Trabalhador Formal

Manual de Leiaute para transmissão de Arquivos pelo Empregador Web

Manual de Apoio
Versão 1.0
22/08/2024

Sumário

1. Introdução 3
2. Estrutura Básica 3
3. Modelo do Leiaute 3
4. Detalhamento do Leiaute 4
5. Cabeçalho de Arquivo 4
6. Registro de Trabalhador 5
7. Trailler de Arquivo 9
8. Exemplo de Arquivo 9
9. Observações 9

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 e agilizar o atendimento aos trabalhadores requerentes do benefício, de forma ágil e segura.

Neste manual, estão descritos a estrutura e detalhamento do leiaute do arquivo a ser transmitido, por meio digital, pelos empregadores.

Orientamos que não devem ser transmitidos novos arquivos com os mesmos requerimentos, pois podem ser indevidamente duplicados.

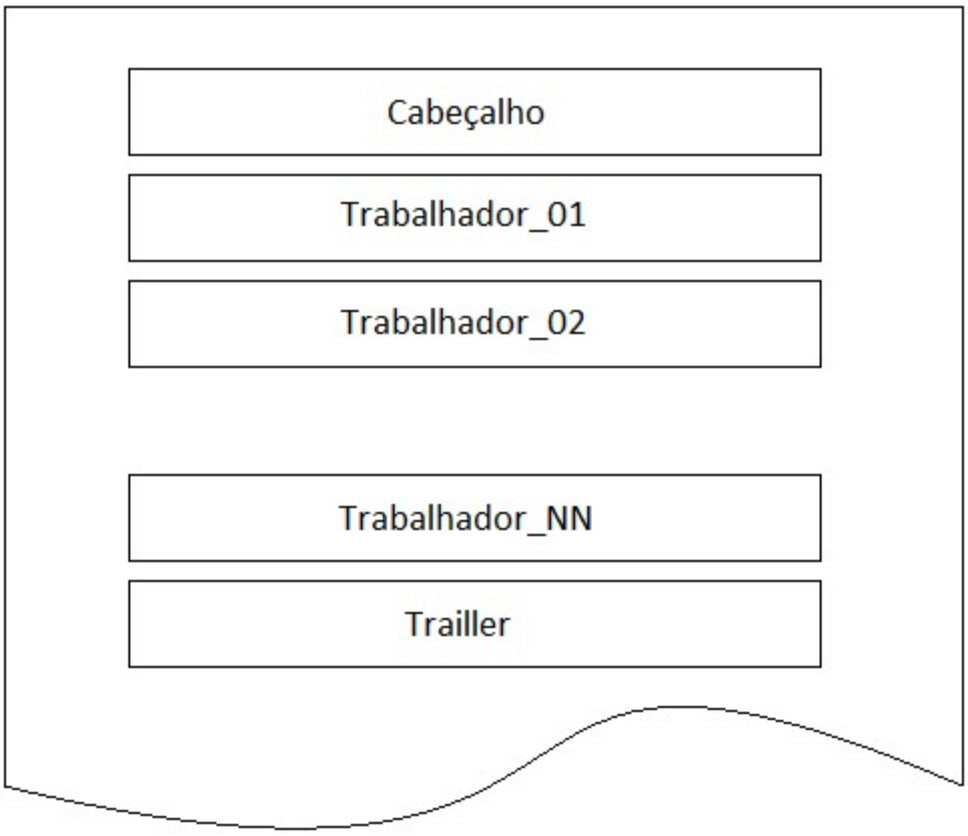
2. Estrutura Básica

O arquivo de cadastro para transmitir os **Requerimentos de Trabalhadores, na modalidade Formal,** deve respeitar a seguinte estrutura:

- Possuir uma única linha de cabeçalho.
- Possuir uma ou várias linhas com as informações de funcionários/trabalhadores com suas respectivas informações.
- Possuir uma única linha de *trailler* do arquivo.

3. Modelo de Leiaute

A Figura abaixo representa a estrutura básica de um arquivo de **Requerimentos de Trabalhadores, modalidade Formal**.



4. Detalhamento do Leiaute

O arquivo deverá ter uma extensão .SD, seguindo uma lógica posicional onde cada registro (linha) tem um tamanho fixo de 300 caracteres. Os campos de cada linha são posicionados imediatamente após campo anterior, sem caractere de separação entre eles.

A identificação de cada campo é feita a partir de seu tamanho e posicionamento, detalhados nas subseções seguintes.

