



TRIBUNAL
DE CONTAS
DE SANTA
CATARINA

e-SFINGE

Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão

Arquivos Intermediários e Tabelas Básicas

Estrutura (layout) dos arquivos que e-Sfinge - Captura poderá importar dos sistemas dos jurisdicionados e tabelas básicas para categorização de informações

Versão 5.1
Vigência a partir de 01-01-2009

Atenção: Nesta versão foram efetuadas as seguintes atualizações:

ARQUIVOS INTERMEDIÁRIOS

<u>Reforço de Empenho</u>	<u>22</u>
---------------------------------	-----------

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO.....	7
REGRAS PARA PREENCHIMENTO DE CAMPOS	8
PLANEJAMENTO	9
PPA.....	9
Plano Plurianual	9
Programa	9
Ação Ppa.....	10
Meta Física Ação	10
Meta Física Realizada.....	11
LDO	11
Lei de Diretrizes Orçamentária	11
Ação Ldo	11
Meta Prioridade.....	12
Meta Fiscal	12
Alienação de Bens.....	12
Aplicação de Alienação do Bem	13
Renúncia Receita/Aumento Despesa.....	13
Compensação de Renúncia Receita ou de Aumento de Despesa	13
Inclusão Social	14
Passivo Contingente e Riscos Fiscais	14
Patrimônio Líquido	14
LOA	15
Orçamento	15
Previsão da Receita	15
Projeto/Atividade	16
Unidade Orçamentária.....	16
Fonte Recursos de Dotação.....	17
Alteração Orçamentária.....	18
Fonte de Recursos de Crédito Adicional	18
Nota de Liberação de Crédito Orçamentário.....	19
Nota Anulação Liberação Crédito Orçamentário	20
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	20
Empenho.....	20
Estorno Empenho	21
Subempenho	22
Estorno do SubEmpenho	22
Liquidação	23
Estorno da Liquidação	23
Pagamento do Empenho	24
Desembolso (Aplicável somente à esfera estadual).....	25
DesembolsoPlanoUnico (Aplicável somente à esfera municipal)	25
Estorno Pagamento.....	26
Prestação das Contas do Recurso Antecipado.....	26
Precatório.....	27
Despesa Especial Pessoal	27
Despesa Liquidada Não Empenhada	28

REGISTROS CONTÁBEIS	29
Conta Contábil (Aplicável somente à esfera estadual e empresas).....	29
Movimento Contábil (Aplicável somente à esfera estadual).....	29
Movimento Contábil Plano Único (Aplicável somente à esfera municipal)	30
Aplicação Financeira (Aplicável somente à esfera estadual)	30
Aplicação Financeira Plano Único (Aplicável somente à esfera municipal).....	31
Lançamento Contábil	31
Receita Arrecadada	32
Dívida	32
Movimento da Dívida.....	33
Movimento de Bens (Aplicável somente à esfera estadual e empresas).....	33
Movimento de Bens Plano Único (Aplicável somente à esfera municipal)	33
Restos A Pagar.....	34
Transferência de Não Processado para Processado	34
Baixa Pagamento Restos A Pagar	35
Estorno de Pagamento de Restos A Pagar	35
Cancelamento Restos A Pagar	36
Conta Bancária (Aplicável somente à esfera municipal)	36
 GESTÃO FISCAL.....	 37
Componente Fiscal	37
Publicidade Relatório Fiscal	37
Responsabilidade Fiscal	38
 ATOS JURÍDICOS	 39
Licitações	39
Procedimento Licitatório	39
Convocado Licitação.....	40
Item de Licitação.....	40
Participante da Licitação.....	40
Certidão do Participante da Licitação.....	41
Cadastro do Participante da Licitação	41
Cotação	42
Julgamento de Recurso Administrativo	42
Comissão da Licitação ou Equipe de Apoio	42
Membro da Comissão de Licitação ou Equipe de Apoio.....	43
Bloqueio Orçamentário.....	43
 Contratos	 44
Contrato	44
Certidão do Contratado.....	45
 Convênios	 45
Convênio	45
Participante do Convênio.....	46
Certidão do Conveniado	46
 ATOS RELATIVOS A PESSOAL.....	 47
Concursos	47
Concurso.....	47
Especialidade	47
Resultado do Concurso.....	48
Etapa do Concurso	48
Resultado da Etapa	49
Desistência da Posse.....	50

Plano de Cargos.....	51
Atualização do Cargo	51
Atualização do Cargo do Grupo Referência ao Nível.....	52
Vencimento do Cargo.....	52
Atos Relativos à Pessoal	53
Admissão por Nomeação	53
Afastamento por Disposição	55
Afastamento por Licença.....	56
Alteração de Aposentadoria	56
Aposentadoria	57
Reversão da Aposentadoria.....	59
Contratação.....	60
Desligamento	62
Falecimento	63
Pensão por Morte	63
Beneficiário da Pensão	64
Proventos	65
Tempo do Serviço	65
Reintegração e Readmissão	66
Recebimento por Disposição	67
Reenquadramento.....	68
Servidor	68
Constituição de Diretoria de Empresa	69
Diretoria da Empresa.....	69
Membro da Diretoria da Empresa	69
GENÉRICOS	70
Audiência.....	70
Publicidade	70
Responsável	71
Responsável pelo Controle Interno	71
Responsável pela Unidade Gestora	71
Texto Jurídico	72
Arquivo Texto.....	72
TABELAS DO SISTEMA E-SFINGE.....	73
Tabela 01 – Especificação das Destinações de Recursos.....	73
Tabela 02 – Elenco de Contas Padrão	73
Tabela 03 – Tabela de Componentes Fiscais	73
Tabela 04 – Tabela de Estado Civil.....	75
Tabela 05 – Tabela de Sexo.....	75
Tabela 06 – Tipo de Ação.....	75
Tabela 07 – Tipo de Alteração Orçamentária	75
Tabela 08 – Tipo de Atualização.....	75
Tabela 09 – Tipo de Audiência	75
Tabela 10 – Tipo de Cargo	76
Tabela 11 – Tipo de Certidão.....	76
Tabela 12 – Tipo de Conta Contábil (Essa tabela, a partir de 2008, passa a ser utilizada somente para a esfera estadual) ...	76
Tabela 13 – Tipo de Convênio	76
Tabela 14 – Tipo de Cotação	76
Tabela 15 – Tipo de Decisão de Readmissão ou Reintegração	76
Tabela 16 – Tipo de Dívida	76
Tabela 17 – Tipo de Dotação	77
Tabela 18 – Tipo de Edital de Concurso.....	77
Tabela 19 – Tipo de Empenho	77
Tabela 20 – Tipo de Fonte de Recursos para Crédito Adicional	77
Tabela 21 – Tipo de Lançamento Contábil.....	77

Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação	77
Tabela 23 – Tipo de Meta Fiscal	77
Tabela 24 – Tipo de Aposentadoria.....	78
Tabela 25 – Tipo de Modalidade de Processo Licitatório.....	78
Tabela 26 – Tipo de Motivo de Desligamento de Pessoal	78
Tabela 27 – Tipo de Motivo de Licença de Pessoal	78
Tabela 28 – Tipo de Movimento Contábil	78
Tabela 29 – Tipo de Movimento de Bens.....	79
Tabela 30 – Tipo de Movimento de Dívida Fundada	79
Tabela 31 – Tipo de Natureza de Saldo.....	79
Tabela 32 – Tipo de Natureza de Texto Jurídico.....	79
Tabela 33 – Tipo de Objeto da Licitação.....	79
Tabela 34 – Tipo de Origem do Tempo de Serviço.....	80
Tabela 35 – Tipo de Participação no Processo Licitatório.....	80
Tabela 36 – Tipo de Participação no Convênio.....	80
Tabela 37 – Tipo de Passivo Contingente.....	80
Tabela 38 – Tipo de Patrimônio.....	81
Tabela 39 – Tipo de Período Fiscal	81
Tabela 40 – Tipo de Pessoa	81
Tabela 41 – Tipo de Poder ou Órgão.....	81
Tabela 42 – Tipo de Provento ou Desconto	81
Tabela 43 – Tipo de Quadro	81
Tabela 44 – Tipo de Recurso Antecipado.....	81
Tabela 45 – Tipo de Relatório Fiscal.....	81
Tabela 46 – Tipo de Responsabilidade	82
Tabela 47 – Tipo de Texto Jurídico.....	82
Tabela 48 – Tipo de Unidade Gestora	82
Tabela 49 – Tipo de Licitação.....	82
Tabela 50 – Tipo de Desligamento.....	82
Tabela 51 – Tipo de Reingresso.....	82
Tabela 52 – Detalhamento das Destinações de Recursos.....	83
Tabela 53 – Tipo de Dedução da Receita	84
Tabela 54 – Tipo de Conta Bancária	84
Tabela 55 – Tipo de Especificação da Unidade Gestora.....	84
Tabela 56 – Detalhamento de Elemento de Despesa	84
Tabela 57 – Causa de Invalidez.....	84
Tabela 58 – Tipo de Dependência Econômica	84
Tabela 59 – Natureza do Arquivo Texto.....	85
Tabela 60 – Tipo de Esfera Governamental	85
Tabela 61 – Tipo de Comissão/Equipe de Apoio de Licitação.....	85

Apresentação

O TCE/SC, sendo precursor dentre os TCs do Brasil na aplicação da tecnologia como apoio às suas funções de auditoria, ao longo da última década concebeu e implantou sistemas de prestação de contas e análises por meios eletrônicos, em substituição à remessas e manipulações volumosas de documentos.

Como maiores benefícios alcançados por estas iniciativas destacam-se a organização dos sistemas de informações e o estabelecimento de uma cultura de relacionamento entre o TCE e as Unidades Gestoras muito dinâmica.

O novo sistema e-SFINGE, dentre seus maiores objetivos, visa integrar os sistemas vigentes eliminando informações e procedimentos redundantes; dar transparências aos jurisdicionados sobre os critérios de auditoria aplicados pelo TC; e dar conhecimento à Sociedade da situação econômica e dos atos praticados por toda Administração Pública Catarinense.

Neste documento são detalhados os requisitos de dados do e-SFINGE, agrupados em leiautes de arquivos intermediários. Estes leiautes orientam a formatação de arquivos para leitura e cadastramento automático dos dados no sistema, como alternativa às operações de digitação em janelas. Os arquivos de dados, em conformidade com os leiautes aqui descritos, devem ser gerados a partir dos sistemas de computador utilizados pelas Unidades Gestoras.

Regras para Preenchimento de Campos

Cada arquivo intermediário corresponde, em geral, à alguma janela do sistema disponível para cadastramento de informações. Entretanto, deve-se observar as seguintes regras de preenchimento de campo nos arquivos:

Valores Financeiros – alinhados à direita, deverão ser preenchidos com caracteres ASCII numéricos e ponto para posição decimal. Caso o valor informado não preencha totalmente o tamanho do campo, deverão ser inseridos zeros da esquerda para direita até o dígito mais significativo.

Ex.: Para informar **R\$ 1.510,15** em um campo numérico de **16 posições** deve ser preenchido como **0000000001510.15** (treze dígitos para inteiros, um dígito para ponto decimal e dois dígitos para decimais)

Valores Percentuais – alinhados à direita, deverão ser preenchidos com caracteres ASCII numéricos e ponto para posição decimal. Caso o valor informado não preencha totalmente o tamanho do campo, deverão ser inseridos zeros da esquerda para direita até o dígito mais significativo.

Ex.: Para informar **15%** em um campo numérico de **6 posições** deve ser preenchido como **015.00** (três dígitos para inteiros, um dígito para ponto decimal e dois dígitos para decimais)

Quantidades – alinhadas à direita, deverão ser preenchidas com caracteres ASCII numéricos e ponto para posição de milésimos. Caso a quantidade informada não preencha totalmente o tamanho do campo, deverão ser inseridos zeros da esquerda para direita até o dígito mais significativo.

Ex.: Para informar **184,325 toneladas** em um campo numérico de **16 posições** deve ser preenchido como **00000000184.3250** (onze dígitos para inteiros, um dígito para ponto de milésimo e quatro dígitos para milésimos)

Valores Inteiros – alinhados à direita, deverão ser preenchidos com caracteres ASCII numéricos. Não admite ponto decimal. Caso o valor informado não preencha totalmente o tamanho do campo, deverão ser inseridos zeros da esquerda para direita até o dígito mais significativo.

Ex.: Para informar **120** em um campo numérico de **6 posições** deve ser preenchido como **000120** (seis dígitos para inteiros)

Datas – deverão ser preenchidas com caracteres ASCII numéricos sendo, da esquerda para direita, 4 dígitos para ano, 2 dígitos para mês e 2 dígitos para dia (aaaammdd). Ex.: Para informar a data **20 de janeiro de 2005** em um campo numérico de **8 posições** deve ser preenchido como **20050120**

Valores Lógicos – são campos com uma posição e representam **indicação de conformidade ou negação**. Tais campos assumem somente os valores **“S”** ou **“N”** (Sim ou Não). Ex.: Para indicar se conta contábil é analítica deve-se informar **S** para o campo **Indicativo da Conta Analítica** do leiaute **Conta Contábil**.

Dados carácter – alinhados à esquerda, deverão ser preenchidos com caracteres ASCII letras e números, não sendo admitidos caracteres de apóstrofe, aspas simples ou aspas duplas. Caso a informação não preencha totalmente o tamanho do campo, deverão ser inseridos espaços a partir do último carácter significativo até o tamanho limite do campo.

Nota 1: A posição inicial de cada campo dentro de uma linha ou registro do arquivo é reconhecida pelo seu deslocamento (deslocamento = somatório dos tamanhos de campo anteriores + 1). Não poderão existir quaisquer caracteres separadores entre campos.

Nota 2: Nos leiautes dos arquivos intermediários constam descrições de campos assinaladas com o sinal **# (sustenido)**. A combinação das descrições assinaladas em cada leiaute representa a unicidade de cada linha de informação, isto é, a chave de cada registro.

Nota 3: Em alguns casos, campos de valores financeiros poderão ser informados com valores negativos. Assim, a posição mais à esquerda do campo deve ser preenchida com sinal **de menos “-”**. Ex.: Para informar um saldo negativo de R\$ 1.500,00 de uma receita arrecadada deve-se preencher o campo Valor Arrecadado de **16 posições** como **-000000001500.00** (um dígito para sinal negativo, doze dígitos para inteiros, um dígito para ponto decimal e dois dígitos para decimais)

Planejamento

PPA

Plano Plurianual

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

Denominação do arquivo : **PlanoPluriAnual.txt**

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.txt**

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
Reservado ao TCE	Numérico	4	Reservado ao TCE.
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.txt**

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
Código da Região	Numérico	4	Informar o código da Secretaria de Desenvolvimento Regional-SDR a que a ação está vinculada. É aplicado somente para a esfera estadual.

Meta Física Ação

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

Denominação do arquivo : **MetaFisicaAcao.txt**

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	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.

Denominação do arquivo : **MetaFisicaRealizada.txt**

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
Código do Programa	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

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.txt**

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 Assembléia 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.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano da Ldo	Numérico	4	Obrigatório
#Tipo da 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.txt**

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.txt**

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 Bens

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.txt**

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

Aplicação de Alienação do Bem

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.txt**

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 bem 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.txt**

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.txt**

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

Inclusão Social

Indica os municípios com menor ids-índice de desenvolvimento social e que receberão recursos do orçamento estadual de forma especial. Esta informação é requerida somente para a esfera estadual.

