



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA TC N° 68, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2020**

DOEL-TCEES 11.12.2020 – Edição nº 1758 (produzindo efeitos a partir de 1.1.2021).

Alterada pela Portaria Normativa nº 8, de 13 de janeiro de 2021 - DOEL-TCEES 14.1.2021 – Edição nº 1781.

Alterada pela Portaria Normativa nº 029, de 11 de fevereiro de 2021 - DOEL-TCEES 12.2.2021 – Edição nº 1802.

Alterada pela Portaria Normativa nº 034, de 25 de março de 2021 - DOEL-TCEES 26.3.2021 – Edição nº 1829.

Alterada pela Portaria Normativa nº 041, de 20 de maio de 2021 - DOEL-TCEES 21.5.2021 – Edição nº 1865.

Alterada pela Portaria Normativa nº 049, de 18 de junho de 2021 - DOEL-TCEES 21.6.2021 – Edição nº 1885.

Alterada pela Portaria Normativa nº 050, de 29 de junho de 2021 - DOEL-TCEES 30.6.2021 – Edição nº 1892.

Alterada pela Portaria Normativa nº 055, de 28 de julho de 2021 - DOEL-TCEES 30.7.2021 – Edição nº 1914.

Prazos do art. 7º, inciso III e Anexo I prorrogados conforme disposição da Portaria Normativa Nº 035, de 25 de março de 2021 - DOEL-TCEES 26.3.2021 – Edição nº 1829.

Alterada pela Instrução Normativa nº 073, de 05 de maio de 2021 - DOEL-TCEES 06.5.2021 – Edição nº 1854.

Alterada pela Portaria Normativa nº 081, de 19 de novembro de 2021 - DOEL-TCEES 18.11.2021 – Edição nº 1987.

Alterada pela Instrução Normativa nº 079, de 23 de novembro de 2021 - DOEL-TCEES 24.11.2021 – Edição nº 1990.

Alterada pela Portaria Normativa nº 088, de 30 de novembro de 2021 - DOEL-TCEES 01.12.2021 – Edição nº 1995.

Alterada pela Instrução Normativa nº 081, de 25 de janeiro de 2022 - DOEL-TCEES 26.1.2022 – Edição nº 2035.

Alterada pela Portaria Normativa nº 005, de 02 de fevereiro de 2022 - DOEL-TCEES 03.2.2022 – Edição nº 2041.

Alterada pela Portaria Normativa nº 028, de 23 de fevereiro de 2022 - DOEL-TCEES 24.2.2022 – Edição nº 2056.



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritosanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Alterada pela Portaria Normativa nº 029, de 23 de fevereiro de 2022 - DOEL-TCEES 24.2.2022 – Edição nº 2056.

Alterada pela Portaria Normativa nº 030, de 25 de fevereiro de 2022 - DOEL-TCEES 03.3.2022 – Edição nº 2058.

Alterada pela Instrução Normativa nº 083, de 22 de março de 2022 - DOEL-TCEES 23.3.2022 – Edição nº 2072.

Alterada pela Portaria Normativa nº 035, de 30 de março de 2022 - DOEL-TCEES 31.3.2022 – Edição nº 2078.

Alterada pela Portaria Normativa nº 040, de 13 de abril de 2022 - DOEL-TCEES 18.4.2022 – Edição nº 2088.

Alterada pela Portaria Normativa nº 042, de 27 de abril de 2022 - DOEL-TCEES 28.4.2022 – Edição nº 2094.

Alterada pela Portaria Normativa nº 054, de 28 de junho de 2022 - DOEL-TCEES 29.6.2022 – Edição nº 2136.

Alterada pela Portaria Normativa nº 059, de 17 de agosto de 2022 - DOEL-TCEES 18.8.2022 – Edição nº 2171.

Alterada pela Portaria Normativa nº 060, de 29 de agosto de 2022 - DOEL-TCEES 30.8.2022 – Edição nº 2179.

Alterada pela Portaria Normativa nº 063, de 14 de setembro de 2022 - DOEL-TCEES 15.9.2022 – Edição nº 2189.

Alterada pela Portaria Normativa nº 070, de 14 de outubro de 2022 - DOEL-TCEES 17.10.2022 – Edição nº 2210.

Alterada pela Portaria Normativa nº 071, de 14 de outubro de 2022 - DOEL-TCEES 17.10.2022 – Edição nº 2210.

Alterada pela Portaria Normativa nº 072, de 14 de outubro de 2022 - DOEL-TCEES 17.10.2022 – Edição nº 2210.

Alterada pela Portaria Normativa nº 074, de 18 de outubro de 2022 - DOEL-TCEES 19.10.2022 – Edição nº 2212.

Alterada pela Portaria Normativa nº 076, de 27 de outubro de 2022 - DOEL-TCEES 31.10.2022 – Edição nº 2219.

Alterada pela Portaria Normativa nº 077, de 01 de novembro de 2022 - DOEL-TCEES 04.11.2022 – Edição nº 2222.

Alterada pela Portaria Normativa nº 080, de 07 de novembro de 2022 - DOEL-TCEES 09.11.2022 – Edição nº 2225.



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Alterada pela Instrução Normativa nº 089, de 22 de novembro de 2022 - DOEL-TCEES 23.11.2022 – Edição nº 2234.

Alterada pela Portaria Normativa nº 082, de 22 de novembro de 2022 - DOEL-TCEES 23.11.2022 – Edição nº 2234.

Alterada pela Portaria Normativa nº 084, de 30 de novembro de 2022 - DOEL-TCEES 01.12.2022 – Edição nº 2240.

Alterada pela Portaria Normativa nº 089, de 13 de dezembro de 2022 - DOEL-TCEES 14.12.2022 – Edição nº 2249.

Alterada pela Portaria Normativa nº 090, de 13 de dezembro de 2022 - DOEL-TCEES 14.12.2022 – Edição nº 2249.

Alterada pela Portaria Normativa nº 005, de 09 de janeiro de 2023 - DOEL-TCEES 10.1.2023 – Edição nº 2268.

Alterada pela Portaria Normativa nº 033, de 03 de fevereiro de 2023 - DOEL-TCEES 06.2.2023 – Edição nº 2287.

Alterada pela Portaria Normativa nº 036, de 17 de fevereiro de 2023 - DOEL-TCEES 23.2.2023 – Edição nº 2297.

Alterada pela Portaria Normativa nº 041, de 24 de março de 2023 - DOEL-TCEES 28.3.2023 – Edição nº 2320.

**Estabelece critérios para a composição, organização e apresentação da prestação de contas anual, prestação de contas mensal, remessas de dados, informações e demonstrativos sobre a execução orçamentária, financeira, patrimonial, gestão fiscal e previdenciária, por meio eletrônico, ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e dá outras providências.**

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (TCEES), no uso das competências conferidas pelo artigo 71 c/c artigo 75 da Constituição da**



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

República, pelo artigo 71 da Constituição Estadual e pelos artigos 1º e 2º da Lei Complementar Estadual 621, de 8 de março de 2012;

Considerando que, no âmbito de sua jurisdição e para o exercício de sua competência, assiste-lhe o poder regulamentar de expedir atos ou instruções sobre matéria de sua atribuição, obrigando seus jurisdicionados ao cumprimento, sob pena de responsabilidade, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar Estadual 621/2012;

Considerando o disposto nos artigos 48 e 50, § 2º, da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000 (LRF); no artigo 6º, inciso I, do Decreto Federal 6.976, de 7 de outubro de 2009; e no artigo 17, inciso I, da Lei 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, que conferem à Secretaria do Tesouro Nacional (STN), do Ministério da Fazenda, a condição de Órgão Central do Sistema de Contabilidade Federal;

Considerando as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, aprovadas por resoluções do Conselho Federal de Contabilidade (CFC);

Considerando o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), elaborado e atualizado permanentemente pela STN;

Considerando as disposições contidas nos artigos 5º, 76 e 82 da Lei Complementar Estadual 621/2012 e nos artigos 122, 124, 127, 135, 140 e 428, inciso III, do Regimento Interno do TCEES (RITCEES), aprovado pela Resolução TC 261, de 4 de junho de 2013;

Considerando as disposições contidas na Resolução TC 227, de 25 de agosto de 2011, especialmente o disposto em seus artigos 3º a 6º e 13;

Considerando as disposições contidas na Instrução Normativa TC 36, de 23 de fevereiro de 2016;

Considerando a necessidade de padronizar e consolidar os instrumentos normativos que tratam das remessas de dados e informações das prestações de contas ao TCEES;

Considerando a Lei 11.107, de 6 de abril de 2005, que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos, regulamentada pelo Decreto Federal 6.017, de 17 de janeiro de 2007, que atribui aos Tribunais de Contas a fiscalização contábil, operacional e patrimonial dos consórcios públicos, constituídos como associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, ou como pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos;

Considerando o disposto nos artigos 48, parágrafo único, e 48-A da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, com redação dada pela Lei



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913





**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Complementar 131, de 27 de maio de 2009, sobre a transparência da Administração Pública, e as normas da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regulamenta o direito de acesso à informação previsto no inciso XXXIII do artigo 5º, no inciso II do § 3º do artigo 37 e no § 2º do artigo 216, todos da Constituição Federal;

Considerando que, em razão da necessidade de exercer o controle concomitante sobre a execução orçamentária, compete ao Tribunal de Contas alertar os Poderes e órgãos sob sua jurisdição nas hipóteses previstas no artigo 59, § 1º e incisos, da Lei Complementar 101/2000;

Considerando o disposto na Instrução Normativa TC 61, de 26 de maio de 2020, que regulamenta o processo eletrônico no âmbito do TCEES;

Considerando a necessidade de regulamentação do encaminhamento, por parte das unidades estaduais e municipais, das demonstrações contábeis, dados, informações, documentos, relatórios e pareceres que compõem a prestação de contas anual, à vista da implantação, no âmbito desta Corte, do processo eletrônico;

**RESOLVE:**

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Seção I Jurisdição e Conceitos**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa estabelece critérios para a composição, organização e apresentação, por meio eletrônico, das prestações de contas anual e mensal, detalha o conteúdo dos relatórios, das demais remessas de dados, informações e demonstrativos que deverão ser encaminhados pelos gestores das unidades da Administração Pública e pelos demais responsáveis por bens e valores públicos, nos âmbitos estadual e municipal.

**Art. 2º** O Controle Informatizado de Dados do Espírito Santo (CidadES) é o sistema eletrônico de remessa, recepção e processamento das prestações de contas e demais dados e informações dos jurisdicionados submetidos a esta Instrução Normativa, nos termos dos seus anexos.



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Art. 3º** Subordinam-se a esta Instrução Normativa as entidades e órgãos públicos integrantes da administração direta e indireta dos Municípios e do Estado do Espírito Santo, compreendidos:

I - os Poderes Executivo e Legislativo estaduais e municipais e o Poder Judiciário, incluindo as autarquias, os fundos, as fundações instituídas e mantidas pelo poder público, os regimes próprios de previdência social (RPPS) e as empresas estatais dependentes a eles vinculadas, definidas no artigo 2º, inciso III, da Lei Complementar 101/2000;

II - o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, o Ministério Público do Estado do Espírito Santo e a Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo, seus respectivos fundos e demais unidades gestoras subordinadas;

III - as empresas públicas e sociedades de economia mista constituídas com recursos estaduais ou municipais;

IV - os consórcios públicos;

V - outros órgãos ou entidades que venham a ser considerados jurisdicionados do TCEES.

**Art. 4º** Para os efeitos desta Instrução Normativa considera-se:

I - Prestação de Contas Mensal (PCM): conjunto de dados e informações contábeis de natureza orçamentária, financeira, patrimonial e de controle encaminhado ao TCEES, nos termos do Anexo IV;

II - Prestação de Contas Anual (PCA): conjunto de demonstrativos contábeis derivados da PCM, dos relatórios de gestão e das demais peças e documentos necessários à constituição da prestação de contas dos responsáveis, nos termos do Anexo III;

III - Contas de Chefe de Poder Executivo: conjunto de demonstrativos, documentos e informações de natureza contábil, financeira, orçamentária, fiscal, patrimonial e operacional, expressando os resultados da atuação governamental, submetido ao TCEES para avaliação da gestão do Chefe do Poder Executivo e emissão de parecer prévio com vistas a auxiliar o julgamento levado a efeito pelo Poder Legislativo;

IV - Contas de Gestão: conjunto de demonstrativos, documentos e informações de natureza contábil, financeira, orçamentária, fiscal, patrimonial e operacional, que



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

alcança as tomadas ou prestações de contas dos administradores de recursos públicos, submetido ao TCEES para julgamento;

V - Unidade Gestora (UG): unidade que realiza atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de controle, bem como atos de pessoal sujeitos a registro, cujo titular está sujeito ao envio de remessa de dados nos termos desta Instrução Normativa, ou a prefeitura municipal, no caso de UG consolidadora para efeitos contábeis;

VI - Gestor da UG: agente responsável pela unidade gestora, compreendendo o ordenador de despesas ou o Prefeito municipal, na hipótese de prefeitura;

VII - Responsável pelo Controle Interno: agente responsável pela unidade de controle interno da UG;

VIII - Relatório de Gestão: relatório contendo informações de natureza orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e de gestão fiscal, organizado de forma a permitir uma visão sistêmica do desempenho do governo ou da conformidade e desempenho dos atos de gestão praticados pelos responsáveis por uma ou mais unidades jurisdicionadas;

IX - Relatório e Parecer Conclusivo da Unidade Responsável pelo Controle Interno: relatório final dos procedimentos de análise realizados pelo órgão de controle interno sobre as contas objeto de apreciação, compreendendo aspectos de natureza orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e de gestão fiscal, com observância à legalidade, legitimidade e economicidade da gestão dos recursos públicos e opinião expressa sobre a prestação de contas;

X - Assinatura Digital: assinatura realizada por meio de certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada, atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);

XI - Auto de Infração Eletrônico: documento gerado automaticamente no sistema CidadES, na hipótese de não envio das remessas exigíveis nos prazos legais ou normativos;

XII - Termo de Notificação Eletrônico: documento gerado eletronicamente no sistema CidadES para dar ciência aos responsáveis, nas hipóteses previstas nesta Instrução Normativa;

XIII - Termo de Citação Eletrônico: documento gerado eletronicamente no sistema CidadES, pelo qual o Tribunal dá ciência ao responsável de processo contra ele instaurado e para outras providências previstas no RITCEES;



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

XIV - Comunicação Eletrônica: funcionalidade de sistema com o objetivo de promover avisos e alertas de inconsistências ou impropriedades, bem como de suprir a necessidade de esclarecimento ou providência preliminar em decorrência de verificações e análises geradas a partir do conteúdo das remessas;

XV - Arquivo Estruturado: arquivo estruturado em formato Extensible Markup Language (XML);

XVI - Arquivo não Estruturado: arquivo nos formatos PDF, xls, xlsx ou ods, arquivos de imagem, dentre outros;

XVII - Inconsistência Impeditiva: inconsistência apontada pelo sistema que invalida a aceitação da remessa de dados, hipótese em que a UG deverá obrigatoriamente realizar novo envio para correção;

XVIII - Inconsistência Indicativa: inconsistência apontada pelo sistema que não invalida a aceitação da remessa de dados, mas alerta para a necessidade de reavaliação de alguns dados informados pela UG;

XIX - Solicitação de Retificação: solicitação expedida por Auditor de Controle Externo, via sistema CidadES, para o envio ou reenvio de arquivo;

XX - Remessa ou Prestação Homologada: remessa processada pelo sistema sem qualquer inconsistência impeditiva e assinada digitalmente pelos responsáveis, considerada entregue ao TCEES;

XXI - Agente Público: todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades que compõem a Administração Pública;

XXII - Remessa Folha de Pagamento: envio de informações referentes à folha de pagamento e à gestão de recursos humanos da UG, por meio de arquivos estruturados, nos termos do Anexo V;

XXIII - Remessa Contratação: conjunto de dados referentes às contratações para aquisição de produtos, serviços diversos e obras, encaminhado ao TCEES, nos termos do Anexo VI;

XXIV - Responsável pelo Envio de Remessa: gestor ou agente com delegação de competência do gestor para envio de remessa de dados, de um módulo específico do sistema, por meio de cadastro próprio no CidadES;

XXV - Homologação de Remessa: procedimento que confere efetividade e autenticidade das remessas de dados e informações, mediante assinatura digital dos responsáveis.



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

XXVI - Remessa Concessão de Benefícios: conjunto de dados referentes às aposentadorias, reformas e reservas concedidos pelos RPPS, encaminhado ao TCEES, nos termos do Anexo VII. [\(Inciso incluído pela Instrução Normativa nº 081/2022 – DOEL-TCEES 26.1.2022\).](#)

XXVII - Remessa de informações sobre o Julgamento das Contas Anuais: envio de informações e documentos acerca do julgamento realizado pelo Poder Legislativo municipal das contas prestadas pelo Prefeito. [\(Inciso incluído pela Instrução Normativa nº 083/2022 – DOEL-TCEES 23.3.2022\).](#)

§ 1º A delegação prevista no inciso XXIV deste artigo não isenta a responsabilidade do gestor responsável pela UG quanto à omissão e homologação das remessas de dados e informações.

§ 2º Na hipótese do descumprimento dos prazos, a responsabilidade pela omissão de remessa de dados e informações recairá sobre o gestor responsável pela UG, observada a hipótese de delegação prevista no artigo 18 desta Instrução Normativa.

## **Seção II Dos Dados Cadastrais**

**Art. 5º** O cadastramento de nova UG no sistema CidadES deverá ser efetuado preliminarmente:

- I - pela prefeitura do respectivo Município, no caso de nova UG da esfera municipal;
- II - pela Secretaria de Estado da Fazenda (Sefaz), no caso de nova UG da esfera estadual;
- III - pelo Tribunal de Contas, no caso de UG de consórcios públicos.

**Parágrafo único.** A partir do cadastramento de que trata o *caput*, será gerado automaticamente um código para identificação no sistema, ficando a UG ativa e seu responsável habilitado para complementar os dados cadastrais e utilizar as funcionalidades do sistema.

**Art. 6º** No início de cada exercício, a UG obrigatoriamente atualizará os seus dados cadastrais, diretamente no sítio eletrônico do TCEES, sem prejuízo das atualizações referentes às alterações ocorridas durante o exercício.



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913





**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Parágrafo único.** Caberá ao gestor, ao contabilista responsável ou ao Responsável pelo Controle Interno providenciar a atualização dos dados cadastrais da UG, sempre que houver qualquer alteração e/ou substituição de responsáveis.

### **Seção III Dos Prazos**

**Art. 7º** Para os fins desta Instrução Normativa, o envio das remessas deverá ocorrer nos seguintes prazos:

I - PCA do Chefe do Poder Executivo estadual, até o dia 30 de abril de cada exercício, mediante o encaminhamento à Assembleia Legislativa da prestação de contas referente ao exercício financeiro anterior, observado o disposto no artigo 91, inciso XVIII, da Constituição Estadual;

II - PCA de Chefe de Poder Executivo municipal, até 90 dias após o encerramento do exercício, salvo outro prazo fixado na lei orgânica municipal, conforme dispõe o § 1º do artigo 76 da Lei Complementar Estadual 621/2012, devendo o Prefeito comunicar e comprovar tal situação ao TCEES, para fins de cadastramento no sistema;

III - PCA de administradores públicos e ordenadores de despesas dos órgãos estaduais e municipais, inclusive dos Consórcios Públicos, até 31 de março do exercício seguinte ao que se refere, nos termos do artigo 139 do RITCEES;

IV - PCA dos administradores das pessoas jurídicas de direito privado, incluídas as fundações e demais sociedades instituídas ou mantidas pelo Poder Público, cujo capital pertença, exclusiva ou majoritariamente, ao Estado ou Município, até 31 de maio do exercício seguinte, nos termos do artigo 140, parágrafo único, do RITCEES;

V - PCM, Remessa Folha de Pagamento, Remessa Contratação e Remessa Concessão de Benefícios, de acordo com o Anexo I desta Instrução Normativa. [\(Redação dada pela Instrução Normativa nº 081/2022 – DOEL-TCEES 26.1.2022\).](#)

#### *Redação Anterior*

*V - PCM, Remessa Folha de Pagamento e Remessa Contratação, de acordo com o Anexo I desta Instrução Normativa.*

VI - Remessa de informações sobre o Julgamento das Contas Anuais, até trinta dias, depois de concluído o julgamento das contas prestadas pelo Prefeito. [\(Inciso incluído pela Instrução Normativa nº 083/2022 – DOEL-TCEES 23.3.2022\).](#)



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritosanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913





## **Seção IV Da Homologação**

**Art. 8º** Após o envio dos arquivos que compõem a remessa de dados e seu armazenamento no banco de dados do sistema, o TCEES disponibilizará para homologação documentos gerados no CidadES com base nos dados e nas informações recebidas.

**§ 1º** Os documentos mencionados no *caput* devem ser homologados mediante assinatura digital, conforme o caso, do gestor da UG ou de outro responsável estabelecido nesta Instrução Normativa, recaindo sobre o homologador a responsabilidade pela completude, conformidade e fidedignidade das informações evidenciadas.

**§ 2º** Para cumprimento da obrigação prevista no parágrafo anterior, a homologação deverá ocorrer nos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

**§ 3º** Os prazos previstos nesta Instrução Normativa são peremptórios, não se aplicando à PCM, Remessa Folha de Pagamento e Remessa Contratação a regra de contagem prevista no artigo 67 da Lei Complementar Estadual 621/2012.

**§ 4º** Concluído o procedimento de que trata este artigo, observada a legislação aplicável, o TCEES dará ampla divulgação e transparência ao conteúdo das remessas encaminhadas.

## **Seção V Das Obrigações**

**Art. 9º** O envio, homologação e acompanhamento da situação das remessas de dados e informações constituem requisitos que a UG deverá cumprir para estar adimplente com as suas obrigações junto ao CidadES.

**§ 1º** Os dados e informações enviados por meio do CidadES poderão ter suas consistências verificadas entre si e com outras fontes correspondentes, como forma de averiguar sua completude, conformidade, fidedignidade e exatidão.

**§ 2º** A situação dos arquivos enviados deverá ser verificada pela UG, por meio de relatório disponibilizado pelo sistema com as inconsistências identificadas, se houver.





**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Art. 10.** No caso de jurisdicionado municipal, os dados consolidados, quando não gerados automaticamente pelo sistema, serão enviados por meio da UG prefeitura, cabendo ao Prefeito a responsabilidade pelo envio e pela fidedignidade da prestação de contas, por meio do CidadES, conforme anexos e prazos definidos nesta Instrução Normativa.

**Art. 11.** O TCEES poderá requisitar, conforme disposições contidas no § 3º do artigo 1º da Lei Complementar Estadual 621/2012, o acesso a documentos, sistemas informatizados e bancos de dados de seus jurisdicionados, para fins de fiscalização de sistemas e de dados, com o intuito de verificar a fidedignidade e a exatidão das informações enviadas ao CidadES.

**Parágrafo único.** O não atendimento ao disposto no *caput* poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas no artigo 135, inciso IV, V e VI, da Lei Complementar Estadual 621/2012.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS, DEMAIS DADOS E INFORMAÇÕES**

#### **Seção I**

##### **Da Prestação de Contas Anual do Chefe do Poder Executivo Estadual**

**Art. 12.** A PCA do Chefe do Poder Executivo Estadual será realizada de acordo com as disposições contidas no Anexo II desta Instrução Normativa.

#### **Seção II**

##### **Da Prestação de Contas Anual de Chefe de Poder Executivo Municipal e demais Ordenadores**

**Art. 13.** A PCA de Chefe de Poder Executivo municipal e demais Ordenadores será realizada de acordo com as disposições contidas no Anexo III desta Instrução Normativa.

**Art. 14.** Para fins de composição e apresentação da PCA dos jurisdicionados municipais, exceto consórcios públicos, empresas públicas não dependentes, sociedades de economia mista e fundações públicas de direito privado, os demonstrativos contábeis serão gerados a partir dos dados da PCM disponibilizados por meio de funcionalidade específica do sistema, homologados pelo gestor da UG, pelo contabilista responsável e, quando for o caso, pelos demais responsáveis.



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritosanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



### **Seção III Da Prestação de Contas Mensal**

**Art. 15.** A PCM das entidades e órgãos públicos constantes do artigo 3º desta Instrução Normativa, regidos pela Lei 4.320/1964, e as empresas estatais dependentes definidas no artigo 2º, inciso III, da Lei Complementar 101/2000, será realizada de acordo com as disposições contidas no Anexo IV.

**Art. 16.** Os Municípios poderão autorizar o TCEES a disponibilizar suas informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais, com a finalidade de atender o § 2º do artigo 48 e o artigo 51 da Lei Complementar 101/2000, por meio da inserção no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) do conjunto de informações primárias, denominado Matriz de Saldo Contábeis (MSC), que será utilizada para geração automática de relatórios e demonstrativos de propósito geral, nos termos da Portaria STN 549/2018 ou de outro normativo próprio que vier a ser editado pela STN.

**§ 1º** A Matriz de Saldos Contábeis será gerada pelo TCEES a partir da PCM da UG municipal.

**§ 2º** A conferência e a homologação, no sistema Siconfi, dos rascunhos dos anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), conforme o caso, são de exclusiva responsabilidade dos chefes dos Poderes municipais, nos termos do artigo 9º da Portaria STN 549/2018 ou de outro normativo próprio que vier a ser editado pela STN, devendo ser realizada após a homologação da PCM no sistema CidadES.

### **Seção IV Da Remessa Folha de Pagamento**

**Art. 17.** A Remessa Folha de Pagamento das entidades e órgãos públicos mencionados no artigo 3º, incisos I e II, será realizada de acordo com as disposições contidas no Anexo V desta Instrução Normativa.

**Art. 18.** A UG responsável pela elaboração da folha de pagamento de outra UG, no âmbito do mesmo Poder, poderá receber delegação para envio e homologação da Remessa Folha de Pagamento.

**§ 1º** A Remessa Folha de Pagamento da UG delegada será aceita somente após o envio dos dados referentes a todas as folhas de pagamento sob sua responsabilidade.





**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**§ 2º** Na hipótese do descumprimento dos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa, a responsabilidade pela omissão de informações recairá sobre o gestor da UG delegada.

**Art. 19.** A Remessa Folha de Pagamento da UG criada durante o exercício será enviada a partir do mês de início de suas atividades.

### **Seção V Da Remessa Contratação**

**Art. 20.** A Remessa Contratação das entidades e órgãos públicos mencionados no artigo 3º será realizada de acordo com as disposições contidas no Anexo VI desta Instrução Normativa.

### **Seção VI Da Remessa de Dados e Informações Complementares**

**Art. 20-A.** O presidente do TCEES poderá instituir remessas de dados e informações complementares e específicas, por meio de ato próprio, fixando periodicidade, prazo de envio, conteúdo e formato.

**§ 1º** Os dados e informações exigidos na forma desse artigo constituem-se documentos de prestação de contas nos termos desta instrução normativa, podendo integrar processo de prestação de contas ou de fiscalização instaurados no âmbito do TCEES, subsidiar a elaboração de boletins informativos, painéis de controle ou outras ações de controle.

**§ 2º** O envio de dados e informações complementares a que se refere o caput, será realizado por meio de funcionalidades disponibilizadas exclusivamente no CidadES. (Artigo e parágrafos incluídos pela Instrução Normativa nº 079/2021 – DOEL-TCEES 24.11.2021).

### **Seção VII Da Remessa Concessão de Benefícios**

(Seção, Artigo e Parágrafos incluídos pela Instrução Normativa nº 081/2022 – DOEL-TCEES 26.1.2022).



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Art. 20-B.** A Remessa Concessão de Benefícios dos RPPS mencionados no artigo 3º, inciso I, será realizada mensalmente de acordo com as disposições contidas no Anexo VII desta Instrução Normativa.

§ 1º Atos concessórios de benefício com data de expedição ou com datado trânsito em julgado, no caso de concessão decorrente de decisão judicial, do primeiro ao último dia do mês devem ser encaminhados até a remessa do terceiro mês subsequente ao mês referente à data de expedição ou do trânsito em julgado.

§ 2º A remessa Concessão de Benefícios deve ser enviada ainda que no mês não existam atos concessórios que, pelo decurso do prazo, estejam com obrigatoriedade de envio.

§ 3º UG criada durante o exercício deverá enviar a Remessa Concessão de Benefícios a partir do mês de início de suas atividades.

§ 4º Atos de concessão de benefícios de aposentadorias, reformas e reservas decorrentes dos RPPS mencionados no artigo 3º, inciso I, com data de expedição ou data do trânsito em julgado, no caso de concessão decorrente de decisão judicial, a partir de 1º de julho de 2022 deverão ser encaminhados ao TCEES nos termos desta Instrução Normativa.

§ 5º Os demais atos de concessão de benefícios não abrangidos pelo parágrafo quarto continuarão a ter seus encaminhamentos ao TCEES regidos pela Instrução Normativa TC 31/2014.

## Seção VIII

### Remessa de informações sobre o Julgamento das Contas Anuais

**Art. 20-C** A remessa de informações sobre o Julgamento das Contas Anuais do Prefeito, prevista no art. 131 do Regimento Interno, deverá ser encaminhada pelo Presidente da Câmara Municipal, de acordo com as disposições e



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913





**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

especificações contidas no Anexo VIII, desta Instrução Normativa. ([Seção e Artigo incluídos pela Instrução Normativa nº 083/2022 – DOEL-TCEES 23.3.2022](#)).

### **CAPÍTULO III DA FISCALIZAÇÃO DA GESTÃO FISCAL**

#### **Seção I Do Acompanhamento e Controle da Gestão Fiscal**

**Art. 21.** A publicação do RREO e do RGF deverá observar a composição e os prazos previstos nos artigos 52 a 55 da Lei Complementar 101/2000 e atender às especificações dos anexos definidos em portarias e no manual de demonstrativos fiscais da STN, com observância de atos normativos expedidos pelo TCEES que sejam correspondentes com a matéria.

**Art. 22.** O acompanhamento da gestão fiscal dos Poderes e órgãos será executado com base nos dados e nos demonstrativos fiscais gerados pelo CidadES, derivados das informações constantes da remessa da PCM homologada.

**§ 1º** A UG prefeitura, quando for o caso, deverá indicar a opção semestral de divulgação do RGF, observados os requisitos do artigo 63 da Lei Complementar 101/2000.

**§ 2º** A opção de divulgação semestral do RGF, de que trata o parágrafo anterior, será aplicada para os Poderes Executivo e Legislativo do município, e deverá ser informada até a data-limite de homologação da PCM do mês de janeiro do respectivo exercício.

**§ 3º** Os dados de publicação do RREO e do RGF deverão ser informados para fins de apuração do cumprimento do disposto nos artigos 52 e 55, § 2º, da Lei Complementar 101/2000, respectivamente.

**§ 4º** Os cálculos realizados para a fiscalização e controle da gestão fiscal serão divulgados no sítio eletrônico do TCEES.

**§ 5º** Os demonstrativos fiscais a que se refere o caput deste artigo, gerados exclusivamente para fins de controle e fiscalização exercidos pelo Tribunal de Contas, não substituem a obrigatoriedade de geração e publicação dos demonstrativos que integram o RREO e o RGF nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos manuais de demonstrativos fiscais editados pela



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913





**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

STN. (Parágrafo incluído pela Instrução Normativa nº 079/2021 – DOEL-TCEES 24.11.2021)

**Art. 23.** O TCEES alertará os Poderes e órgãos referidos no artigo 20 da Lei Complementar 101/2000 quando constatar a ocorrência das situações previstas no artigo 59, § 1º, da mesma Lei, por meio de termo de notificação eletrônico, com base nos dados e informações obtidas nas PCM.

**Parágrafo único.** A publicação pelo TCEES, em seu diário oficial eletrônico, do resumo dos alertas emitidos supre eventual inobservância do disposto no *caput* deste artigo.

## **CAPÍTULO IV COMUNICAÇÕES DOS ATOS POR MEIO DO SISTEMA CIDADES**

### **Seção I Das Disposições Gerais**

**Art. 24.** A comunicação dos atos por meio do sistema CidadES considerar-se-á realizada quando efetivada a consulta eletrônica ao seu teor, na forma do artigo 64, § 1º, inciso II, da Lei Complementar Estadual 621/2012, confirmada por meio da assinatura digital do responsável ou por outro meio eletrônico provido pelo sistema.

**§ 1º** A consulta referida no *caput* deste artigo, quando necessária a confirmação por meio de assinatura digital, deverá ser efetivada em até 5 (cinco) dias corridos contados da data da expedição do ato, sob pena de considerar-se realizada ao término desse prazo.

**§ 2º** Em caráter informativo, poderá ser efetivado, de forma automatizada, envio de correspondência eletrônica ao responsável cadastrado no sistema CidadES, dando-lhe conhecimento da existência de ato expedido pendente de ciência ou de comunicação via sistema.

**§ 3º** Os prazos processuais previstos nesta Instrução Normativa são peremptórios e contados a partir da certificação digital, observado o disposto nesta Seção e nos artigos 66, inciso III, 67 e 68, todos da Lei Complementar Estadual 621/2012.

**§ 4º** A suspensão dos prazos processuais estabelecida pelo TCEES para o período do recesso não se aplica à notificação eletrônica expedida para ciência do responsável acerca do disposto nos incisos I, II e III do artigo 25 desta Instrução Normativa.



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



## **Seção II Das Notificações Eletrônicas**

**Art. 25.** O TCEES expedirá termo de notificação eletrônico ao gestor da UG, por meio do CidadES, nas seguintes hipóteses:

- I - lavratura do auto de infração eletrônico, nos termos disciplinados no artigo 28 desta Instrução Normativa;
- II - obrigação de retificação de dados ou arquivos específicos identificados na análise, nos termos disciplinados nesta seção;
- III - alertas e outras ocorrências relativas à Lei Complementar 101/2000;
- IV - ocorrência de impropriedades ou indicativos de infrações a normas legais, nos termos disciplinados nesta Seção;
- V - demais casos, na forma do artigo 358, inciso III, do RITCEES.

**§ 1º** Na análise dos dados enviados, identificada a necessidade de retificação, a unidade técnica competente poderá expedir notificação ao responsável, fixando-lhe o prazo de 10 (dez) dias para cumprimento da obrigação. [\(Redação dada pela Instrução Normativa nº 079/2021 – DOEL-TCEES 24.11.2021\)](#)

### *Redação Anterior*

*§ 1º Na análise dos dados enviados, identificada a necessidade de retificação, a unidade técnica competente poderá expedir notificação ao responsável, fixando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias para cumprimento da obrigação.*

**§ 2º** Na hipótese de constatação de impropriedades ou indicativos de infrações a normas legais, de modo a prevenir erros formais e assegurar a fidedignidade das informações, a unidade técnica competente poderá expedir notificação aos responsáveis, inclusive ao responsável pelo controle interno, submetendo-lhes as ocorrências e recomendando a adoção de medidas corretivas.

**Art. 26.** Após a geração do termo de notificação eletrônico, as funcionalidades do módulo do CidadES, ao qual o termo se refere, ficarão desabilitadas para a UG.

**§ 1º** Quando o termo de notificação se referir aos módulos PCM ou PCA, as funcionalidades de ambos ficarão desabilitadas.





§ 2º Se o débito de PCM ou PCA for de UG pertencente ao Poder Executivo municipal, as funcionalidades do sistema referentes a esses módulos ficarão desabilitadas também para a UG consolidadora prefeitura.

§ 3º Na hipótese do inciso II do art. 25, vencido o prazo para atendimento da solicitação de retificação, enquanto não atendida a notificação, as funcionalidades do módulo do sistema a que se refere o documento objeto de retificação ficarão desabilitadas para a UG. (Parágrafo incluído pela Instrução Normativa nº 079/2021 – DOEL-TCEES 24.11.2021)

**Art. 27.** O gestor da UG deverá tomar ciência da notificação no próprio termo de notificação eletrônico, por meio de assinatura digital.

§ 1º A ciência do termo de notificação eletrônico é condição necessária para o restabelecimento das funcionalidades do CidadES, observando-se o disposto no § 1º do artigo 24 desta Instrução Normativa.

§ 2º Esgotados os prazos definidos no artigo 7º, o sistema continuará disponível para recebimento das informações, ainda que intempestivamente, sem prejuízo da aplicação de multa, nos termos do artigo 28 desta Instrução Normativa.

### **Seção III**

#### **Do Auto de Infração Eletrônico e da Multa**

**Art. 28.** O auto de infração eletrônico de aplicação de multa será lavrado automaticamente nas hipóteses de não envio das remessas previstas nesta Instrução Normativa, observado o disposto nesta seção.

§ 1º A multa possui natureza coercitiva e será aplicada por remessa não enviada, no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), nos termos do artigo 135, incisos VIII e IX e § 4º, da Lei Complementar Estadual 621/2012 c/c artigo 389, incisos VIII e IX e § 1º, do RITCEES.

§ 2º Constarão obrigatoriamente do auto de infração eletrônico:

I - identificação do agente responsável pela lavratura;

II - descrição da infração e sua tipificação legal;

III - multa aplicada, por remessa não enviada;

IV - notificação do responsável para cumprir a obrigação e pagar a multa ou apresentar defesa, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias.





**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**§ 3º** Até a data do vencimento expressa no auto de infração eletrônico, se regularizada a inadimplência da obrigação, a multa prevista no § 1º deste artigo poderá ser paga com desconto de 50% (cinquenta por cento) do seu valor.

**§ 4º** A não apresentação de defesa, o pagamento da multa e o adimplemento da obrigação, no prazo fixado, importarão no encerramento e arquivamento automático do auto de infração eletrônico, pelo exaurimento do seu objeto.

**§ 5º** A apresentação de defesa, o não pagamento da multa constante do auto de infração eletrônico ou o não adimplemento da obrigação, no prazo fixado, enseja a autuação de processo de controle externo, prosseguindo-se o rito nos termos regimentais.

**§ 6º** Lavrado o auto de infração eletrônico, ficarão desabilitadas para a UG as funcionalidades do módulo do CidadES relativo à remessa objeto da autuação, sendo restabelecidas com a ciência do responsável, por meio da assinatura digital do termo ou na forma do § 1º do artigo 24 desta Instrução Normativa.

**§ 7º** Quando o auto de infração eletrônico se referir aos módulos PCM ou PCA, as funcionalidades de ambos ficarão desabilitadas.

**§ 8º** A expedição do auto de infração eletrônico poderá ser diferida pela unidade técnica competente, por um prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do vencimento da obrigação, por motivo de racionalidade administrativa e economia processual.

**§ 9º** O diferimento descrito no parágrafo anterior, quando utilizado, deverá se destinar à totalidade das unidades gestoras submetidas à obrigação da respectiva remessa.

**§ 10.** O TCEES disponibilizará em seu sítio eletrônico a relação de responsáveis e respectiva UG em face dos quais for lavrado auto de infração eletrônico.

**§ 11.** O auto de infração eletrônico expedido indevidamente ou contendo erros de formação poderá ser cancelado de ofício, por intermédio de decisão motivada do agente responsável pela lavratura.

**§ 12.** Da decisão exarada em processo de controle externo que aplicar a multa prevista nesta seção caberá o recurso de agravo, nos termos dos artigos 415 e 427, § 2º, do RITCEES.



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**§ 13.** Fica delegada ao Secretário Geral de Controle Externo a competência para lavrar o auto de infração eletrônico, bem como para decidir pelo seu cancelamento na hipótese prevista no § 11 deste artigo.

**§ 14.** As disposições deste artigo não se aplicam às obrigações de remessas referentes às contas anuais de Chefe de Poder Executivo, devendo ser observado, neste caso, o disposto no artigo 106 e no § 1º do artigo 123 do RITCEES.

**Seção IV  
Da Citação Eletrônica**

**Art. 29.** O TCEES poderá expedir termo de citação eletrônico por meio do sistema CidadES para dar ciência ao responsável de processo contra ele instaurado e para outras providências previstas no RITCEES.

**Parágrafo único.** Após a geração do termo de citação eletrônico, as funcionalidades do CidadES ficarão desabilitadas para a UG do responsável citado até a sua ciência, sendo restabelecidas com a assinatura digital do termo.

**Seção V  
Das Comunicações Eletrônicas**

**Art. 30.** O TCEES poderá expedir, por meio do CidadES, comunicações eletrônicas endereçadas aos responsáveis, com o objetivo de promover avisos e alertas de inconsistências ou impropriedades, bem como de suprir a necessidade de esclarecimento ou providência preliminar em decorrência de verificações e análises geradas a partir do conteúdo das remessas.

**Parágrafo único.** A ciência da comunicação de que trata o *caput* deste artigo será confirmada por meio eletrônico provido pelo sistema.

**CAPÍTULO V  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 31.** O Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), adotado em cada exercício financeiro, será disponibilizado exclusivamente no Portal do TCEES, e suas alterações e atualizações para os exercícios posteriores serão realizadas por meio de ato próprio do Presidente.

**Art. 32.** Para fins de atendimento ao disposto no artigo 4º, inciso I, desta Instrução Normativa, a UG estadual deverá observar, a partir do exercício de 2022, os padrões



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913





**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

estabelecidos em normativos da Secretaria do Tesouro Nacional para o ementário da receita, para a classificação da despesa orçamentária e para o plano de contas aplicado ao setor público (PCASP estendido). ([Redação dada pela Instrução Normativa nº 079/2021 – DOEL-TCEES 24.11.2021](#))

**§ 1º** Excepcionalmente para o exercício de 2022 a tabela de classificação de fontes de recursos a ser utilizada pelas unidades gestoras estaduais para fins de prestação de contas, será aquela definida pelo TCEES na forma do anexo IV desta instrução normativa. ([Parágrafo incluído pela Instrução Normativa nº 079/2021 – DOEL-TCEES 24.11.2021](#))

**§ 2º** A partir do exercício de 2023 a tabela de classificação de fontes de recursos a ser utilizada pelas unidades gestoras estaduais, para fins de prestação de contas, será aquela publicada pela Secretaria do Tesouro Nacional e definida para fins de envio da matriz de saldos contábeis. ([Parágrafo incluído pela Instrução Normativa nº 079/2021 – DOEL-TCEES 24.11.2021](#))

*Redação Anterior*

**Art. 32.** *Para fins de atendimento ao disposto no artigo 4º, inciso I, desta Instrução Normativa, a UG estadual deverá observar, a partir do exercício de 2022, os padrões estabelecidos em normativos da STN para o ementário da receita e a classificação da despesa orçamentária, plano de contas estendido e a tabela de classificação de fontes de recursos, definidos para fins de envio da matriz de saldos contábeis.*

*Parágrafo único. A classificação da despesa orçamentária também deverá observar o nível de subelemento estabelecido no Anexo IV desta Instrução Normativa.*

**Art. 33.** Todos os envios, encaminhamentos, comunicações e remessas ao TCEES definidos nesta Instrução Normativa devem ser realizados por meio do sistema CidadES.

**Art. 34.** Enquanto o sistema CidadES não estiver apto para o atendimento do disposto no artigo anterior, os envios, encaminhamentos, comunicações e remessas devem ser realizados observando-se as disposições da Instrução Normativa TC 61/2020, que regulamenta o processo eletrônico no âmbito do TCEES.

**§ 1º** O Poder Executivo Estadual deverá encaminhar ao TCEES, até 35 (trinta e cinco) dias após o encerramento de cada bimestre, cópia do relatório resumido da execução orçamentária, estabelecido no § 3º do artigo 165 da Constituição Federal, composto das peças definidas pelos artigos 52 e 53 da Lei Complementar 101/2000.



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913





**§ 2º** Os titulares dos Poderes e órgãos estaduais referidos no artigo 20 da Lei Complementar 101/2000 deverão encaminhar ao TCEES cópia do RGF na forma e condições estabelecidas nos artigos 54 e 55 da mesma Lei, até 35 (trinta e cinco) dias após o encerramento do período a que corresponder.

**Art. 35.** O TCEES manterá, em caráter suplementar, página na internet para divulgar dados sobre a gestão orçamentária, financeira, patrimonial, fiscal e previdenciária de seus jurisdicionados, inclusive relatórios, painéis, boletins e outros instrumentos informativos resultantes de estudos técnicos avaliativos de mapeamento de tendências e riscos e projeções econômico-fiscais, tendo por base as informações prestadas nos termos desta Instrução Normativa, visando assegurar a transparência das contas públicas, o exercício do controle social, servir de subsídio para as ações de controle externo e para a eficiência da gestão pública.

**Parágrafo único.** Enquanto não validadas em procedimentos de controle externo, as informações serão divulgadas com reserva de exatidão, sendo declaratórias de responsabilidade das administrações em qualquer hipótese, exceto quanto aos erros de publicação levados a efeito pelo TCEES.

**Art. 36.** A ausência de informações no banco de dados do sistema informatizado descrito nesta Instrução Normativa constitui impeditivo para a emissão da Certidão para Transferências Voluntárias (CTV), prevista na Instrução Normativa TC 37/2016.

**Art. 37.** Regras adicionais de composição, formatação e periodicidade, inclusive de demonstrativos auxiliares, encontram-se disciplinadas na versão atualizada dos anexos desta Instrução Normativa e são de observância obrigatória.

**Art. 38.** Para os fins do artigo 20 desta Instrução Normativa, os dados referentes às contratações deverão ser encaminhados considerando-se o fato gerador que ocorra a partir de 1º de março de 2022. ([Redação dada pela Instrução Normativa nº 073/2021 – DOEL-TCEES 06.5.2021](#))

*Redação Anterior*

**Art. 38.** Para os fins do artigo 20 desta Instrução Normativa, os dados referentes às contratações deverão ser encaminhados considerando-se o fato gerador que ocorra a partir de 1º de junho de 2021.

**Art. 39.** O presidente do TCEES poderá atualizar, incluir, excluir ou alterar, por meio de ato próprio, os anexos que integram esta Instrução Normativa, bem como, instituir procedimentos para a promoção da qualidade das informações contábeis, fiscais e correlatas recepcionadas e processadas eletronicamente por meio do CidadES, facultada a participação de natureza consultiva de usuários representantes dos





**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

jurisdicionados e outros órgãos e entidades qualificados com afinidade no tema.

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 079/2021 – DOEL-TCEES 24.11.2021)

*Redação Anterior*

**Art. 39.** O presidente do TCEES poderá atualizar, incluir, excluir ou alterar, por meio de ato próprio, os anexos que integram esta Instrução Normativa.

**Art. 40.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução TC 162, de 23 de janeiro de 2001, a Resolução TC 294, de 15 de dezembro de 2015, a Instrução Normativa TC 43, de 5 de dezembro de 2017 e a Instrução Normativa TC 44, de 20 de março de 2018.

**Art. 41.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2021.

Sala virtual das sessões, 08 de dezembro de 2020.

**RODRIGO FLÁVIO FREIRE FARIAS CHAMOUN**  
Conselheiro Presidente

**DOMINGOS AUGUSTO TAUFNER**  
Conselheiro Vice-Presidente

**RODRIGO COELHO DO CARMO**  
Conselheiro Corregedor

**SEBASTIÃO CARLOS RANNA DE MACEDO**  
Conselheiro Ouvidor

**SÉRGIO ABOUDIB FERREIRA PINTO**  
Conselheiro



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**SÉRGIO MANOEL NADER BORGES**  
Conselheiro

**LUIZ CARLOS CICILIOTTI DA CUNHA**  
Conselheiro

Fui presente:

**LUCIANO VIEIRA**  
Procurador do Ministério Público junto ao Tribunal

**Este texto não substitui o publicado no DOEL-TCEES 11.12.2020**



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritosanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**IN 68/2020**

**ANEXO I**

**DOS PRAZOS PARA AS REMESSAS PCM,  
FOLHA DE PAGAMENTO, CONTRATAÇÃO E  
CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS**

Alterado pela Instrução Normativa TC 73/2021, DOEL-TCEES 6.5.2021 – Edição 1854  
Alterado pela Portaria N 88/2021, DOEL-TCEES 1.12.2021 – Edição 1995  
Alterado pela Instrução Normativa TC 81/2022, DOEL-TCEES 26.1.202 – Edição 2035  
Alterado pela Portaria N 35/2022, DOEL-TCEES 31.3.2022 – Edição 2078  
Alterado pela Portaria N 82/2022, DOEL-TCEES 23.11.2022 – Edição 2234  
Alterado pela Portaria N 36/2023, DOEL-TCEES 23.2.2023 – Edição 2297

## 1. Calendário de prazos de homologação de remessas

### 1.1. Exercício 2022

| Remessa /<br>Data-limite<br>para<br>homologação | PCM<br>UG<br>Individual<br>Municipal | PCM<br>UG<br>Consolidadora<br>Municipal | PCM<br>UG<br>Individual<br>Estadual | PCM<br>Consórcio<br>Público | Remessa<br>Folha de<br>Pagamento | Remessa<br>Contratação | Remessa<br>Concessão<br>de<br>Benefícios |
|---|--------------------------------------|---|-------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|------------------------|--|
| <b>Abertura</b> <sup>(1)</sup>                  | 20/2/2022                            | 25/2/2022                               |                                     |                             |                                  |                        |  |
| <b>Janeiro</b>                                  | 20/2/2022                            | 25/2/2022                               | 20/2/2022                           | 20/2/2022                   | 15/2/2022                        |                        |  |
| <b>Fevereiro</b>                                | 10/3/2022                            | 15/3/2022                               | 10/3/2022                           | 10/3/2022                   | 15/3/2022                        |                        |  |
| <b>Março</b>                                    | 11/4/2022                            | 18/4/2022                               | 11/4/2022                           | 11/4/2022                   | 18/4/2022                        | 19/4/2022              |  |
| <b>Abril</b>                                    | 10/5/2022                            | 16/5/2022                               | 10/5/2022                           | 10/5/2022                   | 16/5/2022                        | 12/5/2022              |  |
| <b>Mai</b>                                      | 10/6/2022                            | 15/6/2022                               | 10/6/2022                           | 10/6/2022                   | 15/6/2022                        | 13/6/2022              |  |
| <b>Junho</b>                                    | 11/7/2022                            | 15/7/2022                               | 11/7/2022                           | 11/7/2022                   | 15/7/2022                        | 12/7/2022              |  |
| <b>Julho</b>                                    | 10/8/2022                            | 15/8/2022                               | 10/8/2022                           | 10/8/2022                   | 15/8/2022                        | 16/8/2022              | 22/8/2022                                |
| <b>Agosto</b>                                   | 12/9/2022                            | 15/9/2022                               | 12/9/2022                           | 12/9/2022                   | 15/9/2022                        | 13/9/2022              | 20/9/2022                                |
| <b>Setembro</b>                                 | 10/10/2022                           | 17/10/2022                              | 10/10/2022                          | 10/10/2022                  | 17/10/2022                       | 13/10/2022             | 20/10/2022                               |
| <b>Outubro</b>                                  | 10/11/2022                           | 16/11/2022                              | 10/11/2022                          | 10/11/2022                  | 16/11/2022                       | 17/11/2022             | 21/11/2022                               |
| <b>Novembro</b>                                 | 12/12/2022                           | 15/12/2022                              | 12/12/2022                          | 12/12/2022                  | 15/12/2022                       | 13/12/2022             | 20/12/2022                               |
| <b>Dezembro</b>                                 | 10/2/2023                            | 15/2/2023                               | 10/2/2023                           | 6/2/2023                    | 16/1/2023                        | 12/1/2023              | 20/1/2023                                |
| <b>13</b> <sup>(2)</sup>                        | 10/2/2023                            | 15/2/2023                               | 10/2/2023                           | 6/2/2023                    |                                  |                        |  |

(1) Na remessa de Abertura o prazo refere-se à prestação de contas sem qualquer inconsistência impeditiva, porém não homologada.

