



**TRIBUNAL  
DE CONTAS  
DE SANTA  
CATARINA**

## ***e-SFINGE*** ***Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão***

### ***Arquivos Intermediários e Tabelas Básicas***

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

Versão 9.00  
Vigência a partir de 01-01-2013

# ÍNDICE

<b>HISTÓRICO DO DOCUMENTO .....</b>	<b>6</b>
<b>APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>8</b>
<b>REGRAS PARA PREENCHIMENTO DE CAMPOS .....</b>	<b>9</b>
<b>PLANEJAMENTO .....</b>	<b>10</b>
<b>PPA .....</b>	<b>10</b>
Plano Plurianual .....	10
Programa.....	10
Ação Ppa.....	11
Meta Física Ação .....	11
Meta Física Realizada.....	111
<b>LDO.....</b>	<b>12</b>
Lei de Diretrizes Orçamentária.....	12
Ação Ldo .....	12
Meta Prioridade .....	12
Meta Fiscal.....	13
Alienação de Bens .....	13
Aplicação de Alienação do Bem.....	13
Renúncia Receita/Aumento Despesa .....	14
Compensação de Renúncia Receita ou de Aumento de Despesa.....	14
Inclusão Social.....	14
Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais .....	15
Patrimônio Líquido .....	15
<b>LOA.....</b>	<b>16</b>
Orçamento.....	16
Previsão da Receita.....	16
Projeto/Atividade.....	16
Unidade Orçamentária .....	17
Fonte Recursos de Dotação.....	18
Alteração Orçamentária .....	19
Fonte de Recursos de Crédito Adicional.....	19
Nota de Liberação de Crédito Orçamentário .....	20
Nota Anulação Liberação Crédito Orçamentário.....	21
<b>EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....</b>	<b>22</b>
Empenho .....	22
Estorno Empenho.....	23
Reforço de Empenho (Aplicável somente à esfera estadual) .....	23
Subempenho .....	24
Estorno do SubEmpenho .....	24
Liquidação .....	25
Estorno da Liquidação .....	25
Pagamento do Empenho .....	26
Desembolso (Aplicável somente à esfera estadual) .....	27
DesembolsoPlanoUnico (Aplicável somente à esfera municipal) .....	27

Estorno Pagamento .....	28
Prestação das Contas do Recurso Antecipado .....	28
Precatório .....	29
Despesa Especial Pessoal.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
Despesa Liquidada Não Empenhada.....	29

## **REGISTROS CONTÁBEIS .....30**

Conta Contábil (Aplicável somente à esfera estadual e empresas) .....	30
Movimento Contábil (Aplicável somente à esfera estadual) .....	30
Aplicação Financeira (Aplicável somente à esfera estadual).....	31
<b>Lançamento Contábil Plano Único .....</b>	<b>31</b>
Aplicação Financeira Plano Único (Aplicável somente à esfera municipal) .....	32
Lançamento Contábil.....	32
Receita Arrecadada (Aplicável somente à esfera estadual) .....	33
Dívida .....	33
Movimento da Dívida .....	33
Movimento de Bens (Aplicável somente à esfera estadual e empresas) .....	34
Restos A Pagar (Aplicável somente à esfera estadual) .....	34
Transferência de Não Processado para Processado (Aplicável somente à esfera estadual) .....	35
Baixa Pagamento Restos A Pagar (Aplicável somente à esfera estadual) .....	35
Estorno de Pagamento de Restos A Pagar (Aplicável somente à esfera estadual) .....	36
Cancelamento Restos A Pagar (Aplicável somente à esfera estadual) .....	36
Conta Bancária (Aplicável somente à esfera municipal) .....	37

## **GESTÃO FISCAL.....38**

Componente Fiscal .....	38
Publicidade Relatório Fiscal .....	38
Responsabilidade Fiscal.....	39

## **ATOS JURÍDICOS .....40**

### **Licitações ..... 40**

Procedimento Licitatório .....	40
Convitado Licitação .....	39
Item de Licitação .....	39
Participante da Licitação.....	39
Cotação .....	42
Comissão da Licitação ou Pregoeiro.....	42
Membro da Comissão de Licitação ou Pregoeiro .....	43
Inidoneidade .....	43
Bloqueio Orçamentário.....	44

### **Contratos ..... 45**

Contrato .....	45
----------------	----

### **Convênios..... 46**

Convênio.....	46
Participante do Convênio.....	46

## **ATOS RELATIVOS A PESSOAL .....46**

### **Concursos .....Erro! Indicador não definido.**

Concurso .....	47
Especialidade .....	48
Resultado do Concurso .....	49
Etapa do Concurso.....	49
Resultado da Etapa.....	48

