

MANUAL DO USUÁRIO

Manual de orientação para envio do
arquivo de consignações dos servidores e
pensionistas, para atualização no banco de
dados SIAPE

SEGEP/MP
Departamento de Gestão de Pessoal Civil e de Carreiras Transversais

VERSÃO: 28/NOVEMBRO/2019

Índice

| | |
|---|----|
| CONSIGNAÇÕES SIAPE..... | 3 |
| OBJETIVO..... | 3 |
| ARQUIVO CONSIGSIAPE..... | 3 |
| ONDE ENTREGAR O ARQUIVO..... | 3 |
| DATA PARA ENTREGA DO ARQUIVO..... | 3 |
| PROCESSAMENTO DO ARQUIVO CONSIGSIAPE..... | 4 |
| ARQUIVO COM ANUÊNCIA DO SERVIDOR..... | 5 |
| ARQUIVOS PÓS PROCESSAMENTO DA FOLHA..... | 6 |
| ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO ARQUIVO CONSIGSIAPE..... | 6 |
| ESTRUTURA DO ARQUIVO..... | 7 |
| CONTEÚDO DO ARQUIVO..... | 8 |
| LEGENDA DE FORMATO DOS CAMPOS..... | 8 |
| ARQUIVO CONSIGSIAPE..... | 9 |
| DESCRIÇÃO DO PREENCHIMENTO DOS CAMPOS - CONSIGSIAPE..... | 15 |
| Registro Tipo “0” (HEADER) - CONSIGSIAPE..... | 15 |
| Registro Tipo “1” (CONSIGNAÇÃO) - CONSIGSIAPE..... | 15 |
| Registro Tipo “2” (URL Anuência) - CONSIGSIAPE..... | 19 |
| Registro Tipo “9” (TRAILLER) - CONSIGSIAPE..... | 19 |
| CONSIDERAÇÕES GERAIS..... | 20 |
| ANEXOS..... | 21 |
| ANEXO I – LAYOUT DO ARQUIVO DE RETORNO – CONTRATOS INCLUSÃO BATCH – SERVIDOR / PENSIONISTA..... | 21 |
| ANEXO II – LAYOUT DO ARQUIVO DE RETORNO – CONTRATOS COM ANUÊNCIA – SERVIDORES / PENSIONISTA..... | 22 |
| | 22 |
| ANEXO III – LAYOUT DO ARQUIVO DE CONSIGNAÇÕES ACEITAS (Substituto do D8)..... | 23 |
| ANEXO IV – LAYOUT DO ARQUIVO DE CONSIGNAÇÕES ACEITAS – PENSIONISTA (Substituto do D8)..... | 24 |
| ANEXO V – RUBRICAS EXCLUÍDAS – SERVIDORES..... | 25 |
| Significado / Observações..... | 25 |
| ANEXO VI – RUBRICAS EXCLUÍDAS – PENSIONISTA..... | 26 |
| Significado / Observações..... | 26 |

CONSIGNAÇÕES SIAPE

OBJETIVO

O objetivo do arquivo de consignações SIAPE, é promover por meio magnético, a movimentação das consignações para atualização automatizada no Banco de Dados do SIAPE de servidores e pensionistas.

ARQUIVO CONSIGIAPE

Arquivo único para movimentação das consignações de servidores (ativos / aposentados) e Pensionistas cadastrados no SIAPE.

ONDE ENTREGAR O ARQUIVO

O arquivo deverá ser enviado pela Internet, na página do SIAPEnet, no endereço:

www.siapenet.gov.br

Consignatária

Serviços

Contratos

Arquivo de Remessa

Enviar Arquivo

DATA PARA ENTREGA DO ARQUIVO

A data para entrega dos arquivos de consignações, atenderá ao cronograma da folha de pagamento, mensalmente divulgado a todos os

Consignações SIAPE – Novo Modelo

órgãos e consignatárias, pelo Gestor do Sistema SIAPE-SRH/MP, disponíveis também no SIAPEnet.

PROCESSAMENTO DO ARQUIVO CONSIGNSIAPE

O SERPRO/Brasília, processará o arquivo para a efetiva carga no Banco de Dados do SIAPE, gerando registros sem anuência, que ficarão pendentes de autorização por parte do consignado. O SIAPE disponibilizará os resultados (Arquivo de registros aceitos, rejeitados e Aceitos Aguardando Anuência) para download no endereço informado abaixo, conforme cronograma do sistema SIAPE, mensalmente divulgado a todas as consignatárias e disponíveis também no SIAPEnet.

Endereço para obtenção dos arquivos para download:

www.siapenet.gov.br

Consignatária

 Serviços

 Contratos

 Arquivo de Remessa

 Situação do Arquivo.

