



**Seguro-Desemprego – Empregador Web**  
**Manual do Usuário**  
**Versão 2.0**



## Índice Analítico

1.	Introdução	4
1.1.	Definições, Siglas e Abreviaturas	
2.	Apresentação	5
3.	Segurança	6
4.	Operacional	7
4.1.	Permissão de Acesso às Funcionalidades do Sistema SD – Empregador Web	
4.2.	Acessando pela Primeira Vez	
4.3.	Informando o Certificado	
4.4.	Opções de Login	
4.5.	Acesso Direto	
	<i>Validar Leiaute</i>	
	<i>Cadastrar Gestor</i>	
	<i>Solicitar Nova Senha</i>	
	<i>Desbloquear Senha</i>	
4.6.	Opções de Acesso ao Login	
	Fazendo <i>Login</i> no Sistema SEM Certificado Digital	
	Cadastrar Procuração de Pessoa Física	32
	Cadastrar Procuração de Pessoa Jurídica	33
	Fazendo <i>Login</i> no Sistema COM Certificado Digital	
	Uso Indevido de Certificado Digital	34
	Uso Adequado de Certificado Digital	35
4.7.	Menu Administração	
	<b>Alterar Dados de Gestor</b>	39
	<b>Selecionar Empresa</b>	41
	<b>Solicitar Substituição de Gestor</b>	45
	<b>Trocar Senha</b>	50
	<b>Manter Empresa</b>	51
	Cadastrar Filial	51
	Detalhar Cadastro de Empresa Filial	57
	Alterar Cadastro de Empresa Filial	58
	Desativar Cadastro de Empresa Filial	59
	Ativar Cadastro de Empresa Filial	61
	Desabilitar Cadastro de Empresa	63
	Manter Procuração	65
	Cadastrar Procuração	66
	<b>Cadastrar Procuração – Pessoa Física</b>	67
	<b>Cadastrar Procuração – Pessoa Jurídica</b>	70
	<b>Consultar Procuração</b>	74
	<b>Revogar Procuração</b>	77
	<b>Delegar Filial à Procurador</b>	80
4.8.	Requerimento	
	Cadastrar requerimento	84
	Imprimir Requerimento	88
	Importar arquivo	89
	Consultar Arquivo/Requerimento	90

## 1. Introdução

O **Sistema SD - Empregador Web** foi criado pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, com a finalidade de viabilizar o envio dos requerimentos de Seguro-Desemprego pelos empregadores e agilizar o atendimento aos trabalhadores requerentes do benefício. Permitindo a transmissão de informações de trabalhadores e empregadores de forma ágil e segura.

Neste manual estão descritos os procedimentos para a utilização da ferramenta por parte dos empregadores, bem como, os requisitos de hardware e software necessários para que o sistema possa ser utilizado.

### 1.1. Definições, Siglas e Abreviaturas

#### Nomes técnicos:

**Login:** Operação que fará a identificação do usuário no sistema.

**Autenticação:** Operação que fará a autenticação do certificado digital do usuário no sistema.

#### Siglas:

**ICP-Brasil** ([www.icpbrasil.gov.br](http://www.icpbrasil.gov.br)) - Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira: é um conjunto de entidades, padrões técnicos e regulamentos, elaborados para suportar um sistema criptográfico com base em certificados digitais. Criada a partir da percepção do Governo Federal na importância de se regulamentar as atividades de certificação digital no País, denota maior segurança nas transações eletrônicas e incentiva a utilização da Internet como meio para a realização de negócios.

## 2. Apresentação

A utilização do Sistema Empregador web possibilitará as empresas alguns benefícios que aliam objetividade, segurança e agilidade no processo, como:

- Envio de informações em lote, utilizando arquivo gerado pelo sistema de folha de pagamento;
- Eliminação dos requerimentos adquiridos em papelarias, visto que o mesmo pode ser impresso em papel comum;
- Agilidade no processo de prestação de informações;
- Redução de gastos com aquisição de formulários pré-impressos;
- Garantia na autenticidade da informação prestada
- Designação de um representante procurador, que represente o empregador nas ações relativas ao cadastro de requerimento do Seguro-Desemprego.

Para o perfeito funcionamento do sistema são necessários os seguintes requisitos:

### **Requisitos mínimos de hardware:**

- Computador com processador Pentium (ou compatível) 1000 GHz ou superior;
- 512 MB de memória RAM ou superior;
- Conexão de internet.

### **Requisitos de software:**

- Sistema operacional:
  - Windows 2000, XP ou superior.
  - Linux.
  - Sendo uma aplicação web, independe.
- Navegador de internet:
  - Windows Internet Explorer, versão 9.0 ou superior ou;
  - Mozilla Firefox, versão 3.05 ou superior.
- Java Runtime (JRE) 1.6.x ou Superior (Caso o equipamento ainda não tenha o Java (JRE) 1.6, os botões da aplicação ficarão desabilitados).
- Certificação Digital CNPJ e/ou CPF emitida por um órgão filiado a ICP-Brasil ([www.icpbrasil.gov.br](http://www.icpbrasil.gov.br)).

### **3. Segurança**

O Certificado Digital funciona como um documento eletrônico que visa atestar a identidade do seu titular (pessoa ou organização) no mundo virtual.

Com esse documento é possível realizar, em canais virtuais, serviços eletrônicos como: operações bancárias, assinatura de contratos, declaração do imposto de renda, processos judiciais e administrativos, obtenção e envio de documentos cartorários, entre outros, com alto nível de segurança e validade jurídica.

Para utilizar o Sistema SD - Empregador Web, em sua plenitude, é necessário ter a Certificação Digital e-CNPJ e/ou e-CPF, no entanto, algumas funcionalidades não necessitam da utilização do certificado digital, tais como, cadastro do Gestor e emissão de procuração, mas é imprescindível para que o representante legal, ou seu procurador, possa executar as principais funcionalidades do sistema. Sendo assim, quando o usuário faz Login no sistema, se fizer uso de certificado digital, o sistema já realiza a autenticação da Certificação Digital CNPJ ou CPF.

## 4. Operacional

### 4.1. Permissão de Acesso às Funcionalidades do Sistema SD – Empregador Web

No Sistema SD - Empregador Web o usuário pode fazer uso da aplicação de três formas diferentes, quais sejam:

- **Sem cadastrado e sem certificado**, assumirá o perfil mais restrito, podendo apenas:
  - Cadastrar Gestor;
  - Validar Leiaute.
  
- **Com cadastro e sem certificado**, este é o perfil assumido pelo responsável legal da empresa, ou seja, perfil de Gestor, e como tal, deve cadastrar seus dados e os dados da sua empresa. Contudo, mesmo sendo gestor, se não tiver o certificado digital, terá acesso limitado, pois a funcionalidades que dependem da autenticação do certificado digital serão executadas por um usuário de sua escolha que faça uso de certificado digital, trata-se do perfil de Procurador ou Autorizado. Desta forma, o gestor sem certificado pode:
  - Cadastrar Gestor;
  - Validar Leiaute;
  - Cadastrar Procurador.
  
- **Com cadastro e com certificado**, este é o perfil que pode:
  - Ter acesso total às funcionalidades do sistema, enquanto gestor;
  - Ter acesso parcial às funcionalidades do sistema, caso seja procurador.

Diante do exposto, quanto às formas de acesso ao Sistema SD - Empregador Web, configuram-se as permissões de acesso cada perfil como descrito na seguir:

**Tabela 1: Permissão de acesso dos usuários**

<b>Perfil</b>	<b>Permissão</b>
<b>Usuário</b>	<p>Usuário restrito.</p> <p>Acessa apenas as funções que não utilizam <i>login</i> e certificação digital.</p> <p><u>Funções independentes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadastrar Gestor;</li> <li>- Validar Leiaute.</li> </ul>
<b>Gestor com certificado</b>	<p>Usuário pleno.</p> <p>Executa todas as operações do sistema.</p> <p><u>Funções independentes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar Nova Senha;</li> <li>- Cadastrar Gestor;</li> <li>- Validar Leiaute.</li> </ul> <p><u>Funções relativas ao item "Requerimento":</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadastrar requerimento do SD;</li> <li>- Consultar requerimento do SD;</li> <li>- Importar arquivos.</li> </ul> <p><u>Funções relativas ao item "Administração":</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trocar senha;</li> <li>- Alterar dados de gestor;</li> <li>- Selecionar substituição de gestor;</li> <li>- Selecionar empresa;</li> <li>- Cadastrar Procuração de PF;</li> <li>- Cadastrar Procuração de PJ;</li> <li>- Manter Procuração (Consultar, Detalhar, Revogar, Delegar, Permitir terceirização);</li> <li>- Cadastrar empresa filial e com CEI vinculado;</li> <li>- Manter cadastro de empresa (Consultar, Visualizar, Detalhar, Alterar dados, Ativar, Desativar, Desabilitar).</li> </ul>
<b>Gestor sem certificado</b>	<p>Usuário restrito.</p> <p>Faz uso de <i>login</i> sem certificação digital.</p> <p>Acessa as funções independentes e administrativas.</p> <p><u>Funções independentes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar Nova Senha;</li> <li>- Cadastrar Gestor;</li> <li>- Validar Leiaute.</li> </ul> <p><u>Funções relativas ao item "Administração":</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trocar senha;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadastrar Procuração de PF com ativação pelo MTE;</li> <li>- Cadastrar Procuração de PJ com ativação pelo MTE.</li> </ul>
<b>Procurador / Autorizado (cadastrado por Gestor com certificação digital)</b>	<p>Usuário restrito.</p> <p>Faz uso de <i>login</i> e certificação digital.</p> <p>Acessa um conjunto de funções básicas.</p> <p><u>Funções independentes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar Nova Senha;</li> <li>- Validar Leiaute.</li> </ul> <p><u>Funções relativas ao item "Requerimento":</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadastrar requerimento do SD;</li> <li>- Consultar requerimento do SD;</li> <li>- Importar arquivos.</li> </ul> <p><u>Funções relativas ao item "Administração":</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trocar senha;</li> <li>- Selecionar empresa;</li> <li>- Manter Procuração (Terceirizar).</li> </ul>
<b>Procurador / Autorizado (cadastrado por Gestor sem certificação digital e ativado por agente da rede credenciada do MTE)</b>	<p>Usuário com acesso relativo.</p> <p>Faz uso de <i>login</i> e certificação digital.</p> <p>Acessa um amplo conjunto de funções, quase equivalente ao perfil de gestor.</p> <p><u>Funções independentes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar Nova Senha;</li> <li>- Validar Leiaute.</li> </ul> <p><u>Funções relativas ao item "Requerimento":</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadastrar requerimento do SD;</li> <li>- Consultar requerimento do SD;</li> <li>- Importar arquivos.</li> </ul> <p><u>Funções relativas ao item "Administração":</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trocar senha;</li> <li>- Selecionar empresa;</li> <li>- Manter Procuração (Terceirizar) ;</li> <li>- Cadastrar empresa filial e com CEI vinculado;</li> <li>- Manter cadastro de empresa (Consultar, Visualizar, Detalhar, Alterar dados, Ativar, Desativar).</li> </ul>

## 4.2. Acessando pela Primeira Vez

Quando o endereço do Sistema SD - Empregador Web é chamado pela primeira vez, a tela abaixo será apresentada no *browser* do usuário. Nesse momento, deve-se observar o tipo de perfil e as respectivas funcionalidades a que se terá acesso, buscando adequar-se em conformidade.

Para que uma empresa possa enviar requerimentos do benefício do Seguro-Desemprego de seus empregados através do sistema, é preciso que seu responsável legal se cadastre como Gestor. Através do cadastro de gestor, o cadastro da empresa passa a fazer parte da base de dados da aplicação, podendo ser representada tanto pelo gestor, quanto por um procurador. Contudo, para se ter acesso as principais funcionalidades, o usuário deve ter um certificado digital.

Devendo para tanto, optar por uma das opções de acesso disponíveis: “COM Certificado Digital” ou “SEM Certificado Digital”, cujas características estão definidas na seção seguinte. Sendo que, para acessar o sistema com certificado, a configuração de acesso ao certificado digital deve ser realizada antes de fazer *login* no sistema.

As opções com Acesso Direto (ver Figura 1) não necessitam de Login.



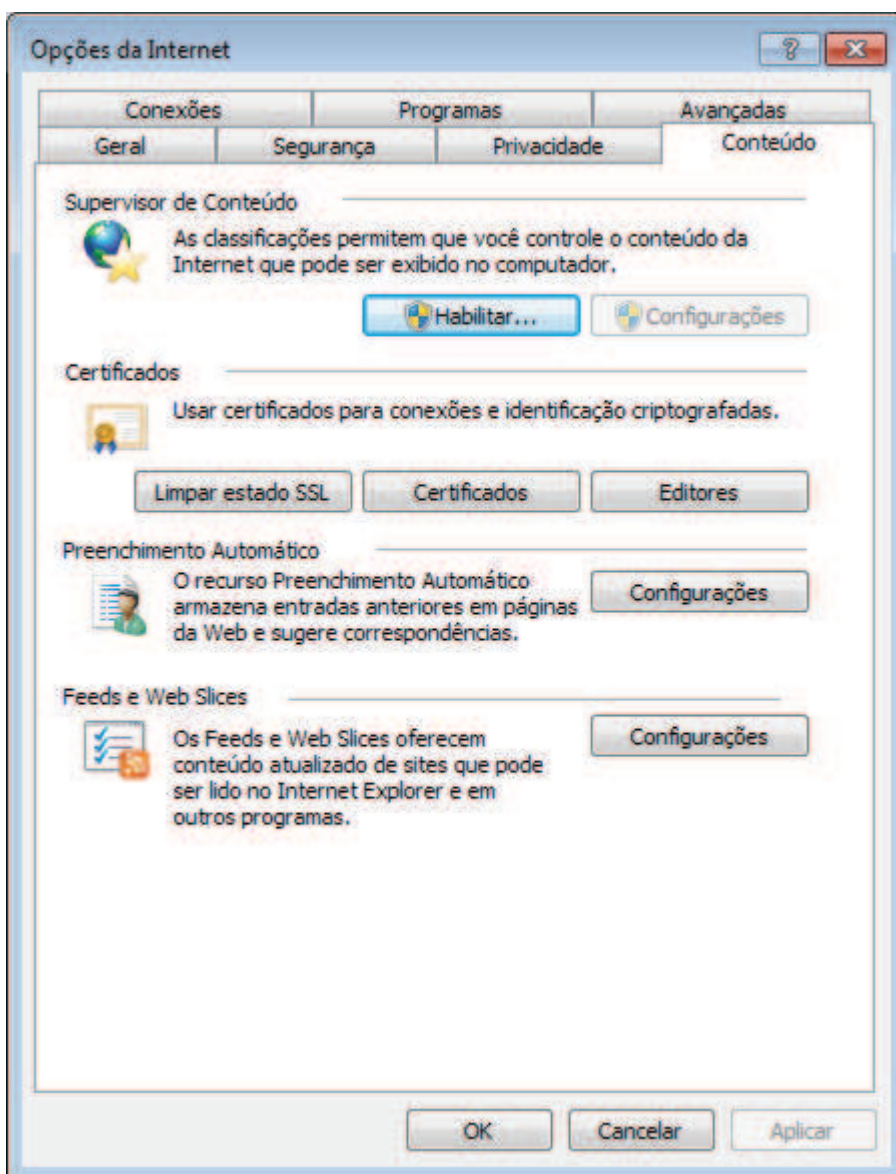
Figura 1: Tela de apresentação do sistema SD - Empregador Web