5. Cabeçalho do Arquivo

Esse registro deve ser a linha inicial do arquivo e possuir os seguintes dados e regras para sua composição:

Nome do Campo	Tipo do Campo	Quantidade de caracteres	Obrigatório	Descrição
Tipo Registro	Numérico	2	SIM	Define o tipo do registro. Deve ser informado o valor “00” indicando ser um registro de header (cabeçalho) do arquivo.
Tipo Identificador	Numérico	1	SIM	Informar o tipo de inscrição da empresa. **1 – CNPJ** **2 – CEI** **3 – CPF**
Identificador Empresa	Numérico	14	SIM	Informar o número de inscrição da empresa (CNPJ, CEI ou CPF). No caso do CEI, preencher com zeros à esquerda.
Versão Layout	Numérico	3	SIM	Informar o valor 002, indicando a versão do layout do arquivo
Filler	Alfanumérico	280	SIM	Campo deve ser preenchido com espaços em branco

6. Registro de Trabalhador

Nesse registro (linha do arquivo) devem ser informados os dados referentes ao requerimento de cada trabalhador formal. Serão considerados os seguintes dados e regras para composição de cada registro:

Nome do Campo	Tipo do Campo	Quantidade de caracteres	Obrigatório	Descrição
Tipo Registro	Numérico	2	SIM	Define o tipo do registro. Deve ser informado o valor “01” indicando ser um registro de header do arquivo.
CPF	Numérico	11	SIM	Número CPF do trabalhador. É feita validação se é um CPF válido. Deve ser informado apenas números.
Nome do Trabalhador	Alfanumérico	40	SIM	Deve ser informado o nome completo do trabalhador, sendo o tamanho máximo permitido 40 caracteres.
Endereço	Alfanumérico	40	SIM	Deve ser informado o logradouro do trabalhador, sendo o tamanho máximo permitido 40 caracteres.
Complemento Endereço	Alfanumérico	16	SIM	Número do Logradouro do trabalhador e complemento (exemplo: bloco, apartamento, sala), quando houver
CEP	Numérico	8	SIM	Número do CEP do trabalhador. Deve ser informado apenas números.
UF	Alfanumérico	2	SIM	Unidade Federativa (Estado) de residência do trabalhador
DDD telefone	Numérico	2	NÃO	DDD do telefone do trabalhador. Deve ser informado apenas números.

Número do Telefone	Numérico	9	NÃO	Deve ser informado o número de telefone do trabalhador. Caso o telefone tenha 8 dígitos, a posição 130 (última posição do telefone) deve ficar em branco.
Nome da Mãe do Trabalhador	Alfanumérico	40	SIM	Deve ser informado o nome completo da mãe do trabalhador, sendo o tamanho máximo permitido 40 caracteres.
Filler	Alfanumérico	11	SIM	Deve ser preenchido com espaços em branco.
Número CTPS	Numérico	8	NÃO	Número da CTPS do trabalhador. Deve ser informado apenas números. Preencher com zeros à esquerda caso o número informado tenha menos caracteres que o indicado. ***Obs.: Para aqueles trabalhadores que possuem somente a Carteira de Trabalho Digital, orienta-se informar os 8 primeiros dígitos do CPF do trabalhador.*** ***Caso preenchido, os campos Série CTPS e UF CTPS se tornarão obrigatórios.***
Série CTPS	Numérico	5	NÃO	Número de Série da CTPS do trabalhador. Deve ser informado apenas números, sem formatação. ***Obs.: Para aqueles trabalhadores que possuem somente a Carteira de Trabalho Digital, orienta-se informar os 4 últimos dígitos do CPF do trabalhador, considerando incluir um zero à esquerda.*** ***Caso preenchido, os campos Número CTPS e UF CTPS se tornarão obrigatórios.***
UF CTPS	Alfanumérico	2	NÃO	Deve ser informada a UF da CTPS do trabalhador. É feita validação se é uma UF válida. ***Obs.: Para aqueles trabalhadores que possuem somente a Carteira de Trabalho Digital, orienta-se informar neste campo a UF de domicílio do trabalhador.*** ***Caso preenchido, os campos Número CTPS e Série CTPS se tornarão obrigatórios.***
CBO	Numérico	6	SIM	Deve ser informado o CBO do trabalhador. Preencher com zeros à esquerda caso o valor informado tenha menos caracteres que o indicado.
Data de Admissão	Numérico	8	SIM	Data de admissão do trabalhador. Formato: DDMMAAAA
Data de Demissão	Numérico	8	SIM	Data de demissão do trabalhador. Formato: DDMMAAAA
Sexo	Numérico	1	SIM	Deve ser informado o sexo do trabalhador, com a seguinte representação: **1: Masculino** **2: Feminino**
Grau de Instrução	Numérico	2	SIM	Deve ser informado o grau de instrução do trabalhador, com a seguinte representação: 01 - Analfabeto 02 - 5º Ano incompleto do ensino fundamental 03 - 5º Ano do ensino fundamental 04 - Do 6º ao 9º ano do ensino fundamental

