

# CARTILHA DO MEDIADOR

## **SISTEMA PARA ELABORAÇÃO E SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS COLETIVOS**

### **INSTRUÇÕES INICIAIS - INTERNET**

- a) O Sistema Mediador está disponível na Internet, no endereço eletrônico do Ministério do Trabalho e Emprego [www.mte.gov.br](http://www.mte.gov.br). Para acessá-lo, a entidade sindical ou a empresa deve clicar no *banner* “SISTEMA MEDIADOR - Convenções e Acordos Coletivos via Internet”.
- b) As convenções e os acordos coletivos são elaborados na própria Internet, por uma das partes envolvidas, seja entidade sindical ou empresa. Essa entidade é denominada pelo sistema de “Solicitante”.
- c) Para fazer parte de uma convenção ou de um acordo elaborado pelo Sistema Mediador, a entidade sindical deve estar ativa no Cadastro Nacional de Entidades Sindicais - CNES e com o mandato da diretoria vigente.
- d) A partir do CNPJ, o Sistema busca no CNES as informações de endereço, membros da diretoria e base territorial das entidades sindicais. Tratando-se de Empregador, o Sistema busca a informação na base da Receita Federal e verifica se o CNPJ encontra-se regular.
- e) Para dar continuidade à elaboração de um instrumento coletivo anteriormente iniciada, a chave de acesso na Internet é a combinação do Número da Solicitação (formato MRxxxxxx/200X), gerado pelo Sistema Mediador, com o CNPJ do solicitante. Por isso, é importante que se anote tal número. Havendo necessidade, o Número da Solicitação pode ser requerido à DRT.
- f) Enquanto o instrumento não for transmitido, via Internet, para a base de dados do MTE, o solicitante pode alterá-lo livremente, incluindo ou excluindo participantes, por exemplo, ou alterando as cláusulas já inseridas. Após a transmissão para o MTE, qualquer alteração deve ser feita por meio de Termo Aditivo, também disponível na Internet.
- g) Para elaborar um Termo Aditivo pelo Sistema Mediador, é necessário que a Convenção ou o Acordo Coletivo a que ele se refere também tenha sido elaborado pelo Sistema ou tenha sido depositado na DRT a partir de 2006 (ou seja, que esteja depositado ou registrado no Sistema de Registro e Arquivamento de Acordo e Convenção Coletiva - SIRACC).

# 1. MÓDULO INTERNET

Acessando o sistema:

Para acessar o sistema, a entidade ou a empresa deve entrar no endereço eletrônico do Ministério do Trabalho e Emprego [www.mte.gov.br](http://www.mte.gov.br) e clicar no *banner* “SISTEMA MEDIADOR - Convenções e Acordos Coletivos via Internet”.



## 1.1. Solicitação de Registro de Instrumento Coletivo – Acordo Coletivo e Convenção Coletiva

Para iniciar a elaboração de um instrumento coletivo, o solicitante deve escolher o tipo de instrumento, no *menu* localizado à esquerda da tela: Acordo Coletivo, Convenção Coletiva ou Termo Aditivo.



## Passo1: Identificação do Solicitante

Para iniciar a elaboração de um Acordo Coletivo, o solicitante deve indicar se é Representante dos Trabalhadores ou Empregador e, a seguir, informar o CNPJ. Caso o solicitante seja Empregador, pode optar por informar o CEI.

Ministério do Trabalho e Emprego

MEDIADOR

Solicitação de Registro de Instrumento Coletivo

Acordo Coletivo

Convenção Coletiva

Termo Aditivo

Continuar Solicitação

Acompanhar Solicitação

Retificar Solicitação

Imprimir Requerimento

Consultar Instrumentos Coletivos Registrados

Solicitação de Registro de Acordo Coletivo

Identificação do Solicitante

Representante dos Trabalhadores

Empregador

CNPJ  CEI

CNPJ:

Razão Social:

Para iniciar a elaboração de uma Convenção Coletiva, o solicitante deve informar seu CNPJ. O sistema carrega a razão social, identificando se a entidade é representante de trabalhadores ou de empregadores, de acordo com a base do CNES.

Ministério do Trabalho e Emprego

MEDIADOR

Solicitação de Registro de Instrumento Coletivo

Acordo Coletivo

Convenção Coletiva

Termo Aditivo

Continuar Solicitação

Acompanhar Solicitação

Retificar Solicitação

Imprimir Requerimento

Consultar Instrumentos Coletivos Registrados

Solicitação de Registro de Convenção Coletiva


Identificação do Solicitante


CNPJ:

Razão Social:

## Passo 2: Representantes dos Trabalhadores

Para incluir uma entidade no instrumento coletivo, seja Acordo ou Convenção, deve-se lançar o seu CNPJ. O Sistema carrega o endereço nos campos respectivos e exibe a lista de dirigentes. O solicitante deve indicar o dirigente ou os dirigentes sindicais que assinarão o instrumento. Caso queira, pode escolher como representante um Procurador, informando o seu CPF.

