

Tutorial de Digitalização da Carteira de Trabalho Física

A digitalização da Carteira de trabalho (CTPS) deve conter as páginas de identificação (foto, assinatura, RG, CPF, etc.), páginas da Qualificação Civil; Páginas dos Contratos que conste o último contrato (se houver) e a próxima página em branco. No caso de quem nunca trabalhou deve ser enviada a primeira página referente ao contrato de trabalho em branco.

1-Página de Identificação:



2-Página de Qualificação Civil:



3-Página do último Contrato de Trabalho:

CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADO

CCO/CNPJ/CEI
ENDERÉCOS
MUNICÍPIO, UF
ESP. DO ESTABELECIMENTO
CARGO

EMPREGADOR

CCO/CNPJ/CEI
ENDERÉCOS
MUNICÍPIO, UF
ESP. DO ESTABELECIMENTO
CARGO

CBO N°

DATA DE ADMISSÃO DE DE
REGISTRO N° FLS./FICHA
REMUNERAÇÃO ESPECIFICADA

ASS. DO EMPREGADOR DA ACOORDO COM TESTEMUNHA
1º 2º

DATA DE SAÍDA DE DE
ASS. DO EMPREGADOR DA ACOORDO COM TESTEMUNHA
1º 2º

COM. DISPENSA CD N°
FGTS N° DA CONTA:

10 **11**

3.1-Página do Contrato de Trabalho em branco:

(Para quem nunca trabalhou)

Primeira página destinada ao registro de contrato de trabalho

DADOS PESSOAIS DO TRABALHADOR

| | | |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| GRUPO SANGUÍNEO | DIABETE | HEMOFILIA |
| FATOR RH | <input type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> SIM |
| <input type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO | <input type="checkbox"/> NÃO |

ALERGIAS
 SIM
 NÃO

DOADOR DE ORGÃOS (Dec. n° 879, de 12 de julho de 1993)
 SIM
 NÃO

CARTEIRAS ANTERIORES

| | | | |
|---------|---------|---------|-----------------|
| NÚMERO | SÉRIE | UF | DATA DE EMISSÃO |
| / / / / | / / / / | / / / / | / / / / |

DATA DA ANOTAÇÃO ASSINATURA E CÓDIGO DO FUNCIONÁRIO EMISSOR

| | | | |
|---------|---------|---------|-----------------|
| NÚMERO | SÉRIE | UF | DATA DE EMISSÃO |
| / / / / | / / / / | / / / / | / / / / |

DATA DA ANOTAÇÃO ASSINATURA E CÓDIGO DO FUNCIONÁRIO EMISSOR

| | | | |
|---------|---------|---------|-----------------|
| NÚMERO | SÉRIE | UF | DATA DE EMISSÃO |
| / / / / | / / / / | / / / / | / / / / |

