Layout dos Arquivos

**Módulo Inclusão de Programas**



Versão – 6.0 – 2017

**Sumário**

[1 Formato do Arquivo 3](#_Toc424557526)

[2 Formato dos Campos 3](#_Toc424557527)

[3 Definições Gerais 4](#_Toc424557528)

[3.1 Elaboração de arquivos com mais de um tipo de registro 4](#_Toc424557529)

[3.2 Identificação dos campos que determinam a chave do registro 5](#_Toc424557530)

[4 Inclusão de Programas 6](#_Toc424557531)

[4.1 IDE - Identificação da Remessa 6](#_Toc424557532)

[4.2 INCPRO - Inclusão de Programas 7](#_Toc424557533)

[4.3 INCAMP - Inclusão de Ações e Metas 9](#_Toc424557534)

[4.4 IUOC - Inclusão de Unidades Orçamentárias 12](#_Toc424557535)

[4.1 CONSID – Considerações 13](#_Toc424557536)

# Formato do Arquivo

Nas linhas de um arquivo para importação, os campos devem vir separados por ; (ponto e vírgula).

Ex.:

Linha do arquivo: 2222; 33333;4444434334

Significa:

* Campo 1 = 2222
* Campo 2 = 33333
* Campo 3 = 4444434334

O arquivo não pode conter linhas em branco, nem mesmo no final dele.

**Formato válido de arquivos:** somente arquivos com extensão **csv,** elaborados através da codificação de caracteres ISO-8859-1 (ISO LATIN 1).

Caso o preenchimento do campo não seja obrigatório, preencher com um caractere de espaço em branco. Ex.:

Campo obrigatório; ;Campo obrigatório

# Formato dos Campos

**Campos de código:** devem ser informados com o tamanho especificado nas tabelas. Ex.: se está especificado que o campo deve ter tamanho “3”, e o código a ser informado é “1”, deve ser inserido no arquivo o valor 001.

**Campos de descrição ou nome**: podem ser informados com tamanho menor que o tamanho máximo especificado, não precisando preencher com espaços em branco as posições que ficariam vazias.

**Campos numéricos de formato “Real”**: devem ser informados **sem** ponto **e com** vírgula separando os algarismos conforme a quantidade de casas decimais especificadas. Ex.: O número 1.324,56 deve ser inserido no arquivo como 1324,56, o número 20,00 deve ser inserido de forma idêntica: 20,00. Podem ser informados com tamanho menor que o tamanho máximo especificado, não precisando preencher com zeros as posições que ficariam vazias. Outros exemplos: Campos de percentual com três casas decimais: 25,455. Campos com quatro casas decimais: 25,4557. O número zero deve ser informado 0,00. **Importante:** Todos os campos de formato “Real” são obrigatórios, não sendo permitido informar vazio e, neste caso, deve-se informar zero.

**Nota**: Para os casos onde a formatação decimal não segue o padrão descrito, o conteúdo do campo indica o formato correto de preenchimento.

**Campos numéricos de formato “Inteiro”:** podem ser informados com tamanho menor que o tamanho máximo especificados não precisando preencher com zeros as posições que ficariam vazias.

**Campos de formato “Data”:** devem ser informados sempre com oito caracteres, sendo que os dois primeiros dígitos representam o dia, o 3º e 4º o mês e os quatro últimos para o ano (ddmmaaaa). Ex.: Para a data 22/11/2010 deve ser inserido no arquivo o valor 22112010.

**Importante:** somente caracteres imprimíveis e o caractere de espaço são interpretados para o processamento das informações das remessas. A utilização de caracteres de controle irá ocasionar falha de processamento da remessa.

# Definições Gerais

## Elaboração de arquivos com mais de um tipo de registro

Para elaborar arquivos que contêm mais de um tipo de registro, e há entre esses um vínculo das informações, é necessário ordenar os registros de forma sequencial. Seguindo o conceito de Mestre-Detalhe o registro Mestre (geralmente representado pelo tipo de registro 10) armazena os dados de identificação, e os respectivos detalhes demonstram os dados que devem estar associados ao Mestre.

Ex:

10;registro mestre;002

11;registro detalhe;001

11;registro detalhe;001

10;registro mestre;002

11;registro detalhe;001

11;registro detalhe;001

## Identificação dos campos que determinam a chave do registro

Uma chave é um conjunto de um ou mais campos que determinam a identificação de cada registro. Quando necessário garantir a unicidade do registro, os campos chaves serão destacados em negrito e itálico no respectivo Layout.

