



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XLIX
EDIÇÃO EXTRA

Em 18 de abril de 2023.

Atos do Executivo

TERMO DE COMODATO Nº 001/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PRINCESA ISABEL E A EMPRESA FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA S/A, PARA LICENCIAMENTO DE USO DO CONSIGFÁCIL – SISTEMA DE CONTROLE DE CONSIGNAÇÕES PARA USO NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL - PB.

COMODATÁRIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL - PB, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob nº 08.888.968/0001-08, com sede na Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, Princesa Isabel / PB - CEP; 58755-000, neste ato representado pelo Sr. Prefeito **RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO**, brasileiro, divorciado. Prefeito Municipal, inscrito no CPF sob o nº 704.377.694-53, portador do RG nº 1287192 SSP PB, com endereço para notificações e comunicações na Francisco Sales Maia, 23, Centro, Princesa Isabel / PB - CEP: 58755-000;

COMODANTE: A empresa **FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA S/A**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida na Rua Paraíba, nº 45, Bairro dos Estados, João Pessoa, PB, CEP 58.030-430, inscrita no CNPJ nº 07.527.919/0001-87, neste ato representada pelo seu Sócio Administrador, Sr. **OTÁVIO ABRANTES DE SÁ NEY**, brasileiro, casado, portador do RG nº 2474450 SSP/PB e CPF 036.711.874-25, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social.

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente COMODATO, sujeitando-se as partes aos artigos 579 a 585 do Código Civil, às normas disciplinares da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente comodato tem como objeto o licenciamento de uso do programa de computador

ConsigFácil - Sistema Eletrônico, via Internet, de reserva de margem e controle de consignações, com desconto em folha de pagamento, e outras avenças, de propriedade do **COMODANTE** para uso no âmbito da **Prefeitura Municipal de Princesa Isabel**.

1.2 As consignações tratadas neste termo de comodato se realizarão única e exclusivamente pelo sistema do **COMODANTE**;

1.3 O programa de computador cujo licenciamento de uso constitui o bem objeto do presente comodato tem por objetivo possibilitar o controle efetivo da realização de descontos em folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Princesa Isabel.

CLAUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 A vigência deste comodato **CONTRATO** vigorará por 60 (sessenta) meses e terá eficácia a partir da assinatura, podendo ser prorrogado a critério das partes.

CLAUSULA TERCEIRA - DA INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO

3.1 O período de vigência do presente instrumento o **COMODANTE** será responsável pela hospedagem, bem como pelos custos e despesas relativas a instalação e manutenção do programa de computador cujo licenciamento de uso constitui o objeto do presente comodato.

3.2 O **COMODANTE** se obriga a guardar sigilo sobre os dados registrados no Sistema ConsigFácil, relativos aos servidores do **COMODATÁRIO**.

CLAUSULA QUARTA - DO LICENCIAMENTO DO USO DO SISTEMA

4.1 O **COMODATÁRIO** não poderá, em hipótese alguma, ceder, emprestar ou dar em sub-comodato no todo ou em parte, o programa do computador objeto do presente instrumento.

CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO COMODATÁRIO



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XLIX
EDIÇÃO EXTRA

Em 18 de abril de 2023.

Atos do Executivo

5. São obrigações do COMODATÁRIO:

5.1 Efetuar a gestão das consignatárias (credenciamentos e regulação) e das consignações dos funcionários por meio do uso do Sistema ConsigFácil;

5.2 Manter os dados cadastrais do Sistema ConsigFácil, das empresas, das consignatárias, usuários e respectivos perfis de acesso, bem como de margens consignáveis;

5.3 Compartilhar, para a operação do Sistema ConsigFácil, os dados dos servidores indicados no Anexo A no layout proposto ou em layout de arquivo acordado entre as equipes técnicas das partes;

5.4 Executar rotinas periódicas de integração entre o Sistema ConsigFácil e o Sistema de Folha de Pagamento do COMODATÁRIO conforme treinamento a ser realizado e em datas acordadas entre as equipes técnicas das partes;

5.5 Alimentar o Sistema **CONSIGFÁCIL** com todas as informações necessárias para a sua devida utilização, tais como o cadastro de:

- a. Empresas Consignatárias;
- b. Órgãos/Secretarias;
- c. Matrículas e margens de servidores;
- d. Contratos existentes;

5.6 Responsabilizar-se por utilizar o Sistema ConsigFácil, em consonância com as especificações técnicas, funcionalidades e operação do programa de computador, com estrita observância as disposições legais e aos bons costumes;

5.7 Observar rigorosamente as normas relativas a segurança do programa de computador, ao seu escopo de utilização e aos procedimentos que devem ser adotados caso ocorram necessidades de alterações no mesmo;

5.8 Promover, sempre que julgar necessário, a fiscalização documental e digital relativa ao presente comodato,

5.9 O **COMODATÁRIO** se obriga a enviar a cada período de folha em prazo não superior a 5 dias após o pagamento dos funcionários, os arquivos de carga e retorno, contendo pelo menos as informações contidas no Anexo A, em formato texto e layout pré-definido entre as partes;

5.10 O **COMODATÁRIO** declara submeter-se às normas de prevenção à corrupção previstas na

legislação brasileira, especificamente, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos e se compromete a cumpri-las, fielmente, por si e por seus servidores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros a serviço da Administração Pública atuantes junto ao Órgão.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO COMODANTE

6.1 São obrigações do COMODANTE:

- a) Garantir a **disponibilidade** do Sistema **CONSIGFÁCIL**;
- b) Garantir a **integridade** e **confidencialidade** dos dados armazenados. Garantir igualmente a impossibilidade de uso das informações para outros propósitos não previstos no presente comodato;
- c) Manter os dados e as informações armazenadas em segurança, bem como a manter cópias de segurança (backup) e um plano de contingência de modo que a continuidade da prestação do serviço não seja prejudicada em caso de eventuais sinistros;
- d) Disponibilizar versões atualizadas do sistema **CONSIGFÁCIL**, cuja implantação deverão ser programadas em conjunto com o **COMODATÁRIO**;
- e) Manter o **COMODATÁRIO** informado de qualquer alteração de rotinas do sistema **CONSIGFÁCIL**;
- f) Manter o **COMODATÁRIO** informado de eventuais problemas no sítio da Internet que possam causar interrupção do uso do sistema **CONSIGFÁCIL**;
- g) Informar ao **COMODATÁRIO**, com antecedência, eventual manutenção do sistema **CONSIGFÁCIL** ou no Sítio da Internet onde está hospedado;
- h) Disponibilizar no **CONSIGFÁCIL** as margens consignáveis dos servidores, mediante pesquisa, segundo critérios definidos pelo **COMODATÁRIO**;
- i) É assegurado ao **COMODATÁRIO** o direito de realizar auditoria no **COMODANTE** a qualquer tempo, desde que previamente agendado e com parâmetros previamente acordados com o **COMODANTE** de forma a atestar o cumprimento da totalidade das obrigações previstas neste termo, seus anexos e aditivos:



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XLIX
EDIÇÃO EXTRA

Em 18 de abril de 2023.

Atos do Executivo

j) Promover os treinamentos dos usuários indicados pelo **COMODATÁRIO**;

k) Fornecer suporte ao **COMODATÁRIO** na utilização do sistema CONSIGFÁCIL em horário comercial, nos dias úteis das 08:00 às 18:00, horário local;

6.2 Acordo de Nível de Serviço:

a) O prazo para atendimento às solicitações realizadas pelo **COMODATÁRIO** será, via regra, de 4 (quatro) horas, nunca devendo exceder 48 (quarenta e oito) horas quando este não envolva mudanças estruturais no sistema informatizado ou de estrutura física;

b) No caso de mudanças estruturais no sistema informatizado ou de estrutura física deverá ser obedecido um cronograma definido em conjunto entre as partes, sendo o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para solução.

