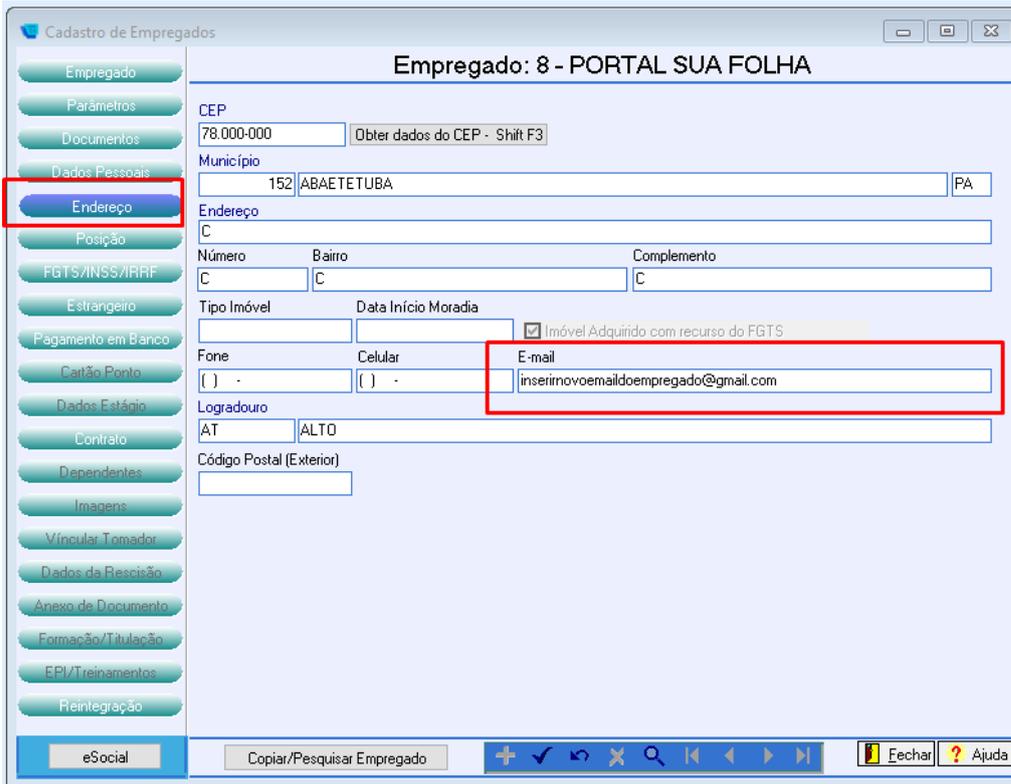


## Redefinir cadastro sua folha do empregado

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 Empregados

Empregado: 8 - PORTAL SUA FOLHA

CEP: 78.000-000 [Obter dados do CEP - Shift F3]

Município: 152 ABAETETUBA PA

Endereço: C

Número: C Bairro: C Complemento: C

Tipo Imóvel: Data Início Moradia:  Imóvel Adquirido com recurso do FGTS

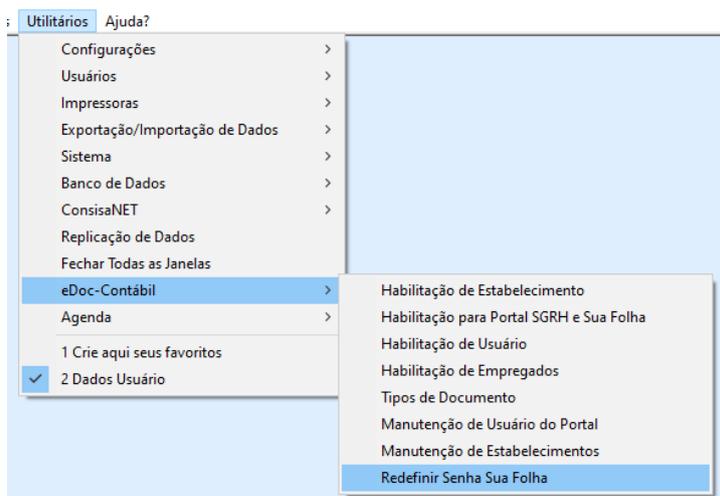
Fone: ( ) - ( ) - Celular: ( ) - E-mail: **inserirnovoemaildoempregado@gmail.com**

