



# MANUAL DE PROCEDIMENTO PARA TROCA DE INFORMAÇÕES 2.4

---

## SUMÁRIO

---

|      |   |    |
|------|---|----|
| 1.1  | PRIMEIROS PASSOS.....   | 3  |
| 1.2  | FUNCIONALIDADE DO SISTEMA CENTERCOB .....   | 4  |
| 1.3  | ARQUIVOS.....   | 5  |
| 1.4  | LAYOUT PADRÃO DOS ARQUIVOS DE CADASTRO / ALTERAÇÕES /<br>CANCELAMENTOS.....                 | 7  |
| 1.5  | NOTA 1 – CÓDIGO DE CONCESSIONÁRIAS.....   | 14 |
| 1.6  | NOTA 2 – OCORRÊNCIAS DE RETORNO AO ARQUIVO DE CADASTRO /<br>ALTERAÇÕES / CANCELAMENTOS..... | 15 |
| 1.7  | LAYOUT PADRÃO DOS ARQUIVOS DE RECEBIMENTO .....   | 17 |
| 1.8  | NOTA 3 – OCORRÊNCIAS DO ARQUIVO DE RECEBIMENTO .....  | 21 |
| 1.9  | TRANSFERÊNCIA DE DADOS ENTRE CENTERCOB E EMPRESAS .....                                     | 22 |
| 1.10 | INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....   | 23 |
| 1.11 | CONTATOS .....  | 24 |

## 1.1 PRIMEIROS PASSOS

---

Este documento fornece informações detalhadas acerca das trocas de informações através de arquivos entre a Centercob e Empresa parceira, abordando aspectos ligados a funcionalidade do sistema, sistemática da transferência de dados, layout dos arquivos transferidos, bem como demais informações pertinentes ao tema.

**1º Passo:** Solicitar através do e-mail: [suporte1@centercob.com.br](mailto:suporte1@centercob.com.br)

- a) Criação de login e senha para acesso ao ftp
- b) Solicitar seu código e do vendedor padrão no sistema da Centercob.

**2º Passo:** Baixar e configurar o FileZilla com seu login e senha para troca de arquivo.

- a) [Clique aqui](#) para baixar o FileZilla.
- b) [Clique aqui](#) para baixar o manual de configuração do FileZilla.

**3º Passo:** Após o desenvolvimento do arquivo de remessa favor enviar para homologação através do e-mail: [suporte1@centercob.com.br](mailto:suporte1@centercob.com.br).

**4º Passo:** Após a homologação concluída já pode ser enviado os arquivos para produção através do ftp.

Para dúvidas ou esclarecimentos entre em contato conosco.

Obs.: Veja nossos contatos na última página deste layout.

## 1.2 FUNCIONALIDADE DO SISTEMA CENTERCOB

---

O sistema consiste na cobrança de Produtos e Serviços, oferecidos por diversas empresas do mercado incluindo empresas de seguro, empresas assistenciais, cooperativas médicas e odontológicas, instituições filantrópicas, entre outras. Tais cobranças, oriundas das empresas parceiras, serão efetivadas através da conta de energia.

O cliente que opta pela cobrança na fatura de luz tem a comodidade de receber a cobrança em sua conta de energia elétrica, facilitando tanto o pagamento do produto ou serviço adquirido, como também proporcionando à empresa parceira diminuir ao máximo a inadimplência e os custos operacionais.

O sistema funciona através de troca de arquivos por FTP (*File Transfer Protocol*), que é um protocolo de transferência de dados entre computadores. Os dados trocados entre a Empresa Parceira e a Centercob consistem em arquivos que contêm informações inerentes as transações comerciais realizadas, os arquivos são divididos em Header, Detail e Trailer.

Por meio do FTP cada empresa parceira envia seus arquivos a serem processado na Centercob, do mesmo modo, recebe os arquivos enviados pela Centercob. Possibilitando, dessa maneira, a funcionalidade e integralidade das transações.

## 1.3 ARQUIVOS

---

Para a troca de dados entre a Centercob e Empresas Parceiras, são utilizados arquivos que, de acordo com suas funcionalidades, são classificados da seguinte maneira:

### 1) Arquivo de Cadastro/Alterações/Cancelamento de cobranças

Layout Utilizado = Layout 1 (Remessa enviada pela Empresa Parceira para Centercob)

Nomenclatura do Arquivo: **XXXXXX\_DDMMYYYY\_ZZZZZ.TXT**

**DD = DIA / MM = MÊS / YYYY = ANO**: Data de geração do arquivo

**XXXXXX** = Código do cliente informado pela Centercob (6 dígitos com zeros a esquerda).

**ZZZZZ** = Sequencial do arquivo. (5 dígitos com zeros a esquerda)

- a. **Cadastro**: Informa-se os dados dos clientes, quantidade e valor das parcelas.
- b. **Alterações**: Usado para alterar valores das parcelas cadastradas.
- c. **Cancelamento**: Usado para cancelar cobranças cadastradas.

### 2) Arquivo de Retorno do Cadastro/Alteração/Cancelamento de cobranças

Layout Utilizado = Layout 1

Codificação do arquivo: **ANSI** (não usar outras codificações)

Nomenclatura do Arquivo: **XXXXXX\_DDMMYYYY\_ZZZZZ.TXT.RET**

**DD = DIA / MM = MÊS / YYYY = ANO**: Data de geração do arquivo

**XXXXXX** = Código do cliente informado pela Centercob (6 dígitos com zeros a esquerda).

**ZZZZZ** = Sequencial do arquivo. (5 dígitos com zeros a esquerda)

- a. Retorna o resultado do processamento do arquivo de Cadastro/Alteração/Cancelamento. É importante verificar as ocorrências deste arquivo, pois é através dele que a Empresa parceira irá saber se o arquivo foi processado corretamente na Centercob.