# Inclusão de Programas

Os programas, ações, subações, órgãos, unidades e subunidades orçamentárias criados no decorrer da execução orçamentária deverão ser cadastrados pelo órgão Prefeitura Municipal por meio do módulo “Inclusão de Programas”.

AIP\_<codigoMunicipio>\_<exercicioReferencia>.zip

Ex: AIP\_12345\_2011.zip

## IDE - Identificação da Remessa

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome do Arquivo: IDE** | | | | | | |
| **seq.** | **Nome do Campo** | **Descrição** | **Tamanho máximo** | **Formato** | **Obrigatório** | **Conteúdo** |
|  | codMunicipio | Código do Município | Sempre 5 | Texto | Sim | Código do Município - conforme tabela disponibilizada pelo TCEMG no Portal SICOM. |
|  | cnpjMunicipio | Número do CNPJ do Município. | Sempre 14 | Texto | Sim | Número do CNPJ do Município. |
|  | codOrgao | Código do órgão | Sempre 2 | Texto | Sim | Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.  O “código” atribuído pelo responsável pelo cadastro corresponde ao número que identificará as Unidades Gestoras responsáveis pelas remessas.  No contexto do SICOM essas Unidades serão denominadas “Órgãos”. Destaca-se que esses “Órgãos” não se confundem com os órgãos definidos na Lei Orçamentária. |
|  | tipoOrgao | Tipo do órgão | Sempre 2 | Texto | Sim | Preenchido somente pelo Executivo, preencher:  02 – Prefeitura Municipal |
|  | exercicioReferencia | Exercício de referência dos arquivos do acompanhamento mensal | Sempre 4 | Inteiro | Sim | Exercício de referência dos arquivos do acompanhamento mensal. Formatação: “aaaa”. |
|  | mesReferencia | Mês de referência dos arquivos do acompanhamento mensal | Sempre 2 | Texto | Sim | Mês de referência dos arquivos do acompanhamento mensal. Formatação: “mm”. |
|  | dataGeracao | Data de geração do arquivo | Sempre 8 | Data | Sim | Data da geração do arquivo. Essa data será criada pelo próprio sistema do jurisdicionado.  Formatação: “ddmmaaaa”. |
|  | codControleRemessa | Código de controle externo da remessa | 20 | Texto | Não | Código de controle externo da remessa. O objetivo deste campo é permitir que o órgão realize um controle da sua remessa encaminhada junto ao TCEMG. |

## INCPRO - Inclusão de Programas

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome do Arquivo: INCPRO** | | | | | | |
| **Campos que determinam a chave do registro: *codPrograma*** | | | | | | |
| **Seq.** | **Nome do Campo** | **Descrição** | **Tamanho máximo** | **Formato** | **Obrigatório** | **Conteúdo** |
|  | ***codPrograma*** | Código do Programa | Sempre 4 | Texto | Sim | Código do Programa. Código do Programa. Este campo permite apenas valores numéricos. Ex: 0001, 0234. |
|  | nomePrograma | Nome do Programa | 200 | Texto | Sim | Nome do Programa. |
|  | objetivo | Objetivo do Programa | 500 | Texto | Sim | Objetivo do Programa. |
|  | totRecursos1Ano | Totalização dos recursos do 1º ano | 14 | Real | Sim | Totalização dos recursos do 1º ano. |
|  | totRecursos2Ano | Totalização dos recursos do 2º ano | 14 | Real | Sim | Totalização dos recursos do 2º ano. |
|  | totRecursos3Ano | Totalização dos recursos do 3º ano | 14 | Real | Sim | Totalização dos recursos do 3º ano. |
|  | totRecursos4Ano | Totalização dos recursos do 4º ano | 14 | Real | Sim | Totalização dos recursos do 4º ano. |
|  | nroLei | Número da lei que incluiu o novo programa. | 6 | Texto | Sim | Número da lei que incluiu o novo programa. |
|  | dtLei | Data da lei. | Sempre 8 | Data | Sim | Data da lei. |
|  | dtPublicacaoLei | Data de publicação da lei. | Sempre 8 | Data | Sim | Data de publicação da lei. |

