



TRIBUNAL
DE CONTAS
DE SANTA
CATARINA

e-SFINGE

Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão

Módulo: Captura - WebService

Arquivos Intermediários

Estrutura (leiaute) e Regras do WebService para o Sistema e-Sfinge Captura

**APLICÁVEL PARA ESFERA MUNICIPAL, EMPRESAS, ASSOCIAÇÕES MUNICIPAIS
E CONSÓRCIOS**

Versão 3.00
(Alterações grifadas na cor vermelha)

ÍNDICE

Histórico do documento	5
Planejamento	6
PPA (Não aplicável para Consórcio)	6
Plano Plurianual	6
Programa	6
Ação Ppa	7
Meta Física Ação.....	7
Meta Física Realizada	7
LDO (Não aplicável para Consórcio)	8
Lei de Diretrizes Orçamentária	8
Ação Ldo	8
Meta Prioridade.....	8
Meta Fiscal	9
Alienação de Ativo	9
Aplicação de Alienação do Ativo	9
Renúncia Receita/Aumento Despesa	10
Compensação de Renúncia Receita ou de Aumento de Despesa.....	10
Inclusão Social	Erro! Indicador não definido.
Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais.....	10
Patrimônio Líquido	Erro! Indicador não definido.
LOA	11
Orçamento	11
Previsão da Receita.....	11
Projeto/Atividade	12
Unidade Orçamentária	12
Fonte Recursos de Dotação	13
Alteração Orçamentária	14
Fonte de Recursos de Crédito Adicional	14
Gestão Fiscal (Não Aplicável para Consórcio).....	15
Componente Fiscal	15
Publicidade Relatório Fiscal	15
Módulo Registros Contábeis.....	16
Conta Bancária (Aplicável somente à esfera municipal).....	16
Lançamento Contábil Plano Único (Aplicável somente para as unidades da esfera municipal (Exceto Empresas).	16

Aplicação Financeira Plano Único (Aplicável somente à esfera municipal)	18
Dívida	19
Movimento da Dívida	20
Saldos Bancários (Aplicável somente à esfera municipal)	21
Conciliação Bancária (Aplicável somente à esfera municipal)	21
Conta Contábil (Aplicável somente para empresas)	22
Lançamento Contábil (Aplicável somente para empresas)	22
Módulo Execução Orçamentária	23
Empenho	23
Estorno Empenho	25
Subempenho	26
Estorno do SubEmpenho	26
Liquidação	27
Estorno da Liquidação	28
Pagamento do Empenho	29
Estorno Pagamento	29
Desembolso Plano Único (Aplicável somente à esfera municipal)	31
Pecatório	32
Prestação de Contas de Recurso Antecipado	33
Tomada de Contas Especial	34
Dados Complementares Prestação de Contas ou de Tomada de Contas Especial	35
Danos e Responsáveis relativo à Prestação de Contas ou de Tomada de Contas Especial	36
Arquivo Texto de Prestação de Contas ou de Tomada de Contas Especial	37
Documento Comprobatório	37
Documento Comprobatório - Liquidação	39
Módulo Atos de Pessoal	40
Concursos	40
Concurso	40
Especialidade	40
Resultado do Concurso	41
Desistência da Posse	42
Plano de Cargos	43
Atualização do Cargo ou Função	43
Quadro de Vagas	43
Atos de Pessoal	44
Admissão por Nomeação	44
Contratação Temporária	45
Reenquadramento	46
Agente Público Ativo/Inativo e Pensionista	47

Componentes da Folha de Pagamento	47
Situação do Servidor na Folha de Pagamento.....	47
Dados Funcionais do Agente Público Ativo.....	48
Dados do Vínculo de Inativo	48
Dados do Vínculo de Pensionista.....	49
Folha de Pagamento	49
Terceirização de Serviços com Disponibilização de Mão de Obra	50
Módulo Genérico	51
Audiência	51
Texto Jurídico.....	51
Publicidade.....	52
Arquivo Texto	52

OBS: As Tabelas Básicas estão publicadas no site do TCE no documento ***Tabelas Básicas do Sistema e_Sfinge***

Histórico do documento

Versão 3.00

- Inclusão novo campo "Tipo de Cargo para fins de Acumulação" em Atualização Cargo;
- Campo "Indicativo de Aptidão" passou a ser obrigatório em Admissão Nomeação;
- Atualização do descritivo dos assuntos: Servidor, Folha de Pagamento e Componentes da Folha de Pagamento;
- Assuntos eliminados a partir de 2017:
 - Reenquadramento;
 - Situação do Servidor na Folha de pagamento : substituído pelos arquivos Dados Funcionais do Agente Público, Inativo e Pensionista.
- Novos assuntos:
 - Dados Funcionais do Agente Público;
 - Dados do Vínculo do Inativo;
 - Dados do Vínculo do Pensionista;
 - Terceirização de Serviços com Disponibilização de Mão de Obra

Planejamento

PPA (Não aplicável para Consórcio)

Plano Plurianual

Representa o Plano Plurianual que contém os Programas, Ações, objetivos e metas quadrienais de um Ente.

*Denominação do arquivo : **PlanoPluriAnual***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
Tipo do Texto Jurídico	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 47
Número do Texto Jurídico	Carácter	16	Obrigatório
#Ano do Início do Ppa	Numérico	4	Ano em que se inicia a vigência do Plano Plurianual Obrigatório
Ano do Fim do Ppa	Numérico	4	Ano em que se encerra a vigência do Plano Plurianual Obrigatório
Data de Envio ao Legislativo	Numérico	8	Data relativa ao protocolo que registrou o recebimento pelo Poder Legislativo do projeto de Lei do Plano Plurianual Obrigatório
Número Protocolo Legislativo	Carácter	16	Número do protocolo que registrou o recebimento pelo Poder Legislativo do projeto de Lei do Plano Plurianual Obrigatório
Data de Devolução ao Executivo	Numérico	8	Data relativa ao protocolo que registrou o recebimento pelo Poder Executivo da Lei do Plano Plurianual aprovada pelo Legislativo Obrigatório

Programa

Compreende os programas de governo relativos ao Plano Plurianual

*Denominação do arquivo : **Programa***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Tipo da Atualização	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 08
#Tipo do Texto Jurídico	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 47
#Número do Texto Jurídico	Carácter	16	Obrigatório
Ano do Início do Ppa	Numérico	4	Obrigatório
#Código do Programa	Numérico	4	Código de identificação do programa Obrigatório
Descrição do Programa	Carácter	255	Identificação e descrição do conteúdo do programa Obrigatório
Descrição do Objetivo	Carácter	255	Descrição do objetivo a ser alcançado pelo programa Obrigatório
Valor Global do Programa	Numérico	16	Valor global do programa pelo período de vigência do Plano Plurianual
Fonte de Financiamento Fiscal	Carácter	1	Informar se o Programa pertence ao Orçamento Fiscal 'S' para Sim 'N' para Não
Fonte de Financiamento Seguridade Social	Caracter	1	Informar se o Programa pertence ao Orçamento de Seguridade Social 'S' para Sim 'N' para Não

Ação Ppa

Registra o desdobramento dos programas de governo descritos no plano plurianual.

Denominação do arquivo : **AcaoPpa**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Tipo Atualização	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 08
#Tipo do Texto Jurídico	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 47
#Número do Texto Jurídico	Carácter	16	Obrigatório
Ano do Início do Ppa	Numérico	4	Obrigatório
Código do Programa	Numérico	4	Obrigatório
#Tipo da Ação	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 06
#Código da Ação	Numérico	6	Número da ação de governo. Obrigatório
Descrição da Ação	Carácter	255	Descreve sucintamente a ação de governo.Obrigatório
Valor Global da Ação	Numérico	16	Valor total da ação em moeda corrente
Função	Numérico	2	Obrigatório – Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional
SubFunção	Numérico	3	Obrigatório – Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional

Meta Física Ação

Representa a meta física das ações aprovadas para o quadriênio do PPA.

Denominação do arquivo : **MetaFisicaAcao**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Tipo da Atualização	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 08
#Tipo do Texto Jurídico	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 47
#Número do Texto Jurídico	Carácter	16	Obrigatório
Ano do Início do Ppa	Numérico	4	Obrigatório
#Tipo de Ação	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 06
#Código Ação	Numérico	6	Obrigatório
#Descrição da Unidade de Medida	Carácter	100	Nome da unidade de medida (m2, km, sala, pontes, etc) Obrigatório
Quantidade da Unidade de Medida	Numérico	16	Meta física quantificada de acordo com a unidade de medida (m2, km, sala, pontes, etc). Obrigatório

Meta Física Realizada

Representa as metas físicas realizadas no exercício. (Informação requerida somente no último bimestre)

Denominação do arquivo : **MetaFisicaRealizada**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano de Realização	Numérico	4	Ano de realização da meta física.Obrigatório
#Ano do Início do Ppa	Numérico	4	Obrigatório
#Tipo de Ação	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 06
#Código Ação	Numérico	6	Obrigatório
#Descrição da Unidade de Medida	Carácter	100	Nome da unidade de medida (m2, km, sala, pontes, etc) Obrigatório
Quantidade da Unidade de Medida	Numérico	16	Meta física realizada e quantificada de acordo com a unidade de medida (m2, km, sala, pontes, etc). Obrigatório

LDO (Não aplicável para Consórcio)

Lei de Diretrizes Orçamentária

Representa a Lei que determina as diretrizes para a elaboração da proposta orçamentária para o próximo orçamento.

*Denominação do arquivo : **LeiDiretrizesOrçamentaria***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
Tipo de Texto Jurídico	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 47
Número do Texto Jurídico	Carácter	16	Obrigatório
#Ano da Ldo	Numérico	4	Ano de vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias Obrigatório
Data de Envio ao Poder Legislativo	Numérico	8	Data que o Poder Executivo encaminhou o projeto de Lei para a Câmara Municipal ou a Assembleia Legislativa Obrigatório
Número do Protocolo do Legislativo	Carácter	16	Número do protocolo dado pelo Poder Legislativo ao receber o projeto da LDO Obrigatório
Data de Devolução ao Executivo	Numérico	8	Data que o Poder Legislativo devolveu a lei aprovada para o Poder Executivo. Obrigatório

Ação Ldo

Representa as ações selecionadas para serem executadas no orçamento correspondente à LDO.

