

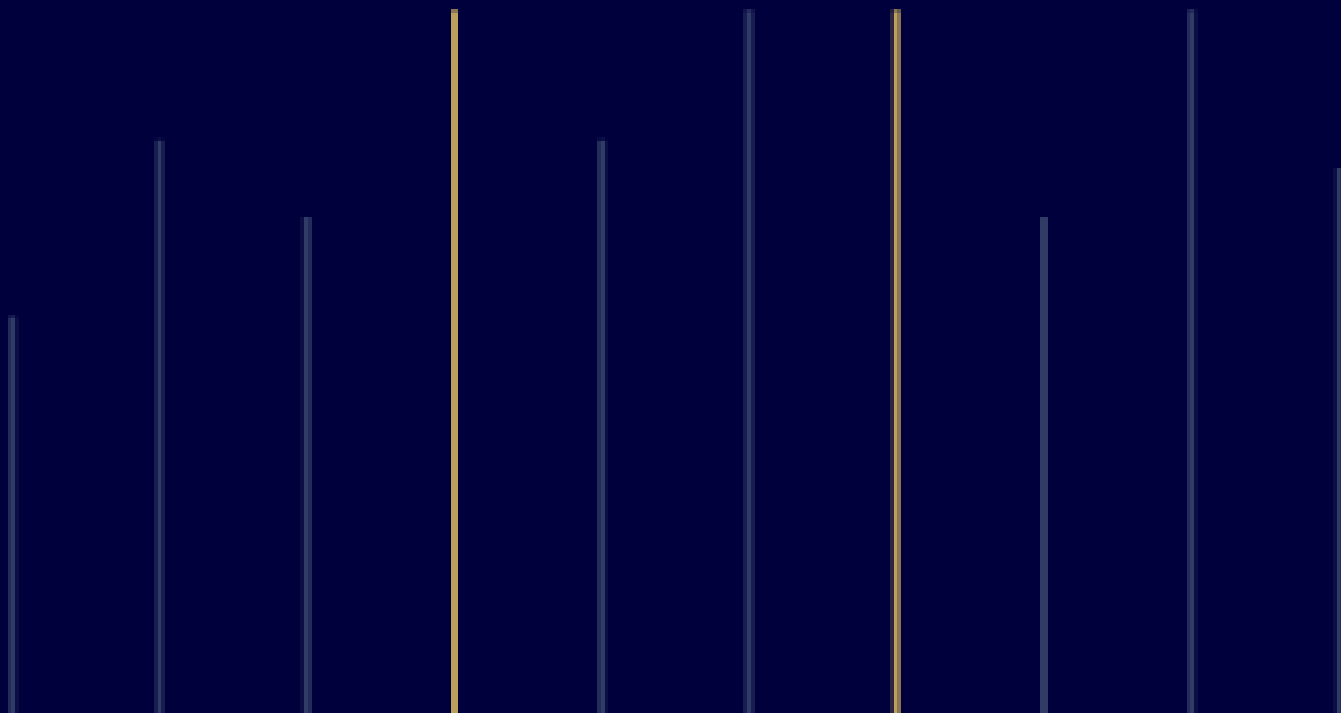


Safra

Manual de Transferência
de Arquivos

Abertura de Conta Salário (Produto - 591)

LAYOUT PADRÃO SAFRA 600
Versão Novembro 2020



Central de Suporte Pessoa Jurídica: Grande São Paulo: (11) 3175 8248. Demais Localidades: 0300 015 7575. **Mesa de Testes:** (11) 3175 8918 – e-mail: mesa.implantacao@safra.com.br. Atendimento Personalizado de 2ª a 6ª feira, das 8h30 às 19h00, exceto feriados. **SAC – Serviço de Atendimento ao Consumidor:** 0800 772 5755. Atendimento 24 horas, 7 dias por semana. Ouvidoria (caso já tenha recorrido ao SAC e não esteja satisfeito/a): 0800 770 1236 de 2ª à 6ª feira, das 9h às 18h, exceto feriado.

