



# ***CONNECTIVIDADE SOCIAL ICP***

**Dicas de utilização**

ABRIL 2012

**CAIXA**

Prezado Usuário

O novo Conectividade Social trouxe a segurança da certificação digital no padrão ICP – Brasil para o dia-a-dia das empresas, aliado à experiência de mais de 10 anos na utilização do Conectividade Social – AR, garantindo aos empregadores e trabalhadores, a certeza de que as suas informações são transacionadas de maneira moderna, ágil e segura.

E não para por aí. Novas funcionalidades estão sendo desenvolvidas, de forma a trazer agilidade e dinamismo ao relacionamento entre empregadores e a CAIXA.

Nesta cartilha, objetivamos o trato dos principais acionamentos ao Help Desk da CAIXA (0800 726 0104) acerca de dúvidas operacionais e procedimentos quanto às mensagens apresentadas pelo CNS ICP.

Buscamos, de forma clara e sucinta trazer explicações para melhor entendimento dessas mensagens e os procedimentos adotados para sua solução e ainda orientá-lo quanto à utilização de algumas das suas funcionalidades.

Desde a implantação do Conectividade Social ICP, estamos atentos às mensagens de erro apresentadas, procedendo as mudanças e ajustes necessários ao seu pleno funcionamento. Esses acertos são possíveis por meio de acompanhamento aos acessos realizados pelos usuários no dia-a-dia, motivo que convidamos todos os que já se registraram no novo canal para que o utilizem na realização de suas transações, aplicando as dicas aqui apresentadas para viabilizar o monitoramento do sistema e a disponibilização de novas dicas de solução.

Então, continuamos na busca da excelência no atendimento aos nossos clientes e parceiros, apresentando, cada vez mais, soluções e resultados a todos, porque “A vida pede mais que um banco”.

Cordialmente,

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

## Índice

|  |    |
|--|----|
| COMO ACESSAR CONECTIVIDADE SOCIAL ICP .....  | 4  |
| ORIENTAÇÕES PARA REALIZAR O REGISTRO NO CNS - ICP .....  | 4  |
| COMO OUTORGAR/SUBSTABELECER UMA PROCURAÇÃO DIGITAL .....   | 5  |
| IMPOSSÍVEL PROSSEGUIR. NÃO FOI POSSÍVEL LOCALIZAR VÍNCULO EMPREGATÍCIO NA BASE DO<br>FGTS - (CNS-0057) ..... | 6  |
| COMO ACESSAR O PORTAL DO EMPREGADOR POR MEIO DO CONECTIVIDADE SOCIAL ICP .....                               | 7  |
| A PÁGINA NÃO PODE SER EXIBIDA .....  | 7  |
| ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAR O RELATÓRIO DE INCONSISTÊNCIAS CADASTRAIS .....                                   | 8  |
| COMO SOLICITAR EXTRATO DO TRABALHADOR NO CNS ICP.....  | 8  |
| COMO SOLICITAR EXTRATO PARA FINS RESCISÓRIOS NO CNS ICP. ....  | 9  |
| COMO RECEBER E VISUALIZAR RELATÓRIOS NO CNS ICP (EXTRATO, IS, INCONSISTÊNCIAS).....                          | 9  |
| ORIENTAÇÕES PARA COMUNICAR A MOVIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR NO CNS-ICP .....                                    | 16 |
| CONTA LOCALIZADA NÃO ATENDE AOS CRITÉRIOS ESTAB. PARA ACESSO VIA INTERNET- 044 .....                         | 16 |
| LISTA DE CERTIFICADOS REVOGADOS – LCR.....   | 17 |
| O ARQUIVO “C:\FAKEPATH\<NOMEDOARQUIVO.ZIP>” NÃO FOI ENCONTRADO - (CNS-A0511).....                            | 17 |
| HTTP 403 – PROIBIDO – VOCÊ NÃO ESTÁ AUTORIZADO A VER ESTA PÁGINA.....  | 18 |
| OCORREU UM ERRO APLET NA ASSINATURA, PROCESSO DE REGISTRO NÃO PODERÁ SER<br>CONCLUÍDO - (CNS-A0401) .....    | 18 |
| O SITE RECUSOU-SE A MOSTRAR PÁGINA DA WEB.....   | 19 |
| ORIENTAÇÃO PARA ENVIAR O ARQUIVO GRRF (Versão 3.0 ou superior) POR MEIO DO<br>CONECTIVIDADE SOCIAL ICP ..... | 19 |
| ORIENTAÇÃO PARA ENVIAR O ARQUIVO DO SEFIP POR MEIO DO CNS ICP.....   | 20 |
| TIPO DE ARQUIVO INVÁLIDO - (CNS - A0314).....  | 21 |
| ORIENTAÇÃO PARA SALVAR NOVAMENTE O ARQUIVO .XML.....   | 22 |

## **COMO ACESSAR CONECTIVIDADE SOCIAL ICP**

O acesso ao Conectividade Social ICP deve ser realizado, por meio do navegador “Internet Explorer” da seguinte forma:

- Inserir o certificado, mídia externa (cartão, token, pendrive) no leitor/porta.
- Acessar o sítio da CAIXA(<http://www.caixa.gov.br>)\FGTS\Conectividade Social ICP ou acessar diretamente por meio do endereço: <https://conectividade.caixa.gov.br>
- Selecionar o certificado desejado no quadro e clicar no botão "OK"
- Digitar a senha do certificado e clicar no botão "OK"

## **REQUISITOS PARA CONEXÃO**

- Conexão internet; Banda Larga(desejável)
- Internet Explorer 5.0 ou superior
- Software gestor de Certificado Digital instalado (fornecido pela AC emissora do certificado digital);
- Drive ou periférico para leitura do certificado digital (porta USB, CD/DVD, leitora de smart card, etc);
- Complementos de software requeridos pelo canal (obtidos gratuitamente, se necessário).

### **Importante:**

Caso seja o primeiro acesso com o certificado, será necessário registrá-lo no Conectividade Social ICP selecionando o Perfil aplicável ao usuário.

O acesso ao Conectividade Social ICP deve ser efetuado, por meio do navegador “Internet Explorer”.

.....

## **COMO REALIZAR O REGISTRO NO CNS - ICP**

Quando do primeiro acesso ao CNS-ICP, faz-se necessário o Registro do Certificado Digital e é realizado uma única vez, por certificado.

- Inserir o certificado, mídia externa (cartão, token, pendrive) no leitor/porta.
- Acessar o sítio da CAIXA(<http://www.caixa.gov.br>)\FGTS\Conectividade Social ICP ou acessar diretamente por meio do endereço: <https://conectividade.caixa.gov.br>
- Selecionar o certificado desejado no quadro e clicar no botão "OK"
- Digitar a senha do certificado e clicar no botão "OK"

### **Certificado PJ:**

- Na primeira tela apresentada, REGISTRO, clicar no botão "CONTINUAR" no rodapé da tela
- Na sequência, marcar a caixa de verificação "ACEITO" e clicar no botão "CONTINUAR"

- Selecionar no combo "SELECIONE O PERFIL", o perfil adequado, de acordo com a instituição (Empresa, Agente Arrecadador, Agente Moradia, Sindicato, etc) e clicar em continuar.
- É apresentada relação de serviços disponibilizados, clicar em "Continuar"
- É apresentado "Termo de Contrato", Clicar em "Aceito"
- Depois de finalizado, o acesso ao canal é disponibilizado.

