**Padrão para o Layout de Arquivos**

**1 – Funcionário**

1. **Nomenclatura do arquivo:**

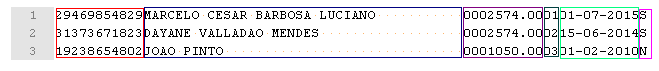
O nome do arquivo deve ser composto por “funcionariosyyyymmdd” onde yyyymmdd é o formato de Ano+Mês+Dia.

A extensão do arquivo deve ser “\*.txt”.

1. **Conteúdo do Arquivo:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SEQ** | **Descrição** | **POS** | **TAM** | **Comentários** |
| 01 | CPF | 01 | 11 | Apenas números |
| 02 | Nome | 12 | 100 | Nome completo do funcionário |
| 03 | Salário | 112 | 10 | Formato #######.## |
| 04 | Loja | 122 | 02 | Código da loja |
| 05 | Data Admissão | 124 | 10 | Formato dd-mm-yyyy |
| 06 | Status | 134 | 01 | “S” para ativos e “N” para inativos |

*Exemplos*:



**2 – Lançamentos Avulsos**

1. **Nomenclatura do arquivo:**

O nome do arquivo deve ser composto por “lancamentosyyyymmdd” onde yyyymmdd é o formato de Ano+Mês+Dia.

A extensão do arquivo deve ser “\*.txt”.

1. **Conteúdo do Arquivo:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SEQ** | **Descrição** | **POS** | **TAM** | **Comentários** |
| 01 | Tipo Lançamento | 01 | 01 | “D” para Desconto e “C” para Provento |
| 02 | CPF | 02 | 11 | Apenas números |
| 03 | Data | 13 | 10 | Formato dd-mm-yyyy |
| 04 | Descrição | 23 | 45 | Descrição do lançamento |
| 05 | Tipo Valor | 68 | 01 | “M” para valor monetário e “P” para percentagem |
| 06 | Valor | 69 | 10 | Formato #######.## |

*Exemplos*:

