

**Versão 1.20 (06/09/2022)**

e-Sfinge

## Table of Contents

<b>1</b>	<b>v1.20 - Atos de Pessoal (Online - REST)</b>	<b>10</b>
1.1	v1.20 - Atualização do Cargo ou Função	10
1.1.1	Prazo de Envio: Data de publicação do texto jurídico que criou/atualizou ou extinguiu o cargo/função	10
1.1.2	Parâmetros de Entrada	10
1.1.3	Totalizadores	11
1.1.4	Atualização do Cargo ou Função	11
1.1.5	Parâmetros de Entrada	11
1.1.6	Documento da Atualização do Cargo ou Função	12
1.1.7	Parâmetros de Entrada	12
1.2	v1.20 - Quadro de Vagas	12
1.2.1	Prazo de Envio: Primeiro dia útil do mês	13
1.2.2	Parâmetros de Entrada	13
1.2.3	Totalizadores	13
1.2.4	Quadro de Vagas	13
1.2.5	Parâmetros de Entrada	13
1.3	v1.20 - Concurso/Processo Seletivo	14
1.3.1	Prazo de Envio: Data da homologação do resultado do concurso	14
1.3.2	Parâmetros de Entrada	14
1.3.3	Totalizadores	15
1.3.4	Especialidade	15
1.3.5	Parâmetros de Entrada	15
1.3.6	Resultado do Concurso	17
1.3.7	Parâmetros de Entrada	17
1.3.8	Documento Concurso	18
1.3.9	Parâmetros de Entrada	18
1.4	v1.20 - Prorrogação do Concurso	18
1.4.1	Prazo de Envio: Data do ato que concedeu a prorrogação do concurso	18
1.4.2	Parâmetros de Entrada	18
1.5	v1.20 - Alteração da Posse	19
1.5.1	Prazo de Envio: Data da ocorrência da alteração	19
1.5.2	Parâmetros de Entrada	19
1.5.3	Totalizadores	19
1.5.4	Alteração de Posse	19
1.5.5	Parâmetros de Entrada	19
1.6	v1.20 - Identificação de Agente Público Ativo/Inativo e Pensionista	20
1.6.1	Prazo de Envio: Data de envio dos atos de ingresso ou movimentação do servidor	20
1.6.2	Totalizadores	20
1.6.3	Identificação de Agente Público Ativo/Inativo e Pensionista	21
1.6.4	Parâmetros de Entrada	21
1.7	v1.20 - Ingresso Estatutário	22
1.7.1	Prazo de Envio: Data do efetivo exercício	22
1.7.2	Parâmetros de Entrada	22
1.8	v1.20 - Ingresso Emprego Público – CLT/Contratação por tempo determinado e Emprego em Comissão	25
1.8.1	Prazo de Envio: Data da assinatura do contrato	25
1.8.2	Parâmetros de Entrada	25
1.9	v1.20 - Parecer do Controle Interno	28
1.9.1	Prazo de Envio: Até 60 dias após a data de envio do ato de admissão ou contratação que está relacionado	29
1.9.2	Parâmetros de Entrada	29
1.10	v1.20 - Dados Funcionais do Agente Público Ativo	29
1.10.1	Prazo de Envio: Data do ato de movimentação do servidor	29
1.10.2	Parâmetros de Entrada	29
1.10.3	Totalizadores	29
1.10.4	Dados Funcionais do Agente Público Ativo	30
1.10.5	Parâmetros de Entrada	30
1.10.6	v1.20 - Cenários de Movimentações	32
1.11	v1.20 - Dados do Vínculo de Inativo	46
1.11.1	Prazo de Envio: Data do ato de instituição, alteração ou extinção de inatividade do servidor	46
1.11.2	Parâmetros de Entrada	46

1.11.3	Totalizadores .....	46
1.11.4	Dados do Vínculo de Inativo.....	47
1.11.5	Parâmetros de Entrada .....	47
1.12	v1.20 - Dados do Vínculo de Pensionista .....	47
1.12.1	Prazo de Envio: Data do ato de instituição, alteração ou extinção de vínculo do pensionista....	47
1.12.2	Parâmetros de Entrada .....	47
1.12.3	Totalizadores .....	47
1.12.4	Dados do Vínculo de Pensionista.....	48
1.12.5	Parâmetros de Entrada .....	48
1.13	v1.20 - Componentes da Folha de Pagamento .....	48
1.13.1	Prazo de Envio: Data da emissão da folha de pagamento que usará o componente. ....	48
1.13.2	Parâmetros de Entrada .....	48
1.13.3	Totalizadores .....	49
1.13.4	Componentes da Folha de Pagamento.....	49
1.13.5	Parâmetros de Entrada .....	49
1.14	v1.20 - Folha de Pagamento .....	50
1.14.1	Prazo de Envio: Data da emissão da folha de pagamento. Deve coincidir com a data de liquidação do respectivo empenho. ....	50
1.14.2	Parâmetros de Entrada .....	50
1.14.3	Totalizadores .....	50
1.14.4	Dados Folha de Pagamento do Servidor .....	51
1.14.5	Parâmetros de Entrada .....	51
1.14.6	Dados Provento/Desconto Servidor .....	52
1.14.7	Parâmetros de Entrada .....	52
1.15	v1.20 - Atualização do Cargo ou Função - Complemento .....	52
1.15.1	Prazo de envio: Data de publicação do texto jurídico que criou/atualizou ou extinguiu o cargo/função.....	52
1.15.2	Parâmetros de Entrada .....	52
1.15.3	Totalizadores .....	52
1.15.4	Atualização do Cargo ou Função .....	53
1.15.5	Parâmetros de Entrada .....	53
<b>2</b>	<b>v1.20 - Atos Jurídicos (Online - REST) .....</b>	<b>55</b>
2.1	v1.20 - Pré-publicação de editais e dispensa/inexigibilidade .....	55
2.1.1	Prazo de envio:.....	56
2.1.2	Parâmetros de Entrada .....	56
2.1.3	Totalizadores .....	57
2.1.4	Convocado Licitação .....	58
2.1.5	Parâmetros de Entrada .....	58
2.1.6	Item de Licitação .....	58
2.1.7	Parâmetros de Entrada .....	58
2.1.8	Documento Licitação .....	59
2.1.9	Parâmetros de Entrada .....	59
2.1.10	Tabela de necessidades de envio de arquivos .....	59
2.2	v1.20 - Publicação Processo Licitatório (Edital).....	65
2.2.1	Prazo de envio: No mesmo dia que ocorrer a publicação do edital .....	65
2.2.2	Parâmetros de Entrada .....	65
2.2.3	Totalizadores .....	65
2.2.4	Publicidade Edital .....	66
2.2.5	Parâmetros de Entrada .....	66
2.3	v1.20 - Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação .....	66
2.3.1	Prazo de envio: No mesmo dia da homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação. ....	67
2.3.2	Parâmetros de Entrada .....	67
2.3.3	Totalizadores .....	67
2.3.4	Participante e Cotação de Licitação .....	68
2.3.5	Parâmetros de Entrada .....	68
2.3.6	Cotação .....	69
2.3.7	Parâmetros de Entrada .....	69
2.3.8	Consórcio Participante da Licitação .....	69
2.3.9	Parâmetros de Entrada .....	69
2.3.10	Publicidade Homologação.....	69
2.3.11	Parâmetros de Entrada .....	70
2.4	v1.20 - Ocorrência Licitação .....	70
2.4.1	Prazo de envio: No mesmo dia que ocorrer a ocorrência. ....	71

2.4.2	Parâmetros de Entrada .....	71
2.5	v1.20 - Situação da Obra ou Serviço de Engenharia .....	72
2.5.1	Prazo de envio: No primeiro dia útil do mês .....	72
2.5.2	Parâmetros de Entrada .....	72
2.5.3	Situação da Obra ou Serviço de Engenharia .....	72
2.6	v1.20 - Medição do Contrato .....	73
2.6.1	Prazo de envio: No mesmo dia que a medição for definitiva, ou seja depois de valorada e aprovada internamente ou externamente.....	73
2.6.2	Parâmetros de Entrada .....	73
2.7	v1.20 - Convênio .....	73
2.7.1	Prazo de envio: No mesmo dia que ocorrer a publicação do convênio. ....	73
2.7.2	Parâmetros de Entrada .....	73
2.7.3	Totalizadores .....	74
2.7.4	Documento Convênio .....	74
2.7.5	Parâmetros de Entrada .....	75
2.7.6	Participante do Convênio .....	75
2.7.7	Parâmetros de Entrada .....	75
2.7.8	Publicidade Convênio.....	76
2.7.9	Parâmetros de Entrada .....	76
2.8	v1.20 - Nova Publicação de Contratos .....	76
2.8.1	Prazo de envio: No mesmo dia que ocorrer a publicação do contrato.....	77
2.8.2	Parâmetros de Entrada .....	77
2.8.3	Totalizadores.....	77
2.8.4	Publicidade Contrato .....	77
2.8.5	Parâmetros de Entrada .....	77
2.9	v1.20 - Nova Publicação de Convênio .....	78
2.9.1	Prazo de envio: No mesmo dia que ocorrer a nova publicação do convênio. ....	78
2.9.2	Parâmetros de Entrada .....	78
2.9.3	Totalizadores.....	78
2.9.4	Publicidade Convênio.....	79
2.9.5	Parâmetros de Entrada .....	79
2.10	v1.20 - Nova Publicação de Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação.....	79
2.10.1	Prazo de envio: No mesmo dia em que ocorrer a publicação da Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação. ....	80
2.10.2	Parâmetros de Entrada .....	80
2.10.3	Totalizadores.....	80
2.10.4	Publicidade Homologação.....	80
2.10.5	Parâmetros de Entrada .....	80
2.11	v1.20 - Contratos .....	81
2.11.1	Prazo de envio: No mesmo dia que ocorrer a publicação do contrato e antes do envio do empenho. Sugerimos o envio no momento da assinatura. ....	81
2.11.2	Parâmetros de Entrada .....	81
2.11.3	Totalizadores.....	83
2.11.4	Documento Contrato .....	83
2.11.5	Parâmetros de Entrada .....	84
2.11.6	Publicidade Contrato .....	84
2.11.7	Parâmetros de Entrada .....	84
<b>3</b>	<b>v1.20 - Execução Orçamentária (Online - REST).....</b>	<b>86</b>
3.1	v1.20 - Empenho .....	86
3.1.1	Parâmetros de Entrada .....	86
3.2	v1.20 - Estorno da Liquidação .....	88
3.2.1	Parâmetros de Entrada .....	88
3.3	v1.20 - Estorno do Subempenho .....	89
3.3.1	Parâmetros de Entrada .....	89
3.4	v1.20 - Estorno Empenho .....	89
3.4.1	Parâmetros de Entrada .....	89
3.5	v1.20 - Estorno Pagamento .....	90
3.5.1	Parâmetros de Entrada .....	90
3.6	v1.20 - Liquidação .....	91
3.6.1	Parâmetros de Entrada .....	91
3.6.2	Totalizadores.....	91
3.6.3	Documento Comprobatório - Liquidação.....	92
3.6.4	Parâmetros de Entrada .....	92
3.7	v1.20 - Pagamento do Empenho .....	92

3.7.1	Parâmetros de Entrada .....	93
3.7.2	Totalizadores .....	94
3.7.3	Desembolso Plano Único .....	94
3.7.4	Parâmetros de Entrada .....	94
3.8	v1.20 - Subempenho .....	94
3.8.1	Parâmetros de Entrada .....	94
<b>4</b>	<b>v1.20 - Gestão Fiscal (Online - REST).....</b>	<b>96</b>
4.1	v1.20 - Gestão Fiscal .....	96
4.1.1	Parâmetros de Entrada .....	96
4.1.2	Totalizadores .....	96
4.1.3	Componente Fiscal.....	96
4.1.4	Parâmetros de Entrada .....	96
4.1.5	Publicidade Relatório Fiscal .....	97
<b>5</b>	<b>v1.20 - Planejamento (Online - REST).....</b>	<b>98</b>
5.1	v1.20 - Alteração Orçamentária .....	98
5.1.1	Prazo de envio: No mesmo dia da publicação da alteração orçamentária. ....	98
5.1.2	Parâmetros de Entrada .....	98
5.1.3	Totalizadores .....	99
5.1.4	Unidade Orçamentária .....	99
5.1.5	Parâmetros de Entrada .....	99
5.1.6	Projeto/Atividade .....	100
5.1.7	Parâmetros de Entrada .....	100
5.1.8	Alteração Orçamentária.....	100
5.1.9	Parâmetros de Entrada .....	100
5.1.10	Fonte de Recursos de Crédito Adicional.....	101
5.1.11	Parâmetros de Entrada .....	101
5.1.12	Documento Alteração Orçamentária .....	102
5.1.13	Parâmetros de Entrada .....	102
5.1.14	Publicidade Alteração Orçamentária .....	102
5.1.15	Parâmetros de Entrada .....	102
5.2	v1.20 - Alteração PPA - Plano Plurianual .....	102
5.2.1	Prazo de envio: No mesmo dia da publicação da alteração do PPA. ....	103
5.2.2	Parâmetros de Entrada .....	103
5.2.3	Totalizadores .....	103
5.2.4	Alteração Programa.....	104
5.2.5	Parâmetros de Entrada .....	104
5.2.6	Alteração Ação PPA .....	105
5.2.7	Parâmetros de Entrada .....	105
5.2.8	Alteração Meta Física Ação.....	105
5.2.9	Parâmetros de Entrada .....	105
5.2.10	Documento Alteração PPA.....	106
5.2.11	Parâmetros de Entrada .....	106
5.2.12	Publicidade Alteração PPA.....	106
5.2.13	Parâmetros de Entrada .....	106
5.3	v1.20 - LDO - Lei de Diretrizes Orçamentária.....	107
5.3.1	Prazo de envio: No mesmo dia da publicação LDO.....	107
5.3.2	Parâmetros de Entrada .....	107
5.3.3	Totalizadores .....	108
5.3.4	Audiência.....	109
5.3.5	Parâmetros de Entrada .....	109
5.3.6	Ação LDO .....	110
5.3.7	Parâmetros de Entrada .....	110
5.3.8	Meta Prioridade .....	110
5.3.9	Parâmetros de Entrada .....	110
5.3.10	Meta Fiscal .....	110
5.3.11	Parâmetros de Entrada .....	110
5.3.12	Alienação de Ativo.....	111
5.3.13	Parâmetros de Entrada .....	111
5.3.14	Aplicação de Alienação do Ativo .....	112
5.3.15	Parâmetros de Entrada .....	112
5.3.16	Renúncia Receita/Aumento Despesa.....	112
5.3.17	Parâmetros de Entrada .....	112
5.3.18	Compensação de Renúncia Receita ou de Aumento de Despesa .....	113
5.3.19	Parâmetros de Entrada .....	113
5.3.20	Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais.....	113

5.3.21	Parâmetros de Entrada .....	113
5.3.22	Documento LDO.....	114
5.3.23	Parâmetros de Entrada .....	114
5.3.24	Publicidade LDO.....	114
5.3.25	Parâmetros de Entrada .....	114
5.4	v1.20 - LOA - Lei Orçamentária Anual.....	115
5.4.1	Prazo de envio: No mesmo dia da publicação LOA.....	115
5.4.2	Parâmetros de Entrada .....	115
5.4.3	Totalizadores .....	116
5.4.4	Audiência.....	117
5.4.5	Parâmetros de Entrada .....	117
5.4.6	Unidade Orçamentária .....	117
5.4.7	Parâmetros de Entrada .....	117
5.4.8	Previsão da Receita .....	117
5.4.9	Parâmetros de Entrada .....	118
5.4.10	Projeto/Atividade .....	118
5.4.11	Parâmetros de Entrada .....	118
5.4.12	Fonte Recursos de Dotação.....	119
5.4.13	Parâmetros de Entrada .....	119
5.4.14	Documento LOA.....	120
5.4.15	Parâmetros de Entrada .....	120
5.4.16	Publicidade LOA.....	120
5.4.17	Parâmetros de Entrada .....	120
5.5	v1.20 - Meta Física Realizada.....	121
5.5.1	Prazo de envio: no primeiro dia de cada ano.....	121
5.5.2	Parâmetros de Entrada .....	121
5.5.3	Totalizadores .....	121
5.5.4	Meta Física Realizada.....	121
5.6	v1.20 - PPA - Plano Plurianual.....	122
5.6.1	Prazo de envio: No mesmo dia da publicação PPA.....	122
5.6.2	Parâmetros de Entrada .....	122
5.6.3	Totalizadores .....	122
5.6.4	Audiência.....	123
5.6.5	Parâmetros de Entrada .....	123
5.6.6	Programa.....	124
5.6.7	Parâmetros de Entrada .....	124
5.6.8	Ação PPA.....	124
5.6.9	Parâmetros de Entrada .....	124
5.6.10	Meta Física Ação.....	125
5.6.11	Parâmetros de Entrada .....	125
5.6.12	Documento PPA.....	125
5.6.13	Parâmetros de Entrada .....	125
5.6.14	Publicidade PPA.....	126
5.6.15	Parâmetros de Entrada .....	126
<b>6</b>	<b>v1.20 - Registros Contábeis (Online - REST).....</b>	<b>127</b>
6.1	v1.20 - Registros Contábeis Empresas e Associações .....	127
6.1.1	Parâmetros de Entrada .....	127
6.1.2	Totalizadores .....	127
6.1.3	Conta Contábil.....	127
6.1.4	Lançamento Contábil.....	128
6.2	v1.20 - Registros Contábeis Municipais exceto Empresas e Associações .....	129
6.2.1	Parâmetros de Entrada .....	129
6.2.2	Totalizadores .....	129
6.2.3	Conta Bancária.....	130
6.2.4	Dívida .....	130
6.2.5	Documento Dívida.....	131
6.2.6	Parâmetros de Entrada .....	131
6.2.7	Lançamento Contábil Plano Único .....	131
6.2.8	Aplicação Financeira Plano Único.....	133
6.2.9	Saldos Bancários.....	133
6.2.10	Conciliação Bancária.....	134
<b>7</b>	<b>v1.20 - Tabelas Básicas.....</b>	<b>136</b>
7.1	v1.20 - Tabela 01 – Especificação das Destinações de Recursos.....	138
7.2	v1.20 - Tabela 02 – Elenco de Contas Padrão .....	138
7.3	v1.20 - Tabela 03 – Tabela de Componentes Fiscais .....	139

7.4	v1.20 - Tabela 04 – Tabela de Estado Civil .....	139
7.5	v1.20 - Tabela 05 – Tabela de Sexo .....	139
7.6	v1.20 - Tabela 06 – Tipo de Ação .....	139
7.7	v1.20 - Tabela 07 – Tipo de Alteração Orçamentária .....	139
7.8	v1.20 - Tabela 08 – Tipo de Atualização .....	139
7.9	v1.20 - Tabela 09 – Tipo de Audiência .....	140
7.10	v1.20 - Tabela 10 – Tipo de Cargo.....	140
7.11	v1.20 - Tabela 11 – Tipo de Certidão .....	140
7.12	v1.20 - Tabela 12 – Tipo de Conta Contábil.....	140
7.13	v1.20 - Tabela 13 – Tipo de Convênio .....	140
7.14	v1.20 - Tabela 14 – Tipo da Cotação .....	140
7.15	v1.20 - Tabela 15 – Tipo de Decisão de Readmissão ou Reintegração .....	141
7.16	v1.20 - Tabela 16 – Tipo de Dívida .....	141
7.17	v1.20 - Tabela 17 – Tipo de Dotação .....	141
7.18	v1.20 - Tabela 18 – Tipo de Edital de Concurso .....	141
7.19	v1.20 - Tabela 19 – Tipo de Empenho .....	141
7.20	v1.20 - Tabela 20 – Tipo de Fonte de Recursos para Crédito Adicional .....	141
7.21	v1.20 - Tabela 21 – Tipo de Lançamento Contábil .....	142
7.22	v1.20 - Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação .....	142
7.23	v1.20 - Tabela 23 – Tipo de Meta Fiscal .....	142
7.24	v1.20 - Tabela 24 – Tipo de Aposentadoria .....	142
7.25	v1.20 - Tabela 25 – Modalidade de Licitação.....	142
7.26	v1.20 - Tabela 26 – Tipo de Motivo de Desligamento de Pessoal.....	143
7.27	v1.20 - Tabela 27 – Tipo de Motivo de Licença de Pessoal .....	143
7.28	v1.20 - Tabela 28 – Tipo de Movimento Contábil .....	143
7.29	v1.20 - Tabela 29 – Tipo de Movimento de Bens .....	143
7.30	v1.20 - Tabela 30 – Tipo de Movimento de Dívida Fundada .....	143
7.31	v1.20 - Tabela 31 – Tipo de Natureza de Saldo .....	144
7.32	v1.20 - Tabela 32 – Tipo de Natureza de Texto Jurídico .....	144
7.33	v1.20 - Tabela 33 – Objeto da Licitação.....	144
7.34	v1.20 - Tabela 34 – Tipo de Origem do Tempo de Serviço .....	144
7.35	v1.20 - Tabela 35 – Tipo de Participação no Processo Licitatório .....	144
7.36	v1.20 - Tabela 36 – Tipo de Participação no Convênio .....	145
7.37	v1.20 - Tabela 37 – Tipo de Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais .....	145
7.38	v1.20 - Tabela 38 – Tipo de Patrimônio .....	145
7.39	v1.20 - Tabela 39 – Tipo de Período Fiscal .....	145
7.40	v1.20 - Tabela 40 – Tipo de Pessoa .....	145
7.41	v1.20 - Tabela 41 – Tipo de Poder ou Órgão.....	145
7.42	v1.20 - Tabela 42 – Tipo de Provento ou Desconto.....	146
7.43	v1.20 - Tabela 43 – Tipo de Quadro .....	146
7.44	v1.20 - Tabela 44 – Tipo de Recurso Antecipado .....	146
7.45	v1.20 - Tabela 45 – Tipo de Relatório Fiscal.....	146
7.46	v1.20 - Tabela 46 – Tipo de Responsabilidade.....	146
7.47	v1.20 - Tabela 47 – Tipo de Texto Jurídico.....	146
7.48	v1.20 - Tabela 48 – Tipo de Unidade Gestora .....	146
7.49	v1.20 - Tabela 49 – Tipo de Licitação .....	147
7.50	v1.20 - Tabela 50 – Tipo de Desligamento .....	148
7.51	v1.20 - Tabela 51 – Tipo de Reingresso .....	148
7.52	v1.20 - Tabela 52 – Detalhamento das Destinações de Recursos .....	148
7.53	v1.20 - Tabela 53 – Tipo de Dedução da Receita.....	149
7.54	v1.20 - Tabela 54 – Tipo de Conta Bancária.....	150
7.55	v1.20 - Tabela 55 – Tipo de Especificação da Unidade Gestora.....	150
7.56	v1.20 - Tabela 56 – Detalhamento de Elemento de Despesa .....	150
7.57	v1.20 - Tabela 57 – Causa de Invalidez .....	150
7.58	v1.20 - Tabela 58 – Tipo de Dependência Econômica .....	150
7.59	v1.20 - Tabela 59 – Natureza do Arquivo Texto .....	151
7.60	v1.20 - Tabela 60 – Tipo de Esfera Governamental .....	151
7.61	v1.20 - Tabela 61 – Tipo de Comissão de Licitação .....	151
7.62	v1.20 - Tabela 62 – Tipo da Situação da Licitação .....	151
7.63	v1.20 - Tabela 63 – Tipo da Inidoneidade.....	151

7.64	v1.20 - Tabela 64 – Origem do Precatório .....	152
7.65	v1.20 - Tabela 65 – Natureza do Precatório .....	152
7.66	v1.20 - Tabela 66 – Tipo de Arquivo Texto de Prestação_Tomada de Contas Especial 152	
7.67	v1.20 - Tabela 67 – Tipo de Documento Comprobatório .....	152
7.68	v1.20 - Tabela 68– Tipo de Processo de Prestação_Tomada de Contas Especial ...	152
7.69	v1.20 - Tabela 69– Tipo de Contrapartida.....	153
7.70	v1.20 - Tabela 70 - Tipo de Operação de Conciliação Bancária .....	153
7.71	v1.20 - Tabela 71 - Tipo de Documento Comprobatório de Conciliação Bancária.....	153
7.72	v1.20 - Tabela 72 - Tipo de Vínculo do Servidor.....	153
7.73	v1.20 - Tabela 73 - Tipo de Situação do Servidor.....	153
7.74	v1.20 - Tabela 74 - Especificação da Natureza dos Componentes (Proventos e Descontos) .....	153
7.75	v1.20 - Tabela 75 - Tipo de Documento Comprobatório – Liquidação .....	154
7.76	v1.20 - Tabela 77 - Tipo de Cargo para fins de Acumulação.....	154
7.77	v1.20 - Tabela 78 – Especificação do Vínculo do Agente Público.....	154
7.78	v1.20 - Tabela 79 – Especificação do Vínculo de Inativo .....	155
7.79	v1.20 - Tabela 80 – Especificação do Vínculo do Pensionista .....	155
7.80	v1.20 - Tabela 81 – Tipo de Situação da Obra ou Serviço Engenharia .....	155
7.81	v1.20 - Tabela 82 - Especificação do Ramo de Obra ou Serviço de Engenharia .....	155
7.82	v1.20 - Tabela 83 – Tipo de Folha.....	155
7.83	v1.20 - Tabela 84 - Tipos de Operações dos Créditos Tributários e Não Tributários	156
7.84	v1.20 - Tabela 85 – Tipo de instituição credora da Dívida.....	156
7.85	v1.20 - Tabela 86 – Tipos de Revisão de Créditos Tributários e Não Tributários .....	156
7.86	v1.20 - Tabela 87 – Tipos de Créditos .....	156
7.87	v1.20 - Tabela 88 – Tipos de Baixa dos Créditos Tributários e Não Tributários .....	157
7.88	v1.20 - Tabela 89 – Tipos de Arrecadação .....	157
7.89	v1.20 - Tabela 90 – Tipo de Utilização do Imóvel – Cadastro Imobiliário.....	157
7.90	v1.20 - Tabela 91 – Tipo de Imóvel – Cadastro Imobiliário.....	157
7.91	v1.20 - Tabela 92 – Tipo de Condição do Contribuinte – Cadastro Imobiliário .....	158
7.92	v1.20 - Tabela 93 - Determinação da Ocorrência Licitação.....	158
7.93	v1.20 - Tabela 94 - Ocorrência da Licitação .....	158
7.94	v1.20 - Tabela 95 - Tipo de Carga Horária.....	158
7.95	v1.20 - Tabela 96 – Tipo de Distribuição das Vagas .....	158
7.96	v1.20 - Tabela 97 – Tipo de Escolaridade.....	158
7.97	v1.20 - Tabela 98 - Tipo de Reserva de Vagas.....	159
7.98	v1.20 - Tabela 99 - Tipo de Alteração da Posse .....	159
7.99	v1.20 - Tabela 100 – Tipo de Nacionalidade.....	159
7.100	v1.20 - Tabela 101 - Tipo de Parecer do CI .....	159
7.101	v1.20 - Tabela 102 - Tipo de Ônus.....	160
7.102	v1.20 - Tabela 103 - Tipo de Vínculo .....	160
7.103	v1.20 - Tabela 104 - Tipo de Movimentação.....	161
<b>8</b>	<b>v1.20 - Tributário (Online - REST) .....</b>	<b>163</b>
8.1	v1.20 - Tributário .....	163
8.1.1	Parâmetros de Entrada .....	163
8.1.2	Totalizadores .....	163
8.1.3	Cadastro Contribuinte.....	165
8.1.4	Cadastro Imobiliário.....	165
8.1.5	Cadastro de Propriedade Imobiliária .....	166
8.1.6	Lançamento de Créditos Tributários .....	167
8.1.7	Revisão de Valor de Lançamento de Créditos Tributários .....	168
8.1.8	Baixa dos Créditos Tributários .....	169
8.1.9	Diário Geral de Arrecadação .....	170
8.1.10	Estorno de Receita do Diário Geral de Arrecadação .....	170

Histórico de mudanças no layout se comparado a versão anterior:

- Adicionar códigos para migração de sistema nas tabelas:
  - Na [Tabela 84 - Tipos de Operações dos Créditos Tributários e Não Tributários](#):
    - 04 - Implantação de Saldos em virtude de migração de Sistema de TI
  - Na [Tabela 88 – Tipos de Baixa dos Créditos Tributários e Não Tributários](#):
    - 12 - Zerar saldo em virtude de migração de Sistema de TI
- Em [Tributário](#), sub assunto Lançamento de Créditos Tributários, dois novos campos para ligar o lançamento original ao novo lançamento:  
#Ano do lançamento do Crédito Tributário Original  
#Código do lançamento do Crédito Tributário Original  
Esses seriam exigidos se somente poderiam ser usados de o Lançamento de Créditos Tributários fosse: 04 - Implantação de Saldos em virtude de migração de Sistema de TI
- Removido o item: Demais Módulos (Bimestral - SOAP) - versão histórica 7.00

# 1 v1.20 - Atos de Pessoal (Online - REST)

Relação de serviços associados à Atos de Pessoal:

- [Atualização do Cargo ou Função](#)
- [Quadro de Vagas](#)
- [Concurso/Processo Seletivo](#)
- [Alteração da Posse](#)
- [Identificação do Agente Público Ativo/Inativo e Pensionista](#)
- [Ingresso Estatutário](#)
- [Ingresso Emprego Público – CLT/Contratação por tempo determinado/Estagiário/ Emprego em Comissão](#)
- [Parecer do Controle Interno](#)
- [Dados Funcionais do Agente Público Ativo](#)
- [Dados do Vínculo de Inativo](#)
- [Dados do Vínculo de Pensionista](#)
- [Componentes da Folha de Pagamento](#)
- [Folha de Pagamento](#)
- [Atualização do Cargo ou Função - Complemento](#)

## 1.1 v1.20 - Atualização do Cargo ou Função

Registra as alterações legais da estrutura do quadro de pessoal (Plano de Cargos) e de Funções exercidas por Agentes Públicos que não possuem cargos.

*Obs: Será obrigatório carga inicial completa do Plano de Cargos, que deverá ser enviada ao TCE até o prazo definido em instrução normativa.*

### 1.1.1 Prazo de Envio: Data de publicação do texto jurídico que criou/atualizou ou extinguiu o cargo/função

### 1.1.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo do Texto Jurídico	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">tabela nº 47</a>
#Número Texto Jurídico	Carácter	16	Sim	Número do texto jurídico que atualizou o plano de cargos.
<a href="#">Atualização do Cargo ou Função</a>	Tabela		Sim	Define os parâmetros necessários para atualização do Cargo ou Função
<a href="#">Documento da Atualização do Cargo ou Função</a>	Tabela	N	Sim	

### 1.1.3 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistemas, não necessita ser preenchido pelo usuário

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Registros	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Atualização do Cargo ou Função
Quantidade de Cargos Criados	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados de criação de cargos (tipo de atualização = 1 - Criação)
Quantidade de Cargos Atualizados	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados de alteração de cargos (tipo de atualização = 2 - Alteração)
Quantidade de Cargos Extintos	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados de extinção de cargos (tipo de atualização = 3 - Extinção)

### 1.1.4 Atualização do Cargo ou Função

#### 1.1.5 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo de Atualização	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">tabela nº 08</a>
#Tipo de Quadro	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">tabela nº 43</a>
#Código do Cargo, Emprego ou Função	Carácter	16	Sim	Código do cargo ou função, atribuído pela unidade.
#Data do Início da Vigência do Cargo ou Função	Data		Sim	Data em que o cargo ou emprego passou a vigor. Caso tratar de função relacionada a contratação por tempo determinado ou estagiário, informar a data da lei/norma de autorização.
Nome do Cargo ou Função	Carácter	100	Depende dos dados	Nome do cargo ou função. Somente requerido e obrigatório quando da criação do cargo ou função.
Data do Fim da Vigência do Cargo ou Função	Data		Depende dos dados	Data em que o cargo deixou de vigor. Somente requerido e obrigatório quando da extinção do cargo ou função.
Tipo de Cargo ou Função	Numérico	2	Depende dos dados	Tipo de cargo ou função. Somente requerido e obrigatório quando da

				criação do cargo ou função - Conforme <a href="#">tabela nº 10</a>
Tipo de Carga Horária	Carácter	2	Depende dos dados	Conforme <a href="#">tabela 95</a> - Tipo de Carga Horária. Somente requerido e obrigatório quando da criação e alteração legal do cargo ou função.
Quantidade da Carga Horária	Numérico	7	Depende dos dados	Quantidade numérica conforme a carga horária descrita. Somente requerido e obrigatório quando da criação e alteração legal do cargo ou função.  <b>Deve ser informada no formato hhhmm, sendo os três primeiros dígitos para hora e os dois últimos para minutos. Ex: 40 horas semanais = 04000</b>
Tipo de Cargo para fins de Acumulação	Numérico	2	Depende dos dados	Identifica o Tipo de Cargo para fins de Acumulação. Somente requerido e obrigatório quando da criação do cargo ou função. Conforme <a href="#">Tabela nº 77</a> .

### 1.1.6 Documento da Atualização do Cargo ou Função

Representa os arquivos que compõem a Atualização do Cargo ou Função

### 1.1.7 Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Nome do Arquivo	Caracter	100	Sim	Nome do arquivo relacionado a Atualização do Cargo ou Função. Aceita extensão: pdf.  Recomendamos que arquivos texto sejam enviado no formato PDF/A e que as informações, sempre que possível, estejam em texto plano. No geral, não recomendamos imprimir e digitalizar o documento.
Natureza do Arquivo Texto	Numérico	2	Sim	<a href="#">Tabela 59 – Natureza do Arquivo Texto</a>
Arquivo	base64Binary"	N	Sim	

## 1.2 v1.20 - 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 primeiro dia útil do mês.

Para este serviço, todos os dados relativos a um Ano/Mês devem ser feitos em uma única sessão de remessa. Ao final desta sessão de remessa será atribuído um código de registro

para toda o quadro de Vagas do referido ano/mês. Caso necessário, para o reenvio dos dados para correções, deve-se antes cancelar a remessa anterior pelo seu código de registro.