Índice

1. APRESENTAÇÃO E OBJETIVO	4
2. FUNCIONAMENTO DO SISTEMA	4
3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	4
3.1. Transmissão de Dados	4
3.1.1. Caixa postal Eletrônica do Banco Safra	4
3.1.2. Qualquer outro meio de transmissão dentro do layout especificado	4
3.2. Processamento dos Arquivos	4
4. TESTE DE ARQUIVOS / IMPLANTAÇÃO	5
5. COMPOSIÇÃO DO ARQUIVO	6
5.1. Registro Detalhe	7
6. NOTAS EXPLICATIVAS	8
7. MANUTENÇÃO DO MANUAL	16

1. APRESENTAÇÃO E OBJETIVO

Este manual tem por objetivo apresentar as especificações técnicas necessárias para a troca de informações de “Abertura de Conta Salário” através de meios digitais, visando orientar as empresas na utilização deste serviço.

2. FUNCIONAMENTO DO SISTEMA

O processo de troca de Informações de “Abertura de Conta Salário” é realizado através do envio, pelo cliente, de um arquivo “Remessa” para o banco, contendo os dados para inclusão e abertura de conta salário dos seus colaboradores.

Após processamento deste arquivo, o Banco Safra envia para o cliente através de canais homologados o seguinte arquivo:

- 1) Arquivo de Retorno de Inclusão: Arquivo com a confirmação da “Remessa” enviada pelo cliente. Neste arquivo é informado se o cadastro do funcionário foi aceito dentro do Banco e se a conta salário pode ser aberta. Nesse arquivo, quando o cadastro é bem sucedido o número de Agência e Conta Salário de cada funcionário já é informado para que o cliente use no futuro e realize os pagamentos ⁽¹⁾⁽²⁾.

Obs.:

⁽¹⁾ Após o cadastro do colaborador é necessário que o funcionário através dos canais disponibilizados pelo Banco ou presencialmente para finalizar a adesão a Conta Salário.

⁽²⁾ O Banco Safra só acatará o crédito/pagamento de proventos salariais nas contas cadastradas, após o colaborador finalizar o passo de adesão/confirmação junto ao Banco.

O arquivo de “Abertura de Conta Salário” só poderá ser transmitido quando o cliente/empresa estabelecer o convênio de “Folha de Pagamentos” junto ao Banco Safra . Para dúvidas de como funciona o processo consultar o Manual de Transferência de Arquivos: Folha de Pagamentos – Produto 590, também disponível no site do Banco ou procure o seu gerente.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

A troca de informações deverá ser feita através de transmissão eletrônica de dados como segue:

3.1. Transmissão de Dados

A transferência eletrônica dos dados entre a empresa e o banco, poderá ser realizada com as seguintes características:

3.1.1. Caixa postal Eletrônica do Banco Safra

- Acesso via Internet, pelo site www.safraempresas.com.br.
- Sistema Operacional WINDOWS
- Layout Padrão "Safra 600"
- Tamanho do registro = 600 bytes
- Tipo de Arquivo = TEXTO
- Caracteres obrigatórios = 0D 0A (Final de Registro) 0D 0A 1A (Final de Arquivo)
- Caracteres de Gravação = ASCII
- Caracteres não permitidos: ~!@#\$\$%*()_`={};: <, >, ., ? - | " ' + & e acentuação
- Formatação de campo Alfa: sempre utilizar texto em MAISCULO

3.1.2. Qualquer outro meio de transmissão dentro do layout especificado

- Transmissão via qualquer VAN de mercado (Interchange, Envia, Mercador, AccesStage, Nexera, TIVIT, FINNET, GXS OpenText, E-Sales, etc.)
- Transmissão via RVS

3.2. Processamento dos Arquivos

As cíclicas de processamento dos arquivos ocorrem em dias úteis de hora em hora a partir das **07h até às 19h (horário de Brasília)**.

