



e-SFINGE

Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão

Módulo: Captura - Desktop

Arquivos Intermediários e Tabelas Básicas - Esfera Estadual e Empresas

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

Versão 11.00

Vigência a partir de 01-01-2015

ÍNDICE

HISTÓRICO DO DOCUMENTO	6
APRESENTAÇÃO.....	8
REGRAS PARA PREENCHIMENTO DE CAMPOS	9
PLANEJAMENTO	10
PPA	10
Plano Plurianual	10
Programa.....	10
Ação Ppa.....	11
Meta Física Ação	11
Meta Física Realizada.....	11
LDO.....	12
Lei de Diretrizes Orçamentária.....	12
Ação Ldo	12
Meta Prioridade	12
Meta Fiscal.....	13
Alienação de Ativo	13
Aplicação de Alienação do Ativo	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
LOA.....	16
Orçamento.....	16
Previsão da Receita	16
Projeto/Atividade	17
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
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	22
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
Estorno Pagamento	27

Prestação das Contas do Recurso Antecipado	28
Tomada de Contas Especial	29
Dados Complementares Prestação de Contas ou de Tomada de Contas Especial	30
Danos e responsáveis relativo à Prestação de Contas ou Tomada da Contas Especial	30
Arquivo Texto de Prestação de Contas ou de Tomada de Contas Especial	31
Documento Comprobatório	31
Precatório	32

REGISTROS CONTÁBEIS33

Conta Contábil (Aplicável somente à esfera estadual e empresas)	33
Movimento Contábil (Aplicável somente à esfera estadual)	33
Aplicação Financeira (Aplicável somente à esfera estadual)	34
Lançamento Contábil	34
Receita Arrecadada (Aplicável somente à esfera estadual)	35
Dívida	35
Movimento da Dívida	35
Movimento de Bens (Aplicável somente à esfera estadual e empresas)	36
Restos A Pagar (Aplicável somente à esfera estadual)	36
Transferência de Não Processado para Processado (Aplicável somente à esfera estadual)	37
Baixa Pagamento Restos A Pagar (Aplicável somente à esfera estadual)	37
Estorno de Pagamento de Restos A Pagar (Aplicável somente à esfera estadual)	38
Corresponde ao estorno de pagamento de um restos a pagar	38
Cancelamento Restos A Pagar (Aplicável somente à esfera estadual)	38

GESTÃO FISCAL.....39

Componente Fiscal	39
Publicidade Relatório Fiscal	39
Responsabilidade Fiscal	39

ATOS JURÍDICOS40

Licitações 40	40
Procedimento Licitatório	40
Convocado Licitação	41
Item de Licitação	41
Participante da Licitação	41
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 PESSOAL47