DATA DA ANOTAÇÃO ASSINATURA E CÓDIGO DO FUNCIONÁRIO EMISSOR

CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADO

CCO/CNPJ/CEI
ENDERÉCOS
MUNICÍPIO, UF
ESP. DO ESTABELECIMENTO
CARGO

CBO N°

DATA DE ADMISSÃO DE DE
REGISTRO N° FLS./FICHA
REMUNERAÇÃO ESPECIFICADA

ASS. DO EMPREGADOR DA ACOORDO COM TESTEMUNHA
1º 2º

DATA DE SAÍDA DE DE
ASS. DO EMPREGADOR DA ACOORDO COM TESTEMUNHA
1º 2º

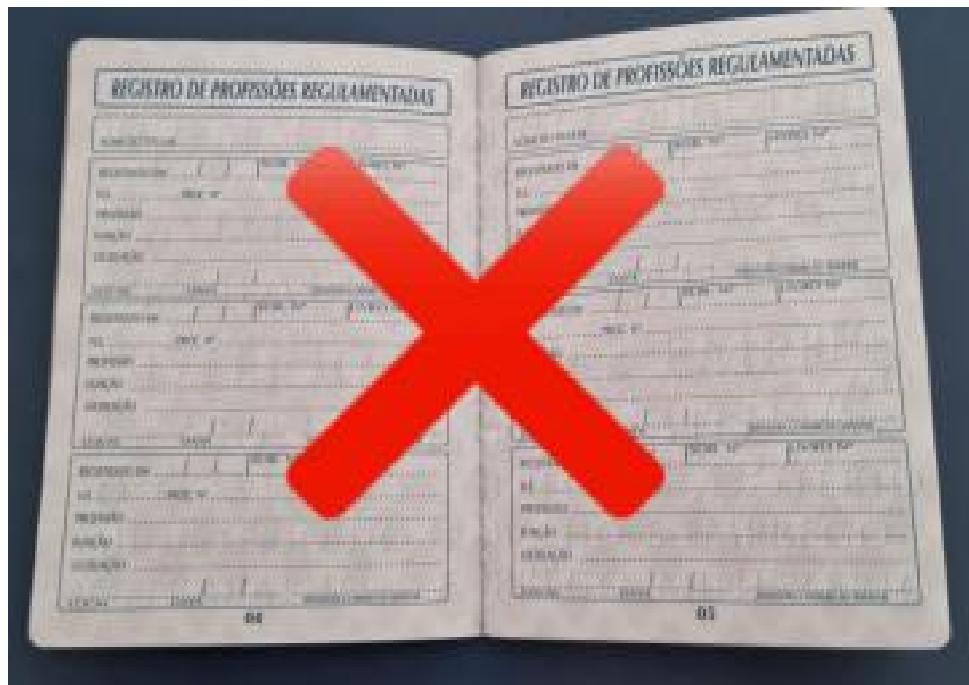
COM. DISPENSA CD N°
FGTS N° DA CONTA:

06 **07**

As imagens utilizadas são meramente ilustrativas*

ATENÇÃO

Cuidado para não confundir a primeira página em branco do contrato de trabalho com a Página de “Registro de Profissões Regulamentadas”, pois **NÃO** é necessário enviá-la.



Tutorial Carteira de Trabalho Digital

1-Para ter a carteira de trabalho digital, é só acessar a loja de aplicativos do seu celular, pesquisar por CTPS Digital e instalar o aplicativo, ou então se preferir pode acessar pelo computador no site: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho>

2-Depois de instalado, entre no aplicativo e leia os informes. Em seguida, clique em Entrar.

*Se já tiver cadastro no sistema [acesso.gov.br](#) é só usar o mesmo login e senha de acesso no aplicativo Carteira de Trabalho Digital para começar a usar, nesse caso é só colocar o seu CPF e senha e continuar:

The screenshot shows the gov.br login interface. At the top, there is a blue header bar with a back arrow and the URL 'https://sso.acesso.gov.br/login...'. Below the header is the gov.br logo. The main form is titled 'Identifique-se no gov.br com:' and contains a field labeled 'Número do CPF' with the placeholder 'Digite seu CPF'. Below this, there is a 'CPF' field with the placeholder 'Digite seu CPF'. A large blue 'Continuar' button is centered below these fields. Underneath the CPF field, there is a section titled 'Outras opções de identificação:' with two options: 'Login com seu banco' (with a note 'SUA CONTA SERÁ PRÉ-ATIVA') and 'Seu certificado digital em nuvem'. At the bottom of the form, there is a link 'Entenda a conta gov.br'.

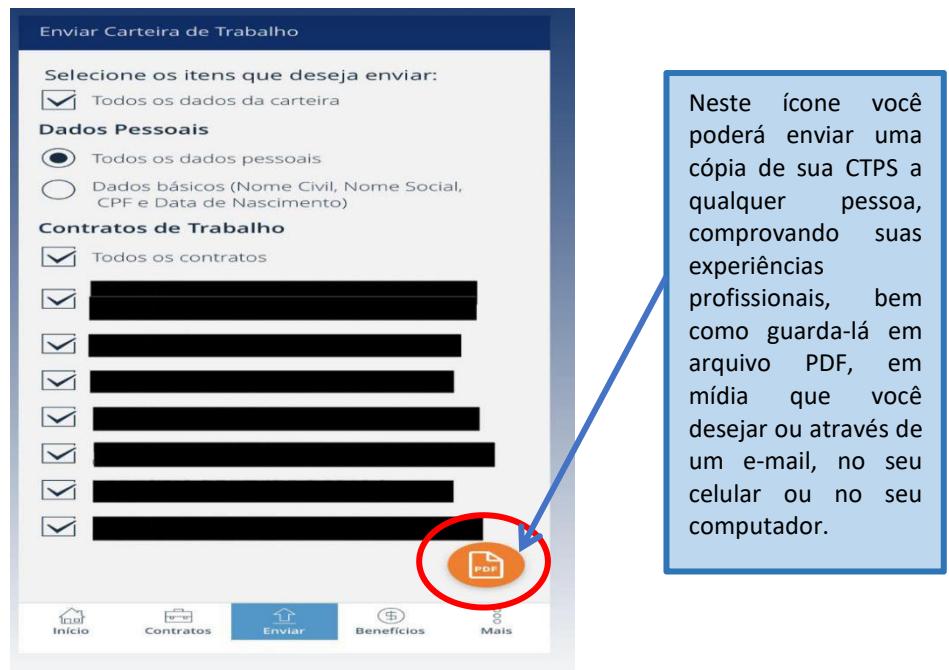
2.1- Caso não tenha cadastro no sistema [acesso.gov.br](#), deverá informar os seus dados pessoais e concluir o cadastro e senha. O trabalhador vai receber uma senha provisória que precisa ser trocada no primeiro acesso;