6.3 Fornecer tempestivamente as informações a serem lançadas na folha de pagamento do **COMODATÁRIO**, em cronograma preestabelecido entre as partes;

6.4 Manter uma infraestrutura adequada com certificado digital para garantir a segurança e integridade dos dados no datacenter em que será instalado o CONSIGFÁCIL;

6.5 Disponibilizar uma cópia de segurança dos dados contidos no sistema CONSIGFÁCIL quando requerido;

6.6 Implementar sugestões e solicitações de alteração do sistema CONSIGFÁCIL, previamente aprovadas entre as partes, visando atender às exigências de segurança, confiabilidade e agilidade pretendidas pelo **COMODATÁRIO**;

6.7 Providenciar a correção de falhas de segurança identificadas nos sistemas ou nos equipamentos, tão logo sejam descobertas;

6.8 Obedecer criteriosamente o cronograma estabelecido pelo **COMODATÁRIO**, visando não gerar atrasos no processo de geração da folha de pagamento;

6.9 Garantir a integridade e fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento advindas de seu sistema informatizado;

6.10 Orientar, prestar consultoria, prevenir e solucionar possíveis fraudes, administrar e dar orientações em processos administrativos e/ou judiciais que tenham

sua origem nas consignações em folha, bem como manter o **COMODATÁRIO** permanentemente informado;

6.11 Gerar logs de consulta e modificação dos dados pertencentes ao **COMODATÁRIO**, retendo-os durante toda a relação contratual;

6.12 Garantir a integridade dos logs, por meio de controles que minimizem o risco de modificação indevida ou acidental;

6.13 Entregar ao **COMODATÁRIO** cópias em mídias de todo e qualquer log armazenado ao final do comodato ou a qualquer tempo, mediante solicitação;

6.14 Controlar transações dos usuários, com o registro de todas as operações efetuadas;

6.15 Implementar controles que minimizem o risco de repúdio de transações pelos usuários do sistema;

6.16 Implementar controles de acesso dos usuários, incluindo a previsão de bloqueio automático do usuário após determinado número de tentativas de login mal sucedidas ou após dias de inatividade, bloqueio na utilização de senhas repetidas, teste de força das senhas geradas e bloqueio de acesso simultâneo de mesmo usuário ao sistema;

6.17 Garantir que as consultas a margem consignável de clientes sejam restritas aos interessados a consignar;

6.18 Antes do início da operação do sistema CONSIGFÁCIL:

a. Revisar em conjunto com o **COMODATÁRIO** a consistência de todas as informações a serem compartilhadas, bem como o layout de arquivos necessários ao perfeito funcionamento do sistema CONSIGFÁCIL conforme Anexo A;

b. Detalhar o procedimento de envio e recebimento de informações sobre as averbações, bem como de seus logs;

c. Detalhar, em parceria com o **COMODATÁRIO**, as informações a serem armazenadas em logs, permitindo a identificação unívoca do evento, quando e onde ocorreu, além dos registros e usuários envolvidos;

6.19. Ao final do presente comodato:

a. Entregar ao **COMODATÁRIO** todas as informações mantidas no sistema CONSIGFÁCIL, de forma que seja possível recuperar as informações das consignações já realizadas;



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XLIX
EDIÇÃO EXTRA

Em 18 de abril de 2023.

Atos do Executivo

b. Entregar ao **COMODATÁRIO** todos os registros de logs de transações ocorridas durante a vigência deste instrumento;

c. Remover todos os dados do **COMODATÁRIO** de seu datacenter de forma a diminuir os riscos de acessos indevidos e vazamento de informações.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO COMODATÁRIO E DO COMODANTE

7.1 A integração entre o sistema de folha de pagamento do **COMODATÁRIO** e o sistema **CONSIGFÁCIL** do **COMODANTE**, será realizada mediante troca de arquivos em formato texto, com estrutura de dados a ser negociada entre as partes;