### 4.3. Informando o Certificado

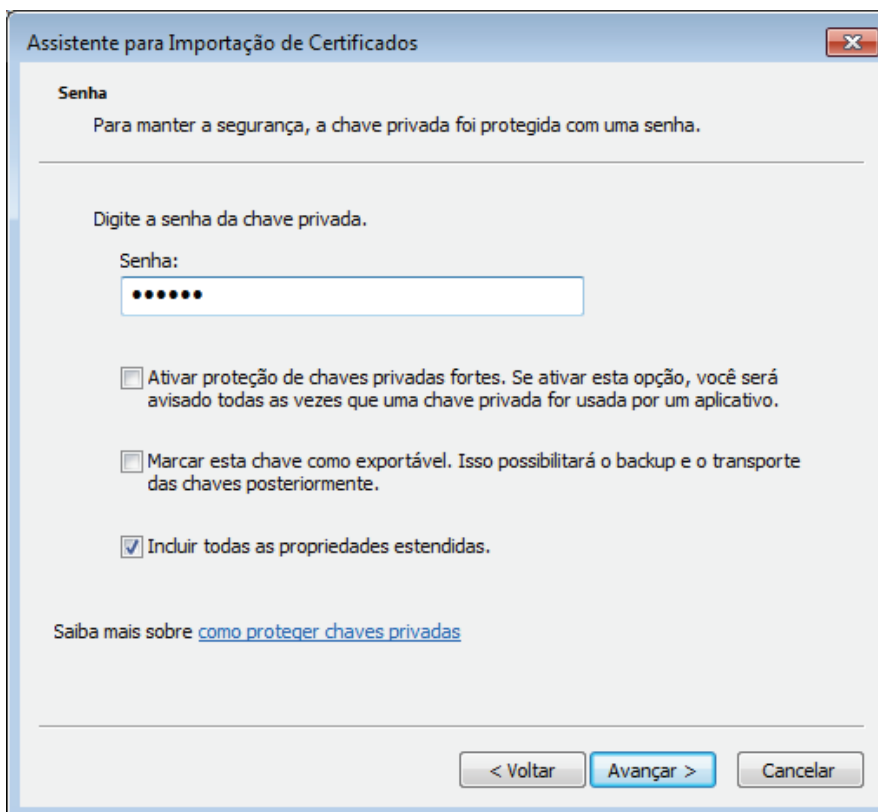
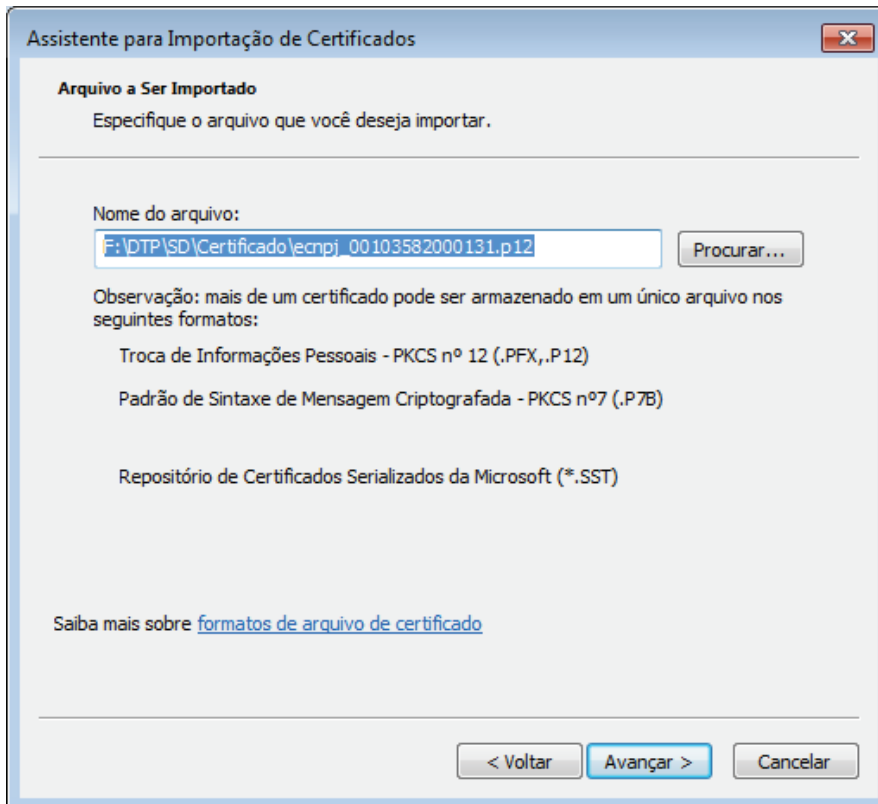
A configuração de acesso ao certificado digital é realizada diretamente no navegador. Observando-se as seguintes orientações:

No **Windows Internet Explorer**:

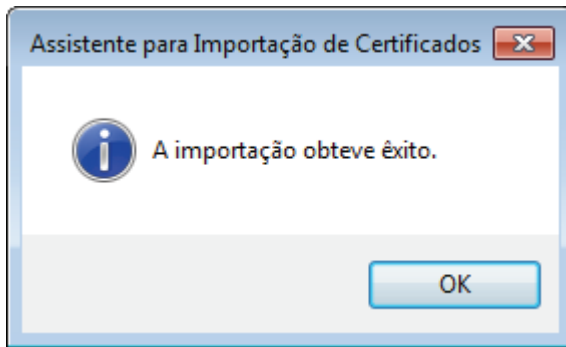
- ✓ Ao acessar, o item “Opções da Internet”, selecione a aba “Conteúdo” e clique no botão “Certificados”.



- ✓ Será exibida a lista de certificados já existentes na máquina para este usuário. Acione o botão “Importar” para buscar e selecionar o novo certificado. Será exibido o “Assistente para Importação de Certificados”, selecione o certificado digital e em seguida, digite a senha do mesmo, conforme imagens a seguir:

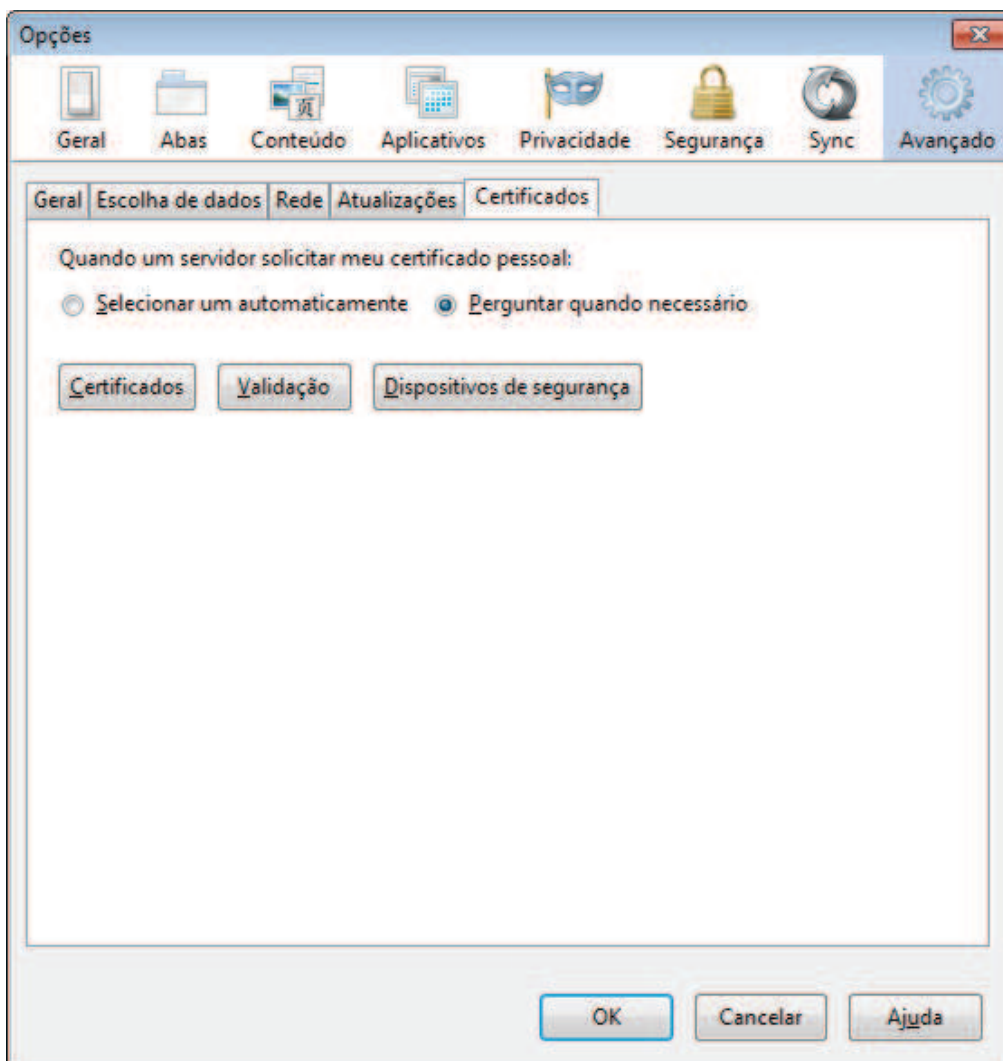


- ✓ Após os devidos encaminhamentos, será exibida a confirmação do êxito da operação.

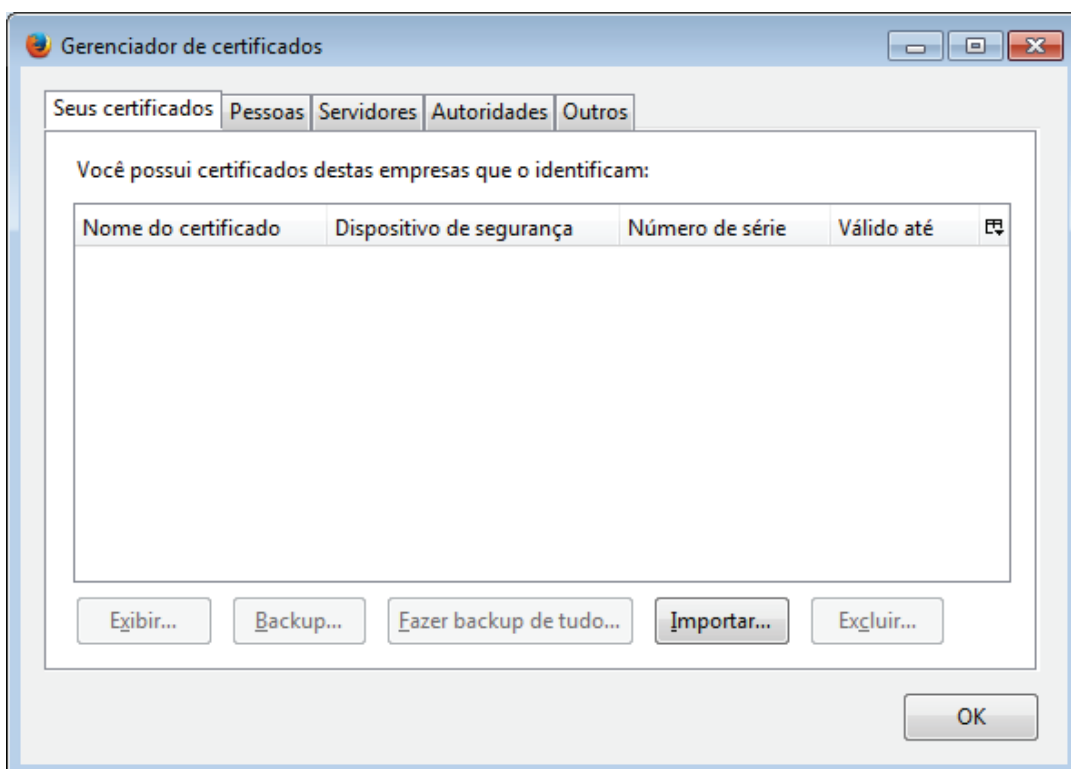


No **Mozilla Firefox**:

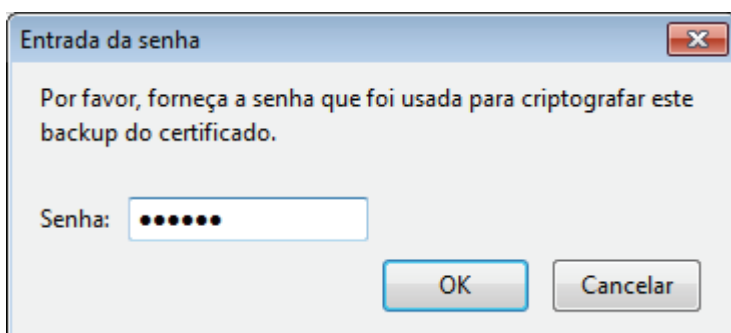
- ✓ Ao acessar, através do menu, o item “Ferramentas” > “Opções”, escolha a opção “Avançado”. Na aba “Certificados”, clique no botão “Certificados”.



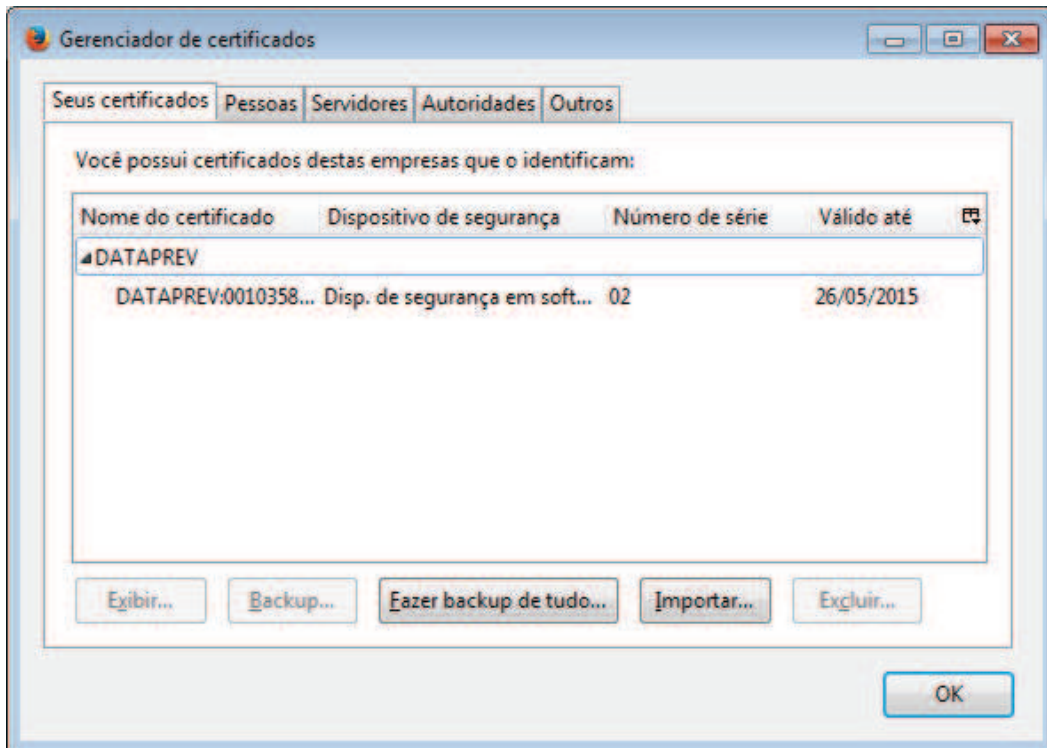
- ✓ A janela “Gerenciador de certificados” será exibida. Na aba “Seus certificados”, clique no botão “Importar”.



- ✓ A janela do seu organizador de arquivos (no Windows, o Explorer) será exibida, utilize-a para localizar o certificado que irá adotar. Ao selecionar o certificado digital e clicar em “Abrir”, o navegador irá solicitar a senha do certificado. Digite a senha e clique em “Ok”. Mensagens de alerta padrão podem ser exibidas, mas não interferem na configuração.



- ✓ Após definir o certificado, clique nos botões “Ok”, até voltar à tela do navegador.



**Observação:**

- O uso do Certificado Digital é imprescindível para efetivação de quase todas as operações do sistema. Desta forma, recomenda-se configurar o acesso ao certificado digital antes de utilizar o sistema. Essa ação só precisa ser realizada uma vez, para cada certificado, ficando registrada no equipamento. Ao fazer o Login, será suficiente realizar a indicação do Certificado Digital que irá usar.
- Para facilitar a localização do Certificado Digital, recomenda-se que o mesmo seja depositado na área de trabalho.



#### 4.4. Opções de Login

Uma vez realizada a configuração do acesso ao certificado digital, acesse, então, o site da aplicação, através do link < <https://granulito.mte.gov.br/sdweb/empregadorweb/> >.

O sistema dispõe de duas formas de acesso às funcionalidades do sistema:

- **Acessando a opção “COM Certificado Digital”**

O usuário cadastrado, caso seja o responsável legal, terá perfil de Gestor, o que lhe permite ter acesso a todas as funcionalidades disponíveis do sistema, ainda que cadastre um procurador, como pode ser visto na tabela de permissões (Tabela 1). Fazendo uso do certificado digital para cadastrar procuradores, as procurações tornam-se ativas após o cadastro, da mesma forma que podem ser por ele revogadas. Ao acionar o link, será solicitada a indicação do Certificado Digital que será utilizado, caso seja o primeiro acesso. Caso o acesso ao certificado já esteja configurado, a tela de Login (Figura 3) será exibida.