Após informar o representante legal, o solicitante deve clicar no símbolo , para confirmar a sua inclusão. Em seguida, deve informar a(s) data(s) da(s) Assembléia(s) e selecionar o local de sua realização.

Para confirmar a inclusão da Assembléia, o solicitante deve clicar no símbolo . Para confirmar a inclusão da entidade, o solicitante deve clicar em “adicionar entidade”.

O solicitante deve repetir o mesmo procedimento para incluir todas as entidades representantes de trabalhadores participantes do instrumento.

Representantes Trabalhadores    Empregador    Vigência Categoria    Abrangência Territorial    Cláusulas    Anexos    Resumo

 REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES

Relação dos Representantes dos Trabalhadores já cadastrados

CNPJ	Razão Social

Representante dos Trabalhadores

CNPJ:

Razão Social:

Endereço para contato

CEP:  Logradouro:   
Bairro:  Número:  Complemento:   
UF/Município:   
Telefone 1:   Ramal 1:   
Telefone 2:   Ramal 2:    
E-mail:

Representante(s) Legal(is)

Dirigentes  Procurador

-- Selecione --

CPF	Nome	Função	
-----	------	--------	--

Assembléia(s)


UF:  -- Selecione --  Município:    
Data:

UF	Município	Data	
----	-----------	------	--


## Passo 3: Empregador e Representantes de Empregadores

### 1) No Acordo Coletivo: Empregador

No Acordo Coletivo, o solicitante deve informar os dados dos empregadores participantes. Após acessar a aba “Empregador”, o solicitante deve lançar o CNPJ ou o CEI do Empregador. O Sistema exibe a razão social do Empregador de acordo com a base de dados da Receita Federal. Após isso, o solicitante deve lançar o CEP do Empregador, para que o Sistema busque o endereço na base dos Correios. Devem ser completadas as informações referentes ao número, complemento e telefone.

Para indicar o responsável pela assinatura do Acordo Coletivo, o solicitante deve selecionar sua função, informar o seu CPF e clicar no símbolo . Para confirmar a inclusão do Empregador, o solicitante deve clicar em “adicionar empregador”.

Empregador   Representantes Trabalhadores   Vigência Categoria   Abrangência Territorial   Cláusulas   Anexos   Resumo

 EMPREGADOR

Relação dos Empregadores já cadastrados

CNPJ/CEI	Razão Social

Empregador

CNPJ    CEI

CNPJ:

Razão Social:

Endereço para contato

[Consulte aqui seu cep](#)

CEP: \*  Logradouro:

Bairro:  Número: \*  Complemento: \*


UF/Município:

Telefone 1: \*

Telefone 2:

E-mail:

Representante(s) Legal(is)

Função  CPF:   Nome:  

CPF	Nome	Função

## 2) Na Convenção Coletiva: Representantes dos Empregadores

Na Convenção Coletiva, o solicitante deve lançar os dados das entidades Representantes dos Empregadores. O solicitante deve seguir os mesmos passos descritos para Representantes de Trabalhadores, exceto quanto à informação de assembleia, que neste caso não é obrigatória.

Representantes Trabalhadores | **Representantes Empregadores** | Vigência Categoria | Abrangência Territorial | Cláusulas | Anexos | Resumo

**REPRESENTANTES DOS EMPREGADORES**

Representante dos Empregadores

CNPJ:

Razão Social:

Endereço para contato

CEP:  Logradouro:

Bairro:  Número:  Complemento:

UF/Município:

Telefone 1:  Ramal 1:

Telefone 2:  Ramal 2:

E-mail:

Representante(s) Legal(is)

Dirigentes  Procurador

CPF	Nome	Função
-----	------	--------

Assembleia(s)

UF:  Município:

Data:

UF	Município	Data
----	-----------	------

## Passo 4: Vigência e Categoria

Incluídas as partes, o solicitante deve acessar a aba “Vigência e Categoria”. Nesta aba, deve ser informada a data inicial e a data final de vigência do instrumento coletivo, composta por dia, mês e ano (dd/mm/aaaa). Este período não pode ultrapassar 2 anos, de acordo com a legislação em vigor. Em seguida, deve ser lançada a data-base da categoria, composta de dia e mês (dd/mm). Por fim, devem ser descritas, de forma textual, as categorias abrangidas pela Convenção ou Acordo. As categorias abrangidas pela negociação devem estar no âmbito de representação das entidades participantes do instrumento coletivo.

