

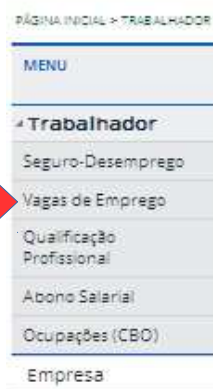
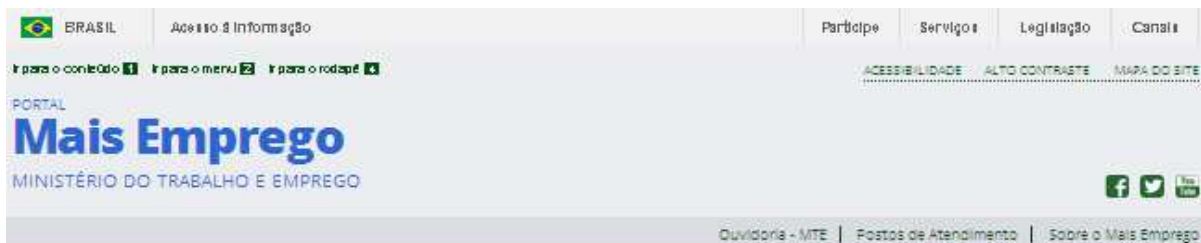
# **TUTORIAL PORTAL MAIS EMPREGO**

## **CADASTRO DO TRABALHADOR**



Para se cadastrar no Portal Mais Emprego e verificar as vagas de emprego você deve seguir os seguintes passos:

1. Clique no Menu **Trabalhador**>**Vagas de Emprego**.



2. Em seguida, clique em **Deseja Cadastrar Trabalhador?**

3. Ao clicar no link acima mencionado, o sistema apresentará a tela **Pré-Cadastro do Trabalhador**. Para preencher os campos é necessário ter em mãos os seguintes documentos: Registro Geral -RG, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e cartão do PIS, PASEP ou NIT.

Se você ainda não tiver a CTPS deixe o campo correspondente sem preencher.

Caso você não tenha o cartão do PIS, PASEP ou NIT favor comparecer em um dos Postos do Sistema Nacional de Emprego – SINE para receber o referido cartão.

Pré-cadastro do Trabalhador

Identificação do Trabalhador

PIS/ PASEP/ NIS/ NIT \*:

CPF: \*

RG:

Número do RG

Órgão Emissor

SELECIONE UMA OPÇÃO

UF

SELECIONE UMA OPÇÃO

CTPS:

Número da CTPS

Série da CTPS

UF

SELECIONE UMA

Data de Emissão da CTPS

Nome: \*

Data de Nascimento: \*

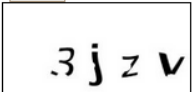
Nome da Mãe do Trabalhador: \*

E-mail: \*

Confirmação de e-mail: \*

Confirmação de Senha: \*

Texto da Imagem \*



4. Ao clicar em **Cadastrar** na figura acima, o sistema validará as informações registradas e apresentará as mensagens conforme a tela abaixo.

Para sair da tela, clique em **Concluir**.

Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE Mais Emprego

Intermediação de Mão-de-Obra - IMO

Segunda-feira, 16 de Junho de 2014

[Página Inicial](#)

1 O seu Pré-Cadastro foi realizado com sucesso! O login de acesso será enviado para o seu e-mail.

2 Você receberá o seu login de acesso por email para completar o seu cadastro e participar das ações do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda.

**Concluir**

Todos os direitos reservados MTE © 1997-2008 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140616-1039 [1]

Você não precisa esperar o e-mail com o login de acesso para acessar o Portal Mais Emprego. O login de acesso é o número do seu PIS, PASEP ou NIT e a senha é aquela a qual você cadastrou na tela **Pré Cadastro do Trabalhador**.

5. Ao concluir a ação acima mencionada, você será direcionado para a tela **Atendimento ao Trabalhador**. Informe o login e a senha de acesso para preencher o seu cadastro e visualizar as vagas de emprego.

Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE Mais Emprego

Intermediação de Mão-de-Obra - IMO

Segunda-feira, 16 de Junho de 2014

[Página Inicial](#)

**Atendimento ao Trabalhador**

**Login**

▶ Login:

▶ Senha:

▶ Texto da Imagem:



**Acessar**

[Deseja cadastrar Trabalhador?](#)  
[Esqueceu a senha?](#)

**Finalidade**

Possibilitar ao trabalhador acessar as ações de Intermediação de Mão-de-Obra pela internet. Para isso, é necessário ter, no mínimo, 14 anos de idade, informar o e-mail e os seguintes documentos PIS/PASEP /NIS/NIT, CPF, RG, CTPS e e-mail.