(2) Remessa utilizada para o encerramento do exercício, assim considerada para efeito de sistema.

## 1.2. Exercício 2023

| Remessa /<br>Data-limite<br>para<br>homologação | PCM<br>UG<br>Individual<br>Municipal | PCM<br>UG<br>Consolidadora<br>Municipal | PCM<br>UG<br>Individual<br>Estadual | PCM<br>Consórcio<br>Público | Remessa<br>Folha de<br>Pagamento | Remessa<br>Contratação | Remessa<br>Concessão<br>de<br>Benefícios |
|---|--------------------------------------|---|-------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|------------------------|--|
| <b>Abertura</b> <sup>(1)</sup>                  | 1/3/2023                             | 2/3/2023                                |                                     |                             |                                  |                        |  |
| <b>Janeiro</b>                                  | 3/3/2023                             | 7/3/2023                                | 3/3/2023                            | 3/3/2023                    | 15/2/2023                        | 13/2/2023              | 23/2/2023                                |
| <b>Fevereiro</b>                                | 10/3/2023                            | 15/3/2023                               | 10/3/2023                           | 10/3/2023                   | 15/3/2023                        | 13/3/2023              | 20/3/2023                                |
| <b>Março</b>                                    | 10/4/2023                            | 18/4/2023                               | 10/4/2023                           | 10/4/2023                   | 18/4/2023                        | 12/4/2023              | 20/4/2023                                |
| <b>Abril</b>                                    | 10/5/2023                            | 15/5/2023                               | 10/5/2023                           | 10/5/2023                   | 15/5/2023                        | 14/8/2023              | 24/5/2023                                |
| <b>Maiο</b>                                     | 12/6/2023                            | 15/6/2023                               | 12/6/2023                           | 12/6/2023                   | 15/6/2023                        | 14/8/2023              | 20/6/2023                                |
| <b>Junho</b>                                    | 10/7/2023                            | 17/7/2023                               | 10/7/2023                           | 10/7/2023                   | 17/7/2023                        | 14/8/2023              | 20/7/2023                                |
| <b>Julho</b>                                    | 10/8/2023                            | 15/8/2023                               | 10/8/2023                           | 10/8/2023                   | 15/8/2023                        | 14/8/2023              | 21/8/2023                                |
| <b>Agosto</b>                                   | 11/9/2023                            | 15/9/2023                               | 11/9/2023                           | 11/9/2023                   | 15/9/2023                        | 12/9/2023              | 20/9/2023                                |
| <b>Setembro</b>                                 | 10/10/2023                           | 16/10/2023                              | 10/10/2023                          | 10/10/2023                  | 16/10/2023                       | 17/10/2023             | 20/10/2023                               |
| <b>Outubro</b>                                  | 10/11/2023                           | 16/11/2023                              | 10/11/2023                          | 10/11/2023                  | 16/11/2023                       | 13/11/2023             | 20/11/2023                               |
| <b>Novembro</b>                                 | 11/12/2023                           | 15/12/2023                              | 11/12/2023                          | 11/12/2023                  | 15/12/2023                       | 12/12/2023             | 20/12/2023                               |
| <b>Dezembro</b>                                 | 15/2/2024                            | 20/2/2024                               | 15/2/2024                           | 5/2/2024                    | 15/1/2024                        | 12/1/2024              | 22/1/2024                                |
| <b>13</b> <sup>(2)</sup>                        | 15/2/2024                            | 20/2/2024                               | 15/2/2024                           | 5/2/2024                    |                                  |                        |  |

(1) Na remessa de Abertura o prazo refere-se à prestação de contas sem qualquer inconsistência impeditiva, porém não homologada.

(2) Remessa utilizada para o encerramento do exercício, assim considerada para efeito de sistema.



**IN 68/2020**

**ANEXO II**  
**Prestação de Contas Anual do**  
**Governador**

## Sumário

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 1   | DEFINIÇÕES .....  | 3  |
| 2   | COMPOSIÇÃO DA REMESSA .....                                   | 4  |
| 3   | ESTRUTURA E MODELO DOS ARQUIVOS .....                         | 8  |
| 3.1 | RELOCI .....  | 8  |
| 3.2 | DEMRE .....   | 22 |
| 3.3 | DEIMU .....   | 23 |
| 3.4 | DELREPI .....   | 25 |
| 3.5 | PESS .....  | 26 |
| 3.6 | EXOINV .....  | 27 |
| 4   | HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES .....                                 | 28 |
| 4.1 | Alterações promovidas pela Portaria Normativa nº 80/2022..... | 28 |

## 1 DEFINIÇÕES

O conteúdo das contas a serem prestadas pelo Governador do Estado, para fins de apreciação e emissão de parecer prévio pelo TCEES, compreenderá o rol de documentos constantes deste Anexo.

As contas apresentadas pelo governador abrangerão a totalidade do exercício financeiro do Estado, compreendendo as atividades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como do Ministério Público Estadual, do Tribunal de Contas e da Defensoria Pública Estadual.

Os documentos relacionados neste Anexo deverão ser gravados de forma legível e entregues, obrigatoriamente e sob pena de não recebimento, em mídia ótica não regravável (CD-R ou DVD-R), com sessão de gravação fechada de modo a não permitir a inclusão de novos dados, gravados em quantas mídias forem necessárias, obedecendo às especificações dispostas na Instrução Normativa 61/2020.

Além do formato PDF, exigível para todos os documentos, deverão ser gravados e entregues, obrigatoriamente e sob pena de não recebimento, os documentos específicos gravados nos formatos XLSX, XLS ou ODS.

Os documentos e peças, apresentados em formato eletrônico, deverão ser organizados e enumerados de acordo com este anexo, observadas as seguintes especificações:

- a) cada mídia eletrônica deverá ser identificada em sua parte externa com o nome do jurisdicionado, o número sequencial da mídia, caso seja necessário mais do que uma mídia para gravação dos arquivos que integram a prestação de contas;
- b) o nome de cada arquivo gravado na(s) mídia(s) será escrito em letras maiúsculas separadas por hífen, no formato AA-NN-NOME, onde: AA – número do anexo a que se refere a prestação de contas; NN – número do item a que se refere o documento; NOME – nome simplificado do arquivo.

## 2 COMPOSIÇÃO DA REMESSA

| Nome   | Descrição   | Formato |
|--------|---|---------|
| MENSAG | Mensagem de encaminhamento contendo sumário da documentação acostada, declarando que apresenta, perante a Assembleia Legislativa, em mídia eletrônica, as peças e documentos de sua prestação de contas, e que se responsabiliza pelo inteiro teor dessas informações.  | PDF     |
| RELGES | <p>Relatório de gestão abordando aspectos de natureza orçamentária, financeira, fiscal, operacional e patrimonial, organizado de forma que permita uma visão sistêmica do desempenho e da conformidade da gestão do Estado durante o exercício financeiro a que se refere a prestação de contas, em relação às diretrizes orçamentárias estabelecidas para aquele exercício e à legislação em vigor.</p> <p>O relatório de gestão deverá destacar, dentre outros aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O atendimento aos limites constitucionais para realização de despesas em ações e serviços públicos de saúde, na manutenção e no desenvolvimento do ensino, remuneração dos profissionais do magistério, pertinência dos recursos aplicados em saúde e educação, transferências aos Poderes e Órgãos, o atendimento à “Regra de Ouro”, dentre outros limites impostos pela Constituição Federal;</li> <li>• O atendimento aos limites estabelecidos pela LRF para despesas com pessoal, endividamento, operações de crédito, inclusive por antecipação de receitas orçamentárias, concessão de garantias e contragarantias, obrigações contraídas no último ano de mandato, dentre outros limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;</li> <li>• As medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal, se excedente ao respectivo limite, quando for o caso;</li> <li>• O cumprimento das metas estabelecidas na LDO;</li> <li>• O reflexo da renúncia de receitas no desenvolvimento econômico e social do estado, considerando, inclusive, o reflexo nas contas públicas estaduais;</li> <li>• A adoção de medidas de compensação para a renúncia de receitas;</li> <li>• O cumprimento dos programas previstos na LOA e sua consonância com a LDO e com o PPA, descrevendo de forma analítica as atividades dos órgãos e entidades do Poder Executivo, a execução dos programas incluídos na LOA, com indicação das metas físicas e financeiras previstas e executadas;</li> <li>• A inscrição, a baixa e os pagamentos de precatórios, evidenciando a política adotada pelo governo do estado para o pagamento da dívida, na forma das disposições contidas no artigo 100 da CRFB/88.</li> <li>• O montante dos gastos com publicidade dos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive as empresas e sociedades de economia mista estaduais;</li> <li>• A política de recuperação dos créditos inscritos em da dívida ativa, bem como, os provisionamentos para perdas registrados em contas de ajustes da dívida ativa.</li> <li>• O atendimento das recomendações e/ou determinações contidas nos Pareceres Prévios emitidos pelo TCEES;</li> <li>• O desempenho da arrecadação das receitas estaduais, destacando as providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, bem como as demais ações voltadas para o incremento das receitas de competência do Estado;</li> <li>• A participação acionária do Estado, em 31 de dezembro, nas empresas públicas e sociedades de economia mista, com indicação dos resultados obtidos no exercício sob análise.</li> </ul> | PDF     |
| BALORC | Balanço Orçamentário consolidado, acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (artigo 101 da Lei 4.320/1964)  | PDF     |
| BALFIN | Balanço Financeiro consolidado, acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (artigo 101 da Lei 4.320/1964). Incluir documentos auxiliares utilizados para os ajustes e eliminações decorrentes do processo de consolidação.   | PDF     |
| BALPAT | Balanço Patrimonial consolidado, acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (artigo 101 da Lei 4.320/1964). Incluir documentos auxiliares utilizados para os ajustes e eliminações decorrentes do processo de consolidação.  | PDF     |

|         |   |     |
|---------|---|-----|
| DEMVAP  | Demonstração das Variações Patrimoniais consolidada, acompanhada de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (artigo 101 Lei 4.320/1964). Incluir documentos auxiliares utilizados para os ajustes e eliminações decorrentes do processo de consolidação.   | PDF |
| DEMFCFA | Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC consolidada (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP). Incluir documentos auxiliares utilizados para os ajustes e eliminações decorrentes do processo de consolidação.   | PDF |
| DEMPLI  | Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL consolidada (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP). Incluir documentos auxiliares utilizados para os ajustes e eliminações decorrentes do processo de consolidação.   | PDF |
| BALVER  | Balancetes de verificação consolidados do exercício (mês 12) e após o encerramento (mês 14), com saldos acumulados no exercício, detalhados até o nível de conta contábil de lançamento, abrangendo todas as contas patrimoniais, orçamentárias e de controle, informando saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final.  | PDF |
| BALEXO  | Balancetes da execução orçamentária da receita e da despesa, consolidado e acumulado até o mês de dezembro, demonstrando a previsão orçamentária, a movimentação dos créditos adicionais, os valores empenhados, liquidados e pagos, e a fonte de recursos, evidenciados por: <ul style="list-style-type: none"> <li>• relatório detalhado por órgão/elemento de despesa;</li> <li>• relatório detalhado por função de despesa;</li> <li>• relatório detalhado por função/subfunção de despesa;</li> <li>• relatório detalhado por elemento de despesa;</li> </ul>  | PDF |
| NOTEXP  | Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis e Demonstrativos Fiscais, contendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informações gerais da entidade: natureza jurídica, natureza das operações, atividades desempenhadas, lei de instituição, conforme o caso, e declaração de conformidade com leis e normas de contabilidade aplicáveis;</li> <li>• Resumo das Políticas Contábeis relevantes: base de mensuração utilizada, adoção de novas políticas contábeis;</li> <li>• Detalhamento de informações relevantes contidas nos Demonstrativos Contábeis e fiscais;</li> <li>• Demais informações relevantes: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.</li> </ul> | PDF |
| DEMSAU  | Cálculo do percentual de recursos próprios aplicados em saúde conforme a Lei Complementar 141/2012, gerado pelo Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Saúde – SIOPS, a partir do portal Datasus, referente ao 6º bimestre do exercício. (parágrafo único, do art. 9º, da Resolução TC 248/2012).   | PDF |
| RELRAP  | Relação de restos a pagar existentes no encerramento do exercício, vinculados às despesas com Saúde e Ensino, subdivididos em processados e não processados, com indicação da fonte de recursos.  | PDF |
| RAPCAN  | Relação de restos a pagar cancelados no exercício, vinculados às despesas com Saúde e Ensino, subdivididos em processados e não processados, com indicação da fonte de recursos.  | PDF |
| EXTBAN  | Extratos bancários da conta única e das aplicações financeiras vinculadas a ela relativos ao mês de encerramento do exercício, com as respectivas conciliações bancárias.   | PDF |
| PCFUND  | Parecer do Conselho de Fiscalização sobre a prestação de contas dos recursos do FUNDEB. (Parágrafo único do art. 31 da Lei 14.113/2020).  | PDF |
| PCFSAU  | Parecer do Conselho de Fiscalização sobre a prestação de contas dos recursos aplicados em Ações e Serviços Públicos de Saúde, e na ausência do Parecer a comprovação da entrega da Prestação de Contas ao conselho (arts. 34 a 37 da Lei Complementar Federal nº 141/2012)  | PDF |
| RELPRE  | Relação consolidada dos precatórios judiciais pagos, baixados e inscritos no exercício, acompanhado relação de inscrições por ordem cronológica.  | PDF |
| RELOCI  | Relatório e parecer conclusivo emitido pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno, assinado por seu responsável, contendo os elementos previstos no Anexo 11 desta Instrução Normativa. (Art. 72, § 2º, da LC Estadual 621/2012 c/c art. 105, § 4º da Resolução TC 261/2013, e c/c artigo 4º da Resolução TC 227/2011)   | PDF |

|          |   |                              |
|----------|---|------------------------------|
| DEMRE    | Demonstrativo de Renúncia de Receitas, na forma do item 3 deste Anexo.  | PDF                          |
| DEIMU    | Demonstrativo de Imunidades tributárias, na forma do item 3 deste Anexo.  | PDF                          |
| LCARE    | Cópias dos projetos de lei, incluindo a mensagem de encaminhamento ao Legislativo e, conseqüentemente, das leis aprovadas que concederam ou ampliaram incentivo ou benefício de natureza tributária, da qual decorra renúncia de receita no exercício. Deverá estar acompanhada do projeto de lei a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes, e/ou correspondente estudo elaborado pelo proponente do projeto para fins de atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal.   | PDF                          |
| PROEXE   | Pronunciamento expresso do Chefe do Poder Executivo atestando ter tomado conhecimento das conclusões contidas no parecer conclusivo emitido pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno (parágrafo único do artigo 4º, da Resolução TC 227/2011).   | PDF                          |
| DEMAAT   | Avaliação Atuarial Anual para verificação do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS (Planos Previdenciário e Financeiro), realizado por entidade independente e legalmente habilitada junto ao Instituto Brasileiro de Atuária (IBA), observados os parâmetros gerais para a organização e revisão do plano de custeio e benefícios, com data de cálculo posicionado em 31/12 e Data-Base com dados posicionados entre julho a dezembro, ambos do exercício de competência da PCA. O estudo deve estar devidamente acompanhado de parecer atuarial, projeções atuariais e provisões matemáticas previdenciárias.  | PDF                          |
| DEMAAT_M | Avaliação Atuarial Anual para verificação do equilíbrio financeiro e atuarial do Sistema de Proteção Social do Militares, realizado por entidade independente e legalmente habilitada junto ao Instituto Brasileiro de Atuária (IBA), observados os parâmetros gerais para a organização e revisão do plano de custeio e benefícios, com data de cálculo posicionado em 31/12 e Data-Base com dados posicionados entre julho a dezembro, ambos do exercício de competência da PCA. O estudo deve estar devidamente acompanhado de parecer atuarial, projeções atuariais e provisões matemáticas previdenciárias.  | PDF                          |
| DELATU   | Declaração do Chefe do Poder Executivo de que tomou ciência de que a unidade gestora do RPPS e o atuário responsável pela elaboração da avaliação atuarial elegeram conjuntamente as hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras adequadas às características da massa de segurados e de seus dependentes para o correto dimensionamento dos compromissos futuros do RPPS.  | PDF                          |
| SUSTEN   | Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio do RPPS (único ou dos Planos Previdenciário e Financeiro, no caso de segregação de massa) evidenciando que o plano de custeio adotado pelo ente, abrangendo plano de amortização, vigente no exercício da prestação de contas, possui viabilidade orçamentária e financeira, e que respeita os limites de gastos com pessoal impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, durante todo seu período de vigência. Na elaboração deste demonstrativo previsto no inciso VII do art. 68 da Portaria MF nº 464/2018 deverão ser observados os prazos previstos no § 1º do art. 6º da Instrução Normativa SPREV nº 10, de 21 de dezembro de 2018. | PDF<br>e<br>XLS/XLSX/<br>ODS |
| COMPLE   | Estudo atuarial das complementações de aposentadoria pagas pelos órgãos do Poder Executivo, com data base e data de cálculo referente ao exercício da PCA.  | PDF<br>e<br>XLS/XLSX/<br>ODS |
| CRP      | Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) válido em dezembro do exercício da prestação de contas anual. No caso do certificado ter sido emitido em razão de decisão judicial apresentar as motivações e as informações acerca do processo judicial. Na ausência do certificado, encaminhar as justificativas e motivações da negativa ao certificado e apresentar as ações que estão sendo desenvolvidas para regularizar o CRP.   | PDF                          |
| DELREPI  | Declaração do Chefe o Poder Executivo acerca do repasse integral de contribuições previdenciárias, aportes e parcelamentos devidos no exercício financeiro, acrescido dos encargos financeiros em caso de atrasos, na forma do  | PDF                          |

|           |   |                              |
|-----------|---|------------------------------|
|           | item 3 deste Anexo.   |                              |
| DECAMOR_E | Declaração do Chefe do Executivo Estadual acerca da compatibilidade do plano de custeio do regime previdenciário, vigente no exercício financeiro e adotado por meio de lei pelo ente, com aquele sugerido no último Relatório de Avaliação Atuarial, com justificativas fundamentadas em documentos/estudos técnicos no caso da não adoção das medidas sugeridas naquele relatório.  | PDF                          |
| TERPAR    | Cópia dos termos de parcelamentos relativos a contribuições previdenciárias (RPPS e/ou RGPS) vigentes no exercício da prestação de contas.  | PDF                          |
| AUTPAR    | Leis que autorizaram os parcelamentos relativos a contribuições previdenciárias (RPPS e/ou RGPS) vigentes no exercício da prestação de contas   | PDF                          |
| DECPRO    | Ato(s) normativo(s) do Chefe do Poder Executivo estabelecendo a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, referente ao exercício da prestação de contas.  | PDF                          |
| LIMITA    | Atos da autoridade competente expedidos no exercício da prestação de contas, promovendo a limitação de empenho e movimentação financeira, quando foi constatado que a realização da receita não comportou o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, ou declaração da autoridade competente de que não foram expedidos atos promovendo a limitação de empenho e movimentação financeira. | PDF                          |
| AVALIA    | Comprovante de realização pelo Poder Executivo que no final dos meses de maio, setembro e fevereiro, promoveu audiência pública nas comissões de finanças ou equivalentes na Câmara Municipal, demonstrando e avaliando o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre do exercício da prestação de contas.   | PDF                          |
| INCENTIVA | Comprovante de efetivação ao incentivo à participação popular e da realização de audiências públicas, durante os processos de elaboração e discussão do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária.   | PDF                          |
| PESS      | Declaração do Chefe do Poder assegurando o atendimento ao artigo 21 da Lei de Responsabilidade Fiscal, da forma do item 3.5 deste Anexo.  | PDF                          |
| LEIPESS   | Cópia das leis e/ou norma(s) legal(is) contendo qualquer criação, alteração, reestruturação de cargos, carreiras, empregos públicos, funções, vantagens, adicionais, auxílios, reajustes salariais e revisão geral anual concedidas, editadas, sancionadas e/ou aprovadas no exercício da prestação de contas.  | PDF                          |
| EXOINV    | Demonstrativo detalhando os Investimentos decorrentes do Orçamento de Investimentos do Estado pelas Estatais, na forma do item 3 deste Anexo.   | PDF<br>e<br>XLS/XLSX/<br>ODS |

### 3 ESTRUTURA E MODELO DOS ARQUIVOS

#### 3.1 RELOCI

#### MANIFESTAÇÃO DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DO GOVERNADOR

#### [MODELO SUGERIDO]

*[o texto apresentado entre colchetes “[ ]” deve ser removido do documento a ser encaminhado na prestação de contas]*

**Emitente:** *identificar o órgão central de controle interno*

**Entidade:** *Governo do Estado do Espírito Santo*

**Gestor responsável:** *identificação do gestor responsável pela execução orçamentária no exercício que se refere a prestação de contas*

**Exercício:** *exercício a que se refere a prestação de contas*

### 1 RELATÓRIO

#### 1.1 Introdução

Observando o que dispõe o artigo 74 da Constituição Federal de 1988, bem como o que dispõe o artigo 59 da Lei Complementar 101/2000 – LRF esta unidade de controle interno realizou, no exercício supramencionado, procedimentos de controle, objetivando apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

A seguir apresentamos os pontos de controle selecionados para análise, os procedimentos adotados, seguidos das constatações e proposições sugeridas, emitindo, ao final, nosso parecer conclusivo.

*[Transportar para a tabela que segue os pontos de controle e objetos constantes do item II.3 deste Anexo II selecionados para avaliação das contas do governador, bem como os demais itens auditados ou avaliados pelo Controle Interno]*



| Código | Objeto/Ponto de controle | Processos Administrativos analisados <sup>1</sup> | Base legal | Procedimento | Universo do Ponto de Controle <sup>2</sup> | Amostra Selecionada <sup>3</sup> |
|--------|--------------------------|---|------------|--------------|--|----------------------------------|
|        |                          |   |            |              |  |                                  |
|        |                          |   |            |              |  |                                  |
|        |                          |   |            |              |  |                                  |

## 1.2 Constatações e proposições

*[Relatar neste tópico as constatações acerca dos itens selecionados para análise, conforme tabela do tópico 1.1, indicando as irregularidades e providências adotadas. O relato poderá ser realizado no formato da tabela abaixo, utilizando como referência o código indicado no item II.3 deste Anexo II]*

| Código | Achados | Proposições/Alertas | Situação |
|--------|---------|---------------------|----------|
|        |         |                     |          |
|        |         |                     |          |
|        |         |                     |          |

## 1.3 Da Gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal

*[Relatar/comentar sobre a gestão orçamentária e fiscal do ente, abordando, por exemplo, as avaliações sobre o cumprimento dos limites constitucionais e da gestão fiscal; avaliações sobre a inscrição, baixa e cobrança da dívida ativa tributária e não tributária; avaliações sobre a gestão dos precatórios e da dívida flutuante e fundada; avaliações sobre o desempenho dos principais programas governamentais no exercício; e outros assuntos relevantes]*

## 1.4 Da Gestão Previdenciária

*[relatar/descrever a situação do **equilíbrio financeiro e atuarial** do regime próprio de previdência, inclusive acerca da sustentabilidade de seu plano de amortização do déficit atuarial]*

## 2 PARECER DO CONTROLE INTERNO<sup>4</sup>

<sup>1</sup> Pode ser listado em anexos.

<sup>2</sup> Quando possível, indicar a totalidade de recursos, ou processos, ou itens envolvidos, conforme o caso, que compõe o objeto/ponto de controle no período analisado.

<sup>3</sup> Quando possível, indicar a quantidade de recursos, ou processos, ou itens envolvidos, conforme o caso, selecionados para compor a amostra.

<sup>4</sup> Artigos 72, § 2º, da Lei Complementar 621/2012 c/c artigos 105, § 4º, e 137, IV do RITCEES (aprovado pela Resolução TC 261/2013).

Examinamos a prestação de contas anual elaborada sob a responsabilidade do Sr. *[indicar o governador]*, governador do Estado do Espírito Santo, relativa ao exercício de *[indicar o exercício a que se refere a prestação de contas]*.

Em nossa opinião, tendo como base os objetos e pontos de controle avaliados, elencados no item 1 desta manifestação, a referida prestação de contas se encontra *[regular / regular com ressalva, / irregular]*.

*[Fazer referência às inconformidades constatadas que fundamentaram a opinião, se for o caso]*

*[Local e data]*

**Assinaturas:** *[Assinatura do responsável pelo órgão central de controle interno]*

**PONTOS DE CONTROLE E OBJETOS PASSÍVEIS DE INTEGRAREM AS ANÁLISES E AUDITORIAS A SEREM REALIZADAS ANUALMENTE PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO PARA FINS DE ELABORAÇÃO DA MANIFESTAÇÃO DO CONTROLE INTERNO SOBRE AS CONTAS DO GOVERNADOR**

| <b>Parte I - Itens de abordagem prioritária</b>  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
| <b>Gestão fiscal, financeira e orçamentária.</b> |  |  |   |   |
| <b>Código</b>                                    | <b>Ponto de controle</b>   | <b>Base legal</b>  | <b>Tipo de procedimento sugerido</b>    | <b>Procedimento</b>   |
| 01   | Prestação de contas anual – execução orçamentária  | LC 101/2000, art. 58.  | Auditoria Governamental operacional     | Avaliar se a prestação de contas anual do chefe do Poder Executivo evidencia o desempenho da arrecadação em relação à previsão, destacando as providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, as ações de recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial, bem como as demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições. |
| 02   | Transferência de recursos orçamentários aos Poderes Legislativo, Judiciário, ao Ministério Público e Defensoria Pública. | CRFB/88, art. 168.   | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares e especiais, destinados aos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, foram transferidos pelo Poder Executivo até o dia 20 de cada mês, em duodécimos.  |
| <b>Gestão Previdenciária</b>                     |  |  |   |   |
| <b>Código</b>                                    | <b>Ponto de controle</b>   | <b>Base legal</b>  | <b>Tipo de procedimento sugerido</b>    | <b>Procedimento</b>   |
| 03   | Equilíbrio Financeiro e Atuarial   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CF/88, art. 40.</li> <li>• LRF, art. 69.</li> <li>• Lei 9717/1998 art. 1º.</li> </ul> | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial no ente que instituir ou mantiver RPPS.  |
| 04   | Equilíbrio financeiro e atuarial – Plano de Equacionamento   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CF/88, art. 40.</li> <li>• LRF, art. 69.</li> <li>• Lei 9717/1998 art. 1º.</li> </ul> | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar, no instituto próprio de previdência social onde for verificado desequilíbrio financeiro e atuarial, se estão sendo instituídas medidas com vistas ao reequilíbrio do regime próprio de previdência.  |
| <b>Gestão patrimonial</b>                        |  |  |   |   |
| <b>Código</b>                                    | <b>Ponto de controle</b>   | <b>Base legal</b>  | <b>Tipo de procedimento sugerido</b>    | <b>Procedimento</b>   |
| 05   | Dívida ativa e demais créditos tributários – cobrança regular  | LC 101/2000, art. 11.  | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se foram adotadas medidas com vistas à cobrança da dívida ativa e dos demais créditos tributários de competência do ente da federação.  |

| 06                                      | Obrigações contraídas no último ano de mandato         | LC 101/2000, art. 42.   | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se o titular do Poder contraiu, nos dois últimos quadrimestres do seu mandato, obrigações que não puderam ser cumpridas integralmente dentro dele, ou que tiveram parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem suficiente disponibilidade de caixa.   |
|---|--|---|---|---|
| <b>Limites constitucionais e legais</b> |  |   |   |   |
| <b>Código</b>                           | <b>Ponto de controle</b>                               | <b>Base legal</b>   | <b>Tipo de procedimento sugerido</b>    | <b>Procedimento</b>   |
| 07                                      | Educação – aplicação mínima                            | CRFB/88, art. 212, Lei nº 9.394/1996 (LDB), art. 69.                  | Conformidade (Revisão analítica)        | Avaliar se a aplicação de recursos na manutenção e no desenvolvimento do ensino atingiu o limite de vinte e cinco por cento, no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino, considerando recursos aplicados a totalidade de despesas liquidadas compatíveis à função de governo, conforme Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB.        |
| 08                                      | Educação – remuneração dos profissionais do magistério | CRFB/88, art. 60, inciso XII do ADCT.                                 | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se foram destinados, no mínimo, 60% dos recursos do FUNDEB ao pagamento dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício.  |
| 09                                      | Educação Pertinência                                   | Lei nº 9.394/1996 (LDB), arts. 70 e 71.                               | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se as despesas consideradas como aplicação na manutenção e no desenvolvimento do ensino atenderam as disposições contidas nos artigos 70 e 71 da LDB, observando, inclusive, o tratamento dispensado às transferências de recursos para os fundos financeiros dos regimes próprios de previdência (repasse financeiro para cobertura de déficit previdenciário), os quais não devem ser considerados para fins de aplicação.  |
| 10                                      | Saúde – aplicação mínima                               | CRFB/88, art. 77, inciso III, do ADCT c/c LC 141/2012, arts. 6º e 7º. | Conformidade (Revisão analítica)        | Avaliar se foram aplicados, em ações e serviços públicos de saúde, recursos mínimos equivalentes a 12% pelo estado, da totalidade da arrecadação de impostos e das transferências que compõem a base de cálculo conforme previsto na CRFB/88 e na LC 141/2012.  |
| 11                                      | Saúde pertinência                                      | LC 141/2012, arts. 3º e 4º.   | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se as despesas consideradas como aplicação em ações e serviços públicos de saúde atenderam as disposições contidas nos artigos 3º e 4º da LC 141/2012, observando, inclusive, o tratamento dispensado às transferências de recursos para os fundos financeiros dos regimes próprios de previdência (repasse financeiro para cobertura de déficit previdenciário), os quais não devem ser considerados para fins de aplicação. |

|    |   |  |   |   |
|----|---|--|---|---|
| 12 | Despesas com pessoal – abrangência.   | LC 101/2000, art. 18.  | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se todas as despesas com pessoal, inclusive mão de obra terceirizada que se referem à substituição de servidores, foram consideradas no cálculo do limite de gastos com pessoal previstos na LRF.   |
| 13 | Despesas com pessoal – limite   | LC 101/2000, arts. 19 e 20.                                    | Conformidade (Revisão analítica)        | Avaliar se os limites de despesas com pessoal estabelecidos nos artigos 19 e 20 LRF foram observados.   |
| 14 | Despesas com pessoal – descumprimento de limites – nulidade do ato  | LC 101/2000, art. 21.  | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se foram praticados atos que provocaram aumento das despesas com pessoal sem observar as disposições contidas nos incisos I e II, do artigo 21, da LRF.   |
| 15 | Despesas com pessoal – aumento despesas nos últimos 180 dias do fim de mandato – nulidade do ato          | LC 101/2000, art. 21, parágrafo único.                         | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se foram praticados atos que provocaram aumento das despesas com pessoal, expedidos nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato do titular do Poder.  |
| 16 | Despesas com pessoal – limite prudencial – vedações   | LC 101/2000, art. 22, parágrafo único.                         | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se as despesas totais com pessoal excederam 95% do limite máximo permitido para o Poder e, no caso de ocorrência, se as vedações previstas no artigo 22, parágrafo único, incisos I a V, da LRF foram observadas.   |
| 17 | Despesas com pessoal – extrapolação do limite – providências / medidas de contenção                       | LC 101/2000, art. 23 c/c CRFB/88, art. 169, §§ 3º e 4º.        | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se as despesas totais com pessoal ultrapassaram o limite estabelecido no artigo 20 da LRF e, no caso de ocorrência, se as medidas saneadoras previstas no artigo 23 (e 169, §§ 3º e 4º da CF 88) foram adotadas.  |
| 18 | Despesas com pessoal – expansão de despesas – existência de dotação orçamentária – autorização na LDO     | CRFB/88, art. 169, § 1º.                                       | Auditoria governamental de conformidade | <p>Avaliar se houve concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, inobservando a inexistência:</p> <p>I – de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;</p> <p>II – de autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.</p> |
| 19 | Dívida pública – extrapolação de limite no decorrer da execução orçamentária – redução do valor excedente | LC 101/2000, art. 31 e Resolução nº 40/2001 do Senado Federal. | Conformidade (revisão analítica)        | Avaliar se a dívida consolidada do Estado ultrapassou o respectivo limite ao final de um quadrimestre. Em caso positivo, verificar se a mesma foi reconduzida ao seu limite até o término dos três quadrimestres subsequentes, reduzindo o excedente em pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) no primeiro.   |

| 20  | Operação de crédito por antecipação de receita orçamentária – limite  | Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 10. | Conformidade (revisão analítica)      | Avaliar se houve contratação de operações de crédito por antecipação de receita orçamentária no exercício. Existindo, verificar se o saldo devedor das operações de crédito por antecipação de receita orçamentária não excedeu o limite de 7% (sete por cento) da receita corrente líquida. |
|---|---|--|---------------------------------------|--|
| <b>Parte II - Itens de abordagem complementar</b>   |   |  |                                       |  |
| <b>Instrumentos de planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA</b> |   |  |                                       |  |
| Código  | Ponto de controle   | Base legal                                       | Tipo de procedimento sugerido         | Procedimento   |
| 21  | LDO – compatibilidade com Plano Plurianual.                           | CRFB/88, art. 165, § 1º.                         | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se as diretrizes, objetivos e metas estabelecidas na LDO estiveram compatíveis com o PPA aprovado para o exercício.  |
| 22  | LDO – limitação de empenho.   | LC 101/2000, art. 4º, inciso I, alínea “b”.      | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se a LDO aprovada para o exercício continha dispositivo estabelecendo critérios e forma de limitação de empenho, a ser efetivada nas hipóteses previstas na alínea b do inciso II do artigo 4º, no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31, todos da LRF.                          |
| 23  | LDO – controle de custos e avaliação de resultados de programas.      | LC 101/2000, art. 4º, inciso I, alínea “e”.      | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se a LDO aprovada para o exercício continha dispositivo estabelecendo normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos.   |
| 24  | LDO – condições para transferências de recursos a entidades privadas. | LC 101/2000, art. 4º, inciso I, alínea “f”.      | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se a LDO aprovada para o exercício continha dispositivo estabelecendo condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas.  |
| 25  | LDO – Anexo de Metas Fiscais – abrangência                            | LC 101/2000, art. 4º, §§ 1º e 2º.                | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se a LDO aprovada para o exercício continha Anexo de Metas Fiscais estabelecendo metas anuais relativas a receitas e despesas, resultados nominal e primário, montante da dívida pública, dentre outras informações, na forma estabelecida pela LRF.                                 |
| 26  | LDO – Anexo de Metas Fiscais – conteúdo                               | Portaria STN nº 637/2012.                        | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se os demonstrativos que integraram o Anexo de Metas Fiscais da LDO aprovada para o exercício foram elaborados em observância ao Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN.  |
| 27  | LDO – Anexo de Riscos Fiscais – abrangência                           | LC 101/2000, art. 4º, § 3º.                      | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se a LDO aprovada para o exercício continha Anexo de Riscos Fiscais avaliando os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, informando as providências a serem tomadas, caso esses passivos e riscos se concretizassem.                             |
| 28  | LDO – Anexo de Riscos Fiscais – conteúdo                              | Portaria STN nº 637/2012.                        | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se o Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências que integrou a LDO aprovada para o exercício foi elaborado em observância ao Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN.  |



|   |  |   |   |  |
|---|--|---|---|--|
| 29  | Programação orçamentária – disponibilização de estudos e estimativas de receitas.  | LC 101/2000, art. 12, § 3º.                                   | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se o Poder Executivo colocou à disposição dos demais Poderes e do Ministério Público, no mínimo trinta dias antes do prazo final para encaminhamento de suas propostas orçamentárias, os estudos e as estimativas das receitas para o exercício subsequente, inclusive da corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo.                                |
| 30  | LOA – compatibilidade com a LDO e com o Plano Plurianual.                          | CRFB/88, art. 165, § 7º.                                      | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se os programas de governo, projetos e atividades previstos na LOA estiveram compatíveis com a LDO e PPA.  |
| 31  | LOA – demonstrativo da compatibilidade dos orçamentos com objetivos e metas da LRF | LC 101/2000, art. 5º, inciso I.                               | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se o demonstrativo de compatibilidade da programação orçamentária com os objetivos e metas estabelecidos no Anexo de Metas Fiscais, parte integrante da LDO, integrou a LOA aprovada para o exercício.   |
| 32  | LOA demonstrativo – dos efeitos da renúncia de receita                             | CRFB/88, art. 165, § 6º, c/c LC 101/2000, art. 5º, inciso II. | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se o demonstrativo regionalizado do efeito, sobre as receitas e despesas, decorrente de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia, bem como, das medidas de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado integrou a LOA aprovada para o exercício. |
| 33  | LOA – reserva de contingência  | LC 101/2000, art. 5º, inciso III.                             | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se a LOA aprovada para o exercício contemplou dotação orçamentária para reserva de contingência, com forma de utilização e montante definidos e compatíveis com a LDO.   |
| 34  | LOA – previsão de recursos para pagamento de precatórios                           | CRFB/88, art. 100, § 5º.                                      | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se houve previsão na LDO e inclusão na LOA, de dotação necessária ao pagamento de débitos oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciais apresentados até 1º de julho, na forma do artigo 100 da CRFB/88.   |
| 35  | LOA – vinculação de recursos.  | LC 101/2000, art. 8º, parágrafo único.                        | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se a LOA foi aprovada e executada com as dotações de despesas vinculadas às respectivas fontes de recursos.  |
| 36  | LOA – programação financeira e cronograma de desembolso.                           | LC 101/2000, art. 8º.   | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se, após a publicação da LOA, foi estabelecida a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso.   |
| 37  | Transparência na gestão  | LC 101/2000, art. 48, parágrafo único.                        | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se foram realizadas audiências públicas durante o processo de elaboração e discussão dos projetos de lei do PPA, da LDO e da LOA.  |
| <b>Gestão fiscal, financeira e orçamentária</b> |  |   |   |  |
| <b>Código</b>                                   | <b>Ponto de controle</b>   | <b>Base legal</b>   | <b>Tipo de procedimento sugerido</b>    | <b>Procedimento</b>  |
| 38  | Anexo de Metas Fiscais – cumprimento de metas fiscais.                             | LC 101/2000, art. 9º.   | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se, após a identificação do descumprimento de meta fiscal ao final de determinado bimestre, em decorrência da não realização de receitas, foram adotadas as medidas de limitação de empenho e movimentação financeira, nos trinta dias subsequentes.   |

|    |   |  |   |  |
|----|---|--|---|--|
| 39 | Instituição, previsão e execução de receitas.                       | LC 101/2000, art. 11.                                | Auditoria Governamental operacional     | Avaliar se foram instituídos, previstos e efetivamente arrecadados todos os tributos de competência do ente da Federação. As providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, as ações de recuperação de créditos em instâncias administrativas e judiciais, e os resultados alcançados.  |
| 40 | Renúncia de receitas estimativa de impacto orçamentário-financeiro. | LC 101/2000, art. 14.                                | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita foi acompanhada de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes, se atende ao disposto na lei de diretrizes orçamentárias e se observou as disposições contidas nos incisos I e II, do artigo 14, da LRF. |
| 41 | Renúncia de receitas – eficácia da concessão ou do incentivo.       | LC 101/2000, art. 14, § 2º.                          | Conformidade (Verificação documental)   | Existindo renúncia de receita cuja condição de equilíbrio tenha sido a adoção de medida de compensação, hipótese do inciso II, do artigo 14 da LRF, avaliar se o ato de concessão ou ampliação do incentivo ou benefício de que trata o caput do artigo 14, só entrou em vigor quando efetivamente foram implementadas as medidas de compensação.  |
| 42 | Renúncia de receitas – legislação específica                        | CRFB/88, art. 150, § 6º.                             | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se a concessão de subsídio ou isenção, redução de base de cálculo, concessão de crédito presumido, anistia ou remissão, relativos a impostos, taxas ou contribuições, foram concedidos mediante lei específica estadual, regulando exclusivamente as matérias acima enumeradas ou o correspondente tributo ou contribuição.  |
| 43 | Renúncia de receitas – resultados                                   | CRFB/88, art. 37. /Legislação específica.            | Auditoria Governamental operacional     | Avaliar se os resultados obtidos em decorrência da renúncia de receitas, sob o aspecto socioeconômico, atenderem às justificativas apresentadas para sua concessão, as metas resultados esperados consignados nas leis que autorizaram os incentivos, bem como, se atenderam os princípios aplicáveis à administração pública consagrados no artigo 37 da CRFB/88.                                     |
| 44 | Renúncia de receitas – avaliação dos projetos                       | LC 101/2000, art. 1º, § 1º. / Legislação específica. | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se os projetos ou atividades beneficiadas com incentivos fiscais estão sendo objeto de acompanhamento, avaliação de resultados e benefícios esperados em face das justificativas apresentadas para sua concessão.  |

|    |   |  |   |   |
|----|---|--|---|---|
| 45 | Despesa pública – criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa – estimativa de impacto orçamentário-financeiro. | LC 101/2000, art. 16.  | Auditoria Governamental de conformidade | Havendo criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental com consequente aumento da despesa, avaliar se os atos foram acompanhados de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício e nos dois subsequentes e se foram acompanhados por declaração do ordenador de despesas de que o aumento acarretado teve adequação e compatibilidade orçamentária e financeira com a LOA, com o PPA e com a LDO. |
| 46 | Despesa pública – criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa – afetação das metas fiscais.                    | LC 101/2000, art. 17, § 3º.                                  | Auditoria Governamental de conformidade | Havendo criação, expansão ou aperfeiçoamento de despesas de caráter continuado, avaliar se foram observadas as condições previstas no artigo 17, § 1º da LRF e se os efeitos financeiros decorrentes do ato praticado não afetarão as metas fiscais dos exercícios seguintes e serão compensados por aumento permanente de receitas ou pela redução permanente de despesas.   |
| 47 | Execução de despesas – créditos orçamentários   | CRFB/88, art. 167, II.                                       | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se houve realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excederam os créditos orçamentários ou adicionais.  |
| 48 | Execução de despesas – vinculação   | CRFB/88, art. 167, inciso IV.                                | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se houve vinculação de receita de impostos a órgão, fundo ou despesa em desacordo com o inciso IV, do artigo 167, da CRFB/88.   |
| 49 | Créditos adicionais – autorização legislativa para abertura   | CRFB/88, art. 167, inciso V, c/c art. 43 da Lei nº 4.320/64. | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se houve abertura de crédito adicional suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes.   |
| 50 | Créditos adicionais – decreto executivo   | Lei nº 4.320/1964, art. 42.                                  | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se os créditos adicionais (suplementares ou especiais) autorizados por lei foram abertos mediante edição de decreto executivo.  |
| 51 | Créditos orçamentários – transposição, remanejamento e transferências   | CRFB/88, art. 167, inciso VI.                                | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se houve a transposição, remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, sem prévia autorização legislativa.   |
| 52 | Autorização orçamentária para cobertura de déficit  | CRFB/88, art. 167, inciso VIII.                              | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se houve utilização, sem autorização legislativa específica, de recursos dos orçamentos fiscal e da seguridade social para suprir necessidade ou cobrir déficit de empresas, fundações e fundos, inclusive dos mencionados no art. 165, § 5º da CRFB/88.  |
| 53 | Autorização legislativa para instituição de fundos de qualquer natureza   | CRFB/88, art. 167, inciso IX.                                | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se houve instituição de fundos de qualquer natureza, sem prévia autorização legislativa.  |
| 54 | Créditos extraordinários – abertura   | CRFB/88, art. 167, § 3º.                                     | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se houve abertura de crédito extraordinário para realização de despesas que não atenderam situações imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública, observado o disposto no art. 62 da CRFB/88.   |

|                           |  |   |   |   |
|---------------------------|--|---|---|---|
| 55                        | Execução da programação financeira de desembolso.  | LC 101/2000, art. 8º. / Legislação específica – LOA.                                  | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar a execução da programação financeira de desembolso e o se comportamento em relação à previsão, bem como, se for o caso, as razões determinantes do déficit financeiro.  |
| 56                        | Transparência na gestão – instrumentos de planejamento e demonstrativos fiscais          | LC 101/2000, art. 48 e arts. 52 a 58 da LRF.  | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se foi dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, aos seguintes instrumentos: PPA, LDO, LOA, Prestações de Contas Mensais e Anual, RREO e RGF, Pareceres Prévios emitidos por Órgão de Controle Interno e Externo, dentre outros. Avaliar, inclusive, se foram observadas as disposições contidas nos artigos 52 a 58 da LRF. |
| 57                        | Transparência na gestão – execução orçamentária  | LC 101/2000, art. 48 e arts. 52 a 58 da LRF.  | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se foi objeto de divulgação, em tempo real, de informações pormenorizadas da execução orçamentária e financeira, observadas as disposições contidas no artigo 48-A da LRF.  |
| 58                        | Transparência na gestão – prestação de contas  | LC 101/2000, art. 49.   | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se as contas do chefe do Poder Executivo ficaram disponíveis, durante todo o exercício, no respectivo Poder Legislativo e no órgão técnico responsável pela sua elaboração, para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade.  |
| 59                        | Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal – elaboração    | LC 101/2000, arts. 52 a 55. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF)                    | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se os demonstrativos fiscais que integram o RREO e o RGF foram elaborados em observância às normas editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional.  |
| 60                        | Concessão de privilégios fiscais para empresas públicas ou sociedades de economia mista. | CRFB/88, art. 173, § 2º.  | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se houve concessão de privilégios fiscais para empresas públicas ou sociedades de economia mista não extensivos ao setor privado.   |
| 61                        | Déficit orçamentário – medidas de contenção  | LC 101/2000, art. 9º.   | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se foram expedidos atos de limitação de empenho e movimentação financeira, nos casos e condições estabelecidas em lei, com vistas à contenção de déficit orçamentário e financeiro.   |
| 62                        | Registros contábeis – normas brasileiras de contabilidade                                | Norma Brasileira de Contabilidade NBC TSP e NBC-T 16                                  | Auditoria Governamental Financeira      | Avaliar se os registros e as demonstrações contábeis com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público.   |
| <b>Gestão patrimonial</b> |  |   |   |   |
| <b>Código</b>             | <b>Ponto de controle</b>   | <b>Base legal</b>   | <b>Tipo de procedimento sugerido</b>    | <b>Procedimento</b>   |
| 63                        | Evidenciação de resultados consolidação  | Lei 4.320/1964, art. 85 / LC 101/2000, arts. 50 e 51 /Portarias STN nº 72 e 437/2012. | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se os demonstrativos contábeis consolidam a execução orçamentária, financeira e patrimonial das unidades gestoras que integram o ente da federação, inclusive estatais dependentes e consórcios públicos.   |

| 64                                      | Dívida ativa e demais créditos tributários – cancelamento   | CRFB/88, art. 37 c/c LC 101/2000, art. 11.                            | Auditoria Governamental de conformidade                   | Avaliar se houve comprovação do fato motivador para o cancelamento de dívida ativa e/ou demais créditos tributários, se houve previsão legal para a prática desses atos e se o impacto econômico-financeiro não comprometeu metas de resultados previstas na LDO.  |
|---|---|---|---|--|
| <b>Limites constitucionais e legais</b> |   |   |   |  |
| Código                                  | Ponto de controle   | Base legal  | Tipo de procedimento sugerido                             | Procedimento   |
| 65                                      | Dívida pública – precatórios – integração na dívida consolidada   | LC 101/2000, art. 30, § 7º.   | Auditoria governamental de conformidade                   | Avaliar se os precatórios judiciais não pagos durante a execução do orçamento que nele foram incluídos integram a dívida consolidada, para fins de aplicação dos limites estabelecidos pela Resolução nº 40/2001 do Senado Federal.  |
| 66                                      | Dívida pública – evidenciação no RGF  | Resolução nº 40/2001 do Senado Federal, art. 4º, inciso III.          | Conformidade (revisão analítica)                          | Nos casos em que a dívida consolidada líquida do Estado ultrapassou o limite e o valor excedente está sendo reduzido na forma do inciso I, do artigo 4º, avaliar se o limite apurado anualmente, após a aplicação da redução de 1/15 (um quinze avo) está sendo registrado no Relatório de Gestão Fiscal a que se refere o art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 2000;                    |
| 67                                      | Dívida pública – extrapolação de limite no decorrer da execução orçamentária – redução do valor excedente | Resolução nº 40/2001 do Senado Federal, art. 4º, inciso IV, alínea b. | Conformidade (Verificação documental e Revisão analítica) | Avaliar se o Estado, mesmo não apresentando, no exercício de 2001, dívida consolidada líquida superior aos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, nos exercícios subsequentes a 2001 incorreram no descumprimento desses limites. Em caso positivo, avaliar se a regra do inciso I, do artigo 4º, está sendo aplicada a partir do exercício que ocorreu o descumprimento. |
| 68                                      | Operação de crédito – instituição financeira controlada   | LC 101/2000, art. 36.   | Conformidade (Verificação documental)                     | Avaliar se o Estado realizou operação de crédito com instituição financeira estatal sob seu controle, na qualidade de beneficiário do empréstimo.  |
| 69                                      | Operação de crédito – instituição financeira controlada   | Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 17.                      | Conformidade (Verificação documental)                     | Avaliar se foi realizada contratação de operação de crédito em que seja prestada garantia ao Estado por instituição financeira por ele controlada.   |
| 70                                      | Operação de crédito – vedações  | Resolução nº 40/2001 do Senado Federal, art. 5º.                      | Conformidade (Verificação documental)                     | Avaliar se o Estado contratou operação de crédito no exercício, estando impossibilitado de realizar tal operação em decorrência do descumprimento da regra estabelecida pelo artigo 4º da Resolução nº 40/2001 do Senado Federal.  |
| 71                                      | Operação de crédito – vedações  | Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 5º.                      | Auditoria governamental de conformidade                   | Avaliar se o Estado incorreu em qualquer das vedações previstas no artigo 5º, da Resolução nº 43/2001, do Senado Federal.  |
| 72                                      | Operação de crédito – despesas de capital   | CRFB/88, art. 167, inciso III.  | Auditoria governamental de conformidade                   | Avaliar se houve realização de operações de crédito em valor superior ao montante das despesas de capital, apurado na forma estabelecida pelo artigo 6º, da Resolução nº 43/2001 do Senado Federal.  |
| 73                                      | Operação de crédito – limite  | Resolução nº 43/2001 do   | Conformidade (Análise)                                    | Avaliar se o montante global das operações de crédito realizadas   |



|    |   |   |   |  |
|----|---|---|---|--|
|    | global  | Senado Federal, art. 7º, inciso I.                          | documental e revisão analítica)                       | pelo Estado no exercício financeiro ultrapassou o limite de 16% (dezesesseis por cento) da receita corrente líquida.   |
| 74 | Operação de crédito – limite para amortizações, juros e mais encargos                     | Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 7º, inciso II. | Conformidade (Análise documental e revisão analítica) | Avaliar se o comprometimento anual com amortizações, juros e demais encargos da dívida consolidada, inclusive relativos a valores a desembolsar de operações de crédito já contratadas e a contratar, não excedeu a 11,5% (onze inteiros e cinco décimos por cento) da receita corrente líquida. |
| 75 | Operação de crédito – concessão de garantias e contragarantias                            | LC 101/2000, art. 40.                                       | Auditoria Governamental de Conformidade               | Avaliar se houve concessão de garantias pelo Estado a operações de crédito interno e externo. Existindo, verificar se foram observadas as condições estabelecidas no artigo 40 da LRF.   |
| 76 | Operação de crédito – concessão de garantias e contragarantias                            | Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 18.            | Auditoria Governamental de Conformidade               | Avaliar se as exigências contidas no artigo 18, da Resolução nº 43/2001 do Senado Federal foram observadas.  |
| 77 | Operação de crédito – concessão de garantias e contragarantias – limite                   | Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 9º.            | Conformidade (Análise documental e revisão analítica) | Avaliar se o saldo global das garantias concedidas pelo Estado não excedeu a 22% (vinte e dois por cento) da receita corrente líquida.   |
| 78 | Operação de crédito – cláusulas contratuais vedadas                                       | Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 20.            | Auditoria Governamental de Conformidade               | Avaliar se foram incluídas cláusulas vedadas pelo artigo 20, da Resolução nº 43/2001 do Senado Federal nos contratos relativos a operações de crédito firmados pelo Estado.  |
| 79 | Operação de crédito por antecipação de receita orçamentária – exigências para contratação | LC 101/2000, art. 38, incisos I, II e III.                  | Auditoria Governamental de Conformidade               | Avaliar se houve contratação de operação de crédito por antecipação de receita orçamentária no exercício. Existindo, avaliar se foram observadas as exigências contidas nos incisos I, II e III, do artigo 38 da LRF.  |
| 80 | Operação de crédito por antecipação de receita orçamentária – vedações                    | LC 101/2000, art. 38, inciso IV.                            | Auditoria Governamental de Conformidade               | Avaliar se houve contratação de operação de crédito por antecipação de receita orçamentária no exercício nas situações vedadas pelo inciso IV, do art. 38, da LRF.   |

### Gestão Previdenciária

| Código | Ponto de controle  | Base legal  | Tipo de procedimento sugerido           | Procedimento   |
|--------|--|---|---|--|
| 81     | Base de cálculo de contribuições - RPPS                    | CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º.        | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar a existência de uma base de contribuição regulamentada no ente e se contribuições previdenciárias estão sendo calculadas e retidas respeitando essa base de cálculo. |
| 82     | Alíquota de contribuição – Fixação                         | CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998, arts. 1º e 3º. | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se as alíquotas de contribuição vigentes na legislação local estão compatíveis com a legislação previdenciária.  |
| 83     | Controle informatizado e individualizado das contribuições | Lei 9717/1998, art. 1º, VII. Portaria MPS 402/2008, 18      | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se o ente federativo mantém registro individualizado dos segurados do RPPS, contendo as informações mínimas exigidas pelo  |



|    |  |   |   |   |
|----|--|---|---|---|
|    | dos servidores do ente                                   |   |   | Ministério da Previdência Social.   |
| 84 | Disponibilização do registro individualizado ao segurado | Lei 9717/1998, art. 1º, VII. Portaria MPS 402/2008, 18  | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se o ente federativo disponibiliza aos seus segurados as informações constantes de seu registro individualizado.  |
| 85 | Avaliação atuarial - Inicial                             | Art. 40 da CF/88, Lei 9.717/1998, art. 1º, inciso I e art. 69 da LRF  | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se o ente realizou avaliação atuarial inicial e estudo de viabilidade orçamentária, financeira e de cumprimento dos limites da LRF, com a finalidade de instituir um RPPS.  |
| 86 | Censo Atuarial   | Lei Federal 10.887/2004, art. 3º. Portaria MPS 403/2008, art.12.  | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se o ente realiza censo atuarial de todos servidores ativos, aposentados e pensionistas, com a atualização de todos os dados cadastrais necessários para manutenção de base de dados adequada.  |
| 87 | Hipóteses Atuariais - Definição                          | Art. 40 da CF/88, Lei 9.717/1998, art. 1º, inciso I e art. 69 da LRF. Portaria MPS 403, de 10 de Dezembro de 2008, art. 5º. | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se estão sendo eleitas as hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras mais adequadas às características da massa de segurado e de seus dependentes para o correto dimensionamento dos compromissos futuros do RPPS. |
| 88 | Hipóteses Atuariais – Eleição conjunta                   | Art. 40 da CF/88, Lei 9.717/1998, art. 1º, inciso I e art. 69 da LRF. Portaria MPS 403, de 10 de Dezembro de 2008, art. 5º. | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se as hipóteses estão sendo escolhidas conjuntamente pelo ente federativo, a unidade gestora do RPPS e o atuário responsável pela elaboração da avaliação atuarial.   |

### 3.2 DEMRE

|                       |
|-----------------------|
| <b>IDENTIFICAÇÃO:</b> |
| <b>EXERCÍCIO:</b>     |

| ESPÉCIE TRIBUTÁRIA | DISPOSITIVO LEGAL | MODALIDADE <sup>(1)</sup> | SETOR/ PROGRAMA/ BENEFICIÁRIO | RENÚNCIA PREVISTA NO ANEXO DE METAS FISCAIS (ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENUNCIA DE RECEITAS - LDO) | RENÚNCIA EXECUTADA <sup>(2)</sup> | COMPENSAÇÃO <sup>(3)</sup> |
|--------------------|-------------------|---------------------------|-------------------------------|--|-----------------------------------|----------------------------|
| ICMS               |                   |                           |                               | R\$  | R\$                               |                            |
| IPVA               |                   |                           |                               | R\$  | R\$                               |                            |
| ITCMD              |                   |                           |                               | R\$  | R\$                               |                            |
| Taxa...            |                   |                           |                               | R\$  | R\$                               |                            |
| REFIS              |                   |                           |                               | R\$  | R\$                               |                            |
|                    |                   |                           |                               | R\$  | R\$                               |                            |
|                    |                   |                           |                               | R\$  | R\$                               |                            |
|                    |                   |                           |                               | ...  | ...                               |                            |
| TOTAL              |                   |                           |                               |  |                                   | R\$                        |

(1) Anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado;

(2) Especificar por linha, quanto foi executado de renúncia de receita;

(3) Apontar qual foi o critério de compensação adotado (inciso II e §2º do art. 14 da LRF com o respectivo instrumento normativo) ou se a renúncia foi considerada na elaboração da Lei Orçamentária Anual (inciso I do art. 14 da LRF).

Para cada linha da tabela do quadro de execução da renúncia, deve ser preenchido o quadro de detalhamento abaixo:

| QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL |            |                    |                         |                             |                 |                        |               |                     |
|--|------------|--------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------|------------------------|---------------|---------------------|
| RELATÓRIO: TRIBUTO, MODALIDADE/ PROGRAMAMA/ BENEFICIÁRIO. DISPOSITIVO LEGAL            |            |                    |                         |                             |                 |                        |               |                     |
| CONTRIBUI NTE  | CPF / CNPJ | INSCRIÇÃO ESTADUAL | PROCESSO ADMINISTRATIVO | NÚMERO DA CERT DÍVIDA ATIVA | ANO DOS DÉBITOS | PROTESTO EXTRAJUDICIAL | AÇÃO JUDICIAL | MONTANTE RENÚNCIADO |
|  |            |                    |                         |                             |                 |                        |               |                     |
|  |            |                    |                         |                             |                 |                        |               |                     |
|  |            |                    |                         |                             |                 |                        |               |                     |
|  |            |                    |                         |                             |                 |                        |               |                     |

### 3.3 DEIMU

|                       |
|-----------------------|
| <b>IDENTIFICAÇÃO:</b> |
| <b>EXERCÍCIO:</b>     |

QUADRO DE IMUNIDADES TRIBUTÁRIAS - ESTADO

| DISPOSITIVO LEGAL     | TIPO   | ESPÉCIE TRIBUTÁRIA | MONTANTE |
|-----------------------|--|--------------------|----------|
| Art. 150, VI, a CF    | Imunidade Recíproca  | IPVA               | R\$      |
|                       |  | ICMS               | R\$      |
|                       |  | ITCMD              | R\$      |
| Art. 150, VI, b, CF   | Imunidade Templos  | IPVA               | R\$      |
|                       |  | ICMS               | R\$      |
|                       |  | ITCMD              | R\$      |
| Art. 150, VI, c, CF   | Partidos Políticos, sindicatos trabalhadores, entidades educacionais e assistenciais sem fins lucrativos | IPVA               | R\$      |
|                       |  |                    | R\$      |
|                       |  | ITCMD              | R\$      |
| Art. 150, VI, d, CF   | Livros, jornais, periódicos e o papel destinado a sua impressão  | IPVA               | R\$      |
|                       |  | ICMS               | R\$      |
|                       |  | ITCMD              | R\$      |
| Art. 150, VI, e, CF   | Fonogramas e videofonogramas musicais  | IPVA               | R\$      |
|                       |  | ICMS               | R\$      |
|                       |  | ITCMD              | R\$      |
| Art. 5º, XXXIV, a, CF | Direito de petição   | Taxas              | R\$      |
| Art. 5º, XXXIV, b, CF | Direito de certidão  | Taxas              | R\$      |

Para cada linha da tabela do quadro de execução da renúncia, deve ser preenchido o quadro de detalhamento abaixo:

| QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES IMUNES   |              |            |                     |                         |          |
|--|--------------|------------|---------------------|-------------------------|----------|
| RELATÓRIO: Imunidade Recíproca, art. 150, VI, a - Municipais (inclui os Municípios e eventuais entes relacionados a mesma) |              |            |                     |                         |          |
| ESPECIE TRIBUTÁRIA   | BENEFICIÁRIO | CPF / CNPJ | INSCRIÇÃO MUNICIPAL | PROCESSO ADMINISTRATIVO | MONTANTE |
|  |              |            |                     |                         |          |
|  |              |            |                     |                         |          |
| TOTAL  |              |            |                     |                         | R\$      |

| QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES IMUNES   |              |            |                     |                         |          |
|--|--------------|------------|---------------------|-------------------------|----------|
| RELATÓRIO: Imunidade Recíproca, art. 150, VI, a - Federais (inclui a União e eventuais entes relacionados a mesma) |              |            |                     |                         |          |
| ESPECIE TRIBUTÁRIA   | BENEFICIÁRIO | CPF / CNPJ | INSCRIÇÃO MUNICIPAL | PROCESSO ADMINISTRATIVO | MONTANTE |
|  |              |            |                     |                         |          |
|  |              |            |                     |                         |          |
| TOTAL  |              |            |                     |                         | R\$      |

| QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES IMUNES                       |              |            |                    |                         |          |
|--|--------------|------------|--------------------|-------------------------|----------|
| RELATÓRIO: Imunidade Templos de qualquer culto, art. 150, VI, b - CF |              |            |                    |                         |          |
| ESPECIE TRIBUTÁRIA   | BENEFICIÁRIO | CPF / CNPJ | INSCRIÇÃO ESTADUAL | PROCESSO ADMINISTRATIVO | MONTANTE |
|  |              |            |                    |                         |          |
|  |              |            |                    |                         |          |

|       |  |     |
|-------|--|-----|
| TOTAL |  | R\$ |
|-------|--|-----|

| QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES IMUNES  |              |            |                    |                         |          |
|---|--------------|------------|--------------------|-------------------------|----------|
| RELATÓRIO: Imunidade partidos políticos, sindicato de trabalhadores, entidades educacionais e assistenciais sem fins lucrativos, art. 150, VI, c - CF |              |            |                    |                         |          |
| ESPECIE TRIBUTÁRIA  | BENEFICIÁRIO | CPF / CNPJ | INSCRIÇÃO ESTADUAL | PROCESSO ADMINISTRATIVO | MONTANTE |
|   |              |            |                    |                         |          |
|   |              |            |                    |                         |          |
| TOTAL   |              |            |                    |                         | R\$      |

| QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES IMUNES   |              |            |                    |                         |          |
|--|--------------|------------|--------------------|-------------------------|----------|
| RELATÓRIO: Livros, jornais, periódicos e o papel destinado a sua impressão, art. 150, VI, d - CF |              |            |                    |                         |          |
| ESPECIE TRIBUTÁRIA   | BENEFICIÁRIO | CPF / CNPJ | INSCRIÇÃO ESTADUAL | PROCESSO ADMINISTRATIVO | MONTANTE |
|  |              |            |                    |                         |          |
|  |              |            |                    |                         |          |
| TOTAL  |              |            |                    |                         | R\$      |

| QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES IMUNES                         |              |            |                    |                         |          |
|--|--------------|------------|--------------------|-------------------------|----------|
| RELATÓRIO: Fonogramas e videofonogramas musicais, art. 150, VI, e - CF |              |            |                    |                         |          |
| ESPECIE TRIBUTÁRIA   | BENEFICIÁRIO | CPF / CNPJ | INSCRIÇÃO ESTADUAL | PROCESSO ADMINISTRATIVO | MONTANTE |
|  |              |            |                    |                         |          |
|  |              |            |                    |                         |          |
| TOTAL  |              |            |                    |                         | R\$      |

| QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES IMUNES                       |              |            |                    |                         |          |
|--|--------------|------------|--------------------|-------------------------|----------|
| RELATÓRIO: Imunidade sobre o direito de petição, Art. 5º, XXXIV - CF |              |            |                    |                         |          |
| ESPECIE TRIBUTÁRIA   | BENEFICIÁRIO | CPF / CNPJ | INSCRIÇÃO ESTADUAL | PROCESSO ADMINISTRATIVO | MONTANTE |
|  |              |            |                    |                         |          |
|  |              |            |                    |                         |          |
| TOTAL  |              |            |                    |                         | R\$      |

| QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES IMUNES                       |              |            |                    |                         |          |
|--|--------------|------------|--------------------|-------------------------|----------|
| RELATÓRIO: Imunidade sobre o direito de certidão, Art. 5º, XXXV - CF |              |            |                    |                         |          |
| ESPECIE TRIBUTÁRIA   | BENEFICIÁRIO | CPF / CNPJ | INSCRIÇÃO ESTADUAL | PROCESSO ADMINISTRATIVO | MONTANTE |
|  |              |            |                    |                         |          |
|  |              |            |                    |                         |          |
| TOTAL  |              |            |                    |                         | R\$      |

### 3.4 DELREPI

**IDENTIFICAÇÃO:**

**EXERCÍCIO:**

Declaro, na forma da lei e para todos os fins de direito, que as unidades gestoras da Administração Direta do Poder Executivo de [ente], **repassaram** todas as contribuições patronais e dos servidores, inclusive dos cedidos, da competência do exercício de [competência da PCA].

Ressalta-se que as contribuições, patronal e dos servidores, inclusive dos cedidos, da competência do mês de dezembro de [exercício da PCA] que totalizou R\$ [valor das contribuições], foram reconhecidas como obrigações a recolher, tendo em vista o art. XX da lei nº [legislação], estabelecer seu vencimento em [data de vencimento da obrigação].

Declaro ainda, que todos os aportes [para cobertura de insuficiência financeira e/ou aporte atuarial] devidos em decorrência do art. [XX] da lei nº. [legislação] foram repassados pelo Poder Executivo para a unidade gestora do RPPS, no total R\$ [evidenciar o valor total recebido no exercício].

Por derradeiro, declaro que todas as parcelas vincendas no exercício [exercício de competência da PCA] dos parcelamentos [citar os parcelamentos vigentes] foram repassadas pelo Poder Executivo, no total de R\$ [evidenciar o valor total repassado no exercício].

Declaro, por fim, que foram apurados e repassados todos os encargos financeiros, decorrentes de recolhimentos em atraso no exercício, de todos os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo.

Local, Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Chefe do Poder Executivo Estadual

Observação: No caso de não repasse de todos os valores devidos no exercício, descrever os valores não repassados, sua competência e natureza do débito.

| Descrição de Valores Devidos e Não Repassados no Exercício |             |                       |                |                               |                             |
|--|-------------|-----------------------|----------------|-------------------------------|-----------------------------|
| Órgão  | Competência | Natureza <sup>5</sup> | Valor Original | Valor Atualizado <sup>6</sup> | Conta Contábil <sup>7</sup> |
|  |             |                       |                |                               |                             |
|  |             |                       |                |                               |                             |
| <b>Total</b>   |             |                       |                |                               |                             |

<sup>5</sup> Contribuição [Patronal, Servidor], Multas e Juros, Parcelamentos, Aporte Financeiro e/ou Aporte Atuarial.

<sup>6</sup> Atualizado até 31/12/[ano de competência da PCA]

<sup>7</sup> Evidenciar a conta contábil em que este Direito a Receber encontra-se registrado nas Demonstrações Contábeis do RPPS.

### 3.5 PESS

IDENTIFICAÇÃO:

EXERCÍCIO:

Considerando os termos do art. 21 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), que cuida do controle da despesa total com pessoal, declaro que o Poder Executivo do Estado:

- 1) Não praticou ato que provoque aumento da despesa com pessoal, desatendendo:
  - a) às exigências dos arts. 16 e 17 desta Lei Complementar e o disposto no inciso XIII do caput do art. 37 e no § 1º do art. 169 da Constituição Federal; e
  - b) ao limite legal de comprometimento aplicado às despesas com pessoal inativo.
- 2) Não praticou ato de que resulte aumento da despesa com pessoal nos 180 dias anteriores ao final deste mandato;
- 3) Não praticou ato de que resulte aumento da despesa com pessoal que preveja parcelas a serem implementadas em períodos posteriores ao final deste mandato;
- 4) Não sancionou norma legal contendo plano de alteração, reajuste e reestruturação de carreiras do setor público, ou editou ato para nomeação de aprovas em concursos públicos, quando:
  - a) Resultasse em aumento da despesa com pessoal nos 180 dias anteriores ao final deste mandato;
  - b) Resultasse em aumento da despesa com pessoal que preveja parcelas a serem implementadas em períodos posteriores ao final deste mandato.



### 3.6 EXOINV

#### Demonstrativo de execução do orçamento de investimento - exercício 20XX

| Empresa <sup>1</sup> | Órgão vinculador <sup>2</sup> | Função de governo | Subfunção | Fonte de financiamento <sup>3</sup> | Dotação inicial | Suplementação | Cancelamento | Dotação atualizada | Despesa realizada |
|----------------------|-------------------------------|-------------------|-----------|-------------------------------------|-----------------|---------------|--------------|--------------------|-------------------|
|                      |                               |                   |           |                                     |                 |               |              |                    |                   |
|                      |                               |                   |           |                                     |                 |               |              |                    |                   |
|                      |                               |                   |           |                                     |                 |               |              |                    |                   |

Notas:

1. Empresa estatal que realiza investimentos.
2. Órgão estadual ao qual a empresa encontra-se vinculada.
3. Origem dos recursos utilizados para investimentos.

## 4 HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Alterações promovidas no Anexo II da IN 68/2020, válidas para as remessas das Prestações de Contas Anuais referentes ao Exercício de 2021 a serem encaminhadas em 2022, e seguintes.

Legenda utilizada nas alterações:

=> Códigos e descrições marcados em azul foram incluídos;

=> Códigos e descrições marcados em vermelho e tachados foram excluídos;

=> Códigos e descrições marcados em verde foram alterados.

### 4.1 Alterações promovidas pela Portaria Normativa nº 80/2022

#### I – Alterou o Rol de Documentos COMPOSIÇÃO DA REMESSA

| Código | Descrição   | Formato |
|--------|---|---------|
| PCFUND | Parecer do Conselho de Fiscalização sobre a prestação de contas dos recursos do FUNDEB. ( <del>artigo 27 da Lei Federal nº 11.494/2006</del> <a href="#">Parágrafo único do art. 31 da Lei 14.113/2020</a> ).   | PDF     |
| PCFSAU | Parecer do Conselho de Fiscalização sobre a prestação de contas dos recursos aplicados em Ações e Serviços Públicos de Saúde, <a href="#">e na ausência do Parecer a comprovação da entrega da Prestação de Contas ao conselho</a> (arts. 34 a 37 da Lei Complementar Federal nº 141/2012)  | PDF     |
| LIMITA | Atos da autoridade competente expedidos no exercício da prestação de contas, promovendo a limitação de empenho e movimentação financeira, quando foi constatado que a realização da receita não comportou o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, <a href="#">ou declaração da autoridade competente de que não foram expedidos atos promovendo a limitação de empenho e movimentação financeira.</a> | PDF     |
| PESS   | Declaração do Chefe do Poder assegurando o atendimento ao artigo 21 da Lei de Responsabilidade Fiscal <del>e ao artigo 8º da Lei Complementar 173/2020</del> , na forma do item 3.5 deste Anexo.  | PDF     |

#### II – Alterou o item 3.5 - PESS

##### PESS

##### DECLARAÇÃO DO CHEFE DO PODER – CONTROLE DA DESPESA COM PESSOAL

IDENTIFICAÇÃO:

EXERCÍCIO:

Considerando os termos do art. 21 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), que cuida do controle da despesa total com pessoal, declaro que o Poder ~~Executivo do Município~~ [supramencionado](#):

- 1) Não praticou ato que provoque aumento da despesa com pessoal, desatendendo:
  - a) às exigências dos arts. 16 e 17 desta Lei Complementar e o disposto no inciso XIII do caput do art. 37 e no § 1º do art. 169 da Constituição Federal; e
  - b) ao limite legal de comprometimento aplicado às despesas com pessoal inativo.
  
- 2) Não praticou ato de que resulte aumento da despesa com pessoal nos 180 dias anteriores ao final deste mandato;
  
- 3) Não praticou ato de que resulte aumento da despesa com pessoal que preveja parcelas a serem implementadas em períodos posteriores ao final deste mandato;
  
- 4) Não sancionou norma legal contendo plano de alteração, reajuste e reestruturação de carreiras do setor público, ou editou ato para nomeação de aprovas em concursos públicos, quando:
  - a) Resultasse em aumento da despesa com pessoal nos 180 dias anteriores ao final deste mandato;
  - b) Resultasse em aumento da despesa com pessoal que preveja parcelas a serem implementadas em períodos posteriores ao final deste mandato.

~~Considerando os termos do art. 8º da Lei Complementar nº 173/2020, que cuida da política de pessoal durante a pandemia do novo Coronavírus, declaro que o Poder Executivo do Estado:~~

- ~~1) Não concedeu, a qualquer título, vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a membros de Poder ou de órgão, servidores e empregados públicos e militares, exceto quando derivado de sentença judicial transitada em julgado ou de determinação legal anterior à calamidade pública;~~
- ~~2) Não criou cargo, emprego ou função que implique aumento de despesa;~~
- ~~3) Não alterou estrutura de carreira que implique aumento de despesa;~~
- ~~4) Não admitiu ou contratou pessoal, a qualquer título, ressalvadas as reposições de cargos de chefia, de direção e de assessoramento que não acarretassem aumento de despesa, as reposições decorrentes de vacâncias de cargos efetivos ou vitalícios, as contratações temporárias de que trata o inciso IX do caput do art. 37 da Constituição Federal, as contratações de temporários para prestação de serviço militar e as contratações de alunos de órgãos de formação de militares;~~
- ~~5) Não realizou concurso público, exceto para as reposições de vacâncias previstas no inciso IV;~~
- ~~6) Não criou ou majorou auxílios, vantagens, bônus, abonos, verbas de representação ou benefícios de qualquer natureza, inclusive os de cunho indenizatório, em favor de membros de Poder, do Ministério Público ou da Defensoria Pública e de servidores e empregados públicos e militares, ou ainda de seus dependentes, exceto quando derivado de sentença judicial transitada em julgado ou de determinação legal anterior à calamidade;~~
- ~~7) Não criou despesa obrigatória de caráter continuado, ressalvado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 8º da LC nº 173/2020;~~
- ~~8) Não adotou medida que implique reajuste de despesa obrigatória acima da variação da inflação medida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), observada a preservação do poder aquisitivo referida no inciso IV do caput do art. 7º da Constituição Federal;~~
- ~~9) Não contou esse tempo como de período aquisitivo necessário exclusivamente para a concessão de anuênios, triênios, quinquênios, licenças-prêmio e demais mecanismos equivalentes que aumentem a despesa com pessoal em decorrência da aquisição de determinado tempo de serviço, sem~~

qualquer prejuízo para o tempo de efetivo exercício, aposentadoria, e quaisquer outros fins.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**IN 68/2020**

**ANEXO III**

**Prestação de Contas Anual de  
Prefeito e demais Ordenadores**

## Sumário

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>DEFINIÇÕES .....</b>  | <b>5</b>  |
| 1.1      | Obrigatoriedade .....  | 5         |
| 1.2      | Envio e Homologação.....   | 5         |
| 1.3      | Retificação.....   | 5         |
| <b>2</b> | <b>COMPOSIÇÃO DA REMESSA .....</b>   | <b>6</b>  |
| 2.1      | CONTAS DE PREFEITO.....  | 6         |
| 2.2      | CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DAS ADMINISTRAÇÕES DIRETAS E INDIRETAS DOS PODERES EXECUTIVOS MUNICIPAIS, EXCETO INSTITUTOS PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL <sup>12</sup>                                    |           |
| 2.3      | CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DAS ADMINISTRAÇÕES DIRETAS E INDIRETAS DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL, EXCETO INSTITUTOS PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL. ....  | 16        |
| 2.4      | CONTAS DAS MESAS DIRETORAS DAS CÂMARAS MUNICIPAIS.....   | 21        |
| 2.5      | CONTAS DA MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA.....   | 25        |
| 2.6      | CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO, DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, DO TRIBUNAL DE CONTAS E DA DEFENSORIA PÚBLICA.....   | 30        |
| 2.7      | CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DAS UNIDADES GESTORAS DE SENTENÇAS JUDICIÁRIAS – PRECATÓRIOS ESTADUAIS, PRECATÓRIOS MUNICIPAIS E PENAS PECUNIÁRIAS ..   | 35        |
| 2.8      | CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DOS INSTITUTOS PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAIS (RPPS EM ATIVIDADE E OS EM EXTINÇÃO) .....  | 37        |
| 2.9      | CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DO INSTITUTO PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA ESTADUAL .....  | 50        |
| 2.10     | CONTAS DOS TITULARES DAS PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO, INCLUSIVE DAS QUE SE ENCONTRAM EM PROCESSO DE LIQUIDAÇÃO (EMPRESAS ESTATAIS NÃO DEPENDENTES - EEND E EMPRESAS ESTATAIS DEPENDENTES - EED) ..... | 66        |
| 2.11     | CONTAS DOS TITULARES DE ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR (ESTRUTURADAS NA FORMA DE FUNDAÇÕES DE DIREITO PRIVADO).....  | 79        |
| 2.12     | CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DOS CONSÓRCIOS PÚBLICOS.....  | 83        |
| 2.13     | FUNDOS DE DESENVOLVIMENTO COM NATUREZA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO.....  | 89        |
| 2.14     | Das Assinaturas .....  | 92        |
| 2.14.1   | Dos Documentos Não Estruturados .....  | 92        |
| 2.14.2   | Dos Documentos Estruturados .....  | 92        |
| <b>3</b> | <b>ESTRUTURA E MODELO DOS ARQUIVOS.....</b>  | <b>93</b> |
| 3.1      | Arquivos Estruturados.....   | 94        |
| 3.1.1    | BALORC.XML (ou BalancoOrcamentario.xml) .....  | 94        |

|            |   |            |
|------------|---|------------|
| 3.1.2      | BALPAT.XML (ou BalancoPatrimonial.xml)                            | 102        |
| 3.1.3      | DEMVAP.XML (ou DemonstrativoVariacaoPatrimonial.xml)              | 110        |
| 3.1.4      | BALFIN.XML (ou BalancoFinanceiro.xml)                             | 114        |
| 3.1.5      | RELPRE.XML (ou RelacaoConsolidadaPrecatorios.xml)                 | 123        |
| 3.1.6      | INVIMO.XML (ou InventarioBensMoveis.xml)                          | 125        |
| 3.1.7      | INVMOV.XML (ou InventarioBensMoveis.xml)                          | 126        |
| 3.1.8      | INVINT.XML (ou InventarioBensIntangiveis.xml)                     | 127        |
| 3.1.9      | INVALM.XML (ou InventarioBensAlmoxarifado.xml)                    | 129        |
| 3.1.10     | DEMDAT.XML (ou DemonstrativoDividaAtiva.xml)                      | 130        |
| 3.1.11     | DEMRAP.XML (ou DemonstrativoRestosPagar.xml)                      | 132        |
| 3.1.12     | TVDISP.XML (ou TermoVerificacaoDisponibilidade.xml)               | 136        |
| 3.1.13     | DOCSPCA.XML (ou DocumentoPCA.xml)                                 | 142        |
| 3.1.14     | BALVERF.XML (ou BalanceteVerificacao.xml)                         | 144        |
| 3.1.15     | BALVERF_E.XML (ou BalanceteVerificacaoEstado.xml)                 | 145        |
| 3.1.16     | BALEXOD.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa.xml)         | 146        |
| 3.1.17     | BALEXOD_E.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado.xml) | 149        |
| 3.1.18     | BALEXOR.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita.xml)         | 151        |
| 3.1.19     | BALEXOR_E.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado.xml) | 153        |
| 3.1.20     | BALEXOC.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaConsortio.xml)       | 155        |
| 3.1.21     | DEMDFLT.XML (ou DemonstrativoDividaFlutuante.xml)                 | 158        |
| 3.1.22     | DEMDIFD.XML (ou DemonstrativoDividaFundada.xml)                   | 160        |
| 3.1.23     | DEMREC.XML (ou DemonstrativoReceitaContribuicaoRPPS.xml)          | 162        |
| 3.1.24     | PROATU.XML (ou ProjeçãoAtuarialRPPS.xml)                          | 166        |
| 3.1.25     | DEMDAD.XML (ou DemonstrativoDespesaAdministrativaRPPS.xml)        | 167        |
| 3.1.26     | APROPAT.XML (ou ParticipacaoPatrimonioLiquido.xml)                | 170        |
| 3.1.27     | NOTAEXP.XML (ou NotaExplicativa.xml)                              | 172        |
| 3.1.28     | ESTPREC.XML (ou EstoquePrecatorios.xml)                           | 173        |
| 3.1.29     | RELPCP.XML (ou RelatorioPrecatoriosPagos.XML)                     | 174        |
| 3.1.30     | <b>INFOCI.XML ((ou InformacoesControleInterno.xml))</b>           | 176        |
| <b>3.2</b> | <b>Modelo de Arquivos Não Estruturados</b>                        | <b>184</b> |
| 3.2.1      | RELOCI  | 184        |
| 3.2.2      | RELUCI  | 187        |
| 3.2.3      | RELUCI - Poderes  | 189        |
| 3.2.4      | DEMCADC   | 211        |
| 3.2.5      | DEMRE   | 212        |
| 3.2.6      | DEIMU   | 213        |
| 3.2.7      | DELREPI   | 215        |
| 3.2.8      | DELPROG   | 216        |
| 3.2.9      | PESS  | 217        |
| 3.2.10     | RELCENS   | 218        |
| 3.2.11     | TVDISPN   | 219        |
| 3.2.12     | FOLRGPS   | 220        |
| 3.2.13     | DEMCPA  | 221        |
| 3.2.14     | DEMCESE   | 222        |
| 3.2.15     | RELCUST   | 223        |
| 3.2.16     | RELPAID   | 224        |
| 3.2.17     | DELQUIT   | 226        |
| 3.2.18     | RELPAR  | 228        |
| 3.2.19     | DECINAT   | 230        |



|               |   |     |
|---------------|---|-----|
| <b>3.2.20</b> | DELREP .....                            | 231 |
| <b>3.2.21</b> | DELCEDI .....                           | 232 |
| <b>3.2.22</b> | DECAMOR.....                            | 233 |
| <b>3.2.23</b> | DECAMO.....                             | 234 |
| <b>3.2.24</b> | RELACI .....                            | 235 |
| <b>3.2.25</b> | TERMOV / TERIMO / TERALM / TERINT ..... | 237 |
| <b>3.2.26</b> | <b>RECRERE</b> .....                    | 238 |
| <b>3.2.27</b> | <b>REOBRIG</b> .....                    | 238 |
| <b>3.2.28</b> | <b>RFPREC</b> .....                     | 238 |
| <b>3.2.29</b> | <b>EXOINV</b> .....                     | 239 |

# **1 DEFINIÇÕES**

## **1.1 Obrigatoriedade**

Subordinam-se a este Anexo as entidades e órgãos públicos mencionados no artigo 3º desta Instrução Normativa.

## **1.2 Envio e Homologação**

Os arquivos integrantes da PCA de prefeito e demais ordenadores serão encaminhados conforme o presente Anexo desta Instrução Normativa.

O não envio de quaisquer dos arquivos não estruturados constantes deste Anexo deverá ser justificado, sob pena de impedimento do recebimento da PCA.

Os dados referentes à PCA deverão ser enviados ao TCEES exclusivamente por meio do CidadES, nos prazos estabelecidos para Contas de Chefe de Poder Executivo, equivalentes às contas consolidadas do Prefeito municipal, e para Contas de Gestão, referentes às contas dos administradores e demais responsáveis pelos jurisdicionados definidos no artigo 3º desta Instrução Normativa.

A homologação da PCA referente às Contas de Chefe de Poder Executivo, equivalentes às contas consolidadas do Prefeito municipal, só poderá ocorrer após a homologação de todas as PCAs referentes às Contas de Gestão do jurisdicionado.

## **1.3 Retificação**

Após a homologação dos documentos gerados, nos termos do artigo 8º desta Instrução Normativa, a PCA será considerada entregue e apta para análise, não podendo ser substituída. A UG somente poderá homologar a PCA de um exercício após a homologação da PCM das remessas de encerramento ou do último mês em que esteve ativa no respectivo exercício.

Caso sejam identificados arquivos não estruturados passíveis de correção, o TCEES notificará o responsável pelo envio da PCA, por meio de termo de notificação eletrônico, sobre a necessidade de retificação.

Na hipótese de solicitação de retificação, o CidadES estará disponível para recebimento somente dos arquivos identificados pelo TCEES como passíveis de correção.

O prazo para atendimento da solicitação de retificação será o estabelecido no art 25, § 1º desta Instrução Normativa.

Os arquivos estruturados homologados não poderão ser retificados.

## 2 COMPOSIÇÃO DA REMESSA

### 2.1 CONTAS DE PREFEITO

| Código | Descrição  | Formato |
|--------|--|---------|
| RELGES | <p>Relatório de gestão abordando aspectos de natureza orçamentária, financeira, fiscal, operacional e patrimonial, organizado de forma que permita uma visão sistêmica do desempenho e da conformidade da gestão do município durante o exercício financeiro a que se refere a prestação de contas, em relação às diretrizes orçamentárias estabelecidas para aquele exercício e à legislação em vigor.</p> <p>O relatório de gestão deverá destacar, dentre outros aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) O atendimento aos limites constitucionais para realização de despesas em ações e serviços públicos de saúde, na manutenção e no desenvolvimento do ensino, remuneração dos profissionais do magistério, pertinência dos recursos aplicados em saúde e educação, transferências para o Poder Legislativo, dentre outros limites impostos pela Constituição Federal;</li> <li>b) O atendimento aos limites estabelecidos pela LRF para despesas com pessoal, endividamento, operações de crédito, inclusive por antecipação de receitas orçamentárias, concessão de garantias e contragarantias, obrigações contraídas no último ano de mandato, dentre outros limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;</li> <li>c) As medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal, se excedente ao respectivo limite, quando for o caso;</li> <li>d) O cumprimento das metas estabelecidas na LDO;</li> <li>e) O reflexo da renúncia de receitas no desenvolvimento econômico e social do município, considerando, inclusive, o reflexo nas contas públicas municipais;</li> <li>f) A adoção de medidas de compensação para a renúncia de receitas;</li> <li>g) O cumprimento dos programas previstos na LOA e sua consonância com a LDO e com o PPA, descrevendo de forma analítica as atividades dos órgãos e entidades do Poder Executivo, a execução dos programas incluídos na LOA, com indicação das metas físicas e financeiras previstas e executadas;</li> <li>h) A inscrição, a baixa e os pagamentos de precatórios, evidenciando a política adotada pelo governo do município para o pagamento da dívida, na forma das disposições contidas no artigo 100 da CRFB/88;</li> <li>i) O montante dos gastos com publicidade dos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive as empresas públicas e sociedades de economia mista municipais;</li> <li>j) As estratégias operacionais adotadas pela Procuradoria Geral do Município no que se refere à recuperação dos créditos tributários municipais;</li> <li>k) O atendimento das recomendações e/ou determinações contidas nos Pareceres Prévios emitidos pelo TCEES;</li> <li>l) O desempenho da arrecadação das receitas municipais, destacando as providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, bem como as demais ações voltadas para o incremento das receitas de competência do Município;</li> <li>m) A política de recuperação dos créditos inscritos em Dívida Ativa, bem como, os provisionamentos para perdas registradas em contas de ajustes da Dívida Ativa.</li> </ul> | PDF     |

|                   |   |     |
|-------------------|---|-----|
|                   | n) A participação acionária do Município, em 31 de dezembro, nas empresas públicas e sociedades de economia mista, com indicação dos resultados obtidos no exercício sob análise.   |     |
| BALORC-CONS       | Balanco Orçamentário (Anexo 12 Lei 4.320/1964) consolidado e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Este demonstrativo compõe a PCA e será gerado a partir da remessa do mês 13 da prestação de contas mensal e homologado na PCA.   | -   |
| BALFIN-CONS       | Balanco Financeiro (Anexo 13 Lei 4.320/1964) consolidado e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Este demonstrativo compõe a PCA e será gerado a partir da remessa do mês 13 da prestação de contas mensal e homologado na PCA.   | -   |
| BALPAT-CONS       | Balanco Patrimonial (Anexo 14 Lei 4.320/1964) consolidado e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Este demonstrativo compõe a PCA e será gerado a partir da remessa do mês 13 da prestação de contas mensal e homologado na PCA.  | -   |
| DEMVA-CONS        | Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 Lei 4.320/1964) consolidada e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Este demonstrativo compõe a PCA e será gerado a partir da remessa do mês 13 da prestação de contas mensal e homologado na PCA.  | -   |
| BALVER-ANUAL-CONS | Balancete de verificação consolidado, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, segregadas por natureza da informação patrimonial, orçamentária e de controle, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final. Este balancete será gerado a partir das remessas individuais das UGs do município e homologado no mês 13 da prestação de contas mensal. | -   |
| BALEXOR-CONS      | Balancete da execução orçamentária da receita, consolidado e acumulado até o mês de dezembro, demonstrando a previsão inicial, a previsão atualizada, a arrecadação orçamentária e a fonte de recursos. Este balancete será gerado a partir das remessas individuais das UGs do município e homologado no mês 12 da prestação de contas mensal.   | -   |
| BALEXOD-CONS      | Balancete da execução orçamentária da despesa, consolidado e acumulado até o mês de dezembro, demonstrando a fixação orçamentária da despesa, a movimentação dos créditos adicionais, os valores empenhados, liquidados e pagos, e a fonte de recursos. Este balancete será gerado a partir das remessas individuais das UGs do município e homologado no mês 12 da prestação de contas mensal.   | -   |
| BALEXOC           | Balancete da execução orçamentária da despesa dos consórcios públicos, acumulado até o mês de dezembro, demonstrando os valores empenhados, liquidados e pagos, os cancelamentos de restos a pagar por fonte de recursos e a insuficiência de caixa todos por fonte de recursos. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.   | XML |
| DEMDIFD           | Demonstrativo da Dívida Fundada (Anexo 16 Lei 4.320/1964) consolidado, acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.  | XML |
| DEMDFLT           | Demonstrativo da Dívida Flutuante (Anexo 17 Lei 4.320/1964) consolidado, acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.  | XML |
| DEMFCA            | Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC consolidada (Parte V do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP), acompanhada de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Resolução CFC nº 1.133/2008 - NBC T 16.6 c/c Portaria STN nº 700/2014)  | PDF |

|         |   |     |
|---------|---|-----|
| DEMPLI  | Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL consolidada (Parte V do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP), acompanhada de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Resolução CFC nº 1.133/2008 - NBC T 16.6 c/c Portaria STN nº 700/2014)  | PDF |
| PCFUND  | Parecer do Conselho de Fiscalização sobre a prestação de contas dos recursos do FUNDEB. (Parágrafo único do art. 31 da Lei 14.113/2020).  | PDF |
| PCFSAU  | Parecer do Conselho de Fiscalização sobre a prestação de contas dos recursos aplicados em Ações e Serviços Públicos de Saúde, e na ausência do Parecer a comprovação da entrega da Prestação de Contas ao conselho (arts. 34 a 37 da Lei Complementar Federal nº 141/2012).   | PDF |
| RELPRE  | Relação consolidada dos precatórios judiciais, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.   | XML |
| DEMCAD  | Demonstrativo consolidado dos créditos adicionais contendo informações sobre os créditos abertos no exercício.<br>Este demonstrativo será gerado a partir das remessas individuais das UGs do município e homologado no mês 12 da prestação de contas mensal.   | -   |
| DEMRAPI | Demonstrativo de Restos a Pagar consolidado, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.   | XML |
| RRERDP  | Relatório Resumido da Execução Orçamentária – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias (ANEXO 4 do Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN), relativo ao sexto bimestre ou segundo semestre do exercício a que se refere a prestação de contas.  | PDF |
| RREO    | Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, gerados a partir das remessas da prestação de contas mensal e homologados na PCA.  | -   |
| RGF     | Relatórios de Gestão Fiscal, gerados a partir das remessas da prestação de contas mensal e homologados na PCA.  | -   |
| PROATU  | <b>Projeção Atuarial (Receitas, Despesas, Resultado Previdenciário e Saldo Financeiro)</b> do RPPS (único ou dos Planos Previdenciário e Financeiro, no caso de segregação de massa), <b>dos próximos 75 anos</b> que compõe a avaliação atuarial do exercício de competência da prestação de contas com data de cálculo 31/12 e Data-Base com dados posicionados entre julho a dezembro, ambos do exercício de competência da PCA, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.  | XML |
| RREPPP  | Relatório Resumido da Execução Orçamentária – Demonstrativo das Parcerias Público-privadas (ANEXO 13 do Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN), relativo ao sexto bimestre do exercício a que se refere a prestação de contas.  | PDF |
| DEMRE   | Demonstrativo de Renúncia de Receitas, na forma do item 3.2 deste Anexo   | PDF |
| DEIMU   | Demonstrativo de Imunidades tributárias, na forma do item 3.2 deste Anexo   | PDF |
| LCARE   | Cópias dos projetos de lei, incluindo a mensagem de encaminhamento ao Legislativo e, conseqüentemente, das leis aprovadas que concederam ou ampliaram incentivo ou benefício de natureza tributária, da qual decorra renúncia de receita no exercício. Deverá estar acompanhada do projeto de lei a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes, e/ou correspondente estudo elaborado pelo proponente do projeto para fins de atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal. | PDF |
| CRP     | Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) válido em dezembro do exercício da prestação de contas anual. No caso do certificado ter sido emitido em razão de decisão judicial, apresentar as motivações e as informações acerca do processo judicial. Na ausência do certificado, encaminhar as justificativas e motivações da  | PDF |

|         |  |     |
|---------|--|-----|
|         | negativa ao certificado e apresentar as ações que estão sendo desenvolvidas para regularizar o CRP.  |     |
| DELREPI | Declaração do Chefe o Poder Executivo acerca do repasse integral de contribuições previdenciárias, aportes e parcelamentos devidos no exercício financeiro, acrescido dos encargos financeiros em caso de atrasos, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF |
| DELPROG | Declaração do Chefe o Poder Executivo, caso instituído o plano de amortização do déficit atuarial, acerca da existência de programação orçamentária prevista nos instrumentos de planejamento (PPA/LDO/LOA), abrangendo a fixação de metas financeiras anuais para amortização do déficit atuarial em conformidade com a lei vigente do ente federativo, além de meta anual para o acompanhamento do índice de cobertura das provisões matemáticas previdenciárias, possibilitando averiguar a efetividade da política pública de gestão previdenciária, na forma do item 3.2 deste Anexo. Arquivo facultativo para a PCA relativa o exercício de 2020 e obrigatório para os exercícios posteriores. | PDF |
| DEMAAT  | Avaliação Atuarial Anual para verificação do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS (Planos Previdenciário e Financeiro), realizado por entidade independente e legalmente habilitada junto ao Instituto Brasileiro de Atuária (IBA), observados os parâmetros gerais para a organização e revisão do plano de custeio e benefícios, com data de cálculo posicionado em 31/12 e data-base com dados posicionados entre julho a dezembro, ambos do exercício de competência da PCA. O estudo deve estar devidamente acompanhado de parecer atuarial, projeções atuariais e provisões matemáticas previdenciárias.   | PDF |
| DELATU  | Declaração do Chefe do Poder Executivo de que tomou ciência de que a unidade gestora do RPPS e o atuário responsável pela elaboração da avaliação atuarial elegeram conjuntamente as hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras adequadas às características da massa de segurados e de seus dependentes para o correto dimensionamento dos compromissos futuros do RPPS.   | PDF |
| SUSTEN  | Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio do RPPS (único ou dos Planos Previdenciário e Financeiro, no caso de segregação de massa) evidenciando que o plano de custeio adotado pelo ente, abrangendo plano de amortização, vigente no exercício da prestação de contas, possui viabilidade orçamentária e financeira, e que respeita os limites de gastos com pessoal impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, durante todo seu período de vigência. Na elaboração deste demonstrativo previsto no inciso VII do art. 68 da Portaria MF nº 464/2018 deverão ser observados os prazos previstos no § 1º do art. 6º da Instrução Normativa SPREV nº 10, de 21 de dezembro de 2018.        | PDF |
| TERPAR  | Cópia dos termos de parcelamentos relativos a contribuições previdenciárias (RPPS e/ou RGPS) vigentes no exercício da prestação de contas.   | PDF |
| AUTPAR  | Leis que autorizaram os parcelamentos relativos a contribuições previdenciárias (RPPS e/ou RGPS) vigentes no exercício da prestação de contas  | PDF |
| SUSPEN  | Lei que autorizou a suspensão das contribuições previdenciárias patronais do RPPS, nos termos do art. 9º da LC 173/2020. As leis devem vir acompanhadas do projeto de lei que evidencia a motivação e essencialidade desta medida para o enfrentamento ao coronavírus e a comprovação de que esses valores foram efetivamente aplicados no combate à pandemia, enquanto vigente seus efeitos.  | PDF |
| DECPRO  | Ato(s) normativo(s) do Chefe do Poder Executivo estabelecendo a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, referente ao exercício da prestação de contas.   | PDF |
| LIMITA  | Atos da autoridade competente expedidos no exercício da prestação de contas, promovendo a limitação de empenho e movimentação financeira, quando foi constatado que a realização da receita não comportou o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, ou declaração da autoridade competente de que não foram expedidos atos promovendo a limitação de empenho e movimentação financeira.  | PDF |
| AVALIA  | Comprovante de realização pelo Poder Executivo que no final dos meses de maio, setembro e fevereiro, promoveu audiência pública nas comissões de finanças ou   | PDF |

|           |  |                         |
|-----------|--|-------------------------|
|           | equivalentes na Câmara Municipal, demonstrando e avaliando o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre do exercício da prestação de contas.   |                         |
| INCENTIVA | Comprovante de efetivação ao incentivo à participação popular e da realização de audiências públicas, durante os processos de elaboração e discussão do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária.  | PDF                     |
| CRONOS    | Ato(s) normativo(s) da autoridade competente regulamentando a ordem cronológica dos pagamentos, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 8666/93.   | PDF                     |
| PESS      | Declaração do Chefe do Poder assegurando o atendimento ao artigo 21 da Lei de Responsabilidade Fiscal, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF                     |
| LEIPESS   | Cópia das leis e/ou norma(s) legal(is) contendo qualquer criação, alteração, reestruturação de cargos, carreiras, empregos públicos, funções, vantagens, adicionais, auxílios, reajustes salariais e revisão geral anual concedidas, editadas, sancionadas e/ou aprovadas no exercício da prestação de contas.   | PDF                     |
| LEIDES    | Cópia da lei de desconcentração administrativa, no caso dos municípios onde a gestão dos recursos públicos no Poder Executivo Municipal tenha sido objeto de outorga aos Secretários e demais gestores.  | PDF                     |
| RELOCI    | Relatório e parecer conclusivo emitido pelo órgão central do sistema de controle interno, assinado por seu responsável, contendo os elementos previstos no item 3.1 desta Instrução Normativa. (Art. 76, § 3º da LC nº 621/2012 c/c artigo 122, § 5º do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013 e c/c artigo 4º da Resolução TC nº 227/2011).  | PDF                     |
| RELACI    | Relatório de atividades realizadas pela Unidade de Controle Interno contendo informações acerca dos procedimentos relativos ao Plano Anual de Auditorias Internas – PAAI, executadas no exercício, com os elementos sugeridos no item 3.2 deste Anexo.   | PDF                     |
| INFOCI    | Informações da unidade de Controle Interno, bem como as informações sobre a atuação do Controle Interno na verificação dos pontos de controle destinados à emissão do parecer sobre as Prestações de Contas Anuais, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.   | XML                     |
| PROEXE    | Pronunciamento expresso do chefe do poder atestando ter tomado conhecimento das conclusões contidas no parecer conclusivo emitido pelo órgão central do sistema de controle interno, a que se refere o parágrafo único, do artigo 4º, da Resolução TC nº 227/2011.   | PDF                     |
| DECAMOR   | Declaração do Chefe do Executivo Municipal do ente que instituiu Regime Próprio de Previdência Social, acerca da compatibilidade do plano de custeio e do plano de amortização do déficit atuarial vigente no exercício financeiro, adotado por meio de lei pelo ente, com aqueles sugeridos no último Relatório de Avaliação Atuarial, com justificativas fundamentadas em documentos/estudos técnicos no caso da não adoção das medidas sugeridas naquele relatório, na forma do item 3.2 deste Anexo. | PDF                     |
| DECINAT   | Declaração do Chefe do Executivo informando se há pagamento de aposentadorias e pensões sendo realizados de forma direta pela entidade, e, caso ocorra, que informe o suporte legal para tal procedimento, além de planilha adicional informando o nome do beneficiário, o tipo de benefício, sua base legal de concessão, cargo que ocupava na atividade, a data e o número do ato concessão do benefício, o valor original e atualizado do benefício recebido, na forma do item 3.2 deste Anexo.       | PDF                     |
| EXOINV    | Demonstrativo detalhando os Investimentos feitos pelas Estatais, decorrentes do Orçamento de Investimentos do Município (se o Ente realizar investimentos em Estatais), na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF<br>XLS/XLSX/<br>ODS |
| NOTAEXP   | Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo, contendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informações gerais da entidade: natureza jurídica, natureza das operações, atividades desempenhadas, lei de instituição, conforme o</li> </ul>  | XML                     |



|         |   |     |
|---------|---|-----|
|         | <p>caso, e declaração de conformidade com leis e normas de contabilidade aplicáveis;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumo das Políticas Contábeis relevantes: base de mensuração utilizada, adoção de novas políticas contábeis;</li> <li>• Detalhamento de informações relevantes contidas nos Demonstrativos Contábeis;</li> <li>• Demais informações relevantes: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.</li> </ul> |     |
| DOCSPCA | Referência aos documentos não estruturados, constantes neste Anexo, bem como a justificativa de ausência para os arquivos não enviados. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.  | XML |