3) **Arquivo de Retorno das movimentações das parcelas.**

Layout Utilizado = Layout 2 (Retorno enviado pela Centercob para a Empresa Parceira)

Nomenclatura do arquivo:

**RETXXXXXXXX-DD.MM.YYYY-HH.MM.SS.TXT**

**XXXXXXXX** = Código do Cliente

4) **DD.MM.YYYY-HH.MM.SS** = Data e hora da geração do arquivo.

- a. Retorna toda movimentação de Cadastramento, Envio, Faturamento, Arrecadação, Reembolso, Exclusão, Cancelamento relacionada à parcela cadastrada no sistema Centercob.

Obs1.: A nomenclatura do arquivo de solicitação segue o seguinte glossário:

YYYY – ano

MM – mês

DD – dia

Os arquivos trocados entre a Centercob e as Empresas Parceiras seguem um padrão que possui as seguintes peculiaridades:

- 1) Todos os arquivos serão compostos de três tipos de registros, onde o primeiro registro será sempre do tipo “A”, e o último registro será sempre do tipo “Z”.
- 2) Os registros são compostos por campos, o formato desses campos poderá ser numérico ou alfanumérico, obedecendo aos seguintes critérios:
  - 2.1.) **Numéricos (Tipo 9)** – alinhados à direita, preenchidos com zeros à esquerda (**os campos não utilizados devem ser preenchidos com zeros à esquerda**). Os campos com casas decimais deverão ser preenchidos SEM o separador decimal (ponto ou vírgula).
  - 2.2.) **Alfanuméricos (Tipo x)** – alinhados à esquerda, preenchidos com espaços em branco à direita (os campos não utilizados devem ser preenchidos com brancos à direita).

## 1.4 LAYOUT PADRÃO DOS ARQUIVOS DE CADASTRO / ALTERAÇÕES / CANCELAMENTOS

*Remessa enviada pela Empresa Parceira para Centercob*

O layout dos registros que compõem os arquivos de cadastro de clientes é formado pela padronização a seguir:

### **Registros Tipo “A” (cabecalho)**

Esse registro é o cabeçalho do arquivo, devendo sempre ser o primeiro registro do arquivo.

Um arquivo deve conter um, e somente um registro do tipo “A”.

| Header do Arquivo |         |      |      |      |                              |                                 |
|-------------------|---------|------|------|------|------------------------------|---------------------------------|
| Nr                | Posição |      | Qtde | Tipo | Descrição                    |                                 |
| 1                 | 001     | 001  | 001  | X    | Código do Registro           | A                               |
| 2                 | 002     | 002  | 001  | 9    | Código da Remessa            | 2                               |
| 3                 | 003     | 008  | 006  | 9    | Código do Cliente            | Seu Nr Informado pela centercob |
| 4                 | 009     | 016  | 008  | 9    | Data de Geração do Arquivo   | formato ddmmaaaa                |
| 5                 | 017     | 986  | 970  | X    | brancos                      |                                 |
| 6                 | 987     | 994  | 008  | X    | Versao do Layout             | 0000024                         |
| 7                 | 995     | 1000 | 006  | 6    | Número sequencial do arquivo |                                 |
| 8                 | 1001    | 1006 | 006  | 9    | Número sequencial da linha   | 1                               |

Campo 1 - Código do Registro: Informar A;

Campo 2 - Código da Remessa: Informar 2;

Campo 3 – Código do Cliente: Solicitar para que a Centercob lhe informe o seu código.

Campo 4 – Data de Geração do Arquivo: Data em que foi gerado o arquivo.

Campo 5 – Brancos: Preencher com espaços em branco;

Campo 6 – Versão do Layout: Campo obrigatório;

Campo 7 – Número sequencial do arquivo: Este número deverá evoluir de 1 em 1 para cada arquivo gerado.

Campo 8 - Número Sequencial da linha: Este número deverá evoluir de 1 em 1 para cada linha dentro do arquivo iniciando pelo 1.

## Registros Tipo “D” (detalhe)

Deve ser informada neste registro as ocorrências de cadastramento, cancelamento ou alterações.

Um arquivo pode conter vários registros do tipo “D”, mas estes devem sempre estar abaixo do registro “A” e acima do registro “Z”, ou seja, os registros do tipo “D” devem sempre estar entre o cabeçalho e o rodapé do arquivo.