IMPORTANTE:

O sistema do Banco Safra é dotado de estrutura flexível de forma a permitir que o cadastro de colaboradores sejam incluídos no mesmo dia (D0). Desde que, os horários limites para envio do arquivo por parte da empresa respeite a grade abaixo estipulada:

Tipo de movimentação	Horário Limite para Transmissão de Arquivos¹
Abertura / Inclusão de colaboradores na Conta Salário	07h até às 19h ²

Obs.:

(¹) Processamento ocorre a cada 30 minutos dentro da grade estipulada. (Horário de Brasília)

(²) Se o horário for ultrapassado, o arquivo deverá ser enviado no próximo dia útil, ajustando a Data de solicitação contida dentro do Layout.

4. TESTE DE ARQUIVOS / IMPLANTAÇÃO

Para iniciar os testes, o cliente precisa ter um chamado de testes ativo, que deverá ser aberto pela agência.

As dúvidas que o cliente tiver sobre o andamento do processo, desenvolvimento do layout, geração de arquivo remessa/retorno, poderão ser tiradas com a Mesa de Implantação no telefone (11) 3175-8918.

Após a conclusão da fase de testes, o sistema estará apto a receber os arquivos da empresa.

5. COMPOSIÇÃO DO ARQUIVO

O padrão dos Arquivos REMESSA, RETORNO estipulados no layout, obedecem ao padrão proprietário estabelecido pelo Banco Safra, contendo algumas específicas e necessárias para que os processos de: “Abertura de Conta Salário” e “Folha de Pagamento” junto ao Safra seja realizado com todas as suas funcionalidades.

O arquivo deverá sempre ser gravado contendo a seguinte estrutura/formato abaixo ilustrado:

ARQUIVO	<p>Registros de Detalhe ⁽¹⁾⁽²⁾</p> <p><i>Contém as informações de cada colaborador que se deseja cadastrar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nome - CPF - Endereço - Matrícula e etc.
----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Obs.:

⁽¹⁾: Sempre ao término destes tipos de registro deverá ser inserido o caractere obrigatório **OD OA (Final de Registro)**

⁽²⁾: Sempre ao término do Trailer de Arquivo deverá ser inserido o caractere obrigatório **OD OA 1A (Final de Arquivo)**

IMPORTANTE:

Nas próximas páginas será descrito detalhadamente como deve ser a composição de cada tipo de registro utilizado na composição do arquivo de Abertura de Conta Salário. Para facilitar o entendimento segue uma ilustração de como realizar a leitura do layout:

Campo		Posição			Observações				
ID	Campo	Significado	De	Até	Tam.	Tipo	Pr.	Conteúdo	Notas
01.DET	CPF do Colaborador	CPF para abertura da Conta Salário	1	15	15	Num	S	0000 + CPF	N-01

Nome do Campo	Descrição resumida do campo	Tamanho do Campo	Conteúdo resumido p/ o campo	Regras adicionais
---------------	-----------------------------	------------------	------------------------------	-------------------