*Obs: Essas informações deverão ser compatíveis com as contabilizadas a partir dos dados encaminhados em “Dados Funcionais dos Agentes Público”.*

### 1.2.1 Prazo de Envio: Primeiro dia útil do mês

### 1.2.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Ano/mês	Numérico		Sim	O ano/mês que se referem os dados
<a href="#">Quadro de Vagas</a>	Tabela		Sim	Define os parâmetros necessários associados ao Quadro de Vagas

### 1.2.3 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistemas, não necessita ser preenchido pelo usuário

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Registros	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Quadro de Vagas
Quantidade de Vagas Ocupadas/ Funções exercidas	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de Vagas Ocupadas ou Funções Exercidas no Quadro de Vagas
Quantidade de Vagas Fixadas em Lei	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de Vagas Fixadas em Lei no Quadro de Vagas
Quantidade de Vagas Disponíveis por Vacância	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de Vagas Disponíveis por Vacância no Quadro de Vagas

### 1.2.4 Quadro de Vagas

### 1.2.5 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo de Quadro	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">tabela nº 43</a>
#Código do Cargo	Carácter	16	Sim	Código do cargo em que o servidor foi contratado.
#Data de Início de Vigência do Cargo	Data		Sim	Data de início de vigência do cargo.

Quantidade de Vagas Ocupadas	Numérico	8	Depende dos dados	Obrigatório para o cargo efetivo, comissionado, emprego público, contratação por tempo determinado, agente político e estagiários.
Quantidade Fixada em Lei	Numérico	8	Depende dos dados	Obrigatório para o cargo efetivo, comissionado, emprego público e agente político.
Quantidade de Vagas disponíveis por vacância	Numérico	8	Depende dos Dados	Somente para as admissões no período entre 28/05/2020 até 31/12/2021, conforme a Lei (federal) n. 173/2020.  Obrigatório para cargo efetivo e emprego público.

### 1.3 v1.20 - Concurso/Processo Seletivo

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

*Obs: 1. Será obrigatório carga das informações dos concursos que estão em aberto (dentro da validade) ou prorrogados, e que terão atos de admissão a serem encaminhados ao TCE .*

*2. Para Processos Seletivos por avaliação de títulos exclusivamente, utilizar o Tipo de Edital = 4 - Processo Seletivo por avaliação de títulos ([tabela nº 18](#)). Neste caso poderá informar Nota Final do Aprovado = 0 em Resultado do Concurso.*

*Entretanto, recomenda-se que doravante evitem de colocar pontuação zero pra quem cumpre minimamente os requisitos de modo a diferenciar aqueles considerados como classificados.*

*3. No caso de Especialidades sem candidatos, informar Resultado de Concurso com campos obrigatórios conforme layout abaixo.*

*4. Para Concursos com Especialidades somente para Reserva de Vagas, informar zero em Quantidade de Vagas Oferecidas para Ampla Concorrência.*

#### 1.3.1 Prazo de Envio: Data da homologação do resultado do concurso

#### 1.3.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Edital	Carácter	16	Sim	Número do edital de concurso cujo Texto Jurídico deverá ser de natureza = 13(Edital de concurso) e tipo Texto Jurídico = 4 (Edital).
Tipo de Edital	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">tabela nº 18</a>
Data da Homologação do Resultado	Numérico	8	Sim	Data em que foi homologado o resultado final dos candidatos aprovados no concurso/processo

				seletivo. Deve ser anterior ou igual a data de envio.
Data da Validade do Concurso/Processo Seletivo	Data		Sim	Data de validade do concurso/processo seletivo. Deve ser posterior da data de homologação.
<a href="#">Especialidade</a>	Tabela		Sim	Define as especialidades do concurso. Conforme leiaute “Especialidade”.
<a href="#">Documento Concurso</a>	Tabela	N	Sim	

### 1.3.3 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistemas, não necessita ser preenchido pelo usuário

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de registros de Especialidade	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados, de Especialidade .
Quantidade geral de aprovados	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados, de Resultado de Concurso.
Quantidade de aprovados com opção de reserva de vagas para portadores de deficiência	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados, de Resultado de Concurso, com a opção de Tipo de Reserva de Vagas = 1 - Portadores de Deficiência
Quantidade de aprovados com opção de reserva de vagas para afrodescendentes	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados, de Resultado de Concurso, com a opção de Tipo de Reserva de Vagas = 2 - Afrodescendente
Quantidade de aprovados com opção de reserva de vagas para Índios	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados, de Resultado de Concurso, com a opção de Tipo de Reserva de Vagas = 3 - Índio

### 1.3.4 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.

### 1.3.5 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
--------------------	------	---------	-------------	-------------

#Número da Especialidade	Numérico	6	Sim	Número sequencial da especialidade por Cargo.
#Tipo de Quadro	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">tabela nº 43</a> .
#Código Cargo	Carácter	16	Sim	Código do cargo atribuído pela unidade.
#Data do Início da Vigência do Cargo	Data		Sim	Data em que o cargo passou a vigor.
Descrição da Especialidade	Carácter	100	Sim	Descrição da especialidade.
Data da Homologação	Data		Não	Data de homologação da especialidade. Informar caso for diferente da Data de homologação global informada no concurso.
Descrição da Habilitação	Carácter	255	Não	Descrição da habilitação exigida para a especialidade.
Quantidade de Vagas Oferecidas para Ampla Concorrência	Numérico	6	Depende dos Dados	Quantidade de vagas oferecidas no concurso para a especialidade, para ampla concorrência.  Informar 0 (zero) quando se tratar de Cadastro de Reserva. Obrigatória para os demais casos.
Quantidade de Vagas reservadas a Portadores de Deficiência	Numérico	6	Sim	Quantidade de vagas reservadas a Portadores de Deficiência oferecidas no concurso para a especialidade.  Informar 0 (zero) quando não houver reserva de vagas para portadores de deficiência.
Quantidade de Vagas reservadas a Afrodescendentes	Numérico	6	Sim	Quantidade de vagas reservadas a Afrodescendentes oferecidas no concurso para a especialidade.  Informar 0 (zero) quando não houver reserva de vagas para afrodescendentes.
Quantidade de Vagas reservadas a Índios	Numérico	6	Sim	Quantidade de vagas reservadas a Índios oferecidas no concurso para a especialidade.  Informar 0 (zero) quando não houver reserva de vagas para Índios.
Tipo de Distribuição das Vagas	Numérico	2	Sim	Define como as vagas serão distribuídas para a Especialidade.  Conforme <a href="#">Tabela 96</a> - Tipo de Distribuição de Vagas.
Local de Distribuição das Vagas	Caracter	255	Depende dos dados	Obrigatório caso Tipo de Distribuição de Vagas não for 01- Geral.

Indicativo de Formação de Cadastro de Reserva (CR)	Caracter	1	Sim	Indica se o concurso possui Cadastro de Reserva.
Idade Máxima	Numérico	2	Não	Idade máxima permitida para admissão.
Nota de Corte para Aprovação	Numérico	8	Depende dos dados	Nota mínima para considerar o candidato aprovado. Obrigatório para o tipo de Edital “Concurso Público” .
Escolaridade	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 97</a> - Tipo de Escolaridade
<a href="#">Resultado do Concurso</a>	Tabela		Sim	Conforme leiaute “Resultado do Concurso”

### 1.3.6 Resultado do Concurso

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

### 1.3.7 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Número do CPF	Numérico	11	Sim	Número do CPF do aprovado. Informar 0000000000 quando não existirem candidatos para a Especialidade.
Número da Inscrição	Numérico	16	Sim	Número de inscrição do candidato no concurso. Informar 0000000000000001, quando não existirem candidatos para a Especialidade.
Nome do Aprovado	Carácter	100	Sim	Nome do aprovado no concurso. Informar 'sem candidatos', quando não existirem candidatos para a Especialidade.
Ordem da Classificação Geral	Numérico	7	Sim	Ordem de classificação do aprovado na especialidade. Informar 0000001, quando não existirem candidatos para a Especialidade.
Tipo de Reserva de Vagas	Numérico	2	Não	Conforme <a href="#">Tabela 98</a> - Tipo de Reserva de Vagas. Informar caso tenha feito opção por vaga especial na inscrição do concurso.
Ordem de Classificação na Reserva de Vagas	Numérico	7	Depende dos dados	Ordem de classificação do aprovado na sua opção de reserva de vagas. Obrigatório caso tenha informado Tipo de Reserva de Vagas.
Nota Final do Aprovado	Numérico	8	Depende dos dados	Deve ser informado com 3 inteiros e 4 casas decimais. Deve ser diferente de 0 (zero) e superior ou igual a nota de corte,

				quando informada, para os tipos de Editais 1, 2 e 3 (Tabela 18). Informar 001,0000, quando não existirem candidatos para a Especialidade.
--	--	--	--	---

### 1.3.8 Documento Concurso

Representa os arquivos que compõem o concurso

### 1.3.9 Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Nome do Arquivo	Caracter	100	Sim	Nome do arquivo relacionado ao concurso. Aceita extensão: pdf.  Recomendamos que arquivos texto sejam enviado no formato PDF/A e que as informações, sempre que possível, estejam em texto plano. No geral, não recomendamos imprimir e digitalizar o documento.
Natureza do Arquivo Texto	Numérico	2	Sim	<a href="#">Conforme tabela 59.</a>
Arquivo	base64Binary" N		Sim	

## 1.4 v1.20 - Prorrogação do Concurso

Representa a prorrogação da validade do processo de seleção de pessoal com vistas a admissão nos quadros de cargos públicos ou empregos da Unidade

### 1.4.1 Prazo de Envio: Data do ato que concedeu a prorrogação do concurso

### 1.4.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Edital	Carácter	16	Sim	Número do edital de concurso cujo Texto Jurídico deverá ser de natureza = 13(Edital de concurso) e tipo Texto Jurídico = 4 (Edital). Conforme previamente informado em "Concurso".
#Número do Ato de Prorrogação do Concurso	Caracter	16	Sim	Número do Ato que concedeu a prorrogação do concurso.
Data da Prorrogação do Concurso	Data		Sim	Data do ato que concedeu a prorrogação do concurso.

Data de validade do concurso após a prorrogação	Data		Sim	Data final de validade do concurso após a prorrogação.
---	------	--	-----	--

## 1.5 v1.20 - Alteração da Posse

Registra ocorrência que altera a ordem da posse em cargo ou emprego público por parte de um candidato aprovado em concurso ou processo seletivo.

**Obs:** Não informar os casos de admissão por conta de processo judicial ou por revisão de ato. Estes casos devem ser informados junto aos dados de Ingresso (Estatutário ou Emprego Público – CLT/Contratação por tempo determinado/Estagiário)

Para o caso do tipo de alteração da posse = 7 - Prorrogação por motivo de saúde, deve-se encaminhar tantas prorrogações quantas ocorridas.

### 1.5.1 Prazo de Envio: Data da ocorrência da alteração

### 1.5.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Edital	Caracter	16	Sim	Número do edital do concurso.
<a href="#">Alteração da Posse</a>	Tabela		Sim	

### 1.5.3 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistemas, não necessita ser preenchido pelo usuário

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
<a href="#">Quantidade de Registros</a>	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados de Alteração da Posse

### 1.5.4 Alteração de Posse

### 1.5.5 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número da Especialidade	Numérico	6	Sim	Número sequencial da especialidade por Cargo.
#Número de Inscrição	Numérico	16	Sim	Número de inscrição do candidato no concurso.
#Tipo de Quadro	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">tabela nº 43</a>

#Código do Cargo	Carácter	16	Sim	Código do cargo atribuído pela unidade.
#Data de Início Vigência do Cargo	Data		Sim	Data em que o cargo passou a vigor.
Tipo de Alteração da Posse	Numérico		Sim	Conforme <a href="#">Tabela 99</a> - Tipo de Alteração da Posse
#Data da ocorrência de Alteração	Data		Sim	Data do registro da ocorrência de alteração no órgão/instituição responsável pelo concurso.
Data da Posse	Data		Depende dos dados	Data da posse após prorrogação por motivo de saúde. Obrigatório para o tipo de prorrogação 07

## 1.6 v1.20 - Identificação de Agente Público Ativo/Inativo e Pensionista

Representa os dados cadastrais básicos da pessoa. Obrigatório informar sempre que ocorrer a inclusão de um novo agente público (ativos ou inativos) ou de um Pensionista na Unidade. Substitui a tabela Servidor dos anos anteriores.

*Obs: Será obrigatório carga inicial completa dos agentes Público Ativo/Inativo e Pensionista, que deverá ser enviada ao TCE até o prazo definido em instrução normativa.*

### 1.6.1 Prazo de Envio: Data de envio dos atos de ingresso ou movimentação do servidor

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
<a href="#">Identificação de Agente Público Ativo/Inativo e Pensionista</a>	Tabela		Sim	Define os parâmetros necessários associados ao Identificação de Agente Público Ativo/Inativo e Pensionista

### 1.6.2 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistemas, não necessita ser preenchido pelo usuário

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Registros	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados, de Identificação de Agente Público Ativo/Inativo e Pensionista

### 1.6.3 Identificação de Agente Público Ativo/Inativo e Pensionista

#### 1.6.4 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número da Matrícula	Carácter	16	Sim	Número da matrícula na Unidade.
Nome da Pessoa	Carácter	100	Sim	Nome completo da pessoa.
Data de Nascimento	Data		Sim	
Nome da Mãe	Carácter	100	Sim	Nome completo da mãe.
Nome do Pai	Carácter	100	Não	Nome completo do pai.
Número do CPF	Numérico	11	Sim	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal.
Número do Registro Geral	Carácter	16	Não	Número da Carteira de identidade.
Número do Título Eleitoral	Carácter	16	Não	Número do Título Eleitoral.
Número do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação	Carácter	16	Depende dos dados	<p>Número do certificado de reservista ou da Dispensa de Incorporação. (Exigido somente para pessoas do sexo masculino, entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 (dezenove), e 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos de idade (Lei nº 4375/1964)).</p> <p>Não obrigatório para estrangeiros com vínculo em Empresas Públicas.</p> <p>Obrigatório somente para os registros associados com Atos de Ingresso (Ingresso Estatutário e Ingresso Emprego Público/CLT/Contratação Temporária). A obrigatoriedade deste atributo será verificada quando do envio destes atos.</p>
Número do Pis ou Pasep	Numérico	11	Não	Número do PIS ou PASEP.
Sexo	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">tabela nº 05</a>
Nacionalidade	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">tabela 100</a> - Tipo de Nacionalidade

## 1.7 v1.20 - Ingresso Estatutário

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

### 1.7.1 Prazo de Envio: Data do efetivo exercício

### 1.7.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Ato	Carácter	16	Sim	Número do ato que nomeou o servidor.
Data do Início da Vigência do Ato	Data		Sim	Data em que o ato de nomeação passa a vigor.
Data da Publicação do Ato	Data		Sim	Data de publicação do ato de nomeação.
#Número da Matrícula	Carácter	16	Sim	Número da matrícula do servidor na unidade.
Tipo de Quadro	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">tabela nº 43</a>
Código do Cargo	Carácter	16	Sim	Código do cargo em que o servidor foi nomeado.
Data do Início da Vigência do Cargo	Data		Sim	Data de início de vigência do cargo.
Descrição da Lotação	Carácter	100	Não	Local onde desempenhará as funções do cargo.
Número do Edital	Carácter	16	Depende dos dados	Número do Edital de Concurso público em que o servidor se habilitou para o cargo. Obrigatório para cargo efetivo.
Número da Inscrição do Aprovado	Numérico	16	Depende dos dados	Número de inscrição do servidor no concurso. Obrigatório para cargo efetivo
Data da Posse	Data		Sim	Data em que o servidor tomou posse.

Data efetivo Exercício	Data		Sim	Data em que o servidor entrou em exercício no cargo.
Tipo de Ato	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">tabela nº 47</a>
Data do Ato	Data		Sim	Data do Ato de Nomeação.
Descrição da Habilitação	Carácter	100	Depende dos dados	Descrição da habilitação do servidor admitido ou nomeado. Obrigatório para cargo efetivo
Escolaridade	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 97</a> – Tipo de Escolaridade
Data do Laudo Saúde	Data		Sim	Data do Laudo de Saúde. Caso servidor já exerça função pública no mesmo Ente, pode informar data do laudo anterior.
Indicativo de Aptidão	Carácter	1	Sim	Indica se o servidor admitido ou nomeado está apto para o exercício do cargo com relação à saúde.
Indicativo de Acumulação de Cargo	Carácter	1	Sim	Indica se o servidor admitido ou nomeado acumula cargo. Informar 'S' - Sim ou 'N' - Não
Nome do Cargo Acumulado	Carácter	100	Depende dos dados	Descrição do cargo acumulado. Requerido e obrigatório somente se Indicativo de Acumulação de cargo for 'S'.
Código da Esfera Cargo Acumulado	Numérico	2	Depende dos dados	Código da esfera governamental do cargo acumulado. Conforme <a href="#">tabela 60</a> – Esfera Governamental. Requerido e obrigatório somente

				se Indicativo de Acumulação de cargo for 'S'.
Tipo da Carga Horária	Numérico	2	Depende dos dados	Carga horária do cargo acumulado. Conform e <a href="#">tabela 95</a> –Tipo de Carga Horária.  Requerido somente se Indicativo de Acumulação de Cargo for 'S'.
Quantidade da Carga Horária	Numérico	7	Depende dos dados	Quantidade numérica conforme a carga horária descrita para o cargo acumulado.  Requerido somente se Indicativo de Acumulação de Cargo for 'S'.  <b>Deve ser informada no formato hhhmm, sendo os três primeiros dígitos para hora e os dois últimos para minutos. Ex: 40 horas semanais = 04000</b>
Indicativo de Quitação Eleitoral	Carácter	1	Sim	Indica se o servidor admitido ou nomeado está em dia com suas obrigações eleitorais.
Data da Declaração de Bens	Data		Sim	Data da declaração de bens apresentada pelo servidor admitido ou nomeado.
Indicativo de Penalidade disciplinares no exercício de função pública	Caracter	1	Sim	S – Sim ou N- Não  Indicar S caso exista penalidades disciplinares no exercício de função pública anterior a admissão.
Número da Decisão Judicial	Caracter	26	Depende dos dados	Informar caso a admissão se dê por meio de decisão judicial. Preencher conforme a Resolução n. 65 do Conselho Nacional de Justiça.

Data da Decisão Judicial	Data		Depende dos dados	Informar caso a admissão se dê por meio de decisão judicial
--------------------------	------	--	-------------------	---

## 1.8 v1.20 - Ingresso Emprego Público – CLT/Contratação por tempo determinado e Emprego em Comissão

Representa a entrada de servidor através de contrato. (Emprego público, contratação temporária, estagiário e emprego em comissão)

### 1.8.1 Prazo de Envio: Data da assinatura do contrato

### 1.8.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Ato	Carácter	16	Sim	Número do ato que contratou o servidor, ou na sua ausência o número do contrato.
Data do Início da Vigência do Ato	Data		Sim	Data em que o ato de contratação passa a vigor, ou do contrato quando da ausência do ato.
Data do Fim do Contrato	Data		Não	Data em que se encerrará o contrato. (Contratos temporários).
Data da Publicação do Ato	Data		Sim	Data de publicação do ato, ou do contrato quando da ausência do ato.
Descrição do Fundamento Legal	Carácter	255	Não	Fundamento legal da contratação.
#Número da Matrícula	Carácter	16	Sim	Número da matrícula do servidor na unidade.
Tipo de Quadro	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">tabela nº 43</a>
Código do Cargo/Emprego/Função	Carácter	16	Sim	Código do cargo, emprego ou função que o servidor foi contratado.  Opções possíveis: Emprego Público, Contratação por tempo determinado, Cargo Comissionado ou Estagiário, conforme <a href="#">Tabela 10</a> .
Data de Início de Vigência do Cargo/Emprego	Data		Sim	Data de início de vigência do cargo ou emprego.

Descrição Lotação	Carácter	100	Não	Descrição da lotação do servidor.
Número da Carteira de Trabalho	Carácter	16	Não	Número da carteira de trabalho e previdência social.
Série da Carteira de Trabalho	Carácter	6	Não	Número de série da carteira de trabalho e previdência social.
Número do Edital	Carácter	16	Depende dos dados	<p>Número do Edital de Seleção em que o servidor se habilitou para o cargo/emprego.</p> <p>Obrigatório para Emprego Público e Contratação por Tempo Determinado</p> <p>Excepcionalmente e temporariamente esta informação deixará de ser obrigatória para os atos de Emprego Público e Contratação por Tempo Determinado, para que os cenários de exceção (contratações sem processo seletivo) possam ser encaminhados ao TCE. Ressaltando que tal prática não é a recomendada e será analisada de forma detalhada para que se possa verificar os requisitos legais para a contratação sem processo seletivo. A admissão de servidores temporários deve obedecer as orientações dos Prejulgados 1927, 2041 e 2251, contendo as exceções que podem ser realizadas no tocante às contratações baseadas apenas em títulos e/ou sem processo seletivo. Assim como, o Prejulgado 1994 dispõe sobre os critérios a serem observados na modalidade chamada pública/credenciamento.</p>
Número de Inscrição Aprovado	Numérico	16	Depende dos dados	<p>Número de inscrição do servidor no concurso/processo seletivo público/processo seletivo.</p> <p>Obrigatório para Emprego Público e Contratação por Tempo Determinado.</p> <p>Excepcionalmente e temporariamente esta informação deixará de ser obrigatória para os atos de Emprego Público e Contratação por Tempo Determinado, para que os cenários de exceção (contratações sem processo</p>

				seletivo) possam ser encaminhados ao TCE. Ressaltando que tal prática não é a recomendada e será analisada de forma detalhada para que se possa verificar os requisitos legais para a contratação sem processo seletivo. A admissão de servidores temporários deve obedecer as orientações dos Prejulgados 1927, 2041 e 2251, contendo as exceções que podem ser realizadas no tocante às contratações baseadas apenas em títulos e/ou sem processo seletivo. Assim como, o Prejulgado 1994 dispõe sobre os critérios a serem observados na modalidade chamada pública/credenciamento.
Valor do Vencimento	Numérico	16	Não	Valor do vencimento do servidor.
Tipo de Ato	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">tabela nº 47</a>
Data do Ato	Data		Sim	Data do Ato de Contratação.
Descrição da Habilitação	Carácter	100	Sim	Descrição da habilitação ou da escolaridade do servidor contratado.
Escolaridade	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 97</a> – Tipo de Escolaridade
Data do Laudo Saúde	Data		Não	Data do Laudo de Saúde. Caso servidor já exerça cargo efetivo no mesmo Ente, pode informar data do laudo anterior.
Indicativo de Aptidão	Carácter	1	Sim	Indica se o servidor contratado está apto para o exercício do cargo com relação à saúde.
Indicativo de Acumulação de Cargo	Carácter	1	Sim	Indica se o servidor contratado acumula cargo.
Nome do Cargo Acumulado	Carácter	100	Depende dos dados	Descrição do cargo acumulado. Requerido e obrigatório somente se Indicativo de Acumulação de cargo for 'S'.
Código da Esfera Cargo Acumulado	Numérico	2	Depende dos dados	Código da esfera governamental do cargo acumulado. Conforme <a href="#">tabela 60</a> – Esfera Governamental.

				Requerido e obrigatório somente se Indicativo de Acumulação de cargo for 'S'.
Tipo da Carga Horária	Numérico	2	Depende dos dados	Carga horária do cargo acumulado. Conforme <a href="#">tabela 95</a> –Tipo de Carga Horária.  Requerido somente se Indicativo de Acumulação de Cargo for 'S'.
Quantidade da Carga Horária	Numérico	7	Depende dos dados	Quantidade numérica conforme a carga horária descrita para o cargo acumulado.  Requerido somente se Indicativo de Acumulação de Cargo for 'S'.  <b>Deve ser informada no formato hhhmm, sendo os três primeiros dígitos para hora e os dois últimos para minutos. Ex: 40 horas semanais = 04000</b>
Indicativo de Quitação Eleitoral	Carácter	1	Sim	Indica se o servidor contratado está em dia com suas obrigações eleitorais.
Data da Declaração de Bens	Data		Não	Data da declaração de bens apresentada pelo funcionário admitido ou nomeado.
Indicativo de Penalidade disciplinares no exercício de função pública	Caracter	1	Sim	S – Sim ou N- Não  Indicar S caso exista penalidades disciplinares no exercício de função pública anterior a contratação.
Número da Decisão Judicial	Caracter	26	Depende dos dados	Informar caso a contratação se dê por meio de decisão judicial. Preencher conforme a Resolução n. 65 do Conselho Nacional de Justiça.
Data da Decisão Judicial			Depende dos dados	Informar caso a admissão se dê por meio de decisão judicial

## 1.9 v1.20 - Parecer do Controle Interno

Indica o Parecer do Controle Interno sobre os atos de pessoal de Ingresso Estatutário para “Cargo Efetivo” e Ingresso CLT e Contratação por Tempo Determinado.

### 1.9.1 Prazo de Envio: Até 60 dias após a data de envio do ato de admissão ou contratação que está relacionado

### 1.9.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Ato	Carácter	16	Sim	Número do ato que admitiu ou nomeou o servidor.
#Número da Matrícula	Carácter	16	Sim	Número da matrícula do servidor na unidade.
#Tipo de Parecer	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 101</a> – Tipo de Parecer do CI

## 1.10v1.20 - Dados Funcionais do Agente Público Ativo

Representa o registro das ocorrências de inclusão, alteração ou extinção de vínculo do Agente Público Ativo, ou seja, de toda pessoa que conste na Folha de Pagamento do Órgão.

*Obs: Será obrigatório carga inicial dos Dados Funcionais do Agente Público Ativo, que deverá ser enviada ao TCE até o prazo definido em instrução normativa. Deverão ser encaminhados registros por servidor, contendo a última movimentação do servidor cujo tipo de movimentação enquadre-se no grupo “INGRESSOS”, juntamente de registro contendo a última movimentação do grupo “AFASTAMENTOS/LICENÇAS/CESSÃO/DISPOSIÇÃO” que estiver em aberto.*

### 1.10.1 Prazo de Envio: Data do ato de movimentação do servidor

### 1.10.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
<a href="#">Dados Funcionais do Agente Público Ativo</a>	Tabela		Sim	

### 1.10.3 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistemas, não necessita ser preenchido pelo usuário

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Registros	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados, de Dados Funcionais de Agente Público Ativo

## 1.10.4 Dados Funcionais do Agente Público Ativo

### 1.10.5 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número da Matrícula	Caracter	16	Sim	Número da matrícula do agente público na unidade.
#Número do CPF	Numérico	11	Sim	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal do agente público.
#Data de Início de Vigência do ato de movimentação	Data		Sim	Informar a data de início da vigência da nova situação de vínculo ou movimentação do agente público que está sendo registrada.
Tipo de Quadro	Numérico	2	Depende dos Dados	Conforme <a href="#">tabela nº 43</a> . Obrigatório, exceto para o “Tipo de Vínculo” ( <a href="#">tabela 103</a> ) for igual a 14 – Servidor recebido por cessão ou a disposição quando o servidor não ocupará cargo em comissão no órgão de destino.
Código do Cargo ou Função	Carácter	16	Depende dos Dados	Código do cargo ou função em que o servidor foi contratado. Obrigatório, exceto para o “Tipo de Vínculo” ( <a href="#">tabela 103</a> ) for igual a 14 – Servidor recebido por cessão ou a disposição quando o servidor não ocupará cargo em comissão no órgão de destino.
Data de Início de Vigência do Cargo	Data		Depende dos Dados	Data de início de vigência do cargo ou função conforme disposição legal. Obrigatório, exceto para o “Tipo de Vínculo” ( <a href="#">tabela 103</a> ) for igual a 14 – Servidor recebido por cessão ou a disposição quando o servidor não ocupará cargo em comissão no órgão de destino.
Descrição da lotação	Carácter	100	Sim	Descrever o local onde o agente público desempenha as funções.
#Tipo de Vínculo	Numérico	2	Sim	Tipo do Vínculo do Agente Público com a Unidade – conforme <a href="#">Tabela 103</a>
#Tipo de Movimentação	Numérico	2	Sim	Tipo de Movimentação do Agente Público na Unidade. Conforme <a href="#">Tabela 104</a> - Tipo de Movimentação.
Jornada de Trabalho Semanal	Numérico	7	Sim	Informar a jornada semanal de trabalho contratada (ex. 20, 35, 40).  <b>Deve ser informada no formato hhhmm, sendo os três primeiros dígitos para hora e os dois últimos para minutos. Ex: 40 horas semanais = 04000</b>
Código do Ente do Destino/Origem	Numérico	7	Depende dos dados	Conforme Tabela do IBGE, informar o código do Município se o agente público for da esfera municipal, código do Estado se o

				<p>agente público for da esfera estadual e o código do País se for da esfera federal.</p> <p>Ex: 15 - Esfera estadual do Estado do Pará; 4317707 - esfera municipal do município de Santo Antônio das Missões (Estado do Rio Grande do Sul); 076 - esfera federal (Brasil).</p> <p>Se o campo “Tipo de Vínculo” (<a href="#">tabela 103</a>) for igual a 14 – Servidor recebido por cessão ou a disposição, ou 9 - Agente Político em mandato eletivo (com cargo efetivo anterior em outro órgão), informe o Ente de Origem do Agente Público.</p> <p>Se o campo “Tipo de Movimentação” (<a href="#">tabela 104</a>) for igual a 9 – Início da Cessão/Disposição, 14 - Fim da Cessão/Disposição , 8 - Início da Licença para o exercício de mandato eletivo ou 13 - Fim da Licença para o exercício de mandato eletivo, informe o Ente de Destino do Agente Público.</p> <p>Se o campo “Tipo de Movimentação” (<a href="#">tabela 104</a>) for igual 5 - Recebimento de Agente Público/Servidor à disposição/cedido de outro órgão/instituição ou 24 - Fim do recebimento do Agente Público/Servidor à disposição/cedido de outro órgão/instituição, informe o Tipo de Ente de Origem do Agente Público.</p>
Tipo de Unidade Gestora do Destino/Origem	Numérico	2	Depende dos dados	<p>Conforme Tabela 48, informar o tipo de Unidade Gestora.</p> <p>Se o campo “Tipo de Vínculo” (<a href="#">tabela 103</a>) for igual a 14 – Servidor recebido por cessão ou a disposição, ou 9 - Agente Político em mandato eletivo (com cargo efetivo anterior em outro órgão), informe o Tipo de Unidade da Origem do Agente Público.</p> <p>Se o campo “Tipo de Movimentação” (<a href="#">tabela 104</a>) for igual a 9 – Início da Cessão/Disposição, 14 - Fim da Cessão/Disposição , 8 - Início da Licença para o exercício de mandato eletivo, 13 - Fim da Licença para o exercício de mandato eletivo, informe o Tipo de Unidade do Destino do Agente Público.</p> <p>Se o campo “Tipo de Movimentação” (<a href="#">tabela 104</a>) for igual 5 - Recebimento de Agente Público/Servidor à disposição/cedido de outro órgão/instituição ou 24 - Fim do recebimento do Agente Público/Servidor à disposição/cedido de outro</p>

				órgão/instituição, informe o Tipo de Unidade de Origem do Agente Público.
Tipo de Ônus	Numérico	2	Depende dos dados	<p>Deve ser informado sempre que Código do Ente do Destino/Origem e Tipo de Unidade Gestora do Destino/Origem forem informados. Exceção para o Tipo de Ônus = 5 - Sem Ônus e para Tipo de Movimentação 26 - Início da Cessão/Disposição para entidade privada (mediante lei autorizativa) e 27 - Início da Cessão/Disposição para entidade privada (mediante lei autorizativa). Para estes casos, Código do Ente do Destino/Origem e Tipo de Unidade Gestora do Destino/Origem não são requeridos.</p> <p>Conforme <u>Tabela 102</u> – Tipo de Ônus. Obrigatório para “Tipo de Movimentação” (<u>tabela 104</u>) igual a 9 – Início da Cessão/Disposição, 14 - Fim da Cessão/Disposição, 8 - Início da Licença para o exercício de mandato eletivo, 13 - Fim da Licença para o exercício de mandato eletivo, 5 - Recebimento de Agente Público/Servidor à disposição/cedido de outro órgão/instituição ou 24 - Fim do recebimento do Agente Público/Servidor à disposição/cedido de outro órgão/instituição, 26 - Início da Cessão/Disposição para entidade privada (mediante lei autorizativa) e 27 - Início da Cessão/Disposição para entidade privada (mediante lei autorizativa).</p> <p>Ou “Tipo de Vínculo” (<u>tabela 103</u>) for igual a 14 – Servidor recebido por cessão ou a disposição, ou 9 - Agente Político em mandato eletivo (com cargo efetivo anterior em outro órgão), informe o Tipo de Unidade da Origem do Agente Público.</p> <p>Tipo de Ônus = 5 pode ser utilizado em qualquer cenário em que o recebimento de proventos não estiver previsto em folha. Ex: Um vereador que abre mão da remuneração de seu cargo.</p>

Seguem alguns exemplos de movimentações usando o Dados Funcionais do Agente Público Ativo:

- [Exemplos de Movimentações](#)

## 1.10.6 v1.20 - Cenários de Movimentações

### 1.10.6.1 Cenário 1:

- 1 Servidor ingressou no serviço público por admissão em 28/12/1998
- 2 Em 01/03/2008 assumiu cargo em comissão
- 3 Em 31/12/2015 exonerado do cargo em comissão
- 4 Aposentadoria em 31/12/2020

#Número da Matrícula	#Número do CPF	#Data de Início de Vigência do ato de movimentação	Tipo de Quadro	Código do Cargo ou Função	Data de Início de Vigência do Cargo	Descrição da lotação	Tipo de Vínculo	# Tipo de Movimento	Jornada de Trabalho Semanal	Código do Entidade Destino/Origem	Tipo de Unidade Gestora do Destino/Origem	Tipo de Ônus
1444444	1111111111111	28/12/1998	01-Quadro Geral	10 - AFCE	13/01/2004	DIE/CAGC	02- Cargo Efetivo	1 - Admissão/Contratação (permanente ou temporária)	30	-	-	-
2444444	1111111111111	01/03/2008	01-Quadro Geral	11 - DAS5 (Diretor de Controle Externo)	13/01/2004	DIE	06 - Cargo/Emprego em comissão com vínculo efetivo no órgão/instituição	16 - Nomeação em Cargo de Comissão com Vínculo	30	-	-	-
3444444	1111111111111	31/12/2015	01-Quadro Geral	11 - DAS5 (Diretor de Controle Externo)	13/01/2004	DIE	06 - Cargo/Emprego em comissão com vínculo efetivo no órgão/instituição	17 - Exoneração em Cargo de Comissão com Vínculo	30	-	-	-
4444444	1111111111111	31/12/2020	01-Quadro Geral	10 - AFCE	13/01/2004	DIE	02- Cargo Efetivo	23 - Inatividade	30	-	-	-