| Detalhe do Arquivo |         |     |      |      |  |   |
|--------------------|---------|-----|------|------|--|---|
| Nr                 | Posição |     | Qtde | Tipo | Descrição                                    |   |
| 1                  | 001     | 001 | 001  | X    | Código do Registro                           | D   |
| 2                  | 002     | 002 | 001  | 9    | Código da Remessa                            | 2   |
| 3                  | 003     | 008 | 006  | 9    | Código do Cliente                            | Pegar seu código com a Centercob              |
| 4                  | 009     | 009 | 001  | x    | Tipo Cobrança                                | E = Energia                                   |
| 5                  | 010     | 034 | 025  | 9    | Unidade Consumidora do cliente               | Ver observações abaixo                        |
| 6                  | 035     | 044 | 010  | 9    | com zero à esquerda                          |   |
| 7                  | 045     | 045 | 001  | X    | Ocorrência                                   | I = Inclusão, C = Cancelamento, A = Alteração |
| 8                  | 046     | 069 | 024  | X    | Brancos                                      |   |
| 9                  | 070     | 119 | 050  | X    | Cidade                                       |   |
| 10                 | 120     | 121 | 002  | X    | UF   |   |
| 11                 | 122     | 129 | 008  | 9    | CEP  | Preenchimento Obrigatório                     |
| 12                 | 130     | 135 | 006  | 9    | Código Concessionária                        | Ver nota 1                                    |
| 13                 | 136     | 141 | 006  | 9    | Código do Vendedor                           | Pegar códigos com a Centercob                 |
| 14                 | 142     | 149 | 008  | 9    | Data de Leitura (Conta de Luz)               | formato ddmmaaaa (Obrigatório)                |
| 15                 | 150     | 157 | 008  | 9    | Data de Vecto (Conta de Luz)                 | formato ddmmaaaa (Obrigatório)                |
| 16                 | 158     | 158 | 001  | X    | Tipo Pessoa do Titular                       | F=Física, J= Jurídica                         |
| 17                 | 159     | 228 | 070  | X    | Titular da Conta                             |   |
| 18                 | 229     | 298 | 070  | X    | Nome Fantasia do Comprador                   |   |
| 19                 | 299     | 368 | 070  | X    | Razão Social do Comprador                    |   |
| 20                 | 369     | 383 | 015  | X    | CNPJ ou CPF do Titular da Conta              | somente números com espaços a direita         |
| 21                 | 384     | 403 | 020  | X    | Inscrição Estadual ou RG do Titular da Conta | somente números com espaços a direita         |
| 22                 | 404     | 411 | 008  | 9    | Data de Nascimento                           | formato ddmmaaaa                              |
| 23                 | 412     | 461 | 050  | X    | Email  |   |
| 24                 | 462     | 511 | 050  | X    | Logradouro                                   | Campo Obrigatório                             |
| 25                 | 512     | 517 | 006  | X    | Número                                       | Campo Obrigatório                             |
| 26                 | 518     | 547 | 030  | X    | Bairro                                       | Campo Obrigatório                             |
| 27                 | 548     | 577 | 030  | X    | Complemento                                  |   |
| 28                 | 578     | 588 | 011  | X    | Telefone 1                                   | Código de área + Numero                       |
| 29                 | 589     | 599 | 011  | X    | Telefone 2                                   | Código de área + Numero - Opcional            |
| 30                 | 600     | 610 | 011  | X    | Celular                                      | Código de área + Numero - Opcional            |
| 31                 | 611     | 617 | 007  | X    | Brancos                                      | Brancos                                       |
| 32                 | 618     | 667 | 050  | X    | Nome do Pai                                  | Opcional                                      |



|    |      |      |     |   |  |   |
|----|------|------|-----|---|--|---|
| 33 | 668  | 717  | 050 | X | Nome da Mãe                                | Opcional                                |
| 34 | 718  | 725  | 008 | 9 | Data de Vcto da 1ª Parcela                 | formato ddmmaaaa                        |
| 35 | 726  | 735  | 010 | 9 | Valor (1)                                  | (2 casas Decimais apenas números)       |
| 36 | 736  | 737  | 002 | 9 | Quantidade de Parcelas (1)                 | (Se for mensalista preencher com Zeros) |
| 37 | 738  | 747  | 010 | 9 | Valor (2)                                  | Preenchimento Opcional                  |
| 38 | 748  | 749  | 002 | 9 | Quantidade de Parcelas (2)                 | Preenchimento Opcional                  |
| 39 | 750  | 759  | 010 | 9 | Valor (3)                                  | Preenchimento Opcional                  |
| 40 | 760  | 761  | 002 | 9 | Quantidade de Parcelas (3)                 | Preenchimento Opcional                  |
| 41 | 762  | 771  | 010 | 9 | Valor (4) /                                | Preenchimento Opcional                  |
| 42 | 772  | 773  | 002 | 9 | Quantidade de Parcelas (4)                 | Preenchimento Opcional                  |
| 43 | 774  | 783  | 010 | X | Nr Autorização                             | Obrigatório                             |
| 44 | 784  | 785  | 002 | 9 | Código Ocorrência Retorno                  | Ver Nota 2 – Não preencher              |
| 45 | 786  | 885  | 100 | X | Descrição Ocorrência                       | Não preencher                           |
| 46 | 886  | 910  | 025 | X | Número Identificador do Cliente            | Opcional - (25 dígitos)                 |
| 47 | 911  | 918  | 008 | X | Agencia                                    | Não utilizar                            |
| 48 | 919  | 921  | 003 | X | Dígito da Agencia                          | Não utilizar                            |
| 49 | 922  | 933  | 012 | X | Conta                                      | Não utilizar                            |
| 50 | 934  | 936  | 003 | X | Dígito da Conta                            | Não utilizar                            |
| 51 | 937  | 940  | 004 | X | Operação                                   | Não utilizar                            |
| 52 | 941  | 941  | 001 | X | Seguro Vida com Sorte                      | S = SIM / N ou ESPAÇO = NÃO - Opcional  |
| 53 | 942  | 957  | 016 | X | Branco                                     | Branco                                  |
| 54 | 958  | 960  | 003 | X | Branco                                     | Branco                                  |
| 55 | 961  | 966  | 006 | X | Branco                                     | Branco                                  |
| 56 | 967  | 971  | 005 | X | Branco                                     | Branco                                  |
| 57 | 972  | 972  | 001 | X | Vcto útil                                  | N = NENHUM                              |
| 58 | 973  | 974  | 002 | X | Dias úteis                                 | Não utilizar                            |
| 59 | 975  | 975  | 001 | X | Tipo Pessoa Comprador                      | F=Física, J= Jurídica                   |
| 60 | 976  | 995  | 020 | X | CPF/CNPJ do Comprador                      | Somente números com espaços a direita   |
| 61 | 996  | 1000 | 005 | X | Branco                                     |   |
| 62 | 1001 | 1006 | 006 | 9 | Número sequencial da linha                 | Incrementar 1 a cada linha              |
| 63 | 1007 | 1016 | 010 | 9 | <b>Parceiros de Negócios da Instalação</b> | <b>Com Zeros a Esquerda</b>             |

Campo 1 – Código do Registro: Informar D;

Campo 2 – Código da Remessa: Informar 2;

Campo 3 – Código do Cliente: Solicitar para que a Centercob lhe informe o seu código. **(Campo obrigatório)**.