## 2.2 CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DAS ADMINISTRAÇÕES DIRETAS E INDIRETAS DOS PODERES EXECUTIVOS MUNICIPAIS, EXCETO INSTITUTOS PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

| Código       | Descrição  | Formato |
|--------------|--|---------|
| RELGES       | Relatório de gestão abordando aspectos de natureza orçamentária, financeira, fiscal, operacional e patrimonial, organizado de forma que permita uma visão de conformidade e desempenho dos atos de gestão praticados pelos ordenadores de despesa, evidenciando os resultados dos programas desenvolvidos no âmbito de cada órgão. (Artigo 137, II, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)                                    | PDF     |
| RELUCI       | Relatório e parecer conclusivo emitido pelo controle interno contendo os elementos sugeridos no item 3.2 deste Anexo. (Artigo 135, § 4º c/c artigo 137, IV do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)   | PDF     |
| RELACI       | Relatório de atividades realizadas pela Unidade de Controle Interno na UG, contendo informações acerca dos procedimentos relativos ao Plano Anual de Auditorias Internas – PAAI, executadas no exercício, com os elementos sugeridos no item 3.2 deste Anexo.  | PDF     |
| INFOCI       | Informações da unidade de Controle Interno, bem como as informações sobre a atuação do Controle Interno na verificação dos pontos de controle destinados à emissão do parecer sobre as Prestações de Contas Anuais, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.   | XML     |
| CRIA         | Demonstrativo especificando a lei de criação da entidade e suas alterações, evidenciando seus objetivos e atribuições.   | PDF     |
| PROEXE       | Pronunciamento expresso do chefe do órgão atestando ter tomado conhecimento das conclusões contidas no parecer conclusivo emitido pelo controle interno.   | PDF     |
| DEMREN       | Demonstrativos que expressem as situações dos projetos e instituições beneficiadas por renúncia de receitas, bem como do impacto socioeconômico de suas atividades. (Artigo 136 do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)  | PDF     |
| BALORC       | Balanço Orçamentário (Anexo 12 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Este demonstrativo será gerado no mês 13 da prestação de contas mensal e homologado na PCA.   | -       |
| BALFIN       | Balanço Financeiro (Anexo 13 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Este demonstrativo será gerado no mês 13 da prestação de contas mensal e homologado na PCA.   | -       |
| BALPAT       | Balanço Patrimonial (Anexo 14 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Este demonstrativo será gerado no mês 13 da prestação de contas mensal e homologado na PCA.  | -       |
| DEMVP        | Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei nº 4.320/64). Este demonstrativo será gerado no mês 13 da prestação de contas mensal e homologado na PCA.  | -       |
| BALVER-ANUAL | Balancete de verificação, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, segregadas por natureza da informação patrimonial, orçamentária e de controle, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final. Este balancete será gerado e homologado no mês 13 da prestação de contas mensal. | -       |

|         |  |     |
|---------|--|-----|
| BALEXOR | Balancete da execução orçamentária da receita, acumulado até o mês de dezembro, demonstrando a previsão inicial, a previsão atualizada, a arrecadação orçamentária e a fonte de recursos. Este balancete será gerado e homologado no mês 12 da prestação de contas mensal.   | -   |
| BALEXOD | Balancete da execução orçamentária da despesa, acumulado até o mês de dezembro, demonstrando a fixação orçamentária da despesa, a movimentação dos créditos adicionais, os valores empenhados, liquidados e pagos, e a fonte de recursos. Este balancete será gerado e homologado no mês 12 da prestação de contas mensal. | -   |
| DEMDIFD | Demonstrativo da Dívida Fundada (Anexo 16 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo  | XML |
| DEMDFLT | Demonstrativo da Dívida Flutuante (Anexo 17 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo  | XML |
| DEMFOCA | Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC (Parte V do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP), acompanhada de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Resolução CFC nº 1.133/2008 - NBC T 16.6 c/c Portaria STN nº 700/2014)   | PDF |
| INVMOV  | Inventário anual dos bens móveis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.   | XML |
| TERMOV  | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário Anual de Bens Móveis (INVMOV), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF |
| INVIMO  | Inventário anual dos bens imóveis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.  | XML |
| TERIMO  | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens imóveis (INVIMO), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF |
| INVALM  | Inventário anual dos bens em almoxarifado, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.  | XML |
| TERALM  | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens em almoxarifado (INVALM), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF |
| INVINT  | Inventário anual dos bens intangíveis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.  | XML |
| TERINT  | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens intangíveis (INVINT), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF |
| COMINV  | Ato de designação da comissão responsável pela elaboração dos inventários.   | PDF |
| DEMDAT  | Demonstrativo da dívida ativa tributária e não tributária, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.  | XML |

|         |  |     |
|---------|--|-----|
| DEMDATA | Quadro auxiliar ao Demonstrativo da Dívida Ativa, demonstrando a dívida ativa em cobrança judicial e extrajudicial.  | PDF |
| DEMRAPI | Demonstrativo de Restos a Pagar, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.  | XML |
| EXTBAN  | Extratos bancários relativos ao mês de encerramento do exercício. Na hipótese de adesão ao Acordo de Cooperação Técnica entre o TCEES e o Banestes, não é necessário o envio dos extratos bancários do banco 021 – Banestes.   | PDF |
| TVDISP  | Termo de verificação de disponibilidades, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.   | XML |
| DEMCSE  | Demonstrativo evidenciando, mensalmente, o valor retido de contribuições sociais dos servidores e efetivamente recolhidos, discriminando por instituição previdenciária (RPPS e RGPS), na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF |
| FIXSUB  | Instrumento normativo fixador dos subsídios do Prefeito e do Vice-Prefeito para o exercício a que se refere a prestação de contas, bem como as leis que concederam revisões gerais anuais nesse período.   | PDF |
| DELREP  | Declaração do ordenador de despesas, no ente que instituiu Regime Próprio de Previdência Social, sobre o repasse integral das contribuições previdenciárias (servidor e patronal), acrescido dos encargos financeiros em caso de atrasos, de todos os valores devidos no exercício financeiro ao RPPS, decorrentes de leis, acordos, termos de parcelamento e instrumentos congêneres, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF |
| DELCEDI | Declaração do ordenador de despesas, no ente que instituiu Regime Próprio de Previdência Social, que o mesmo repassou integralmente todas as contribuições previdenciárias (servidor e patronal) devidas no exercício financeiro, incidentes sobre a remuneração de seus servidores efetivos cedidos (seja com ou sem ônus de ressarcimento), na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF |
| DECINAT | Declaração do ordenador de despesas informando se há pagamento de aposentadorias e pensões sendo realizados de forma direta pela entidade, e, caso ocorra, que informe o suporte legal para tal procedimento, além de planilha adicional informando o nome do beneficiário, o tipo de benefício, sua base legal de concessão, cargo que ocupava na atividade, a data e o número do ato concessão do benefício, o valor original e atualizado do benefício recebido, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF |
| CRONOS  | Ato(s) normativo(s) da autoridade competente regulamentando a ordem cronológica dos pagamentos, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8666/93.  | PDF |
| JUSTCRO | Justificativas da autoridade competente evidenciando as relevantes razões de interesse público para todos os pagamentos que inobservaram a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, para cada fonte diferenciada de recursos, acompanhadas de suas respectivas publicações no exercício.  | PDF |
| NOTAEXP | <p>Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informações gerais da entidade: natureza jurídica, natureza das operações, atividades desempenhadas, lei de instituição, conforme o caso, e declaração de conformidade com leis e normas de contabilidade aplicáveis;</li> <li>• Resumo das Políticas Contábeis relevantes: base de mensuração utilizada, adoção de novas políticas contábeis;</li> <li>• Detalhamento de informações relevantes contidas nos Demonstrativos Contábeis;</li> <li>• Demais informações relevantes: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.</li> </ul> | XML |

|         |  |     |
|---------|--|-----|
| DOCSPCA | Referência aos documentos não estruturados, constantes neste Anexo, bem como a justificativa de ausência para os arquivos não enviados. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo. | XML |
|---------|--|-----|

## 2.3 CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DAS ADMINISTRAÇÕES DIRETAS E INDIRETAS DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL, EXCETO INSTITUTOS PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL.

| Código | Descrição   | Formato |
|--------|---|---------|
| ROLRES | <p>Rol de responsáveis contendo: (Artigo 137, I, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome</li> <li>• Endereço residencial</li> <li>• Endereço eletrônico pessoal (email)</li> <li>• Cargo ou função</li> <li>• Inscrição no cadastro de Pessoas Físicas da RFB (CPF)</li> <li>• Período de gestão</li> <li>• Ato de nomeação e exoneração</li> </ul> | PDF     |
| RELGES | Relatório de gestão abordando aspectos de natureza orçamentária, financeira, fiscal, operacional e patrimonial, organizado de forma que permita uma visão de conformidade e desempenho dos atos de gestão praticados pelos ordenadores de despesa, evidenciando os resultados dos programas desenvolvidos no âmbito de cada órgão. (Artigo 137, II, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)           | PDF     |
| RELUCI | Relatório e parecer conclusivo emitido pelo controle interno contendo os elementos sugeridos no no item 3.2 deste Anexo. (Artigo 135, § 4º c/c artigo 137, IV do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)   | PDF     |
| RELACI | Relatório de atividades realizadas pela Unidade de Controle Interno na UG, contendo informações acerca dos procedimentos relativos ao Plano Anual de Auditorias Internas – PAAI, executadas no exercício, com os elementos sugeridos no item 3.2 deste Anexo.   | PDF     |
| INFOCI | Informações da unidade de Controle Interno, bem como as informações sobre a atuação do Controle Interno na verificação dos pontos de controle destinados à emissão do parecer sobre as Prestações de Contas Anuais, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.  | XML     |
| PROEXE | Pronunciamento expresso do chefe do órgão atestando ter tomado conhecimento das conclusões contidas no parecer conclusivo emitido pelo controle interno.  | PDF     |
| DEMREN | Demonstrativos que expressem as situações dos projetos e instituições beneficiadas por renúncia de receitas, bem como do impacto socioeconômico de suas atividades. (Artigo 136 do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)   | PDF     |
| CRIA   | Demonstrativo especificando a lei de criação da entidade e suas alterações, evidenciando seus objetivos e atribuições.  | PDF     |
| BALORC | Balanco Orçamentário (Anexo 12 Lei 4.320/1964), e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.  | XML     |
| BALFIN | Balanco Financeiro (Anexo 13 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo  | XML     |

|          |  |                    |
|----------|--|--------------------|
| BALPAT   | Balanço Patrimonial (Anexo 14 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo  | XML                |
| DEMVAPE  | Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo  | XML                |
| BALVERFE | Balancete de verificação, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, segregadas por natureza da informação patrimonial, orçamentária e de controle, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo  | XML                |
| BALEXODE | Balancete da execução orçamentária da despesa, acumulado até o mês de dezembro, demonstrando a fixação orçamentária da despesa, a movimentação dos créditos adicionais, os valores empenhados, liquidados e pagos, e a fonte de recursos. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo  | XML                |
| BALEXORE | Balancete da execução orçamentária da receita, acumulado até o mês de dezembro, demonstrando a previsão inicial, a previsão atualizada, a arrecadação orçamentária e a fonte de recursos. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo  | XML                |
| DEMDIFE  | Demonstrativo da Dívida Fundada (Anexo 16 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64)   | PDF                |
| DEMDFL   | Demonstrativo da Dívida Flutuante (Anexo 17 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei nº 4.320/64)   | PDF                |
| DEMFACE  | Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC (Parte V do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP), acompanhada de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Resolução CFC nº 1.133/2008 - NBC T 16.6 c/c Portaria STN nº 700/2014)   | PDF                |
| INVMOVS  | <p>Inventário anual dos bens móveis, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de patrimônio</li> <li>• Descrição do bem</li> <li>• Data de aquisição/incorporação</li> <li>• Localização</li> <li>• Quantidade</li> <li>• Valor histórico e valor atualizado</li> </ul> <p>Obs.1: as colunas de quantidades, valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas.<br/> Obs.2: durante o período de mensuração, reconhecimento e implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais, cujos prazos foram estabelecidos pela IN 36/2016, poderá ser informado para o valor atualizado dos bens o mesmo valor histórico.<br/> Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas.<br/> Obs.4: aplicam-se à presente norma, os conceitos adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente.</p> | PDF e XLS/XLSX/ODS |
| TERMOV   | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário Anual de Bens Móveis (INVMOVS), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF                |



|         |  |                    |
|---------|--|--------------------|
| INVIMOS | <p>Inventário anual dos bens imóveis, subdividido em bens de uso especial, bens dominiais, bens de uso comum do povo, bens imóveis em andamento e demais bens imóveis, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relação dos imóveis utilizados pelo Órgão ou Entidade, pertencentes ao Estado;</li> <li>• Caracterização do imóvel (número de registro, conforme certidão de matrícula ou certidão de ônus reais obtida no cartório de registro de imóveis; localização; área; estado de conservação; benfeitorias existentes; demais características)</li> <li>• Data de aquisição/construção ou incorporação</li> <li>• Valor histórico e valor atualizado</li> </ul> <p>Obs.1: as colunas valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas.<br/> Obs.2: durante o período de mensuração, reconhecimento e implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais, cujos prazos foram estabelecidos pela IN 36/2016, poderá ser informado para o valor atualizado dos bens o mesmo valor histórico.<br/> Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas.<br/> Obs.4: aplicam-se à presente norma, os conceitos adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional em seu Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente.</p> | PDF e XLS/XLSX/ODS |
| TERIMO  | <p>Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens imóveis (INVIMOS), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.</p>   | PDF                |
| INVALMO | <p>Inventário anual dos bens em almoxarifado, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrição dos bens</li> <li>• Quantidade</li> <li>• Valor unitário</li> <li>• Valor total</li> </ul> <p>Obs.: a coluna valor total deve ser totalizada.</p>  | PDF e XLS/XLSX/ODS |
| TERALM  | <p>Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens em almoxarifado (INVALMO), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.</p>   | PDF                |
| INVINTN | <p>Inventário anual dos bens intangíveis, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relação dos bens</li> <li>• Caracterização (especificação resumida; número de registro de marca ou patente, caso exista, comprovado mediante certidão de registro)</li> <li>• Data de aquisição/produção/incorporação</li> <li>• Valor histórico e valor atualizado</li> </ul> <p>Obs.1: as colunas valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas.<br/> Obs.2: durante o período de mensuração, reconhecimento e implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais, cujos prazos foram estabelecidos pela IN 36/2016, poderá ser informado para o valor atualizado dos bens o mesmo valor histórico.<br/> Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas.<br/> Obs.4: aplicam-se à presente norma, os conceitos adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional em seu Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente.</p>   | PDF e XLS/XLSX/ODS |

|         |  |                              |
|---------|--|------------------------------|
| TERINT  | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens intangíveis (INVINTN), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF                          |
| COMINV  | Ato de designação da comissão responsável pela elaboração dos inventários.   | PDF                          |
| DEMDATN | <p>Demonstrativo da dívida ativa tributária e não tributária, devidamente assinado pelo gestor e por profissional responsável, destacando-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• saldo inicial;</li> <li>• inscrições no exercício, segregando valor do principal, atualizações e juros;</li> <li>• baixas por pagamento;</li> <li>• baixas por cancelamentos, acompanhadas de documentação que comprove sua legalidade e motivação;</li> <li>• saldo final.</li> </ul> <p>Quadro auxiliar demonstrando a dívida ativa em cobrança judicial e extrajudicial, especificando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data de início da cobrança</li> <li>• Nome do requerido</li> <li>• Valor da dívida</li> <li>• Situação do processo (em tramitação / encerrado)</li> </ul> | PDF                          |
| DEMRAPG | <p>Demonstrativo de Restos a Pagar, evidenciando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores e os restos a pagar inscritos no exercício sob análise, discriminados em: processados e não processados, por exercício, por credor, por fonte de recursos, por função e subfunção;</li> <li>• os restos a pagar cancelados no exercício sob análise, discriminados em: processados e não-processados, por exercício, por credor, por fonte de recursos, por função e subfunção.</li> </ul>   | PDF                          |
| EXTBAN  | Extratos bancários relativos ao mês de encerramento do exercício. Na hipótese de adesão ao Acordo de Cooperação Técnica entre o TCEES e o Banestes, não é necessário o envio dos extratos bancários do banco 021 – Banestes.   | PDF                          |
| TVDISP  | Termo de verificação de disponibilidades, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF<br>e<br>XLS/XLSX/<br>ODS |
| DEMCSE  | Demonstrativo evidenciando, mensalmente, o valor retido de contribuições sociais dos servidores e efetivamente recolhidos, discriminando por instituição previdenciária (RPPS e RGPS), na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF                          |
| CERSIT  | Certificado de Regularidade de Situação – CRS (art. 69 da LC Estadual nº 282/2004)   | PDF                          |
| DELREP  | Declaração do ordenador de despesas, no ente que instituiu Regime Próprio de Previdência Social, sobre o repasse integral das contribuições previdenciárias (servidor e patronal), acrescido dos encargos financeiros em caso de atrasos, de todos os valores devidos no exercício financeiro ao RPPS, decorrentes de leis, acordos, termos de parcelamento e instrumentos congêneres, na forma item 3.2 deste Anexo.  | PDF                          |
| DELCEDI | Declaração do ordenador de despesas, no ente que instituiu Regime Próprio de Previdência Social, que o mesmo repassou integralmente todas as contribuições previdenciárias (servidor e patronal) devidas no exercício financeiro, incidentes sobre a remuneração de seus servidores efetivos cedidos (seja com ou sem ônus de ressarcimento), na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF                          |

|         |  |     |
|---------|--|-----|
| CRONOS  | Ato(s) normativo(s) da autoridade competente regulamentando a ordem cronológica dos pagamentos, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8666/93.  | PDF |
| JUSTCRO | Justificativas da autoridade competente evidenciando as relevantes razões de interesse público para todos os pagamentos que inobservaram a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, para cada fonte diferenciada de recursos, acompanhadas de suas respectivas publicações no exercício.  | PDF |
| NOTAEXP | <p>Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informações gerais da entidade: natureza jurídica, natureza das operações, atividades desempenhadas, lei de instituição, conforme o caso, e declaração de conformidade com leis e normas de contabilidade aplicáveis;</li> <li>• Resumo das Políticas Contábeis relevantes: base de mensuração utilizada, adoção de novas políticas contábeis;</li> <li>• Detalhamento de informações relevantes contidas nos Demonstrativos Contábeis;</li> <li>• Demais informações relevantes: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.</li> </ul> | XML |
| DECINAT | Declaração do ordenador de despesas informando se há pagamento de aposentadorias e pensões sendo realizados de forma direta pela entidade, e, caso ocorra, que informe o suporte legal para tal procedimento, além de planilha adicional informando o nome do beneficiário, o tipo de benefício, sua base legal de concessão, cargo que ocupava na atividade, a data e o número do ato concessão do benefício, o valor original e atualizado do benefício recebido, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF |
| DOCSPCA | Referência aos documentos não estruturados, constantes neste Anexo, bem como a justificativa de ausência para os arquivos não enviados. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.   | XML |

## 2.4 CONTAS DAS MESAS DIRETORAS DAS CÂMARAS MUNICIPAIS

| Código       | Descrição  | Formato |
|--------------|--|---------|
| RELGES       | Relatório de gestão abordando aspectos de natureza orçamentária, financeira, fiscal, operacional e patrimonial, organizado de forma que permita uma visão de conformidade e desempenho dos atos de gestão praticados pelos ordenadores de despesa. (Artigo 137, II, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)  | PDF     |
| RELUCI       | Relatório e parecer conclusivo emitido pela unidade executora do controle interno ou órgão central do sistema de controle interno, assinado por seu responsável, contendo os elementos sugeridos no item 3.2 deste Anexo. (Artigo 135, § 4º c/c artigo 137, IV do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)   | PDF     |
| RELACI       | Relatório de atividades realizadas pela Unidade de Controle Interno na UG, contendo informações acerca dos procedimentos relativos ao Plano Anual de Auditorias Internas – PAAI, executadas no exercício, com os elementos sugeridos no item 3.2 deste Anexo.  | PDF     |
| INFOCI       | Informações da unidade de Controle Interno, bem como as informações sobre a atuação do Controle Interno na verificação dos pontos de controle destinados à emissão do parecer sobre as Prestações de Contas Anuais, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.   | XML     |
| PROEXE       | Pronunciamento expresso do chefe do Poder atestando ter tomado conhecimento das conclusões contidas no parecer conclusivo emitido pela unidade executora do controle interno, a que se refere o parágrafo único, do artigo 4º, da Resolução TC nº 227/2011.  | PDF     |
| BALFIN       | Balanço Financeiro (Anexo 13 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Este demonstrativo será gerado no mês 13 da prestação de contas mensal e homologado na PCA.   | -       |
| BALPAT       | Balanço Patrimonial (Anexo 14 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Este demonstrativo será gerado no mês 13 da prestação de contas mensal e homologado na PCA.  | -       |
| DEMVAP       | Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Este demonstrativo será gerado no mês 13 da prestação de contas mensal e homologado na PCA.  | -       |
| BALVER-ANUAL | Balancete de verificação, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, segregadas por natureza da informação patrimonial, orçamentária e de controle, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final. Este balancete será gerado e homologado no mês 13 da prestação de contas mensal. | -       |
| BALEXOD      | Balancete da execução orçamentária da despesa, acumulado até o mês de dezembro, demonstrando a fixação orçamentária da despesa, a movimentação dos créditos adicionais, os valores empenhados, liquidados e pagos, e a fonte de recursos. Este balancete será gerado e homologado no mês 12 da prestação de contas mensal.   | -       |
| DEMDIFD      | Demonstrativo da Dívida Fundada (Anexo 16 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.   | XML     |
| DEMDFLT      | Demonstrativo da Dívida Flutuante (Anexo 17 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo   | XML     |

|        |  |     |
|--------|--|-----|
|        | 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.  |     |
| DEMFC  | Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC (Parte V do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP), acompanhada de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Resolução CFC nº 1.133/2008 - NBC T 16.6 c/c Portaria STN nº 700/2014) | PDF |
| DEMCAD | Demonstrativo dos créditos adicionais contendo informações sobre os créditos abertos no exercício.<br>Este demonstrativo será gerado e homologado no mês 12 da prestação de contas mensal.   | -   |
| INVMOV | Inventário anual dos bens móveis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.   | XML |
| RGF    | Relatórios de Gestão Fiscal, gerados a partir das remessas da prestação de contas mensal e homologados na PCA.   | -   |
| TERMOV | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário Anual de Bens Móveis (INVMOV), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.                       | PDF |
| INVIMO | Inventário anual dos bens imóveis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.  | XML |
| TERIMO | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens imóveis (INVIMO), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.                     | PDF |
| INVALM | Inventário anual dos bens em almoxarifado, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.  | XML |
| TERALM | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens em almoxarifado (INVALM), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.             | PDF |
| INVINT | Inventário anual dos bens intangíveis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.  | XML |
| TERINT | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens intangíveis (INVINT), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.                 | PDF |
| COMINV | Ato de designação da comissão responsável pela elaboração dos inventários.   | PDF |
| DEMRA  | Demonstrativo de Restos a Pagar, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.  | XML |
| EXTBAN | Extratos bancários relativos ao mês de encerramento do exercício. Na hipótese de adesão ao Acordo de Cooperação Técnica entre o TCEES e o Banestes, não é necessário o envio dos extratos bancários do banco 021 – Banestes.   | PDF |
| TVDISP | Termo de verificação de disponibilidades, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.   | XML |
| DEMCSE | Demonstrativo evidenciando, mensalmente, o valor retido de contribuições sociais dos servidores e efetivamente recolhidos, discriminando por instituição previdenciária (RPPS e RGPS), na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF |

|         |   |     |
|---------|---|-----|
| FIXSUB  | Instrumento normativo fixador dos subsídios dos Vereadores Municipais para a legislatura a que se refere a prestação de contas, bem como, as leis que concederam revisões gerais anuais nesse período.  | PDF |
| DELREP  | Declaração do ordenador de despesas, no ente que instituiu Regime Próprio de Previdência Social, sobre o repasse integral das contribuições previdenciárias (servidor e patronal), acrescido dos encargos financeiros em caso de atrasos, de todos os valores devidos no exercício financeiro ao RPPS, decorrentes de leis, acordos, termos de parcelamento e instrumentos congêneres, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF |
| DELCEDI | Declaração do ordenador de despesas, no ente que instituiu Regime Próprio de Previdência Social, que o mesmo repassou integralmente todas as contribuições previdenciárias (servidor e patronal) devidas no exercício financeiro, incidentes sobre a remuneração de seus servidores efetivos cedidos (seja com ou sem ônus de ressarcimento), na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF |
| DECINAT | Declaração do ordenador de despesas informando se há pagamento de aposentadorias e pensões sendo realizados de forma direta pela entidade, e, caso ocorra, que informe o suporte legal para tal procedimento, além de planilha adicional informando o nome do beneficiário, o tipo de benefício, sua base legal de concessão, cargo que ocupava na atividade, a data e o número do ato concessão do benefício, o valor original e atualizado do benefício recebido, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF |
| LIMITA  | Atos da autoridade competente expedidos no exercício da prestação de contas, promovendo a limitação de empenho e movimentação financeira, quando foi constatado que a realização da receita não comportou o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, ou declaração da autoridade competente de que não foram expedidos atos promovendo a limitação de empenho e movimentação financeira.   | PDF |
| CRONOS  | Ato(s) normativo(s) da autoridade competente regulamentando a ordem cronológica dos pagamentos, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8666/93.   | PDF |
| JUSTCRO | Justificativas da autoridade competente evidenciando as relevantes razões de interesse público para todos os pagamentos que inobservaram a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, para cada fonte diferenciada de recursos, acompanhadas de suas respectivas publicações no exercício.   | PDF |
| PESS    | Declaração do Chefe do Poder assegurando o atendimento ao artigo 21 da Lei de Responsabilidade Fiscal, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF |
| LEIPESS | Cópia das leis e/ou norma(s) legal(is) contendo qualquer criação, alteração, reestruturação de cargos, carreiras, empregos públicos, funções, vantagens, adicionais, auxílios, reajustes salariais e revisão geral anual concedidas, editadas, sancionadas e/ou aprovadas no exercício da prestação de contas.  | PDF |
| NOTAEXP | Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo, contendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informações gerais da entidade: natureza jurídica, natureza das operações, atividades desempenhadas, lei de instituição, conforme o caso, e declaração de conformidade com leis e normas de contabilidade aplicáveis;</li> <li>• Resumo das Políticas Contábeis relevantes: base de mensuração utilizada, adoção de novas políticas contábeis;</li> <li>• Detalhamento de informações relevantes contidas nos Demonstrativos Contábeis;</li> <li>• Demais informações relevantes: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.</li> </ul> | XML |

|         |  |     |
|---------|--|-----|
| DOCSPCA | Referência aos documentos não estruturados, constantes neste Anexo, bem como a justificativa de ausência para os arquivos não enviados. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo. | XML |
|---------|--|-----|



## 2.5 CONTAS DA MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

| Código | Descrição   | Formato |
|--------|---|---------|
| ROLRES | <p>Rol de responsáveis contendo: (Artigo 137, I, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome</li> <li>• Endereço residencial</li> <li>• Endereço eletrônico pessoal (email)</li> <li>• Cargo ou função</li> <li>• Inscrição no cadastro de Pessoas Físicas da RFB (CPF)</li> <li>• Período de gestão</li> <li>• Ato de nomeação e exoneração</li> </ul> | PDF     |
| RELGES | Relatório de gestão abordando aspectos de natureza orçamentária, financeira, fiscal, operacional e patrimonial, organizado de forma que permita uma visão de conformidade e desempenho dos atos de gestão praticados pelos ordenadores de despesa. (Artigo 137, II, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)   | PDF     |
| RELUCI | Relatório e parecer conclusivo emitido pela unidade executora do controle interno ou órgão central do sistema de controle interno, assinado por seu responsável, contendo os elementos sugeridos no item 3.2 deste Anexo. (Artigo 135, § 4º c/c artigo 137, IV do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)  | PDF     |
| RELACI | Relatório de atividades realizadas pela Unidade de Controle Interno na UG, contendo informações acerca dos procedimentos relativos ao Plano Anual de Auditorias Internas – PAAI, executadas no exercício, com os elementos sugeridos no item 3.2 deste Anexo.   | PDF     |
| INFOCI | Informações da unidade de Controle Interno, bem como as informações sobre a atuação do Controle Interno na verificação dos pontos de controle destinados à emissão do parecer sobre as Prestações de Contas Anuais, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.  | XML     |
| PROEXE | Pronunciamento expresso do chefe do Poder atestando ter tomado conhecimento das conclusões contidas no parecer conclusivo emitido pela unidade executora do controle interno, a que se refere o parágrafo único, do artigo 4º, da Resolução TC nº 227/2011.   | PDF     |
| BALFIN | Balanço Financeiro (Anexo 13 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo  | XML     |
| BALPAT | Balanço Patrimonial (Anexo 14 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo   | XML     |
| DEMVAP | Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo   | XML     |
| DEMDIF | Demonstrativo da Dívida Fundada (Anexo 16 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64)  | PDF     |

|               |  |                              |
|---------------|--|------------------------------|
| DEMDFL        | Demonstrativo da Dívida Flutuante (Anexo 17 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64)   | PDF                          |
| DEMFOA        | Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC (Parte V do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP), acompanhada de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Resolução CFC nº 1.133/2008 - NBC T 16.6 c/c Portaria STN nº 700/2014)   | PDF                          |
| BALVERF_<br>E | Balancete de verificação, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, segregadas por natureza da informação patrimonial, orçamentária e de controle, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo  | XML                          |
| BALEXOD_<br>E | Balancete da execução orçamentária da despesa, acumulado até o mês de dezembro, demonstrando a fixação orçamentária da despesa, a movimentação dos créditos adicionais, os valores empenhados, liquidados e pagos, e a fonte de recursos. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo  | XML                          |
| DEMCADC       | Demonstrativo dos créditos adicionais contendo informações sobre os créditos abertos no exercício: lei autorizativa, instrumentos de abertura, natureza, valor e fonte de recursos utilizada, dentre outras informações, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF<br>e<br>XLS/XLSX/<br>ODS |
| INVMOVS       | <p>Inventário anual dos bens móveis, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de patrimônio</li> <li>• Descrição do bem</li> <li>• Data de aquisição/incorporação</li> <li>• Localização</li> <li>• Quantidade</li> <li>• Valor histórico e valor atualizado</li> </ul> <p>Obs.1: as colunas de quantidades, valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas.<br/>Obs.2: durante o período de mensuração, reconhecimento e implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais, cujos prazos foram estabelecidos pela IN 35/2016, poderá ser informado para o valor atualizado dos bens o mesmo valor histórico.<br/>Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas.<br/>Obs.4: aplicam-se à presente norma, os conceitos adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional em seu Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente.</p> | PDF<br>e<br>XLS/XLSX/<br>ODS |
| TERMOV        | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário Anual de Bens Móveis (INVMOVS), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF                          |
| INVIMOS       | <p>Inventário anual dos bens imóveis, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relação dos imóveis que integram o patrimônio do Poder ou Órgão</li> <li>• Caracterização do imóvel (número de registro, conforme certidão de matrícula ou certidão de ônus reais obtida no cartório de registro de imóveis; localização; área; estado de conservação; benfeitorias existentes; demais características)</li> <li>• Data de aquisição/construção ou incorporação</li> <li>• Valor histórico e valor atualizado</li> </ul>   | PDF<br>e<br>XLS/XLSX/<br>ODS |

|          |  |                    |
|----------|--|--------------------|
|          | <p>Obs.1: as colunas valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas.</p> <p>Obs.2: durante o período de mensuração, reconhecimento e implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais, cujos prazos foram estabelecidos pela IN 35/2016, poderá ser informado para o valor atualizado dos bens o mesmo valor histórico.</p> <p>Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas.</p> <p>Obs.4: aplicam-se à presente norma, os conceitos adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional em seu Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente.</p> <p>Obs.5: imóveis que são utilizados pelo Poder ou Órgão, mas que não integram o seu patrimônio devem ser informados separadamente.</p>  |                    |
| TERIMO   | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens imóveis (INVIMOS), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF                |
| INVALMO  | <p>Inventário anual dos bens em almoxarifado, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrição dos bens</li> <li>• Quantidade</li> <li>• Valor unitário</li> <li>• Valor total</li> </ul> <p>Obs.: a coluna valor total deve ser totalizada.</p>  | PDF e XLS/XLSX/ODS |
| TERALM   | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens em almoxarifado (INVALMO), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF                |
| INVINTN  | <p>Inventário anual dos bens intangíveis, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relação dos bens</li> <li>• Caracterização (especificação resumida; número de registro de marca ou patente, caso exista, comprovado mediante certidão de registro)</li> <li>• Data de aquisição/produção/incorporação</li> <li>• Valor histórico e valor atualizado</li> </ul> <p>Obs.1: as colunas valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas.</p> <p>Obs.2: durante o período de mensuração, reconhecimento e implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais, cujos prazos foram estabelecidos pela IN 35/2016, poderá ser informado para o valor atualizado dos bens o mesmo valor histórico.</p> <p>Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas.</p> <p>Obs.4: aplicam-se à presente norma, os conceitos adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional em seu Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente.</p> | PDF e XLS/XLSX/ODS |
| TERINT   | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens intangíveis (INVINTN), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF                |
| COMINV   | Ato de designação da comissão responsável pela elaboração dos inventários.   | PDF                |
| DEMRA PG | <p>Demonstrativo de Restos a Pagar, evidenciando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores e os restos a pagar inscritos no exercício sob análise, discriminados em: processados e não processados, por exercício, por credor, por fonte de recursos, por função e subfunção;</li> </ul>  | PDF                |

|         |  |                    |
|---------|--|--------------------|
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>os restos a pagar cancelados no exercício sob análise, discriminados em: processados e não-processados, por exercício, por credor, por fonte de recursos, por função e subfunção.</li> </ul>  |                    |
| EXTBAN  | Extratos bancários relativos ao mês de encerramento do exercício. Na hipótese de adesão ao Acordo de Cooperação Técnica entre o TCEES e o Banestes, não é necessário o envio dos extratos bancários do banco 021 – Banestes.   | PDF                |
| TVDISP  | Termo de verificação de disponibilidades, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF e XLS/XLSX/ODS |
| DEMCSE  | Demonstrativo evidenciando, mensalmente, o valor retido de contribuições sociais dos servidores e efetivamente recolhidos, discriminando por instituição previdenciária (RPPS e RGPS), na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF                |
| CERSIT  | Certificado de Regularidade de Situação – CRS (art. 69 da LC Estadual nº 282/2004)   | PDF                |
| FIXSUB  | Instrumento normativo fixador dos subsídios dos Deputados Estaduais para a legislatura a que se refere a prestação de contas, bem como, as leis que concederam revisões gerais anuais nesse período.   | PDF                |
| DEMPES  | Relatório de Gestão Fiscal – Demonstrativo da Despesa com Pessoal (ANEXO 1 do Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN), relativo ao terceiro quadrimestre ou segundo semestre do exercício a que se refere a prestação de contas, devidamente assinado pelas autoridades definidas no parágrafo único do artigo 54, da LC 101/2000.  | PDF                |
| DEMRPA  | Relatório de Gestão Fiscal – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar (ANEXO 5 do Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN), relativo ao terceiro quadrimestre ou segundo semestre do exercício a que se refere a prestação de contas, devidamente assinado pelas autoridades definidas no parágrafo único do artigo 54, da LC 101/2000, acompanhado de relação dos restos a pagar inscritos em 31/12 cujas obrigações tenham sido assumidas no primeiro quadrimestre do exercício quando a prestação de contas se referir ao último exercício do mandato do titular do Poder ou Órgão. | PDF                |
| DELREP  | Declaração do ordenador de despesas, no ente que instituiu Regime Próprio de Previdência Social, sobre o repasse integral das contribuições previdenciárias (servidor e patronal), acrescido dos encargos financeiros em caso de atrasos, de todos os valores devidos no exercício financeiro ao RPPS, decorrentes de leis, acordos, termos de parcelamento e instrumentos congêneres, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF                |
| DELCEDI | Declaração do ordenador de despesas, no ente que instituiu Regime Próprio de Previdência Social, que o mesmo repassou integralmente todas as contribuições previdenciárias (servidor e patronal) devidas no exercício financeiro, incidentes sobre a remuneração de seus servidores efetivos cedidos (seja com ou sem ônus de ressarcimento), na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF                |
| DECINAT | Declaração do ordenador de despesas informando se há pagamento de aposentadorias e pensões sendo realizados de forma direta pela entidade, e, caso ocorra, que informe o suporte legal para tal procedimento, além de planilha adicional informando o nome do beneficiário, o tipo de benefício, sua base legal de concessão, cargo que ocupava na atividade, a data e o número do ato concessão do benefício, o valor original e atualizado do benefício recebido, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF                |
| LIMITA  | Atos da autoridade competente expedidos no exercício da prestação de contas, promovendo a limitação de empenho e movimentação financeira, quando foi constatado que a realização da receita não comportou o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, ou declaração da autoridade competente de que não foram expedidos atos promovendo a limitação de empenho e movimentação financeira.  | PDF                |

|         |  |     |
|---------|--|-----|
| CRONOS  | Ato(s) normativo(s) da autoridade competente regulamentando a ordem cronológica dos pagamentos, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8666/93.  | PDF |
| JUSTCRO | Justificativas da autoridade competente evidenciando as relevantes razões de interesse público para todos os pagamentos que inobservaram a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, para cada fonte diferenciada de recursos, acompanhadas de suas respectivas publicações no exercício.  | PDF |
| PESS    | Declaração do Chefe do Poder assegurando o atendimento ao artigo 21 da Lei de Responsabilidade Fiscal, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF |
| LEIPESS | Cópia das leis e/ou norma(s) legal(is) contendo qualquer criação, alteração, reestruturação de cargos, carreiras, empregos públicos, funções, vantagens, adicionais, auxílios, reajustes salariais e revisão geral anual concedidas, editadas, sancionadas e/ou aprovadas no exercício da prestação de contas.   | PDF |
| NOTAEXP | <p>Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informações gerais da entidade: natureza jurídica, natureza das operações, atividades desempenhadas, lei de instituição, conforme o caso, e declaração de conformidade com leis e normas de contabilidade aplicáveis;</li> <li>• Resumo das Políticas Contábeis relevantes: base de mensuração utilizada, adoção de novas políticas contábeis;</li> <li>• Detalhamento de informações relevantes contidas nos Demonstrativos Contábeis;</li> <li>• Demais informações relevantes: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.</li> </ul> | XML |
| DOCSPCA | Referência aos documentos não estruturados, constantes neste Anexo, bem como a justificativa de ausência para os arquivos não enviados. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.   | XML |