## 1.10.6.2 Cenário 2:

- 1 Servidor ingressou no serviço público por admissão em 28/12/1998
- 2 Em 01/03/2008 foi cedido ao CIASC (sem cargo em comissão)
- 3 Em 31/12/2015 retornou ao Órgão de Origem (TCE)

## UG: TCE

#Número da Matrícula	#Número do CPF	#Data de Início de Vigência do ato de movimentação	Tipo de Quadro	Código do Cargo ou Função	Data de Início de Vigência do Cargo	Descrição da lotação	Tipo de Vínculo	#Tipo de Movimentação	Jornada de Trabalho Semanal	Código do Entidade Destino/Origem	Tipo de Unidade Gestora do Destino/Origem	Tipo de Ônus
1444444	1111111111111	28/12/1998	01-Quadro Geral	10 - AFCE	13/01/2004	DIE/CAGC	02-Cargo Efetivo	1 - Admissão/Contratação (permanente ou temporária)	30	-	-	-
2444444	1111111111111	01/03/2008	01-Quadro Geral	10 - AFCE	13/01/2004	DIE	02-Cargo Efetivo	9 - Início da Cessão/Disponição	30	420000	5-Empresa	03 – Origem, mediante ressarcimento do Destino
3444444	1111111111111	31/12/2015	01-Quadro Geral	10 - AFCE	13/01/2004	DIE	02-Cargo Efetivo	14 - Fim da Cessão/Disponição	30	420000	5-Empresa	03 – Origem, mediante ressarcimento do Destino

## UG: CIASC

#Número da Matrícula	#Número do CPF	#Data de Início de Vigência do ato de movimentação	Tipo de Quadro	Código do Cargo ou Função	Data de Início de Vigência do Cargo	Descrição da lotação	Tipo de Vínculo	#Tipo de Movimentação	Jornada de Trabalho Semanal	Código do Entidade Destino/Origem	Tipo de Unidade Gestora do Destino/Origem	Tipo de Ônus
----------------------	----------------	--	----------------	---------------------------	-------------------------------------	----------------------	-----------------	-----------------------	-----------------------------	-----------------------------------	---	--------------

2101010	11111 11111 1	01/03/2 008	-	-	-	CIAS C/DE PP	14 – Serv idor rece bido por cess ão ou a disp osiç ão	5 - Recebi mento de Agente Público/ Servidor à disposiç ão/cedi do de outro órgão/in stituição	30	420000	9 - Tribunal de Contas	03 – Orige m, media nte ressar ciment o do Destin o
3101010	11111 11111 1	31/12/2 015	-	-	-	CIAS C/DE PP	14 – Serv idor rece bido por cess ão ou a disp osiç ão	24 - Fim do recebim ento do Agente Público/ Servidor à disposiç ão/cedi do de outro órgão/in stituição	30	420000	9 - Tribunal de Contas	03 – Orige m, media nte ressar ciment o do Destin o

## 1.10.6.3 Cenário 3:

- 1 Servidor ingressou no serviço público por admissão em 28/12/1998
- 2 Em 01/03/2008 foi cedido ao Governo do Estado para assumir cargo de Secretário da Fazenda
- 3 Em 31/12/2015 retornou ao Órgão de Origem (TCE)

## UG: TCE

#Número da Matrícula	#Número do CPF	#Data de Início de Vigência do ato de movimentação	Tipo de Quadro	Código do Cargo ou Função	Data de Início de Vigência do Cargo	Descrição da lotação	Tipo de Vínculo	#Tipo de Movimentação	Jornada de Trabalho Semanal	Código do Entidade Destino/Origem	Tipo de Unidade Gestora do Destino/Origem	Tipo de Ônus
1444444	11111 11111 1	28/12/1 998	01- Qu adr o Ger al	10 - AF CE	13/0 1/20 04	DIE/ CAG C	02- Car go Efet ivo	1 - Admissã o/ Contrataç ão (permane nte ou temporári a)	30	-	-	-

2444444	11111 11111 1	01/03/2 008	01- Qu adr o Ger al	10 - AF CE	13/0 1/20 04	DIE	02- Car go Efe tivo	9 - Início da Cessão/Di sposição	30	420000	01- Adminis tração Direta	03 – Orige m, media nte ressar cimen to do Destin o
3444444	11111 11111 1	31/12/2 015	01- Qu adr o Ger al	10 - AF CE	13/0 1/20 04	DIE	02- Car go Efe tivo	14 - Fim da Cessão/Di sposição	30	420000	01- Adminis tração Direta	03 – Orige m, media nte ressar cimen to do Destin o

## UG: SEF

#Número da Matrícula	#Número do CPF	#Data de Início de Vigência do ato de movimen tação	Tip o de Qu adr o	Cód igo do Car go ou Fun ção	Data de Iní cio de Vigê ncia do Carg o	Des criç ão da lota ção	Tipo de Vínc ulo	#Tipo de Movime ntação	Jor nad a de Tra balh o Se man al	Código do Ente do Destin o/Orige m	Tipo de Unidad e Gestor a do Destin o/Orige m	Tipo de Ônus
2101010	11111 11111 1	01/03/2 008	01- Qu adr o Ger al	145 6 - Secr etári o Ger al	01/0 1/20 00	SEF	14 – Serv idor rece bido por cess ão ou a disposiç ão	5 - Recebi mento de Agente Público/ Servidor à disposiç ão/cedi do de outro órgão/in stituição	30	420000	9 - Tribunal de Contas	03 – Orige m, media nte ressar ciment o do Destin o
3101010	11111 11111 1	31/12/2 015	01- Qu adr o Ger al	145 6 - Secr etári o Ger al	01/0 1/20 00	SEF	14 – Serv idor rece bido por cess ão ou a disposiç ão	24 - Fim do recebim ento do Agente Público/ Servidor à disposiç ão/cedi do de	30	420000	9 - Tribunal de Contas	03 – Orige m, media nte ressar ciment o do Destin o

								osiç ão	outro órgão/in stituição				
--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--------------------------------	--	--	--	--

## 1.10.6.4 Cenário 4:

- 1 Servidor ingressou no serviço público por admissão em 28/12/1998
- 2 Em 01/03/2008, afastamento para exercer mandato eletivo na câmara de vereadores de Florianópolis. Servidor optou por receber o salário de Vereador, e não exercerá seu trabalho no TCE
- 3 Em 31/12/2015 retornou ao Órgão de Origem (TCE)

## UG: TCE

#Número da Matrícula	#Número do CPF	#Data de Início de Vigência do ato de movimentação	Tipo de Quadro	Código do Cargo ou Função	Data de Início de Vigência do Cargo	Descrição da lotação	Tipo de Vinculo	#Tipo de Movimento	Jornada de Trabalho Semanal	Código do Ente do Destino /Origem	Tipo de Unidade Gestora do Destino /Origem	Tipo de Ônus
1444444	1111111111111	28/12/1998	01-Quadro Geral	10 - AFCE	13/01/2004	DIE/CAGC	02-Cargo Efetivo	1 - Admissão/Contratação (permanente ou temporária)	30	-	-	-
2444444	1111111111111	01/03/2008	01-Quadro Geral	10 - AFCE	13/01/2004	DIE	02-Cargo Efetivo	8 - Início da Licença para o exercício de mandato eletivo	30	420540	11 - Câmara de Vereadores	02 - Destino
3444444	1111111111111	31/12/2015	01-Quadro Geral	10 - AFCE	13/01/2004	DIE	02-Cargo Efetivo	13 - Fim da Licença para o exercício de mandato eletivo	30	420540	11 - Câmara de Vereadores	02 - Destino

## UG: CMF

#Número da Matrícula	#Número do CPF	#Data de Início de Vigência do ato de movimentação	Tipo de Quadro	Código do Cargo ou Função	Data de Início de Vigência do Cargo	Descrição da lotação	Tipo de Vinculo	#Tipo de Movimento	Jornada de Trabalho Semanal	Código do Ente do Destino /Origem	Tipo de Unidade Gestora do Destino /Origem	Tipo de Ônus
----------------------	----------------	--	----------------	---------------------------	-------------------------------------	----------------------	-----------------	--------------------	-----------------------------	-----------------------------------	--	--------------

		entação			Carg				anal			
2101010	11111 11111 1	01/03/2 008	01- Qu adr o Ger al	01 - Ver ead or	01/0 1/20 00	CVF/G abinet e 1	09 – Age nte Polí tico em ma nda to eleti vo	18 - Início de Mandat o Eletivo	30	420000	9 - Tribunal de Contas	02 - De stin o
3101010	11111 11111 1	31/12/2 015	01- Qu adr o Ger al	01 - Ver ead or	01/0 1/20 00	CVF/G abinet e 1	09 – Age nte Polí tico em ma nda to eleti vo	19 - Fim de Mandat o Eletivo	30	420000	9 - Tribunal de Contas	02 - De stin o

## 1.10.6.5 Cenário 5:

- 1 Servidor ingressou no serviço público por admissão em 28/12/1998
- 2 Em 01/03/2008 começa a exercer mandato eletivo na câmara de vereadores de Florianópolis. Mantém o trabalho junto ao TCE e a câmara de vereadores. Vai acumular os dois salários.
- 3 Em 31/12/2015 encerra seu mandato eletivo junto a câmara de vereadores

## UG: TCE

#Número aMatrícula	#Número do CPF	#Data de Início d e Vigênc ia do ato de movim entaçã o	Tip o de Qu adr o Ger al	Có dig o de Car go ou Fun ção	Data de Iníci o de Vigê ncia do Carg o	Des criçã o da lotaç ão	Tip o de Vín cul o	#Tipo de Moviment ação	Jor nad a de Tra balh o Sem anal	Código do Ente do Destino /Origem	Tipo de Unidad e Gestor a do Destino /Origem	Tip o de Ôn us
1444444	11111 11111 1	28/12/1 998	01- Qu adr o Ger al	10 - AF CE	13/0 1/20 04	DIE/ CAG C	02- Car go Efet ivo	1 - Admissão/ Contrataçã o (permanen te ou temporária )	30	–	–	–

## UG: CMF

#Número da Matrícula	#Número do CPF	#Data de Início de Vigência do ato de movimentação	Tipo de Quadro	Código do Cargo ou Função	Data de Início de Vigência do Cargo	Descrição da lotação	Tipo de Vínculo	#Tipo de Movimento	Jornada de Trabalho Semanal	Código do Ente Destino/Origem	Tipo de Unidade Gestora do Destino/Origem	Tipo de Ônus
2101010	1111111111111	01/03/2008	01-Quadro Geral	01 - Vereador	01/01/2000	CVF/Gabinete 1	16 - Agente Político em mandato eletivo (com vínculo efetivo em outro Órgão/Instituição, sem licença no órgão de origem para o exercício do mandato eletivo)	18 - Início de Mandato Eletivo	30	-	-	-
3101010	1111111111111	31/12/2015	01-Quadro Geral	01 - Vereador	01/01/2000	CVF/Gabinete 1	16 - Agente Político em mandato eletivo (com vínculo efetivo em outro Órgão/Instituição, sem licença no órgão de origem para o exercício do mandato eletivo)	19 - Fim de Mandato Eletivo	30	-	-	-

## 1.10.6.6 Cenário 6:

1 Servidor ingressou no serviço público por admissão em 28/12/1998

2 Em 01/03/2008 foi cedido ao Ente da Esfera Federal

3 Em 31/12/2015 retornou ao Órgão de Origem (TCE)

Obs: Para este caso não haverá contrapartida no órgão de destino, por não estar no escopo dos Entes acessíveis ao TCE

## UG: TCE

#Número da Matrícula	#Número do CPF	#Data de Início de Vigência do ato de movimentação	Tipo de Quadro	Código do Cargo ou Função	Data de Início de Vigência do Cargo	Descrição da lotação	Tipo de Vínculo	#Tipo de Movimentação	Jornada de Trabalho Semanal	Código do Ente Destino/Origem	Tipo de Unidade Gestora do Destino/Origem	Tipo de Ônus
1444444	1111111111111	28/12/1998	01-Quadro Geral	10 - AFCE	13/01/2004	DIE/CAGC	02-Car go Efetivo	1 - Admissão/Contratação (permanente ou temporária)	30	-	-	-
2444444	1111111111111	01/03/2008	01-Quadro Geral	10 - AFCE	13/01/2004	DIE	02-Car go Efetivo	9 - Início da Cessão/Disponição	30	XXXXX	9 - Tribunal de Contas	03 – Origem, mediante ressarcimento do Destino
3444444	1111111111111	31/12/2015	01-Quadro Geral	10 - AFCE	13/01/2004	DIE	02-Car go Efetivo	14 - Fim da Cessão/Disponição	30	XXXXX	9 - Tribunal de Contas	03 – Origem, mediante ressarcimento do Destino

## 1.10.6.7 Cenário 7:

1 Servidor ingressou no TCE em 28/12/1998, por meio de Cessão de um Ente da Esfera Federal (Ex: Foi cedido pelo TCU para o TCE/SC)

2 Em 01/03/2008 retornou ao órgão de origem

Obs: Para este caso não haverá contrapartida no órgão de Origem, por não estar no escopo dos Entes acessíveis ao TCE

#Número da Matrícula	#Número do CPF	#Data de Início de Vigência do ato de movimentação	Tipo de Quadro	Código do Cargo ou Função	Data de Início de Vigência	Descrição da lotação	Tipo de Vínculo	#Tipo de Movimentação	Jornada de Trabalho Semanal	Código do Ente Destino/Origem	Tipo de Unidade Gestora do Destino	Tipo de Ônus
----------------------	----------------	--	----------------	---------------------------	----------------------------	----------------------	-----------------	-----------------------	-----------------------------	-------------------------------	------------------------------------	--------------

		entação		ção	ia do Cargo				manal		/Origem	
1444444	11111 11111 1	28/12/1998	–	–	–	DIE/CAGC	14 – Servidor recebido por cessão ou a disposição	5 - Recebimento de Agente Público/Servidor à disposição/cedido de outro órgão/instituição	30	XXXXX	9 - Tribunal de Contas	–
2444444	11111 11111 1	01/03/2008	–	–	–	DIE/CAGC	14 – Servidor recebido por cessão ou a disposição	24 - Fim do recebimento do Agente Público/Servidor à disposição/cedido de outro órgão/instituição	30	XXXXX	9 - Tribunal de Contas	03 – Origem, mediante ressarcimento do Destino

## 1.10.6.8 Cenário 8:

- 1 Servidor ingressou na Prefeitura de Florianópolis em 28/12/1998, no cargo de professor. 20h semanais.
- 2 Servidor ingressou na Prefeitura de Florianópolis em 01/05/2000, no cargo de professor. 20h semanais.
- 3 Em 01/03/2008, afastamento para exercer mandato eletivo na câmara de vereadores de Florianópolis. Servidor optou por receber o salário de Vereador, e não exercerá seu trabalho de professor
- 4 Em 31/12/2015 retornou ao Órgão de Origem

## UG: PMF

#Número da Matrícula	#Número do CPF	#Data de Início de Vigência do movimento	Tipo de Quadro ou Função	Código do Cargo ou Função	Data de Início de Vigência do Cargo	Descrição da lotação	Tipo de Vínculo	#Tipo de Movimento	Jornada de Trabalho Semanal	Código do Ente Destino /Origem	Tipo de Unidade Gestora do Destino /Origem	Tipo de Ônus
----------------------	----------------	--	--------------------------	---------------------------	-------------------------------------	----------------------	-----------------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------	--	--------------

1444444	11111 11111 1	28/12/1 998	01- Qu adr o Ger al	25 - Prof essor	13/0 1/20 04	EBM Acác io Gari baldi São Thia go	02- Car go Efet ivo	1 - Admissã o/ Contrataç ão (permanen te ou temporária )	20	-	-	-
2898989	11111 11111 1	01/05/2 000	01- Qu adr o Ger al	25 - Prof essor	13/0 1/20 04	EBM Adoti va Liber ato Vale ntim	02- Car go Efet ivo	1 - Admissã o/ Contrataç ão (permanen te ou temporária )	20	-	-	-
3444444	11111 11111 1	01/03/2 008	01- Qu adr o Ger al	25 - Prof essor	13/0 1/20 04	EBM Acác io Gari baldi São Thia go	02- Car go Efet ivo	8 - Início da Licença para o exercício de mandato eletivo	20	420540	11 - Câmara de Veread ores	02 - De stin o
3898989	11111 11111 1	01/03/2 008	01- Qu adr o Ger al	25 - Prof essor	13/0 1/20 04	EBM Adoti va Liber ato Vale ntim	02- Car go Efet ivo	8 - Início da Licença para o exercício de mandato eletivo	20	420540	11 - Câmara de Veread ores	02 - De stin o
4444444	11111 11111 1	31/12/2 015	01- Qu adr o Ger al	25 - Prof essor	13/0 1/20 04	EBM Acác io Gari baldi São Thia go	02- Car go Efet ivo	13 - Fim da Licença para o exercício de mandato eletivo	20	420540	11 - Câmara de Veread ores	02 - De stin o
4898989	11111 11111 1	31/12/2 015	01- Qu adr o Ger al	25 - Prof essor	13/0 1/20 04	EBM Adoti va Liber ato Vale ntim	02- Car go Efet ivo	13 - Fim da Licença para o exercício de mandato eletivo	20	420540	11 - Câmara de Veread ores	02 - De stin o

UG: CMF

#Número da Matrícula	#Número do CPF	#Data de Início de Vigência do movim	Tip o de Qu adr o	Cód igo do Car go ou	Data de Iníci o de Vigê ncia do	Descri ção da lotaçã o	Tip o de Vín cul o	#Tipo de Movim entaçã o	Jor nad a de Tra balh o Sem	Código do Ente do Destino /Origem	Tipo de Unidad e Gestora do Destino	Tip o de Ôn us
-------------------------	----------------------	--	----------------------------------	-------------------------------------	---	------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------	---	--	--	----------------------------

		entação		Função	Cargo				anal		/Origem	
2101010	11111 11111 1	01/03/2008	01-Quadrado Geral	01 - Vereador	01/01/2000	CVF/Gabinete 1	09 – Agente Político em mandato eletivo	18 - Início de Mandato Eletivo	30	420000	9 - Tribunal de Contas	02 - Destino
3101010	11111 11111 1	31/12/2015	01-Quadrado Geral	01 - Vereador	01/01/2000	CVF/Gabinete 1	09 – Agente Político em mandato eletivo	19 - Fim de Mandato Eletivo	30	420000	9 - Tribunal de Contas	02 - Destino

## 1.10.6.9 Cenário 9:

1 Servidor ingressou no serviço público por admissão em 28/12/1998, na prefeitura de Biguaçu, no cargo de Contador

2 Em 01/03/2008 acumulou a função de contador na câmara de Vereadores de Biguaçu

## UG: PMBiguaçu

#Número da Matrícula	#Número do CPF	#Data de Início de Vigência do movimento	Tipo de Quadro	Código do Cargo ou Função	Data de Início de Vigência do Cargo	Descrição da lotação	Tipo de Vínculo	#Tipo de Movimento	Jornada de Trabalho Semanal	Código do Ente Destino /Origem	Tipo de Unidade Gestora do Destino /Origem	Tipo de Ônus
1444444	11111 11111 1	28/12/1998	01-Quadrado Geral	10 - AFCE	13/01/2004	DIE/CAGC	02- Cargo Efetivo	1 - Admissão/Contratação (permanente ou temporária)	30	–	–	–

## 1.10.6.10 Cenário 10:

1 Servidor ingressou no serviço público por admissão em 28/12/1998

2 Em 01/03/2008 assumiu cargo em comissão

3 Em 31/12/2015 exonerado do cargo em comissão

4 Aposentadoria em 31/12/2020

5 Revisão da Aposentadoria por parte da UG em 20/03/2021 e determinação de retorno a atividade

Obs: O ato de aposentadoria deve gerar um registro na tabela DadosVinculoInativo com tipo do vínculo = 1.

A determinação para o retorno a atividade deve gerar novo registro na tabela DadosVinculoInativo com tipo de vínculo = 90. Extinção de Vínculo

#Número da Matricula	#Número do CPF	#Data de Início de Vigência do ato de movimentação	Tipo de Quadro	Código do Cargo ou Função	Data de Início de Vigência do Cargo	Descrição da lotação	Tipo de Vínculo	#Tipo de Movimentação	Jornada de Trabalho Semanal	Código do Ente Destino/Origem	Tipo de Unidade Gestora do Destino/Origem	Tipo de Registro
1444444	111111111	28/12/1998	01-Quadro Geral	10- AFCE	13/01/2004	DIE/CA GC	02- Cargo Efetivo	1 - Admissão/Contratação (permanente ou temporária)	30	--	--	--
2444444	111111111	01/03/2008	01-Quadro Geral	11- DAS5 (Diretor de Controle Externo)	13/01/2004	DIE	06 – Cargo/Emprego em comissão com vínculo efetivo no órgão/instituição	16 -Nomeação em Cargo de Comissão com Vínculo	30	--	--	--
3444444	111111111	31/12/2015	01-Quadro Geral	11- DAS5 (Diretor de Controle Externo)	13/01/2004	DIE	06 – Cargo/Emprego em comissão com vínculo efetivo no órgão/instituição	17 -Exoneração em Cargo de Comissão com Vínculo	30	--	--	--

4444444	1111 1111 111	31/12/ 2020	01- Qu adr o Ge ral	10 - AF CE	13/0 1/20 04	DIE	02- Cargo Efetivo	23 - Inatividade	30	--	--	--
5444444	1111 1111 111	20/03/ 2020	01- Qu adr o Ge ral	10 - AF CE	13/0 1/20 04	DIE	02- Cargo Efetivo	4 - Revogação ou Anulação da Aposentadoria/ Reforma/Transf erência	30	--	--	--

## 1.10.6.11 Cenário 11:

- 1 Servidor ingressou no serviço público por admissão em 28/12/1998 "
- 2 Em 01/03/2008 assumiu cargo em comissão "
- 3 Em 31/12/2015 exonerado do cargo em comissão
- 4 Falecimento em 31/12/2020

Obs: Para o caso em que o servidor falecido deixa pensionistas, deve gerar registro correspondente para cada pensionista em DadosVinculoPensionista  
Qdo uma pensão é revogada, por falecimento do pensionista ou caso dos menores de idade que atingem 18 anos, um registro deve ser gerado na tabela DadosVinculoPensionista, com tipo de vinculo = 90 - Extinção de Vínculo

#Número da Matrícula	#Número do CPF	#Data de Início de Vigência do ato de movimentação	Tip o de Qu adr o Ge ral	Có dig o do Car go ou Fu nção	Data de Iníci o de Vigê ncia do Car go	Des criç ão da lota ção	Tipo de Vínculo	#Tipo de Moviment ação	Jor nad a de Tra bal ho Se ma nal	Código do Ente do Destino/Origem	Tipo de Unidade Gestora do Destino/Origem	Ti po de Ô n us
1444444	11111 11111 1	28/12/1 998	01- Qu adr o Ge ral	10 - AF CE	13/0 1/20 04	DIE/ CAG C	02- Cargo Efetivo	1 - Admissã o/Contrataç ão (permanente ou temporária)	30	--	--	--
2444444	11111 11111 1	01/03/2 008	01- Qu adr o Ge ral	11 - DA S5 (Dir etor de Co ntro le Ext	13/0 1/20 04	DIE	06 - Cargo/ Empre go em comiss ão com vínculo efetivo no órgão/i	16 - Nomeação em Cargo de Comissão com Vínculo	30	--	--	--

				ern o)			nstituiç ão					
3444444	11111 11111 1	31/12/2 015	01- Qu adr o Ger al	11 - DA S5 (Dir etor de Co ntro le Ext ern o)	13/0 1/20 04	DIE	06 – Cargo/ Empre go em comiss ão com vínculo efetivo no órgão/i nstituiç ão	17 - Exoneraçã o em Cargo de Comissão com Vínculo	30	--	--	--
4444444	11111 11111 1	31/12/2 020	01- Qu adr o Ger al	10 - AF CE	13/0 1/20 04	DIE	02- Cargo Efetivo	22 - Faleciment o	30	--	--	--

## 1.11 v1.20 - Dados do Vínculo de Inativo

Representa o registro das ocorrências de inclusão, alteração ou extinção do Inativo, ou seja, de toda pessoa que conste como Agente Público Inativo na Folha de Pagamento do Órgão, conforme os tipos de Especificação dos Vínculos da Tabela nº 79.

*Obs: Será obrigatório carga inicial geral dos Dados do Vínculo de Inativo, que deverá ser enviada ao TCE até o prazo definido em instrução normativa.*

### 1.11.1 Prazo de Envio: Data do ato de instituição, alteração ou extinção de inatividade do servidor

### 1.11.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
<a href="#">Dados do Vínculo de Inativo</a>	Tabela		Sim	

### 1.11.3 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistemas, não necessita ser preenchido pelo usuário

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Registros	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados, de Dados do Vínculo de Inativo

#### 1.11.4 Dados do Vínculo de Inativo

#### 1.11.5 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número da Matrícula	Carácter	16	Sim	Número da matrícula do agente público na Unidade.
#Número do CPF	Numérico	11	Sim	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal.
#Data de Início de Vigência da Situação do Vínculo	Data		Sim	Informar a data de início da vigência da nova situação de vínculo que está sendo registrada.
Nome do Cargo de Origem	Carácter	100	Sim	Nome do cargo da unidade de origem do agente público.
Especificação do Vínculo	Numérico	2	Sim	Especificação do Vínculo do Agente Público Inativo com a Unidade – conforme <a href="#">Tabela 79</a> .

### 1.12v1.20 - Dados do Vínculo de Pensionista

Representa o registro das ocorrências de inclusão, alteração ou extinção de vínculo do Pensionista, ou seja, de toda pessoa que conste na Folha de Pagamento do Órgão, conforme os tipos de Especificação dos Vínculos da Tabela nº 80.

*Obs: Será obrigatório carga inicial geral dos Dados do Vínculo de Pensionista, que deverá ser enviada ao TCE até o prazo definido em instrução normativa.*

#### 1.12.1 Prazo de Envio: Data do ato de instituição, alteração ou extinção de vínculo do pensionista

#### 1.12.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
<a href="#">Dados do Vínculo de Pensionista</a>	Tabela		Sim	

#### 1.12.3 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistemas, não necessita ser preenchido pelo usuário

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Registros	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados, de Dados do Vínculo de Pensionista

#### 1.12.4 Dados do Vínculo de Pensionista

#### 1.12.5 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número da Matrícula	Carácter	16	Sim	Número da matrícula do Pensionista na Unidade.
#Número do CPF	Numérico	11	Sim	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal.
#Data de Início de Vigência da Situação do Vínculo	Data		Sim	Informar a data de início da vigência da nova situação de vínculo que está sendo registrada.
Especificação do Vínculo	Numérico	2	Sim	Especificação do Vínculo de Pensionista com a Unidade – conforme <a href="#">Tabela 80</a> .
CPF instituidor de pensão	Numérico	11	Dependente dos Dados	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal do instituidor de pensão. Obrigatório, exceto para o item 3 da <a href="#">Tabela 80</a> - Especificação de Vínculo de Pensionista
Nome instituidor de pensão	Carácter	100	Dependente dos Dados	Nome completo do instituidor de pensão. Obrigatório, exceto para o item 3 da <a href="#">Tabela 80</a> - Especificação de Vínculo de Pensionista

### 1.13v1.20 - Componentes da Folha de Pagamento

Registra dados dos componentes de proventos e descontos, conforme os dados constantes da folha de pagamento de todos os agentes públicos Ativos/Inativos e dos Pensionistas da unidade gestora.

*Obs: Será obrigatório carga inicial geral, que deverá ser enviada ao TCE até o prazo definido em instrução normativa.*

#### 1.13.1 Prazo de Envio: Data da emissão da folha de pagamento que usará o componente.

#### 1.13.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
--------------------	------	---------	-------------	-------------

<a href="#">Componentes da Folha de Pagamento</a>	Tabela	N	Sim	Define os parâmetros necessários para compor a folha de pagamento
---	--------	---	-----	---

### 1.13.3 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistemas, não necessita ser preenchido pelo usuário

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Registros	Numérico	18	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Componentes da Folha de Pagamento

### 1.13.4 Componentes da Folha de Pagamento

#### 1.13.5 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código do componente	Carácter	8	Sim	Código do componente da folha de pagamento conforme codificação da unidade gestora.
#Ano/Mês do Componente	Numérico	6	Sim	Ano e mês criação/atualização do componente.
Especificação da Natureza do Componente	Numérico	2	Sim	Indica a natureza de Provento ou Desconto do componente. Conforme <a href="#">tabela 74</a> .
Descrição do Componente	Carácter	100	Sim	Descrição do componente da folha de pagamento.
Base Legal Componente	Carácter	100	Sim	Descrição do texto legal que embasa a vigência do componente salarial.
Indicador de Componente permanente ou eventual	Carácter	1	Sim	P – Permanente ou E – Eventual. Indica se o componente de folha de pagamento é permanente ou eventual.  Permanente: quando integra a folha normal mensal do servidor  Eventual: quando o item se destina a pagamento ou desconto decorrente de diferenças atrasadas, decisões judiciais ou adiantamentos.

## 1.14v1.20 - Folha de Pagamento

Registra dados das verbas constantes da folha mensal de pagamento da unidade gestora. Informar os dados das verbas e dos descontos constantes da folha mensal de pagamento de cada agente público ativo/inativo ou pensionista.

Para este serviço, todos os dados relativos a um Ano/Mês da Folha de Pagamento e Número Sequencial da Folha de Pagamento devem ser feitos em uma única sessão de remessa. Esta sessão poderá conter tantos envios parciais quanto necessário para remessa da integralidade destes dados. Ao final desta sessão de remessa será atribuído um código de registro para toda a folha do referido ano/mês/sequencial. Caso necessário, para o reenvio dos dados para correções, deve-se antes cancelar a remessa anterior pelo seu código de registro.

### 1.14.1 Prazo de Envio: Data da emissão da folha de pagamento. Deve coincidir com a data de liquidação do respectivo empenho.

### 1.14.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano/Mês da Folha de Pagamento	Numérico	6	Sim	Ano e mês da folha de pagamento. Obs.: mês da folha deve estar compreendido no intervalo de 1 até 12
Tipo de Folha	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">tabela 83</a> .
#Número Sequencial da Folha de Pagamento	Numérico	2	Sim	Número sequencial da folha no mês.
<a href="#">Dados Folha de Pagamento do Servidor</a>	Tabela		Sim	Conforme leiaute “Dados Folha de Pagamento Servidor”

### 1.14.3 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistemas, não necessita ser preenchido pelo usuário.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de registros enviados	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados, de Dados Folha de Pagamento
Quantidade de registros de Proventos	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados, de Dados Provento/Desconto Servidor, do tipo provento (indicativo provento ou desconto = 'P')
Quantidade de registros de Desconto	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados, de Dados Provento/Desconto Servidor, do

				tipo desconto(indicativo provento ou desconto = 'D')
Somatório dos Proventos	Numérico	16	Sim	Somatório do valor para o componente da folha de pagamento, para os proventos
Somatório dos Descontos	Numérico	16	Sim	Somatório do valor para o componente da folha de pagamento, para os descontos

#### 1.14.4 Dados Folha de Pagamento do Servidor

##### 1.14.5 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
# Número do CPF	Numérico	11	Sim	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal.
#Número da Matrícula	Carácter	16	Sim	Número da matrícula na Unidade.
Indicativo Conta Bancária	Caracter	1	Sim	Informar "S" caso o agente público receba seus proventos através da rede bancária caso contrário "N".
Código do Banco	Numérico	4	Depende dos dados	Informar o código do banco em que ocorreu o crédito dos proventos do agente público. Obrigatório caso campo Indicativo Conta Bancária indique "S".
Código da Agência Bancária	Numérico	6	Depende dos dados	Informar o código da agência bancária em que ocorreu o crédito dos proventos do agente público. Obrigatório caso campo Indicativo Conta Bancária indique "S".
Código da Conta Bancária	Caracter	15	Depende dos dados	Informar a conta bancária em que ocorreu o crédito dos proventos do agente público. Obrigatório caso campo Indicativo Conta Bancária indique "S".
Código da Unidade Orçamentária pagadora do Provento	Numérico	5	Depende dos dados	Código da Unidade Orçamentária que realiza o empenhamento, liquidação e pagamento dos proventos, conforme informado na LOA ou normativa equivalente.  Não aplicável para empresas.
<a href="#">Dados Provento/Desconto Servidor</a>	Tabela		Sim	Conforme leiaute "Dados Provento/Desconto Servidor"

### 1.14.6 Dados Provento/Desconto Servidor

#### 1.14.7 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código do componente	Carácter	8	Sim	Código do componente da folha de pagamento conforme codificação da unidade gestora.
#Indicativo de Provento ou Desconto	Carácter	1	Sim	P – Provento ou D – Desconto Indicação de verba paga ou descontada do servidor.
Valor para o componente da folha de pagamento	Numérico	16	Sim	Valor lançado (pago ou descontado) para o componente na folha de pagamento.  Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.

### 1.15v1.20 - Atualização do Cargo ou Função - Complemento

Registra as alterações legais da estrutura do quadro de pessoal (Plano de Cargos) e de Funções exercidas por Agentes Públicos que não possuem cargos.