5.1. Registro Detalhe

Obrigatório – Remessa / Retorno

ID	Campo		Posição			Observações				
	Campo	Significado	De	Até	Tam.	Tipo	Pr.	Conteúdo	Notas	
01.DET	CPF do Colaborador	CPF para abertura da conta salário	1	15	15	Num	S	0000 + CPF	N-01	
02.DET	Controle	CNPJ Fonte Pagadora	CNPJ da empresa	16	30	15	Num	S	0 + CNPJ	N-02
03.DET		Código do Convenio	Código do Convenio	31	50	20	Alfa	S		N-03
04.DET		RESERVADO 1	Uso reservado do Banco Safra	51	55	5	Num	S	Zeros	N-04
05.DET		Nome	Nome Completo do Colaborador	56	85	30	Alfa	S		N-05
06.DET		Sexo	Sexo do Colaborador	86	86	1	Alfa	S	M – Masculino / F - Feminino	-
07.DET		Logradouro	Nome da Rua, Av, Pça, Etc	87	116	30	Alfa	S		N-06
08.DET		Número	Nº do Local	117	121	5	Alfa	S		N-06
09.DET		Bairro	Bairro	122	136	15	Alfa	S		N-07
10.DET		Cidade	Nome da Cidade	137	156	20	Alfa	S		N-08
11.DET		Estado	Sigla do Estado	157	158	2	Alfa	S		N-09
12.DET		CEP	CEP	159	166	8	Num	S		N-10
13.DET		DDD Telefone	DDD do Telefone	167	168	2	Num	S		N-11
14.DET		Telefone	Telefone do Colaborador	169	176	8	Num	S		N-11
15.DET	Dados Cadastrais do Colaborador	RESERVADO 2	Uso reservado do Banco Safra	177	180	4	Num	S	Zeros	N-04
16.DET		Data de Nascimento	Data de Nascimento do colaborador	181	188	8	Num	S	AAAAAMMD	N-12
17.DET		RESERVADO 3	Uso reservado do Banco Safra	189	193	5	Num	S	Zeros	N-04
18.DET		Data de Solicitação	Data de Solicitação do cadastro	194	201	8	Num	S	AAAAAMDD	N-13
19.DET		RESERVADO 4	Uso reservado do Banco Safra	202	204	3	Num	S	Zeros	N-04
20.DET		RG	Doc. de Identidade do Colaborador / RG	205	215	11	Alfa	S		N-14
21.DET		Órgão Emissor	Órgão Emissor do RG/Identidade	216	220	5	Alfa	N		N-15
22.DET		E-mail	Endereço de e-mail do Colaborador	221	280	60	Alfa	N		N-16
23.DET		Matrícula	Número/Código Matrícula do Colaborador	281	300	20	Alfa	S		N-17
24.DET		Departamento	Departamento do Colaborador	301	340	40	Alfa	S		N-18
25.DET	Cargo	Cargo do Colaborador	341	370	30	Alfa	S		N-19	
26.DET	Cód. Faixa Salarial	Faixa Salarial do Colaborador	371	372	2	Num	N		N-20	
27.DET	Tipo de Ação	Ação realizada junto ao Banco	373	375	3	Alfa	S	INC	N-21	
28.DET		RESERVADO 5	Uso reservado do Banco Safra	376	440	65	Alfa	N	Branco	N-04
29.DET		Situação	Situação da Conta perante o Banco	441	442	2	Alfa	S*		N-22
30.DET	Retorno da Conta / Cadastro	Dados da Agência	Agência atribuída ao colaborador	443	447	5	Num	S*		N-23
31.DET		Dados da Conta Salário	Número da Conta Salário	448	453	6	Num	S*		N-24
32.DET			Dígito Verificador da Conta Salário (DV)	454	454	1	Num	S*		N-25
33.DET		Cód. ID Safra (Uso do Banco)	ID interna do colaborador no Safra	455	463	9	Alfa	S*		N-26
34.DET	Ocorrência de Retorno	Cód. Ocorrência	Código de Ocorrência p/ retorno	464	467	4	Num	S*		N-27
35.DET		Descrição Ocorrência	Descrição detalhada da ocorrência	468	547	80	Alfa	S*		N-27
36.DET		RESERVADO 6	Uso reservado do Banco Safra	548	600	53	Alfa	N	Branco	N-04

Controle – Dados de identificação da Empresa/Convênio de Folha de Pagamentos estabelecido com o Banco**Dados Cadastrais** – Dados necessários para cadastrar o colaborador e iniciar o fluxo de abertura de Conta Salário

* Dados de Retorno da Conta/Cadastro confirmando a abertura ou falha. Preenchido apenas no retorno. Na remessa usar Branco ou zeros conforme tipo do campo.

6. NOTAS EXPLICATIVAS**N-01: CPF do Colaborador**

Número de inscrição da Pessoa Física perante uma Instituição governamental.

Obs.:

- Sempre preencher com 0000 a esquerda do campo

Exemplo:

0000XXXXXXXXXX, onde o X representa os 11 números do CPF

N-02: CNPJ da Fonte Pagadora

Número de Inscrição da Pessoa Jurídica perante a Receita Federal. Usado para identificar ao qual Empresa serão vinculados os funcionários

Obs.:

- Sempre preencher com 0 a esquerda do campo

Exemplo:

0XXXXXXXXXXXXX, onde o X representa os 14 números do CNPJ utilizado para identificar o lote de serviço/pagamentos. Código é sequencial iniciando com '0001'

N-03: Código de Convênio no Banco

Código informado pelo Banco após contratação do produto de Folha de Pagamentos. Usado para identificar o Contrato/relação comercial entre a Empresa e o Safra,

N-04: Uso Reservado do Banco

Uso exclusivo do Banco para observações em texto. Preencher com Brancos no fluxo de remessa..