Campo 4 – Tipo Cobrança: Informe 'E' para Energia.

Campo 5 – Unidade Consumidora: Informe a Unidade Consumidora da conta de Luz.

Campo 6 – Número Identificador do Cliente: Não é mais utilizado, utilizar o campo 46, favor preencher com zeros.

Campo 7 – Ocorrência: Informe 'I' para inclusão de nova cobrança, 'C' para cancelamento e 'A' para alteração de valores.

Campo 8 – Brancos

Campo 9 – Cidade: Informe o nome da Cidade (o nome da cidade tem que bater com o cep, caso contrário será ignorado).

Campo 10 – UF: Informe o estado da Cidade informada;

Campo 11 – Cep: é importante que seja informado o cep corretamente, pois é através dele que será encontrado o nome da cidade correta.

Campo 12 – Código da Concessionária: Deve-se informar o código da Concessionária. (Ver nota 1)

Campo 13 – Código do Vendedor: Mandar uma lista dos vendedores para Centercob para que seja enviada uma lista com os códigos de cada um. (Campo obrigatório)

Campo 14 – Data de Faturamento: Deve-se informar a Data de Leitura/Faturamento/Apresentação da conta de Luz. É importante que esta informação esteja correta, pois caso contrário sua cobrança poderá não ser cobrada na data correta.

Campo 15 – Data de Vencimento: Deve-se informar a Data de Vencimento da fatura da conta de Luz, caso contrário preencha com zeros.

Campo 16 – Tipo Pessoa do Titular: informe 'F' para Física e 'J' para Jurídica. (Campo Obrigatório)

Campo 17 – Titular da Conta: Informe quem é o titular da conta de luz ou conta do banco. (Campo obrigatório).

Campo 18 – Nome do Comprador: Informe o nome de quem comprou. (Campo obrigatório)

Campo 19 – Razão Social: Se for pessoa Jurídica informe a Razão Social de quem comprou, caso contrário informe espaços a direita.

Campo 20 – CPF ou CNPJ do Titular: Informe o cpf ou cnpj sem pontos ou traços, apenas números com espaços a direita. (Campo obrigatório)

Campo 21 – RG ou Inscrição Estadual: Informe o RG ou Inscrição Estadual com espaços a direita. (Campo obrigatório)

Campo 22 – Data de Nascimento: Informe a data no formato ddmmaaaa (Obrigatório para Seguro)

Campo 23 – Email: Informe o Email do Comprador

Campo 24 – Logradouro: Informe o nome da rua do endereço do Comprador (Campo obrigatório)

Campo 25 – Número: Informe o número da casa ou apartamento do Comprador (Campo obrigatório)

Campo 26 – Bairro: Informe o Bairro do Comprador (Campo obrigatório)

Campo 27 – Complemento: Complemento do Endereço do Comprador

Campo 28 – Telefone 1 do Comprador (Campo obrigatório)

Campo 29 – Telefone 2 do Comprador

Campo 30 – Celular do Comprador

Campo 31 – Fax do Comprador

Campo 32 – Nome do Pai do Comprador (opcional)

Campo 33 – Nome da Mãe do Comprador (opcional)

Campo 34 - Data de Vencimento da 1ª Parcela: Escolha o mês para que seja inserida a primeira parcela ex: 01102019, caso deseje incluir a cobrança a partir do cadastramento colocar a data de geração do arquivo. Isso é valido apenas para o grupo CPFL, para as demais concessionárias deve-se colocar a data de geração do arquivo.

**Obs.: Para vendas com parcelas com valores diferentes utilize os campos 37 até o 42 conforme a necessidade.**

Exemplo Adesão: 1 parcela de R\$ 50,00.

Demais parcelas: R\$ 30,00 (mensalidade).

Ficaria assim: **Valor(1) = 50; Quantidade(1) = 1; Valor(2) = 30; Quantidade(2) = 0;**

Campo 35 – Valor(1): Informe o valor de que será cobrado do seu cliente mensalmente (Valor da Parcela). (obrigatório). Obs. Informar apenas números com 2 casas decimais.

*Exemplo: Se sua venda for em 10 x R\$ 50,00 com valor total de R\$ 500,00, informe o valor da parcela = R\$50,00.*

Campo 36 – Quantidade Parcelas(1): Informe zeros para mensalistas ou o número fixo de parcelas a ser cobrado.

Campo 37 – Valor(2): Informe o valor de que será cobrado do seu cliente mensalmente (Valor da Parcela). (opcional). Obs. Informar apenas números com 2 casas decimais.

Campo 38 – Quantidade Parcelas(2): Se o valor(2) for maior que zero informe zeros para mensalistas ou o número fixo de parcelas a ser cobrado. Obs. Se não deseja utilizar este campo preencher com zeros.

Campo 39 – Valor(3): Informe o valor de que será cobrado do seu cliente mensalmente (Valor da Parcela). (opcional). Obs. Informar apenas números com 2 casas decimais.

Campo 40 – Quantidade Parcelas(3): Se o valor(3) for maior que zero informe zeros para mensalistas ou o número fixo de parcelas a ser cobrado. Obs. Se não deseja utilizar este campo preencher com zeros.

Campo 41 – Valor(4): Informe o valor de que será cobrado do seu cliente mensalmente (Valor da Parcela). (opcional). Obs. Informar apenas números com 2 casas decimais.