Denominação do arquivo : **InclusaoSocial.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
# Ano da Ldo	Numérico	4	Ano de vigência da Ldo Obrigatório
# Nome do Ente Beneficiado	Carácter	30	Nome que identifica o ente beneficiado. Obrigatório

Passivo Contingente e 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.txt**

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

Patrimônio Líquido

Registra o valor em moeda corrente do patrimônio no final de cada exercício estabelecido na LRF (art. 4º, parágrafo 2º alínea III). Esta informação é requerida somente para a esfera estadual.

Denominação do arquivo : **PatrimonioLiquido.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
# Ano da Ldo	Numérico	4	Ano de vigência da Ldo Obrigatório
# Tipo de Patrimônio	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 38
# Ano do Patrimônio	Numérico	4	Ano a que se refere o patrimônio líquido Obrigatório
Valor do Patrimônio Final	Numérico	16	Valor em moeda corrente do patrimônio no final do exercício. 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 : **Orcamento.txt**

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	Numérico	8	Data em que o poder executivo encaminhou a proposta orçamentária ao poder legislativo. Obrigatório
Número do Protocolo pelo Legislativo	Carácter	16	Número do protocolo dado pelo poder legislativo quando o poder executivo encaminhou a proposta orçamentária. Obrigatório
Data de Devolução ao Executivo	Numérico	8	Data em que o poder legislativo devolveu a lei orçamentária ao poder executivo. Obrigatório
Valor Rcl Estimada	Numérico	16	Valor em moeda corrente do total da Receita Corrente Líquida Estimada. É aplicado e obrigatório somente para a esfera estadual.
Valor Rld Estimada	Numérico	16	Valor em moeda corrente do total da Receita Líquida Disponível Estimada. É aplicado e obrigatório somente para a esfera estadual.

Previsão da Receita

Representa a receita prevista para o Ente em um orçamento anual

Denominação do arquivo : **PrevisaoReceita.txt**

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 . 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
#Detalhamento das Destinações de Recursos	Numérico	6	Código do Detalhamento das Destinações de Recursos Obrigatório - Conforme tabela nº 52

Projeto/Atividade

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

Denominação do arquivo : **ProjetoAtividade.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano do Orçamento	Numérico	4	Obrigatório
Função	Numérico	2	Obrigatório
Subfunção	Numérico	3	Obrigatório
#Tipo de Ação	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 06
#Número do Projeto ou Atividade	Numérico	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 farão parte da estrutura do orçamento de cada Ente.

Denominação do arquivo : **UnidadeOrçamentaria.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano do Orçamento	Numérico	4	Obrigatório
#Código da Unidade Orçamentária	Numérico	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	Numérico	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.txt**

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
#Detalhamento das Destinações de Recursos	Numérico	6	Código do Detalhamento das Destinações de Recursos Obrigatório - Conforme tabela nº 52

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.txt**

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
#Detalhamento das Destinações de Recursos	Numérico	6	Código do Detalhamento das Destinações de Recursos Obrigatório - Conforme tabela nº 52

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.txt**

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

Nota de Liberação de Crédito Orçamentário

Registra os dados referentes a notas de liberação de créditos orçamentários regulamentados pelo decreto estadual nº 1686 de 16 de abril de 2004. Esta informação é requerida somente para a esfera estadual.

Denominação do arquivo : **NotaLiberacaoCreditoOrcamentario.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Nota de Liberação	Numérico	5	Número da nota de liberação de créditos orçamentários Obrigatório
#Código da Unidade Orçamentária Descentralizadora	Numérico	4	Código da Unidade Orçamentária que descentralizou o recurso. Obrigatório
Código da Unidade Orçamentária Executora	Numérico	4	Código da Unidade Orçamentária que vai executar a despesa. Obrigatório
Tipo de Ação	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 06
Número do Projeto ou Atividade	Numérico	4	Obrigatório
Categoria Econômica	Numérico	1	Obrigatório
Grupo de Natureza e Despesa	Numérico	1	Obrigatório
Modalidade e Aplicação	Numérico	2	Obrigatório
Elemento	Numérico	2	Obrigatório
Iduso	Numérico	1	Obrigatório
Grupo de Fontes de Recursos	Numérico	1	Obrigatório
Especificação de Fontes de Recursos	Numérico	2	Obrigatório
Protocolo Padrão	Carácter	16	Número do protocolo padrão dado pelo sistema de controle de processos do estado. Obrigatório
Data de Liberação Crédito	Numérico	8	Data de liberação do crédito orçamentário. Obrigatório
Data de Término do Prazo	Numérico	8	Data em que termina o prazo para empenhamento de despesas por conta do crédito liberado. Obrigatório
Valor do Crédito Liberado	Numérico	16	Valor em moeda corrente do crédito liberado. Obrigatório
Discriminação de Despesa	Carácter	255	Descreve sucintamente a natureza da despesa decorrente do crédito orçamentário. Obrigatório
Nome do Ordenador Descentralizador do Crédito	Carácter	100	Nome do Ordenador de Despesa da unidade orçamentária que descentraliza o crédito. Obrigatório
Nome do Ordenador Executor do Crédito	Carácter	100	Nome do Ordenador de Despesa da unidade orçamentária que vai executar as despesas. Obrigatório

Nota Anulação Liberação Crédito Orçamentário

Registra os dados referentes à notas de anulação de liberação de créditos orçamentários regulamentados pelo decreto estadual nº 1686 de 16 de abril de 2004. Esta informação é requerida somente para a esfera estadual.

Denominação do arquivo : **NotaAnulacaoLiberacaoCreditoOrcamentario.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Unidade Orçamentária Descentralizadora	Numérico	4	Obrigatório
#Número da Nota de Liberação	Numérico	5	Obrigatório
#Número da Nota de Anulação	Numérico	3	Número da nota de anulacao da liberação de créditos orçamentários. Obrigatório
Data de Anulação	Numérico	8	Data da nota de anulação de liberação de créditos orçamentários. Obrigatório
Motivo da Anulação	Carácter	255	Descreve o motivo da anulação da liberação do crédito orçamentário. Obrigatório
Valor Anulado	Numérico	16	Valor em moeda corrente da anulação. Obrigatório

Execução Orçamentária

Empenho

Representa a reserva de dotação orçamentária para pagamento da despesa.

Denominação do arquivo : **Empenho.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#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
Código do Grupo Natureza	Numérico	1	Obrigatório
Código da Modalidade de Aplicação	Numérico	2	Obrigatório
Código do Elemento	Numérico	2	Obrigatório
Código do Detalhamento do Elemento	Numérico	2	Obrigatório
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 da Especificação das Destinações de Recursos . Obrigatório - Conforme tabela nº 01
Detalhamento das Destinações de Recursos	Numérico	6	Código do Detalhamento das Destinações de Recursos Obrigatório - Conforme tabela nº 52

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 da do empenho. Obrigatório
Descrição do Histórico	Carácter	640	Descrição do histórico do empenho. Obrigatório
Tipo do Empenho	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 19
Data do Empenho	Numérico	8	Data em que se empenhou a despesa. Obrigatório
Número do Processo Licitatório	Carácter	16	Número do processo licitatório do qual a despesa é decorrente. Quando a despesa não decorrer de processo licitatório deve ser informado a expressão "Sem licitação" Obrigatório
Número do Contrato	Carácter	16	Número do contrato do qual a despesa é decorrente. Quando a despesa não decorrer de contrato deve ser informado a expressão "Sem Contrato" Obrigatório
Número do Convênio	Carácter	16	Número do convênio 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	CNPJ ou CPF do credor da despesa. Obrigatório
Nome do Credor	Carácter	100	Nome do credor da despesa. Obrigatório
Indicativo da Prestação de Contas	Carácter	1	Indica se a despesa é efetuada em regime de recursos antecipados e requer futura prestação de contas. Obrigatório
Indicativo da Regularização Orçamentária	Carácter	1	Indica se o empenho é apenas de regularização orçamentária não afetando os saldos orçamentários. Essa indicação é válida somente para a esfera estadual. Obrigatório
Número do Empenho Regularizado	Numérico	16	Número do empenho que se está regularizando. É utilizado somente para a esfera estadual.
Número do Contrato Superior	Carácter	16	Número do Contrato a que o aditivo está associado
Número do Convênio Superior	Carácter	16	Número do Convênio a que o aditivo está associado

Estorno Empenho

Representa a anulação parcial ou total de um empenho.

Denominação do arquivo : **EstornoEmpenho.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#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	Numérico	8	Data em que se realizou o estorno. Obrigatório
Descrição do Motivo do Estorno	Carácter	255	Descreve o motivo que originou a anulação do empenho. Obrigatório
Valor do Estorno	Numérico	16	Valor da anulação do empenho Obrigatório

Reforço de Empenho (Aplicável somente à esfera estadual)

Representa o reforço efetuado em um empenho do tipo global ou por estimativa.

Denominação do arquivo : **ReforçoEmpenho.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Unidade Orçamentária	Númerico	5	Obrigatório
#Número do Empenho	Númerico	16	Obrigatório
#Número do Reforço	Númerico	16	Número sequencial do reforço atribuído pela unidade. Obrigatório
Data do Reforço	Númerico	8	Data em que se realizou o reforço. Obrigatório
Descrição do Motivo do Reforço	Carácter	255	Descreve o motivo que originou o reforço do empenho. Obrigatório
Valor do Reforço	Númerico	16	Valor do reforço do empenho Obrigatório

Subempenho

Registra as parcelas de Empenhos Globais ou Globais por Estimativa.

Denominação do arquivo : **Subempenho.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Unidade Orçamentária	Númerico	5	Obrigatório
#Número do Empenho	Númerico	16	Obrigatório
#Número do Subempenho	Númerico	16	Número do subempenho atribuído pela unidade. Obrigatório
Valor do Subempenho	Númerico	16	Valor do subempenho. Obrigatório
Descrição do Histórico	Carácter	255	Descrição da despesa subempenhada. Obrigatório
Data da Emissão	Númerico	8	Data em que foi subempenhada a despesa. Obrigatório

Estorno do SubEmpenho

Representa a anulação total ou parcial de um subempenho.

Denominação do arquivo : **EstornoSubEmpenho.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Unidade Orçamentária	Númerico	5	Obrigatório
#Número do Empenho	Númerico	16	Obrigatório
#Número do Subempenho	Númerico	16	Obrigatório
#Número do Estorno de Subempenho	Númerico	16	Número sequencial do estorno de subempenho atribuído pela unidade. Obrigatório
Data do Estorno do Subempenho	Númerico	8	Data em que foi estornado o subempenho. Obrigatório
Descrição do Motivo do Estorno	Carácter	255	Descreve o motivo do estorno do subempenho. Obrigatório
Valor do Estorno do Subempenho	Númerico	16	Valor do estorno do subempenho Obrigatório

Liquidação

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.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#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	Numérico	8	Data em que ocorreu a liquidação. Obrigatório
Valor da Liquidação	Numérico	16	Valor da despesa liquidada. Obrigatório

Estorno da Liquidação

Representa a anulação parcial ou total de uma despesa liquidada.

Denominação do arquivo : **EstornoLiquidacao.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#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	Numérico	8	Obrigatório
#Data do Estorno	Numérico	8	Data em que se realizou o estorno. Obrigatório
Descrição do Motivo	Carácter	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

Registra o pagamento de despesa empenhada.

Denominação do arquivo : **PagamentoEmpenho.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório
#Número do Empenho	Numérico	16	Obrigatório
#Data do Pagamento	Numérico	8	Data do pagamento da despesa. Obrigatório
#Número do Subempenho	Numérico	16	Número do Subempenho quando for o caso
Tipo do Recurso Antecipado	Numérico	2	Conforme tabela nº 44
Número da Ordem Bancária	Numérico	5	Número da ordem bancária quando o pagamento for realizado através de banco. É aplicado somente para a esfera estadual.
Valor do Pagamento	Numérico	16	Valor do pagamento. Obrigatório
Data da Exigibilidade	Numérico	8	Data compromissada por acordo ou contrato para pagamento dessa despesa.
Data da Publicação Justificativa	Numérico	8	Data em que foi publicada a justificativa da quebra da ordem cronológica para pagamentos.
Data do Prazo Final para Prestação de Contas	Numérico	8	Data final para prestação de contas quando tratar-se de recursos antecipados.

Desembolso (Aplicável somente à esfera estadual)

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 bancária X; R\$ 300,00 da conta bancária Y; e R\$ 100,00 foi retido de INSS. A soma do(s) desembolso(s) deve ser igual ao valor do Pagamento do Empenho.

Denominação do arquivo **Desembolso.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#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	Numérico	8	Obrigatório
#Ano de Criação da Conta Contábil	Numérico	4	Ano de criação da conta contábil. Obrigatório
#Código da Conta Contábil	Carácter	50	Código da conta contábil onde foi registrado o desembolso (Conta contábil do banco, conta contábil que registra a retenção, etc) Obrigatório
Valor do Desembolso	Numérico	16	Valor, em moeda corrente, do desembolso. Obrigatório

DesembolsoPlanoUnico (Aplicável somente à esfera municipal)

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 bancária X; R\$ 300,00 da conta bancária Y; e R\$ 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.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#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	Numérico	8	Obrigatório
#Código da Conta Contábil	Carácter	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	Carácter	50	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

Estorno Pagamento

Registra a anulação total ou parcial do pagamento de despesas.

*Denominação do arquivo : **EstornoPagamento.txt***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Código da Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório
#Número do Empenho	Numérico	16	Obrigatório
#Data do Pagamento	Numérico	8	Data em que foi realizado o pagamento que se está estornando. Obrigatório
#Data do Estorno	Numérico	8	Data em que foi realizado o estorno de pagamento. Obrigatório
#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

Prestação das Contas do Recurso Antecipado

Registra dados referentes à Prestação de Contas de Recursos Antecipados.

*Denominação do arquivo : **PrestacaoContasRecursoAntecipado.txt***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório
#Número do Empenho	Numérico	16	Obrigatório
#Data do Pagamento	Numérico	8	Data do pagamento do empenho ou da baixa de pagamento do restos a pagar. Obrigatório
#Número do Subempenho	Numérico	16	Número do Subempenho que deu origem ao recurso antecipado, quando for o caso.
Indicativo da Prestação de Restos a Pagar	Carácter	1	Indicador se a prestação de contas é proveniente de um Restos a Pagar. Obrigatório
Data da Prestação de Contas	Numérico	8	Data em que foi apresentada a prestação de contas de recursos antecipados. Obrigatório

Precatório

Representa os compromissos a pagar pelo ente público determinado pela justiça.

Denominação do arquivo : **Precatorio.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Precatório	Carácter	16	Número do precatório dado pela justiça. Obrigatório
Valor do Precatório	Numérico	16	Valor em moeda corrente do precatório. 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
Grupo de Natureza e Despesa	Numérico	1	Obrigatório
Modalidade de Aplicação	Numérico	2	Obrigatório
Elemento	Numérico	2	Obrigatório

Despesa Especial Pessoal

Esta entidade registra as despesas de pessoal realizadas através de sentenças judiciais e de despesas de exercícios anteriores.

