



AS CAMPOLI
Consultoria Contábil

Manual para outorga de
procurações - Conectividade Social

FGTS DIGITAL OUTORGA DE PROCURAÇÕES

Passo a Passo

RESUMO

O Conectividade Social ICP V2 é o novo canal eletrônico de relacionamento entre os empregadores e a CAIXA, permitindo a troca de arquivos e mensagens, além da disponibilização de funcionalidades e serviços pertinentes ao FGTS.

A solução tecnológica foi desenvolvida com a aplicação de protocolos de segurança e criptografia atualizados, apresentando nova modelagem em sua estrutura. Estas ações têm como objetivo oferecer maior segurança, dinamismo e facilidade na navegação.

- 1 **Acessar o site: fgtsdigital.sistema.gov.br/portal/login**
- 2 **Clicar em “ACESE O CONECTIVIDADE SOCIAL ICP V2” e ir no campo “REGISTRAR CERTIFICADO”**
- 3 **Clicar em “procurações”**
- 4 **Clicar em “OUTORGAR” Cadastrar procuração (pessoa física e pessoa jurídica)”**
- 5 **Seguir o passo a passo para realizar as procurações**
- 6 **Instalar a extensão kryptonita , quando solicitado. Seguir todas as telas abaixo:**



PASSO 1

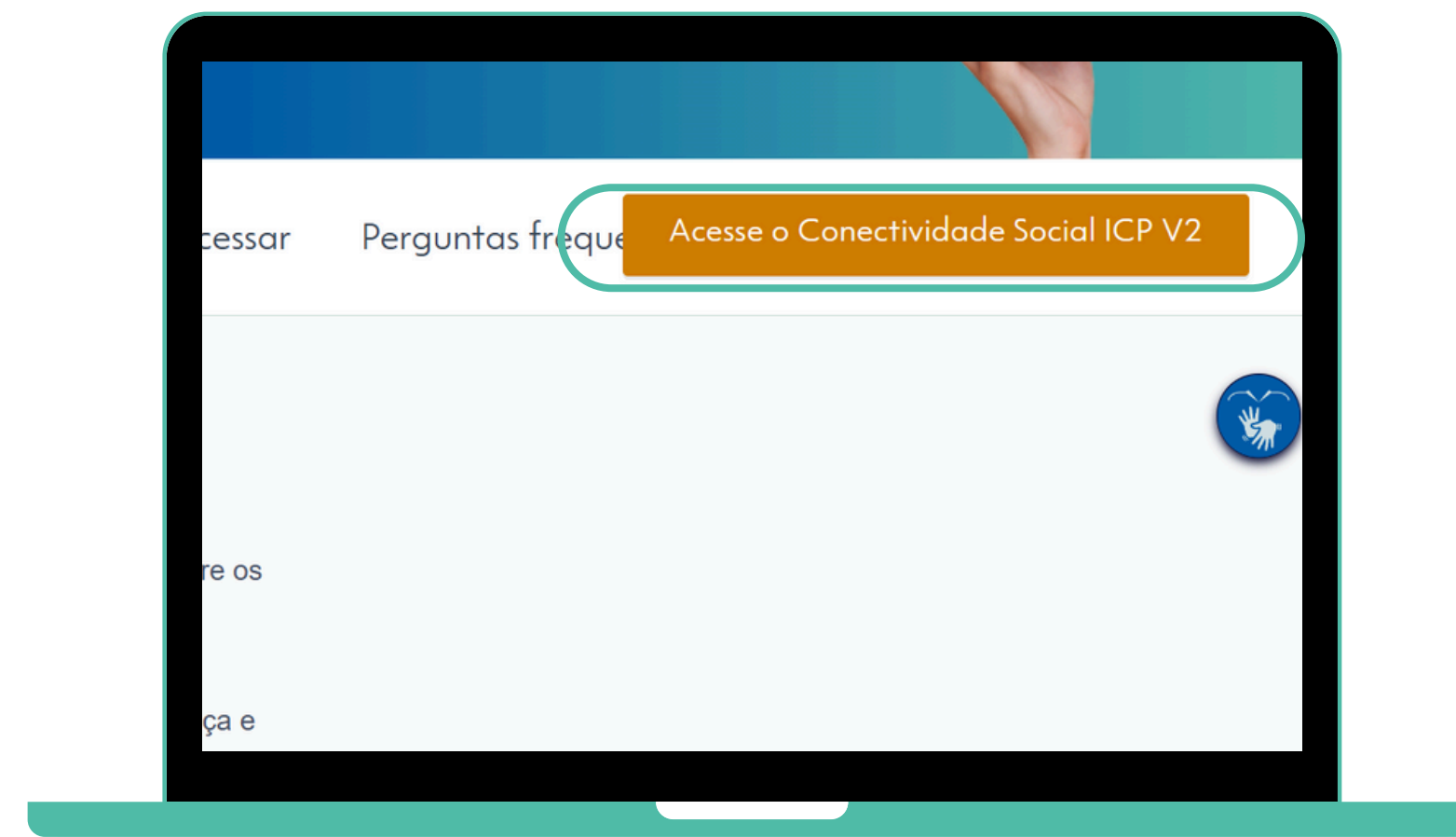
Acessar o site do CONECTIVIDADE SOCIAL

<https://www.caixa.gov.br/empresa/conectividade-social/Paginas/default.aspx>



PASSO 2

Clicar no botão "Acesse o conectividade social ICP V2"