O arquivo de Registros Aceitos e Rejeitados disponível para download, terão prazo de retenção até a abertura do sistema para envio dos arquivos do mês seguinte, conforme cronograma sistema SIAPE, mensalmente disponível a todas as consignatárias no SIAPEnet.

Ver anexo I com formato do arquivo de aceitos, rejeitados e aceitos aguardando anuência.

Importante: Após este prazo, os arquivos serão destruídos, não havendo possibilidade de recuperação dos mesmos.

Consignações SIAPE – Novo Modelo

Quando do processamento do arquivo para atualização no banco de Dados SIAPE.

Os esclarecimentos e questionamentos sobre as Mensagens descritas nos relatórios de crítica, Legislação e sobre a parte Institucional, deverão ser formuladas junto ao órgão Gestor do SIAPE-SRH/MP.

ARQUIVO COM ANUÊNCIA DO SERVIDOR

Por determinação do Ministério da Economia, as ações de inclusão de um novo contrato de empréstimo e de renovação de um contrato de empréstimo já existente exigirão a anuência do servidor ou pensionista, alvo da ação, antes da efetiva averbação do desconto na ficha financeira.

Para que as instituições financeiras que realizarem estas ações (que exigem a anuência) fiquem cientes do aceite ou da rejeição do contrato proposto, foram disponibilizadas 3 maneiras para que seja possível tomar conhecimento da decisão do servidor ou pensionista:

1) No arquivo de inclusão (CONSIGSIAPE) foram disponibilizados parâmetros para informar até 3 e-mails, para que, quando o servidor ou pensionista aceitar ou rejeitar o contrato proposto, seja disparada uma mensagem para os e-mails cadastrados para aquele contrato específico, informando a decisão.

2) No mesmo arquivo foram disponibilizados parâmetros para informar URLs de uma API, a ser disponibilizada pela instituição financeira, para que no momento do aceite ou rejeição do contrato proposto, estas URLs sejam acionadas pelo SERPRO indicando a decisão tomada. A instituição financeira poderá informar 2 URLs. Uma URL para ser acionada no aceite e outra URL para ser acionada na rejeição. No momento da decisão do servidor ou pensionista, o SERPRO realizará uma requisição HTTP com o método POST na URL adequada à decisão tomada, e esperará pelo código de retorno HTTP 200. O código HTTP 200 indicará ao SERPRO que a notificação da decisão foi realizada com sucesso. Qualquer outro código HTTP retornado pela API da instituição financeira será considerada como falha na notificação. Portanto, nas URLs (cadastradas para os contratos nestas operações) já deverão conter todas as informações necessárias para que o contrato específico seja identificado pela API da instituição financeira. O SERPRO NÃO adicionará qualquer outra informação à URL cadastrada para o contrato específico.

Consignações SIAPE – Novo Modelo

3) O SERPRO/Brasília, disponibilizará diariamente arquivos com o resultado da anuência do servidor, sendo o mesmo arquivo com os contratos oficializados e rejeitados, seja por recusa do servidor ou outras inconsistências / restrições.

Endereço para obtenção do arquivo para download:

www.siapenet.gov.br

Consignatária

Serviços

Contratos

Consultar Arquivo de Anuências

Ver Anexo II layout do Arquivo de Retorno de Anuência – SERVIDOR e PENSIONISTA.

ARQUIVOS PÓS PROCESSAMENTO DA FOLHA

O SERPRO/Brasília após a realização do processamento disponibilizará no endereço abaixo o arquivo analítico D8 para download, conforme cronograma sistema SIAPE, mensalmente divulgado a todas as consignatárias e disponíveis também no SIAPEnet. Este relatório representa processamento real das averbações.

Endereço para obtenção do arquivo para download:

www.siapenet.gov.br

Consignatária

Serviços

Resultado Processamento Folha

Obtenção arquivos analítico D8

Ver Anexo III layout do Arquivo de Consignações Aceitas – SERVIDOR e

PENSIONISTAS.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO ARQUIVO CONSIGIAPE

O arquivo deverá ser gravado no formato tipo texto sem nenhum caracter de controle e de conformidade com o layout definido para os arquivos CONSIGIAPE.

O tamanho do arquivo esta limitado a 15 Mb.

ESTRUTURA DO ARQUIVO

A estrutura do arquivo será composta por registros de 80 posições dos seguintes tipos:

Tipo “0” (HEADER)

Registro mestre, identifica a consignatária.

Tipo “1” (DADOS DO CONTRATO)

Identifica os dados do contrato do servidor/pensionista.

Tipo “2” (SOMENTE PARA CONSIGNAÇÃO)

Identifica a URL de retorno para anuência do servidor (posição 2 a 251) e URL de retorno para rejeição da anuência do servidor (posição 252 a 501), do contrato referenciado no registro tipo “1” anterior, sendo esta linha opcional.