Concursos 47

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

Resultado da Etapa.....	49
Desistência da Posse	50
Plano de Cargos	51
Atualização do Cargo.....	51
Atualização do Cargo do Grupo Referência ao Nível.....	51
Vencimento do Cargo	51
Quadro de Vagas.....	52
Atos de Pessoal	53
Admissão por Nomeação	53
Contratação Temporária	54
Afastamento por Disposição	56
Recebimento por Disposição	56
Reenquadramento	56
Servidor	57
Constituição de Diretoria de Empresa	58
Diretoria da Empresa	58
Membro da Diretoria da Empresa	58
GENÉRICOS	58
Audiência.....	58
Publicidade	58
Responsável	59
Responsável pelo Controle Interno	59
Responsável pela Unidade Gestora.....	60
Texto Jurídico	60
Arquivo Texto.....	60
Tabelas do sistema e-Sfinge.....	61
Tabela 01 – Especificação das Destinações de Recursos.....	61
Tabela 02 – Elenco de Contas Padrão.....	61
Tabela 03 – Tabela de Componentes Fiscais	61
Tabela 04 – Tabela de Estado Civil	62
Tabela 05 – Tabela de Sexo	62
Tabela 06 – Tipo de Ação.....	62
Tabela 07 – Tipo de Alteração Orçamentária	63
Tabela 08 – Tipo de Atualização	63
Tabela 09 – Tipo de Audiência.....	63
Tabela 10 – Tipo de Cargo	63
Tabela 11 – Tipo de Certidão.....	63
Tabela 12 – Tipo de Conta Contábil (Essa tabela, a partir de 2008, passa a ser utilizada somente para a esfera estadual) ...	63
Tabela 13 – Tipo de Convênio.....	63
Tabela 14 – Tipo de Cotação	63
Tabela 15 – Tipo de Decisão de Readmissão ou Reintegração.....	63
Tabela 16 – Tipo de Dívida	64
Tabela 17 – Tipo de Dotação.....	64
Tabela 18 – Tipo de Edital de Concurso	64
Tabela 19 – Tipo de Empenho	64
Tabela 20 – Tipo de Fonte de Recursos para Crédito Adicional.....	64
Tabela 21 – Tipo de Lançamento Contábil.....	64
Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação	64
Tabela 23 – Tipo de Meta Fiscal.....	65
Tabela 24 – Tipo de Aposentadoria	65
Tabela 25 – Tipo de Modalidade de Processo Licitatório.....	65
Tabela 26 – Tipo de Motivo de Desligamento de Pessoal	65
Tabela 27 – Tipo de Motivo de Licença de Pessoal.....	65
Tabela 28 – Tipo de Movimento Contábil	65
Tabela 29 – Tipo de Movimento de Bens	65
Tabela 30 – Tipo de Movimento de Dívida Fundada	65

Tabela 31 – Tipo de Natureza de Saldo	66
Tabela 32 – Tipo de Natureza de Texto Jurídico	66
Tabela 33 – Tipo de Objeto da Licitação	66
Tabela 34 – Tipo de Origem do Tempo de Serviço	66
Tabela 35 – Tipo de Participação no Processo Licitatório.....	66
Tabela 36 – Tipo de Participação no Convênio	66
Tabela 37 – Tipo de Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais.....	66
Tabela 38 – Tipo de Patrimônio.....	67
Tabela 39 – Tipo de Período Fiscal	67
Tabela 40 – Tipo de Pessoa	67
Tabela 41 – Tipo de Poder ou Órgão	67
Tabela 42 – Tipo de Provento ou Desconto.....	67
Tabela 43 – Tipo de Quadro	67
Tabela 44 – Tipo de Recurso Antecipado	67
Tabela 45 – Tipo de Relatório Fiscal.....	67
Tabela 46 – Tipo de Responsabilidade	67
Tabela 47 – Tipo de Texto Jurídico	68
Tabela 48 – Tipo de Unidade Gestora	68
Tabela 49 – Tipo de Licitação	68
Tabela 50 – Tipo de Desligamento	68
Tabela 51 – Tipo de Reingresso.....	68
Tabela 52 – Detalhamento das Destinações de Recursos	68
Tabela 53 – Tipo de Dedução da Receita	69
Tabela 54 – Tipo de Conta Bancária.....	69
Tabela 55 – Tipo de Especificação da Unidade Gestora.....	69
Tabela 56 – Detalhamento de Elemento de Despesa	70
Tabela 57 – Causa de Invalidez	70
Tabela 58 – Tipo de Dependência Econômica.....	70
Tabela 59 – Natureza do Arquivo Texto.....	70
Tabela 60 – Tipo de Esfera Governamental.....	70
Tabela 61 – Tipo de Comissão de Licitação	70
Tabela 62 – Tipo da Situação da Licitação	71
Tabela 63 – Tipo da Inidoneidade	71
Tabela 64 – Origem do Precatório	71
Tabela 65 – Natureza do Precatório.....	71
Tabela 66 – Tipo de Arquivo Texto de Prestação/Tomada de Contas Especial.....	71
Tabela 67 – Tipo de Documento Comprobatório	71
Tabela 68 – Tipo de Processo de Prestação/Tomada de Contas Especial.....	71
Tabela 69 – Tipo de Contrapartida	71