## INCAMP - Inclusão de Ações e Metas

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome do Arquivo: INCAMP** | | | | | | |
| **10 –Cadastro das Ações e Metas** | | | | | | |
| **Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, idAcao*** | | | | | | |
| **Seq.** | **Nome do Campo** | **Descrição** | **Tamanho máximo** | **Formato** | **Obrigatório** | **Conteúdo** |
|  | ***tipoRegistro*** | Tipo do registro | Sempre 2 | Inteiro | Sim | 10 –Cadastro das Ações e Metas. |
|  | possuiSubAcao | Informar se as metas são definidas por sub-ação | Sempre 1 | Inteiro | Sim | Informar se as metas são definidas por subAção:  1 – Sim  2 – Não |
|  | ***idAcao*** | Código que identifica a Ação. | Sempre 4 | Texto | Sim | Código que identifica a Ação. |
|  | descAcao | Descrição da Ação | 200 | Texto | Sim | Descrição da Ação. |
|  | finalidadeAcao | Finalidade da Ação | 500 | Texto | Sim | Finalidade da Ação. |
|  | Produto | Produto da Ação | 50 | Texto | Não | Produto da Ação. Não preencher se o campo “possuiSubAcao” estiver preenchido com a opção: 1 - Sim. |
|  | unidadeMedida | Unidade de medida | 15 | Texto | Não | Unidade de medida. Não preencher se o campo “possuiSubAcao” estiver preenchido com a opção: 1 - Sim. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **11 –Cadastro das SubAções – Preenchimento opcional, informar somente se as metas forem definidas por SubAção.** | | | | | | |
| **Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, idAcao, idSubAcao*** | | | | | | |
| **Seq.** | **Nome do Campo** | **Descrição** | **Tamanho máximo** | **Formato** | **Obrigatório** | **Conteúdo** |
|  | ***tipoRegistro*** | Tipo do registro | Sempre 2 | Inteiro | Sim | 11 –Cadastro das SubAções. |
|  | ***idAcao*** | Código que identifica a Ação. | Sempre 4 | Texto | Sim | Código que identifica a Ação. |
|  | ***idSubAcao*** | Código da SubAção | Sempre 4 | Texto | Sim | Código da SubAção. |
|  | descSubAcao | Descrição da SubAção | 200 | Texto | Sim | Descrição da SubAção. |
|  | finalidadeSubAcao | Finalidade da SubAção | 500 | Texto | Sim | Finalidade da SubAção. |
|  | produtoSubAcao | Produto da SubAção | 50 | Texto | Sim | Produto da SubAção. |
|  | unidadeMedida | Unidade de medida | 15 | Texto | Sim | Unidade de medida. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **12 – Detalhamento das Vinculações da Ação** | | | | | | |
| **Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, codFuncao, codSubFuncao, codPrograma, idAcao, idSubAcao*** | | | | | | |
| **Seq.** | **Nome do Campo** | **Descrição** | **Tamanho máximo** | **Formato** | **Obrigatório** | **Conteúdo** |
|  | ***tipoRegistro*** | Tipo do registro | Sempre 2 | Inteiro | Sim | 12 – Detalhamento das Vinculações da Ação. |
|  | ***codOrgao*** | Código do órgão | Sempre 2 | Texto | Sim | Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM. |
|  | ***codUnidadeSub*** | Código da unidade ou subunidade orçamentária | Sempre 5 ou sempre 8 | Texto | Sim | Código da unidade ou subunidade orçamentária. |
|  | ***codFuncao*** | Código da função | Sempre 2 | Texto | Sim | Código da função, conforme Portaria n. 42, de 14/04/1999, expedida pelo Ministério do Orçamento e Gestão. |
|  | ***codSubFuncao*** | Código da Subfunção | Sempre 3 | Texto | Sim | Código da Subfunção, conforme Portaria n. 42, de 14/04/1999, expedida pelo Ministério do Orçamento e Gestão. |
|  | ***codPrograma*** | Código do Programa | Sempre 4 | Texto | Sim | Código do Programa. |
|  | ***idAcao*** | Código que identifica a Ação. | Sempre 4 | Texto | Sim | Código que identifica a Ação. |
|  | ***idSubAcao*** | Código que identifica a SubAção. | Sempre 4 | Texto | Não | Código que identifica a SubAção.  Este campo torna-se obrigatório caso a ação possua subação cadastrada. |
|  | metas1ano | Metas Físicas para o 1º ano | 11 | Real | Sim | Metas Físicas para o 1º ano. |
|  | metas2ano | Metas Físicas para o 2º ano | 11 | Real | Sim | Metas Físicas para o 2º ano. |
|  | metas3ano | Metas Físicas para o 3º ano | 11 | Real | Sim | Metas Físicas para o 3º ano. |
|  | metas4ano | Metas Físicas para o 4º ano | 11 | Real | Sim | Metas Físicas para o 4º ano. |
|  | recursos1Ano | Recursos do 1º ano | 14 | Real | Sim | Recursos do 1º ano. |
|  | recursos2Ano | Recursos do 2º ano | 14 | Real | Sim | Recursos do 2º ano. |
|  | recursos3Ano | Recursos do 3º ano | 14 | Real | Sim | Recursos do 3º ano. |
|  | recursos4Ano | Recursos do 4º ano | 14 | Real | Sim | Recursos do 4º ano. |