Tipo “9” (TRAILLER)

Totaliza o número de registros tipo “1” gravados.

CONTEÚDO DO ARQUIVO

Em um arquivo poderão conter informações de consignações referentes a um ou vários órgãos de uma mesma consignatária, compondo o arquivo de registros (tipo 0, 1, 2, 3 e 9) :

| | |
|-----------------|---|
| Registro Tipo 0 | HEADER – da Consignatária |
| Registro Tipo 1 | CONSIGNAÇÃO 1 |
| Registro Tipo 1 | CONSIGNAÇÃO 2 |
| Registro Tipo 2 | URLs de anuência e rejeição da CONSIGNAÇÃO 2 |
| Registro Tipo 1 | CONSIGNAÇÃO 3 |
| Registro Tipo 2 | URLs de anuência e rejeição da CONSIGNAÇÃO 3 |
| Registro Tipo 9 | TRAILLER - Total de registros tipo 1 da Consignatária |

LEGENDA DE FORMATO DOS CAMPOS

A = Alfabético
N = Numérico
NA = Alfanumérico
X = Branco

ARQUIVO CONSIGSIAPE

Arquivo para movimentação das consignações de servidores (ativos e aposentados) cadastrados no SIAPE.

DESCRIÇÃO DOS REGISTROS – CONSIGSIAPE

Registro Tipo “0” (HEADER)

| DENOMINAÇÃO DO CAMPO | FORMATO | BYTES | POSIÇÃO DE / ATÉ | | FORMATO / CONTEÚDO |
|----------------------|--------------|-------|------------------|-----|---|
| Tipo de Registro | Numérico | 1 | 1 | 1 | N = 0 (Zero) |
| Processamento Ano | Numérico | 4 | 2 | 5 | N = Ano de pagamento (4 dígitos) |
| Processamento Mês | Numérico | 2 | 6 | 7 | N = Mês de pagamento |
| PJ Consignatária | Numérico | 14 | 8 | 21 | N = Número do CNPJ da Consignatária |
| Constante | Alfanumérico | 11 | 22 | 32 | A = Gravar nome do arquivo “CONSIGSIAPE” |
| Filler | Constante | 520 | 33 | 552 | X = Preencher com branco, utilizando espaços. |

Consignações SIAPE – Novo Modelo

Registro Tipo “1” (CONSIGNAÇÃO) – CONSIGSIAPE

| DENOMINAÇÃO DO CAMPO | FORMATO | BYTES | POSIÇÃO DE / ATÉ | | CONTEÚDO |
|----------------------------------|--------------|-------|------------------|-----|--|
| Tipo de Registro | Numérico | 1 | 1 | 1 | Valor fixo 1 |
| Órgão do SIAPE | Numérico | 5 | 2 | 6 | Código do Órgão no SIAPE |
| Número da Matrícula | Numérico | 7 | 7 | 13 | Número da matrícula do servidor / Instituidor |
| Matrícula Beneficiário de Pensão | Numérico | 8 | 14 | 21 | Matrícula do beneficiário, para servidores preencher com zero |
| Comando | Numérico | 1 | 22 | 22 | Tipo do Comando: 3 - Exclusão 4 - Inclusão 5 - Alteração |
| Número Contrato | Alfanumérico | 20 | 23 | 42 | Alfanumérico = contrato firmado entre o servidor e consignatária. Informação obrigatória. |
| Rubrica | Numérico | 5 | 43 | 47 | N = Código da Rubrica |
| Sequência | Numérico | 1 | 48 | 48 | N = Sequência da rubrica (varia de 1 a 9) Exceção: Para rubrica de mensalidade sindical ou associação, somente sequencial 1. |
| Valor | Numérico | 11 | 49 | 59 | Valor da rubrica (9 casas de inteiros e 2 de centavos) |
| Prazo | Numérico | 3 | 60 | 62 | Prazo de desconto (Zeros para indeterminado) |
| Valor bruto do contrato | Numérico | 11 | 63 | 73 | Valor bruto da consignação (9 casas de inteiros e 2 de centavos) |
| Valor líquido a ser creditado | Numérico | 11 | 74 | 84 | Valor creditado pela consignação (9 casas de inteiros e 2 de centavos) |
| IOF | Numérico | 7 | 85 | 91 | IOF (formato 5,2) |
| Taxa de Juros Mensal | Numérico | 7 | 92 | 98 | Taxa de juros (formato 5,2) |
| CET (Custo Efetivo Total) | Numérico | 7 | 99 | 105 | Custo Efetivo Total (formato 5,2) |
| Data Limite Anuência | Numérico | 8 | 106 | 113 | Formato AAAAMMDD, contendo a data limite (inclusive) para o servidor dar anuência no contrato. |
| E-mail contratante 1 | Alfanumérico | 60 | 114 | 173 | E-mail do gerente / responsável pelo contrato |