Representantes Trabalhadores	Representantes Empregadores	Vigência Categoria	Abrangência Territorial	Cláusulas	Anexos	Resumo
---------------------------------	--------------------------------	-----------------------	----------------------------	-----------	--------	--------

**VIGÊNCIA E CATEGORIA DA CONVENÇÃO COLETIVA**

Vigência e Data-Base

Vigência:  a

Data-Base:  *dd/mm*

Categorias

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá as categorias:



## Passo 5: Abrangência Territorial

Nesta aba deve ser informada a abrangência territorial do instrumento coletivo.

No Acordo Coletivo, o sistema disponibiliza a seleção de UFs e municípios que pertençam à união da abrangência territorial das entidades sindicais de trabalhadores que o estão celebrando.

Na Convenção Coletiva, a abrangência territorial apresentada pelo sistema para seleção compreende UFs e municípios comuns à base das entidades de trabalhadores e à base das entidades de empregadores.

Se for excluída ou incluída alguma entidade no instrumento coletivo, a base possível é recalculada ao acessar a aba “Abrangência Territorial” e ao transmitir o instrumento coletivo, possibilitando somente a seleção de UFs e municípios que estejam dentro do universo válido.

A interface de usuário apresenta uma barra de navegação superior com as seguintes abas: Representantes Trabalhadores, Representantes Empregadores, Vigência Categoria, **Abrangência Territorial**, Cláusulas, Anexos e Resumo. O conteúdo principal é o formulário "ABRANGÊNCIA TERRITORIAL DA CONVENÇÃO COLETIVA".

Dentro do formulário, há o título "Abrangência Territorial da Convenção Coletiva". Abaixo dele, há um campo "UF:" com uma seta para baixo, e dois botões: "Selecionar Município" e "adicionar UF".

Abaixo disso, há uma seção "UF-Municípios Selecionados" com uma barra de título "UF-Municípios Selecionados" e uma área vazia para a lista de seleções. Um botão "excluir seleção" está localizado no canto inferior direito desta seção.

Na base da interface, há dois botões: "gravar" e "sair".

## Passo 6: Cláusulas

Antes de lançar uma cláusula, o solicitante deve classificá-la em um grupo e um subgrupo, de acordo com o assunto a que ela se refere. O solicitante pode visualizar a lista de grupos e subgrupos clicando em “Listar Grupos e Subgrupos”, facilitando, assim, o trabalho de classificação. Dentro desta funcionalidade, é possível também pesquisar os subgrupos por palavra-chave.

Após selecionar o grupo e o subgrupo referente à cláusula, o solicitante deve digitar seu título, no campo “Título da Cláusula”. Se a vigência da cláusula for diferente da vigência do instrumento coletivo, essa informação deve ser lançada, lembrando-se que a vigência da cláusula deve estar dentro da vigência do instrumento. Ao responder “sim” para a pergunta: “esta cláusula tem vigência diferenciada?”, aparecerá um campo para a informação de sua vigência.

Por fim, o solicitante deve digitar o conteúdo da cláusula no campo “Descrição da Cláusula”. As cláusulas podem ser digitadas em formato texto ou tabela e podem ser copiadas de um arquivo do computador. Ao terminar, o usuário deve clicar em “Salvar cláusula”. O procedimento é o mesmo para Convenção e Acordo.

Esse procedimento deve ser repetido até que todas as cláusulas tenham sido lançadas. As cláusulas não devem ser numeradas, uma vez que o sistema faz a numeração automaticamente, de acordo com os grupos e subgrupos em que foram classificadas. Por isso, o solicitante deve ficar atento ao fazer qualquer referência a número de cláusula, uma vez que este pode ter sido alterado. É melhor que a referência seja feita ao nome da cláusula, para evitar erros de remissão.

O solicitante pode visualizar todas as cláusulas inseridas clicando em “Visualizar Cláusulas”. Também pode clicar na cláusula desejada, na lista com a relação de cláusulas já cadastradas, para visualizar o seu conteúdo e alterá-la.

Obs.: O instrumento coletivo deve possuir, no mínimo, uma cláusula.