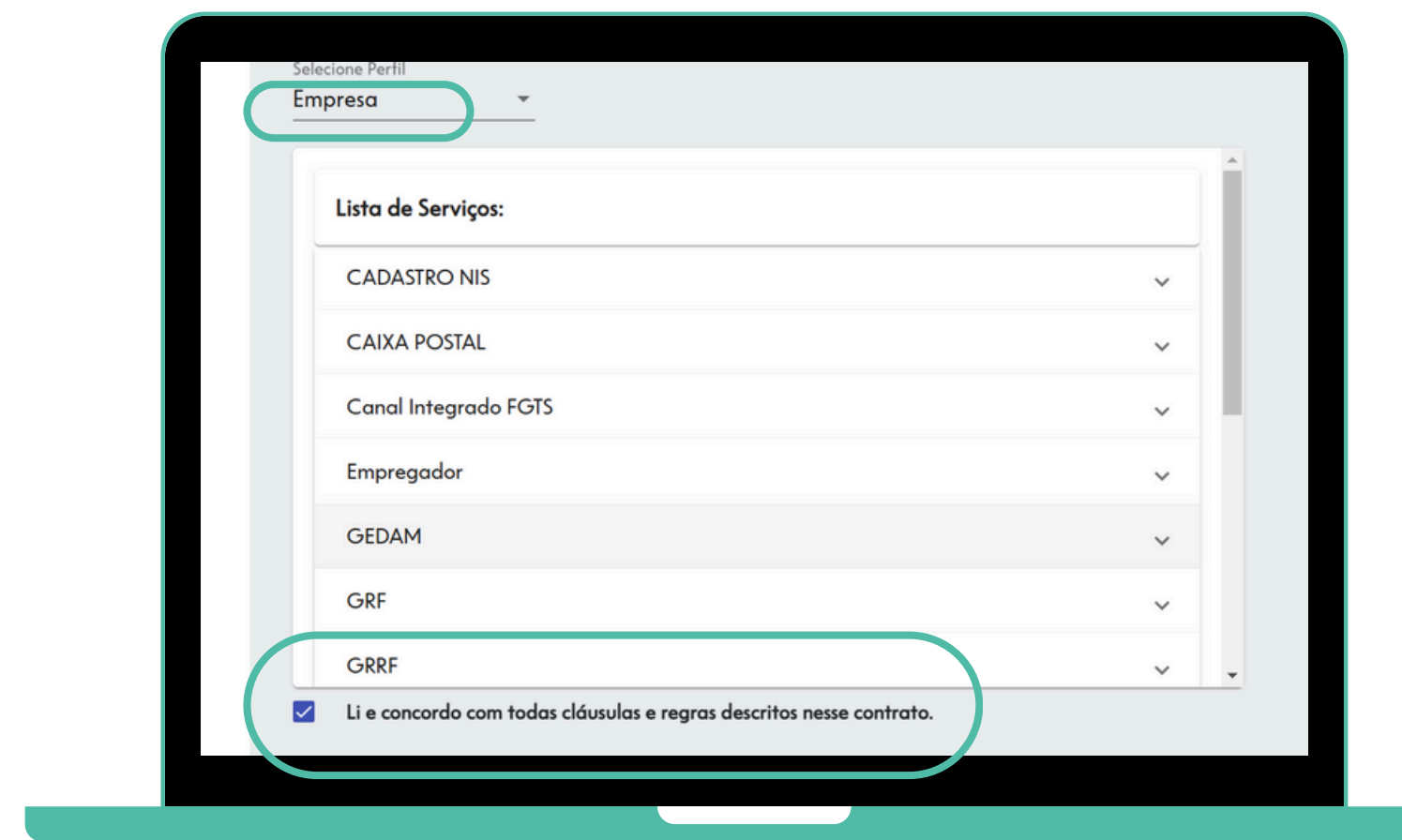
PASSO 3

Clicar em “Registro” e “Registrar Certificado”



