

Serviço de Folha de Pagamento

Layout de Arquivo

Sumário

1. Apresentação	3
2. Introdução	3
2.1. Arquivo Remessa	3
2.2. Arquivo Retorno	3
2.3. Especificações Técnicas dos Arquivos	4
3. Características Gerais do Registro Header (Cadastral e Pagamento)	5
3.1. Registro HEADER – Primeiro Registro - Dados do Contratante	5
3.2. Observações	5
3.2.1. Código do Contratante.....	5
3.2.2. Data De Gravação do Arquivo.....	5
3.2.3. Tipo de Remessa	5
3.2.4. Referência do Pagamento.....	6
3.2.5. Data do Crédito.....	6
3.2.6. Tabela de Erros	6
4. Características Gerais do Registro Detalhe	7
4.1. Registro DETALHE – Segundo Registro - Dados dos Beneficiários e do Pagamento.....	7
4.2. Observações	9
4.2.1. Matrícula do Empregado	9
4.2.2. Forma de Pagamento.....	9
4.2.3. Valor da Renda Mensal ou Valor do Pagamento	9
4.2.4. Tipo do Documento de Identificação.....	10
4.2.5. Identificação	10
4.2.6. Órgão Emissor do Documento de Identificação	10
4.2.7. UF do Órgão Emissor do Documento de Identificação.....	10
4.2.8. Data de Emissão do Documento de Identificação	10
4.2.9. Regime do Casamento	10
4.2.10. Tabela de Erros	10
4.2.11. Sequência do Registro	10
5. Características Gerais do Registro Trailer	11
5.1. Registro TRAILLER - Último Registro	11
ANEXO I - Tabela de Erros de Processamento de Arquivos Cadastral e de Pagamento	12

1. Apresentação

Este layout define como devem ser geradas as remessas para utilização do serviço de Folha de Pagamento, o qual deve ser previamente contratado com o BANESTES.

Após implementação do layout, o mesmo deve ser validado pela Fonte Pagadora antes de iniciar o envio de remessas. A validação deve ser realizada inicialmente por meio do validador de layout que está disponível no endereço eletrônico <http://www.banestes.com.br/downloads>. Em seguida, deve ser enviado, via e-mail, uma remessa para a GECOD/COSIP realizar a validação final do layout.

Para mais informações, faça contato com a GECOD/COSIP – Coordenadoria de Sistema Integrado de Pagamentos pelos telefones: 3383-1355, 3383-1356, 3383-1357 e 3383-1358.

2. Introdução

2.1. Arquivo Remessa

a) É denominado arquivo remessa o arquivo enviado pelo contratante ao BANESTES, contendo entradas de dados cadastrais e de pagamentos, gravados conforme o layout a seguir, em arquivos exclusivos. Para todo novo empregado deverá ser enviado remessa cadastral, com antecedência mínima de 15 dias antes da remessa de pagamento, e confirmada a inclusão do(s) cadastro(s) por meio do retorno disponibilizado.

b) É de responsabilidade do contratante o conteúdo do arquivo remessa.

c) A transmissão do arquivo remessa deverá ocorrer somente em dias úteis, até às 16:00 horas.

2.2. Arquivo Retorno

a) É denominado arquivo retorno, o arquivo enviado pelo BANESTES ao contratante, contendo os registros de dados cadastrais e de pagamentos, no mesmo layout, em arquivos exclusivos.

b) No caso de arquivo cadastral, o processamento será parcial, onde o(s) registro(s) que contiver(em) erro(s) não é(serão) processado(s) e terá(ão) o(s) erro(s) informado(s) no final do registro, numa tabela de até 20 ocorrências (vide ANEXO I).

c) No caso de arquivo cadastral, as informações dos registros de detalhes serão alteradas de acordo com as informações processadas pelo BANESTES.

d) No caso de arquivo de pagamento, o processamento será integral, onde todo o arquivo será rejeitado em caso de erro(s), e este(s) será(ão) informado(s) no final do registro, numa tabela de até 20 ocorrências (vide ANEXO I).

e) No caso de arquivo de pagamento, as informações dos registros de detalhes serão alteradas de acordo as informações processadas pelo BANESTES, sendo alterados e/ou informados os campos: código da unidade da conta corrente do beneficiário, forma de pagamento e número da conta do beneficiário.