Representantes Trabalhadores | Representantes Empregadores | Vigência Categoria | Abrangência Territorial | **Cláusulas** | Anexos | Resumo

**CLÁUSULAS**

Relação das Cláusulas já cadastradas

Nº	Título
1ª	VIGÊNCIA E DATA-BASE
2ª	ABRANGÊNCIA

Cláusulas

Visualizar Cláusulas | Listar Grupos e SubGrupos | Importar Cláusulas

Grupo: Contrato de Trabalho – Admissão, Demissão, Modalidades

SubGrupo: -- Seleccione --

Título da Cláusula: \_\_\_\_\_

Esta Cláusula tem vigência diferenciada ?  Sim  Não

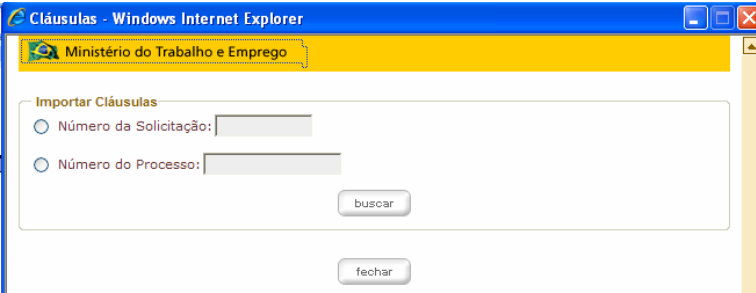
Descrição da Cláusula

**B I U** \_\_\_\_\_

## Importação de cláusulas

A partir da transmissão do primeiro instrumento coletivo, nas próximas negociações é possível aproveitar todo o conteúdo já inserido no sistema. Para tal finalidade, o solicitante deve clicar em “Importar Cláusulas”.

O solicitante deve informar o número da solicitação ou o número do processo do instrumento coletivo do qual deseja importar as cláusulas. Se o solicitante for participante do instrumento a ser importado, pode importar as cláusulas mesmo que o instrumento a ser importado ainda esteja em elaboração. Caso não seja participante do instrumento a ser importado, só pode importar as cláusulas se o instrumento já estiver registrado. O Sistema exibe as principais informações do instrumento a ser importado juntamente com as cláusulas. O solicitante deve então confirmar a importação das cláusulas.



Cláusulas - Windows Internet Explorer

Ministério do Trabalho e Emprego

Importar Cláusulas

Número da Solicitação:

Número do Processo:

buscar

fechar

## Passo 7: Anexos

O solicitante deve digitar o número do anexo e seu título nos campos próprios. Em seguida, deve digitar o conteúdo do anexo no campo “Descrição do Anexo”.

Os anexos podem ser digitados em formato texto ou tabela e podem ser copiados de um arquivo do computador. Ao terminar, o usuário deve clicar em “Salvar Anexo”. O procedimento é o mesmo para Convenção e Acordo.

Esse procedimento deve ser repetido até que todos os anexos tenham sido lançados. O solicitante pode visualizar todos os anexos inseridos clicando em “Visualizar Anexos”. Também pode clicar no anexo desejado, na lista com a relação de anexos já cadastrados, para visualizar o seu conteúdo e alterá-lo.

Representantes Trabalhadores Representantes Empregadores Vigência Categoria Abrangência Territorial Cláusulas Anexos Resumo

**ANEXOS**

Relação dos Anexos já cadastrados

Nº	Título
----	--------

Anexo

Importar Anexos Visualizar Anexos

Anexo Número:

Título do Anexo:

Descrição do Anexo

**B I U** ~~S~~ x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> [Listas] [Tabelas] [Imagens] [Links] [Desfazer] [Reverter] [Limpar] [Imprimir]


Salvar Anexo Total de Anexos: 0

sair

## Importação de Anexos

A partir da transmissão do primeiro instrumento coletivo, nas próximas negociações é possível aproveitar todo o conteúdo já inserido no Sistema. Para tal finalidade, o solicitante deve clicar em “Importar Anexos”.

O solicitante deve informar o número da solicitação ou o número do processo do instrumento coletivo do qual deseja importar os anexos. Se o solicitante for participante do instrumento a ser importado, pode importar os anexos mesmo que o instrumento a ser importado ainda esteja em elaboração. Caso não seja participante do instrumento a ser importado, só pode importar os anexos se o instrumento já estiver registrado. O Sistema exibe as principais informações do instrumento a ser importado juntamente com os anexos. O solicitante deve então confirmar a importação dos anexos.



Anexos - Microsoft Internet Explorer  
Ministério do Trabalho e Emprego

Importar Anexos

Número da Solicitação:

Número do Processo:

buscar

fechar

## **Passo 8: Resumo**

Na última aba é apresentado o resumo da solicitação. Antes de transmitir o instrumento, o solicitante deve conferir com cuidado se as informações foram lançadas corretamente, em especial a ordem das cláusulas, pois o sistema as ordena de acordo com os grupos e subgrupos em que foram classificadas. Essa conferência é fundamental, pois após a transmissão não é mais possível fazer qualquer alteração no instrumento.