*Denominação do arquivo : **AcaoLdo***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano da Ldo	Numérico	4	Obrigatório
#Tipo de Ação	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 06
#Código da Ação	Numérico	6	Obrigatório

Meta Prioridade

Representa as prioridades estabelecidas na LDO para a realização de metas físicas no orçamento correspondente.

*Denominação do arquivo : **MetaPrioridade***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano da Ldo	Numérico	4	Obrigatório
#Tipo de Ação	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 06
#Código de Ação	Numérico	6	Obrigatório
#Descrição de Unidade Medida	Carácter	100	Nome da unidade de medida (m2, km, sala, pontes, etc) Obrigatório
Quantidade de Unidade Prevista	Numérico	16	Quantidade estabelecida na LDO para ser realizada no período do orçamento correspondente (m2, km, sala, pontes, etc). Obrigatório

Meta Fiscal

Representa as metas fiscais exigidas pela lei de responsabilidade fiscal previstas na Ldo (metas da receita, da despesa, do resultado primário, do resultado nominal e saldo da dívida), art.4º, parágrafo 1º e 2º, Inciso II.

Denominação do arquivo : **MetaFiscal**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano da Ldo	Numérico	4	Obrigatório
#Tipo de Meta Fiscal	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 23
#Ano da Meta Fiscal	Numérico	4	Ano a que se refere a meta estabelecida. Obrigatório
Valor da Meta Prevista	Numérico	16	Valor em moeda corrente estabelecido para a meta. Obrigatório
Valor Constante da Meta Prevista	Numérico	16	Valor constante estabelecido para a meta.
Valor Realizada nos Anos Anteriores	Numérico	16	Valor em moeda corrente realizado para a meta

Alienação de Ativo

Registra os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.

Denominação do arquivo : **AlienacaoBem**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano da Ldo	Numérico	4	Obrigatório
#Ano da Alienação	Numérico	4	Ano de alienação do ativo Obrigatório
#Número Sequencial	Numérico	4	Número sequencial do ativo alienado Obrigatório
Descrição do Ativo Alienado	Carácter	255	Descrição do ativo alienado Obrigatório
Valor da Alienação	Numérico	16	Valor em moeda corrente da alienação do ativo Obrigatório
Número do Laudo de Avaliação	Carácter	16	Número do laudo de avaliação do ativo alienado.

Aplicação de Alienação do Ativo

Registra a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens. . Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.

Denominação do arquivo : **AplicacaoAlienacaoBem**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano da Ldo	Numérico	4	Obrigatório
#Ano da Aplicação da Alienação	Numérico	4	Ano de referência da aplicação. Obrigatório
#Número Sequencial	Numérico	4	Número sequencial da aplicação do ativo alienado. Obrigatório
Descrição da Aplicação	Carácter	255	Descrição da aplicação Obrigatório
Valor da Aplicação	Numérico	16	Valor em moeda corrente da aplicação Obrigatório

Renúncia Receita/Aumento Despesa

Registra as renúncias de receita e/ou expansão de despesas de carácter continuado de que trata o art. 4º, parágrafo 2º, alínea V da LRF).

Denominação do arquivo : **RenunciaReceitaAumentoDespesa**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano da Ldo	Numérico	4	Obrigatório
#Número Sequencial	Numérico	4	Número sequencial da renúncia da receita ou aumento da despesa. Obrigatório
Descrição da Renúncia ou Aumento da Despesa	Carácter	400	Descrição da renúncia da receita ou aumento de despesa. Obrigatório: Obrigatório
Valor da Renúncia ou Aumento da Despesa	Numérico	16	Valor em moeda corrente da renúncia da receita ou aumento de despesa. Obrigatório

Compensação de Renúncia Receita ou de Aumento de Despesa

Registra as compensações de renúncias de receita e/ou expansão das despesas obrigatórias de que trata o art. 4º, parágrafo 2º, alínea V da LRF).

Denominação do arquivo : **CompensacaoRenuncia**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano da Ldo	Numérico	4	Obrigatório
#Número Sequencial	Numérico	4	Número sequencial da compensação da renúncia da receita ou aumento da despesa. Obrigatório
Descrição da Compensação	Carácter	400	Descreve a Compensação da renúncia da receita. Obrigatório
Valor da Compensação	Numérico	16	Valor em moeda corrente da compensação da renúncia da receita. Obrigatório

Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais

Registra os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas. (art. 4º, parágrafo 3º da LRF).

Denominação do arquivo : **PassivoContingente**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano da Ldo	Numérico	4	Ano de vigência da Ldo Obrigatório
#Tipo do Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 37
Descrição do Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais	Carácter	255	Representa a descrição do passivo contingente e Outros Riscos Fiscais. Obrigatório
Valor do Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais	Numérico	16	Obrigatório

LOA

Orçamento

Representa a lei anual que estima a receita e fixa a despesa de um Ente para um exercício financeiro.

*Denominação do arquivo : **Orçamento***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano	Numérico	4	Ano de referência do Orçamento. Obrigatório
Tipo de Texto Jurídico	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 47
Número do Texto Jurídico	Carácter	16	Obrigatório
Data de Envio ao Legislativo Para Consórcio: Reservado ao TCE	Numérico	8	Data em que o poder executivo encaminhou a proposta orçamentária ao poder legislativo. Obrigatório Para Consórcio: Reservado ao TCE
Número do Protocolo pelo Legislativo Para Consórcio: Reservado ao TCE	Carácter	16	Número do protocolo dado pelo poder legislativo quando o poder executivo encaminhou a proposta orçamentária. Obrigatório Para Consórcio: Reservado ao TCE
Data de Devolução ao Executivo Para Consórcio: Reservado ao TCE	Numérico	8	Data em que o poder legislativo devolveu a lei orçamentária ao poder executivo. Obrigatório Para Consórcio: Reservado ao TCE

Previsão da Receita

Representa a receita prevista para o Ente em um orçamento anual

*Denominação do arquivo : **PrevisaoReceita***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano do Orçamento	Numérico	4	Obrigatório
#Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório
#Tipo de Dedução da Receita	Numérico	2	Conforme tabela nº 53. Obrigatório quando a informação corresponder a uma Dedução de Receita.
#Código de Especificação de Receita	Numérico	8	Obrigatório – Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional
#Iduso	Numérico	1	Identificador de Uso Obrigatório – Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional
#Grupo de Destinação de Recursos	Numérico	1	Código do Grupo de Destinação de Recursos conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional. Obrigatório.
#Especificação das Destinações de Recursos	Numérico	2	Código da Especificação das Destinações de Recursos Obrigatório – Conforme tabela nº 01
Valor de Receita Orçada	Numérico	16	Valor, em moeda corrente da receita prevista no orçamento. Obrigatório

Projeto/Atividade

Representa os projetos e atividades e operações especiais a serem realizados no orçamento anual.

*Denominação do arquivo : **ProjetoAtividade***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano do Orçamento	Númerico	4	Obrigatório
Função	Númerico	2	Obrigatório
Subfunção	Númerico	3	Obrigatório
#Tipo de Ação	Númerico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 06
#Número do Projeto ou Atividade	Númerico	6	Número do projeto ou atividade. Obrigatório
Descrição do Projeto ou Atividade	Carácter	255	Descreve sucintamente o projeto ou a atividade. Obrigatório
Descrição do Objetivo do Projeto ou Atividade	Carácter	255	Descreve o objetivo do projeto ou da atividade.

Unidade Orçamentária

Descreve os órgãos e/ou unidades que fazem parte da estrutura do orçamento de cada Ente.

*Denominação do arquivo : **UnidadeOrçamentaria***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano do Orçamento	Númerico	4	Obrigatório
#Código da Unidade Orçamentária	Númerico	5	Código atribuído pelo Ente à concatenação de Órgão Orçamentário e/ou Unidade Orçamentária (Ex. 08000 – Secretaria da Educação, Cultura e Esportes, 08002 – Setor de Esportes). Obrigatório
Descrição da Unidade Orçamentária	Carácter	255	Nome do órgão ou unidade orçamentária. Obrigatório
Código da Unidade Gestora	Númerico	5	Este dado pode ser informado por arquivo intermediário ou através da tela correspondente.

Fonte Recursos de Dotação

Representa as dotações orçamentárias subdivididas por fonte de recursos.

Denominação do arquivo : **FonteRecurso**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano do Orçamento	Numérico	4	Obrigatório
Tipo de Dotação	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 17
#Código da Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório
#Tipo de Ação	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 06
#Número do Projeto da Atividade	Numérico	6	Obrigatório
#Categoria Econômica	Numérico	1	Obrigatório - Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional
#Grupo da Natureza de Despesa	Numérico	1	Obrigatório - Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional
#Modalidade de Aplicação	Numérico	2	Obrigatório - Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional
#Elemento	Numérico	2	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional
#Iduso	Numérico	1	Identificador de Uso Obrigatório – Conforme portaria da .
#Grupo de Destinações de Recursos	Numérico	1	Código do Grupo de Destinação de Recursos conforme portaria da . Obrigatório
#Especificação das Destinações de Recursos	Numérico	2	Código daEspecificação das Destinações de Recursos Obrigatório - Conforme tabela nº 01
Valor Orçado	Numérico	16	Valor fixado no orçamento para a dotação com esta fonte de recurso. Obrigatório

Alteração Orçamentária

Registra as alterações orçamentárias da despesa, seja através de anulações parciais ou totais de dotações, seja por abertura de créditos adicionais (Suplementares, Especiais e Extraordinários) e também através de remanejamento de dotações.