- **Acessando a opção “SEM Certificado Digital”**

O usuário – Gestor deverá cadastrar um procurador, o qual terá acesso parcial ao sistema. Após o cadastro da procuração, o procurador (ou o responsável pela empresa) deve solicitar a ativação desta procuração junto aos postos de atendimento do MTE, quando, então, terá acesso às funcionalidades do sistema em relação à empresa outorgante.



Figura 2: Tela inicial do Sistema SD - Empregador Web



Ministério do Trabalho e Emprego

CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

Seguro-Desemprego

Portal MTE  
Mais  
Emprego

### Empregador Web

[Página Inicial](#)

#### Login

Usuário

Senha

#### Finalidade

Possibilidade do empregador enviar o requerimento do Seguro Desemprego pela internet, em substituição ao preenchimento manual.

#### Quais as vantagens?

- Possibilidade de envio de informações utilizando arquivo migrado do sistema de folha de pagamento;
- Otimização no preenchimento, dispensando o requerimento adquirido em papelarias.

#### Acesso Direto

[Validar Leiaute](#)

[Cadastrar Gestor](#)

[Solicitar Nova Senha](#)

#### Qual a segurança?

A aplicação exige o uso de certificação digital, assegurando a confiabilidade das informações prestadas pela empresa. Recomendamos utilizar o Java versão 1.6 ou superior.

#### Como ter acesso?

Caso sua Empresa ainda não tenha acesso, basta clicar no link ao lado "Cadastrar Gestor". Este cadastro deve ser feito pelo responsável legal da Empresa.



Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613JB7 - 2.18.0.1

Figura 3: Tela de Login

#### 4.5. Acesso Direto

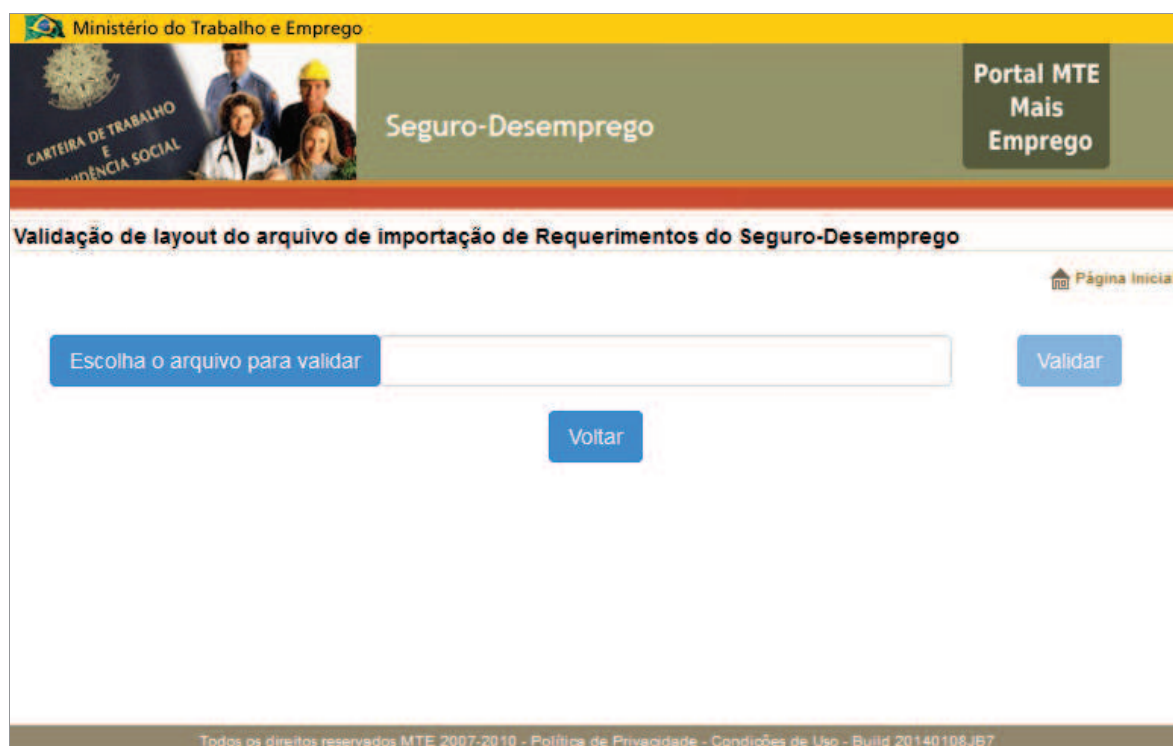
São três as opções de acesso a funcionalidades do sistema que podem ser realizadas de forma “Direta”, ou seja, sem efetuar Login e sem necessidade de certificação digital. São elas:

##### **Validar Leiaute**

A validação de leiaute pode ser realizada por qualquer usuário, independente, de realizar *login* no sistema. Ou seja, usuários não cadastrados podem fazer a validação de arquivos em relação ao formato dos campos do formulário de requerimento do SD, usado pela empresa que irá tratar.

A opção de validação de leiaute está disponível no link “Validar Leiaute”, localizado na primeira tela do site (ver Figura 3).

Ao acessar o referido link, será exibido o seguinte formulário (ver Figura 4):



The screenshot shows the web interface for validating a layout file. At the top, there is a yellow header with the logo of the Ministério do Trabalho e Emprego and the text 'Portal MTE Mais Emprego'. Below this is a banner with the text 'Seguro-Desemprego' and an image of people. The main content area is titled 'Validação de layout do arquivo de importação de Requerimentos do Seguro-Desemprego'. It features a blue button labeled 'Escolha o arquivo para validar' next to a text input field. To the right of the input field is a blue button labeled 'Validar'. Below the input field is a blue button labeled 'Voltar'. In the top right corner of the form area, there is a small icon and the text 'Página Inicial'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140108JB7'.

**Figura 4: Formulário para validação de layout do arquivo de importação de Requerimentos do Seguro-Desemprego**

Ao acionar o botão <Escolha o arquivo para validar>, o sistema operacional irá abrir o organizador de arquivos. Localize e selecione o arquivo de leiaute que a validar. O sistema só pode validar arquivo cuja extensão seja “.SD”, caso contrário, uma mensagem de alerta será exibida (ver Figura 5).



**Figura 5: Alerta de inadequação da extensão do arquivo de validação**

Após selecionar o arquivo compatível e clicar no botão <Validar>, o sistema irá exibir o resultado da validação referente ao arquivo, a exemplo do que se pode verificar na Figura 6.

Caso o resultado da validação do arquivo seja “aprovado”, indica que o arquivo está em conformidade com o layout definido pelo MTE, ou seja, está pronto para ser encaminhado pelo sistema.

Caso contrário, se o resultado for “reprovado”, o sistema indicará os pontos de desconformidade, os quais terão que ser tratados antes do envio. Só podem ser transmitidos arquivos em conformidade com o layout padrão.



Figura 6: Exibição do resultado da validação de um arquivo

### **Cadastrar Gestor**

Para ter acesso ao site, é necessário que o representante legal da empresa faça o cadastro de seus dados, juntamente com os da empresa que administra. Ao realizar esta operação ele poderá operar o sistema como usuário de perfil Gestor. Conforme ressaltado na descrição dos perfis de acesso, para se ter acesso as funcionalidades do sistema em sua totalidade, o gestor deve ter um certificado digital.

Caso o cadastro da empresa seja com base no CNPJ, o certificado digital utilizado deve referenciar ao CNPJ da empresa.

Caso o cadastro da empresa seja com base no CEI, o certificado digital utilizado deve referenciar o CPF do responsável legal pelo CEI. Pois, neste caso o CEI representa uma Pessoa Física equiparada à Pessoa Jurídica.

Para empresa com CNPJ que possui CEI vinculado, apresenta-se a necessidade de se cadastrar o referido CEI como empresa filial daquele CNPJ, não como empresa independente. Ou seja, neste

caso, a empresa matriz/principal é a empresa com CNPJ que deve fazer o cadastro padrão. O CEI deve ser cadastrado como empresa filial da empresa.

**Observação:**

O CPF do responsável legal será validado, pelo sistema, com a base de dados da Receita Federal do Brasil (RFB), e será considerado inválido caso seja verificado que o status do CPF consta como "suspensão", "cancelado", "nulo" ou "não encontrado", não sendo possível realizar o cadastro no sistema. Para solucionar o problema será necessário regularizar a situação do CPF junto a Receita Federal.

A opção de cadastramento está disponível clicando no link “Cadastrar Gestor”, localizado na primeira tela do site (ver Figura 2). A partir do link “Cadastrar Gestor”, o sistema irá exibir o formulário de “Cadastro do Gestor” (Figura 7), o qual irá solicitar as informações da empresa, do representante legal da empresa (gestor) e um campo de captcha, utilizado para assegurar que o preenchimento dos campos não está sendo realizado em modo automatizado. A tela é autoexplicativa, havendo informações adicionais que viabilizam o preenchimento, como o campo de CEP, por exemplo.

Ministério do Trabalho e Emprego

CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

Seguro-Desemprego

Portal MTE  
Mais  
Emprego

### Cadastrar Gestor

[Página Inicial](#)

(\*) Campos Obrigatórios


Dados da Empresa

\*Tipo de Inscrição

\*Número de Inscrição

\*Nome da empresa

\*Razão Social

\*CEP  

\*Logradouro

\*Número

Complemento

\*Bairro

\*UF

\*DDD / Telefone

Dados do Gestor

\*Login

\*E-mail


\*Confirmação de e-mail

\*Nome

\*CPF

\*DDD / Telefone


\*Digite o texto que aparece na imagem




Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140913JB7 - 2.18.0.1

**Figura 7: Cadastro de Gestor**

Os campos devem ser preenchidos com dados válidos. (Ver Figura 8).



**CARTEIRA DE TRABALHO  
E  
PREVIDÊNCIA SOCIAL**



**Seguro-Desemprego**

**Portal MTE  
Mais  
Emprego**

---

### Cadastrar Gestor

[Página Inicial](#)

**(\*) Campos Obrigatórios**

**Dados da Empresa**

\*Tipo de Inscrição:

\*Número de Inscrição:

\*Nome da empresa:

\*Razão Social:

\*CEP:

\*Logradouro:

\*Número:

Complemento:

\*Bairro:

\*UF:

\*DDD / Telefone:

**Dados do Gestor**

\*Login:

\*E-mail:


\*Confirmação de e-mail:

\*Nome:

\*CPF:

\*DDD / Telefone:

\*Digite o texto que aparece na imagem:



Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140502JB7 - 2.18.0.1

**Figura 8: Tela de cadastro de gestor preenchida**

Após o preenchimento dos campos, deve-se acionar o botão <Cadastrar>, após o que, o sistema exibirá nova tela com os dados informados para conferência e aguardará a confirmação do usuário, para finalizar o cadastro do gestor, como pode ser visto na Figura 9



Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE  
Mais  
Emprego

## Seguro-Desemprego

### Cadastrar Gestor

[Página Inicial](#)

**Dados da Empresa**

Tipo de Inscrição CNPJ  
Número de Inscrição 17.428.731/0120-60  
Nome da empresa DATAPREV  
Razão Social EMPRESA DE PROCESSAMENTO DE DADOS  
CEP 58038460  
Logradouro AV EPITÁCIO PESSOA  
Número 456  
Complemento  
Bairro CENTRO

**Dados do Gestor**

Login RH\_DTP\_MATRIZ  
E-mail rh@dataprev.gov.br  
Nome JOSÉ SILVA - RH DATAPREV  
CPF 574.156.466-85  
DDD / Telefone (83)4444-4444

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140502.JB7 - 2.18.0.1

Figura 9: Tela de confirmação de cadastro de gestor

Após a confirmação do cadastramento do usuário - Gestor, o sistema exibe um informe sobre o envio da senha inicial de acesso ao sistema, a qual será remetida para o e-mail cadastrado (Figura 10). A senha inicial é gerada por métodos criptográficos.

**Atenção!**

O e-mail cadastrado será usado para o recebimento da senha. Qualquer erro de digitação em relação ao e-mail impossibilitará o acesso ao sistema.





Figura 10: Confirmação do cadastro de gestor, informe sobre recebimento de senha.

Na tela abaixo temos um exemplo do texto do e-mail enviado pela aplicação (Figura 11). A senha enviada pode ser trocada no primeiro *login*, na opção do submenu “Administração → Trocar Senha”.

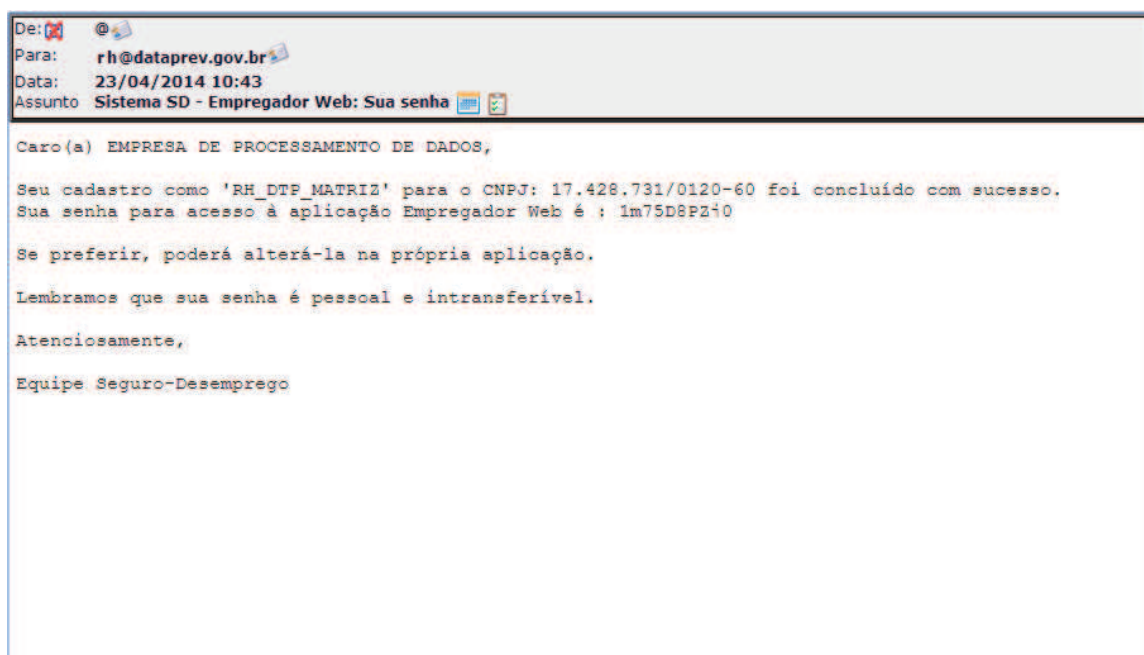


Figura 11: Exemplo de e-mail com envio de senha

Conforme exposto no item que trata sobre permissão de acesso (4.1), o uso do certificado digital indicará tanto o acesso do Gestor ao sistema, quanto o tipo de acesso que seu procurador terá.

### **Solicitar Nova Senha**

O sistema disponibiliza a funcionalidade “Solicitar Nova Senha” para permitir que o usuário possa receber uma nova senha no e-mail cadastrado. Para obter uma nova senha, após clicar no link “Solicitar Nova Senha” (ver Figura 12), deve-se informar o *login* cadastrado e acionar o botão <Solicitar>.

Ministério do Trabalho e Emprego

Seguro-Desemprego

Portal MTE Mais Emprego

### Solicitação de Envio de Nova Senha

[Página Inicial](#)

(\*) Campos Obrigatórios

Informe Seu Login Para Reenvio da Senha

\*Login

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140813JB7 - 2.18.0.1

**Figura 12: Solicitação de Envio de Nova Senha**

Ao finalizar a solicitação de nova senha, uma mensagem sobre a operação será exibida, como mostra a Figura 13: Informe sobre envio de senha.



Figura 13: Informe sobre envio de senha

## Desbloquear Senha

Caso o usuário erre a senha de *login* mais de três vezes seguidas, o sistema irá bloquear o usuário, automaticamente, como medida de segurança, exibindo, então, mensagens indicativas sobre a situação de sua permissão de acesso (ver Figura 14: Informe de bloqueio de senha).



