

Carta de encaminhamento para a Administração do Seguro Social (SSA - Social Security Administration)

For SSA Field Office Staff: Use EV-STAR and See POMS RM 10245.005ff

Sobrenome do funcionário	Nome do funcionário
Número do seguro social do funcionário	Mês/ano de nascimento do funcionário
Data de encaminhamento para a SSA	Número de verificação do caso
Motivo desta carta de encaminhamento:	<input type="checkbox"/> SSN não compatível: O nome e/ou data de nascimento informados para este funcionário não correspondem aos registros da Administração do Seguro Social.
	<input type="checkbox"/> SSN inválido: O número do seguro social informado no E-Verify não é válido de acordo com os registros da Administração do Seguro Social.
	<input type="checkbox"/> A SSA não pode confirmar a cidadania americana: O status de cidadania selecionado para este funcionário não corresponde aos registros da Administração do Seguro Social.
	<input type="checkbox"/> Registro do SSN não confirmado; outro motivo: A Administração do Seguro Social encontrou uma discrepância no registro deste funcionário.
	<input type="checkbox"/> A SSA não pode processar os dados: A Administração do Seguro Social encontrou uma discrepância no registro deste funcionário.

Instruções para o empregador

IMPORTANTE

O funcionário deve assinar e datar abaixo.

1. Analise esta Carta de encaminhamento (em particular) com o funcionário o mais breve possível.
2. Certifique-se de que o nome, número do seguro social e o mês/ano de nascimento que constam na parte superior desta Carta de encaminhamento estão corretos. Se essas informações estiverem incorretas, você deve encerrar este caso no E-Verify e criar um novo caso com as informações corretas.
IMPORTANTE: Se o funcionário não puder ler, você deve ler esta Carta de encaminhamento para ele. Se o funcionário não tiver boa compreensão de inglês e falar espanhol, chinês, crioulo haitiano, japonês, coreano, russo, tagalog ou vietnamita, você deve fornecer a ele esta Carta de encaminhamento em um desses idiomas. Isso pode ser obtido em "View Essential Resources" (Visualizar recursos essenciais).
3. Você e o funcionário devem assinar e datar esta carta no espaço fornecido abaixo.
4. Dê uma cópia desta Carta de encaminhamento em inglês assinada para o funcionário e anexe uma cópia ao Formulário I-9 do funcionário. Informe o funcionário de que ele deve levar esta Carta de encaminhamento ao ir a um escritório local da SSA.

Preencha todos os campos em branco abaixo.

Nome do empregador	
Nome do representante do empregador	Telefone do representante do empregador
Assinatura do representante do empregador	Data
Assinatura do funcionário	Data

Instruções para o funcionário

Por que você recebeu esta Carta de encaminhamento para a Administração do Seguro Social (SSA)

Seu empregador participa do E-Verify, um programa gerenciado pelo Departamento de Segurança Interna (DHS – Department of Homeland Security) dos EUA e pela Administração do Seguro Social (SSA). O E-Verify compara as informações que você forneceu no Formulário I-9 (Verificação de elegibilidade para trabalho) aos registros do governo, a fim de verificar se você tem permissão para trabalhar nos Estados Unidos.

Você recebeu esta Carta de encaminhamento do seu empregador porque o E-Verify indicou que as informações inseridas no E-Verify a partir do seu Formulário I-9 não correspondem aos registros da SSA. Você recebeu um "Aviso ao funcionário sobre Não confirmação provisória da SSA" e decidiu contestar. Isso não significa que você forneceu informações incorretas ao seu empregador ou que você não tem permissão para trabalhar nos Estados Unidos.

Uma Não confirmação provisória da SSA poderá ocorrer se:

- Seu status de cidadania ou imigração foi alterado desde que você recebeu seu número do seguro social.
- Você não comunicou uma alteração de nome à SSA.
- Seu nome, número do seguro social ou data de nascimento foram cadastrados incorretamente nos registros da SSA.
- Existe outro tipo de discrepância no seu registro da SSA.
- Seu empregador não inseriu corretamente suas informações no E-Verify.