## IUOC - Inclusão de Unidades Orçamentárias

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome do Arquivo: IUOC** | | | | | | |
| **Campos que determinam a chave do registro: *codOrgao, codUnidadeSub*** | | | | | | |
| **Seq.** | **Nome do Campo** | **Descrição** | **Tamanho máximo** | **Formato** | **Obrigatório** | **Conteúdo** |
|  | ***codOrgao*** | Código do órgão | Sempre 2 | Texto | Sim | Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.  O “código”, atribuído pelo responsável pelo cadastro, corresponde ao número que identificará as Unidades Gestoras responsáveis pelas remessas.  No contexto do SICOM essas Unidades serão denominadas “Órgãos”. Destaca-se que esses “Órgãos” não se confundem com os órgãos definidos na Lei Orçamentária. |
|  | ***codUnidadeSub*** | Código da unidade ou subunidade orçamentária | Sempre 5 ou sempre 8 | Texto | Sim | Código da unidade ou subunidade orçamentária (se existente). Este campo deve possuir sempre 5 ou 8 dígitos, sendo 8 para uso de subunidades. Quando o campo *eSubunidade* estiver informado como “1 - sim”, necessariamente os 5 primeiros dígitos devem referenciar uma unidade orçamentária contida neste arquivo. |
|  | idFundo | Identificador do tipo de fundo | Sempre 2 | Texto | Não | Identificadordo tipo de fundo.  01 – FUNDEB  02 – FMS - Fundo Municipal de Saúde  03 – FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social  04 – FMCA - Fundo Municipal da Criança e do Adolescente  99 – Outros Fundos  Este campo deve ser informado somente quando a Unidade Orçamentária for um fundo.  Para as demais Unidades Orçamentárias (Ex.: Secretarias, Gabinete do Prefeito, etc.) não informar este campo. |
|  | descUnidadeSub | Descrição da Unidade ou subunidade Orçamentária | 50 | Texto | Sim | Descrição da Unidade ou subunidade Orçamentária. |
|  | eSubUnidade | Identifica o registro como subunidade | Sempre 1 | Inteiro | Sim | O registro deve ser identificado como subunidade?  1 – Sim  2 – Não |

Nota: um registro de subunidade obrigatoriamente deve ser informado após a unidade na qual está contida.

## CONSID – Considerações

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome do Arquivo: CONSID** | | | | | | |
| **10 – Considerações** | | | | | | |
| **Propósito: Este arquivo destina-se ao registro de todas as informações adicionais e esclarecimentos necessários.** | | | | | | |
| **Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codArquivo*** | | | | | | |
| **seq.** | **Nome do Campo** | **Descrição** | **Tamanho máximo** | **Formato** | **Obrigatório** | **Conteúdo** |
|  | ***tipoRegistro*** | Tipo de registro | Sempre 2 | Inteiro | Sim | 10 – Considerações |
|  | ***codArquivo*** | Código do arquivo a que se refere a consideração | 20 | Texto | Sim | Código do arquivo a que se refere a consideração:  IDE;  INCPRO;  INCAMP;  IUOC;  CONSID. |
|  | consideracoes | Considerações ou Informações complementares | 3000 | Texto | Sim | Considerações ou Informações complementares. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **99 – Declaração de Inexistência de Informações** | | | | | | |
| **Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*** | | | | | | |
| **seq.** | **Nome do Campo** | **Descrição** | **Tamanho máximo** | **Formato** | **Obrigatório** | **Conteúdo** |
|  | ***tipoRegistro*** | Tipo do registro | Sempre 2 | Inteiro | Sim | 99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Considerações”. |