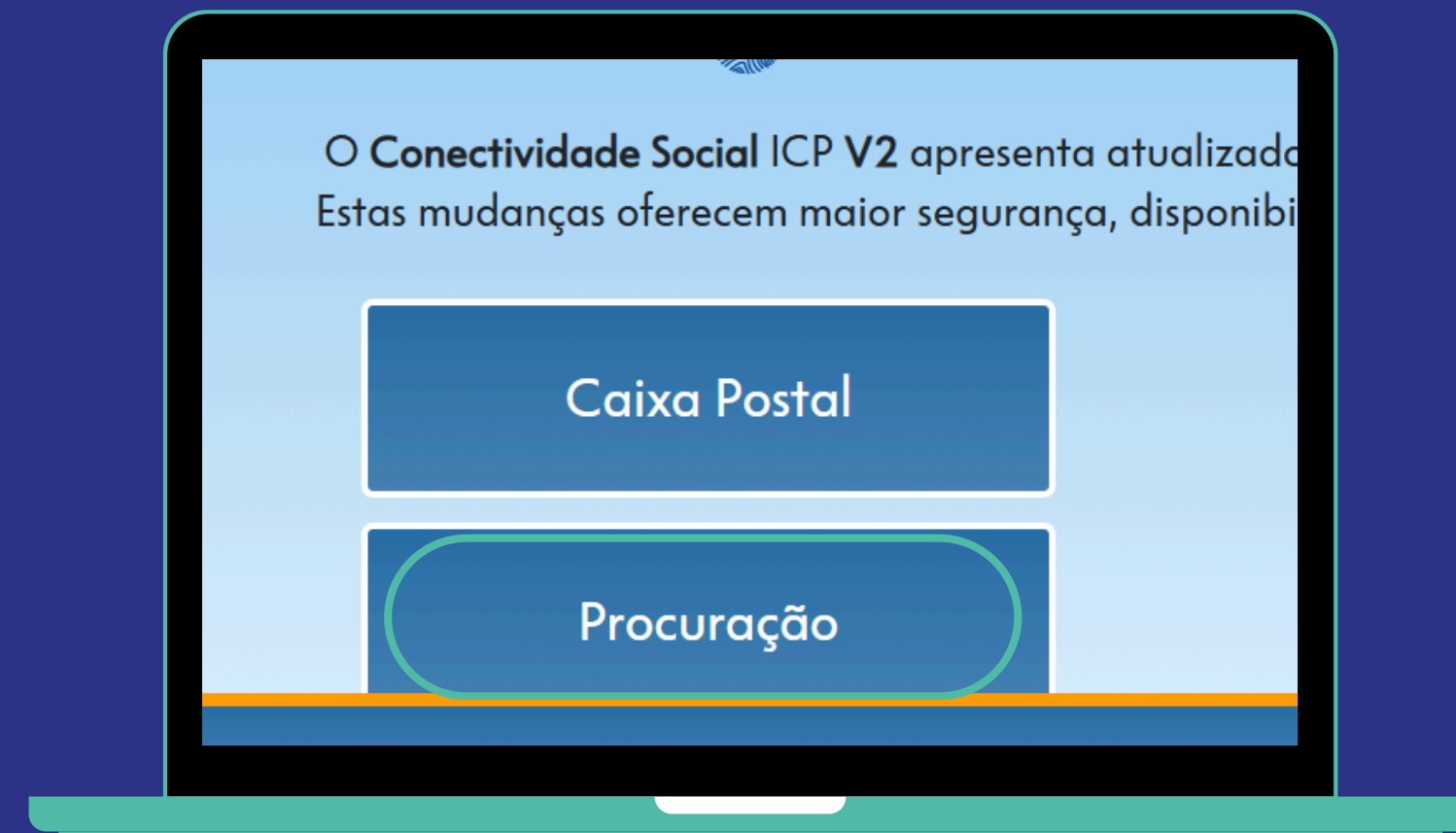
PASSO 4

Selecionar a opção “Empresa” e rolar flegar a opção “Li e concordo” e “Confirmar”