### **Certificado PF:**

- Na primeira tela apresentada, REGISTRO, clicar no botão "CONTINUAR" no rodapé da tela
- Na sequência, marcar a caixa de verificação "ACEITO" e clicar no botão "CONTINUAR"
- Selecionar no combo "SELECIONE O PERFIL", o perfil adequado, (Pessoa Física ou Magistrado) e clicar em continuar.
- É apresentada relação de serviços disponibilizados, clicar em "Continuar"
- É apresentada "Termo de Contrato", clicar em "Aceito"
- Depois de finalizar, o acesso ao canal é disponibilizado.

### **Importante:**

- Caso o Perfil selecionado não seja o correto, realizar no próprio canal a alteração por meio da funcionalidade "RENOVAR REGISTRO".
- Para os perfis restritos: PF – Magistrado, PJ - Agente Arrecadador, Agente Moradia, Agente financeiro FCVS, SRTE, Sindicato e Agente STA, faz-se necessária a comprovação documental quanto ao enquadramento no perfil, junto à agência CAIXA para liberação do acesso ao canal.

---

## **COMO OUTORGAR/SUBSTABELECER UMA PROCURAÇÃO DIGITAL**

A Outorga de poderes é realizada, unicamente, por meio do conectividade Social ICP, e permite que terceiros possam transacionar informações em nome do outorgante.

A Concessão de poderes pode ser efetuada de PJ para PJ, por exemplo, empresa que contrata escritório de contabilidade que executará as funções inerentes ao Departamento de Pessoal.(envio dos arquivos SEFIP, solicitação de extratos, movimentações de trabalhadores, etc.)

A Outorga também pode ser efetuada de PJ para PF, por exemplo, detentor do certificado digital da Empresa, que transfere poderes para um empregado (PF) responsável pelo departamento de pessoal da própria empresa.

É possível ainda o Substabelecimento de poderes recebidos, de PJ para PJ, PJ para PF e PF para PF, bastando, para tanto, que os poderes recebidos tenham prerrogativas para substabelecimento.

### **REALIZAÇÃO DE PROCURAÇÃO ELETRÔNICA**

- Acessar o CNS ICP.
- Marcar no combo "Selecione" a opção "Procuração". (Parte superior da tela)

- Clicar em OUTORGAR PROCURAÇÃO ou SUBSTABELECEER PROCURAÇÃO.
- Na área DADOS DO OUTORGADO, informar os dados da PJ ou PF: Tipo de inscrição (CNPJ, CEI, CPF OU NIS) e número de inscrição.
- No campo “FILTRAR POR SERVIÇO” selecionar o(s) serviço(s) que deseja outorgar
- No campo “PODERES DISPONÍVEIS” selecionar o(s) poder(es) a ser outorgado e clicar em ADICIONAR ( os poderes migrarão para a caixa “PODERES SELECIONADOS”) e clicar no botão CONTINUAR.
- Na próxima tela serão exibidos os dados do “outorgante / outorgado e os Poderes Seleccionados”.
- Selecionar os poderes que poderão ser substabelecidos pelo outorgado e clicar no botão CONTINUAR.
- Na tela seguinte, clicar no botão "ACEITAR" no rodapé da tela.
- É apresentada a mensagem: "PROCURAÇÃO ELETRÔNICA EFETUADA COM SUCESSO" .

.....

### **IMPOSSÍVEL PROSSEGUIR. NÃO FOI POSSÍVEL LOCALIZAR VÍNCULO EMPREGATÍCIO NA BASE DO FGTS - (CNS-0057)**

A mensagem é apresentada quando da tentativa de emissão de Procuração Digital a PF ( Sem informação de CEI no Certificado) e ocorre devido a verificação de vínculo empregatício ativo entre o outorgante e o outorgado PF, realizada na base de dados do FGTS.( requisito para efetivação da Procuração Digital).

Neste caso, o outorgante deverá confirmar a existência de vínculo ativo entre outorgante e outorgado.

#### **Importante:**

Para novos funcionários, a conta vinculada de FGTS só é aberta quando do recolhimento da primeira competência. Portanto, durante o período compreendido entre a admissão e a criação da conta não será possível emitir procuração digital a este colaborador.

Para possibilitar a outorga ou substabelecimento de poderes para certificado PF de estatutário no CNS ICP, será necessário o cadastramento da vinculação do agente público com o respectivo órgão na base do FGTS.

Para tanto, apresentar a documentação abaixo em qualquer agência da Caixa:

- formulário preenchido pelo órgão público.
- portaria de nomeação do servidor público;
- documento de identificação do servidor;

O formulário está disponível no site da CAIXA([www.caixa.gov.br/Download/FGTS/Conectividade Social Arquivo Mod\\_31550v001.zip](http://www.caixa.gov.br/Download/FGTS/Conectividade%20Social%20Arquivo%20Mod_31550v001.zip)).

## **COMO ACESSAR O PORTAL DO EMPREGADOR POR MEIO DO CONECTIVIDADE SOCIAL ICP**

O acesso ao Portal do empregador (CS-E) é feito por meio da opção “Empregador” disponibilizado na tela do Conectividade Social ICP e é realizado da seguinte forma:

- Inserir o certificado, mídia externa (cartão, token, pendrive) no leitor/porta.
- Acessar o Sítio da CAIXA(<http://www.caixa.gov.br>)/FGTS/Conectividade Social ICP ou acessar diretamente por meio do endereço: <https://conectividade.caixa.gov.br>
- Selecionar o certificado desejado no quadro e clicar no botão "OK"
- Digitar a senha do certificado e clicar no botão "OK"
- Marcar no combo “Selecione” a opção “**EMPREGADOR**”. (parte superior direita da tela)
- Clicar no serviço desejado.

### **Importante:**

#### **Se o acesso for realizado por outorgado /substabelecido:**

- **PJ:**
  - Acessar o CNS ICP.
  - Na página inicial, clicar na opção “Acessar Empresa Outorgante”;
  - Informar os dados da Empresa Outorgante (CNPJ ou CEI) e clicar no botão CONTINUAR;
- **PF:**
  - Na página inicial, indicar a inscrição do outorgante/Substabelecido ( CNPJ ou CEI).

.....

## **A PÁGINA NÃO PODE SER EXIBIDA**

A mensagem é apresentada quando da tentativa de acesso ao CNS-ICP ou ao tentar utilizar alguma funcionalidade do sistema. Esta mensagem tem origem em configuração no ambiente do usuário.

Para correção o usuário deverá:

- Abrir o Internet Explorer, menu FERRAMENTAS/OPÇÕES DA INTERNET;
- Na guia GERAL, excluir os arquivos temporários da internet e cookies.
- Na guia SEGURANÇA, clicar em SITES CONFIÁVEIS e clicar no botão SITES.
- Digitar o endereço <https://conectividade.caixa.gov.br> e clicar no botão ADICIONAR.
- Na guia AVANÇADAS, habilitar o Java SUN.
- Desabilitar, caso exista, o Microsoft VM.
- Fechar o navegador e abrir novamente.
- Efetuar o acesso ao Conectividade Social ICP.

**ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAR O RELATORIO DE INCONSISTENCIAS CADASTRAIS**

O relatório de inconsistência cadastral permite ao empregador o conhecimento de possíveis inconsistências nas Contas Vinculadas de FGTS de seus trabalhadores. Ele pode ser útil para antecipado de irregularidades e no momento da movimentação de trabalhadores, caso apresente alguma inconsistência.