Histórico do documento

Exercício de 2015

Versão 11.00

- Atos de Pessoal:
 - a) Eliminadas as seguintes telas e arquivos intermediários:
 - Etapa do Concurso
 - Resultado da Etapa
 - Vencimento Cargo
 - Atualização Cargo Grupo Referência Nível
 - Afastamento por Disposição
 - Recebimento por Disposição
 - Diretoria da Empresa
 - Membro da Diretoria da Empresa
 - b) Alteradas as seguintes telas e arquivos intermediários:
 - Atualização Cargo
 - Especialidade
 - Resultado do Concurso
 - Desistência da Posse
 - Admissão por Nomeação
 - Contratação Temporária

Exercício de 2014

28/03/2014 – v. 10.01

- Alteração da descrição (regras) relativo ao Leiaute dos Arquivos Intermediários PagamentoEmpenho.txt e PrestacaoContasRecursoAntecipado.txt
- Atualização Tabela 67;

11/12/2013 – v. 10.00

- Eliminado o campo Indicativo Valor Solidário do novo arquivo intermediário DanosResponsavelPrestacaoContasTCE.txt (Versão 10.01 do Leiaute de arquivos intermediários)

03/12/2013 – v. 10.00

- Alterado campo "Histórico do Empenho" no arquivo intermediário empenho.txt: tamanho do campo passou para 2048 caracteres;
- Alterado campo "Tipo Conta Bancária" no arquivo intermediário ContaBancaria.txt: foi alterado para "Reservado ao TCE";
- Incluído campo no arquivo intermediário LancamentoContabil.txt(Empresas Municipais e Estaduais):
 - Histórico do Lançamento
- Incluídos campos no arquivo intermediário PrestacaoContasRecursoAntecipado.txt:
 - Tipo do Processo
 - Número do Processo
- Incluídos os seguintes arquivos intermediarios:
 - TomadaContasEspecial.txt
 - DadosComplementaresPrestacaoContasTCE.txt
 - DanosResponsavelPrestacaoContasTCE.txt
 - ArquivoTextoPrestacaoContasTCE.txt
 - DocumentoComprobatorio.txt
- Desativada a seguinte tabela: Tabela 54 – Tipo de Conta Bancária
- Atualizadas as seguintes tabelas:
 - Tabela 25 – Tipo de Modalidade de Processo Licitatório
 - Tabela 49 – Tipo de Licitação
 - Tabela 59 – Natureza do Arquivo Texto
 - Plano de Contas Plano Único (Esfera Municipal)
 - Elemento de Despesa
 - Detalhamento de Despesa
 - Especificação Destinação Recursos
- Incluídas as seguintes tabelas:
 - Tabela 67 – Tipo de Arquivo Texto de Prestação/Tomada de Contas Especial
 - Tabela 68 – Tipo de Documento Comprobatório
 - Tabela 69 – Tipo de Processo de Prestação/Tomada de Contas Especial
 - Tabela 70 – Tipo de Contrapartida

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**

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

Patrimônio Líquido

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

Denominação do arquivo : **PatrimonioLiquido.txt**

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

LOA

Orçamento

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

Denominação do arquivo : **Orcamento.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano	Numérico	4	Ano de referência do Orçamento. Obrigatório
Tipo de Texto Jurídico	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 47
Número do Texto Jurídico	Carácter	16	Obrigatório
Data de Envio ao Legislativo	Numérico	8	Data em que o poder executivo encaminhou a proposta orçamentária ao poder legislativo. Obrigatório
Número do Protocolo pelo Legislativo	Carácter	16	Número do protocolo dado pelo poder legislativo quando o poder executivo encaminhou a proposta orçamentária. Obrigatório
Data de Devolução ao Executivo	Numérico	8	Data em que o poder legislativo devolveu a lei orçamentária ao poder executivo. Obrigatório
Valor Rcl Estimada	Numérico	16	Valor em moeda corrente do total da Receita Corrente Líquida Estimada. É aplicado e obrigatório somente para a esfera estadual.
Valor Rld Estimada	Numérico	16	Valor em moeda corrente do total da Receita Líquida Disponível Estimada. É aplicado e obrigatório somente para a esfera estadual.