Denominação do arquivo : **DespesaEspecialPessoal.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório
#Número do Empenho	Numérico	16	Número do empenho relativo a despesa com sentenças judiciais. Obrigatório
Descrição do Período Competência	Carácter	100	Descrição do período (mês e ano - inicial e final) a que se refere a despesa de pessoal. Obrigatório
Valor Pertencente ao Exercício Móvel	Numérico	16	Valor pertencente ao exercício móvel, ou seja, parte ou todo o valor cuja referência está incluído nos últimos 12 meses anteriores ao mês atual.
Número Precatório	Carácter	16	

Despesa Liquidada Não Empenhada

Representa as despesas conhecidas e liquidadas pela unidade gestora e que por qualquer motivo não foram empenhadas até o último dia do ano. Deve ser informada no sexto bimestre. (Dezembro).

*Denominação do arquivo : **DespesaLiquidadaNaoEmpenhada.txt***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano e Mês	Numérico	6	Ano e mês que a despesa se refere. Obrigatório
#Seqüencial	Numérico	4	Número seqüencial atribuído pela unidade. Obrigatório
Tipo Pessoa do Credor	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 40
Código do Cic do Credor	Carácter	14	CNPJ ou CPF do credor da despesa. Obrigatório
Nome do Credor	Carácter	100	Nome do Credor da despesa Obrigatório
Indicativo a Despesa Pessoal	Carácter	1	Indicador se a despesa se refere a folha de pagamento ou outra despesa classificada como de pessoal. Obrigatório
Descrição Despesa	Carácter	255	Breve descrição da despesa. Obrigatório
Valor da Despesa	Numérico	16	Valor da despesa Obrigatório
Código do Elemento	Numérico	2	Obrigatório
Código da Função	Numérico	2	Obrigatório
Código da Subfunção	Numérico	3	Obrigatório

Registros Contábeis

Conta Contábil (Aplicável somente à esfera estadual e empresas)

Representa o plano de contas da unidade gestora.

Denominação do arquivo : **ContaContabil.txt**

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. Obrigatório
Número do Nível	Numérico	2	Nível hierárquico da conta. Obrigatório
Tipo da Natureza do Saldo	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela 31
Número Sequencial da Conta Padrão	Numérico	4	Número sequencial da conta padrão do Tribunal de Contas.
Código da Conta Sintética	Carácter	50	Código da conta sintética superior. Somente para as conta de nível 1 não será exigido.
Código do Banco	Numérico	4	Código do banco. So é requerido quando a conta for do tipo bancária
Código da Agência Bancária	Numérico	6	Código do agência. So é requerido quando a conta for do tipo bancária
Código da Conta Bancária	Carácter	10	Código do conta bancária. So é requerido quando a conta for do tipo bancária

Movimento Contábil (Aplicável somente à esfera estadual)

Representa a movimentação a débito e a crédito de todas as contas contábeis analíticas. Representa a movimentação mensal.

Denominação do arquivo : **MovimentoContabil.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano da Criação da Conta Contábil	Numérico	4	Obrigatório
#Código da Conta Contábil	Carácter	50	Obrigatório
#Tipo de Movimento Contábil	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 28
#Ano e Mês de Competência	Numérico	6	Obrigatório
Valor do Débito	Numérico	16	Soma mensal do movimento a débito da conta. Obrigatório
Valor do Crédito	Numérico	16	Soma mensal do movimento a credito da conta. Obrigatório

Movimento Contábil Plano Único (Aplicável somente à esfera municipal)

Representa a movimentação a débito e a crédito de todas as contas contábeis analíticas. Representa a movimentação mensal.

Denominação do arquivo : **MovimentoContabilPlanoUnico.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
# Código da Conta Contábil	Carácter	21	Código da conta contábil do Plano de Contas Único representativa do movimento contábil . Obrigatório
#Conta Corrente Contábil	Carácter	50	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.
#Tipo de Movimento Contábil	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 28
#Ano e Mês de Competência	Numérico	6	Obrigatório
Valor do Débito	Numérico	16	Soma mensal do movimento a débito da conta. Obrigatório
Valor do Crédito	Numérico	16	Soma mensal do movimento a credito da conta. Obrigatório

Aplicação Financeira (Aplicável somente à esfera estadual)

Representa a informação sobre as aplicações financeiras e seus respectivos rendimentos efetuados pela Unidade Gestora. Esse arquivo substitui o Movimento Contabil tipo 6-Rendimentos de aplicação financeira da tabela 28.

Denominação do arquivo : **AplicacaoFinanceira.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano da Criação da Conta Contábil	Numérico	4	Obrigatório
#Código da Conta Contábil	Carácter	50	Código da conta contábil (bancária) que registra a aplicação financeira. Obrigatório
#Ano e Mês de Competência	Numérico	6	Ano e mês do movimento Obrigatório
Valor Aplicado	Numérico	16	Valor aplicado no mês
Valor Resgatado	Numérico	16	Valor resgatado no mês
Valor do Rendimento	Numérico	16	Valor do rendimento no mês

obs. Dos três valores acima, pelo menos um é obrigatório.

Aplicação Financeira Plano Único (Aplicável somente à esfera municipal)

Representa a informação sobre as aplicações financeiras e seus respectivos rendimentos efetuados pela Unidade Gestora. Esse arquivo substitui o Movimento Contábil tipo 6-Rendimentos de aplicação financeira da tabela 28.

Denominação do arquivo : **AplicacaoFinanceiraPlanoUnico.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
# Código da Conta Contábil	Carácter	21	Código da conta contábil do Plano de Contas Único (conta bancária) que registra a aplicação financeira. Obrigatório
#Conta Corrente Contábil	Carácter	50	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
Valor Aplicado	Numérico	16	Valor aplicado no mês
Valor Resgatado	Numérico	16	Valor resgatado no mês
Valor do Rendimento	Numérico	16	Valor do rendimento no mês

obs. Dos três valores acima, pelo menos um é obrigatório.

Lançamento Contábil

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

Denominação do arquivo : **LancamentoContabil.txt**

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

(A tabela Receita Arrecadada, a partir de 2009, deixará de existir para a esfera municipal)

Receita Arrecadada

Representa a receita arrecadada pela unidade.

*Denominação do arquivo : **ReceitaArrecadada.txt***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano e Mês da Competencia	Numérico	6	Ano e mês que se refere a arrecadação. Obrigatório
#Tipo de Dedução da Receita	Numérico	2	Conforme tabela nº 53. Obrigatório quando a informação corresponder a uma Dedução de Receita.
#Código da Natureza da Receita	Numérico	8	Código da Natureza da Receita conforme tabela da . Obrigatório
#Iduso	Numérico	1	Identificador de Uso Obrigatório – Conforme portaria da .
#Código do Grupo de Destinações de Recursos	Numérico	1	Código do Grupo de Destinação de Recursos conforme portaria da . Obrigatório
#Código da Especificação das Destinações de recursos	Numérico	2	Código da Especificação das Destinações de recursos Obrigatório – Conforme tabela nº 01
#Detalhamento das Destinações de Recursos	Numérico	6	Código do Detalhamento das Destinações de Recursos Obrigatório - Conforme tabela nº 52
Valor Arrecadado	Numérico	16	Valor da receita arrecadada no mês. Obrigatório

Dívida

Registra as dívidas contraídas pelas unidades.

*Denominação do arquivo : **Divida.txt***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número da Lei Autorizadora	Carácter	16	Obrigatório
Número Cnpj do Contratado	Numérico	14	Obrigatório
Tipo da Divida	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 16
Número do Contrato	Carácter	16	Número do contrato da dívida. Obrigatório
Data do Contrato	Numérico	8	Obrigatório
Valor Autorizado	Numérico	16	Valor autorizado pela lei. Obrigatório
Valor Contratado	Numérico	16	Obrigatório

Movimento da Dívida

Corresponde aos dados referentes à inscrição da dívida, amortização, pagamento de acessórios, etc.

Denominação do arquivo : **MovimentoDívida.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número da Lei Autorizadora	Carácter	16	Obrigatório
#Data do Movimento	Numérico	8	Data em que ocorreu a movimentação da dívida. Obrigatório
#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

Movimento de Bens (Aplicável somente à esfera estadual e empresas)

Representa as entradas e saídas de bens móveis e imóveis.

Denominação do arquivo : **MovimentoBens.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano de Criação da Conta Contábil	Numérico	4	Obrigatório
#Código da Conta Contábil	Carácter	50	Obrigatório
#Tipo de Movimento	Numérico	2	Tipo de Movimento de Bens Obrigatório - Conforme tabela nº 29
#Ano e Mês da Competência	Numérico	6	Ano e mês de referência do movimento. Obrigatório
Valor do Movimento	Numérico	16	Valor da movimentação de bens. Obrigatório

Movimento de Bens Plano Único (Aplicável somente à esfera municipal)

Representa as entradas e saídas de bens móveis e imóveis.

Denominação do arquivo : **MovimentoBensPlanoUnico.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
# Código da Conta Contábil	Carácter	21	Código da conta contábil do Plano de Contas Único que registra o bem.. Obrigatório
#Conta Corrente Contábil	Carácter	50	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.
#Tipo de Movimento	Numérico	2	Tipo de Movimento de Bens Obrigatório - Conforme tabela nº 29
#Ano e Mês da Competência	Numérico	6	Ano e mês de referência do movimento. Obrigatório
Valor do Movimento	Numérico	16	Valor da movimentação de bens. Obrigatório

Restos A Pagar

Corresponde à despesa realizada num exercício e não paga no mesmo.

Denominação do arquivo : **RestosPagar.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Código da Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório
#Ano do Empenho	Numérico	4	Ano de referência do empenho. Obrigatório
#Número do Empenho	Numérico	16	Número do empenho que deu origem ao restos a pagar. Obrigatório
#Número do Subempenho	Numérico	16	Número do Subempenho que deu origem ao restos a pagar, quando for o caso.
Tipo de Pessoa do Credor	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 40
Código do Cic	Numérico	14	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal do credor. Obrigatório
Nome do Credor	Carácter	100	Nome do credor. Obrigatório
Indicativo Prestação de Contas	Carácter	1	Indicativo se o restos a pagar requer prestação de contas. Obrigatório
Valor Processado	Numérico	16	Valor do restos a pagar processado. Obrigatório
Valor Não Processado	Numérico	16	Valor do restos a pagar não processado. Obrigatório

Transferência de Não Processado para Processado

Registra o valor da transferência de restos a pagar não processados para restos a pagar processados.

Denominação do arquivo : **TransferenciaNaoProcessadoProcessado.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Código da Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório
#Ano do Empenho	Numérico	4	Obrigatório
#Número do Empenho	Numérico	16	Obrigatório
#Número do Subempenho	Numérico	16	Número do Subempenho que deu origem ao restos a pagar, quando for o caso.
#Data da Transferência	Numérico	8	Data da transferência de restos a pagar não processado para processado. Obrigatório
Valor da Transferência	Numérico	16	Valor que se está cancelando de restos a pagar não processado. Obrigatório

Baixa Pagamento Restos A Pagar

Representa os pagamentos de restos a pagar.

Denominação do arquivo : **BaixaPagamentoRestosPagar.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Código da Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório
#Ano do Empenho	Numérico	4	Ano do empenho que deu origem ao restos a pagar Obrigatório
#Número do Empenho	Numérico	16	Número do empenho que deu origem ao restos a pagar. Obrigatório
#Número do Subempenho	Numérico	16	Número do subempenho que deu origem ao restos a pagar, quando for o caso
Tipo do Recurso Antecipado	Numérico	2	Tipo de recurso antecipado quando for o caso. Conforme tabela nº 44
Data Limite da Prestação de Contas	Numérico	8	Prazo final para prestação de contas no caso do restos a pagar requerê-la.
#Data da Baixa por Pagamento	Numérico	8	Data da baixa por pagamento do restos a pagar. Obrigatório
Valor da Baixa por Pagamento	Numérico	16	Valor da baixa por pagamento do restos a pagar. Obrigatório

Estorno de Pagamento de Restos A Pagar

Corresponde ao estorno de pagamento de um restos a pagar.

Denominação do arquivo: **EstornoPagamentoRestosPagar.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Código da Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório
#Ano do Empenho	Numérico	4	Obrigatório
#Número do Empenho	Numérico	16	Obrigatório
#Número do Subempenho	Numérico	16	Número do Subempenho quando for o caso
#Data da Baixa por Pagamento	Numérico	8	Data da baixa por pagamento do restos a pagar. Obrigatório
#Data de Estorno	Numérico	8	Obrigatório
Valor do Estorno	Numérico	16	Valor, em moeda corrente, do Estorno Obrigatório

Cancelamento Restos A Pagar

Registra o cancelamento de restos a pagar.

*Denominação do arquivo : **CancelamentoRestosPagar.txt***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Código da Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório
#Ano de Empenho	Numérico	4	Ano do empenho que deu origem ao restos a pagar Obrigatório
#Número de Empenho	Numérico	16	Número do empenho que deu origem ao restos a pagar. Obrigatório
#Número do Subempenho	Numérico	16	Número do subempenho que deu origem ao restos a pagar, quando for o caso.
#Data de Cancelamento	Numérico	8	Data do cancelamento do restos a pagar. Obrigatório
Descrição do Motivo de Cancelamento	Carácter	255	Descreve o motivo do cancelamento do restos a pagar. Obrigatório
Valor Processado	Numérico	16	Valor que se está cancelando de restos a pagar processado.
Valor Não Processado	Numérico	16	Valor que se está cancelando de restos a pagar não processado.

Conta Bancária (Aplicável somente à esfera municipal)

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.txt***

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
Nome da Conta	Carácter	255	Nome da conta Bancária. Obrigatório
Tipo da Conta Bancária	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela 54

Gestão Fiscal

Componente Fiscal

Representa os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

Denominação do arquivo : **ComponenteFiscal.txt**

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.txt**

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.

Responsabilidade Fiscal

Representa os responsáveis pela assinatura dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.

*Denominação do arquivo : **ResponsabilidadeFiscal.txt***

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
#Tipo de Responsabilidade	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 46
#Número do Cpf do Responsável	Numérico	11	Número de inscrição de responsável no cadastro da Receita Federal. Obrigatório

Atos Jurídicos

Licitações

Procedimento Licitatório

Registra os dados referentes a um procedimento licitatório, inclusive de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Denominação do arquivo : **ProcessoLicitatorio.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Processo Licitatório	Carácter	16	Número do processo licitatório, ou procedimento de dispensa ou de inexigibilidade Obrigatório
Número do Edital	Carácter	16	Número do Edital de licitação. Exigido para modalidades específicas (ver manual)
Tipo da Cotação	Numérico	2	Conforme tabela nº 14. Exigido para modalidades específicas (ver manual)
Número Seqüencial da Comissão	Numérico	2	Comissão Permanente, Comissão Especial ou Equipe de Apoio . Exigido de acordo com modalidades específicas (ver manual)
Data da Designação da Comissão	Numérico	8	Comissão Permanente, Comissão Especial ou Equipe de Apoio. Exigido de acordo com modalidades específicas (ver manual)
Tipo do Objeto	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 33
Código da Modalidade	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 25
Tipo de Licitação	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 49
Data do Limite de Entrega das Propostas	Numérico	8	Exigido de acordo com modalidades específicas (ver manual)
Nome do Responsável Jurídico	Carácter	100	Obrigatório
Data da Aprovação da Assessoria Jurídica	Numérico	8	Obrigatório
Descrição do Objeto da Licitação	Carácter	255	Obrigatório
Valor Total Previsto	Numérico	16	Exigido de acordo com modalidades específicas (ver manual)
Data da Abertura Certame	Numérico	8	Exigido de acordo com modalidades específicas (ver manual)
Data da Planilha de Custos	Numérico	8	Obrigatório
Reservado ao TCE	Carácter	8	Reservado ao TCE
Reservado ao TCE	Carácter	100	Reservado ao TCE
Data da Homologação	Numérico	8	Obrigatório – Data de Homologação do Processo ou Procedimento Licitatório
Valor da Garantia da Proposta	Numérico	16	
Número do Cpf do Responsavel	Numérico	11	Deve ser informado quando houver somente um responsável pelo procedimento licitatório, não envolvendo comissão. Ex. Dispensa e Inexigibilidade de Licitação
Data da Homologação do Pregoeiro	Numérico	8	Data da homologação do pregoeiro caso haja exigência legal.
Indicativo de Registro de Preço	Carácter	1	Indicar 'S' se a compra/serviço for por registro de preço. Caso negativo informe 'N'. Exigido para as modalidades Concorrência e Pregão.
Indicativo de Âmbito Internacional	Carácter	1	Indicar 'S' se o processo licitatório é de âmbito Internacional ou 'N' se de âmbito Nacional Obrigatório

Convocado Licitação

Registra os convidados a participarem do processo licitatório quando este for do tipo Convite.