Denominação do arquivo : **AlteracaoOrcamentaria**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano do Orçamento	Numérico	4	Obrigatório
#Tipo da Alteração	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 07
#Tipo do Texto Jurídico	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 47
#Número do Texto Jurídico	Carácter	16	Obrigatório
#Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório
#Tipo de Ação	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 06
#Número do Projeto ou Atividade	Numérico	6	Obrigatório
#Categoria Econômica	Numérico	1	Obrigatório
#Grupo da Natureza de Despesa	Numérico	1	Obrigatório
#Modalidade da Aplicação	Numérico	2	Obrigatório
#Elemento	Numérico	2	
#Iduso	Numérico	1	Identificador de Uso Obrigatório – Conforme portaria da .
#Grupo de Destinação de Recursos	Numérico	1	Código do Grupo de Destinação de Recursos conforme portaria da . Obrigatório
#Especificação das Destinações de Recursos	Numérico	2	Código daEspecificação das Destinações de Recursos Obrigatório – Conforme tabela nº 01
Valor da Alteração	Numérico	16	Valor em moeda corrente da alteração orçamentária. Obrigatório

Fonte de Recursos de Crédito Adicional

Tabela básica que tipifica a origem do recurso utilizado para a abertura de crédito adicional ao orçamento.

Denominação do arquivo : **FonteRecursoCreditoAdicional**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Tipo de Texto Jurídico	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 47
#Número do Texto Jurídico	Carácter	16	Obrigatório
#Código Fonte de Recursos	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 20
Valor da Fonte de Recurso	Numérico	16	Valor em moeda corrente da fonte de recurso. Obrigatório

Gestão Fiscal (Não Aplicável para Consórcio)

Componente Fiscal

Representa os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

*Denominação do arquivo : **ComponenteFiscal***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Código do Poder ou Órgão	Numérico	2	Código do Poder ou Órgão. Obrigatório
#Ano do Período	Numérico	4	Obrigatório
#Tipo de Período	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 39
#Número do Período	Numérico	2	Número do período fiscal. Obrigatório
#Código do Componente	Numérico	4	Código do componente fiscal. Obrigatório
Valor do Componente	Numérico	16	Valor do componente informado pelo poder ou órgão. Obrigatório

Publicidade Relatório Fiscal

Representa a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.

*Denominação do arquivo : **PublicidadeRelatorioFiscal***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Código do Poder ou Órgão	Numérico	2	Código do Poder ou Órgão. Obrigatório
#Ano do Período	Numérico	4	Obrigatório
#Tipo de Período	Numérico	2	Tipo de Período Fiscal. Obrigatório - Conforme tabela nº 39
#Número do Período	Numérico	2	Número do período fiscal. Obrigatório
#Tipo de Relatório Fiscal	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 45
#Data da Publicação	Numérico	8	Data em que foi publicado o relatório fiscal. Obrigatório
#Tipo de Meio de Comunicação	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 22
Descrição do Veículo de Comunicação	Carácter	100	Descrição do veículo de comunicação onde foi publicado o relatório fiscal.

Módulo Registros Contábeis

Conta Bancária (Aplicável somente à esfera municipal)

Última modificação:12/08/2014.Representa as contas bancárias que a Unidade Gestora utiliza para movimentação de seus recursos (Contas Correntes e Contas de Aplicação Financeira).

Denominação do Arquivo: **ContaBancaria**

Atributos

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Código do Banco	Numérico	4	Código do banco. Obrigatório.
#Código da Agência Bancária	Numérico	6	Código da agência. Obrigatório.
#Código da Conta Bancária	Caracter	15	Código da conta bancária. Obrigatório.
Nome da Conta	Caracter	255	Nome da conta Bancária. Obrigatório.

Lançamento Contábil Plano Único (Aplicável somente para as unidades da esfera municipal (Exceto Empresas).

Última modificação:04/08/2014.Registra os lançamentos contábeis.

Denominação do Arquivo: **LancamentoContabilPlanoUnico**

Atributos

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Número de Controle	Caracter	16	Grupo, Lote ou Slip de UM lançamento contábil, conforme NBC T 16.5 (item 12 alínea f "o número de controle para identificar, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram UM mesmo lançamento contábil" . Obrigatório. Não pode existir mesmo Número de Controle em outra data.
#Número Sequencial	Numérico	8	Deve expressar a ordem das contas contábeis utilizadas dentro de UM Lançamento Contábil. Obrigatório. Não pode ser menor ou igual a zero.
Data de Lançamento	Data		Data do lançamento contábil. Obrigatório. Deve estar no período da competência atual.
Código da Conta Contábil	Caracter	21	Código da Conta Contábil analítica. Obrigatório.

Conta Corrente Contábil	Caracter	100	Conta corrente contábil se a conta contábil assim o exigir. Formato conforme tabela de Contas Correntes publicada no site do TCE. Deve ser informado sem ponto ou qualquer outro caractere de concatenação. Caso o Atributo Superávit Financeiro da conta contábil for X, considerar o campo Atributo Superávit Financeiro do Lançamento Contabil Plano Único para validar o conta corrente: Se igual a "F" verificar o CC constante na coluna TipoContaCorrente, se igual a "P" verificar o CC constante na coluna TipoContaCorrentePatrimonial da tabela Conta Contabil Plano Unico.
Tipo do Lançamento	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 21.
Tipo de Movimento Contábil	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 28.
Histórico do Lançamento	Caracter	150	Obrigatório.
Valor de Lançamento	Numérico	16	Valor do lançamento contábil. Obrigatório.
Indicativo de Estorno de Lançamento	Caracter	1	Indica se o lançamento contábil corresponde ao de estorno("S" ou "N"). Obrigatório
Atributo Superavit Financeiro	Caracter	1	Informar "P" (Patrimonial) ou "F" (Financeiro) caso a Conta Contábil for associada ao Atributo Superavit Financeiro X (Conforme Plano de Contas PCASP do TCE - SC). obrigatório neste caso.

Aplicação Financeira Plano Único (Aplicável somente à esfera municipal)

Última modificação: 26/08/2014. Representa a informação sobre as aplicações financeiras e seus respectivos rendimentos efetuados pela Unidade Gestora.

Denominação do Arquivo: **AplicacaoFinanceiraPlanoUnico**

Atributos

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Código da Conta Contábil	Caracter	21	Código da conta contábil do Plano de Contas Único (conta bancária) que registra a aplicação financeira. Obrigatório. Somente Contas Contábeis cujo Atributo SuperAvitFinanceiro seja igual a " F ".
#Conta Corrente Contábil	Caracter	100	Conta corrente contábil, se a conta contábil assim o exigir. Conforme tabela de Contas Correntes publicada no site do TCE. Deve ser informado sem ponto ou qualquer outro caractere de concatenação.
#Ano e Mês de Competência	Numérico	6	Ano e mês do movimento. Obrigatório. Deve estar no período da Competência Atual.
Valor Aplicado	Numérico	16	Valor aplicado no mês. Ao menos um deles é obrigatório: - Valor Aplicado - Valor Resgatado - Valor do Rendimento
Valor Resgatado	Numérico	16	Valor resgatado no mês. Ao menos um deles é obrigatório: - Valor Aplicado - Valor Resgatado - Valor do Rendimento
Valor do Rendimento	Numérico	16	Valor do rendimento no mês. Ao menos um deles é obrigatório: - Valor Aplicado - Valor Resgatado - Valor do Rendimento

Dívida

Última modificação: 12/08/2014. Registra as dívidas contraídas pelas unidades.

Denominação do Arquivo: **Dívida**

Atributos

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Número da Lei Autorizadora	Caracter	16	Número da Lei Autorizadora da Dívida conforme cadastro em Texto Jurídico. Obrigatório.
Número Cnpj ou CPF do Contratado	Numérico	14	Obrigatório.
Tipo da Dívida	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 16.
Número do Contrato	Caracter	16	Número do contrato da dívida. Obrigatório.
Data do Contrato	Data		Obrigatório. Deve ser menor ou igual a competência atual.
Valor Autorizado	Numérico	16	Valor autorizado pela lei. Obrigatório.
Valor Contratado	Numérico	16	Obrigatório.

Movimento da Dívida

Última modificação:12/08/2014.Corresponde aos dados referentes à inscrição da dívida, amortização, pagamento de acessórios, etc.

Denominação do Arquivo: **MovimentoDivida**

Atributos

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Número da Lei Autorizadora	Caracter	16	Conforme cadastro em Dívida. Obrigatório.
#Data do Movimento	Data		Data em que ocorreu a movimentação da dívida. Obrigatório. Deve ser maior ou igual a data do contrato da Lei Autorizativa e menor ou igual a competência atual.
#Tipo de Movimento da Dívida	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 30.
Valor da Movimentação	Numérico	16	Valor, em moeda corrente, da movimentação da dívida. Obrigatório.

Saldos Bancários (Aplicável somente à esfera municipal)

Representa os saldos em 31/12 das contas bancárias que a Unidade Gestora utiliza para movimentação de seus recursos (Contas Correntes e Contas de Aplicação Financeira).

Denominação do arquivo : **SaldosBancarios**

Atributos

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Código do Banco	Numérico	4	Código do banco.Obrigatório
#Código da Agência Bancária	Numérico	6	Código do agência. Obrigatório
#Código da Conta Bancária	Carácter	15	Código do conta bancária. Obrigatório. Obs.: Deve existir conta bancária previamente cadastrada
Valor do Saldo	Numérico	16	Valor do saldo bancário em 31/12. Obrigatório

Conciliação Bancária (Aplicável somente à esfera municipal)

Representa os valores em 31/12 das operações pendentes de contabilização ou confirmação em extratos bancários que compõem a diferença entre o saldo contábil das contas bancárias e os extratos emitidos pelas instituições financeiras.

Denominação do arquivo : **ConciliacaoBancaria**

Atributos

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Código do Banco	Numérico	4	Código do banco.Obrigatório
#Código da Agência Bancária	Numérico	6	Código do agência. Obrigatório
#Código da Conta Bancária	Carácter	15	Código da conta bancária. Obrigatório. Obs.: Deve existir conta bancária previamente cadastrada
# Número Sequencial da Operação de Conciliação	Numérico	4	Número Sequencial . Obrigatório
Tipo de Operação	Numérico	2	Corresponde aos códigos padronizados pelo TCE conforme Tabela 70. Obrigatório
Data da Operação	Data		Corresponde a data em que o fato gerador da pendência bancária ocorreu. Obrigatório
Data da Regularização	Data		Corresponde a data em que a pendência bancária se efetivou no extrato bancário ou em que o lançamento contábil de regularização foi concluído. Em caso de não haver regularização no extrato até o envio da remessa explicitar os motivos na descrição da operação.
Valor da Operação	Numérico	16	Obrigatório
Tipo de Documento da Conciliação	Numérico	2	Corresponde aos códigos padronizados pelo TCE conforme Tabela 71. Obrigatório
Número do Documento	Carácter	16	Corresponde ao número do documento comprobatório do valor não registrado em extrato bancário ou pela contabilidade. Obrigatório
Descrição da Operação	Carácter	255	Corresponde ao histórico da operação de conciliação. Obs.: Em caso de transferências entre contas ou ajuste de código DDR deverá constar o número da conta de contrapartida. Obrigatório.