**Figura 14: Informe de bloqueio de senha**

Após o bloqueio da senha, ao tentar acessar o sistema, com a senha antiga, uma mensagem indicando a necessidade de solicitação da nova senha será exibida (ver Figura 15). Para voltar a ter acesso ao sistema, o usuário deve solicitar nova senha através do link “Solicitar Nova Senha”.

Ministério do Trabalho e Emprego

CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

Seguro-Desemprego

Portal MTE  
Mais  
Emprego

### Empregador Web

**Login**

▷ Usuário: joaoa

▷ Senha: [obscured]

[Enviar](#) [Limpar](#)

**Sua senha está bloqueada. Por favor, solicite uma nova senha.**

[Solicitar Nova Senha](#)

[Cadastrar Gestor](#)

[Validar Leiaute](#)

**Finalidade**

Possibilidade do empregador enviar o requerimento do Seguro Desemprego pela internet, em substituição ao preenchimento manual.

**Qual a segurança?**

A aplicação exige o uso de certificação digital, assegurando a confiabilidade das informações prestadas pela empresa. Recomendamos utilizar o Java versão 1.6 ou superior.

**Quais as vantagens?**

- Possibilidade de envio de informações utilizando arquivo migrado do sistema de folha de pagamento;
- Otimização no preenchimento, dispensando o requerimento adquirido em papelarias.

**Como ter acesso?**

Caso sua Empresa ainda não tenha acesso, basta clicar no link ao lado "Cadastrar Gestor". Este cadastro deve ser feito pelo responsável legal da Empresa.

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140502JB7 - 2.18.0.1

Figura 15: Informe sobre situação de senha bloqueada, ao tentar *login*

#### 4.6. Opções de Acesso ao Login

Para acessar o Sistema SD - Empregador Web é necessário efetuar o *Login* digitando o usuário e senha, e, em alguns casos usar o certificado digital do usuário, podendo ser um e-CPF (certificado digital de pessoa física) ou e-CNPJ (certificado digital de pessoa jurídica). Desta forma, na tela inicial, deve-se fazer a opção de acesso (Figura 16).

Para que a aplicação verifique o certificado digital, como já explanado, é preciso, primeiramente, configurar o local onde se encontra o arquivo de certificado digital. Dessa maneira, a aplicação saberá onde encontrar o dispositivo (veja no item: Informando o Certificado).



Figura 16: Tela inicial do Sistema SD – Empregador Web

A depender da opção de Login selecionada, o sistema irá direcionar o usuário para a tela de Login (Figura 17) em conformidade com o uso, ou não, do certificado digital.





Figura 17: Tela de Login

### Fazendo *Login* no Sistema SEM Certificado Digital

Esta opção deve ser utilizada por usuário Gestor que não tem certificado e quer interagir minimamente com o sistema. Ao optar por acessar o sistema “SEM Certificado Digital”, a tela de Login será exibida (ver Figura 17). Informe os dados de Login (Usuário e Senha) definidos através do link “Cadastrar Gestor”.

Após o Login, será exibida a tela de funcionalidades, conforme exibido na Figura 18. Através do menu “Administração” será possível acessar a funcionalidade “Cadastrar Procuração”, tanto de Pessoa Física, quanto de Pessoa Jurídica.



**Figura 18: Tela inicial da aplicação para Gestor sem certificado**

#### *Cadastrar Procuração de Pessoa Física*

A Procuração de Pessoa Física: é a procuração dada pelo usuário-Gestor de uma empresa (cadastrado no sistema como tal) a um operador ou autorizado (PF) para executar as atividades de cadastro e envio de requerimentos do Seguro-Desemprego para o MTE.

O usuário-Gestor da empresa deve cadastrar a procuração de Pessoa Física, informando dados do procurador, ou que serão por ele utilizados, para os campos apresentados no formulário exibido na Figura 19. Observe que o procurador Pessoa Física, deve ser cadastrado com os dados, inclusive Login e e-mail, por ele indicados, caso o mesmo já seja representante de outras empresas. O uso dos dados de forma adequada irá favorecer a gestão de uma ou mais empresas, por parte do usuário-Procurador.

Após o cadastramento, o procurador deve solicitar sua ativação como tal, junto à rede credenciada do MTE. O procurador cadastrado por esta funcionalidade faz uso de Certificado Digital e-CPF com base em seu próprio CPF.



Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE  
Mais  
Emprego

Seguro-Desemprego

Usuário: REDE

Administração Sair

### Cadastrar Procuração - Pessoa Física

[Página Inicial](#)

Dados da Procuração

\*CPF

\*Número do PIS/PASEP

\*Login

\*E-mail

\*Confirmação de e-mail

\*Nome

\*DDD / Telefone

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140502/167 - 2.18.0.1

**Figura 19: Formulário de cadastro de procuração de pessoa física**

#### *Cadastrar Procuração de Pessoa Jurídica*

Procuração Pessoa Jurídica: é a procuração dada pelo usuário-Gestor de uma empresa (cadastrado no sistema como tal) a outra empresa para executar as atividades de cadastro e envio de requerimentos do Seguro-Desemprego para o MTE.

O usuário-Gestor da empresa deve cadastrar a procuração de Pessoa Jurídica, informando dados do procurador para os campos apresentados no formulário exibido na Figura 20. Observe que, apenas Pessoa Jurídica, que tenham, antecipadamente, efetuado o cadastro de suas respectivas empresas, podem ser cadastrados como procuradores.

Após o cadastramento, o procurador deve solicitar sua ativação como tal, junto a rede credenciada do MTE. O procurador cadastrado por esta funcionalidade faz uso de Certificado Digital com e-CNPJ de sua empresa.

Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE  
Mais  
Emprego

Seguro-Desemprego

Usuário: REIDE

Administração Sair

### Cadastrar Procação - Pessoa Jurídica

[Página Inicial](#)

Dados da Procação

\*Tipo de Inscrição

\*Número de Inscrição

\*Permite terceirizar o serviço

Cadastrar Limpar

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140502.JB7 - 2.18.0.1

Figura 20: Formulário de cadastro de procação de pessoa jurídica

### Fazendo *Login* no Sistema COM Certificado Digital

Ao realizar o *Login*, o uso do certificado digital irá definir o acesso do usuário às funcionalidades do sistema, conforme exposto na Tabela 1.

#### *Uso Indevido de Certificado Digital*

Caso o acesso seja realizado com o uso de um certificado digital que não seja o da respectiva empresa para o qual foi gerado, o sistema verificará a inadequação e exibirá uma mensagem de alerta, como a exibida na Figura 21.



**Figura 21: Mensagem de alerta sobre uso inadequado do certificado digital**

#### *Uso Adequado de Certificado Digital*

Ao realizar o Login no sistema, utilizando seu usuário e senha e certificado digital em conformidade com o Login, será exibida a tela de “Selecionar Empresa”, tal funcionalidade consiste, propriamente, no acesso ao sistema (em conformidade com o perfil do usuário) em relação à empresa representada.

Considerando que um usuário pode representar mais de uma empresa, tal funcionalidade evita a necessidade de sair do sistema para entrar com um novo usuário. As empresas representadas podem, ou não, ter relação entre si.

Depois de realizado o Login (com certificado), o usuário deve selecionar a empresa a gerir, pelo respectivo número de inscrição, conforme revela a Figura 22. Esta funcionalidade será melhor explicada mais adiante, no item “Selecionar Empresa”.

Finalmente, após os passos descritos, o usuário terá acesso à interface do sistema (Figura 23) que congrega os menus “Requerimento” e “Administração”. Mais adiante falaremos de cada uma das funcionalidades contidas nestes menus principais.




Figura 22: Selecionar empresa



Figura 23: Interface inicial do Sistema SD - Empregador Web, após login com certificado

### Algumas dicas importantes para a utilização do sistema:

- Nunca encerrar a aplicação fechando a tela do navegador (no “X”), pois pode haver bloqueio do usuário por algum período de tempo.
- Ao retroceder nas telas do aplicativo, utilizar os controles dos botões da própria aplicação e não os oferecidos pelo navegador web.
- Caso o sistema permaneça aberto e inoperante por mais de 15 (quinze) minutos, a aplicação será desconectada automaticamente e os dados que não foram salvos serão perdidos.
- Em todas as telas existe o acesso rápido ao início, pelo link “Página inicial”, também representado por .
- O botão “Limpar” serve para limpar os campos dos formulários e botão “Voltar”, para direcionar o usuário para a tela visitada anteriormente, quando se aplicar.
- Para sair do Sistema, utilize sempre a opção **SAIR**.

#### 4.7. Menu Administração

Através do menu “Administração” é possível acessar às funcionalidades que envolvem os usuários, acessos, manutenção de procurações e manutenção de dados de empresas filiais, conforme se vê na Figura 24.



Figura 24: Menu Administração

## Alterar Dados de Gestor

Esta funcionalidade que se aplica a alterar os dados do gestor 'logado'. Consiste em selecionar a opção de menu: Administração → Alterar Dados do Gestor. O formulário (Figura 25) será apresentado ao usuário e este poderá alterar os dados referentes a e-mail, nome e telefone, conforme imagens abaixo.



Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE Mais Emprego

Seguro-Desemprego

Usuário: REDE Empresa: 03.249.438/0001-04

Requerimento | Administração | Sair

Alterar Dados - Gestor

Página Inicial

(\*) Campos Obrigatórios

Dados do Gestor

Tipo de Inscrição: CNPJ

Número de Inscrição: 03.249.438/0001-04

Login: REDE

\*E-mail:

\*Confirmação de e-mail:

\*Nome:

CPF: 964.162.115-72

\*DDD / Telefone:

Salvar | Limpar

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613JB7 - 2.18.0.1

Figura 25: Formulário de alterar dados de gestor

Após realizar as alterações conforme deseje, o usuário deverá salvá-las para que as mesmas sejam de fato realizadas. Ao salvar, será solicitada uma confirmação do usuário (Figura 26), que confirmando, deverá receber uma mensagem de sucesso (Figura 27), indicando que os dados foram alterados com sucesso.





Figura 26: Solicitação de confirmação para alteração de dados do gestor



Figura 27: Confirmação de alteração de dados do gestor



## Selecionar Empresa

O acesso à tela Selecionar Empresa pode ser realizado após o acesso à aplicação usando certificado digital, conforme visto anteriormente, ou ainda, estando com Login efetivo, em qualquer outro momento em que seja necessário acessar os dados de uma empresa diferente sob a gestão ou representação do usuário.

Conforme exposto, um usuário pode estar representando mais de uma empresa, neste caso poderá selecionar a empresa que deseja representar através de opção de menu. O procedimento para selecionar a empresa consiste em acessar o menu: Administração → Selecionar Empresa. Em seguida será exibido na tela, um filtro para facilitar a busca /seleção por uma empresa e uma lista parcial, contendo as empresas principais, com acesso às suas respectivas filiais.

O representante legal poderá representar as respectivas filiais, bastando para isso, realizar o prévio cadastramento de cada filial. De modo que, para enviar os desligamentos de funcionários de suas filiais, o representante deve acessar o cadastro desta, através da funcionalidade “Selecionar Empresa”, clicando no botão “Exibir Filial”, o qual pode ser visto na Figura 28. Ao clicar no link da inscrição, o sistema exibe as funcionalidades do sistema relativas à referida empresa, em conformidade com o perfil do usuário<sup>1</sup>.

Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE Mais Emprego

Seguro-Desemprego

Usuário: REDE Empresa: 03.249.438/0001-04

### Selecionar Empresa

**Filtrar**  
Consulte/Selecione uma empresa para representar ou clique no número da inscrição, selecionar:

Selecionar Inscrição  Pesquisar por Razão Social

**Selecione**  
Clique no número de inscrição, para representar a empresa matriz, ou em Exibir Filiais, para representar as filiais:

Empresa Matriz			
Tipo Inscrição	Inscrição	Razão Social	Exibir Filiais
CNPJ	03.249.438/0001-04	LOJAS REDE COMERCIAL LTDA	


Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140813JB7 - 2.18.0.1


Figura 28: Formulário Selecionar Empresa

<sup>1</sup> Neste manual, serão mostradas as telas e funcionalidades que seriam exibidas para o usuário-Gestor, vez que é o perfil mais amplo.

Esta funcionalidade permite o acesso aos dados de uma empresa por três caminhos, quais sejam:

- Por seleção de item da lista.
- Por filtro/consulta ao número de inscrição;
- Por filtro, seguido de seleção, após a busca pela razão social;

Caso a empresa desejada seja a Empresa Matriz (empresa cadastrada como principal), basta selecionar o link contido no Número de Inscrição da mesma. Caso a empresa desejada seja uma de suas filiais, acione o botão “Exibir Filiais”, representado por , e a lista de filiais será exibida como pode ser visto na Figura 29.



**Ministério do Trabalho e Emprego**

**Portal MTE Mais Emprego**


Usuário: REDE

### Selecionar Empresa

**Filtrar**  
Consulte/Selecione uma empresa para representar ou clique no número da inscrição, selecionar:

Selecionar Inscrição  Pesquisar por Razão Social

**Selecione**  
Clique no número de inscrição, para representar a empresa matriz, ou em Exibir Filiais, para representar as filiais:

Empresa Matriz			
Tipo Inscrição	Inscrição	Razão Social	Exibir Filiais
CNPJ	03.249.438/0001-04	LOJAS REDE COMERCIAL LTDA	

Filiais		
Tipo Inscrição	Inscrição	Razão Social
CNPJ	03.249.438/0004-49	EMPRESA FILIAL1 REDE
CNPJ	03.249.438/0014-10	EMPRESA FILIAL10 REDE
CNPJ	03.249.438/0003-68	EMPRESA FILIAL3 REDE
CNPJ	03.249.438/0007-91	EMPRESA FILIAL4 REDE
CNPJ	03.249.438/0008-72	EMPRESA FILIAL5 REDE
CNPJ	03.249.438/0009-53	EMPRESA FILIAL6 REDE
CNPJ	03.249.438/0010-97	EMPRESA FILIAL7 REDE

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613JB7 - 2.18.0.1

**Figura 29: Selecionar empresa, com lista de filiais expandida**

Para consultar uma empresa pelo número de inscrição, selecione o item “Selecionar inscrição”. Um formulário específico para consulta será exibido (conforme Figura 30). Se houver resultado, o sistema irá exibir as funcionalidades do sistema em conformidade com seu perfil em relação à empresa consultada.

Ministério do Trabalho e Emprego

Seguro-Desemprego

Portal MTE Mais Emprego

Usuário: REDE Empresa: 03.248.438/0001-04

### Selecionar Empresa

**Filtrar**  
 Consulte/Selecione uma empresa para representar ou clique no número da inscrição, selecionar:

Selecionar Inscrição
  Pesquisar por Razão Social

Pesquisa pelo CNPJ/CEI

Tipo de Inscrição

Número de Inscrição

Selecionar Empresa Limpar

**Selecione**  
 Clique no número de inscrição, para representar a empresa matriz, ou em Exibir Filiais, para representar as filiais:

Empresa Matriz			
Tipo Inscrição	Inscrição	Razão Social	Exibir Filiais
CNPJ	03.248.438/0001-04	LOJAS REDE COMERCIAL LTDA	

Voltar Sair

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613JB7 - 2.18.0.1

Figura 30: Selecionar empresa, com formulário de pesquisa por inscrição

Para realizar a busca por razão social, selecione o item “Pesquisar por Razão Social”. Um formulário específico para consulta será exibido (conforme Figura 31). A busca deve ser realizada tomando-se como base ao menos um elemento textual parcial (com três letras ou mais), retornando como resultado uma lista composta por todas as empresas, cuja razão social seja compatível com o texto pesquisado. Selecionando-se, então, a empresa desejada.

Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE Mais Emprego

Seguro-Desemprego

Usuário: REDE Empresa 03.249.438/0001-04

### Selecionar Empresa

**Filtrar**  
 Consulte/Selecione uma empresa para representar ou clique no número da inscrição, selecionar:


Selecionar Inscrição
  Pesquisar por Razão Social

**Pesquisa pela Razão Social**

Razão Social

**Pesquisar Empresas** **Limpar**

**Selecione**  
 Clique no número de inscrição, para representar a empresa matriz, ou em Exibir Filiais, para representar as filiais:

Empresa Matriz			
Tipo Inscrição	Inscrição	Razão Social	Exibir Filiais
CNPJ	03.249.438/0001-04	LOJAS REDE COMERCIAL LTDA	


**Voltar** **Sair**

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613JB7 - 2.18.0.1

Figura 31: Selecionar empresa, com pesquisa por razão social

## Solicitar Substituição de Gestor

No sistema Empregador web é possível efetuar a troca do usuário empregador gestor. Essa operação possibilitará um segundo usuário operar o sistema como gestor, retirando o acesso da aplicação do primeiro usuário.