Desistência da Posse .....	49
<b>Plano de Cargos .....</b>	<b>52</b>
Atualização do Cargo.....	52
Atualização do Cargo do Grupo Referência ao Nível.....	53
Vencimento do Cargo .....	53
Quadro de Vagas.....	54
<b>Atos Relativos à Pessoal .....</b>	<b>55</b>
Admissão por Nomeação .....	55
Afastamento por Disposição .....	58
Contratação .....	55
Recebimento por Disposição .....	56
Reenquadramento .....	57
Servidor .....	57
<b>Constituição de Diretoria de Empresa .....</b>	<b>58</b>
Diretoria da Empresa .....	58
Membro da Diretoria da Empresa.....	58
<b>GENÉRICOS .....</b>	<b>59</b>
Audiência .....	59
Publicidade .....	59
Responsável .....	60
Responsável pelo Controle Interno .....	60
Responsável pela Unidade Gestora.....	61
Texto Jurídico .....	61
Arquivo Texto.....	64
Cadastro de Vereadores (Aplicável somente à esfera municipal).....	65
<b>TABELAS DO SISTEMA E-SFINGE.....</b>	<b>63</b>
Tabela 01 – Especificação das Destinações de Recursos.....	63
Tabela 02 – Elenco de Contas Padrão.....	63
Tabela 03 – Tabela de Componentes Fiscais .....	63
Tabela 04 – Tabela de Estado Civil .....	64
Tabela 05 – Tabela de Sexo .....	64
Tabela 06 – Tipo de Ação.....	64
Tabela 07 – Tipo de Alteração Orçamentária .....	65
Tabela 08 – Tipo de Atualização .....	65
Tabela 09 – Tipo de Audiência.....	65
Tabela 10 – Tipo de Cargo .....	65
Tabela 11 – Tipo de Certidão.....	65
Tabela 12 – Tipo de Conta Contábil .....	68
Tabela 13 – Tipo de Convênio.....	65
Tabela 14 – Tipo de Cotação .....	65
Tabela 15 – Tipo de Decisão de Readmissão ou Reintegração.....	65
Tabela 16 – Tipo de Dívida .....	66
Tabela 17 – Tipo de Dotação.....	66
Tabela 18 – Tipo de Edital de Concurso.....	66
Tabela 19 – Tipo de Empenho .....	66
Tabela 20 – Tipo de Fonte de Recursos para Crédito Adicional.....	66
Tabela 21 – Tipo de Lançamento Contábil.....	66
Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação .....	66
Tabela 23 – Tipo de Meta Fiscal.....	67
Tabela 24 – Tipo de Aposentadoria .....	67
Tabela 25 – Tipo de Modalidade de Processo Licitatório.....	67
Tabela 26 – Tipo de Motivo de Desligamento de Pessoal .....	67
Tabela 27 – Tipo de Motivo de Licença de Pessoal.....	67
Tabela 28 – Tipo de Movimento Contábil .....	67

Tabela 29 – Tipo de Movimento de Bens .....	67
Tabela 30 – Tipo de Movimento de Dívida Fundada .....	67
Tabela 31 – Tipo de Natureza de Saldo .....	68
Tabela 32 – Tipo de Natureza de Texto Jurídico .....	68
Tabela 33 – Tipo de Objeto da Licitação .....	68
Tabela 34 – Tipo de Origem do Tempo de Serviço .....	68
Tabela 35 – Tipo de Participação no Processo Licitatório .....	68
Tabela 36 – Tipo de Participação no Convênio .....	68
Tabela 37 – Tipo de Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais.....	68
Tabela 38 – Tipo de Patrimônio.....	69
Tabela 39 – Tipo de Período Fiscal .....	69
Tabela 40 – Tipo de Pessoa .....	69
Tabela 41 – Tipo de Poder ou Órgão .....	69
Tabela 42 – Tipo de Provento ou Desconto .....	69
Tabela 43 – Tipo de Quadro .....	69
Tabela 44 – Tipo de Recurso Antecipado .....	69
Tabela 45 – Tipo de Relatório Fiscal .....	69
Tabela 46 – Tipo de Responsabilidade .....	69
Tabela 47 – Tipo de Texto Jurídico .....	70
Tabela 48 – Tipo de Unidade Gestora .....	70
Tabela 49 – Tipo de Licitação .....	70
Tabela 50 – Tipo de Desligamento .....	70
Tabela 51 – Tipo de Reingresso.....	70
Tabela 52 – Detalhamento das Destinações de Recursos .....	70
Tabela 53 – Tipo de Dedução da Receita .....	71
Tabela 54 – Tipo de Conta Bancária.....	71
Tabela 55 – Tipo de Especificação da Unidade Gestora.....	71
Tabela 56 – Detalhamento de Elemento de Despesa .....	72
Tabela 57 – Causa de Invalidez .....	72
Tabela 58 – Tipo de Dependência Econômica.....	72
Tabela 59 – Natureza do Arquivo Texto.....	72
Tabela 60 – Tipo de Esfera Governamental.....	72
Tabela 61 – Tipo de Comissão/Equipe de Apoio de Licitação .....	72
Tabela 62 – Tipo da Situação da Licitação .....	73
Tabela 63 – Tipo da Inidoneidade .....	73
Tabela 64 – Origem do Precatório .....	73
Tabela 65 – Natureza do Precatório .....	73

## **Histórico do documento**

18/11/2010

- Lançamento da versão prévia.