No ato da transmissão, o sistema faz algumas validações, verificando se as condições que existiam quando as informações foram lançadas permanecem da mesma maneira. É verificado se as partes continuam com registro sindical ativo no sistema e se houve alteração de dirigentes ou de base territorial de alguma das entidades que implique em alteração da abrangência do instrumento. Dependendo da alteração, o sistema não aceita a transmissão e informa qual a pendência, para que o solicitante faça as correções necessárias.

Se não houver pendências, assim que o solicitante transmitir o instrumento, o Sistema exibe a mensagem “Solicitação transmitida com sucesso”. Em seguida, é exibido o requerimento de registro do instrumento coletivo, que deve ser assinado por todas as partes convenientes ou acordantes e protocolizado na Delegacia Regional do Trabalho ou na Secretaria de Relações do Trabalho, quando se tratar de instrumento de base interestadual ou nacional. Este requerimento é o único documento a ser entregue no MTE, pois a via do instrumento coletivo já se encontra no Sistema e não precisa ser protocolizada.

Assim, o requerimento de registro assinado por todos os participantes é o documento que confirma que o instrumento transmitido ao MTE via Internet confere com o que foi negociado entre as partes. Dessa forma, todos os participantes devem, antes de assinar, conferir o que foi transmitido.

## 1.2. Solicitação de Registro de Instrumento Coletivo – Termo Aditivo

### Passo1: Identificação do Solicitante

Após selecionar a opção “Termo Aditivo”, no *menu* da tela inicial do Sistema, o solicitante deve informar o número do processo do instrumento principal.

Só poderá ser lançado no Sistema Mediador o Termo Aditivo cujo processo principal tenha sido depositado no MTE a partir de 2006.

A interface apresenta um formulário com o título "Instrumento Principal". Abaixo do título, há o rótulo "Número do processo principal:" seguido de um campo de entrada de texto e um botão "buscar". Abaixo do formulário, há um botão "próxima »".

O sistema exibe uma mensagem informando os principais dados do Instrumento Principal e identifica se o Termo Aditivo se refere a um Acordo ou a uma Convenção. Em seguida, exibe a seguinte tela, para prosseguimento da solicitação.

A interface apresenta dois formulários. O primeiro formulário, com o título "Instrumento Principal", contém o rótulo "Número do processo principal:" seguido de um campo de entrada de texto e um botão "buscar". O segundo formulário, com o título "Termo Aditivo de Acordo Coletivo - Identificação do Solicitante", contém duas opções de seleção: "Representante dos Trabalhadores" (selecionada com um botão de rádio) e "Empregador" (com um botão de rádio desselecionado). Abaixo das opções, há o rótulo "CNPJ:" seguido de um campo de entrada de texto e um botão "buscar". Abaixo disso, há o rótulo "Razão Social:" seguido de um campo de entrada de texto. Abaixo do segundo formulário, há um botão "próxima »".

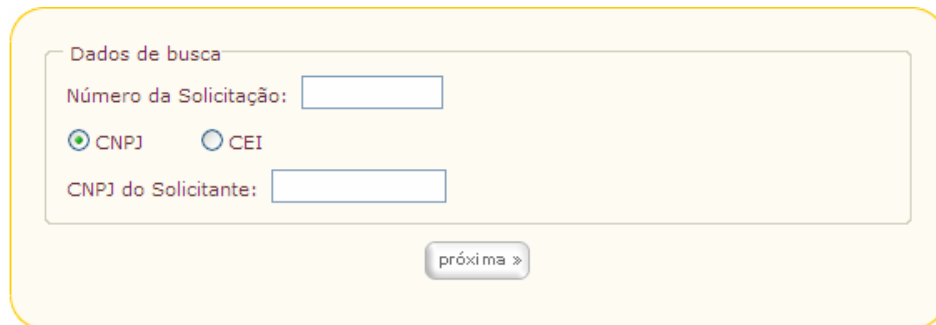
### Passo 2: Preenchimento das informações

O restante das informações a serem preenchidas segue o mesmo padrão do Acordo Coletivo ou da Convenção Coletiva, conforme o instrumento principal a que ele se refere.

### 1.3. Continuar Solicitação

O solicitante deve acessar a opção “*Continuar Solicitação*”, no *menu* da tela inicial do Sistema, sempre que desejar continuar a elaboração ou fazer qualquer alteração no instrumento coletivo ainda não transmitido. Para acessar a solicitação que deseja continuar ou alterar, o solicitante deve informar o seu CNPJ e o número da solicitação (MRxxxxx/200x).

A partir dessa tela, segue-se a inclusão normal da solicitação, conforme o tipo de instrumento que está sendo elaborado, lembrando-se que os dados anteriormente gravados estão armazenados no sistema e podem ser editados.



