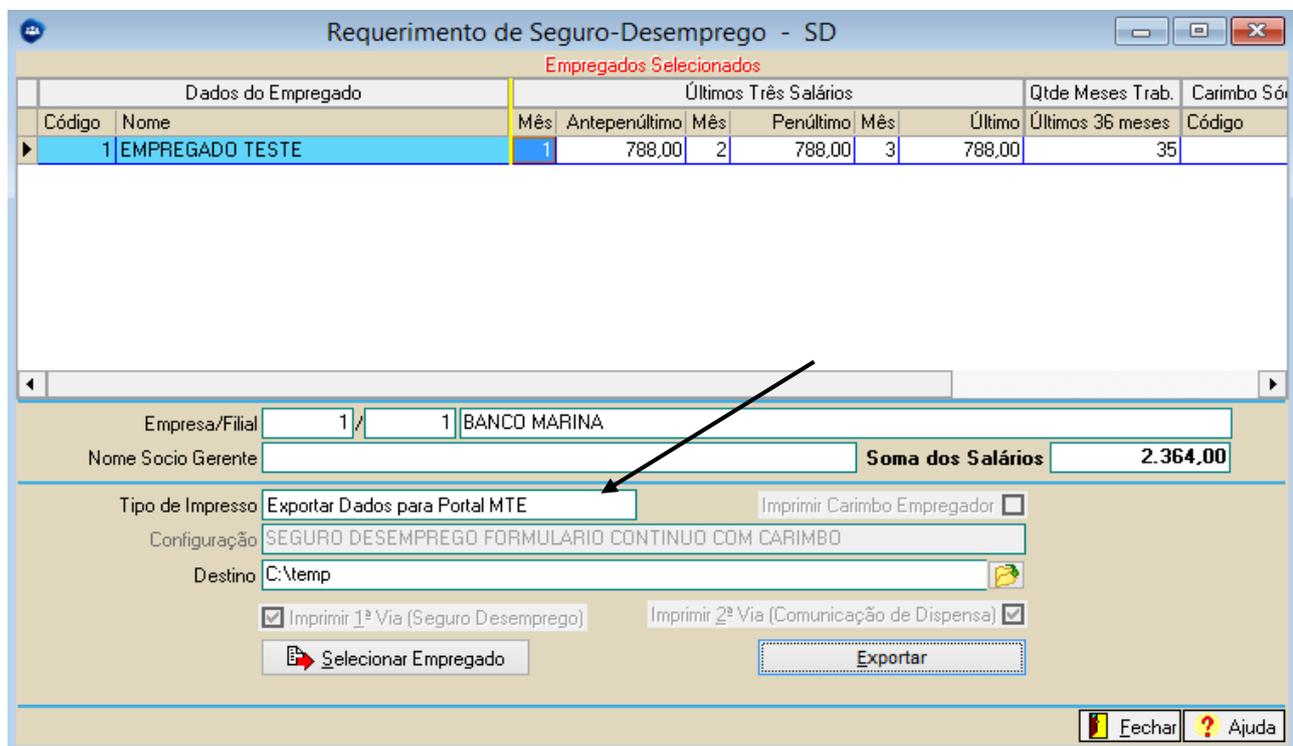
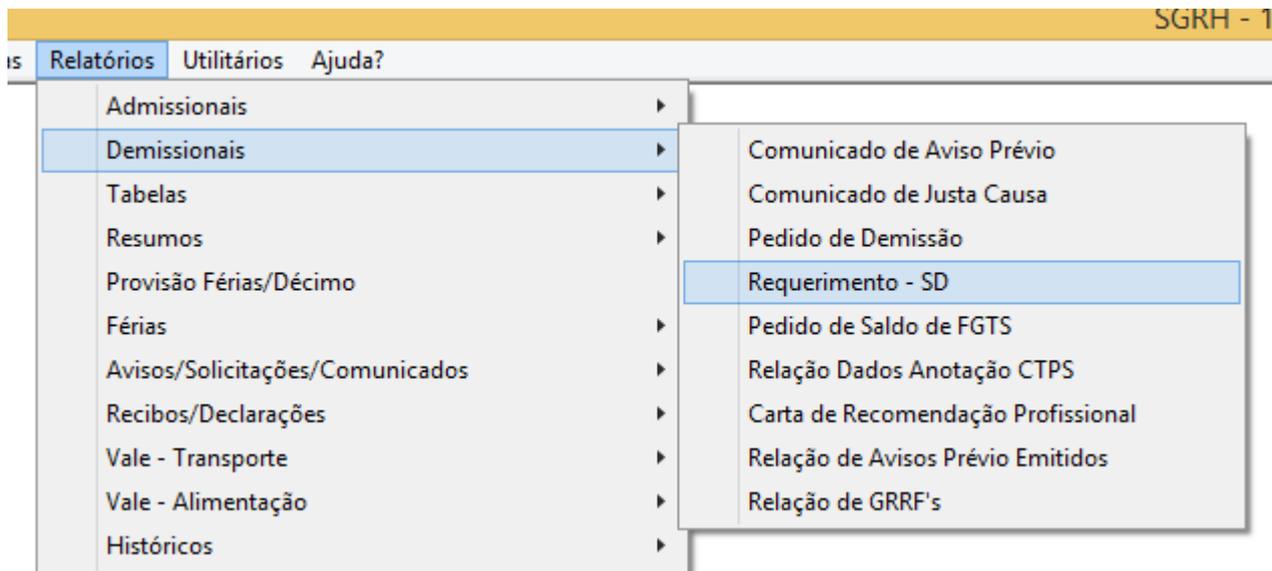