Previsão da Receita

Representa a receita prevista para o Ente em um orçamento anual

Denominação do arquivo : **PrevisaoReceita.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Ano do Orçamento	Numérico	4	Obrigatório
#Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório
#Tipo de Dedução da Receita	Numérico	2	Conforme tabela nº 53. Obrigatório quando a informação corresponder a uma Dedução de Receita.
#Código de Especificação de Receita	Numérico	8	Obrigatório – Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional
#Iduso	Numérico	1	Identificador de Uso Obrigatório – Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional
#Grupo de Destinação de Recursos	Numérico	1	Código do Grupo de Destinação de Recursos conforme portaria da 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**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#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 anulação 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	2048	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***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#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***

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#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.

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

Denominação do arquivo : **PagamentoEmpenho.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 os empenhos com elemento de despesa 41, 42, 43 e 48 quando requererem prestação de contas.(No caso específico de repasses para associações de municípios, associações de vereadores e demais situações congêneres em que não se requer a prestação de contas, informar a mesma data do pagamento)
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

Desembolso (Aplicável somente à esfera estadual)

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

Denominação do arquivo **Desembolso.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório
#Número do Empenho	Numérico	16	Obrigatório
#Número do Subempenho	Numérico	16	Número do Subempenho quando for o caso
#Data de Pagamento	Numérico	8	Obrigatório
#Ano de Criação da Conta Contábil	Numérico	4	Ano de criação da conta contábil. Obrigatório
#Código da Conta Contábil	Carácter	50	Código da conta contábil onde foi registrado o desembolso (Conta contábil do banco, conta contábil que registra a retenção, etc) Obrigatório
Valor do Desembolso	Numérico	16	Valor, em moeda corrente, do desembolso. Obrigatório
#Nota de liquidação	Carácter	12	Nota de liquidação segundo a notação do SIGEF Obrigatório

Estorno Pagamento

Registra a anulação total ou parcial do pagamento de despesas.

Denominação do arquivo : **EstornoPagamento.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Código da Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório
#Número do Empenho	Numérico	16	Obrigatório
#Data do Pagamento	Numérico	8	Data em que foi realizado o pagamento que se está estornando. Obrigatório
#Data do Estorno	Numérico	8	Data em que foi realizado o estorno de pagamento. Obrigatório
#Número do Subempenho	Numérico	16	Número do Subempenho quando for o caso.
Valor do Estorno do Pagamento	Numérico	16	Valor do estorno de pagamento. Obrigatório
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 ou Tomada de Contas Especial de Recursos Antecipados relativo a empenhos com elemento de despesa 41 - Contribuição, 42 - Auxílio e 43 - Subvenção e 48 – Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas. (Informações demandadas para empenhos emitidos a partir do exercício 2014 e não aplicável para repasses destinados à associações de municípios, associações de vereadores e demais situações congêneres em que não se requer prestação de contas)

Denominação do arquivo : **PrestacaoContasRecursoAntecipado.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Unidade Orçamentária	Numérico	5	Obrigatório
#Número do Empenho	Numérico	16	Obrigatório
#Data do Pagamento	Numérico	8	Data do pagamento do empenho ou da baixa de pagamento de 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 Restos a Pagar. Para município informar sempre "N". Obrigatório
#Data da Prestação de Contas/Data Publicação da TCE.	Numérico	8	Data em que foi apresentada a prestação de Contas ou Data de Publicação da Tomada de Contas Especial por Omissão no dever de prestar contas. Obrigatório
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
#Exercício do empenho	Numérico	4	Exercício do Empenho Obrigatório
Tipo do Processo	Numérico	2	Conforme tabela nº 68, somente tipo = 1(Prestação de Contas de Recurso Antecipado) ou 2(TCE- Omissão no dever de prestar contas). Obrigatório
Número do Processo	Carácter	16	Número do Processo referente a Prestação de Contas de Recurso Antecipado ou de Tomada de Contas Especial por Omissão no dever de prestar contas. Numeração única para Prestação de Contas e Tomada de Contas Especial. Obrigatório

Tomada de Contas Especial

Registra dados referentes à Tomada de Contas Especial.