7.2 Os arquivos de dados necessários à carga inicial do sistema **CONSIGFÁCIL**, bem como os arquivos de movimento e retorno, necessários ao pleno funcionamento do mesmo, serão trocados por meio de um ambiente específico no sistema de consignações;

7.3 O **COMODANTE** será responsável pela segurança, criptografia e captura dos dados para ele destinados, antes da transmissão para o seu datacenter, onde os dados serão processados. Da mesma forma, o **COMODANTE** deverá criptografar os arquivos de retorno antes da transmissão para o **COMODATÁRIO**, também por meio do sistema;

7.4 O prazo para o descarte das informações no Sistema **CONSIGFÁCIL** deverá ser de 90 (noventa) dias, contados da rescisão deste comodato. Antes do descarte, todas as informações do sistema **CONSIGFÁCIL** deverão ser enviadas para a carga e conferência no módulo **Consignações** do Sistema de Folha do **COMODATÁRIO**.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE ENTREGA DO SISTEMA

8.1 O Sistema será liberado em até 30 (trinta) dias úteis contados a partir do correto recebimento dos arquivos de dados conforme especificado no Anexo A.

8.2 Para o fiel cumprimento do item anterior, fica o **COMODANTE** autorizado a solicitar/receber das **Consignatárias** autorizadas a operarem via

CONSIGFÁCIL, a carteira de ativos (base de dados de consignação) necessários para a implantação e operacionalização do sistema.

CLÁUSULA NONA - DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

9.1 A **COMODANTE** garante, por si, por seus empregados, propostos, diretores conselheiros, subcontratados, que o objeto deste instrumento não infringe quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 É permitida a rescisão do contrato nos termos do art. 581 do Código Civil, bem como em caso de descumprimento pelo **COMODATÁRIO** de qualquer de suas cláusulas ou condições, após ser concedida, por escrito, oportunidade de solução dentro do prazo de 90 (noventa) dias da data da respectiva notificação;

10.2 O contrato poderá ainda ser rescindido em decorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXCLUSIVIDADE

11.1 O **CONSIGFÁCIL**, é de exclusividade e inteira propriedade do **COMODANTE**, não sendo permitido o uso, cópia, reprodução e transferência à terceiros deste e da mídia e materiais impressos que o acompanham, sem a devida autorização da **COMODANTE**, sob pena de responsabilidade da **COMODATÁRIA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RELAÇÃO TRABALHISTA

12.1 O presente comodato não enseja a criação de qualquer vínculo trabalhista entre o **COMODATÁRIO** e o **COMODANTE**, nem envolve custo financeiro.



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XLIX
EDIÇÃO EXTRA

Em 18 de abril de 2023.

Atos do Executivo

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

13.1 Em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – e com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e demais direitos nos termos da lei, as **Partes** declaram cumprir integralmente com todas as obrigações legais à proteção dos dados dos **SERVIDORES PÚBLICOS**, vinculados ao objeto do presente termo, aqui nomeados como **TITULARES DOS DADOS PESSOAIS**.

13.2 Para fins da LGPD a atuação na relação jurídica do **COMODATÁRIO** dá-se na situação de **CONTROLADOR**, atuando o **COMODANTE** na situação de **OPERADOR**, este responsável pela realização do tratamento de dados pessoais dos titulares de dados do **CONTROLADOR** e em nome deste.

13.3 Os dados tratados, anexo A, serão os estritamente necessários a operação e a manutenção do sistema licenciado no presente termo, salvo os casos em que o tratamento seja necessário ao cumprimento de obrigações legais ou regulatórias, podendo o titular, a qualquer tempo, obter informações sobre o tratamento de seus dados.

13.4 AS **PARTES** obrigam-se a guardarem o mais completo sigilo e confidencialidade de todas as informações em relação aos dados ou documentos de qualquer natureza, compartilhados em função da execução do presente termo, sendo vedado o repasse das informações a terceiros, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

13.5 O **COMODANTE** se compromete a adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas adequadas, em conformidade com todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo **COMODATÁRIO**.