23/11/2010

- Adicionada a tabela: "Tabela 64 – Origem do Precatório".
- Adicionada a tabela: "Tabela 65 – Natureza do Precatório".

01/12/2010

- Adicionado campo: "Valor estimado do Item" no arquivo "Item de Licitação".
- Adicionado elemento na tabela: "Tabela 25 – Tipo de Modalidade de Processo Licitatório" valor "10 – Registro de preço".
- Inversão dos campos "Ano do Precatório" e "Número do Precatório" para o conta corrente 10. Maiores detalhes consulte o documento "Tabela de Contas Correntes".
- Mudança do nome do arquivo intermediário do tópico Cadastro de Vereadores de "Vereadores.txt" para "Vereador.txt".
- Remover os campos "Data Inicio da vereança" e "Data Fim da vereança" do arquivo "Vereador.txt".
- Adicionado campo: "Exercício do empenho" no arquivo "Prestação das Contas do Recurso Antecipado".

16/12/2010

- Permitir em Empenho e Contrato que a licitação (campo número do edital) possa ser de outra unidade gestora.
- Publicação da versão final

24/02/2011 – v. 7.02

- Corrigir a definição do leiaute dos arquivos empenho.txt e contrato.txt. Foi modificada a definição do campo que faz referência a processo licitatório.

14/03/2011 – v. 7.03

- Corrigir informação no leiaute do arquivo contrato.txt, campo data assinatura do contrato.
- Corrigir tabela 25 -Tipo de Modalidade de Processo Licitatório. Foi eliminado o item 10, informado erroneamente no manual.
- Permitir que possa associar o CPF no arquivo divida.txt.
- Adicionar na Tabela 22 o item: 12 - Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado

29/03/2011 – v. 7.04

- Corrigir obrigatoriedade do campo parecer do controle interno para Admissão.
- Alteração descrição código 8 da tabela 59.

08/04/2011 – v. 7.05

- Corrigir a descrição do campo Data Limite Prestacao de Contas do arquivo BaixaPagamentoRestosPagar.txt.

26/04/2011 – v. 7.06

- Corrigir descrição do campo Indicativo do Parecer do Controle Interno Favorável em AdmissaoNomeacao.txt e Contratacao.txt.

27/05/2011 – v. 7.07

- Tabelas Tempo de Serviço e Proventos deixarão de existir a partir de 2011.

08/09/2011 – v. 7.08

- ItemLicitacao.txt: Campo Data da Homologação do item alterado sua descrição para Data da Adjudicação do Item.

Exercício de 2012

09/11/2011 – v. 8.00

- As tabelas Despesa Especial Pessoal e Despesa Liquidada Não Empenhada a partir de 2012 deixarão de existir.
- Os seguintes campos foram eliminados da Tela e Leitura de Processo Licitatório:
  - Data Planilha de Custos;
  - Parecer Jurídico;
  - Propositura de Recurso;
  - Propositura de Impugnação do Edital;
  - Realização de despesas
- Os seguintes campos foram eliminados da Tela e Leitura de ItemLicitacao.txt:
  - Valor Estimado por item;
  - Data Adjudicação
- O seguinte campo foi eliminado da Tela e leitura de ParticipanteLicitacao.txt:
  - Data Validade da Proposta
- Os seguintes campos foram eliminados da Tela e Leitura de Contrato.txt:
  - Valor Garantia Execução;
  - Núm. Autorização Órgão Estadual;
  - Data Autorização Órgão Estadual
- Contrato.txt: alterada a nomenclatura do campo "Nome do Respons. Juridico" por "Gestor/Fiscal do Contrato"
- Atualizadas as seguintes tabelas:
  - Tabela 32- Tipo Natureza de Texto Jurídico;
  - Tabela 33 - Tipo de Objeto da Licitação
  - Tabela 59 - Natureza do Arquivo Texto;
  - Tabela 61 - Tipo de Comissão/Equipe de Apoio de Licitação;

16/02/2012 – v. 8.01

- Melhoramentos na descrição de alguns campos que fazem referência a Tabelas Internas do Sistema (identificando o número da tabela).