## 2.6 CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO, DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, DO TRIBUNAL DE CONTAS E DA DEFENSORIA PÚBLICA

| Código | Descrição   | Formato |
|--------|---|---------|
| ROLRES | <p>Rol de responsáveis contendo: (Artigo 137, I, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome</li> <li>• Endereço residencial</li> <li>• Endereço eletrônico pessoal (email)</li> <li>• Cargo ou função</li> <li>• Inscrição no cadastro de Pessoas Físicas da RFB (CPF)</li> <li>• Período de gestão</li> <li>• Ato de nomeação e exoneração</li> </ul> | PDF     |
| RELGES | Relatório de gestão abordando aspectos de natureza orçamentária, financeira, fiscal, operacional e patrimonial, organizado de forma que permita uma visão de conformidade e desempenho dos atos de gestão praticados pelos ordenadores de despesa, evidenciando os resultados dos programas desenvolvidos no âmbito de cada órgão. (Artigo 137, II, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)           | PDF     |
| RELUCI | Relatório e parecer conclusivo emitido pelo controle interno contendo os elementos sugeridos no item 3.2 deste Anexo. (Artigo 135, § 4º c/c artigo 137, IV do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)  | PDF     |
| RELACI | Relatório de atividades realizadas pela Unidade de Controle Interno na UG, contendo informações acerca dos procedimentos relativos ao Plano Anual de Auditorias Internas – PAAI, executadas no exercício, com os elementos sugeridos no item 3.2 deste Anexo.   | PDF     |
| INFOCI | Informações da unidade de Controle Interno, bem como as informações sobre a atuação do Controle Interno na verificação dos pontos de controle destinados à emissão do parecer sobre as Prestações de Contas Anuais, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.  | XML     |
| PROEXE | Pronunciamento expresso do chefe do Poder atestando ter tomado conhecimento das conclusões contidas no parecer conclusivo emitido pelo controle interno, a que se refere o parágrafo único, do art. 4º da Resolução TC nº 227/2011.   | PDF     |
| BALORC | Balanço Orçamentário (Anexo 12 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.   | XML     |
| BALFIN | Balanço Financeiro (Anexo 13 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo  | XML     |
| BALPAT | Balanço Patrimonial (Anexo 14 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo   | XML     |
| DEMVAP | Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo   | XML     |

|           |  |                    |
|-----------|--|--------------------|
| DEMDIF    | Demonstrativo da Dívida Fundada (Anexo 16 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64)   | PDF                |
| DEMDFL    | Demonstrativo da Dívida Flutuante (Anexo 17 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei nº 4.320/64)   | PDF                |
| DEMFOCA   | Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC (Parte V do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP), acompanhada de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Resolução CFC nº 1.133/2008 - NBC T 16.6 c/c Portaria STN nº 700/2014)   | PDF                |
| BALVERF_E | Balancete de verificação, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, segregadas por natureza da informação patrimonial, orçamentária e de controle, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo  | XML                |
| BALEXOD_E | Balancete da execução orçamentária da despesa, acumulado até o mês de dezembro, demonstrando a fixação orçamentária da despesa, a movimentação dos créditos adicionais, os valores empenhados, liquidados e pagos, e a fonte de recursos. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo  | XML                |
| BALEXOR_E | Balancete da execução orçamentária da receita, acumulado até o mês de dezembro, demonstrando a previsão inicial, a previsão atualizada, a arrecadação orçamentária e a fonte de recursos. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo  | XML                |
| DEMCADC   | Demonstrativo dos créditos adicionais contendo informações sobre os créditos abertos no exercício: lei autorizativa, instrumentos de abertura, natureza, valor e fonte de recursos utilizada, dentre outras informações, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF e XLS/XLSX/ODS |
| INVMOVS   | <p>Inventário anual dos bens móveis, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de patrimônio</li> <li>• Descrição do bem</li> <li>• Data de aquisição/incorporação</li> <li>• Localização</li> <li>• Quantidade</li> <li>• Valor histórico e valor atualizado</li> </ul> <p>Obs.1: as colunas de quantidades, valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas.</p> <p>Obs.2: durante o período de mensuração, reconhecimento e implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais, cujos prazos foram estabelecidos pela IN 35/2016, poderá ser informado para o valor atualizado dos bens o mesmo valor histórico.</p> <p>Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas.</p> <p>Obs.4: aplicam-se à presente norma, os conceitos adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente.</p> | PDF e XLS/XLSX/ODS |
| TERMOV    | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário Anual de Bens Móveis (INVMOVS), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF                |
| INVIMOS   | <p>Inventário anual dos bens imóveis, subdividido em bens de uso especial, bens dominiais, bens de uso comum do povo, bens imóveis em andamento e demais bens imóveis, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relação dos imóveis utilizados pelo Órgão ou Entidade, pertencentes ao Estado;</li> </ul>   | PDF e XLS/XLSX/ODS |

|         |  |                    |
|---------|--|--------------------|
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caracterização do imóvel (número de registro, conforme certidão de matrícula ou certidão de ônus reais obtida no cartório de registro de imóveis; localização; área; estado de conservação; benfeitorias existentes; demais características)</li> <li>• Data de aquisição/construção ou incorporação</li> <li>• Valor histórico e valor atualizado</li> </ul> <p>Obs.1: as colunas valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas.<br/> Obs.2: durante o período de mensuração, reconhecimento e implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais, cujos prazos foram estabelecidos pela IN 35/2016, poderá ser informado para o valor atualizado dos bens o mesmo valor histórico.<br/> Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas.<br/> Obs.4: aplicam-se à presente norma, os conceitos adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional em seu Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente.</p>             |                    |
| TERIMO  | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens imóveis (INVIMOS), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF                |
| INVALMO | <p>Inventário anual dos bens em almoxarifado, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrição dos bens</li> <li>• Quantidade</li> <li>• Valor unitário</li> <li>• Valor total</li> </ul> <p>Obs.: a coluna valor total deve ser totalizada.</p>  | PDF e XLS/XLSX/ODS |
| TERALM  | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens em almoxarifado (INVALMO), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF                |
| INVINTN | <p>Inventário anual dos bens intangíveis, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relação dos bens</li> <li>• Caracterização (especificação resumida; número de registro de marca ou patente, caso exista, comprovado mediante certidão de registro)</li> <li>• Data de aquisição/produção/incorporação</li> <li>• Valor histórico e valor atualizado</li> </ul> <p>Obs.1: as colunas valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas.<br/> Obs.2: durante o período de mensuração, reconhecimento e implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais, cujos prazos foram estabelecidos pela IN 35/2016, poderá ser informado para o valor atualizado dos bens o mesmo valor histórico.<br/> Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas.<br/> Obs.4: aplicam-se à presente norma, os conceitos adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional em seu Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente.</p> | PDF e XLS/XLSX/ODS |
| TERINT  | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens intangíveis (INVINTN), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF                |
| COMINV  | Ato de designação da comissão responsável pela elaboração dos inventários.   | PDF                |



|          |  |                    |
|----------|--|--------------------|
| DEM RAPG | <p>Demonstrativo de Restos a Pagar, evidenciando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores e os restos a pagar inscritos no exercício sob análise, discriminados em: processados e não processados, por exercício, por credor, por fonte de recursos, por função e subfunção;</li> <li>os restos a pagar cancelados no exercício sob análise, discriminados em: processados e não-processados, por exercício, por credor, por fonte de recursos, por função e subfunção.</li> </ul>   | PDF                |
| EXTBAN   | Extratos bancários relativos ao mês de encerramento do exercício. Na hipótese de adesão ao Acordo de Cooperação Técnica entre o TCEES e o Banestes, não é necessário o envio dos extratos bancários do banco 021 – Banestes.   | PDF                |
| TVDISP   | Termo de verificação de disponibilidades, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF e XLS/XLSX/ODS |
| DEM CSE  | Demonstrativo evidenciando, mensalmente, o valor retido de contribuições sociais dos servidores e efetivamente recolhidos, discriminando por instituição previdenciária (RPPS e RGPS), na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF                |
| CERSIT   | Certificado de Regularidade de Situação – CRS (art. 69 da LC Estadual nº 282/2004)   | PDF                |
| FIXSUB   | Instrumento normativo fixador dos subsídios do Chefe de Poder para o exercício a que se refere a prestação de contas e leis que concederam revisões gerais anuais nesse período.   | PDF                |
| DEM PES  | Relatório de Gestão Fiscal – Demonstrativo da Despesa com Pessoal (ANEXO 1 do Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN), relativo ao terceiro quadrimestre ou segundo semestre do exercício a que se refere a prestação de contas, devidamente assinado pelas autoridades definidas no parágrafo único do artigo 54, da LC 101/2000.  | PDF                |
| DEM RPA  | Relatório de Gestão Fiscal – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar (ANEXO 5 do Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN), relativo ao terceiro quadrimestre ou segundo semestre do exercício a que se refere a prestação de contas, devidamente assinado pelas autoridades definidas no parágrafo único do artigo 54, da LC 101/2000, acompanhado de relação dos restos a pagar inscritos em 31/12 cujas obrigações tenham sido assumidas no primeiro quadrimestre do exercício quando a prestação de contas se referir ao último exercício do mandato do titular do Poder ou Órgão. | PDF                |
| DELREP   | Declaração do ordenador de despesas, no ente que instituiu Regime Próprio de Previdência Social, sobre o repasse integral das contribuições previdenciárias (servidor e patronal), acrescido dos encargos financeiros em caso de atrasos, de todos os valores devidos no exercício financeiro ao RPPS, decorrentes de leis, acordos, termos de parcelamento e instrumentos congêneres, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF                |
| DELCEDI  | Declaração do ordenador de despesas, no ente que instituiu Regime Próprio de Previdência Social, que o mesmo repassou integralmente todas as contribuições previdenciárias (servidor e patronal) devidas no exercício financeiro, incidentes sobre a remuneração de seus servidores efetivos cedidos (seja com ou sem ônus de ressarcimento), na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF                |
| DECINAT  | Declaração do ordenador de despesas informando se há pagamento de aposentadorias e pensões sendo realizados de forma direta pela entidade, e, caso ocorra, que informe o suporte legal para tal procedimento, além de planilha adicional informando o nome do beneficiário, o tipo de benefício, sua base legal de concessão, cargo que ocupava na atividade, a data e o número do ato concessão do benefício, o valor original e atualizado do benefício recebido, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF                |
| LIMITA   | Atos da autoridade competente expedidos no exercício da prestação de contas, promovendo a limitação de empenho e movimentação financeira, quando foi constatado que a realização da receita não comportou o cumprimento das metas de   | PDF                |

|         |  |     |
|---------|--|-----|
|         | resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, ou declaração da autoridade competente de que não foram expedidos atos promovendo a limitação de empenho e movimentação financeira.   |     |
| PESS    | Declaração do Chefe do Poder assegurando o atendimento ao artigo 21 da Lei de Responsabilidade Fiscal, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF |
| LEIPESS | Cópia das leis e/ou norma(s) legal(is) contendo qualquer criação, alteração, reestruturação de cargos, carreiras, empregos públicos, funções, vantagens, adicionais, auxílios, reajustes salariais e revisão geral anual concedidas, editadas, sancionadas e/ou aprovadas no exercício da prestação de contas.   | PDF |
| CRONOS  | Ato(s) normativo(s) da autoridade competente regulamentando a ordem cronológica dos pagamentos, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 8666/93.   | PDF |
| JUSTCRO | Justificativas da autoridade competente evidenciando as relevantes razões de interesse público para todos os pagamentos que inobservaram a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, para cada fonte diferenciada de recursos, acompanhadas de suas respectivas publicações no exercício.  | PDF |
| NOTAEXP | <p>Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informações gerais da entidade: natureza jurídica, natureza das operações, atividades desempenhadas, lei de instituição, conforme o caso, e declaração de conformidade com leis e normas de contabilidade aplicáveis;</li> <li>• Resumo das Políticas Contábeis relevantes: base de mensuração utilizada, adoção de novas políticas contábeis;</li> <li>• Detalhamento de informações relevantes contidas nos Demonstrativos Contábeis;</li> <li>• Demais informações relevantes: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.</li> </ul> | XML |
| DOCSPCA | Referência aos documentos não estruturados, constantes neste Anexo, bem como a justificativa de ausência para os arquivos não enviados. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.   | XML |

## 2.7 CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DAS UNIDADES GESTORAS DE SENTENÇAS JUDICIÁRIAS – PRECATÓRIOS ESTADUAIS, PRECATÓRIOS MUNICIPAIS E PENAS PECUNIÁRIAS

| Código    | Descrição  | Formato            |
|-----------|--|--------------------|
| ROLRES    | <p>Rol de responsáveis contendo: (Artigo 137, I, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome</li> <li>• Endereço residencial</li> <li>• Endereço eletrônico pessoal (email)</li> <li>• Cargo ou função</li> <li>• Inscrição no cadastro de Pessoas Físicas da RFB (CPF)</li> <li>• Período de gestão</li> <li>• Ato de nomeação e exoneração</li> </ul>      | PDF                |
| RELGES    | <p>Relatório de gestão abordando aspectos de natureza orçamentária, financeira, fiscal, operacional e patrimonial, organizado de forma que permita uma visão de conformidade e desempenho dos atos de gestão praticados pelos ordenadores de despesa, evidenciando os resultados dos programas desenvolvidos no âmbito de cada órgão. (Artigo 137, II, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)</p>         | PDF                |
| BALORC    | <p>Balanco Orçamentário (Anexo 12 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.</p>   | XML                |
| BALFIN    | <p>Balanco Financeiro (Anexo 13 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo</p>  | XML                |
| BALPAT    | <p>Balanco Patrimonial (Anexo 14 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo</p>   | XML                |
| DEMVAP    | <p>Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo</p>   | XML                |
| DEMFOCA   | <p>Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC consolidada (Parte V do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP), acompanhada de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Resolução CFC nº 1.133/2008 - NBC T 16.6 c/c Portaria STN nº 700/2014)</p>  | PDF                |
| BALVERF_E | <p>Balancete de verificação, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, segregadas por natureza da informação patrimonial, orçamentária e de controle, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo</p> | XML                |
| EXTBAN    | <p>Extratos bancários de janeiro a dezembro, que fazem a movimentação dos depósitos e pagamentos de precatórios.</p>   | PDF                |
| TVDISP    | <p>Termo de verificação de disponibilidades, na forma do item 3.2 deste Anexo.</p>   | PDF e XLS/XLSX/ODS |

|         |  |                              |
|---------|--|------------------------------|
| CERSIT  | Certificado de Regularidade de Situação – CRS (art. 69 da LC Estadual nº 282/2004)   | PDF                          |
| ESTPREC | Relação do estoque dos precatórios existentes na data de encerramento do exercício da prestação de contas, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.  | XML                          |
| RELPCP  | Relação dos precatórios pagos no exercício da prestação de contas, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.  | XML                          |
| RFPREC  | Repasses financeiros efetuados pelos Entes ao Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo - TJES, relativos aos Precatórios em Regime Especial.  | PDF<br>e<br>XLS/XLSX/<br>ODS |
| NOTAEXP | <p>Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informações gerais da entidade: natureza jurídica, natureza das operações, atividades desempenhadas, lei de instituição, conforme o caso, e declaração de conformidade com leis e normas de contabilidade aplicáveis;</li> <li>• Resumo das Políticas Contábeis relevantes: base de mensuração utilizada, adoção de novas políticas contábeis;</li> <li>• Detalhamento de informações relevantes contidas nos Demonstrativos Contábeis;</li> <li>• Demais informações relevantes: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.</li> </ul> | XML                          |
| DOCSPCA | Referência aos documentos não estruturados, constantes neste Anexo, bem como a justificativa de ausência para os arquivos não enviados. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.   | XML                          |

## 2.8 CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DOS INSTITUTOS PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAIS (RPPS EM ATIVIDADE E OS EM EXTINÇÃO)

| Código | Descrição   | Formato | UG única em atividade | UG única em extinção | Taxa Administração | Fundo Financeiro | Fundo Previdenciário |
|--------|---|---------|-----------------------|----------------------|--------------------|------------------|----------------------|
| ROLRES | <p>Rol de responsáveis contendo: (Artigo 137, I, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome</li> <li>• Endereço residencial</li> <li>• Endereço eletrônico pessoal (email)</li> <li>• Cargo ou função</li> <li>• Inscrição no cadastro de Pessoas Físicas da RFB (CPF)</li> <li>• Período de gestão</li> <li>• Ato de nomeação e exoneração</li> </ul>   | PDF     | X                     | X                    | X                  | X                | X                    |
| RELGES | <p>Relatório de gestão abordando aspectos de natureza orçamentária, financeira, fiscal, operacional e patrimonial, organizado de forma que permita uma visão de conformidade e desempenho dos atos de gestão praticados pelos ordenadores de despesa. (Artigo 137, II, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013).</p> <p>O relatório de gestão evidenciará, de forma exemplificativa, os seguintes aspectos:</p> <p><b>Gestão Previdenciária</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Evidenciar a estrutura organizacional do RPPS e as atribuições de seus setores/departamentos;</li> <li>b) Evidenciar a legislação de criação/extinção do RPPS e a sua respectiva legislação base atualizada aplicada a gestão do RPPS;</li> <li>c) Evidenciar a legislação, a composição e a forma de funcionamento do controle interno aplicado ao RPPS;</li> </ol> | PDF     | X                     | X                    | X                  | X                | X                    |

|  |   |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
|  | <p>d) Evidenciar o plano de custeio do RPPS e a sua respectiva base legal atualizada;</p> <p>e) Evidenciar o plano de benefícios do RPPS e a sua respectiva base legal atualizada;</p> <p>f) Evidenciar a composição diretoria em 31/12;</p> <p>g) Evidenciar a composição (nome, endereço, formação, telefone, e-mail e CPF) e a forma de funcionamento dos Conselhos do RPPS no decorrer do exercício;</p> <p>h) Evidenciar o cronograma das reuniões previstas e as datas das reuniões efetivamente realizadas pelos conselhos no decorrer do exercício;</p> <p>i) Evidenciar as principais considerações realizadas pelos Conselheiros em suas participações nas reuniões e as providências adotadas pela administração do RPPS, nos pontos relevantes;</p> <p>j) Evidenciar as ações realizadas para atualização da base cadastral dos segurados ativos, no tocante a data de nascimento e número de dependentes, condição dos dependentes (válido, invalidez temporária ou permanente), estado civil, data de nascimento do cônjuge e dos pais, tempo de contribuição para o RGPS, tempo de contribuição para outros RPPS, base de cálculo (remuneração de contribuição); no caso de professor, identificar se o mesmo atua exclusivamente nas funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e/ou médio, etc;</p> <p>k) Evidenciar as ações realizadas no tocante ao recadastramento dos inativos e pensionistas.</p> <p><b>Gestão de Benefícios</b></p> <p>a) Evidenciar a evolução do número de segurados, ativos, inativos e pensionistas, nos últimos cinco exercícios, sempre posicionados em 31/12;</p> <p>b) Evidenciar o quantitativo de benefícios concedidos pelo RPPS, segregados por tipo de benefício e por exercício, nos últimos cinco anos;</p> <p>c) Evidenciar os valores totais dispendidos com o pagamento dos benefícios concedidos pelo RPPS, segregados por tipo de benefício e por exercício, nos últimos cinco anos;</p> <p>d) Evidenciar o número total de benefícios do RPPS dos últimos cinco anos, segregados pelo critério de reajustamento dos benefícios; (posição em 31/12)</p> <p>e) Evidenciar o número de benefícios concedidos nos últimos cinco anos, segregados por tipo de benefício e por exercício, e a sua situação no tocante ao registro junto ao TCEES: a) pendente de registro, aguardando providências no RPPS; b) pendente de registro, aguardando providências no TCEES, ou c) foi registrado.</p> |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|

|  |   |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
|  | <p>f) Evidenciar o estoque de processos em 31/12: a) pendentes de concessão, b) pendentes de análise de pedido de revisão; c) pendentes de registro e d) pendentes por diligência, etc.</p> <p><b>Compensação Previdenciária</b></p> <p>a) Detalhar informações acerca do convênio de compensação previdenciária firmado com o MPS (data de assinatura, data de vigência, das obrigações recíprocas, do ente e do INSS, etc);</p> <p>b) Evidenciar o fluxo anual (número de benefícios e dos valores) dos últimos cinco anos dos valores do RO (Regime de Origem) x RI (Regime Instituidor);</p> <p>c) Evidenciar o fluxo financeiro mensal recebido a título de compensação previdenciária;</p> <p>d) Evidenciar o quantitativo de aposentadorias/ pensões concedidas nos últimos cinco exercícios com direito a compensação previdenciária e os que não o possuem;</p> <p>e) Evidenciar o número de benefícios que possuem direito a requerer compensação previdenciária, entretanto estão aguardando registro do TCE;</p> <p><b>Da Gestão Orçamentária</b></p> <p>a) Evidenciar a previsão orçamentária do RPPS, a lei de aprovação do orçamento anual e o percentual de suplementação autorizado no exercício;</p> <p>b) Análise do comportamento das receitas arrecadadas, evidenciadas por categoria econômica, origem e espécie, nos últimos cinco exercícios;</p> <p>c) Análise do comportamento das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, evidenciadas por categoria econômica, grupo de natureza da despesa, modalidade de aplicação e elemento de despesa, nos últimos cinco exercícios;</p> <p>d) Apuração do resultado orçamentário dos últimos cinco exercícios;</p> <p>e) Análise do comportamento dos saldos das despesas inscritas em restos a pagar, evidenciando os valores pagos e cancelados dos últimos cinco exercícios;</p> <p>f) Evidenciar a movimentação orçamentária realizada, no exercício, através de créditos adicionais e por meio de movimentação de créditos;</p> <p><b>Da Gestão Financeira</b></p> <p>a) Evidenciação dos valores da receita de contribuição do servidor e patronal, por órgão devedor e competência do exercício;</p> <p>b) Evidenciação dos valores devidos de contribuição, por competência, e os valores efetivamente recebidos no exercício;</p> <p>c) Evidenciação dos parcelamentos existentes no RPPS, demonstrando a lei autorizativa do parcelamento, número de parcelas, as competências que estão</p> |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|

|  |   |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
|  | <p>englobadas, a natureza dos valores parcelados (ex. contribuição de segurados/patronal), os respectivos valores originais, atualizações, juros e os recebimentos recebidos no exercício, além do saldo para o exercício seguinte;</p> <p>d) Apuração do resultado financeiro dos últimos cinco exercícios;</p> <p>e) Evidenciação mensal do recebimento de aportes para cobertura de insuficiência financeira, segregado por Poder/órgão;</p> <p><b>Da Gestão dos Investimentos</b></p> <p>a) Evidenciação da composição (nome, endereço, formação, telefone, e-mail e CPF) e qualificação dos membros do Comitê de Investimentos do RPPS;</p> <p>b) Relação das datas das reuniões realizadas pelo Comitê de Investimentos e suas principais deliberações, em especial as Autorizações de Aplicação e Resgate (APR);</p> <p>c) Evidenciação da relação de entidades credenciadas pelo RPPS para receber aplicações de recursos previdenciários e seu prazo de validade;</p> <p>d) Evidenciação da evolução do saldo dos Investimentos e Aplicações Temporárias dos últimos cinco exercícios;</p> <p>e) Evidenciação da meta atuarial fixada (indicador +x%) para os investimentos e o percentual efetivamente alcançado nos últimos cinco exercícios;</p> <p>f) Análise do cumprimento da política de investimentos do RPPS e do enquadramento destas aplicações aos limites legais estabelecidos pelo Conselho Monetário Nacional;</p> <p>g) Evidenciação mensal do comportamento dos rendimentos das aplicações financeiras, segregados por segmento de aplicação, ocorridas no exercício financeiro;</p> <p>h) Evidenciação da rentabilidade mensal de imóveis destinados a investimentos do RPPS;</p> <p><b>Da Perícia Médica</b></p> <p>a) Evidenciação do quadro de profissionais responsáveis pela prestação dos serviços de perícias médicas, posição em 31/12;</p> <p>b) Relação quantitativa dos profissionais médicos por especialidade e a sua respectiva forma de contratação;</p> <p>c) Quantitativo mensal de perícias médicas realizadas no exercício financeiro, segregadas por médico e tipo de perícia;</p> <p><b>Taxa de Administração</b></p> <p>a) Evidenciação mensal da base de cálculo para apuração do limite de gastos para a o exercício, por poder;</p> <p>b) Evidenciação do cumprimento do limite de gastos no exercício;</p> |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|



|        |   |     |   |   |   |   |   |
|--------|---|-----|---|---|---|---|---|
|        | <p>c) Relação das licitações homologadas no exercício, evidenciando o fornecedor, objeto licitado e valores envolvidos;</p> <p>d) Relação dos contratos firmados no exercício, evidenciando os fornecedores contratos, o objeto da contratação, prazo de duração e os valores totais envolvidos no exercício;</p> <p><b>Gestão Patrimonial</b></p> <p>a) Evidenciação dos ativos e passivos de maior relevância;</p> <p>b) Evidenciação do cronograma e do cumprimento dos prazos do processo de convergência contábil, nos termos da Portaria STN nº 548, de 24 de setembro de 2015, que trata da aprovação do Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP.</p> <p><b>Gestão Atuarial</b></p> <p>a) Informações sobre a empresa e os atuários responsáveis pela elaboração das últimas cinco avaliações atuariais anuais, seus respectivos contratos e valores dispendidos;</p> <p>b) Comparativo detalhado do resultado atuarial (ativo e passivo) dos últimos cinco exercícios;</p> <p>c) Detalhamento do plano de amortização do déficit atuarial adotado pelo ente, instituído por lei;</p> <p>d) Evidenciação dos aportes atuariais recebidos nos últimos cinco exercícios;</p> <p><b>Gestão de Pessoas</b></p> <p>a) Evidenciação o quantitativo de servidores que o RPPS possui para realização das suas atividades (contratados, comissionados, efetivos e/ou cedidos), os treinamentos que os mesmos realizaram no decorrer do exercício, além da sua respectiva política de remuneração (Plano de Carreira, Vantagens Pessoais, Auxílios, etc.).</p> |     |   |   |   |   |   |
| CRIA   | Demonstrativo especificando a lei de criação da entidade e suas alterações, evidenciando seus objetivos e atribuições.  | PDF | X | X | X | X | X |
| RELUCI | Relatório e parecer conclusivo emitido pelo controle interno, assinado por seu responsável, contendo os elementos sugeridos no item 3.2 deste Anexo. (Artigo 135, § 4º c/c artigo 137, IV do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)   | PDF | X | X | X | X | X |

|              |  |     |   |   |   |   |   |
|--------------|--|-----|---|---|---|---|---|
| RELACI       | Relatório de atividades realizadas pela Unidade de Controle Interno na UG, contendo informações acerca dos procedimentos relativos ao Plano Anual de Auditorias Internas – PAAI, executadas no exercício, contendo os elementos sugeridos no item 3.2 deste Anexo.   | PDF | X | X | X | X | X |
| INFOCI       | Informações da unidade de Controle Interno, bem como as informações sobre a atuação do Controle Interno na verificação dos pontos de controle destinados à emissão do parecer sobre as Prestações de Contas Anuais, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.   | XML | X | X | X | X | X |
| PROEXE       | Pronunciamento expresso do responsável pelo RPPS atestando ter tomado conhecimento das conclusões contidas no parecer conclusivo emitido pelo controle interno, a que se refere o parágrafo único, do artigo 4º, da Resolução TC nº 227/2011.  | PDF | X | X | X | X | X |
| BALORC       | Balanço Orçamentário (Anexo 12 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Este demonstrativo será gerado no mês 13 da prestação de contas mensal e homologado na PCA.   | -   | X | X | X | X | X |
| BALFIN       | Balanço Financeiro (Anexo 13 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Este demonstrativo será gerado no mês 13 da prestação de contas mensal e homologado na PCA.   | -   | X | X | X | X | X |
| BALPAT       | Balanço Patrimonial (Anexo 14 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Este demonstrativo será gerado no mês 13 da prestação de contas mensal e homologado na PCA.  | -   | X | X | X | X | X |
| DEMVAS       | Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei nº 4.320/64). Este demonstrativo será gerado no mês 13 da prestação de contas mensal e homologado na PCA.  | -   | X | X | X | X | X |
| BALVER-ANUAL | Balancete de verificação, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, segregadas por natureza da informação patrimonial, orçamentária e de controle, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final. Este balancete será gerado e homologado no mês 13 da prestação de contas mensal. | -   | X | X | X | X | X |

|         |  |     |   |   |   |   |   |
|---------|--|-----|---|---|---|---|---|
| BALEXOR | Balancete da execução orçamentária da receita, consolidado e acumulado até o mês de dezembro, demonstrando a previsão inicial, a previsão atualizada, a arrecadação orçamentária e a fonte de recursos. Este balancete será gerado e homologado no mês 12 da prestação de contas mensal.                                   | -   | X | X | X | X | X |
| BALEXOD | Balancete da execução orçamentária da despesa, acumulado até o mês de dezembro, demonstrando a fixação orçamentária da despesa, a movimentação dos créditos adicionais, os valores empenhados, liquidados e pagos, e a fonte de recursos. Este balancete será gerado e homologado no mês 12 da prestação de contas mensal. | -   | X | X | X | X | X |
| DEMDIFD | Demonstrativo da Dívida Fundada (Anexo 16 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.   | XML | X | X | X | X | X |
| DEMDFLT | Demonstrativo da Dívida Flutuante (Anexo 17 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.   | XML | X | X | X | X | X |
| DEMFCFA | Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC (Parte V do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP), acompanhada de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Resolução CFC nº 1.133/2008 - NBC T 16.6 c/c Portaria STN nº 700/2014)   | PDF | X |   | X | X | X |
| INVMOV  | Inventário anual dos bens móveis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.   | XML | X |   | X |   |   |
| TERMOV  | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário Anual de Bens Móveis (INVMOV), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF | X |   | X |   |   |
| INVIMO  | Inventário anual dos bens imóveis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.  | XML | X |   | X | X | X |
| TERIMO  | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens imóveis (INVIMO), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF | X |   | X | X | X |
| INVALM  | Inventário anual dos bens em almoxarifado, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.  | XML | X |   | X |   |   |

|         |  |                  |   |   |   |   |   |
|---------|--|------------------|---|---|---|---|---|
| TERALM  | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens em almoxarifado (INVALM), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF              | X |   | X |   |   |
| INVINT  | Inventário anual dos bens intangíveis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.  | XML              | X |   | X | X | X |
| TERINT  | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens intangíveis (INVINT), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF              | X |   | X | X | X |
| COMINV  | Ato de designação da comissão responsável pela elaboração dos inventários.   | PDF              | X |   | X | X | X |
| DEMRAPE | Demonstrativo de Restos a Pagar, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.  | XML              | X | X | X | X | X |
| EXTBAN  | Extratos bancários relativos ao mês de encerramento do exercício. Os extratos das aplicações financeiras deverão ser de todos os meses do exercício. Na hipótese de adesão ao Acordo de Cooperação Técnica entre o TCEES e o Banestes, não é necessário o envio dos extratos bancários do banco 021 – Banestes.  | PDF              | X | X | X | X | X |
| TVDISP  | Termo de verificação de disponibilidades, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.   | XML              | X | X | X | X | X |
| DEMCSE  | Demonstrativo evidenciando, mensalmente, o valor retido de contribuições sociais dos servidores e efetivamente recolhidos, discriminando por instituição previdenciária (RPPS e RGPS), na forma item 3.2 deste Anexo.  | PDF              | X | X | X | X | X |
| DEMREC  | Demonstrativo evidenciando os valores devidos de receitas previdenciárias no exercício de competência da PCA, como também quanto desses valores foram efetivamente arrecadados no referido exercício. Possibilita determinar o valor devido e não repassado, relativo ao exercício da PCA, <b>constituindo-se como direito a receber do órgão gestor da previdência</b> . Também serão evidenciadas as receitas de repasses para cobertura de déficit financeiro e/ou previdenciário, segregadas por unidade gestora/órgão, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo. | XML              | X | X |   | X | X |
| BASECD  | <b>Base de dados cadastral</b> completa, consolidada e criticada/validada com a especificação do layout dos campos que a compõe, de todos os servidores ativos, inativos, pensionistas e dos seus respectivos dependentes, que serviu de subsídio para   | XLS/XLSX/<br>ODS | X | X |   | X | X |

|        |  |     |   |   |  |   |   |
|--------|--|-----|---|---|--|---|---|
|        | elaboração da avaliação atuarial anual com a data de cálculo posicionado em 31/12 e data-base com dados posicionados entre julho a dezembro, ambos do exercício de competência da PCA. Conforme especificação da Instrução Normativa MF/SP 001/2018.   |     |   |   |  |   |   |
| DEMAAT | <b>Avaliação Atuarial Anual</b> para verificação do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS (único ou dos Planos Previdenciário e Financeiro, no caso de segregação de massa), realizado por entidade independente e legalmente habilitada junto ao Instituto Brasileiro de Atuária (IBA), observados os parâmetros gerais para a organização e revisão do plano de custeio e benefícios, com a data de cálculo posicionado em 31/12 e Data-Base com dados posicionados entre julho a dezembro, ambos do exercício de competência da PCA. | PDF | X | X |  | X | X |
| DELATU | Declaração do Chefe do Poder Executivo, do responsável pela unidade gestora do RPPS e do atuário responsável pela elaboração da avaliação atuarial de que os mesmos elegeram conjuntamente as hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras adequadas às características da massa de segurados e de seus dependentes para o correto dimensionamento dos compromissos futuros do RPPS.  | PDF | X | X |  | X | X |
| DECATU | <b>Declaração do atuário</b> responsável pela elaboração da avaliação atuarial do exercício de competência da prestação de contas com data de cálculo: 31/12 e data-base com dados posicionados entre julho a dezembro, ambos do exercício de competência da PCA, acerca da qualidade da base cadastral utilizada, no tocante a completude, consistência e atualização e a necessidade de providências no tocante a correções e atualizações por conta do ente.  | PDF | X | X |  | X | X |
| NOTATU | <b>Nota Técnica Atuarial</b> referente a avaliação atuarial do RPPS (único ou dos Planos Previdenciário e Financeiro, no caso de segregação de massa) na data de cálculo em 31/12 e Data-Base com dados posicionados entre julho a dezembro, ambos do exercício de competência da PCA.   | PDF | X | X |  | X | X |
| PARATU | <b>Parecer Atuarial Conclusivo</b> acerca do equilíbrio financeiro e atuarial (art. 40, caput da CF/88), do plano de custeio de amortização do déficit atuarial do RPPS (único, ou dos Fundos Financeiro e Previdenciário), referente a avaliação atuarial do exercício de competência da prestação de contas. (Data de Cálculo: 31/12 e Data-Base com dados posicionados entre julho a dezembro, ambos do exercício de competência da PCA)  | PDF | X | X |  | X | X |
| PROATU | <b>Projeção Atuarial (Receitas, Despesas, Resultado Previdenciário e Saldo Financeiro)</b> do RPPS (único ou dos Planos Previdenciário e Financeiro, no caso de segregação de massa), <b>dos próximos 75 anos</b> que compõe a avaliação atuarial do   | XML | X | X |  | X | X |

|         |   |                              |   |   |   |   |   |
|---------|---|------------------------------|---|---|---|---|---|
|         | exercício de competência da prestação de contas com data de cálculo 31/12 e Data-Base com dados posicionados entre julho a dezembro, ambos do exercício de competência da PCA, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.   |                              |   |   |   |   |   |
| BALATU  | <b>Balanco Atuarial</b> que compõe a avaliação atuarial do RPPS (único ou dos Planos Previdenciário e Financeiro, no caso de segregação de massa), que subsidiou os registros contábeis das provisões matemáticas previdenciárias (PMP) com data de cálculo: 31/12 e data-base com dados posicionados entre julho a dezembro, ambos do exercício de competência da PCA.   | PDF<br>e<br>XLS/XLSX/<br>ODS | X | X |   | X | X |
| SUSTEN  | Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio do RPPS (único ou dos Planos Previdenciário e Financeiro, no caso de segregação de massa) evidenciando que o plano de custeio adotado pelo ente, abrangendo plano de amortização, vigente no exercício da prestação de contas, possui viabilidade orçamentária e financeira, e que respeita os limites de gastos com pessoal impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, durante todo seu período de vigência. Na elaboração deste demonstrativo previsto no inciso VII do art. 68 da Portaria MF nº 464/2018 deverão ser observados os prazos previstos no § 1º do art. 6º da Instrução Normativa SPREV nº 10, de 21 de dezembro de 2018. | XLS/XLSX/<br>ODS             | X |   |   | X | X |
| DECAMO  | Declaração do Gestor do RPPS sobre a compatibilidade do plano de custeio e do plano de amortização do déficit atuarial adotados pelo Ente no exercício da prestação de contas anual em relação àqueles sugeridos no Relatório de Avaliação Atuarial do exercício anterior, acompanhada da base normativa citada no relatório, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF                          | X |   |   | X | X |
| RELCUST | Relatório do Plano de Custeio e do Plano de Benefícios do RPPS, vigentes no exercício financeiro da prestação de contas, acompanhada da base normativa citada no relatório, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF                          | X | X |   | X | X |
| RELPAID | Relatório do Plano de Amortização do Déficit Atuarial do RPPS, vigente no exercício financeiro da prestação de contas, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF                          | X |   |   | X | X |
| DEMDAD  | Demonstrativo evidenciando o cálculo do limite de gastos administrativos fixado conforme legislação local e os gastos com despesas administrativas efetivamente realizadas no exercício de competência da PCA, conforme layout constante do item 3.11 deste Anexo.  | XML                          | X | X | X |   |   |

|         |  |                           |   |   |   |   |   |
|---------|--|---------------------------|---|---|---|---|---|
| RELPOL  | Relatório que definiu a política anual de investimentos, na forma do artigo 4º da Resolução CMN nº 3.922/2010.   | PDF                       | X |   | X |   |   |
| DEMPOL  | Cópia do demonstrativo da política anual de investimentos encaminhada ao Ministério da Previdência, na forma da Resolução CMN nº 3.922/2010.   | PDF                       | X |   | X |   |   |
| RELRENT | Relatório detalhado do último trimestre do exercício financeiro, sobre a rentabilidade, os riscos das diversas modalidades de operações realizadas nas aplicações dos recursos do RPPS e a aderência à política anual de investimentos e suas revisões, evidenciando a data de submissão do mesmo às instâncias superiores de deliberação e controle.  | PDF                       | X |   | X |   |   |
| PARFIS  | Parecer Conclusivo do Conselho Fiscal sobre a prestação de contas do ordenador de despesas do RPPS do respectivo exercício.  | PDF                       | X |   | X | X | X |
| DELQUIT | Declaração do responsável pela unidade gestora do RPPS sobre o recebimento integral de todos os valores devidos no exercício financeiro, acrescido dos encargos financeiros em caso de atrasos, por todos os órgãos e entidades da administração pública, informando, ainda, se for o caso, os valores não repassados, sua competência e natureza do débito, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF                       | X | X |   | X | X |
| RELPAR  | Relatório detalhado dos parcelamentos vigentes junto ao RPPS na data de encerramento do exercício na forma do do item 3.2 deste Anexo.   | PDF e<br>XLS/XLSX/<br>ODS | X | X | X | X | X |
| ESTATIS | Estatística da população coberta dos segurados que compuseram a avaliação atuarial com data de cálculo posicionado em 31/12 e data-base e com dados posicionados entre julho a dezembro, ambos do exercício de competência da PCA. Deverá evidenciar no mínimo, as informações dos segurados de forma segregadas por tipo de plano, de massa, por órgão/entidade, tipo de população coberta e por sexo: a quantidade segurados, média da base de cálculo/benefício, idade média, idade média aposentadoria projetada, idade média de admissão e valor da folha mensal. | XLS/XLSX/<br>ODS          | X | X |   | X | X |
| DURPASS | Demonstrativo de duração do passivo, parte integrante dos fluxos atuariais, contendo o resultado da duração do passivo, com base no valor médio, em anos, do prazo do fluxo de pagamento líquido de benefícios do RPPS, ponderado pelos valores presentes desses fluxos, assim como de sua análise evolutiva, correspondente com as informações contidas no Relatório da Avaliação Atuarial  | PDF                       | X | X |   | X | X |

|         |  |     |   |   |   |   |   |
|---------|--|-----|---|---|---|---|---|
| HIPOTES | Relatório de análise das hipóteses atuariais, contendo resultados dos estudos técnicos de aderência e de acompanhamento das hipóteses, assim como do fundamento de sua escolha e o critério utilizado na avaliação atuarial, abrangendo, no mínimo, as seguintes hipóteses: a) taxa atuarial de juros; b) crescimento real das remunerações; e, c) probabilidade de ocorrência de morte e invalidez. Na elaboração deste demonstrativo previsto no inciso VIII do art. 68 da Portaria MF nº 464/2018 deverão ser observados os prazos previstos no art. 8º da Instrução Normativa SPREV nº 9, de 21 de dezembro de 2018.   | PDF | X |   |   | X | X |
| BALGAPE | Balanço de ganhos e perdas atuariais, identificando as principais causas do déficit atuarial, incluindo cenários com possibilidades para seu equacionamento e seus impactos.   | PDF | X |   |   | X | X |
| RELCENS | Declaração do Gestor do RPPS sobre a realização de censo previdenciário, recadastramento e prova de vida, abrangendo as seguintes informações: a) ocorrência de recenseamento previdenciário, com periodicidade não superior a cinco anos, abrangendo todos os aposentados e pensionistas (Artigo 15, inciso II da Orientação Normativa SPS nº 02/2009, Art. 09 da Lei Federal nº 10.887/2004); b) ocorrência de recadastramento previdenciário por meio da atualização de dados cadastrais como: endereço, telefone, agência bancária, entre outros dados; c) realização de prova de vida que consiste na comprovação física da existência do beneficiário para garantir a manutenção do benefícios (o ente poderá incluir essa obrigação em lei). Alcance, informações recenseadas, campos exigidos, duração, abrangência, estrutura própria ou terceirizada. Modelo na forma do item 3.2 deste Anexo. | PDF | X | X |   | X | X |
| CRONOS  | Ato(s) normativo(s) da autoridade competente regulamentando a ordem cronológica dos pagamentos, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 8666/93.   | PDF | X | X | X | X | X |
| JUSTCRO | Justificativas da autoridade competente evidenciando as relevantes razões de interesse público para todos os pagamentos que inobservaram a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, para cada fonte diferenciada de recursos, acompanhadas de suas respectivas publicações no exercício.  | PDF | X | X | X | X | X |
| DOCSPAR | Documentação relativa a cada extrato de parcelamento vigente junto ao RPPS, na data de encerramento do exercício. São de envio obrigatório para cada extrato de parcelamento informado no arquivo RELPAR: lei autorizativa, termo de acordo de parcelamento assinado pelas partes e suas alterações, caso tenham ocorrido, e o demonstrativo consolidado do parcelamento – DCP.  | PDF | X | X | X | X | X |
| NOTAEXP | Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, conforme layout constante do item   | XML | X | X | X | X | X |



|         |   |     |   |   |   |   |   |
|---------|---|-----|---|---|---|---|---|
|         | <p>3.1 deste Anexo, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informações gerais da entidade: natureza jurídica, natureza das operações, atividades desempenhadas, lei de instituição, conforme o caso, e declaração de conformidade com leis e normas de contabilidade aplicáveis;</li> <li>• Resumo das Políticas Contábeis relevantes: base de mensuração utilizada, adoção de novas políticas contábeis;</li> <li>• Detalhamento de informações relevantes contidas nos Demonstrativos Contábeis;</li> <li>• Demais informações relevantes: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.</li> </ul> |     |   |   |   |   |   |
| DOCSPCA | Referência aos documentos não estruturados, constantes neste Anexo, bem como a justificativa de ausência para os arquivos não enviados. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.  | XML | X | X | X | X | X |

## 2.9 CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DO INSTITUTO PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA ESTADUAL

| Código | Descrição   | Formato | Taxa Administração | Fundo Financeiro | Fundo Previdenciário | Fundo de Proteção Social Militar |
|--------|---|---------|--------------------|------------------|----------------------|----------------------------------|
| ROLRES | <p>Rol de responsáveis contendo: (Artigo 137, I, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome</li> <li>• Endereço residencial</li> <li>• Endereço eletrônico pessoal (email)</li> <li>• Cargo ou função</li> <li>• Inscrição no cadastro de Pessoas Físicas da RFB (CPF)</li> <li>• Período de gestão</li> <li>• Ato de nomeação e exoneração</li> </ul>   | PDF     | X                  | X                | X                    | X                                |
| CRIA   | Demonstrativo especificando a lei de criação da entidade e suas alterações, evidenciando seus objetivos e atribuições.  | PDF     | X                  | X                | X                    | X                                |
| RELGES | <p>Relatório de gestão abordando aspectos de natureza orçamentária, financeira, fiscal, operacional e patrimonial, organizado de forma que permita uma visão de conformidade e desempenho dos atos de gestão praticados pelos ordenadores de despesa. (Artigo 137, II, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013).</p> <p>O relatório de gestão evidenciará, de forma exemplificativa, os seguintes aspectos:</p> <p><b>Gestão Previdenciária</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Evidenciar a estrutura organizacional do RPPS e as atribuições de seus setores/departamentos;</li> <li>b) Evidenciar a legislação de criação/extinção do RPPS e a sua respectiva legislação base atualizada aplicada a gestão do RPPS;</li> <li>c) Evidenciar a legislação, a composição e a forma de funcionamento do controle interno aplicado ao RPPS;</li> </ol> | PDF     | X                  | X                | X                    | X                                |

|  |   |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|
|  | <p>d) Evidenciar o plano de custeio do RPPS e a sua respectiva base legal atualizada;</p> <p>e) Evidenciar o plano de benefícios do RPPS e a sua respectiva base legal atualizada;</p> <p>f) Evidenciar a composição diretoria em 31/12;</p> <p>g) Evidenciar a composição (nome, endereço, formação, telefone, e-mail e CPF) e a forma de funcionamento dos Conselhos do RPPS no decorrer do exercício;</p> <p>h) Evidenciar o cronograma das reuniões previstas e as datas das reuniões efetivamente realizadas pelos conselhos no decorrer do exercício;</p> <p>i) Evidenciar as principais considerações realizadas pelos Conselheiros em suas participações nas reuniões e as providências adotadas pela administração do RPPS, nos pontos relevantes;</p> <p>j) Evidenciar as ações realizadas para atualização da base cadastral dos segurados ativos, no tocante a data de nascimento e número de dependentes, condição dos dependentes (válido, invalidez temporária ou permanente), estado civil, data de nascimento do cônjuge e dos pais, tempo de contribuição para o RGPS, tempo de contribuição para outros RPPS, base de cálculo (remuneração de contribuição); no caso de professor, identificar se o mesmo atua exclusivamente nas funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e/ou médio, etc;</p> <p>k) Evidenciar as ações realizadas no tocante ao recadastramento dos inativos e pensionistas;</p> <p><b>Gestão de Benefícios</b></p> <p>a) Evidenciar a evolução do número de segurados, ativos, inativos e pensionistas, nos últimos cinco exercícios, sempre posicionados em 31/12;</p> <p>b) Evidenciar o quantitativo de benefícios concedidos pelo RPPS, segregados por tipo de benefício e por exercício, nos últimos cinco anos;</p> <p>c) Evidenciar os valores totais dispendidos com o pagamento dos benefícios concedidos pelo RPPS, segregados por tipo de benefício e por exercício, nos últimos cinco anos;</p> <p>d) Evidenciar o número total de benefícios do RPPS dos últimos cinco anos, segregados pelo critério de reajustamento dos benefícios; (posição em 31/12)</p> <p>e) Evidenciar o número de benefícios concedidos nos últimos cinco anos, segregados por tipo de benefício e por exercício, e a sua situação no tocante ao registro junto ao TCEES: a) pendente de registro, aguardando providências no RPPS; b) pendente de registro, aguardando providências no TCEES, ou c) foi registrado.</p> |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  | <p>f) Evidenciar o estoque de processos em 31/12: a) pendentes de concessão, b) pendentes de análise de pedido de revisão; c) pendentes de registro e d) pendentes por diligência, etc.</p> <p><b>Compensação Previdenciária</b></p> <p>a) Detalhar informações acerca do convênio de compensação previdenciária firmado com o MPS (data de assinatura, data de vigência, das obrigações recíprocas, do ente e do INSS, etc);</p> <p>b) Evidenciar o fluxo anual (número de benefícios e dos valores) dos últimos cinco anos dos valores do RO (Regime de Origem) x RI (Regime Instituidor);</p> <p>c) Evidenciar o fluxo financeiro mensal recebido a título de compensação previdenciária;</p> <p>d) Evidenciar o quantitativo de aposentadorias/ pensões concedidas nos últimos cinco exercícios com direito a compensação previdenciária e os que não o possuem;</p> <p>e) Evidenciar o número de benefícios que possuem direito a requerer compensação previdenciária, entretanto estão aguardando registro do TCE;</p> <p><b>Da Gestão Orçamentária</b></p> <p>a) Evidenciar a previsão orçamentária do RPPS, a lei de aprovação do orçamento anual e o percentual de suplementação autorizado no exercício;</p> <p>b) Análise do comportamento das receitas arrecadadas, evidenciadas por categoria econômica, origem e espécie, nos últimos cinco exercícios;</p> <p>c) Análise do comportamento das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, evidenciadas por categoria econômica, grupo de natureza da despesa, modalidade de aplicação e elemento de despesa, nos últimos cinco exercícios;</p> <p>d) Apuração do resultado orçamentário dos últimos cinco exercícios;</p> <p>e) Análise do comportamento dos saldos das despesas inscritas em restos a pagar, evidenciando os valores pagos e cancelados dos últimos cinco exercícios;</p> <p>f) Evidenciar a movimentação orçamentária realizada, no exercício, através de créditos adicionais e por meio de movimentação de créditos;</p> <p><b>Da Gestão Financeira</b></p> |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

|  |   |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|
|  | <p>a) Evidenciação dos valores da receita de contribuição do servidor e patronal, por órgão devedor e competência do exercício;</p> <p>b) Evidenciação dos valores devidos de contribuição, por competência, e os valores efetivamente recebidos no exercício;</p> <p>c) Evidenciação dos parcelamentos existentes no RPPS, demonstrando a lei autorizativa do parcelamento, número de parcelas, as competências que estão englobadas, a natureza dos valores parcelados (ex. contribuição de segurados/ patronal), os respectivos valores originais, atualizações, juros e os recebimentos recebidos no exercício, além do saldo para o exercício seguinte;</p> <p>d) Apuração do resultado financeiro dos últimos cinco exercícios;</p> <p>e) Evidenciação mensal do recebimento de aportes para cobertura de insuficiência financeira, segregado por Poder/órgão;</p> <p><b>Da Gestão dos Investimentos</b></p> <p>a) Evidenciação da composição (nome, endereço, formação, telefone, e-mail e CPF) e qualificação dos membros do Comitê de Investimentos do RPPS;</p> <p>b) Relação das datas das reuniões realizadas pelo Comitê de Investimentos e suas principais deliberações, em especial as Autorizações de Aplicação e Resgate (APR);</p> <p>c) Evidenciação da relação de entidades credenciadas pelo RPPS para receber aplicações de recursos previdenciários e seu prazo de validade;</p> <p>d) Evidenciação da evolução do saldo dos Investimentos e Aplicações Temporárias dos últimos cinco exercícios;</p> <p>e) Evidenciação da meta atuarial fixada (indicador +x%) para os investimentos e o percentual efetivamente alcançado nos últimos cinco exercícios;</p> <p>f) Análise do cumprimento da política de investimentos do RPPS e do enquadramento destas aplicações aos limites legais estabelecidos pelo Conselho Monetário Nacional;</p> <p>g) Evidenciação mensal do comportamento dos rendimentos das aplicações financeiras, segregados por segmento de aplicação, ocorridas no exercício financeiro;</p> <p>h) Evidenciação da rentabilidade mensal de imóveis destinados a investimentos do RPPS;</p> <p><b>Da Perícia Médica</b></p> <p>a) Evidenciação do quadro de profissionais responsáveis pela prestação dos serviços de perícias médicas, posição em 31/12;</p> <p>b) Relação quantitativa dos profissionais médicos por especialidade e a sua respectiva forma de contratação;</p> |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  | <p>c) Quantitativo mensal de perícias médicas realizadas no exercício financeiro, segregadas por médico e tipo de perícia;</p> <p><b>Taxa de Administração</b></p> <p>a) Evidenciação mensal da base de cálculo para apuração do limite de gastos para a o exercício, por poder;</p> <p>b) Evidenciação do cumprimento do limite de gastos no exercício;</p> <p>c) Relação das licitações homologadas no exercício, evidenciando o fornecedor, objeto licitado e valores envolvidos;</p> <p>d) Relação dos contratos firmados no exercício, evidenciando os fornecedores contratos, o objeto da contratação, prazo de duração e os valores totais envolvidos no exercício;</p> <p><b>Gestão Patrimonial</b></p> <p>a) Evidenciação dos ativos e passivos de maior relevância;</p> <p>b) Evidenciação do cronograma e do cumprimento dos prazos do processo de convergência contábil, nos termos da Portaria STN nº 548, de 24 de setembro de 2015, que trata da aprovação do Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP.</p> <p><b>Gestão Atuarial</b></p> <p>a) Informações sobre a empresa e os atuários responsáveis pela elaboração das últimas cinco avaliações atuariais anuais, seus respectivos contratos e valores dispendidos;</p> <p>b) Comparativo detalhado do resultado atuarial (ativo e passivo) dos últimos cinco exercícios;</p> <p>c) Detalhamento do plano de amortização do déficit atuarial adotado pelo ente, instituído por lei;</p> <p>d) Evidenciação dos aportes atuariais recebidos nos últimos cinco exercícios;</p> <p><b>Gestão de Pessoas</b></p> <p>a) Evidenciação o quantitativo de servidores que o RPPS possui para realização das suas atividades (contratados, comissionados, efetivos e/ou cedidos), os treinamentos que os mesmos realizaram no decorrer do exercício, além da sua respectiva política de remuneração (Plano de Carreira, Vantagens Pessoais, Auxílios, etc.).</p> |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