13.6 Quando as **PARTES** identificarem a ocorrência de um Incidente de Segurança que possa causar risco ou dano relevante ao Titular, de acordo com a LGPD e eventuais regulamentações que venham a ser emitidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados,

comprometem-se a comunicar imediatamente a outra Parte por escrito.

13.7 Ao fim da relação jurídica entre as partes, em que os dados pessoais dos titulares deixam de ser necessários ao alcance da finalidade do negócio pactuado, o **COMODANTE** se compromete a devolver ao **COMODATÁRIO** todos os dados pessoais tratados, bem como proceder com sua eliminação, nos termos no art. 16 da Lei 13.709/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Princesa Isabel/PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

Princesa Isabel/PB, 18 de abril de 2023.

PREFEITO MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL - PB
Ricardo Pereira do Nascimento

FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM
INFORMÁTICA S/A
Otávio Abrantes de Sá Ney
CPF: 036.711.874-25
Diretor Comercial



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XLIX
EDIÇÃO EXTRA

Em 18 de abril de 2023.

Atos do Executivo

ANEXO A - INFORMAÇÕES A SEREM TROCADAS ENTRE O COMODATÁRIO E COMODANTE - LAYOUT - ARQUIVO DE CARGA (DADOS DOS SERVIDORES)

Arquivo Carga			Tipo Arquivo: .CSV	
A Folha envia para o Consórcio mensalmente os dados do servidor para carga inicial e atualização do servidor.			Separador: ; (ponto-e-virgula)	
Tipo de Arquivo	Campo	Descrição	Prioridade	Tipo
SERVIDOR	Folha	Código da folha	Obrigatório	Numérico
	Matricula	Numero de matricula do servidor na folha	Obrigatório	Numérico
	CPF	Cadastro de Pessoa Fisica	Obrigatório	Numérico
	Nome do Servidor	Nome completo do servidor	Obrigatório	Alfanumérico
	Código do Regime	Código do Regime	Recomendado	Alfanumérico
	Regime	Descrição do Regime Ex: Efetivo Prestador de Serviço Concursado Estatutário	Obrigatório	Alfanumérico
	Cargo Estável	1 – Estável 0 – Não Estável	Obrigatório	Numérico
	Data de Admissão	Data de admissão	Obrigatório	Numérico
	Código do Órgão	Numero de identificação do Órgão	Recomendado	Numérico
	Descrição do Órgão	Descrição completo do Órgão	Recomendado	Alfanumérico
	Código do Cargo	Código do cargo do servidor	Opcional	Alfanumérico
	Descrição do Cargo	Descrição do nome do Cargo do servidor	Recomendado	Alfanumérico
	Carteira de Trabalho	Numero da carteira de trabalho	Opcional	Numérico
	PIS	PIS/PASEP	Opcional	Numérico
	Estado Civil	União Estável Casado	Opcional	Alfanumérico
	Nome do Cônjuge	Nome do(a) Parceiro(a) em caso de Casado e União Estável	Opcional	Alfanumérico
	Sexo	Masculino Feminino	Opcional	Alfanumérico
	Nome do Pai	Recomendado para casos de recuperação de senha	Opcional	Alfanumérico
	Nome da Mãe		Opcional	Alfanumérico
	Nacionalidade	Pais de Origem do servidor	Opcional	Alfanumérico
	Data de Nascimento	Data de Nascimento	Opcional	Numérico
	(RG) Numero	Numero do RG	Opcional	Numérico
	(RG) Órgão Expedidor	Órgão Expedidor do RG	Opcional	Alfanumérico
	(RG) UF	Sigla de UF do RG	Opcional	Alfanumérico
	Escolaridade	Pós-Graduado	Opcional	Alfanumérico
	E-mail	Endereço de E-mail	Recomendado	Alfanumérico
	Celular	Numero de Celular	Recomendado	Numérico
	Telefone	Numero de Telefone Fixo	Recomendado	Numérico
	(Endereço) Rua/Avenida	Endereço residencial do servidor	Opcional	Alfanumérico
	(Endereço) Numero	Numero do endereço	Opcional	Numérico
	(Endereço) Complemento	Complemento do endereço	Opcional	Alfanumérico
	(Endereço) Bairro	Nome do Bairro	Opcional	Alfanumérico
	(Endereço) Cidade	Nome da Cidade	Opcional	Alfanumérico
	UF	Sigla do estado de residência do servidor	Opcional	Alfanumérico
	CEP	Endereço postal	Opcional	Numérico
	Código do Banco	Código do Banco	Opcional	Numérico
	Número da Agência	Numero da Agência	Opcional	Numérico
	Número da Conta	Numero da Conta	Opcional	Numérico
	Margem 30%	Valor da margem de empréstimo consignado	Recomendado	Numérico
	Margem 10%	Valor da margem de reserva de cartão	Recomendado	Numérico
Salario Base	Valor do salário Base	Recomendado	Numérico	
Salario Minimo	Valor do salário Mínimo	Opcional	Numérico	
Salario Bruto	Valor do salário Bruto	Opcional	Numérico	
Salario Liquido	Valor do salário Liquido	Opcional	Numérico	
Total Desconto Obrigatório	Valor total do desconto obrigatório	Opcional	Numérico	