- Acessar o CNS ICP.
- Marcar no combo "Selecione" a opção "EMPREGADOR". (parte superior direita da tela)
- Selecionar o serviço "SOLICITAR RELATÓRIO DE CONTAS COM INCONSISTÊNCIAS CADASTRAIS".
- Selecionar a Base da Conta
- Escolher uma das opções:
  - ( ) SOLICITAÇÃO POR CNPJ BÁSICO – (O relatório conterá informações da Matriz e de todas as filiais).
  - ( ) SOLICITAÇÃO POR INSCRIÇÃO COMPLETA – (O relatório conterá informações apenas do CNPJ cadastrado no certificado usado, ou seja, da Matriz ou de uma Filial).
- Clicar no botão " CONTINUAR " para confirmar a solicitação
- O relatório será enviado em 24 horas para Caixa Postal do CNS ICP.

**Importante:**

As inconsistências identificadas no relatório recebido poderão ser regularizadas por meio eletrônico, ou seja, no próprio canal, utilizando-se o SEFIP ou ainda utilizando-se do formulário Retificação de Dados do Trabalhador - RDT.

.....

**COMO SOLICITAR EXTRATO DO TRABALHADOR NO CNS ICP.**

A solicitação de extrato do trabalhador tem por finalidade subsidiar o empregador na gestão dos recolhimentos bem como o atendimento a pleito realizado pelos órgãos fiscalizadores em auditorias e homologações.

**Solicitação pela própria empresa:**

- Acessar o CNS ICP.
- Marcar no combo "Selecione" a opção "EMPREGADOR". (parte superior direita da tela)
- No combo " SELECIONE AQUI O SERVIÇO DESEJADO " selecionar a opção "COMUNICAR MOVIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR "
- Selecionar o serviço "SOLICITAR EXTRATO DO TRABALHADOR".
- Informar a Base da Conta e um dos atributos de pesquisa referentes aos dados do trabalhador e, em seguida, clicar no botão " CONTINUAR "
- O extrato é apresentado em tela com a opção de impressão.

**Se o solicitante for outorgado /substabelecido:**

- **PJ:**
  - Acessar o CNS ICP.

- Na página inicial, clicar na opção “Acessar Empresa Outorgante”;
- Informar os dados da Empresa Outorgante (CNPJ ou CEI) e clicar no botão CONTINUAR;
- **PF:**
  - Na página inicial, indicar a inscrição do outorgante/Substabelecedor ( CNPJ ou CEI).

---

### **COMO SOLICITAR EXTRATO PARA FINS RESCISÓRIOS NO CNS ICP.**

A solicitação de extrato para fins rescisórios tem por finalidade subsidiar o empregador na geração da guia GRRF e pode ser realizada pelo próprio empregador e também por seu Outorgado/substabelecido.

#### **Solicitação pela própria empresa:**

- Acessar o CNS ICP.
- Marcar no combo “Selecione” a opção “EMPREGADOR”. (parte superior direita da tela)
- Selecionar o serviço “SOLICITAR EXTRATOS PARA FINS RESCISÓRIOS”.
- Informar a Base da Conta e PIS do(s) funcionário(s) a ser pesquisado(s) e clicar em ADICIONAR.
- Clicar em CONFIRMAR. (O relatório será enviado em 24 horas para Caixa Postal do CNS ICP).

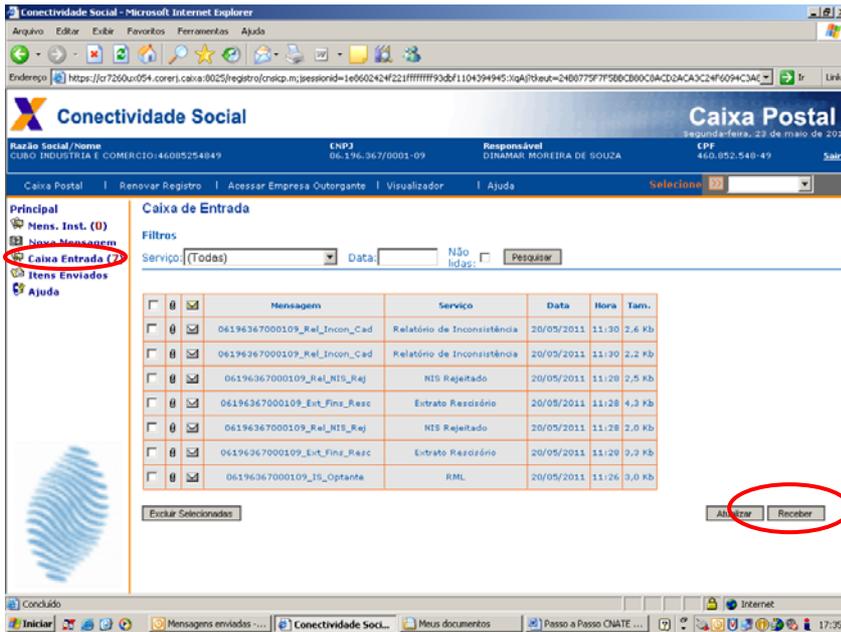
#### **Solicitação por outorgado /substabelecido:**

- Acessar o CNS ICP.
- **PJ:**
  - Na página inicial, clicar na opção “Acessar Empresa Outorgante”;
  - Informar os dados da Empresa Outorgante (CNPJ ou CEI) e clicar no botão CONTINUAR;
- **PF:**
  - Na página inicial, indicar a inscrição do outorgante/Substabelecedor ( CNPJ ou CEI).

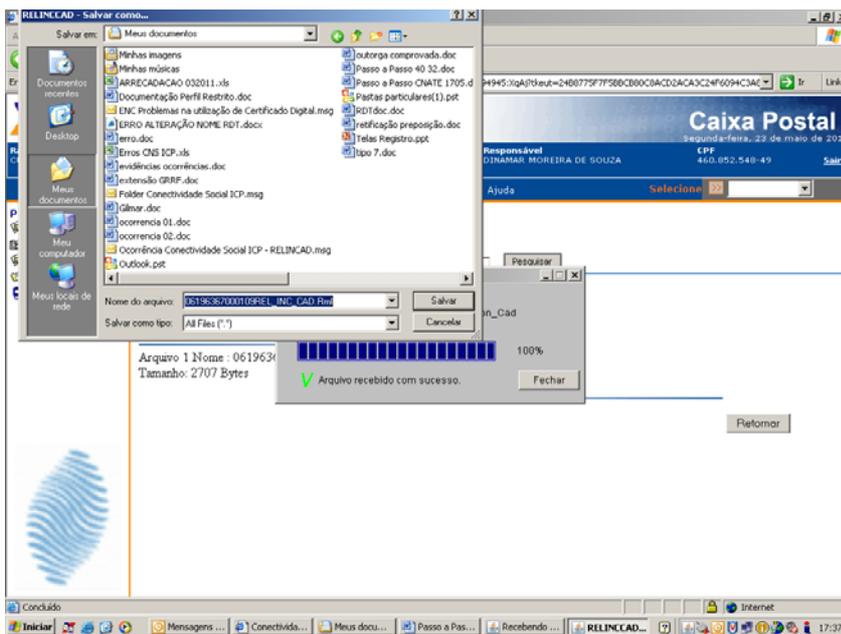
---

### **COMO RECEBER E VISUALIZAR RELATÓRIOS NO CNS ICP (EXTRATO, IS, INCONSISTENCIAS).**

- No dia seguinte à solicitação dos relatórios no módulo “EMPREGADOR” do Conectividade Social ICP, acessar a opção “Caixa Postal” e, em seguida, selecionada a opção “Caixa de Entrada”.
- Selecionar o arquivo e clicar no botão “Receber”.



- É exibida a tela, para a definição da pasta e do nome do arquivo a ser salvo.



**IMPORTANTE**

Na solicitação de “Relatório de Contas com Inconsistências Cadastrais”, “IS” e “Extrato Para Fins Rescisórios”, são postados dois arquivos para cada pedido, sendo um arquivo em formato ‘.txt’ e outro em formato ‘.rml’.