Dados de busca

Número da Solicitação:

CNPJ     CEI

CNPJ do Solicitante:

próxima »

### 1.4. Acompanhar Solicitação

Esta funcionalidade permite que qualquer uma das partes do instrumento coletivo acompanhe o andamento da solicitação, bem como veja o texto do instrumento, desde que a mesma já tenha sido transmitida.

Para acompanhamento da solicitação, o usuário deve informar o número da solicitação (MRxxxxx/200x) e o seu CNPJ ou CEI.



Dados de busca

Número da Solicitação:

CNPJ     CEI

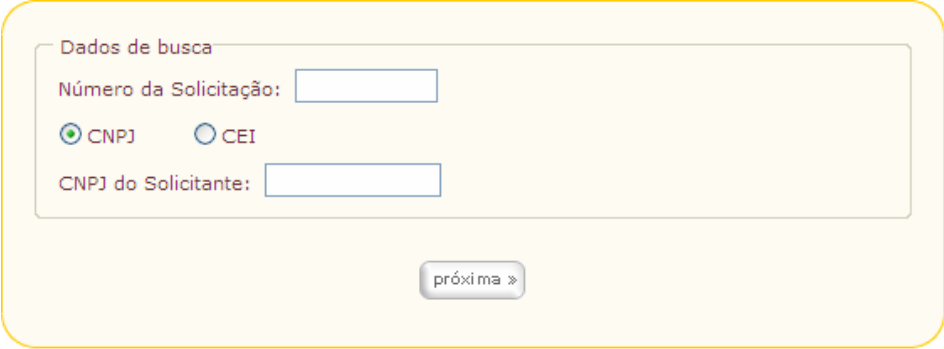
CNPJ do Solicitante:

próxima »



## 1.5. Retificar Solicitação

O solicitante deve acessar a opção “Retificar Solicitação”, quando for notificado, pelo MTE, a retificar requisitos formais ou de categoria. Para acessar a solicitação a ser retificada, o solicitante deve informar o número da solicitação (MRxxxxx/200x) e o seu CNPJ ou CEI.



Dados de busca

Número da Solicitação:

CNPJ     CEI


CNPJ do Solicitante:

[próxima »](#)

## (A) Retificação de Categoria

O Sistema exibe a categoria lançada pelo solicitante no ato da elaboração do instrumento e o erro detectado pelo analista do MTE. O solicitante deve alterar a categoria, corrigindo o erro, e transmiti-la novamente.

Retificação de Categoria Resumo

 **RETIFICAÇÃO DE CATEGORIA**

Erro na Categoria

Categorias abrangidas pelo Acordo Coletivo  
O presente Acordo Coletivo de Trabalho abrangerá as categorias:

Aviso

Deverá(ão) ser retificada(s) a(s) categoria(s) abrangida(s) pelo instrumento coletivo. Para gerar o requerimento de retificação de categoria, acesse a opção "gerar requerimento", na aba "Resumo".

## (B) Retificação de Requisitos Formais

O Sistema informa os vícios formais identificados pelo analista do MTE. O solicitante deve clicar em “Gerar Requerimento” e protocolá-lo, sem vícios, na unidade competente do MTE.

Retificação de Requisito(s) Formal(is)

Erro(s) Formal(is) encontrado(s) no Requerimento

Aviso

Deverá ser protocolado no Ministério do Trabalho e Emprego o requerimento de retificação de requisitos formais.  
Para gerar o novo requerimento, acesse a opção "gerar requerimento".

gerar requerimento sair

## 1.6. Imprimir Requerimento

Esta funcionalidade permite que o solicitante reimprima o requerimento de registro do instrumento coletivo ou requerimento de retificação da solicitação de registro, devendo, para tanto, informar o número da solicitação (MRxxxxx/200x) e o seu CNPJ.

Dados de busca

Número da Solicitação:

CNPJ     CEI

CNPJ do Solicitante:

 imprimir

## 1.7. Consultar instrumentos coletivos registrados

Esta funcionalidade permite que sejam consultados os instrumentos coletivos registrados.

Critérios

Número do Registro:

Número do Processo:

Número da Solicitação:

↳ Consulta Avançada

↳ Consulta por Filiação à Entidade de Grau Superior

### (A) Consulta Básica

A consulta básica é composta por parâmetros que permitem localizar pontualmente o instrumento coletivo desejado. O usuário poderá informar um dos parâmetros de pesquisa abaixo, não podendo utilizar mais de um parâmetro ao mesmo tempo:

- Número do Registro: corresponde ao número sob o qual o instrumento coletivo foi registrado no MTE.
- Número do Processo: corresponde ao número de processo recebido por ocasião do protocolo do requerimento de registro do instrumento coletivo no MTE.
- Número da Solicitação: corresponde ao número gerado pelo Sistema, por ocasião da elaboração do instrumento coletivo (MRxxxxx/200x).

