



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA**

**PORTARIA Nº 163/GSER**

**PUBLICADO NO DOE EM 10.07.07**

**ALTERADA PELA PORTARIA Nº 00174/2016/GSER**

**PUBLICADA NO DOe-GSER DE 11.10.16**

A partir de 1º de agosto de 2007, as administradoras de cartões de crédito ou débito entregarão, até o décimo quinto dia de cada mês, arquivos eletrônicos contendo as informações sumarizadas (registro 66) e detalhadas (registro 65), relativas a todas as operações de crédito e de débito efetuadas no mês anterior por contribuintes do ICMS deste Estado.

João Pessoa, 10 de julho de 2007.

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA RECEITA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XVIII do art. 45 do Decreto nº 25.826, de 15 de abril de 2005, tendo em vista o art. 826 do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 18.930, de 19 de junho de 1997,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 70 da Lei nº 6.379, de 2 de dezembro de 1996, que trata da obrigatoriedade das Administradoras de Cartões de Crédito ou Débito de prestarem informações ao fisco estadual, relativas às operações ou prestações efetuadas por contribuintes do imposto, e

**CONSIDERANDO** o disposto no parágrafo único do art. 389 do RICMS, aprovado pelo Decreto nº 18.930, de 19 de junho de 1997,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** A partir de 1º de agosto de 2007, as administradoras de cartões de crédito ou débito entregarão, até o décimo quinto dia de cada mês, arquivos eletrônicos contendo as informações sumarizadas (registro 66) e detalhadas (registro 65), relativas a todas as operações de crédito e de débito efetuadas no mês anterior por contribuintes do ICMS deste Estado.

**§ 1º** Excepcionalmente, as administradoras deverão enviar até 31 de julho de 2007, as informações referentes ao período de 1º de janeiro a 31 de julho do corrente ano, de forma sumarizada (registro

66).

**§ 2º** Na elaboração dos arquivos eletrônicos deverá ser observado o “Manual de Orientação” anexo a esta Portaria.

**§ 3º** Para identificação dos contribuintes do ICMS, a administradora deverá baixar, no dia primeiro de cada mês, em arquivo texto, no endereço eletrônico [www.receita.pb.gov.br](http://www.receita.pb.gov.br), seguindo as opções serviços/cadastrodecontribuintesICMS/informações/Arqparadownload/todos os contribuintes.

~~§4º Os arquivos eletrônicos deverão ser validados pelo programa Validador TEF e transmitidos, via Internet, com o uso do Programa de Transmissão Eletrônica de Documentos (TED), disponíveis no endereço eletrônico [www.sintegra.gov.br](http://www.sintegra.gov.br) do Sistema Integrado de Informações (SINTEGRA).~~

**-Nova redação dada ao § 4º do art. 1º pelo art 1º da Portaria Nº 00174/2016/GSER - DOe-SER 11.10.16**

**§ 4º Os arquivos eletrônicos deverão ser validados, assinados e transmitidos pelo programa TED\_TEF disponível no sítio da Secretaria de Estado da Receita da Paraíba, observando que a assinatura deverá ser feita por meio do certificado digital, tipo A1 ou A3, emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.**

**Acrescentado o § 5º ao art. 1º pelo art 1º da Portaria Nº 00174/2016/GSER - DOe-SER 11.10.16**

**§ 5º Mediante autorização prévia desta Secretaria, poderão ser utilizadas outras formas de transmissão do arquivo validado e assinado, nos termos do parágrafo anterior.**

**Art. 2º** O estabelecimento usuário de ECF deverá registrar e imprimir nos documentos emitidos pelo equipamento a forma de pagamento efetivamente utilizada pelo consumidor ou adquirente, identificando, inclusive, a marca do cartão de crédito ou de débito utilizada.

**Art. 3º** A Secretaria de Estado da Receita poderá solicitar, a qualquer momento, a entrega de relatório impresso em papel timbrado das administradoras, contendo a totalidade ou parte das informações apresentadas em meio eletrônico.