Exercício de 2013

18/12/2012

- Inclusão de Campo no arquivo intermediário LancamentoContabilPlanoUnico.txt( Esfera Municipal):
  - **Indicativo de Estorno de Lançamento**
- Atualizadas as seguintes tabelas:
  - **Tabela 20 – Tipo de Fonte de Recursos para Crédito Adicional**
  - **Tabela EspecificacaoDestinacaoRecurso**

**Atenção: As atualizações estão marcadas em vermelho**

## **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 **000000001510.15** (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 **0000000184.3250** (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). No caso de data opcional, deve-se colocar espaços na posição. 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). No caso de valor lógico opcional, deve-se colocar espaços na posição. 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 **-00000001500.00** (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 Ativo

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

Denominação do arquivo : **AlienacaoBem.txt**

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

## Aplicação de Alienação do Ativo

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

Denominação do arquivo : **AplicacaoAlienacaoBem.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 Seqüencial	Numérico	4	Número seqüencial da aplicação do ativo alienado. Obrigatório
Descrição da Aplicação	Carácter	255	Descrição da aplicação Obrigatório
Valor da Aplicação	Numérico	16	Valor em moeda corrente da aplicação Obrigatório

## Renúncia Receita/Aumento Despesa

Registra as renúncias de receita e/ou expansão de despesas de caráter 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 Seqüencial	Numérico	4	Número seqüencial 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 Seqüencial	Numérico	4	Número seqüencial 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 Outros Riscos Fiscais**

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

Denominação do arquivo : **PassivoContingente.txt**

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

## **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**

<b>Descrição do campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Tamanho</b>	<b>Observações</b>
#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 Secretaria do Tesouro Nacional. Obrigatório.
#Especificação das Destinações de Recursos	Numérico	2	Código da Especificação das Destinações de Recursos Obrigatório – Conforme tabela nº 01
Valor de Receita Orçada	Numérico	16	Valor, em moeda corrente da receita prevista no orçamento. Obrigatório
Para Municípios: Reservado ao TCE	Numérico	6	Para Municípios: Reservado ao TCE.
Para Estado: Detalhamento das Destinações de Recursos			Para Estado: 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
Para Municípios: Reservado ao TCE	Numérico	6	Para Municípios: Reservado ao TCE.
Para Estado: Detalhamento das Destinações de Recursos			Para Estado: 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
Para Municípios: Reservado ao TCE	Numérico	6	Para Municípios: Reservado ao TCE.
Para Estado: Detalhamento das Destinações de Recursos			Para Estado: 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	5	Código da Unidade Orçamentária que descentralizou o recurso. Obrigatório
Código da Unidade Orçamentária Executora	Numérico	5	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	6	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**

<b>Descrição do campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Tamanho</b>	<b>Observações</b>
#Unidade Orçamentária Descentralizadora	Numérico	5	Obrigatório
#Número da Nota de Liberação	Numérico	5	Obrigatório
#Número da Nota de Anulação	Numérico	5	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 seqüencial 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
Para Municípios: Reservado ao TCE Para Estado: Detalhamento das Destinações de Recursos	Numérico	6	Para Municípios: Reservado ao TCE.  Para Estado: 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 Edital ou Número do Processo	Carácter	16	Número do edital (se a licitação for realizada em 2011 ou posteriormente) ou número do processo licitatório (se a licitação for realizada antes de 2011) do qual a despesa é decorrente. Quando a despesa não decorrer de processo licitatório deve ser informado a expressão "Sem licitação" Quando for uma licitação de outra unidade gestora informar neste campo a unidade orçamentária e o número do edital ou número do processo licitatório usando a sintax: UUUUU#EEEEEEEEEE Onde: 'UUUU' é o Código da Unidade Orçamentária, '#' é o separador e 'EEEEEEEEEE' é o Número do Edital ou Número do Processo Licitatório  Obrigatório

Número do Contrato	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***

<b>Descrição do campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Tamanho</b>	<b>Observações</b>
#Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório
#Número do Empenho	Numérico	16	Obrigatório
#Número do Estorno	Numérico	16	Número seqüencial 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 : **ReforcoEmpenho.txt***

<b>Descrição do campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Tamanho</b>	<b>Observações</b>
#Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório
#Número do Empenho	Numérico	16	Obrigatório
#Número do Reforço	Numérico	16	Número seqüencial do reforço atribuído pela unidade. Obrigatório
Data do Reforço	Numérico	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	Numérico	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	Numérico	5	Obrigatório
#Número do Empenho	Numérico	16	Obrigatório
#Número do Subempenho	Numérico	16	Número do subempenho atribuído pela unidade. Obrigatório
Valor do Subempenho	Numérico	16	Valor do subempenho. Obrigatório
Descrição do Histórico	Carácter	255	Descrição da despesa subempenhada. Obrigatório
Data da Emissão	Numérico	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	Numérico	5	Obrigatório
#Número do Empenho	Numérico	16	Obrigatório
#Número do Subempenho	Numérico	16	Obrigatório
#Número do Estorno de Subempenho	Numérico	16	Número seqüencial do estorno de subempenho atribuído pela unidade. Obrigatório
Data do Estorno do Subempenho	Numérico	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	Numérico	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
Para Municípios: Reservado ao TCE  Para Estado: #Nota de liquidação	Carácter	12	Para Municípios: Reservado ao TCE.  Para Estado: Nota de liquidação segundo a notação do SIGEF 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
Para Municípios: Reservado ao TCE  Para Estado: #Nota de liquidação	Carácter	12	Para Municípios: Reservado ao TCE.  Para Estado: Nota de liquidação segundo a notação do SIGEF 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.
Para Municípios: Reservado ao TCE	Carácter	12	Para Municípios: Reservado ao TCE.
Para Estado: #Nota de liquidação			Para Estado: Nota de liquidação segundo a notação do SIGEF Obrigatório

### **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 Rr\$ 100,00 foi retido de INSS. A soma do(s) desembolso(s) deve ser igual ao valor do Pagamento do Empenho.

