

# **MANUAL DO USUÁRIO**

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

## Consignações SIAPE – Novo Modelo

22/01/2020 – Alterações realizadas:

1 – Retirada dos campos “Órgão do SIAPE” e “Constante” do tipo de registro “9” (TRAILLER) do arquivo CONSIG SIAPE.

---

06/02/2020 – Alterações realizadas:

1 - Alterado o tamanho do campo “Filler” de 520 para 521, e a posição “até” de 552 para 553 do tipo de registro “0” (HEADER) do arquivo CONSIG SIAPE.

2 - Alterado o domínio do campo "Código CIP", de Alfanumérico(20) para Alfanumérico(21), do tipo de registro “1” (CONSIGNAÇÃO) do arquivo CONSIG SIAPE.

3 - Alterado o tamanho do campo “Filler” de 51 para 52, e a posição “até” de 552 para 553 do tipo de registro “2” (URL Anuência) do arquivo CONSIG SIAPE.

4 - Alterado o tamanho do campo “Filler” de 544 para 545, e a posição “até” de 552 para 553 do tipo de registro “9” (TRAILLER) do arquivo CONSIG SIAPE.

---

05/03/2020 – Alterações realizadas:

1 - Alterada a posição “de” de 436 para 437 e a posição “até” de 455 para 456 do campo “Contrato renovação 5” do tipo de registro “1” (CONSIGNACAO) do arquivo CONSIG SIAPE.

2 - Alterada a posição “de” de 456 para 457 e a posição “até” de 475 para 476 do campo “Contrato renovação 6” do tipo de registro “1” (CONSIGNACAO) do arquivo CONSIG SIAPE.

3 - Alterada a posição “de” de 476 para 477 do campo “Contrato renovação 7” do tipo de registro “1” (CONSIGNACAO) do arquivo CONSIG SIAPE.

4 - Alterado o tamanho de 60 para 8 e a posição “até” de 93 para 41 do campo “Matrícula\_beneficiário” do ANEXO I – LAYOUT DO ARQUIVO DE RETORNO – CONTRATOS INCLUSÃO BATCH – SERVIDOR / PENSIONISTA.

5 - Alterada a posição “de” de 94 para 42 e a posição “até” de 113 para 61 do campo “Contrato” do ANEXO I – LAYOUT DO ARQUIVO DE RETORNO – CONTRATOS INCLUSÃO BATCH – SERVIDOR / PENSIONISTA.

6 - Alterada a posição “de” de 114 para 62 e a posição “até” de 119 para 67 do campo “Dt\_processo” do ANEXO I – LAYOUT DO ARQUIVO DE RETORNO – CONTRATOS INCLUSÃO BATCH – SERVIDOR / PENSIONISTA.

## Consignações SIAPE – Novo Modelo

7 - Alterada a posição “de” de 120 para 68 e a posição “até” de 123 para 71 do campo “Código Retorno” do ANEXO I – LAYOUT DO ARQUIVO DE RETORNO – CONTRATOS INCLUSÃO BATCH – SERVIDOR / PENSIONISTA.

8 - Alterada a posição “de” de 124 para 72 e a posição “até” de 183 para 131 do campo “Mensagem” do ANEXO I – LAYOUT DO ARQUIVO DE RETORNO – CONTRATOS INCLUSÃO BATCH – SERVIDOR / PENSIONISTA.

---

24/09/2020 – Alterações realizadas:

1 - Alterado o tamanho de 6 para 8 e a posição “até” de 67 para 69 do campo “Dt\_Processo” do ANEXO I – LAYOUT DO ARQUIVO DE RETORNO – CONTRATOS INCLUSÃO BATCH – SERVIDOR / PENSIONISTA.

2 - Alterada a posição “de” de 68 para 70 e a posição “até” de 71 para 73 do campo “Código Retorno” do ANEXO I – LAYOUT DO ARQUIVO DE RETORNO – CONTRATOS INCLUSÃO BATCH – SERVIDOR / PENSIONISTA.

3 - Alterada a posição “de” de 72 para 74 e a posição “até” de 131 para 133 do campo “Mensagem” do ANEXO I – LAYOUT DO ARQUIVO DE RETORNO – CONTRATOS INCLUSÃO BATCH – SERVIDOR / PENSIONISTA.

---

16/04/2021 – Alterações realizadas:

1 – Criação do campo ano mês carência (OPCIONAL) tamanho 6, posição de 554 até 559 no tipo de registro “1” (CONSIGNACAO) do arquivo CONSIGIAPE.

2 – Inclusão do Comando 6 – Carência para contrato já existente, no tipo de registro “1” (CONSIGNACAO) do arquivo CONSIGIAPE.

3 – Alterado o campo “Contrato renovação 1” de “Contrato renovação 1” para “Contrato renovação 1 / Contrato a incluir carência”, no tipo de registro “1” (CONSIGNACAO) do arquivo CONSIGIAPE.