**Art. 4º** Fica revogada a Portaria nº 088/GSF, de 23 de novembro de 2001.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**MÍLTON GOMES SOARES**  
**Secretário de Estado da Receita**

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO**

Anexo a Portaria nº 163/GSER, de 10 de julho de 2007

## 1 - DADOS TÉCNICOS DE GERAÇÃO DO ARQUIVO

1.1 – O arquivo eletrônico poderá ser gravado em Disco Flexível de "3 1/2" ou CD-R de 650MB, para apresentação ao fisco, ou transmitido via Internet;

1.1.1 - Formatação: compatível com o MS-Windows;

1.1.2 - Tamanho do registro: 126 bytes, acrescidos de CR/LF (Carriage return / Line feed) ao final de cada registro;

1.1.3 - Organização: seqüencial;

1.1.4 - Codificação: ASCII;

1.1.5 - Comprimido utilizando o WinZip;

1.2 – Outras Mídias e Formas de Transmissão poderão ser solicitadas;

1.3 - Formato dos Campos:

1.3.1 - Numérico (N), sem sinal, não compactado, alinhado à direita, suprimidos a vírgula e os pontos decimais, com as posições não significativas zeradas;

1.3.2 - Alfanumérico (X) - alinhado à esquerda, com as posições não significativas em branco;

1.4 - Preenchimentos dos Campos:

1.4.1 - NUMÉRICO - Na ausência de informação, os campos deverão ser preenchidos com zeros. As datas deverão ser expressas no formato ano, mês e dia (AAAAMMDD);

1.4.2 - ALFANUMÉRICO - Na ausência de informação, os campos deverão ser preenchidos com brancos;

1.4.3 - Campo Inscrição Estadual - O campo Inscrição Estadual é alfanumérico com uma característica especial, devendo ser informados todos os caracteres da inscrição estadual, inclusive os numéricos não significativos (zeros à esquerda), deixando-se em branco as posições à direita.

1.5 – O arquivo deverá ser entregue validado por meio do programa VALIDADOR TEF, disponível no endereço eletrônico do Sistema Integrado de Informações (SINTEGRA) [www.sintegra.gov.br](http://www.sintegra.gov.br).

2 - MONTAGEM DO ARQUIVO MAGNÉTICO DE DOCUMENTOS FISCAIS

2.1 - O arquivo deverá ser composto pelos seguintes conjuntos de registros, classificados na ordem abaixo:

Tipos de Registros	Posições de Classificação	A/D	Observações
10			1º registro
11			2º registro
65,66	3 a 30 21 a 59	A A A	CNPJ/MF e do Registro de Operação e Autorização
90			Último registro

2.2 - A indicação "A/D" significa "ascendente/descendente.

3 - REGISTRO TIPO 10

MESTRE DA ADMINISTRADORA

Nº	Denominação do Campo	Conteúdo	Tamanho	Posição		
01	Tipo do Registro	"10"	02	11	2	
02	CNPJ/MF	Número de inscrição no CNPJ/MF	14	3	16	
03	Inscrição Estadual	Número de inscrição estadual	14	17	30	

04	Nome da Administradora	Nome comercial (Razão Social/denominação)	35	31	65	
05	Município	Município de domicílio	30	66	95	
06	Unidade da Federação	Unidade da Federação	02	96	97	
07	Fax	Número do fax	10	98	107	
08	Data Inicial	Data do início do período referente às informações prestadas	08	108	115	
09	Data Final	Data do fim do período referente às informações prestadas	08	116	123	
10	Código da identificação	"2"	01	124	124	
11	Código da identificação da natureza das operações informadas	Identificação da natureza das operações informadas	01	125	125	
12	Código da finalidade do arquivo	Finalidade do arquivo	01	126	126	