Logradouro: AT ALTO

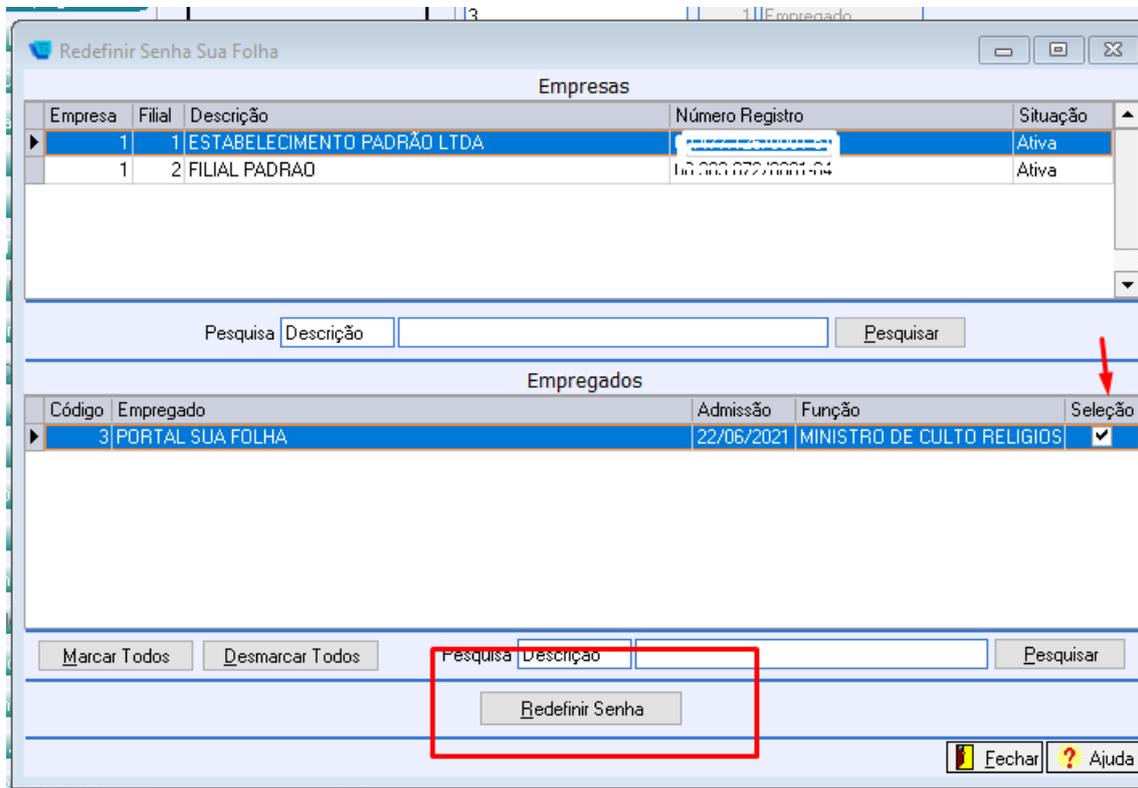
Código Postal (Exterior):

eSocial Copiar/Pesquisar Empregado [Fechar] [Ajuda]

Após, acesse o caminho abaixo em:



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



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



suafolha.com.br/auth/login

**Sua Folha**  
portal do empregado

## Bem-vindo!

Faça o login para acessar sua conta.

Entrar no Sua Folha

E-mail ou CPF

Senha

[Esqueceu sua senha?](#)

**Entrar**

Não tem uma conta? [Cadastre-se](#)