



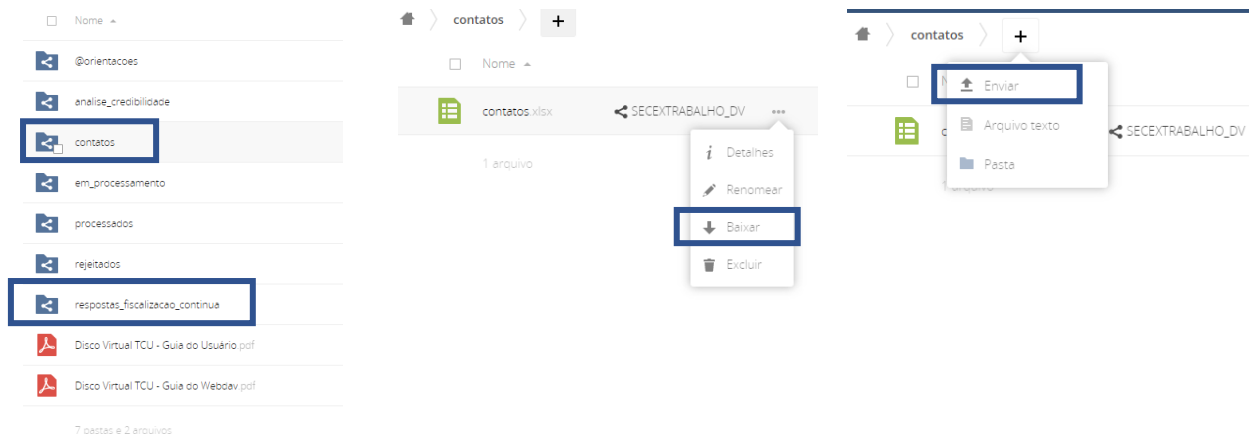
Tribunal de Contas da União

Secretaria de Controle Externo do Trabalho e Entidades Paraestatais

Orientações gerais – Fiscalização Contínua Sistema S:

1. O arquivo **contatos.xlsx** deve ser atualizado **sempre com o mesmo nome**, e salvo na **pasta contatos**.

Para ser atualizado, o arquivo **contatos.xlsx** deve ser baixado para uma pasta local. Após a edição, o arquivo deve ser salvo com o mesmo nome e seu upload deve ser feito para a mesma pasta do disco virtual.



2. Todos os arquivos com os dados solicitados, **exceto o de contatos**, devem ser salvos na pasta **respostas_fiscalizacao_continua**.
3. Após o processamento, os arquivos recebidos são movidos para a pasta processados ou rejeitados, dependendo da identificação ou não de erros. No caso das análises de credibilidade, os relatórios do processamento são salvos na pasta de mesmo nome. A descrição das análises de credibilidade é feita no arquivo **orientacoes_credibilidade.pdf** na pasta **orientacoes**. Ressalte-se que o sistema envia automaticamente e-mails para os representantes da entidade indicados na planilha **contatos.xlsx** com o resultado do processamento.
4. As informações serão apresentadas na forma de arquivos texto estruturados do tipo **CSV** e o separador a ser utilizado é o **ponto-e-vírgula (;)**.
5. **Os arquivos devem ser salvos com os seguintes nomes**, em que XXXX é o ano do exercício referente aos dados solicitados, com quatro dígitos:
 - XXXX_CONTRATOS.csv
 - XXXX_LICITANTES.csv
 - XXXX_TRANSFERENCIAS.csv
 - XXXX_RH.csv
 - XXXX_DESPESAS.csv
 - XXXX_RECEITAS.csv
 - XXXX_PLANO_CONTAS.csv
 - XXXX_PLANO_CARGOS.csv
6. Nos **cabeçalhos dos arquivos**, cada coluna deve ter nome idêntico ao definido nos layouts. Por exemplo, no caso de **LICITANTES**:



Tribunal de Contas da União
Secretaria de Controle Externo do Trabalho e Entidades Paraestatais

ANO_EDITAL;EDITAL;NAT_OBJETO;DESC_OBJETO;CAT_OBJETO;NOME_LICITANTE;CNPJ;CPF;VL_PROPOSTA;OBS

7. As datas devem ser informadas no padrão **dd/mm/aaaa**.
8. Os números devem ser informados apenas com dígitos, **usando vírgula (,) como separador de casas decimais**.
9. **CNPJs e CPFs** devem ser informados **apenas com dígitos**, sem traços ou pontos.
10. Os campos representados por categorias devem ser preenchidos apenas com os códigos da opção (número inteiro). Por exemplo, no campo **MOD_LICITACAO** do arquivo **CONTRATOS**, caso o contrato seja decorrente de pregão, o campo deve ser preenchido apenas com o número **1**.

COLUNA	DESCRIÇÃO	FORMATO	OPÇÕES
MOD_LICITACAO	Informar a modalidade de licitação.	Numérico (1-10)	1-PREGÃO 2-CONCORRÊNCIA 3-TOMADA DE PREÇOS 4-CONVITE 5-CONCURSO 6-LEILÃO 7-DISPENSA 8-INEXIGIBILIDADE 9-ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO 10-CREDENCIAMENTO

11. Os níveis nos códigos das contas nas tabelas **DESPESAS, RECEITAS e TRANSFERENCIAS** devem ser separados por pontos (.), detalhados no mínimo até o quinto nível, conforme exemplo abaixo. Além disso, os códigos das contas devem constar no arquivo **PLANO_CONTAS**.

COD_CONTA	DESC_CONTA
3.1.01.06.03	AUDITORIA

12. Nas tabelas **TRANSFERENCIAS, CONTRATOS e LICITANTES**, para cada uma das linhas, apenas um dos campos CPF ou CNPJ deve ser preenchido.
13. Os cargos informados na tabela **RH** devem constar na tabela **PLANO_CARGOS**.
14. Links para os vídeos das apresentações realizadas em 23 e 24/11 com informações gerais da metodologia da Fiscalização Contínua do Sistema S. O conteúdo das apresentações é o mesmo:

<https://youtu.be/binD3Mh8nhE>

<https://youtu.be/sHMHnrBFu2M>

Relacionamento entre as tabelas de dados:

15. Para validação dos arquivos, os relacionamentos entre as tabelas destacados em **laranja** serão verificados (**campos com mesmos nomes**). Os campos destacados em **verde** foram incluídos a partir do exercício de 2020. Orientações detalhadas de cada campo podem ser consultadas no arquivo **layout_planilhas.xlsx**.



Tribunal de Contas da União
Secretaria de Controle Externo do Trabalho e Entidades Paraestatais

- b. Salvar o arquivo no **formato csv** antes de ser enviado. Obs.: Se o arquivo **csv** for aberto novamente no Excel, a formatação do item 1 deverá ser refeita caso seja necessário salvar o arquivo.