# SEGURO DESEMPREGO ON-LINE.

## GERAÇÃO DO ARQUIVO SEGURO DESEMPREGO NO SGRH:

Depois de calcular a rescisão, acesse o menu Relatórios > Demissionais > Requerimento – SD, selecione o empregado que será gerado e informe o tipo de impresso para “Exportar Dados para Portal MTE”, selecione o destino direcionando onde será gerado o arquivo e clique em “Exportar”.



Requerimento de Seguro-Desemprego - SD

Empregados Selecionados

Dados do Empregado		Últimos Três Salários						Qtde Meses Trab.	Carimbo Sól
Código	Nome	Mês	Antepenúltimo	Mês	Penúltimo	Mês	Último	Últimos 36 meses	Código
1	EMPREGADO TESTE	1	788,00	2	788,00	3	788,00	35	

Empresa/F  
Nome Socio Gere  
Tipo de Impre:  
Configuração: SEGURO DESEMPREGO FORMULARIO CONTINUO COM CARIMBO  
Destino: C:\temp  
 Imprimir 1ª Via (Seguro Desemprego)  Imprimir 2ª Via (Comunicação de Dispensa)

2.364,00

SGRH

O Arquivo "C:\temp\DESLIGAMENTOS16042015\_112507.SD" foi gerado com sucesso!