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XLIX
EDIÇÃO EXTRA

Em 18 de abril de 2023.

Atos do Executivo

LAYOUT - ARQUIVO RETORNO (FOLHA)

Arquivo Carga			Tipo Arquivo: CSV	
A Folha envia o arquivo para o ConsigFácil, os proventos e desconto para atualização de margem e relatório de conciliação.			Separador: (ponto-e-virgula)	
Tipo de Arquivo	Campo	Descrição	Prioridade	Tipo
FOLHA	Folha	Código da folha	Obrigatório	Númérico
	Matricula	Numero de matricula do servidor na folha	Obrigatório	Númérico
	Código da Verba	Código da verba na Folha	Obrigatório	Númérico
	Descrição da Verba	Descrição da verba na Folha	Recomendado	Alfanumérico
	Tipo	D – Desconto V – Vantagem	Obrigatório	Alfanumérico
	Valor	Valor da parcela descontada	Obrigatório	Númérico
	Parcela Restante	Numero de parcelas restante	Obrigatório	Númérico
	Parcela Inicial	Numero da parcelas Inicial	Recomendado	Númérico
	Parcela Atual	Numero da parcelas Atual	Recomendado	Númérico
	Prazo Total	Numero total de parcelas do contrato	Recomendado	Númérico
	Motivo de não Desconto	Motivo de não desconto da Parcela. Ex: Exonerado, Sem Salário, Transferido, Etc	Recomendado	Alfanumérico

LAYOUT - ARQUIVO MOVIMENTO

Arquivo Movimento			Tipo Arq: CSV		
A Facil Soluções envia arquivo com o movimento do mês para ser importado no sistema de Folha			Separador: (pipe)		
	Campo	Descrição	Tipo	Tamanho ou Formato	Alinhamento
Dados do Servidor	Matricula	Numero da matricula do servidor na folha	Númérico	9999999999	Direita
	Nome do Servidor	Nome completo do servidor	Alfanumérico	50	Esquerda
	CPF	Cadastro de Pessoa Física	Númérico	999.999.999-99	Direita
Dados das Averbações	Tipo de movimento	- Integral – Todas as movimentações - Diferencial: Inclusão Alteração Exclusão	Alfanumérico	10	Esquerda
	Parcela Atual	Numero da parcela Atual	Númérico	999	Direita
	Prazo Total	Numero total de parcelas do contrato	Númérico	999	Direita
	Parcela Restante	Numero de parcelas restante	Númérico	999	Direita
	Valor	Valor da parcela descontada	Númérico	12,2	Direita
	Obs	Observação	Alfanumérico	22	Esquerda
	Código de Verba	Código da verba na folha Informar se sumariza por verba(evento)	Númérico	999	Direita
Mês do Movimento	Período do arquivo	Númérico	AAAAMM	Direita	