão de Inexistência de Dependentes Habilitados à Pensão por Morte, Certificado da Pessoa com Deficiência, Certidão para Saque do PIS / PASEP / FGTS, Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), Declaração de Atividade, Declaração de Beneficiário do INSS, and Declaração de Regularidade da Situação do Contribuinte Individual (DRSCI).



The screenshot shows the gov.br website interface. At the top, there are navigation links: COMUNICA BR, ACESSO À INFORMAÇÃO, PARTICIPE, LEGISLAÇÃO, and ÓRGÃOS DO GOVERNO. Below this is the 'Meu INSS' section with a 'Serviços' dropdown menu. The 'Serviços' menu is open, displaying a list of services. 'Extrato de Contribuição (CNIS)' is highlighted in green. Other services listed include Certidão de Tempo de Contribuição (CTC), Certidão de Inexistência de Dependentes Habilitados à Pensão por Morte, Certificado da Pessoa com Deficiência, Certidão para Saque do PIS / PASEP / FGTS, Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), Declaração de Atividade, Declaração de Beneficiário do INSS, and Declaração de Regularidade da Situação do Contribuinte Individual (DRSCI).

SECRETARIA ESTADO DE RECURSOS HUMANOS E ADMINISTRACAO (CNPJ: 18.715.607/0001-13)
PEXT

Data de início: 01/09/1992 Data de fim: -

LEGENDA DE INDICADORES

PRPPS - Vínculo de empregado com informações de Regime Próprio (Servidor Público)

IREM-INDPEND - Remunerações com indicadores/pendências

IVIN-JORN-DIFERENCIADA - Vínculo possui regime de jornada diferenciada

PEXT - Vínculo com informação extemporânea, passível de comprovação

PADM-EMPR - Data de admissão anterior ao início da atividade do empregador

PREC-MENOR-MIN - Recolhimento abaixo do valor mínimo

PREM-FVIN - Remuneração após o fim do vínculo

PREM-EXT - Remuneração informada fora do prazo, passível de comprovação

IREM-ACD - Remuneração possui parcela de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo.

Avalie este serviço
☆☆☆☆☆

Voltar Baixar Documento

Tipo de Extrato ✕
Escolha uma opção

Vinculos e contribuições

Vinculos, contribuições e remunerações

Contribuições por Ano Civil (a partir de 11/2019)