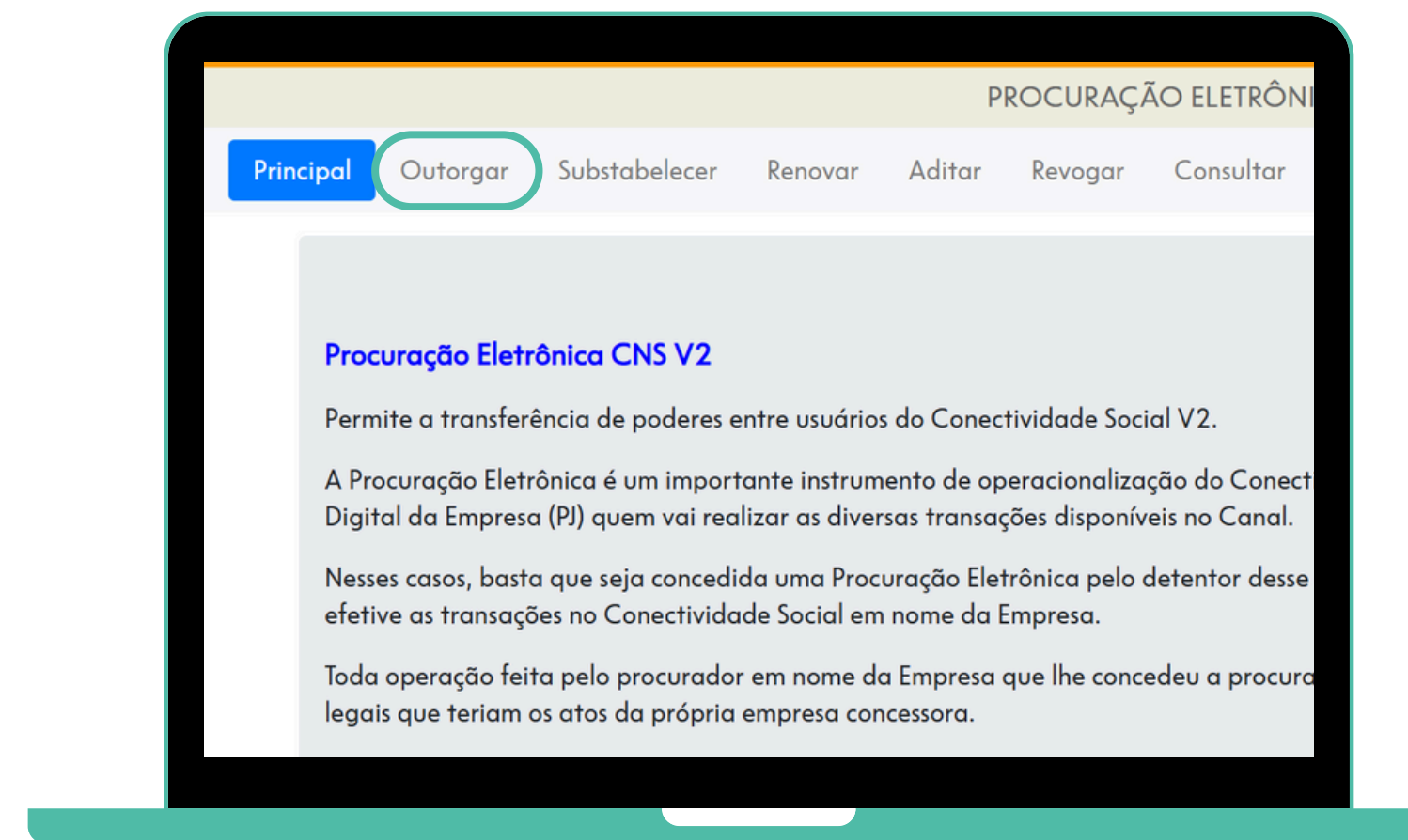
PASSO 5

Após registrar o certificado digital, voltar a tela inicial e clicar em “PROCURAÇÃO”.



PASSO 6

Clicar em “OUTORGAR”.