*Serviço auxiliar ao principal "Atualização do Cargo ou Função". Deverá ser utilizado para o envio das alterações legais do Quadro de Pessoal que constem em Textos Jurídicos já encaminhados ao TCE em envio anterior de Atualização do Cargo ou Função.*

#### 1.15.1 Prazo de envio: Data de publicação do texto jurídico que criou/atualizou ou extinguiu o cargo/função

#### 1.15.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo do Texto Jurídico	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">tabela nº 47</a>
#Número Texto Jurídico	Carácter	16	Sim	Número do texto jurídico que atualizou o plano de cargos.
<a href="#">Atualização do Cargo ou Função</a>	Tabela		Sim	Define os parâmetros necessários para atualização do Cargo ou Função

#### 1.15.3 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistemas, não necessita ser preenchido pelo usuário

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
--------------------	------	---------	-------------	-------------

Quantidade de Registros	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Atualização do Cargo ou Função
Quantidade de Cargos Criados	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados de criação de cargos (tipo de atualização = 1 - Criação)
Quantidade de Cargos Atualizados	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados de alteração de cargos (tipo de atualização = 2 - Alteração)
Quantidade de Cargos Extintos	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados de extinção de cargos (tipo de atualização = 3 - Extinção)

#### 1.15.4 Atualização do Cargo ou Função

#### 1.15.5 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo de Atualização	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">tabela nº 08</a>
#Tipo de Quadro	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">tabela nº 43</a>
#Código do Cargo, Emprego ou Função	Carácter	16	Sim	Código do cargo ou função, atribuído pela unidade.
#Data do Início da Vigência do Cargo ou Função	Data		Sim	Data em que o cargo ou emprego passou a vigor. Caso tratar de função relacionada a contratação por tempo determinado ou estagiário, informar a data da lei/norma de autorização.
Nome do Cargo ou Função	Carácter	100	Depende dos dados	Nome do cargo ou função. Somente requerido e obrigatório quando da criação do cargo ou função.
Data do Fim da Vigência do Cargo ou Função	Data		Depende dos dados	Data em que o cargo deixou de vigor. Somente requerido e obrigatório quando da extinção do cargo ou função.
Tipo de Cargo ou Função	Numérico	2	Depende dos dados	Tipo de cargo ou função. Somente requerido e obrigatório quando da criação do cargo ou função - Conforme <a href="#">tabela nº 10</a>
Tipo de Carga Horária	Carácter	2	Depende dos dados	Conforme <a href="#">tabela 95</a> - Tipo de Carga Horária. Somente requerido e obrigatório quando da criação e alteração legal do cargo ou função.

Quantidade da Carga Horária	Numérico	7	Depende dos dados	Quantidade numérica conforme a carga horária descrita. Somente requerido e obrigatório quando da criação e alteração legal do cargo ou função.
Tipo de Cargo para fins de Acumulação	Numérico	2	Depende dos dados	Identifica o Tipo de Cargo para fins de Acumulação. Somente requerido e obrigatório quando da criação do cargo ou função. Conforme <a href="#">Tabela nº 77</a> .

## 2 v1.20 - Atos Jurídicos (Online - REST)

Relação de serviços associados à Atos Jurídicos:

- [Pré-publicação de editais e dispensa/inexigibilidade](#)
- [Publicação Processo licitatório](#)
- [Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação](#)
- [Ocorrência Licitação](#)
- [Contratos](#)
- [Situação da Obra ou Serviço de Engenharia](#)
- [Medição do Contrato](#)
- [Convênio](#)
- [Nova Publicação de Contratos](#)
- [Nova Publicação de Convênio](#)
- [Nova Publicação de Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação](#)

Esse módulo usa a tecnologia REST para envio dos dados.

### 2.1 v1.20 - Pré-publicação de editais e dispensa/inexigibilidade

Registra os dados referentes a um procedimento licitatório, incluindo os casos de dispensa ou inexigibilidade.

A pré-publicação possui duas finalidades:

- A primeira é servir de parâmetro de entrada de todos os dados básicos das licitações, dispensas ou inexigibilidades.
- A segunda finalidade é fornecer, nos casos em que exista edital a ser publicado em veículo oficial, um código de registro da informação, o qual deverá estar junto da publicidade do ato. Para dispensa e inexigibilidade a publicação do código de registro não é obrigatória.

Observações: As dispensas em razão do valor consideradas de pequena monta, geralmente realizadas mediante pronto pagamento, não precisam ser informadas no e-sfinge (Na Lei 8.666/93 e 10.520/02 não existe valor para despesas pronto pagamento, algumas Unidade Gestora possuem regramentos próprios sobre esse valor. Na atual lei de licitações (Lei 14.133/2021) existe a previsão do art. 95, §2º, prevendo como pequena monta o valor de R\$ 10.000,00).

Nos casos de dispensa/inexigibilidade de licitação não deve-se enviar os dados do serviço "Publicação Processo licitatório (Edital)". Neste caso envio somente:

- Pré-publicação de editais e dispensa/inexigibilidade\*
- Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação
- Ocorrência Licitação\*\*

\* para dispensa/inexigibilidade esses dados servirão como dados básicos da licitação, podendo ser enviado no mesmo dia do envio da Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação, sendo que Pré-publicação de editais e dispensa/inexigibilidade deve vir antes.

\*\* enviar somente se ocorrer.

Para fins de atendimento do Art. 5º § 2º da IN 28/2021, o código de registro que será recebido pelo cadastro de dados utilizando este serviço é que deve aparecer nas publicações que forem realizadas no veículo de divulgação oficial das unidades jurisdicionadas quando o processo licitatório tiver um edital.

### 2.1.1 Prazo de envio:

- **Editais de licitação - antes de o edital ser publicado no diário oficial**
- 
- **Dispensa ou inexigibilidade - No dia da ratificação, autorização ou adjudicação.**
- 

### 2.1.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Edital	Carácter	16	Sim	Número do Edital de licitação, ou procedimento de dispensa ou de inexigibilidade.
Código da Modalidade	Numérico	2	Sim	<a href="#">Conforme tabela nº 25</a>
Tipo do Objeto	Numérico	2	Sim	<a href="#">Conforme tabela nº 33</a>
Especificação do Ramo da Obra ou Serviço de Engenharia	Numérico	2	Depende dos dados	Campo requerido e obrigatório somente quando o Tipo do Objeto for 2 – Obras e Serviços de Engenharia. Conforme tabela nº 82
Tipo de Licitação	Numérico	2	Sim	<a href="#">Conforme tabela nº 49</a> Campo equivalente ao critérios de julgamento da Lei 13.303/06.
Tipo da Cotação	Numérico	2	Depende dos dados	<a href="#">Conforme tabela nº 14</a> Campo não requerido para modalidade de licitação igual a Concurso. Informação obrigatória para as demais modalidades.
Descrição do Objeto da Licitação	Carácter	4000	Sim	Recomenda-se que seja a mesma descrição do texto jurídico (edital) associado a licitação. Tamanho mínimo de 3 caracteres diferentes de espaço.
Valor Total Previsto	Numérico	16	Depende dos dados	Informação obrigatória, exceto para: <ul style="list-style-type: none"> <li>• as modalidades de licitação igual a Dispensa e Inexigibilidade de Licitação</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• unidades do tipo empresa, em caso de processos licitatórios sigilosos*.</li> </ul> <p>* para indicar um processo sigiloso, que aceitará o valor 0 neste campo, coloque no campo Indicativo Orçamento Sigiloso o valor "S".</p> <p>Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.</p>
Data prevista para abertura da Licitação	Data		Não	Obrigatório somente para modalidade diferente de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação.
Nome do Titular da Unidade	Carácter	255	Sim	Nome do Titular da Unidade Gestora no momento do Edital de licitação, ou procedimento de dispensa ou de inexigibilidade
CPF do Titular da Unidade	Numérico	11	Sim	CPF do Titular da Unidade identificado
E-mail do Titular da Unidade	Carácter	100	Sim	E-mail de contato do Titular da Unidade identificado.
Data prevista para a Publicação	Data		Depende dos dados	Obrigatório menos para dispensa ou inexigibilidade de licitação
Indicativo Orçamento Sigiloso	Carácter	1	Não	Indicativo se o orçamento é sigiloso ou não, exclusivo para unidades do tipo Empresa ou processos na lei 14.133/2021
<a href="#">Convidado Licitação</a>	Tabela	N	Não	Exigido somente para Código da Modalidade = Convite. Listas os convidados à licitação
<a href="#">Item de Licitação</a>	Tabela	N	Sim	Lista dos itens da licitação a serem cotados
<a href="#">Documento Licitação</a>	Tabela	N	Sim	Lista dos documentos (arquivos) integrantes da licitação

### 2.1.3 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistemas, não necessita ser preenchido pelo usuário

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de registros "Convidado Licitação"	Numérico	8	Sim	Representa o somatório dos registros de Convidado Licitação que foram enviados no pacote.
Quantidade de registros "Item de Licitação"	Numérico	8	Sim	Representa o somatório dos registros de Item Licitação que foram enviados no pacote.

Quantidade de registros “Documento Licitação”	Numérico	8	Sim	Representa o somatório dos registros de Documento Licitação que foram enviados no pacote.
---	----------	---	-----	---

### 2.1.4 Convidado Licitação

Registra os convidados a participarem do processo licitatório, quando esse for do tipo Convite

### 2.1.5 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo da Pessoa	Numérico	2	Sim	<a href="#">Conforme tabela nº 40</a>
#Código do CIC do Convidado	Numérico	14	Sim	Número de inscrição de contribuinte no cadastro da Receita Federal (CPF/CNPJ) do convidado
Nome do Convidado	Carácter	100	Sim	Nome ou razão social do convidado
Data do Envio do Convite	Data		Sim	Data em que foi enviado o convite para participar do processo licitatório

### 2.1.6 Item de Licitação

Representa cada material, bem, obra ou serviço licitado.

### 2.1.7 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número Sequencial do Item	Numérico	5	Sim	Número sequencial do item da licitação informado pela unidade
Descrição do Item da Licitação	Carácter	1000	Sim	Descrição do item licitado
Quantidade do Item Licitado	Numérico	16	Sim	Quantidade licitada para o item. Deve ser informado com 11 inteiros e 4 casas decimais
Número do Lote	Numérico	5	Não	Número do lote a que o item pertence
Descrição da Unidade de Medida	Carácter	50	Não	Descrição da unidade de medida relativa a quantidade do item licitado
Indicativo de Item Exclusivo para ME e EPP	Carácter	1	Sim	Indicar 'S' se o Item é exclusivo para ME (Micro Empresas) e EPP(Empresas de Pequeno Porte) ou 'N' se não for exclusivo

## 2.1.8 Documento Licitação

Representa os arquivos que compõem um processo licitatório, ver [Tabela de necessidades de envio de arquivos](#) para um maior detalhamento.

## 2.1.9 Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Nome do Arquivo	Caracter	100	Sim	Nome do arquivo relacionado ao processo licitatório. Aceita extensão txt, rtf, doc, docx, htm, html, pdf e xls. Também aceita p7s desde que contenha internamente um dos tipos de arquivos mencionados anteriormente. O p7s deve ser assinado com um certificado ICP-Brasil.  Recomendamos que arquivos texto sejam enviado no formato PDF/A e que as informações, sempre que possível, estejam em texto plano. No geral, não recomendamos imprimir e digitalizar o documento. Seguindo esta recomendação, tanto faz a assinatura ser interna ao pdf ou externa (p7s).
Natureza do Arquivo	Numérico	2	Sim	<a href="#">Tabela 59 – Natureza do Arquivo Texto</a>
Arquivo	base64Binary	N	Depende dos dados	Obrigatório se o campo URL não tiver dados ou conforme determinado na Tabela de necessidades de envio de arquivos. O arquivo deve ser enviado assinado no formato PDF ou CAdES ICP-Brasil (p7s) com certificados ICP-Brasil, seguindo critérios da tabela Tabela de necessidades de envio de arquivos.
URL	Caracter	1000	Depende dos dados	Obrigatório se o campo Arquivo não tiver dados. Depois de recebida a URL deve ficar ativa de forma definitiva. Caso a unidade possua somente uma URL temporária não deve-se usar esta opção e optar pelo envio do arquivo em base64Binary.

## 2.1.10 Tabela de necessidades de envio de arquivos

Apresenta uma tabela resultante da combinação entre as tabelas 33 e 59.

Tabela 33 – Tipo de	Tabela 59 – Natureza do	Tipo	Obrigatório	Detalhes	Aplicável para quais	Aceita URL	Enviar assinado
---------------------	-------------------------	------	-------------	----------	----------------------	------------	-----------------

Objeto da Licitação	Arquivo Texto				procedimentos		
Todos	Texto de Edital, Convite, Dispensa ou Inexigibilidade e de Licitação	Texto	Sim	Em casos de dispensa/inexigibilidade enviar o documento da justificativa da dispensa/inexigibilidade.	Todos.	N	Somente os casos não previstos no art. 2º da IN n. TC-21/2015
Obras e Serviços de Engenharia	Projeto básico e/ou executivo	Texto	Sim	Projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos	Procedimentos licitatórios previstos no art. 2º da IN n. TC-21/2015	S	S
Obras e Serviços de Engenharia	Orçamento estimado	Planilha	Sim	Orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários	Procedimentos licitatórios previstos no art. 2º da IN n. TC-21/2015	S	S
Obras e Serviços de Engenharia	Orçamento estimado	Texto	Sim	Orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários	Procedimentos licitatórios previstos no art. 2º da IN n. TC-21/2015	S	S
Obras e Serviços de Engenharia	Especificações complementares e as normas	Texto	Sim	Especificações complementares e as normas de execução pertinentes ao objeto da licitação	Procedimentos licitatórios previstos no art. 2º da IN n. TC-21/2015	S	S
Obras e Serviços de Engenharia	ART	Texto	Sim	Anotações de Responsabilidade e Técnica – ART de projetos e/ou orçamentos de obras	Procedimentos licitatórios previstos no art. 2º da IN n. TC-21/2015	S	S
Obras e Serviços de Engenharia	Estudos e licenças ambientais	Texto	Sim	Estudos e licenças ambientais de órgãos ou entidades	Procedimentos licitatórios previstos no art. 2º da IN	S	S

				competentes para obras	n. TC-21/2015		
Concessões e Permissões de Serviços Públicos  Ou PPPs com contratação  Ou PPPs sem contratação	Documentos e planilhas desenvolvidos para avaliação econômico-financeira	Planilha	Sim	Documentos e planilhas desenvolvidos para avaliação econômico-financeira do empreendimento, inclusive em meio eletrônico, com fórmulas discriminadas, sem a exigência de senhas de acesso ou de qualquer forma de bloqueio aos cálculos, e, quando for o caso, descrição do inter-relacionamento das planilhas apresentadas	Procedimentos licitatórios previstos no art. 2º da IN n. TC-21/2015	S	S
Concessões e Permissões de Serviços Públicos  Ou PPPs com contratação  Ou PPPs sem contratação	Documentos e planilhas desenvolvidos para avaliação econômico-financeira	Texto	Sim	Documentos e planilhas desenvolvidos para avaliação econômico-financeira do empreendimento, inclusive em meio eletrônico, com fórmulas discriminadas, sem a exigência de senhas de acesso ou de qualquer forma de bloqueio aos cálculos, e, quando for o caso, descrição do inter-relacionamento das planilhas apresentadas	Procedimentos licitatórios previstos no art. 2º da IN n. TC-21/2015	S	S
Concessões e Permissões de Serviços Públicos	Tratamento de riscos	Texto	Depende dos dados	Obrigatório, quando aplicável - Tratamento de riscos: identificação; memória de cálculo do valor de riscos; indicação da conveniência e	Procedimentos licitatórios previstos no art. 2º da IN n. TC-21/2015	S	S

<p>Ou PPPs com contraprestação</p> <p>Ou PPPs sem contraprestação</p>				possibilidade de transferência à concessionária; matriz consolidada explicando os riscos, impactos, custos e respectiva alocação e medidas de mitigação ou compensatórias, conforme o caso			
<p>Concessões e Permissões de Serviços Públicos</p> <p>Ou PPPs com contraprestação</p> <p>Ou PPPs sem contraprestação</p>	Parâmetro ou indicador da aferição do equilíbrio econômico-financeiro	Texto	Sim	Definição do parâmetro ou do indicadora ser utilizado para a aferição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de PPP ou de Concessão Comum, bem como justificativa para a sua adoção	Procedimentos licitatórios previstos no art. 2º da IN n. TC-21/2015	S	S
<p>Concessões e Permissões de Serviços Públicos</p> <p>Ou PPPs com contraprestação</p> <p>Ou PPPs sem contraprestação</p>	Licença ambiental prévia ou diretriz para o licenciamento ambiental	Texto	Depende dos dados	Obrigatório/quando aplicável  Licença ambiental prévia ou diretriz para o licenciamento ambiental do empreendimento, na forma do regulamento, quando o objeto do contrato exigir	Procedimentos licitatórios previstos no art. 2º da IN n. TC-21/2015	S	S
<p>Concessões e Permissões de Serviços Públicos</p>	Elementos de projeto básico	Texto	Sim	Elementos de projeto básico que permitam sua plena caracterização (nos termos do inciso XV do	Procedimentos licitatórios previstos no art. 2º da IN n. TC-21/2015	S	S

Ou PPPs com contraprestação				art.18 da Lei nº 8.987, de 1995), com detalhamento com nível de anteprojeto (nos termos do §4º do art.10 da Lei nº 11.079 de 2004), que deverão incluir memoriais descritivos e cronogramas físico-financeiros			
Ou PPPs sem contraprestação							
Alienações	Avaliação prévia	Texto	Sim		Procedimentos licitatórios previstos no art. 2º da IN n. TC-21/2015	S	S
Alienações	Especificação, normas e como critério de medição	Texto	Depende dos dados	Obrigatório, quando aplicável. Especificações do(s) bem(ns) e normas de execução pertinentes ao objeto da licitação, bem como critério de medição	Procedimentos licitatórios previstos no art. 2º da IN n. TC-21/2015	S	S
Alienações	Lei autorizativa	Texto	Não	Lei autorizativa, quando aplicável.	Procedimentos licitatórios previstos no art. 2º da IN n. TC-21/2015	S	S
Concessão e permissão de uso de bem público	Avaliação prévia	Texto	Sim		Procedimentos licitatórios previstos no art. 2º da IN n. TC-21/2015	S	S
Concessão e permissão de uso de bem público	Especificação, normas e como critério de medição	Texto	Não	Especificações do(s) bem(ns) e normas de execução pertinentes ao objeto da licitação, bem	Procedimentos licitatórios previstos no art. 2º da IN n. TC-21/2015	S	S

				como critério de medição			
Concessã o e permissão de uso de bem público	Lei autorizativa	Texto	Não	Lei autorizativa, quando aplicável.	Procedimen tos licitatórios previstos no art. 2º da IN n. TC- 21/2015	S	S
Aquisição de bens	Projeto básico e/ou executivo	Texto	Sim	Termo de Referência/Projet o básico, com todas as especificações e normas de execução pertinentes ao objeto da licitação, quando for o caso	Procedimen tos licitatórios previstos no art. 2º da IN n. TC- 21/2015	S	S
Aquisição de bens	Orçamento estimado	Planilha	Sim	Orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários	Procedimen tos licitatórios previstos no art. 2º da IN n. TC- 21/2015	S	S
Aquisição de bens	Orçamento estimado	Texto	Sim	Orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários	Procedimen tos licitatórios previstos no art. 2º da IN n. TC- 21/2015	S	S
Contrataç ão de Serviços	Projeto básico e/ou executivo	Texto	Sim	Termo de Referência/Projet o básico, com todas as especificações e normas de execução pertinentes ao objeto da licitação, quando for o caso	Procedimen tos licitatórios previstos no art. 2º da IN n. TC- 21/2015	S	S
Contrataç ão de Serviços	Orçamento estimado	Planilha	Sim	Orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários	Procedimen tos licitatórios previstos no art. 2º da IN n. TC- 21/2015	S	S

Contratação de Serviços	Orçamento estimado	Texto	Sim	Orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários	Procedimentos licitatórios previstos no art. 2º da IN n. TC-21/2015	S	S
Anexos	Anexo de Edital de Licitação	texto e arquivos compactados	Não	Caso houver a necessidade de se enviar arquivos que não podem ser exportados em formato PDF e são anexos do edital.	Todos.	N	Opcional

## 2.2 v1.20 - Publicação Processo Licitatório (Edital)

Registra os dados referentes a publicidade de um procedimento licitatório (edital de licitação).

Para os casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação não usar este serviço, usar a publicação junto do serviço "Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação" ou "Nova Publicação de Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação".

### 2.2.1 Prazo de envio: No mesmo dia que ocorrer a publicação do edital.

### 2.2.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Edital	Carácter	16	Sim	Número do Edital de licitação.
<a href="#">Publicidade Edital</a>	Tabela	N	Sim	Lista as ocorrências de publicidade do Edital de licitação.

### 2.2.3 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistemas, não necessita ser preenchido pelo usuário

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de registros "Publicidade Edital"	Numérico	8	Sim	Representa o somatório dos registros de Publicidade Edital que foram enviados no pacote.

## 2.2.4 Publicidade Edital

Descreve a publicidade dada ao Edital de licitação, com ao menos uma das publicações em PDF (*Portable Document Format*) com o código do registro contido internamente em texto plano. Em caso de URL para PDF, esta deve retornar um link direto para o PDF e não para um site que dê acesso a publicação. O código de registro que deve estar contido no PDF é o recebido de retorno do serviço: Pré-publicação de editais e dispensa/inexigibilidade.

## 2.2.5 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Data da Publicação	Data		Sim	Data em que foi publicado o Edital de licitação
#Número Sequencial	Numérico	2	Sim	Número sequencial da publicidade do Texto Jurídico atribuído pela unidade.
Tipo do Meio de Comunicação	Numérico	2	Sim	<a href="#">Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação</a>
Nome do Veículo da Comunicação	Caracter	100	Não	Indica o nome do veículo de comunicação (Nome do Jornal, da rádio, etc) onde foi feita a publicidade.
Indicativo da Reabertura do Prazo	Caracter	1	Sim	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 ("S" ou "N").
URL	Caracter	1000	Não	URL do documento ou site se internet onde foi publicado o edital. A URL tem que estar disponível o tempo todo depois do envio, não pode ser temporária.  Se o Tipo do Meio de Comunicação for: 05 - Diário Oficial da União 06 - Diário Oficial do Estado 07 - Diário da Justiça 09 - Internet 10 - Diário da Assembleia 11 - Diário Oficial do Município 12 - Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado  o campo URL é obrigatório.  <b>Atenção:</b> É obrigatório que ao menos umas das URLs retorne um PDF de forma direta, com o código de registro contido internamente em texto plano.

## 2.3 v1.20 - Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação

Registra os dados referentes a um procedimento licitatório quando de sua homologação, incluindo para os casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Quando for o caso de homologações parciais do processo licitatório, as homologações deverão ser remetidas conforme as datas em que ocorram, usando o mesmo Número do Edital. Para o envio de publicações das homologações em dias posteriores a homologação usar o serviço: Nova Publicação de Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Nos casos de processos licitatórios fracassados, desertos, revogados ou anulados não usar esse serviço, informar esse fato em [Ocorrência Licitação](#).

### 2.3.1 Prazo de envio: No mesmo dia da homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

### 2.3.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Edital	Carácter	16	Sim	Número do Edital de licitação, ou procedimento de dispensa ou de inexigibilidade.
Data da Homologação ou Data de Ratificação, Autorização ou Adjudicação	Data		Sim	Data da Homologação do Procedimento Licitatório.  Para as modalidades de Dispensa e Inexigibilidade enviar a Data de Ratificação, Autorização ou Adjudicação.
Data Abertura das Propostas ou Julgamento	Data		Não	Data da seção de abertura das propostas ao certame licitatório.  Opcional para as modalidades Dispensa ou Inexigibilidade, as demais obrigatório.
<a href="#">Participante e Cotação da Licitação</a>	Tabela	N	Sim	Lista os participantes ao processo licitatório e suas cotações apresentadas aos itens da licitação
<a href="#">Publicidade Homologação</a>	Tabela	N	Não	Lista as ocorrências de publicidade dada a homologação do processo licitatório.  Caso a publicidade não seja enviada junto da "Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação" e esta existir deve-se usar o serviço <a href="#">Nova Publicação de Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação</a> para o envio da publicidade.

### 2.3.3 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistemas, não necessita ser preenchido pelo usuário

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de registros “Participante e Cotação de Licitação”	Numérico	8	Sim	Representa o somatório dos registros de Participante e Cotação de Licitação que foram enviados no pacote.
Quantidade de registros “Cotação”	Numérico	8	Sim	Representa o somatório dos registros de Cotação que foram enviados no pacote.
Quantidade de registros “Consórcio Participante da Licitação”	Numérico	8	Sim	Representa o somatório dos registros de Consórcio Participante da Licitação que foram enviados no pacote.  Deve ser enviada a quantidade de registros de “Consórcio Participante da Licitação” independente de quantos “Participante e Cotação de Licitação” existirem.
Quantidade de registros “Publicidade Homologação”	Numérico	6	Sim	

### 2.3.4 Participante e Cotação de Licitação

Identifica os proponentes do processo licitatório

### 2.3.5 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo da Pessoa	Numérico	2	Sim	<a href="#">Tabela 40 – Tipo de Pessoa</a>
#Código do CIC do Participante, consórcio ou empresa líder	Numérico	14	Sim	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal do proponente individual, consórcio ou empresa líder de consórcio. Deve-se informar a empresa líder somente nos casos de consórcio e não existindo um CNPJ para o mesmo.
Tipo de Participação	Numérico	2	Sim	<a href="#">Tabela 35 – Tipo de Participação no Processo Licitatório</a>
Nome do Participante	Carácter	100	Sim	Nome do proponente.
<a href="#">Cotação</a>	Tabela	N	Sim	Lista as cotações do participante oferecidas para os itens da licitação
<a href="#">Consórcio Participante da Licitação</a>	Tabela	N	Depende dos dados	Obrigatório se for um Consórcio de empresas. Lista as empresas integrantes do consórcio ou associadas a empresa líder

### 2.3.6 Cotação

Registra as propostas de preço apresentadas pelos participantes para cada item

### 2.3.7 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número Sequencial do Item	Numérico	5	Sim	Número sequencial do item.
Quantidade do Item Cotado	Numérico	16	Sim	Quantidade cotada pelo participante. Deve ser informado com 11 inteiros e 4 casas decimais.
Valor Total Cotado do Item	Numérico	16	Sim	Valor total em reais ou percentual que corresponda à quantidade ofertada. Obrigatório, mas aceitando o valor 0. Se Tipo de Licitação for 05 - Maior Desconto, informar o percentual, que pode ser negativo.  Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.
Indicativo do Vencedor	Carácter	1	Sim	Indicador se o participante foi vencedor ou perdedor nesse item da licitação.
Número da Ordem de Classificação	Numérico	6	Sim	Número de ordem da classificação da cotação do item.

### 2.3.8 Consórcio Participante da Licitação

Relaciona os integrantes de Consórcio ou associados a empresa líder de Consórcio que se encontra como participante do processo licitatório

### 2.3.9 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Código do CNPJ da empresa Integrante do Consórcio	Numérico	14	Não	CNPJ da empresa Integrante do Consórcio ou associada a empresa líder do Consórcio
Nome da empresa Integrante do consórcio	Carácter	100	Sim	Nome da empresa Integrante do Consórcio ou associada a empresa líder do Consórcio.

### 2.3.10 Publicidade Homologação

Representa a publicidade da homologação do resultado ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação, com ao menos uma das publicações em PDF (*Portable Document*

*Format*), em texto plano. Em caso de URL para PDF, esta deve retornar um link direto para o PDF e não para um site que dê acesso a publicação.

### 2.3.11 Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Data da Publicação	Data		Sim	Data em que foi publicada a homologação da Licitação ou ratificação de procedimento de dispensa ou de inexigibilidade
#Número Sequencial	Numérico	2	Sim	Número sequencial da publicidade do Texto Jurídico atribuído pela unidade.
Tipo do Meio de Comunicação	Numérico	2	Sim	<a href="#">Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação</a>
Nome do Veículo da Comunicação	Caracter	100	Não	Indica o nome do veículo de comunicação (Nome do Jornal, da rádio, etc) onde foi feita a publicidade.
Indicativo da Reabertura do Prazo	Caracter	1	Sim	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 ("S" ou "N").
URL	Caracter	1000	Não	URL do documento ou site se internet onde foi publicado a homologação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação. A URL tem que estar disponível o tempo todo depois do envio, não pode ser temporária.  Se o Tipo do Meio de Comunicação for:  05 - Diário Oficial da União 06 - Diário Oficial do Estado 07 - Diário da Justiça 09 - Internet 10 - Diário da Assembleia 11 - Diário Oficial do Município 12 - Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado  o campo URL é obrigatório.  <b>Atenção:</b> É obrigatório que ao menos umas das URLs retorne um PDF de forma direta.

## 2.4 v1.20 - Ocorrência Licitação

Registra as ocorrências e mudanças de situação de uma licitação não atendidas pelos serviços anteriores.

A ocorrência “20 - Publicação de errata ou republicação” somente deve ser enviada se ocorrer mudança nos dados de Pré-publicação de editais e dispensa/inexigibilidade e/ou Publicação Processo licitatório. Mesmo que ocorra uma republicação por erros de texto no edital deve-se fazer o procedimento de enviar/reenviar na ordem: Ocorrência de Licitação (“20 - Publicação de

errata ou republicação”), Pré-publicação de editais e dispensa/inexigibilidade e Publicação Processo licitatório.

Se for enviada uma ocorrência “20 - Publicação de errata ou republicação” o sistema entenderá que teve uma errata ou uma republicação por algum erro formal ou decisão judicial. Após receber esta ocorrência, o sistema espera receber um novo registro de "Pré-publicação de editais e dispensa/inexigibilidade" e "Publicação Processo licitatório". Estes novos envios substituirão todos os dados anteriormente enviados.

O sistema somente aceita o envio de ocorrência “20 - Publicação de errata ou republicação” se for recebido os dados de Pré-publicação de editais e dispensa/inexigibilidade e Publicação Processo licitatório.

A ocorrência “21 - Correção de homologação” somente devem ser enviadas se ocorrer mudança nos dados de Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação e/ou Nova Publicação de Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Depois de enviada uma ocorrência “21 - Correção de homologação”, deve posteriormente enviar um novo registro de "Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação". Quanto a publicação da homologação esta pode ser enviada junto da Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação ou usando o Nova Publicação de Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação. Mesmo que tenham sido enviadas vários registros de homologação, após o envio da ocorrência 21 todos os dados de homologação deverão ser reenviados.

O sistema somente aceita o envio de ocorrência “21 - Correção de homologação”, esta será recebido somente se tiver ocorrência de Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Nestes casos (envio da ocorrências 20 ou 21) não será necessário realizar o cancelamento, basta enviar a ocorrência e os novos dados, nesta ordem. Só deve-se atentar ao fato deste objeto poder ter filhos, impedindo o envio da ocorrência ou de novos dados. Exemplo se for enviado uma ocorrência 20 e o processo já tiver dados de "Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação" ocorrerá um erro no envio.

Em caso de erro de sistema, erro humano, que não gere um reflexo ou registro no processo de licitação (não gerou uma correção no processo, republicação ou errata), deve-se usar o serviço de "cancelar código de registro" e realizar um novo envio de dados. Outro caso de uso do cancelar é em caso de processo licitatório sem ter publicidade, neste caso somente cancele não gere dados de Ocorrência Licitação.

#### 2.4.1 Prazo de envio: No mesmo dia que ocorrer a ocorrência.

#### 2.4.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Edital	Carácter	16	Sim	Número do Edital de licitação, ou procedimento de dispensa ou de inexigibilidade.
#Data Ocorrência	Data	16	Sim	Data em que a ocorrência foi registrada.
#Ocorrência da Licitação	Numérico	2	Sim	<a href="#">Tabela 94 - Ocorrência da Licitação</a>

Descrição ou Justificativa da Ocorrência	Carácter	255	Sim	Descritivo do que ocorreu, dando um maior detalhe ao fato em si.
Decisão da Ocorrência	Numérico	2	Depende dos Dados	Obrigatório se Ocorrência da Licitação diferente de: 03 - Fracassada 04 - Deserta  <a href="#">Tabela 93 - Determinação da Ocorrência Licitação</a>

## 2.5 v1.20 - Situação da Obra ou Serviço de Engenharia

Registra as mudanças de situação da Obra ou Serviço de Engenharia. Informar somente se contrato vinculado à Processo Licitatório cujo tipo de objeto seja 02 – Obras e Serviços de Engenharia, conforme tabela 33 e valor superior a R\$ 330.000,00. Deve ser informado mensalmente, para obras que não estão com o Tipo de Situação da Obra ou Serviço de Engenharia como Concluída. A situação Concluída deve ser enviada somente uma vez. Deve demonstrar a situação do Contrato ou Aditivo no primeiro dia útil do mês corrente (campo #Ano/Mês).

Para este serviço, todos os dados relativos a um Ano/Mês devem ser feitos em uma única sessão de remessa. Ao final desta sessão de remessa será atribuído um código de registro para toda a folha do referido ano/mês. Caso necessário, para o reenvio dos dados para correções, deve-se antes cancelar a remessa anterior pelo seu código de registro.

### 2.5.1 Prazo de envio: No primeiro dia útil do mês.

### 2.5.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano/Mês	Numérico	6	Sim	Ano e mês de ocorrência da situação do contrato.
<a href="#">Situação da Obra ou Serviço de Engenharia</a>	Tabela			

### 2.5.3 Situação da Obra ou Serviço de Engenharia

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Contrato ou Aditivo	Carácter	16	Sim	Número do contrato ou aditivo atribuído pela unidade.
Tipo de Situação da Obra ou Serviço de Engenharia	Numérico	2	Sim	Informar a última situação no mês, conforme <a href="#">Tabela 81 – Tipo de Situação da Obra ou Serviço de Engenharia</a> .

## 2.6 v1.20 - Medição do Contrato

Registra as medições do contrato. Informar somente se contrato vinculado à Processo Licitatório cujo tipo de objeto seja 02 – Obras e Serviços de Engenharia, conforme tabela 33 e valor superior a R\$ 330.000,00

**2.6.1 Prazo de envio: No mesmo dia que a medição for definitiva, ou seja depois de valorada e aprovada internamente ou externamente.**

### 2.6.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Contrato ou Aditivo	Carácter	16	Sim	Número do contrato ou aditivo atribuído pela unidade. Deverá existir ocorrência da Situação do Contrato.
#Número da medição	Numérico	6	Sim	Número da medição.
Ano/Mês da medição	Numérico	6	Sim	Período da medição (Ano e mês). Deverá ser maior ou igual a 1ª ocorrência da Situação do Contrato.
Data da Medição	Data		Sim	Data da medição do valor. Deve ser menor ou igual ao Ano/Mês da Medição.
Valor da medição	Numérico	16	Sim	Valor da medição liquidada em moeda corrente.  Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.

## 2.7 v1.20 - Convênio

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

Enviar todos os convênios e instrumentos congêneres que requerem prestação de contas.

Em casos onde a unidade que executará o convênio ser diferente da conveniada, informar o convênio na unidade executora mas em participante informar a conveniada. Se mais de uma unidade executar o convênio este deve ser cadastrado em todas as executoras.