Denominação do arquivo: **ConvocadoLicitacao.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Tipo da Pessoa	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 40
#Código do Cic do Convidado	Numérico	14	Número de inscrição de contribuinte no cadastro da Receita Federal. Obrigatório
#Número do Processo Licitatório	Carácter	16	Número do processo licitatório para o qual foi convidado. Obrigatório
Nome do Convidado	Carácter	100	Nome ou razão social do convidado. Obrigatório
Data do Recebimento do Convite	Numérico	8	Data em que o convidado recebeu o convite para participar do processo licitatório. Obrigatório

Item de Licitação

Representa cada material, bem, obra ou serviço licitado.

Denominação do arquivo : **ItemLicitacao.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Processo Licitatório	Carácter	16	Número do processo ao qual relaciona-se o item Obrigatório
#Número Sequencial do Item	Numérico	5	Número sequencial do item informado pela unidade. Obrigatório
Descrição do Item da Licitação	Carácter	100	Descrição do item licitado. Obrigatório
Data da Homologação do Item	Numérico	8	Data de homologação do item licitado. Se a homologação for feita global pelo processo licitatório essa informação não é requerida.
Quantidade do Item Licitado	Numérico	16	Quantidade licitada para o item. Obrigatório
Número do Lote	Numérico	5	Número do lote a que o item pertence.
Descrição da Unidade de Medida	Carácter	50	Descrição da unidade de medida relativa a quantida do item licitado

Participante da Licitação

Representa os proponentes do processo licitatório.

Denominação do arquivo : **ParticipanteLicitacao.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Processo Licitatório	Carácter	16	Número do processo licitatório do qual o participante se refere. Obrigatório
#Tipo da Pessoa	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 40
#Código do Cic do Participante	Numérico	14	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal do proponente. Obrigatório
Tipo de Participação	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 35
Nome do Participante	Carácter	100	Nome do proponente. Obrigatório
Código do Cnpj do Consórcio	Numérico	14	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal do consórcio do qual o proponente faz parte.
Data da Validade da Proposta	Numérico	8	Representa prazo final da validade da proposta apresentada.

Certidão do Participante da Licitação

Registra as certidões negativas que o participante apresenta para participar do processo licitatório.

Denominação do arquivo: **CertidaoParticipanteLicitacao.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Processo Licitatório	Carácter	16	Número do processo licitatório do qual a despesa é decorrente. Quando a despesa não decorrer de processo licitatório deve ser informado a expressão "Sem licitação" Obrigatório
#Tipo da Pessoa Participante	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 40
#Cic do Participante	Numérico	14	Código de Identificação de contribuinte na Fazenda Federal. Obrigatório
#Tipo da Certidão	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 11
#Número da Certidão	Carácter	25	Número da certidão apresentada pelo participante. Obrigatório
Data da Emissão da Certidão	Numérico	8	Data da emissão da certidão. Obrigatório
Data da Validade da Certidão	Numérico	8	Data de validade da certidão. Obrigatório

Cadastro do Participante da Licitação

Representa o prévio cadastro do participante de uma licitação em um órgão oficial. Este cadastro dispensa o participante de apresentar algumas certidões.

Denominação do arquivo: **CadastroParticipanteLicitacao.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Processo Licitatório	Carácter	16	Obrigatório
#Tipo da Pessoa	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 40
#Cic do Participante	Numérico	14	Código de Identificação de contribuinte na Fazenda Federal. Obrigatório
#Nome do Órgão Emissor	Carácter	100	Nome do órgão onde o participante está cadastrado. Obrigatório
#Número do Cadastro	Carácter	16	Número do cadastro do participante no órgão oficial. Obrigatório
Data do Cadastro	Numérico	8	Data que o participante fez seu cadastro. Obrigatório
Data da Validade	Numérico	8	Data de validade do cadastro no órgão. Obrigatório

Cotação

Registra as propostas de preço apresentadas pelos participantes para cada item.

Denominação do arquivo : **Cotacao.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Tipo da Pessoa	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 40
#Código do Cic do Participante	Numérico	14	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal do proponente. Obrigatório
#Número do Processo Licitatório	Carácter	16	Número do processo licitatório para o qual foi apresentado a proposta. Obrigatório
#Número Sequencial do Item	Numérico	5	Obrigatório
Quantidade do Item Cotado	Numérico	16	Quantidade cotada pelo participante. Obrigatório
Valor Total Cotado do Item	Numérico	16	Valor total correspondente à quantidade ofertada. Obrigatório
Indicativo do Vencedor	Carácter	1	Indicador se o participante foi vencedor ou perdedor nesse item da licitação. Obrigatório
Número da Ordem de Classificação	Numérico	6	Número de ordem de classificação do item. Obrigatório

Julgamento de Recurso Administrativo

Registra dados sobre interposição e julgamento de recurso administrativo.

Denominação do arquivo : **ImpugnacaoPregao.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Processo Licitatório	Carácter	16	Número do processo licitatório que sofreu impugnação. Obrigatório
#Data da Interposição	Numérico	8	Data em que ocorreu a interposição do recurso. Obrigatório
Data do Julgamento da Impugnação	Numérico	8	Data de julgamento da impugnação do pregão. Obrigatório

Comissão da Licitação ou Equipe de Apoio

Representa a comissão ou equipe de apoio que trata de processos licitatórios na unidade, em cumprimento aos dispositivos da lei federal 8666.

Denominação do arquivo: **ComissaoLicitacao.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Data da Designação da Comissão	Numérico	8	Data em que foi designada a comissão de licitação. Obrigatório
#Número Sequencial	Numérico	2	Número sequencial atribuído pela unidade. Obrigatório
Tipo de Comissão	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 61
Data do Fim do Prazo da Designação	Numérico	8	Data em que se encerra o período de vigência da comissão de licitação.
Descrição da Finalidade	Carácter	255	Obrigatório

Membro da Comissão de Licitação ou Equipe de Apoio

Representa cada membro designado para fazer parte da comissão de licitação ou da equipe de apoio, no caso de pregão.

Denominação do arquivo : **MembroComissaoLicitacao.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Data da Designação da Comissão	Numérico	8	Data da Designação da Comissão Obrigatório
#Número Sequencial da Comissão	Numérico	2	Obrigatório
#Número do Cpf do Membro	Numérico	11	CPF do membro da comissão. Obrigatório
#Data do Início da Designação	Numérico	8	Data em que o participante começa a fazer parte da comissão da licitação. Obrigatório
Nome do Membro	Carácter	100	Nome do membro da comissão. Obrigatório
Número Portaria da Designação	Carácter	16	Número do ato que designou a comissão de licitação.
Reservado ao TCE	Numérico	8	Reservado ao TCE
Reservado ao TCE	Numérico	8	Reservado ao TCE
Indicativo Presidência	Carácter	1	Indicador se o membro é o presidente da comissão. Obrigatório

Bloqueio Orçamentário

Registra o valor de cada dotação orçamentária reservada para fazer face as despesas decorrentes da aquisição do produto da licitação.

Denominação do arquivo: **BloqueioOrcamentario.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número Sequencial	Numérico	2	Número sequencial do bloqueio atribuído pela unidade. Obrigatório
#Número do Processo Licitatório	Carácter	16	Obrigatório
Código da Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório
Tipo da Ação	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 06
Número do Projeto ou Atividade	Numérico	6	Obrigatório
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 da Especificação das destinações de recursos Obrigatório – Conforme tabela nº 01
Detalhamento das Destinações de Recursos	Numérico	6	Código do Detalhamento das destinações de recursos Obrigatório - Conforme tabela nº 52
Categoria Econômica	Numérico	1	Obrigatório
Grupo Natureza Despesa	Numérico	1	Obrigatório
Modalidade da Aplicação	Numérico	2	Obrigatório
Elemento	Numérico	2	Obrigatório
Data do Bloqueio	Numérico	8	Data em que foi feito o bloqueio orçamentário. Obrigatório
Valor Bloqueado	Numérico	16	Valor que foi bloqueado da dotação para o processo licitatório. Obrigatório

Contratos

Contrato

Acordo formal firmado entre a administração pública e iniciativa privada para a prestação de serviços ou o fornecimento de materiais.

Denominação do arquivo: **Contrato.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Contrato	Carácter	16	Número do contrato atribuído pela unidade. Obrigatório
#Número do Contrato Superior	Carácter	16	Número do contrato a que o aditivo está associado.
Número do Processo Licitatório	Carácter	16	Número do processo licitatório do qual o contrato é decorrente. Quando o contrato não decorrer de processo licitatório este campo deve ser deixado em branco
Descrição do Objetivo	Carácter	255	Objetivo do contrato Obrigatório
Nome do Responsável Jurídico	Carácter	100	Nome do responsável jurídico pelo contrato na unidade. Obrigatório
Tipo da Pessoa do Contratado	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 40
Código do Cic do Contratado	Numérico	14	Cic do contratado. Obrigatório
Nome do Contratado	Carácter	100	Nome do contratado. Obrigatório
Data da Assinatura	Numérico	8	Data em que foi assinado o contrato. Obrigatório
Data do Vencimento	Numérico	8	Data em que se encerra o prazo de vigência do contrato. Obrigatório
Valor do Contrato	Numérico	16	Valor contratado em moeda corrente.
Número da Autorização do Órgão Estadual	Carácter	16	Número da Autorização do órgão estadual. É requerido somente para a esfera estadual.
Data da Autorização do Órgão Estadual	Numérico	8	Data da autorização do órgão estadual. É requerido somente para a esfera estadual.
Valor da Garantia Execução	Numérico	16	Valor dado em garantia pelo contratado.
Número do Empenho	Carácter	100	Número(s) do(s) empenho(s) do contrato. Caso haja mais de um empenho informá-los separados por vírgula

Certidão do Contratado

Registra as certidões negativas que o contratado deverá apresentar para assinatura do contrato.

Denominação do arquivo: **CertidaoContratado.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Contrato	Carácter	16	Obrigatório
#Tipo da Certidão	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 11
#Número da Certidão	Carácter	25	Número da certidão negativa Obrigatório
Data da Emissão da Certidão	Numérico	8	Data da emissão da certidão. Obrigatório
Data da Validade da Certidão	Numérico	8	Data de término da validade da certidão. Obrigatório
Número do Contrato Superior	Carácter	16	Número do contrato a que o aditivo está associado.

Convênios

Convênio

Representa os convênios firmados pelas administrações públicas para realização conjunta de obras ou serviços

Denominação do arquivo: **Convênio.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Convênio	Carácter	16	Número do convênio ou aditivo. Obrigatório
#Número do Convênio Superior	Carácter	16	Número do convênio a que o aditivo está associado.
Tipo do Convênio	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 13
Descrição do Objeto	Carácter	255	Descrição sucinta do objeto do convênio. Obrigatório
Nome do Responsável Jurídico	Carácter	100	Nome do responsável jurídico pelo convênio na unidade. Obrigatório
Data da Assinatura	Numérico	8	Data de assinatura do convênio. Obrigatório
Data do Fim da Vigência	Numérico	8	Data em que se encerrará o prazo do convênio
Valor do Convênio	Numérico	16	Valor total do convênio.
Data da Autorização do Executivo	Numérico	8	Data de autorização do poder executivo. Será exigido somente pra a esfera estadual.
Número do Empenho	Carácter	100	Número(s) do(s) empenho(s) do repasse de recurso. Caso haja mais de um empenho informá-los separados por vírgula

Participante do Convênio

Registra as partes que firmaram o convênio. Normalmente de um lado o órgão repassador dos recursos e de outro o órgão executor da obra ou serviço

Denominação do arquivo : **ParticipanteConvênio.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Convênio	Carácter	16	Obrigatório
#Número do Convênio Superior	Carácter	16	Número do convênio a que o aditivo está associado.
#Código do Cnpj do Participante	Numérico	14	Número de inscrição de contribuinte no cadastro da Receita Federal. Obrigatório
Tipo da Participação	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 36
Nome do Participante	Carácter	100	Nome do órgão que participa do convênio. Obrigatório
Valor da Participação	Numérico	16	Valor, em moeda corrente, da participação do órgão no convênio.
Valor do Percentual da Participação	Numérico	7	Percentual, em relação ao total do convênio, da participação do órgão no convênio.

Certidão do Conveniado

Registra as certidões negativas que o conveniado apresenta para a assinatura do convênio.

Denominação do arquivo: **CertidaoConveniado.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Convênio	Carácter	16	Obrigatório
#Número do Convênio Superior	Carácter	16	Número do convênio a que o aditivo está associado.
#Código do Cnpj do Participante	Numérico	14	Obrigatório
#Tipo da Certidão	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 11
#Número Certidão	Carácter	25	Número da certidão apresentada pelo participante. Obrigatório
Data da Emissão da Certidão	Numérico	8	Data da emissão da certidão. Obrigatório
Data da Validade da Certidão	Numérico	8	Data de validade da certidão. Obrigatório

Atos Relativos a Pessoal

Concursos

Concurso

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

Denominação do arquivo : **Concurso.txt**

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. Como exemplos clássicos podemos citar os cargos de médico (pediatra, geriatra, etc) e de professor (de geografia, de matemática, etc.)

Denominação do arquivo : **Especialidade.txt**

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
#Código do Grupo	Carácter	16	Código do primeiro desdobramento da tabela de vencimentos da unidade. Obrigatório
#Código da Referência	Carácter	16	Código do segundo desdobramento da tabela de vencimentos da unidade. Obrigatório
#Código Nível	Carácter	16	Código do terceiro desdobramento da tabela de vencimentos da unidade. 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 público que obtiveram aprovação.

Denominação do arquivo : **ResultadoConcurso.txt**

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
#Código do Grupo	Carácter	16	Código do primeiro desdobramento da tabela de vencimentos da unidade. Obrigatório
#Código de Referência	Carácter	16	Código do segundo desdobramento da tabela de vencimentos da unidade. Obrigatório
#Código do Nível	Carácter	16	Código do terceiro desdobramento da tabela de vencimentos da unidade. 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)

Etapa do Concurso

Representa cada etapa do concurso. É exigida somente se o concurso for realizado em mais de uma etapa.

Denominação do arquivo : **EtapaConcurso.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Edital	Carácter	16	Obrigatório
#Número Sequencial da Etapa	Numérico	2	Número sequencial da etapa atribuído pela unidade. Obrigatório
Descrição da Etapa	Carácter	255	Descrição da etapa. Obrigatório
Data da Homologação	Numérico	8	Data da homologação da etapa.