Denominação do arquivo : **TomadaContasEspecial.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Tipo do Processo	Numérico	2	Conforme tabela nº 68, exceto tipo = 1 (Prestação de Contas de Recurso Antecipado) . Obrigatório
#Número do Processo	Carácter	16	Número do Processo da Tomada de Contas Especial Obrigatório
Ato de Instauração	Carácter	16	Ato de instauração da Tomada de Contas Especial. (ex: Portaria nº xxx/20xx) Obrigatório
Data de publicação	Numérico	8	Data de publicação da Tomada de Contas Especial. Obrigatório
Tipo do Meio de Comunicação	Numérico	2	Conforme tabela nº 22. Obrigatório
Prazo de conclusão	Numérico	3	Prazo de conclusão da Tomada de Contas Especial em dias. Obrigatório
Valor estimado do dano	Numérico	16	Valor estimado do dano em moeda corrente. Obrigatório
Descrição sucinta dos fatos	Carácter	640	Descrição sucinta dos fatos a serem apurados. Obrigatório

Dados Complementares Prestação de Contas ou de Tomada de Contas Especial

Representa o nome do arquivo referente a informações complementares da Prestação de Contas ou da Tomada de Contas Especial. Informar estes dados ao final do processo.

Denominação do arquivo: **DadosComplementaresPrestacaoContasTCE.txt**

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

Danos e responsáveis relativo à Prestação de Contas ou Tomada da Contas Especial

Registra os danos e os responsáveis apurados relativo à processos de prestação de contas de recursos antecipados ou de Tomada de Contas Especial.

Denominação do arquivo : **DanosResponsavelPrestacaoContasTCE.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Tipo do Processo	Numérico	2	Conforme tabela nº 68. Obrigatório
#Número do Processo	Carácter	16	Número do Processo referente a Prestação de Contas de Recurso Antecipado ou da Tomada de Contas Especial. Obrigatório
#Tipo Pessoa do responsável	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 40
#Código do CIC do responsável	Numérico	14	Código do CIC do responsável. Obrigatório
Nome do responsável	Carácter	100	Nome do responsável. Obrigatório
Valor do dano solidário	Numérico	16	Valor do dano solidário em moeda corrente.
Valor do dano Individual	Numérico	16	Valor do dano Individual em moeda corrente.
Data do valor do dano apurado	Numérico	8	Data do valor do dano apurado. Obrigatório

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

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

Denominação do arquivo: **ArquivoTextoPrestacaoContasTCE.txt**

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

Documento Comprobatório

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

Denominação do arquivo: **DocumentoComprobatório.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Tipo do Processo	Numérico	2	Conforme tabela nº 68. Somente tipo= 1 (Prestação de Contas de Recurso Antecipado) e Tipo = 2 (TCE- Omissão no dever de prestar contas). Obrigatório
#Número do Processo	Carácter	16	Número do Processo referente a Prestação de Contas de Recurso Antecipado ou da Tomada de Contas Especial. Obrigatório
#Tipo de documento	Numérico	2	Conforme tabela nº 67. Obrigatório
# Número do documento	Carácter	16	Número do documento constante no documento fiscal (nota fiscal, nota fiscal eletrônica, recibo, guia de recolhimento, etc). Obrigatório
Chave de acesso/Código de Verificação	Carácter	50	Informar a Chave de acesso a Nota Fiscal Eletrônica (numérico de 44 posições) ou informar o Código de Verificação se nota fiscal eletrônica de serviços. Obrigatório para os Tipos de Documento 2 e 3 conforme tabela nº 67.
Data do documento	Numérico	8	Data do documento constante no documento fiscal, recibo, guia de recolhimento, folha de pagamento, etc. Obrigatório
Tipo Pessoa do emitente	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 40
Código do Cic do emitente	Numérico	14	Código do CIC do emitente do documento. Obrigatório
Nome do emitente	Carácter	100	Nome do emitente do documento. Obrigatório
Valor do documento	Numérico	16	Valor do documento constante no documento fiscal, recibo, guia de recolhimento, folha de pagamento (valor líquido pago ao credor). Obrigatório
Descrição da despesa	Carácter	2048	Descrição sucinta da despesa realizada e paga nos moldes dos históricos de empenhos (não é necessário transcrever os itens da nota, mas indicar precisamente o que se está pagando). Obrigatório