Ambos se referem ao mesmo pedido e contêm as mesmas informações. O que difere um do outro é a forma de visualização.

**Arquivo em formato ‘rml’:**

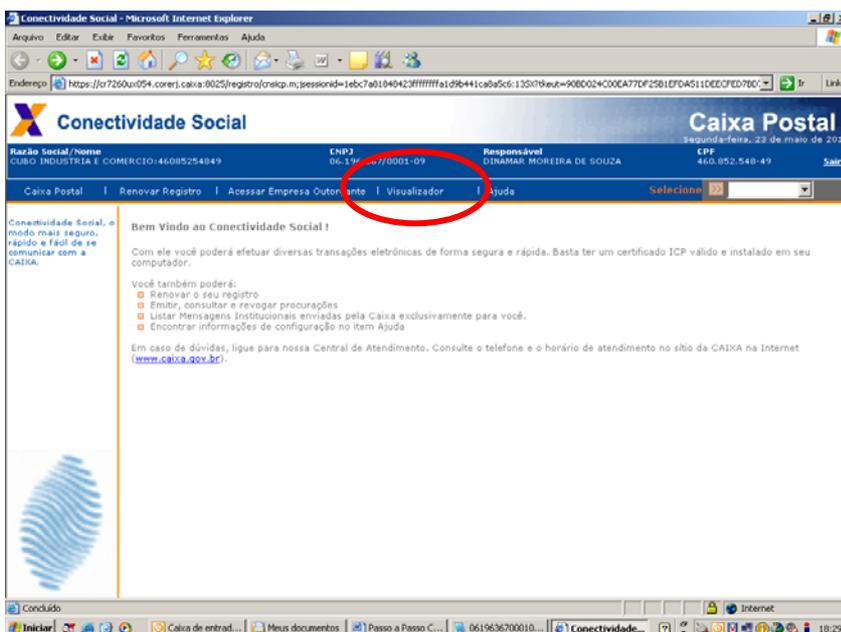
Serão visualizados por meio do aplicativo “Visualizador de Relatórios”, disponível no próprio Conectividade Social ICP e no sítio da CAIXA(<http://www.caixa.gov.br>) opção ‘FGTS’, ‘Conectividade Social ICP’, ‘Visualizador de Relatórios’).

No sítio da CAIXA na internet, o **“Visualizador de Relatórios”** é acessado independentemente do certificado digital. Para a visualização do arquivo, no entanto, o usuário já deverá tê-lo recebido e salvo em sua máquina.

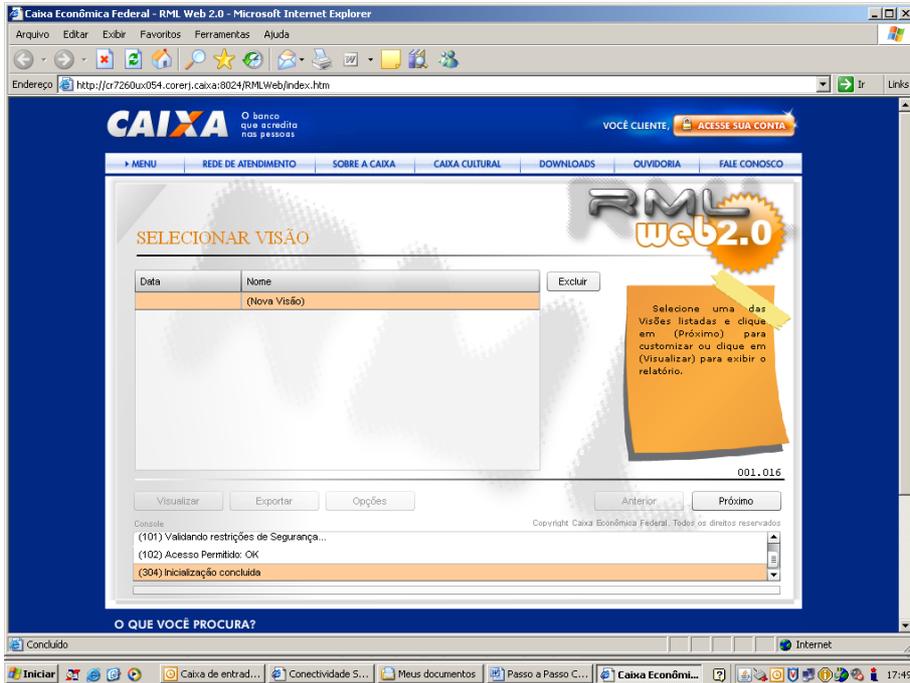
- Acesso por meio do sítio da CAIXA:



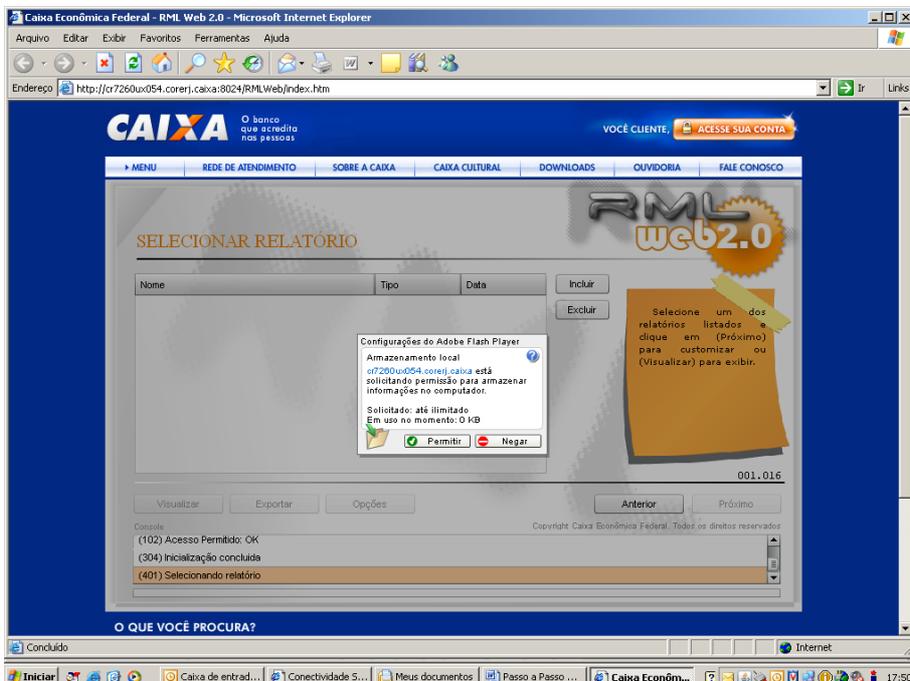
- Acesso por meio do Conectividade Social:



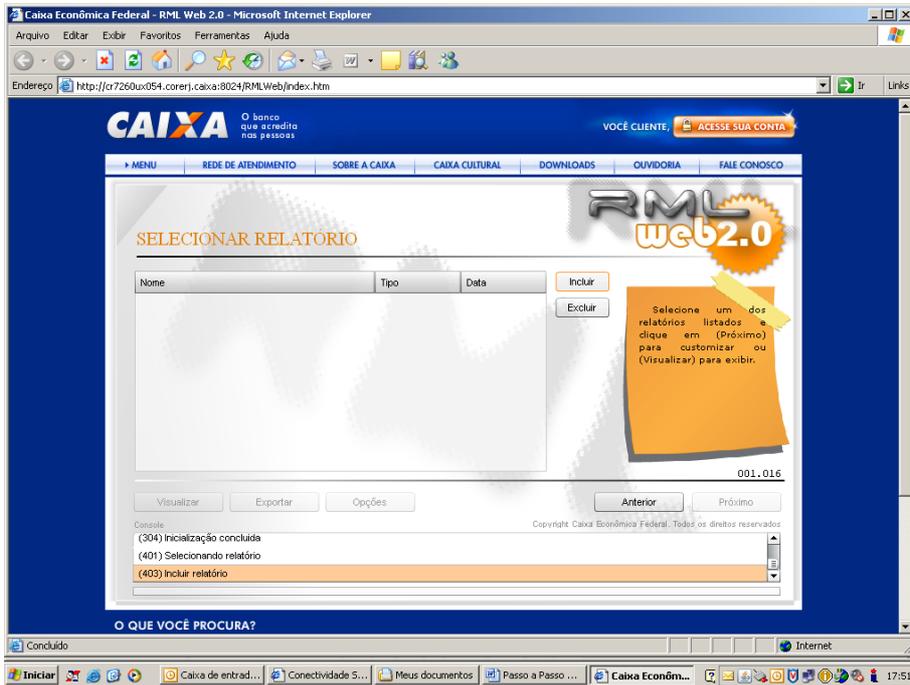
- Depois de selecionado qualquer dos caminhos indicados acima, é apresentado o aplicativo “Visualizador de Relatórios”:



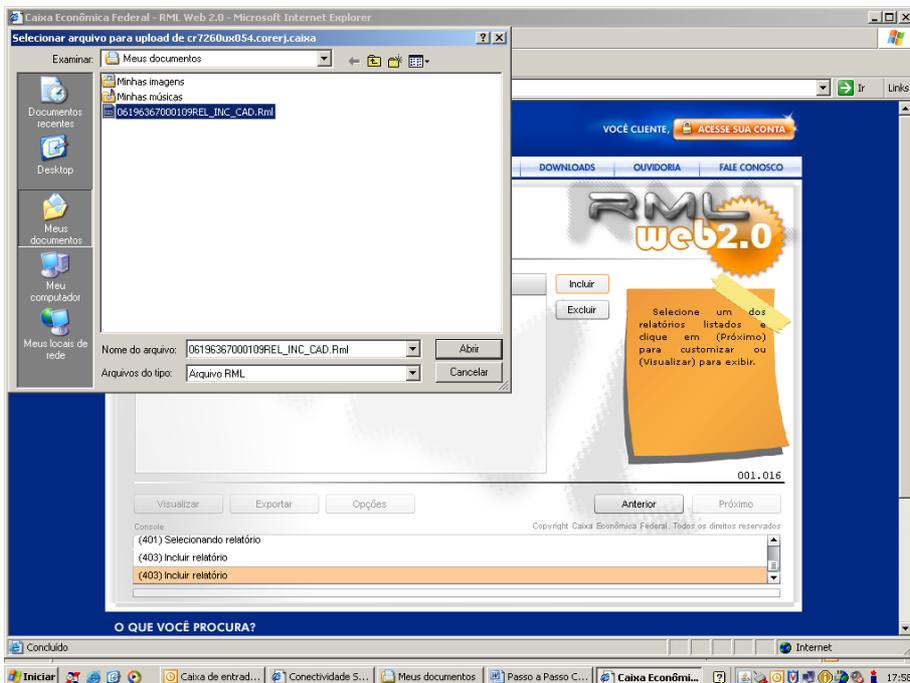
- Deverá ser selecionada a opção “próximo”. Em seguida, a opção “permitir”:



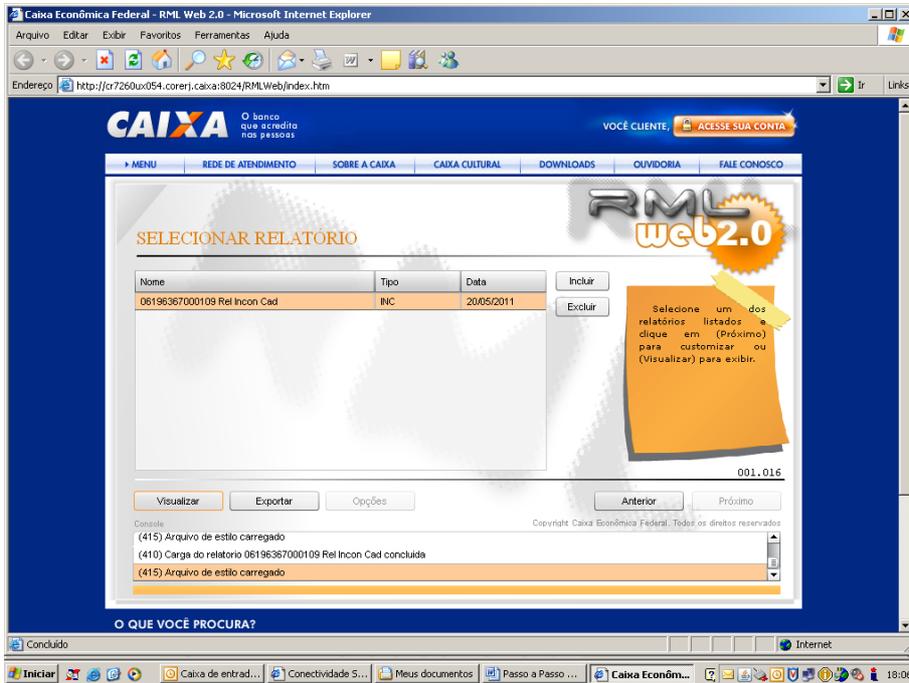
- Selecionar a opção “Incluir”:



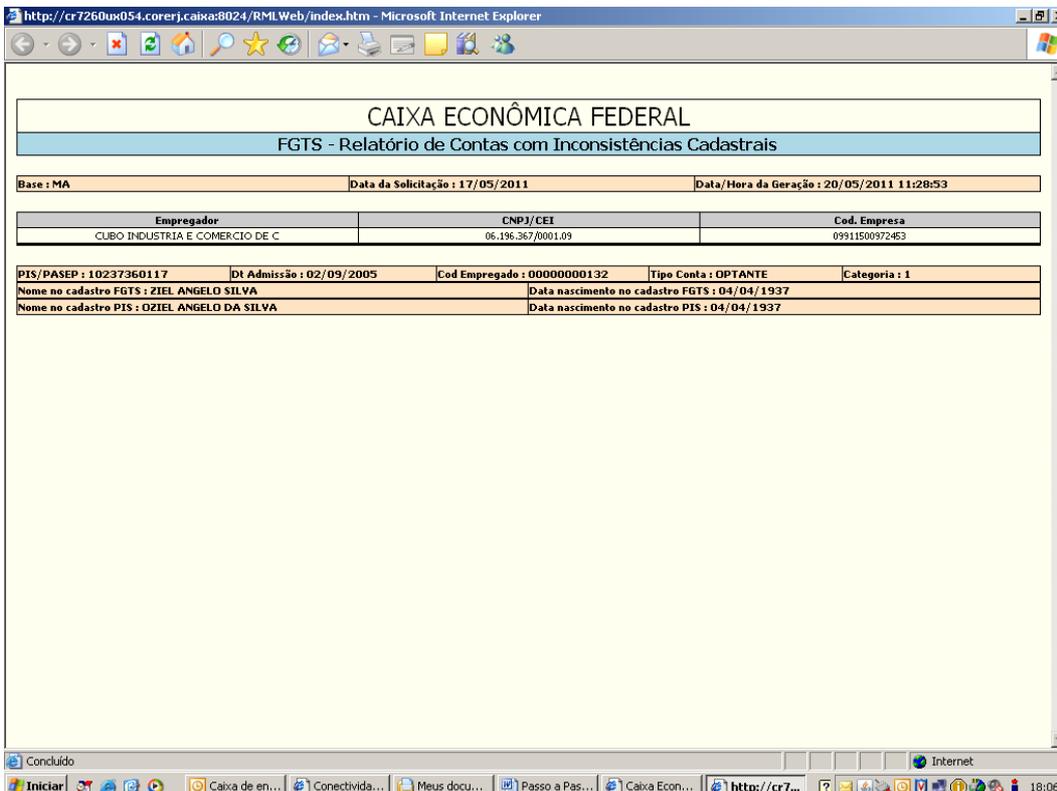
- É apresentada tela para indicação do arquivo que se deseja visualizar. (extensão '.Rml'):