Resultado da Etapa

Registra o resultado do candidato em cada etapa do concurso. Quando o concurso for realizado em uma única etapa, essa informação é dispensada.

Denominação do arquivo : **ResultadoEtapa.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Edital	Carácter	16	Número do edital do concurso. Obrigatório
#Número Sequencial da Etapa	Numérico	2	Número sequencial da etapa atribuído pela unidade. Obrigatório
#Número da Especialidade	Numérico	2	Número da especialidade. Obrigatório
#Número de Inscrição do Aprovado	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 Início da Vigência do Cargo	Numérico	8	Data em que o cargo passou a vigor. Obrigatório
#Código do Grupo	Carácter	16	Código do primeiro desdobramento da tabela de vencimentos da unidade. Obrigatório
#Código da Referência	Carácter	16	Código do segundo desdobramento da tabela de vencimentos da unidade. Obrigatório
#Código do Nível	Carácter	16	Código do terceiro desdobramento da tabela de vencimentos da unidade. Obrigatório
Número do Cpf do Aprovado	Numérico	11	Número do CPF do aprovado. Obrigatório
Nome do Aprovado	Carácter	100	Nome do aprovado no concurso. Obrigatório
Número de Classificação do Aprovado na Etapa	Numérico	7	Número de classificação do aprovado na etapa. Obrigatório

Desistência da Posse

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

*Denominação do arquivo : **DesistenciaPosse.txt***

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
#Código do Grupo	Carácter	16	Código do primeiro desdobramento da tabela de vencimentos da unidade. Obrigatório
#Código de Referência	Carácter	16	Código do segundo desdobramento da tabela de vencimentos da unidade. Obrigatório
#Código Nível	Carácter	16	Código do terceiro desdobramento da tabela de vencimentos da unidade. Obrigatório
Data de Desistência	Numérico	8	Data em que o participante desistiu de tomar posse no cargo. Obrigatório

Plano de Cargos

Atualização do Cargo

Registra as alterações legais da estrutura do quadro de pessoal.

Denominação do arquivo : **AtualizacaoCargo.txt**

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	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
Nome do Cargo	Carácter	100	Nome do cargo. Será exigido quando da criação do cargo
Data do Fim da Vigência do Cargo	Numérico	8	Data em que o cargo deixou de vigor. Será exigido quando da extinção do cargo.
Tipo de Cargo	Numérico	2	Tipo de cargo Obrigatório - Conforme tabela nº 10
Quantidade Fixada em Lei	Numérico	6	Registra a quantidade de vagas fixadas em lei para o cargo. Será exigido quando da criação do cargo
Aumento das Vagas Fixadas por Lei	Numérico	6	Registra a quantidade de vagas adicionais criadas por lei.
Redução das Vagas Fixadas por Lei	Numérico	6	Registra a quantidade de vagas extintas por lei.
Quantidade de Vagas Ocupadas	Numérico	6	Registra a quantidade de vagas ocupadas no cargo em 01 de janeiro de 2005.
Aumento de Vagas Ocupadas	Numérico	6	Registra a quantidade de vagas a acrescentar às já ocupadas no cargo (informar somente se existir erro no cadastramento do cargo) .
Redução de Vagas Ocupadas	Numérico	6	Registra a quantidade de vagas a reduzir das já ocupadas no cargo (informar somente se existir erro no cadastramento do cargo).
Descrição da Carga Horária	Carácter	20	Ex. Horas semanais, horas mensais, horas diárias.
Quantidade da Carga Horária	Numérico	7	Quantidade numérica conforme a carga horária descrita.

Atualização do Cargo do Grupo Referência ao Nível

Registra as atualizações efetuadas para relacionar as faixas (grupo, referência e nível) existentes no quadro de salário para cada cargo

Denominação do arquivo: **AtualizacaoCargoGrupoReferenciaNivel.txt**

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	Número do texto jurídico que atualizou o plano de cargos. Obrigatório
#Tipo de Quadro	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 43
#Código do Cargo	Carácter	16	Código do quadro atribuído pela unidade. Obrigatório
#Data do Início da Vigência do Cargo	Numérico	8	Data em que o cargo passou a vigor. Obrigatório
#Código do Grupo	Carácter	16	Código do primeiro desdobramento da tabela de vencimentos da unidade. Será exigido quando da criação de cargo grupo referencia nível. Obrigatório
#Código da Referência	Carácter	16	Código do segundo desdobramento da tabela de vencimentos da unidade. Será exigido quando da criação de cargo grupo referencia nível . Obrigatório
#Código do Nível	Carácter	16	Código do terceiro desdobramento da tabela de vencimentos da unidade. Será exigido quando da criação de cargo grupo referencia nível . Obrigatório

Vencimento do Cargo

Registra o vencimento básico para cada cargo em todos os grupos, referências e níveis. Representa o quadro de salários.

Denominação do arquivo : **VencimentoCargo.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Código Grupo	Carácter	16	Código do Grupo. Representa o primeiro grau na hierarquia da subdivisão das faixas salariais. Obrigatório
#Código Referência	Carácter	16	Código da Referência. Representa o segundo grau na hierarquia da subdivisão das faixas salariais. Obrigatório
#Código Nível	Carácter	16	Código do Nível. Representa o terceiro e último grau na hierarquia da subdivisão das faixas salariais. Obrigatório
#Data de início de Vigência do Vencimento	Numérico	8	Data em que o vencimento passa a valer para aquela faixa salarial. Obrigatório
Valor do Vencimento	Numérico	16	Valor, em moeda corrente, do vencimento. Obrigatório

Atos Relativos à 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, seja por nomeação em cargo comissionado.

Denominação do arquivo: **AdmissaoNomeacao.txt**

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
Código do Grupo	Carácter	16	Código do grupo de vencimentos do quadro de pessoal. Obrigatório
Código da Referência	Carácter	16	Código da referência de vencimentos do quadro de pessoal. Obrigatório
Código do Nível	Carácter	16	Código nível de vencimentos do quadro de pessoal. Obrigatório
Descrição da Lotação	Carácter	100	Local onde desempenhará as funções do cargo.
Tipo do Edital do Concurso	Numérico	2	Conforme tabela nº 18
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.
Reservado ao TCE	Carácter	100	Reservado ao TCE.
Reservado ao TCE	Numérico	8	Reservado ao TCE.
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
Data do Laudo Saúde	Numérico	8	Data do Laudo de Saúde. Obrigatório
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 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 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 se Indicativo de Acumulação de Cargo for 'S'
Quantidade da Carga Horária	Numérico	7	Quantidade numérica conforme a carga horária descrita para o cargo acumulado. Requerido se Indicativo de Acumulação de Cargo for 'S'
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

Afastamento por Disposição

Tipo de ato de pessoal que libera o servidor de um órgão a prestar serviço em outro.

*Denominação do arquivo : **AfastamentoDisposicao.txt***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Ato	Carácter	16	Número do ato que cedeu o servidor à disposição. Obrigatório
Data do Início da Vigência do Ato	Numérico	8	Data em que o ato passou a vigor. Obrigatório
Data da Publicação do Ato	Numérico	8	Data de publicação do ato. Obrigatório
Descrição do Fundamento Legal	Carácter	255	Descrição do fundamento legal que autoriza o afastamento por disposição.
#Número da Matrícula	Carácter	16	Número da matrícula do servidor na origem. Obrigatório
Tipo de Quadro	Numérico	2	Obrigatório – Conforme tabela nº 43
Código do Cargo	Carácter	16	Código do cargo do servidor. Obrigatório
Data da Vigência do Cargo	Numérico	8	Data de início de vigência do cargo. Obrigatório
Descrição da Lotação	Carácter	100	Descrição da lotação do servidor na origem.
Nome do Órgão Cedente	Carácter	100	Nome do Órgão que está cedendo o servidor. Obrigatório
Nome do Órgão Cessionário	Carácter	100	Obrigatório
Indicativo de Ônus para a Origem	Carácter	1	Indica se o ônus da remuneração caberá ao órgão de origem do servidor. Obrigatório
Número do Convênio	Carácter	16	Número do convênio (no caso de disposição por convênio)
Data do Fim da Disposição	Numérico	8	Data em que termina o prazo da disposição. Obrigatório

Afastamento por Licença

Tipo de ato de pessoal que autoriza o afastamento do servidor para fins de realização de cursos, tratar assuntos particulares, etc.

*Denominação do arquivo : **AfastamentoLicenca.txt***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Ato	Carácter	16	Número do ato que concedeu licença ao servidor. Obrigatório
Data do Início da Vigência do Ato	Numérico	8	Data em que o ato passou a vigor. Obrigatório
Data da Publicação do Ato	Numérico	8	Data de publicação do ato. Obrigatório
Descrição do Fundamento Legal	Carácter	255	Descrição do fundamento legal que autoriza o afastamento por licença.
#Número da Matrícula	Carácter	16	Número da matrícula do servidor na unidade. Obrigatório
Data do Fim da Licença	Numérico	8	Data em que termina o prazo da Licença.
Código do Motivo da Licença	Numérico	2	Obrigatório – Conforme tabela nº 27
Descrição do Motivo da Licença	Carácter	255	Descrição do motivo da licença. Obrigatório
Tipo de Quadro	Numérico	2	Obrigatório – Conforme tabela nº 43
Código do Cargo	Carácter	16	Código do cargo do servidor. Obrigatório
Data do Início da Vigência do Cargo	Numérico	8	Data de início de vigência do cargo. Obrigatório

Alteração de Aposentadoria

Representa o ato de pessoal que altera dados sobre um ato de aposentadoria

*Denominação do arquivo : **AlteracaoAposentadoria.txt***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Ato	Carácter	16	Número do ato que alterou a aposentadoria. Obrigatório
Data do Início da Vigência do Ato	Numérico	8	Data em que o ato passou a vigor. Obrigatório
Data da Publicação do Ato	Numérico	8	Data da publicação do ato. Obrigatório
Descrição do Fundamento Legal	Carácter	255	Descrição do fundamento legal que autoriza a alteração da aposentadoria
Descrição do Motivo da Alteração	Carácter	255	Descrição do motivo da alteração da aposentadoria
Número do Ato da Aposentadoria	Carácter	16	Número do ato que concedeu a aposentadoria. Obrigatório
#Número da Matrícula	Carácter	16	Número da matrícula do servidor. Obrigatório
Data do Registro da Aposentadoria do Tce	Numérico	8	Data do registro da aposentadoria no TCE.
Código da Modalidade da Aposentadoria	Numérico	2	Código da nova modalidade de aposentadoria se esta foi alterada. Conforme tabela nº 24
Tipo de Ato	Numérico	2	Conforme tabela nº 47. Obrigatório
Data do Ato	Numérico	8	Data do ato que alterou a aposentadoria Obrigatório

Aposentadoria

Representa o ato de pessoal no qual o servidor passa à inatividade.

Denominação do arquivo : **Aposentadoria.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Ato	Carácter	16	Número do ato que aposentou o servidor. Obrigatório
Data do Início da Vigência do Ato	Numérico	8	Data em que o ato passa a vigor. Obrigatório
Data da Publicação do Ato	Numérico	8	Data de publicação do ato. Obrigatório
Descrição do Fundamento Legal	Carácter	255	Descrição do fundamento legal que autoriza a aposentadoria.
Código da Modalidade da Aposentadoria	Numérico	2	Obrigatório – Conforme tabela nº 24
#Número da Matrícula	Carácter	16	Número da matrícula do servidor na unidade. Obrigatório
Descrição da Lotação	Carácter	100	Descrição da lotação do servidor.
Tipo de Quadro	Numérico	2	Obrigatório – Conforme tabela nº 43
Código do Cargo	Carácter	16	Código do cargo em que o servidor foi aposentado. Obrigatório
Data do Início da Vigência do Cargo	Numérico	8	Data de início de vigência do cargo. Obrigatório
Código do Grupo	Carácter	16	Código do grupo de vencimentos do quadro de pessoal. Obrigatório
Código Referência	Carácter	16	Código da referência de vencimentos do quadro de pessoal. Obrigatório
Código do Nível	Carácter	16	Código nível de vencimentos do quadro de pessoal. Obrigatório
Data de Ingresso no Cargo Atual	Numérico	8	Data em que o servidor ingressou no cargo atual.
Número do Cid	Carácter	50	Informar todos os CIDs referentes às doenças que acometeram o servidor, ex.: "142.0, 144.1, 144.3". Requerido quando a aposentadoria é por invalidez.
Data do Laudo de Inspeção de Saúde	Numérico	8	Data em que foi expedido o laudo de inspeção de saúde nos casos de aposentadoria por invalidez.
Data do Requerimento	Numérico	8	Data do requerimento da aposentadoria.
Código do Estado Civil	Numérico	2	Código do estado civil do servidor falecido, conforme tabela. Obrigatório
Causa da Invalidez	Numérico	2	Tipo de causa que acarretou a aposentadoria por invalidez com proventos integrais. Conforme tabela nº 57. Requerido quando a aposentadoria for por invalidez com proventos integrais.
Dispositivo Legal que Enquadra a Doença	Carácter	100	Especificação do dispositivo legal que dá suporte à concessão da aposentadoria por invalidez, com proventos integrais. Requerido quando a aposentadoria for por invalidez com proventos integrais causada por doença grave, contagiosa ou incurável.
Número do Processo Administrativo	Carácter	16	Numero do processo administrativo que ensejou a concessão aposentadoria por invalidez com proventos integrais decorrente de acidente de serviço. Requerido quando a aposentadoria for por invalidez com proventos integrais e causada por acidente de serviço.
Nexo Causal	Carácter	100	Nexo Causal que ensejou a concessão aposentadoria por invalidez com proventos integrais decorrente de

			moléstia profissional. Ex. Lesão por esforço repetitivo (LER) decorrente da função de digitador. Requerido quando a aposentadoria for por invalidez com proventos integrais e causada por moléstia profissional.
Indicativo de Incapacidade para o Trabalho	Caráter	1	Indica se o laudo de inspeção de saúde atesta incapacidade do aposentado para o trabalho. Requerido quando a aposentadoria for por invalidez.
Tipo de Ato	Numérico	2	Conforme tabela nº 47. Obrigatório
Data do Ato	Numérico	8	Data de assinatura do ato que concedeu a aposentadoria Obrigatório
Data do Último Ingresso no Serviço Público	Numérico	8	Data em que o ex-servidor ingressou pela última vez no serviço público Requerido quando a aposentadoria for 09-Voluntária – Regra Transição Art 6 da Emenda Constitucional 41 ou 11-Especial Professor – Regra Transição Art 6 da Emenda Constitucional 41 ou 15-Voluntária – Regra Transição Art 3 da Emenda Constitucional 47.
Indicativo de Acumulação de Cargo	Caráter	1	Indica se o aposentado acumula cargo ou emprego público. Obrigatório
Nome do Cargo Acumulado	Caráter	100	Descrição do cargo acumulado. Requerido 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 se Indicativo de Acumulação de Cargo for 'S'
Descrição da Carga Horária	Caráter	20	Carga horária do cargo acumulado. Ex. Horas semanais, horas mensais, horas diárias. Requerido se Indicativo de Acumulação de Cargo for 'S'
Quantidade da Carga Horária	Numérico	7	Quantidade numérica conforme a carga horária descrita para o cargo acumulado. Requerido se Indicativo de Acumulação de Cargo for 'S'

Reversão da Aposentadoria

Representa o reingresso no serviço público do servidor aposentado, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria por invalidez, ou a pedido, apurada a conveniência administrativa;

Denominação do arquivo : **ReversaoAposentadoria.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Ato	Carácter	16	Número do ato que reverteu a aposentadoria. Obrigatório
Data do Início da Vigência do Ato	Numérico	8	Data em que o ato passou a vigor. Obrigatório
Data de Publicação do Ato	Numérico	8	Data de publicação do ato. Obrigatório
Descrição do Fundamento Legal	Carácter	255	Descrição do fundamento legal que autoriza o retorno da aposentadoria
Número do Ato da Aposentadoria	Carácter	16	Número do ato que concedeu a aposentadoria. Obrigatório
#Número da Matrícula	Carácter	16	Número da matrícula do servidor. Obrigatório
Tipo de Quadro	Numérico	1	Obrigatório - Conforme tabela nº 43
Código do Cargo	Carácter	16	Código do cargo que o servidor foi enquadrado com o retorno da aposentadoria. Obrigatório
Data de Início da Vigência do Cargo	Numérico	8	Data de início de vigência do cargo. Obrigatório
Código do Grupo	Carácter	16	Código do grupo de vencimentos do quadro de pessoal. Obrigatório
Código da Referência	Carácter	16	Código da referência de vencimentos do quadro de pessoal. Obrigatório
Código Nível	Carácter	16	Código nível de vencimentos do quadro de pessoal. Obrigatório
Descrição Habilitação	Carácter	255	Descrição da habilitação.
Valor do Vencimento	Numérico	16	Valor do vencimento do servidor com o retorno da aposentadoria.