Conta Contábil (Aplicável somente para empresas)

Representa o plano de contas da unidade gestora.

Denominação do arquivo : **ContaContabil**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano de Criação	Numérico	4	Ano de criação da conta contábil. Obrigatório
#Código da Conta	Carácter	50	Código da conta contábil atribuído pela unidade. Obrigatório
Tipo de Conta Contábil	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 12
Nome da Conta	Carácter	100	Nome da conta contábil. Obrigatório
Descrição da Conta	Carácter	255	Descrição detalhada da conta.
Indicativo da Conta Analítica	Carácter	1	Indicativo se a conta é analítica(S/N) Obrigatório
Número do Nível	Numérico	2	Nível hierárquico da conta. Obrigatório
Tipo da Natureza do Saldo	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela 31
Código da Conta Sintética	Carácter	50	Código da conta sintética superior. Somente para as contas de nível 1 não será exigido.
Código do Banco	Numérico	4	Código do banco. Só é requerido quando a conta for do tipo bancária.
Código da Agência Bancária	Numérico	6	Código da agência. Só é requerido quando a conta for do tipo bancária.
Código da Conta Bancária	Carácter	10	Código da conta bancária. Só é requerido quando a conta for do tipo bancária.

Lançamento Contábil (Aplicável somente para empresas)

Registra os lançamentos contábeis (em partida simples). É requerido somente para as unidades do tipo Empresa.

Denominação do arquivo : **LancamentoContabil**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Slip	Carácter	16	Número do Lote de lançamento contábil. Obrigatório
#Número Sequencial	Numérico	8	Número sequencial do lançamento contábil. Obrigatório
Tipo do Lançamento	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 21
Tipo de Movimento Contábil	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 28
Ano de Criação da Conta	Numérico	4	Obrigatório
Código da Conta Contábil	Carácter	50	Obrigatório
Data de Lançamento	Numérico	8	Data do lançamento contábil. Obrigatório
Valor de Lançamento	Numérico	16	Valor do lançamento contábil. Obrigatório
Histórico do Lançamento	Carácter	150	Obrigatório

Módulo Execução Orçamentária

Empenho

Última modificação: 26/08/2014. Representa a reserva de dotação orçamentária para pagamento da despesa.

Denominação do Arquivo: **Empenho**

Atributos

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Código da Unidade Orçamentária	Numérico	5	Código da unidade orçamentária a qual o empenho pertence. Obrigatório.
#Número do Empenho	Numérico	16	Número sequencial do empenho dado pela unidade. Obrigatório.
Código da Categoria Econômica	Numérico	1	Obrigatório - Conforme tabela do sistema.
Código do Grupo Natureza	Numérico	1	Obrigatório - Conforme tabela do sistema.
Código da Modalidade de Aplicação	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela do sistema.
Código do Elemento	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela do sistema.
Código do Detalhamento do Elemento	Numérico	2	Para Esfera municipal: Campo DetalhamentoElemento opcional quando o Elemento da Despesa for 11- Pessoal Civil ou quando o campo ModalidadeAplicação for igual a 71 - Consórcios Públicos. Demais casos campo obrigatório cfe tabela do Sistema e relativo ao Código de elemento escolhido.
Iduso	Numérico	1	Identificador de Uso conforme portaria da STN. Obrigatório.
Grupo de Destinação de Recursos	Numérico	1	Código do Grupo de Destinação de Recursos conforme portaria da STN. Obrigatório.
Especificação das Destinações de Recursos	Numérico	2	Código da Especificação das Destinações de Recursos. Obrigatório - Conforme tabela nº 01.
Tipo da Ação	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 06.

Número do Projeto ou Atividade	Numérico	6	Número do projeto ou atividade que esta despesa está vinculada. Obrigatório.
Valor do Empenho	Numérico	16	Valor em moeda corrente do empenho. Obrigatório.
Descrição do Histórico	Caracter	2048	Descrição do histórico do empenho. Obrigatório.
Tipo do Empenho	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 19.
Data do Empenho	Data		Data em que se empenhou a despesa. Obrigatório. A Data Empenho deve estar dentro da competência atual.
Número do Edital ou Número do Processo	Caracter	16	Número do edital (se a licitação for realizada em 2011 ou posteriormente) ou número do processo licitatório (se a licitação foi realizada antes de 2011) do qual a despesa é decorrente. Quando a despesa não decorrer de processo licitatório deve ser informado a expressão "Sem licitação" Quando for uma licitação de outra unidade gestora informar neste campo a unidade orçamentária e o número do edital ou número do processo licitatório usando a sintaxe: UUUU#EEEEEEEEEE Onde: 'UUUU' é o Código da Unidade Orçamentária, '#' é o separador e 'EEEEEEEEEE' é o Número do Edital ou Número do Processo Licitatório. Obrigatório.
Número do Contrato	Caracter	16	Número do contrato/aditivo do qual a despesa é decorrente. Quando a despesa não decorrer de contrato deve ser informado a expressão "Sem Contrato". Obrigatório.
Número do Convênio	Caracter	16	Número do convênio/aditivo do qual a despesa é decorrente. Quando a despesa não decorrer de convênio deve ser informado a expressão "Sem Convênio". Obrigatório.
Tipo Pessoa do Credor	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 40.
Código do Cic do Credor	Numérico	14	CIC do credor da despesa. Obrigatório.
Nome do Credor	Caracter	100	Nome do credor da despesa. Obrigatório.
Indicativo da Prestação de Contas	Caracter	1	Indica se a despesa é efetuada em regime de recursos antecipados e requer futura prestação de contas ("S" ou "N"). Obrigatório.

Número do Contrato Superior	Caracter	16	Número do Contrato a que o aditivo está associado.
Número do Convênio Superior	Caracter	16	Número do Convênio a que o aditivo está associado.

Estorno Empenho

Última modificação:01/09/2014.Representa a anulação parcial ou total de um empenho.

Denominação do Arquivo: **EstornoEmpenho**

Atributos

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório.
#Número do Empenho	Numérico	16	Obrigatório.
#Número do Estorno	Numérico	16	Número sequencial do estorno atribuído pela unidade. Obrigatório.
Data do Estorno	Data		Data em que se realizou o estorno. Obrigatório. A Data de Estorno deve estar dentro da competência atual e maior ou igual a Data do Empenho.
Descrição do Motivo do Estorno	Caracter	255	Descreve o motivo que originou a anulação do empenho. Obrigatório.
Valor do Estorno	Numérico	16	Valor da anulação do empenho. Obrigatório.

Subempenho

Última modificação:01/09/2014.Registra as parcelas de Empenhos Globais ou Globais por Estimativa.

Denominação do Arquivo: **Subempenho**

Atributos

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório.
#Número do Empenho	Numérico	16	Obrigatório.
#Número do Subempenho	Numerico	16	Número do subempenho atribuído pela unidade. Obrigatório.
Valor do Subempenho	Numérico	16	Valor do subempenho. Obrigatório.
Descrição do Histórico	Caracter	2048	Descrição da despesa subempenhada. Obrigatório.
Data da Emissão	Data		Data em que foi subempenhada a despesa. Obrigatório. A Data do SubEmpenho tem que estar dentro da competência atual e ser maior ou igual a Data do Empenho.

Estorno do SubEmpenho

Última modificação:01/09/2014.Representa a anulação total ou parcial de um subempenho.

Denominação do Arquivo: **EstornoSubEmpenho**

Atributos

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório.
#Número do Empenho	Numérico	16	Obrigatório.
#Número do Subempenho	Numérico	16	Obrigatório.
#Número do Estorno de Subempenho	Numérico	16	Número sequencial do estorno de subempenho atribuído pela unidade. Obrigatório.

Data do Estorno do Subempenho	Data		Data em que foi estornado o subempenho. Obrigatório. A Data do Estorno do Subempenho deve estar dentro da competência atual e ser maior ou igual a Data do Subempenho.
Descrição do Motivo do Estorno	Caracter	255	Descreve o motivo do estorno do subempenho. Obrigatório.
Valor do Estorno do Subempenho	Numérico	16	Valor do estorno do subempenho. Obrigatório.

Liquidação

Última modificação:03/09/2014.Representa a fase da despesa em que o administrador público reconhece oficialmente o débito. Dá-se normalmente com a entrega do material ou serviço.

Denominação do Arquivo: **Liquidacao**

Atributos

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório.
#Número do Empenho	Numérico	16	Obrigatório.
#Número do Subempenho	Numérico	16	Número do subempenho quando for o caso.
#Data da Liquidação	Data		Data em que ocorreu a liquidação. Deve estar dentro da competência atual e ser maior ou igual a Data do mpenho/Subempenho.
Valor da Liquidação	Numérico	16	Valor da despesa liquidada. Obrigatório.

Estorno da Liquidação

Última modificação:03/09/2014.Representa a anulação parcial ou total de uma despesa liquidada.

Denominação do Arquivo: **EstornoLiquidacao**

Atributos

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório.
#Número do Empenho	Numérico	16	Obrigatório.
#Número do Subempenho	Numérico	16	Numero do subempenho quando for o caso.
#Data da Liquidação	Data		Obrigatório.
#Data do Estorno	Data		Data em que se realizou o estorno. Obrigatório. Deve estar dentro da competência atual e ser maior ou igual a Data da Liquidação.
Descrição do Motivo	Caracter	255	Motivo pelo qual se realizou o estorno de liquidação. Obrigatório.
Valor do Estorno da Liquidação	Numérico	16	Valor total ou parcial, em moeda corrente, anulado da liquidação. Obrigatório.