Precatório

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

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

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

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 ripo 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

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 Seqüencial	Numérico	8	Número seqüencial do lançamento contábil. Obrigatório
Tipo do Lançamento	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 21
Tipo de Movimento Contábil	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 28
Ano de Criação da Conta	Numérico	4	Obrigatório
Código da Conta Contábil	Carácter	50	Obrigatório
Data de Lançamento	Numérico	8	Data do lançamento contábil. Obrigatório
Valor de Lançamento	Numérico	16	Valor do lançamento contábil. Obrigatório
Histórico do Lançamento	Carácter	150	Obrigatório

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**

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

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

Gestão Fiscal

Componente Fiscal

Representa os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

Denominação do arquivo : **ComponenteFiscal.txt**

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

Publicidade Relatório Fiscal

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

Denominação do arquivo : **PublicidadeRelatorioFiscal.txt**

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

Responsabilidade Fiscal

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

Denominação do arquivo : **ResponsabilidadeFiscal.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Código do Poder ou Órgão	Numérico	2	Código do Poder ou Órgão. Obrigatório
#Ano do Período	Numérico	4	Obrigatório
#Tipo de Período	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 39
#Número do Período	Numérico	2	Número do período fiscal. Obrigatório
#Tipo de Responsabilidade	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 46
#Número do Cpf do Responsável	Numérico	11	Número de inscrição de responsável no cadastro da Receita Federal. Obrigatório

Atos Jurídicos

Licitações

Procedimento Licitatório

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

Denominação do arquivo : **ProcessoLicitatorio.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
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**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#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**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#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**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#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 *ou empregos* 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 ou emprego. Como exemplos clássicos podemos citar os cargos de médico com especialidade (pediatra, geriatra, etc), e de professor (de geografia, de matemática, etc.) Caso não haja especialidade, deve ser informado o nome do cargo.

Denominação do arquivo : **Especialidade.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
#Reservado ao TCE	Carácter	16	Reservado ao TCE
# Reservado ao TCE	Carácter	16	Reservado ao TCE
# Reservado ao TCE	Carácter	16	Reservado ao TCE
Descrição da Especialidade	Carácter	100	Descrição da especialidade. Obrigatório
Quantidade de Vagas Oferecidas	Numérico	6	Quantidade de vagas oferecidas no concurso. Obrigatório
Data da Homologação	Numérico	8	Data de homologação da especialidade. Se a homologação for feita global pelo concurso, essa informação não é requerida.
Valor da Previsão do Vencimento	Numérico	16	Obrigatório
Descrição da Habilitação	Carácter	255	Descrição da habilitação exigida para a especialidade.

Resultado do Concurso

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

Denominação do arquivo : **ResultadoConcurso.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
# Reservado ao TCE	Carácter	16	Reservado ao TCE
# Reservado ao TCE	Carácter	16	Reservado ao TCE
# Reservado ao TCE	Carácter	16	Reservado ao TCE
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

(Eliminado a partir do exercício de 2015)

Resultado da Etapa

(Eliminado a partir do exercício de 2015)