Campo 42 – Quantidade Parcelas(4): Se o valor(4) for maior que zero informe zeros para mensalistas ou o número fixo de parcelas a ser cobrado. Obs. Se não deseja utilizar este campo preencher com zeros.

Campo 43 – Número da Autorização: Preencha o seu número de identificação da venda aqui. **ATENÇÃO:** este número deverá ser preenchido como no cadastro caso seja feita uma alteração ou cancelamento da venda. Este campo é mostrado nos relatórios e campos de pesquisa. **(Campo obrigatório)**

Campo 44 – Código Ocorrência Retorno: Este campo é apenas de retorno. Favor informar zeros. (Ver nota 2 para retornos);

Campo 45 – Descrição da Ocorrência: Este campo é apenas de retorno.

Campo 46 – Número Identificador do Cliente: Informe o seu código para identificar a venda aqui. **ATENÇÃO:** este código será retornado nos arquivos de ocorrências, mas não é mostrado nos relatórios e nos campos de pesquisas. Ver campo 43.

Campo 47 – Agência: Não é mais utilizado, favor preencher com espaços.

Campo 48 – Dígito Agência: Não é mais utilizado, favor preencher com espaços.

Campo 49 – Conta: Não é mais utilizado, favor preencher com espaços.

Campo 50 – Dígito da Conta: Não é mais utilizado, favor preencher com espaços.

Campo 51 – Operação: Não é mais utilizado, favor preencher com espaços.

Campo 52: Seguro vida com sorte: Caso deseja fazer um seguro será acrescido 3 reais no valor de cada parcela.

Campo 53 – Brancos

Campo 55 – Brancos.

Campo 56 – Brancos.



Campo 57 – Vencimento útil - “N” → Nenhum.

Campo 58 – Dias úteis – Não é mais utilizado, favor preencher com espaços.

Campo 59 – Tipo Pessoa do Comprador: informe ‘F’ para Física e ‘J’ para Jurídica. (Campo obrigatório)

Campo 60 – CPF ou CNPJ do comprador: Informe o cpf ou cnpj sem pontos ou traços, apenas números com espaços a direita. (Campo obrigatório).

Campo 61 – Brancos

Campo 62 – Número sequencial da linha: Este número deverá evoluir de 1 em 1 para cada linha dentro do arquivo.

Campo 63 – PN: Parceiros de Negócios da instalação: (Campo obrigatório apenas para Cpf Paulista, Cpf Piratininga, Cpf Jaguari, Cpf Leste Paulista, Cpf Mococa, Cpf Sul Paulista, RGE, RGE-SUL).

### **Registros Tipo “Z” (rodapé)**

Esse registro é o rodapé do arquivo, devendo sempre ser o último registro do arquivo.

Um arquivo deve conter um, e somente um registro do tipo “Z”.

| Trayler do Arquivo |         |      |      |      |                                |                                |
|--------------------|---------|------|------|------|--------------------------------|--------------------------------|
| Nr                 | Posição |      | Qtde | Tipo | Descrição                      |                                |
| 1                  | 001     | 001  | 001  | X    | Código do Registro             | Z                              |
| 2                  | 002     | 007  | 006  | 9    | Qtde de Cobranças Novas        | Numero de Cobranças do arquivo |
| 3                  | 008     | 017  | 010  | 9    | Soma dos Valores das Cobranças | Soma das Cobranças enviadas    |
| 4                  | 018     | 1000 | 983  | X    | Brancos                        |                                |
| 5                  | 1001    | 1006 | 006  | 9    | Número sequencial da linha     | Incrementar 1 a cada linha     |

Campo 1 – Código do Registro: Informar ‘Z’

Campo 2 – Qtde de Cobranças Novas: Informar a quantidade de nova cobranças (Campo 7 = ‘1’).

Campo 3 – Soma dos Valores das Cobranças: Informar a soma das novas cobranças (Campo 7 = ‘1’). Para os mensalistas deve somar o valor de 1 parcela apenas.

Campo 4 – Brancos

Campo 5 – Número Sequencial da linha: Este número deverá evoluir de 1 em 1 para cada linha dentro do arquivo.

## 1.5 NOTA 1 – CÓDIGO DE CONCESSIONÁRIAS

---

| DÉBITO NA CONTA DE LUZ |                     |
|------------------------|---------------------|
| CODIGO                 | NM_CONCESSIONARIA   |
| 1                      | BANDEIRANTE         |
| 3                      | CPFL                |
| 4                      | CPFL PIRATININGA    |
| 5                      | ENEL - RJ           |
| 6                      | ENEL - GO           |
| 19                     | ESCELSA - ES        |
| 26                     | CELESC              |
| 31                     | RGE - RS            |
| 73                     | ENEL - CE           |
| 84                     | CPFL JAGUARI        |
| 85                     | CPFL LESTE PAULISTA |
| 86                     | CPFL MOCOCA         |
| 87                     | CPFL SANTA CRUZ     |
| 34                     | CPFL SUL PAULISTA   |
| 98                     | RGE SUL             |
| 100                    | ENEL - SP           |

| BANCOS |                   |
|--------|-------------------|
| CODIGO | NM_CONCESSIONARIA |
| 38     | AMERICAN EXPRESS  |
| 39     | MASTERCARD        |
| 40     | HIPERCARD         |
| 41     | DINERS            |
| 42     | VISA              |
| 45     | DISCORVER         |
| 51     | AURA              |
| 60     | ELO               |
| 61     | GOOD CARD         |
| 62     | JCB               |
| 63     | MAIS              |
| 64     | CABAL             |
| 65     | SOROCRED          |
| 66     | SICREDI           |
| 67     | COOPERCRED        |
| 68     | AVISTA            |

| BOLETO |                   |
|--------|-------------------|
| CODIGO | NM_CONCESSIONARIA |
| 97     | BOLETO SICCOOB    |

| DÉBITO EM CONTA CORRENTE |                     |
|--------------------------|---------------------|
| CODIGO                   | NM_CONCESSIONARIA   |
| 55                       | CAIXA ECON. FEDERAL |