## Índice

CONSIGNAÇÕES SIAPE.....	5
OBJETIVO.....	5
ARQUIVO CONSIG SIAPE.....	5
ONDE ENTREGAR O ARQUIVO.....	5
DATA PARA ENTREGA DO ARQUIVO.....	5
PROCESSAMENTO DO ARQUIVO CONSIG SIAPE.....	6
ARQUIVO COM ANUÊNCIA DO SERVIDOR.....	7
ARQUIVOS PÓS PROCESSAMENTO DA FOLHA.....	8
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO ARQUIVO CONSIG SIAPE.....	9
ESTRUTURA DO ARQUIVO.....	9
CONTEÚDO DO ARQUIVO.....	10
LEGENDA DE FORMATO DOS CAMPOS.....	10
ARQUIVO CONSIG SIAPE.....	11
DESCRIÇÃO DO PREENCHIMENTO DOS CAMPOS - CONSIG SIAPE.....	17
Registro Tipo “0” (HEADER) - CONSIG SIAPE.....	17
Registro Tipo “1” (CONSIGNAÇÃO) - CONSIG SIAPE.....	18
Registro Tipo “2” (URL Anuência) - CONSIG SIAPE.....	21
Registro Tipo “9” (TRAILLER) - CONSIG SIAPE.....	22
CONSIDERAÇÕES GERAIS.....	23
ANEXOS.....	24
ANEXO I – LAYOUT DO ARQUIVO DE RETORNO – CONTRATOS INCLUSÃO BATCH – SERVIDOR / PENSIONISTA.....	24
ANEXO III – LAYOUT DO ARQUIVO DE CONSIGNAÇÕES ACEITAS (Substituto do D8).....	25
ANEXO IV – LAYOUT DO ARQUIVO DE CONSIGNAÇÕES ACEITAS – PENSIONISTA (Substituto do D8).....	26
ANEXO V – RUBRICAS EXCLUÍDAS – SERVIDORES.....	27
Significado / Observações.....	27
ANEXO VI – RUBRICAS EXCLUÍDAS – PENSIONISTA.....	28
Significado / Observações.....	28

## 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 CONSIGSIAPE

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](http://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](http://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](http://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](http://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 CONSIGSIAPE**

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

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 CONSIGIAPE

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

### DESCRIÇÃO DOS REGISTROS – CONSIGIAPE

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 “CONSIGIAPE”
Filler	Constante	521	33	553	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 6 – Carência para contrato já existente
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) <b>Exceção: Para rubrica de mensalidade sindical ou associação, somente sequencial 1.</b>
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). Informação obrigatória somente para empréstimo. Para outros tipos informar zeros.
Valor líquido a ser creditado	Numérico	11	74	84	Valor creditado pela consignação (9 casas de inteiros e 2 de centavos). Informação obrigatória somente para empréstimo. Para outros tipos informar zeros.
IOF	Numérico	7	85	91	IOF (formato 5,2). Informação obrigatória somente para empréstimo. Para outros tipos informar zeros.

## Consignações SIAPE – Novo Modelo

Taxa de Juros Mensal	Numérico	7	92	98	Taxa de juros (formato 5,2). Informação obrigatória somente para empréstimo. Para outros tipos informar zeros.
CET (Custo Efetivo Total)	Numérico	7	99	105	Custo Efetivo Total (formato 5,2). Informação obrigatória somente para empréstimo. Para outros tipos informar zeros.
Data Limite Anuência	Numérico	8	106	113	Formato AAAAMMDD, contendo a data limite (inclusive) para o servidor dar anuência no contrato. Informação obrigatória somente para empréstimo. Para outros tipos informar zeros.
E-mail contratante 1	Alfanumérico	60	114	173	E-mail do gerente / responsável pelo contrato. Informação obrigatória somente para empréstimo. Para outros tipos informar espaços.
E-mail contratante 2	Alfanumérico	60	174	233	E-mail do gerente / responsável pelo contrato. Informação obrigatória somente para empréstimo. Para outros tipos informar espaços.
E-mail contratante 3	Alfanumérico	60	234	293	E-mail do gerente / responsável pelo contrato. Informação obrigatória somente para empréstimo. Para outros tipos informar espaços.
CNPJ Portabilidade	Numérico	14	294	307	CNPJ dos contratos que sofrerão a renovação, preencher com 0 nos demais casos. Informação obrigatória somente para inclusões de portabilidade. Para outros tipos informar zeros.
Contrato Portabilidade	Alfanumérico	20	308	327	Número dos contratos que sofrerão a renovação, preencher com espaço nos demais casos. Informação obrigatória somente para inclusões de portabilidade. Para outros tipos informar espaços.
Data CIP	Numérico	8	328	335	Data liberação da portabilidade pelo CIP. Informação obrigatória somente para inclusões de portabilidade. Para outros tipos informar zeros.
Código CIP	Alfanumérico	21	336	356	Código da portabilidade registrado no CIP. Informação obrigatória somente para inclusões de portabilidade. Para outros tipos informar espaços.
Contrato renovação 1 / Contrato a incluir carência	Alfanumérico	20	357	376	Número dos contratos que sofrerão a renovação, ou contrato que será incluída a carência, preencher com espaço nos demais casos.