**Como ter acesso?**

Caso você ainda não tenha acesso, clique no link ao lado "[Deseja cadastrar Trabalhador?](#)" e preencha todos os dados. Você receberá uma mensagem no seu e-mail com a confirmação do Pré-Cadastro.

**Quais as vantagens?**

A aplicação permite, entre outras ações:

- » Realizar o seu cadastro pela Internet.
- » Participar do processo de Intermediação de Mão-de-Obra.
- » Consultar oportunidades de emprego e de estágio.
- » Imprimir o seu currículo.

O Ministério do Trabalho e Emprego – MTE está investindo nas políticas de emprego, em especial no Sistema Público de Emprego, no intuito de oferecer melhores serviços à sociedade. Estamos à disposição para esclarecimentos, sugestões e críticas, para construirmos um sistema online, que atenda às necessidades de todo cidadão.

Participe!

Todos os direitos reservados MTE © 1997-2008 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140512-1150 [1]

6. Pronto. Agora o próximo passo é realizar o seu cadastro.

Caso você já tenha comparecido a uma Agência do SINE, o seu cadastro já estará preenchido. Verifique as informações e, se necessário atualize-as.

O cadastro está dividido em sete etapas, mas não se preocupe, o sistema informa em qual etapa você está, facilitando assim, o seu preenchimento.

Na primeira etapa – **Identificação**, você deverá preencher os campos com suas informações pessoais tais como: nome, nome da mãe, nome do pai entre outros. Ao preenchê-los clique em **avançar**.



### Cadastro do Trabalhador - Etapa 1/7

[Identificação](#) » [Endereço](#) » [Contato](#) » [Documentação](#) » [Formação](#) » [Dados Gerais](#) » [Experiências e Pretensões Profissionais](#)

**Identificação do Trabalhador**

**Nome do Trabalhador**  
JOAO DA SILVA JR TAL

**Número de Identificação (PIS/PASEP/NIS/NIT)**  
133.81896.54-6

**Nome da Mãe do Trabalhador \***  
MARIA DA SILVA TAL  Desconhecido/Ignorado

**Nome do Pai do Trabalhador \***  
JOAO DA SILVA TAL  Desconhecido/Ignorado

**Apelido**

**Sexo \*** MASCULINO

**Raça/Cor \*** NEGRA

**Data de Nascimento \*** 19/04/1980

**Estado Civil \*** SOLTEIRO(A)

**Nacionalidade \*** BRASILEIRA

**Naturalidade \***  
Município UF

\* Possui Deficiência?

SIM  NÃO

Deficiências

Tipo

Física

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> AMPUTAÇÃO          | <input type="checkbox"/> UM MEMBRO SUPERIOR |
| <input type="checkbox"/> CADEIRANTE         | <input type="checkbox"/> NANISMO            |
| <input type="checkbox"/> MEMBROS INFERIORES | <input type="checkbox"/> OSTOMIA            |
| <input type="checkbox"/> UM MEMBRO INFERIOR | <input type="checkbox"/> PARALISIA CEREBRAL |
| <input type="checkbox"/> MEMBROS SUPERIORES | <input type="checkbox"/> PARCIAL            |

Auditiva

- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> SURDEZ BILATERAL PARCIAL |
| <input type="checkbox"/> SURDEZ BILATERAL TOTAL   |

Visual

- |                                      |
|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> BAIXA VISÃO |
| <input type="checkbox"/> CEGUEIRA    |

Mental/Intelectual

- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> MENTAL / INTELECTUAL |
|---|

Observações - Deficiência/Particularidade

Documento de homologação/CID

[Cancelar](#) [Anterior](#) [Avançar](#) [Concluir](#)

7. Na segunda etapa – **Endereço**, preencha os campos com informações referentes à localidade de sua moradia, em seguida clique em **avançar**.

Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE  
Mais  
Emprego

Intermediação de Mão-de-Obra - IMO

Terça-feira, 17 de Junho de 2014

Opções de Trabalhador ▾

[Página Inicia](#)

### Cadastro do Trabalhador - Etapa 2/7

Identificação » Endereço » Contato » Documentação » Formação » Dados Gerais » Experiências e Pretensões Profissionais

#### Endereço

CEP \*  
58013-200 [Preencher Endereço](#)

Tipo \*  
RUA ▾

Logradouro \*  
PADRE MEIRA

Número \*  
129

Complemento/Zona

UF \*  
PARAIBA ▾

Município \*  
JOAO PESSOA ▾ [Atualizar lista](#)

Bairro/Distrito \*  
CENTRO ▾ [Atualizar lista](#)

Referência de acesso

Zona de Moradia \*  
URBANA ▾

[Cancelar](#) [Anterior](#) [Avançar](#) [Concluir](#)

Todos os direitos reservados MTE © 1997-2008 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140512-1150 [.]

8. Na etapa – **Contato**, informe os seus e-mails e telefones. É possível informar até três números de telefone.

Caso você resida em uma das localidades que já adotaram o nono dígito, favor não informá-lo ao incluir o número de telefone, visto que o sistema ainda não possui o campo para o seu registro.

Ao preencher os campos, clique em **avançar**.



Ministério do Trabalho e Emprego

Portal MTE Mais Emprego

Intermediação de Mão-de-Obra - IMO

Terça-feira, 17 de Junho de 2014

Opções de Trabalhador ▾

[Página Inicial](#)

### Cadastro do Trabalhador - Etapa 3/7

Identificação » Endereço » Contato » Documentação » Formação » Dados Gerais » Experiências e Pretensões Profissionais

**E-mails**

\* E-mail Pessoal  
  Aceita informações sobre as ações de emprego

E-mail Profissional  
  Aceita informações sobre as ações de emprego

**Telefones**

Tipo	DDD	Número	Ramal	Nome do Contato	
SELECIONE UMA OPÇÃO ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>Adicionar Telefone</b>					
Tipo	DDD	Número	Ramal	Nome do Contato	Aceita SMS

Todos os direitos reservados MTE © 1997-2008 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20140512-1150 [ ]

9. Na etapa **Documentação**, preencha pelo menos 1 documento de identificação.

Caso você não informe o número da CTPS, seu cadastro ficará no status de desativado, motivo "CTPS em branco", e você não poderá visualizar as vagas de emprego.

Ao preencher os campos, clique em **avançar**.

### Cadastro do Trabalhador - Etapa 4/7

[Identificação](#) » [Endereço](#) » [Contato](#) » [Documentação](#) » [Formação](#) » [Dados Gerais](#) » [Experiências e Pretensões Profissionais](#)

**Documentação**

**RG:**

Número do RG \*

  
  
**Órgão Emissor \***

SECRETARIA DE SEGURANCA PUBLICA ▾

**UF \***

SELECIONE UMA OPÇÃO ▾

**CPF \***

  
  
**CTPS**

Número da CTPS *	Série da CTPS *	UF *	Data de Emissão da CTPS *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	SELECIONE U ▾	<input type="text"/> 

[Cancelar](#) [Anterior](#) [Avançar](#) [Concluir](#)

10. Na etapa **Formação**, você deve informar sua formação acadêmica, cursos profissionalizantes realizados, e outros.

*Preencha os campos e clique em **avançar**.*

### Cadastro do Trabalhador - Etapa 4/7

[Identificação](#) » [Endereço](#) » [Contato](#) » [Documentação](#) » [Formação](#) » [Dados Gerais](#) » [Experiências e Pretensões Profissionais](#)

**Documentação**

**RG:**

Número do RG \*

Órgão Emissor \*

UF \*

**CPF \***

**CTPS**

Número da CTPS *	Série da CTPS *	UF *	Data de Emissão da CTPS *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="SELECIONE U"/>	<input type="text" value="17"/>

11. A etapa **Dados Gerais** traz informações adicionais referentes ao seu perfil profissional e serve para identificar, de forma mais ágil, vagas de emprego que estejam de acordo com as suas pretensões de trabalho.