### 3.1 – OBSERVAÇÕES:

#### 3.1.1 – Campo 10 – Utilizar sempre o código "2",

### 3.1.2 – Tabela para preenchimento do campo 11:

#### Tabela para Código da identificação da natureza das operações informadas

Código	Descrição do código da natureza das inform
4	Informações prestadas com autorização da
5	Informações prestadas sob intimação do fis

### 3.1.3 – Tabela para preenchimento do campo 12:

#### Tabela de Finalidades da Apresentação do Arquivo Magnético

Código	Descrição da finalidade
1	Normal
2	Retificação total de arquivo: substituição to prestadas pela Administradora referentes a
3	Retificação aditiva de arquivo: acréscimo d referentes a estabelecimentos credenciado arquivos já apresentados pela Administrad

3.1.3.1 - Considera-se "Retificação aditiva de arquivo" (código 3) a inclusão de informações completas de estabelecimentos credenciados por algum motivo não incluído nos arquivos anteriores. No caso de correção ou inclusão de operações de estabelecimentos credenciados que constam de arquivos anteriores, deve ser utilizada a "Retificação aditiva de arquivo" (código 3), devendo-se neste caso informar novamente todas as operações do estabelecimento credenciado;

3.1.3.2 - Para correção de erros nos campos de identificação do credenciado (CNPJ e Inscrição Estadual), deverá ser enviado novo arquivo completo, utilizando a "Retificação total de arquivo" (código 2).

#### 4 - REGISTRO TIPO 11

#### DADOS COMPLEMENTARES DA ADMINISTRADORA

Nº	Denominação do Campo	Conteúdo	Tamanho	Posição		
01	Tipo do Registro	"11"	02	01	02	N
02	Logradouro	Logradouro	34	03	36	X
03	Número	Número	05	37	41	N
04	Complemento	Complemento	22	42	63	X
05	Bairro	Bairro	15	64	78	X
06	CEP	Código de Endereçamento Postal	08	79	86	N
07	Nome do Contato	Pessoa responsável para contato	28	87	114	X
08	Telefone	Número de telefones para contato	12	115	126	N

#### 5 - REGISTRO TIPO 65

#### REGISTRO DAS OPERAÇÕES REALIZADAS

Nº	Denominação do Campo	Conteúdo	Tamanho	Posição		

01	Tipo do Registro	"65"	02	01	02	N
02	CNPJ/MF	CNPJ/MF do Estabeleciment o Credenciado	14	03	16	N
03	Inscrição Estadual	Inscrição estadual do Estabeleciment o Credenciado	14	17	30	X
04	Data	Data da operação	08	31	38	N
05	Número do documento	Número do comprovante de pagamento atribuído pela administradora	18	39	56	X
06	Natureza da Operação	Natureza da operação realizada: "1" para crédito; "2" para débito	01	57	57	N
07	Tipo da Operação	Tipo da operação realizada: "1" para operação eletrônica; "2" para operação manual	01	58	58	N
08	Valor da Operação	Valor Bruto da respectiva operação (com 2 decimais)	13	59	71	N
09	Modelo de Documento Fiscal	Modelo de Documento Fiscal (conforme tabela abaixo)	02	72	73	N



10	Número do Documento Fiscal	Número do Documento Fiscal	10	74	83	N
11	Número de cadastro do estabelecimento comercial	Número de cadastro do estabelecimento credenciado na administradora	20	84	103	X
12	UF	Unidade Federada do estabelecimento credenciado	02	104	105	X
13	Branco	Branco	21	106	126	X

## 5.1 - OBSERVAÇÕES:

5.1.1 – Campo 3 – preencher com branco na ausência de informação;

5.1.2 – Campo 06 - Informar a natureza da operação realizada: 1 - para operação com cartão de crédito; 2 - para operação com cartão de débito;

5.1.3 – Campo 07 - Informar o tipo da operação realizada: 1 - para operação eletrônica; 2 - para operação manual;

