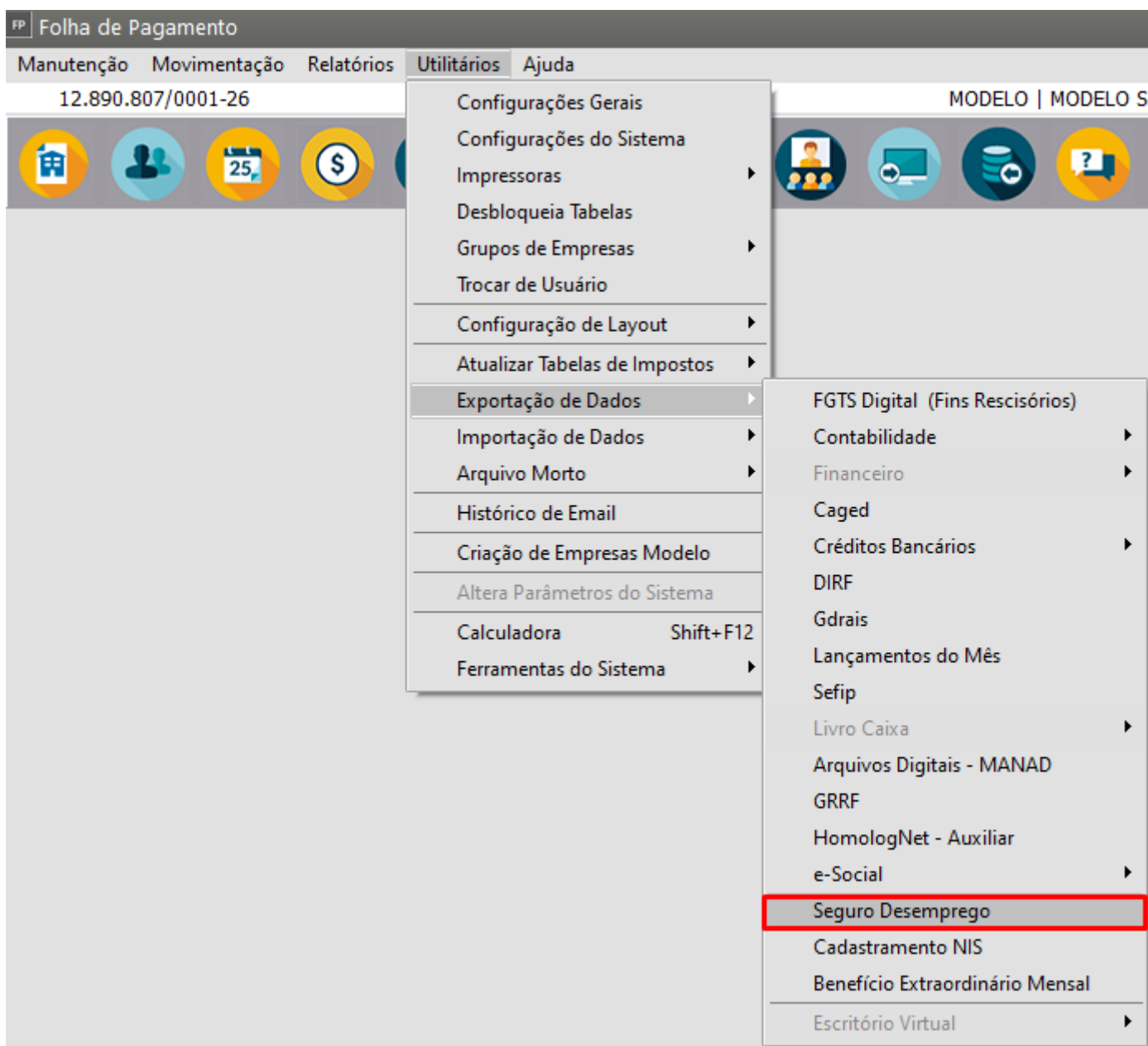


# Gerando Seguro Desemprego

Para gerar o arquivo do Seguro Desemprego que será importado no site do Ministério do Trabalho e Emprego(Empregador Web), defina o sistema na Referência em que ocorreu o Desligamento e acesse o menu **Utilitários > Exportação de Dados > Seguro Desemprego**;



Será apresentada a tela de Exportação, na primeira aba (Principal) informe o código do funcionário e o local onde o arquivo deverá ser gravado;

FP Exportação de Dados para Emissão do Seguro Desemprego

Principal | Eventos

**Funcionários**

Cód. Inicial  ... Cód. Final  ...

☐ Escolher códigos alternados

☐ Considera mês da rescisão para compor 3 últimos salários.

**Diretório para Geração do Arquivo**

...

▶ ? ok [X]



Na segunda aba (eventos) deverá ser informado os eventos que não entrarão no cálculo do Seguro Desemprego e que não estão relacionados na Observação;

FP Exportação de Dados para Emissão do Seguro Desemprego

Principal | **Eventos**

Informe abaixo os eventos que "NÃO" devem ser considerados do cálculo do valor do Seguro Desemprego.

Observação: Os eventos e003, e004, e005, e013, e014, e015, e028, e044, e046, e051, e064, e067, e070, e091 e e092 não são considerados para a geração do relatório automaticamente. Para geração informe somente os eventos a serem desconsiderados que não foram citados acima.

▶ ? ok [X]

Clique em OK;

FP Dados seguro-desemprego

Código: 4 - Fabio Campos

Antepenúltimo salário: R\$ 1.800,00

Penúltimo salário: R\$ 1.800,00

Último salário: R\$ 1.800,00

Quantidade de meses trabalhados com vínculo empregatício nos últimos 36 meses: 36

☐ Recebeu salário em cada um dos últimos 6 meses?

Cód. Banco: ... Agência: ... Dg: ... Nome do banco e da agência: ...

Conta Corrente: ... Dig. Conta: ... Tipo Conta: ☒ Conta Corrente ☐ Poupança

? ok

Para realizar a validação do arquivo acesse o site do Ministério do Trabalho e Emprego e caso a empresa já possua acesso, (cadastro de gestor), clique em “Validar Leiaute”, em seguida clique em Escolha o arquivo para validar, procure pelo arquivo salvo em sua máquina.

Obs: Se a empresa não possuir acesso, clique em Cadastrar Gestor, faça o cadastro antes de validar o arquivo, em seguida clique em Validar. Caso todas as informações estejam corretamente preenchidas será apresentada a informação que o Documento foi aprovado para envio.

Caso o Arquivo contenha Erros ou Advertências, o documento será reprovado e as mesmas serão listadas para que sejam corrigidas no Sistema e gerado um novo arquivo de exportação.

### Sugestão de correção:

- Verifique no cadastro do funcionário se a CTPS foi preenchida corretamente na Aba documentação,
- Verifique se a carga horaria está em decimal (não pode conter virgula)
- E verifique se o DDD está entre parenteses na aba Localização

Revision #6

Created 17 May 2023 17:55:03 by ProjetosD

Updated 3 September 2024 11:59:33 by SuporteVR