				incompleto 05 - Fundamental completo 06 - Ensino médio incompleto 07 - Ensino médio completo 08 - Superior incompleto 09 - Superior completo 10 - Mestrado 11 - Doutorado
Data de Nascimento	Numérico	8	SIM	Data de nascimento do trabalhador. Formato: DDMMAAAA
Horas Trabalhadas	Numérico	2	SIM	Deve ser preenchido com a quantidade de horas de trabalho semanais (máximo de 44 horas)
Valor do Antepenúltimo Salário	Numérico	10	NÃO	Deve ser informado o valor do antepenúltimo salário. As duas posições no final representam as casas decimais. Preencher com zeros à esquerda caso o valor informado tenha menos caracteres que o indicado. Exemplo: para o valor 2500,80 deve ser representado como 0000250080
Valor do Penúltimo Salário	Numérico	10	NÃO	Deve ser informado o valor do penúltimo salário. Preencher com zeros à esquerda caso o valor informado tenha menos caracteres que o indicado. As duas posições no final representam as casas decimais. Exemplo: para o valor 2500,80 deve ser representado como 0000250080
Valor do Último Salário	Numérico	10	SIM	Deve ser informado o valor do último salário. Preencher com zeros à esquerda caso o valor informado tenha menos caracteres que o indicado. As duas posições no final representam as casas decimais. Exemplo: para o valor 2500,80 deve ser representado como 0000250080
Número de Meses Trabalhados	Numérico	2	NÃO	Deve ser preenchido com zeros.
Recebeu 6 últimos salários	Numérico	1	NÃO	Deve ser preenchido com zero.
Aviso Prévio Indenizado	Numérico	1	SIM	Deve ser informado se houve aviso prévio indenizado, com a seguinte representação: **1: Sim** **2: Não**
Código Banco	Numérico	3	NÃO	Deve ser preenchido com zeros.
Agência Bancária	Numérico	4	NÃO	Deve ser preenchido com zeros.
DV da Agência	Numérico	1	NÃO	Deve ser preenchido com zero.
CAEPF	Numérico	14	NÃO	Deve ser informado o número do CAEPF do estabelecimento. A Informação é obrigatória quando o empregador for do tipo CPF.
Filler	Alfanumérico	13	NÃO	Campo deve ser preenchido com espaços em branco

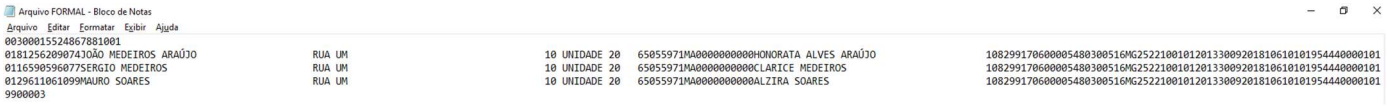
7. Trailler de Arquivo

Esse registro deve ser a linha final do arquivo e possuir os seguintes dados e regras para sua composição:

Nome do Campo	Tipo do Campo	Quantidade de caracteres	Obrigatório	Descrição
Tipo Registro	Numérico	2	SIM	Define o tipo do registro. Deve ser informado o valor “99” indicando ser registro de trailler (rodapé) do arquivo.
Total de Requerimentos	Numérico	5	SIM	Informar a quantidade de requerimentos do arquivo. Preencher com zeros à esquerda caso o valor informado tenha menos caracteres que o indicado.
Filler	Alfanumérico	293	SIM	Deve ser preenchido com espaços em branco.

8. Exemplo de Arquivo

Abaixo temos um exemplo de arquivo com a linha de cabeçalho, duas linhas de registros de trabalhador e a última linha de trailler.



Obs.: Esta é apenas uma imagem de exemplo do arquivo, as demais informações dos dois registros de trabalhadores (não exibidas na imagem) devem ser preenchidas.

9. Observações

No leiaute exposto nas seções anteriores devem-se observar as seguintes regras de preenchimento:

- Os campos são validados conforme o tipo esperado, ou seja, informações alfanuméricas, contidas em um campo numérico, tornam o arquivo inválido.
- Os campos são validados com relação ao tamanho máximo esperado.
- Os campos do tipo data são validados para confirmar que se trata de data válida.
- Os campos com valores pré-definidos são validados para confirmar que foi enviado um valor dentro do esperado.