



e-SFINGE

Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão

Módulo: Captura - Desktop

Arquivos Intermediários e Tabelas Básicas - Esfera Municipal e Consórcios

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

Versão 11.01

Vigência a partir de 01-01-2015

ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| HISTÓRICO DO DOCUMENTO | 6 |
| APRESENTAÇÃO | 8 |
| REGRAS PARA PREENCHIMENTO DE CAMPOS | 9 |
| PLANEJAMENTO | 10 |
| PPA (Não aplicável para Consórcio) | 10 |
| Plano Plurianual | 10 |
| Programa..... | 10 |
| Ação Ppa..... | 11 |
| Meta Física Ação..... | 11 |
| Meta Física Realizada | 11 |
| LDO (Não aplicável para Consórcio) | 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..... | 17 |
| Projeto/Atividade | 18 |
| Unidade Orçamentária..... | 18 |
| Fonte Recursos de Dotação | 19 |
| Alteração Orçamentária..... | 20 |
| Fonte de Recursos de Crédito Adicional | 20 |
| EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA | 21 |
| (A partir de 2015 envio obrigatório por Webservice para esfera Municipal e Consórcio- ver leiaute específico)..... | 21 |
| REGISTROS CONTÁBEIS | 21 |
| (A partir de 2015 envio obrigatório por Webservice para esfera Municipal e Consórcio - ver leiaute específico)..... | 21 |

| | |
|---|-----------|
| GESTÃO FISCAL (NÃO APLICÁVEL PARA CONSÓRCIO) | 21 |
| Componente Fiscal..... | 21 |
| Publicidade Relatório Fiscal | 21 |
| Responsabilidade Fiscal..... | 22 |
| | |
| ATOS JURÍDICOS | 23 |
| | |
| Licitações | 23 |
| Procedimento Licitatório | 23 |
| Convocado Licitação | 24 |
| Item de Licitação | 24 |
| Participante da Licitação..... | 24 |
| Cotação | 25 |
| Comissão da Licitação ou Pregoeiro | 25 |
| Membro da Comissão de Licitação ou Pregoeiro | 26 |
| Inidoneidade | 26 |
| Bloqueio Orçamentário | 27 |
| | |
| Contratos | 28 |
| Contrato..... | 28 |
| | |
| Convênios | 29 |
| Convênio | 29 |
| Participante do Convênio..... | 29 |
| | |
| ATOS RELATIVOS A PESSOAL | 30 |
| | |
| Concursos | 30 |
| | |
| Concurso | 30 |
| Especialidade | 31 |
| Resultado do Concurso | 32 |
| Etapa do Concurso | 32 |
| Resultado da Etapa | 32 |
| Desistência da Posse | 33 |
| | |
| Plano de Cargos | 34 |
| Atualização do Cargo | 34 |
| Atualização do Cargo do Grupo Referência ao Nível | 34 |
| Vencimento do Cargo | 34 |
| Quadro de Vagas | 35 |
| | |
| Atos de Pessoal | 36 |
| Admissão por Nomeação | 36 |
| Contratação Temporária..... | 37 |
| Afastamento por Disposição..... | 39 |
| Recebimento por Disposição..... | 39 |
| Reenquadramento | 39 |
| Servidor | 40 |