N-05: Nome do Colaborador

Nome que identifica a Pessoa Física/Colaborador ao qual será aberta a Conta Salário.

N-06: Endereço e Número

Campos utilizados para identificar a localização da rua / avenida, número, complemento e bairro para entrega de correspondência ao colaborador. (Informação será atualizada posteriormente pelo próprio funcionário).

Para realizar a pré-abertura da conta é necessário que a Empresa encaminhe o campo endereço contendo um tipo de logradouro válido do seu colaborador. Sendo assim, o campo deve ser preenchido no arquivo usando a seguinte regra:

Exemplo:

Endereço do Funcionário: ESTRADA XXXXX YYYYY

Campo deve ser preenchido com: EST XXXXX YYYYY ou ESTRADA XXXX

Ou seja, pode-se usar tanto a versão abreviada quanto a discursiva respeitando apenas a tabela abaixo.

Tipos de Logradouros que podem ser utilizados junto ao Banco Safra:

Tipo de Logradouro / Descrição	Usar prefixo abaixo ou a própria descrição
1ATRAVESSA	1ATV
2ATRAVESSA	2ATV
3ATRAVESSA	3ATV

ACESSO	AC
ADRO	AD
AEROPORTO	AER
ALAMEDA	AL
ALTO	AT
AUTODROMO	ATD
ATALHO	ATL
AVENIDA	AV
BALNEARIO	BAL
BECO	BC
BELVEDERE	BELV
BLOCO	BL
BOSQUE	BSQ
BOULEVARD	BVD
BAIXA	BX
CAIS	CAIS
CALCADA	CALC
CAMINHO	CAM
CANAL	CANAL
CONDOMINIO	CDM
CHACARA	CH
CHAPADAO	CHAP
CONJUNTO	CJ
COLONIA	COL
COND	COND
CORREDOR	COR
CAMPO	CPO
CORREGO	CRG
CARTODROMO	CTD
CAIXAS	CX
CXA	CX
DESCIDA	DSC
DESVIO	DSV
DISTRITO	DT
EDIFICIO	ED
ESCADA	ESC
ESCADARIA	ESCD
ESTRADA	EST
ESTACAO	ETA
ESTADIO	ETD
ESTANCIA	ETN
ENTREPOSTO	ETP
FAVELA	FAV
FAZENDA	FAZ
FERROVIA	FER
FONTE	FNT
FEIRA	FRA
FREGUESIA	FRG

FERROVIARIA	FRVA
FORTE	FTE
FORTALEZA	FZA
GALERIA	GAL
GRANJA	GJA
HOTEL	HOT
HIPODROMO	HPD
HOSPITAL	HSP
ILHA	IA
INSTITUTO	INS
JARDIM	JD
LADEIRA	LD
LARGO	LG
LAGOA	LGA
LOG	LOG
LOTEAMENTO	LOT
LOTE	LT
MOTEL	MOT
MORRO	MRO
MONTE	MTE
NUCLEO	NUC
PALACIO	PAL
PARALELA	PAR
PASSEIO	PAS
PATIO	PAT
PCA	PC
PRACA	PC
PRC	PC
PRCA	PC
PARADA	PDA
PORTO	POR
POSTO	POS
PR	PR
PRAIA	PR
PRACINHA	PRAC
PROLONGAMENTO	PRL
PARQUE	PRQ
PQE	PRQ
PQUE	PRQ
PASSARELA	PSA
PASSAGEM	PSG
PASTO	PST
PONTE	PTE
QDA	Q
QDRA	Q
QUADRA	Q
QG	QG
QUARTEL-GENERAL	QG

