

Bolsa Qualificação Profissional

**Manual de Leiaute para transmissão de
Arquivos pelo Empregador Web**

Manual de Apoio

Versão 3.2

15/12/2023

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. Trailer de Arquivo	9
8. Exemplo de Arquivo	9
9. Observações	9

1. Introdução

A Secretaria do Trabalho iniciou a solução para que os Empregadores possam transmitir, por meio digital, os Requerimentos da Bolsa de Qualificação Profissional de que tratam a Resolução nº 591, de 11 de Fevereiro de 2009, do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT.

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

Permanecem as demais obrigações dos Empregadores quanto ao necessário registro do Acordo Coletivo do Trabalho no sistema Mediador, bem como a abertura de processo no sistema SEI, dirigido à Superintendência Regional do Trabalho local constando das exigências do art. 3º da Resolução CODEFAT nº 591, de 11 de Fevereiro de 2009.

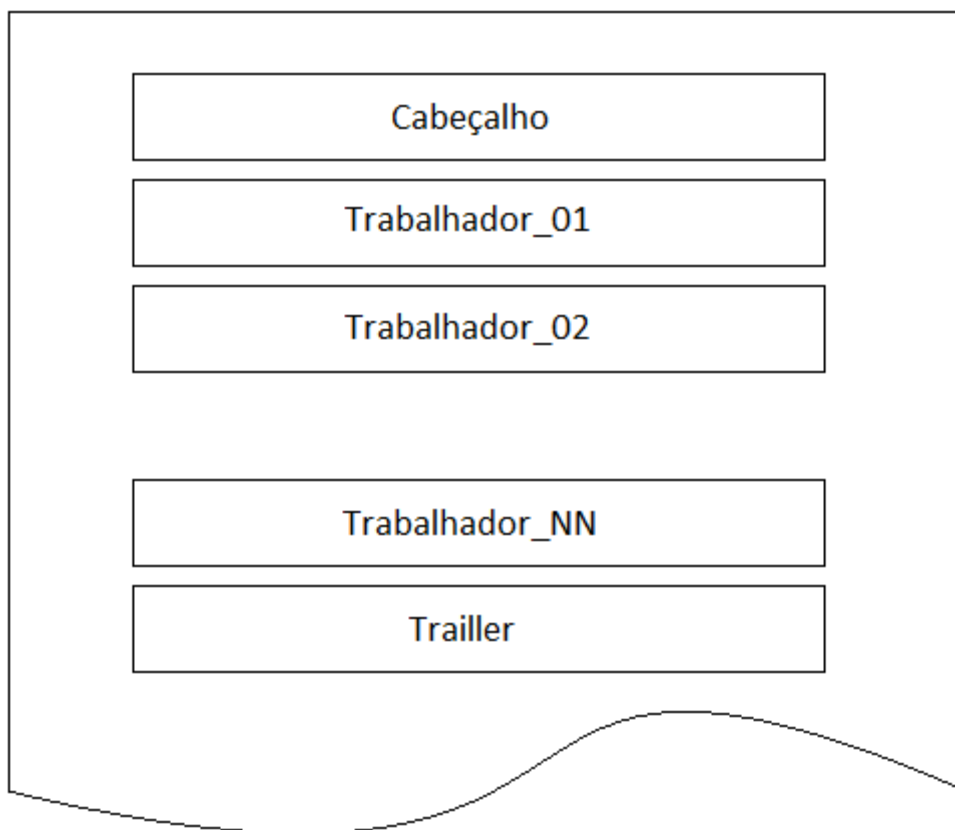
2. Estrutura Básica

Um arquivo de cadastro para transmitir os **Requerimentos de Bolsa de Qualificação Profissional** 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 *trailer* do arquivo.

3. Modelo de Leiaute

A Figura abaixo representa a estrutura básica de um arquivo de **Requerimentos de Bolsa de Qualificação Profissional**.



4. Detalhamento do Leiaute

O arquivo deverá ter uma extensão .SD, seguindo uma lógica posicional onde cada registro(linha) tem um tamanho fixo de 450 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:

<u>Nome do Campo</u>	<u>Tipo do Campo</u>	<u>Quantidade de caracteres</u>	<u>Obrigatório</u>	<u>Descrição</u>
Tipo Registro	Numérico	2	SIM	Define o tipo do registro. Deve ser informado o valor "00" indicando ser um registro de header do arquivo.
Tipo Identificador	Numérico	1	SIM	Informar o tipo de inscrição da empresa.