| | |
|---|-----------|
| GENÉRICOS | 41 |
| Audiência..... | 41 |
| Publicidade | 41 |
| Responsável..... | 42 |
| Responsável pelo Controle Interno | 42 |
| Responsável pela Unidade Gestora | 43 |
| Texto Jurídico | 43 |
| Arquivo Texto | 43 |
| Cadastro de Vereadores (Aplicável somente à esfera municipal) | 44 |
| | |
| TABELAS DO SISTEMA E-SFINGE..... | 45 |
| Tabela 01 – Especificação das Destinações de Recursos | 45 |
| Essa tabela encontra-se publicada no site do TCE: “ Tabela de Destinação da Receita Pública”..... | 45 |
| Tabela 02 – Elenco de Contas Padrão | 45 |
| Tabela 03 – Tabela de Componentes Fiscais | 45 |
| Tabela 04 – Tabela de Estado Civil..... | 46 |
| Tabela 05 – Tabela de Sexo..... | 46 |
| Tabela 06 – Tipo de Ação..... | 46 |
| Tabela 07 – Tipo de Alteração Orçamentária | 47 |
| Tabela 08 – Tipo de Atualização | 47 |
| Tabela 09 – Tipo de Audiência | 47 |
| Tabela 10 – Tipo de Cargo | 47 |
| Tabela 11 – Tipo de Certidão | 47 |
| Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2011. | 47 |
| Tabela 12 – Tipo de Conta Contábil | 47 |
| (Essa tabela, a partir de 2008, passa a ser utilizada somente para a esfera estadual)..... | 47 |
| Tabela 13 – Tipo de Convênio..... | 47 |
| Tabela 14 – Tipo de Cotação | 47 |
| Tabela 15 – Tipo de Decisão de Readmissão ou Reintegração..... | 47 |
| Tabela 16 – Tipo de Dívida..... | 48 |
| Tabela 17 – Tipo de Dotação | 48 |
| Tabela 18 – Tipo de Edital de Concurso..... | 48 |
| Tabela 19 – Tipo de Empenho | 48 |
| Tabela 20 – Tipo de Fonte de Recursos para Crédito Adicional | 48 |
| Tabela 21 – Tipo de Lançamento Contábil | 48 |
| Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação | 48 |
| Tabela 23 – Tipo de Meta Fiscal | 49 |
| Tabela 24 – Tipo de Aposentadoria..... | 49 |
| Tabela 25 – Tipo de Modalidade de Processo Licitatório | 49 |
| Tabela 26 – Tipo de Motivo de Desligamento de Pessoal..... | 49 |
| Tabela 27 – Tipo de Motivo de Licença de Pessoal | 49 |
| Tabela 28 – Tipo de Movimento Contábil | 49 |
| Tabela 29 – Tipo de Movimento de Bens | 49 |
| Tabela 30 – Tipo de Movimento de Dívida Fundada | 49 |
| Tabela 31 – Tipo de Natureza de Saldo | 50 |
| Tabela 32 – Tipo de Natureza de Texto Jurídico | 50 |
| Tabela 33 – Tipo de Objeto da Licitação | 50 |
| Tabela 34 – Tipo de Origem do Tempo de Serviço | 50 |
| Tabela 35 – Tipo de Participação no Processo Licitatório | 50 |

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

Histórico do documento

Exercício de 2015

Versão 11.01

- Alteração do arquivo intermediário Orcamento.txt
- Atualização da tabela 32 – Tipo de Natureza de Texto Jurídico

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
 - b) Alteradas as seguintes telas e arquivos intermediários:
 - Atualização Cargo
 - Especialidade
 - Resultado do Concurso
 - Desistência da Posse
 - Admissão por Nomeação
 - Contratação Temporária
- Registros Contábeis e Execução Orçamentária:

Para as unidades municipais, exceto empresas, estas informações não serão mais enviadas via Esfinge Captura Desktop. Serão encaminhadas via Esfinge WebService, conforme Comunicado enviado ao Controle Interno dos municípios.

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 (Não aplicável para Consórcio)

Plano Plurianual

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

Denominação do arquivo : **PlanoPluriAnual.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 | Carácter | 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 (Não aplicável para Consórcio)

Lei de Diretrizes Orçamentária

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

Denominação do arquivo : **LeiDiretrizesOrçamentaria.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 Assembleia Legislativa Obrigatório |
| Número do Protocolo do Legislativo | Carácter | 16 | Número do protocolo dado pelo Poder Legislativo ao receber o projeto da LDO Obrigatório |
| Data de Devolução ao Executivo | Numérico | 8 | Data que o Poder Legislativo devolveu a lei aprovada para o Poder Executivo. Obrigatório |

Ação Ldo

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

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

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 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. |

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 |

Execução Orçamentária

(A partir de 2015 envio obrigatório por Webservice para esfera Municipal e Consórcio- ver leiaute específico)

Registros Contábeis

(A partir de 2015 envio obrigatório por Webservice para esfera Municipal e Consórcio - ver leiaute específico)

Gestão Fiscal (Não Aplicável para Consórcio)

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 |

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 |

Cadastro de Vereadores (Aplicável somente à esfera municipal)

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

Denominação do arquivo: **Vereador.txt**

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

Tabelas do sistema e-Sfinge

Tabela 01 – Especificação das Destinações de Recursos

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

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 (ou Normativa para Consórcios) de contratação temporária (ACTs) ou alterações
- 08 - Lei (ou Normativa para Consórcios) 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

(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