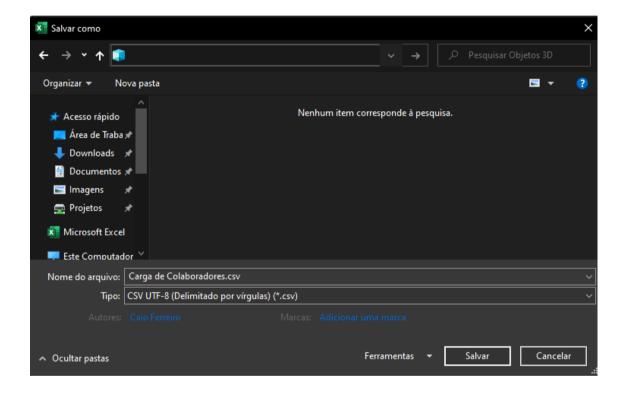
Como salvar e preencher seu arquivo CSV UTF-8

Como salvar

Clique em Arquivo e Salvar Como.

Troque o Tipo para CSV UTF-8 como no exemplo abaixo



Como preencher

Siga as regras abaixo para preenchimento de cada campo:

Label	Regra
Data de Nascimento	 - Preenchimento obrigatório - Apenas números - Formato dd/mm/aaaa - O colaborador deve possuir 18 anos ou mais
Nome completo	- Preenchimento obrigatório - Apenas letras - Devem existir pelo menos 2 nomes
CPF	- Preenchimento obrigatório - Formato 000.000.000-00 ou 000000000
Matrícula	- Tamanho máximo de 10 caracteres
Telefone	- Apenas números - Deve conter DDD
Ramal	- Apenas números
Celular	- Apenas números - Deve conter DDD
E-mail Corporativo	- Não possuir espaços - Possuir o @ e o .
Cargo	- Apenas texto - Tamanho máximo de 80 caracteres
Área	- Apenas texto - Tamanho máximo de 80 caracteres
Departamento	- Apenas texto - Tamanho máximo de 80 caracteres
CNPJ Filial	- Formato 00.000.000/0000-0
Unidade	- Tamanho máximo de 30 caracteres
Centro de Custo	- Tamanho máximo de 80 caracteres
Coparticipação	- Apenas números inteiros

	- Deve ser um valor maior que o valor da coparticipação da empresa
Desconto em folha	- Preencher somente com 'sim' ou 'não' - 'Sim' ou em branco: método de pagamento será desconto em folha de pagamento - 'Não': método de pagamento será cartão de crédito
Colaborador desligado	 Preencher apenas em casos de atualização Preencher somente com 'sim' ou 'não' 'Sim': Colaborador terá sua empresa inativada e o acesso ao hot site removido 'Não ou em branco': nenhuma ação será realizada