### (B) Consulta Avançada

A consulta avançada permite a combinação de vários parâmetros para atender a diversos tipos de buscas.

O usuário poderá informar os seguintes parâmetros de pesquisa:

- 1) Participante: o usuário poderá informar um dos parâmetros abaixo, não podendo utilizar mais de um parâmetro ao mesmo tempo:
  - CNPJ: corresponde ao CNPJ de qualquer um dos participantes do instrumento coletivo.
  - Matrícula CEI: corresponde ao CEI de qualquer um dos participantes do instrumento coletivo.
  - Razão Social: corresponde a qualquer palavra da razão social dos participantes do instrumento coletivo.

⇒ Exemplo: se for informada a palavra “varejista”, serão

retornados todos os instrumentos coletivos que possuem essa palavra na razão social de qualquer um dos participantes.

**Consulta Avançada** voltar

**Participante**

CNPJ :

Matrícula CEI :

Razão Social :

- 2) Categoria: o usuário poderá informar a descrição da categoria desejada. A consulta será realizada por palavra na categoria do instrumento coletivo.

⇒ Exemplo: se for informada a expressão “comércio varejista”, serão retornados os instrumentos coletivos que possuem exatamente a expressão “comércio varejista” na descrição da categoria.

**Categoria**

Categoria :

Obs.: Pelo fato de realizarem uma pesquisa textual e com o objetivo de otimizar a consulta, os parâmetros “Razão Social” e “Categoria” não poderão ser utilizados conjuntamente.

- 3) Tipo do Instrumento Coletivo: o usuário poderá selecionar o tipo de instrumento que se deseja obter no resultado. O sistema exibirá as seguintes opções e permitirá a seleção de somente uma delas: Todos os Tipos, Acordo Coletivo, Convenção Coletiva, Termo Aditivo de Acordo Coletivo e Termo Aditivo de Convenção Coletiva.

**Tipo do Instrumento Coletivo :**

**UF de Registro :**

Período do Registro de :  até

Vigência no Período de :  até

**Abrangência :**

**Abrangência Territorial :**

**UF-Municípios Selecionados :**

- 4) UF de Registro: o usuário poderá selecionar a unidade do MTE que efetuou o registro do instrumento coletivo. O sistema exibirá as seguintes opções e permitirá a seleção de somente uma delas: SRT e UFs (listar a UF desejada).

Tipo do Instrumento Coletivo : Todos os Tipos

UF de Registro :

Período do Registro de : até

Vigência no Período de : até

Abrangência : tipos

Abrangência Territorial :

UF-Municípios Selecionados :

Cláusulas

Grupo :

Palavra do Título :

Selecionar Município Adicionar UF

limpar

- 5) Período do Registro: o usuário poderá informar o período, composto por data inicial e data final, que corresponde à data de registro do instrumento coletivo.
- 6) Período de Vigência: o usuário poderá informar o período, composto por data inicial e data final, de vigência do instrumento coletivo. O sistema retorna todos os instrumentos coletivos que estejam vigentes no período informado.

Obs.: Os parâmetros “Período do Registro” e “Período de Vigência” não poderão ser utilizados conjuntamente.

- 7) Abrangência: corresponde ao tipo da abrangência do instrumento coletivo. O sistema exibirá as seguintes opções e permitirá a seleção de, no mínimo, uma delas e de qualquer combinação entre elas: Municipal, Intermunicipal, Estadual, Interestadual e Nacional.

Tipo do Instrumento Coletivo : Todos os Tipos

UF de Registro :

Período do Registro de : até

Vigência no Período de : até

Abrangência :  
 Todos os tipos  
 Municipal  
 Intermunicipal  
 Estadual  
 Interestadual  
 Nacional  
 [ ok ]

- 8) Abrangência Territorial: corresponde às UFs e municípios abrangidos pelo instrumento coletivo. O sistema permite a seleção de UFs e municípios de acordo com a opção selecionada no parâmetro Abrangência, conforme abaixo:

Tipo do Instrumento Coletivo : Todos os Tipos

UF de Registro :

Período do Registro de : até

Vigência no Período de : até

Abrangência : Todos os tipos

Abrangência Territorial : PB Selecionar Município

UF-Municípios Selecionados :

UF/MUNICÍPIOS	
RN-Natal	excluir

Excluir Todos

- 9) Cláusulas: o usuário poderá informar qualquer dos parâmetros abaixo:
- Grupo da Cláusula: o sistema exibirá todos os grupos para que o usuário selecione um deles.
  - Subgrupo da Cláusula: o sistema exibirá todos os subgrupos do grupo selecionado.
  - Palavra do Título da Cláusula: a consulta será realizada por palavra do título da cláusula.
    - ⇒ Exemplo: se for informada a palavra “abono”, serão retornados os instrumentos coletivos que possuem essa palavra na descrição do título da cláusula, observando-se o que foi selecionado nos parâmetros grupo e subgrupo da cláusula.