Contratação

Representa a entrada de servidor através de contrato.

Denominação do arquivo : **Contratacao.txt**

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
Código do Grupo	Carácter	16	Código do grupo de vencimentos do quadro de pessoal. Obrigatório
Código da Referência	Carácter	16	Código da referência de vencimentos do quadro de pessoal. Obrigatório
Código do Nível	Carácter	16	Código nível de vencimentos do quadro de pessoal. 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.
Tipo de Edital de Concurso	Numérico	2	Tipo de Edital de Concurso de seleção do contratado. Conforme tabela nº 18.
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.
Reservado ao TCE	Carácter	100	Reservado ao TCE.
Reservado ao TCE	Numérico	8	Reservado ao TCE.
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. Obrigatório
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 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 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 se Indicativo de Acumulação de Cargo for 'S'
Quantidade da Carga Horária	Numérico	7	Quantidade numérica conforme a carga horária descrita para o cargo acumulado. Requerido se Indicativo de Acumulação de Cargo for 'S'
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

Desligamento

Representa o ato de pessoal que registra qualquer desligamento do pessoal efetivo ou ocupante de cargo comissionado do quadro de funcionários da unidade.

Denominação do arquivo : **Desligamento.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Ato	Carácter	16	Número do ato de desligamento do servidor. Obrigatório
Data do Início da Vigência do Ato	Numérico	8	Data em que o ato de desligamento 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 contratado. Obrigatório
Data de Início de Vigência do Cargo	Numérico	8	Data de início de vigência do cargo. Obrigatório
Indicativo de Débito da Administração Pública	Carácter	1	Indicativo se o servidor está em débito com a administração pública. Obrigatório
Indicativo Respondendo ao Processo Administrativo	Carácter	1	Indicativo se o servidor está respondendo a processo administrativo. Obrigatório
Código do Motivo do Desligamento	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 26
Tipo de Desligamento	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 50

Falecimento

Registra o falecimento de servidor.

Denominação do arquivo : **falecimento.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número da Certidão de Óbito	Carácter	16	Número da certidão de óbito Obrigatório
Data do Falecimento	Numérico	8	Data do falecimento do servidor. Obrigatório
#Número da Matrícula	Carácter	16	Número da matrícula do servidor na unidade. Obrigatório
Descrição da Causa Mortis	Carácter	255	Descrição da causa mortis. Obrigatório
Indicativo da Situação Ativo	Carácter	1	Indica se o servidor falecido estava na ativa. Obrigatório
Tipo de Quadro	Numérico	2	Conforme tabela nº 43
Código do Cargo	Carácter	16	Código do cargo que exercia quando do falecimento
Data de Início de Vigência do Cargo	Numérico	8	Data de início de vigência do cargo.
Código do Grupo	Carácter	16	Código do grupo de vencimentos do quadro de pessoal.
Código da Referência	Carácter	16	Código da referência de vencimentos do quadro de pessoal.
Código do Nível	Carácter	16	Código nível de vencimentos do quadro de pessoal.
Código do Estado Civil	Numérico	2	Código do estado civil do servidor falecido, conforme tabela. Obrigatório
Valor da Remuneração do Servidor	Carácter	16	Valor da última remuneração do servidor.

Pensão por Morte

Registra as pensões concedidas a dependentes de ex-servidor motivada pela morte do mesmo.

Denominação do arquivo : **PensaoMorte.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Ato	Carácter	16	Número do ato que concedeu a pensão. Obrigatório
Data de Início da Vigência do Ato	Numérico	8	Data em que o ato passa a vigor. Obrigatório
#Número da Matrícula	Carácter	16	Número da matrícula do ex-servidor na unidade. Obrigatório
Data de Publicação do Ato	Numérico	8	Data de publicação do ato. Obrigatório
Número da Certidão de Óbito	Carácter	16	Número da certidão de óbito Obrigatório
Valor Global da Pensão	Numérico	16	Valor da última remuneração do ex-servidor.
Descrição do Fundamento Legal	Carácter	255	Descrição do fundamento legal que autoriza a pensão.
Tipo de Ato	Numérico	2	Conforme tabela nº 47 Obrigatório
Data do Ato	Numérico	8	Data do Ato de Concessão da Pensão. Obrigatório

Beneficiário da Pensão

Representa os beneficiários da pensão, seja titular ou dependente.

Denominação do arquivo : **BeneficiarioPensao.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Ato	Carácter	16	Número do ato que concedeu a pensão. Obrigatório
#Número da Matrícula	Carácter	16	Número da matrícula do ex-servidor na unidade. Obrigatório
#Número Sequencial da Cota	Numérico	2	Número sequencial da cota atribuído pela unidade. Obrigatório
Data do Requerimento	Numérico	8	Data do requerimento do beneficiário da pensão.
Nome do Beneficiário	Carácter	100	Nome do beneficiário da pensão. Obrigatório
Valor da Cota	Numérico	16	Valor da cota. Obrigatório
Número do Cpf	Numérico	11	Número do CPF do beneficiário da pensão.
Data de Nascimento	Numérico	8	Data de nascimento do beneficiário da pensão. Obrigatório
Tipo de Dependência Econômica	Numérico	2	Conforme tabela 58. Obrigatório
Comprovação de Dependência Econômica	Caráter	50	Comprovação de dependência econômica
Indicativo de Outra Pensão	Caráter	1	Indica se o pensionista é beneficiário em outras pensões. Obrigatório
Descrição de Outra Pensão	Caráter	100	Descrição de outra(s) pensão (ões) que o pensionista é beneficiário. Requerido se Indicativo de Outra Pensão for 'S' .
Nome da Fonte Pagadora Outra Pensão	Caráter	100	Descrição da(s) fonte(s) pagadora(s) de outra(s) pensão(ões) . Requerido se Indicativo de Outra Pensão for 'S' .

Proventos

Registra os proventos e descontos do servidor em determinado mês. Normalmente é solicitado em atos relacionados à aposentadoria e registro de falecimento.

Denominação do arquivo : **Proventos.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Ato	Carácter	16	Número do ato que concedeu a aposentadoria. Obrigatório
#Número da Matrícula	Carácter	16	Número da matrícula do servidor. Obrigatório
#Ano e Mês de Referência	Numérico	6	Ano e mês de referência do provento ou desconto Obrigatório
#Tipo de Provento ou Desconto	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 42
#Seqüencial do Provento ou Desconto	Numérico	3	Seqüencial do provento ou desconto atribuído pela unidade. Obrigatório
Código do Provento ou Desconto	Numérico	4	Código do provento ou desconto atribuído pela unidade.
Nome do Provento ou Desconto	Carácter	100	Nome do provento ou desconto. Obrigatório
Descrição do Provento ou Desconto	Carácter	255	Descrição do provento ou desconto com embasamento legal.
Valor do Provento ou Desconto	Numérico	16	Valor do provento ou desconto no mês de referencia. Obrigatório

Tempo do Serviço

Representa o tempo de serviço prestado na unidade e/ou em outros órgãos ou empresas para contagem como tempo de serviço.

Denominação do arquivo : **TempoServico.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Ato	Carácter	16	Número do ato da aposentadoria ou que alterou a mesma. Obrigatório
#Número da Matrícula	Carácter	16	Número da matrícula do servidor. Obrigatório
#Código da Origem do Tempo de Serviço	Numérico	2	Código da origem do tempo de serviço averbado. Obrigatório - Conforme tabela nº 34
Quantidade de Dias	Numérico	5	Quantidade de dias trabalhados e contados como tempo de serviço ou contribuição para a aposentadoria. Obrigatório

Reintegração e Readmissão

Representa o ato de pessoal que reintegra, por decisão judicial ou administrativa, o servidor ao quadro de servidores da unidade.

Denominação do arquivo : **ReintegracaoReadmissao.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Ato	Carácter	16	Número do ato que reintegrou/readmitiu o servidor. Obrigatório
Data Início da Vigência do Ato	Numérico	8	Data em que o ato de reintegração/readmissão passa a vigor. Obrigatório
Data da Publicação	Numérico	8	Data de publicação do ato. Obrigatório
Descrição do Fundamento Legal	Carácter	255	Fundamento legal da reintegração/readmissão.
#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 readmitido/reintegrado. Obrigatório
Data do Início da Vigência do Cargo	Numérico	8	Data de início de vigência do cargo. Obrigatório
Código do Grupo	Carácter	16	Código do grupo de vencimentos do quadro de pessoal. Obrigatório
Código da Referência	Carácter	16	Código da referência de vencimentos do quadro de pessoal. Obrigatório
Código do Nível	Carácter	16	Código nível de vencimentos do quadro de pessoal. Obrigatório
Tipo de Decisão	Numérico	2	Tipo de decisão que motivou a reintegração/readmissão Obrigatório - Conforme tabela nº 15
Descrição do Fator Motivador	Carácter	255	Descrição do fator que motivou o reintegração/readmissão.
Descrição do Cargo Anterior Ocupado	Carácter	100	Descrição do cargo ocupado pelo servidor antes da demissão ou exoneração. Obrigatório
Descrição da Habilitação	Carácter	100	Descrição da habilitação do servidor.
Valor do Vencimento	Numérico	16	Valor do vencimento do servidor reintegrado/readmitido.
Tipo de reingresso	Numérico	02	Obrigatório - conforme tabela nº 51

Recebimento por Disposição

Registra dados de servidor recebido de outro órgão para prestação de serviços na unidade.

*Denominação do arquivo : **RecebimentoDisposicao.txt***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Cpf	Numérico	11	Número do CPF do Servidor. Obrigatório
Número do Ato da Origem	Carácter	16	Número do ato, do órgão de origem, que colocou o servidor a Disposição. Obrigatório
#Data do Início a Disposição	Numérico	8	Data em que iniciou a disposição. Obrigatório
Data de Publicação do Ato	Numérico	8	Data de publicação do ato do órgão de origem. Obrigatório
Descrição do ato de Disposição	Carácter	255	Descrição do ato de disposição.
Nome do Servidor	Carácter	100	Nome do servidor. Obrigatório
Número da Matrícula	Carácter	16	Número da matrícula do servidor na origem. Obrigatório
Descrição da Lotação	Carácter	100	Descrição da lotação do servidor na origem.
Nome do Órgão Cedente	Carácter	100	Nome do Órgão que está cedendo o servidor. Obrigatório
Nome do Órgão Cessionário	Carácter	100	Obrigatório
Indicativo de Ônus para a Origem	Carácter	1	Indica se a remuneração é de responsabilidade do cedente. Obrigatório
Descrição do Cargo	Carácter	100	Descrição do cargo, na origem, do servidor recebido a disposição Obrigatório
Número do Convênio	Carácter	16	Número do convênio (no caso de disposição por convênio)
Data do Fim da Disposição	Numérico	8	Data em que termina o prazo da disposição.

Reenquadramento

Representa o ato de pessoal que altera o cargo do servidor sem Caracterizar uma nova admissão ou contratação (Mudança legal do plano de cargo, promoções, etc.) .

Denominação do arquivo : **Reenquadramento.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Ato	Carácter	16	Número do ato que reenquadrou o servidor. Obrigatório
Data do Início da Vigência do Ato	Numérico	8	Data em que o ato de reenquadramento passa a vigor. Obrigatório
Data de Publicação do Ato	Numérico	8	Data de publicação do ato. Obrigatório
Descrição do Fundamento Legal	Carácter	255	Fundamento legal do reenquadramento.
#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 reenquadrado. Obrigatório
Data de Início de Vigência do Cargo	Numérico	8	Data de início de vigência do cargo. Obrigatório
Tipo de Quadro Anterior	Numérico	2	Tipo de Quadro que o servidor pertencia antes de seu desligamento. Obrigatório - Conforme tabela nº 43
Código do Cargo Anterior	Carácter	16	Código do cargo que o servidor ocupava antes de seu desligamento.. Obrigatório
Data de início de Vigência do Cargo Anterior	Numérico	8	Data de início de vigência do cargo anterior. Obrigatório

Servidor

Representa os dados básicos do servidor.

Denominação do arquivo : **servidor.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número da Matrícula	Carácter	16	Número da matrícula do servidor na unidade. Obrigatório
Nome do Servidor	Carácter	100	Nome do servidor. Obrigatório
Data de Nascimento	Numérico	8	Data de nascimento do servidor. Obrigatório
Nome da Mãe	Carácter	100	Nome da mãe do servidor. Obrigatório
Nome do Pai	Carácter	100	Nome do pai do servidor.
Número do Cpf	Numérico	11	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal do servidor. Obrigatório
Número do Registro Geral	Carácter	16	Número do Registro Geral do servidor (Carteira de identidade)
Número do Título Eleitoral	Carácter	16	Número do Título Eleitoral do servidor.
Número do Certificado de Reservista	Carácter	16	Número do certificado de reservista. (Exigido somente para servidor do sexo masculino)
Número do Pis ou Pasep	Numérico	11	Número do PIS ou PASEP do servidor.
Código do Sexo	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 05

Constituição de Diretoria de Empresa

Diretoria da Empresa

Representa informações sobre o corpo diretivo. É requerido somente para as unidades do tipo Empresa.

Denominação do arquivo : **DiretoriaEmpresa.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Data de Início a Gestão	Numérico	8	Data em que se iniciou a gestão da diretoria. Obrigatório
Data de Fim a Gestão	Numérico	8	Data em que se encerrará a gestão da diretoria.
Data da Eleição	Numérico	8	Data em que ocorreu a eleição da diretoria. Obrigatório
Data de Posse	Numérico	8	Data em que ocorreu a posse da diretoria. Obrigatório

Membro da Diretoria da Empresa

Representa cada membro ocupante de cargo diretivo da empresa.