Desistência da Posse

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

Denominação do arquivo : **DesistenciaPosse.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Edital	Carácter	16	Número do edital do concurso. Obrigatório
#Número da Especialidade	Numérico	2	Número da especialidade. Obrigatório
#Número de Inscrição	Numérico	7	Número de inscrição do candidato no concurso. Obrigatório
#Tipo de Quadro	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 43
#Código do Cargo	Carácter	16	Código do cargo atribuído pela unidade. Obrigatório
#Data de Inicio Vigência do Cargo	Numérico	8	Data em que o cargo passou a vigor. Obrigatório
# Reservado ao TCE	Carácter	16	Reservado ao TCE
# Reservado ao TCE	Carácter	16	Reservado ao TCE
# Reservado ao TCE	Carácter	16	Reservado ao TCE
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
Reservado ao TCE	Numérico	6	Reservado ao TCE
Reservado ao TCE	Numérico	6	Reservado ao TCE
Reservado ao TCE	Numérico	6	Reservado ao TCE
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

(Eliminado a partir do exercício de 2015)

Vencimento do Cargo

(Eliminado a partir do exercício de 2015)

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">• Cargo efetivo• Cargo Comissionado• Emprego Público• Contratação por tempo determinado
Quantidade Fixada em Lei	Numérico	8	Obrigatório para os tipos de cargos: <ul style="list-style-type: none">• Cargo efetivo• Cargo Comissionado• Emprego Público

Atos de Pessoal

Admissão por Nomeação

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

Denominação do arquivo: **AdmissaoNomeacao.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
Reservado ao TCE	Carácter	16	Reservado ao TCE
Reservado ao TCE	Carácter	16	Reservado ao TCE
Reservado ao TCE	Carácter	16	Reservado ao TCE
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 Temporária

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

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
Reservado ao TCE	Carácter	16	Reservado ao TCE
Reservado ao TCE	Carácter	16	Reservado ao TCE
Reservado ao TCE	Carácter	16	Reservado ao TCE

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

(Eliminado a partir do exercício de 2015)

Recebimento por Disposição

(Eliminado a partir do exercício de 2015)

Reenquadramento

Representa o ato de pessoal que altera o cargo do servidor sem caracterizar uma nova admissão ou contratação (Mudança legal do plano de cargos ou empregos, quando, por exemplo, há mudança de nomenclatura do cargo, exigindo a extinção do cargo anterior, criação do novo cargo e reenquadramento dos servidores que tiveram a nomenclatura do cargo alterada) .

*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

(Eliminado a partir do exercício de 2015)

Membro da Diretoria da Empresa

(Eliminado a partir do exercício de 2015)

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 de identificação do contribuinte na Receita Federal do responsável. Obrigatório
#Data do Início da Responsabilidade	Numérico	8	Data de início da responsabilidade. Obrigatório
#Data do Fim da Responsabilidade	Numérico	8	Data em que a pessoa deixou de ser o responsável pela unidade gestora.
Indicativo da Titularidade	Carácter	1	Indica se o mesmo é o responsável titular ou está temporariamente substituindo. Obrigatório
Descrição do Cargo	Carácter	100	Descrição do cargo que ocupa como responsável.

Texto Jurídico

Classe que contém textos de Legislação e Atos Jurídicos

Denominação do arquivo : **TextoJuridico.txt**

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

Arquivo Texto

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

Denominação do arquivo: **ArquivoTexto.txt**

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Tipo do Texto Jurídico	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela 47
#Número do 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

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 ”

