

***"Senhores Responsáveis pelo Controle Interno:***

***Segue as instruções para que vocês enviem o 6º bimestre.***

- 1) Pedir retorno de competência para poder reenviar a remessa;***
- 2) Colocar os dois arquivos especiais na pasta textos\*;***
- 3) Cadastrar os dois arquivos no desktop como "outros";***
  - 3.1) Ir em Cadastro Básico > Texto Jurídico > Abrir;***
  - 3.2) No campo Natureza, preencher com "outros";***
  - 3.3) No campo Tipo Texto Jurídico preencher com "outros";***
  - 3.4) Apertar no botão "incluir"***
  - 3.5) Clique no botão "Abrir" na caixa "Arquivo Texto"***
  - 3.6) Vá em "procurar" e escolha o arquivo***  
***(os passos 3.4 até 3.6 devem ser executados duas vezes)***
- 4) Feito isso, encaminhar para o TCE e verificar no esfinge web se está aguardando pré análise.***

***\* Os arquivos não podem estar em branco. Caso não tenham informações a serem geradas, devem esperar a próxima versão desktop.***

***Esta é uma forma "alternativa" de enviar os dois arquivos, o TCE gerará uma nova versão do desktop que não necessitará executar todo o passo 3."***

Ao Responsável pelo Controle Interno Municipal

*Devido a problemas ocorridos com a versão do e-Sfinge 8.08 do desktop estamos encaminhando novas instruções para que vocês enviem o 6º bimestre.*

- 1) Fazer atualização para a nova versão do e-Sfinge 8.10;*
- 2) Pedir retorno de competência para poder reenviar a remessa;*
- 3) Colocar os dois arquivos especiais (EstornoLancamentoContabilPlanoUnico.txt e SaldoContabilFonteRecurso.txt) na pasta textos; Estes arquivos são obrigatórios devem ser enviados mesmo que vazio.*
- 4) Feito isso, encaminhar para o TCE e verificar no esfinge web se está aguardando pré análise.*

Paulo Roberto Riccioni Gonçalves

Diretoria de Informática do TCE/SC

(48) 3221.3671