Consignações SIAPE – Novo Modelo

| | | | | | |
|------------------------|--------------|----|-----|-----|--|
| E-mail contratante 2 | Alfanumérico | 60 | 174 | 233 | E-mail do gerente / responsável pelo contrato |
| E-mail contratante 3 | Alfanumérico | 60 | 234 | 293 | E-mail do gerente / responsável pelo contrato |
| CNPJ Portabilidade | Numérico | 14 | 294 | 307 | CNPJ dos contratos que sofrerão a renovação, preencher com 0 nos demais casos |
| Contrato Portabilidade | Alfanumérico | 20 | 308 | 237 | Número dos contratos que sofrerão a renovação, preencher com espaço nos demais casos |
| Data CIP | Numérico | 8 | 328 | 335 | Data liberação da portabilidade pelo CIP |
| Código CIP | Alfanumérico | 20 | 336 | 355 | Código da portabilidade registrado no CIP. |
| Contrato renovação 1 | Alfanumérico | 20 | 356 | 375 | Número dos contratos que sofrerão a renovação, preencher com espaço nos demais casos |
| Contrato renovação 2 | Alfanumérico | 20 | 376 | 395 | Número dos contratos que sofrerão a renovação, preencher com espaço nos demais casos |
| Contrato renovação 3 | Alfanumérico | 20 | 396 | 415 | Número dos contratos que sofrerão a renovação, preencher com espaço nos demais casos |
| Contrato renovação 4 | Alfanumérico | 20 | 416 | 435 | Número dos contratos que sofrerão a renovação, preencher com espaço nos demais casos |
| Contrato renovação 5 | Alfanumérico | 20 | 436 | 455 | Número dos contratos que sofrerão a renovação, preencher com espaço nos demais casos |
| Contrato renovação 6 | Alfanumérico | 20 | 456 | 475 | Número dos contratos que sofrerão a renovação, preencher com espaço nos demais casos |
| Contrato renovação 7 | Alfanumérico | 20 | 476 | 495 | Número dos contratos que sofrerão a renovação, preencher com espaço nos demais casos |
| Contrato renovação 8 | Alfanumérico | 20 | 496 | 515 | Número dos contratos que sofrerão a renovação, preencher com espaço nos demais casos |

Consignações SIAPE – Novo Modelo

| | | | | | |
|----------------------------------|----------|----|-----|-----|--|
| Assunto de Cálculo Parametrizado | Numérico | 02 | 516 | 517 | Preencher conforme tabela. Somente poderá ser preenchido se Consignação do tipo SINDICATO ou ASSOCIAÇÕES. Somente permitido os assuntos de calculo 01 ou 08 ou 15 ou 21 ou 26 ou 44. |
| Percentual | Numérico | 05 | 518 | 522 | 2 posições decimais. Ex.: 010,00. Somente poderá ser preenchido se Consignação do tipo SINDICATO ou ASSOCIAÇÕES. |
| Rubrica p/ Calculo | Numérico | 05 | 523 | 527 | Código da rubrica para calculo. Preencher com zero caso não tenha informação. Somente poderá ser preenchido se Consignação do tipo SINDICATO ou ASSOCIAÇÕES. |
| Rubrica p/ Calculo | Numérico | 05 | 528 | 532 | Código da rubrica para calculo. Preencher com zero caso não tenha informação. Somente poderá ser preenchido se Consignação do tipo SINDICATO ou ASSOCIAÇÕES. |
| Rubrica p/ Calculo | Numérico | 05 | 533 | 537 | Código da rubrica para calculo. Preencher com zero caso não tenha informação. Somente poderá ser preenchido se Consignação do tipo SINDICATO ou ASSOCIAÇÕES. |
| Rubrica p/ Calculo | Numérico | 05 | 538 | 542 | Código da rubrica para calculo. Preencher com zero caso não tenha informação. Somente poderá ser preenchido se Consignação do tipo SINDICATO ou ASSOCIAÇÕES. |

Consignações SIAPE – Novo Modelo

| | | | | | |
|--------------------|----------|----|-----|-----|--|
| Rubrica p/ Calculo | Numérico | 05 | 543 | 547 | Código da rubrica para calculo. Preencher com zero caso não tenha informação. Somente poderá ser preenchido se Consignação do tipo SINDICATO ou ASSOCIAÇÕES. |
| Rubrica p/ Calculo | Numérico | 05 | 548 | 552 | Código da rubrica para calculo. Preencher com zero caso não tenha informação. Somente poderá ser preenchido se Consignação do tipo SINDICATO ou ASSOCIAÇÕES. |