Denominação do arquivo **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
#Nota de liquidação	Carácter	12	Nota de liquidação segundo a notação do SIGEF 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 Rr\$ 100,00 foi retido de INSS. A soma do(s) desembolso(s) deve ser igual ao valor do Pagamento do Empenho.

Denominação do arquivo **DesembolsoPlanoUnico.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**

<b>Descrição do campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Tamanho</b>	<b>Observações</b>
#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
Para Municípios: Reservado ao TCE	Carácter	12	Para Municípios: Reservado ao TCE.
Para Estado: #Nota de liquidação			Para Estado: Nota de liquidação segundo a notação do SIGEF Obrigatório

## **Prestação das Contas do Recurso Antecipado**

Registra dados referentes à Prestação de Contas de Recursos Antecipados.

Denominação do arquivo : **PrestacaoContasRecursoAntecipado.txt**

<b>Descrição do campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Tamanho</b>	<b>Observações</b>
#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
Para Municípios: Reservado ao TCE	Carácter	12	Para Municípios: Reservado ao TCE.
Para Estado: #Nota de liquidação			Para Estado: Nota de liquidação segundo a notação do SIGEF Obrigatório
#Exercício do empenho	Numérico	4	Exercício do Empenho Obrigatório

## **Precatório**

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

*Denominação do arquivo : **Precatorio.txt***

<b>Descrição do campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Tamanho</b>	<b>Observações</b>
#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

## 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 Seqüencial da Conta Padrão	Numérico	4	Número seqüencial 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

## 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 Contábil 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.

## Lançamento Contábil Plano Único

Registra os lançamentos contábeis. É requerido somente para as unidades da esfera municipal (Exceto Empresas).

Denominação do arquivo : **LancamentoContabilPlanoUnico.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número de Controle	Carácter	16	Grupo, Lote ou Slip de <b>UM</b> lançamento contábil, conforme NBC T 16.5 (item 12 alínea f “o número de controle para identificar, <b>de forma unívoca</b> , os registros eletrônicos que integram <b>UM mesmo lançamento contábil</b> ”). Obrigatório
#Número Sequencial	Numérico	8	Deve expressar a ordem das contas contábeis utilizadas dentro de <b>UM</b> Lançamento Contábil. Obrigatório
Data de Lançamento	Numérico	8	Data do lançamento contábil. Obrigatório
Código da Conta Contábil	Carácter	21	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 do Lançamento	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 21
Tipo de Movimento Contábil	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 28
Historio do Lançamento	Carácter	150	Obrigatório
Valor de Lançamento	Numérico	16	Valor do lançamento contábil. Obrigatório
Indicativo de Estorno de Lançamento	Carácter	1	Indica se o lançamento contábil corresponde ao de estorno (S ou N). Obrigatório
Reservado ao TCE	Carácter	1	Reservado ao TCE.

## **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



## Receita Arrecadada (Aplicável somente à esfera estadual)

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. Obrigatório – Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional
#Iduso	Numérico	1	Identificador de Uso. Obrigatório – Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional
#Código do Grupo de Destinações de Recursos	Numérico	1	Código do Grupo de Destinação de Recursos Obrigatório – Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional
#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 ou CPF do Contratado	Numérico	14	Obrigatório
Tipo da Dívida	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 : **MovimentoDivida.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

## **Restos A Pagar (Aplicável somente à esfera estadual)**

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 (Aplicável somente à esfera estadual)**

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 (Aplicável somente à esfera estadual)**

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. Data requerida caso Indicativo Prestação de Contas informado na inscrição do restos a pagar for igual a "S"
#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
#Nota de liquidação	Carácter	12	Nota de liquidação segundo a notação do SIGEF Obrigatório

## **Estorno de Pagamento de Restos A Pagar (Aplicável somente à esfera estadual)**

Corresponde ao estorno de pagamento de um restos a pagar.

Denominação do arquivo: **EstornoPagamentoRestosPagar.txt**

<b>Descrição do campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Tamanho</b>	<b>Observações</b>
#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
#Nota de liquidação	Carácter	12	Nota de liquidação segundo a notação do SIGEF Obrigatório

## **Cancelamento Restos A Pagar (Aplicável somente à esfera estadual)**

Registra o cancelamento de restos a pagar.