|        |  |     |   |   |   |   |
|--------|--|-----|---|---|---|---|
| RELUCI | Relatório e parecer conclusivo emitido pelo controle interno, assinado por seu responsável, contendo os elementos sugeridos no item 3.2 deste Anexo. (Artigo 135, § 4º c/c artigo 137, IV do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)                          | PDF | X | X | X | X |
| RELACI | Relatório de atividades realizadas pela Unidade de Controle Interno na UG, contendo informações acerca dos procedimentos relativos ao Plano Anual de Auditorias Internas – PAAI, executadas no exercício, com os elementos sugeridos no item 3.2 deste Anexo.          | PDF | X | X | X | X |
| INFOCI | Informações da unidade de Controle Interno, bem como as informações sobre a atuação do Controle Interno na verificação dos pontos de controle destinados à emissão do parecer sobre as Prestações de Contas Anuais, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo. | XML | X | X | X | X |
| PROEXE | Pronunciamento expresso do responsável pelo RPPS atestando ter tomado conhecimento das conclusões contidas no parecer conclusivo emitido pelo controle interno, a que se refere o parágrafo único, do artigo 4º, da Resolução TC nº 227/2011.                          | PDF | X | X | X | X |
| BALORC | Balanço Orçamentário (Anexo 12 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.  | XML | X | X | X | X |
| BALFIN | Balanço Financeiro (Anexo 13 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo   | XML | X | X | X | X |
| BALPAT | Balanço Patrimonial (Anexo 14 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo  | XML | X | X | X | X |
| DEMVAP | Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo  | XML | X | X | X | X |

|           |   |                              |   |   |   |   |
|-----------|---|------------------------------|---|---|---|---|
| DEMDIF    | Demonstrativo da Dívida Fundada (Anexo 16 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64)  | PDF                          | X | X | X | X |
| DEMDFL    | Demonstrativo da Dívida Flutuante (Anexo 17 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei nº 4.320/64)  | PDF                          | X | X | X | X |
| DEMFCFA   | Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC (Parte V do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP), acompanhada de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Resolução CFC nº 1.133/2008 - NBC T 16.6 c/c Portaria STN nº 700/2014)  | PDF                          | X | X | X | X |
| BALVERF_E | Balancete de verificação, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, segregadas por natureza da informação patrimonial, orçamentária e de controle, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo | XML                          | X | X | X | X |
| BALEXOD_E | Balancete da execução orçamentária da despesa, acumulado até o mês de dezembro, demonstrando a fixação orçamentária da despesa, a movimentação dos créditos adicionais, os valores empenhados, liquidados e pagos, e a fonte de recursos. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo   | XML                          | X | X | X | X |
| BALEXOR_E | Balancete da execução orçamentária da receita, acumulado até o mês de dezembro, demonstrando a previsão inicial, a previsão atualizada, a arrecadação orçamentária e a fonte de recursos. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo   | XML                          | X | X | X | X |
| INVMOVS   | Inventário anual dos bens móveis, contendo no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de patrimônio</li> <li>• Descrição do bem</li> <li>• Data de aquisição/incorporação</li> <li>• Localização</li> <li>• Quantidade</li> </ul>  | PDF<br>e<br>XLS/XLSX/<br>ODS | X |   |   | X |



|         |  |                              |   |   |   |   |
|---------|--|------------------------------|---|---|---|---|
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Valor histórico e valor atualizado</li> </ul> <p>Obs.1: as colunas de quantidades, valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas.</p> <p>Obs.2: durante o período de mensuração, reconhecimento e implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais, cujos prazos foram estabelecidos pela IN 35/2016, poderá ser informado para o valor atualizado dos bens o mesmo valor histórico.</p> <p>Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas.</p> <p>Obs.4: aplicam-se à presente norma, os conceitos adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional em seu Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente.</p>   |                              |   |   |   |   |
| TERMOV  | <p>Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário Anual de Bens Móveis (INVMOVS), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.</p>   | PDF                          | X |   |   | X |
| INVIMOS | <p>Inventário anual dos bens imóveis, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Relação dos imóveis que integram o patrimônio do Órgão.</li> <li>Caracterização do imóvel (número de registro, conforme certidão de matrícula ou certidão de ônus reais obtida no cartório de registro de imóveis; localização; área; estado de conservação; benfeitorias existentes; demais características)</li> <li>Data de aquisição/construção ou incorporação</li> <li>Valor histórico e valor atualizado</li> </ul> <p>Obs.1: as colunas valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas.</p> <p>Obs.2: durante o período de mensuração, reconhecimento e implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais, cujos prazos foram estabelecidos pela IN 35/2016, poderá ser informado para o valor atualizado dos bens o mesmo valor histórico.</p> <p>Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas.</p> <p>Obs.4: aplicam-se à presente norma, os conceitos adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional em seu Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente.</p> | PDF<br>e<br>XLS/XLSX/<br>ODS | X | X | X | X |

|         |   |                    |   |   |   |   |
|---------|---|--------------------|---|---|---|---|
|         | Obs.5: imóveis que são utilizados pelo Órgão mas que não integram o seu patrimônio devem ser informados separadamente.  |                    |   |   |   |   |
| TERIMO  | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens imóveis (INVIMOS), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF                | X | X | X | X |
| INVALMO | Inventário anual dos bens em almoxarifado, contendo no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrição dos bens</li> <li>• Quantidade</li> <li>• Valor unitário</li> <li>• Valor total</li> </ul> Obs.: a coluna valor total deve ser totalizada.   | PDF e XLS/XLSX/ODS | X |   |   | X |
| TERALM  | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens em almoxarifado (INVALMO), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF                | X |   |   | X |
| INVINTN | Inventário anual dos bens intangíveis, contendo no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relação dos bens</li> <li>• Caracterização (especificação resumida; número de registro de marca ou patente, caso exista, comprovado mediante certidão de registro)</li> <li>• Data de aquisição/produção/incorporação</li> <li>• Valor histórico e valor atualizado</li> </ul> Obs.1: as colunas valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas.<br>Obs.2: durante o período de mensuração, reconhecimento e implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais, cujos prazos foram estabelecidos pela IN 35/2016, poderá ser informado para o valor atualizado dos bens o mesmo valor histórico.<br>Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas. | PDF e XLS/XLSX/ODS | X | X | X | X |

|          |   |                              |   |   |   |   |
|----------|---|------------------------------|---|---|---|---|
|          | Obs.4: aplicam-se à presente norma, os conceitos adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional em seu Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente.   |                              |   |   |   |   |
| TERINT   | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens intangíveis (INVINTN), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF                          | X | X | X | X |
| COMINV   | Ato de designação da comissão responsável pela elaboração dos inventários.  | PDF                          | X | X | X | X |
| DEMRA PG | Demonstrativo de Restos a Pagar, evidenciando: <ul style="list-style-type: none"> <li>os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores e os restos a pagar inscritos no exercício sob análise, discriminados em: processados e não processados, por exercício, por credor, por fonte de recursos, por função e subfunção;</li> <li>os restos a pagar cancelados no exercício sob análise, discriminados em: processados e não-processados, por exercício, por credor, por fonte de recursos, por função e subfunção; bem como cópia dos respectivos atos que autorizaram o cancelamento.</li> </ul> | PDF                          | X | X | X | X |
| EXTBAN   | Extratos bancários relativos ao mês de encerramento do exercício. Os extratos das aplicações financeiras deverão ser de todos os meses do exercício. Na hipótese de adesão ao Acordo de Cooperação Técnica entre o TCEES e o Banestes, não é necessário o envio dos extratos bancários do banco 021 – Banestes.   | PDF                          | X | X | X | X |
| TVDISP N | Termo de verificação de disponibilidades, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF<br>e<br>XLS/XLSX/<br>ODS | X | X | X | X |
| DEMCSE   | Demonstrativo evidenciando, mensalmente, o valor retido de contribuições sociais dos servidores ativos, inativos e pensionistas, e efetivamente recolhidos, discriminando por instituição previdenciária (RPPS e RGPS), na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF                          | X | X | X |   |
| DEMREC   | Demonstrativo evidenciando os valores devidos de receitas previdenciárias no exercício de competência da PCA, como também quanto desses valores foram efetivamente arrecadados no referido exercício. Possibilita determinar o valor devido e não repassado, relativo ao exercício da PCA, <b>constituindo-se como direito a</b>  | XML                          |   | X | X | X |

|         |  |              |  |   |   |   |
|---------|--|--------------|--|---|---|---|
|         | <b>receber do órgão gestor da previdência.</b> Também serão evidenciadas as receitas de repasses para cobertura de déficit financeiro e/ou previdenciário, segregadas por unidade gestora/órgão, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.  |              |  |   |   |   |
| BASECD  | <b>Base de dados cadastral</b> completa, consolidada e criticada/validada com a especificação do layout dos campos que a compõe, de todos os servidores ativos, inativos, pensionistas e dos seus respectivos dependentes, que serviu de subsídio para elaboração da avaliação atuarial anual com a data de cálculo posicionado em 31/12 e data-base com dados posicionados entre julho a dezembro, ambos do exercício de competência da PCA. Conforme especificação da Instrução Normativa MF/SP 001/2018.  | XLS/XLSX/ODS |  | X | X | X |
| ESTATIS | Estatística da população coberta dos segurados que compuseram a avaliação atuarial com data de cálculo posicionado em 31/12 e data-base e com dados posicionados entre julho a dezembro, ambos do exercício de competência da PCA. Deverá evidenciar no mínimo, as informações dos segurados de forma segregadas por tipo de plano, de massa, por órgão/entidade, tipo de população coberta e por sexo: a quantidade segurados, média da base de cálculo/benefício, idade média, idade média aposentadoria projetada, idade média de admissão e valor da folha mensal.   | XLS/XLSX/ODS |  | X | X | X |
| DEMAAT  | <b>Avaliação Atuarial Anual</b> para verificação do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS (único ou dos Planos Previdenciário e Financeiro, no caso de segregação de massa), realizado por entidade independente e legalmente habilitada junto ao Instituto Brasileiro de Atuária (IBA), observados os parâmetros gerais para a organização e revisão do plano de custeio e benefícios, com a data de cálculo posicionado em 31/12 e Data-Base com dados posicionados entre julho a dezembro, ambos do exercício de competência da PCA. O estudo deve estar devidamente acompanhado de parecer atuarial, projeções atuariais e provisões matemáticas previdenciárias. | PDF          |  | X | X | X |
| DELATU  | Declaração do Chefe do Poder Executivo, do responsável pela unidade gestora do RPPS e do atuário responsável pela elaboração da avaliação atuarial de que os mesmos elegeram conjuntamente as hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras adequadas às características da massa de segurados e de seus dependentes para o correto dimensionamento dos compromissos futuros do RPPS.  | PDF          |  | X | X | X |

|        |   |                              |  |   |   |   |
|--------|---|------------------------------|--|---|---|---|
| DECATU | <b>Declaração do atuário</b> responsável pela elaboração da avaliação atuarial do exercício de competência da prestação de contas com data de cálculo: 31/12 e data-base com dados posicionados entre julho a dezembro, ambos do exercício de competência da PCA, acerca da qualidade da base cadastral utilizada, no tocante a completude, consistência e atualização e a necessidade de providências no tocante a correções e atualizações por conta do ente.   | PDF                          |  | X | X | X |
| NOTATU | <b>Nota Técnica Atuarial</b> referente a avaliação atuarial do RPPS (único ou dos Planos Previdenciário e Financeiro, no caso de segregação de massa) na data de cálculo em 31/12 e Data-Base com dados posicionados entre julho a dezembro, ambos do exercício de competência da PCA.  | PDF                          |  | X | X | X |
| PARATU | <b>Parecer Atuarial Conclusivo</b> acerca do equilíbrio financeiro e atuarial (art. 40, caput da CF/88), do plano de custeio de amortização do déficit atuarial do RPPS (único, ou dos Fundos Financeiro e Previdenciário), referente a avaliação atuarial do exercício de competência da prestação de contas. (Data de Cálculo: 31/12 e Data-Base com dados posicionados entre julho a dezembro, ambos do exercício de competência da PCA)   | PDF                          |  | X | X | X |
| PROATU | <b>Projeção Atuarial (Receitas, Despesas, Resultado Previdenciário e Saldo Financeiro)</b> do RPPS (único ou dos Planos Previdenciário e Financeiro, no caso de segregação de massa), <b>dos próximos 75 anos</b> que compõe a avaliação atuarial do exercício de competência da prestação de contas com data de cálculo 31/12 e Data-Base com dados posicionados entre julho a dezembro, ambos do exercício de competência da PCA, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.  | XML                          |  | X | X | X |
| BALATU | <b>Balanço Atuarial</b> que compõe a avaliação atuarial do RPPS (único ou dos Planos Previdenciário e Financeiro, no caso de segregação de massa), que subsidiou os registros contábeis das provisões matemáticas previdenciárias (PMP) com data de cálculo: 31/12 e data-base com dados posicionados entre julho a dezembro, ambos do exercício de competência da PCA.   | PDF<br>e<br>XLS/XLSX/<br>ODS |  | X | X | X |
| SUSTEN | Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio do RPPS (único ou dos Planos Previdenciário e Financeiro, no caso de segregação de massa) evidenciando que o plano de custeio adotado pelo ente, abrangendo plano de amortização, vigente no exercício da prestação de contas, possui viabilidade orçamentária e financeira, e que respeita os limites de gastos com pessoal impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, durante todo seu período de vigência. Na elaboração deste demonstrativo previsto no inciso VII do art. 68 da Portaria MF nº 464/2018 deverão ser observados | PDF<br>e<br>XLS/XLSX/<br>ODS |  | X |   | X |

|         |   |     |   |   |   |   |
|---------|---|-----|---|---|---|---|
|         | os prazos previstos no § 1º do art. 6º da Instrução Normativa SPREV nº 10, de 21 de dezembro de 2018.   |     |   |   |   |   |
| DECAMO  | Declaração do Gestor do RPPS sobre a compatibilidade do plano de custeio e do plano de amortização do déficit atuarial adotados pelo Ente no exercício da prestação de contas anual em relação àqueles sugeridos no Relatório de Avaliação Atuarial do exercício anterior, na forma do do item 3.2 deste Anexo.                                       | PDF |   | X | X | X |
| RELCUST | Relatório do Plano de Custeio e do Plano de Benefícios do RPPS, vigentes no exercício financeiro da prestação de contas, na forma do do item 3.2 deste Anexo.   | PDF |   | X | X | X |
| RELPAD  | Relatório do Plano de Amortização do Déficit Atuarial do RPPS, vigente no exercício financeiro da prestação de contas, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF |   | X | X | X |
| DEMDAD  | Demonstrativo evidenciando o cálculo do limite de gastos administrativos fixado conforme legislação local e os gastos com despesas administrativas efetivamente realizadas no exercício de competência da PCA, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.   | XML | X |   |   | X |
| RELPOL  | Relatório que definiu a política anual de investimentos, na forma do artigo 4º da Resolução CMN nº 3.922/2010.  | PDF | X |   |   | X |
| DEMPOL  | Cópia do demonstrativo da política anual de investimentos encaminhada ao Ministério da Previdência, na forma da Resolução CMN nº 3.922/2010.  | PDF | X |   |   | X |
| RELRENT | Relatório detalhado do último trimestre do exercício financeiro, sobre a rentabilidade, os riscos das diversas modalidades de operações realizadas nas aplicações dos recursos do RPPS e a aderência à política anual de investimentos e suas revisões, evidenciando a data de submissão do mesmo às instâncias superiores de deliberação e controle. | PDF | X |   |   | X |
| PARFIS  | Parecer Conclusivo do Conselho Fiscal sobre a prestação de contas do ordenador de despesas do RPPS do respectivo exercício.   | PDF | X | X | X | X |
| DELQUIT | Declaração do responsável pela unidade gestora do RPPS sobre o recebimento integral de todos os valores devidos no exercício financeiro, acrescido dos encargos financeiros em caso de atrasos, por todos os órgãos e entidades da administração  | PDF |   | X | X | X |

|         |  |                    |   |   |   |   |
|---------|--|--------------------|---|---|---|---|
|         | pública, informando, ainda, se for o caso, os valores não repassados, sua competência e natureza do débito, na forma do item 3.2 deste Anexo.  |                    |   |   |   |   |
| RELPAR  | Relatório detalhado dos parcelamentos vigentes junto ao RPPS na data de encerramento do exercício na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF e XLS/XLSX/ODS | X | X | X | X |
| DOCSPAR | Documentação relativa a cada extrato de parcelamento vigente junto ao RPPS, na data de encerramento do exercício. São de envio obrigatório para cada extrato de parcelamento informado no arquivo RELPAR: lei autorizativa, termo de acordo de parcelamento assinado pelas partes e suas alterações, caso tenham ocorrido, e o demonstrativo consolidado do parcelamento – DCP.  | PDF                | X | X | X | X |
| DURPASS | Demonstrativo de duração do passivo, parte integrante dos fluxos atuariais, contendo o resultado da duração do passivo, com base no valor médio, em anos, do prazo do fluxo de pagamento líquido de benefícios do RPPS, ponderado pelos valores presentes desses fluxos, assim como de sua análise evolutiva, correspondente com as informações contidas no Relatório da Avaliação Atuarial.   | PDF                |   | X | X | X |
| HIPOTES | Relatório de análise das hipóteses atuariais, contendo resultados dos estudos técnicos de aderência e de acompanhamento das hipóteses, assim como do fundamento de sua escolha e o critério utilizado na avaliação atuarial, abrangendo, no mínimo, as seguintes hipóteses: a) taxa atuarial de juros; b) crescimento real das remunerações; e, c) probabilidade de ocorrência de morte e invalidez. Na elaboração deste demonstrativo previsto no inciso VIII do art. 68 da Portaria MF nº 464/2018 deverão ser observados os prazos previstos no art. 8º da Instrução Normativa SPREV nº 9, de 21 de dezembro de 2018. | PDF                |   | X | X | X |
| BALGAPE | Balço de ganhos e perdas atuariais, identificando as principais causas do déficit atuarial, incluindo cenários com possibilidades para seu equacionamento e seus impactos.   | PDF                |   | X | X | X |
| DELCENS | Declaração do Gestor do RPPS sobre a realização de censo previdenciário, recadastramento e prova de vida, abrangendo as seguintes informações: a) ocorrência de recenseamento previdenciário, com periodicidade não superior a cinco anos, abrangendo todos os aposentados e pensionistas (Artigo 15, inciso II da Orientação Normativa SPS nº 02/2009, Art. 09 da Lei Federal nº 10.887/2004); b) ocorrência de recadastramento previdenciário por meio da atualização de dados cadastrais como: endereço, telefone, agência bancária, entre outros dados; c)   | PDF                |   | X | X | X |

|         |   |     |   |   |   |   |
|---------|---|-----|---|---|---|---|
|         | realização de prova de vida que consiste na comprovação física da existência do beneficiário para garantir a manutenção do benefícios (o ente poderá incluir essa obrigação em lei). Alcance, informações recenseadas, campos exigidos, duração, abrangência, estrutura própria ou terceirizada.  |     |   |   |   |   |
| CRONOS  | Ato(s) normativo(s) da autoridade competente regulamentando a ordem cronológica dos pagamentos, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8666/93.   | PDF | X |   |   | X |
| JUSTCRO | Justificativas da autoridade competente evidenciando as relevantes razões de interesse público para todos os pagamentos que inobservaram a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, para cada fonte diferenciada de recursos, acompanhadas de suas respectivas publicações no exercício.   | PDF | X |   |   | X |
| NOTAEXP | Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo, contendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informações gerais da entidade: natureza jurídica, natureza das operações, atividades desempenhadas, lei de instituição, conforme o caso, e declaração de conformidade com leis e normas de contabilidade aplicáveis;</li> <li>• Resumo das Políticas Contábeis relevantes: base de mensuração utilizada, adoção de novas políticas contábeis;</li> <li>• Detalhamento de informações relevantes contidas nos Demonstrativos Contábeis;</li> <li>• Demais informações relevantes: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.</li> </ul> | XML | X | X | X | X |
| DOCSPCA | Referência aos documentos não estruturados, constantes neste Anexo, bem como a justificativa de ausência para os arquivos não enviados. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.  | XML | X | X | X | X |





## 2.10 CONTAS DOS TITULARES DAS PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO, INCLUSIVE DAS QUE SE ENCONTRAM EM PROCESSO DE LIQUIDAÇÃO (EMPRESAS ESTATAIS NÃO DEPENDENTES - EEND E EMPRESAS ESTATAIS DEPENDENTES - EED)

| Código | Descrição  | Formato | EEND em atividade | EEND em liquidação | EED em atividade | EED em liquidação |
|--------|--|---------|-------------------|--------------------|------------------|-------------------|
| ROLRES | <p>Rol de responsáveis contendo: (Artigo 137, I, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome</li> <li>• Endereço residencial</li> <li>• Endereço eletrônico pessoal (email)</li> <li>• Cargo ou função</li> <li>• Inscrição no cadastro de Pessoas Físicas da RFB (CPF)</li> <li>• Período de gestão</li> <li>• Ato de nomeação e exoneração</li> </ul>  | PDF     | X                 | X                  | X                | X                 |
| CRIA   | Demonstrativo especificando a lei de criação da entidade e suas alterações, evidenciando seus objetivos e atribuições.   | PDF     | X                 | X                  | X                | X                 |
| RELGES | Relatório anual de gestão contendo no mínimo: referência à legislação e criação da estatal e as alterações normativas ocorridas no período, os objetivos sociais da estatal, a avaliação quanto ao atingimento das metas estabelecidas para o exercício relacionando-as com os objetivos sociais, os resultados financeiros alcançados por área de atuação, a distribuição dos resultados (dividendos ou juros sobre o capital próprio), outros assuntos. (Artigo 137, II do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013). | PDF     | X                 | X                  | X                | X                 |
| AGOADM | Ata da Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária (AGO/AGE) que elegeu ou destituiu os administradores, relacionados no "Rol de Responsáveis", inclusive o liquidante se for o caso.   | PDF     | X                 | X                  | X                | X                 |
| TPOSSE | Termos de Posse dos administradores relacionados no "Rol de Responsáveis".   | PDF     | X                 | X                  | X                | X                 |

|        |   |                              |   |   |   |   |
|--------|---|------------------------------|---|---|---|---|
| TREADM | Termos de Rescisão, caso ocorram no exercício, dos administradores relacionados no “Rol de Responsáveis”, com a composição das verbas remuneratórias e indenizatórias pagas.  | PDF                          | X | X | X | X |
| FIFADM | Fichas financeiras dos Administradores relacionados no “Rol de Responsáveis”, especificando os honorários, gratificações e demais vantagens atribuídas a qualquer título no exercício, inclusive do liquidante se for o caso.   | PDF                          | X | X | X | X |
| INRADM | Instrumento Normativo fixador da remuneração paga aos administradores, relacionados no “Rol de Responsáveis”, inclusive gratificações e vantagens, inclusive do liquidante se for o caso.   | PDF                          | X | X | X | X |
| RELADM | Relatório anual da Administração sobre os negócios sociais e os principais fatos administrativos do exercício findo e o exame das demonstrações financeiras (Artigo 137, II, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013 e inciso I do art. 133 da Lei 6.404/76).<br><br>Observação: No caso de pessoas jurídicas em liquidação devem ser enviados, também, os relatórios de prestação de contas da liquidação previstos no artigo 213 da Lei Federal nº 6.404/76 que tenham sido elaborados no exercício. | PDF                          | X | X | X | X |
| DREPAS | Demonstrativo dos repasses recebidos do Governo, para custeio ou aumento de capital, caso ocorram durante o exercício.  | PDF                          | X | X | X | X |
| TVDCAI | Termo de verificação das disponibilidades em caixa ao final do exercício.   | PDF                          | X | X | X | X |
| TVDISP | Termo de verificação de disponibilidades bancárias, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF<br>e<br>XLS/XLSX/<br>ODS | X | X | X | X |
| EXTBAN | Extratos bancários relativos ao mês de encerramento do exercício (inclusive das contas com saldo bancário zerado no exercício).   | PDF                          | X | X | X | X |
| BALORC | Balanço Orçamentário (Anexo 12 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.<br><br><b>Somente UGs Estaduais encaminham em XML. Para UGs Municipais, este demonstrativo será gerado no mês 13 da Prestação de Contas Mensal e homologado na PCA.</b>   | XML                          |   |   | X | X |

|           |   |     |   |   |   |   |
|-----------|---|-----|---|---|---|---|
| BALFIN    | Balço Financeiro (Anexo 13 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.<br><br><b>Somente UGs Estaduais encaminham em XML. Para UGs Municipais, este demonstrativo será gerado no mês 13 da Prestação de Contas Mensal e homologado na PCA.</b>   | XML |   |   | X | X |
| BALPAT    | Balço Patrimonial (Anexo 14 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.<br><br><b>Somente UGs Estaduais encaminham em XML. Para UGs Municipais, este demonstrativo será gerado no mês 13 da Prestação de Contas Mensal e homologado na PCA.</b>  | XML |   |   | X | X |
| BALPATN   | Balço Patrimonial do exercício, com a indicação dos saldos do exercício anterior (Inciso I do art. 176 da Lei 6.404/76).  | PDF | X | X | X | X |
| DEMVAP    | Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 Lei 4.320/1964), acompanhada de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.<br><br><b>Somente UGs Estaduais encaminham em XML. Para UGs Municipais, este demonstrativo será gerado no mês 13 da Prestação de Contas Mensal e homologado na PCA.</b>                          | XML |   |   | X | X |
| BALVERF_E | Balancete de verificação, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, segregadas por natureza da informação patrimonial, orçamentária e de controle, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo<br><br><b>Somente UGs Estaduais</b> | XML |   |   | X | X |
| BALVER    | Balancete de verificação (analítico) que deu origem ao encerramento das Demonstrações Financeiras do exercício, com o saldo das contas de resultado.  | PDF | X | X | X | X |

|               |  |     |   |   |   |   |
|---------------|--|-----|---|---|---|---|
|               | <p>Observação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No caso das instituições financeiras, obrigadas a levantar balanço no primeiro semestre, encaminhar os dois balancetes.</li> </ul>   |     |   |   |   |   |
| BALEXOD_<br>E | <p>Balancete da execução orçamentária da despesa, acumulado até o mês de dezembro, demonstrando a fixação orçamentária da despesa, a movimentação dos créditos adicionais, os valores empenhados, liquidados e pagos, e a fonte de recursos. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo</p> <p><b>Somente UGs Estaduais</b></p>   | XML |   |   | X | X |
| BALEXOR_<br>E | <p>Balancete da execução orçamentária da receita, acumulado até o mês de dezembro, demonstrando a previsão inicial, a previsão atualizada, a arrecadação orçamentária e a fonte de recursos. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo</p> <p><b>Somente UGs Estaduais</b></p>   | XML |   |   | X | X |
| DEMRA PG      | <p>Demonstrativo de Restos a Pagar, evidenciando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores e os restos a pagar inscritos no exercício sob análise, discriminados em: processados e não processados, por exercício, por credor, por fonte de recursos, por função e subfunção;</li> <li>os restos a pagar cancelados no exercício sob análise, discriminados em: processados e não-processados, por exercício, por credor, por fonte de recursos, por função e subfunção.</li> </ul> | PDF |   |   | X | X |
| DELPAC        | Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, com a indicação dos saldos do exercício anterior (Inciso II do art. 176 da Lei 6.404/76).   | PDF | X | X | X | X |
| DEMRES        | Demonstração do Resultado do Exercício, com a indicação dos saldos do exercício anterior (Inciso III do art. 176 da Lei 6.404/76).   | PDF | X | X | X | X |
| DEMUPL        | Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, com a indicação dos saldos do exercício anterior, no caso de empresas em situação de “Estatual Dependente” ou “Fundações de Direito Privado” (Art. 3º da Resolução CFC 1437/13 e Resolução CFC nº 1.409/12 e item 22 da ITG 2002 – NBCT).   | PDF | X | X | X | X |

|          |  |     |   |   |   |   |
|----------|--|-----|---|---|---|---|
| DEMFCAPR | <p>Demonstração dos Fluxos de Caixa, com a indicação dos saldos do exercício anterior (Inciso IV do art. 176 da Lei 6.404/76).</p> <p>Observação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Exceção: S/A de capital fechado, com Patrimônio Líquido na data do balanço inferior a 2 (dois) milhões, conforme §6º do art. 176 da lei 6.404/760 e empresas Ltda.</li> </ul>   | PDF | X | X | X | X |
| DEMFOCA  | Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC (Parte V do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP), acompanhada de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Resolução CFC nº 1.133/2008 - NBC T 16.6 c/c Portaria STN nº 700/2014)   | PDF |   |   | X | X |
| DEMVAD   | Demonstração do Valor Adicionado, com a indicação dos saldos do exercício anterior, no caso de Sociedades Anônimas de capital aberto (Inciso V do art. 176 da Lei 6.404/76).   | PDF | X | X | X | X |
| NOTAEXP  | <p>Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informações gerais da entidade: natureza jurídica, natureza das operações, atividades desempenhadas, lei de instituição, conforme o caso, e declaração de conformidade com leis e normas de contabilidade aplicáveis;</li> <li>Resumo das Políticas Contábeis relevantes: base de mensuração utilizada, adoção de novas políticas contábeis;</li> <li>Detalhamento de informações relevantes contidas nos Demonstrativos Contábeis;</li> </ul> <p>Demais informações relevantes: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.</p> | XML |   |   | X | X |
| NEXDEM   | Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras, contendo as informações que couberem à situação da empresa (artigo 176, §§4º e 5º da Lei 6.404/76).   | PDF | X | X | X | X |

|        |   |     |   |   |   |   |
|--------|---|-----|---|---|---|---|
| AGOCON | <p>Ata da Assembleia Geral Ordinária ou Ata do órgão competente que deliberou sobre as contas dos administradores e votou as demonstrações financeiras do exercício (§5º do art. 134 da Lei 6404/76):</p> <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No caso de Sociedade Anônima: a cópia da Ata da Assembleia Geral Ordinária deverá ser encaminhada, com prova de registro na JUCEES (§ 5º do art. 134 da Lei 6.404/76);</li> <li>No caso de pessoas jurídicas em liquidação, caso o processo não tenha se encerrado antes de 31/12 do exercício a que se refere a prestação de contas, a Assembleia Geral Ordinária a que se refere este item deve abordar as contas do liquidante (art. 213 da Lei 6.404/76).</li> </ul> | PDF | X | X | X | X |
| PARAUD | Parecer dos Auditores Independentes, se houver, sobre o relatório anual da Administração e o exame das demonstrações financeiras do exercício social (Inciso III do art. 133 da Lei 6.404/76).  | PDF | X | X | X | X |
| RELIND | Relatório Circunstanciado da Auditoria Independente, se houver contrato para este serviço no exercício.   | PDF | X | X | X | X |
| PARCOF | Parecer do Conselho Fiscal, caso esteja constituído, sobre o Relatório Anual da Administração e o exame das Demonstrações Financeiras do exercício social (Inciso IV do artigo 133 e art. 240 da Lei 6.404/76).   | PDF | X | X | X | X |
| PARCAD | Parecer do Conselho de Administração ou "Órgão Deliberativo" equivalente, se houver, sobre o Relatório Anual da Administração e o exame das Demonstrações Financeiras do exercício social (§2º do artigo 138 e art. 239 da Lei 6.404/76).   | PDF | X | X | X | X |
| PUBLRA | <p>Cópia da publicação do Relatório da Administração (Inciso I do art. 133 da Lei 6.404/76).</p> <p>Observação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Exceção: companhias fechadas que tiverem menos de vinte acionistas, com patrimônio líquido inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) na data do balanço, desde que essas não sejam controladoras de grupos de sociedades ou a elas filiadas (Inciso II do art. 294 da Lei 6.404/76).</li> </ul>   | PDF | X | X | X | X |

|         |  |                    |   |   |   |   |
|---------|--|--------------------|---|---|---|---|
| PUBLDF  | <p>Cópia da publicação das Demonstrações Financeiras do exercício, contendo o Parecer dos Auditores Independentes e dos Conselhos Fiscal e de Administração, caso existam (Inciso II do art. 133 da Lei 6.404/76).</p> <p>Observação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Exceção: Companhias fechadas que tiverem menos de vinte acionistas, com patrimônio líquido inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) na data do balanço, desde que essas não sejam controladoras de grupos de sociedades ou a elas filiadas (Inciso II do art. 294 da Lei 6.404/76).</li> </ul>  | PDF                | X | X | X | X |
| PUBLAG  | Cópia da publicação da Ata da Assembleia Geral Ordinária, que deliberou sobre as contas do exercício, no caso de Sociedade Anônima (§ 5º do art. 134 da lei 6.404/76).   | PDF                | X | X | X | X |
| INVMOVS | <p>Inventário anual dos bens móveis, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de patrimônio</li> <li>Descrição do bem</li> <li>Data de aquisição/incorporação</li> <li>Localização</li> <li>Quantidade</li> <li>Valor histórico e atualizado.</li> </ul> <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A coluna valor deve ser totalizada.</li> <li>A Pessoa Jurídica em liquidação que não tenha concluído o processo no exercício a que se refere a prestação de contas deve apresentar este inventário, caso ainda existam saldos contábeis relativos a bens móveis registrados no balanço.</li> </ul> | PDF e XLS/XLSX/ODS | X | X | X | X |
| TERMOV  | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário Anual de Bens Móveis (INVMOVS), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF                | X | X | X | X |
| INVIMOS | Inventário anual dos bens imóveis, contendo no mínimo as seguintes informações:  | PDF e              | X | X | X | X |



|         |   |                              |   |   |   |   |
|---------|---|------------------------------|---|---|---|---|
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relação dos imóveis que integram o patrimônio pessoa jurídica.</li> <li>• Caracterização do imóvel (número de registro, conforme certidão de matrícula ou certidão de ônus reais obtida no cartório de registro de imóveis; localização; área; estado de conservação; benfeitorias existentes; demais características)</li> <li>• Data de aquisição/construção ou incorporação</li> <li>• Valor histórico e atualizado</li> </ul> <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imóveis que são utilizados pela pessoa jurídica, mas que não integram o seu patrimônio devem ser informados separadamente;</li> <li>• A coluna valor deve ser totalizada;</li> <li>• A Pessoa Jurídica em liquidação que não tenha concluído o processo no exercício a que se refere a prestação de contas deve apresentar este inventário, caso ainda existam saldos contábeis relativos a bens imóveis registrados no balanço.</li> </ul> | XLS/XLSX/<br>ODS             |   |   |   |   |
| TERIMO  | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens imóveis (INVIMOS), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF                          | X | X | X | X |
| INVALMO | <p>Inventário anual dos bens em almoxarifado, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrição dos bens</li> <li>• Quantidade</li> <li>• Valor unitário</li> <li>• Valor total</li> </ul> <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A coluna valor total deve ser totalizada.</li> <li>• A Pessoa Jurídica em liquidação que não tenha concluído o processo no exercício a que se refere a prestação de contas deve apresentar este inventário,</li> </ul>  | PDF<br>e<br>XLS/XLSX/<br>ODS | X | X | X | X |

|         |   |                    |   |   |   |   |
|---------|---|--------------------|---|---|---|---|
|         | caso ainda existam saldos contábeis relativos a estoques registrados no balanço.  |                    |   |   |   |   |
| TERALM  | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens em almoxarifado (INVALMO), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF                | X | X | X | X |
| INVINTN | <p>Inventário anual dos bens intangíveis, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relação dos bens</li> <li>• Caracterização (especificação resumida; número de registro de marca ou patente, caso exista, comprovado mediante certidão de registro)</li> <li>• Data de aquisição/produção/incorporação</li> <li>• Valor histórico e valor atualizado</li> </ul> <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A coluna valor total deve ser totalizada;</li> <li>• A Pessoa Jurídica em liquidação que não tenha concluído o processo no exercício a que se refere a prestação de contas deve apresentar este inventário, caso ainda existam saldos contábeis relativos a bens intangíveis registrados no balanço.</li> </ul> | PDF e XLS/XLSX/ODS | X | X | X | X |
| TERINT  | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens intangíveis (INVINTN), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF                | X | X | X | X |
| COMINV  | Ato de designação da comissão responsável pela elaboração dos inventários.  | PDF                | X | X | X | X |
| FOLRGPS | Resumo anual da folha de pagamento de seus servidores, do exercício financeiro a que se refere a prestação de contas, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), contendo as verbas remuneratórias e indenizatórias, a base de cálculo das obrigações patronais, o percentual aplicado sobre a base de cálculo, o valor da contribuição patronal, bem como os descontos efetuados, inclusive retenções de contribuições previdenciárias dos empregados, tributos e demais rubricas.   | PDF                | X | X | X | X |
|         | Observação:   |                    |   |   |   |   |

|        |  |     |  |   |  |   |
|--------|--|-----|--|---|--|---|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>A pessoa jurídica em liquidação deve enviar o resumo da folha de pagamentos no exercício em que se deu sua dissolução, ao final de cada exercício enquanto durar o processo de liquidação e no exercício de sua extinção abordando, nesse caso, as despesas realizadas até o dia da extinção, caso existentes.</li> </ul>   |     |  |   |  |   |
| AGOINI | Cópia da Ata da Assembleia-Geral ou Certidão de Sentença, que tiver homologado o início da liquidação, com prova de arquivamento no órgão de registro correspondente, caso tenha ocorrido a dissolução da entidade no exercício a que se refere a prestação de contas (art. 210, I da Lei Federal nº 6.404/76 ou art. 51 da Lei Federal nº 10.406/2002 c/c artigo 37 da CF - princípio da publicidade -, conforme o caso). | PDF |  | X |  | X |
| PBAGOI | Cópia da publicação da Ata da Assembleia Geral que tiver homologado o início da liquidação, caso tenha ocorrido a dissolução da entidade no exercício a que se refere a prestação de contas (art. 210, I da Lei Federal nº 6.404/76 ou art. 51 da Lei Federal nº 10.406/2002 c/c artigo 37 da CF - princípio da publicidade -, conforme o caso).   | PDF |  | X |  | X |
| TVDINI | Termo de Verificação das Disponibilidades Financeiras, existentes na data de início da Liquidação, caso tenha ocorrido a dissolução da entidade no exercício a que se refere a prestação de contas (Saldo em Caixa e Banco).   | PDF |  | X |  | X |
| EXTBCI | Extratos bancários relativos a data do início da Liquidação, caso tenha ocorrido a dissolução da entidade no exercício a que se refere a prestação de contas.  | PDF |  | X |  | X |
| BALINI | Balanço Patrimonial levantado pelo liquidante na data de início da liquidação, caso tenha ocorrido a dissolução da entidade no exercício a que se refere a prestação de contas (art. 210, III da Lei 6.404/76).  | PDF |  | X |  | X |
| BALVEI | Balancete de Verificação que deu origem às Demonstrações Financeiras no início da liquidação, caso tenha ocorrido a dissolução da entidade no exercício a que se refere a prestação de contas.   | PDF |  | X |  | X |
| INVINI | <p>Inventário físico dos bens patrimoniais (estoques, móveis, imóveis e intangíveis) existentes na data de início da liquidação, caso tenha ocorrido a dissolução da entidade no exercício a que se refere a prestação de conta, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de patrimônio</li> <li>Descrição do bem</li> </ul>  | PDF |  | X |  | X |

|        |   |     |  |   |  |   |
|--------|---|-----|--|---|--|---|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Data de aquisição/incorporação</li> <li>Localização</li> <li>Quantidade</li> <li>Valor histórico e atualizado.</li> </ul> <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A coluna valor deve ser totalizada.</li> </ul>                |     |  |   |  |   |
| ATAENC | Cópia da Ata da Assembleia-Geral ou Certidão de Sentença, que tiver homologado o encerramento da liquidação, com prova de arquivamento no órgão de registro, caso a entidade tenha sido extinta no exercício a que se refere a prestação de contas (Art. 210, inciso IX da Lei 6.404/76). | PDF |  | X |  | X |
| PBATAE | Cópia da publicação da Ata da Assembleia Geral que deliberou o encerramento da liquidação, caso a entidade tenha sido extinta no exercício a que se refere a prestação de contas (Art. 210, inciso IX da Lei 6.404/76).   | PDF |  | X |  | X |
| AGOENC | Cópia da Ata da Assembleia-Geral, que tiver deliberado sobre a aprovação das "Demonstrações Financeiras de Encerramento", caso a entidade tenha sido extinta no exercício a que se refere a prestação de contas (Art. 210, incisos VIII e art. 216 da Lei 6.404/76).                      | PDF |  | X |  | X |
| BALENC | Balanço Patrimonial de Encerramento, demonstrando os saldos remanescentes na data de encerramento da liquidação, caso a entidade tenha sido extinta no exercício a que se refere a prestação de contas (Art. 210, inciso IV da Lei 6.404/76).   | PDF |  | X |  | X |
| DEMENC | Demonstração do Resultado de Encerramento, contendo a movimentação até a data de encerramento da liquidação, caso a entidade tenha sido extinta no exercício a que se refere a prestação de contas (Artigo 210, inciso IV da Lei 6.404/76).   | PDF |  | X |  | X |
| NEXENC | Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras de encerramento, quando houver, caso a entidade tenha sido extinta no exercício a que se refere a prestação de contas.  | PDF |  | X |  | X |
| TVDENC | Termo de Verificação das Disponibilidades Financeiras (Caixa e Banco), existentes na data de encerramento da Liquidação, caso a entidade tenha sido extinta no exercício a que se refere a prestação de contas (Art. 210, inciso IV da Lei 6.404/76).                                     | PDF |  | X |  | X |

|         |  |                  |   |   |   |   |
|---------|--|------------------|---|---|---|---|
| EXTENC  | Extratos bancários relativos à data do encerramento da Liquidação, caso a entidade tenha sido extinta no exercício a que se refere a prestação de contas.  | PDF              |   | X |   | X |
| TRDISP  | Comprovante de transferência ao Acionista do saldo remanescente das disponibilidades (caixa ou banco) ao final do processo de liquidação, caso a entidade tenha sido extinta no exercício a que se refere a prestação de contas (Art. 210, inciso IV da Lei 6.404/76).   | PDF              |   | X |   | X |
| BXCNPJ  | Comprovante de inscrição e de situação cadastral, constando a “Baixa do CNPJ”, caso a entidade tenha sido extinta no exercício a que se refere a prestação de contas (Art. 210, inciso IV da Lei 6.404/76).  | PDF              |   | X |   | X |
| CERTFD  | Certidão conjunta negativa dos tributos federais emitida pela Secretaria da Receita Federal, caso a entidade tenha sido extinta no exercício a que se refere a prestação de contas (Art. 210, inciso IV da Lei 6.404/76).  | PDF              |   | X |   | X |
| TRAPAT  | Cópia da documentação comprobatória da transferência do patrimônio remanescente (bens, direitos e obrigações) ao Governo Municipal ou Estadual na proporção que lhes couber, ou, no caso de Fundações, a quem dispuser o Estatuto, bem como o razão analítico das contas afetadas pelas transferências patrimoniais realizadas ao(s) acionista(s) e o balanço patrimonial com os saldos zerados, caso a entidade tenha sido extinta no exercício a que se refere à prestação de contas (Art. 210, inciso IV da Lei 6.404/76).<br>Observações:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Devem ser reunidas cópias dos processos que transferiram ativos (bens móveis ou imóveis) com os devidos registros e recibos, bem como cópias de processos judiciais utilizados para transferência de titularidade de ativos e passivos.</li> </ul> | PDF              |   | X |   | X |
| CEREXT  | Certidão específica, emitida pelo órgão de registro, comprovando que a empresa arquivou a Ata da Assembleia Geral que deliberou sobre o término do processo de liquidação e considerou extinta a entidade ou “Certidão Web onde conste situação: extinta”, caso a entidade tenha sido extinta no exercício a que se refere a prestação de contas (Art. 216 §§1º e 2º da Lei 6.404/76).   | PDF              |   | X |   | X |
| RECRERE | Relação de créditos a receber de curto e longo prazos (contas a receber clientes ou operações de crédito) existentes no dia do encerramento do exercício, agrupados por período de vencimento, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | XLS/XLSX/<br>ODS | X | X | X | X |

|         |   |                  |   |   |   |   |
|---------|---|------------------|---|---|---|---|
| REOBRIG | Relação de obrigações de curto e longo prazos (obrigações a pagar fornecedores) existentes no dia do encerramento do exercício agrupados por período de vencimento, na forma do item 3.2 deste Anexo. | XLS/XLSX/<br>ODS | X | X | X | X |
| DOCSPCA | Referência aos documentos não estruturados, constantes neste Anexo, bem como a justificativa de ausência para os arquivos não enviados. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.        | XML              | X | X | X | X |

## 2.11 CONTAS DOS TITULARES DE ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR (ESTRUTURADAS NA FORMA DE FUNDAÇÕES DE DIREITO PRIVADO)

| Código  | Descrição  | Formato            |
|---------|--|--------------------|
| ROLRES  | Rol de responsáveis contendo: (Artigo 137, I, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome</li> <li>• Endereço residencial</li> <li>• Endereço eletrônico pessoal (email)</li> <li>• Cargo ou função</li> <li>• Inscrição no cadastro de Pessoas Físicas da RFB (CPF)</li> <li>• Período de gestão</li> <li>• Ato de nomeação e exoneração</li> </ul> | PDF                |
| AGOADM  | Ata da Reunião do Conselho Deliberativo que elegeu ou destituiu os Administradores, relacionados no “Rol de Responsáveis”.   | PDF                |
| TPOSSE  | Termos de Posse dos administradores relacionados no “Rol de Responsáveis”.   | PDF                |
| TREADM  | Termos de Rescisão, caso ocorram no exercício, dos administradores relacionados no “Rol de Responsáveis”, com a composição das verbas remuneratórias e indenizatórias pagas.   | PDF                |
| FIFADM  | Fichas financeiras dos Administradores relacionados no “Rol de Responsáveis”, especificando os honorários, gratificações e demais vantagens atribuídas a qualquer título no exercício.   | PDF                |
| INRADM  | Instrumento Normativo fixador da remuneração paga aos administradores, relacionados no “Rol de Responsáveis”, inclusive gratificações e vantagens.   | PDF                |
| RELADM  | Relatório anual da Administração sobre a gestão e os principais fatos administrativos do exercício findo e o exame das demonstrações financeiras.  | PDF                |
| TVDCAI  | Termo de verificação das disponibilidades em caixa ao final do exercício.  | PDF                |
| TVDISPN | Termo de verificação de disponibilidades bancárias, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF e XLS/XLSX/ODS |
| EXTBAN  | Extratos bancários relativos ao mês de encerramento do exercício (inclusive das contas com saldo bancário zerado no exercício).  | PDF                |
| BALPATN | Balanço Patrimonial Consolidado do exercício, com a indicação dos saldos do exercício anterior (Anexo C, item 17, “a”, da RESOLUÇÃO CNPC Nº 08/2011).  | PDF                |
| DEALPB  | Demonstração do Ativo Líquido, por plano de benefícios com a indicação dos saldos do exercício anterior (Anexo C, item 17, “d”, da RESOLUÇÃO CNPC Nº 08/2011).   | PDF                |
| DEMUAL  | Demonstração da Mutação do Ativo Líquido, consolidada e por plano de benefício com a indicação dos saldos do exercício anterior (Anexo C, item 17, “e”, da RESOLUÇÃO CNPC Nº. 08/2011).  | PDF                |
| DEPGAC  | Demonstração do Plano de Gestão Administrativa, consolidada com a indicação dos saldos do exercício anterior (Anexo C, item 17, “c”, da RESOLUÇÃO CNPC Nº. 08/2011).   | PDF                |

|         |   |                              |
|---------|---|------------------------------|
| DEPGAP  | Demonstração do Plano de Gestão Administrativa por Plano de Benefícios, com a indicação dos saldos do exercício anterior, caso tenha sido elaborada (Anexo C, item 17, “d”, da RESOLUÇÃO CNPC Nº 08/2011).  | PDF                          |
| DEOAPB  | Demonstração das Obrigações Atuariais do Plano, por plano de benefício previdencial com a indicação dos saldos do exercício anterior (Anexo C, item 17, “f”, da RESOLUÇÃO CNPC Nº. 08/2011).  | PDF                          |
| NEXDCC  | Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis Consolidadas, contendo as informações que couberem à situação da empresa (Anexo C, item 17, “g”, da RESOLUÇÃO CNPC Nº 08/2011).   | PDF                          |
| MANCDL  | Manifestação do Conselho Deliberativo com aprovação das Demonstrações Contábeis (Anexo C, item 17, “k”, da RESOLUÇÃO CNPC Nº 08/2011).  | PDF                          |
| BALVER  | Balancete do Plano de Benefícios, Balancete do Plano de Gestão Administrativa e Balancete Consolidado do mês de encerramento do exercício (Anexo C, item 5 da RESOLUÇÃO CNPC Nº 08/2011).   | PDF                          |
| PARAUD  | Parecer dos Auditores Independentes sobre as demonstrações contábeis do exercício social (Anexo C, item 17, “h”, da RESOLUÇÃO CNPC Nº 08/2011).   | PDF                          |
| RELIND  | Relatório Circunstanciado da Auditoria Independente caso os auditores independentes tenham sido contratados para este serviço no exercício.   | PDF                          |
| PARCOF  | Parecer do Conselho Fiscal sobre as Demonstrações Contábeis, (Anexo C, item 17, “j”, da RESOLUÇÃO CNPC Nº 08/2011).   | PDF                          |
| PUBLRA  | Parecer do Atuário, relativo a cada plano de benefícios previdencial (Anexo C, item 17, “i”, da RESOLUÇÃO CNPC Nº 08/2011).   | PDF                          |
| INVMOV  | Inventário anual dos bens móveis, contendo no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de patrimônio</li> <li>• Descrição do bem</li> <li>• Data de aquisição/incorporação</li> <li>• Localização</li> <li>• Quantidade</li> <li>• Valor histórico e atualizado</li> </ul> Observação: <ul style="list-style-type: none"> <li>• A coluna valor deve ser totalizada.</li> </ul>  | PDF<br>e<br>XLS/XLSX/<br>ODS |
| TERMOV  | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário Anual de Bens Móveis (INVMOV), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF                          |
| INVIMOS | Inventário anual dos bens imóveis, contendo no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relação dos imóveis que integram o patrimônio da pessoa jurídica.</li> <li>• Caracterização do imóvel (número de registro, conforme certidão de matrícula ou certidão de ônus reais obtida no cartório de registro de imóveis; localização; área; estado de conservação; benfeitorias existentes; demais características)</li> <li>• Data de aquisição/construção ou incorporação</li> <li>• Valor histórico e atualizado</li> </ul> | PDF<br>e<br>XLS/XLSX/<br>ODS |



|         |   |                    |
|---------|---|--------------------|
|         | <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imóveis que são utilizados pela pessoa jurídica, mas que não integram o seu patrimônio devem ser informados separadamente;</li> <li>• A coluna valor deve ser totalizada.</li> </ul>   |                    |
| TERIMO  | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens imóveis (INVIMOS), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF                |
| INVALMO | <p>Inventário anual dos bens em almoxarifado, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrição dos bens</li> <li>• Quantidade</li> <li>• Valor unitário</li> <li>• Valor total</li> </ul> <p>Obs.: a coluna valor deve ser totalizada.</p>   | PDF e XLS/XLSX/ODS |
| TERALM  | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens em almoxarifado (INVALMO), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF                |
| INVINTN | <p>Inventário anual dos bens intangíveis, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relação dos bens</li> <li>• Caracterização (especificação resumida; número de registro de marca ou patente, caso exista, comprovado mediante certidão de registro)</li> <li>• Data de aquisição/produção/incorporação</li> <li>• Valor histórico e valor atualizado</li> </ul> <p>Observação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A coluna valor deve ser totalizada.</li> </ul> | PDF e XLS/XLSX/ODS |
| TERINT  | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens intangíveis (INVINTN), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF                |
| COMINV  | Ato de designação da comissão responsável pela elaboração dos inventários.  | PDF                |
| FOLRGPS | Resumo anual da folha de pagamento de seus servidores, do exercício financeiro a que se refere a prestação de contas, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), contendo as verbas remuneratórias e indenizatórias, a base de cálculo das obrigações patronais, o percentual aplicado sobre a base de cálculo, o valor da contribuição patronal, bem como os descontos efetuados, inclusive retenções de contribuições previdenciárias dos empregados, tributos e demais rubricas.                             | PDF                |
| RELPOL  | Relatório que definiu a política anual de investimentos, na forma da Resolução CMN nº 3.792/2009 ou outra que a tenha substituído.  | PDF                |
| DEMPOL  | Cópia da política anual de investimentos encaminhada ao Ministério da Previdência, na forma da Resolução CMN nº 3.792/2009 ou outra que a tenha substituído.  | PDF                |

|         |  |     |
|---------|--|-----|
| DEMRCP  | Demonstrativo de repasse das contribuições previdenciárias dos participantes e patrocinadores, constando no mínimo as seguintes informações: órgão, data do exercício, data da opção, mês da folha, competência da contribuição, nome do participante, % do participante, % do patrocinador, natureza da contribuição, valor, entre outros.  | PDF |
| NOTEXP  | <p>Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informações gerais da entidade: natureza jurídica, natureza das operações, atividades desempenhadas, lei de instituição, conforme o caso, e declaração de conformidade com leis e normas de contabilidade aplicáveis;</li> <li>• Resumo das Políticas Contábeis relevantes: base de mensuração utilizada, adoção de novas políticas contábeis;</li> <li>• Detalhamento de informações relevantes contidas nos Demonstrativos Contábeis;</li> <li>• Demais informações relevantes: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.</li> </ul> | PDF |
| DOCSPCA | Referência aos documentos não estruturados, constantes neste Anexo, bem como a justificativa de ausência para os arquivos não enviados. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.   | XML |