Pagamento do Empenho

Última modificação:26/09/2014.Registra o pagamento de despesa empenhada.

(O campo Data do Prazo Final para Prestação de Contas, deve ser informado a partir do exercício 2014 para os elementos de despesas 41, 42, 43 e 48 de acordo com o estabelecido no termo de ajuste que origina o repasse. No caso específico de repasses para associações de municípios, associações de vereadores e demais situações congêneres em que não se requer a prestação de contas, informar a mesma data do pagamento)

Denominação do Arquivo: **PagamentoEmpenho**

Atributos

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório.
#Número do Empenho	Numérico	16	Obrigatório.
#Data do Pagamento	Data		Data do pagamento da despesa. Obrigatório. Deve estar dentro da competência atual e ser maior ou igual a Data do Empenho/Subempenho.
#Número do Subempenho	Numérico	16	Número do Subempenho quando for o caso.
Tipo do Recurso Antecipado	Numérico	2	Conforme tabela nº 44.
Valor do Pagamento	Numérico	16	Valor do pagamento. Obrigatório.
Data da Exigibilidade	Data		Data compromissada por acordo ou contrato para pagamento dessa despesa.
Data da Publicação Justificativa	Data		Data em que foi publicada a justificativa da quebra da ordem cronológica para pagamentos.
Data do Prazo Final para Prestação de Contas	Data		Data final para prestação de contas quando tratar-se de recursos antecipados. Para os empenhos com elemento de despesa 41, 42, 43 e 48 quando requererem prestação de contas.(No caso específico de repasses para associações de municípios, associações de vereadores e demais situações congêneres em que não se requer a prestação de contas, informar a mesma data do pagamento). Deve ser maior que a Data do Pagamento. Obrigatório para os empenhos com elemento de despesa 41, 42, 43 e 48.

Estorno Pagamento

Última modificação:08/09/2014.Registra a anulação total ou parcial do pagamento de despesas.

Denominação do Arquivo: **EstornoPagamento**

Atributos

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Código da Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório.
#Número do Empenho	Numérico	16	Obrigatório.
#Data do Pagamento	Data		Data em que foi realizado o pagamento que se está estornando. Obrigatório.
#Data do Estorno	Data		Data em que foi realizado o estorno de pagamento. Obrigatório. Data de Estorno de Pagamento deve estar dentro da competência atual e ser maior ou igual a Data do Pagamento.
#Número do Subempenho	Numérico	16	Número do Subempenho quando for o caso.
Valor do Estorno do Pagamento	Numérico	16	Valor do estorno de pagamento. Obrigatório.

Desembolso Plano Único (Aplicável somente à esfera municipal)

Última modificação:09/09/2014.Representa a origem do desembolso associado ao pagamento de Empenho.Ex. Para um pagamento de R\$ 1000,00 foi desembolsado R\$ 600,00 da conta bancaria X; R\$ 300,00 da conta bancária Y; e Rr\$ 100,00 foi retido de INSS. A soma do(s) desembolso(s) deve ser igual ao valor do Pagamento do Empenho.

Denominação do Arquivo: **DesembolsoPlanoUnico**

Atributos

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório.
#Número do Empenho	Numérico	16	Obrigatório.
#Número do Subempenho	Numérico	16	Número do Subempenho quando for o caso.
#Data de Pagamento	Data		Obrigatório.
#Código da Conta Contábil	Caracter	21	Código da conta contábil do Plano de Contas Único onde foi registrado o desembolso (Conta contábil do banco, conta contábil que registra a retenção, etc). Obrigatório.
#Conta Corrente Contábil	Caracter	100	Conta corrente contábil, se a conta contábil assim o exigir. Conforme tabela de Contas Correntes publicada no site do TCE. Deve ser informado sem ponto ou qualquer outro caractere de concatenação.
Valor do Desembolso	Numérico	16	Valor, em moeda corrente, do desembolso. Obrigatório. Não pode ser menor ou igual a zero.

Precatório

Última modificação:09/10/2014. Representa os compromissos a pagar pelo ente público determinado pela justiça.

Denominação do Arquivo: **Precatorio**

Atributos

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Número do Precatório	Caracter	16	Número do precatório dado pela justiça. Obrigatório.
Valor do Precatório	Numérico	16	Valor em moeda corrente do precatório (valor positivo). Obrigatório.
Valor Orçado	Numérico	16	Valor previsto no orçamento para pagamento desse precatório. Obrigatório.
#Ano do Orçamento	Numérico	4	Obrigatório.
Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório.
Tipo de Ação	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 06.
Número do Projeto Atividade	Numérico	6	Obrigatório.
Categoria Econômica	Numérico	1	Obrigatório - Conforme tabela do sistema.
Grupo de Natureza e Despesa	Numérico	1	Obrigatório - Conforme tabela do sistema.
Modalidade de Aplicação	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela do sistema.
Elemento	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela do sistema.

Prestação de Contas de Recurso Antecipado

Última modificação: 18/09/2014. Registra dados referentes à Prestação de Contas ou Tomada de Contas Especial de Recursos Antecipados relativo a empenhos com elemento de despesa 41 - Contribuição, 42 - Auxílio e 43 - Subvenção e 48 – Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas. (Informações demandadas para empenhos emitidos a partir do exercício 2014 e não aplicável para repasses destinados à associações de municípios, associações de vereadores e demais situações congêneres em que não se requer prestação de contas) .

Denominação do Arquivo: **PrestacaoContasRecursoAntecipado**

Atributos

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório.
#Número do Empenho	Numérico	16	Obrigatório.
#Data do Pagamento	Data		Data do pagamento do empenho. Obrigatório.
#Número do Subempenho	Numérico	16	Número do Subempenho que deu origem ao recurso antecipado, quando for o caso.
Data da Prestação de Contas	Data		Data em que foi apresentada a prestação de Contas ou Data de Publicação da Tomada de Contas Especial por Omissão no dever de prestar contas. Obrigatório Deve ser maior ou igual a Data do Pagamento e até a competência atual.
#Exercício do empenho	Numérico	4	Ano do Exercício do Empenho. Obrigatório.
Tipo do processo	Numérico	2	Conforme tabela nº 68, somente tipo = 1 (Prestação de Contas de Recurso Antecipado) ou 2 (TCE- Omissão no dever de prestar contas). Obrigatório
Número do Processo	Caracter	16	Número do Processo referente a Prestação de Contas de Recurso Antecipado ou de Tomada de Contas Especial por Omissão no dever de prestar contas. Numeração única para Prestação de Contas e Tomada de Contas Especial. Obrigatório

Tomada de Contas Especial

Última modificação:06/10/2014.Registra dados referentes à Tomada de Contas Especial.

Denominação do Arquivo: **TomadaContasEspecial**

Atributos

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Tipo do Processo	Numérico	2	Conforme tabela nº 68, exceto tipo = 1 (Prestação de Contas de Recurso Antecipado) . Obrigatório
#Número do Processo	Caracter	16	Número do Processo da Tomada de Contas Especial. Obrigatório Se Tipo do Processo for = 2, o Número do Processo + Tipo do Processo deverão estar cadastrados em Prestacao de Contas de Recurso Antecipados.
Ato de Instauração	Caracter	16	Ato de instauração da Tomada de Contas Especial. (ex: Portaria nº xxx/20xx) . Obrigatório
Data de publicação	Data		Data de publicação da Tomada de Contas Especial. Obrigatório Não pode ser superior à competência atual
Tipo do Meio de Comunicação	Numérico	2	Conforme tabela nº 22. Obrigatório
Prazo de conclusão	Numérico	3	Prazo de conclusão da Tomada de Contas Especial em dias. Obrigatório
Valor estimado do dano	Numérico	16	Valor estimado do dano em moeda corrente. Obrigatório
Descrição sucinta dos fatos	Caracter	640	Descrição sucinta dos fatos a serem apurados. Obrigatório

Dados Complementares Prestação de Contas ou de Tomada de Contas Especial

Última modificação:09/10/2014.Representa o nome do arquivo referente a informações complementares da Prestação de Contas ou da Tomada de Contas Especial. Informar estes dados ao final do processo.

Denominação do Arquivo: **DadosComplementaresPrestacaoContasTCE**

Atributos

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Tipo do Processo	Numérico	2	Conforme tabela nº 68. Somente tipo= 1 (Prestação de Contas de Recurso Antecipado) e Tipo = 2 (TCE- Omissão no dever de prestar contas). Obrigatório
#Número do Processo	Caracter	16	Número do Processo referente a Prestação de Contas de Recurso Antecipado ou da Tomada de Contas Especial. Obrigatório
Rendimentos de Aplicações Financeiras	Numérico	16	Valor auferido pela entidade a título de rendimentos de aplicações financeiras dos recursos repassados, enquanto não aplicados.
Tipo de Contrapartida	Numérico	2	Conforme tabela 69. Obrigatório.
Valor da Contrapartida	Numérico	16	Valor da contrapartida estabelecida (obrigatório para os tipos 01 e 02 da tabela 69).
Descrição da Contrapartida	Caracter	640	Descrição sucinta da contrapartida estabelecida. (obrigatório para os tipos 02 e 03 da tabela 69)

Danos e Responsáveis relativo à Prestação de Contas ou de Tomada de Contas Especial

Última modificação:09/10/2014.Registra os danos e os responsáveis apurados relativo à processos de prestação de contas de recursos

antecipados ou de Tomada de Contas Especial.

Denominação do Arquivo: **DanosResponsavelPrestacaoContasTCE**

Atributos

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Tipo do Processo	Numérico	2	Conforme tabela nº 68. Obrigatório
#Número do Processo	Caracter	16	Número do Processo referente a Prestação de Contas de Recurso Antecipado ou da Tomada de Contas Especial. Obrigatório
#Tipo Pessoa do responsável	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 40
#Código do CIC do responsável	Numérico	14	Código do CIC do responsável. Obrigatório
Nome do responsável	Caracter	100	Nome do responsável. Obrigatório
Valor do dano solidário	Numérico	16	Valor do dano solidário em moeda corrente.
Valor do dano Individual	Numérico	16	Valor do dano Individual em moeda corrente.
Data do valor do dano apurado	Data		Data do valor do dano apurado. Obrigatório Não pode ser superior à competência atual

Arquivo Texto de Prestação de Contas ou de Tomada de Contas Especial

Última modificação:09/10/2014.Representa o nome do arquivo referente ao texto gerado em editor de texto.

