

VIDA FINANCEIRA BR

GUIA GRATUITO

Como Consultar e Corrigir seu INSS em 5 Passos

Descubra como acessar seu extrato CNIS, identificar erros que podem atrasar sua aposentadoria e corrigir tudo sem sair de casa.

Antes de começar

O CNIS — Cadastro Nacional de Informações Sociais — é o documento mais importante para quem vai pedir aposentadoria pelo INSS. É com base nele que o INSS calcula seu tempo de contribuição e o valor do seu benefício.

O problema é que erros no CNIS são mais comuns do que parecem: vínculos de trabalho que não aparecem, contribuições perdidas, datas trocadas. Se você não conferir isso antes de pedir o benefício, pode levar uma negativa que custa meses de espera.

Este guia mostra, passo a passo, como consultar seu CNIS, identificar os erros mais comuns e corrigi-los — tudo pela internet, sem precisar ir a uma agência do INSS.

O QUE VOCÊ VAI APRENDER

Como acessar o Meu INSS e baixar seu extrato · Os erros mais comuns no CNIS · Como solicitar a correção online · Quais documentos separar · O que fazer se a empresa não existe mais

1

Acesse o Meu INSS

O primeiro passo é acessar a plataforma oficial do governo para consultar seus dados previdenciários. É gratuito e pode ser feito em poucos minutos.

Como fazer:

- Entre no site **meu.inss.gov.br** ou baixe o aplicativo **Meu INSS** (disponível para Android e iOS).
- Faça login com seu **CPF** e a senha da sua conta **Gov.br**.
- Se ainda não tem conta, crie uma — o cadastro é simples e leva menos de 10 minutos.
- Para consultas mais completas, recomendamos uma conta Gov.br nível **prata ou ouro**.

ATENÇÃO

Nunca pague para alguém consultar seu CNIS por você. A consulta é 100% gratuita e você pode fazer sozinho, sem sair de casa.

2

Baixe seu extrato CNIS

Com o login feito, é hora de localizar e baixar o documento que reúne todo o seu histórico de contribuições.

Como fazer:

- No menu principal do Meu INSS, clique em “**Extrato de Contribuições (CNIS)**”.
- O sistema pode pedir uma confirmação de segurança — siga as instruções na tela.
- Visualize o extrato completo na tela ou baixe em **PDF** para ler com calma.
- Baixe também o arquivo **XML**, útil caso precise de uma análise mais detalhada depois.

DICA PRÁTICA

Salve o PDF do seu CNIS em uma pasta no computador ou celular. Você vai usá-lo como referência nos próximos passos.

3

Identifique os erros mais comuns

Com o extrato em mãos, compare cada informação com seus documentos físicos: carteiras de trabalho, carnês de contribuição e contracheques.

Os erros mais frequentes:

- **Vínculo que não aparece** — você trabalhou em uma empresa, mas o período não está registrado.
- **Datas incorretas** — a data de início ou saída do emprego está errada.
- **Salário ou remuneração errada** — afeta diretamente o valor do seu benefício.
- **Contribuições de autônomo perdidas** — carnês pagos que não aparecem no extrato.
- **Vínculo duplicado** — o mesmo período aparece registrado duas vezes.
- **Dados pessoais divergentes** — nome, data de nascimento ou filiação incorretos.

COMO CONFERIR

Pegue cada vínculo do CNIS e compare: nome da empresa, data de início, data de saída e salário registrado. Anote qualquer divergência encontrada antes de seguir para o próximo passo.

Encontrou algum erro? A correção pode ser feita diretamente pela internet, sem burocracia.

Passo a passo da correção:

- Acesse o Meu INSS e vá em “**Extrato de Contribuições (CNIS)**”.
- Clique em “**Solicitar Alteração**”.
- Selecione o vínculo ou contribuição que está incorreto.
- Informe os dados certos e anexe os documentos que comprovam a informação.
- Envie a solicitação e guarde o **número de protocolo** gerado.

Documentos que ajudam a comprovar o vínculo:

- Carteira de Trabalho (CTPS) com o registro correto
- Holerites e contracheques da época
- Contrato de trabalho assinado
- Declaração do empregador confirmando o vínculo (se a empresa ainda existir)
- Guias GPS quitadas (para contribuições como autônomo)

QUANTO TEMPO LEVA

Correções simples: 5 a 15 dias úteis. Correções de vínculo com documentação completa: 30 a 60 dias úteis. Casos mais complexos podem levar até 120 dias úteis.

5

Acompanhe e resolva pendências

Depois de enviar a solicitação, é importante acompanhar o andamento e saber o que fazer em casos mais difíceis, como quando a empresa onde você trabalhou não existe mais.

Como acompanhar:

- No Meu INSS, vá em “**Meus Pedidos**” e informe o número do protocolo.
- Você verá se o pedido está em análise, foi aceito ou se falta algum documento.
- Se o prazo passar sem resposta, ligue para a Central **135** ou registre reclamação na Ouvidoria do INSS.

Se a empresa não existe mais:

- Apresente contracheques, holerites e registros de ponto da época.
- Use **prova testemunhal** — colegas que trabalharam com você podem confirmar o vínculo.
- Em casos mais complexos, o INSS pode abrir uma **Justificação Administrativa**.

RESULTADO FINAL

Com o CNIS revisado e corrigido, você pede sua aposentadoria com muito mais segurança — sem risco de negativa por erro de cadastro e com o valor calculado corretamente.

Próximo passo

Agora que você sabe como consultar e corrigir seu CNIS, o próximo passo é entender exatamente quanto tempo de contribuição você já tem e qual regra de aposentadoria é mais vantajosa para o seu caso.

Cada situação previdenciária é diferente. Pequenos detalhes — como tempo de serviço militar, atividade rural ou períodos especiais — podem fazer diferença no valor final do seu benefício.

PRECISA DE AJUDA ESPECIALIZADA?

Se seu caso envolve muitos vínculos, longos períodos sem contribuição ou você simplesmente quer ter certeza de que está fazendo tudo certo, uma consultoria previdenciária pode analisar seu histórico completo e indicar o caminho mais vantajoso para você.

Vida Financeira BR — Conteúdo prático sobre INSS, aposentadoria, MEI e organização financeira, explicado de forma simples e sem economês.

Este material tem caráter informativo e não substitui a análise de um profissional especializado para o seu caso específico.