Registro Tipo “2” (URL Anuência) – CONSIGIAPE

| DENOMINAÇÃO DO CAMPO | FORMATO | BYTES | POSIÇÃO DE / ATÉ | | CONTEÚDO |
|----------------------|--------------|-------|------------------|-----|---|
| Tipo de Registro | Numérico | 1 | 1 | 1 | Valor fixo 2 |
| URL anuência | Alfanumérico | 250 | 2 | 251 | URL que será acessada para informar a consignatária de que o servidor deu anuência no contrato. |
| URL rejeição | Alfanumérico | 250 | 252 | 501 | URL que será acessada para informar a consignatária de que o servidor rejeitou o contrato. |
| Filler | Constante | 51 | 502 | 552 | X = Preencher com branco, utilizando espaços. |

Registro Tipo “9” (TRAILLER) – CONSIGIAPE

| DENOMINAÇÃO DO CAMPO | BYTES | POSIÇÃO DE / ATÉ | | FORMATO / CONTEÚDO |
|----------------------|-------|------------------|-----|---|
| Tipo de Registro | 1 | 1 | 1 | N = 9 (Nove) |
| Órgão do SIAPE | 5 | 2 | 6 | N = Código do Órgão no SIAPE |
| Constante | 16 | 7 | 22 | N = Preencher com nove (9999...) |
| Quantidade Registro | 7 | 23 | 29 | N = Número de Registros tipo 1 gravados para o Órgão, completando com zeros à esquerda. |
| Filler | 523 | 30 | 552 | X = Preencher com branco, utilizando espaços |

Consignações SIAPE – Novo Modelo

DESCRIÇÃO DO PREENCHIMENTO DOS CAMPOS - CONSIGSIAPE

Registro Tipo “0” (HEADER) - CONSIGSIAPE

Tipo

Preencher com “0”.

Processamento Ano/Mês

Preencher com o numeral correspondente ao ano e mês de pagamento do SIAPE. Ex. Março de 2021 - preencher com: 202103.

CNPJ da Consignatária

Preencher com número do CNPJ que consta na documentação de cadastro da Consignatária junto ao Gestor SIAPE.

Constante (Nome do Arquivo)

Gravar com o nome do arquivo “CONSIGSIAPE”.

Filler

Preencher com branco (utilizar a espaços para não deixar nulo).

Registro Tipo “1” (CONSIGNAÇÃO) - CONSIGSIAPE

Tipo

Preencher com “1”.

Órgão SIAPE

Preencher com número do órgão do servidor no cadastro SIAPE.

Matrícula SIAPE

Preencher com número da matrícula do servidor no cadastro SIAPE, complementar o campo com zeros a esquerda.

Matrícula do Beneficiário de Pensão

Preencher com número da matrícula do beneficiário de pensão cadastrado no SIAPE, complementar o campo com zeros a esquerda, e preencher com zeros para servidores.

Comando

Consignações SIAPE – Novo Modelo

Preencher com o tipo de comando para atualização da rubrica, conforme a seguir:

3 - Exclusão de determinada sequência da rubrica.

Para o código de comando igual a “3” os campos: Valor e Prazo deverão ser preenchidos com zeros

4 - Inclusão de determinada sequência da rubrica.

Para o código de comando igual a “4” os campos: Indicadores de Rendimento/Desconto, Sequência, Valor e Prazo deverão ser preenchidos.

5 - Alteração de determinada sequência da rubrica.

Para o código de comando igual a “5” os campos: Indicadores de Rendimento/Desconto, Sequência, Valor e Prazo deverão ser preenchidos. Este comando não será permitido para rubricas de consignação do tipo Empréstimo ou Financiamento. Os registros serão rejeitados.

Rubrica

Preencher com o código da rubrica específica da consignação, fornecida pelo Gestor SIAPE –SRH/MP.

Sequência

ATENÇÃO: PARA A RUBRICA DE MENSALIDADE SINDICAL ou de ASSOCIAÇÃO, SOMENTE UTILIZAÇÃO DO SEQUENCIAL 1.

A Sequência identifica o uso da mesma rubrica por mais de uma vez para o servidor: Quando o indicador for “Desconto” a sequência será de 1 a 9.

Quando o indicador for “Rendimento” (devolução ao servidor) e a referência for o mesmo mês/ano de pagamento a sequência será de 1 a 5.

Quando o indicador for “Rendimento” (devolução ao servidor) e a referência for de mês/ano anterior ao do pagamento SIAPE, deve-se informar o mês/ano da rubrica correspondente à devolução, e a sequência será de 6 a 9.

Valor

Preencher com o valor da rubrica correspondente, considerando os valores decimais, sem o uso do separador (vírgula), completando à esquerda com zeros.

Valor bruto do contrato

Preencher com o valor bruto da consignação.

Valor líquido a ser creditado

Preencher com o valor líquido creditado pela instituição.

IOF

Consignações SIAPE – Novo Modelo

Preencher com o IOF do contrato firmado.

Taxa de Juros Mensal

Preencher com a Taxa de juros aplicada na consignação no contrato firmado.

CET (Custo Efetivo Total)

Preencher com o Custo Efetivo Total do contrato em questão.

Data limite para anuência

Preencher com a data limite para o servidor dar anuência no contrato, sendo no máximo 10 dias a partir da data atual, preencher no formato AAAAMMDD.

Prazo

Preencher com o prazo (quantidade de vezes) para expiração da rubrica, ou com zeros quando o prazo for indeterminado.

Número Contrato

Deverá ser preenchido com o número do contrato firmado entre o servidor e consignatária. Informação obrigatória.

E-mail responsável 1 a 3

Deverá ser preenchido com o e-mail do responsável pelo contrato, por exemplo o gerente que realizou a operação, após o servidor dar / recusar a anuência do contrato, será enviado um e-mail informando a operação.

CNPJ Portabilidade

Nos casos de portabilidade deve conter o CNPJ do contrato que está sendo portado, nos demais casos preencher com zero.

Contrato Portabilidade

Nos casos de portabilidade deve conter o número do contrato que está sendo portado, nos demais casos preencher com zero.

Data CIP

Data liberação da portabilidade pelo CIP.

Número CIP

Código da portabilidade registrado no CIP.

Contratos 1 a 8

Nos casos de renovação deve conter o número dos contratos que estão sendo renovados até no máximo de 8, nos demais casos preencher com espaço.

Assunto de Cálculo Parametrizado

Deverá ser preenchido somente para Consignações do tipo SINDICATO ou ASSOCIAÇÕES.

Consignações SIAPE – Novo Modelo

Deverá ser preenchido com o assunto de calculo que deverá ocorrer o desconto do Sindicato ou Associação conforme tabela. Somente sera permitido os assuntos: 01, 08, 15, 21, 26 ou 44.

Se informado “Assunto de Calculo Parametrizado”, um dos campos “valor ou percentual ou rubricas p/ calculo” deverão estar preenchidos

Se assunto de calculo for igual a 01 deverá ser preenchido somente o campo “percentual”

Se assunto de calculo for igual a 08 deverá ser preenchido somente o campo “percentual”

Se assunto de calculo for igual a 15 deverá ser preenchido somente o campo “percentual”

Se assunto de calculo for igual a 26 deverá ser preenchido os campos “rubrica para calculo” e também o campo “percentual”

Se assunto de calculo for igual a “21 ou 44” deverá ser preenchido somente o campo “valor”.

ASSUNTO CALCULO 01: Será descontado o percentual informado a partir do valor do cargo/emprego do servidor

ASSUNTO CALCULO 08: Será descontado o percentual informado do valor do salário mínimo vigente

ASSUNTO CALCULO 15: Será descontado o percentual informado de todas as rubricas existentes na ficha servidor que possuïrem incidência para associação/sindicato

ASSUNTO CALCULO 26: Será descontado o percentual informado da soma das rubricas informadas para o calculo.

ASSUNTO CALCULO 21: Será descontado o valor informado.

ASSUNTO CALCULO 44: Será descontado o valor informado.

Percentual

Deverá ser preenchido somente para Consignações do tipo SINDICATO ou ASSOCIAÇÕES.

Deverá ser preenchido com o percentual correspondente ao desconto do Sindicato ou Associação.

Se assunto de calculo for igual a “21, 44” não informar “Percentual”.

Rubrica p/ Calculo

Deverá ser preenchido somente para Consignações do tipo SINDICATO ou ASSOCIAÇÕES.

Deverá ser preenchido as rubricas que deverá estar associada ao Assunto de calculo Parametrizado.

Somente preencher se Assunto de Calculo Parametrizado for igual a 26.

Filler

Preencher com branco (utilizar espaços para não deixar nulo).

Registro Tipo “2” (URL Anuência) - CONSIGIAPE

Tipo

Preencher com nove (2).

URL anuência

URL que será acessada para informar a consignatária de que o servidor deu anuência no contrato.

URL rejeição

URL que será acessada para informar a consignatária de que o servidor rejeitou o contrato.

Filler

Preencher com branco (utilizar espaços para não deixar nulo).

Registro Tipo “9” (TRAILLER) - CONSIGIAPE

Tipo

Preencher com nove (9).