Denominação do arquivo : **CancelamentoRestosPagar.txt**

<b>Descrição do campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Tamanho</b>	<b>Observações</b>
#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**

<b>Descrição do campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Tamanho</b>	<b>Observações</b>
#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**

<b>Descrição do campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Tamanho</b>	<b>Observações</b>
#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
Reservado ao TCE	Carácter	16	Reservado ao TCE
#Número do Edital	Carácter	16	Número do Edital de licitação, ou procedimento de dispensa ou de inexigibilidade Obrigatório
Tipo da Cotação	Numérico	2	Conforme tabela nº 14. Exigido para modalidades específicas (ver manual)
Número Sequencial da Comissão	Numérico	2	Comissão Permanente, Comissão Especial ou Pregoeiro. Exigido de acordo com modalidades específicas (ver manual) e se Situação do Processo for 1
Data da Designação da Comissão	Numérico	8	Comissão Permanente, Comissão Especial Especial ou Pregoeiro. Exigido de acordo com modalidades específicas (ver manual) e se Situação do Processo for 1
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) e se Situação do Processo for 1
Nome do Responsável Jurídico	Carácter	100	Obrigatório se Situação do Processo for 1
Reservado ao TCE	Carácter	8	Reservado ao TCE
Descrição do Objeto da Licitação	Carácter	255	Recomenda-se que seja a mesma descrição do texto jurídico (edital) associado a licitação. 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) e se Situação do Processo for 1
Reservado ao TCE	Numérico	8	Reservado ao TCE
Reservado ao TCE	Carácter	8	Reservado ao TCE
Reservado ao TCE	Carácter	100	Reservado ao TCE
Data da Homologação	Numérico	8	Data de Homologação do Processo ou Procedimento Licitatório. Obrigatório se Situação do Processo for 1. Deve ser menor ou igual a competência atual.
Reservado ao TCE	Carácter	16	Reservado ao TCE
Reservado ao TCE	Carácter	11	Reservado ao TCE
Reservado ao TCE	Carácter	8	Reservado ao TCE
Indicativo de Registro de Preço	Carácter	1	Indicar 'S' se a compra/serviço for por registro de preço. Caso negativo informe 'N'. Exigido se Situação do Processo for 1 e 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 se Situação do Processo for 1
Reservado ao TCE	Carácter	1	Reservado ao TCE
Reservado ao TCE	Carácter	1	Reservado ao TCE
Reservado ao TCE	Carácter	1	Reservado ao TCE
Reservado ao TCE	Carácter	1	Reservado ao TCE
Situação do Processo	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 62



## 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 Edital	Carácter	16	Número do edital 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 Edital	Carácter	16	Número do edital ao qual relaciona-se o item Obrigatório
#Número Seqüencial do Item	Numérico	5	Número seqüencial do item informado pela unidade. Obrigatório
Descrição do Item da Licitação	Carácter	100	Descrição do item licitado. Obrigatório
Reservado ao TCE	Numérico	8	Reservado ao TCE
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
Reservado ao TCE	Numérico	16	Reservado ao TCE

## Participante da Licitação

Representa os proponentes do processo licitatório.

Denominação do arquivo : **ParticipanteLicitacao.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Edital	Carácter	16	Número do edital 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.
Reservado ao TCE	Numérico	8	Reservado ao TCE

## 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 Edital	Carácter	16	Número do edital licitatório para o qual foi apresentado a proposta. Obrigatório
#Número Seqüencial 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

## Comissão da Licitação ou Pregoeiro

Representa a comissão ou o pregoeiro 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 Seqüencial	Numérico	2	Número seqüencial 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 Pregoeiro**

Representa cada membro designado para fazer parte da comissão de licitação ou do pregoeiro no caso de pregão.

Denominação do arquivo : **MembroComissaoLicitacao.txt**

<b>Descrição do campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Tamanho</b>	<b>Observações</b>
#Data da Designação da Comissão	Numérico	8	Data da Designação da Comissão Obrigatório
#Número Seqüencial 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

## **Inidoneidade**

Registra as pessoas físicas e jurídicas com as seguintes sanções: da suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e da inidoneidade, nos termos do art. 87, III e IV, da Lei 8.666/93.