2.3. Especificações Técnicas dos Arquivos

a) Arquivo remessa deverá ser padrão DOS e formatado tipo texto.

b) Todos os registros deverão ter um tamanho de 512 Bytes.

c) Os campos numéricos deverão ser alinhados à direita com preenchimento de 0 (zeros) à esquerda. Não deverão ser utilizados caracteres de edição tais como: hífen, barra, ponto, vírgula e etc.

d) Os campos alfanuméricos deverão ser alinhados à esquerda com preenchimento de brancos à direita.

e) Os campos alfanuméricos não podem conter caracteres acentuados ou minúsculos.

f) Os arquivos serão compostos por três tipos de registros: HEADER, DETALHE e TRAILLER, que serão descritos no layout de registros adiante.

g) Descrição das colunas dentro do layout de registro:

- Obs. : Observações acerca da informação.
- Posições : Posição inicial e final do campo dentro do registro.
- Tamanho : Tamanho total do campo (incluindo decimais, se houver).
- Natureza : N = Numérico / A = Alfanumérico.
- Descrição : Identificação da informação.

h) O preenchimento dos campos da posição 01 até 512 do registro detalhe é obrigatório. Com exceção para as posições 307 a 336; 397 a 400 e 401 a 408. O preenchimento da posição 270 somente é obrigatório quando a posição 269 for preenchida com "2".

3. Características Gerais do Registro Header (Cadastral e Pagamento)

Registro obrigatório

3.1. Registro HEADER – Primeiro Registro - Dados do Contratante

OBS.	POSIÇÕES	TAMANHO	NATUREZA	DESCRIÇÃO	PREENCHIMENTO
	001	001	Numérico	Tipo de Registro = 1	OBRIGATÓRIO
(1)	002 a 006	005	Numérico	Código do contratante	OBRIGATÓRIO
	007 a 036	030	Alfanumérico	Nome do contratante	OBRIGATÓRIO
	037 a 050	014	Numérico	C.P.F. / C.N.P.J. do contratante	OBRIGATÓRIO
	051 a 061	011	Numérico	Conta Corrente do contratante	OBRIGATÓRIO
(2)	062 a 069	008	Numérico	Data de Gravação do Arquivo (AAAAMMDD)	OBRIGATÓRIO
(3)	070	001	Numérico	Tipo de Remessa	OBRIGATÓRIO
	071 a 073	003	Alfanumérico	Origem do Arquivo = "FP3"	OBRIGATÓRIO
(4)	074 a 079	006	Numérico	Referência do Pagamento (MMAAAA)	OBRIGATÓRIO
(5)	080 a 087	008	Numérico	Data de Crédito (AAAAMMDD)	OBRIGATÓRIO
(6)	088 a 147	060	Numérico	Tabela de Erros Com 20 Ocorrências de Tamanho 3 (vide tabelas em anexo I)	USO DO BANCO
	148 a 506	359	Alfanumérico	Branços	USO DO BANCO
	507 a 512	006	Numérico	Sequência do Registro = 000001	OBRIGATÓRIO

3.2. Observações

3.2.1. Código do Contratante

O contratante deverá obter seu código junto à sua agência BANESTES detentora de sua conta.

3.2.2. Data De Gravação do Arquivo

Formato: ANO/MÊS/DIA – AAAAMMDD

3.2.3. Tipo de Remessa

1 – PAGAMENTO A EMPREGADOS

7 – ABERTURA DE CADASTRO

IMPORTANTE: O preenchimento do campo TIPO DE REMESSA com 7 (abertura de cadastro), gravará os cadastros dos empregados na base do sistema SIP, cadastros estes, utilizados posteriormente nas remessas de pagamento.

É necessário enviar ao Banestes o arquivo de abertura de cadastro 15 dias antes do envio do arquivo do primeiro pagamento.

No arquivo de abertura de cadastro as posições destinadas ao número da conta do empregado deverão ser preenchidas com 0 (zeros).

Para o processamento da folha deverá ser providenciado um novo arquivo preenchido com o TIPO DE REMESSA igual a 1 (Pagamento a empregados).