**2.7.1 Prazo de envio: No mesmo dia que ocorrer a publicação do convênio.**

### 2.7.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
--------------------	------	---------	-------------	-------------

#Número do Convênio ou Aditivo	Carácter	16	Sim	Número do convênio ou aditivo.
Número do Convênio Superior	Carácter	16	Não	Número do convênio a que o aditivo está associado.
Tipo do Convênio	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 13 – Tipo de Convênio</a>
Descrição do Objeto	Carácter	4000	Sim	Descrição sucinta do objeto do convênio.
Nome do Responsável Jurídico	Carácter	100	Sim	Nome do responsável jurídico pelo convênio na unidade.
Data da Assinatura	Data		Sim	Data de assinatura do convênio.
Data do Fim da Vigência	Data		Sim	Data em que se encerrará o prazo do convênio
Valor do Convênio	Numérico	16	Sim	Valor total do convênio.  Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.
Data da Autorização do Executivo	Data		Sim	Data de autorização do poder executivo. Será exigido somente para a esfera estadual.
<a href="#">Participante do Convênio</a>	Tabela	N	Sim	
<a href="#">Documento Convênio</a>	Tabela	N	Sim	
<a href="#">Publicidade Convênio</a>	Tabela	N	Sim	

### 2.7.3 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistemas, não necessita ser preenchido pelo usuário

Quantidade de registros “Participante do Convênio”	Numérico	6	Sim	Representa o somatório dos registros de Participante do Convênio que foram enviados no pacote
Quantidade de registros “Documento Convênio”	Numérico	6	Sim	Representa o somatório dos registros de Documento Convênio que foram enviados no pacote
Quantidade de registros “Publicidade Convênio”	Numérico	6	Sim	Representa o somatório dos registros de Publicidade Convênio que foram enviados no pacote

### 2.7.4 Documento Convênio

Representa os arquivos que compõem o convênio

## 2.7.5 Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Nome do Arquivo	Caráter	100	Sim	Obrigatório - Nome do arquivo relacionado ao convênio. Aceita extensão txt, rtf, doc, docx, htm, html e pdf.  Recomendamos que arquivos texto sejam enviado no formato PDF/A e que as informações, sempre que possível, estejam em texto plano. No geral, não recomendamos imprimir e digitalizar o documento.
Natureza do Arquivo Texto	Numérico	2	Sim	<a href="#">Tabela 59 – Natureza do Arquivo Texto</a>
Arquivo	base64Binary"	N	Depende dos dados	Obrigatório para alguns tipos de natureza ou opcional se o campo URL existir.
URL	Caráter	1000	Depende dos dados	Obrigatório se o campo Arquivo não tiver dados. A URL tem que estar disponível o tempo todo depois do envio, se não for assim eles tem que enviar o arquivo e não a URL.

## 2.7.6 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

## 2.7.7 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código do CNPJ/CPF do Participante	Numérico	14	Sim	Número de inscrição de contribuinte no cadastro da Receita Federal (CPF ou CNPJ).
Tipo da Participação	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 36 – Tipo de Participação no Convênio</a>
Nome do Participante	Carácter	100	Sim	Nome do órgão que participa do convênio.
Valor da Participação	Numérico	16	Não	Valor, em moeda corrente, da participação do órgão no convênio.
Valor do Percentual da Participação	Numérico	6	Não	Percentual da participação do órgão no convênio em relação ao total do convênio. Deve ser informado com 3 inteiros e 2 casas decimais.

## 2.7.8 Publicidade Convênio

Representa a publicidade dos convênios celebrados, com ao menos uma das publicações em PDF (*Portable Document Format*), em texto plano. Em caso de URL para PDF, esta deve retornar um link direto para o PDF e não para um site que dê acesso a publicação.

## 2.7.9 Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Data da Publicação	Data		Sim	Data em que foi publicado o ato jurídico.
#Número Sequencial	Numérico	2	Sim	Número sequencial da publicidade do Texto Jurídico atribuído pela unidade.
Tipo do Meio de Comunicação	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação</a> .
Nome do Veículo da Comunicação	Caráter	100	Não	Indica o nome do veículo de comunicação (Nome do Jornal, da rádio, etc) onde foi feita a publicidade.
Indicativo da Reabertura do Prazo	Caráter	1	Sim	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 ("S" ou "N").
URL	Caráter	1000	Não	URL do documento ou site se internet onde foi publicado o convênio. A URL tem que estar disponível o tempo todo depois do envio, não pode ser temporária.  Se o Tipo do Meio de Comunicação for: 05 - Diário Oficial da União 06 - Diário Oficial do Estado 07 - Diário da Justiça 09 - Internet 10 - Diário da Assembleia 11 - Diário Oficial do Município 12 - Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado  o campo URL é obrigatório.  <b>Atenção:</b> É obrigatório que ao menos umas das URLs retorne um PDF de forma direta.

## 2.8 v1.20 - Nova Publicação de Contratos

Registra os dados referentes a publicação ou publicações adicionais de um contrato, acordo formal firmado entre a administração pública e iniciativa privada para a prestação de serviços ou o fornecimento de materiais.

*Serviço a ser utilizado em casos de ocorrências de publicidades após o envio do Contrato". Deverá ser utilizado para o envio de publicações do contrato em datas diferentes do envio dos dados já encaminhados ao TCE anteriormente ou primeira publicação, se esta não vier junto do contrato. Deve-se usando o mesmo Número do Contrato ou Aditivo do envio original.*

### 2.8.1 Prazo de envio: No mesmo dia que ocorrer a publicação do contrato.

### 2.8.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Contrato ou Aditivo	Carácter	16	Sim	Número do contrato ou aditivo atribuído pela unidade, conforme Número do Texto Jurídico de Natureza = 11 e Tipo de Texto = 8.
<a href="#">Publicidade Contrato</a>	Tabela	N	Sim	Lista as ocorrências de publicidade do contrato

### 2.8.3 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistemas, não necessita ser preenchido pelo usuário

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de registros “Publicidade Contrato”	Numérico	8	Sim	Representa o somatório dos registros de Publicidade Contrato que foram enviados no pacote.

### 2.8.4 Publicidade Contrato

Representa a publicidade dos contratos, com ao menos uma das publicações em PDF (*Portable Document Format*), em texto plano. Em caso de URL para PDF, esta deve retornar um link direto para o PDF e não para um site que dê acesso a publicação.

### 2.8.5 Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Data da Publicação	Data		Sim	Data em que foi publicado o ato jurídico.
#Número Sequencial	Numérico	2	Sim	Número sequencial da publicidade do Texto Jurídico atribuído pela unidade. Deve considerar as publicações enviadas em pacotes anteriores.
Tipo do Meio de Comunicação	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação</a> .
Nome do Veículo da Comunicação	Caracter	100	Não	Indica o nome do veículo de comunicação (Nome do Jornal, da rádio, etc) onde foi feita a publicidade.

Indicativo da Reabertura do Prazo	Caracter	1	Sim	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 ("S" ou "N").
URL	Caracter	1000	Não	URL do documento ou site se internet onde foi publicado o contrato. A URL tem que estar disponível o tempo todo depois do envio, não pode ser temporária.  Se o Tipo do Meio de Comunicação for: 05 - Diário Oficial da União 06 - Diário Oficial do Estado 07 - Diário da Justiça 09 - Internet 10 - Diário da Assembleia 11 - Diário Oficial do Município 12 - Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado  o campo URL é obrigatório.  <b>Atenção:</b> É obrigatório que ao menos umas das URLs retorne um PDF de forma direta.

## 2.9 v1.20 - Nova Publicação de Convênio

Representa novas publicações de convênios firmados pelas administrações públicas para realização conjunta de obras ou serviços.

*Serviço auxiliar ao principal "Convênio". Deverá ser utilizado para o envio de novas publicações do convênio em datas diferentes do envio dos dados já encaminhados ao TCE anteriormente. Deve-se usando o mesmo Número do Convênio ou Aditivo do envio original.*

### 2.9.1 Prazo de envio: No mesmo dia que ocorrer a nova publicação do convênio.

### 2.9.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Convênio ou Aditivo	Carácter	16	Sim	Número do convênio ou aditivo.
<a href="#">Publicidade Convênio</a>	Tabela	N	Sim	

### 2.9.3 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistemas, não necessita ser preenchido pelo usuário

Quantidade de registros "Publicidade Convênio"	Numérico	6	Sim	Representa o somatório dos registros de Publicidade Convênio que foram enviados no pacote
--	----------	---	-----	---

## 2.9.4 Publicidade Convênio

Representa a publicidade dos convênios, com ao menos uma das publicações em PDF (*Portable Document Format*), em texto plano. Em caso de URL para PDF, esta deve retornar um link direto para o PDF e não para um site que dê acesso a publicação.

## 2.9.5 Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Data da Publicação	Data		Sim	Data em que foi publicado o ato jurídico.
#Número Sequencial	Numérico	2	Sim	Número sequencial da publicidade do Texto Jurídico atribuído pela unidade. Deve considerar as publicações enviadas em pacotes anteriores.
Tipo do Meio de Comunicação	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação</a> .
Nome do Veículo da Comunicação	Caracter	100	Não	Indica o nome do veículo de comunicação (Nome do Jornal, da rádio, etc) onde foi feita a publicidade.
Indicativo da Reabertura do Prazo	Caracter	1	Sim	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 ("S" ou "N").
URL	Caracter	1000	Não	URL do documento ou site se internet onde foi publicado o convênio. A URL tem que estar disponível o tempo todo depois do envio, não pode ser temporária.  Se o Tipo do Meio de Comunicação for: 05 - Diário Oficial da União 06 - Diário Oficial do Estado 07 - Diário da Justiça 09 - Internet 10 - Diário da Assembleia 11 - Diário Oficial do Município 12 - Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado  o campo URL é obrigatório.  <b>Atenção:</b> É obrigatório que ao menos umas das URLs retorne um PDF de forma direta.

## 2.10v1.20 - Nova Publicação de Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação

Registra os dados referentes a publicação ou publicações adicionais de uma homologação, se está ocorrer em dia posterior ao envio da Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação, incluindo para os casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação de um procedimento licitatório.

Serviço a ser utilizado em casos de ocorrências de publicidades após o envio da Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação. Não deve ser utilizado para modificação de publicações enviadas anteriormente ou junto da Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Se na data do envio da homologação a publicação do mesmo não existir não informar. Caso ocorra posteriormente usar o serviço "Nova Publicação de Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação".

### 2.10.1 Prazo de envio: No mesmo dia em que ocorrer a publicação da Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

### 2.10.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Edital	Carácter	16	Sim	Número do Edital de licitação, ou procedimento de dispensa ou de inexigibilidade.
<a href="#">Publicidade Homologação</a>	Tabela	N	Sim	Lista as novas ocorrências de publicidade dada a homologação do processo licitatório

### 2.10.3 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistemas, não necessita ser preenchido pelo usuário

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de registros "Publicidade Homologação"	Numérico	6	Sim	Representa o somatório dos registros de publicidade Homologação que foram enviados no pacote.

### 2.10.4 Publicidade Homologação

Representa a publicidade da homologação do resultado ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação, com ao menos uma das publicações em PDF (*Portable Document Format*), em texto plano. Em caso de URL para PDF, esta deve retornar um link direto para o PDF e não para um site que dê acesso a publicação.

### 2.10.5 Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Data da Publicação	Data		Sim	Data em que foi publicada a homologação da Licitação ou ratificação de procedimento de dispensa ou de inexigibilidade
#Número Sequencial	Numérico	2	Sim	Número sequencial da publicidade do Texto Jurídico atribuído pela

				unidade. Deve considerar as publicações enviadas em pacotes anteriores.
Tipo do Meio de Comunicação	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação</a> .
Nome do Veículo da Comunicação	Caracter	100	Não	Indica o nome do veículo de comunicação (Nome do Jornal, da rádio, etc.) onde foi feita a publicidade.
Indicativo da Reabertura do Prazo	Caracter	1	Sim	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 ("S" ou "N").
URL	Caracter	255	Não	URL do documento ou site se internet onde foi publicado a homologação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação. A URL tem que estar disponível o tempo todo depois do envio, não pode ser temporária.  Se o Tipo do Meio de Comunicação for: 05 - Diário Oficial da União 06 - Diário Oficial do Estado 07 - Diário da Justiça 09 - Internet 10 - Diário da Assembleia 11 - Diário Oficial do Município 12 - Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado  o campo URL é obrigatório.  <b>Atenção:</b> É obrigatório que ao menos umas das URLs retorne um PDF de forma direta.

## 2.11 v1.20 - Contratos

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

Apostilamentos não são contratos ou aditivos e não devem ser enviados ao TCE/SC utilizando este serviço.

**2.11.1 Prazo de envio: No mesmo dia que ocorrer a publicação do contrato e antes do envio do empenho. Sugerimos o envio no momento da assinatura.**

### 2.11.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
--------------------	------	---------	-------------	-------------

#Número do Contrato ou Aditivo	Carácter	16	Sim	Número do contrato ou aditivo atribuído pela unidade, conforme Número do Texto Jurídico de Natureza = 11 e Tipo de Texto = 8.
Número do Contrato Superior	Carácter	16	Não	Número do contrato a que o aditivo está associado.
Número do Edital	Carácter	31	Não	Número do Edital de Licitação do qual o contrato é decorrente. Quando o contrato não decorrer de processo licitatório este campo deve ser deixado em branco.  Quando for Edital de outra Unidade Gestora, porém do MESMO ENTE, informar a unidade orçamentária e o número do edital usando a sintaxe: UUUUU#EEEEEEEEEEEEEEEE  Quando for edital promovido por OUTRO ENTE, informar o CNPJ da Unidade Gestora e o número do edital do outro ente, usando a sintaxe: JJJJJJJJJJJJ#EEEEEEEEEEEEEEEE  Onde: 'UUUUU': Código da Unidade Orçamentária do mesmo ente. Campo numérico (preencher com zeros a esquerda se necessário); 'JJJJJJJJJJJJ ': CNPJ da Unidade Gestora do OUTRO ente. Campo numérico (preencher com zeros a esquerda se necessário); '#': separador; 'EEEEEEEEEEEEEEEE' é o Número do Edital de Licitação
Descrição do Objetivo	Carácter	4000	Sim	Objetivo do contrato.
Gestor/Fiscal do Contrato	Carácter	100	Sim	Nome do Gestor/Fiscal do contrato na unidade.
Tipo da Pessoa do Contratado	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 40 – Tipo de Pessoa</a>
Código do CIC do Contratado	Numérico	14	Sim	CIC do contratado.
Nome do Contratado	Carácter	100	Sim	Nome do contratado
Data da Assinatura	Data		Sim	Data em que foi assinado o contrato.
Data do Vencimento	Data		Sim	Data em que se encerra o prazo de vigência do contrato.
Valor do Contrato	Numérico	16	Não	Valor contratado em moeda corrente. Se for um aditivo informar somente o valor do aditivo

				<p>e não a soma do aditivo com o original (contrato superior).</p> <p>Em caso de licitação de mais de uma unidade gestora, o valor deve ser o executado/contratado pela unidade e não o global da licitação.</p> <p>Em caso de redução de valores, enviar um número negativo para o valor do contrato.</p> <p>Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.</p>
Percentual pago com recurso Municipal	Numérico	6	Não	Percentual do contrato a ser pago com recurso municipal. Deve ser informado com 3 inteiros e 2 casas decimais com separador '.', mesmo que o valor seja 0.
Percentual pago com recurso estadual	Numérico	6	Não	Percentual do contrato a ser pago com recurso estadual. Deve ser informado com 3 inteiros e 2 casas decimais com separador '.', mesmo que o valor seja 0.
Percentual pago com recurso federal	Numérico	6	Não	Percentual do contrato a ser pago com recurso federal. Deve ser informado com 3 inteiros e 2 casas decimais com separador '.', mesmo que o valor seja 0.
<a href="#">Documento Contrato</a>	Tabela	N	Sim	Lista os documentos integrantes do contrato
<a href="#">Publicidade Contrato</a>	Tabela	N	Não	Lista as ocorrências de publicidade do contrato. Caso a publicidade não seja enviada junto do contrato deve-se usar o serviço <a href="#">Nova Publicação de Contratos</a> para o envio da publicidade do contrato.

### 2.11.3 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistemas, não necessita ser preenchido pelo usuário

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de registros "Documento Contrato"	Numérico	8	Sim	Representa o somatório dos registros de Documento Contrato que foram enviados no pacote.
Quantidade de registros "Publicidade Contrato"	Numérico	8	Sim	Representa o somatório dos registros de Publicidade Contrato que foram enviados no pacote.

### 2.11.4 Documento Contrato

Representa os arquivos que compõem o contrato.

### 2.11.5 Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Nome do Arquivo	Caracter	100	Sim	Nome do arquivo relacionado ao contrato. Aceita extensão txt, rtf, doc, docx, htm, html e pdf.  Recomendamos que arquivos texto sejam enviado no formato PDF/A e que as informações, sempre que possível, estejam em texto plano. No geral, não recomendamos imprimir e digitalizar o documento.
Natureza do Arquivo Texto	Numérico	2	Sim	<a href="#">Tabela 59 – Natureza do Arquivo Texto</a>
Arquivo	base64Binary"	N	Depende dos dados	Obrigatório se o campo URL não tiver dados.
URL	Caracter	1000	Depende dos dados	Obrigatório se o campo Arquivo não tiver dados. A URL tem que estar disponível o tempo todo depois do envio, se não for assim eles tem que enviar o arquivo e não a URL.

### 2.11.6 Publicidade Contrato

Representa a publicidade do contrato, com ao menos uma das publicações em PDF (*Portable Document Format*), em texto plano. Em caso de URL para PDF, esta deve retornar um link direto para o PDF e não para um site que dê acesso a publicação.

### 2.11.7 Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Data da Publicação	Data		Sim	Data em que foi publicado o ato jurídico.
#Número Sequencial	Numérico	2	Sim	Número sequencial da publicidade do Texto Jurídico atribuído pela unidade.
Tipo do Meio de Comunicação	Numérico	2	Sim	<a href="#">Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação</a>
Nome do Veículo da Comunicação	Caracter	100	Não	Indica o nome do veículo de comunicação (Nome do Jornal, da rádio, etc) onde foi feita a publicidade.
Indicativo da Reabertura do Prazo	Caracter	1	Sim	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 ("S" ou "N").
URL	Caracter	1000	Não	URL do documento ou site, se internet, onde foi publicado o contrato. A URL tem

			<p>que estar disponível o tempo todo depois do envio, não pode ser temporária.</p> <p>Se o Tipo do Meio de Comunicação for:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>05 - Diário Oficial da União</li><li>06 - Diário Oficial do Estado</li><li>07 - Diário da Justiça</li><li>09 - Internet</li><li>10 - Diário da Assembleia</li><li>11 - Diário Oficial do Município</li><li>12 - Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado</li></ul> <p>o campo URL é obrigatório.</p> <p><b>Atenção:</b> É obrigatório que ao menos umas das URLs retorne um PDF de forma direta.</p>
--	--	--	---

### 3 v1.20 - Execução Orçamentária (Online - REST)

#### 3.1 v1.20 - Empenho

Representa a reserva de dotação orçamentária para pagamento da despesa.

**Prazo de envio: No mesmo dia que ocorrer o Empenho. Nos casos de empenhos ligados a contratos, o contrato deve ser enviado antes do empenho, mesmo sem sua publicação.**

##### 3.1.1 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código da Unidade Orçamentária	Número	5	Sim	Código da unidade orçamentária a qual o empenho pertence.
#Número do Empenho	Número	16	Sim	Número sequencial do empenho dado pela unidade.
Código da Categoria Econômica	Número	1	Sim	Conforme tabela do sistema.
Código do Grupo Natureza	Número	1	Sim	Conforme tabela do sistema.
Código da Modalidade de Aplicação	Número	2	Sim	Conforme tabela do sistema.
Código do Elemento	Número	2	Sim	Conforme tabela do sistema.
Código do Detalhamento do Elemento	Número	2	Depende dos dados	Para Esfera municipal: Campo DetalhamentoElemento opcional, quando o Elemento da Despesa for 11- Pessoal Civil ou quando o campo ModalidadeAplicação for igual a 71 - Consórcios Públicos.  Demais casos campo obrigatório conforme tabela do Sistema e relativo ao Código de elemento escolhido.
Iduso	Número	1	Sim	Identificador de Uso conforme portaria da STN.
Grupo de Destinação de Recursos	Número	1	Sim	Código do Grupo de Destinação de Recursos conforme portaria da STN.
Especificação das Destinações	Número	2	Sim	Código da Especificação das Destinações de Recursos conforme “Tabela de Destinação da Receita Pública” publicada no site do TCE.

de Recursos				
Tipo da Ação	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">tabela nº 06.</a>
Número do Projeto ou Atividade	Numérico	6	Sim	Número do projeto ou atividade que esta despesa está vinculada.
Valor do Empenho	Numérico	16	Sim	Valor em moeda corrente do empenho. Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.
Descrição do Histórico	Caracter	2048	Sim	Descrição do histórico do empenho.
Tipo do Empenho	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">tabela nº 19.</a>
Data do Empenho	Data		Sim	Data em que se empenhou a despesa. A Data Empenho deve estar dentro da competência atual.
Número do Edital	Caracter	31	Sim	Número do edital de Licitação do qual a despesa é decorrente. Quando a despesa não decorrer de processo licitatório deve ser informado a expressão "Sem licitação". Quando for Edital de outra Unidade Gestora, porém do MESMO ENTE, informar a unidade orçamentária e o número do edital usando a sintaxe: UUUUU#EEEEEEEEEEEEEEEE Quando for edital promovido por OUTRO ENTE, informar o CNPJ da Unidade Gestora e o número do edital do outro ente, usando a sintaxe: JJJJJJJJJJJJ#EEEEEEEEEEEEEEEE Onde: 'UUUUU': Código da Unidade Orçamentária do mesmo ente. Campo numérico (preencher com zeros a esquerda se necessário); 'JJJJJJJJJJJJ': CNPJ da Unidade Gestora do OUTRO ente. Campo numérico (preencher com zeros a esquerda se necessário); '#': separador; 'EEEEEEEEEEEEEEEE': Número do Edital de Licitação; Campo obrigatório.
Número do Contrato ou Aditivo	Caracter	16	Sim	Número do contrato ou aditivo do qual a despesa é decorrente. Quando a despesa não decorrer de contrato deve ser informado a expressão "Sem Contrato".
Número do Convênio ou Aditivo	Caracter	16	Sim	Número do convênio ou aditivo do qual a despesa é decorrente. Quando a despesa não decorrer de convênio deve ser informado a expressão "Sem Convênio".
Tipo Pessoa do Credor	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">tabela nº 40.</a>
Código do Cic do Credor	Numérico	14	Sim	CIC do credor da despesa.

Nome do Credor	Caracter	100	Sim	Nome do credor da despesa.
Indicativo da Prestação de Contas	Caracter	1	Sim	Indica se a despesa é efetuada em regime de recursos antecipados e requer futura prestação de contas ("S" ou "N").
Número do Contrato Superior	Caracter	16	Não	Número do Contrato a que o aditivo está associado.
Número do Convênio Superior	Caracter	16	Não	Número do Convênio a que o aditivo está associado.

## 3.2 v1.20 - Estorno da Liquidação

Representa a anulação parcial ou total de uma despesa liquidada.

**Prazo de envio: No mesmo dia que ocorrer o Estorno da Liquidação**

### 3.2.1 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Unidade Orçamentária	Numérico	5	Sim	Código da unidade orçamentária a qual o empenho pertence.
#Número do Empenho	Numérico	16	Sim	Número sequencial do empenho dado pela unidade.
#Número do Subempenho	Numérico	16	Não	Numero do subempenho quando for o caso.
#Data da Liquidação	Data		Não	Data em que ocorreu a Liquidação. Deve ser maior ou igual a Data do Empenho/Subempenho.
#Sequencial de Liquidação	Numérico	16	Não	Sequencial utilizado quando houver mais de uma Liquidação no mesmo dia, se não informado o sistema considerará o valor de 1 para este campo.
#Data do Estorno	Data		Sim	Data em que se realizou o estorno. Deve estar dentro da competência atual e ser maior ou igual a Data da Liquidação.
#Sequencial de Estorno	Numérico	16	Não	Sequencial utilizado quando houver mais de um Estorno no mesmo dia, se não informado o sistema considerará o valor de 1 para este campo.
Descrição do Motivo	Caracter	255	Sim	Motivo pelo qual se realizou o estorno de liquidação.
Valor do Estorno da Liquidação	Numérico	16	Sim	Valor total ou parcial, em moeda corrente, anulado da liquidação.

				Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.
--	--	--	--	---

### 3.3 v1.20 - Estorno do Subempenho

Representa a anulação total ou parcial de um subempenho.

**Prazo de envio: No mesmo dia que ocorrer o Estorno do SubEmpenho**

#### 3.3.1 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Unidade Orçamentária	Numérico	5	Sim	Código da unidade orçamentária a qual o empenho pertence.
#Número do Empenho	Numérico	16	Sim	Número sequencial do empenho dado pela unidade.
#Número do Subempenho	Numérico	16	Sim	
#Número do Estorno de Subempenho	Numérico	16	Sim	Número sequencial do estorno de subempenho atribuído pela unidade.
Data do Estorno do Subempenho	Data		Sim	Data em que foi estornado o subempenho. A Data do Estorno do Subempenho deve estar dentro da competência atual e ser maior ou igual a Data do Subempenho.
Descrição do Motivo do Estorno	Caracter	255	Sim	Descreve o motivo do estorno do subempenho.
Valor do Estorno do Subempenho	Numérico	16	Sim	Valor do estorno do subempenho. Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.

### 3.4 v1.20 - Estorno Empenho

Representa a anulação parcial ou total de um empenho.

**Prazo de envio: No mesmo dia que ocorrer o Estorno Empenho**

#### 3.4.1 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Unidade Orçamentária	Numérico	5	Sim	Código da unidade orçamentária a qual o empenho pertence.

#Número do Empenho	Numérico	16	Sim	Número sequencial do empenho dado pela unidade.
#Número do Estorno	Numérico	16	Sim	Número sequencial do estorno atribuído pela unidade.
Data do Estorno	Data		Sim	Data em que se realizou o estorno. A Data de Estorno deve estar dentro da competência atual e maior ou igual a Data do Empenho.
Descrição do Motivo do Estorno	Caracter	255	Sim	Descreve o motivo que originou a anulação do empenho.
Valor do Estorno	Numérico	16	Sim	Valor da anulação do empenho.  Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.

### 3.5 v1.20 - Estorno Pagamento

Registra a anulação total ou parcial do pagamento de despesas.

**Prazo de envio: No mesmo dia que ocorrer o Estorno Pagamento**

#### 3.5.1 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código da Unidade Orçamentária	Numérico	5	Sim	Código da unidade orçamentária a qual o empenho pertence.
#Número do Empenho	Numérico	16	Sim	Número sequencial do empenho dado pela unidade.
#Data do Pagamento	Data		Sim	Data em que foi realizado o pagamento que se está estornando.
#Sequencial de Pagamento	Numérico	16	Não	Sequencial utilizado quando houver mais de um Pagamento no mesmo dia, se não informado o sistema considerará o valor de 1 para este campo.
#Data do Estorno	Data		Sim	Data em que foi realizado o estorno de pagamento.  Data de Estorno de Pagamento deve estar dentro da competência atual e ser maior ou igual a Data do Pagamento.
#Sequencial de Estorno	Numérico	16	Não	Sequencial utilizado quando houver mais de um Estorno no mesmo dia, se não informado o sistema considerará o valor de 1 para este campo.

#Número do Subempenho	Numérico	16	Não	Número do Subempenho quando for o caso.
Valor do Estorno do Pagamento	Numérico	16		Valor do estorno de pagamento. Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.

### 3.6 v1.20 - Liquidação

Representa a fase da despesa em que o administrador público reconhece oficialmente o débito. Dá-se normalmente com a entrega do material ou serviço

**Prazo de envio: No mesmo dia que ocorrer a Liquidação**

#### 3.6.1 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Unidade Orçamentária	Numérico	5	Sim	Código da unidade orçamentária a qual o empenho pertence.
#Número do Empenho	Numérico	16	Sim	Número sequencial do empenho dado pela unidade.
#Número do Subempenho	Numérico	16	Não	Número do subempenho quando for o caso.
#Data da Liquidação	Data		Não	Data em que ocorreu a Liquidação. Deve ser maior ou igual a Data do Empenho/Subempenho.
#Sequencial de Liquidação	Numérico	16	Não	Sequencial utilizado quando houver mais de uma Liquidação no mesmo dia, se não informado o sistema considerará o valor de 1 para este campo.
Valor da Liquidação	Numérico	16	Sim	Valor da despesa liquidada. Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.
<a href="#">Documento Comprobatório – Liquidação</a>	Tabela	N		

#### 3.6.2 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistema, não necessita ser preenchido pelo usuário

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
--------------------	------	---------	-------------	-------------

Quantidade de Documentos	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Documento Comprobatório – Liquidação
--------------------------	----------	---	-----	---

### 3.6.3 Documento Comprobatório - Liquidação

Informar os dados dos comprovantes de despesa utilizados nas aquisições e contratações diretas, conforme Regra de Consistência - CON167 publicada no site do TCE.

### 3.6.4 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo de documento	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela nº 67</a> .
# Número do Documento	Carácter	16	Sim	Número do documento fiscal.
Chave de acesso	Carácter	50	Depende dos dados	Informar a Chave de acesso da Nota Fiscal Eletrônica (numérico de 44 posições). Obrigatório somente para o Tipo de Documento 02 da <a href="#">Tabela nº 67</a> .
Data do documento	Data		Sim	Data de emissão do documento fiscal (não pode ser superior à data de liquidação). O ano do documento deve ser igual ao do Empenho menos para o elemento 92 (Despesas de Exercícios Anteriores). A data do documento não pode ser superior à data de liquidação.
Valor do documento	Numérico	16	Sim	Valor constante no documento fiscal (valor total, ou seja, o somatório dos itens menos eventuais descontos ou abatimentos incondicionais).  <b>Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.</b>

## 3.7 v1.20 - Pagamento do Empenho

Registra o pagamento de despesa empenhada.

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

**Prazo de envio: No mesmo dia que ocorrer o Pagamento do Empenho ou que a unidade tiver confirmação da efetivação do pagamento.**

### 3.7.1 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Unidade Orçamentária	Numérico	5	Sim	Código da unidade orçamentária a qual o empenho pertence.
#Número do Empenho	Numérico	16	Sim	Número sequencial do empenho dado pela unidade.
#Data do Pagamento	Data		Sim	Data do pagamento da despesa. Deve estar dentro da competência atual e ser maior ou igual a Data do Empenho/Subempenho.
#Sequencial de Pagamento	Numérico	16	Não	Sequencial utilizado quando houver mais de um Pagamento no mesmo dia, se não informado o sistema considerará o valor de 1 para este campo.
#Número do Subempenho	Numérico	16	Não	Número do Subempenho quando for o caso.
Tipo do Recurso Antecipado	Numérico	2	Não	Conforme <a href="#">tabela nº 44</a> .
Valor do Pagamento	Numérico	16	Sim	Valor do pagamento. Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.
Data da Exigibilidade	Data		Não	Data compromissada por acordo ou contrato para pagamento dessa despesa.
Data da Publicação Justificativa	Data		Não	Data em que foi publicada a justificativa da quebra da ordem cronológica para pagamentos.
Data do Prazo Final para Prestação de Contas	Data		Depende dos dados	Data final para prestação de contas quando tratar-se de recursos antecipados. Para os empenhos com elemento de despesa 41, 42, 43 e 48 quando requererem prestação de contas. ( No caso específico de repasses para associações de municípios, associações de vereadores e demais situações congêneres em que não se requer a prestação de contas, informar a mesma data do pagamento).  Deve ser maior que a Data do Pagamento.  Obrigatório para os empenhos com elemento de despesa 41, 42, 43 e 48.
<a href="#">Desembolso Plano Único</a>	Tabela	N	Não	

### 3.7.2 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistema, não necessita ser preenchido pelo usuário

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Desembolso Plano Único	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Desembolso Plano Único

### 3.7.3 Desembolso Plano Único

(Aplicável somente à esfera municipal, Exceto Empresas e Associações)

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

**Prazo de envio: No mesmo dia que ocorrer o Desembolso**

### 3.7.4 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código da Conta Contábil	Caracter	21	Sim	Código da conta contábil do Plano de Contas Único onde foi registrado o desembolso (Conta contábil do banco, conta contábil que registra a retenção, etc).
#Conta Corrente Contábil	Caracter	100	Não	Conta corrente contábil, se a conta contábil assim o exigir. Conforme tabela de Contas Correntes publicada no site do TCE. Deve ser informado sem ponto ou qualquer outro caractere de concatenação.
Valor do Desembolso	Numérico	16	Sim	Valor, em moeda corrente, do desembolso. Não pode ser menor ou igual a zero. Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.

## 3.8 v1.20 - Subempenho

Registra as parcelas de Empenhos Globais ou Globais por Estimativa.

**Prazo de envio: No mesmo dia que ocorrer o Subempenho**

### 3.8.1 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
--------------------	------	---------	-------------	-------------

#Unidade Orçamentária	Numérico	5	Sim	Código da unidade orçamentária a qual o empenho pertence.
#Número do Empenho	Numérico	16	Sim	Número sequencial do empenho dado pela unidade.
#Número do Subempenho	Numerico	16	Sim	Número do subempenho atribuído pela unidade.
Valor do Subempenho	Numérico	16	Sim	Valor do subempenho. Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.
Descrição do Histórico	Caracter	2048	Sim	Descrição da despesa subempenhada.
Data da Emissão	Data			Data em que foi subempenhada a despesa. A Data do SubEmpenho tem que estar dentro da competência atual e ser maior ou igual a Data do Empenho.

## 4 v1.20 - Gestão Fiscal (Online - REST)

### 4.1 v1.20 - Gestão Fiscal

Representa os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal (a cada competência) e a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária. Somente enviar um pacote de dados por bimestre.

Deve ser enviado somente um pacote ou uma única sessão de envio deste tipo por ano/mês/Unidade Gestora.

**Prazo de envio: Em até 30 dias após o termino do bimestre.**

#### 4.1.1 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano	Numérico	4	Sim	
#Bimestre	Numérico	2	Sim	
<a href="#">Componente Fiscal</a>	Tabela	N	Sim	
<a href="#">Publicidade Relatório Fiscal</a>	Tabela	N	Depende dos dados	

#### 4.1.2 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistema, não necessita ser preenchido pelo usuário

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Registros de Componente Fiscal	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Componente Fiscal
Quantidade de Registros de Publicidade Relatório Fiscal	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Publicidade Relatório Fiscal

#### 4.1.3 Componente Fiscal

Representa os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal (a cada competência).