Tabela 02 – Elenco de Contas Padrão

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

Tabela 03 – Tabela de Componentes Fiscais

Código Componente	Descrição
6019	Despesas liquidadas com Educação Infantil, a título de merenda escolar, com recursos próprios – até o bimestre
6021	Remuneração dos profissionais do Magistério no Ensino Fundamental paga com recursos do FUNDEF – até o bimestre
6027	Meta de Arrecadação do 1º Bimestre
6028	Meta de Arrecadação do 2º Bimestre
6029	Meta de Arrecadação do 3º Bimestre
6030	Meta de Arrecadação do 4º Bimestre
6031	Meta de Arrecadação do 5º Bimestre
6032	Meta de Arrecadação do 6º Bimestre
6040	Dívida Consolidada Líquida
6053	Remuneração total dos Vereadores, exceto despesas de caráter indenizatório – até o bimestre
6054	Remuneração Individual de Vereador em Janeiro
6055	Remuneração Individual de Vereador em Fevereiro
6056	Remuneração Individual de Vereador em Março
6057	Remuneração Individual de Vereador em Abril
6058	Remuneração Individual de Vereador em Maio
6059	Remuneração Individual de Vereador em Junho
6060	Remuneração Individual de Vereador em Julho
6061	Remuneração Individual de Vereador em Agosto
6062	Remuneração Individual de Vereador em Setembro
6063	Remuneração Individual de Vereador em Outubro
6064	Remuneração Individual de Vereador em Novembro
6065	Remuneração Individual de Vereador em Dezembro
6070	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1, elementos 11 ou 16, do mês de Janeiro
6071	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1, elementos 11 ou 16, do mês Fevereiro
6072	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1, elementos 11 ou 16, do mês Março

6073	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1, elementos 11 ou 16, do mês de Abril
6074	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1, elementos 11 ou 16, do mês de Maio
6075	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1, elementos 11 ou 16, do mês de Junho
6076	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1, elementos 11 ou 16, do mês de Julho
6077	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1, elementos 11 ou 16, do mês de Agosto
6078	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1, elementos 11 ou 16, do mês de Setembro
6079	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1, elementos 11 ou 16, do mês de Outubro
6080	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1, elementos 11 ou 16, do mês de Novembro
6081	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1, elementos 11 ou 16, do mês de Dezembro
6150	Saldo bancário e/ou aplicações líquidas disponível do Fundef no final do exercício
6809	Resultado Primário do Ente – Calculado no Exercício
6810	Resultado Nominal do Ente – Calculado no Exercício

Obs.: Ver o documento “Componentes LRF e-Sfinge 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
- 10 - Regime Diferenciado de Contratação
- 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
- 05 - Maior Desconto
- 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
Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2014.

Tabela 55 – Tipo de Especificação da Unidade Gestora

01 - Prefeitura Municipal
 02 - Câmara Municipal
 03 - Fundo Municipal de Saúde
 04 - Fundo Municipal de Assistência Social

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

Tabela 56 – Detalhamento de Elemento de Despesa

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

Tabela 57 – Causa de Invalidez

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
- 14 – Ata de julgamento da Proposta Técnica
- 16 – Ata de julgamento da Habilitação/Proposta de Preços
- 17 – Plano de Trabalho de Convênio
- 99 – Outros

Obs.: Foram revogados a partir de 2014:

- 13 – Ata de julgamento da Habilitação
- 15 – Ata de julgamento da Proposta de Preços

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

Tabela 66 – Tipo de Arquivo Texto de Prestação/Tomada de Contas Especial

- 01 – Relatório de Análise (Prestação de Contas ou Tomada de Contas Especial)
- 02 – Parecer do Controle Interno

Tabela 67 – Tipo de Documento Comprobatório

- 01 – Nota Fiscal
- 02 – Nota Fiscal Eletrônica
- 03 – Nota Fiscal Eletrônica de Serviços
- 04 – Nota Fiscal avulsa
- 05 – Recibo
- 06 – Guia de Recolhimento
- 07 – Folha de Pagamento
- 08 - Cupon Fiscal
- 09 - Extrato Bancário (Para Tarifas Bancárias)

Tabela 68 – Tipo de Processo de Prestação/Tomada de Contas Especial

- 01 – Prestação de Contas de Recurso Antecipado
- 02 – TCE- Omissão no dever de prestar contas do Recurso Antecipado
- 03 – TCE- Desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores
- 04 – TCE- Prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico
- 05 – TCE- Omissão no cumprimento de dever legal

Tabela 69 – Tipo de Contrapartida

- 01 – Financeira
- 02 – Bens e/ou Serviços economicamente mensuráveis
- 03 – Social
- 04 – Sem contrapartida