- Clicar em “abrir”.
- O arquivo será carregado para o “Visualizador de Relatórios” e, para sua efetiva visualização, marcar o arquivo e em seguida a opção ‘visualizar’:

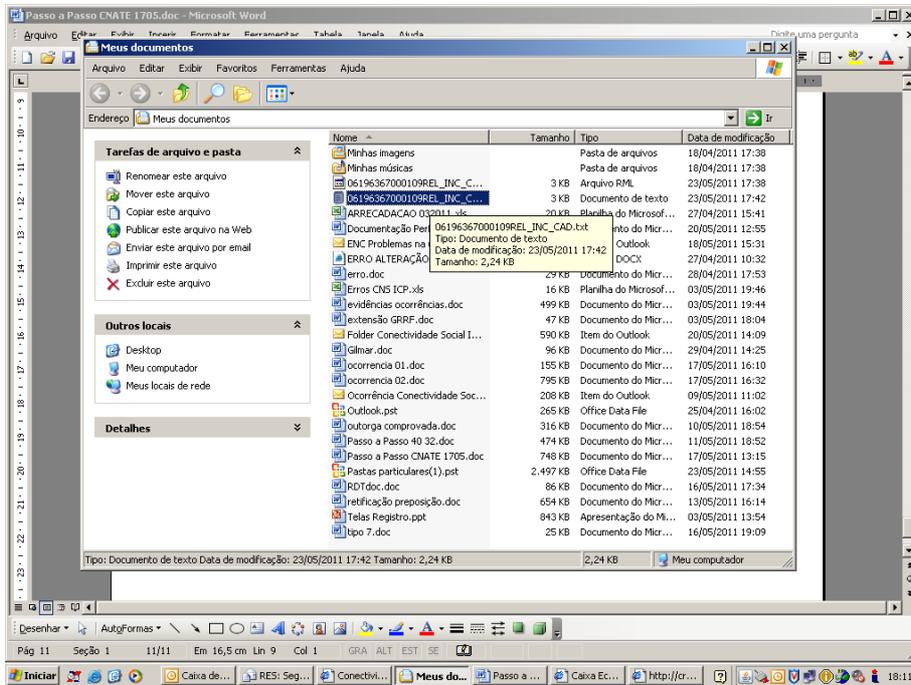


- O arquivo será exibido no seguinte formato:

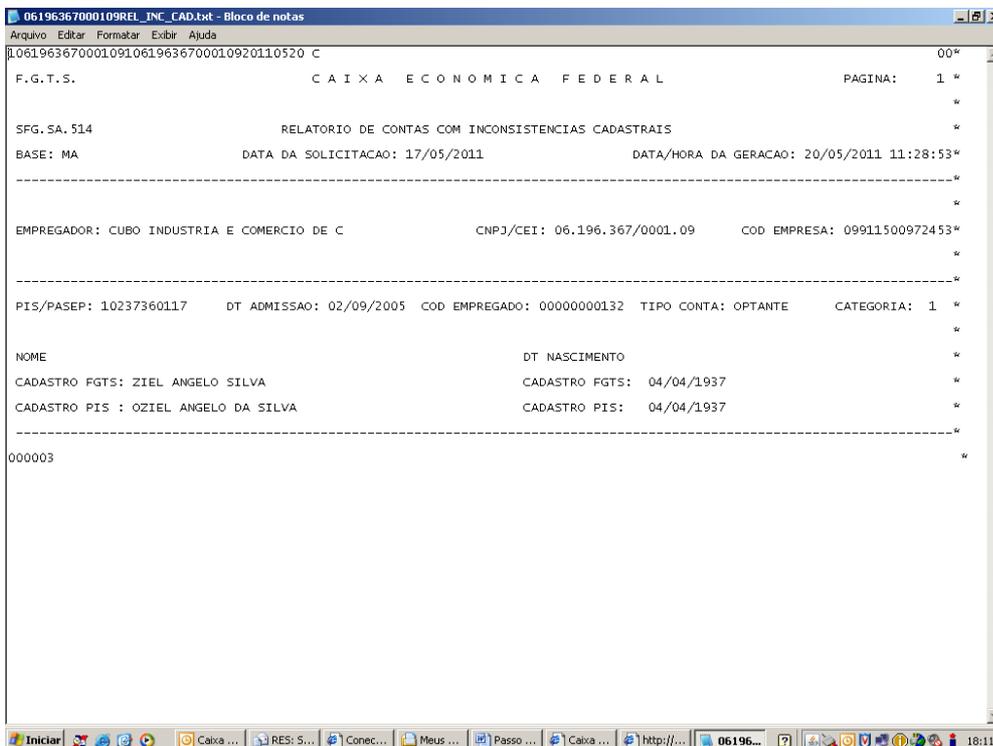


## Arquivo em formato '.txt' :

- A visualização do arquivo em formato "txt" independe de qualquer aplicativo visualizador.
- O usuário deverá simplesmente acessar o diretório em que o arquivo foi salvo (após seu recebimento na Caixa Postal) e dar um duplo clique:



- O arquivo é exibido da seguinte forma:



**ORIENTAÇÕES PARA COMUNICAR A MOVIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR NO CNS-ICP**

A comunicação de movimentação do trabalhador indica ao sistema da CAIXA o desligamento do mesmo da empresa, permitindo a geração da Chave de Identificação e comando de débito do saldo em conta vinculada do trabalhador, com conseqüente agendamento de data para saque dos valores pelo trabalhador.

**Para comunicação:**

- Acessar o CNS ICP.
  - Marcar no combo "Selecione" a opção "EMPREGADOR". (parte superior direita da tela)
  - No combo " SELECIONE AQUI O SERVIÇO DESEJADO " selecionar a opção "COMUNICAR MOVIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR "
  - Selecionar a Base da conta
  - Informar **um** dos seguintes atributos de pesquisa e clicar no botão " CONTINUAR "
    - Nome do trabalhador
    - Nº do PIS/PASEP/CI
    - Cód do Estabelecimento / Cód do Empregador
    - Carteira de trabalho / Série
  - Na tela seguinte selecionar o trabalhador desejado e clique no botão " CONTINUAR "
  - Na tela de " MOVIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR " informar:
    - A data da movimentação
    - O código da movimentação (para ver a lista de códigos clicar no link em azul " Código da Movimentação " à esquerda do campo)
    - O código de saque (para ver a lista de códigos clicar no link em azul " Código de Saque " à esquerda do campo)
    - Se existe pensão alimentícia sobre o FGTS (colocar SIM ou Não)
  - Clicar no botão "CONTINUAR"
  - Conferir os dados de movimentação informados. Se corretos, clicar no botão " CONFIRMAR " para efetuar a transação. Se incorretos, retornar e ajustar.
  - Na tela seguinte será exibido o número da CHAVE DE IDENTIFICAÇÃO e DATA PREVISTA PARA PAGAMENTO que deverão ser anotados no TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) para fins de homologação da rescisão contratual pelo Sindicato / DRT ou impresso, utilizando o botão "Imprimir", localizado no rodapé da tela.
- .....