## 1.6 NOTA 2 – OCORRÊNCIAS DE RETORNO AO ARQUIVO DE CADASTRO / ALTERAÇÕES / CANCELAMENTOS

---

| Nota 2 |  |
|--------|--|
| 00     | Parcela criada com sucesso - Registro foi aceito                             |
| 01     | Cidade não pertence a concessionária informada no arquivo - Registro negado  |
| 02     | Cep inválido - Registro negado   |
| 03     | CPF inválido - Registro negado   |
| 04     | CNPJ inválido - Registro negado  |
| 05     | Cliente não cadastrado - Registro negado                                     |
| 06     | Vendedor não cadastrado - Registro negado                                    |
| 07     | Vendedor não pertence ao cliente informado - Registro negado                 |
| 08     | Tipo pessoa inválido - Registro negado                                       |
| 09     | Data de faturamento inválida - Registro negado                               |
| 10     | Data de vencimento inválida - Registro negado                                |
| 11     | Data de nascimento inválida - Registro negado                                |
| 12     | Nome do Titular não informado - Registro negado                              |
| 13     | Unidade Consumidora/Conta/Cartao não informado - Registro negado             |
| 14     | Logradouro não informado - Registro negado                                   |
| 15     | Numero do Logradouro não informado - Registro negado                         |
| 16     | Tipo de cobrança inválido - Registro negado                                  |
| 17     | Valor não informado - Registro negado  |
| 18     | Erro ao incluir parcela - Registro negado                                    |
| 19     | Terceiro já é mensalista - Registro negado                                   |
| 20     | Erro ao incluir mensalista - Registro negado                                 |
| 21     | Cidade não cadastrada na centercob - Registro negado                         |
| 22     | Data de Vencimento não encontrado na tabela de faturamento - Registro negado |
| 23     | Unidade consumidora inválida - Registro negado                               |
| 24     | Erro ao cancelar parcela - Registro negado                                   |
| 25     | Concessionária não informada - Registro negado                               |
| 26     | Parcela Excluída com sucesso   |
| 27     | Não foi encontrada parcela para exclusão                                     |
| 28     | Parcela alterada com sucesso   |
| 29     | Não foi encontrada a parcela para alteração                                  |
| 30     | Número do documento não foi informado  |
| 31     | Erro ao alterar parcela  |
| 32     | Não Existe numero da sorte cadastrado  |
| 33     | Dados do endereço incompletos para gerar número da sorte                     |
| 34     | Número do cartão de crédito inválido   |
| 35     | Número do código de segurança do cartão de crédito inválido                  |
| 36     | Validade do cartão de crédito inválido                                       |

|               |  |
|---------------|--|
| 37            | Erro ao cadastrar a parcela  |
| <del>38</del> | <del>Parcela do cartão de crédito efetuada com sucesso</del>               |
| 39            | Tipo de cobrança sem cancelamento por arquivo                              |
| 40            | Tipo de cobrança sem alteração por arquivo                                 |
| 41            | Para este tipo de cobrança não é permitido parcelas com valores diferentes |
| 42            | Erro devido a duplicidade  |
| 43            | Nr de dias úteis não permitido   |
| 44            | Erro devido Lista Negra  |
| 45            | Tipo de Ocorrência inválido  |

OBS: A ocorrência de código 37 é o único retorno que não é automático, ele pode variar o motivo de rejeição de acordo com a situação, ou seja, nem sempre ele virá com a especificação "erro ao cadastrar parcela". É um retorno manual vindo da conferência, o sistema deve estar preparado para receber os retornos variados do código 37 (apenas para esse código).



## 1.7 LAYOUT PADRÃO DOS ARQUIVOS DE RECEBIMENTO

*Remessa enviada pela Centercob para Empresa Parceira*

O layout dos registros que compõem os arquivos de recebimento é formado pela padronização a seguir:

### **Registros Tipo “A” (cabecalho)**

Esse registro é o cabeçalho do arquivo, devendo sempre ser o primeiro registro do arquivo.

Um arquivo deve conter um, e somente um registro do tipo “A”.

| Header do Arquivo |         |     |      |      |   |                  |
|-------------------|---------|-----|------|------|---|------------------|
| Nr                | Posição |     | Qtde | Tipo | Descrição                                 |                  |
| 1                 | 001     | 001 | 001  | X    | Código do Registro                        | A                |
| 2                 | 002     | 002 | 001  | 9    | Código da Remessa                         | 1                |
| 3                 | 003     | 005 | 003  | 9    | Código do Serviço ( Repassado SIM ou NÃO) | SIM              |
| 4                 | 006     | 025 | 020  | X    | Nome da Empresa que envia o arquivo       | CENTERCOB        |
| 5                 | 026     | 033 | 008  | 9    | Data de Geração do Arquivo                | formato ddmmaaaa |
| 6                 | 034     | 041 | 008  | 9    | Branco                                    |                  |
| 7                 | 042     | 049 | 008  | 9    | Branco                                    |                  |
| 8                 | 050     | 500 | 451  | X    | Branco                                    |                  |
| 9                 | 501     | 506 | 006  | 9    | Número sequencial da linha                | 1                |

### Registros Tipo “D” (detalhe)

Aqui são informadas as ocorrências de cada parcela.