## Consignações SIAPE – Novo Modelo

Contrato renovação 2	Alfanumérico	20	377	396	Número dos contratos que sofrerão a renovação, preencher com espaço nos demais casos
Contrato renovação 3	Alfanumérico	20	397	416	Número dos contratos que sofrerão a renovação, preencher com espaço nos demais casos
Contrato renovação 4	Alfanumérico	20	417	436	Número dos contratos que sofrerão a renovação, preencher com espaço nos demais casos
Contrato renovação 5	Alfanumérico	20	437	456	Número dos contratos que sofrerão a renovação, preencher com espaço nos demais casos
Contrato renovação 6	Alfanumérico	20	457	476	Número dos contratos que sofrerão a renovação, preencher com espaço nos demais casos
Contrato renovação 7	Alfanumérico	20	477	496	Número dos contratos que sofrerão a renovação, preencher com espaço nos demais casos
Contrato renovação 8	Alfanumérico	20	497	516	Número dos contratos que sofrerão a renovação, preencher com espaço nos demais casos
Assunto de Cálculo Parametrizado	Numérico	02	517	518	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	519	523	2 posições decimais. Ex.: 01000. Somente poderá ser preenchido se Consignação do tipo SINDICATO ou ASSOCIAÇÕES.
Rubrica p/ Calculo	Numérico	05	524	528	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	529	533	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	534	538	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	539	543	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	544	548	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	549	553	Código da rubrica para calculo. Preencher com zero caso não tenha informação. Somente poderá ser preenchido se Consignação do tipo SINDICATO ou ASSOCIAÇÕES.
Ano Mês Carência	Numérico	06	554	559	Campo opcional, não necessita ser preenchido com zero nos casos em que não se deseja passar a carência. Formato AAAAMM, ano mês limite de carência, sendo o último mês sem desconto.

## Consignações SIAPE – Novo Modelo

### **Registro Tipo “2” (URL Anuência) – CONSIGSIAPE**

Registro opcional. Poderá ser informado somente para inclusões e renovações de consignações do tipo empréstimo. Para os demais casos não deve ser informado.



## Consignações SIAPE – Novo Modelo

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	52	502	553	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)
Quantidade Registro	7	2	8	N = Número de Registros tipo 1 gravados para o Órgão, completando com zeros à esquerda.
Filler	545	9	553	X = Preencher com branco, utilizando espaços

## DESCRIÇÃO DO PREENCHIMENTO DOS CAMPOS - CONSIGIAPE

### Registro Tipo “0” (HEADER) - CONSIGIAPE

#### 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)

## Consignações SIAPE – Novo Modelo

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

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: Sequência, Valor e Prazo deverão ser preenchidos.

5 - Alteração de determinada sequência da rubrica.

Para o código de comando igual a “5” os campos: 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.

6 – Inclusão de carência para contrato já existente.

Para o código de comando igual a “6” o campo: “Contrato renovação 1 / Contrato a incluir carência” deve conter o número do contrato que está sendo

## Consignações SIAPE – Novo Modelo

dada carência. Valor e Prazo deverão ser preenchidos. Sequência deve vir em branco, será a mantida a mesma do contrato que está sendo dada a carência.

### **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**

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.

## Consignações SIAPE – Novo Modelo

### **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 preencher com espaço.

No caso de carência deve conter o número do contrato, na primeira posição, que está recebendo a carência, nos demais preencher com espaço.

### **Assunto de Cálculo Parametrizado**

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

Deverá ser preenchido com o assunto de calculo que deverá ocorrer o desconto do Sindicato ou Associação conforme tabela. Somente será 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”

## Consignações SIAPE – Novo Modelo

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 possuírem 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.

### **Ano Mês Carência**

Campo opcional, não necessita ser preenchido com zero nos casos em que não se deseja passar a carência.

Formato AAAAMM, ano mês limite de carência, sendo o último mês sem desconto.

### **Filler**

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

## **Registro Tipo “2” (URL Anuência) - CONSIGSIAPE**

### **Tipo**

Preencher com nove (2).

## Consignações SIAPE – Novo Modelo

### **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) - CONSIGSIAPE**

### **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	8	34	41	Número da matrícula do beneficiário
Contrato	Alfanumérico	20	42	61	Número do Contrato firmado
Dt_processo	Numérico	8	62	69	Data do processamento do arquivo
Código Retorno	Numérico	4	70	73	Código da mensagem de retorno, 0000 para operação efetuada com sucesso.
Mensagem	Alfanumérico	60	74	133	Mensagem de retorno do processamento



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

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 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