Layout dos Arquivos - Hollerith Mensal do Funcionário

https://www.youtube.com/embed/EmPHcryj8Rc

Layout dos Arquivos - Hollerith Mensal do Funcionário

Nº	*Campo*	*Tipo*	*Tamanho*	*Descrição*	*Ob*
1	Abrev	Caracter	8	Nome abreviado da empresa	*
2	Codigo	Caracter	10	Código do Funcionário (alinhado à direita)	*
3	Tomador	Caracter	3	Código do tomador de serviço	*
4	CodEvent	Caracter	4	Código do Evento	*
5	Mês	Caracter	2	Mês gerado	*
6	SemQuin	Numérico		Ver Observação 2	*
7	Modo	Caracter	4	Ver Observação 3	*
8	Referência	Numérico		Número de horas, dias unidades	
9	Valor	Numérico		Valor do evento	*
10	Localização	Caracter	2	Localização do evento	
11	Lancto	Caracter	1	Campo de controle (Preencher com "S")	

12	ModoOrigemEv	Caracter	4	Modo original gerado pelo evento	
13	MemoriaCalculo	Caracter	2000	Mémoria de cálculo do evento	

Observação:

1) O arquivo deve ser criado conforme modelo abaixo:

```
        *** Tabela *** HF2011204
ABREV|       1|NUL|e001|01|0|M   |30,00|0.00|  |S|M   ||
ABREV|       2|NUL|e055|01|0|M   |25,00|0,00|  |S|M   ||
ABREV|      15|NUL|e301|01|0|M   |91,00|0,00|  |S|M   ||
ABREV|      15|NUL|e601|01|0|M   |21,50|0,00|  |S|M   ||
```

A informação HF202411 refere-se ao Ano e ao mês que deve ser importado o arquivo. É obrigatória colocar esta informação.

2) Para funcionários mensalistas enviar “0”, se semanal ou quinzenal informar o número da semana ou quinzena correspondente.

3) Informe o modo a qual o evento será gerado

AD - Adiantamento Salárial
M - Hollerith Mensal
F - Férias
R - Rescisão
3 - 13º Salário
AD13 - Adiant. 13º Salário
CM - Complementar Mensal
CF - Complementar Férias
CR - Complementar Rescisão
C13 - Complementar13º Salário

Revision #3
Created 8 May 2025 14:43:39 by ProjetosD
Updated 12 May 2026 12:08:17 by ProjetosD