Quantidade de Registros Gravados

Preencher com a quantidade de registros do tipo “1” gravados.

Filler

Preencher com branco (utilizar espaços para não deixar nulo).

CONSIDERAÇÕES GERAIS

Os campos numéricos devem ser alinhados à direita e completados com zeros à esquerda e quando se tratar de valores financeiros, considerar os centavos sem o uso da vírgula.

Os campos alfabéticos e alfanuméricos devem ser alinhados à esquerda e completados com branco à direita.

A rubrica além de autorizada pelo Gestor do SIAPE –SRH/MP, deverá ser liberada pela unidade pagadora do órgão, através do Sistema SIAPE.

A Unidade Pagadora - UPAG pode excluir/alterar qualquer dado que se encontre atualizado na base SIAPE.

Quando a rubrica para consignação for incluída na base SIAPE com prazo “000”, não haverá necessidade de se enviar mensalmente os dados da rubrica, pois “000” identifica que o prazo para a rubrica permanecer na base é indeterminado.

ANEXOS

ANEXO I – LAYOUT DO ARQUIVO DE RETORNO – CONTRATOS INCLUSÃO BATCH – SERVIDOR / PENSIONISTA

| DENOMINAÇÃO DO CAMPO | FORMATO | BYTES | POSIÇÃO DE / ATÉ | | FORMATO / CONTEÚDO |
|------------------------|--------------|-------|------------------|-----|--|
| Tipo retorno | Numérico | 1 | 1 | 1 | Especificação do arquivo de saída: 1 – Aceitos 2 – Aceitos Aguardando Anuência 3 – Rejeitados |
| AnoMesPgto | Numérico | 6 | 2 | 7 | Ano e mês de referência do pagamento |
| CNPJ | Numérico | 14 | 8 | 21 | CNPJ da consignatária |
| Órgão Siape | Numérico | 5 | 22 | 26 | Órgão do Servidor / Instituidor |
| Matricula_siape | Numérico | 7 | 27 | 33 | Número da matrícula do servidor / Instituidor |
| Matrícula_beneficiário | Numérico | 60 | 34 | 93 | Número da matrícula do beneficiário |
| Contrato | Alfanumérico | 20 | 94 | 113 | Número do Contrato firmado |
| Dt_processo | Numérico | 6 | 114 | 119 | Data do processamento do arquivo |
| Código Retorno | Numérico | 4 | 120 | 123 | Código da mensagem de retorno, 0000 para operação efetuada com sucesso. |
| Mensagem | Alfanumérico | 60 | 124 | 183 | Mensagem de retorno do processamento |

ANEXO II – LAYOUT DO ARQUIVO DE RETORNO – CONTRATOS COM ANUÊNCIA – SERVIDOR / PENSIONISTA

| DENOMINAÇÃO DO CAMPO | FORMATO | BYTES | POSIÇÃO DE / ATÉ | | FORMATO / CONTEÚDO |
|------------------------|--------------|-------|------------------|-----|---|
| Tipo retorno | Numérico | 1 | 1 | 1 | Especificação do arquivo de saída: 4 – Aceitos, contratos efetivados 5 – Anuência rejeitada pelo servidor 6 – Rejeitada por outros motivos |
| AnoMesPgto | Numérico | 6 | 2 | 7 | Ano e mês de referência do pagamento |
| CNPJ | Numérico | 14 | 8 | 21 | CNPJ da consignatária |
| Órgão Siape | Numérico | 5 | 22 | 26 | Órgão do Servidor / Instituidor |
| Matricula_siape | Numérico | 7 | 27 | 33 | Número da matrícula do servidor / Instituidor |
| Matricula_beneficiário | Numérico | 60 | 34 | 93 | Número da matrícula do beneficiário |
| Contrato | Alfanumérico | 20 | 94 | 113 | Número do Contrato firmado |
| Dt_processo | Numérico | 6 | 114 | 119 | Data do processamento do arquivo |
| Código Retorno | Numérico | 4 | 120 | 123 | Código da mensagem de retorno, 0000 para operação efetuada com sucesso. |
| Mensagem | Alfanumérico | 60 | 124 | 183 | Mensagem de retorno do processamento |