Um arquivo pode conter vários registros do tipo “D”, mas estes devem sempre estar abaixo do registro “A” e acima do registro “Z”, ou seja, os registros do tipo “D” devem sempre estar entre o cabeçalho e o rodapé do arquivo.

| Detalhe do Arquivo - D |         |      |      |   |                       |
|------------------------|---------|------|------|---|-----------------------|
| Nr                     | Posição | Qtde | Tipo | Descrição                                     |                       |
| 1                      | 001 001 | 001  | X    | Código do Registro                            | D                     |
| 2                      | 002 026 | 025  | X    | Unidade Consumidora ou CPF                    |                       |
| 3                      | 027 028 | 002  | 9    | Código da Ocorrência                          | Ver Nota 3            |
| 4                      | 029 036 | 008  | 9    | Data da Ocorrência                            |                       |
| 5                      | 037 044 | 008  | 9    | Reservado – Não usar                          |                       |
| 6                      | 045 054 | 010  | 9    | Valor da Parcela                              |                       |
| 7                      | 055 064 | 010  | 9    | Valor da Ocorrência                           |                       |
| 8                      | 065 070 | 006  | 9    | Reservado – Não usar                          |                       |
| 9                      | 071 076 | 006  | 9    | Reservado – Não usar                          |                       |
| 10                     | 077 126 | 050  | X    | Nome do Terceiro                              |                       |
| 11                     | 127 134 | 008  | 9    | Data Vencimento                               |                       |
| 12                     | 135 154 | 020  | X    | Nr do Documento                               |                       |
| 13                     | 155 164 | 010  | X    | Nr da Autorização                             |                       |
| 14                     | 165 170 | 006  | 9    | Código Identificador da Concessionária        |                       |
| 15                     | 171 200 | 030  | X    | Nome da Concessionária                        |                       |
| 16                     | 201 250 | 050  | X    | Descrição do Retorno                          |                       |
| 17                     | 251 251 | 001  | X    | Reservado – Não usar                          |                       |
| 18                     | 252 257 | 006  | X    | Branco  |                       |
| 19                     | 258 259 | 002  | 9    | Nr da Parcela                                 |                       |
| 20                     | 260 359 | 100  | X    | Motivo Exclusão - Centercob                   |                       |
| 21                     | 360 369 | 010  | 9    | Reservado – Não usar                          |                       |
| 22                     | 370 394 | 025  | X    | Número Identificador do Cliente (25 dígitos)  |                       |
| 23                     | 395 404 | 010  | X    | Reservado – Não usar                          |                       |
| 24                     | 405 405 | 001  | X    | Situação Mensalista                           | A = ATIVO/I = INATIVO |
| 25                     | 406 420 | 015  | 9    | Código Identificador da Parcela na Centercob  |                       |
| 26                     | 421 435 | 015  | 9    | Código Identificador do Terceiro na Centercob |                       |
| 27                     | 436 500 | 065  | X    | Branco  |                       |
| 28                     | 501 506 | 006  | 9    | Número sequencial da linha                    |                       |

Campo 1 – Código do Registro: D;

Campo 2 – Unidade Consumidora: Se a cobrança for do tipo Energia será informado o número da Unidade Consumidora da conta de Luz, caso contrário (cartão de crédito, boleto e débito automático) será retornado o CPF ou CNPJ.



Campo 3 – Código da Ocorrência: Verificar na nota 03 quais os tipos de ocorrências existentes.

Campo 4 – Data Ocorrência: Verificar na nota 03 quais as datas para cada ocorrência existente.

Campo 5 – Data do Repasse: Este campo será enviado em branco, pois o repasse será realizado depois da geração do arquivo.

Campo 6 – Valor da Parcela: é o valor da parcela incluída na Centercob.

Campo 7 – Valor da Ocorrência: é o valor referente à ocorrência do campo 3.

01 – Faturamento = Valor da tarifa de faturamento

02 – Pagamento = Valor do pagamento

03 – Reembolsado = Valor do reembolso

04 – Excluído = Valor da parcela excluída

05 – Cancelado = Valor da taxa de cancelamento

06 – Parcela enviada para a concessionária = Valor da parcela enviada

07 – Parcela Nova = Valor da parcela nova

08 – Repasse de Faturamento = Valor da tarifa de faturamento

09 – Repasse de Pagamento = Valor do pagamento

10 – Repasse do Reembolsado = Valor do reembolso

11 – Repasse do cancelamento = Valor da taxa de cancelamento

Campo 10 – Nome do terceiro.

Campo 11 – Data de Vencimento da parcela.

Campo 12 – Nr Documento: é formado pelo Numero do cliente + Número do Terceiro na Centercob. Esse é o mesmo campo que aparece no APP.

Campo 13 – Número da Autorização: é o número de identificação da venda usado no cadastro da venda.

Campo 14 – Código da Concessionária: é o código da Concessionária. (Ver nota 1)

Campo 15 – Nome da Concessionária.

Campo 16 – Descrição do Retorno: Descrição do que se trata o retorno: CADASTRO, ENVIADO, FATURADO, PAGOS, REEMBOLSADOS, EXCLUIDOS, ESTORNADOS.

Campo 20 – Motivo de Exclusão: Será retornado sempre na ocorrência 04 ou 05 – Exclusão / Cancelamento.



Campo 22 – Número Identificador do Cliente (25 dígitos): Retorno do número enviado pelo CONTRATANTE.

Campo 24 – Situação do Mensalista: Será retornado sempre na ocorrência 04 a situação atual do mensalista.

Campo 25 – Identificador único da parcela no sistema da Centercob.

Campo 26 – Identificador único do Terceiro no sistema da Centercob.

### **Registros Tipo “Z” (rodapé)**

Esse registro é o rodapé do arquivo, devendo sempre ser o último registro do arquivo.