QTA	QTA
QUINTA	QTA
QUARTEL	QTL
R	R
RUA	R
RAMAL	RAM
RANCHO	RCH
RIACHO	RCHO
RECREIO	RCR
RODOVIARIA	RDV
RECANTO	REC
RETIRO	RER
RESIDENCIAL	RES
RETA	RET
RD	ROD
RODOVIA	ROD
RETORNO	RTN
SITIO	SIT
SOLAR	SOL
SERVIDAO	SRV
SETOR	ST
SUBIDA	SUB
TRINCHEIRA	TCH
TERMINAL	TER
TORRE	TR
TREVO	TRV
TRAVESSA	TV
V	V
VIA	V
VARZEA	VAR
VDTO	VD
VIADUTO	VD
VILA	VL
VIELA	VLA
VELODROMO	VLD
VALE	VLE
ZIGUEZAGUE	ZIGZAG

Obs.: Caso os dados do colaborador já existam no banco, será desconsiderado a informação encaminhada pela Empresa

N-07: Bairro

Identifica o nome do bairro do endereço utilizado para entrega de correspondência. (Informação será atualizada posteriormente pelo próprio funcionário)

N-08: Cidade

Identifica o nome do município/cidade do endereço utilizado para entrega de correspondência. (Informação será atualizada posteriormente pelo próprio funcionário)

N-09: Estado

Identifica o Estado/Unidade da federação do endereço utilizado para entrega de correspondência. (Informação será atualizada posteriormente pelo próprio funcionário)

N-10: CEP

Código adotado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios), para identificação de endereços.

Exemplo: 01310-300

Preencher com o CEP do Colaborador. (Informação será atualizada posteriormente pelo próprio funcionário)

N-11: Telefone de Contato

Indica o número de telefone de contato do colaborador. Informar no padrão 2 dígitos para DDD e 8 dígitos para o número de contato.

Exemplo de Telefone: +55 (11) 9999-8888

Preencher no arquivo: 1199998888

Obs.:

- Preencher apenas com telefones do Brasil.
- Preencher apenas DDDs válidos no território nacional.

N-12: Data de Nascimento

Data de nascimento do colaborador.

Preencher no formato AAAAMMDD, onde:

- AAAA: Ano com 4 dígitos
- MM: Mês com 2 dígitos
- DD: Dia com 2 dígitos

N-13: Data de Solicitação

Data de solicitação/processamento do Arquivo.

Preencher no formato AAAAMMDD, onde:

- AAAA: Ano com 4 dígitos
- MM: Mês com 2 dígitos
- DD: Dia com 2 dígitos

Obs.: Esta data deve ser sempre igual data em que o arquivo será enviado pelo Safra Empresas, caso contrário o cadastro do colaborador não será realizado

N-14: RG/Identidade

Número de documento RG/identidade nacional do colaborador

N-15: Órgão Emissor

Órgão Emissor do documento. Exemplo: SSP – Secretaria de Segurança Pública

N-16: E-mail

Campo usado para indicar o e-mail do colaborador. Quando utilizado preencher com os caracteres de: @, pontuação, .com, .br e etc. normalmente. Obs.: Neste campo pode ser utilizado caracteres especiais, acentuação e etc.

Exemplo: teste@teste.com

N-17: Matrícula

Campo usado para indicar o código de matrícula/registro funcional do colaborador perante a Empresa.

Obs.: Informação obrigatória no envio da remessa

N-18: Número Departamento

Descrição do departamento em que o colaborador esta alocado na empresa. **Exemplo:** AREA DE TI

N-19: Cargo

Descrição do cargo que o colaborador exerce na empresa. **Ex.:** ANL ADMINISTRATIVO SR

N-20: Faixa Salarial

Código que identifica em que faixa salarial se encontra a remuneração do colaborador.

Código	Descrição
'00'	Não Informado
'01'	Até 1 salário mínimo
'02'	De 1 até 4 salários
'03'	De 4 até 7 salários
'04'	De 7 até 10 salários
'05'	Acima de 10 salários

N-21: Tipo de Ação

Código que identifica qual o tipo de ação que deseja ser realizada no colaborador perante o Banco.

Código	Descrição
'INC'	Inclusão do Colaborador / Abertura da Conta Salário

N-22: Situação

Utilizado para identificar a situação do cadastro do colaborador/conta perante o Banco. Preenchida pelo Banco apenas no retorno.

Código	Descrição
'00'	Cadastro efetuado com sucesso
'01'	Cadastro do cliente com problemas
'02'	Cadastro da conta com problemas

N-23: Agência

Código adotado pelo Banco para identificar a agência ao qual foi atribuída a conta salário do colaborador.

N-24: Número da Conta

Código adotado pelo Banco para identificar a conta do colaborador.

Obs.:

- O número será informado pelo Banco Safra a Empresa após o processo de validação e abertura de conta junto ao funcionário.
- Banco Safra irá informar via retorno no arquivo de abertura de Conta Salário. Não é necessário solicitar ao favorecido/colaborador

N-25: Dígito Verificador da Conta

Campo utilizado pelo Banco responsável da conta para verificar a autenticidade da Conta Corrente/Salário.

Preencher sempre com a 1ª posição do Dígito Verificador

Exemplo:

Número Conta Corrente/Salário = 000000111111-98

Neste caso preencher o DV da Conta = **9**

Obs.:

- O DV da Conta será informado pelo Banco Safra a Empresa após o processo de validação e abertura de conta junto ao funcionário.
- Banco Safra irá informar via retorno no arquivo de abertura de Conta Salário. Não é necessário solicitar ao favorecido/colaborador.

N-26: ID Safra

Código interno de controle do Banco Safra. Não será utilizado em e nenhum momento pela empresa ou colaborador..

N-27: Ocorrências de retorno:

Campos utilizados apenas no arquivo de retorno, para orientar e informar a empresa sobre o processamento do arquivo remessa e os pontos de ocorrências detectados. Além disso, as ocorrências de retorno servem para confirmar a efetivação do cadastro ou ação solicitação:

Código	Descrição
'0000'	CONTA EM PROCESSO DE ABERTURA, PENDENTE ATIVACAO PELO COLABORADOR
'0005'	CAMPO SEXO MAL FORMATADO
'0005'	CAMPO CPF MAL FORMATADO OU INVALIDO
'0025'	CAMPO DDD DO TELEFONE MAL FORMATADO
'0032'	CAMPO NUMERO RG MAL FORMATADO
'0040'	CIDADE INVALIDA/NAO INFORMADA
'0042'	CAMPO CPF DA RENDA MAL FORMATADO
'0043'	ESTADO INVALIDO
'0045'	NUMERO DO LOGRADOURO INVALIDO/NAO INFORMADO
'0048'	BAIRRO INVALIDO/NAO INFORMADO
'0051'	CEP INVALIDO/NAO INFORMADO
'0060'	LOGRADOURO INVALIDO/NAO INFORMADO
'0076'	CAMPO CPF MAL FORMATADO OU INVALIDO
'4013'	TELEFONE INVALIDO
'4014'	ERRO NO PROCESSAMENTO.FAVOR ENVIAR REGISTRO NOVAMENTE.
'4019'	DATA DE NASCIMENTO INVALIDA/NAO INFORMADA
'4027'	DATA PROCESSAMENTO DIFERENTE DATA ATUAL
'4028'	DATA PROCESSAMENTO INVALIDA
'9905'	ERRO NO PROCESSAMENTO.FAVOR ENVIAR REGISTRO NOVAMENTE.
'9998'	CPF EM ANALISE INTERNA, AGUARDE RETORNO DO BCO. SAFRA

7. MANUTENÇÃO DO MANUAL

Versão		Objetivo da Manutenção	
Versão	Item	Evento	Comentário
Mai/20	Documento completo	Criação	Criação do documento, explicando detalhadamente a forma de processamento do arquivo de Abertura de Conta Salário, bem como o layout que deve ser utilizado perante o banco pelo cliente.
Jul/20	Nota Explicativa: N-06	Alteração	Ajustado explicação do item, de modo a facilitar o entendimento dos tipos de logradouros que são válidos para abertura de conta salário do colaborador..
Set/20	Nota Explicativa: N-27	Alteração	Ajustado tabela de códigos de modo a considerar o novo código '9998'
Nov/20	5.1 Registro Detalhe	Alteração	Ajustados os campos que são obrigatórios o preenchimento.



Safran