Essa operação é realizada em dois passos. O primeiro descrito nesse manual é a geração/impressão do Formulário de Troca de Gestor. A segunda é realizada junto ao Posto de Atendimento do Ministério do Trabalho e Emprego, onde o formulário é entregue ao atendente do MTE, solicitando a efetivação da troca do gestor. Para efetuar essa operação deve-se agir da forma seguinte: selecionar o menu: Administração → Solicitar Substituição de Gestor. O formulário para preenchimento inicial dos dados do novo gestor será exibida (Figura 32). Inicie o preenchimento informando o CPF do novo gestor e acione o botão procurar representado por  .



Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE Mais Emprego

Seguro-Desemprego

Usuário: REDE Empresa 03.249.438/0001-04

Requerimento Administração Sair

### Solicitar Substituição do Gestor

[Página Inicial](#)

**(\*) Campos Obrigatórios**

**Dados da Empresa**

Tipo de Inscrição: CNPJ

Número de Inscrição: 03.249.438/0001-04

**Dados do Gestor Atual**

CPF: 964.162.115-72

Login: REDE

E-mail: empresarede@dataprev.gov.br

Nome: JOAO REDE

DDD / Telefone: 11 -35537790

**Dados do Novo Gestor**

\* CPF  

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140813J67 - 2.18.0.1

Figura 32: Formulário inicial de solicitação para substituição do gestor

Se o CPF constar na base, o sistema exibirá os demais dados do novo gestor. Caso não, exibirá o formulário (ver Figura 33) para preenchimento. Finalize acionando o botão <Solicitar>.

Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE  
Mais  
Emprego

Seguro-Desemprego

Usuário: REDE Empresa: 03.249.438/0001-04

Requerimento | Administração | Sair

### Solicitar Substituição do Gestor

[Página Inicial](#)

**(\*) Campos Obrigatórios**


**Dados da Empresa**

Tipo de Inscrição CNPJ  
Número de Inscrição 03.249.438/0001-04

**Dados do Gestor Atual**

CPF 964.162.115-72  
Login REDE  
E-mail empresarede@dataprev.gov.br  
Nome JOAO REDE  
DDD / Telefone 11 -35537790

**Dados do Novo Gestor**

\* CPF    
\*Login   
\*E-mail   
\*Nome   
\*DDD / Telefone    
\*Justificativa

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613JB7 - 2.18.0.1

Figura 33: Formulário para preenchimento de dados do novo gestor



Em seguida poder-se-á conferir os dados antes de confirmar (Figura 34).

Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE  
Mais  
Emprego

Seguro-Desemprego

Usuário: REDE Empresa: 03 249 436/0001-04

Requerimento | Administração | Sair

### Solicitar Substituição do Gestor

[Página Inicial](#)

**Dados da Empresa**

Tipo de Inscrição: CNPJ  
Número de Inscrição: 3249438000104

**Dados do Gestor Atual**

CPF: 964.162.115-72  
Login: REDE  
E-mail: empresarede@dataprev.gov.br  
Nome: JOAO REDE  
DDD / Telefone: 11 -35537790

**Dados do Novo Gestor**

CPF: 491.228.275-87  
Login: mariano  
E-mail: mariano@rede.com.br  
Nome: MARIANO REDE  
DDD / Telefone: 87 -7777777  
Justificativa: VIAGEM DO GESTOR

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613JB7 - 2.18.0.1

Figura 34: Solicitação de confirmação da substituição do gestor

A mensagem de sucesso é exibida após a confirmação da solicitação de substituição de gestor conforme mostra a figura abaixo (Figura 35):



**Figura 35: Mensagem de sucesso, indicativa sobre a efetivação do cadastro do novo gestor**

Clicando no link “Clique para imprimir o formulário” será gerado o formulário para impressão, o qual deverá ser entregue ao atendente do MTE (Figura 36).





Secretaria de Políticas Públicas de Emprego  
Departamento de Emprego e Salário  
Coordenação-Geral do Seguro-Desemprego do Abono Salarial e Identificação

### Substituição de

Para efetuar a substituição do gestor, o representante legal da empresa deverá comparecer à Superintendência Regional do Trabalho e Emprego ou em uma das suas

- Cartão do CNPJ/CEI da empresa;
- Documento de Identificação;
- CPF; e
- Cartão do PIS/PASEP.

Empresa: DATAPREV

#### Dados do Gestor Atual

Nome: Gestor SD - Dataprev  
CPF: 147.663.025-91  
Telefone: 83 - 88888888  
Email: odilon2@previdencia.gov.br

#### Dados do Novo Gestor

Nome: fa fa fa  
CPF: 666.666.666-66  
Telefone: 83 - 22222222  
Email: ze@ze.com  
Justificativa: 22222222

Figura 36: Formulário de substituição de gestor para impressão

## Trocar Senha

Uma vez que o usuário queira alterar a sua senha ele poderá fazê-lo através do recurso “Trocar Senha”. Para tanto é suficiente selecionar o menu: Administração → Trocar Senha. O procedimento é natural, conforme demonstra a tela abaixo (Figura 37).

A imagem mostra a interface web do Ministério do Trabalho e Emprego. No topo, há uma barra amarela com o logo do Brasil e o texto "Ministério do Trabalho e Emprego". Abaixo, uma barra verde contém o logo do "Carteira de Trabalho e Previdência Social" e o texto "Seguro-Desemprego". À direita, um botão verde diz "Portal MTE Mais Emprego".

Logo abaixo, uma barra laranja exibe o usuário logado: "Usuário: REDE Empresa: 03.249.438/0001-04".

Um menu de navegação contém os itens "Requerimento", "Administração" (selecionado) e "Sair".

O título da página é "Troca de Senha". No canto superior direito, há um ícone de casa e o texto "Página Inicial".

Abaixo do título, há o aviso "(\*) Campos Obrigatórios".

O formulário "Dados do Usuário" contém dois campos de entrada:

- \*Nova Senha
- \*Confirme a Nova Senha

Abaixo dos campos, há dois botões: "Confirmar" e "Limpar".

Na base da página, há o rodapé: "Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613JB7 - 2.18.0.1".

Figura 37: Formulário par trocar senha do usuário

## ***Manter Empresa***

O item de menu “Manter Empresa” detém três possibilidades de manutenção referentes ao cadastro e consulta de filiais e desabilitação do cadastro da empresa principal, as quais serão vistas a seguir:

### ***Cadastrar Filial***

Para realizar a gestão de uma empresa filial (usando o CNPJ) ou com CEI Vinculado (usando o CEI) é preciso cadastrá-la como tal. O acesso à funcionalidade se dá através do menu: Administração → Manter Empresa → Cadastrar Filial. Ao se acionar o item de menu, o formulário de cadastro de filial será exibido. Preencha o formulário com os dados da empresa filial ou com CEI Vinculado e clique no botão <Cadastrar>, conforme Figura 38.

#### **Observação:**

Só é possível cadastrar uma empresa como filial (usando o CNPJ), caso a mesma tenha sido cadastrada como empresa filial na Junta Comercial.

Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE Mais Emprego

Seguro-Desemprego

Usuário: PERMANENTE Empresa 00.116.695/0001-71

Requerimento ▾ Administração ▾ Sair

A A+

### Cadastrar Filial

[Página Inicial](#)

**(\*) Campos Obrigatórios**

**Dados da Empresa Matriz**

Número de Inscrição da Matriz: 00.116.695/0001-71

Razão Social: FARMACIA PERMANENTE

Nome da Matriz: FARMACIA PERMANENTE

**Dados da Empresa Filial**

\*Tipo de Inscrição:

\*Número de Inscrição:

\*Nome da Filial:

\*Razão Social:

\*CEP:

\*Logradouro:

\*Número:

Complemento:

\*Bairro:

\*UF:

\*DDD / Telefone:

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140813JB7 - 2.18.0.1

**Figura 38: Formulário para cadastro de filial**

Após o cadastro dos dados da empresa filial ou empresa com CEI vinculado, distinção destacada pela seleção do campo “Tipo de Inscrição”. O sistema fará a validação dos dados e, caso estejam de acordo, o cadastro da filial será exibido para verificação conforme exibida na Figura 39.

Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE  
Mais  
Emprego

Seguro-Desemprego

Usuário: PERMANENTE Empresa, 00.116.695/0001-71

Requerimento ▾ Administração ▾ Sair

### Cadastrar Filial

[Página Inicial](#)

**Dados da Empresa Matriz**

Número de Inscrição da Matriz 00.116.695/0001-71

Razão Social FARMACIA PERMANENTE

Nome da Matriz FARMACIA PERMANENTE

**Dados da Empresa Filial**

Tipo de Inscrição CNPJ

Número de Inscrição 116695000252

Nome da empresa FARMACIA PERMANENTE FILIAL2

Razão Social FARMACIA PERMANENTE FILIAL2

CEP 58033333

Logradouro RUA PADRE MACHADO

Número 656

Complemento SALA 4

Bairro MATA REDONDA

UF AP

DDD / Telefone (95)7777-7777

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140813JB7 - 2.18.0.1

Figura 39: Solicitação de confirmação para o cadastro de filial

Ao confirmar a operação de cadastro de filial, o sistema exibirá uma mensagem padrão sobre a efetivação da operação (Figura 40).



Figura 40: Mensagem padrão de confirmação para o cadastro de filial

## Consultar Cadastro de Empresa Filial

A funcionalidade é utilizada para se realizar a busca específica pelo cadastro de uma empresa filial, ou para de listar todas as empresas filiais da empresa matriz do cadastro, sob gestão do usuário. O acesso à funcionalidade se dá através do menu: Administração → Manter Empresa → Consultar Filial. Ao se acionar o item de menu, o formulário (Figura 41) será exibido.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema. No topo, há uma barra amarela com o logo do Ministério do Trabalho e Emprego e o texto "Seguro-Desemprego". À direita, um botão "Portal MTE Mais Emprego". Abaixo, uma barra de navegação com "Requerimento", "Administração" (selecionado) e "Sair". O título da página é "Consultar Cadastro de Empresa Filial". O formulário "Dados para Consulta" contém os campos: "Tipo de Inscrição do Empregador" (menu suspenso), "Número de Inscrição" (campo de texto) e "Razão Social" (campo de texto). Abaixo do formulário, há dois botões: "Listar Todas" e "Pesquisar". No rodapé, há o texto: "Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613JB7 - 2.18.0.1".

**Figura 41: Consultar cadastro de filiais**

Para realizar uma consulta específica, preencha o formulário com os dados da empresa filial ou com o CEI Vinculado e clique no botão <Pesquisar>. Neste caso, os campos “Tipo de Inscrição do Empregador” e “Número de Inscrição” devem ser utilizados conjuntamente ou, alternativamente, pode-se usar apenas o campo “Razão Social”. Os campos devem ser preenchidos em conformidade com o cadastro. Caso o preenchimento seja parcial, o resultado da consulta será nulo.

Para listar todas as empresas filiais ou com CEI Vinculado, deixe os campos em branco e acione o botão <Listar Todas>. O resultado da consulta pode ser visto a seguir, na Figura 42.



Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE  
Mais  
Emprego

Seguro-Desemprego

Usuário: REDE Empresa: 03.249.438/0001-04

Requerimento | Administração | Sair

**Consultar Cadastro de Empresa Filial**

[Página Inicial](#)

Dados para Consulta

Tipo de Inscrição do Empregador:

Número de Inscrição:

Razão Social:

[Listar Todas](#) [Pesquisar](#)

Tipo Inscrição	Número de Inscrição	Razão Social		
CNPJ	03.249.438/0004-49	EMPRESA FILIAL1 REDE		
CNPJ	03.249.438/0014-10	EMPRESA FILIAL10 REDE		
CNPJ	03.249.438/0003-68	EMPRESA FILIAL3 REDE		
CNPJ	03.249.438/0007-91	EMPRESA FILIAL4 REDE		
CNPJ	03.249.438/0008-72	EMPRESA FILIAL5 REDE		
CNPJ	03.249.438/0009-53	EMPRESA FILIAL6 REDE		
CNPJ	03.249.438/0010-97	EMPRESA FILIAL7 REDE		

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613JB7 - 2.18.0.1

Figura 42: Resultado de solicitação para listar todas as filiais



### Detalhar Cadastro de Empresa Filial

O acesso à funcionalidade se dá através do menu: Administração → Manter Empresa → Consultar Filial. Após realizar a consulta, o resultado da consulta revela uma lista contendo a empresa filial desejada. Para obter o cadastro da filial em detalhes, clique no link contido no “Número de Inscrição” da empresa desejada, o formulário (Figura 43) será exibido.

Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE Mais Emprego

Seguro-Desemprego

Usuário: REDE Empresa: 03.249.438/0001-04

Requerimento | Administração | Sair

#### Detalhes Filial

[Página Inicial](#)

**Dados da Empresa Matriz**

Número de Inscrição da Matriz: 03.249.438/0001-04

Razão Social: LOJAS REDE COMERCIAL LTDA

Nome da Matriz: LOJAS REDE

**Dados da Empresa Filial**

Tipo de Inscrição: CNPJ

Número de Inscrição: 3249438000449

Nome da empresa: REDE FILIAL1

Razão Social: EMPRESA FILIAL1 REDE

CEP: 2513030

Logradouro: RUA PADRE MACHADO

Número: 844

Complemento:

Bairro: VILA MARIANA

UF: SP


DDD / Telefone: (11)3553-7000


[Voltar](#)

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613.JB7 - 2.18.0.1

Figura 43: Detalhar cadastro de filial

## Alterar Cadastro de Empresa Filial

O acesso à funcionalidade se dá através do menu: Administração → Manter Empresa → Consultar Filial. Após realizar a consulta, o resultado da consulta revela uma lista contendo a empresa filial desejada. Para realizar a alteração dos dados da filial, clique no botão <Alterar>, representado por , o formulário (Figura 44) será exibido. Ao realizar as alterações desejadas, clique no botão <Alterar> e, em seguida, confirme a operação, através de procedimento padrão.



Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE  
Mais  
Emprego

Seguro-Desemprego

Usuário: REDE Empresa: 03.249.438/0001-04

Requerimento Administração Sair

### Alterar Dados de Empresa Filial

[Página Inicial](#)

(\*) Campos Obrigatórios

**Dados da Empresa Matriz**

Número de Inscrição da Matriz: 03.249.438/0001-04

Razão Social: LOJAS REDE COMERCIAL LTDA

Nome da Matriz: LOJAS REDE

**Dados da Empresa Filial**

\*Tipo de Inscrição: CNPJ

\*Número de Inscrição: 03.249.438/0004-49

\*Nome da Filial: REDE FILIAL1

\*Razão Social: EMPRESA FILIAL1 REDE

\*CEP: 25130-30

\*Logradouro: RUA PADRE MACHADO

\*Número: 844

Complemento:

\*Bairro: VILA MARIANA

\*UF: SP

\*DDD / Telefone: 11 35537000


Alterar Voltar

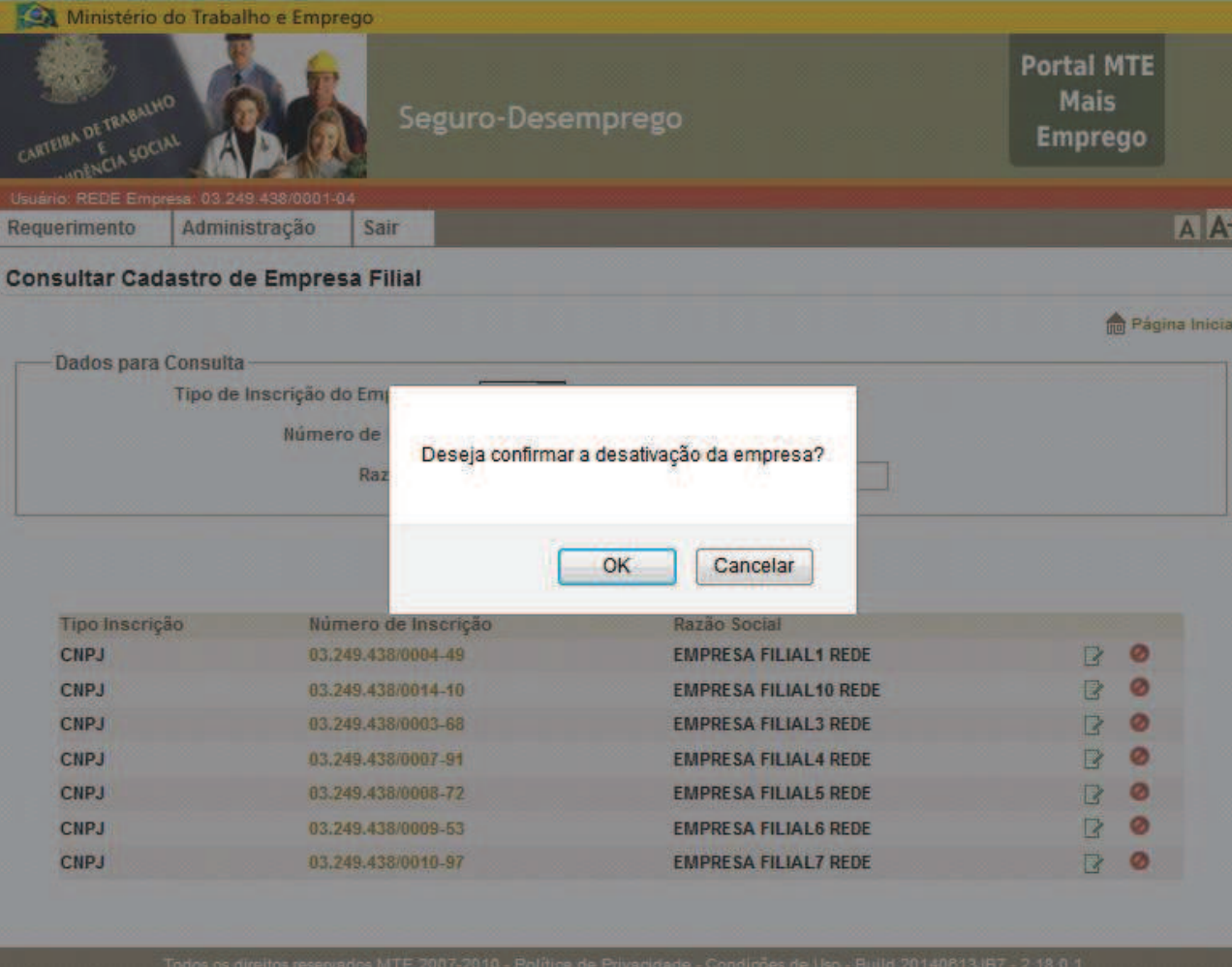
Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613JB7 - 2.18.0.1

Figura 44: Alterar dados do cadastro de empresa filial

## Desativar Cadastro de Empresa Filial

A funcionalidade de Desativação de Filial deve ser utilizada para desvincular o cadastro de dada empresa filial de uma empresa matriz. Após a desativação, a empresa filial ficará impossibilitada de enviar requerimentos de SD utilizando a certificação da empresa matriz.

O acesso à funcionalidade se dá através do menu: Administração → Manter Empresa → Consultar Filial. Após realizar a consulta, o resultado da consulta revela uma lista contendo a empresa filial desejada. Para desativar os dados da filial, clique no botão <Desativar>, representado por . Uma solicitação de confirmação será exibida, conforme mostra (Figura 45). Ao confirmar a operação, a mensagem padrão de confirmação da operação será exibida (Figura 46).



A imagem mostra a interface de usuário do sistema de gestão de empresas filiais. No topo, há o logotipo do Ministério do Trabalho e Emprego e o slogan "Seguro-Desemprego". O usuário está logado como "REDE Empresa: 03.249.438/0001-04". O menu "Administração" está selecionado, e a opção "Consultar Cadastro de Empresa Filial" está ativa. Uma caixa de diálogo modal pergunta: "Deseja confirmar a desativação da empresa?". Abaixo, há uma tabela com as seguintes colunas: Tipo Inscrição, Número de Inscrição e Razão Social. Cada linha representa uma empresa filial com um ícone de desativar (um círculo com um X vermelho).

Tipo Inscrição	Número de Inscrição	Razão Social
CNPJ	03.249.438/0004-49	EMPRESA FILIAL1 REDE
CNPJ	03.249.438/0014-10	EMPRESA FILIAL10 REDE
CNPJ	03.249.438/0003-68	EMPRESA FILIAL3 REDE
CNPJ	03.249.438/0007-91	EMPRESA FILIAL4 REDE
CNPJ	03.249.438/0008-72	EMPRESA FILIAL5 REDE
CNPJ	03.249.438/0009-53	EMPRESA FILIAL6 REDE
CNPJ	03.249.438/0010-97	EMPRESA FILIAL7 REDE


Figura 45: Solicitação de confirmação da desativação do cadastro de dada empresa filial



Figura 46: Mensagem informativa sobre a efetivação da solicitação

### Ativar Cadastro de Empresa Filial

A funcionalidade de Ativação de Filial deve ser utilizada para vincular o cadastro de dada empresa filial, que já foi cadastrada como filial, a uma empresa matriz. Neste caso, o sistema só irá permitir a reativação do cadastro da filial, caso tal empresa não tenha cadastro habilitado no sistema.

O acesso à funcionalidade se dá através do menu: Administração → Manter Empresa → Consultar Filial. Após realizar a consulta, o resultado da consulta revela uma lista contendo a empresa filial desejada. Para ativar os dados da empresa selecionada como filial da empresa matriz, clique no botão <Ativar>, representado por  (Figura 47).



Ministério do Trabalho e Emprego

Carteira de Trabalho e Previdência Social

Seguro-Desemprego

Portal MTE Mais Emprego

Usuário: REDE Empresa: 03.249.438/0001-04

Requerimento | Administração | Sair

### Consultar Cadastro de Empresa Filial

Página Inicial

Dados para Consulta

Tipo de Inscrição do Empregador

Número de Inscrição

Razão Social

Listar Todas | Pesquisar

Tipo Inscrição	Número de Inscrição	Razão Social	Ativar	Desativar
CNPJ	03.249.438/0004-49	EMPRESA FILIAL1 REDE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CNPJ	03.249.438/0014-10	EMPRESA FILIAL10 REDE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CNPJ	03.249.438/0003-68	EMPRESA FILIAL3 REDE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CNPJ	03.249.438/0007-91	EMPRESA FILIAL4 REDE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CNPJ	03.249.438/0008-72	EMPRESA FILIAL5 REDE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CNPJ	03.249.438/0009-53	EMPRESA FILIAL6 REDE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CNPJ	03.249.438/0010-97	EMPRESA FILIAL7 REDE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613J67 - 2.18.0.1

Figura 47: Resultado de consulta, com possibilidade ativar o cadastro de empresa filial

Uma solicitação de confirmação será exibida, conforme mostra (Figura 48). Ao confirmar a operação, a mensagem padrão de confirmação da operação será exibida (Figura 49).



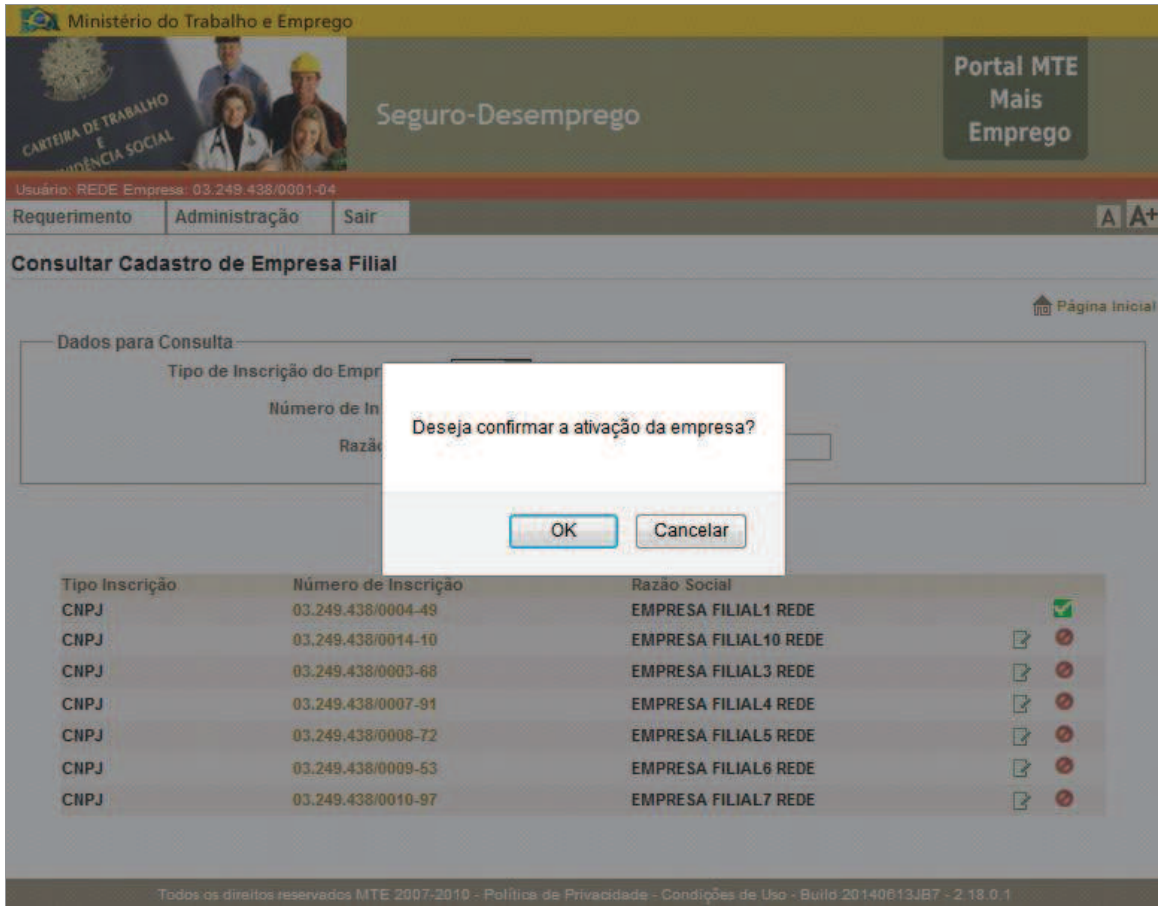


Figura 48: Solicitação de confirmação da ativação do cadastro de dada empresa filial



Figura 49: Mensagem informativa sobre a efetivação da solicitação

### *Desabilita Cadastro de Empresa*

A funcionalidade de Desabilitação de Cadastro de Empresa é utilizada para desabilitar o cadastro da empresa matriz e, conseqüentemente, de todos os seus vínculos. Ou seja, ao desabilitar o cadastro da empresa principal, serão desabilitados os cadastros de todas as empresas filiais e de todas as procurações outorgadas.

O acesso à funcionalidade se dá através do menu: Administração → Manter Empresa → Desabilitar Cadastro. Um formulário será exibido (Figura 50), com os dados da empresa e se seu respectivo gestor. Preencha o formulário, com a justificativa para a desabilitação e finalize o processo, clicando no botão <Desabilitar>. Uma solicitação de confirmação será exibida. Ao confirmar a operação, a mensagem padrão de confirmação da operação será exibida e o cadastro será, imediatamente, desabilitado.

**Observação:**

A funcionalidade de Desabilitação de Cadastro de Empresa deve ser utilizada com cuidado e critério, pois não pode ser desfeita pelo usuário. Com a desabilitação, serão perdidos todos os acessos ao sistema.

Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE  
Mais  
Emprego

Seguro-Desemprego

Usuário: REDE Empresa: 03.249.438/0001-04

Requerimento | Administração | Sair

**Desabilitar Cadastro da Empresa**

[Página Inicial](#)

**Dados da Empresa**

Tipo de Inscrição: CNPJ  
 Número de Inscrição: 03.249.438/0001-04  
 Nome da empresa: LOJAS REDE  
 Razão Social: LOJAS REDE COMERCIAL LTDA  
 CEP: 4543011  
 Logradouro: AV. JUSCELINO KUBITSCHEK  
 Número: 2060  
 Complemento: 6º ANDAR  
 Bairro: VILA OLIMPIA

**Dados do Gestor**

Login: REDE  
 E-mail: rede@rede.com  
 Nome: JOAO REDE  
 CPF: 964.162.115-72  
 DDD / Telefone: (11)3553-7790

**Informe a Justificativa para Desabilitação**

Data de Desabilitação do cadastro: Segunda-feira, 16 de Junho de 2014

\* Justificativa:

**Desabilitar** **Cancelar**

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613JB7 - 2.18.0.1

Figura 50: Formulário para desabilitar cadastro de empresa principal/ matriz



## Manter Procuração

O item de menu “Manter Procuração” detém duas possibilidades de cadastro e uma de consulta, conforme se verá a seguir: As funcionalidades contidas na opção de manutenção de procuração só podem ser acionadas pelo usuário Gestor (ver Figura 51).

Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE Mais Emprego

Seguro-Desemprego

Usuário: REDE Empresa: 03.249.438/0001-04

Requerimento Administração Sair

**Seguro-Desem**

- Alterar Dados do Gestor
- Selecionar Empresa
- Solicitar Substituição de Gestor
- Trocar Senha
- Manter Empresa
- Manter Procuração
  - Cadastrar Procuração **Pessoa Física**
  - Consultar Procuração Pessoa Jurídica

**Empregador Web**  
[Selecione uma das opções no menu superior]

Página Inicial

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613JB7 - 2.18.0.1

Figura 51: Visão do menu, com destaque para opções de cadastro de procuração

### *Cadastrar Procuração*

Nesta opção de menu, o representante legal poderá emitir as procurações para uso do Sistema SD - Empregador Web, tanto direcionadas a pessoa física quanto para pessoa jurídica.

O conceito de procuração no sistema é a emissão formal da autorização de acesso que permite ao procurador/autorizado enviar desligamentos pelo outorgante/autorizador. A palavra formal se refere à utilização da certificação digital na operação. Dessa maneira, temos a garantia de que a operação foi realizada única e exclusivamente com a utilização de um determinado Certificado Digital. Este foi vinculado ao Login do representante legal. Ao final da operação, o formulário é armazenado em banco de dados.

Cada empresa só pode ter, no máximo, duas procurações ativas ao mesmo tempo, sejam elas de Pessoa Física ou de Pessoa Jurídica.

#### **Observações:**

- Sendo o cadastro da procuração efetuado por usuário-Gestor com Certificado Digital, os usuários – procuradores passam a ter acesso ao sistema e ao cadastro da empresa após a confirmação da operação.
- Conforme já reportado, caso o cadastro da procuração seja efetuado por usuário-Gestor sem Certificado Digital, os usuários – procuradores cadastrados só terão acesso aos dados da empresa após obter ativação do cadastro junto à rede credenciada do MTE.

## Cadastrar Procuração – Pessoa Física

Para efetuar a emissão da procuração para pessoa física, precisamos completar o formulário mostrado abaixo (Figura 52) com as informações do usuário – procurador, através do seguinte caminho: Administração → Manter procuração → Cadastra Procuração → Pessoa Física.



The image shows a web browser window displaying the 'Cadastrar Procuração - Pessoa Física' form. The page header includes the logo of the Ministério do Trabalho e Emprego, the text 'Seguro-Desemprego', and a button for 'Portal MTE Mais Emprego'. The user is logged in as 'REDE Empresa: 03 249 438/0001-04'. The navigation menu shows 'Requerimento', 'Administração', and 'Sair'. The form itself is titled 'Dados da Procuração' and contains the following fields: \*CPF, \*Número do PIS/PASEP, \*Login, \*E-mail, \*Confirmação de e-mail, \*Nome, and \*DDD / Telefone. There are 'Cadastrar' and 'Limpar' buttons at the bottom of the form. A footer at the bottom of the page reads 'Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613JB7 - 2.18.0.1'.

Figura 52: Formulário para cadastrar procuração pessoa física

Após preencher os campos (Figura 53) será exibida a solicitação de confirmação dos dados (Figura 54). Caso tenha alguma informação errada, o usuário pode clicar no botão <Voltar> e ajustar os dados. Caso esteja tudo certo, basta clicar no botão <Confirmar> para efetivar o cadastramento.

Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE Mais Emprego

Seguro-Desemprego

Usuário: REDE Empresa: 03 249 438 0001-04

Requerimento | Administração | Sair

### Cadastrar Procuração - Pessoa Física

[Página Inicial](#)

Dados da Procuração

\*CPF 349.902.286-93

\*Número do PIS/PASEP 127.14878.84-0

\*Login ProcuradorPf

\*E-mail procuradorpf@dataprev.gov.br

\*Confirmação de e-mail procuradorpf@dataprev.gov.br

\*Nome PROCURADORPF

\*DDD / Telefone 83 88888888

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613JB7 - 2.18.0.1

Figura 53: Formulário de cadastro de procuração de pessoa física preenchido

Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE Mais Emprego

Seguro-Desemprego

Usuário: REDE Empresa: 03 249 438 0001-04

Requerimento | Administração | Sair

### Cadastrar Procuração - Pessoa Física

[Página Inicial](#)

CPF 349.902.286-93

Número do PIS/PASEP 127.14878.84-0

Login ProcuradorPf

E-mail procuradorpf@dataprev.gov.br

Nome PROCURADORPF

DDD 83

Telefone 88888888

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613JB7 - 2.18.0.1

Figura 54: Solicitação de confirmação do cadastro de procuração de pessoa física

Com a confirmação do cadastramento será mostrada a tela abaixo, informando que a senha do usuário será enviada para o e-mail cadastrado (Figura 55).



**Figura 55: Mensagem informativa sobre o sucesso da operação de cadastro de procuração**

## **Cadastrar Procuração – Pessoa Jurídica**

O segundo tipo de procuração é a para pessoa jurídica. Essa pode ser emitida para outra empresa, habilitando-a a operar o sistema por sua empresa, como empresa procuradora ou outorgada. Para acessar a funcionalidade basta selecionar o menu: Administração → Manter procuração → Cadastra Procuração → Pessoa Jurídica. O formulário (Figura 56) de cadastro será exibido em seguida.

Ao realizar o cadastro de uma procuração para um CNPJ, pode-se permitir, opcionalmente, que tal empresa possa transferir a procuração para um terceiro (CNPJ) uma única vez.

Exemplos:

Cenário 1:

A empresa XX pode cadastrar uma procuração para a contabilidade YY. A contabilidade YY poderá emitir desligamentos para a empresa XX.

Cenário 2:

A empresa XX pode cadastrar uma procuração para a contabilidade YY e também habilitar a contabilidade ZZ. Nesse caso, a contabilidade YY e a contabilidade ZZ poderão emitir desligamentos para a empresa XX.

Para efetuar a emissão da procuração para Pessoa Jurídica, precisaremos do CNPJ da empresa da qual estaremos emitindo a procuração. O mesmo acontece para a empresa terceirizada.

### **Observação:**

As empresas que receberão a autorização por meio da procuração devem, obrigatoriamente, estar cadastradas no sistema.

The image shows a web browser window displaying the 'Ministério do Trabalho e Emprego' portal. The page title is 'Cadastrar Procuração - Pessoa Jurídica'. The user is logged in as 'REDE Empresa' with the ID '03 249 436/0001-04'. The page contains a navigation menu with 'Requerimento', 'Administração', and 'Sair'. The main content area is a form titled 'Dados da Procuração' with the following fields: '\*Tipo de Inscrição' (a dropdown menu), '\*Número de Inscrição' (a text input field), and '\*Permite terceirizar o serviço' (a checkbox). Below the form are two buttons: 'Cadastrar' and 'Limpar'. The footer of the page contains the text: 'Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613JB7 - 2.18.0.1'.

Figura 56: Formulário para cadastrar procuração de pessoa jurídica

Após a digitação dos dados da(s) empresa(s), clique no botão <Cadastrar>. Será solicitada a confirmação dos dados (Figura 57).



Figura 57: Solicitação de confirmação para efetivação do cadastro de procuração pessoa jurídica

Após a confirmação da operação, será exibida a mensagem padrão indicativa de sucesso da operação. (Figura 58).





Figura 58: Mensagem informativa sobre o sucesso da operação de cadastro de procuração

## Consultar Procuração

As procurações emitidas no Sistema SD - Empregador Web podem ser gerenciadas (consultadas e revogadas) através desta opção de menu, a qual, apenas, o representante legal tem acesso. Para gerenciar (consultar e revogar) tais procurações, deve-se acessar o menu: Administração → Manter procuração → Consultar Procuração. Ao acessar o referido item de menu, o sistema exibirá o formulário inicial de pesquisa por procuração (Figura 59). A consulta se inicia com a seleção do tipo de procuração que se deseja buscar, para cada um dos tipos, ter-se-á um formulário específico.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema SD - Empregador Web. No topo, há uma barra amarela com o logo do Ministério do Trabalho e Emprego e o texto "Ministério do Trabalho e Emprego". Abaixo, há uma barra verde com o texto "Seguro-Desemprego" e um botão "Portal MTE Mais Emprego". No lado esquerdo, há uma barra vermelha com o texto "Carteira de Trabalho e Previdência Social" e uma imagem de pessoas. Abaixo disso, há uma barra com o texto "Usuário: REDE Empresa: 03 248 432/0001-04". No topo direito, há uma barra com os menus "Requerimento", "Administração" e "Sair", e um botão "A A+".

O formulário principal é intitulado "Consultar Procuração" e contém o seguinte conteúdo:

- Um ícone de casa e o texto "Página Inicial".
- O texto "(\*) Campos Obrigatórios".
- Um campo de texto rotulado "Dados Para Pesquisa".
- Um campo de seleção rotulado "\* Tipo da Procuração:" com duas opções: "PF" e "PJ".
- Dois botões: "Consultar" e "Limpar".

Na base da página, há uma barra com o texto "Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613JB7 - 2.18.0.1".

**Figura 59: Formulário de consulta por procuração**

Ao indicar o tipo de procuração, o formulário se completa e abrem-se os campos de preenchimento para o respectivo tipo de procuração selecionado, podendo exibir o formulário de consulta à procuração PF (Figura 60) ou consulta à procuração PJ (Figura 61).

Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE Mais Emprego

Seguro-Desemprego

Usuário: REDE Empresa: 03 249 438/0001-04

Requerimento ▾ Administração ▾ Sair

### Consultar Procuração

[Página Inicial](#)

(\*) Campos Obrigatórios

Dados Para Pesquisa:

\* Tipo da Procuração:  PF  PJ

CPF do Procurador:

Número do PIS/PASEP do Procurador:

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613JB7 - 2.18.0.1

Figura 60: Consultar procuração PF

Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE Mais Emprego

Seguro-Desemprego

Usuário: REDE Empresa: 03 249 438/0001-04

Requerimento ▾ Administração ▾ Sair

### Consultar Procuração

[Página Inicial](#)

(\*) Campos Obrigatórios

Dados Para Pesquisa:

\* Tipo da Procuração:  PF  PJ

\* Tipo Inscrição:

\* Número da Inscrição do Procurador:

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613JB7 - 2.18.0.1

Figura 61: Consultar procuração PJ

Com a exibição do resultado da consulta serão exibidos links que darão acesso às funcionalidades de revogar procuração e de delegar empresa a uma procuração, conforme pode ser visto na Figura 62.

Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE Mais Emprego

Seguro-Desemprego

Usuário: TEMTUDO Empresa: 66.826.250/0001-93

Requerimento ▾ Administração ▾ Sair

### Consultar Procuração

[Página Inicial](#)

**(\*) Campos Obrigatórios**

Dados Para Pesquisa

\* Tipo da Procuração:  PF  PJ

CPF do Procurador:

Número do PIS/PASEP do Procurador:

**Consultar** **Limpar**

Dados da Empresa

Número CNPJ/CEI: 66.826.250/0001-93

Razão Social: FARMACIA TEMTUDO

Representante (Gestor): DATEN SILVA

CPF: 627.985.642-98

CPF do Procurador	PIS/PASEP do Procurador	Nome	Data da Procuração	Status
468.114.542-45	127.42541.88-0	LULU PROC_FAR_PF	25/06/2014	Ativa


**Botão <Revogar>**

**Botão <Delegar>**

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140813JB7 - 2.18.0.1

Figura 62: Resultado de consulta por procuração PF

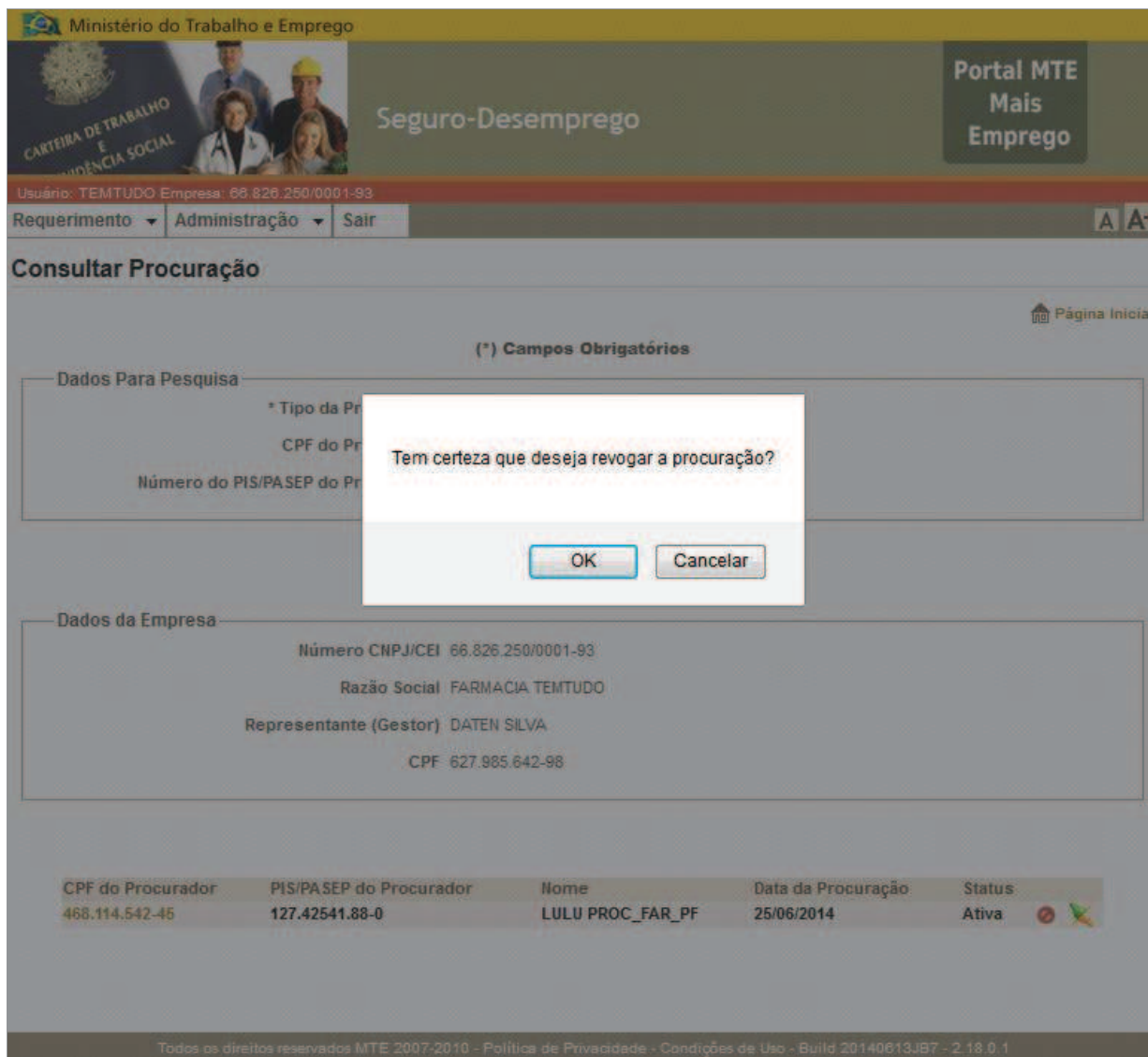
## **Revogar Procuração**

Para revogar uma procuração basta clicar no ícone , o qual representa esta função. Tal opção é exposta com a apresentação do resultado de consulta por procuração.

### **Observações:**

- Ao revogar uma procuração de pessoa física, o procurador passa a ter status de “inativo”, perdendo o acesso à aplicação.
- Ao revogar uma procuração de pessoa jurídica, a empresa que tinha a autorização perderá o direito de acessar e representar a empresa outorgante.

Ao solicitar a revogação de uma procuração, o sistema solicitará a confirmação para efetivar a operação (Figura 63).



**Figura 63: Solicitação de confirmação de revogação**


Caso a operação seja confirmada pelo usuário, uma mensagem de confirmação padrão será exibida, conforme se vê na Figura 64.



Figura 64: Mensagem de confirmação da revogação de uma procuração



## Delegar Filial à Procurador

Para delegar uma procuração basta clicar no ícone , o qual representa esta função. Tal opção é exposta com a apresentação do resultado de consulta por procuração. Ao clicar no botão, o formulário “Delegar Filial” será exibido, conforme Figura 65.



Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE Mais Emprego

Seguro-Desemprego

Usuário: PERMANENTE Empresa 00.118.695/0001-71

Requerimento ▾ Administração ▾ Sair

### Delegar Filial - Procuração Pessoa Jurídica

[Página Inicial](#)

**Dados do Procurador**

Tipo de Inscrição	CNPJ
Número de Inscrição	97.118.124/0001-08
Permite terceirizar o serviço	Não
Status da procuração	Ativa

**Filiais Disponíveis**

Tipo Inscrição	Número de Inscrição	Razão Social	Selecionar
CNPJ	00.116.695/0002-52	FARMACIA PERMANENTE FILIAL2	<input type="checkbox"/>

**Delegar Seleccionadas**

**Filiais Delegadas**

**Salvar Alteração** **Voltar**

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613JB7 - 2.18.0.1

Figura 65: Lista de empresas filiais que podem ser delegadas ao procurador em questão

No formulário de “Delegar Filial” serão exibidos os dados do procurador, bem como, todas as empresas cadastradas como filial da empresa; tanto as empresas que podem ser delegadas ao referido procurador, quanto às empresas já delegadas.

### Para delegar uma empresa filial à gestão de um procurador:

- ✓ Selecione a empresa no quadro definido como “Filiais Disponíveis”;
- ✓ Clique no botão <Delegar Seleccionadas> - a empresa selecionada passará para o quadro definido como “Filiais Delegadas”;
- ✓ Clique no botão <Salva Alteração> (Figura 66).

**Observações:**

- Empresa filial não cadastrada como tal no sistema, não será exibida na lista de filiais disponíveis.
- A operação de delegar filial só estará completa após acionar o botão <Salva Alteração>.

Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE Mais Emprego

Seguro-Desemprego

Usuário: PERMANENTE Empresa: 00.116.695/0001-71

Requerimento ▾ Administração ▾ Sair

### Delegar Filial - Procuração Pessoa Jurídica

[Página Inicial](#)

**Dados do Procurador**

Tipo de Inscrição	CNPJ
Número de Inscrição	97.118.124/0001-08
Permite terceirizar o serviço	Não
Status da procuração	Ativa

**Filiais Disponíveis**

Nenhuma Filial encontrada!

**Delegar Selecionadas**

**Filiais Delegadas**

Tipo Inscrição	Número de Inscrição	Razão Social
CNPJ	00.116.695/0002-52	FARMACIA PERMANENTE FILIAL2

**Salvar Alteração** **Voltar**

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613JB7 - 2.18.0.1

**Figura 66: Delegar filiais com destaque para a lista de filiais delegadas**

Ao salvar as alterações, o sistema solicitará a confirmação da operação (Figura 67) e através de mensagem padrão (Figura 68), confirmará a efetivação da operação.