ANEXO III – LAYOUT DO ARQUIVO DE CONSIGNAÇÕES ACEITAS (Substituto do D8)

| Pos. De | Registro até | Picture | Significado / Observações |
|---------|--------------|---------|--|
| 1 | 5 | N(005) | Código do Órgão |
| 6 | 12 | N(007) | Matrícula do Servidor |
| 13 | 21 | N(009) | Código da UPAG |
| 22 | 23 | A(002) | UF da UPAG do Servidor |
| 24 | 73 | A(050) | Nome do Servidor |
| 74 | 84 | N(011) | CPF do Servidor |
| 85 | 89 | N(005) | Código da Rubrica Autorizada |
| 90 | 90 | N(001) | Sequência da Rubrica |
| 91 | 101 | N(9,2) | Valor da Rubrica |
| 102 | 104 | N(003) | Prazo da Rubrica |
| 105 | 110 | N(006) | Código da UG-SIAFI |
| 111 | 122 | A(012) | Categoria do Servidor: ESTAVEL NAO ESTAVEL COMISSIONADO |
| 123 | 142 | A(020) | Número do Contrato na Consignatária |
| 143 | 144 | N(02) | Assunto Calculo |
| 145 | 149 | N(05) | Percentual |

ANEXO IV – LAYOUT DO ARQUIVO DE CONSIGNAÇÕES ACEITAS – PENSIONISTA (Substituto do D8)

| Registro de até | | Picture | Significado / Observações |
|-----------------|-----|---------|---|
| 1 | 5 | N(005) | Código do Órgão |
| 6 | 12 | N(007) | Matrícula do Instituidor de Pensão |
| 13 | 20 | N(008) | Matrícula do Pensionista |
| 21 | 29 | N(009) | Código da UPAG do Pensionista |
| 30 | 31 | A(002) | UF da UPAG do Pensionista |
| 32 | 76 | A(045) | Nome do Pensionista |
| 77 | 870 | N(011) | CPF do Pensionista |
| 88 | 92 | N(005) | Código da Rubrica Autorizada |
| 93 | 93 | N(001) | Seqüência da Rubrica |
| 94 | 104 | N(9,2) | Valor da Rubrica |
| 105 | 107 | N(003) | Prazo da Rubrica |
| 108 | 113 | N(006) | Código da UG-SIAFI |
| 114 | 125 | A(012) | Categoria do Pensionista: ESTAVEL NAO ESTAVEL |
| 126 | 145 | A(020) | Número do Contrato na Consignatária |
| 146 | 147 | N(02) | Assunto Calculo |
| 148 | 152 | N(05) | Percentual |

ANEXO V – RUBRICAS EXCLUÍDAS – SERVIDORES

| Pos. Registro de / até | | Picture | Significado / Observações |
|------------------------|-----|---------|--|
| 1 | 5 | N(005) | Código do Órgão |
| 6 | 12 | N(007) | Matrícula do Servidor |
| 13 | 21 | N(009) | Código da UPAG |
| 22 | 23 | A(002) | UF da UPAG do Servidor |
| 24 | 73 | A(050) | Nome do Servidor |
| 74 | 84 | N(011) | CPF do Servidor |
| 85 | 89 | N(005) | Código da Rubrica (entre 20000 e 79999) |
| 90 | 90 | N(001) | Seqüência da Rubrica |
| 91 | 101 | N(9,2) | Valor da Rubrica |
| 102 | 104 | N(003) | Prazo da Rubrica |
| 105 | 164 | A(060) | Motivo da Rejeição / Exclusão do Pagamento |
| 165 | 176 | A(012) | Categoria do Servidor: ESTAVEL NAO ESTAVEL COMISSIONADO |
| 177 | 196 | A(020) | Número do Contrato na Consignatária |
| 197 | 198 | N(02) | Assunto Calculo |
| 199 | 203 | N(05) | Percentual |

ANEXO VI – RUBRICAS EXCLUIDAS – PENSIONISTA

| Pos. Registro de até | | Picture | Significado / Observações |
|----------------------|-----|---------|--|
| 1 | 5 | N(005) | Código do Órgão |
| 6 | 12 | N(007) | Matrícula do Instituidor de Pensão |
| 13 | 20 | N(008) | Matrícula do Pensionista |
| 21 | 29 | N(009) | Código da UPAG Pensionista |
| 30 | 31 | A(002) | UF da UPAG do Pensionista |
| 32 | 76 | A(045) | Nome do Pensionista |
| 77 | 87 | N(011) | CPF do Pensionista |
| 88 | 92 | N(005) | Código da Rubrica (entre 20000 e 79999) |
| 93 | 93 | N(001) | Seqüência da Rubrica |
| 94 | 104 | N(9,2) | Valor da Rubrica |
| 105 | 107 | N(003) | Prazo da Rubrica |
| 108 | 167 | A(060) | Motivo da Rejeição / Exclusão do Pagamento |
| 168 | 179 | A(012) | Categoria do Servidor: ESTAVEL NAO ESTAVEL COMISSIONADO |
| 180 | 199 | A(020) | Número do Contrato na Consignatária |
| 200 | 201 | N(02) | Assunto Calculo |
| 202 | 206 | N(05) | Percentual |