#### 4.1.4 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código do Componente	Numérico	4	Sim	Código do componente fiscal. Conforme documento " <a href="#">Componentes LRF e-Sfinge</a> ", publicado no site do TCE.

Valor do Componente	Numérico	16	Sim	Valor do componente informado pelo poder ou órgão.  Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.
---------------------	----------	----	-----	---

#### 4.1.5 Publicidade Relatório Fiscal

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

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo de Relatório Fiscal	Numérico	2	Sim	Conforme <u>Tabela 45 – Tipo de Relatório Fiscal</u>
#Data da Publicação	Data		Sim	Data em que foi publicado o relatório fiscal.
#Tipo de Meio de Comunicação	Numérico	2	Sim	Conforme <u>Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação</u>
Descrição do Veículo de Comunicação	Carácter	100	Não	Descrição do veículo de comunicação onde foi publicado o relatório fiscal.
URL	Carácter	255	Sim	

## 5 v1.20 - Planejamento (Online - REST)

### 5.1 v1.20 - 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.

#### 5.1.1 Prazo de envio: No mesmo dia da publicação da alteração orçamentária.

#### 5.1.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano do Orçamento	Numérico	4	Sim	
#Tipo do Texto Jurídico	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 47 – Tipo de Texto Jurídico</a> .
#Número do Texto Jurídico	Carácter	16	Sim	
Descrição da Ementa	Caracter	255	Sim	Indica o teor da legislação.
Indicativo da Lei Original	Caracter	1	Não	Campo em fora de uso, qualquer valor informado será gravado "N".
Número da Lei Autorizativa	Caracter	16	Não	Identifica o número da Lei que autoriza sua regulamentação por tipo de legislação inferior.
Data da Lei Autorizativa	Data		Não	Data de publicação da lei autorizativa.
<a href="#">Unidade Orçamentária</a>	Tabela		Depende dos Dados	Obs. Somente necessário informar caso a alteração orçamentária contenha nova unidade orçamentária não integrante do orçamento original ou alterações orçamentárias anteriores.
<a href="#">Projeto Atividade</a>	Tabela		Depende dos Dados	Obs. Somente necessário informar caso a alteração orçamentária contenha novo projeto/atividade não integrante do orçamento original ou alterações orçamentárias anteriores.
<a href="#">Alteração Orçamentária</a>	Tabela		Sim	
<a href="#">Fonte de Recursos de Crédito Adicional</a>	Tabela		Sim	

<a href="#">Documento Alteração Orçamentária</a>	Tabela		Sim	
<a href="#">Publicidade Alteração Orçamentária</a>	Tabela		Sim	

### 5.1.3 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistema, não necessita ser preenchido pelo usuário

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Registros de Unidade Orçamentária	Número	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Unidade Orçamentária.
Quantidade de Registros de Projeto Atividade	Número	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Projeto Atividade.
Quantidade de Registros de Alteração Orçamentária	Número	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Alteração Orçamentária.
Quantidade de Registros de Fonte de Recursos de Crédito Adicional	Número	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Fonte de Recursos de Crédito Adicional.
Quantidade de Registros de Documento Alteração Orçamentária	Número	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Documento Alteração Orçamentária.
Quantidade de Registros de Publicidade Alteração Orçamentária	Número	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Publicidade Alteração Orçamentária.

### 5.1.4 Unidade Orçamentária

Descreve os órgãos e/ou unidades que farão parte da alteração orçamentaria e não estão presentes no orçamento anual.

### 5.1.5 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código da Unidade Orçamentária	Númerico	5	Sim	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).
Descrição da Unidade Orçamentária	Carácter	255	Sim	Nome do órgão ou unidade orçamentária.
Código da Unidade Gestora	Numérico	5	Sim	Código da unidade gestora cadastrada no Tribunal de Contas do Estado que <b>executará a despesa orçamentária</b> .

### 5.1.6 Projeto/Atividade

Representa os projetos e atividades e operações especiais a serem realizados na alteração orçamentária e não presentes no orçamento anual.

### 5.1.7 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Função	Numérico	2	Sim	
Subfunção	Numérico	3	Sim	
#Tipo de Ação	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 06 – Tipo de Ação</a> .
#Número do Projeto ou Atividade	Numérico	6	Sim	Número do projeto ou atividade.
Descrição do Projeto ou Atividade	Carácter	255	Sim	Descreve sucintamente o projeto ou a atividade.
Descrição do Objetivo do Projeto ou Atividade	Carácter	255	Não	Descreve o objetivo do projeto ou da atividade.

### 5.1.8 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.

### 5.1.9 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo da Alteração	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 07 – Tipo de Alteração Orçamentária</a> .

#Unidade Orçamentária	Numérico	5	Sim	
#Tipo de Ação	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 06 – Tipo de Ação</a> .
#Número do Projeto ou Atividade	Numérico	6	Sim	
#Categoria Econômica	Numérico	1	Sim	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
#Grupo da Natureza de Despesa	Numérico	1	Sim	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
#Modalidade da Aplicação	Numérico	2	Sim	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
#Elemento	Numérico	2	Não	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
#Iduso	Numérico	1	Sim	Identificador de Uso. Conforme portaria da STN.
#Grupo de Destinação de Recursos	Numérico	1	Sim	Código do Grupo de Destinação de Recursos conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
#Especificação das Destinações de Recursos	Numérico	2	Sim	Código da Especificação das Destinações de Recursos conforme “Tabela de Destinação da Receita Pública” publicada no site do TCE.
Valor da Alteração	Numérico	16	Sim	Valor em moeda corrente da alteração orçamentária.  Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.  Atenção: aceitar 0 ou não depende da regra de negócio, no geral campos obrigatório não aceitam 0.

### 5.1.10 Fonte de Recursos de Crédito Adicional

Tabela básica que tipifica a origem do recurso utilizado para a abertura de crédito adicional ao orçamento.

### 5.1.11 Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Código Fonte de Recursos	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 20 – Tipo de Fonte de Recursos para Crédito Adicional</a> .
Valor da Fonte de Recurso	Numérico	16	Sim	Valor em moeda corrente da fonte de recurso.

				<p>Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.</p> <p>Atenção: aceitar 0 ou não depende da regra de negócio, no geral campos obrigatório não aceitam 0.</p>
--	--	--	--	---

### 5.1.12 Documento Alteração Orçamentária

Representa o documento jurídico da Alteração Orçamentária.

### 5.1.13 Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Nome do Arquivo	Carácter	100	Sim	Nome do arquivo físico relativo ao texto jurídico.  Aceita extensão txt, rtf, doc, docx, htm, html e pdf.
Arquivo	base64Binary		Sim	

### 5.1.14 Publicidade Alteração Orçamentária

Representa a publicidade da Alteração Orçamentária.

### 5.1.15 Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Data da Publicação	Data		Sim	Data em que foi publicada a alteração orçamentária.
#Número Sequencial	Numérico	2	Sim	Número sequencial da publicidade do Texto Jurídico atribuído pela unidade.
Tipo do Meio de Comunicação	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação</a> .
Nome do Veículo da Comunicação	Carácter	100	Não	Indica o nome do veículo de comunicação (Nome do Jornal, da rádio etc) onde foi feita a publicidade.
URL	Carácter	1000	Sim	URL do documento ou site se internet onde o foi publicado a Alteração Orçamentária. A URL tem que estar disponível o tempo todo depois do envio, não pode ser temporária.

## 5.2 v1.20 - Alteração PPA - Plano Plurianual

Representa alterações do Plano Plurianual que contém os Programas, Ações, objetivos e metas quadrienais de um Ente. Não aplicável para Consórcio

### 5.2.1 Prazo de envio: No mesmo dia da publicação da alteração do PPA.

### 5.2.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Texto Jurídico	Carácter	16	Sim	Número do Texto Jurídico da Lei da alteração do PPA.
Descrição da Ementa	Carácter	255	Sim	Indica o teor da legislação.
#Ano do Início do PPA	Numérico	4	Sim	Ano em que se inicia a vigência do Plano Plurianual.
<a href="#">Alteração Programa</a>	Tabela		Depende dos Dados	É obrigatório existir ao menos um registro de: Alteração Programa, Alteração Ação PPA ou Alteração Meta Física Ação.
<a href="#">Alteração Ação PPA</a>	Tabela		Depende dos Dados	É obrigatório existir ao menos um registro de: Alteração Programa, Alteração Ação PPA ou Alteração Meta Física Ação.
<a href="#">Alteração Meta Física Ação</a>	Tabela		Depende dos Dados	É obrigatório existir ao menos um registro de: Alteração Programa, Alteração Ação PPA ou Alteração Meta Física Ação.
<a href="#">Documento Alteração PPA</a>	Tabela		Sim	
<a href="#">Publicidade Alteração PPA</a>	Tabela		Sim	

### 5.2.3 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistema, não necessita ser preenchido pelo usuário

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Registros de Programa	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Programa.
Quantidade de Registros de Ação PPA	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Ação PPA.
Quantidade de Registros de Meta Física Ação	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Meta Física Ação.

Quantidade de Registros de Documento Alteração PPA	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Documento Alteração PPA.
Quantidade de Registros de Publicidade Alteração PPA	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Publicidade Alteração PPA.

## 5.2.4 Alteração Programa

Compreende os programas de governo relativos ao Plano Plurianual

## 5.2.5 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo da Atualização	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 08 – Tipo de Atualização</a> .
#Código do Programa	Numérico	4	Sim	Código de identificação do programa.
Descrição do Programa	Carácter	255	Sim	Identificação e descrição do conteúdo do programa.
Descrição do Objetivo	Carácter	255	Sim	Descrição do objetivo a ser alcançado pelo programa.
Valor Global do Programa	Numérico	16	Sim	Valor global do programa pelo período de vigência do Plano Plurianual.  Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.  Atenção: aceitar 0 ou não depende da regra de negócio, no geral campos obrigatório não aceitam 0.
Fonte de Financiamento Fiscal	Carácter	1	Sim	Informar se o Programa pertence ao Orçamento Fiscal.  'S' para Sim; 'N' para Não
Fonte de Financiamento Seguridade Social	Carácter	1	Sim	Informar se o Programa pertence ao Orçamento de Seguridade Social.  'S' para Sim; 'N' para Não

## 5.2.6 Alteração Ação PPA

Registra o desdobramento dos programas de governo descritos no plano plurianual.

## 5.2.7 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo da Atualização	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 08 – Tipo de Atualização</a> .
#Tipo da Ação	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 06 – Tipo de Ação</a> .
#Código da Ação	Numérico	6	Sim	Número da ação de governo.
Código do Programa	Numérico	4	Sim	Código de identificação do programa.
Descrição da Ação	Carácter	255	Sim	Descreve sucintamente a ação de governo.
Valor Global da Ação	Numérico	16	Sim	Valor total da ação em moeda corrente. Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0. Atenção: aceitar 0 ou não depende da regra de negócio, no geral campos obrigatório não aceitam 0.
Função	Numérico	2	Sim	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
SubFunção	Numérico	3	Sim	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.

## 5.2.8 Alteração Meta Física Ação

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

## 5.2.9 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo da Atualização	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 08 – Tipo de Atualização</a> .
#Tipo da Ação	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 06 – Tipo de Ação</a> .
#Código da Ação	Numérico	6	Sim	Número da ação de governo.
#Descrição da Unidade de Medida	Carácter	100	Sim	Nome da unidade de medida (m2, km, sala, pontes etc.).

Quantidade da Unidade de Medida	Numérico	16	Sim	<p>Meta física quantificada de acordo com a unidade de medida (m2, km, sala, pontes etc.).</p> <p>Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.</p> <p>Atenção: aceitar 0 ou não depende da regra de negócio, no geral campos obrigatório não aceitam 0.</p>
---------------------------------	----------	----	-----	--

### 5.2.10 Documento Alteração PPA

Representa o documento jurídico da alteração do PPA.

### 5.2.11 Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Nome do Arquivo	Carácter	100	Sim	<p>Nome do arquivo físico relativo ao texto jurídico.</p> <p>Aceita extensão txt, rtf, doc, docx, htm, html e pdf.</p>
Arquivo	base64Binary		Sim	

### 5.2.12 Publicidade Alteração PPA

Representa a publicidade da alteração do PPA.

### 5.2.13 Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Data da Publicação	Data		Sim	Data em que foi publicada da Alteração do PPA.
#Número Sequencial	Numérico	2	Sim	Número sequencial da publicidade do Texto Jurídico atribuído pela unidade.
Tipo do Meio de Comunicação	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação</a> .
Nome do Veículo da Comunicação	Carácter	100	Não	Indica o nome do veículo de comunicação (Nome do Jornal, da rádio etc.) onde foi feita a publicidade.
URL	Carácter	1000	Sim	URL do documento ou site se internet onde o foi publicado o PPA. A URL tem que estar disponível o tempo todo depois do envio, não pode ser temporária.

### 5.3 v1.20 - LDO - Lei de Diretrizes Orçamentária

*Prioridade Representa a Lei que determina as diretrizes para a elaboração da proposta orçamentária para o próximo orçamento. Não aplicável para Consórcio*

#### 5.3.1 Prazo de envio: No mesmo dia da publicação LDO.

#### 5.3.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Texto Jurídico	Carácter	16	Sim	Número do Texto Jurídico da Lei de criação do LDO.
#Ano da LDO	Numérico	4	Sim	Ano de vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
Descrição da Ementa	Carácter	255	Sim	Indica o teor da legislação.
Data de Envio ao Poder Legislativo	Data		Sim	Data que o Poder Executivo encaminhou o projeto de Lei para a Câmara Municipal ou para a Assembleia Legislativa.
Número do Protocolo do Legislativo	Carácter	16	Sim	Número do protocolo dado pelo Poder Legislativo ao receber o projeto da LDO.
Data de Devolução ao Executivo	Data		Sim	Data que o Poder Legislativo devolveu a lei aprovada para o Poder Executivo.
<a href="#">Audiência</a>	Tabela		Sim	
<a href="#">Ação LDO</a>	Tabela		Sim	
<a href="#">Meta Fiscal</a>	Tabela		Sim	
<a href="#">Alienação de Ativo</a>	Tabela		Não	
<a href="#">Aplicação de Alienação do Ativo</a>	Tabela		Não	
<a href="#">Renúncia Receita/Aumento Despesa</a>	Tabela		Não	
<a href="#">Compensação de Renúncia Receita ou de Aumento de Despesa</a>	Tabela		Não	
<a href="#">Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais</a>	Tabela		Não	
<a href="#">Documento LDO</a>	Tabela		Sim	
<a href="#">Publicidade LDO</a>	Tabela		Sim	

### 5.3.3 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistema, não necessita ser preenchido pelo usuário.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Registros de Audiência	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Audiência.
Quantidade de Registros de Ação LDO	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Ação LDO.
Quantidade de Registros de Meta Prioridade	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Meta Prioridade de todas as Ação LDO.
Quantidade de Registros de Meta Fiscal	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Meta Fiscal.
Quantidade de Registros de Alienação de Ativo	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Alienação de Ativo.
Quantidade de Registros de Aplicação de Alienação do Ativo	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Aplicação de Alienação do Ativo.
Quantidade de Registros de Renúncia Receita/Aumento Despesa	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Renúncia Receita/Aumento Despesa.
Quantidade de Registros de Compensação de Renúncia Receita ou de Aumento de Despesa	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Compensação

				de Renúncia Receita ou de Aumento de Despesa.
Quantidade de Registros de Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais.
Quantidade de Registros de Documento LDO	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Documento LDO.
Quantidade de Registros de Publicidade LDO	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Publicidade LDO.

### 5.3.4 Audiência

*Representa as audiências públicas exigidas pela lei de responsabilidade fiscal realizadas durante o processo de elaboração e aprovação das peças de planejamento - LDO.*

### 5.3.5 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Data da Primeira Convocação	Data		Sim	Data em que ocorreu a primeira convocação para o público participar da audiência.
#Data da Audiência	Data		Sim	Data em que ocorreu a audiência.
#Local da Audiência	Carácter	50	Sim	Descreve o local onde foi realizada a audiência.
Tipo do Meio de Comunicação	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação</a> .
Nome do Veículo de Comunicação	Carácter	100	Sim	Descreve o nome do veículo de comunicação onde foi publicada a convocação para a audiência.

### 5.3.6 Ação LDO

Compreende os programas de governo relativos ao Plano Plurianual

### 5.3.7 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo da Ação	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 06 – Tipo de Ação</a> .
#Código da Ação	Numérico	6	Sim	
<a href="#">Meta Prioridade</a>	Tabela		Depende dos dados	Deve existir ao menos uma meta prioridade em todo o pacote ligada a qualquer uma das ações LDO.

### 5.3.8 Meta Prioridade

Representa as prioridades estabelecidas na LDO para a realização de metas físicas no orçamento correspondente.

### 5.3.9 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Descrição de Unidade Medida	Carácter	100	Sim	Nome da unidade de medida (m2, km, sala, pontes, etc).
Quantidade de Unidade Prevista	Numérico	16	Sim	Quantidade estabelecida na LDO para ser realizada no período do orçamento correspondente (m2, km, sala, pontes, etc).  Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0. Aceita até 4 casas decimais.  Atenção: aceitar 0 ou não depende da regra de negócio, no geral campos obrigatório não aceitam 0.

### 5.3.10 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.

### 5.3.11 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
--------------------	------	---------	-------------	-------------

#Tipo de Meta Fiscal	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 23 – Tipo de Meta Fiscal</a> .
#Ano da Meta Fiscal	Numérico	4	Sim	Ano a que se refere a meta estabelecida.
Valor da Meta Prevista	Numérico	16	Sim	Valor em moeda corrente estabelecido para a meta.  Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.  Atenção: aceitar 0 ou não depende da regra de negócio, no geral campos obrigatório não aceitam 0.
Valor Constante da Meta Prevista	Numérico	16	Não	Valor constante estabelecido para a meta.  Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.  Atenção: aceitar 0 ou não depende da regra de negócio, no geral campos obrigatório não aceitam 0.
Valor Realizada nos Anos Anteriores	Numérico	16	Não	Valor em moeda corrente realizado para a meta.  Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.  Atenção: aceitar 0 ou não depende da regra de negócio, no geral campos obrigatório não aceitam 0.

### 5.3.12 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.

### 5.3.13 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano da Alienação	Numérico	4	Sim	Ano de alienação do ativo.
#Número Sequencial	Numérico	4	Sim	Número sequencial do ativo alienado.
Descrição do Ativo Alienado	Carácter	255	Sim	Descrição do ativo alienado.
Valor da Alienação	Numérico	16	Sim	Valor em moeda corrente da alienação do ativo.

				<p>Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.</p> <p>Atenção: aceitar 0 ou não depende da regra de negócio, no geral campos obrigatório não aceitam 0.</p>
Número do Laudo de Avaliação	Carácter	16	Não	Número do laudo de avaliação do ativo alienado.

### 5.3.14 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.

### 5.3.15 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano da Aplicação da Alienação	Numérico	4	Sim	Ano de referência da aplicação.
#Número Sequencial	Numérico	4	Sim	Número sequencial da aplicação do ativo alienado.
Descrição da Aplicação	Carácter	255	Sim	Descrição da aplicação.
Valor da Aplicação	Numérico	16	Sim	<p>Valor em moeda corrente da aplicação.</p> <p>Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.</p> <p>Atenção: aceitar 0 ou não depende da regra de negócio, no geral campos obrigatório não aceitam 0.</p>

### 5.3.16 Renúncia Receita/Aumento Despesa

Registra as renúncias de receita e/ou expansão de despesas de carácter continuado de que trata o art. 4º, parágrafo 2º, alínea V da LRF).

### 5.3.17 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número Sequencial	Numérico	4	Sim	Número sequencial da renúncia da receita ou aumento da despesa.

Descrição da Renúncia ou Aumento da Despesa	Carácter	400	Sim	Descrição da renúncia da receita ou aumento de despesa.
Valor da Renúncia ou Aumento da Despesa	Numérico	16	Sim	Valor em moeda corrente da renúncia da receita ou aumento de despesa.  Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.  Atenção: aceitar 0 ou não depende da regra de negócio, no geral campos obrigatório não aceitam 0.

### 5.3.18 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).*

### 5.3.19 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número Sequencial	Numérico	4	Sim	Número sequencial da compensação da renúncia da receita ou aumento da despesa.
Descrição da Compensação	Carácter	400	Sim	Descreve a Compensação da renúncia da receita.
Valor da Compensação	Numérico	16	Sim	Valor em moeda corrente da compensação da renúncia da receita.  Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.  Atenção: aceitar 0 ou não depende da regra de negócio, no geral campos obrigatório não aceitam 0.

### 5.3.20 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).*

### 5.3.21 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
--------------------	------	---------	-------------	-------------

#Tipo do Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 37 – Tipo de Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais</a> .
Descrição do Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais	Carácter	255	Sim	Representa a descrição do passivo contingente e Outros Riscos Fiscais.
Valor do Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais	Numérico	16	Sim	Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.  Atenção: aceitar 0 ou não depende da regra de negócio, no geral campos obrigatório não aceitam 0.

### 5.3.22 Documento LDO

Representa o documento jurídico do LDO

### 5.3.23 Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Nome do Arquivo	Carácter	100	Sim	Nome do arquivo físico relativo ao texto jurídico.  Aceita extensão txt, rtf, doc, docx, htm, html e pdf.
Arquivo	base64Binary		Sim	

### 5.3.24 Publicidade LDO

Representa a publicidade do LDO.

### 5.3.25 Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Data da Publicação	Data		Sim	Data em que foi publicada do LDO.
#Número Sequencial	Numérico	2	Sim	Número sequencial da publicidade do Texto Jurídico atribuído pela unidade.
Tipo do Meio de Comunicação	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação</a> .
Nome do Veículo da Comunicação	Carácter	100	Não	Indica o nome do veículo de comunicação (Nome do Jornal, da rádio, etc.) onde foi feita a publicidade.
URL	Carácter	1000	Sim	URL do documento ou site se internet onde o foi publicado o LDO. A URL tem

				que estar disponível o tempo todo depois do envio, não pode ser temporária.
--	--	--	--	---

## 5.4 v1.20 - LOA - Lei Orçamentária Anual

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

### 5.4.1 Prazo de envio: No mesmo dia da publicação LOA.

### 5.4.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Texto Jurídico	Carácter	16	Sim	Número do Texto Jurídico da Lei de criação do LOA.
#Ano	Numérico	4	Sim	Ano de referência do Orçamento.
Descrição da Ementa	Carácter	255	Sim	Indica o teor da legislação.
Data de Envio ao Legislativo	Data		Depende dos Dados	Data em que o poder executivo encaminhou a proposta orçamentária ao poder legislativo. Para Consórcio: não informar, demais unidades é obrigatório.
Número do Protocolo pelo Legislativo	Carácter	16	Depende dos Dados	Número do protocolo dado pelo poder legislativo quando o poder executivo encaminhou a proposta orçamentária. Para Consórcio: não informar, demais unidades é obrigatório.
Data de Devolução ao Executivo	Data		Depende dos Dados	Data em que o poder legislativo devolveu a lei orçamentária ao poder executivo. Para Consórcio: não informar, demais unidades é obrigatório.
<a href="#">Audiência</a>	Tabela		Sim	
<a href="#">Unidade Orçamentária</a>	Tabela		Sim	
<a href="#">Previsão da Receita</a>	Tabela		Sim	
<a href="#">Projeto/Atividade</a>	Tabela		Sim	
<a href="#">Fonte Recursos de Dotação</a>	Tabela		Sim	
<a href="#">Documento LOA</a>	Tabela		Sim	

<a href="#">Publicidade LOA</a>	Tabela		Sim	
---------------------------------	--------	--	-----	--

### 5.4.3 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistema, não necessita ser preenchido pelo usuário.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Registros de Audiência	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Audiência.
Quantidade de Registros de Unidade Orçamentária	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Unidade Orçamentária.
Quantidade de Registros de Previsão da Receita	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Previsão da Receita.
Quantidade de Registros de Projeto/Atividade	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Projeto/Atividade.
Quantidade de Registros de Fonte Recursos de Dotação	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Fonte Recursos de Dotação.
Quantidade de Registros de Documento LOA	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Documento LOA.
Quantidade de Registros de Publicidade LOA	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Publicidade LOA.

#### 5.4.4 Audiência

Representa as audiências públicas exigidas pela lei de responsabilidade fiscal realizadas durante o processo de elaboração e aprovação das peças de planejamento - LOA.

#### 5.4.5 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Data da Primeira Convocação	Data		Sim	Data em que ocorreu a primeira convocação para o público participar da audiência.
#Data da Audiência	Data		Sim	Data em que ocorreu a audiência.
#Local da Audiência	Carácter	50	Sim	Descreve o local onde foi realizada a audiência.
Tipo do Meio de Comunicação	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação</a> .
Nome do Veículo de Comunicação	Carácter	100	Não	Descreve o nome do veículo de comunicação onde foi publicada a convocação para a audiência.

#### 5.4.6 Unidade Orçamentária

Descreve os órgãos e/ou unidades que farão parte do orçamento anual.

#### 5.4.7 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código da Unidade Orçamentária	Numérico	5	Sim	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).
Descrição da Unidade Orçamentária	Carácter	255	Sim	Nome do órgão ou unidade orçamentária.
Código da Unidade Gestora	Numérico	5	Sim	Código da unidade gestora cadastrada no Tribunal de Contas do Estado que <b>executará a despesa orçamentária</b> .

#### 5.4.8 Previsão da Receita

Representa a receita prevista para o Ente em um orçamento anual

### 5.4.9 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Unidade Orçamentária	Numérico	5	Sim	
#Tipo de Dedução da Receita	Numérico	2	Depende dos Dados	Conforme <a href="#">Tabela 53 – Tipo de Dedução da Receita</a> . Obrigatório quando a informação corresponder a uma Dedução de Receita.
#Código de Especificação de Receita	Numérico	8	Sim	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
#Iduso	Numérico	1	Sim	Identificador de Uso conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
#Grupo de Destinação de Recursos	Numérico	1	Sim	Código do Grupo de Destinação de Recursos conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
#Especificação das Destinações de Recursos	Numérico	2	Sim	Código da Especificação das Destinações de Recursos conforme “Tabela de Destinação da Receita Pública” publicada no site do TCE.
Valor de Receita Orçada	Numérico	16	Sim	Valor, em moeda corrente da receita prevista no orçamento.  Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.  Quando for referente a uma dedução deve ser informado um valor negativo (com o "-" na frente).  Atenção: aceitar 0 ou não depende da regra de negócio, no geral campos obrigatório não aceitam 0.

### 5.4.10 Projeto/Atividade

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

### 5.4.11 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Função	Numérico	2	Sim	
Subfunção	Numérico	3	Sim	
#Tipo de Ação	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 06 – Tipo de Ação</a> .

#Número do Projeto ou Atividade	Numérico	6	Sim	Número do projeto ou atividade.
Descrição do Projeto ou Atividade	Carácter	255	Sim	Descreve sucintamente o projeto ou a atividade.
Descrição do Objetivo do Projeto ou Atividade	Carácter	255	Não	Descreve o objetivo do projeto ou da atividade.

#### 5.4.12 Fonte Recursos de Dotação

Representa as dotações orçamentárias subdivididas por fonte de recursos.

#### 5.4.13 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano do Orçamento	Numérico	4	Sim	
Tipo de Dotação	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 17 – Tipo de Dotação</a> .
#Código da Unidade Orçamentária	Numérico	5	Sim	
#Tipo de Ação	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 06 – Tipo de Ação</a> .
#Número do Projeto da Atividade	Numérico	6	Sim	
#Categoria Econômica	Numérico	1	Sim	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
#Grupo da Natureza de Despesa	Numérico	1	Sim	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
#Modalidade de Aplicação	Numérico	2	Sim	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
#Elemento	Numérico	2	Não	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
#Iduso	Numérico	1	Sim	Identificador de Uso conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
#Grupo de Destinações de Recursos	Numérico	1	Sim	Código do Grupo de Destinação de Recursos conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
#Especificação das Destinações de Recursos	Numérico	2	Sim	Código da Especificação das Destinações de Recursos conforme “Tabela de Destinação da Receita Pública” publicada no site do TCE.
Valor Orçado	Numérico	16	Sim	Valor fixado no orçamento para a dotação com esta fonte de recurso.

				<p>Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.</p> <p>Atenção: aceitar 0 ou não depende da regra de negócio, no geral campos obrigatório não aceitam 0.</p>
--	--	--	--	---

#### 5.4.14 Documento LOA

Representa o documento jurídico do LOA

#### 5.4.15 Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Nome do Arquivo	Carácter	100	Sim	Nome do arquivo físico relativo ao texto jurídico.  Aceita extensão txt, rtf, doc, docx, htm, html e pdf.
Arquivo	base64Binary		Sim	

#### 5.4.16 Publicidade LOA

Representa a publicidade do LOA.

#### 5.4.17 Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Data da Publicação	Data		Sim	Data em que foi publicada do LOA.
#Número Sequencial	Numérico	2	Sim	Número sequencial da publicidade do Texto Jurídico atribuído pela unidade.
Tipo do Meio de Comunicação	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação</a> .
Nome do Veículo da Comunicação	Carácter	100	Não	Indica o nome do veículo de comunicação (Nome do Jornal, da rádio etc.) onde foi feita a publicidade.
URL	Carácter	1000	Sim	URL do documento ou site se internet onde o foi publicado o LOA. A URL tem que estar disponível o tempo todo depois do envio, não pode ser temporária.

## 5.5 v1.20 - Meta Física Realizada

Representa as metas físicas realizadas no exercício. Informar a situação do ano anterior. Somente enviar um pacote de dados por ano. Não aplicável para Consórcios.

### 5.5.1 Prazo de envio: no primeiro dia de cada ano.

### 5.5.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano do Início do PPA	Numérico	4	Sim	Ano em que se inicia a vigência do Plano Plurianual.
#Ano de Realização	Numérico	4	Sim	Ano de realização da meta física. Não pode ser superior ao ano corrente.
<a href="#">Meta Física Realizada</a>	Tabela		Sim	

### 5.5.3 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistema, não necessita ser preenchido pelo usuário

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Registros de Meta Física Realizada	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Meta Física Realizada.

### 5.5.4 Meta Física Realizada

Representa as metas físicas realizadas no exercício.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo de Ação	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 06 – Tipo de Ação</a> .
#Código Ação	Numérico	6	Sim	
#Descrição da Unidade de Medida	Carácter	100	Sim	Nome da unidade de medida (m2, km, sala, pontes etc).
Quantidade da Unidade de Medida	Numérico	16	Sim	Meta física realizada e quantificada de acordo com a unidade de medida (m2, km, sala, pontes etc). Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.

				Atenção: aceitar 0 ou não depende da regra de negócio, no geral campos obrigatório não aceitam 0.
--	--	--	--	---

## 5.6 v1.20 - PPA - Plano Plurianual

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

### 5.6.1 Prazo de envio: No mesmo dia da publicação PPA.

### 5.6.2 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Texto Jurídico	Carácter	16	Sim	Número do Texto Jurídico da Lei de criação do PPA.
#Ano do Início do PPA	Numérico	4	Sim	Ano em que se inicia a vigência do Plano Plurianual.
Ano do Fim do PPA	Numérico	4	Sim	Ano em que se encerra a vigência do Plano Plurianual.
Descrição da Ementa	Carácter	255	Sim	Indica o teor da legislação.
Data de Envio ao Legislativo	Data		Sim	Data relativa ao protocolo que registrou o recebimento pelo Poder Legislativo do projeto de Lei do Plano Plurianual.
Número Protocolo Legislativo	Carácter	16	Sim	Número do protocolo que registrou o recebimento pelo Poder Legislativo do projeto de Lei do Plano Plurianual.
Data de Devolução ao Executivo	Data		Sim	Data relativa ao protocolo que registrou o recebimento pelo Poder Executivo da Lei do Plano Plurianual aprovada pelo Legislativo.
<a href="#">Audiência</a>	Tabela		Sim	
<a href="#">v1.20 - PPA - Plano Plurianual</a>	Tabela		Sim	
<a href="#">Documento PPA</a>	Tabela		Sim	
<a href="#">Publicidade PPA</a>	Tabela		Sim	

### 5.6.3 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistema, não necessita ser preenchido pelo usuário

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Registros de Audiência	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Audiência
Quantidade de Registros de Programa	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Programa
Quantidade de Registros de Ação PPA	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Ação PPA de todos os Programas
Quantidade de Registros de Meta Física Ação	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Meta Física Ação de todos as Ações
Quantidade de Registros de Documento PPA	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Documento PPA
Quantidade de Registros de Publicidade PPA	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Publicidade PPA

#### 5.6.4 Audiência

*Representa as audiências públicas exigidas pela lei de responsabilidade fiscal realizadas durante o processo de elaboração e aprovação das peças de planejamento - PPA.*

#### 5.6.5 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Data da Primeira Convocação	Data		Sim	Data em que ocorreu a primeira convocação para o público participar da audiência.
#Data da Audiência	Data		Sim	Data em que ocorreu a audiência.

#Local da Audiência	Carácter	50	Sim	Descreve o local onde foi realizada a audiência.
Tipo do Meio de Comunicação	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação</a> .
Nome do Veículo de Comunicação	Carácter	100	Sim	Descreve o nome do veículo de comunicação onde foi publicada a convocação para a audiência.