Denominação do Arquivo: **ArquivoTextoPrestacaoContasTCE**

Atributos

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Tipo do Processo	Numérico	2	Conforme tabela nº 68 - Obrigatório
#Número do Processo	Caracter	16	Número do Processo referente a Prestação de Contas de Recurso Antecipado ou da Tomada de Contas Especial. Obrigatório
#Nome do Arquivo	Caracter	100	Nome do arquivo do texto do documento. Aceita extensão txt, rtf, doc, docx, htm, html e pdf. Obrigatório.
Tipo do Arquivo Texto	Numérico	2	Conforme tabela 66. Anexar ambos os arquivos. obrigatório

Documento Comprobatório

Última modificação:09/10/2014.Registra dados dos comprovantes das despesas.

Informar os dados dos comprovantes de despesa constantes da Prestação de Contas de Recursos Antecipados. Informar também quando a prestação de contas for apresentada após a instauração da tomada de contas especial por omissão no dever de prestar contas.

Denominação do Arquivo: **DocumentoComprobatorio**

Atributos

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Tipo do Processo	Numérico	2	Conforme tabela nº 68. Somente tipo= 1 (Prestação de Contas de Recurso Antecipado) e Tipo = 2 (TCE- Omissão no dever de prestar contas). Obrigatório
#Número do Processo	Caracter	16	Número do Processo referente a Prestação de Contas de Recurso Antecipado ou da Tomada de Contas Especial. Obrigatório
#Tipo de documento	Numérico	2	Conforme tabela nº 67. Obrigatório
# Número do documento	Caracter	16	Número do documento constante no documento fiscal (nota fiscal, nota fiscal eletrônica, recibo, guia de recolhimento, etc). Obrigatório
Chave de acesso/Código	Caracter	50	Informar a Chave de acesso a Nota Fiscal Eletrônica (numérico de 44 posições) ou informar o Código de Verificação se nota fiscal eletrônica de serviços. Obrigatório para os Tipos de Documento 2 e 3 conforme

			tabela nº 67.
Data do documento	Data		Data do documento constante no documento fiscal, recibo, guia de recolhimento, folha de pagamento, etc. Obrigatório. Não pode ser superior à competência atual
Tipo Pessoa do emitente	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 40
Código do Cic do emitente	Numérico	14	Código do CIC do emitente do documento. Obrigatório
Nome do emitente	Caracter	100	Nome do emitente do documento. Obrigatório
Valor do documento	Numérico	16	Valor do documento constante no documento fiscal, recibo, guia de recolhimento, folha de pagamento (valor líquido pago ao credor). Obrigatório
Descrição da despesa	Caracter	2048	Descrição sucinta da despesa realizada e paga nos moldes dos históricos de empenhos (não é necessário transcrever os itens da nota, mas indicar precisamente o que se está pagando). Obrigatório

Documento Comprobatório - Liquidação

Informar os dados dos comprovantes de despesa utilizados nas aquisições e contratações diretas (modalidades de aplicação 90, 91, 93, 94, 95 e 96), para os elementos de despesa 30, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 51, 52 e 62, caso o empenho contenha a condição “N” no campo “Indicativo de Prestação de Contas”.

Denominação do Arquivo: **DocumentoComprobatorioLiquidacao**

Atributos

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório.
#Número do Empenho	Numérico	16	Obrigatório.
#Número do Subempenho	Numérico	16	Número do subempenho quando for o caso.
#Data da Liquidação	Data		Data em que ocorreu a liquidação. Deve estar dentro da competência atual e ser maior ou igual a Data do Empenho/Subempenho. Obrigatório
#Tipo de documento	Numérico	2	Conforme Tabela nº 67. Obrigatório
# Número do Documento	Carácter	16	Número do documento fiscal. Obrigatório
Chave de acesso	Carácter	50	Informar a Chave de acesso da Nota Fiscal Eletrônica (numérico de 44 posições). Obrigatório somente para o Tipo de Documento 02 da Tabela nº 67.
Data do documento	Data		Data de emissão do documento fiscal (não pode ser superior à data de liquidação). Obrigatório
Valor do documento	Numérico	16	Valor constante no documento fiscal (valor total, ou seja, o somatório dos itens menos eventuais descontos ou abatimentos incondicionais). Obrigatório.

Módulo Atos de Pessoal

Concursos

Concurso

Representa o ato de seleção de pessoal com vistas à admissão nos quadros de cargos públicos ou empregos da unidade.

*Denominação do arquivo : **Concurso***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Edital	Carácter	16	Número do edital de concurso. Obrigatório
Tipo de Edital	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 18
Data da Homologação do Resultado	Numérico	8	Data em que foi homologado o resultado final do concurso. Obrigatório
Data da Validade do Concurso	Numérico	8	Data de validade do concurso. Obrigatório
Data Prorrogável do Concurso	Numérico	8	Data final para prorrogação do concurso.
Valor Percentual de Vagas Portador de Deficiência	Numérico	6	Percentual de vagas para portador de deficiências. Obrigatório

Especialidade

Representa as especialidades requeridas em um concurso público para um determinado cargo ou emprego. Como exemplos clássicos podemos citar os cargos de médico com especialidade (pediatra, geriatra, etc), e de professor (de geografia, de matemática, etc.) Caso não haja especialidade, deve ser informado o nome do cargo.

*Denominação do arquivo : **Especialidade***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Edital	Carácter	16	Número do edital do concurso. Obrigatório
#Número da Especialidade	Numérico	2	Número da especialidade. Obrigatório
#Tipo de Quadro	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 43
#Código Cargo	Carácter	16	Código do cargo atribuído pela unidade. Obrigatório
#Data do Início da Vigência do Cargo	Numérico	8	Data em que o cargo passou a vigor. Obrigatório
Descrição da Especialidade	Carácter	100	Descrição da especialidade. Obrigatório
Quantidade de Vagas Oferecidas	Numérico	6	Quantidade de vagas oferecidas no concurso. Obrigatório
Data da Homologação	Numérico	8	Data de homologação da especialidade. Se a homologação for feita global pelo concurso, essa informação não é requerida.
Valor da Previsão do Vencimento	Numérico	16	Obrigatório
Descrição da Habilitação	Carácter	255	Descrição da habilitação exigida para a especialidade.

Resultado do Concurso

Registra o resultado em concurso público, de todos os candidatos a cargo ou emprego público que obtiveram aprovação.

Denominação do arquivo : **ResultadoConcurso**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Edital	Carácter	16	Número do edital do concurso. Obrigatório
#Número da Especialidade	Numérico	2	Número da especialidade. Obrigatório
#Número de Inscrição	Numérico	7	Número de inscrição do candidato no concurso. Obrigatório
#Tipo de Quadro	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 43
#Código do Cargo	Carácter	16	Código do quadro atribuído pela unidade. Obrigatório
#Data de Início da Vigência do Cargo	Numérico	8	Data em que o cargo passou a vigor. Obrigatório
Número do CPF	Numérico	11	Número do CPF do aprovado. Obrigatório
Nome do Aprovado	Carácter	100	Nome do aprovado no concurso. Obrigatório
Número de Classificação	Numérico	7	Número de classificação do aprovado na especialidade. Obrigatório
Data da Desabilitação	Numérico	8	Data em que o participante do concurso foi desabilitado por não preencher algum requisito do edital.
Indicativo de Portador Deficiência	Carácter	1	Indica se o candidato é portador de deficiência. Obrigatório
Nota Final do Aprovado	Numérico	8	Deve ser informado no formato 999.9999 (Três inteiros, o ponto decimal e 4 casas após o ponto decimal)

Desistência da Posse

Registra a data da desistência da posse em cargo ou emprego público por parte de um candidato aprovado em concurso.

*Denominação do arquivo : **DesistenciaPosse***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Edital	Carácter	16	Número do edital do concurso. Obrigatório
#Número da Especialidade	Numérico	2	Número da especialidade. Obrigatório
#Número de Inscrição	Numérico	7	Número de inscrição do candidato no concurso. Obrigatório
#Tipo de Quadro	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 43
#Código do Cargo	Carácter	16	Código do cargo atribuído pela unidade. Obrigatório
#Data de Inicio Vigência do Cargo	Numérico	8	Data em que o cargo passou a vigor. Obrigatório
Data de Desistência	Numérico	8	Data em que o participante desistiu de tomar posse no cargo. Obrigatório

Plano de Cargos

Atualização do Cargo ou Função

Registra as alterações legais da estrutura do quadro de pessoal (Plano de Cargos) e de Funções exercidas por Agentes Públicos que não possuem cargos.

Denominação do arquivo: **AtualizacaoCargo**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Tipo de Atualização	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 08
#Tipo do Texto Jurídico	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 47
#Número Texto Jurídico	Carácter	16	Número do texto jurídico que atualizou o plano de cargos. Obrigatório
#Tipo de Quadro	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 43
#Código do Cargo ou Função	Carácter	16	Código do cargo ou função atribuído pela unidade. Obrigatório
#Data do Início da Vigência do Cargo ou Função	Numérico	8	Data em que o cargo ou função passou a vigor. Obrigatório
Nome do Cargo ou Função	Carácter	100	Nome do cargo ou função. Somente requerido e obrigatório quando da criação do cargo ou função.
Data do Fim da Vigência do Cargo ou Função	Numérico	8	Data em que o cargo deixou de vigor. Somente requerido e obrigatório quando da extinção do cargo ou função.
Tipo de Cargo ou Função	Numérico	2	Tipo de cargo ou função. Somente requerido e obrigatório quando da criação do cargo ou função - Conforme tabela nº 10
Descrição da Carga Horária	Carácter	20	Ex. Horas semanais, horas mensais, horas diárias. Somente requerido e obrigatório quando da criação e alteração legal do cargo ou função.
Quantidade da Carga Horária	Numérico	7	Quantidade numérica conforme a carga horária descrita. Somente requerido e obrigatório quando da criação e alteração legal do cargo ou função.
Tipo de Cargo para fins de Acumulação	Numérico	2	Identifica o Tipo de Cargo para fins de Acumulação. Somente requerido e obrigatório quando da criação do cargo ou função. - Conforme Tabela nº 77.