**CONTA LOCALIZADA NÃO ATENDE AOS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA ACESSO VIA INTERNET- 044**

A mensagem ocorre no momento da localização da conta do trabalhador, em razão de haver divergência no cadastro do funcionário entre as bases do PIS e FGTS, a conta estiver bloqueada por algum motivo ou o trabalhador já tiver sido movimentado.

### Para regularização verificar:

- Se o funcionário pertence à empresa que está acessando o CNS ICP, ou a empresa do outorgante no caso do acesso por Procuração Digital.
- Se a Base indicada é a correta. (Base com a Conta Vinculada de FGTS).
- Solicitar o Relatório de Contas com Inconsistências Cadastrais para verificação de inconsistências entre as informações entre a Base do FGTS e a Base PIS. Em caso de ocorrências, proceder a regularização.
- Se a informação de movimentação já foi efetuada para o trabalhador em questão. (A movimentação pode ter sido realizada por meio da GRRF).

---

### **LISTA DE CERTIFICADOS REVOGADOS – LCR**

A Lista de Certificados Revogados é um documento assinado digitalmente e publicado pelas Autoridades Certificadoras, e conforme o próprio nome relaciona os certificados que foram revogados pelas AC's.

Quando do acesso a ambientes, por meio de Certificados Digitais emitidos no padrão ICP- Brasil, a consulta a esta lista é realizada para verificação da validade do certificado. Este procedimento impede que aqueles certificados já revogados transacionem informações de maneira indevida.

Quando a Lista de Certificados Revogados – LCR – de alguma Autoridade Certificadora não pôde ser atualizada, não é possível fazer a verificação dos certificados revogados por aquela AC, então, todos os acessos de certificados gerados por ela são impedidos até que haja a atualização.

Portanto, quando da tentativa de acesso ao Conectividade Social ICP, for apresentada mensagem com descrição de “LCR Expirada”, o usuário deverá aguardar por alguns momentos ou buscar novo acesso mais tarde, pois tão logo seja atualizada a LCR, o CNS-ICP acatará o acesso dos certificados emitidos pela AC causadora da falha.

---

### **O ARQUIVO “C:\FAKEPATH\**

A mensagem é apresentada quando o caminho onde foi salvo o arquivo para envio é “mascarado” pelo navegador por protocolo de segurança.

- Para regularização, basta acessar o Menu Ferramentas/Opções da Internet/Segurança/Sites Confiáveis/Sites e adicionar o endereço <https://conectividade.caixa.gov.br>.
- Fechar o Internet Explorer, abrir novamente e repetir a operação de envio de arquivo.

**HTTP 403 – PROIBIDO – VOCÊ NÃO ESTÁ AUTORIZADO A VER ESTA PÁGINA**

Esta mensagem ocorre quando da tentativa de acesso ao CNS ICP, devido à configuração inadequada da máquina do usuário ou inoperância do Certificado Digital utilizado.

Para regularização o usuário deverá seguir as seguintes orientações:

- Inserir o certificado, mídia externa (cartão, token, pendrive) no leitor/porta.
- Abrir o Internet Explorer, MENU FERRAMENTAS/OPÇÕES DA INTERNET. Na guia CONTEÚDO, clicar em CERTIFICADOS.
- Na guia PESSOAL, verificar se é listado o certificado com o qual se deseja acessar o CNS ICP.
  - Caso positivo, ir até a guia GERAL, excluir os arquivos temporários da internet e cookies.
  - Na guia SEGURANÇA, clicar em SITES CONFIÁVEIS e clicar no botão SITES.
  - Digitar o endereço <https://conectividade.caixa.gov.br> e clicar no botão ADICIONAR.
  - Na guia AVANÇADAS, habilitar o Java SUN.
  - Desabilitar, caso exista, o Microsoft VM.
  - Fechar o internet explorer, abrir novamente tentar o acesso ao CNS ICP e, na janela “Escolha um certificado”, selecionar o certificado e clicar no botão OK.
  - Informar a senha PIN do certificado e clicar no botão OK.
- Caso negativo, verificar qual a AC emissora do Certificado digital e acioná-la para verificações. Caso AC CAIXA – 0800 726 0104 opção 7.

.....

**OCORREU UM ERRO APLET NA ASSINATURA, PROCESSO DE REGISTRO NÃO PODERÁ SER CONCLUÍDO - (CNS-A0401)**

A mensagem apresentada é relacionada à configuração local do ambiente do usuário e ocorre quando da tentativa de registro de um certificado no CNS ICP.

Para regularização:

- Abrir o Internet Explorer, menu FERRAMENTAS/OPÇÕES DA INTERNET e excluir os arquivos temporários e cookies.
- Na guia AVANÇADAS, verificar se possui o Java SUN instalado, caso negativo, proceder a instalação.
- Na guia SEGURANÇA, selecionar SITES CONFIÁVEIS, clicar em Sites e adicionar o endereço <https://conectividade.caixa.gov.br> como site seguro.
- Fechar o navegador “Internet Explorer, retirar o certificado digital no drive, colocar novamente.
- Abri-lo novamente e testar o acesso ao CNS ICP.

**O SITE RECUSOU-SE A MOSTRAR PÁGINA DA WEB.**

Esta mensagem ocorre quando da tentativa de acesso ao CNS ICP, devido a configuração inadequada da máquina do usuário ou falta de instalação do gerenciador e cadeia de certificados.

- Caso não exista, instalar o software gerenciador e cadeia de certificados ( ver AC certificadora).
- Inserir o certificado, mídia externa (cartão, token, pendrive) no leitor/porta.
- Tentar acesso ao CNS-ICP.
- Em caso de insucesso:
- Abrir o Internet Explorer, menu FERRAMENTAS | OPÇÕES DA INTERNET;
- Na guia GERAL, excluir os arquivos temporários da internet e cookies;
- Na guia SEGURANÇA, clicar em SITES CONFIÁVEIS e clicar no botão SITES;
- Digitar o endereço <https://conectividade.caixa.gov.br> e clicar no botão ADICIONAR.
- Na guia AVANÇADAS, habilitar o Java SUN.
- Desabilitar, caso exista, o Microsoft VM.
- Na guia AVANÇADAS, clicar no botão REDEFINIR, na tela seguinte, se for o **IE 8.0** ou superior, marcar a opção 'Excluir as configurações pessoais' e clicar no botão REDEFINIR novamente. Esperar o processamento e, logo em clicar no botão FECHAR.
  - No caso do **IE 8.0** ou superior, se não aparecer a opção 'Excluir as configurações pessoais', orientar o cliente a fechar todas as telas do IE e tentar redefinir novamente.
  - Se for o **IE 7.0** ou inferior, é só confirmar o REDEFINIR na tela seguinte.
- Fechar o Internet Explorer, colocar o certificado no drive, abrir novamente o Internet Explorer e testar o acesso ao CNS ICP.

.....

