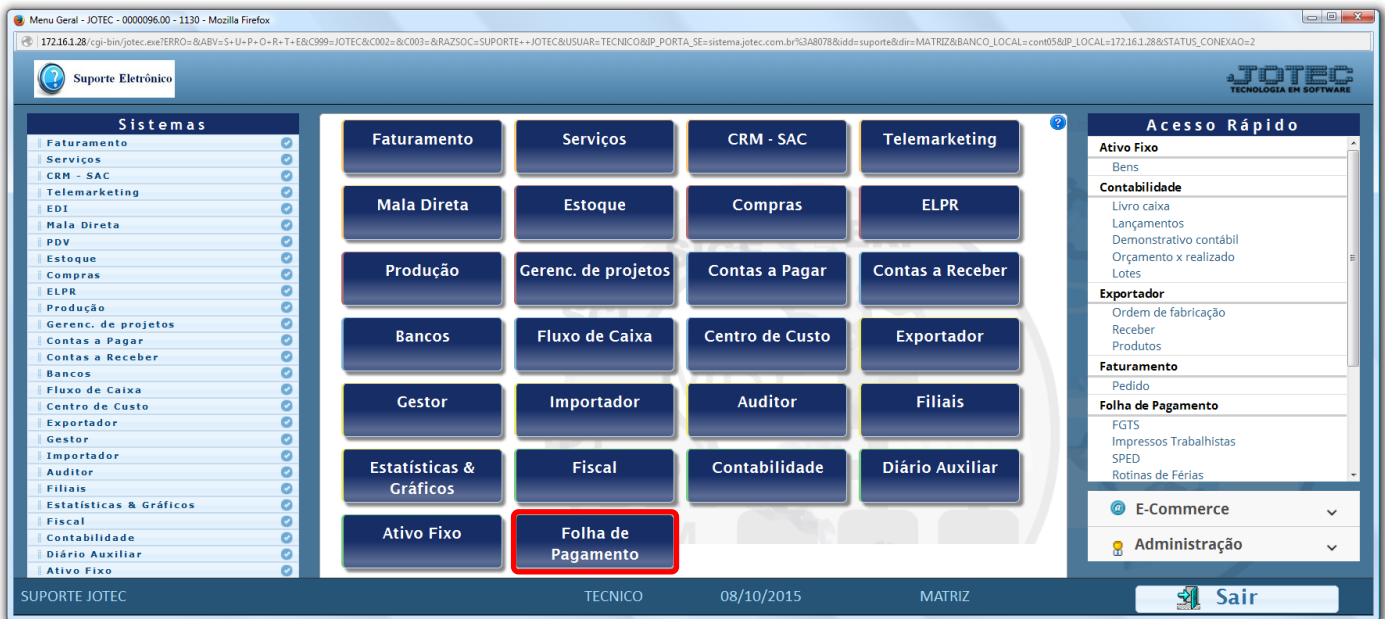


EMISSÃO DO ARQUIVO DE SOLICITAÇÃO DE NIS/PIS (CEF) FPEMMPINI

✧ **Explicação:** Geração do arquivo remessa para envio à Caixa Econômica Federal para solicitação do número do NIS/PIS ao novo funcionário. Nesta mesma tela, o arquivo retorno poderá ser lido para atualização dos cadastros dos funcionários.

➤ Para realizar esta rotina acesse o módulo: **Folha de pagamento.**




➤ Em seguida acesse: **Atualizações > Remessa / retorno NIS/PIS (CEF).**



- Na tela que será aberta em seguida, selecione o (1) **Tipo de arquivo** (*Remessa ou Retorno*), informe o (2) **Funcionário** (*Inicial e Final*) e a (3) **Data de admissão** (*Inicial e Final*) a ser considerada. Clique em **OK** para gerar o arquivo.

- Na opção **RETORNO** será habilitado o campo **“Selecionar arquivo”** para que o arquivo de retorno da **CEF** seja importado para o sistema.

Para maiores informações
consulte o:

 **Suporte Eletrônico.**