



Redefinir cadastro sua folha do empregado

Situação: o empregado não tem mais acesso ao e-mail atual cadastrado na sua folha.

No cadastro do empregado informe o novo e-mail:

| 🔽 Cadastro de Emprega | ados | |
|-----------------------|--|-------------------------|
| Empregado | Empregado: 8 - PORTAL SUA FOLHA | |
| Parâmetros | CEP | |
| Documentos | 78.000-000 Obter dados do CEP - Shift F3 | |
| (Dados Pessoais) | Município 152 ABAETETUBA | PA |
| Endereço | Endereço | |
| Posição | C Número Bairro Complemento | |
| FGTS/INSS/IRRF | | |
| Estrangeiro | Tipo Imóvel Data Início Moradia | |
| Pagamento em Banco | Fone Celular E-mail | |
| Cartão Ponto | () · () · inserimovoemaildoempregado@gmail.com | |
| Dados Estágio | Logradouro | |
| Lontrato | Código Postal (Exterior) | |
| | | |
| Víncular Tomador | | |
| Dados da Bescisão | | |
| Anexo de Documento | | |
| Formação/Titulação | | |
| EPI/Treinamentos | | |
| Reintegração | | |
| eSocial | Copiar/Pesquisar Empregado 🕂 🗸 🗠 X 🔍 14 🔸 🕅 | <u> F</u> echar ? Ajuda |

Após, acesse o caminho abaixo em:







E selecione o empregado qual deseja redefinir os dados, e clique em redefinir.

| | 3 | 1 Empregado | | | | | | | |
|------------------------------|--------------------|-----------------------|-------------------|--|--|--|--|--|--|
| 💶 Redefinir Senha Sua Folha | | | | | | | | | |
| Empresas | | | | | | | | | |
| Empresa Filial Descrição | | Número Registro | Situação 🔺 | | | | | | |
| 1 1 ESTABELECIMENTO PADR. | | Ativa | | | | | | | |
| 1 2 FILIAL PADRAO | | ha asa azz/asat-64 | Ativa | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| l | | | • | | | | | | |
| Pesquisa Descrição | | <u>P</u> esc | juisar | | | | | | |
| | - I | | | | | | | | |
| | Empregados | | | | | | | | |
| Código Empregado | Admissão Função | | | | | | | | |
| S FONTAL SOA FOLHA | | 22/06/2021 MINISTRO D | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| New Tales Demonstrates | | | Bereviere | | | | | | |
| Marcar Lodos Desmarcar Lodos | Pesquisa Descrição | | <u>P</u> esquisar | | | | | | |
| | Redefinir Senha | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | 📙 Eechar 🤶 Ajuda | | | | | | |
| lantagração | | | | | | | | | |





Feito esse processo, solicite ao empregado que acesse o portal sua folha (<u>https://www.suafolha.com.br/auth/login</u>) e faça novamente o cadastro para acessar a sua folha com o novo e-mail que foi informado no cadastro.

| C | 25 suafolha.com.br/auth/login | ©= | Ç | ☆ | |
|---|--|---------|-------|---|--|
| | Sua Folha portal do empregado Bem-vindo! Faça o login para acessar sua cont | a. | | | |
| | | | | | |
| | Entrar no Sua Folha | | | _ | |
| | E-mail ou CPF | | | | |
| | Senha | | | | |
| | Esquece | u sua : | senha | ? | |
| | Entra <mark>r</mark> | | ٦ | | |
| | Não tem uma conta? <u>Cadastre-se</u> | | | | |