Denominação do arquivo : **MembroDiretoriaEmpresa.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Cpf	Numérico	11	Número de inscrição de contribuinte no cadastro da Receita Federal. Obrigatório
#Data da Posse	Numérico	8	Data em que o participante tomou posse no cargo. Obrigatório
Data da Renúncia ou Término do Mandato	Numérico	8	Data de término do mandato ou da renúncia do mesmo. Deve ser informado quando ocorrer o evento.
Nome do Membro	Carácter	100	Nome da pessoa ocupante do cargo diretivo. Obrigatório
Descrição do Cargo	Carácter	100	Nome do cargo ocupado. Obrigatório
Valor dos Honorários	Numérico	16	Valor mensal dos honorários do cargo. Obrigatório
Valor da Verba de Representação	Numérico	16	Valor mensal das verbas de representação aprovadas para o cargo. Obrigatório
Valor das Outras Vantagens	Numérico	16	Valor mensal das outras vantagens aprovadas para o cargo. Obrigatório

Genéricos

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.txt**

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

Publicidade

Representa a publicidade dos atos jurídicos.

Denominação do arquivo : **Publicidade.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Tipo do Texto Jurídico	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela 47
#Número do Instrumento Legal	Carácter	16	Obrigatório
#Data da Publicação	Numérico	8	Data em que foi publicado o ato jurídico. Obrigatório
#Número Sequencial	Numérico	2	Número sequencial atribuído pela unidade. Obrigatório
Tipo do Meio de Comunicação	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela 22
Nome do Veículo da Comunicação	Carácter	100	Indica o nome do veículo de comunicação (Nome do Jornal, da rádio, etc) onde foi feita a publicidade.
Indicativo da Reabertura do Prazo	Carácter	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. Obrigatório

Responsável

Representa a pessoa que assume responsabilidade política, técnica ou fiscal no Ente ou na Unidade Gestora

Denominação do arquivo : **Responsavel.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Cpf do Responsável	Numérico	11	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal do responsável. Obrigatório
Nome do Responsável	Carácter	100	Obrigatório
Nome do Logradouro	Carácter	100	Nome do logradouro do endereço do responsável. Obrigatório
Complemento do Endereço	Carácter	100	Descreve o complemento do endereço (Bloco, Apartamento, etc).
Bairro	Carácter	50	Nome do bairro onde o responsável reside. Obrigatório
Número da Edificação	Carácter	6	Número da casa ou edificação onde o responsável reside. Obrigatório
Cep	Numérico	8	Código de endereçamento postal. Obrigatório
Matrícula	Carácter	10	Matrícula do responsável na unidade gestora.
Indicativo de Servidor Efetivo	Carácter	1	Indica se o responsável cadastrado é um servidor efetivo. Obrigatório

Responsável pelo Controle Interno

Representa a pessoa que é responsável pelo Controle Interno do Executivo.

Denominação do arquivo : **ResponsavelControleInterno.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Cpf do Responsável	Numérico	11	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal do responsável. Obrigatório
#Código do Poder ou Órgão	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela 41
#Data do Início da Responsabilidade	Numérico	8	Data de início da responsabilidade. Obrigatório
#Data do Fim da Responsabilidade	Numérico	8	Data em que a pessoa deixou de ser o responsável pelo Controle Interno.
Descrição do Cargo	Carácter	100	Descrição do cargo que ocupa na unidade gestora.
Número do Ato de Designação	Carácter	16	Número do ato de designação para responder pelo Controle Interno.
Data do Ato da Designação	Numérico	8	Data do ato de designação para responder pelo Controle Interno.

Responsável pela Unidade Gestora

Representa a pessoa que é responsável pela Unidade Gestora. (Ex. Prefeito, Secretario de Estado, Gestor do Fundo, Presidente da Câmara ou Autarquia, etc.)

Denominação do arquivo : **ResponsavelUnidadeGestora.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Código Unidade	Numérico	5	Código da Unidade Gestora atribuído pelo Tribunal. Obrigatório
#Número do Cpf do Responsável	Numérico	11	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal do responsável. Obrigatório
#Data do Início da Responsabilidade	Numérico	8	Data de início da responsabilidade. Obrigatório
#Data do Fim da Responsabilidade	Numérico	8	Data em que a pessoa deixou de ser o responsável pela unidade gestora.
Indicativo da Titularidade	Carácter	1	Indica se o mesmo é o responsável titular ou está

			temporariamente substituindo. Obrigatório
Descrição do Cargo	Carácter	100	Descrição do cargo que ocupa como responsável.

Texto Jurídico

Classe que contém textos de Legislação e Atos Jurídicos

Denominação do arquivo : **TextoJuridico.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Tipo do Texto Jurídico	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela 47
#Número do Texto Jurídico	Carácter	16	Número da legislação ou ato jurídico Obrigatório
Natureza do Texto Jurídico	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela 32
Descrição da Ementa	Carácter	255	Indica o teor da legislação Obrigatório
Indicativo da Lei Original	Carácter	1	Indica se a legislação é a original Obrigatório
Número da Lei Autorizativa	Carácter	16	Identifica o número da Lei que autoriza sua regulamentação por Tipo de legislação inferior
Data da Lei Autorizativa	Numérico	8	Data de publicação da lei autorizativa.

Arquivo Texto

Representa o nome do arquivo referente ao texto jurídico gerado em editor de texto.

Denominação do arquivo : **ArquivoTexto.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Tipo do Texto Jurídico	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela 47
#Número do Instrumento Legal	Carácter	16	Obrigatório
#Nome do Arquivo	Carácter	100	Nome do arquivo onde está gravado o texto jurídico. Obrigatório
Natureza do ArquivoTexto	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela 59

Tabelas do sistema e-Sfinge

Tabela 01 – Especificação das Destinações de Recursos

PRIMÁRIAS

- 00 - Recursos Ordinários
- 01 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação
- 02 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
- 03 - Contribuição dos Servidores para o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS (patronal, servidores e compensação financeira)
- 04 - Contribuição ao Programa Ensino Fundamental
- 12 - Serviços de Saúde
- 13 - Serviços Educacionais
- 14 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS
- 15 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação-FNDE
- 16 - Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico - CIDE
- 17 - Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - COSIP
- 18 - Transferências do FUNDEB/FUNDEF - (aplicação na remuneração dos profissionais do Magistério em efetivo exercício na Educação Básica)
- 19 - Transferências do FUNDEB/FUNDEF - (aplicação em outras despesas da Educação Básica)
- 22 - Transferências de Convênios - Educação
- 23 - Transferências de Convênios - Saúde
- 24 - Transferências de Convênios – Outros (não relacionados à educação/Saúde)
- 29 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
- 41 - Serviços Hospitalares
- 42 - Royalties de Petróleo
- 43 - Outras Especificações

NÃO PRIMÁRIAS

- 90 - Operações de Crédito Internas
- 91 - Operações de Crédito Externa
- 92 - Alienação de Bens
- 93 - Outras Receitas Não-Primárias
- 94 - Remuneração de Depósitos Bancários

Obs.: Ver o documento “Comentários sobre a Destinação da Receita Pública” para orientações sobre a utilização dos códigos

Tabela 02 – Elenco de Contas Padrão

Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2008 por conta da adoção do Plano de Contas Único.

Tabela 03 – Tabela de Componentes Fiscais

Código Componente	Descrição
6019	Despesas liquidadas com Educação Infantil, a título de merenda escolar, com recursos próprios – até o bimestre
6021	Remuneração dos profissionais do Magistério no Ensino Fundamental paga

	com recursos do FUNDEF – até o bimestre
6027	Meta de Arrecadação do 1º Bimestre
6028	Meta de Arrecadação do 2º Bimestre
6029	Meta de Arrecadação do 3º Bimestre
6030	Meta de Arrecadação do 4º Bimestre
6031	Meta de Arrecadação do 5º Bimestre
6032	Meta de Arrecadação do 6º Bimestre
6040	Dívida Consolidada Líquida
6053	Remuneração total dos Vereadores, exceto despesas de caráter indenizatório – até o bimestre
6054	Remuneração Individual de Vereador em Janeiro
6055	Remuneração Individual de Vereador em Fevereiro
6056	Remuneração Individual de Vereador em Março
6057	Remuneração Individual de Vereador em Abril
6058	Remuneração Individual de Vereador em Maio
6059	Remuneração Individual de Vereador em Junho
6060	Remuneração Individual de Vereador em Julho
6061	Remuneração Individual de Vereador em Agosto
6062	Remuneração Individual de Vereador em Setembro
6063	Remuneração Individual de Vereador em Outubro
6064	Remuneração Individual de Vereador em Novembro
6065	Remuneração Individual de Vereador em Dezembro
6070	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1, elementos 11 ou 16, do mês de Janeiro
6071	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1, elementos 11 ou 16, do mês Fevereiro
6072	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1, elementos 11 ou 16, do mês Março
6073	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1, elementos 11 ou 16, do mês de Abril
6074	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1, elementos 11 ou 16, do mês de Maio
6075	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1, elementos 11 ou 16, do mês de Junho
6076	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1, elementos 11 ou 16, do mês de Julho
6077	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1, elementos 11 ou 16, do mês de Agosto
6078	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1, elementos 11 ou 16, do mês de Setembro
6079	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1, elementos 11 ou 16, do mês de Outubro
6080	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1, elementos 11

	ou 16, do mês de Novembro
6081	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1, elementos 11 ou 16, do mês de Dezembro
6150	Saldo bancário e/ou aplicações líquidas disponível do Fundef no final do exercício
6809	Resultado Primário do Ente – Calculado no Exercício
6810	Resultado Nominal do Ente – Calculado no Exercício

Obs.: Ver o documento “Componentes LRF e-Sfinge 2008” para orientações sobre a utilização dos códigos de componentes a informar sobre a gestão fiscal

Tabela 04 – Tabela de Estado Civil

- 01 - Solteiro
- 02 - Casado
- 03 - Viúvo
- 04 - Desquitado
- 05 - Divorciado

Tabela 05 – Tabela de Sexo

- 01 - Masculino
- 02 – Feminino

Tabela 06 – Tipo de Ação

- 01 - Projeto
- 02 - Atividade
- 03 - Projeto
- 04 - Atividade
- 05 - Projeto
- 06 - Atividade
- 07 - Projeto
- 08 - Atividade
- 09 - Operação Especial

Tabela 07 – Tipo de Alteração Orçamentária

- 01 - Suplementação
- 02 - Crédito Especial
- 03 - Crédito Extraordinário
- 04 - Anulação
- 05 - Redução por Transposição ou Remanejamento
- 06 - Incremento por Transposição ou Remanejamento
- 07 - Reabertura de Créditos

Tabela 08 – Tipo de Atualização

- 01 - Criação
- 02 - Alteração
- 03 - Extinção

Tabela 09 – Tipo de Audiência

- 01 - Audiência para discussão do PPA
- 02 - Audiência para discussão da LDO
- 03 - Audiência para discussão da LOA

Tabela 10 – Tipo de Cargo

- 01 - Cargo efetivo
- 02 - Cargo Comissionado
- 03 - Emprego Público
- 04 - Contratação por tempo determinado
- 09 - Outros

Tabela 11 – Tipo de Certidão

- 01 - INSS
- 02 - Fazenda Federal-Dívida Ativa
- 03 - Fazenda Federal-Tributos e Contribuições
- 04 - Fazenda Estadual
- 05 - Fazenda Municipal
- 06 - FGTS
- 07 - Órgão Estadual de Administração de Materiais
- 08 - CASAN
- 09 - CELESC
- 10 - IPESC
- 11 - CIASC
- 12 - IOESC
- 13 - COHAB
- 14 - EPAGRI
- 15 – CIDASC
- 16 - Certidões unificadas de tributos e dívida ativa da União
- 99 - Outras Certidões

Tabela 12 – Tipo de Conta Contábil *(Essa tabela, a partir de 2008, passa a ser utilizada somente para a esfera estadual)*

- 01 - Conta Bancária Vinculada
- 02 - Conta Bancária não Vinculada
- 03 - Conta de Receita
- 04 - Conta de Despesa
- 09 - Outras Contas Contábeis

Tabela 13 – Tipo de Convênio

- 01 - Delegação de recursos e encargos
- 02 - Transferência voluntária
- 09 - Outros

Tabela 14 – Tipo de Cotação

- 01 - Por item
- 02 - Por lote
- 03 - Preço Global

Tabela 15 – Tipo de Decisão de Readmissão ou Reintegração

- 01 - Judicial
- 02 - Administrativa

Tabela 16 – Tipo de Dívida

- 05 - Operações de Crédito - Interna
- 06 - Operações de Crédito - Externa
- 07 - Obrigações Legais e Tributárias
- 08 – Obrigações a Pagar

Tabela 17 – Tipo de Dotação

- 01 - Dotação destinada à conservação do Patrimônio Público
- 02 - Dotação destinada a projetos em andamento
- 03 - Dotação destinada a pagamento de precatórios
- 09 - Dotações Diversas

Tabela 18 – Tipo de Edital de Concurso

- 01 - Edital de Concurso Público
- 02 - Edital de Processo Seletivo

Tabela 19 – Tipo de Empenho

- 01 - Ordinário
- 02 - Estimativo
- 03 - Global

Tabela 20 – Tipo de Fonte de Recursos para Crédito Adicional

- 01 - Superavit Financeiro
- 02 - Excesso de Arrecadação
- 03 - Anulação de Créditos Ordinários
- 04 - Operações de Crédito
- 05 - Anulação da Reserva de Contingência
- 06 - Convênio

Tabela 21 – Tipo de Lançamento Contábil

- 01 - Credor
- 02 - Devedor

Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação

- 01 - Jornal de Circulação Nacional
- 02 - Jornal de Circulação Estadual
- 03 - Jornal de Circulação Regional
- 04 - Jornal de Circulação Municipal
- 05 - Diário Oficial da União
- 06 - Diário Oficial do Estado
- 07 - Diário da Justiça
- 08 - Mural Público
- 09 - Internet
- 10 - Diário da Assembléia
- 11 - Diário Oficial do Município

Tabela 23 – Tipo de Meta Fiscal

- 01 - Receita Total
- 02 - Despesa Total
- 03 - Resultado Primário
- 04 - Resultado Nominal
- 05 - Dívida Líquida

Tabela 24 – Tipo de Aposentadoria

- 01 - Voluntária Integral - Regra Permanente
- 02 - Voluntária por Idade Proporcional - Regra Permanente
- 03 - Invalidez Permanente-Integral
- 04 - Invalidez Permanente-Proporcional
- 05 - Compulsória
- 06 - Transferência para Reserva Remunerada
- 07 - Transferência ex officio
- 08 - Reforma por Incapacidade Física
- 09 - Voluntária - Regra Transição Art 6 da Emenda Constitucional 41
- 10 - Especial Professor - Regra Permanente
- 11 - Especial Professor - Regra Transição Art 6 da Emenda Constitucional 41
- 12 - Voluntária - Regra Transição Art 2 da Emenda Constitucional 41
- 13 - Voluntária Integral - Regra Transição Art 8 da Emenda Constitucional 20
- 14 - Voluntária Proporcional - Regra Transição Art 8 § 1º da Emenda Constitucional 20
- 15 - Voluntária –Regra Transição Art 3 da Emenda Constitucional 47
- 16 – Especial – Atividade Policial
- 99 - Outros Tipos

Tabela 25 – Tipo de Modalidade de Processo Licitatório

- 01 - Convite
- 02 - Tomada de Preços
- 03 - Concorrência
- 04 - Leilão
- 05 - Concurso
- 06 - Pregão Presencial
- 07 - Pregão Eletrônico
- 08 - Dispensa de Licitação
- 09 - Inexigibilidade de Licitação
- 99 - Outras