5.1.4– Campo 08 - Informar o valor bruto da operação independente de eventuais comissões descontadas. Em caso de operação parcelada deve ser informada a soma de todas as parcelas (valor total da operação). Se houver parcelamento com juros pré-fixados cobrados do cliente, estes devem ser incluídos no valor da operação;

5.1.5 – Campo 09 - Informar o código do modelo do documento fiscal conforme a tabela:

## TABELA DE MODELOS DE DOCUMENTOS FISCAIS

CÓDIGO	MODELO
--------	--------

14	Bilhete de Passagem Aquaviário, modelo 14
15	Bilhete de Passagem e Nota de Bagagem, modelo 15
16	Bilhete de Passagem Ferroviário, modelo 16
13	Bilhete de Passagem Rodoviário, modelo 13
01	Nota Fiscal, modelo 1
21	Nota Fiscal de Serviço de Comunicação, modelo 21
07	Nota Fiscal de Serviço de Transporte, modelo 7
02	Nota Fiscal de Venda a Consumidor, modelo 02
52	Cupom Fiscal

5.1.6 – Os Campos 09 e 10 somente serão exigidos a partir de 01 de julho de 2002, devendo ser preenchidos com zeros até esta data.

5.1.7 – Campo 11 – informar o número de cadastro do estabelecimento credenciado junto a administradora. Na falta de número de cadastro preencher com zeros;

5.1.8 – Campo 12 – informar a sigla da unidade federada do estabelecimento comercial credenciado.

## 6 - REGISTRO TIPO 66

### TOTAL POR ESTABELECIMENTO CREDENCIADO

Nº	Denominação do Campo	Conteúdo	Tamanho	Posição		Forma
01	Tipo do Registro	"66"	02	01	02	N

02	CNPJ/MF	CNPJ/MF do E stabelecimento Credenciado	14	03	16	N
03	Inscrição Estadual	Inscrição estadual do Est abelecimento Credenciado	14	17	30	X
04	Período de referência	Ano e mês, no formato AAAAMM	06	31	36	N
05	Montante de Cartão de Crédito	Valor total da operações realizadas no período referente a Cartão de Crédito (com 2 decimais)	18	37	54	N
06	Montante de Cartão de Débito	Valor total da operações realizadas no período referente a Cartão de Débito (com 2 decimais)	18	55	72	N
07	Branco	Branco	54	73	126	X

## 6.1 - OBSERVAÇÕES:

6.1.1 – Campo 3 – preencher com branco na ausência de informação;

6.1.2 - Campo 5 - Informar o valor total das operações realizadas no período pelo estabelecimento credenciado - deve ser a soma das operações com Cartão de Crédito informadas nos registros Tipo 65;

6.1.3 - Campo 6 - Informar o valor total das operações realizadas no período pelo estabelecimento

credenciado - deve ser a soma das operações com Cartão de Débito informadas nos registros Tipo 65.



7 - REGISTRO TIPO 90

TOTALIZAÇÃO DO ARQUIVO

Nº	Denominação do campo	Conteúdo	Tamanho	Posição		
01	Tipo do Registro	"90"	2	1	2	N
02	CNPJ/MF	CNPJ/MF do informante	14	3	16	N
03	Inscrição Estadual	Inscrição Estadual do informante	14	17	30	X
04	Tipo a ser totalizado	"65"	2	31	32	N
05	Total de registros	Total de registros do tipo "65" informados no arquivo	8	33	40	N
06	Tipo a ser totalizado	"66"	2	41	42	N
07	Total de registros	Total de registros do tipo "66" informados no arquivo	8	43	50	N
08	Total Geral	"99"	2	51	52	N

09	Total de registros	Total de registros informados no arquivo	8	53	60	N
10	Branco	Branco	65	61	125	X
11	Número de registros tipo 90	Campo fixo com valor "1"	1	126	126	N

7.1 - OBSERVAÇÃO:

7.1.1 - Campo 9 - Informar o número total de registros do arquivo incluindo os tipos 10, 11 e 90.