OK

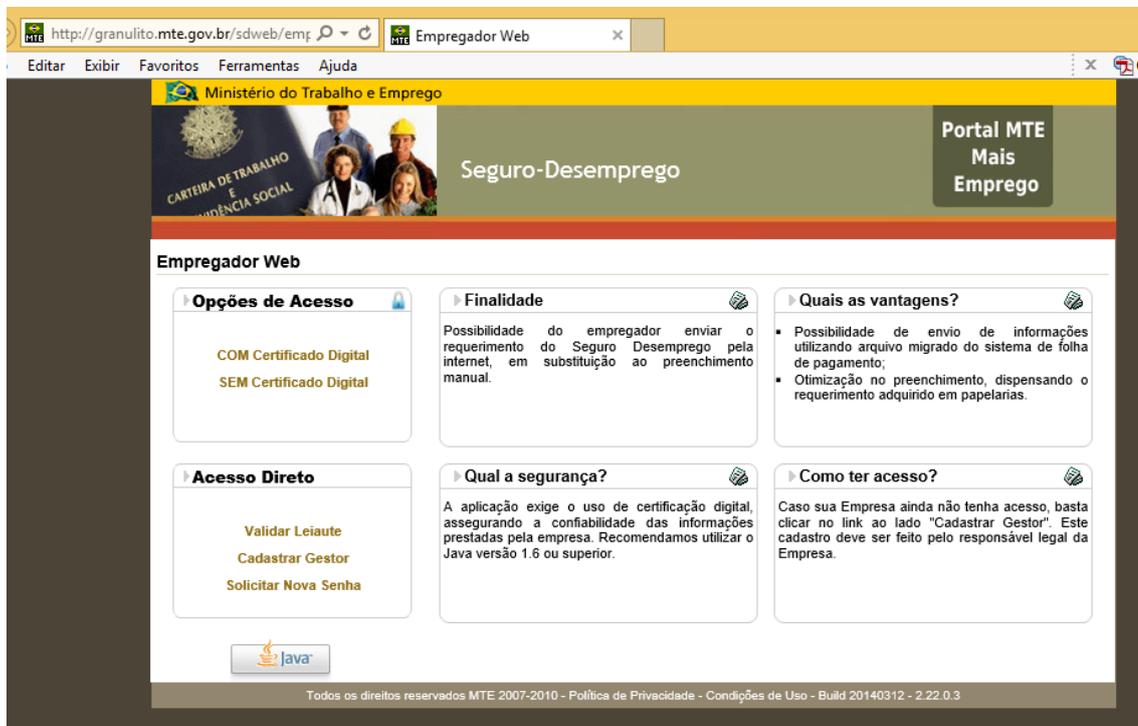
Meu computador > Windows (C:) > temp

Nome
DESLIGAMENTOS16042015_112507.SD

## SEGURO DESEMPREGO – EMPREGADOR WEB

Para enviar o requerimento do seguro desemprego voce deve acessar:

<http://granulito.mte.gov.br/sdweb/empregadorweb/>



### **Caso seja o primeiro acesso:**

### **Para login, OPÇÕES DE ACESSO:**

O sistema do site 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, 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 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.

Essa opção de cadastro de procuração pode ser feita diretamente com certificado acessando com o cadastro do gestor (após o cadastro) e já validando a procuração. Por isso, caso tenha o certificado, recomendamos seguir os passos com ele.

Ministério do Trabalho e Emprego

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 20140312 - 2.22.0.3

## 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.

### Particularidades:

- 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.

Favoritos Ferramentas Ajuda

Ministério do Trabalho e Emprego

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

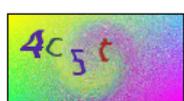
\*Confirmação de e-mail

\*Nome

\*CPF

\*DDD / Telefone

\*Digite o texto que aparece na imagem



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. A senha inicial é gerada por métodos criptográficos.

**Observação:** o e-mail é único, ou seja, não pode ser repetido em outro cadastro de gestor.

A versão atual do aplicativo EMPREGADORWEB não permite alterar dados de empresa cadastrada. Nesta situação, será necessário solicitar a exclusão do cadastro para confecção de novo registro. A exclusão poderá ser solicitada Pessoalmente, em uma unidade de atendimento do MTE ou do SINE; e Por meio de correspondência eletrônica encaminhada para o endereço empregadorweb.cgsap@mte.gov.br. Neste caso, será necessário informar no e-mail, o nome do Gestor Cadastrado e o número do CNPJ ou CEI da empresa.

### Feito o cadastro, deve-se acessar o sistema com o LOGIN e senha enviada no e-mail.

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.

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. Para voltar a ter acesso ao sistema, o usuário deve solicitar nova senha através do link "Solicitar Nova Senha".

## Empregador Web

### Login

▷ Usuário

▷ Senha

**!** 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.

### 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

### 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.



## Particularidades:

- **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. Informe os dados de Login (Usuário e Senha) definidos através do link "Cadastrar Gestor".

Após o Login, será exibida a tela de funcionalidades. Através do menu "Administração" será possível acessar a funcionalidade "Cadastrar Procuração", tanto de Pessoa Física, quanto de Pessoa Jurídica.

**OBSERVAÇÃO:** 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.

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.

Ministério do Trabalho e Emprego



Seguro-Desemprego

Portal MTE  
Mais  
Emprego

Usuário: REDE

Administração Sair

Cadastrar Procuração

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

Página Inicial

### Empregador Web

[Selecione uma das opções no menu superior]

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

**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



Seguro-Desemprego

Portal MTE  
Mais  
Emprego

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

Cadastrar Limpar

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

**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. 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.

The screenshot shows the web interface of the MTE Seguro-Desemprego portal. At the top, there is a yellow header with the logo of the Ministério do Trabalho e Emprego and the text 'Ministério do Trabalho e Emprego'. Below this is a banner with the text 'Seguro-Desemprego' and 'Portal MTE Mais Emprego'. A navigation bar contains 'Usuário: REDE', 'Administração', and 'Sair'. The main content area is titled 'Cadastrar Procuração - Pessoa Jurídica' and includes a 'Página Inicial' link. The form, titled 'Dados da Procuração', contains 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 'Cadastrar' and 'Limpar' buttons. At the bottom of the page, a footer contains the text: 'Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140502JB7 - 2.18.0.1'.