Quadro de Vagas

Quadro que apresenta o número de vagas ocupadas e fixadas em lei para cada cargo. Deve demonstrar a situação da unidade no último dia da competência atual (bimestre)

Denominação do arquivo: **QuadroVagas**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Tipo de Quadro	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 43
#Código do Cargo	Carácter	16	Código do cargo em que o servidor contratado. Obrigatório
#Data de Início de Vigência do Cargo	Numérico	8	Data de início de vigência do cargo. Obrigatório
Quantidade de Vagas Ocupadas	Numérico	8	Obrigatório para os tipos de cargos: <ul style="list-style-type: none">• Cargo efetivo• Cargo Comissionado• Emprego Público• Contratação por tempo determinado
Quantidade Fixada em Lei	Numérico	8	Obrigatório para os tipos de cargos: <ul style="list-style-type: none">• Cargo efetivo• Cargo Comissionado• Emprego Público

Atos de Pessoal

Admissão por Nomeação

Ato de pessoal que registra o ingresso de uma pessoa no quadro de pessoal da unidade, seja por concurso público em cargo efetivo ou emprego público, seja por nomeação em cargo comissionado.

*Denominação do arquivo: **AdmissaoNomeacao***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Ato	Carácter	16	Número do ato que admitiu ou nomeou o servidor. Obrigatório
Data do Início da Vigência do Ato	Numérico	8	Data em que o ato de admissão passa a vigor. Obrigatório
Data da Publicação do Ato	Numérico	8	Data de publicação do ato. Obrigatório
#Número da Matrícula	Carácter	16	Número da matrícula do servidor na unidade. Obrigatório
Tipo de Quadro	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 43
Código do Cargo	Carácter	16	Código do cargo em que o servidor foi admitido ou nomeado. Obrigatório
Data do Início da Vigência do Cargo	Numérico	8	Data de início de vigência do cargo. Obrigatório
Descrição da Lotação	Carácter	100	Local onde desempenhará as funções do cargo.
Número do Edital	Carácter	16	Número do Edital de Concurso público em que o servidor se habilitou para o cargo.
Número da Inscrição do Aprovado	Numérico	7	Número de inscrição do servidor no concurso.
Data da Posse	Numérico	8	Data em que o servidor tomou posse. Obrigatório
Data da Prorrogação da Posse	Numérico	8	Data em que o servidor solicitou a prorrogação da posse.
Valor do Vencimento	Numérico	16	Valor do vencimento do servidor.
Tipo de Ato	Numérico	2	Conforme tabela nº 47 Obrigatório
Data do Ato	Numérico	8	Data do Ato de Admissão ou Nomeação. Obrigatório
Descrição da Habilitação/Escolaridade	Carácter	100	Descrição da habilitação ou da escolaridade do funcionário admitido ou nomeado. Obrigatório para cargos não comissionados
Data do Laudo Saúde	Numérico	8	Data do Laudo de Saúde.
Indicativo de Aptidão	Carácter	1	Indica se o funcionário admitido ou nomeado está apto para o exercício do cargo com relação à saúde. Obrigatório
Indicativo de Acumulação de Cargo	Carácter	1	Indica se o funcionário admitido ou nomeado acumula cargo. Obrigatório
Nome do Cargo Acumulado	Carácter	100	Descrição do cargo acumulado. Requerido e obrigatório somente se Indicativo de Acumulação de cargo for 'S'.

Código da Esfera Cargo Acumulado	Numérico	2	Código da esfera governamental do cargo acumulado. Conforme tabela 60 – Esfera Governamental. Requerido e obrigatório somente se Indicativo de Acumulação de cargo for ‘S’.
Descrição da Carga Horária	Carácter	20	Carga horária do cargo acumulado. Ex. Horas semanais, horas mensais, horas diárias. Requerido somente se Indicativo de Acumulação de Cargo for ‘S’. Não Obrigatório
Quantidade da Carga Horária	Numérico	7	Quantidade numérica conforme a carga horária descrita para o cargo acumulado. Requerido somente se Indicativo de Acumulação de Cargo for ‘S’. Não Obrigatório
Indicativo de Quitação Eleitoral	Carácter	1	Indica se o funcionário admitido ou nomeado está em dia com suas obrigações eleitorais. Obrigatório
Data da Declaração de Bens	Numérico	8	Data da declaração de bens apresentada pelo funcionário admitido ou nomeado. Obrigatório
Indicativo do parecer do controle interno favorável	Carácter	1	Necessidade do controle interno especificar se o parecer pela admissão de servidores efetivos foi favorável ou desfavorável.

Contratação Temporária

Ato de pessoal que registra a contratação em caráter temporário de uma pessoa por meio de processo seletivo.

*Denominação do arquivo : **Contratacao***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Ato	Carácter	16	Número do ato que contratou o servidor. Obrigatório
Data do Início da Vigência do Ato	Numérico	8	Data em que o ato de contratação passa a vigor. Obrigatório
Data do Fim do Contrato	Numérico	8	Data em que se encerrará o contrato. (Contratos temporários).
Data Publicação do Ato	Numérico	8	Data de publicação do ato. Obrigatório
Descrição do Fundamento Legal	Carácter	255	Fundamento legal da contratação.
#Número da Matrícula	Carácter	16	Número da matrícula do servidor na unidade. Obrigatório
Tipo de Quadro	Numérico	2	Conforme tabela nº 43 Obrigatório
Código do Cargo	Carácter	16	Código do cargo ou emprego que o servidor foi contratado. Obrigatório
Data de Início de Vigência do Cargo	Numérico	8	Data de início de vigência do cargo ou emprego. Obrigatório
Descrição Lotação	Carácter	100	Descrição da lotação do servidor.
Número da Carteira de Trabalho	Carácter	16	Número da carteira de trabalho e previdência social.
Série da Carteira de Trabalho	Carácter	6	Número de série da carteira de trabalho e previdência social.
Número do Edital	Carácter	16	Número do Edital de Seleção em que o servidor se habilitou para o cargo.
Número de Inscrição Aprovado	Numérico	7	Número de inscrição do servidor no concurso.
Valor do Vencimento	Numérico	16	Valor do vencimento do servidor.

Tipo de Ato	Numérico	2	Conforme tabela nº 47 Obrigatório
Data do Ato	Numérico	8	Data do Ato de Contratação. Obrigatório
Descrição da Habilitação/Escolaridade	Carácter	100	Descrição da habilitação ou da escolaridade do funcionário contratado. Obrigatório
Data do Laudo Saúde	Numérico	8	Data do Laudo de Saúde.
Indicativo de Aptidão	Carácter	1	Indica se o funcionário contratado está apto para o exercício do cargo com relação à saúde. Obrigatório
Indicativo de Acumulação de Cargo	Carácter	1	Indica se o funcionário admitido ou nomeado acumula cargo. Obrigatório
Nome do Cargo Acumulado	Carácter	100	Descrição do cargo acumulado. Requerido e obrigatório somente se Indicativo de Acumulação de cargo for 'S'.
Código da Esfera Cargo Acumulado	Numérico	2	Código da esfera governamental do cargo acumulado. Conforme tabela 60 – Esfera Governamental. Requerido e obrigatório somente se Indicativo de Acumulação de cargo for 'S'.
Descrição da Carga Horária	Carácter	20	Carga horária do cargo acumulado. Ex. Horas semanais, horas mensais, horas diárias. Requerido somente se Indicativo de Acumulação de Cargo for 'S'. Não Obrigatório
Quantidade da Carga Horária	Numérico	7	Quantidade numérica conforme a carga horária descrita para o cargo acumulado. Requerido somente se Indicativo de Acumulação de Cargo for 'S'. Não Obrigatório
Indicativo de Quitação Eleitoral	Carácter	1	Indica se o funcionário admitido ou nomeado está em dia com suas obrigações eleitorais. Obrigatório
Data da Declaração de Bens	Numérico	8	Data da declaração de bens apresentada pelo funcionário admitido ou nomeado.
Indicativo do parecer do controle interno favorável	Carácter	1	Necessidade do controle interno especificar se o parecer pela contratação temporária foi favorável ou desfavorável.

Reenquadramento

(Eliminado a partir do exercício de 2017)

Agente Público Ativo/Inativo e Pensionista

Representa os dados cadastrais básicos da pessoa. Obrigatório informar sempre que ocorrer a inclusão de um novo agente público (ativos ou inativos) ou de um Pensionista na Unidade. Substitui a tabela Servidor dos anos anteriores.

Denominação do arquivo: **Servidor**

Atributos

Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número da Matrícula	Carácter	16	Número da matrícula na Unidade.Obrigatório
Nome da Pessoa	Carácter	100	Nome completo da pessoa. Obrigatório
Data de Nascimento	Data		Obrigatório
Nome da Mãe	Carácter	100	Nome completo da mãe.Obrigatório
Nome do Pai	Carácter	100	Nome completo do pai.
Número do Cpf	Numérico	11	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal. Obrigatório
Número do Registro Geral	Carácter	16	Número da Carteira de identidade.
Número do Título Eleitoral	Carácter	16	Número do Título Eleitoral.
Número do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação	Carácter	16	Número do certificado de reservista ou da Dispensa de Incorporação. (Exigido somente para pessoas do sexo masculino)
Número do Pis ou Pasep	Numérico	11	Número do PIS ou PASEP.
Código do Sexo	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 05

Componentes da Folha de Pagamento

Registra dados dos componentes de proventos e descontos, conforme os dados constantes da folha de pagamento de todos os agentes públicos Ativos/Inativos e dos Pensionistas da unidade gestora.