### 5.6.6 Programa

*Compreende os programas de governo relativos ao Plano Plurianual*

### 5.6.7 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código do Programa	Numérico	4	Sim	Código de identificação do programa.
Descrição do Programa	Carácter	255	Sim	Identificação e descrição do conteúdo do programa.
Descrição do Objetivo	Carácter	255	Sim	Descrição do objetivo a ser alcançado pelo programa.
Valor Global do Programa	Numérico	16	Sim	Valor global do programa pelo período de vigência do Plano Plurianual.  Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.  Atenção: aceitar 0 ou não depende da regra de negócio, no geral campos obrigatório não aceitam 0.
Fonte de Financiamento Fiscal	Carácter	1	Sim	Informar se o Programa pertence ao Orçamento Fiscal.  'S' para Sim; 'N' para Não
Fonte de Financiamento Seguridade Social	Carácter	1	Sim	Informar se o Programa pertence ao Orçamento de Seguridade Social.  'S' para Sim; 'N' para Não
<a href="#">Ação PPA</a>	Tabela		Sim	

### 5.6.8 Ação PPA

*Registra o desdobramento dos programas de governo descritos no plano plurianual.*

### 5.6.9 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
--------------------	------	---------	-------------	-------------

#Tipo da Ação	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 06 – Tipo de Ação</a> .
#Código da Ação	Numérico	6	Sim	Número da ação de governo.
Descrição da Ação	Carácter	255	Sim	Descreve sucintamente a ação de governo.
Valor Global da Ação	Numérico	16		Valor total da ação em moeda corrente. Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0. Atenção: aceitar 0 ou não depende da regra de negócio, no geral campos obrigatório não aceitam 0.
Função	Numérico	2	Sim	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
SubFunção	Numérico	3	Sim	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
<a href="#">Meta Física Ação</a>	Tabela		Não	

### 5.6.10 Meta Física Ação

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

### 5.6.11 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Descrição da Unidade de Medida	Carácter	100	Sim	Nome da unidade de medida (m2, km, sala, pontes etc.).
Quantidade da Unidade de Medida	Numérico	16	Sim	Meta física quantificada de acordo com a unidade de medida (m2, km, sala, pontes etc.). Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0. Atenção: aceitar 0 ou não depende da regra de negócio, no geral campos obrigatório não aceitam 0.

### 5.6.12 Documento PPA

Representa o documento jurídico do PPA.

### 5.6.13 Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
------	------	---------	-------------	----------

#Nome do Arquivo	Carácter	100	Sim	Nome do arquivo físico relativo ao texto jurídico.  Aceita extensão txt, rtf, doc, docx, htm, html e pdf.
Arquivo	base64Binary		Sim	

### 5.6.14 Publicidade PPA

Representa a publicidade do PPA.

### 5.6.15 Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Data da Publicação	Data		Não	Data em que foi publicada do PPA.
#Número Sequencial	Numérico	2	Sim	Número sequencial da publicidade do Texto Jurídico atribuído pela unidade.
Tipo do Meio de Comunicação	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação</a> .
Nome do Veículo da Comunicação	Carácter	100	Não	Indica o nome do veículo de comunicação (Nome do Jornal, da rádio etc.) onde foi feita a publicidade.
URL	Carácter	1000	Sim	URL do documento ou site se internet onde o foi publicado o PPA. A URL tem que estar disponível o tempo todo depois do envio, não pode ser temporária.

## 6 v1.20 - Registros Contábeis (Online - REST)

### 6.1 v1.20 - Registros Contábeis Empresas e Associações

Registra as contas contábeis e lançamentos contábeis. Aplicável somente para Empresas e Associações.

Deve ser enviado somente um pacote ou uma única sessão de envio deste tipo por ano/mês/Unidade Gestora.

Mesmo se não houverem lançamentos no ano/mês este pacote deve ser enviado com o conteúdo vazio.

**Prazo de envio: Até o vigésimo dia do mês subsequente a ocorrência dos fatos.**

#### 6.1.1 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Ano/Mês dos Registros	Numérico	6	Sim	
<a href="#">Conta Contábil</a>	Tabela	N	Não	
<a href="#">Lançamento Contábil</a>	Tabela	N	Não	

#### 6.1.2 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistema, não necessita ser preenchido pelo usuário

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Registros de Conta Contábil	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Conta Contábil
Quantidade de Registros de Lançamento Contábil	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Lançamento Contábil

#### 6.1.3 Conta Contábil

Representa o plano de contas da unidade gestora.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano de Criação	Numérico	4	Sim	Ano de criação da conta contábil.
#Código da Conta	Carácter	50	Sim	Código da conta contábil atribuído pela unidade.
Tipo de Conta Contábil	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 12 – Tipo de Conta Contábil</a> .

Nome da Conta	Carácter	100	Sim	Nome da conta contábil.
Descrição da Conta	Carácter	255	Sim	Descrição detalhada da conta.
Indicativo da Conta Analítica	Carácter	1	Sim	Indicativo se a conta é analítica(S/N)
Número do Nível	Numérico	2	Sim	Nível hierárquico da conta.
Tipo da Natureza do Saldo	Numérico	2	Sim	Conforme <u>Tabela 31 – Tipo de Natureza de Saldo.</u>
Código da Conta Sintética	Carácter	50	Não	Código da conta sintética superior. Somente para as contas de nível 1 não será exigido.
Código do Banco	Numérico	4	Depende dos dados	Código do banco. Só é requerido quando a conta for do tipo bancária.
Código da Agência Bancária	Numérico	6	Depende dos dados	Código da agência. Só é requerido quando a conta for do tipo bancária.
Código da Conta Bancária	Carácter	10	Depende dos dados	Código da conta bancária. Só é requerido quando a conta for do tipo bancária.

#### 6.1.4 Lançamento Contábil

Registra os lançamentos contábeis.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Slip	Carácter	16	Sim	Número do Lote de lançamento contábil.
#Número Sequencial	Numérico	8	Sim	Número sequencial do lançamento contábil.
Tipo do Lançamento	Numérico	2	Sim	Conforme <u>Tabela 21 – Tipo de Lançamento Contábil.</u>
Tipo de Movimento Contábil	Numérico	2	Sim	Conforme <u>Tabela 28 – Tipo de Movimento Contábil.</u>
Ano de Criação da Conta	Numérico	4	Sim	
Código da Conta Contábil	Carácter	50	Sim	
Data de Lançamento	Data		Sim	Data do lançamento contábil.
Valor de Lançamento	Numérico	16	Sim	Valor do lançamento contábil.

				Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.
Histórico do Lançamento	Carácter	150	Sim	

## 6.2 v1.20 - Registros Contábeis Municipais exceto Empresas e Associações

Registra os lançamentos contábeis, dívidas aplicações financeiras etc. ocorridas em um determinado ano/mês. Aplicável somente para as unidades da esfera municipal, exceto Empresas e Associações.

Deve ser enviado somente um pacote ou uma única sessão de envio deste tipo por ano/mês/Unidade Gestora.

Mesmo se não houverem lançamentos no ano/mês este pacote deve ser enviado com o conteúdo vazio, porém essa regra é válida somente para unidades do tipo Fundação e Fundo.

**Prazo de envio: Até o vigésimo dia do mês subsequente à ocorrência dos fatos.**

### 6.2.1 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Ano/Mês dos Registros	Numérico	6	Sim	
<a href="#">Conta Bancária</a>	Tabela	N	Não	
<a href="#">Dívida</a>	Tabela	N	Não	
<a href="#">Lançamento Contábil Plano Único</a>	Tabela	N	Não	Opcional somente para unidades do tipo Fundação e Fundo.
<a href="#">Aplicação Financeira Plano Único</a>	Tabela	N	Não	
<a href="#">SalDOS Bancários</a>	Tabela	N	Somente no mês 12	Obrigatório e exclusivo no mês 12 de cada ano.
<a href="#">Conciliação Bancária</a>	Tabela	N	Somente no mês 12	Obrigatório e exclusivo no mês 12 de cada ano.

### 6.2.2 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistema, não necessita ser preenchido pelo usuário

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Registros de Conta Bancária	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Conta Bancária

Quantidade de Registros de Dívida	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Dívida
Quantidade de Registros de Lançamentos Contábil Plano Único	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Lançamento Contábil Plano Único
Quantidade de Registros de Aplicação Financeira Plano Único	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Aplicação Financeira Plano Único
Quantidade de Registros de Saldos Bancários	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Saldos Bancários
Quantidade de Registros de Conciliação Bancária	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Conciliação Bancária
Quantidade de Registros de Documento Dívida	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Documento Dívida.

### 6.2.3 Conta Bancária

Representa as contas bancárias que a Unidade Gestora utiliza para movimentação de seus recursos (Contas Correntes e Contas de Aplicação Financeira).

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código do Banco	Numérico	4	Sim	Código do banco.
#Código da Agência Bancária	Numérico	6	Sim	Código da agência.
#Código da Conta Bancária	Carácter	15	Sim	Código da conta bancária.
Nome da Conta	Carácter	255	Sim	Nome da conta Bancária.

### 6.2.4 Dívida

Registra as dívidas contraídas pelas unidades.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
--------------------	------	---------	-------------	-------------

#Número da Lei Autorizadora	Carácter	16	Sim	Número da Lei Autorizadora da Dívida conforme cadastro em Texto Jurídico.
Número CNPJ ou CPF do Contratado	Numérico	14	Sim	
Tipo da Dívida	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 16 – Tipo de Dívida</a> .
Número do Contrato	Carácter	16	Sim	Número do contrato da dívida.
Data do Contrato	Data		Sim	Data da informação deve ser menor ou igual ao ano/mês
Valor Autorizado	Numérico	16	Sim	Valor autorizado pela lei. Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.
Valor Contratado	Numérico	16	Sim	Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.
Data da Lei Autorizativa	Data		Não	Data de publicação da lei autorizativa.
Descrição da Ementa	Carácter	255	Sim	Indica o teor da Lei.
<a href="#">Documento Dívida</a>	Tabela		Sim	Documento do contrato da dívida.

### 6.2.5 Documento Dívida

Representa o documento do contrato da Dívida.

### 6.2.6 Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Nome do Arquivo	Carácter	100	Sim	Nome do arquivo físico relativo ao texto jurídico. Aceita extensão pdf.
Arquivo	base64Binary		Sim	

### 6.2.7 Lançamento Contábil Plano Único

Registra os lançamentos contábeis.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número de Controle	Carácter	16	Sim	Grupo, Lote ou Slip de UM lançamento contábil, conforme NBC T 16.5 (item 12)

				alínea f "o número de controle para identificar, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram UM mesmo lançamento contábil" ..Não pode existir mesmo Número de Controle em outra data.
#Número Sequencial	Numérico	8	Sim	Deve expressar a ordem das contas contábeis utilizadas dentro de UM Lançamento Contábil. ..Não pode ser menor ou igual a zero.
Data de Lançamento	Data		Sim	Data do lançamento contábil. Deve estar no período do Ano/Mês dos Registros.
Código da Conta Contábil	Carácter	21	Sim	Código da Conta Contábil analítica.
Conta Corrente Contábil	Carácter	100	Depende dos dados	Conta corrente contábil se a conta contábil assim o exigir. Formato conforme tabela de Contas Correntes publicada no site do TCE. Deve ser informado sem ponto ou qualquer outro Carácter de concatenação. Caso o Atributo Superávit Financeiro da conta contábil for X, considerar o campo Atributo Superávit Financeiro do Lançamento Contabil Plano Único para validar o conta corrente: Se igual a "F" verificar o CC constante na coluna TipoContaCorrente, se igual a "P" verificar o CC constante na coluna TipoContaCorrentePatrimonial da tabela Conta Contabil Plano Unico.  <a href="#">Detalhes em: Plano de Contas e contas correntes (2020)</a>
Tipo do Lançamento	Numérico	2	Sim	<a href="#">Conforme Tabela 21 – Tipo de Lançamento Contábil.</a>
Tipo de Movimento Contábil	Numérico	2	Sim	<a href="#">Conforme Tabela 28 – Tipo de Movimento Contábil.</a>
Histórico do Lançamento	Carácter	150	Sim	
Valor de Lançamento	Numérico	16	Sim	Valor do lançamento contábil.  Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.
Indicativo de Estorno de Lançamento	Carácter	1	Sim	Indica se o lançamento contábil corresponde ao de estorno("S" ou "N").
Atributo Superavit Financeiro	Carácter	1	Depende dos dados	Informar "P" (Patrimonial) ou "F" (Financeiro) caso a Conta Contábil for associada ao Atributo Superavit Financeiro X ( Conforme Plano de Contas PCASP do TCE - SC). É obrigatório neste caso. Se a Conta Contábil possuir o Atributo Superavit Financeiro "P"

				(Patrimonial) ou "F" (Financeiro) não informar o campo.
--	--	--	--	---

## 6.2.8 Aplicação Financeira Plano Único

Representa a informação sobre as aplicações financeiras e seus respectivos rendimentos efetuados pela Unidade Gestora.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código da Conta Contábil	Carácter	21	Sim	Código da conta contábil do Plano de Contas Único (conta bancária) que registra a aplicação financeira. Somente Contas Contábeis cujo Atributo SuperAvitFinanceiro seja igual a " F ".
#Conta Corrente Contábil	Carácter	100	Sim	Conta corrente contábil, se a conta contábil assim o exigir. Conforme tabela de Contas Correntes publicada no site do TCE. Deve ser informado sem ponto ou qualquer outro Carácter de concatenação.
Valor Aplicado	Numérico	16	Depende dos dados	Valor aplicado no mês. Ao menos um deles é obrigatório:- Valor Aplicado- Valor Resgatado- Valor do Rendimento.  Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.
Valor Resgatado	Numérico	16	Depende dos dados	Valor resgatado no mês. Ao menos um deles é obrigatório:- Valor Aplicado- Valor Resgatado- Valor do Rendimento.  Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.
Valor do Rendimento	Numérico	16	Depende dos dados	Valor do rendimento no mês. Ao menos um deles é obrigatório:- Valor Aplicado- Valor Resgatado- Valor do Rendimento.  Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.

## 6.2.9 Saldos Bancários

Representa os saldos em 31/12 das contas bancárias que a Unidade Gestora utiliza para movimentação de seus recursos (Contas Correntes e Contas de Aplicação Financeira).

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código do Banco	Numérico	4	Sim	Código do banco.
#Código da Agência Bancária	Numérico	6	Sim	Código da agência.

#Código da Conta Bancária	Carácter	15	Sim	Código da conta bancária. Obs.: Deve existir conta bancária previamente cadastrada
Valor do Saldo	Numérico	16	Sim	Valor do saldo bancário em 31/12. Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.

### 6.2.10 Conciliação Bancária

Representa os valores em 31/12 das operações pendentes de contabilização ou confirmação em extratos bancários que compõem a diferença entre o saldo contábil das contas bancárias e os extratos emitidos pelas instituições financeiras.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código do Banco	Numérico	4	Sim	Código do banco.
#Código da Agência Bancária	Numérico	6	Sim	Código da agência.
Código da Conta Bancária	Carácter	15	Sim	Código da conta bancária. Obs.: Deve existir conta bancária previamente cadastrada
# Número Sequencial da Operação de Conciliação	Numérico	4	Sim	Número Sequencial.
Tipo de Operação	Numérico	2	Sim	Corresponde aos códigos padronizados pelo TCE conforme <a href="#">Tabela 70 - Tipo de Operação de Conciliação Bancária</a> .
Data da Operação	Data		Sim	Corresponde a data em que o fato gerador da pendência bancária ocorreu.
Data da Regularização	Data		Não	Corresponde a data em que a pendência bancária se efetivou no extrato bancário ou em que o lançamento contábil de regularização foi concluído. Em caso de não haver regularização no extrato até o envio da remessa explicitar os motivos na descrição da operação.
Valor da Operação	Numérico	16	Sim	Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.
Tipo de Documento da Conciliação	Numérico	2	Sim	Corresponde aos códigos padronizados pelo TCE conforme <a href="#">Tabela 71 - Tipo de Documento Comprobatório de Conciliação Bancária</a> .

Número do Documento	Carácter	16	Sim	Corresponde ao número do documento comprobatório do valor não registrado em extrato bancário ou pela contabilidade.
Descrição da Operação	Carácter	255	Sim	Corresponde ao histórico da operação de conciliação. Obs.: Em caso de transferências entre contas ou ajuste de código DDR deverá constar o número da conta de contrapartida.

## 7 v1.20 - Tabelas Básicas

Tabelas básicas, de categorização de informações, do Sistema e-Sfinge Desktop e Webservice referenciadas nos documentos de Leiaute dos Arquivos Intermediários e-Sfinge Web Service publicados no site do TCE.

- - Tabela 01 – Especificação das Destinações de Recursos
  - Tabela 02 – Elenco de Contas Padrão
  - Tabela 03 – Tabela de Componentes Fiscais
  - Tabela 04 – Tabela de Estado Civil
  - Tabela 05 – Tabela de Sexo
  - Tabela 06 – Tipo de Ação
  - Tabela 07 – Tipo de Alteração Orçamentária
  - Tabela 08 – Tipo de Atualização
  - Tabela 09 – Tipo de Audiência
  - Tabela 10 – Tipo de Cargo
  - Tabela 11 – Tipo de Certidão
  - Tabela 12 – Tipo de Conta Contábil
  - Tabela 13 – Tipo de Convênio
  - Tabela 14 – Critério de Julgamento
  - Tabela 15 – Tipo de Decisão de Readmissão ou Reintegração
  - Tabela 16 – Tipo de Dívida
  - Tabela 17 – Tipo de Dotação
  - Tabela 18 – Tipo de Edital de Concurso
  - Tabela 19 – Tipo de Empenho
  - Tabela 20 – Tipo de Fonte de Recursos para Crédito Adicional
  - Tabela 21 – Tipo de Lançamento Contábil
  - Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação
  - Tabela 23 – Tipo de Meta Fiscal
  - Tabela 24 – Tipo de Aposentadoria
  - Tabela 25 – Modalidade de Licitação
  - Tabela 26 – Tipo de Motivo de Desligamento de Pessoal
  - Tabela 27 – Tipo de Motivo de Licença de Pessoal
  - Tabela 28 – Tipo de Movimento Contábil
  - Tabela 29 – Tipo de Movimento de Bens
  - Tabela 30 – Tipo de Movimento de Dívida Fundada
  - Tabela 31 – Tipo de Natureza de Saldo
  - Tabela 32 – Tipo de Natureza de Texto Jurídico
  - Tabela 33 – Objeto da Licitação
  - Tabela 34 – Tipo de Origem do Tempo de Serviço

- Tabela 35 – Tipo de Participação no Processo Licitatório
- Tabela 36 – Tipo de Participação no Convênio
- Tabela 37 – Tipo de Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais
- Tabela 38 – Tipo de Patrimônio
- Tabela 39 – Tipo de Período Fiscal
- Tabela 40 – Tipo de Pessoa
- Tabela 41 – Tipo de Poder ou Órgão
- Tabela 42 – Tipo de Provento ou Desconto
- Tabela 43 – Tipo de Quadro
- Tabela 44 – Tipo de Recurso Antecipado
- Tabela 45 – Tipo de Relatório Fiscal
- Tabela 46 – Tipo de Responsabilidade
- Tabela 47 – Tipo de Texto Jurídico
- Tabela 48 – Tipo de Unidade Gestora
- Tabela 49 – Tipo de Licitação
- Tabela 50 – Tipo de Desligamento
- Tabela 51 – Tipo de Reingresso
- Tabela 52 – Detalhamento das Destinações de Recursos
- Tabela 53 – Tipo de Dedução da Receita
- Tabela 54 – Tipo de Conta Bancária
- Tabela 55 – Tipo de Especificação da Unidade Gestora
- Tabela 56 – Detalhamento de Elemento de Despesa
- Tabela 57 – Causa de Invalidez
- Tabela 58 – Tipo de Dependência Econômica
- Tabela 59 – Natureza do Arquivo Texto
- Tabela 60 – Tipo de Esfera Governamental
- Tabela 61 – Tipo de Comissão de Licitação
- Tabela 62 – Tipo da Situação da Licitação
- Tabela 63 – Tipo da Inidoneidade
- Tabela 64 – Origem do Precatório
- Tabela 65 – Natureza do Precatório
- Tabela 66 – Tipo de Arquivo Texto de Prestação\_Tomada de Contas Especial
- Tabela 67 – Tipo de Documento Comprobatório
- Tabela 68– Tipo de Processo de Prestação\_Tomada de Contas Especial
- Tabela 69– Tipo de Contrapartida
- Tabela 70 - Tipo de Operação de Conciliação Bancária
- Tabela 71 - Tipo de Documento Comprobatório de Conciliação Bancária
- Tabela 72 - Tipo de Vínculo do Servidor
- Tabela 73 - Tipo de Situação do Servidor
- Tabela 74 - Especificação da Natureza dos Componentes (Proventos e Descontos)

- Tabela 75 - Tipo de Documento Comprobatório – Liquidação
- Tabela 77 - Tipo de Cargo para fins de Acumulação
- Tabela 78 – Especificação do Vínculo do Agente Público
- Tabela 79 – Especificação do Vínculo de Inativo
- Tabela 80 – Especificação do Vínculo do Pensionista
- Tabela 81 – Tipo de Situação da Obra ou Serviço Engenharia
- Tabela 82 - Especificação do Ramo de Obra ou Serviço de Engenharia
- Tabela 83 – Tipo de Folha
- Tabela 84 - Tipos de Operações dos Créditos Tributários e Não Tributários
- Tabela 85 – Tipo de instituição credora da Dívida
- Tabela 86 – Tipos de Revisão de Créditos Tributários e Não Tributários
- Tabela 87 – Tipos de Créditos
- Tabela 88 – Tipos de Baixa dos Créditos Tributários e Não Tributários
- Tabela 89 – Tipos de Arrecadação
- Tabela 90 – Tipo de Utilização do Imóvel – Cadastro Imobiliário
- Tabela 91 – Tipo de Imóvel – Cadastro Imobiliário
- Tabela 92 – Tipo de Condição do Contribuinte – Cadastro Imobiliário
- Tabela 93 - Determinação da Ocorrência Licitação
- Tabela 94 - Ocorrência da Licitação
- Tabela 95 - Tipo de Carga Horária
- Tabela 96 – Tipo de Distribuição das Vagas
- Tabela 97 – Tipo de Escolaridade
- Tabela 98 - Tipo de Reserva de Vagas
- Tabela 99 - Tipo de Alteração da Posse
- Tabela 100 – Tipo de Nacionalidade
- Tabela 101 - Tipo de Parecer do CI
- Tabela 102 - Tipo de Ônus
- Tabela 103 - Tipo de Vínculo
- Tabela 104 - Tipo de Movimentação

## **7.1 v1.20 - Tabela 01 – Especificação das Destinações de Recursos**

*Essa tabela encontra-se publicada no site do TCE: "[Tabela de Destinação da Receita Pública](#)"*

## **7.2 v1.20 - 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.*

### **7.3 v1.20 - Tabela 03 – Tabela de Componentes Fiscais**

Essa tabela encontra-se publicada no *site do TCE* no documento "*Componentes LRF e-Sfinge para orientações sobre a utilização dos códigos de componentes a informar sobre a gestão fiscal.*"

### **7.4 v1.20 - Tabela 04 – Tabela de Estado Civil**

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

### **7.5 v1.20 - Tabela 05 – Tabela de Sexo**

- 01 - Masculino
- 02 – Feminino

### **7.6 v1.20 - Tabela 06 – Tipo de Ação**

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

### **7.7 v1.20 - 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

### **7.8 v1.20 - Tabela 08 – Tipo de Atualização**

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

## **7.9 v1.20 - Tabela 09 – Tipo de Audiência**

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

## **7.10v1.20 - Tabela 10 – Tipo de Cargo**

- 1. Cargo efetivo
- 2. Cargo comissionado
- 3. Emprego público
- 4. Contratação por tempo determinado
- 5. Estagiário
- 6. Agente Político
- 9. Outros

## **7.11v1.20 - Tabela 11 – Tipo de Certidão**

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

## **7.12v1.20 - 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

## **7.13v1.20 - Tabela 13 – Tipo de Convênio**

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

## **7.14v1.20 - Tabela 14 – Tipo da Cotação**

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

Observação: Até a versão 1.16 esta tabela tinha o nome de Critério de Julgamento.

## **7.15v1.20 - Tabela 15 – Tipo de Decisão de Readmissão ou Reintegração**

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

## **7.16v1.20 - Tabela 16 – Tipo de Dívida**

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

## **7.17v1.20 - 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

## **7.18v1.20 - Tabela 18 – Tipo de Edital de Concurso**

- 01 - Edital de Concurso Público (art. 37, II, CF/88)
- 02 - Edital de Processo Seletivo (art. 37, IX, CF/88)
- 03 – Edital de Processo Seletivo Público (art. 198, § 4º e 5º, CF/88)
- 04 - Edital de Processo Seletivo por avaliação de títulos (art. 37, IX, CF/88) ou por Chamamento/Credenciamento

## **7.19v1.20 - Tabela 19 – Tipo de Empenho**

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

## **7.20v1.20 - 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

## **7.21v1.20 - Tabela 21 – Tipo de Lançamento Contábil**

01 - Credor

02 - Devedor

## **7.22v1.20 - 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 Assembleia

11 - Diário Oficial do Município

12 - Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado

13 - Portal Nacional de Contratações Públicas

\* Uso não recomendado. Dar preferência ao diário oficial.

## **7.23v1.20 - Tabela 23 – Tipo de Meta Fiscal**

01 - Receita Total

02 - Despesa Total

03 - Resultado Primário

04 - Resultado Nominal

05 - Dívida Líquida

## **7.24v1.20 - Tabela 24 – Tipo de Aposentadoria**

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

## **7.25v1.20 - Tabela 25 – Modalidade de Licitação**

01 - Convite

02 - Tomada de Preços

03 - Concorrência

04 - Leilão

05 - Concurso

06 - Pregão Presencial

07 - Pregão Eletrônico

08 - Dispensa de Licitação<sup>2</sup>

09 - Inexigibilidade de Licitação<sup>2</sup>

10 - Regime Diferenciado de Contratação

11 - Procedimento Licitatório Lei 13.303/06<sup>1, 2</sup>

99 - Outras

Notas:

- 1 - Código de uso exclusivo para unidades do tipo empresas.
- 2 - Unidades do tipo empresas somente podem usar esses códigos.

### **7.26v1.20 - Tabela 26 – Tipo de Motivo de Desligamento de Pessoal**

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

### **7.27v1.20 - Tabela 27 – Tipo de Motivo de Licença de Pessoal**

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

### **7.28v1.20 - 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

### **7.29v1.20 - 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

### **7.30v1.20 - 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

### **7.31v1.20 - Tabela 31 – Tipo de Natureza de Saldo**

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

### **7.32v1.20 - 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

### **7.33v1.20 - Tabela 33 – Objeto da Licitação**

- 02 - Obras e Serviços de Engenharia
- 03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos
- 04 - Alienação de bens
- 05 - Concessão e permissão de uso de bem público
- 06 - Aquisição de Bens
- 07 - Contratação de serviços

Obs.: Revogado a partir de 2016:

- 01 - Materiais e Serviços

### **7.34v1.20 - Tabela 34 – Tipo de Origem do Tempo de Serviço**

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

### **7.35v1.20 - Tabela 35 – Tipo de Participação no Processo Licitatório**

- 01 - Participante Isolado
- 02 - Consórcio

### **7.36v1.20 - Tabela 36 – Tipo de Participação no Convênio**

- 01 - Concedente
- 02 – Convenente

### **7.37v1.20 - 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
- 09 - Outros passivos contingentes (especificar)

### **7.38v1.20 - Tabela 38 – Tipo de Patrimônio**

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

### **7.39v1.20 - Tabela 39 – Tipo de Período Fiscal**

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

### **7.40v1.20 - Tabela 40 – Tipo de Pessoa**

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

### **7.41v1.20 - Tabela 41 – Tipo de Poder ou Órgão**

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

## **7.42v1.20 - Tabela 42 – Tipo de Provento ou Desconto**

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

## **7.43v1.20 - Tabela 43 – Tipo de Quadro**

- 01-Quadro Geral
- 02-Quadro Específico
- 03-Quadro Especial
- 09-Não se aplica

## **7.44v1.20 - Tabela 44 – Tipo de Recurso Antecipado**

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

## **7.45v1.20 - Tabela 45 – Tipo de Relatório Fiscal**

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

## **7.46v1.20 - Tabela 46 – Tipo de Responsabilidade**

*Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2016.*

## **7.47v1.20 - 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
- 14 - Protocolo de Intenções

## **7.48v1.20 - Tabela 48 – Tipo de Unidade Gestora**

- 01 - Administração Direta
- 02 - Autarquia
- 03 - Fundação
- 04 - Fundo
- 05 – Empresa

- 06 - Tribunal de Justiça
- 07 - Assembleia Legislativa
- 08 - Ministério Público
- 09 - Tribunal de Contas
- 11 - Câmara de Vereadores
- 14 - Empresa Estatal Dependente
- 19- Consórcio Público
- 22- Associação de Municípios
- 24- Outros Órgãos Federais

Obs.: Eliminado a partir de 2019:

- 12 - Unidade Central
- 13 - Consolidada

## 7.49v1.20 - Tabela 49 – Tipo de Licitação

a) Tipos vinculados a todas as modalidades de Procedimento Licitatório, exceto à modalidade 03–

Concorrência da [Tabela 25 – Modalidade de Licitação](#) com o Tipo de Objeto 03 – Concessões e permissões de serviços públicos da Tabela 33:

- 01 - Menor Preço
- 02 - Melhor Técnica
- 03 - Técnica e Preço
- 04 - Maior Lance ou Oferta (também aplicável para o tipo de Objeto 04 - Alienação de bens e Modalidade 03 – Concorrência da Tabela 25 e para o art. 33 da Lei 14.133/2021 V - maior lance, no caso de leilão;)
- 05 - Maior Desconto
- 10 – Melhor conteúdo artístico
- 12 – Maior retorno econômico
- 99 - Não se Aplica

b)Tipos vinculados exclusivamente à modalidade 10 – Regime Diferenciado de Contratação e 11 - Procedimento Licitatório Lei 13.303/06 da Tabela 25:

- 10 – Melhor conteúdo artístico
- 11 – Maior oferta de preço
- 12 – Maior retorno econômico

c)Tipos vinculados exclusivamente à modalidade 03 – Concorrência da Tabela 25 com o Tipo de Objeto 03– Concessões e permissões de serviços públicos da Tabela 33:

- 21 - Menor valor da tarifa
- 22 - Maior oferta
- 23 - Menor valor da tarifa e maior oferta pela outorga
- 24 - Menor valor da tarifa e melhor oferta de pagamento pela outorga
- 25 - Maior oferta pela outorga e melhor oferta de pagamento
- 26 - Melhor proposta técnica, com preço fixado no edital
- 27 - Melhor proposta (combinação menor valor da tarifa com o de melhor técnica)
- 28 - Melhor proposta (combinação de maior oferta pela outorga com o de melhor técnica)
- 29 - Melhor oferta de pagamento pela outorga

d)Tipo vinculado exclusivamente à modalidade 11 - Procedimento Licitatório Lei 13.303/06 da Tabela 25:

- 30 - Melhor destinação de bens alienados

Equivalência dos critérios de julgamento na Lei n. 13.303/2006 são:

Critérios de julgamento na Lei n. 13.303/2006	Equivalente na Tabela 49 – Tipo de Licitação
Menor preço	Item 01

Critérios de julgamento na Lei n. 13.303/2006	Equivalente na Tabela 49 – Tipo de Licitação
Maior Desconto	Item 05
Melhor combinação de técnica e preço	Item 03
Melhor técnica	Item 02
Melhor conteúdo artístico	Item 10
Maior oferta de preço	Item 11
Maior retorno econômico	Item 12
Melhor destinação de bens alienados	Item 30

## 7.50v1.20 - Tabela 50 – Tipo de Desligamento

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

## 7.51v1.20 - Tabela 51 – Tipo de Reingresso

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

## 7.52v1.20 - 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

## **7.53v1.20 - 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

### **7.54v1.20 - Tabela 54 – Tipo de Conta Bancária**

*(Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2014.)*

### **7.55v1.20 - 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

### **7.56v1.20 - Tabela 56 – Detalhamento de Elemento de Despesa**

Esta tabela encontra-se publicada no *site do TCE* ([www.tce.sc.gov.br](http://www.tce.sc.gov.br))

### **7.57v1.20 - Tabela 57 – Causa de Invalidez**

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

### **7.58v1.20 - Tabela 58 – Tipo de Dependência Econômica**

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

## **7.59v1.20 - 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
- 18 - ART
- 19 - Avaliação prévia
- 20 - Documentos e planilhas desenvolvidos para avaliação econômico-financeira
- 21 - Elementos de projeto básico
- 22 - Especificação, normas e como critério de medição
- 23 - Especificações complementares e as normas
- 24 - Estudos e licenças ambientais
- 25 - Lei autorizativa
- 26 - Orçamento estimado
- 27 - Parâmetro ou indicador da aferição do equilíbrio econômico-financeiro
- 28 - Projeto básico e/ou executivo
- 29 - Tratamento de riscos
- 30 - Licença ambiental prévia ou diretriz para o licenciamento ambiental
- 98 - Anexo de Edital de Licitação
- 99 – Outros

## **7.60v1.20 - Tabela 60 – Tipo de Esfera Governamental**

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

## **7.61v1.20 - Tabela 61 – Tipo de Comissão de Licitação**

*Tabela eliminada a partir de 2018*

## **7.62v1.20 - Tabela 62 – Tipo da Situação da Licitação**

- 01 – Homologada
- 02 – Revogada
- 03 – Anulada
- 04 – Fracassada
- 05 – Deserta

## **7.63v1.20 - Tabela 63 – Tipo da Inidoneidade**

*Tabela eliminada a partir de 2018*

## **7.64v1.20 - Tabela 64 – Origem do Precatório**

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

## **7.65v1.20 - Tabela 65 – Natureza do Precatório**

- 01 – Alimentar
- 02 – Comum

## **7.66v1.20 - Tabela 66 – Tipo de Arquivo Texto de Prestação\_Tomada de ContasEspecial**

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

## **7.67v1.20 - Tabela 67 – Tipo de Documento Comprobatório**

- 01 –Nota Fiscal Avulsa Eletrônica – Estadual (NFA-e)
- 02 –Nota Fiscal –Eletrônica – Estadual (NF-e)
- 03 –Nota Fiscal de Prestação de Serviços - Eletrônica
- 04 – Nota Fiscal de Venda a Consumidor
- 05 - Nota Fiscal Modelo 1 e 1-A
- 06 –Nota Fiscal de Prestação de Serviços - Papel
- 07 - Nota Fiscal Avulsa de Prestação de Serviços - Papel
- 08 - Nota Fiscal Avulsa de Prestação de Serviços - Eletrônica
- 09 – Nota Fiscal de Produtor
- 10 - Cupom Fiscal
- 11 –Conhecimento de Transporte de Cargas (Rodoviário, Ferroviário, Aquaviário ou Aéreo)
- 12 – Nota Fiscal de Serviço de Transporte (Rodoviário, Ferroviário, Aquaviário ou Aéreo)
- 13 – Bilhete de Passagem
- 14 – Recibo
- 15 – Guia de Recolhimento
- 16 – Folha de Pagamento
- 17 - Extrato Bancário ( Para Tarifas Bancárias)
- 18 – Fatura (para serviços de telefonia, energia, água, correios e locação)
- 19 – Apólice