3.2.4. Referência do Pagamento

Formato: MÊS/ANO – MMAAAA

3.2.5. Data do Crédito

Formato: ANO/MÊS/DIA – AAAAMMDD

A data informada deverá ser OBRIGATORIAMENTE um dia útil. Não serão aceitas datas inválidas, bem como pagamento para sábados, domingos e feriados.

3.2.6. Tabela de Erros

Preencher com brancos.

4. Características Gerais do Registro Detalhe

Registro obrigatório

4.1. Registro DETALHE – Segundo Registro - Dados dos Beneficiários e do Pagamento

OBS.	POSIÇÕES	TAMANHO	NATUREZA	DESCRIÇÃO	PREENCHIMENTO
	001	01	Numérico	Tipo de Registro = 2	OBRIGATÓRIO
(1)	002 a 010	09	Numérico	Matrícula do Empregado	OBRIGATÓRIO
	011 a 110	100	Alfanumérico	Nome do Empregado	OBRIGATÓRIO
(2)	111	01	Numérico	Forma de Pagamento (3 ou 6)	OBRIGATÓRIO
	112 a 115	04	Numérico	Código da Agência da Conta do Beneficiário	OBRIGATÓRIO
	116 a 126	11	Numérico	Número da Conta do Empregado	OBRIGATÓRIO
	127 a 140	14	Numérico	C.P.F. do Empregado (com 3 zeros à esquerda)	OBRIGATÓRIO
(3)	141 a 151	11	Numérico	Valor da Renda Mensal ou Valor do Pagamento (02 casas decimais)	OBRIGATÓRIO
(4)	152	01	Numérico	Tipo do Documento de Identificação (1=CI ou 5=CTPS/MT)	OBRIGATÓRIO
(5)	153 a 167	15	Alfanumérico	Identificação	OBRIGATÓRIO
(6)	168 a 177	10	Alfanumérico	Órgão Emissor do Documento de Identificação	OBRIGATÓRIO
(7)	178 a 179	02	Alfanumérico	UF Órgão Emissor Documento de Identificação	OBRIGATÓRIO
(8)	180 a 187	08	Numérico	Data Emissão do Doc. de Identificação (AAAAMMDD)	OBRIGATÓRIO
	188 a 195	08	Numérico	Data de Nascimento (AAAAMMDD)	OBRIGATÓRIO
	196 a 225	30	Alfanumérico	Localidade do Nascimento	OBRIGATÓRIO
	226 a 227	02	Alfanumérico	UF da Localidade do Nascimento	OBRIGATÓRIO

OBS.	POSIÇÕES	TAMANHO	NATUREZA	DESCRIÇÃO	PREENCHIMENTO
	228	01	Numérico	Sexo: 1 - Masculino 2 - Feminino	OBRIGATÓRIO
	229 a 268	40	Alfanumérico	Nome da Mãe	OBRIGATÓRIO
	269	01	Numérico	Estado Civil: 1 - Solteiro 2 - Casado 3 - Separado Judic. 4 - Viúvo 5 - Divorciado 6 - Outros	OBRIGATÓRIO
(9)	270	01	Numérico	Regime do Casamento: 0 - Nenhum (quando Estado Civil for diferente de 2 - casado) 1 - Comunhão Parcial 2 - Comunhão Total 3 - Separação de Bens	OBRIGATÓRIO (quando a posição 269 for preenchida com "2")
	271 a 300	30	Alfanumérico	Endereço Residencial	OBRIGATÓRIO
	301 a 306	06	Alfanumérico	Número do Endereço Residencial	OBRIGATÓRIO
	307 a 336	30	Alfanumérico	Complemento Residencial	OPCIONAL
	337 a 356	20	Alfanumérico	Bairro Residencial	OBRIGATÓRIO
	357 a 386	30	Alfanumérico	Descrição da Localidade Residencial (Cidade)	OBRIGATÓRIO
	387 a 388	02	Alfanumérico	UF da Localidade Residencial	OBRIGATÓRIO
	389 a 396	08	Numérico	CEP da Localidade Residencial	OBRIGATÓRIO
	397 a 400	04	Numérico	DDD da Localidade Residencial	OPCIONAL (mas, torna-se obrigatório quando as posições 401 a 408 forem preenchidas)
	401 a 408	08	Numérico	Telefone Residencial	OPCIONAL (mas, torna-se obrigatório quando as posições 397 a 400 forem preenchidas)