Denominação do Arquivo: **ComponenteFolhaPagamento**

Atributos

Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Código do componente	Carácter	8	Código do componente da folha de pagamento conforme codificação da unidade gestora. Obrigatório
#Ano/Mês do Componente	Numérico	6	Ano e mês criação/atualização do componente. Obrigatório.
Especificação da Natureza do Componente	Numérico	2	Indica a natureza de Provento ou Desconto do componente. Conforme tabela 74. Obrigatório
Descrição do Componente	Carácter	100	Descrição do componente da folha de pagamento. Obrigatório
Base Legal Componente	Carácter	100	Descrição do texto legal que embasa a vigência do componente salarial. Obrigatório
Indicador de Componente permanente ou eventual	Carácter	1	P – Permanente ou E – Eventual. Indica se o componente de folha de pagamento é permanente ou eventual. Obrigatório Permanente: quando integra a folha normal mensal do servidor Eventual: quando o item se destina a pagamento ou desconto decorrente de diferenças atrasadas, decisões judiciais ou adiantamentos.

Situação do Servidor na Folha de Pagamento

Substituído pelos arquivos: Dados Funcionais do Agente Público, Dados de Vínculo do Inativo e Dados de Vínculo do Pensionista.

Dados Funcionais do Agente Público Ativo

Representa o registro das ocorrências de inclusão, alteração ou extinção de vínculo do Agente Público Ativo, ou seja, de toda pessoa que conste na Folha de Pagamento do Órgão, conforme os tipos de Especificação dos Vínculos da Tabela nº 78. Ou seja, haverá um registro para cada alteração na situação funcional do agente público.

Denominação do arquivo: **DadosFuncionaisAgentePublicoAtivo**

Atributos

Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número da Matrícula	Carácter	16	Número da matrícula do agente público na unidade. Obrigatório
#Número do Cpf	Numérico	11	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal do agente público. Obrigatório
#Data de Início de Vigência da Situação do Vínculo	Numérico	8	Informar a data de início da vigência da nova situação de vínculo ou mudança de lotação do agente público que está sendo registrada. Obrigatório.
Tipo de Quadro	Numérico	2	Conforme tabela nº 43. Obrigatório se o campo “Especificação do Vínculo” for diferente de 17 da tabela 78.
Código do Cargo ou Função	Carácter	16	Código do cargo ou função em que o servidor foi contratado. Obrigatório se o campo “Especificação do Vínculo” for diferente de 17 da tabela 78.
Data de Início de Vigência do Cargo	Numérico	8	Data de início de vigência do cargo ou função conforme disposição legal. Obrigatório se o campo “Especificação do Vínculo” for diferente de 17 da tabela 78 .
Descrição da lotação	Carácter	100	Descrever o local onde o agente público desempenha as funções. Obrigatório
Especificação do Vínculo	Numérico	2	Especificação do Vínculo do Agente Público com a Unidade – conforme Tabela 78. Obrigatório.
Jornada de Trabalho Semanal	Numérico	2	Informar a jornada semanal de trabalho contratada (ex. 20, 35, 40). Obrigatório.

Dados do Vínculo de Inativo

Representa o registro das ocorrências de inclusão, alteração ou extinção do Inativo, ou seja, de toda pessoa que conste como Agente Público Inativo na Folha de Pagamento do Órgão, conforme os tipos de Especificação dos Vínculos da Tabela nº 79.

Denominação do arquivo: **DadosVinculoInativo**

Atributos

Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número da Matrícula	Carácter	16	Número da matrícula do agente público na Unidade.Obrigatório
#Número do Cpf	Numérico	11	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal. Obrigatório
#Data de Início de Vigência da Situação do Vínculo	Numérico	8	Informar a data de início da vigência da nova situação de vínculo que está sendo registrada. Obrigatório.
Nome do Cargo de Origem	Carácter	100	Nome do cargo da unidade de origem do agente público. Obrigatório
Especificação do Vínculo	Numérico	2	Especificação do Vínculo do Agente Público Inativo com a Unidade – conforme Tabela 79. Obrigatório.

Dados do Vínculo de Pensionista

Representa o registro das ocorrências de inclusão, alteração ou extinção de vínculo do Pensionista, ou seja, de toda pessoa que conste na Folha de Pagamento do Órgão, conforme os tipos de Especificação dos Vínculos da Tabela nº 80.

Denominação do arquivo: **DadosVínculoPensionista**

Atributos

Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número da Matrícula	Carácter	16	Número da matrícula do Pensionista na Unidade. Obrigatório.
#Número do Cpf	Numérico	11	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal. Obrigatório
#Data de Início de Vigência da Situação do Vínculo	Numérico	8	Informar a data de início da vigência da nova situação de vínculo que está sendo registrada. Obrigatório.
Especificação do Vínculo	Numérico	2	Especificação do Vínculo de Pensionista com a Unidade – conforme Tabela 80. Obrigatório.
CPF instituidor de pensão	Numérico	11	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal do instituidor de pensão. Obrigatório.
Nome instituidor de pensão	Carácter	100	Nome completo do instituidor de pensão. Obrigatório

Folha de Pagamento

Registra dados das verbas constantes da folha mensal de pagamento da unidade gestora. Informar os dados das verbas e dos descontos constantes da folha mensal de pagamento de cada agente público **ativo/inativo ou pensionista**.

Denominação do Arquivo: **DadosFolhaPagamento**

Atributos

Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Observações
# Numero do CPF	Numérico	11	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal. Obrigatório.
#Número da Matrícula	Carácter	16	Número da matrícula na Unidade. Obrigatório
#Ano/Mês da Folha de Pagamento	Numérico	6	Ano e mês da folha de pagamento. Obrigatório
#Número Sequencial da Folha de Pagamento	Numérico	2	Número sequencial da folha no mês. Obrigatório
#Código do componente da folha de pagamento	Carácter	16	Código do componente da folha de pagamento conforme tabela “Componentes da Folha Pagamento”. Obrigatório
#Indicativo de Provento ou Desconto	Carácter	1	P – Provento ou D – Desconto Indicação de verba paga ou descontada do servidor. Obrigatório
Valor para o componente da folha de pagamento	Numérico	16	Valor lançado (pago ou descontado) para o componente na folha de pagamento. Obrigatório

Terceirização de Serviços com Disponibilização de Mão de Obra

Registra a quantidade de postos de trabalho terceirizados via contratos de terceirização de serviços com disponibilização de mão de obra Deve demonstrar a situação da unidade no último dia do mês.

Denominação do Arquivo: **TerceirizacaoMaoObra**

Atributos

Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano/Mês	Numérico	6	Ano e mês dos dados relativos a terceirização. Obrigatório
#Discriminação dos Postos de Trabalho/Categorias/Funções	Carácter	100	Discriminação dos postos de Trabalho/Categorias/Funções. Obrigatório.
Quantidade de Postos de Trabalho/Categorias/Funções	Numérico	8	Quantidade de Postos de Trabalho/Categorias/Funções Obrigatório.
Valor Despesa Realizada	Numérico	16	Valor em moeda corrente dos gastos com serviços de terceirização por cada posto de Trabalho/Categorias/Funções. Obrigatório.

Módulo Genérico

Audiência

Representa as audiências públicas exigidas pela lei de responsabilidade social realizadas durante o processo de elaboração e aprovação das peças de planejamento (PPA, LDO e LOA)

Denominação do arquivo : **Audiencia**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano de Referência	Numérico	4	Ano de referência de início do PPA ou da LDO ou da LOA. Obrigatório
#Tipo da Audiência	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela 09
Data da Primeira Convocação	Numérico	8	Data em que ocorreu a primeira convocação para o público participar da audiência. Obrigatório
#Data da Audiência	Numérico	8	Data em que ocorreu a audiência. Obrigatório
#Local da Audiência	Carácter	50	Descreve o local onde foi realizada a audiência . Obrigatório
Tipo do Meio de Comunicação	Numérico	2	Conforme tabela 22. Obrigatório
Nome do Veículo de Comunicação	Carácter	100	Descreve o nome do veículo de comunicação onde foi publicada a convocação para a audiência .

Texto Jurídico

Última modificação: 29/08/2014. Registra os Textos de Legislação e Atos Jurídicos.

Denominação do Arquivo: **TextoJuridico**

Atributos

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Tipo do Texto Jurídico	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela 47.
#Número do Texto Jurídico	Caracter	16	Número da legislação ou ato jurídico. Obrigatório.
Natureza do Texto Jurídico	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela 32.
Descrição da Ementa	Caracter	255	Indica o teor da legislação. Obrigatório.
Indicativo da Lei Original	Caracter	1	Indica se a legislação é a original. Informar "S" ou "N". Obrigatório.
Número da Lei Autorizativa	Caracter	16	Identifica o número da Lei que autoriza sua regulamentação por tipo de legislação inferior.
Data da Lei Autorizativa	Data		Data de publicação da lei autorizativa.

Publicidade

Última modificação: 29/08/2014. Representa a publicidade dos atos jurídicos.

Denominação do Arquivo: **Publicidade**

Atributos

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Tipo do Texto Jurídico	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela 47.
#Número do Texto Jurídico	Caracter	16	Obrigatório.
#Data da Publicação	Data		Data em que foi publicado o ato jurídico. Obrigatório. Deve ser menor ou igual a competência atual.
#Número Sequencial	Numérico	2	Número sequencial da publicidade do Texto Jurídico atribuído pela unidade. Obrigatório.
Tipo do Meio de Comunicação	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela 22.
Nome do Veículo da Comunicação	Caracter	100	Indica o nome do veículo de comunicação (Nome do Jornal, da rádio, etc) onde foi feita a publicidade.
Indicativo da Reabertura do Prazo	Caracter	1	Indica se esta publicação acarreta nova contagem de prazo para aqueles atos que requerem contagem de prazos legais como por exemplo: Licitações e Concursos Públicos ("S" ou "N"). Obrigatório.

Arquivo Texto

Última modificação: 26/09/2011. Representa o nome do arquivo referente ao texto jurídico gerado em editor de texto.

Denominação do Arquivo: **ArquivoTexto**

Atributos

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Tipo do Texto Jurídico	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela 47.
#Número do Texto Jurídico	Caracter	16	Obrigatório.
#Nome do Arquivo	Caracter	100	Nome do arquivo onde está gravado o texto jurídico. Obrigatório. Aceita extensão txt, rtf, doc, docx, htm, html e pdf.
Natureza do ArquivoTexto	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela 59.