O que você deve fazer

1. Certifique-se de que o nome, número do seguro social e o mês/ano de nascimento que constam na primeira página desta Carta de encaminhamento estão corretos. Se houver informações incorretas, avise seu empregador imediatamente.
2. Você deve ir a um escritório local da SSA dentro de **oito dias úteis (de acordo com o calendário do governo federal)** a partir da data desta Carta de encaminhamento, até / / (DD/MM/AAAA), para resolver seu caso.

Para encontrar um escritório local da SSA, visite www.socialsecurity.gov/locator ou ligue para a SSA no número 800-772-1213 (TTY: 800-325-0778). Se você residir em uma área onde houver uma Central de cartões do seguro social, você poderá ser solicitado a visitar a Central de cartões.

Seu empregador não pode tomar nenhuma medida adversa contra você com base em sua decisão de contestar uma TNC ou enquanto seu caso ainda estiver pendente na SSA. Ações adversas incluem: demissão ou suspensão do trabalho, negação de pagamento ou treinamento, adiamento da data de início ou, de outra forma, limitação do seu trabalho.

3. **Leve esta Carta de encaminhamento quando for ao escritório local da SSA.**
4. Leve os seguintes documentos **originais** ao escritório local da SSA, caso os tenha: A SSA precisa ver:
 - a. Um comprovante da sua **idade**; por exemplo, uma certidão de nascimento ou passaporte
 - b. Um comprovante da sua **identidade**; por exemplo, uma carteira de habilitação de algum estado americano
 - c. Um comprovante da **alteração legal do seu nome**; por exemplo, certidão de casamento, caso tenha alterado seu nome após o recebimento do seu número do seguro social e
 - d. Um comprovante do seu **status de autorização para trabalhar**:
 - Se você for cidadão americano: um comprovante da sua **cidadania americana**; por exemplo, um Certificado de naturalização, certidão de nascimento dos EUA, passaporte americano ou
 - Se você não for cidadão americano: um comprovante do seu **status de estrangeiro legalizado com autorização para trabalhar**; por exemplo, um Cartão de residente permanente (Formulário I-551 ou "green card"), Documento de autorização para trabalhar (Formulário I-766) ou Registro de chegada/partida (Formulário I-94) que mostre o status de autorização para trabalhar.
5. **Esta Carta de encaminhamento é importante:** guarde uma cópia para seu registro.
6. Informe imediatamente seu empregador caso alguma das informações que você forneceu for alterada como resultado da sua ida ao escritório local da SSA, para que seu empregador possa atualizar seus registros.

Para obter mais informações

Para entrar em contato com a SSA, ligue para 800-772-1213 (TTY: 800-325-0778) ou visite o site da SSA em www.socialsecurity.gov. Para encontrar um escritório local da SSA perto de você, visite www.socialsecurity.gov/locator.

Para obter mais informações sobre o E-Verify, incluindo nossas práticas de privacidade e as regras do programa, visite o site do E-Verify no endereço www.dhs.gov/E-Verify.

Denúncia de violações

Se você acredita que seu empregador violou as regras do E-Verify, ou o tratou de forma discriminatória ou injusta, incentivamos que você denuncie. Para denunciar o uso indevido, violações de privacidade por parte do empregador e fazer reclamações gerais relacionadas ao E-Verify, entre em contato com a Linha direta do E-Verify para funcionários no número 888-897-7781 (TTY: 877-875-6028) ou pelo e-mail E-Verify@dhs.gov.

Para denunciar discriminação trabalhista com base em seu status de imigração, cidadania ou nacionalidade, ou outro uso indevido do E-Verify, entre em contato com o Departamento de Justiça, Divisão de Direitos Civis, Escritório Jurídico Especial para Práticas Trabalhistas Inadequadas Relacionadas à Imigração no telefone 800-255-7688 (TTY: 800-237-2515). Para obter mais informações, visite o site do Escritório Jurídico Especial no endereço www.justice.gov/crt/osc.