Tabela 26 – Tipo de Motivo de Desligamento de Pessoal

- 01 - A Pedido
- 02 - Demissão sem Justa Causa
- 03 - Demissão por Justa Causa
- 04 - PDI, PDV ou PDVI
- 09 - Outros Motivos

Tabela 27 – Tipo de Motivo de Licença de Pessoal

- 01 - Frequentar Cursos
- 02 - Sem Vencimentos
- 03 - Eletiva
- 04 - Por Convênio
- 09 - Outros Motivos

Tabela 28 – Tipo de Movimento Contábil

- 01 - Abertura do exercício
- 02 - Movimento mensal
- 03 - Encerramento do exercício
- 04 - Mudança de moeda
- 05 - Mudança de ordenador

Tabela 29 – Tipo de Movimento de Bens

- 01 - Aquisições
- 02 - Alienações
- 03 - Baixa de Bens Inservíveis
- 04 - Reavaliação
- 05 - Depreciação
- 06 - Devolução
- 07 - Doação
- 08 - Recebimento por Doação
- 09 - Incorporação
- 98 - Outras entradas de bens
- 99 - Outras saídas de bens

Tabela 30 – Tipo de Movimento de Dívida Fundada

- 01 - Inscrição
- 02 - Correção
- 03 - Encampação
- 04 - Baixa por pagamento
- 05 - Baixa por Cancelamento
- 06 - Saldo início Exercício
- 08 - Outras Inscrições
- 09 - Outras Baixas

Tabela 31 – Tipo de Natureza de Saldo

- 01 - Devedor
- 02 - Credor
- 03 - Misto

Tabela 32 – Tipo de Natureza de Texto Jurídico

- 01 - PPA ou suas alterações
- 02 - LDO ou suas Alterações
- 03 - LOA ou suas alterações
- 04 - Lei orgânica do município ou alterações
- 05 - Estatuto do servidor público ou alterações
- 06 - Código tributário municipal ou alterações
- 07 - Lei de contratação temporária (ACTs) ou alterações
- 08 - Lei que instituiu o quadro de pessoal ou alterações
- 09 - Lei de fixação de subsídios dos agentes políticos ou alterações
- 10 - Edital de licitação
- 11 - Contrato ou aditivo ao contrato
- 12 - Convênio ou aditivo ao convênio
- 13 - Edital de concurso público
- 14 - Lei - Dívida
- 15 - Ato de Dispensa de Licitação
- 16 - Ato de Inexigibilidade da Licitação
- 99 - Outros

Tabela 33 – Tipo de Objeto da Licitação

- 01 - Materiais e Serviços
- 02 - Obras e Serviços de Engenharia
- 03 - Concessões e Permissões
- 04 - Alienação de bens

Tabela 34 – Tipo de Origem do Tempo de Serviço

As ocorrências de 01 a 10 foram desativadas a partir de 31-12-2008.

- 01 - Tempo de serviço estadual - Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)
- 02 - Tempo de serviço estadual - Regime Geral de Previdência Social (INSS)
- 03 - Tempo de serviço municipal - Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)
- 04 - Tempo de serviço municipal - Regime Geral de Previdência Social (INSS)
- 05 - Tempo de serviço federal - Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)
- 06 - Tempo de serviço federal - Regime Geral de Previdência Social (INSS)
- 07 - Tempo de serviço distrital - Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)
- 08 - Tempo de serviço distrital - Regime Geral de Previdência Social (INSS)
- 09 - Tempo de serviço privado (CLT)
- 10 - Outras averbações

As ocorrências de 11 em diante foram incluídas a partir de 01-01-2009.

- 11 – Serviço Público Municipal
- 12 – Serviço Público de outro Município
- 13 – Serviço Público Estadual
- 14 – Serviço Público de outro Estado
- 15 – Serviço Público Federal
- 16 – Serviço Privado
- 17 – Serviço Público – Comissionado
- 18 – Serviço Público após o interstício aposentatório
- 19 – Magistério Público Municipal
- 20 – Magistério Público Municipal até 15/12/98
- 21 – Magistério Público de outro Município
- 22 – Magistério Público Estadual
- 23 – Magistério Público Estadual até 15/12/98
- 24 – Magistério Público de outro Estado
- 25 – Magistério Público Federal
- 26 – Magistério Público (ACT)
- 27 – Magistério Privado
- 28 – Mandato Eletivo
- 29 – Serviço rural / pescador artesanal
- 30 – Tempo ficto
- 31 – Magistério Privado
- 99 – Outros

Tabela 35 – Tipo de Participação no Processo Licitatório

- 01 - Participante Isolado
- 02 - Consórcio

Tabela 36 – Tipo de Participação no Convênio

- 01 - Concedente
- 02 – Conveniente

Tabela 37 – Tipo de Passivo Contingente

- 01 - Intempérie (Enchente, vendaval, granizo, geada, nevasca, estiagem)
- 02 - Surto Epidêmicos
- 03 - Decisões Judiciais (Ações trabalhistas e precatórios)
- 04 - Fatos do príncipe (Alterações na legislação vigente que acarretam aumento inesperados de despesas)
- 05 - Garantias concedidas não cumpridas, inclusive fundos de aval
- 06 - Indenização por rescisões contratuais ou de outra natureza
- 07 - Redução de receitas por colapso econômico
- 08 - Perda de depósitos judiciais em favor do Estado questionados no Judiciário
- 99 - Outros passivos contingentes (especificar)

Tabela 38 – Tipo de Patrimônio

- 01 - Patrimônio da União administrado pelo Ente
- 02 - Patrimônio do Estado
- 03 - Patrimônio do Município

Tabela 39 – Tipo de Período Fiscal

- 01 - Anual
- 02 - Semestral
- 03 - Quadrimestral
- 04 - Trimestral
- 06 - Bimestral
- 12 - Mensal

Tabela 40 – Tipo de Pessoa

- 01 - Pessoa Física
- 02 - Pessoa Jurídica
- 03 - Identificação Internacional – Empresas
- 04 - Pessoa Física – Estrangeiro

Tabela 41 – Tipo de Poder ou Órgão

- 01 - Executivo
- 02 - Legislativo
- 03 - Judiciário
- 05 - Tribunal de Contas
- 06 - Ministério Público

Tabela 42 – Tipo de Provento ou Desconto

- 01 - Provento
- 02 – Desconto
- 03 – Salário-de-Contribuição

Tabela 43 – Tipo de Quadro

- 01-Quadro Geral
- 02-Quadro Específico
- 03-Quadro Especial

Tabela 44 – Tipo de Recurso Antecipado

- 01 - Adiantamento
- 02 - Convênio
- 03 - Subvenção Social
- 04 - Auxílio e Contribuição
- 09 - Outros recursos antecipados

Tabela 45 – Tipo de Relatório Fiscal

- 01 - Relatório Resumido da Execução Orçamentária
- 02 - Relatório de Gestão Fiscal

Tabela 46 – Tipo de Responsabilidade

- 01 - Chefe do Executivo
- 02 - Presidente do Legislativo
- 03 - Membro da Mesa Diretora
- 04 - Presidente do Tribunal
- 05 - Membro do Conselho de Administração
- 06 - Chefe do Ministério Público
- 07 - Responsável pela Administração Financeira
- 08 - Responsável pelo Controle Interno
- 99 - Outras Autoridades.

Tabela 47 – Tipo de Texto Jurídico

- 01 - Decreto
- 02 - Portaria
- 03 - Resolução
- 04 - Edital
- 05 - Lei
- 06 - Convênio
- 07 - Medida Provisória
- 08 - Contrato
- 09 – Lei Autorizadora
- 10 – Estatuto Social
- 11 – Lei de Criação
- 12 - Outros

Tabela 48 – Tipo de Unidade Gestora

- 01 - Administração Direta
- 02 - Autarquia
- 03 - Fundação
- 04 - Fundo
- 05 - Empresa
- 06 - Tribunal de Justiça
- 07 - Assembléia Legislativa
- 08 - Ministério Público
- 09 - Tribunal de Contas
- 11 - Câmara de Vereadores
- 12 - Unidade Central
- 13 - Consolidada
- 14 - Empresa Estatal Dependente

Tabela 49 – Tipo de Licitação

- 01 - Menor Preço
- 02 - Melhor Técnica
- 03 - Técnica e Preço
- 04 - Maior Lance ou Oferta
- 99 - Não se Aplica

Tabela 50 – Tipo de Desligamento

- 01 – Aposentadoria pelo Regime Geral
- 02 – Aposentadoria pelo Regime Próprio
- 03 – Exoneração
- 04 – Demissão
- 05 – Dispensa
- 06 – Falecimento

Tabela 51 – Tipo de Reingresso

- 08 - Reintegração
- 09 - Readmissão

Tabela 52 – Detalhamento das Destinações de Recursos

000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos
000002 - Programa Educação de Jovens e Adultos - PEJA
000003 - Apoio a Pessoa Idosa - API
000004 - Programa de Atenção à Criança - PAC
000005 - Programa Pessoa Portadora de Deficiência Física - PPD
000006 - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI
000007 - Programa Sentinela
000008 - Piso de Atenção Básica - PAB
000009 - Piso de Atenção Básica Ampliada - PABA
000010 - Programa de Saúde da Família - PSF
000011 - Saúde Bucal - Programa de Saúde da Família - PSF Odonto
000012 - Agentes Comunitários de Saúde - PACS
000013 - Farmácia Básica
000014 - Carências Nutricionais
000015 - Vigilância Sanitária
000016 - Epidemiologia e Controle de Doenças - ECD
000017 - Média Alta Complexidade - MAC
000018 - Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST/AIDS
000019 - Convênio SSP/Trânsito
000020 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU
000021 - Operações de Crédito Internas para Programas da Educação Básica
000023 - Operações de Crédito Internas para Programas de Saúde
000024 - Operações de Crédito Internas - Outros Programas
000025 - Operações de Crédito Externas para Programas da Educação Básica
000027 - Operações de Crédito Externas para Programas de Saúde
000028 - Operações de Crédito Externas - Outros Programas
000029 - Alienações de Bens destinados a Programas da Educação Básica
000031 - Alienações de Bens destinados à Programas de Saúde
000032 - Alienações de Bens destinados à Outros Programas
000036 - Remuneração de Depósitos Bancários - FUNDEB/FUNDEF (aplicação na remuneração dos profissionais do Magistério em efetivo exercício na Educação Básica)
000037 - Remuneração de Depósitos Bancários - FUNDEB/FUNDEF (aplicação em outras despesas na Educação Básica)
000049 - Transferência do Salário Educação
000050 - Transferências referentes ao Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE
000051 - Transferências referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar -PNAE
000052 - Transferências referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - PNATE
000053 - Outras Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE
000054 - Transferência de Convênio da União
000055 - Transferência de Convênios do Estado
000056 - Bolsa Família
000057 - Transferências FAEC AIH/SAI
000058 - Transferências AIH – Autorização de Internação Hospitalar
000059 - Transferências Centro de Especialidades Odontológicas - CEO
000060 - Atenção Básica
000061 - Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar
000062 - Vigilância em Saúde
000063 - Assistência Farmacêutica Básica
000064 - Assistência Farmacêutica Estratégica
000065 - Medicamentos de Dispensação Excepcional
000066 - Gestão do SUS
000067 - Outros Detalhamentos

Tabela 53 – Tipo de Dedução da Receita

- 90 - Dedução da Receita (uso exclusivo para a esfera estadual)
- 91 - Renúncia
- 92 - Restituições
- 93 - Descontos Concedidos
- 95 - FUNDEB
- 96 - Compensações
- 98 - Retificações
- 99 - Outras Deduções

Tabela 54 – Tipo de Conta Bancária

- 01 – Recurso Próprio
- 02 – Recurso Vinculado

Tabela 55 – Tipo de Especificação da Unidade Gestora

- 01 - Prefeitura Municipal
- 02 - Câmara Municipal
- 03 - Fundo Municipal de Saúde
- 04 - Fundo Municipal de Assistência Social
- 05 - Fundo Municipal da Infância e Adolescência/Criança e Adolescência
- 06 - Fundo Municipal de Educação
- 07 - Fundo/Fundação/Autarquia Municipal de Previdência
- 08 - Fundo/Fundação/Autarquia de Assistência ao Servidor Municipal
- 09 - Fundação/Autarquia Municipal Hospitalar
- 10 - Fundo/Fundação/Autarquia Municipal de Cultura
- 11 - Fundo Municipal de Agricultura/Desenvolvimento Rural/Agropecuário
- 12 - Fundo/Fundação Municipal de Esportes/Desporto
- 13 - Fundo/Fundação Municipal do Meio Ambiente
- 14 - Fundação Municipal de Vigilância
- 15 - Fundo/Fundação Municipal de Turismo
- 16 - Fundo Municipal de Melhoria da Polícia Militar/Polícia Civil/Corpo de Bombeiros
- 17 - Fundo Municipal de Habitação/Rotativo Habitacional
- 18 - Fundo/Fundação/Autarquia Municipal de Saneamento/Água e Esgoto
- 19 - Fundo/Fundação/Autarquia Municipal de Trânsito
- 20 - Fundo/Fundação/Autarquia Municipal de Planejamento Urbano
- 21 - Empresa Pública Municipal
- 22 - Sociedade de Economia Mista Municipal
- 23 - Outras Unidades que não se enquadrem em nenhuma das mencionadas anteriormente

Tabela 56 – Detalhamento de Elemento de Despesa

Esta tabela encontra-se publicada no site do TCE (www.tce.sc.gov.br)

Tabela 57 – Causa de Invalidez

- 01 – Acidente em Serviço
- 02 – Moléstia Profissional
- 03 – Doença Grave, Contagiosa ou Incurável

Tabela 58 – Tipo de Dependência Econômica

- 01 – Filho solteiro, menor
- 02 – Filho maior, solteiro, inválido em caráter permanente
- 03 – Cônjuge
- 04 – Companheiro
- 05 – Ex-conjuge ou ex-companheiro que perceba pensão alimentícia
- 06 – Enteadado
- 07 – Tutelado, menor de 18 anos que não perceba pensão alimentícia
- 08 – Pais que vivam sob dependência econômica do segurado
- 09 – Irmão solteiro que viva sob a dependência econômica do segurado
- 99 – Outros

Tabela 59 – Natureza do Arquivo Texto

- 01 – Ata de sessão pública (Habilitação e Proposta Técnica e Proposta de Preços)
- 02 – Documento de julgamento de Recurso (Habilitação e Proposta Técnica e Proposta de Preços)
- 03 – Ata de julgamento da impugnação de edital
- 04 – Ato de adjudicação do Procedimento Licitatório
- 05 – Ato de homologação do Procedimento Licitatório
- 06 – Planilha de custo/orçamentária
- 07 – Ata de Registro de Preços
- 08 – Texto de Edital de Licitação
- 09 – Texto de Contrato ou Aditivo ao Contrato
- 10 – Texto de Convênio ou Aditivo ao Convênio
- 11 – Texto do Ato de Dispensa de Licitação
- 12 – Texto do Ato de Inexigibilidade de Licitação
- 99 – Outros

Tabela 60 – Tipo de Esfera Governamental

- 01 – Estadual
- 02 – Municipal
- 03 – Federal
- 04 – Distrital

Tabela 61 – Tipo de Comissão/Equipe de Apoio de Licitação

- 01 – Comissão Permanente
- 02 – Comissão Especial
- 03 – Equipe de Apoio