2.2-No primeiro acesso é necessário ler a política de privacidade e concordar com os termos e aceitar;

3-Em seguida, conseguirá ver todas as informações da sua carteira de trabalho;



4-Ao clicar no Ícone "ENVIAR", é obrigatório selecionar as opções: "TODOS OS DADOS DA CARTEIRA" e "TODOS OS CONTRADOS ", de modo que todos os vínculos trabalhistas sejam compartilhados. Em seguida clique no ícone "PDF" e posteriormente clique em compartilhar.



5-Pronto! Esses são os arquivos que deverão ser enviados:

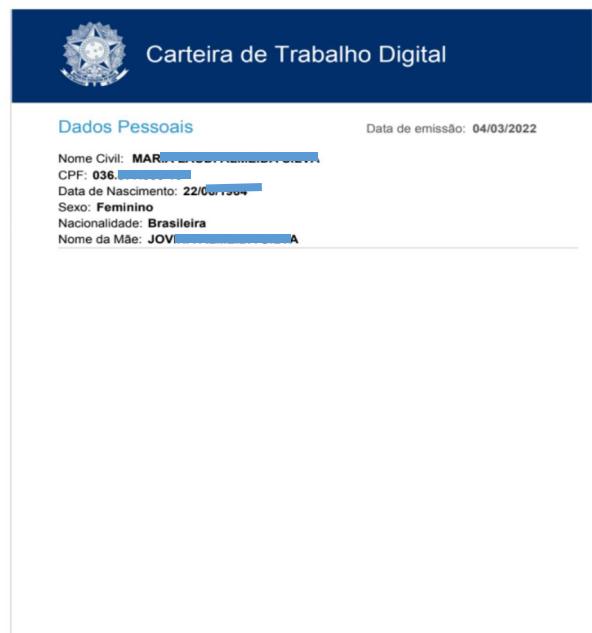
Para aqueles que já tiveram ou têm contratos:



The image shows a digital version of a 'Carteira de Trabalho' (Work Card) for someone who has had multiple jobs. The card is titled 'Carteira de Trabalho Digital'. It contains sections for 'Dados Pessoais' (Personal Data) and 'Contratos de Trabalho' (Employment Contracts). In the 'Contratos de Trabalho' section, there are two entries. The first entry is for a job starting on 25/10/2017, which is currently open ('Aberto'). The second entry is for a job starting on 04/08/2014, which is also open ('Aberto'). Both entries include fields for CNPJ, occupation, initial and final salary, and notes. A large green checkmark is positioned to the right of the card.



Para aqueles que nunca tiveram contratos, ou estão fazendo a CTPS pela primeira vez:



The image shows a digital version of a 'Carteira de Trabalho' (Work Card) for someone who has never had a job. The card is titled 'Carteira de Trabalho Digital'. It contains a section for 'Dados Pessoais' (Personal Data) which includes fields for Name, CPF, Date of Birth, Sex, Nationality, and Mother's Name. All these fields are filled with placeholder text like 'MAR...', '036...', '22/06/1964', 'Feminino', 'Brasileira', and 'JOV...'. A large green checkmark is positioned to the right of the card.