## Cadastro do Trabalhador - Etapa 6/7

[Identificação](#) » [Endereço](#) » [Contato](#) » [Documentação](#) » [Formação](#) » [Dados Gerais](#) » [Experiências e Pretensões Profissionais](#)

**Dados Gerais**

\* CNH   **Data da primeira habilitação \***

\* Disponibilidade de veículo para o trabalho?  
 SIM  NÃO

**Veículos disponíveis \***

<input checked="" type="checkbox"/> CARRO	<input type="checkbox"/> VEÍCULO DE TRACÇÃO ANIMAL
<input type="checkbox"/> MOTO	<input type="checkbox"/> OUTRO VEÍCULO MOTORIZADO
<input type="checkbox"/> CAMINHÃO	<input type="checkbox"/> OUTRO VEÍCULO NÃO MOTORIZADO
<input type="checkbox"/> BICICLETA	

\* Disponibilidade para realizar viagens?  
 SIM  NÃO

\* Disponibilidade para dormir no local de trabalho?  
 SIM  NÃO

\* Disponibilidade de ausentar-se do domicílio por longo periodo?  
 SIM  NÃO

\* Situação do Trabalhador

12. Chegamos na última parte do cadastro – **Experiências e Pretensões Profissionais**. Nela, você deve informar todas suas experiências profissionais, bem como os cargos os quais deseja concorrer às vagas de emprego.

Como esta última parte solicita muitas informações, e visando facilitar o seu preenchimento, em cada campo para preenchimento há orientações sobre que tipo de informação deve ser informada.

Assim, no campo **Experiências com Comprovação** preencha com as experiências profissionais anotadas na sua CTPS, como também contratações realizadas por meio de contrato de trabalho, declaração empregatícia, etc.

No campo **Experiências sem Comprovação** preencha, se houver, com as experiências profissionais que não estão registradas na sua CTPS ou que não há documento comprobatório.



**Cadastro do Trabalhador - Etapa 7/7**

[Identificação](#) » [Endereço](#) » [Contato](#) » [Documentação](#) » [Formação](#) » [Dados Gerais](#) » [Experiências e Pretensões Profissionais](#)

**Experiência com Comprovação**

Atenção! Para preenchimento da experiência profissional com Comprovação é necessário preencher o mesmo CNPJ informado no vínculo empregatício da CTPS (carteira de trabalho). É necessário também informar a ocupação (através do botão 'Consultar Ocupação') e informar a data de admissão e data de demissão conforme informado na CTPS. Essas informações serão conferidas pelos atendentes do SINE no momento do comparecimento por convocação. Não esquecer de clicar no botão 'Adicionar' ao fim do preenchimento das informações.

**Empregador**

\* Fonte da Informação

SELECIONE UMA OPÇÃO ▾

\* Tipo de Identificação

CNPJ ▾

\* Número de Identificação

[Consultar Empregador](#)

\* Ocupação

Código da Ocupação

Título da Ocupação

0

[Consultar Ocupação](#)

\* Data de admissão

17

Data de demissão

17

\* Era aprendiz?

SIM  NÃO

**Experiência sem Comprovação**

Ocupação \*

Código da Ocupação

Título da Ocupação

0

[Consultar Ocupação](#)

Tempo de Trabalho (em meses) \*

Observações

[Adicionar](#)

Código da Ocupação

Título da Ocupação

Experiência

NENHUMA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CADASTRADA

No campo **Pretensão Profissional** preencha com os cargos os quais você deseja concorrer as vagas de emprego. É possível informar até 6 (seis) cargos desejados.

Em seguida, clique em **concluir**.

**Pretensão Profissional**

A Pretensão profissional será utilizada na consulta de Oportunidades de Emprego. Portanto, ao selecionar a pretensão, busque ocupações que você tem experiência profissional ou maior afinidade. Isso aumentará suas chances de conseguir emprego.

Ocupação \*

Código da Ocupação    Título da Ocupação    **Consultar Ocupação**

0

Horário(s) de trabalho que aceita trabalhar \*

INDIFERENTE     COMERCIAL     TURNO

**Adicionar**

CBO/Salário	Ocupação	Aceita trabalhar como estagiário?	Horário(s)	
NÃO	7244-15 CHAPEIRO	NÃO	INDIFERENTE	<input checked="" type="checkbox"/>
NÃO	4110-05 AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	NÃO	INDIFERENTE	<input checked="" type="checkbox"/>
NÃO	2124-05 ANALISTA DE SISTEMAS (INFORMÁTICA)	NÃO	INDIFERENTE	<input checked="" type="checkbox"/>
NÃO	3541-45 VENDEDOR PRACISTA	NÃO	INDIFERENTE	<input checked="" type="checkbox"/>
NÃO	5134-20 BARMAN	NÃO	INDIFERENTE	<input checked="" type="checkbox"/>

**Cancelar**    **Anterior**    **Avançar**    **Concluir**