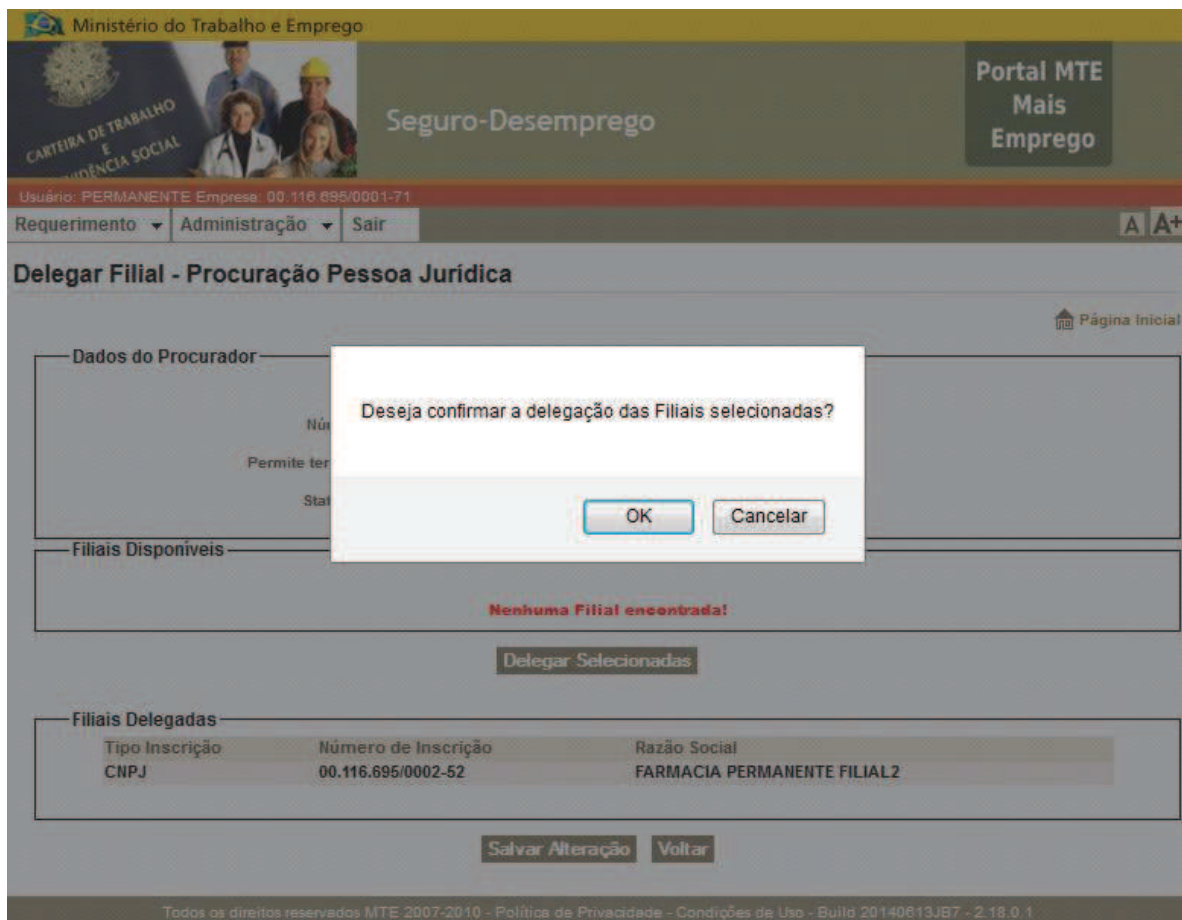


Figura 67: Solicitação de confirmação da operação de delegação de filiais



Figura 68: Mensagem de confirmação para operação de delegação de filial

#### 4.8. Requerimento

O item de menu “Requerimento” detém três opções (ver Figura 69), todas relativas a finalidade principal do Sistema SD - Empregador Web, que consiste, basicamente, em cadastrar o requerimento do SD e remetê-lo para o sistema do Seguro – Desemprego em segurança. A possibilidade de envio das informações de desligamento para fins de obtenção do benefício do Seguro-Desemprego pode ser realizada apenas por via eletrônica, evitando-se o uso de formulários em papel. Outro benefício é a possibilidade de captação dos dados do trabalhador a partir do sistema da empresa.



Figura 69: Menu Requerimento

## Cadastrar requerimento

Para cadastrar o requerimento do Seguro-Desemprego, deve-se acessar a opção de menu: Requerimento → Cadastrar Requerimento, para acessar o formulário. O formulário (Figura 70) possibilita informar um desligamento por vez, devendo-se informar os dados dos campos, um a um. Caso haja um pequeno volume de dispensas, esta é uma boa opção.

Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE Mais Emprego

Seguro-Desemprego

Usuário: REDE Empresa: 03.249.438/0001-04

Requerimento | Administração | Sair

### Cadastrar Requerimento para Trabalhador Formal

[Página Inicial](#)

(\*) Campos Obrigatórios

1 * NOME	<input type="text"/>				
2 * NOME DA MÃE	<input type="text"/>				
3 * LOGRADOURO	4 * NÚMERO	5 * BAIRRO			
6 COMPLEMENTO	7 * CEP	8 * UF	9 TELEFONE		
10 * PIS/PASEP	11 * CTPS(número, série e UF)		12 * CPF		
13 * DATA NASCIMENTO	14 * SEXO	15 * GRAU DE INSTRUÇÃO	16 DOMÍLIO BANCÁRIO(Banco - Agência)		
17 * TIPO DE INSCRIÇÃO CNPJ	18 * CNPJ ou CEI(INSS) 03.249.438/0001-04				

19 * DATA ADMISSÃO	20 * DATA DISPENSA	21 * AVISO PRÉVIO INDENIZADO	22 * MESES TRABALHADOS NA EMPRESA	
23 MÊS ANTEPENÚLTIMO SALÁRIO	24 MÊS PENÚLTIMO SALÁRIO	25 * MÊS * ÚLTIMO SALÁRIO		
26 * SOMA DOS TRÊS ÚLTIMOS SALÁRIOS		27 * CBO	* OCUPAÇÃO	

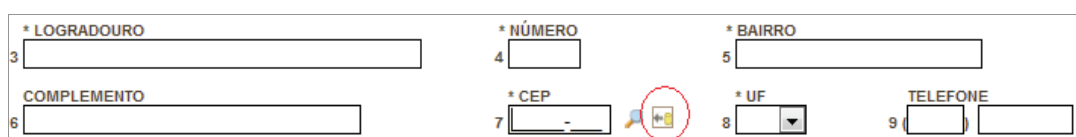
**Cadastrar** **Limpar**

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613JB7 - 2.18.0.1

Figura 70: Formulário de requerimento do Seguro-Desemprego para trabalhador formal

### Astúcias:

- Para agilizar o preenchimento dos dados de endereço, precisamos apenas digitar o campo CEP e clicar no ícone indicado na figura abaixo (Figura 71), a aplicação buscará os dados de endereço automaticamente. Além disso, caso não se saiba o número do CEP, é possível consultá-lo através do ícone em formato de lupa. Esses dados são os mesmos da base de CEP dos Correios.




3 \* LOGRADOURO

4 \* NÚMERO

5 \* BAIRRO

6 COMPLEMENTO

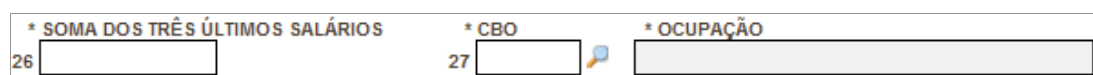
7 \* CEP  

8 \* UF


9 TELEFONE

**Figura 71: Preenchimento facilitado dos campos referentes ao endereço**

- Clicando no ícone em formato de lupa ao lado do campo CBO (Código Brasileiro de Ocupação) (ver Figura 72) podemos fazer uma consulta a fim de encontrar o código de ocupação correspondente.



26 \* SOMA DOS TRÊS ÚLTIMOS SALÁRIOS

27 \* CBO  

\* OCUPAÇÃO

**Figura 72: Acessar consultar ao CBO**

O formulário para consulta do CBO será exibido com duas possibilidades de consulta (Figura 73). Realizando-se a pesquisa pelo título da ocupação, pode-se informar apenas um termo padrão que identifique a profissão, contudo, neste caso, será exibida uma lista para que se faça a seleção da ocupação desejada. Após terminar o processo de consulta e seleção da ocupação o sistema retornará ao formulário de requerimento.



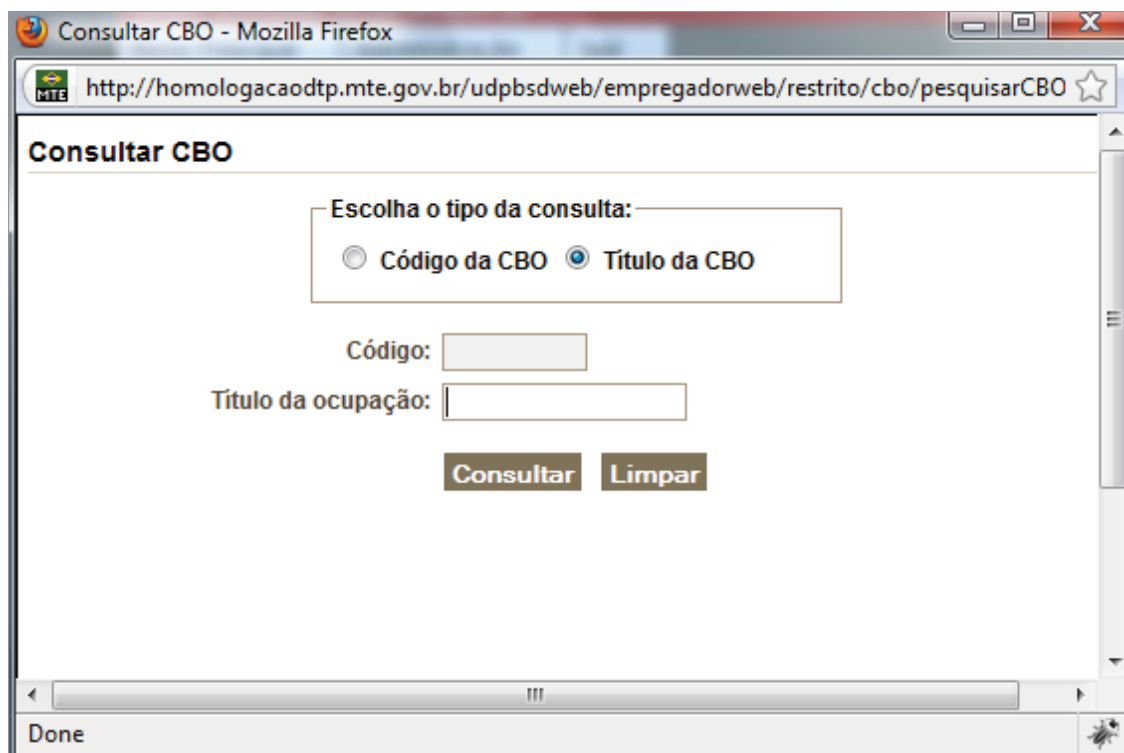


Figura 73: Consultar CBO

Após o preenchimento do formulário (Figura 74), clique no botão <Cadastrar>, como em processo análogo ao mostrado em casos anteriores, o sistema fará o registro do usuário do certificado digital que fez o Login no sistema para “assinar digitalmente” o requerimento. Caso o preenchimento dos dados transcorra sem o registro de exceções, uma mensagem de sucesso será exibida, com algumas informações sobre o trabalhador (Figura 75).



Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE Mais Emprego

Seguro-Desemprego

Usuário: REDE Empresa 03.249.438/0001-04

Requerimento | Administração | Sair

**Cadastrar Requerimento para Trabalhador Formal**

[Página Inicial](#)

**(\*) Campos Obrigatórios:**

* NOME		1 JÃO DA LUA	
* NOME DA MÃE		2 MARI DA LUA	
* LOGRADOURO	* NÚMERO	* BAIRRO	
3 RUA DOIS	4 32	5 MANAIRA	
COMPLEMENTO	* CEP	* UF	TELEFONE
6	7 58038-131	8 PB	9 83 33333333
* PIS/PASEP	* CTPS(número, série e UF)		* CPF
10 127.61272.70-8	11 5555555 33333 AP	12 240.412.513-38	
* DATA NASCIMENTO	* SEXO	* GRAU DE INSTRUÇÃO	DOMÍLIO BANCÁRIO(Banco - Agência)
13 12/12/1960	14 M	15 8 - SUPERIOR INCOMPLETO	16 1352
* TIPO DE INSCRIÇÃO	* CNPJ ou CEI(INSS)		
17 CNPJ	18 03.249.438/0001-04		

* DATA ADMISSÃO	* DATA DISPENSA	* AVISO PRÉVIO INDEENIZADO	* MESES TRABALHADOS NA EMPRESA		
19 10/01/2000	20 10/06/2014	21 Sim	22 36		
MÊS	ANTEPENÚLTIMO SALÁRIO	MÊS	PENÚLTIMO SALÁRIO	* MÊS	* ÚLTIMO SALÁRIO
23 3	1.000,00	24 4	1.000,00	25 5	1.000,00
* SOMA DOS TRÊS ÚLTIMOS SALÁRIOS		* CBO	* OCUPAÇÃO		
26 3.000,00		27 353230	Tesoureiro		

**Cadastrar** **Limpar**

Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613JB7 - 2.18.0.1

Figura 74: Formulário preenchido



Figura 75: Inclusão de requerimento com sucesso

#### *Imprimir Requerimento*

A impressão do requerimento poderá ser realizada clicando-se no botão <Imprimir Requerimento>. (Figura 75). Caso seja solicitada a impressão, o formulário preenchido será exibido em formato não editável (PDF).

## Importar arquivo

O Sistema SD – Empregador Web permite o envio de vários desligamentos em apenas uma operação. Esta operação ocorre via arquivo, de modo que o caminho da localização de tal arquivo precisa ser informado. A opção é encontrada seguindo o caminho: Requerimento → Importar Arquivo. O arquivo será carregado via *upload* (operação que envia o arquivo para o servidor do Seguro-Desemprego) e processado através do formulário visto na Figura 76.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema. No topo, há uma barra amarela com o logo do Ministério do Trabalho e Emprego e o texto 'Ministério do Trabalho e Emprego'. Abaixo, uma barra verde com o texto 'Seguro-Desemprego' e 'Portal MTE Mais Emprego'. Uma barra vermelha indica o usuário logado: 'Usuário: REDE Empresa: 03\_240\_435/0001-04'. Abaixo disso, há uma barra de navegação com os links 'Requerimento', 'Administração' e 'Sair', além de ícones de acessibilidade 'A' e 'A+'. O formulário principal tem o título 'Importar Requerimento' e uma barra de busca com o texto 'Selecione o Arquivo:' e um botão 'Procurar...'. Abaixo do formulário, há dois botões: 'Importar' e 'Limpar'. No rodapé, há o texto: 'Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613JB7 - 2.18.0.1'.

Figura 76: Formulário para upload de arquivo

Para utilizá-la é necessário clicar no botão “Procurar”, que serve para procurar o arquivo desejado no sistema de arquivos do sistema operacional usado pela máquina do usuário, e, em seguida, deve-se clicar no botão “importar” a fim de iniciar o processo de *upload*.

**Observação:**

Caso haja a necessidade de validar o arquivo, esta funcionalidade pode ser acessada sem a necessidade de Login, conforme visto em “Validar Arquivo”.

## Consultar Arquivo/Requerimento

O Sistema SD – Empregador Web disponibiliza a consulta aos requerimentos enviados. Para tanto, deve-se acessar o menu: “Requerimento” → “Consultar Requerimento”; em seguida deve-se informar os dados solicitados para a consulta conforme imagem abaixo (Figura 77). Após a consulta o usuário poderá ainda imprimir o requerimento selecionado.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema de consulta de requerimentos enviados. No topo, há uma barra amarela com o logo do Ministério do Trabalho e Emprego e o texto "Ministério do Trabalho e Emprego". Abaixo, uma barra verde com o texto "Seguro-Desemprego" e um botão "Portal MTE Mais Emprego". Uma barra laranja indica o usuário logado: "Usuário: REDE Empresa: 03.249.438/0001-04". Abaixo disso, há uma barra de navegação com os menus "Requerimento", "Administração" e "Sair", além de ícones de zoom "A" e "A+".

O conteúdo principal da página é o formulário "Consultar Requerimento". No canto superior direito, há um ícone de casa e o texto "Página Inicial". O formulário contém o seguinte conteúdo:

**(\*) Campos Obrigatórios**

Dados da Consulta

Número do PIS/PASEP:	<input type="text"/>
Número do Requerimento	<input type="text"/>
Número do CPF	<input type="text"/>
Data Início	<input type="text"/> 12
Data Fim	<input type="text"/> 12
Número do Arquivo	<input type="text"/>

Abaixo do formulário, há dois botões: "Consultar" e "Limpar".

Na base da página, há uma barra cinza com o texto: "Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613JB7 - 2.18.0.1"

Figura 77: Formulário de consulta a requerimentos enviados