OBS.	POSICÕES	TAMANHO	NATUREZA	DESCRIÇÃO	PREENCHIMENTO
	409 a 410	02	Alfanumérico	Reservada Para o Processamento do Arquivo	USO DO BANCO
(10)	411 a 470	60	Numérico	Tabela de Erros Com 20 Ocorrências de Tamanho 3 (vide tabelas em anexo I)	USO DO BANCO
	471 a 474	04	Numérico	DDD da Localidade Telefone Celular	OPCIONAL (mas, torna-se obrigatório quando as posições 475 a 484 forem preenchidas)
	475 a 484	10	Numérico	Telefone Celular	OPCIONAL (mas, torna-se obrigatório quando as posições 471 a 474 forem preenchidas)
	485 a 506	22	Alfanumérico	Branco Para Futuras Implementações	USO DO BANCO
(11)	507 a 512	06	Numérico	Sequência do Registro (iniciar em 000002)	OBRIGATÓRIO

4.2. Observações

4.2.1. Matrícula do Empregado

Não deverão ser reutilizadas matrículas de ex-empregados.

Não deverá ser utilizado uma mesma matrícula para empregados distintos.

4.2.2. Forma de Pagamento

3 - CRÉDITO EM CONTA CORRENTE

6 - CRÉDITO EM CONTA SALÁRIO

Obs.: Quando igual a 3 será exigido um número de conta corrente cadastrada e válida no sistema de contas correntes do Banestes.

Quando igual a 6 será criado um número de conta salário no sistema de contas correntes do Banestes.

4.2.3. Valor da Renda Mensal ou Valor do Pagamento

Informar o Valor da Renda Mensal do Funcionário quando o arquivo for cadastral;

Informar o Valor do Pagamento do funcionário quando o arquivo for de pagamento;
Este campo deverá ser preenchido incluindo os centavos, sem a utilização da “,” na separação da casa decimal.

4.2.4. Tipo do Documento de Identificação

Identifica o tipo de documento de identificação pessoal, podendo ser:

1– Carteira de Identidade;

5 – CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social.

4.2.5. Identificação

Deverá conter o número do documento de identificação de acordo com item (3).

No caso de o Tipo de Documento de Identificação ser igual a 5 (carteira de trabalho), formatar o seu número e série da seguinte forma: nnnnnnnnn-sssss, onde: o conjunto de nove “n” é o número da carteira e de cinco “s”, a série da carteira.

4.2.6. Órgão Emissor do Documento de Identificação

Deverá conter a sigla do órgão emissor do documento de identificação.

4.2.7. UF do Órgão Emissor do Documento de Identificação

Deverá conter a unidade federativa do órgão emissor do documento de identificação.

4.2.8. Data de Emissão do Documento de Identificação

Deverá conter a data de emissão do documento de identificação.

4.2.9. Regime do Casamento

Deverá ser igual a zero (nenhum) quando o Estado Civil for diferente de 2 (casado).

4.2.10. Tabela de Erros

Preencher com brancos.

4.2.11. Sequência do Registro

Número sequencial que deverá iniciar em 000002.

5. Características Gerais do Registro Trailer

Registro obrigatório

5.1. Registro TRAILLER - Último Registro

OBS.	POSICÕES	TAMANHO	NATUREZA	DESCRIÇÃO	PREENCHIMENTO
	001	01	Numérico	Tipo de Registro = 9	OBRIGATÓRIO
	002 a 007	06	Alfanumérico	Branco	OBRIGATÓRIO
	008 a 024	17	Numérico	Soma dos Valores (02 casas decimais)	OBRIGATÓRIO
(1)	025 a 084	60	Numérico	Tabela de Erros Com 20 Ocorrências de Tamanho 3 (vide tabelas em anexo I)	USO DO BANCO
	085 a 506	422	Alfanumérico	Branco	USO DO BANCO
	507 a 512	06	Numérico	Sequência do Registro = a Última Sequência do Registro de Detalhe, Acrescido de 1	OBRIGATÓRIO