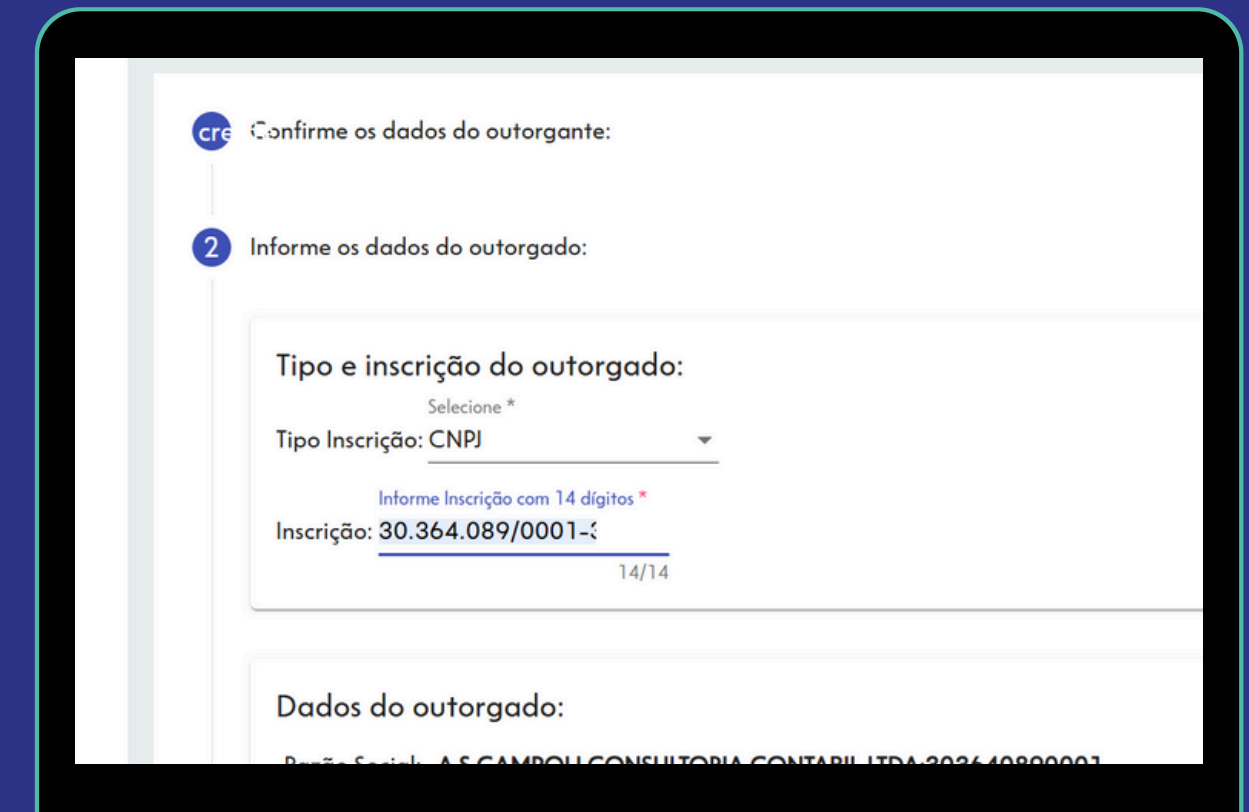


PASSO 7

Preencha os campos com os dados do CPF (Alexandre) e do CNPJ (AS Campoli). Será necessário fazer duas procurações, ou seja, repetir o processo duas vezes.

CPF: 267.927.778-38

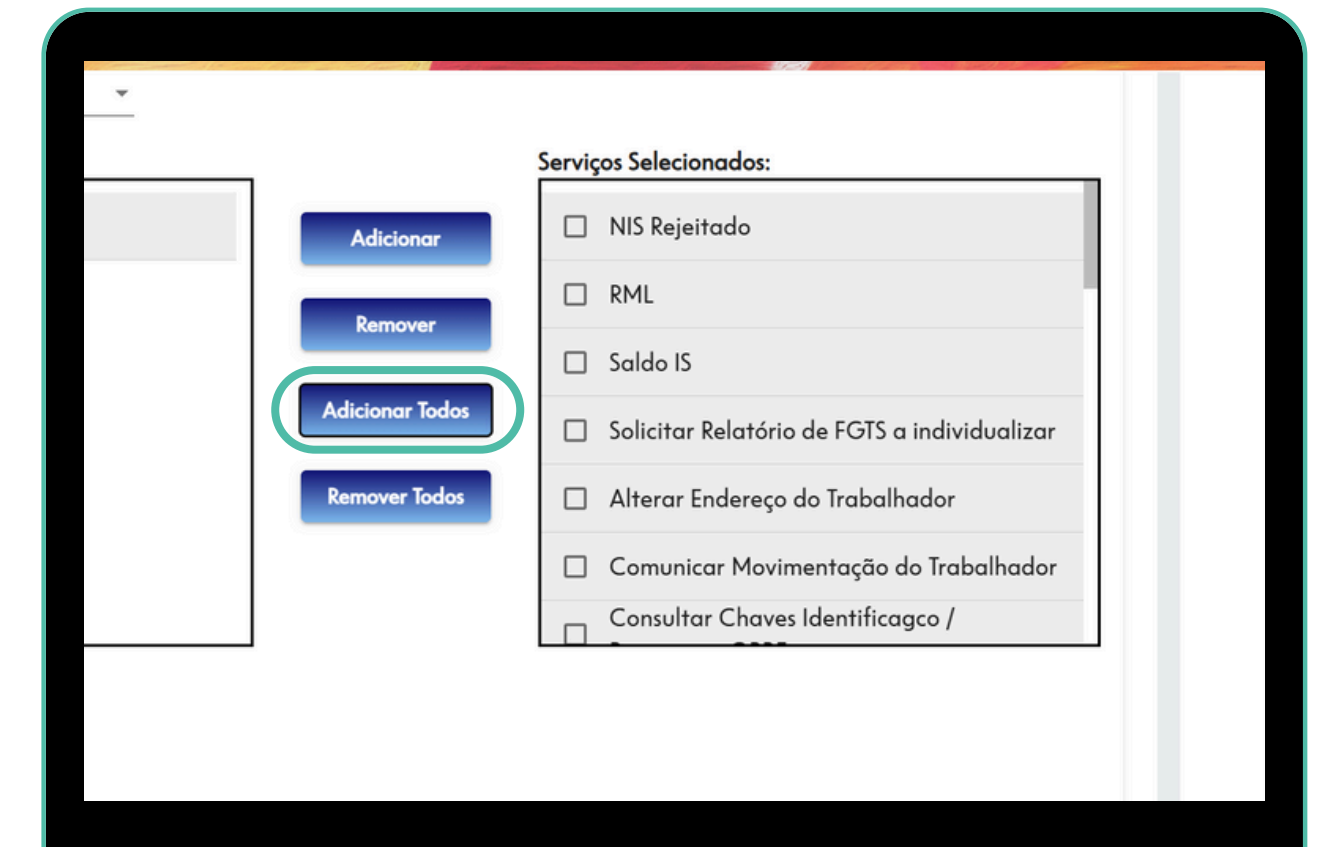
CNPJ: 30.364.089/0001-36



The screenshot shows a web interface for Step 7, 'Informe os dados do outorgado'. It includes a dropdown menu for 'Tipo Inscrição' set to 'CNPJ' and a text input field for 'Inscrição' containing '30.364.089/0001-36'. A '14/14' character count is visible below the input field. Below this, there is a section for 'Dados do outorgado' with the text 'Rua: Rua L. A. S. CAMPOLI CONSULTORIA CONTABIL LTDA-303640890001'.