### Caso já tenha acesso:

## **ACESSANDO COM LOGIN, SENHA E CERTIFICADO.**

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.



### 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	

Sair

### 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



Requerimento	Administração	Sair
<b>Seguro-Desem</b>	Alterar Dados do Gestor	
	Selecionar Empresa	
	Solicitar Substituição de Gestor	
	Trocar Senha	
	Manter Empresa ▶	
	Manter Procuração ▶	

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

## 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>.

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

Cadastrar

Limpar

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

## CADASTRAR PROCURAÇÃO:

Administração → Manter procuração → Cadastra Procuração → Pessoa Física OU 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.

Pessoa jurídica:

Ministério do Trabalho e Emprego



Seguro-Desemprego

Portal MTE  
Mais  
Emprego

Usuário: REDE Empresa: 03.249.438/0001-04

Requerimento | Administração | Sair

A A+

### Cadastrar Procuração - Pessoa Jurídica

[Página Inicial](#)

\*Tipo de Inscrição CNPJ

\*Número de Inscrição 00.002.048/0001-39

\*Permite terceirizar o serviço Não

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

Pessoa física:

Ministério do Trabalho e Emprego



Seguro-Desemprego

Portal MTE  
Mais  
Emprego

Usuário: REDE Empresa: 03.249.438/0001-04

Requerimento | Administração | Sair

A A+

### 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 20140613JB7 - 2.18.0.1

## REQUERIMENTO

O item de menu “Requerimento” detém três opções, 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.

The screenshot shows the top navigation bar of the 'Seguro-Desemprego' portal. The header includes the logo of the 'Ministério do Trabalho e Emprego' and the text 'Portal MTE Mais Emprego'. Below the header, the user is identified as 'Usuário: REDE Empresa: 03.249.438/0001-04'. The main menu is divided into three sections: 'Requerimento', 'Administração', and 'Sair'. Under the 'Requerimento' section, there are three options: 'Cadastrar Requerimento', 'Importar Arquivo', and 'Consultar Requerimentos'. A 'Página Inicial' link is visible in the bottom right corner.

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

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

## 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:

The screenshot shows the 'Importar Arquivo' form within the 'Seguro-Desemprego' portal. The header is identical to the previous screenshot. The main content area is titled 'Importar Requerimento'. Below the title, there is a 'Selecionar Arquivo' button, a text input field for the file path, and a 'Procurar...' button. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Importar' and 'Limpar'. A 'Página Inicial' link is also present in the bottom right corner. The footer contains the same copyright information as the previous screenshot.

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”. Acessando <http://granulito.mte.gov.br/sdweb/validador/index.html>

## CONSULTAR ARQUIVO/REQUERIMENTO/ IMPRIMIR REQUERIMENTO:

O Sistema SD – Empregador Web disponibiliza a consulta/impressão 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, ou so a data que foi enviado. **Após a consulta o usuário poderá ainda imprimir o requerimento selecionado.**

The screenshot shows the 'Seguro-Desemprego' portal interface. 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 navigation bar with 'Requerimento', 'Administração', and 'Sair' buttons. The main content area is titled 'Consultar Requerimento' and contains a form with the following fields: 'Número do PIS/PASEP', 'Número do Requerimento', 'Número do CPF', 'Data Início', 'Data Fim', and 'Número do Arquivo'. The 'Data Início' and 'Data Fim' fields have calendar icons. Below the form are 'Consultar' and 'Limpar' buttons. A footer at the bottom contains the text: 'Todos os direitos reservados MTE 2007-2010 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140613JB7 - 2.18.0.1'.

Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE Mais Emprego

Seguro-Desemprego

Usuário: REDE Empresa: 03.249.438/0001-04

Requerimento Administração Sair

Consultar Requerimento

Página Inicial

(\*) Campos Obrigatórios

Dados da Consulta

Número do PIS/PASEP:

Número do Requerimento

Número do CPF

Data Início

Data Fim

Número do Arquivo

Consultar Limpar

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

## CADASTRAR REQUERIMENTO: (OPÇÃO MANUAL)

Deve-se acessar a opção de menu: Requerimento → Cadastrar Requerimento, para acessar o formulário. O formulário 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

A A+

### Cadastrar Requerimento para Trabalhador Formal

[Página Inicial](#)

#### (\* Campos Obrigatórios)

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

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

[Cadastrar](#) [Limpar](#)