

# Emissão da Carteira de Trabalho e Previdência Social 1ª e 2ª vias

Cidadãos maiores de 14 anos interessados em obter a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devem procurar as Unidades de Atendimento ao Trabalhador ou Unidades de Atendimento Integrado (UAI). As carteiras são entregues 15 dias após o cadastro, na mesma unidade onde o trabalhador foi atendido, mediante a apresentação do protocolo e documento de identidade. Os trabalhadores que necessitarem da 2ª via devem apresentar boletim de ocorrência.

O requerente terá 60 dias, a contar da data marcada para a entrega da carteira, para comparecer à Unidade de Atendimento ao Trabalhador ou UAI. Após esse prazo, os protocolos que se encontrarem pendentes terão seus registros cancelados, e o trabalhador terá que refazer todo o processo.

Nas Unidade de Atendimento ao Trabahador de Belo Horizonte, Ipatinga (Prefeitura), Viçosa e Unidades de Atendimento Integrado é necessário agendar o atendimento via internet (link disponível abaixo) ou pessoalmente. Aqueles que informam o número do celular recebem mensagem SMS lembrando local e horário marcados para o atendimento. Nas demais unidades, não é necessário agendamento prévio.

Caso o trabalhador não possa comparecer na data e horário agendados, deverá desmarcar o seu agendamento.

**Importante:** Se houver mais de um cadastro do trabalhador ativo na Caixa Econômica Federal, quer seja SUS, NIS, NIT, Pasep ou PIS, ou houver erro em seu cadastro, como: nome, data de nascimento, nome da mãe, município e UF de nascimento, ou ainda, houver algum dado faltando no cadastro, a fabricação da Carteira de Trabalho ficará pendente até que haja apenas um cadastro ativo e os dados do cadastro estejam completos, corretos e de acordo com o documento apresentado.

Trabalhadores estrangeiros deverão comparecer na Superintendência Regional do Trabalho e Emprego (SRTE), na Rua Curitiba, 832 - Centro, 2º andar, no período da manhã (das 09h às 11h).

## Documentos necessários:

### 1ª via

- Carteira de Identidade ou Certidão de nascimento, se solteiro (original e cópia). Casados ou viúvos deverão apresentar certidão de casamento original e cópia. Divorciados ou separados deverão apresentar certidão de casamento original com averbação e cópia.
- CPF (ou Folha da Receita Federal, ou dos Correios com o número ou na Identidade, ou na Carteira Nacional de Habilitação)
- Comprovante de residência ou do local de trabalho com CEP.
- Nas Unidades de Atendimento Integrado (UAI) e Unidade de Atendimento ao Trabalhador - BH Utramig o trabalhador deverá levar também 01 (uma) foto 3x4 recente e com fundo branco. Nas demais Unidades de Atendimento ao Trabalhador, a foto é tirada gratuitamente no guichê de atendimento e fica pronta na hora.

### 2ª via:

- Qualquer documento original que contenha as informações necessárias para o preenchimento da qualificação civil: nome, filiação, data/estado e local de nascimento, nome e número do documento

- e órgão emissor (original e cópia);
- CPF;
  - Boletim de ocorrência ou declaração de próprio punho "sob penas da lei" em caso de perda, furto, roubo ou extravio de CTPS;
  - Comprovante de residência ou do local do trabalho com CEP;
  - Nas Unidades de Atendimento Integrado (UAI) e Unidade de Atendimento ao Trabalhador - BH Utramig, o trabalhador deverá levar também 01 (uma) foto 3x4 recente e com fundo branco. Nas demais Unidades de Atendimento ao Trabalhador, a foto é tirada gratuitamente no guichê de atendimento e fica pronta na hora.
  - Documento que comprove o número da CTPS (extrato do PIS ou FGTS, cópia da ficha de registro de empregado com carimbo do CGC da empresa ou termo de rescisão do contrato de trabalho homologado pelo sindicato de classe, ou Ministério do Trabalho ou Ministério Público ou Defensoria Pública ou Juiz de Paz) nos casos de perda, furto, roubo ou extravio de CTPS; ou, a própria CTPS em casos de continuação e/ou danificação.

### **Valor:**

Gratuito.

### **Órgão responsável:**

[Secretaria de Estado de Trabalho e Desenvolvimento Social - Sedese](#)

### **Links:**

[Agendar horário para realização deste serviço](#)

[Consultar agendamento.](#)

[Avaliar este Serviço](#)

### **Locais onde o serviço é prestado:**

#### **Lista de Municípios**

**Lista de Locais** Selecione a Unidade

[Enviar para impressão](#)