Cláusulas

Grupo :

Palavra do Título : ABONO

pesquisar limpar

## (C) Consulta por Filiação à Entidade de Grau Superior

A consulta por filiação à entidade de grau superior tem por objetivo permitir que os usuários consultem os instrumentos coletivos celebrados por entidades de grau superior (confederação e federação), bem como os celebrados pelas entidades a elas filiadas.

A consulta retorna apenas os instrumentos coletivos vigentes, ou seja, a data final da vigência deve ser maior ou igual à data atual.

O usuário deve informar os seguintes parâmetros de pesquisa:

### 1) Entidade de grau superior:

Para facilitar a localização da entidade, o sistema as organizará segundo os seguintes critérios:

#### 1.1. Federação: caso seja selecionado este critério, o sistema exibirá os seguintes filtros:

→ CNPJ: se o usuário selecionar este filtro, ele deve informar o CNPJ da federação.

→ UF da Sede / Tipo: se o usuário selecionar este filtro, serão exibidos ainda as seguintes opções, sendo obrigatória a seleção de pelo menos uma delas:

- UF da Sede: o sistema exibirá a lista de UFs para seleção.

Quando o usuário selecionar a UF desejada, o sistema exibirá, em uma lista, a razão social das federações existentes.

Obs.: Caso tenha sido informado também o tipo da federação, o sistema retornará as federações que satisfaçam a ambos os filtros.

- Tipo: o sistema deve exibir as seguintes opções para seleção: Trabalhadores e Empregadores.

Quando o usuário selecionar o tipo desejado, o sistema exibirá, em uma lista, a razão social das federações existentes.

Obs.: Caso tenha sido informada também a UF da sede, o sistema retornará as federações que satisfaçam a ambos os filtros.

### Consulta por Filiação à Entidade de Grau Superior

[voltar](#)

Critérios

Federação       Confederação       Central Sindical

**Federação**

CNPJ:

UF da sede/Tipo

UF da sede:  Tipo:

<-- Todas os Tipos -->

1 - Trabalhadores

2 - Empregadores

**Tipo de Instrumento**

Acordo Coletivo

Convenção Coletiva

Termo Aditivo de Acordo Coletivo

Termo Aditivo de Convenção Coletiva

1.2. Confederação: caso seja selecionado este critério, o sistema exibirá o filtro “Tipo”, que apresenta as seguintes opções para seleção: Trabalhadores e Empregadores.

Quando o usuário selecionar o tipo desejado, o sistema exibirá, em uma lista, a razão social das confederações existentes.

### Consulta por Filiação à Entidade de Grau Superior

[voltar](#)

Critérios

Federação       Confederação       Central Sindical

**Confederação**

Tipo:

<-- Todas os Tipos -->

1 - Trabalhadores

2 - Empregadores

**Tipo de Instrumento**

Acordo Coletivo

Convenção Coletiva

Termo Aditivo de Acordo Coletivo

Termo Aditivo de Convenção Coletiva

1.3. Central Sindical: caso seja selecionado este critério, o sistema exibirá, em uma lista, a razão social de todas as centrais sindicais.

## ➔ Consulta por Filiação à Entidade de Grau Superior

**voltar**

Critérios

Federação       Confederação       Central Sindical

**Central Sindical**

Razão Social:

**Tipo de Instrumento**

Acordo Coletivo       Termo Aditivo de Acordo Coletivo

Convenção Coletiva       Termo Aditivo de Convenção Coletiva

Termo Aditivo de Convenção Coletiva

CGTB - Central Geral dos Trabalhadores do Brasil

CONLUTAS - Coordenação Nacional de Lutas

CUT - Central Única dos Trabalhadores

FS - Força Sindical

NCST - Nova Central Sindical de Trabalhadores

UGT - União Geral dos Trabalhadores

- 2) Tipo de instrumento coletivo: o usuário poderá selecionar o tipo de instrumento que se deseja obter no resultado. O sistema deve exibir as seguintes opções e permitir a seleção de, no mínimo, uma delas e de qualquer combinação entre elas: Acordo Coletivo, Convenção Coletiva, Termo Aditivo de Acordo Coletivo e Termo Aditivo de Convenção Coletiva.