**ORIENTAÇÃO PARA ENVIAR O ARQUIVO GRRF (Versão 3.0 ou superior) POR MEIO DO CONECTIVIDADE SOCIAL ICP**

- Acessar o Conectividade Social ICP.
- Clicar na opção CAIXA POSTAL localizada no canto superior esquerdo.
- Clicar na opção NOVA MENSAGEM.
- Selecionar no combo "Selecione o Serviço" a opção **Envio de arquivo GRRF** e clicar no botão CONTINUAR.
- Indicar, no combo, "Município de Arrecadação da Guia" o município onde a guia será quitada.
- Clicar no botão ANEXAR ARQUIVO.
- Na janela "Informe o arquivo", localizar o arquivo gerado pela GRRF com a extensão **"\*.GRF"** no local onde foi salvo após o fechamento. (Caminho padrão: C:\Arquivos de programas\GRRF\ARQUIVOS\GUIA RESCISORIA).
- Selecionar o arquivo \*.GRF e clicar no botão ABRIR.
- Após a seleção do arquivo, o campo "Nome da mensagem" será apresentado preenchido.

- Será apresentada, na sequência, janela SALVAR COMO com a indicação do local onde o arquivo (\*.zip) será salvo, bastando clicar no botão SALVAR.
- Será apresentada mensagem informando que o arquivo foi salvo. Clicar no botão OK.
- Na próxima tela, clicar no botão ENVIAR para anexar o arquivo (.ZIP) já salvo.
- Em seguida, clicar no botão PROCURAR. Selecionar o arquivo gravado no endereço indicado acima do campo “mensagem” e clicar no botão ABRIR.
- Clicar no botão ENVIAR.
- Digitar a senha do CERTIFICADO e clicar no botão OK.
- Será apresentada uma barra de progresso da transmissão e quando essa for finalizada será exibido o link “**Clique aqui para Salvar o protocolo**” na parte inferior da tela.
- Clicar no link para salvar o protocolo. Na tela apresentada, clicar no botão “SALVAR”.
- Na tela de “Download de Arquivo”, clicar novamente no botão SALVAR, informar o local onde o arquivo \*.XML será gravado e clicar no botão SALVAR.

### **Emissão da GRRF:**

- Voltar para o aplicativo cliente da GRRF.
- Clicar no Menu Relatórios - Guias - Por Protocolo.
- Selecionar o protocolo salvo anteriormente (\*.XML) , clicar no botão ABRIR, visualizar e imprimir a guia GRRF.

### **Importante:**

Nomenclatura dos arquivos do GRRF ICP:

- Arquivo de guia: guiagrff.grf
- Arquivo de saldo: solicitacaois.grf
- Arquivo de reenvio das guias processadas: guiagrff.grf.
- Protocolo: \*.xml

---

## **ORIENTAÇÃO PARA ENVIAR O ARQUIVO DO SEFIP POR MEIO DO CNS ICP**

- Acessar o Conectividade Social ICP.
- Clicar na opção CAIXA POSTAL localizada no canto superior esquerdo.
- Clicar na opção NOVA MENSAGEM.
- Selecionar no combo “Selecione o Serviço” a opção **Envio de arquivo SEFIP** e clicar no botão CONTINUAR.
- Informar, no combo, o Município de Arrecadação da guia.
- Clicar no botão ANEXAR ARQUIVO.
- Localizar o arquivo gerado pelo SEFIP “\*.SFP” no local onde foi salvo após o fechamento. (Caminho padrão: C:\Arquivos de programas\CAIXA\SEFIP)
- Selecionar o arquivo \*.SFP, clicar no botão ABRIR.
- Clicar em SALVAR. Abrirá a tela para digitar a senha do CERTIFICADO. Digitar a senha e clicar no botão OK.
- Na janela SALVAR COMO informar a unidade de disco e a pasta para salvar o arquivo e clicar no botão SALVAR.
- Clicar no botão OK na tela seguinte.

- Clicar no botão ENVIAR para anexar o arquivo (.ZIP), salvo na tela anterior, copiar o caminho da mensagem a ser enviada, clicar no botão PROCURAR, colar na tela seguinte no Campo 'Nome do Arquivo' e clicar em ABRIR. Em seguida, Clicar no botão ENVIAR.
- Será apresentada uma barra de progresso do envio e quando esse for finalizado será exibido o link “**Clique aqui para Salvar o protocolo**”.
- Clicar no link para salvar o protocolo, na tela seguinte, clicar no botão do meio Salvar.
- Na tela de Download de Arquivo, clicar novamente no botão Salvar, informar a unidade de disco e a pasta para salvar o arquivo \*.XML e clicar no botão SALVAR.

### **Emissão da GRF:**

- Voltar para o programa Sefip.
- Clicar no Menu Relatórios, Opção GRF e Arquivo ICP.
- Selecionar o arquivo salvo pelo CNS ICP \*.XML, clicar no botão ABRIR, visualizar e imprimir a guia GRF.

### **Importante:**

Nomenclatura dos arquivos do SEFIP:

- Arquivo do SEFIP DOS: SEFIPCR.RE
- Arquivo do SEFIP GRÁFICO: NRA.SFP

---

### **TIPO DE ARQUIVO INVÁLIDO - (CNS - A0314)**

A mensagem é apresentada quando o usuário ao tentar adicionar um arquivo para transmissão no CNS ICP, por meio da funcionalidade “Caixa Postal”, selecionando no combo “Selecione o serviço”, um serviço e indicando um arquivo divergente daquele serviço selecionado para anexação.

#### Por Exemplo:

Quando se seleciona o serviço de “Envio de Arquivo SEFIP” e se anexa um arquivo com extensão GRF (GRRF), o erro é apresentado, pois, o arquivo esperado era de extensão .SFP (SEFIP).

Portanto, para o envio de arquivo, o serviço selecionado e o arquivo anexado devem ser compatíveis.

### **Importante:**

Nomenclatura dos arquivos do GRRF ICP:

- Arquivo de guia: guiagrff.grf
- Arquivo de saldo: solicitacoes.grf
- Arquivo de reenvio das guias processadas: guiagrff.grf.

Nomenclatura dos arquivos do SEFIP:

- Arquivo do SEFIP DOS: SEFIPCR.RE
- Arquivo do SEFIP GRÁFICO: NRA.SFP

**ORIENTAÇÃO PARA SALVAR NOVAMENTE O ARQUIVO .XML**

O arquivo .XML corresponde ao arquivo denominado "SELO", existente no Conectividade Social atual, e é utilizado para geração da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF.

Após o envio do arquivo SEFIP, é importantíssimo que o usuário acesse o protocolo por meio do link "[Click aqui para salvar o protocolo](#)" e o salve em seu computador, (botão "Salvar"), pois ele é indispensável para a emissão da guia GRF correspondente ao arquivo enviado.

Para o caso do protocolo não ser baixado pelo link exibido nesta fase, ou não ser salvo pelo usuário, poderá ser acessado também por meio do menu "Caixa Postal", Itens Enviados, da seguinte forma:

- Acessar o Conectividade Social ICP.
- Clicar na opção CAIXA POSTAL, localizada no canto superior esquerdo da tela.
- Clicar na opção ITENS ENVIADOS.
- Marcar na caixa de seleção, a mensagem referente ao arquivo em questão.
- Clicar no botão "Protocolo".
- Será apresentado então o "Protocolo de Envio de Arquivos".
- No próprio protocolo, clicar no botão "SALVAR" apresentado no rodapé.
- É apresentada janela com opção para salvar ou abrir o arquivo.
- Clicar no botão "Salvar".
- É apresentada então a tela de Download de Arquivo
- Informar a unidade de disco e a pasta para gravar o arquivo \*.XML e clicar no botão SALVAR.

**Emissão da GRF:**

- Voltar para o programa Sefip.
- Clicar no Menu Relatórios, Opção GRF e Arquivo ICP.
- Selecionar o arquivo salvo pelo CNS ICP \*.XML, clicar no botão ABRIR, visualizar e imprimir a guia GRF.

**Importante:**

- Desabilitar, caso exista, o bloqueador de Pop-up.