				1 – CNPJ 2 – CEI
Identificador Empresa	Numérico	14	SIM	Informar a inscrição da empresa (CNPJ ou CEI), no caso do CEI, preencher com zeros à esquerda.
Versão Layout	Numérico	3	SIM	Informar o valor 001, indicando a versão do layout do arquivo
Filler	Alfanumérico	430	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 bolsa qualificação de cada trabalhador. Serão considerados os seguintes dados e regras para composição de cada registro:

<u>Nome do Campo</u>	<u>Tipo do Campo</u>	<u>Quantidade de caracteres</u>	<u>Obrigatório</u>	<u>Descrição</u>
Tipo Registro	Numérico	2	SIM	Define o tipo do registro. Deve ser informado o valor "00" indicando ser um registro de header do arquivo.
Nome Trabalhador	Alfanumérico	40	SIM	Deve ser informado o nome completo do trabalhador, sendo o tamanho máximo permitido 40 caracteres.
Nome Mãe Trabalhador	Alfanumérico	40	SIM	Deve ser informado o nome completo da mãe do trabalhador, sendo o tamanho máximo permitido 40 caracteres.
Logradouro	Alfanumérico	40	SIM	Deve ser informado o logradouro trabalhador, sendo o tamanho máximo permitido 40 caracteres.
Número do Logradouro	Alfanumérico	5	SIM	Número do Logradouro do trabalhador. Preencher com zeros à esquerda caso o número informado tenha menos caracteres que o indicado.
Bairro	Alfanumérico	60	SIM	Bairro do trabalhador
Complemento	Alfanumérico	12	NÃO	Complemento do endereço do trabalhador
DDD telefone	Numérico	2	NÃO	DDD do telefone do trabalhador. Deve ser informado apenas número, sem formatação.
Número telefone	Numérico	9	NÃO	Número do telefone do trabalhador. Deve ser informado apenas número, sem formatação. Preencher com zeros à esquerda caso o número informado tenha menos caracteres que o indicado.
CEP	Numérico	8	SIM	Número do CEP do trabalhador. Deve ser informado apenas número, sem formatação.
Filler 2	Alfanumérico	11	SIM	Campo deve ser preenchido com espaços em branco.
Número CTPS	Numérico	8	NÃO	Número da CTPS do trabalhador. Deve ser informado apenas número, sem formatação. 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 da CTPS do trabalhador. Deve ser informado apenas número, 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.
CPF	Numérico	11	SIM	Número CPF do trabalhador. É feita validação se é um CPF válido. Deve ser informado apenas número, sem formatação
Data de Nascimento	Numérico	Formato "DDMMYY YY"	SIM	Deve ser informada a Data de nascimento do trabalhador.
Sexo	Numérico	1	SIM	Deve ser informado o sexo do trabalhador, com a seguinte representação: 1: Sexo masculino 2: Sexo 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 - Especialização 11 - Mestrado 12 - Doutorado
Data de Admissão	Numérico	Formato "DDMMYY YY"	SIM	Data de admissão do trabalhador
Data de Início da Suspensão	Numérico	Formato "DDMMYY YY"	SIM	Data de início da suspensão do trabalhador
Data de Fim da Suspensão	Numérico	Formato "DDMMYY YY"	SIM	Data de fim da suspensão do trabalhador
Mês do Último Salário	Numérico	2	SIM	Deve ser informado o mês de recebimento do último salário com valor entre 01 e 12
Valor do	Numérico	10	SIM	Deve ser informado o valor do último salário.

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, ou seja, um valor como 250,80 deve ser representado como 0000025080
Mês do Penúltimo Salário	Numérico	2	NÃO	Deve ser informado o mês de recebimento do penúltimo salário com valor entre 01 e 12
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, ou seja, um valor como 250,80 deve ser representado como 0000025080
Mês do Antepenúltimo Salário	Numérico	2	NÃO	Deve ser informado o mês de recebimento do antepenúltimo salário com valor entre 01 e 12
Valor do Antepenúltimo Salário	Numérico	10	NÃO	Deve ser informado o valor do antepenúltimo 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, ou seja, um valor como 250,80 deve ser representado como 0000025080
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.
Número do Processo	Alfanumérico	23	SIM	Deve ser informado o número do processo do requerimento bolsa do trabalhador. O valor do campo deve iniciar na primeira posição destinada a ele. Caso a informação seja menor que 23 caracteres, completar com espaço em branco à direita
Carga Horária	Numérico	10	SIM	Deve ser informada a carga horária mínima do curso em horas. Preencher com zeros à esquerda. O campo deverá conter as seguintes informações: Se suspensão de dois meses (120 horas) digitar: 120 Se suspensão de três meses (180 horas) digitar: 180 Se suspensão de quatro meses (240 horas) digitar: 240 Se suspensão de cinco meses (300 horas) digitar: 300 <i>Obs.: A Lei nº 14.020/2020 admite a realização de cursos de qualificação profissional de até 3 meses. Contudo, orienta-se que, na vigência da citada Lei, sejam informados os valores acima, mesmo havendo a limitação de 3 meses para realização do curso.</i>
Percentual	Numérico	3	SIM	Deve ser informado o percentual de cursos ou laboratórios. Preencher com zeros à esquerda caso o valor informado tenha menos caracteres que o indicado.
Código Banco	Numérico	3	NÃO	Deve ser informado o código bancário de 3 posições segundo a tabela FEBRABAN (https://portal.febraban.org.br/pagina/3164/12/pt-br/associados). O preenchimento deste campo é opcional; caso esteja preenchido ele torna obrigatório que seja informado os seguintes dados bancários: Código Banco, Agência Bancaria,