## **7.68v1.20 - 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

## **7.69v1.20 - Tabela 69– Tipo de Contrapartida**

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

## **7.70v1.20 - Tabela 70 - Tipo de Operação de Conciliação Bancária**

- 01 - Entradas contabilizadas e não registradas nos extratos bancários (Tipo: entrada. Soma no banco)
- 02 - Saídas contabilizadas e não registradas nos extratos bancários (Tipo: saída. Diminui banco)
- 03 - Entradas não registradas na contabilidade (Tipo: saída. Diminui banco)
- 04 - Saídas não registradas na contabilidade (Tipo: entrada. Soma no banco)
- 05 - Transferências para ajuste de fontes pendentes de efetivação contábil (Tipo: entrada. Soma no banco)
- 06 - Transferências para ajuste de fontes pendentes de efetivação contábil (Tipo: saída. Diminui banco)

## **7.71v1.20 - Tabela 71 - Tipo de Documento Comprobatório de Conciliação Bancária**

- 01 - Cheques emitidos pela tesouraria
- 02 - Ordens de Pagamento
- 03 - Avisos de Débitos
- 04 - DOC ou TED
- 05 - Borderô de pagamento
- 06 - Depósitos bancários
- 07 - Aviso de crédito recebido

## **7.72v1.20 - Tabela 72 - Tipo de Vínculo do Servidor**

*Tabela eliminada a partir de 2017 em decorrência da unificação com a tabela 78, 79, 80*

## **7.73v1.20 - Tabela 73 - Tipo de Situação do Servidor**

*Tabela eliminada a partir de 2017 em decorrência da unificação com a tabela 78, 79, 80*

## **7.74v1.20 - Tabela 74 - Especificação da Natureza dos Componentes (Proventos e Descontos)**

- 01 - Provento Remuneratório(exclusivamente relacionado a classificação (3.1.90). Aplicável a todas as Ugs, exceto empresas.
- 02 - Provento Indenizatório(exclusivamente relacionado a classificação (3.1.90).Aplicável a todas as Ugs, exceto empresas.
- 04 - Desconto da Previdência Social – regime geral
- 05 - Desconto da Previdência Social – regime próprio
- 06 - Desconto do Imposto de renda retido na fonte

- 07 - Desconto da Retenção do valor excedente ao teto salarial previsto no art 37, XI da C.F. (“abate teto”);
- 09 - Outros descontos
- 11 - Outros Proventos (diversos da classificação (3.1.90p.ex Vale transporte, vale alimentação, auxílio saúde)

## **7.75v1.20 - Tabela 75 - Tipo de Documento Comprobatório – Liquidação**

*Tabela eliminada em decorrência da unificação com a tabela 67*

## **7.76v1.20 - Tabela 77 - Tipo de Cargo para fins de Acumulação**

- 01 – Professor;
- 02 – Cargo privativo de profissionais de saúde, com profissão regulamentada;
- 99 – Não se aplica

## **7.77v1.20 - Tabela 78 – Especificação do Vínculo do Agente Público**

- 01 - Servidor ativo ocupante de cargo efetivo (inclusive em licenças remuneradas; excluídos os afastados para exercício de cargo/emprego em comissão ou mandato eletivo);
- 02 - Servidor efetivo no exercício de cargo em comissão - Servidor ativo ocupante de cargo efetivo afastado do cargo para exercício de cargo/emprego em comissão;
- 03 - Servidor efetivo no exercício de mandato eletivo - Servidor ativo ocupante de cargo efetivo afastado do cargo para exercer mandato eletivo;
- 04 - Empregado Público ativo com vínculo permanente/CLT (inclusive em licenças remuneradas; excluídos os afastados para exercício de cargo/emprego em comissão ou mandato eletivo);
- 05- Empregado público no exercício de cargo em comissão - Empregado público ativo com vínculo permanente/CLT afastado do cargo para exercício de cargo/emprego em comissão;
- 06 - Empregado público no exercício de mandato eletivo - Empregado público ativo com vínculo permanente/CLT afastado do cargo para exercer mandato eletivo;
- 07 - Servidor ocupante exclusivamente de Cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração (comissionado puro, sem vínculo efetivo com a administração pública);
- 08 - Empregado público ocupante exclusivamente de emprego em Comissão de livre nomeação e exoneração (comissionado puro, sem vínculo permanente com a administração pública);
- 09 - Contratado por tempo determinado (Admitido em Caráter Temporário - ACT);
- 10 – Estagiário;
- 11 - Agente Político em exercício de Mandato Eletivo;
- 12 - Membro de Poder ou Órgão (Desembargadores e Juizes do Tribunal de Justiça, Procuradores e Promotores de Justiça do Ministério Público e Conselheiros do Tribunal de Contas);
- 13 – Conselheiros Tutelares;
- 14 – Outros Particulares em Colaboração (Conselheiros em geral. De assistência social, de direitos da mulher, do idoso, da educação, da saúde, de alimentação escolar, acompanhamento do FUNDEB, etc)
- 15 – Militar ativo, incluído o Bombeiro Militar;
- 16 – Reenquadrado (Reenquadramento);
- 17 - Recebido a disposição;
- 18 - Cedido a disposição;
- 19 - Afastado para Licença não Remunerada;
- 20 - Afastado em disponibilidade;
- 21 - Cedido a disposição para entidade privada (mediante lei autorizativa);

90 - Extinção de Vínculo (Exonerado; Demitido; Desligado por fim de contrato, outros desligamentos).

### **7.78v1.20 - Tabela 79 – Especificação do Vínculo de Inativo**

01 – Inativo/aposentado mantido pelo tesouro estadual ou municipal ou por regime próprio de previdência, excluídos os aposentados do RGPS

02 – Militar da Reserva Remunerada ou Reformado

03 – Inativo que recebe complementação de aposentadoria (complemento em relação ao valor percebido do RGPS)

90 - Extinção de Vínculo (Falecimento; Cancelamento de aposentaria/pensão, outros desligamentos)

### **7.79v1.20 - Tabela 80 – Especificação do Vínculo do Pensionista**

01- Pensionista, cujo instituidor da pensão seja servidor público estatutário, ocupante de cargo efetivo vinculado ao regime próprio de previdência, ao próprio ente estadual ou municipal, ou mantido pelo Tesouro, excluídos pensionistas do RGPS;

02- Pensionista que recebe complementação de pensão (complemento em relação ao valor percebido o RGPS);

03- Pensionista que recebe pensão especial, mantida pelo Tesouro;

90- Extinção de Vínculo (Falecimento; Cancelamento de aposentadoria/pensão, outros desligamentos)

### **7.80v1.20 - Tabela 81 – Tipo de Situação da Obra ou Serviço Engenharia**

01 – Aguardando Ordem de Serviço

02 – Em Andamento

03 – Paralisada/Suspensa

04 – Cancelada

05 – Concluída

### **7.81v1.20 - Tabela 82 - Especificação do Ramo de Obra ou Serviço de Engenharia**

01 - Edificações

02 - Rodovias

03 - Saneamento

04 - Iluminação Pública

05 - Gás e Eletrificação

06 – Outros

### **7.82v1.20 - Tabela 83 – Tipo de Folha**

01 - Normal – Agente Público Ativo

02 - 13 Terceiro – Agente Público Ativo

03 -Férias – Agente Público Ativo

04 - Folha Suplementar – Agente Público Ativo

05 -Recisão – Agente Público Ativo

- 11 - Normal - Inativo
- 12 - 13 Terceiro - Inativo
- 14 - Folha Suplementar - Inativo
- 21 - Normal - Pensionista
- 22 - 13 Terceiro - Pensionista
- 24 - Folha Suplementar - Pensionista

### **7.83v1.20 - Tabela 84 - Tipos de Operações dos Créditos Tributários e Não Tributários**

- 01 - Lançamento
- 02 - Implantação de Saldos de Exercícios Anteriores
- 03 - Dívida Ativa (Inscrição ou Saldos)
- 04 - Implantação de Saldos em virtude de migração de Sistema de TI

### **7.84v1.20 - Tabela 85 – Tipo de instituição credora da Dívida**

- 10 - Agência de Fomento do Estado de Santa Catarina S.A. – BADESC
- 11-Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES
- 12-Banco Regional de Desenvolvimento do Extremo Sul – BRDE
- 13-Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID
- 14-Fundo de Desenvolvimento Financeiro da Bacia do Prata – FONPLATA
- 15-Banco do Brasil S.A.
- 16-Caixa Econômica Federal – CEF
- 20-Delegacia da Receita Federal do Brasil/Ministério da Fazenda/Procuradoria Geral da Fazenda Nacional
- 21-Instituto Nacional do Seguro Social – INSS
- 22-Justiça Federal/Trabalhista
- 30-Companhia de Habitação do Estado de Santa Catarina – COHAB
- 31-Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – Casan
- 32-Centraís Elétricas de Santa Catarina – Celesc
- 33-Justiça Estadual
- 34-Secretaria Estadual de Fazenda
- 40-Regime Próprio de Previdência Social – RPPS
- 50-Outros

### **7.85v1.20 - Tabela 86 – Tipos de Revisão de Créditos Tributários e Não Tributários**

Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2020.

- 01 – Estorno
- 02 – Incremento

### **7.86v1.20 - Tabela 87 – Tipos de Créditos**

- 01 – IPTU
- 02 – ITBI
- 03 – ISS
- 04 - CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA
- 05 – TAXAS
- 06 - COSIP
- 07 - MULTAS APLICADAS PELO TCE/SC

- 08 - OUTROS (EMPRÉSTIMOS COMPULSÓRIOS, FOROS, LAUDÊMIOS, ALUGUEIS ETC.)
- 09 - TARIFAS

### **7.87v1.20 - Tabela 88 – Tipos de Baixa dos Créditos Tributários e Não Tributários**

- 01 – Isenção
- 02 – Remissão
- 03 – Cancelamento
- 04 - Anistia
- 05 – Prescrição
- 06 - Descontos Concedidos
- 07 - Compensação
- 08 - Decisão Administrativa
- 09 - Decisão Judicial
- 10 – Inscrição em Dívida Ativa
- 11– Outros
- 12 - Zerar saldo em virtude de migração de Sistema de TI

### **7.88v1.20 - Tabela 89 – Tipos de Arrecadação**

- 01 – Pagamento Principal
- 02 – Dação em Pagamento Principal
- 03 – Multa ou Juros
- 04 – Outros
- 05 – Pagamento a maior

### **7.89v1.20 - Tabela 90 – Tipo de Utilização do Imóvel – Cadastro Imobiliário**

- 01 – Residencial
- 02 – Comercial
- 03 – Industrial
- 04 – Prestação de Serviço
- 05 – Outros
- 06 – Imóvel rural
- 97 –Extinção da Inscrição Imobiliária por mudança de número de Inscrição Imobiliária.
- 98 –Extinção da Inscrição Imobiliária por fusão/desmembramento.
- 99 –Extinção da Inscrição Imobiliária outros motivos.

### **7.90v1.20 - Tabela 91 – Tipo de Imóvel – Cadastro Imobiliário**

- 01 – Terreno (não edificado)
- 02 – Apartamento
- 03 – Casa
- 04 - Sala Comercial ou Loja
- 05 – Galpão
- 06 – Garagem
- 07 - Outros

### **7.91v1.20 - Tabela 92 – Tipo de Condição do Contribuinte – Cadastro Imobiliário**

- 01 – Tributado
- 02 – Imune
- 03 – Isento
- 04 - Outros

### **7.92v1.20 - Tabela 93 - Determinação da Ocorrência Licitação**

- 01 - Administrativamente
- 02 - Determinação TCE
- 03 - Decisão judicial

### **7.93v1.20 - Tabela 94 - Ocorrência da Licitação**

- 01 - Revogada
- 02 - Anulada
- 03 - Fracassada
- 04 - Deserta
- 10 - Suspensa
- 11 - Revogação da suspensão ou retomada da licitação
- 20 - Publicação de errata ou republicação
- 21 - Correção de homologação

### **7.94v1.20 - Tabela 95 - Tipo de Carga Horária**

- 1. Semanal
- 2. Mensal
- 3. Diária

### **7.95v1.20 - Tabela 96 – Tipo de Distribuição das Vagas**

- 1. Geral
- 2. Cidade/Comarca
- 3. Seção/Região
- 4. Órgão
- 5. Outros

### **7.96v1.20 - Tabela 97 – Tipo de Escolaridade**

- 1. Fundamental - Incompleto (4º ou 5º série/ano)
- 2. Fundamental - Completo
- 3. Médio - Completo
- 4. Superior - Completo

5. Pós-graduação - Completo (quando for exigido como habilitação para ingresso no cargo pós-graduação)

### **7.97v1.20 - Tabela 98 - Tipo de Reserva de Vagas**

1. Portador de Deficiência
2. Afrodescendente
3. Índios

### **7.98v1.20 - Tabela 99 - Tipo de Alteração da Posse**

1. Desistente
2. *“Final de Fila” (se houver previsão no edital)*
3. Não atendeu a convocação
4. Falecimento antes da Posse
5. Desclassificado
6. Excluído por Sindicância
7. Prorrogação por motivo de saúde

### **7.99v1.20 - Tabela 100 – Tipo de Nacionalidade**

1. *Brasileira*
2. *Estrangeira*

### **7.100 v1.20 - Tabela 101 - Tipo de Parecer do CI**

*Obs.: em caso de múltiplas irregularidades simultâneas, é possível marcar mais de uma opção.*

1. Pela Regularidade
2. Pela Regularidade com Ressalva
3. Pela Irregularidade por inexistência de vaga no quadro pessoal
4. Pela irregularidade por prazo de validade do certame vencido
5. Pela irregularidade por descumprimento da ordem de classificação
6. Pela irregularidade por descumprimento dos requisitos para ingresso no cargo, emprego **ou função**
7. Pela irregularidade por acumulação de cargos, empregos públicos **ou função**
8. Pela irregularidade pelo descumprimento do prazo entre a nomeação e a posse (estatutário)
9. Pela irregularidade pelo descumprimento do prazo entre a posse e o exercício (estatutário)
10. Pela irregularidade pelo descumprimento do prazo entre a convocação e a admissão (celetista)

11. Pela irregularidade pelo descumprimento das decisões judiciais (se houver), ou seja, se extrapolou o que foi determinado pelo Poder Judiciário
12. Pela irregularidade pelo descumprimento da LRF
13. Pela irregularidade pelo descumprimento da Lei federal nº 173/2020 (válido somente até a data de 31/12/2021)
14. Pela irregularidade, por outros motivos não especificados anteriormente
15. Prejudicado, pela perda do objeto (por exemplo, em caso de falecimento)
16. **Pela irregularidade, pela ausência de necessidade temporária de excepcional interesse público" na contratação do ACT**

### **7.101 v1.20 - Tabela 102 - Tipo de Ônus**

1. Origem (possui folha na origem)
2. Destino (possui folha no destino)
3. Origem, mediante ressarcimento do Destino (agente público/servidor possui folha de pagamento na Origem)
4. Origem/Destino (agente público/servidor possui folha de pagamento na Origem e no Destino)
5. Sem Ônus

### **7.102 v1.20 - Tabela 103 - Tipo de Vínculo**

1. Membro de Poder ou Órgão/Cargo vitalício
2. Cargo Efetivo
3. Posto Efetivo (Militares e Bombeiros)
4. Emprego Público
5. Cargo/Emprego em comissão sem vínculo efetivo no órgão/instituição
6. Cargo/Emprego em comissão com vínculo efetivo no órgão/instituição
7. Contratado por Tempo Determinado (ACT)
8. Estagiário
9. Agente Político em mandato eletivo (com vínculo efetivo em outro Órgão/Instituição, **com licença no órgão de origem para o exercício do mandato eletivo**)
10. Cargo Político (Diretor-Presidente, Presidente, Secretários Estaduais/ Municipais)
11. Conselheiro Tutelar
12. Agente Público/Servidor apenas em exercício de função com pagamento de gratificação (Contador, Tesoureiro, etc)
13. Outros particulares em colaboração (Conselheiros em geral. De assistência social, de direitos da mulher, do idoso, da educação, da saúde, de alimentação escolar, acompanhamento do FUNDEB, etc)
14. Servidor recebido por cessão ou a disposição
15. Agente Político em mandato eletivo (sem vínculo efetivo em outro Órgão/Instituição)
16. **Agente Político em mandato eletivo (com vínculo efetivo em outro Órgão/Instituição, sem licença no órgão de origem para o exercício do mandato eletivo)**
17. **CETISP**

18. Servidor recebido por cessão ou a disposição, para exercer cargo em comissão ou cargo político.

### 7.103 v1.20 - Tabela 104 - Tipo de Movimentação

1. *Admissão/Contratação (permanente ou temporária)*
2. *Reintegração/Readaptação/Reversão/Recondução/Aproveitamento/Redistribuição*
3. *Enquadramento/Transformação de Cargo ou Emprego/ Reforma Administrativa*
4. *Revogação ou Anulação da Aposentadoria/Reforma/Transferência*
5. *Recebimento de Agente Público/Servidor à disposição/cedido de outro órgão/instituição*
6. *Início da Licença sem remuneração (licença sem vencimentos/Interesse particular)*
7. *Início da Licença/Afastamento com remuneração (saúde, capacitação, para concorrer a eleição)*
8. *Início da Licença para o exercício de mandato eletivo*
9. *Início da Cessão/Disposição*
10. *Início da Disponibilidade (art. 41, CF/88)*
11. *Fim da Licença sem remuneração (licença sem vencimentos/Interesse particular)*
12. *Fim da Licença com remuneração (saúde, capacitação, etc)*
13. *Fim da Licença para o exercício de mandato eletivo*
14. *Fim da Cessão/Disposição*
15. *Fim da Disponibilidade (art. 41, CF/88)*
16. *Nomeação em Cargo de Comissão com Vínculo*
17. *Exoneração em Cargo Comissão com Vínculo*
18. *Início de Mandato Eletivo*
19. *Fim de Mandato Eletivo*
20. *Exoneração/Fim de Contrato*
21. *Demissão/Rescisão de Contrato*
22. *Falecimento*
23. *Inatividade*
24. *Fim do recebimento do Agente Público/Servidor à disposição/cedido de outro órgão/instituição*
25. ~~Extinção de vínculo de inativo ou pensionista~~ \* removido a partir da v. 1.10
26. *Início da Cessão/Disposição para entidade privada (mediante lei autorizativa)*
27. *Fim da Cessão/Disposição para entidade privada (mediante lei autorizativa)*
28. *Aumento de Carga Horária*
29. *Redução de Carga Horária*
30. *Reforma Administrativa*
31. *Extinção de Vínculo por Redistribuição*

#### Legendas

*INGRESSOS (entradas)*

*AFASTAMENTOS/LICENÇAS/CESSÃO/DISPOSIÇÃO/ALTERAÇÕES DE  
CARGA HORÁRIA*

*EXTINÇÃO DO VÍNCULO (SAÍDAS)*

## 8 v1.20 - Tributário (Online - REST)

### 8.1 v1.20 - Tributário

Registra os lançamentos tributários e cadastros relacionados da Unidade Gestora ocorridas em um determinado ano/mês. Aplicável somente para as unidades da esfera municipal, exceto Empresas e Associações.

Deve ser enviado somente um pacote ou uma única sessão de envio deste tipo por ano/mês/Unidade Gestora.

**Prazo de envio: Até o vigésimo dia do mês subsequente à ocorrência dos fatos.**

#### 8.1.1 Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano	Numérico	4	Sim	Ano do pacote, não confundir com o Ano do lançamento do Crédito Tributário ou Ano da competência
#Mês	Numérico	2	Sim	Mês do pacote, não confundir com o mês da competência
<a href="#">Cadastro Contribuinte</a>	Tabela	N	Não	
<a href="#">Cadastro Imobiliário</a>	Tabela	N	Não	
<a href="#">Cadastro de Propriedade Imobiliária</a>	Tabela	N	Não	
<a href="#">Lançamento de Créditos Tributários</a>	Tabela	N	Não	
<a href="#">Revisão de Valor de Lançamento de Créditos Tributários</a>	Tabela	N	Não	
<a href="#">Baixa dos Créditos Tributários</a>	Tabela	N	Não	
<a href="#">Diário Geral de Arrecadação</a>	Tabela	N	Não	
<a href="#">Estorno de Receita do Diário Geral de Arrecadação</a>	Tabela	N	Não	

#### 8.1.2 Totalizadores

Esse campo será gerado automaticamente pelo sistema, não necessita ser preenchido pelo usuário.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Registros de Cadastro Contribuinte	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros

				enviados de Cadastro Contribuinte
Quantidade de Registros de Cadastro Imobiliário	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Cadastro Imobiliário
Quantidade de Registros de Cadastro de Propriedade Imobiliária	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Cadastro de Propriedade Imobiliária
Quantidade de Registros de Lançamento de Créditos Tributários	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Lançamento de Créditos Tributários
Quantidade de Registros de Revisão de Valor de Lançamento de Créditos Tributários	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Revisão de Valor de Lançamento de Créditos Tributários
Quantidade de Registros de Baixa dos Créditos Tributários	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Baixa dos Créditos Tributários
Quantidade de Registros de Diário Geral de Arrecadação	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Diário Geral de Arrecadação
Quantidade de Registros de Estorno de Receita do Diário Geral de Arrecadação	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Estorno de Receita do Diário Geral de Arrecadação

### 8.1.3 Cadastro Contribuinte

Capta os dados referentes aos contribuintes do município para os quais são lançados Créditos Tributários ou Propriedade Imobiliária.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número/Matricula do Contribuinte	Carácter	16	Sim	Representa o código de inscrição de pessoa física ou jurídica no cadastro de contribuintes do município.
#Data de atualização cadastral	Data		Sim	Representa a data da atualização cadastral do contribuinte.
Tipo de Contribuinte	Numérico	2	Sim	Representa o tipo de pessoa conforme <a href="#">Tabela 40 – Tipo de Pessoa</a> .
Número do Documento Contribuinte	Numérico	14	Sim	Representa o número do documento identificador do contribuinte (CPF para pessoa física e CNPJ para jurídica).  Se o Tipo de Contribuinte for "03 - Identificação Internacional – Empresas" ou "04 - Pessoa Física – Estrangeiro" e o número do documento utilizado possua letras e números, utilizar somente os números.
Nome Completo do Contribuinte	Carácter	512	Sim	Nome da pessoa física ou jurídica contribuinte ao erário do respectivo Ente.
Indicativo de Cadastro Ativo	Carácter	1	Sim	Indica se o cadastro do contribuinte está ativo ou inativo.("S" ou "N")
Novo Número/Matricula do Contribuinte	Carácter	16	Não	Informar somente no caso de mudança do Número/Matricula do Contribuinte para um outro número. Só pode ser informado se o campo Indicativo de Cadastro Ativo for "N".

### 8.1.4 Cadastro Imobiliário

Capta os dados referentes aos imóveis localizados na zona urbana do município sobre os quais incide o Imposto Predial e Territorial Urbano e Imposto de Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos. Na primeira remessa deste cadastro deverão ser encaminhados todos os registros atualizados dos imóveis. Em remessas posteriores deverão ser encaminhados registros dos imóveis que sofreram modificações em suas características. Registro deve ser atualizado a cada mudança de um dos seus valores, por exemplo, atualização do valor venal.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número de Inscrição Imobiliária.	Carácter	40	Sim	Representa o número de inscrição imobiliária constante do cadastro imobiliário do município.
#Data de atualização cadastral	Data		Sim	Representa a data da atualização cadastral do imóvel.

Tipo de Utilização do Imóvel	Numérico	2	Sim	Tipo de utilização do imóvel conforme <a href="#">Tabela 90 – Tipo de Utilização do Imóvel – Cadastro Imobiliário</a> .
Área Territorial Total do Imóvel	Numérico	16	Sim	Informar a área territorial total do imóvel em m <sup>2</sup> . No caso de condomínios informar a área total do condomínio e o correspondente a cada condômino.
Fração Ideal	Numérico	16	Não	Fração Ideal do imóvel em m <sup>2</sup>
Área Edificada do Imóvel	Numérico	16	Sim	Informar a área edificada do imóvel em m <sup>2</sup> . Obs.: Quando não houver edificação informar o valor 0 (zero) como área edificada.
Tipo de Imóvel	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 91 – Tipo de Imóvel – Cadastro Imobiliário</a> .
Valor Venal do Imóvel	Numérico	16	Sim	Informar o valor venal do imóvel constante do cadastro e utilizado para o lançamento do imposto no ano. Se o tipo de utilização for imóvel rural, informar o valor base para cálculo do ITBI.
Descrição do Logradouro do Imóvel	Carácter	512	Sim	Informar o Logradouro do Imóvel de forma detalhada, com identificação de no mínimo tipo de via (rua, avenida, viela, quadra, travessa, alameda etc.) e nome da via.
Número do Imóvel	Carácter	16	Sim	Número do Imóvel, caso não possua número não informar “s/n”.
Bairro do Imóvel	Carácter	100	Não	Nome do bairro onde se encontra o imóvel, caso não exista não informar este campo.
Complemento Endereço do Imóvel	Carácter	512	Não	Dados complementares ao endereço/ logradouro como número do apartamento ou casa, nome do condomínio etc.
CEP do Imóvel	Numérico	8	Sim	Código de Endereçamento Postal (CEP) conforme Guia Postal Brasileiro.
Novo Número de Inscrição Imobiliária.	Carácter	40	Depende dos dados	Obrigatório se Tipo de Utilização do Imóvel for 97. Para os demais casos não enviar esta informação.

### 8.1.5 Cadastro de Propriedade Imobiliária

Capta os dados referentes aos imóveis localizados na zona urbana do município sobre os quais incide o Imposto Predial e Territorial Urbano e Imposto de Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos, **vinculando-os aos seus proprietários/responsáveis**. Na primeira remessa deverão ser informados todos os registros atualizados de vínculo entre imóveis e seus titulares. Em remessas posteriores deverão ser encaminhados registros quando houver mudança de titularidade e/ou condição do imóvel ou do proprietário.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número de Inscrição Imobiliária	Carácter	40	Sim	Representa o número de inscrição imobiliária constante do cadastro imobiliário do município.
#Número/Matrícula do Contribuinte	Carácter	16	Sim	Representa o código de inscrição de pessoa física ou jurídica no cadastro de contribuintes do município.
#Data de alteração da titularidade	Data		Sim	Representa a data em que o imóvel foi vinculado a proprietário/responsável.
Condição do Imóvel ou do Proprietário	Numérico	2	Sim	Conforme <a href="#">Tabela 92 – Tipo de Condição do Contribuinte – Cadastro Imobiliário</a> .

### 8.1.6 Lançamento de Créditos Tributários

Capta o lançamento dos créditos tributários e não tributários previamente definidos na tabela de natureza e tipos de créditos. Os dados devem ser encaminhados por contribuinte/imóvel.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano do lançamento do Crédito Tributário	Numérico	4	Sim	Representa o ano do código sequencial de controle de cada operação.
#Código do lançamento do Crédito Tributário	Carácter	16	Sim	Representa o código sequencial de controle de cada operação.
Tipo de Crédito	Numérico	2	Sim	Representa o tipo de crédito conforme <a href="#">Tabela 87 – Tipos de Créditos</a> .
Tipo de Operação	Numérico	2	Sim	Representa o tipo de operação do crédito conforme <a href="#">Tabela 84 - Tipos de Operações dos Créditos Tributários e Não Tributários</a> .
Data do Lançamento	Data		Sim	Data em que o crédito foi lançado. Deve estar dentro do Ano/Mês do pacote.
Ano e Mês de competência	Numérico	6	Sim	Ano e mês da competência do crédito tributário (formato AAAAMM).Obs.: mês deve estar compreendido no intervalo de 1 até 12
Número de Inscrição Imobiliária	Carácter	40	Depende dos dados	Obrigatório quando tratar-se de IPTU ou ITBI. Representa o número de inscrição imobiliária constante do cadastro imobiliário do município. No caso de TAXAS e CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA, deve-se informar obrigatoriamente ou o Número/Matrícula do Contribuinte ou Número de Inscrição Imobiliária,

				dependendo da característica do tributo.
Número/Matrícula do Contribuinte	Carácter	16	Depende dos dados	Representa o código de inscrição de pessoa física ou jurídica no cadastro de contribuintes do município. Obrigatório quando não se tratar de IPTU ou ITBI. No caso de TAXAS e CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA, deve-se informar obrigatoriamente ou o Número/Matrícula do Contribuinte ou Número de Inscrição Imobiliária, dependendo da característica do tributo.
Valor do Lançamento do Crédito Tributário	Numérico	16	Sim	Valor do lançamento do crédito.
#Ano do lançamento do Crédito Tributário Original	Numérico	4	Não	Identifica o Ano Lançamento do Crédito Tributário, em caso de mudança de sistema. Deve-se preencher o Lançamento do Crédito Tributário do sistema que está sendo migrado (ano do sistema antigo).  Campo obrigatório se o Tipo de Operação for: 04 - Implantação de Saldos em virtude de migração de Sistema de TI. Para os demais Tipo de Operação não deve ser informado.
#Código do lançamento do Crédito Tributário Original	Carácter	16	Não	Identifica o Código do Lançamento do Crédito Tributário, em caso de mudança de sistema. Deve-se preencher o Lançamento do Crédito Tributário do sistema que está sendo migrado (código do sistema antigo).  Campo obrigatório se o Tipo de Operação for: 04 - Implantação de Saldos em virtude de migração de Sistema de TI. Para os demais Tipo de Operação não deve ser informado.

### 8.1.7 Revisão de Valor de Lançamento de Créditos Tributários

Capta as informações a respeito de alterações no valor original dos lançamentos dos créditos tributários e não tributários podendo corresponder a incrementos ou reduções por estornos originados em erros de lançamentos. Os estornos diferem do cancelamento, que é tratado na tabela de baixa dos créditos tributários. Deve ser utilizado também nos casos de atualização monetária do principal.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
--------------------	------	---------	-------------	-------------

#Ano do lançamento do Crédito Tributário	Numérico	4	Sim	Representa o ano do código sequencial de controle de cada operação.
#Código do lançamento do Crédito Tributário	Carácter	16	Sim	Representa o código sequencial de controle de cada operação.
#Código Sequencial da Revisão	Numérico	16	Sim	Representa o código sequencial de controle de cada operação de revisão de lançamento.
Data da Revisão	Data		Sim	Data em que ocorreu a revisão do crédito originalmente lançado.
Valor da Operação de Revisão	Numérico	16	Sim	Valor de cada operação de revisão.
Indicativo de Redução do Lançamento do Crédito Tributário	Carácter	1	Sim	Se “S” o valor reduzirá o saldo do lançamento e “N”, incrementará o saldo do lançamento.
Motivo da Revisão	Carácter	512	Sim	Descrever o motivo de cada operação de revisão estornada ou incrementada indicando inclusive fundamento legal ou ato jurídico correspondente.

### 8.1.8 Baixa dos Créditos Tributários

Capta as informações a respeito de alterações no valor original dos lançamentos dos créditos tributários e não tributários podendo corresponder a incrementos ou reduções por estornos originados em erros de lançamentos. Os estornos diferem do cancelamento, que é tratado na tabela de baixa dos créditos tributários. Deve ser utilizado também nos casos de atualização monetária do principal.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano do lançamento do Crédito Tributário	Numérico	4	Sim	Representa o ano do código sequencial de controle de cada operação.
#Código do lançamento do Crédito Tributário	Carácter	16	Sim	Representa o código sequencial de controle de cada operação.
#Código Sequencial de Operação de Baixa.	Numérico	16	Sim	Representa o código sequencial de controle de cada operação de baixa.
Data da Baixa	Data		Sim	Data da baixa do crédito.
Tipo da Baixa	Numérico	2	Sim	Representa o tipo de operação afetada pela baixa conforme <a href="#">Tabela 88 – Tipos de Baixa dos Créditos Tributários e Não Tributários</a> .

Valor da Operação de Baixa	Numérico	16	Sim	Valor de cada operação.
Indicativo de Estorno da Baixa	Carácter	1	Sim	Se “N” registra uma baixa normal. Se “S” reduz ou anula valor de baixa anteriormente informada com valor errôneo.
Motivo da Baixa	Carácter	512	Sim	Descrever o motivo de cada operação de baixa indicando inclusive fundamento legal ou ato jurídico correspondente.

### 8.1.9 Diário Geral de Arrecadação

Capta dados do diário de arrecadação (tributos inscritos e não inscritos em dívida ativa) contendo data da arrecadação, contribuinte, tipo de tributo, classificação contábil, valores, descrição e outros dados necessários para identificar a receita arrecadada.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano do Código de Sequencial da Operação de Arrecadação.	Numérico	4	Sim	Representa o ano do código sequencial de cada operação de arrecadação.
#Código Sequencial da Operação de Arrecadação	Carácter	16	Sim	Representa o código sequencial de cada operação arrecadada.
Data da Operação	Data		Sim	Representa a data da operação de cada receita arrecadada.
Tipo de Arrecadação	Numérico	2	Sim	Tipo de arrecadação conforme <a href="#">Tabela 89 – Tipos de Arrecadação</a> .
Código da Especificação da Receita	Numérico	8	Sim	Conforme portaria interministerial nº 01, de 14 de junho de 2018.
Ano do lançamento do Crédito Tributário	Numérico	4	Sim	
Código do lançamento do Crédito Tributário	Carácter	16	Sim	
Valor do Crédito Tributário	Numérico	16	Sim	Valor de cada operação de crédito tributário.

### 8.1.10 Estorno de Receita do Diário Geral de Arrecadação

Capta dados dos estornos da receita orçamentária arrecadada. Considera-se estorno apenas aquelas operações cujo registro original foi objeto de falha no momento da inserção do dado.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
--------------------	------	---------	-------------	-------------

#Ano do Código de Sequencial da Operação de Arrecadação.	Numérico	4	Sim	Representa o ano do código sequencial de cada operação de arrecadação.
#Código Sequencial da Operação de Arrecadação	Carácter	16	Sim	Representa o código sequencial de cada operação arrecadada.
#Código Sequencial do Estorno	Numérico	16	Sim	Representa o código sequencial de controle de cada operação estornada.
Data do Estorno	Data		Sim	Data do estorno.
Valor do Estorno	Numérico	16	Sim	Valor de cada operação de estorno.
Motivo do Estorno	Carácter	512	Sim	Descrever o motivo de cada operação de estorno.