Denominação do arquivo: **inidoneidade.txt**

<b>Descrição do campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Tamanho</b>	<b>Observações</b>
#Tipo Pessoa do Credor	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 40
#Código do Cic do Credor	Numérico	14	CNPJ ou CPF do inidoneo. Obrigatório
#Data da publicação	Numérico	8	Data da publicação da suspensão temporária de participação em licitação e do impedimento de contratar com a Administração e da inidoneidade Obrigatório
Nome	Carácter	100	Nome do inidôneo Obrigatório .
Data do Fim do Prazo da inidoneidade	Numérico	8	Data em que se encerra o período de vigência da inidoneidade.
Tipo da Inidoneidade	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 63

## **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: **BloqueioOrçamentario.txt**

<b>Descrição do campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Tamanho</b>	<b>Observações</b>
#Número Seqüencial	Numérico	2	Número seqüencial do bloqueio atribuído pela unidade. Obrigatório
# Número do Edital	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
Para Municípios: Reservado ao TCE	Numérico	6	Para Municípios: Reservado ao TCE.
Para Estado: Detalhamento das Destinações de Recursos			Para Estado: 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 Edital ou Número do Processo	Carácter	16	Número do edital (se a licitação for realizada em 2011 ou posteriormente) ou número do processo licitatório (se a licitação for realizada antes de de 2011) do qual o contrato é decorrente. Quando o contrato não decorrer de processo licitatório este campo deve ser deixado em branco.  Quando for um edital de outra unidade gestora informar neste campo a unidade orçamentária e o número do edital usando a sintax: UUUUU#EEEEEEEEEE Onde: 'UUUU' é o Código da Unidade Orçamentária, '#' é o separador e 'EEEEEEEEEE' é o Número do Edital ou Número do Processo Licitatório
Descrição do Objetivo	Carácter	255	Objetivo do contrato Obrigatório
Gestor/Fiscal do Contrato	Carácter	100	Nome do Gestor/Fiscal do 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. Deve ser menor ou igual a competência atual. 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.
Reservado ao TCE	Carácter	16	Reservado ao TCE
Reservado ao TCE	Numérico	8	Reservado ao TCE
Reservado ao TCE	Numérico	16	Reservado ao TCE
Reservado ao TCE	Carácter	100	Reservado ao TCE

## 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 para a esfera estadual.
Reservado ao TCE	Carácter	100	Reservado ao TCE

### 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.

## 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 Seqüencial da Etapa	Numérico	2	Número seqüencial 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 Seqüencial da Etapa	Numérico	2	Número seqüencial 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**

<b>Descrição do campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Tamanho</b>	<b>Observações</b>
#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.
Reservado ao TCE	Carácter	6	Reservado ao TCE
Reservado ao TCE	Carácter	6	Reservado ao TCE
Reservado ao TCE	Carácter	6	Reservado ao TCE
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

## Quadro de Vagas

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

Denominação do arquivo: **quadrovagas.txt**

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

## Atos de Pessoal

### Admissão por Nomeação

Ato de pessoal que registra o ingresso de uma pessoa no quadro de pessoal da unidade, seja por concurso público em cargo efetivo, 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 para cargos não comissionados
Data do Laudo Saúde	Numérico	8	Data do Laudo de Saúde. Não Obrigatório
Indicativo de Aptidão	Carácter	1	Indica se o funcionário admitido ou nomeado está apto para o exercício do cargo, com relação à saúde. Não 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' Não Obrigatório
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' Não Obrigatório
Indicativo de Quitação Eleitoral	Carácter	1	Indica se o funcionário admitido ou nomeado está em dia com suas obrigações eleitorais. Obrigatório
Data da Declaração de Bens	Numérico	8	Data da declaração de bens apresentada pelo funcionário admitido ou nomeado. Obrigatório
Indicativo do parecer do controle interno favorável	Carácter	1	Necessidade do controle interno especificar se o parecer pela admissão de servidores efetivos foi favorável ou desfavorável. Não Obrigatório.



## 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' Não Obrigatório
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' Não Obrigatório
Indicativo de Quitação Eleitoral	Carácter	1	Indica se o funcionário admitido ou nomeado está em dia com suas obrigações eleitorais. Obrigatório
Data da Declaração de Bens	Numérico	8	Data da declaração de bens apresentada pelo funcionário admitido ou nomeado. Não Obrigatório
Indicativo do parecer do controle interno favorável	Carácter	1	Necessidade do controle interno especificar se o parecer pela contratação temporária foi favorável ou desfavorável. Não 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***

<b>Descrição do campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Tamanho</b>	<b>Observações</b>
#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

## 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 Texto Jurídico	Carácter	16	Número do Instrumento Legal. Obrigatório
#Data da Publicação	Numérico	8	Data em que foi publicado o ato jurídico. Deve ser menor ou igual a competência atual. Obrigatório
#Número Seqüencial	Numérico	2	Número seqüencial da publicidade do Texto Jurídico atribuído pela unidade. Obrigatório.
Tipo do Meio de Comunicação	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela 22
Nome do Veículo da Comunicação	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 do 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 Texto Jurídico	Carácter	16	Número do Instrumento Legal. Obrigatório
#Nome do Arquivo	Carácter	100	Nome do arquivo onde está gravado o texto jurídico. Obrigatório. Aceita extensão txt, rtf, doc, docx, htm, html e pdf.
Natureza do ArquivoTexto	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela 59



## **Cadastro de Vereadores (Aplicável somente à esfera municipal)**

Representa cada vereador que assume o cargo eletivo na Câmara Municipal.