				Conta Bancaria, DV Conta Bancaria, Tipo Conta. Caso o trabalhador não possua conta bancária, deve ser enviado em branco. Preencher com zeros à esquerda caso o valor informado tenha menos caracteres que o indicado.
Tipo Conta	Numérico	1	NÃO	Deve ser informado o código que identifica qual o tipo da conta do trabalhador. O preenchimento deste campo é opcional; caso esteja preenchido ele torna obrigatório que seja informado os seguintes dados bancários: Código Banco, Agência Bancaria, Conta Bancaria, DV Conta Bancaria, Tipo Conta. Os valores possíveis são: 0: Conta corrente 1: Poupança
Agência Bancária	Numérico	4	NÃO	Deve ser informado o número da agência onde o trabalhador possui conta. O preenchimento deste campo é opcional; caso esteja preenchido ele torna obrigatório que seja informado os seguintes dados bancários: Código Banco, Agência Bancaria, Conta Bancaria, DV Conta Bancaria, Tipo Conta. Caso o trabalhador não possua conta bancária, deve ser enviado em branco. Preencher com zeros à esquerda caso o valor informado tenha menos caracteres que o indicado.
DV da Agência	Alfanumérico	1	NÃO	Deve ser informado o dígito verificador da agência bancária. O preenchimento deste campo é opcional. Caso a agência bancária do trabalhador não possua DV, este campo pode ser enviado em branco.
Conta Bancária	Numérico	12	NÃO	Deve ser informado o número da conta bancária do trabalhador. O preenchimento deste campo é opcional; caso esteja preenchido ele torna obrigatório que seja informado os seguintes dados bancários: Código Banco, Agência Bancaria, Conta Bancaria, DV Conta Bancaria, Tipo Conta. Caso o trabalhador não possua conta bancária, deve ser enviado em branco. Preencher com zeros à esquerda caso o valor informado tenha menos caracteres que o indicado. Caso o trabalhador não possua conta bancária, deve ser enviado em branco. Alertamos que, devido a restrições estabelecidas pelo Banco Central do Brasil, a conta do trabalhador a ser informada para acesso ao benefício não poderá ser a conta salário. Se a conta do trabalhador informada for da Caixa Econômica Federal observar que o código da operação não faz parte do número da conta. Neste caso, os códigos de operação 013 (poupança) 001 e 023 (conta corrente) devem ser desprezados, visto que essas informações serão coletadas no campo Tipo de Conta.
DV Conta Bancária	Alfanumérico	1	NÃO	Deve ser informado o dígito verificador da conta bancária. O preenchimento deste campo é opcional; caso esteja preenchido ele torna obrigatório que seja informado os demais dados bancários: Código Banco, Agência Bancaria, Conta Bancaria, DV Conta Bancaria, Tipo Conta. Caso o trabalhador não possua conta bancária, deve ser enviado em branco. Preencher com zeros à esquerda caso o valor informado

				tenha menos caracteres que o indicado.
Filler	Alfanumérico	60	SIM	Campo deve ser preenchido com espaços em branco

7. Trailer de Arquivo

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

<u>Nome do Campo</u>	<u>Tipo do Campo</u>	<u>Quantidade de caracteres</u>	<u>Obrigatório</u>	<u>Descrição</u>
Tipo Registro	Numérico	2	SIM	Define o tipo do registro. Deve ser informado o valor "99" indicando ser registro de trailer do arquivo.
Total de Requerimentos	Numérico	5	SIM	Informar o número de requerimentos no arquivo. Preencher com zeros à esquerda caso o valor informado tenha menos caracteres que o indicado.
Filler	Alfanumérico	443	SIM	Campo 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 trailer.

```

Arquivo_bolsa.SD - Notepad
File Edit Format View Help
0010000000000000191001
01105É PEDRO          MARIA          RUA DAS ROSAS          12345CENTRO
01FRANCISCO JOSÉ     FRANCISCA     RUA DAS MARIAS        20000JARDIM OCEANIA
9900002
Ln 1, Col 1  100%  Windows (CRLF)  UTF-8

```

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.