PASSO 8

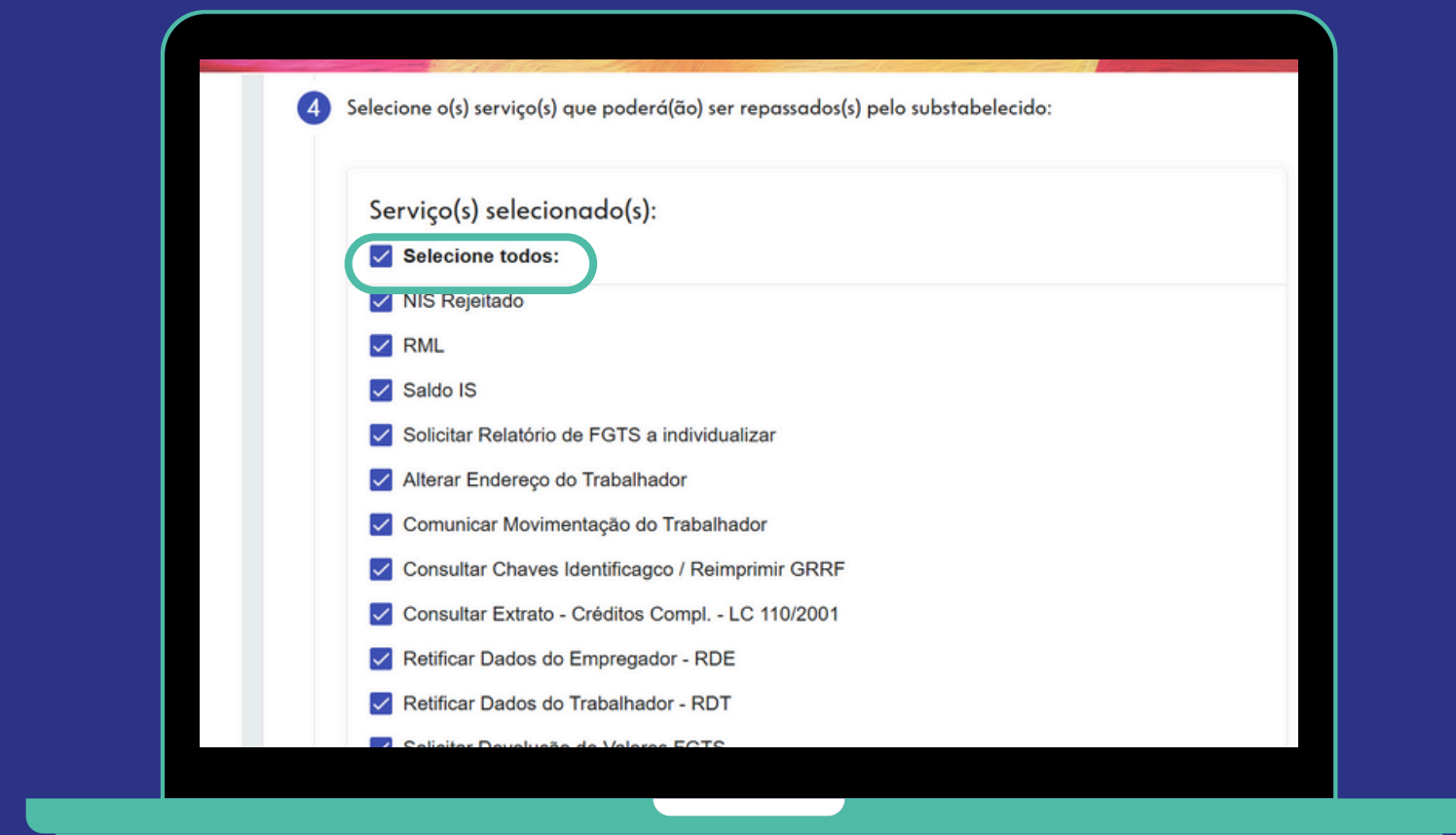
Clicar em "ADICIONAR TODOS" e avançar.