Denominação do arquivo: **Vereador.txt**

<b>Descrição do campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Tamanho</b>	<b>Observações</b>
#Número do Cpf do Responsável	Numérico	11	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal do vereador. Obrigatório
Nome do Vereador	Carácter	100	Obrigatório
Nome do Logradouro	Carácter	100	Nome do logradouro do endereço (residencial) do vereador. Obrigatório
Complemento do Endereço	Carácter	100	Descreve o complemento do endereço (Bloco, Apartamento, etc).
Bairro	Carácter	50	Nome do bairro onde o vereador reside. Obrigatório
Número da Edificação	Carácter	6	Número da casa ou edificação onde o vereador reside. Obrigatório
Cep	Numérico	8	Código de endereçamento postal. Obrigatório

## **Tabelas do sistema e-Sfinge**

### **Tabela 01 – Especificação das Destinações de Recursos**

*Essa tabela encontra-se publicada no site do TCE: “ Tabela de Destinação da Receita Pública para 2012 ”*

### **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**

<b>Código Componente</b>	<b>Descrição</b>
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 2009” para orientações sobre a utilização dos códigos de componentes a informar sobre a gestão fiscal. Essa tabela encontra-se publicada no site do TCE.**

#### ***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**

*Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2011.*

### **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**

*Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2011.*

### **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**

- 02 - Excesso de Arrecadação
- 03 - Anulação de Créditos Ordinários
- 04 - Operações de Crédito
- 05 - Anulação da Reserva de Contingência
- 06 - Convênio
- 07- Superávit Financeiro do Fundeb
- 08- Superávit Financeiro de Outras Fontes
- 09- Recursos sem despesas correspondentes ( art. 166, § 8º da CF)

Obs.: Foram revogados a partir de 2013:

- 01 - Superavit Financeiro

### **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
- 12 - Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado

### **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**

*Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2011.*

### **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**

*Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2011.*

### **Tabela 27 – Tipo de Motivo de Licença de Pessoal**

*Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2011.*

### **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 publico 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, ato de dispensa ou inexigibilidade de licitação
- 11 - Contrato ou aditivo ao contrato
- 12 - Convênio ou aditivo ao convênio
- 13 - Edital de concurso público
- 14 - Lei - Dívida
- 99 – Outros

Obs.: Foram revogados a partir de 2012:

- 15 - Ato de Dispensa de Licitação
- 16 - Ato de Inexigibilidade da Licitação

### **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
- 05 – Concessão e permissão de uso de bem público

### **Tabela 34 – Tipo de Origem do Tempo de Serviço**

*Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2011.*

### **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 e Outros Riscos Fiscais**

- 01 - Intempérie (Enchente, vendaval, granizo, geada, nevasca, estiagem)
- 02 - Surtos Epidêmicos
- 03 - Decisões Judiciais (Ações trabalhistas e precatórios)
- 04 - Fatos do príncipe (Alterações na legislação vigente que acarretem 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**

*Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2011.*

### **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**

*Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2011.*

### **Tabela 51 – Tipo de Reingresso**

*Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2011.*

### **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](http://www.tce.sc.gov.br))

### ***Tabela 57 – Causa de Invalidez***

Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2011.

### ***Tabela 58 – Tipo de Dependência Econômica***

Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2011.

### ***Tabela 59 – Natureza do Arquivo Texto***

- 07 – Ata de Registro de Preços
- 08 – Texto de Edital, Convite, Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação
- 09 – Texto de Contrato ou Aditivo ao Contrato
- 10 – Texto de Convênio ou Aditivo ao Convênio
- 13 – Ata de julgamento da Habilitação
- 14 - Ata de julgamento da Proposta Técnica
- 15 - Ata de julgamento da Proposta de Preços
- 99 – Outros

Obs.: Foram revogados a partir de 2012:

- 12 – Texto do Ato de Inexigibilidade de Licitação

### ***Tabela 60 – Tipo de Esfera Governamental***

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

### ***Tabela 61 – Tipo de Comissão de Licitação***

- 01 – Comissão Permanente
- 02 – Comissão Especial
- 04 – Pregoeiro
- 05 – Leiloeiro

Obs.: Foram revogados a partir de 2012:

- 03 – Equipe de Apoio

***Tabela 62 – Tipo da Situação da Licitação***

- 01 – Homologada
- 02 – Revogada
- 03 – Anulada

***Tabela 63 – Tipo da Inidoneidade***

- 01 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração
- 02 – Inidoneidade
- 03 – Revogação de Inidoneidade ou Suspensão

***Tabela 64 – Origem do Precatório***

- 01 – Tribunal de Justiça
- 02 – Tribunal do Trabalho
- 03 – Outros

***Tabela 65 – Natureza do Precatório***

- 01 – Alimentar
- 02 – Comum