Um arquivo deve conter um, e somente um registro do tipo “Z”.

| Trayler do Arquivo |         |     |      |      |                            |   |
|--------------------|---------|-----|------|------|----------------------------|---|
| Nr                 | Posição |     | Qtde | Tipo | Descrição                  |   |
| 1                  | 001     | 001 | 001  | X    | Código do Registro         | Z |
| 2                  | 002     | 007 | 006  | 9    | Qtde Linhas                |   |
| 3                  | 008     | 500 | 493  | X    | Brancos                    |   |
| 4                  | 501     | 506 | 006  | 9    | Número sequencial da linha |   |

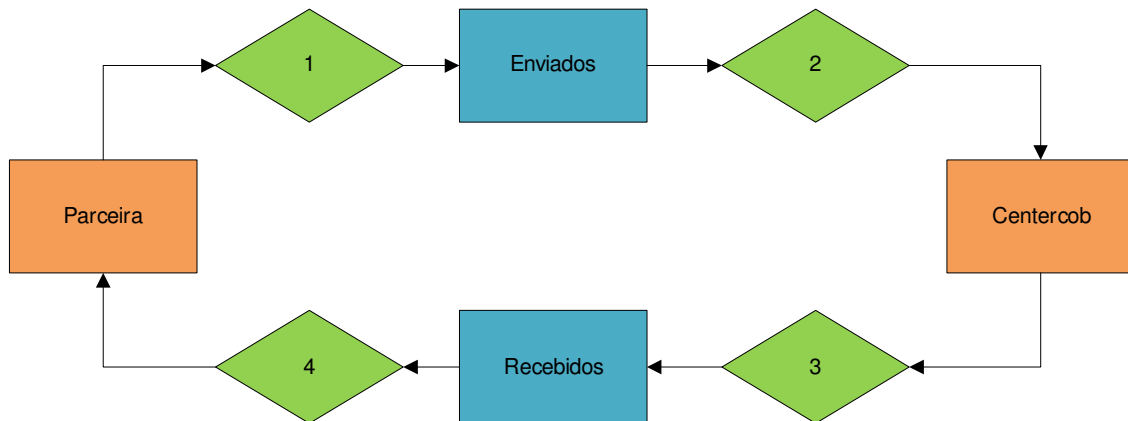
## 1.8 NOTA 3 – OCORRÊNCIAS DO ARQUIVO DE RECEBIMENTO

---

| Nota 3 |   |
|--------|---|
| Código | Descrição   |
| 01     | FATURADO (DATA OCORRENCIA = DATA DO FATURAMENTO)                      |
| 02     | PAGO (DATA OCORRENCIA = DATA DO PAGAMENTO)                            |
| 03     | REEMBOLSADO (DATA OCORRENCIA = DATA DO REEMBOLSO)                     |
| 04     | EXCLUIDO (DATA OCORRENCIA = DATA DA EXCLUSÃO)                         |
| 05     | CANCELADO (DATA OCORRENCIA = DATA DO CANCELAMENTO)                    |
| 06     | PARCELA ENVIADA PARA CONCESSIONARIA (DATA OCORRENCIA = DATA DO ENVIO) |
| 07     | PARCELA NOVA (DATA OCORRENCIA = DATA DE VENCIMENTO)                   |
| 08     | REPASSE FATURADO (DATA OCORRENCIA = DATA DO REPASSE)                  |
| 09     | REPASSE PAGO (DATA OCORRENCIA = DATA DO REPASSE)                      |
| 10     | REPASSE REEMBOLSADO (DATA OCORRENCIA = DATA DO REPASSE)               |
| 11     | REPASSE CANCELADO (DATA OCORRENCIA = DATA DO REPASSE)                 |

## 1.9 TRANSFERÊNCIA DE DADOS ENTRE CENTERCOB E EMPRESAS

A sistemática de transferência dos dados entre a Centercob e as Empresas Parceiras é resumida de acordo com a figura abaixo:



1 – Arquivos gerados pela parceira à serem enviados para a Centercob são colocados, após acesso ao ftp por login e senha, na pasta de saída do servidor da parceira.

2 – Após o recebimento dos arquivos, a Centercob realiza o processamento dos mesmos.

3 – Os arquivos gerados diariamente pela Centercob a serem enviados as Parceiras são colocados na pasta de saída do servidor Centercob.

4 – A Parceira obtém os arquivos que foram enviados pela Centercob na pasta de entrada do servidor, após acesso ao ftp por login e senha.

## 1.10 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

---

Seguem informações adicionais e importantes sobre o módulo:

1. A transmissão dos arquivos de ocorrências por parte da Centercob ocorre diariamente a partir das 18:00 h.
2. É importante que as cobranças da conta de Luz contenham a data de leitura para que possamos enviá-las para a concessionária no dia correto.
3. Em um mesmo arquivo pode conter vários tipos de cobranças como Conta de Luz, Cartão de crédito, Boleto e Débito Automático.

**Suporte Técnico:**

Thiago Araujo – [suporte1@centercob.com.br](mailto:suporte1@centercob.com.br)

Vinicius Rafael – [suporte@centercob.com.br](mailto:suporte@centercob.com.br)

**CENTERCOB LTDA**

Av. Nildo Ribeiro da Rocha Neto, 3938

Cep: 87.060-390 – Maringá - Paraná

Fone: (44) 3026-6531

[centercob@centercob.com.br](mailto:centercob@centercob.com.br)

Conheça melhor a Centercob. Acesse: <http://www.youtube.com/watch?v=sYhjCbA7iCQ>

**Antes de imprimir, pense na sua responsabilidade e compromisso com o MEIO AMBIENTE.**