The screenshot shows a web interface for Step 8, 'Serviços Selecionados'. It features a list of services with checkboxes, including 'NIS Rejeitado', 'RML', 'Saldo IS', 'Solicitar Relatório de FGTS a individualizar', 'Alterar Endereço do Trabalhador', 'Comunicar Movimentação do Trabalhador', and 'Consultar Chaves Identificagco /'. To the left of the list are four buttons: 'Adicionar', 'Remover', 'Adicionar Todos' (highlighted with a red circle), and 'Remover Todos'.

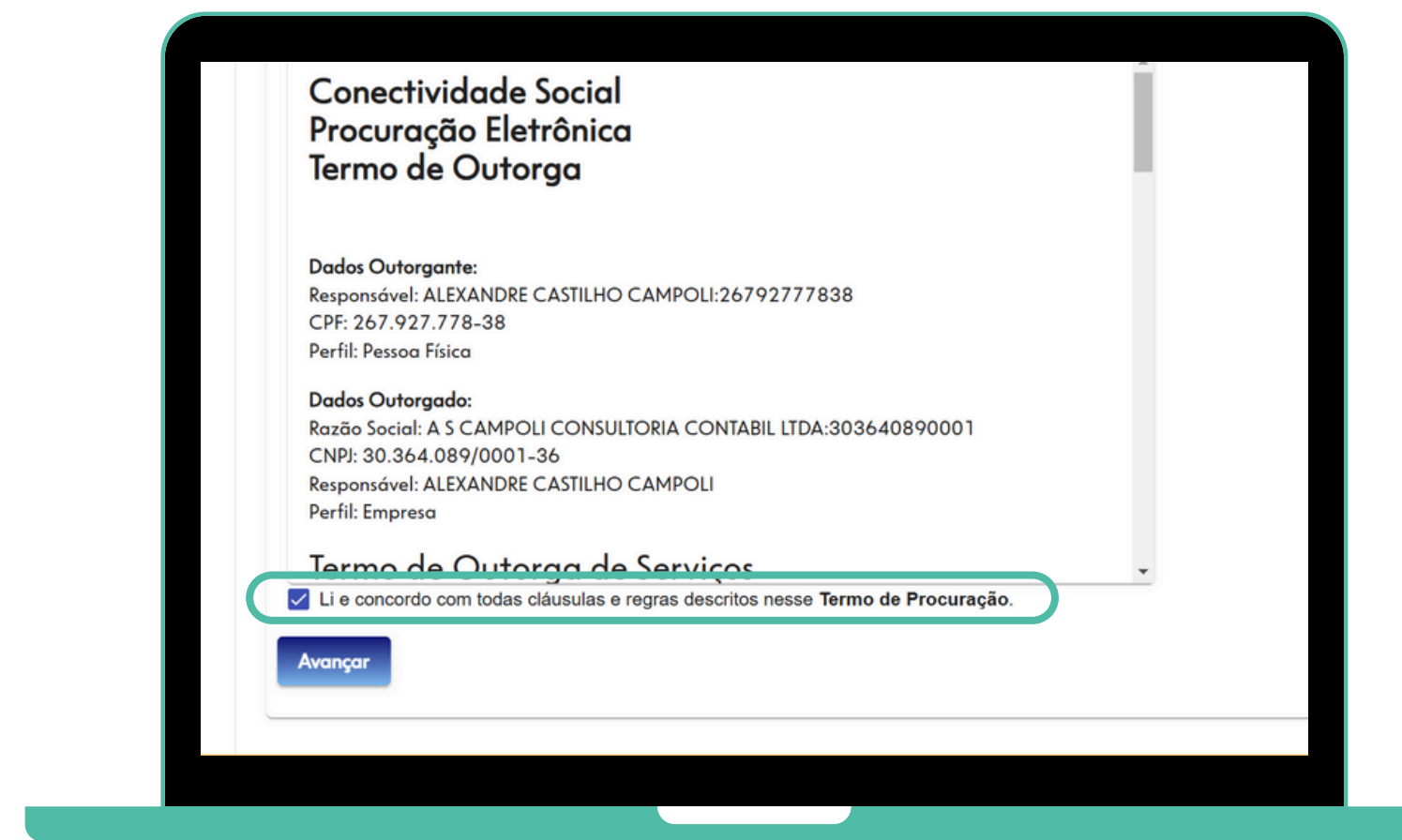
PASSO 9

No item 4, flegar na opção “SELECIONE TODOS”.



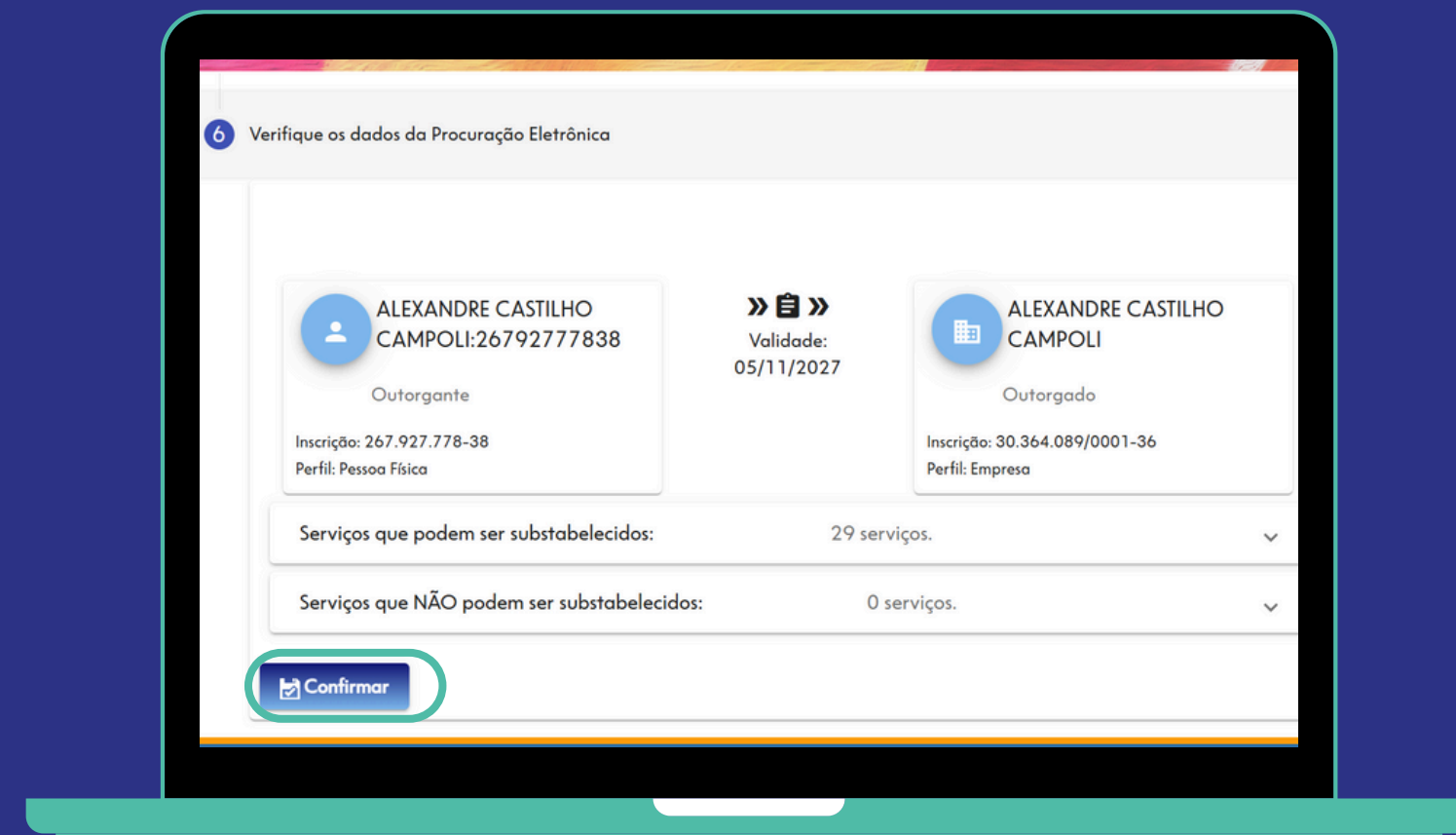
PASSO 10

Flegar o “Li e concordo com todas as cláusulas” e clicar em avançar.



PASSO 11

Clicar em “Confirmar” e pronto procurações cadastradas.

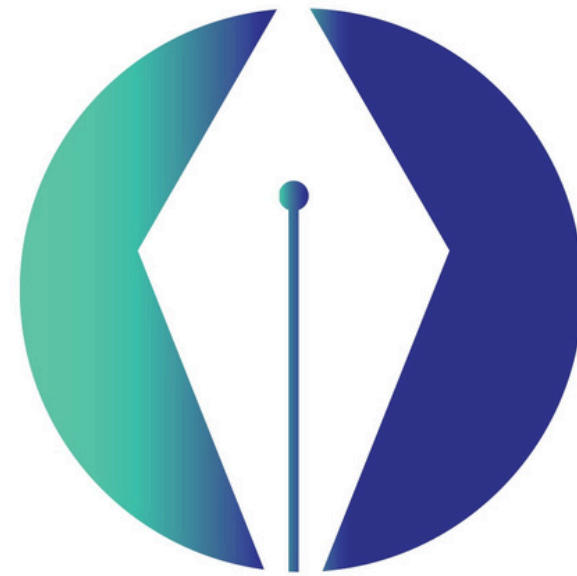


PASSO 12

Informar ao setor Paralegal da AS Campoli que as procurações foram realizadas.

Caso ainda tenha dúvidas, deixamos um vídeo passo a passo. Basta clicar no logo da AS ao lado.





AS CAMPOLI

Consultoria Contábil

SIGA EM NOSSAS REDES SOCIAIS