ANEXO I - Tabela de Erros de Processamento de Arquivos Cadastral e de Pagamento

Número	Descrição
8	Falha de comunicação com a Receita Federal. Envie remessa de cadastro/cartão novamente.
9	CPF cancelado ou suspenso na Receita Federal do Brasil
10	Tipo de cliente inválido
11	Falta informar o nome
12	Utilize letras maiúsculas
13	Nome iniciado com branco
14	Nome apenas com um nome
16	CPF inválido
19	Dados enviados (nome, nome da mãe ou data de nascimento) divergem dos dados da Receita Federal e/ou do Banco.
22	Dados enviados (nome do favorecido) divergem dos dados da Receita Federal e/ou do Banco.
24	Código da agência inválido
26	Cadastro já incluído. Conta meu salário existente.
27	Estado civil inválido
28	Regime de casamento inválido
29	Data de nascimento maior que atual
30	Data de nascimento inválida
31	Local ou UF do nascimento inválida
32	Sexo inválido
34	Tipo de documento inválido
35	Falta informar número do documento
36	Falta informar UF do órgão emissor
37	Data de emissão de documento não informada
38	Data de emissão de documento Inválida
40	Utilize letras maiúsculas – nome da mãe
41	Nome da mãe não informado
44	CNPJ fonte pagadora inválido
48	Descrição do local da residência inexistente
49	CEP residencial não permitido pelos Correios
50	CEP residencial invalido
51	Telefone residencial não informado
55	Endereço não informado

Número	Descrição
57	Endereço residencial do beneficiário não informado
130	Contratante não cadastrado no sistema SIP
131	Contratante com cadastro incompleto no sistema SIP
132	Falta registro "Header" no arquivo
133	Origem do arquivo está inválida
134	Nome do contratante não informado
135	Contratante com contrato cancelado no sistema SIP
136	Conta corrente do contratante inexistente no sistema Contas Correntes
137	Conta cor. do contratante está inválida no sistema Contas Correntes
138	Conta cor. do contratante está diferente da cadastrada no sistema Contas Correntes
139	CPF/CNPJ do contratante está diferente do cadastrado no sistema Contas Correntes
140	Arquivo não contém nenhum registro "Detalhe"
141	Tipo de registro inválido
142	Registro fora de ordem em relação à sequência do registro
143	Matrícula do empregado não informada
144	Matrícula do empregado não numérica
145	CPF do empregado está inválido: contém sequências de números ou menor que 10.000
146	CPF do empregado está inválido: dígito não confere
147	Tipo do pagamento inválido
148	Carácter Inválido nas características gerais do registro detalhe = descrição
149	Conta salário informada inválida por ter como fonte pagadora outro contratante. Será gerada nova conta salário.
151	Matrícula do empregado inexistente no sistema SIP
152	Quantidade de registros difere da informada no arquivo
153	Soma dos valores de pagamento difere da informada no arquivo
154	Valor do pagamento não informado
155	Tipo de remessa inválido
156	Data de crédito não informada
157	Data de crédito menor que data atual
158	CPF do empregado não informado
159	CPF cancelado ou suspenso na Receita Federal do Brasil
160	Matrícula cadastrada para outro CPF
161	Data de crédito inválida
162	Conta inexistente / Encerrada
163	Conta corrente informada é de outra titularidade
164	Conta salário informada foi aberta por outra fonte pagadora

Número	Descrição
165	Favorecido não pode ser pessoa jurídica
166	Código da instrução para movimento inválido (Segmento A)
167	CPF informado não pertence a matrícula cadastrada
168	Tipo da operação inválido (Header de lote)
169	Tipo de serviço inválido (Header de lote)
170	Forma de lançamento inválida (Header de lote)
171	Data de crédito diferente da existente no primeiro registro do lote
172	Tipo de movimento inválido (Segmento A)
173	Código de segmento de detalhe inválido
174	Conta corrente do favorecido inválida
175	Empresa não cadastrada para utilizar layout FEBRABAN 240
176	Arquivo recusado