## 2.12 CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DOS CONSÓRCIOS PÚBLICOS

| <b>CONSÓRCIOS PÚBLICOS E CONSÓRCIOS ADMINISTRATIVOS QUE SE ADEQUARAM À LEI Nº 11.107/2005, QUE EFETUAM SUA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL COM BASE NA LEI Nº 4.320/1964</b> |   |         |
|--|---|---------|
| Código   | Descrição   | Formato |
| ROLRES   | <p>Rol de responsáveis contendo: (Artigo 137, I, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome</li> <li>• Endereço residencial</li> <li>• Endereço eletrônico pessoal (email)</li> <li>• Cargo ou função</li> <li>• Inscrição no cadastro de Pessoas Físicas da RFB (CPF)</li> <li>• Período de gestão</li> </ul> | PDF     |
| RELGES   | Relatório de gestão abordando aspectos de natureza orçamentária, financeira, fiscal, operacional e patrimonial, organizado de forma que permita uma visão de conformidade e desempenho dos atos de gestão praticados pelos ordenadores de despesa (Artigo 137, II, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)  | PDF     |
| CRIA   | Demonstrativo especificando a lei de criação da entidade e suas alterações, evidenciando seus objetivos e atribuições.  | PDF     |
| BALORC   | Balanço Orçamentário (Anexo 12 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.   | XML     |
| BALFIN   | Balanço Financeiro (Anexo 13 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.   | XML     |
| BALPAT   | Balanço Patrimonial (Anexo 14 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.  | XML     |
| DEMVAP   | Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.  | XML     |
| DEMDIF   | Demonstrativo da Dívida Fundada (Anexo 16 Lei 4.320/1964) consolidado, acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64)  | PDF     |
| DEMDFL   | Demonstrativo da Dívida Flutuante (Anexo 17 Lei 4.320/1964) consolidado, acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei nº 4.320/64)  | PDF     |
| DEMFOCA  | Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC consolidada (Parte V do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP), acompanhada de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Resolução CFC nº 1.133/2008 - NBC T 16.6 c/c Portaria STN nº 700/2014)   | PDF     |
| DEMPLI   | Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL consolidada (Parte V do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP), acompanhada de   | PDF     |

|         |   |                              |
|---------|---|------------------------------|
|         | notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Resolução CFC nº 1.133/2008 - NBC T 16.6 c/c Portaria STN nº 700/2014)   |                              |
| BALVERF | Balancete de verificação, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, segregadas por natureza da informação patrimonial, orçamentária e de controle, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo   | XML                          |
| BALEXOD | Balancete da execução orçamentária da despesa, acumulado até o mês de dezembro, demonstrando a fixação orçamentária da despesa, a movimentação dos créditos adicionais, os valores empenhados, liquidados e pagos, e a fonte de recursos. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo   | XML                          |
| BALEXOR | Balancete da execução orçamentária da receita, acumulado até o mês de dezembro, demonstrando a previsão inicial, a previsão atualizada, a arrecadação orçamentária e a fonte de recursos. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo   | XML                          |
| INVMOVS | <p>Inventário anual dos bens móveis, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de patrimônio</li> <li>• Descrição do bem</li> <li>• Data de aquisição/incorporação</li> <li>• Localização</li> <li>• Quantidade</li> <li>• Valor histórico e valor atualizado</li> </ul> <p>Obs.1: as colunas de quantidades, valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas.<br/> Obs.2: durante o período de mensuração, reconhecimento e implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais, cujos prazos foram estabelecidos pela IN 35/2016, poderá ser informado para o valor atualizado dos bens o mesmo valor histórico.<br/> Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas.<br/> Obs.4: aplicam-se à presente norma, os conceitos adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional em seu Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente.</p> | PDF<br>e<br>XLS/XLSX/<br>ODS |
| TERMOV  | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário Anual de Bens Móveis (INVMOVS), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF                          |
| INVIMOS | <p>Inventário anual dos bens imóveis, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relação dos imóveis que integram o patrimônio do consórcio.</li> <li>• Caracterização do imóvel (número de registro, conforme certidão de matrícula ou certidão de ônus reais obtida no cartório de registro de imóveis; localização; área; estado de conservação; benfeitorias existentes; demais características)</li> <li>• Data de aquisição/construção ou incorporação</li> <li>• Valor histórico e valor atualizado</li> </ul> <p>Obs.1: as colunas valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas.<br/> Obs.2: durante o período de mensuração, reconhecimento e implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais, cujos prazos foram estabelecidos pela IN 35/2016, poderá ser informado para o valor atualizado dos bens o mesmo valor histórico.</p>  | PDF<br>e<br>XLS/XLSX/<br>ODS |

|         |  |                    |
|---------|--|--------------------|
|         | <p>Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas.</p> <p>Obs.4: aplicam-se à presente norma, os conceitos adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional em seu Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente.</p> <p>Obs.5: imóveis que são utilizados pelo consórcio, mas que não integram o seu patrimônio devem ser informados separadamente.</p>   |                    |
| TERIMO  | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens imóveis (INVIMOS), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF                |
| INVALMO | <p>Inventário anual dos bens em almoxarifado, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrição dos bens</li> <li>• Quantidade</li> <li>• Valor unitário</li> <li>• Valor total</li> </ul> <p>Obs.: a coluna valor total deve ser totalizada.</p>  | PDF e XLS/XLSX/ODS |
| TERALM  | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens em almoxarifado (INVALMO), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF                |
| INVINTN | <p>Inventário anual dos bens intangíveis, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relação dos bens</li> <li>• Caracterização (especificação resumida; número de registro de marca ou patente, caso exista, comprovado mediante certidão de registro)</li> <li>• Data de aquisição/produção/incorporação</li> <li>• Valor histórico e valor atualizado</li> </ul> <p>Obs.1: as colunas valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas.</p> <p>Obs.2: durante o período de mensuração, reconhecimento e implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais, cujos prazos foram estabelecidos pela IN 35/2016, poderá ser informado para o valor atualizado dos bens o mesmo valor histórico.</p> <p>Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas.</p> <p>Obs.4: aplicam-se à presente norma, os conceitos adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional em seu Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente.</p> | PDF e XLS/XLSX/ODS |
| TERINT  | Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens intangíveis (INVINTN), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF                |
| COMINV  | Ato de designação da comissão responsável pela elaboração dos inventários.   | PDF                |
| DEMRAPG | <p>Demonstrativo de Restos a Pagar, evidenciando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores e os restos a pagar inscritos no exercício sob análise, discriminados em: processados e não processados, por exercício, por credor, por fonte de recursos, por função e subfunção;</li> <li>• os restos a pagar cancelados no exercício sob análise, discriminados em: processados e não-processados, por exercício, por credor, por fonte de recursos, por função e subfunção.</li> </ul>   | PDF                |

|        |   |                              |
|--------|---|------------------------------|
| EXTBAN | Extratos bancários relativos ao mês de encerramento do exercício.   | PDF                          |
| TVDISP | Termo de verificação de disponibilidades, na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF<br>e<br>XLS/XLSX/<br>ODS |
| PROINT | Cópia do protocolo de intenções, acompanhada do comprovante de publicação na imprensa oficial e de cópia da lei que o ratificou.  | PDF                          |
| CONTRA | Cópia do contrato que autorizou a instituição do Consórcio, acompanhada do comprovante de inscrição no CNPJ e, ainda, do comprovante de registro civil quando a personalidade jurídica for de direito privado.  | PDF                          |
| REPLEG | Certidão contendo o nome do representante legal do Consórcio, bem como dos demais gestores, se houver, com os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições no exercício em análise.   | PDF                          |
| CONRAT | Cópia do contrato de rateio formalizado no exercício em análise, nos termos do artigo 8º, § 1º, da Lei nº. 11.107/2005.   | PDF                          |
| CONPRO | Cópia dos contratos de programa firmados pelo Consórcio no exercício, bem como de eventuais alterações, acompanhada de pareceres anuais emitidos pelo contratante, para cada contrato de programa, contendo: identificação do contrato e atestado sobre o cumprimento das cláusulas pactuadas e o atingimento dos resultados previstos, nos termos do artigo 30 do Decreto Federal nº 6.017/2007 c/c o artigo 30, parágrafo único, da Lei nº 8.987/1995.    | PDF                          |
| RELLIC | Relação das licitações realizadas no exercício, separadas por modalidade, contendo: número do processo; número da licitação; data da abertura; objeto; lista de todos os participantes; vencedor(es); valor e data de eventual contrato.  | PDF                          |
| RELDIS | Relação das despesas efetuadas no exercício com dispensa ou inexigibilidade de licitação, nos casos enquadrados na exigência de ratificação do ato prevista no artigo 26 da Lei nº 8.666/1993, contendo: número do processo; data da abertura; objeto; prazo; valor; fornecedor e data da publicação da ratificação.  | PDF                          |
| RELCON | Relação dos contratos e aditamentos firmados no exercício, inclusive os relativos a concessão e permissão de serviços públicos, convênios, contratos de gestão, termos de parceria e contratos de parceria público-privada, contendo, conforme o caso: número do ajuste; data; interessado; objeto; prazo; valor; fonte(s) de recurso e modalidade da licitação ou fundamento da dispensa ou da inexigibilidade.  | PDF                          |
| RELTRA | Relação, por entidade concessora ou órgão de governo concessor das esferas municipal e estadual, dos auxílios, subvenções e contribuições recebidos no exercício, constando objeto, valor e data do recebimento.  | PDF                          |
| RELTRU | Relação dos auxílios, subvenções e contribuições recebidos da União, constando órgão concessor, objeto, valor e data do recebimento, relacionados separadamente os destinados à área da Saúde.  | PDF                          |
| INSALE | Cópia do respectivo instrumento aprovado pela Assembleia Geral e das respectivas leis ratificadoras dos entes federativos consorciados, no caso de ocorrência de alteração ou extinção do contrato de Consórcio Público.  | PDF                          |
| ATORET | Cópia do ato formal de comunicação e da lei embasadora, na hipótese de retirada de ente consorciado.  | PDF                          |
| ENCBAL | Cópia dos demonstrativos enviados periodicamente aos entes consorciados contendo informações relacionadas às despesas orçamentárias realizadas com base nos recursos repassados ao consórcio em virtude dos contratos de rateio, nos moldes da execução orçamentária das despesas constantes no BALEXO.<br><br>Além das informações relacionadas à execução orçamentária das despesas enviadas periodicamente aos entes consorciados, os consórcios deverão | PDF                          |

|         |  |     |
|---------|--|-----|
|         | encaminhar, também, um demonstrativo anual consolidado dessas despesas realizadas por cada um dos entes consorciados.  |     |
| RELFUN  | Relação dos funcionários cedidos ao Consórcio Público, contendo: nome; ente de origem; permissivo legal e cópia da respectiva legislação disciplinadora da matéria.  | PDF |
| RELACP  | Relação das admissões por concurso público ocorridas no exercício em análise, acompanhada de cópia da legislação de criação do emprego público.  | PDF |
| RELCPD  | Relação das contratações por prazo determinado ocorridas no exercício em análise, acompanhada de cópia da legislação autorizadora e da justificativa quanto à necessidade da contratação temporária de excepcional interesse público.  | PDF |
| FOLRPPS | <p>Resumo anual da folha de pagamento de seus servidores, do exercício financeiro a que se refere a prestação de contas, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), contendo as verbas remuneratórias e indenizatórias, a base de cálculo das obrigações patronais, o percentual aplicado sobre a base de cálculo, o valor da contribuição patronal, bem como os descontos efetuados, inclusive retenções de contribuições previdenciárias dos empregados, tributos e demais rubricas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar em nota explicativa, no caso de servidores cedidos pelos municípios integrantes do consórcio, a Lei Municipal relativa ao regime próprio e os percentuais referentes às obrigações patronais e dos servidores, em cada caso.</li> </ul> | PDF |
| FOLRGPS | Resumo anual da folha de pagamento do exercício financeiro, dos servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF |
| DEMCPA  | Demonstrativo evidenciando, mensalmente, o valor da despesa liquidada e efetivamente recolhida de contribuições sociais patronais, discriminando por instituição previdenciária (RPPS e RGPS), na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF |
| DEMSE   | Demonstrativo evidenciando, mensalmente, o valor retido de contribuições sociais dos servidores e efetivamente recolhidos, discriminando por instituição previdenciária (RPPS e RGPS), na forma do item 3.2 deste Anexo.   | PDF |
| APROPAT | Informar o percentual de participação de cada um dos entes consorciados no patrimônio líquido do consórcio, conforme modelo constante do item 3.1 deste Anexo, por meio das cotas de participação, valoradas de acordo com a relação "Patrimônio Líquido/Número total de cotas", na forma dos itens 29 a 32 da IPC 10 – Instruções de Procedimentos Contábeis – Contabilização de Consórcios Públicos.   | XML |
| CRONOS  | Ato(s) normativo(s) da autoridade competente regulamentando a ordem cronológica dos pagamentos, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 8666/93.   | PDF |
| JUSTCRO | Justificativas da autoridade competente evidenciando as relevantes razões de interesse público para todos os pagamentos que inobservaram a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, para cada fonte diferenciada de recursos, acompanhadas de suas respectivas publicações no exercício.  | PDF |
| NOTAEXP | <p>Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informações gerais da entidade: natureza jurídica, natureza das operações, atividades desempenhadas, lei de instituição, conforme o caso, e declaração de conformidade com leis e normas de contabilidade aplicáveis;</li> <li>• Resumo das Políticas Contábeis relevantes: base de mensuração utilizada, adoção de novas políticas contábeis;</li> <li>• Detalhamento de informações relevantes contidas nos Demonstrativos Contábeis;</li> </ul>   | XML |

|         |  |     |
|---------|--|-----|
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demais informações relevantes: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.</li> </ul>       |     |
| DOCSPCA | Referência aos documentos não estruturados, constantes neste Anexo, bem como a justificativa de ausência para os arquivos não enviados. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo. | XML |

**Base legal:**

- Constituição Federal, artigos 70 e 71.
- Constituição Estadual, artigos 70 e 71.
- Lei Complementar nº 621/2012, art. 1º, incisos IV e X.
- Lei Federal nº 4.320/1964.
- Lei Federal nº 11.107/2005, que dispõe sobre normas gerais de contratação de Consórcios Públicos.
- Decreto Federal nº 6.017/2007, que regulamenta a Lei Federal nº 11.107/2005.
- Portaria STN nº 274/2016.
- INSTRUÇÕES DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS STN – IPC 10 - Contabilização de Consórcios Públicos.



## 2.13 FUNDOS DE DESENVOLVIMENTO COM NATUREZA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO.

| Código | Descrição  | Formato |
|--------|--|---------|
| ROLRES | <p>Rol de responsáveis contendo a estrutura decisória do FUNDO: (Artigo 137, I, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome</li> <li>• Endereço residencial</li> <li>• Endereço eletrônico pessoal (e-mail)</li> <li>• Cargo ou função</li> <li>• Inscrição no cadastro de Pessoas Físicas da RFB (CPF)</li> <li>• Período de gestão</li> <li>• Ato de nomeação e exoneração</li> </ul>                          | PDF     |
| AGOADM | Ata da Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária (AGO/AGE) ou Ato equivalente que elegeu ou destituiu os administradores/responsáveis pelo FUNDO, relacionados no “Rol de Responsáveis”, inclusive o liquidante se for o caso.  | PDF     |
| TPOSSE | Termos de Posse dos administradores relacionados no “Rol de Responsáveis”.   | PDF     |
| RELGES | Relatório anual de gestão do FUNDO contendo no mínimo: referência à legislação básica do fundo e as alterações normativas ocorridas no período; os objetivos do FUNDO; acompanhamento orçamentário do exercício evidenciando os valores planejados e executados por linha de financiamento; e, as operações aprovadas e liberações realizadas no exercício com os respectivos beneficiários e valores (Artigo 137, II do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013). | PDF     |
| ESTIMP | Estudo ou pesquisa, <u>caso tenha sido realizada no exercício corrente</u> , que demonstre a avaliação e o impacto das operações do FUNDO (isolada ou em conjunto com outros fundos) nas políticas estaduais de desenvolvimento.   | PDF     |
| APRORC | Cópia de atas de decisões colegiadas ou atos normativos que tenham deliberado/aprovado o orçamento do FUNDO para o exercício contendo os valores autorizados por linha de financiamento.   | PDF     |
| RELADM | Relatório anual da Administração sobre os negócios sociais e os principais fatos administrativos do exercício findo e o exame das demonstrações financeiras, elaborado com a finalidade de atendimento do inciso I do art. 133 da Lei 6.404/76, caso o FUNDO se enquadre nessa obrigatoriedade.  | PDF     |
| RELPCO | Relatório de prestação de contas das atividades ou do desempenho do FUNDO no exercício, elaborado para fins de prestação de contas ao órgão colegiado responsável por sua aprovação ou instância supervisora do Estado.  | PDF     |
| APROOP | Relação dos atos normativos/deliberações da instância competente que aprovaram ou alteraram operações de financiamento do FUNDO no exercício, contendo identificação do ato e o valor do impacto na operação.  | PDF     |
| APROLC | Relação de atos normativos/deliberações da instância competente que estabeleceram ou alteraram normas de operacionalização ou informações  | PDF     |

|          |  |                        |
|----------|--|------------------------|
|          | sobre as linhas de crédito do FUNDO no exercício, contendo indicação de onde podem ser obtidas na íntegra ou acompanhada de cópias dos respectivos atos, caso não sejam disponibilizados online.   |                        |
| RELOPE   | Relatório das operações ativas do FUNDO contendo o beneficiário, a operação/linha, o prazo da operação, o valor da operação, parcelas em atraso, data início atraso, quantidade de dias de atraso o valor em atraso, classe de risco e valor do ajuste para perdas.                        | PDF e<br>XLS/XLSX/ ODS |
| DREPAS   | Demonstrativo dos repasses recebidos do Governo do Estado para aumento de participação no FUNDO no exercício.  | PDF                    |
| TVDCAI   | Termo de verificação das disponibilidades em caixa ao final do exercício.  | PDF                    |
| TVDISP   | Termo de verificação de disponibilidades bancárias, na forma do item 3.2 deste Anexo.  | PDF e<br>XLS/XLSX/ ODS |
| EXTBAN   | Extratos bancários relativos ao mês de encerramento do exercício (inclusive das contas com saldo bancário zerado no exercício).  | PDF                    |
| BALPATN  | Balanco Patrimonial do exercício, com a indicação dos saldos do exercício anterior (Inciso I do art. 176 da Lei 6.404/76).   | PDF                    |
| BALVER   | Balancete de verificação (analítico) que deu origem ao encerramento das Demonstrações Financeiras do exercício, com o saldo das contas de resultado. (No caso de fechamento semestral, encaminhar os dois balancetes) .  | PDF                    |
| DELPAC   | Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, com a indicação dos saldos do exercício anterior (Inciso II do art. 176 da Lei 6.404/76).   | PDF                    |
| DEMRES   | Demonstração do Resultado do Exercício, com a indicação dos saldos do exercício anterior (Inciso III do art. 176 da Lei 6.404/76).   | PDF                    |
| DEMUPL   | Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, com a indicação dos saldos do exercício anterior, no caso de empresas em situação de “Estatual Dependente” ou “Fundações de Direito Privado” (Art. 3º da Resolução CFC 1437/13 e Resolução CFC nº 1.409/12 e item 22 da ITG 2002 – NBCT). | PDF                    |
| DEMFCAPR | Demonstração dos Fluxos de Caixa, com a indicação dos saldos do exercício anterior (Inciso IV do art. 176 da Lei 6.404/76).  | PDF                    |
| NEXDEM   | Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras, contendo as informações que couberem à situação da empresa (artigo 176, §§4º e 5º da Lei 6.404/76).   | PDF                    |
| AGOCON   | Ata da Assembleia Geral Ordinária (AGO) ou Ata de reunião do órgão equivalente do FUNDO que deliberou sobre as contas dos administradores e votou as demonstrações financeiras do exercício (§5º do art. 134 da Lei 6404/76).  | PDF                    |
| PARAUD   | Parecer dos Auditores Independentes, se houver, sobre o relatório anual da Administração e o exame das demonstrações financeiras do exercício social (Inciso III do art. 133 da Lei 6.404/76).   | PDF                    |
| RELIND   | Relatório Circunstanciado da Auditoria Independente, se houver contrato para este serviço no exercício.  | PDF                    |
| PARCOF   | Parecer do Conselho Fiscal ou órgão equivalente, caso esteja constituído, sobre o Relatório Anual da Administração e o exame das Demonstrações Financeiras do FUNDO relativas ao exercício social (Inciso IV do artigo 133 e art. 240 da Lei 6.404/76 ou legislação específica do FUNDO).  | PDF                    |

|         |   |                        |
|---------|---|------------------------|
| PARCAD  | Parecer do Conselho de Administração ou “Órgão Deliberativo” equivalente, se houver, sobre o Relatório Anual da Administração e o exame das Demonstrações Financeiras do FUNDO relativas ao exercício (§2º do artigo 138 e art. 239 da Lei 6.404/76 ou legislação específica do FUNDO).   | PDF                    |
| PUBLRA  | Cópia da publicação do Relatório da Administração, das Demonstrações Financeiras, Ata ou deliberação do órgão responsável pela aprovação das contas do FUNDO (Inciso I e II do art. 133 da Lei 6.404/76 c/c § 5º do art. 134 da lei 6.404/76 ou por exigência da legislação específica do FUNDO).   | PDF                    |
| INVMOVS | Inventário anual dos bens móveis, caso o fundo mantenha bens móveis contabilizados, contendo no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de patrimônio</li> <li>• Descrição do bem</li> <li>• Data de aquisição/incorporação</li> <li>• Localização</li> <li>• Quantidade</li> <li>• Valor histórico e atualizado.</li> </ul> Observações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• A coluna valor deve ser totalizada.</li> </ul>  | PDF e<br>XLS/XLSX/ ODS |
| INVIMOS | Inventário anual dos bens imóveis de uso próprio ou não, caso o FUNDO mantenha bens imóveis contabilizados, contendo no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relação dos imóveis que integram o patrimônio pessoa jurídica.</li> <li>• Caracterização do imóvel (número de registro, conforme certidão de matrícula ou certidão de ônus reais obtida no cartório de registro de imóveis; localização; área; estado de conservação; benfeitorias existentes; demais características)</li> <li>• Data de aquisição/construção ou incorporação</li> <li>• Valor histórico e atualizado</li> </ul> Observações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imóveis que não são de uso próprio (garantias ou disponíveis para venda) devem ser destacados;</li> </ul> | PDF e<br>XLS/XLSX/ ODS |
| INVALMO | Inventário anual dos bens em almoxarifado, caso o FUNDO mantenha itens em estoque, contendo no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrição dos bens</li> <li>• Quantidade</li> <li>• Valor unitário</li> <li>• Valor total</li> </ul> Observações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• A coluna valor total deve ser totalizada.</li> </ul>  | PDF e<br>XLS/XLSX/ ODS |
| INVINTN | Inventário anual dos bens intangíveis, caso o FUNDO mantenha bens intangíveis contabilizados, contendo no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relação dos bens</li> <li>• Caracterização (especificação resumida; número de registro de marca ou patente, caso exista, comprovado mediante certidão de registro)</li> <li>• Data de aquisição/produção/incorporação</li> <li>• Valor histórico e valor atualizado</li> </ul> Observações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• A coluna valor total deve ser totalizada;</li> </ul>   | PDF e<br>XLS/XLSX/ ODS |
| DOCSPCA | Referência aos documentos não estruturados, constantes neste Anexo, bem como a justificativa de ausência para os arquivos não enviados. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.  | XML                    |

## **2.14 Das Assinaturas**

### **2.14.1 Dos Documentos Não Estruturados**

Todos os documentos não estruturados (PDF e XLS/XLSX/ODS) relacionados neste Anexo devem ser assinados por meio de certificado digital pelo Prefeito Municipal ou pelo Ordenador de Despesas das Unidades Gestoras.

Os documentos BALPATN, BALVER, DEMCADC, DEMCSE, DEMCPA, DEMDFL, DEMDIF, DEMFCA, DEMPLI, DEMRAPG, LIQSAU, RELPAR, TVDISPN, RECRERE, REOBRIG e NOTEXP deverão, também, ser assinados por meio de certificado digital pelo Contabilista Responsável.

Os documentos RELOCI, RELUCI e RELACI deverão, também, ser assinados por meio de certificado digital pelo Responsável pelo Controle Interno.

Obs.: Além das assinaturas acima exigidas, os documentos deverão ser assinados pelos responsáveis por sua elaboração. A assinatura por meio de certificado digital dispensa a assinatura manual do respectivo responsável.

### **2.14.2 Dos Documentos Estruturados**

Após o envio dos arquivos estruturados (formato XML) e seu armazenamento no banco de dados do sistema, o CidadES disponibilizará os documentos gerados a partir destes arquivos, que, depois de conferidos, deverão ser homologados mediante assinatura digital pelo Prefeito Municipal ou pelo Ordenador de Despesa.

Os documentos APROPAT, BALORC, BALFIN, BALPAT, DEMVAP, DEMRAP, TVDISP, BALVERF, BALVERF\_E, BALEXOD, BALEXOD\_E, BALEXOR, BALEXOR\_E, BALEXOC, DEMDAD, DEMDFLT, DEMDIFD, DEMREC e NOTAEXP deverão, também, ser assinados por meio de certificado digital pelo Contabilista Responsável.

O documento INFOCI deverá, também, ser assinado por meio de certificado digital pelo Responsável pelo Controle Interno.

### 3 ESTRUTURA E MODELO DOS ARQUIVOS

As remessas serão compostas por arquivos estruturados no formato XML. A especificação do documento XML adotada é a recomendação W3C para XML 1.0, disponível em [www.w3.org/TR/REC-xml](http://www.w3.org/TR/REC-xml) e a codificação dos caracteres em UTF-8. Assim todos os documentos XML serão iniciados com a declaração: `<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>`.

O tamanho total dos arquivos enviados, compactados em um único arquivo, não poderá ultrapassar o tamanho máximo de 150 MB.

Este documento utiliza os seguintes tipos de dados:

- a) **Decimal:** Não deverá ser utilizado caracter para separação de milhar. Deverá ser utilizado o ponto para separação de inteiros e decimais. Não poderá conter caracteres especiais. Os valores deverão ser maiores ou iguais a zero. Caso contrário será expressamente informado a sua permissão.

Sintaxe: 999999999999.99 (neste caso, decimal (14,2))

Exemplo: Valor decimal: 1.453,25. Tamanho indicado no layout do arquivo: (14,2) (tamanho de 14 inteiros e 02 decimais). Valor a ser enviado: 1453.25

- b) **Inteiro:** Não deverá ser utilizado caracter para separação de milhar. Não poderá conter caracteres especiais.

Sintaxe: 99999 (neste caso, inteiro de tamanho 5)

Exemplo: Valor: 1.453. Valor a ser enviado: 1453

- c) **Caracter:** Campos do tipo caracter não deverão exceder ao tamanho máximo especificado.

Sintaxe: XXXXXXXX (neste caso, caracter de tamanho 8)

- d) **Data:** Datas deverão ser preenchidas no formato AAAA-MM-DD.

Exemplo: 2018-07-03

## 3.1 Arquivos Estruturados

### 3.1.1 BALORC.XML (ou BalancoOrcamentario.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterá os dados referentes ao Balanço Orçamentário (Anexo 12 Lei 4.320/1964) da Prestação de Contas Anual dos respectivos responsáveis pelo encaminhamento ao TCEES.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasAnual>
  <BalancoOrcamentario_Schema>
    <BalancoOrcamentario>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <Codigo>XXXXXXXX</Codigo>
      <Valor>99999999999999.99</Valor>
    </BalancoOrcamentario>
  </BalancoOrcamentario_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```

| Campo                                  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade                       |
|--|----------|---------|---------------------------------------|
| <b>Estrutura 'BalancoOrcamentario'</b> |          |         |                                       |
| IdNumRegistro                          | Inteiro  | 05      | Obrigatório                           |
| Codigo                                 | Caracter | 08      | Obrigatório. Ver Tabela 1 deste Anexo |
| Valor                                  | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório                           |

## TABELA 1 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

## RECEITA

| RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS   | PREVISÃO        | PREVISÃO        | RECEITAS        | SALDO           |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|  | INICIAL (a)     | ATUALIZADA (b)  | REALIZADAS (c)  | (d) = (c-b)     |
| <b>RECEITAS CORRENTES (I)</b>  | <b>BOR.C011</b> | <b>BOR.D011</b> | <b>BOR.E011</b> | <b>BOR.F011</b> |
| <b>Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria</b>                                   | <b>BOR.C012</b> | <b>BOR.D012</b> | <b>BOR.E012</b> | <b>BOR.F012</b> |
| Impostos   | BOR.C013        | BOR.D013        | BOR.E013        | BOR.F013        |
| Taxas  | BOR.C014        | BOR.D014        | BOR.E014        | BOR.F014        |
| Contribuição de Melhoria   | BOR.C015        | BOR.D015        | BOR.E015        | BOR.F015        |
| <b>Contribuições</b>   | <b>BOR.C016</b> | <b>BOR.D016</b> | <b>BOR.E016</b> | <b>BOR.F016</b> |
| Contribuições Sociais  | BOR.C017        | BOR.D017        | BOR.E017        | BOR.F017        |
| Contribuições Econômicas   | BOR.C018        | BOR.D018        | BOR.E018        | BOR.F018        |
| Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional   | BOR.C112        | BOR.D112        | BOR.E112        | BOR.F112        |
| Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública                         | BOR.C019        | BOR.D019        | BOR.E019        | BOR.F019        |
| <b>Receita Patrimonial</b>   | <b>BOR.C020</b> | <b>BOR.D020</b> | <b>BOR.E020</b> | <b>BOR.F020</b> |
| Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado                                       | BOR.C021        | BOR.D021        | BOR.E021        | BOR.F021        |
| Valores Mobiliários  | BOR.C022        | BOR.D022        | BOR.E022        | BOR.F022        |
| Delegação de Serviços Públicos mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença | BOR.C023        | BOR.D023        | BOR.E023        | BOR.F023        |
| Exploração de Recursos Naturais  | BOR.C090        | BOR.D090        | BOR.E090        | BOR.F090        |
| Exploração do Patrimônio Intangível  | BOR.C091        | BOR.D091        | BOR.E091        | BOR.F091        |
| Cessão de Direitos   | BOR.C026        | BOR.D026        | BOR.E026        | BOR.F026        |
| Demais Receitas Patrimoniais   | BOR.C027        | BOR.D027        | BOR.E027        | BOR.F027        |
| <b>Receita Agropecuária</b>  | <b>BOR.C028</b> | <b>BOR.D028</b> | <b>BOR.E028</b> | <b>BOR.F028</b> |
| <b>Receita Industrial</b>  | <b>BOR.C032</b> | <b>BOR.D032</b> | <b>BOR.E032</b> | <b>BOR.F032</b> |
| <b>Receita de Serviços</b>   | <b>BOR.C037</b> | <b>BOR.D037</b> | <b>BOR.E037</b> | <b>BOR.F037</b> |
| Serviços Administrativos e Comerciais Gerais   | BOR.C092        | BOR.D092        | BOR.E092        | BOR.F092        |
| Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte                         | BOR.C093        | BOR.D093        | BOR.E093        | BOR.F093        |
| Serviços e Atividades Referentes à Saúde   | BOR.C094        | BOR.D094        | BOR.E094        | BOR.F094        |
| Serviços e Atividades Financeiras  | BOR.C095        | BOR.D095        | BOR.E095        | BOR.F095        |
| Outros Serviços  | BOR.C096        | BOR.D096        | BOR.E096        | BOR.F096        |

|   |                 |                 |                 |                 |
|---|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| <b>Transferências Correntes</b>                             | <b>BOR.C038</b> | <b>BOR.D038</b> | <b>BOR.E038</b> | <b>BOR.F038</b> |
| Transferências da União e Suas Entidades                    | BOR.C097        | BOR.D097        | BOR.E097        | BOR.F097        |
| Transferências dos Estados e do DF e Suas Entidades         | BOR.C098        | BOR.D098        | BOR.E098        | BOR.F098        |
| Transferências dos Municípios e Suas Entidades              | BOR.C099        | BOR.D099        | BOR.E099        | BOR.F099        |
| Transferências de Instituições Privadas                     | BOR.C040        | BOR.D040        | BOR.E040        | BOR.F040        |
| Transferências de Outras Instituições Públicas              | BOR.C100        | BOR.D100        | BOR.E100        | BOR.F100        |
| Transferências do Exterior                                  | BOR.C041        | BOR.D041        | BOR.E041        | BOR.F041        |
| Demais Transferências Correntes                             | BOR.C109        | BOR.D109        | BOR.E109        | BOR.F109        |
| <b>Outras Receitas Correntes</b>                            | <b>BOR.C045</b> | <b>BOR.D045</b> | <b>BOR.E045</b> | <b>BOR.F045</b> |
| Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais             | BOR.C102        | BOR.D102        | BOR.E102        | BOR.F102        |
| Indenizações, Restituições e Ressarcimentos                 | BOR.C047        | BOR.D047        | BOR.E047        | BOR.F047        |
| Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público | BOR.C103        | BOR.D103        | BOR.E103        | BOR.F103        |
| Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital              | BOR.C110        | BOR.D110        | BOR.E110        | BOR.F110        |
| Demais Receitas Correntes                                   | BOR.C050        | BOR.D050        | BOR.E050        | BOR.F050        |
| <b>RECEITAS DE CAPITAL (II)</b>                             | <b>BOR.C051</b> | <b>BOR.D051</b> | <b>BOR.E051</b> | <b>BOR.F051</b> |
| <b>Operações de Crédito</b>                                 | <b>BOR.C052</b> | <b>BOR.D052</b> | <b>BOR.E052</b> | <b>BOR.F052</b> |
| Operações de Crédito – Mercado Interno                      | BOR.C053        | BOR.D053        | BOR.E053        | BOR.F053        |
| Operações de Crédito – Mercado Externo                      | BOR.C054        | BOR.D054        | BOR.E054        | BOR.F054        |
| <b>Alienação de Bens</b>                                    | <b>BOR.C055</b> | <b>BOR.D055</b> | <b>BOR.E055</b> | <b>BOR.F055</b> |
| Alienação de Bens Móveis                                    | BOR.C056        | BOR.D056        | BOR.E056        | BOR.F056        |
| Alienação de Bens Imóveis                                   | BOR.C057        | BOR.D057        | BOR.E057        | BOR.F057        |
| Alienação de Bens Intangíveis                               | BOR.C104        | BOR.D104        | BOR.E104        | BOR.F104        |
| <b>Amortizações de Empréstimos</b>                          | <b>BOR.C058</b> | <b>BOR.D058</b> | <b>BOR.E058</b> | <b>BOR.F058</b> |
| <b>Transferências de Capital</b>                            | <b>BOR.C059</b> | <b>BOR.D059</b> | <b>BOR.E059</b> | <b>BOR.F059</b> |
| Transferências da União e Suas Entidades                    | BOR.C105        | BOR.D105        | BOR.E105        | BOR.F105        |
| Transferências dos Estados e do DF e Suas Entidades         | BOR.C106        | BOR.D106        | BOR.E106        | BOR.F106        |
| Transferências dos Municípios e Suas Entidades              | BOR.C107        | BOR.D107        | BOR.E107        | BOR.F107        |
| Transferências de Instituições Privadas                     | BOR.C061        | BOR.D061        | BOR.E061        | BOR.F061        |
| Transferências de Outras Instituições Públicas              | BOR.C064        | BOR.D064        | BOR.E064        | BOR.F064        |
| Transferências do Exterior                                  | BOR.C062        | BOR.D062        | BOR.E062        | BOR.F062        |
| Demais Transferências de Capital                            | BOR.C111        | BOR.D111        | BOR.E111        | BOR.F111        |
| <b>Outras Receitas de Capital</b>                           | <b>BOR.C067</b> | <b>BOR.D067</b> | <b>BOR.E067</b> | <b>BOR.F067</b> |
| Integralização do Capital Social                            | BOR.C068        | BOR.D068        | BOR.E068        | BOR.F068        |



|  |                 |                 |                 |                 |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Resgate de Títulos do Tesouro  | BOR.C086        | BOR.D086        | BOR.E086        | BOR.F086        |
| Demais Receitas de Capital   | BOR.C070        | BOR.D070        | BOR.E070        | BOR.F070        |
| <b>SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)</b>                                    | <b>BOR.C072</b> | <b>BOR.D072</b> | <b>BOR.E072</b> | <b>BOR.F072</b> |
| <b>OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)</b>                               | <b>BOR.C073</b> | <b>BOR.D073</b> | <b>BOR.E073</b> | <b>BOR.F073</b> |
| <b>Operações de Crédito Internas</b>   | <b>BOR.C074</b> | <b>BOR.D074</b> | <b>BOR.E074</b> | <b>BOR.F074</b> |
| Mobiliária   | BOR.C075        | BOR.D075        | BOR.E075        | BOR.F075        |
| Contratual   | BOR.C076        | BOR.D076        | BOR.E076        | BOR.F076        |
| <b>Operações de Crédito Externas</b>   | <b>BOR.C077</b> | <b>BOR.D077</b> | <b>BOR.E077</b> | <b>BOR.F077</b> |
| Mobiliária   | BOR.C078        | BOR.D078        | BOR.E078        | BOR.F078        |
| Contratual   | BOR.C079        | BOR.D079        | BOR.E079        | BOR.F079        |
| <b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)</b>                             | <b>BOR.C080</b> | <b>BOR.D080</b> | <b>BOR.E080</b> | <b>BOR.F080</b> |
| <b>DÉFICIT (VI)</b>  |                 |                 | <b>BOR.E081</b> |                 |
| <b>TOTAL (VII) = (V + VI)</b>  | <b>BOR.C082</b> | <b>BOR.D082</b> | <b>BOR.E082</b> | <b>BOR.F082</b> |
| <b>SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES<br/>(UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)</b> | <b>BOR.C083</b> | <b>BOR.D083</b> | <b>BOR.E083</b> |                 |
| Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores                                    | BOR.C071        | BOR.D071        |                 |                 |
| Superávit Financeiro   |                 | BOR.D084        | BOR.E084        |                 |
| Reabertura de créditos adicionais  |                 | BOR.D085        | BOR.E085        |                 |

## DESPESA

| DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS                                   | DOTAÇÃO INICIAL<br>(e) | DOTAÇÃO ATUALIZADA<br>(f) | DESPESAS EMPENHADAS<br>(g) | DESPESAS LIQUIDADAS<br>(h) | DESPESAS PAGAS<br>(i) | SALDO DA DOTAÇÃO<br>(j) = (f - g) |
|--|------------------------|---------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| <b>DESPESAS CORRENTES (VIII)</b>                         | <b>BOD.C010</b>        | <b>BOD.D010</b>           | <b>BOD.E010</b>            | <b>BOD.F010</b>            | <b>BOD.G010</b>       | <b>BOD.H010</b>                   |
| Pessoal e Encargos Sociais                               | BOD.C011               | BOD.D011                  | BOD.E011                   | BOD.F011                   | BOD.G011              | BOD.H011                          |
| Juros e Encargos da Dívida                               | BOD.C012               | BOD.D012                  | BOD.E012                   | BOD.F012                   | BOD.G012              | BOD.H012                          |
| Outras Despesas Correntes                                | BOD.C013               | BOD.D013                  | BOD.E013                   | BOD.F013                   | BOD.G013              | BOD.H013                          |
| <b>DESPESAS DE CAPITAL (IX)</b>                          | <b>BOD.C015</b>        | <b>BOD.D015</b>           | <b>BOD.E015</b>            | <b>BOD.F015</b>            | <b>BOD.G015</b>       | <b>BOD.H015</b>                   |
| Investimentos  | BOD.C016               | BOD.D016                  | BOD.E016                   | BOD.F016                   | BOD.G016              | BOD.H016                          |
| Inversões Financeiras                                    | BOD.C017               | BOD.D017                  | BOD.E017                   | BOD.F017                   | BOD.G017              | BOD.H017                          |
| Amortização da Dívida                                    | BOD.C018               | BOD.D018                  | BOD.E018                   | BOD.F018                   | BOD.G018              | BOD.H018                          |
| <b>RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)</b>                       | <b>BOD.C020</b>        | <b>BOD.D020</b>           |                            |                            |                       | <b>BOD.H020</b>                   |
| <b>SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) =<br/>(VIII + IX + X)</b>  | <b>BOD.C023</b>        | <b>BOD.D023</b>           | <b>BOD.E023</b>            | <b>BOD.F023</b>            | <b>BOD.G023</b>       | <b>BOD.H023</b>                   |
| <b>AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA /<br/>REFINANCIAMENTO (XII)</b> | <b>BOD.C024</b>        | <b>BOD.D024</b>           | <b>BOD.E024</b>            | <b>BOD.F024</b>            | <b>BOD.G024</b>       | <b>BOD.H024</b>                   |
| <b>Amortização da Dívida Interna</b>                     | <b>BOD.C025</b>        | <b>BOD.D025</b>           | <b>BOD.E025</b>            | <b>BOD.F025</b>            | <b>BOD.G025</b>       | <b>BOD.H025</b>                   |
| Dívida Mobiliária  | BOD.C026               | BOD.D026                  | BOD.E026                   | BOD.F026                   | BOD.G026              | BOD.H026                          |
| Outras Dívidas   | BOD.C027               | BOD.D027                  | BOD.E027                   | BOD.F027                   | BOD.G027              | BOD.H027                          |
| <b>Amortização da Dívida Externa</b>                     | <b>BOD.C028</b>        | <b>BOD.D028</b>           | <b>BOD.E028</b>            | <b>BOD.F028</b>            | <b>BOD.G028</b>       | <b>BOD.H028</b>                   |
| Dívida Mobiliária  | BOD.C029               | BOD.D029                  | BOD.E029                   | BOD.F029                   | BOD.G029              | BOD.H029                          |
| Outras Dívidas   | BOD.C030               | BOD.D030                  | BOD.E030                   | BOD.F030                   | BOD.G030              | BOD.H030                          |
| <b>SUBTOTAL C/ FINANCIAMENTO<br/>(XIII) = (XI + XII)</b> | <b>BOD.C032</b>        | <b>BOD.D032</b>           | <b>BOD.E032</b>            | <b>BOD.F032</b>            | <b>BOD.G032</b>       | <b>BOD.H032</b>                   |
| <b>SUPERAVIT (XIV)</b>                                   |                        |                           | <b>BOD.E033</b>            |                            |                       |                                   |
| <b>TOTAL (XV) = (XIII + XIV)</b>                         | <b>BOD.C034</b>        | <b>BOD.D034</b>           | <b>BOD.E034</b>            | <b>BOD.F034</b>            | <b>BOD.G034</b>       |                                   |
| <b>Reserva do RPPS</b>                                   | <b>BOD.C021</b>        | <b>BOD.D021</b>           |                            |                            |                       |                                   |

**Observações:**

1. A elaboração do Balanço Orçamentário e seus anexos seguirá a metodologia especificada na IPC 07 (Instruções de Procedimentos Contábeis - STN) observada à classificação das contas contábeis pertencentes ao Plano de Contas do TCEES (CidadES).
2. Quando relevante, o detalhamento das receitas e despesas intraorçamentárias deverá ser apresentado em notas explicativas. Recomenda-se ainda, a utilização de notas explicativas para esclarecimentos a respeito da utilização do superávit financeiro e de reaberturas de créditos especiais e extraordinários, bem como suas influências no resultado orçamentário, de forma a possibilitar a correta interpretação das informações.
3. No nível de detalhamento em que são apresentadas no modelo (3º nível – Espécie), as receitas serão informadas pelos valores líquidos das respectivas deduções, tais como restituições, descontos, retificações, deduções para o Fundeb.
4. Os dados informados nos campos BOR.F011 até BOR.F087, bem como os dados informados nos campos BOD.H010 até BOD.H032, aceitarão valores positivos ou negativos.

**QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**

| <b>RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS</b> | <b>INSCRITOS</b>                    |  | <b>LIQUIDADOS (c)</b> | <b>PAGOS (d)</b> | <b>CANCELADOS (e)</b> | <b>SALDO A PAGAR</b> |
|---------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------|------------------|-----------------------|----------------------|
|                                       | <b>EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)</b> | <b>EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)</b> |                       |                  |                       | <b>(f)=(a+b-d-e)</b> |
| <b>DESPESAS CORRENTES</b>             | <b>RNP.C010</b>                     | <b>RNP.D010</b>                                    | <b>RNP.E010</b>       | <b>RNP.F010</b>  | <b>RNP.G010</b>       | <b>RNP.H010</b>      |
| Pessoal e Encargos Sociais            | RNP.C011                            | RNP.D011   | RNP.E011              | RNP.F011         | RNP.G011              | RNP.H011             |
| Juros e Encargos da Dívida            | RNP.C012                            | RNP.D012   | RNP.E012              | RNP.F012         | RNP.G012              | RNP.H012             |
| Outras Despesas Correntes             | RNP.C013                            | RNP.D013   | RNP.E013              | RNP.F013         | RNP.G013              | RNP.H013             |
| <b>DESPESAS DE CAPITAL</b>            | <b>RNP.C015</b>                     | <b>RNP.D015</b>                                    | <b>RNP.E015</b>       | <b>RNP.F015</b>  | <b>RNP.G015</b>       | <b>RNP.H015</b>      |
| Investimentos                         | RNP.C016                            | RNP.D016   | RNP.E016              | RNP.F016         | RNP.G016              | RNP.H016             |
| Inversões Financeiras                 | RNP.C017                            | RNP.D017   | RNP.E017              | RNP.F017         | RNP.G017              | RNP.H017             |
| Amortização da Dívida                 | RNP.C018                            | RNP.D018   | RNP.E018              | RNP.F018         | RNP.G018              | RNP.H018             |
| <b>TOTAL</b>                          | <b>RNP.C020</b>                     | <b>RNP.D020</b>                                    | <b>RNP.E020</b>       | <b>RNP.F020</b>  | <b>RNP.G020</b>       | <b>RNP.H020</b>      |

**Observação:**

- 1) O Quadro não aceitará valores negativos.

**QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS**

| <b>RESTOS A PAGAR PROCESSADOS</b> | <b>INSCRITOS</b>                    |  | <b>PAGOS (c)</b> | <b>CANCELADOS (d)</b> | <b>SALDO A PAGAR</b> |
|-----------------------------------|-------------------------------------|--|------------------|-----------------------|----------------------|
|                                   | <b>EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)</b> | <b>EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)</b> |                  |                       | <b>(e)=(a+b-c-d)</b> |
| <b>DESPESAS CORRENTES</b>         | <b>RPP.C010</b>                     | <b>RPP.D010</b>                                    | <b>RPP.E010</b>  | <b>RPP.F010</b>       | <b>RPP.G010</b>      |
| Pessoal e Encargos Sociais        | RPP.C011                            | RPP.D011   | RPP.E011         | RPP.F011              | RPP.G011             |
| Juros e Encargos da Dívida        | RPP.C012                            | RPP.D012   | RPP.E012         | RPP.F012              | RPP.G012             |
| Outras Despesas Correntes         | RPP.C013                            | RPP.D013   | RPP.E013         | RPP.F013              | RPP.G013             |
| <b>DESPESAS DE CAPITAL</b>        | <b>RPP.C015</b>                     | <b>RPP.D015</b>                                    | <b>RPP.E015</b>  | <b>RPP.F015</b>       | <b>RPP.G015</b>      |
| Investimentos                     | RPP.C016                            | RPP.D016   | RPP.E016         | RPP.F016              | RPP.G016             |
| Inversões Financeiras             | RPP.C017                            | RPP.D017   | RPP.E017         | RPP.F017              | RPP.G017             |
| Amortização da Dívida             | RPP.C018                            | RPP.D018   | RPP.E018         | RPP.F018              | RPP.G018             |
| <b>TOTAL</b>                      | <b>RPP.C020</b>                     | <b>RPP.D020</b>                                    | <b>RPP.E020</b>  | <b>RPP.F020</b>       | <b>RPP.G020</b>      |

**Observação:**

1) O Quadro não aceitará valores negativos.

### 3.1.2 BALPAT.XML (ou BalancoPatrimonial.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterà os dados referentes ao Balanço Patrimonial (Anexo 14 Lei 4.320/1964) da Prestação de Contas Anual dos respectivos responsáveis pelo encaminhamento ao TCEES.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasAnual>
  <BalancoPatrimonial_Schema>
    <BalancoPatrimonial>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <Codigo>XXXXXXXX</Codigo>
      <Valor>99999999999999.99</Valor>
    </BalancoPatrimonial>
  </BalancoPatrimonial_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```

| Campo                                 | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade                       |
|---------------------------------------|----------|---------|---------------------------------------|
| <b>Estrutura 'BalancoPatrimonial'</b> |          |         |                                       |
| IdNumRegistro                         | Inteiro  | 05      | Obrigatório                           |
| Codigo                                | Caracter | 08      | Obrigatório. Ver Tabela 2 deste Anexo |
| Valor                                 | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório                           |

TABELA 2 - BALANÇO PATRIMONIAL

| ATIVO  |                 |                    | PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO   |                 |                    |
|--|-----------------|--------------------|--|-----------------|--------------------|
| Especificação  | Exercício Atual | Exercício Anterior | Especificação  | Exercício Atual | Exercício Anterior |
| <b>ATIVO CIRCULANTE</b>                              | <b>BPA.D009</b> | <b>BPA.E009</b>    | <b>PASSIVO CIRCULANTE</b>  | <b>BPA.H009</b> | <b>BPA.I009</b>    |
| Caixa e Equivalentes de Caixa                        | BPA.D011        | BPA.E011           | Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo | BPA.H011        | BPA.I011           |
| Créditos a Curto Prazo                               | BPA.D012        | BPA.E012           | Pessoal a Pagar  | BPA.H012        | BPA.I012           |
| Créditos Tributários a Receber                       | BPA.D013        | BPA.E013           | Benefícios Previdenciários a Pagar   | BPA.H013        | BPA.I013           |
| Clientes   | BPA.D014        | BPA.E014           | Benefícios Assistenciais a Pagar   | BPA.H014        | BPA.I014           |
| Créditos de Transferências a Receber                 | BPA.D015        | BPA.E015           | Encargos Sociais a Pagar   | BPA.H015        | BPA.I015           |
| Empréstimos e Financiamentos Concedidos              | BPA.D016        | BPA.E016           | Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo                                     | BPA.H016        | BPA.I016           |
| Dívida Ativa Tributária                              | BPA.D017        | BPA.E017           | Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo                                    | BPA.H017        | BPA.I017           |
| Dívida Ativa Não Tributária                          | BPA.D018        | BPA.E018           | Obrigações Fiscais a Curto Prazo   | BPA.H018        | BPA.I018           |
| (-) Ajuste de Perdas de Créditos a Curto Prazo       | BPA.D019        | BPA.E019           | Transferências Fiscais a Curto Prazo   | BPA.H091        | BPA.I091           |
| Demais Créditos e Valores a Curto Prazo              | BPA.D020        | BPA.E020           | Provisões a Curto Prazo  | BPA.H019        | BPA.I019           |
| Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo | BPA.D021        | BPA.E021           | Provisões para Riscos Trabalhistas a Curto Prazo                               | BPA.H020        | BPA.I020           |
| Estoques   | BPA.D022        | BPA.E022           | Provisões para Riscos Fiscais a Curto Prazo                                    | BPA.H021        | BPA.I021           |
| Ativo não Circulante Mantido para Venda              | BPA.D072        | BPA.E072           | Provisões para Riscos Cíveis a Curto Prazo                                     | BPA.H022        | BPA.I022           |
| Ativo Biológico                                      | BPA.D094        | BPA.E094           | Provisão para Repartição de Créditos a Curto Prazo                             | BPA.H089        | BPA.I089           |
| VPD Pagas Antecipadamente                            | BPA.D023        | BPA.E023           | Provisões p/ Riscos Decorrentes de Contratos de PPP a Curto Prazo              | BPA.H023        | BPA.I023           |
|  |                 |                    | Provisão p/ Obrigações Decorr. da Atuação Govern. a Curto Prazo                | BPA.H072        | BPA.I072           |
|  |                 |                    | Outras Provisões a Curto Prazo   | BPA.H024        | BPA.I024           |
|  |                 |                    | Demais Obrigações a Curto Prazo  | BPA.H025        | BPA.I025           |
| <b>ATIVO NÃO CIRCULANTE</b>                          | <b>BPA.D027</b> | <b>BPA.E027</b>    | <b>PASSIVO NÃO-CIRCULANTE</b>  | <b>BPA.H027</b> | <b>BPA.I027</b>    |
| Ativo Realizável a Longo Prazo                       | <b>BPA.D029</b> | <b>BPA.E029</b>    | Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo | BPA.H029        | BPA.I029           |
| Créditos a Longo Prazo                               | BPA.D030        | BPA.E030           | Pessoal a Pagar  | BPA.H030        | BPA.I030           |
| Créditos Tributários a Receber                       | BPA.D031        | BPA.E031           | Benefícios Previdenciários a Pagar   | BPA.H031        | BPA.I031           |

|  |                 |                 |   |                        |                           |
|--|-----------------|-----------------|---|------------------------|---------------------------|
| Clientes   | BPA.D032        | BPA.E032        | Benefícios Assistenciais a Pagar                                  | BPA.H032               | BPA.I032                  |
| Empréstimos e Financiamentos Concedidos                              | BPA.D033        | BPA.E033        | Encargos Sociais a Pagar  | BPA.H033               | BPA.I033                  |
| Dívida Ativa Tributária  | BPA.D034        | BPA.E034        | Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo                        | BPA.H034               | BPA.I034                  |
| Divida Ativa não Tributária  | BPA.D035        | BPA.E035        | Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo                       | BPA.H035               | BPA.I035                  |
| Créditos Previdenciários do RPPS                                     | BPA.D073        | BPA.E073        | Obrigações Fiscais a Longo Prazo                                  | BPA.H036               | BPA.I036                  |
| Créditos de Transferências a Receber a Longo Prazo                   | BPA.D095        | BPA.E095        | Transferências Fiscais a Longo Prazo                              | BPA.H092               | BPA.I092                  |
| Outros Créditos a Longo Prazo  | BPA.D090        | BPA.E090        | Provisões a Longo Prazo   | BPA.H037               | BPA.I037                  |
| (-) Ajuste de Perdas de Créditos a Longo Prazo                       | BPA.D036        | BPA.E036        | Provisões para Riscos Trabalhistas a Longo Prazo                  | BPA.H038               | BPA.I038                  |
| Demais Créditos e Valores a Longo Prazo                              | BPA.D037        | BPA.E037        | Provisões Matemáticas Previdenciárias a Longo Prazo               | BPA.H039               | BPA.I039                  |
| Investimentos e Aplicações Temporárias a Longo Prazo                 | BPA.D038        | BPA.E038        | Provisões para Riscos Fiscais a Longo Prazo                       | BPA.H040               | BPA.I040                  |
| Estoques   | BPA.D039        | BPA.E039        | Provisões para Riscos Cíveis a Longo Prazo                        | BPA.H041               | BPA.I041                  |
| Ativo Biológico  | BPA.D096        | BPA.E096        | Provisão para Repartição de Créditos a Longo Prazo                | BPA.H090               | BPA.I090                  |
| VPD Pagas Antecipadamente  | BPA.D040        | BPA.E040        | Provisões p/ Riscos Decorrentes de Contratos de PPP a Longo Prazo | BPA.H042               | BPA.I042                  |
|  |                 |                 | Prazo   |                        |                           |
|  |                 |                 | Provisão p/ Obrigações Decorr. da Atuação Govern. a Longo Prazo   | BPA.H073               | BPA.I073                  |
|  |                 |                 | Outras Provisões a Longo Prazo                                    | BPA.H043               | BPA.I043                  |
|  |                 |                 | Demais Obrigações a Longo Prazo                                   | BPA.H044               | BPA.I044                  |
|  |                 |                 | Resultado Diferido  | BPA.H045               | BPA.I045                  |
| <b>Investimentos</b>   | <b>BPA.D041</b> | <b>BPA.E041</b> |   |                        |                           |
| Participações Permanentes  | BPA.D042        | BPA.E042        |   |                        |                           |
| Participações Avaliadas pelo Método de Equivalência Patrimonial      | BPA.D043        | BPA.E043        |   |                        |                           |
| Participações Avaliadas pelo Método de Custo                         | BPA.D044        | BPA.E044        |   |                        |                           |
| (-) Redução ao Valor Recuperável de Participações Permanentes        | BPA.D045        | BPA.E045        |   |                        |                           |
| Propriedades para Investimento                                       | BPA.D046        | BPA.E046        |   |                        |                           |
| (-) Depreciação Acumulada de Propriedades para Investimento          | BPA.D047        | BPA.E047        |   |                        |                           |
| (-) Redução ao Valor Recuperável de Propriedades para Investimento   | BPA.D048        | BPA.E048        |   |                        |                           |
| Investimentos do RPPS de Longo Prazo                                 | BPA.D049        | BPA.E049        |   |                        |                           |
| (-) Redução ao Valor Recuperável de Investimentos do RPPS            | BPA.D050        | BPA.E050        |   |                        |                           |
| Demais Investimentos Permanentes                                     | BPA.D051        | BPA.E051        |   |                        |                           |
| (-) Redução ao Valor Recuperável de Demais Investimentos Permanentes | BPA.D052        | BPA.E052        |   |                        |                           |
| (-) Depreciação Acumulada de Outros Investimentos                    | BPA.D091        | BPA.E091        |   |                        |                           |
| <b>Imobilizado</b>   | <b>BPA.D053</b> | <b>BPA.E053</b> |   |                        |                           |
| Bens Móveis  | BPA.D054        | BPA.E054        |   |                        |                           |
| (-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas de Bens Móveis    | BPA.D055        | BPA.E055        |   |                        |                           |
|  |                 |                 | <b>TOTAL DO PASSIVO</b>   | <b>BPA.H048</b>        | <b>BPA.I48</b>            |
|  |                 |                 | <b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>   |                        |                           |
|  |                 |                 | <b>ESPECIFICAÇÃO</b>  | <b>Exercício Atual</b> | <b>Exercício Anterior</b> |
|  |                 |                 | Patrimônio Social/Capital Social                                  | BPA.H051               | BPA.I051                  |
|  |                 |                 | Adiantamento para Futuro Aumento de Capital                       | BPA.H052               | BPA.I052                  |
|  |                 |                 | Reservas de Capital   | BPA.H053               | BPA.I053                  |
|  |                 |                 | Ajustes de Avaliação Patrimonial                                  | BPA.H054               | BPA.I054                  |



|   |                 |                 |   |                 |                 |
|---|-----------------|-----------------|---|-----------------|-----------------|
| (-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis                             | BPA.D056        | BPA.E056        | Reservas de Lucros                              | BPA.H055        | BPA.I055        |
| Bens Imóveis  | BPA.D057        | BPA.E057        | Demais Reservas                                 | BPA.H056        | BPA.I056        |
| (-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas de Bens Imóveis          | BPA.D058        | BPA.E058        | Resultados Acumulados                           | BPA.H057        | BPA.I057        |
| (-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis                            | BPA.D059        | BPA.E059        | Resultado do Exercício                          | BPA.H058        | BPA.I058        |
| (-) Subvenção Governamental para Investimentos                              | BPA.D074        | BPA.E074        | Resultado de Exercícios Anteriores              | BPA.H059        | BPA.I059        |
| <b>Intangível</b>   | <b>BPA.D060</b> | <b>BPA.E060</b> | Ajustes de Exercícios Anteriores                | BPA.H060        | BPA.I060        |
| Softwares   | BPA.D061        | BPA.E061        | Outros resultados                               | BPA.H061        | BPA.I061        |
| (-) Amortização Acumulada de softwares                                      | BPA.D062        | BPA.E062        | (-) Ações/Cotas em Tesouraria                   | BPA.H062        | BPA.I062        |
| (-) Redução ao Valor Recuperável de softwares                               | BPA.D063        | BPA.E063        |   |                 |                 |
| Marcas, Direitos e Patentes Industriais                                     | BPA.D064        | BPA.E064        |   |                 |                 |
| (-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Industriais        | BPA.D065        | BPA.E065        |   |                 |                 |
| (-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Patentes Industriais | BPA.D066        | BPA.E066        |   |                 |                 |
| Direitos de Uso de Imóveis  | BPA.D067        | BPA.E067        |   |                 |                 |
| (-) Amortização Acumulada de Direitos de uso de Imóveis                     | BPA.D068        | BPA.E068        |   |                 |                 |
| (-) Redução ao Valor Recuperável de Direitos de Uso de Imóveis              | BPA.D069        | BPA.E069        |   |                 |                 |
| Patrimônio Cultural Intangível  | BPA.D097        | BPA.E097        |   |                 |                 |
| (-) Amortização Acumulada – Patrimônio Cultural Intangível                  | BPA.D098        | BPA.E098        |   |                 |                 |
| (-) Redução ao Valor Recuperável – Patrimônio Cultural                      | BPA.D099        | BPA.E099        |   |                 |                 |
| Intangível  |                 |                 |   |                 |                 |
| (-) Outras Amortizações Acumuladas  | BPA.D092        | BPA.E092        |   |                 |                 |
| (-) Outras Reduções ao Valor Recuperável de Intangível                      | BPA.D093        | BPA.E093        |   |                 |                 |
| <b>Diferido</b>   | <b>BPA.D070</b> | <b>BPA.E070</b> | <b>TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>              | <b>BPA.H070</b> | <b>BPA.I070</b> |
| <b>TOTAL DO ATIVO</b>   | <b>BPA.D071</b> | <b>BPA.E071</b> | <b>TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b> | <b>BPA.H071</b> | <b>BPA.I071</b> |

**ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES – LEI N.º 4.320/64**

| ATIVO                      |  | Exercício Atual | Exercício Anterior | PASSIVO               |          |
|----------------------------|--|-----------------|--------------------|-----------------------|----------|
| Especificação              |  |                 |                    | Especificação         |          |
| ATIVO FINANCEIRO           |  | BPA.D075        | BPA.E075           | PASSIVO FINANCEIRO    |          |
| ATIVO PERMANENTE           |  | BPA.D076        | BPA.E076           | PASSIVO PERMANENTE    |          |
| TOTAL DO ATIVO (I)         |  | BPA.D077        | BPA.E077           | TOTAL DO PASSIVO (II) |          |
| SALDO PATRIMONIAL (I - II) |  |                 |                    | BPA.H078              | BPA.I078 |

**CONTAS DE COMPENSAÇÃO – LEI N.º 4.320/64**

| ATIVO   |  | Exercício Atual | Exercício Anterior | PASSIVO   |  |
|---|--|-----------------|--------------------|---|--|
| Especificação   |  |                 |                    | Especificação   |  |
| Atos Potenciais Ativos                                |  | BPA.D083        | BPA.E083           | Atos Potenciais Passivos                                |  |
| Garantias e Contragarantias Recebidas                 |  | BPA.D084        | BPA.E084           | Garantias e Contragarantias Concedidas                  |  |
| Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres |  | BPA.D085        | BPA.E085           | Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres |  |
| Direitos Contratuais                                  |  | BPA.D086        | BPA.E086           | Obrigações Contratuais                                  |  |
| Demandas Judiciais                                    |  | BPA.D088        | BPA.E088           | Demandas Judiciais                                      |  |
| Outros Atos Potenciais Ativos                         |  | BPA.D087        | BPA.E087           | Outros Atos Potenciais Passivos                         |  |

**Observações:**

1. A elaboração do Balanço Patrimonial seguirá a metodologia especificada na IPC 04 (Instruções de Procedimentos Contábeis - STN) observada à classificação das contas contábeis pertencentes ao Plano de Contas do TCEES (CidadES).

2. Os campos BPA.H078, BPA.H051, BPA.H054, BPA.H057, BPA.H058, BPA.H059, BPA.H060, BPA.H061, BPA.H070, BPA.I078, BPA.I051, PA.I054, BPA.I057, BPA.I058, BPA.I059, BPA.I060, BPA.I061, BPA.I070 admitirão valores negativos.

## DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

| FONTES DE RECURSOS |   | SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO |                    |
|--------------------|---|------------------------------|--------------------|
| Código             | Descrição   | Exercício Atual              | Exercício Anterior |
|                    | <b>ORDINÁRIA</b>  | <b>SDF.D006</b>              | <b>SDF.E006</b>    |
| 001                | RECURSOS ORDINÁRIOS   | SDF.D007                     | SDF.E007           |
| 090                | OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS  | SDF.D061                     | SDF.E061           |
| 7180000            | AUXÍLIO FINANCEIRO - OUTORGA CRÉDITO TRIBUTÁRIO ICMS - ART.5º, INCISO V, EC 123/2022            | SDF.D099                     | SDF.E099           |
|                    | <b>VINCULADA</b>  | <b>SDF.D008</b>              | <b>SDF.E008</b>    |
|                    | <b>RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO</b>   | <b>SDF.D077</b>              | <b>SDF.E077</b>    |
| 7180025            | AUXÍLIO FINANCEIRO - OUTORGA CRÉDITO TRIBUTÁRIO ICMS - ART.5º, INCISO V, EC 123/2022 - EDUCAÇÃO | SDF.D100                     | SDF.E100           |
| 111                | RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO                                   | SDF.D009                     | SDF.E009           |
| 150                | RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSF. DE IMP. - EDUCAÇÃO - REMUN. DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS             | SDF.D012                     | SDF.E012           |
| 113                | TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS 30%   | SDF.D010                     | SDF.E010           |
| 112                | TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS 70%   | SDF.D011                     | SDF.E011           |
| 151                | TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS (30% + 70%)                       | SDF.D062                     | SDF.E062           |
| 115                | TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 30% - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAF                                   | SDF.D048                     | SDF.E048           |
| 114                | TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 70% - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAF                                   | SDF.D049                     | SDF.E049           |
| 152                | TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEM. DA UNIÃO - REMUNERAÇÃO DEP. BANCÁRIOS (30% + 70%)           | SDF.D067                     | SDF.E067           |
| 118                | TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 70% - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT (Valor Aluno/Ano Total)           | SDF.D087                     | SDF.E087           |
| 119                | TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 30% - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT (Valor Aluno/Ano Total)           | SDF.D088                     | SDF.E088           |
| 120                | TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO   | SDF.D054                     | SDF.E054           |
| 121                | TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE)      | SDF.D063                     | SDF.E063           |
| 122                | TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REF. AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)      | SDF.D064                     | SDF.E064           |
| 123                | TRANSFERÊNCIAS DE REC. DO FNDE REF. AO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR (PNATE) | SDF.D065                     | SDF.E065           |
| 124                | OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE   | SDF.D066                     | SDF.E066           |
| 130                | OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO  | SDF.D019                     | SDF.E019           |
| 140                | ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADOS À EDUCAÇÃO                                       | SDF.D057                     | SDF.E057           |
| 125                | TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS E OUTROS REPASSES VINCULADOS À EDUCAÇÃO                             | SDF.D016                     | SDF.E016           |
| 190                | OUTROS RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO   | SDF.D020                     | SDF.E020           |
|                    | <b>RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE</b>  | <b>SDF.D078</b>              | <b>SDF.E078</b>    |

|     |   |                 |                 |
|-----|---|-----------------|-----------------|
| 211 | RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE   | SDF.D021        | SDF.E021        |
| 240 | ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADOS À SAÚDE  | SDF.D058        | SDF.E058        |
| 214 | TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL (Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde)    | SDF.D059        | SDF.E059        |
| 215 | TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL (Bloco de Estruturação na Rede de Serviços Públicos de Saúde)   | SDF.D060        | SDF.E060        |
| 604 | TRANSFERÊNCIAS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL DESTINADAS AO VENCIMENTO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E DOS AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS. | SDF.D095        | SDF.E095        |
| 250 | RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSF. DE IMP. – SAÚDE - REMUN. DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS   | SDF.D022        | SDF.E022        |
| 212 | TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DOS GOVERNOS MUNICIPAIS  | SDF.D068        | SDF.E068        |
| 213 | TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL  | SDF.D069        | SDF.E069        |
| 220 | TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO E OUTROS REPASSES VINCULADOS À SAÚDE   | SDF.D024        | SDF.E024        |
| 230 | OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE   | SDF.D025        | SDF.E025        |
| 290 | OUTROS RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE  | SDF.D026        | SDF.E026        |
|     | <b>RECURSOS VINCULADOS À PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS</b>  | <b>SDF.D079</b> | <b>SDF.E079</b> |
| 410 | RECURSOS VINCULADOS AO RPPS – FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)   | SDF.D070        | SDF.E070        |
| 420 | RECURSOS VINCULADOS AO RPPS – FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)  | SDF.D031        | SDF.E031        |
| 430 | RECURSOS VINCULADOS AO RPPS – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO   | SDF.D033        | SDF.E033        |
| 460 | RECURSOS VINCULADOS AO SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL DOS MILITARES (SPSM)  | SDF.D090        | SDF.E090        |
|     | <b>RECURSOS VINCULADOS À SEGURIDADE SOCIAL</b>  | <b>SDF.D080</b> | <b>SDF.E080</b> |
| 311 | TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS  | SDF.D027        | SDF.E027        |
| 312 | TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO E OUTROS REPASSES VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL  | SDF.D028        | SDF.E028        |
| 390 | OUTROS RECURSOS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL – DEMAIS RECURSOS   | SDF.D029        | SDF.E029        |
|     | <b>OUTRAS DESTINAÇÕES DE RECURSOS</b>   | <b>SDF.D081</b> | <b>SDF.E081</b> |
| 510 | OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO OU REPASSES DA UNIÃO  | SDF.D036        | SDF.E036        |
| 520 | OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO OU REPASSES DOS ESTADOS   | SDF.D035        | SDF.E035        |
| 550 | TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO   | SDF.D083        | SDF.E083        |
| 560 | TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - INCISO I DO ARTIGO 5º DA LC 173/2020  | SDF.D089        | SDF.E089        |
| 610 | CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO - CIDE   | SDF.D037        | SDF.E037        |
| 620 | CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - COSIP  | SDF.D038        | SDF.E038        |
| 630 | RECURSOS VINCULADOS AO TRÂNSITO   | SDF.D039        | SDF.E039        |
| 530 | TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL  | SDF.D040        | SDF.E040        |
| 540 | TRANSFERÊNCIA DOS ESTADOS REFERENTE ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL   | SDF.D041        | SDF.E041        |
| 708 | TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE À COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS MINERAIS  | SDF.D091        | SDF.E091        |

|                         |   |                 |                 |
|-------------------------|---|-----------------|-----------------|
| 709                     | TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE À COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS HÍDRICOS                  | SDF.D092        | SDF.E092        |
| 711                     | DEMAIS TRANSFERÊNCIAS OBRIGATORIAS NÃO DECORRENTES DE REPARTIÇÕES DE RECEITAS.                  | SDF.D093        | SDF.E093        |
| 715                     | TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC 195/2022 - ART. 5º - AUDIOVISUAL               | SDF.D096        | SDF.E096        |
| 716                     | TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC 195/2022 - ART. 8º - DEMAIS SETORES DA CULTURA | SDF.D097        | SDF.E097        |
| 717                     | ASSISTÊNCIA FINANCEIRA TRANSPORTE COLETIVO - ART. 5º, INCISO IV, EC 123/2022                    | SDF.D098        | SDF.E098        |
| 761                     | RECURSOS VINCULADOS AO FUNDO DE COMBATE E ERRADICAÇÃO DA POBREZA                                | SDF.D094        | SDF.E094        |
| 910                     | RECURSOS PRÓPRIOS DOS CONSÓRCIOS  | SDF.D082        | SDF.E082        |
| 920                     | RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO - INTERNA E EXTERNA  | SDF.D071        | SDF.E071        |
| 930                     | RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS  | SDF.D044        | SDF.E044        |
| 940                     | OUTRAS VINCULAÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS  | SDF.D072        | SDF.E072        |
| 950                     | OUTRAS VINCULAÇÕES DE TAXAS E CONTRIBUIÇÕES   | SDF.D073        | SDF.E073        |
| 961                     | RECURSOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS – LIDES DAS QUAIS O ENTE FAZ PARTE                              | SDF.D085        | SDF.E085        |
| 962                     | RECURSOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS – LIDES DAS QUAIS O ENTE NÃO FAZ PARTE                          | SDF.D086        | SDF.E086        |
| 971                     | RECURSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS VINCULADOS A PRECATÓRIOS  | SDF.D074        | SDF.E074        |
| 972                     | RECURSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS VINCULADOS A DEPÓSITOS JUDICIAIS                                    | SDF.D075        | SDF.E075        |
| 979                     | OUTROS RECURSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS  | SDF.D076        | SDF.E076        |
| 990                     | OUTROS RECURSOS VINCULADOS  | SDF.D045        | SDF.E045        |
| <b>TOTAL DAS FONTES</b> |   | <b>SDF.D046</b> | <b>SDF.E046</b> |

### Observações:

1. A elaboração do Demonstrativo do Superávit/Déficit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial seguirá a metodologia especificada na IPC 04 (Instruções de Procedimentos Contábeis - STN) observada os códigos e os nomes constantes no Quadro de Fontes de Recursos de acordo com a Tabela Auxiliar 1.2: Código de Especificação das Fontes/Destinação de Recursos (CDR), constante do Anexo IV da presente Instrução Normativa.
2. Os valores Deficitários deverão ser apresentados como valores negativos, portanto os valores das colunas Exercício Atual e Exercício Anterior admitirão valores negativos.

### 3.1.3 DEMVAP.XML (ou DemonstrativoVariacaoPatrimonial.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterà os dados referentes à Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 Lei 4.320/1964) da Prestação de Contas Anual dos respectivos responsáveis pelo encaminhamento ao TCEES.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasAnual>
  <DemonstrativoVariacaoPatrimonial_Schema>
    <DemonstrativoVariacaoPatrimonial>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <Codigo>XXXXXXXX</Codigo>
      <Valor>99999999999999.99</Valor>
    </DemonstrativoVariacaoPatrimonial>
  </DemonstrativoVariacaoPatrimonial_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```

| Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade                            |
|---|----------|---------|--|
| <b>Estrutura 'DemonstrativoVariacaoPatrimonial'</b> |          |         |  |
| IdNumRegistro                                       | Inteiro  | 05      | Obrigatório                                |
| Codigo  | Caracter | 08      | Obrigatório, conforme Tabela 3 deste Anexo |
| Valor   | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório                                |

TABELA 3 - DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS (Anexo 15 - Lei nº 4.320/64)

| VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS                          |                 |                    |  |                 |                    |
|---|-----------------|--------------------|--|-----------------|--------------------|
| VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS                           | Exercício Atual | Exercício Anterior | VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS                                   | Exercício Atual | Exercício Anterior |
| <b><u>Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria</u></b>     | <b>DVP.D009</b> | <b>DVP.E009</b>    | <b><u>Pessoal e Encargos</u></b>                                     | <b>DVP.H009</b> | <b>DVP.I009</b>    |
| Impostos  | DVP.D010        | DVP.E010           | Remuneração a Pessoal  | DVP.H010        | DVP.I010           |
| Taxas   | DVP.D011        | DVP.E011           | Encargos Patronais   | DVP.H011        | DVP.I011           |
| Contribuições de Melhoria                                     | DVP.D012        | DVP.E012           | Benefícios a Pessoal   | DVP.H012        | DVP.I012           |
| <b><u>Contribuições</u></b>                                   | <b>DVP.D013</b> | <b>DVP.E013</b>    | Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos       | DVP.H013        | DVP.I013           |
| Contribuições Sociais   | DVP.D014        | DVP.E014           | <b><u>Benefícios Previdenciários e Assistenciais</u></b>             | <b>DVP.H014</b> | <b>DVP.I014</b>    |
| Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico             | DVP.D015        | DVP.E015           | Aposentadorias e Reformas  | DVP.H015        | DVP.I015           |
| Contribuição de Iluminação Pública                            | DVP.D016        | DVP.E016           | Pensões  | DVP.H016        | DVP.I016           |
| <b><u>Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos</u></b> | <b>DVP.D017</b> | <b>DVP.E017</b>    | Benefícios de Prestação Continuada                                   | DVP.H017        | DVP.I017           |
| Vendas de Mercadorias   | DVP.D018        | DVP.E018           | Benefícios Eventuais   | DVP.H018        | DVP.I018           |
| Vendas de Produtos  | DVP.D019        | DVP.E019           | Políticas Públicas de Transferência de Renda                         | DVP.H019        | DVP.I019           |
| Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços          | DVP.D020        | DVP.E020           | Outros Benefícios Assistenciais                                      | DVP.H020        | DVP.I020           |
| <b><u>Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras</u></b> | <b>DVP.D021</b> | <b>DVP.E021</b>    | <b><u>Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo</u></b>        | <b>DVP.H021</b> | <b>DVP.I021</b>    |
| Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos   | DVP.D022        | DVP.E022           | Uso de Material de Consumo   | DVP.H022        | DVP.I022           |
| Juros e Encargos de Mora                                      | DVP.D023        | DVP.E023           | Serviços   | DVP.H023        | DVP.I023           |
| Variações Monetárias e Cambiais                               | DVP.D024        | DVP.E024           | Depreciação, Amortização e Exaustão                                  | DVP.H024        | DVP.I024           |
| Descontos Financeiros Obtidos                                 | DVP.D025        | DVP.E025           | <b><u>Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras</u></b>         | <b>DVP.H025</b> | <b>DVP.I025</b>    |
| Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras   | DVP.D026        | DVP.E026           | Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos             | DVP.H026        | DVP.I026           |
| Juros e Encargos de Empréstimos Obtidos                       | DVP.D051        | DVP.E051           | Juros e Encargos de Mora   | DVP.H027        | DVP.I027           |
| Outras Variações Patrimoniais Aumentativas - Financeiras      | DVP.D027        | DVP.E027           | Variações Monetárias e Cambiais                                      | DVP.H028        | DVP.I028           |
| <b><u>Transferências e Delegações Recebidas</u></b>           | <b>DVP.D028</b> | <b>DVP.E028</b>    | Descontos Financeiros Concedidos                                     | DVP.H029        | DVP.I029           |
| Transferências Intragovernamentais                            | DVP.D029        | DVP.E029           | Remuneração Negativa de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras | DVP.H064        | DVP.I064           |
| Transferências Intergovernamentais                            | DVP.D030        | DVP.E030           | Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos          | DVP.H063        | DVP.I063           |
| Transferências das Instituições Privadas                      | DVP.D031        | DVP.E031           | Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Financeiras              | DVP.H030        | DVP.I030           |
| Transferências das Instituições Multigovernamentais           | DVP.D032        | DVP.E032           | <b><u>Transferências e Delegações Concedidas</u></b>                 | <b>DVP.H031</b> | <b>DVP.I031</b>    |
| Transferências de Consórcios Públicos                         | DVP.D033        | DVP.E033           | Transferências Intragovernamentais                                   | DVP.H032        | DVP.I032           |
| Transferências do Exterior                                    | DVP.D034        | DVP.E034           | Transferências Intergovernamentais                                   | DVP.H033        | DVP.I033           |
| Execução Orçamentária Delegada                                | DVP.D035        | DVP.E035           | Transferências a Instituições Privadas                               | DVP.H034        | DVP.I034           |

|  |                 |                 |  |                 |                 |
|--|-----------------|-----------------|--|-----------------|-----------------|
| Transferências de Pessoas Físicas                                    | DVP.D036        | DVP.E036        | Transferências a Instituições Multigovernamentais                              | DVP.H035        | DVP.I035        |
| Outras Transferências e Delegações Recebidas                         | DVP.D037        | DVP.E037        | Transferências a Consórcios Públicos   | DVP.H036        | DVP.I036        |
| <b>Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos</b> | <b>DVP.D038</b> | <b>DVP.E038</b> | Transferências ao Exterior   | DVP.H037        | DVP.I037        |
| Reavaliação de Ativos  | DVP.D039        | DVP.E039        | Execução Orçamentária Delegada   | DVP.H038        | DVP.I038        |
| Ganhos com Alienação   | DVP.D040        | DVP.E040        | Outras Transferências e Delegações Concedidas                                  | DVP.H039        | DVP.I039        |
| Ganhos com Incorporação de Ativos                                    | DVP.D041        | DVP.E041        | <b>Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos</b>            | <b>DVP.H040</b> | <b>DVP.I040</b> |
| Ganhos com Desincorporação de Passivos                               | DVP.D042        | DVP.E042        | Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajuste para Perdas                  | DVP.H041        | DVP.I041        |
| Reversão de Redução ao Valor Recuperável                             | DVP.D043        | DVP.E043        | Perdas com Alienação   | DVP.H042        | DVP.I042        |
| <b>Outras Variações Patrimoniais Aumentativas</b>                    | <b>DVP.D044</b> | <b>DVP.E044</b> | Perdas Involuntárias   | DVP.H043        | DVP.I043        |
| Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar                       | DVP.D045        | DVP.E045        | Incorporação de Passivos   | DVP.H044        | DVP.I044        |
| Resultado Positivo de Participações                                  | DVP.D046        | DVP.E046        | Desincorporação de Ativos  | DVP.H045        | DVP.I045        |
| Subvenções Econômicas  | DVP.D050        | DVP.E050        | <b>Tributárias</b>   | <b>DVP.H046</b> | <b>DVP.I046</b> |
| Reversão de Provisões e Ajustes de Perdas                            | DVP.D047        | DVP.E047        | Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria                                    | DVP.H047        | DVP.I047        |
| Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas                         | DVP.D048        | DVP.E048        | Contribuições  | DVP.H048        | DVP.I048        |
|  |                 |                 | <b>Custo das Mercadorias e dos Produtos Vendidos, e dos Serviços Prestados</b> | <b>DVP.H049</b> | <b>DVP.I049</b> |
|  |                 |                 | Custo das Mercadorias Vendidas   | DVP.H050        | DVP.I050        |
|  |                 |                 | Custo dos Produtos Vendidos  | DVP.H051        | DVP.I051        |
|  |                 |                 | Custo dos Serviços Prestados   | DVP.H052        | DVP.I052        |
|  |                 |                 | <b>Outras Variações Patrimoniais Diminutivas</b>                               | <b>DVP.H053</b> | <b>DVP.I053</b> |
|  |                 |                 | Premiações   | DVP.H054        | DVP.I054        |
|  |                 |                 | Resultado Negativo de Participações  | DVP.H055        | DVP.I055        |
|  |                 |                 | Incentivos   | DVP.H056        | DVP.I056        |
|  |                 |                 | Subvenções Econômicas  | DVP.H057        | DVP.I057        |
|  |                 |                 | Participações e Contribuições  | DVP.H058        | DVP.I058        |
|  |                 |                 | VPD de Constituição de Provisões   | DVP.H059        | DVP.I059        |
|  |                 |                 | Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas                                    | DVP.H060        | DVP.I060        |
| <b>Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)</b>             | <b>DVP.D061</b> | <b>DVP.E061</b> | <b>Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)</b>                       | <b>DVP.H061</b> | <b>DVP.I061</b> |
| <b>Resultado Patrimonial do Período III = I - II</b>                 |                 |                 |  | <b>DVP.H062</b> | <b>DVP.I062</b> |



**Observações:**

1. A elaboração do Demonstrativo das Variações Patrimoniais seguirá a metodologia especificada na IPC 05 (Instruções de Procedimentos Contábeis - STN) observada à classificação das contas contábeis pertencentes ao Plano de Contas do TCEES (CidadES).
2. Os campos DVP.H062 e DVP.I062 admitem valores negativos.

### 3.1.4 BALFIN.XML (ou BalancoFinanceiro.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterà os dados referentes ao Balanço Financeiro (Anexo 13 Lei 4.320/1964) da Prestação de Contas Anual dos respectivos responsáveis pelo encaminhamento ao TCEES.

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasAnual>
  <BalancoFinanceiro_Schema>
    <BalancoFinanceiro>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <Codigo>XXXXXXXX</Codigo>
      <Valor>99999999999999.99</Valor>
    </BalancoFinanceiro>
  </BalancoFinanceiro_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```

| Campo                                | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade                            |
|--------------------------------------|----------|---------|--|
| <b>Estrutura 'BalancoFinanceiro'</b> |          |         |  |
| IdNumRegistro                        | Inteiro  | 05      | Obrigatório                                |
| Codigo                               | Caracter | 08      | Obrigatório, conforme Tabela 4 deste Anexo |
| Valor                                | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório                                |

TABELA 4 - BALANÇO FINANCEIRO (Anexo 13 - Lei nº 4.320/64)

| INGRESSOS   |                 | DISPÊNDIOS  |                 |
|---|-----------------|---|-----------------|
| ESPECIFICAÇÃO   | Exercício Atual | ESPECIFICAÇÃO   | Exercício Atual |
|   | VALOR           |   | VALOR           |
| <b>RECEITA ORÇAMENTÁRIA (I)</b>   | <b>BFI.C010</b> | <b>DESPESA ORÇAMENTÁRIA (VI)</b>  | <b>BFI.G010</b> |
| <u>Ordinária</u>  | <b>BFI.C011</b> | <u>Ordinária</u>  | <b>BFI.G011</b> |
| 001 - Recursos Ordinários   | BFI.C089        | 001 - Recursos Ordinários   | BFI.G089        |
| 090 – Outros Recursos Não Vinculados  | BFI.C097        | 090 – Outros Recursos Não Vinculados  | BFI.G097        |
| 7180000 - Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art.5º, Inciso V, EC 123/2022            | BFI.C132        | 7180000 - Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art.5º, Inciso V, EC 123/2022            | BFI.G132        |
| <u>Vinculada</u>  | <b>BFI.C012</b> | <u>Vinculada</u>  | <b>BFI.G012</b> |
| <b>Recursos Vinculados à Educação</b>   | <b>BFI.C013</b> | <b>Recursos Destinados à Educação</b>   | <b>BFI.G013</b> |
| 7180025 - Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art.5º, Inciso V, EC 123/2022 - Educação | BFI.C133        | 7180025 - Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art.5º, Inciso V, EC 123/2022 - Educação | BFI.G133        |
| 111 - Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação                                       | BFI.C014        | 111 - Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação                                       | BFI.G014        |
| 150 – Receita de Imp. Transf. Imp. – Educação - Rem. de Dep. Bancários                                    | BFI.C017        | 150 – Receita de Imp. Transf. Imp. – Educação - Rem. de Dep. Bancários                                    | BFI.G017        |
| 113 – Transferências do FUNDEB – IMPOSTOS 30%   | BFI.C015        | 113 – Transferências do FUNDEB – IMPOSTOS 30%   | BFI.G015        |
| 112 – Transferências do FUNDEB – IMPOSTOS 70%   | BFI.C016        | 112 – Transferências do FUNDEB – IMPOSTOS 70%   | BFI.G016        |
| 151 - Transferências do FUNDEB – Remuneração de Depósitos Bancários (30% + 70%)                           | BFI.C098        | 151 - Transferências do FUNDEB – Remuneração de Depósitos Bancários (30% + 70%)                           | BFI.G098        |
| 115 – Transferências do FUNDEB 30% – Complementação da União - VAAF                                       | BFI.C078        | 115 – Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAF                                       | BFI.G078        |
| 114 – Transferências do FUNDEB 70% - Complementação da União - VAAF                                       | BFI.C079        | 114 – Transferências do FUNDEB 70% - Complementação da União - VAAF                                       | BFI.G079        |
| 152 – Transferências do FUNDEB – Complementação da União – Remuneração Depósitos Bancários (30% + 70%)    | BFI.C099        | 152 – Transferências do FUNDEB – Complementação da União – Remuneração Depósitos Bancários (30% + 70%)    | BFI.G099        |
| 118 – Transferência do FUNDEB 70% - Complementação da União – VAAT – (Valor Aluno/Ano Total               | BFI.C116        | 118 – Transferência do FUNDEB 70% - Complementação da União – VAAT – (Valor Aluno/Ano Total               | BFI.G116        |
| 119 – Transferência do FUNDEB 30% - Complementação da União – VAAT – (Valor Aluno/Ano Total               | BFI.C117        | 119 – Transferência do FUNDEB 30% - Complementação da União – VAAT – (Valor Aluno/Ano Total               | BFI.G117        |
| 120 – Transferência do Salário Educação   | BFI.C085        | 120 – Transferência do Salário Educação   | BFI.G085        |
| 121 - Transferências de Recursos do FNDE ref. ao Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)                | BFI.C100        | 121 - Transferências de Recursos do FNDE ref. ao Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)                | BFI.G100        |
| 122 - Transferências de Recursos do FNDE ref. ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)          | BFI.C101        | 122 - Transferências de Recursos do FNDE ref. ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)          | BFI.G101        |
| 123 - Transferências de Recursos do FNDE ref. ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE) | BFI.C102        | 123 - Transferências de Recursos do FNDE ref. ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE) | BFI.G102        |
| 124 – Outras Transferências de Recursos do FNDE   | BFI.C103        | 124 – Outras Transferências de Recursos do FNDE   | BFI.G103        |

|   |                 |   |                 |
|---|-----------------|---|-----------------|
| 140 - Royalties do Petróleo e Gás Natural vinculados à Educação   | BFI.C091        | 140 - Royalties do Petróleo e Gás Natural vinculados à Educação   | BFI.G091        |
| 125 – Transferências de Convênios e outros Repasses vinculados à Educação   | BFI.C021        | 125 – Transferências de Convênios e outros Repasses vinculados à Educação   | BFI.G021        |
| 130 - Operações de Crédito vinculadas à Educação  | BFI.C024        | 130 - Operações de Crédito vinculadas à Educação  | BFI.G024        |
| 190 – Outros Recursos vinculados à Educação   | BFI.C025        | 190 – Outros Recursos vinculados à Educação   | BFI.G025        |
| <b>Recursos Vinculados à Saúde</b>  | <b>BFI.C026</b> | <b>Recursos Destinados à Saúde</b>  | <b>BFI.G026</b> |
| 211 – Receita de Impostos e Transferência de Impostos – Saúde   | BFI.C086        | 211 – Receita de Impostos e Transferência de Impostos – Saúde   | BFI.G086        |
| 240 - Royalties do Petróleo e Gás Natural vinculados à Saúde  | BFI.C092        | 240 - Royalties do Petróleo e Gás Natural vinculados à Saúde  | BFI.G092        |
| 214 - Transferências Fundo a Fundo de Rec. do SUS provenientes do Governo Federal (Bloco de Manutenção-das Ações e Serviços Públicos de Saúde)        | BFI.C093        | 214 - Transferências Fundo a Fundo de Rec. do SUS provenientes do Governo Federal (Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde)        | BFI.G093        |
| 215 - Transferências Fundo a Fundo de Rec. do SUS provenientes do Governo Federal (Bloco de Estruturação na Rede de Serviços Públicos de Saúde)       | BFI.C094        | 215 - Transferências Fundo a Fundo de Rec. do SUS provenientes do Governo Federal (Bloco de Estruturação na Rede de Serviços Públicos de Saúde)       | BFI.G094        |
| 604 - Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias. | BFI.C128        | 604 - Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias. | BFI.G128        |
| 250 – Receitas de Impostos e Transferência de Impostos – Saúde – Remuneração de Depósitos Bancários   | BFI.C028        | 250 – Receitas de Impostos e Transferência de Impostos – Saúde – Remuneração de Depósitos Bancários   | BFI.G028        |
| 212 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes dos Governos Municipais  | BFI.C104        | 212 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes dos Governos Municipais  | BFI.G104        |
| 213 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos Do SUS Provenientes do Governo Estadual  | BFI.C105        | 213 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos Do SUS Provenientes do Governo Estadual  | BFI.G105        |
| 220 – Transferência de Convênios e outros Repasses vinculados à Saúde   | BFI.C030        | 220 – Transferência de Convênios e outros Repasses vinculados à Saúde   | BFI.G030        |
| 230 – Operações de Crédito vinculadas à Saúde   | BFI.C031        | 230 – Operações de Crédito vinculadas à Saúde   | BFI.G031        |
| 290 – Outros Recursos vinculados à Saúde  | BFI.C032        | 290 – Outros Recursos vinculados à Saúde  | BFI.G032        |
| <b>Recursos vinculados à Previdência Social – RPPS</b>  | <b>BFI.C033</b> | <b>Recursos Destinado à Previdência Social – RPPS</b>   | <b>BFI.G033</b> |
| 410 – Recursos Vinculados ao RPPS – Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)   | BFI.C106        | 410 – Recursos Vinculados ao RPPS – Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)   | BFI.G106        |
| 420 – Recursos Vinculados ao RPPS – Fundo em Repartição (Plano Financeiro)  | BFI.C035        | 420 – Recursos Vinculados ao RPPS – Fundo em Repartição (Plano Financeiro)  | BFI.G035        |
| 430 – Recursos Vinculados ao RPPS – Taxa de Administração   | BFI.C037        | 430 – Recursos Vinculados ao RPPS – Taxa de Administração   | BFI.G037        |
| 460 – Recursos Vinculados ao Sistema de Proteção Social dos Militares   | BFI.C119        | 460 – Recursos Vinculados ao Sistema de Proteção Social dos Militares   | BFI.G119        |
| <b>Recursos Vinculados à Seguridade Social</b>  | <b>BFI.C039</b> | <b>Recursos Destinado à Seguridade Social</b>   | <b>BFI.G039</b> |
| 311 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS  | BFI.C040        | 311 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS  | BFI.G040        |
| 312 – Transferências de Convênios – Assistência Social  | BFI.C041        | 312 – Transferências de Convênios – Assistência Social  | BFI.G041        |
| 390 – Outros Recursos destinados à Assistência Social – Demais Recursos   | BFI.C042        | 390 – Outros Recursos destinados à Assistência Social – Demais Recursos   | BFI.G042        |
| <b>Outras Destinações de Recursos</b>   | <b>BFI.C043</b> | <b>Outras Destinações de Recursos</b>   | <b>BFI.G043</b> |
| 510 – Outras Transferências de Convênios ou Repasses da União   | BFI.C044        | 510 – Outras Transferências de Convênios ou Repasses da União   | BFI.G044        |
| 520 – Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Estados  | BFI.C045        | 520 – Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Estados  | BFI.G045        |
| 550 – Transferência Especial da União   | BFI.C111        | 550 – Transferência Especial da União   | BFI.G111        |
| 560 – Transferências da União – Inciso I do Artigo 5º da LC 173/2020  | BFI.C118        | 560 – Transferências da União – Inciso I do Artigo 5º da LC 173/2020  | BFI.G118        |

|   |                 |   |                 |
|---|-----------------|---|-----------------|
| 610 – Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE   | BFI.C046        | 610 – Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE   | BFI.G046        |
| 620 – Contribuição para o Custeio do Serv. Iluminação Pública - COSIP                                 | BFI.C047        | 620 – Contribuição para o Custeio do Serv. Iluminação Pública - COSIP                                 | BFI.G047        |
| 630 - Recursos Vinculados ao Trânsito   | BFI.C048        | 630 - Recursos Vinculados ao Trânsito   | BFI.G048        |
| 530 – Transferência da União referente Royalties do Petróleo e Gás Natural                            | BFI.C049        | 530 – Transferência da União referente Royalties do Petróleo e Gás Natural                            | BFI.G049        |
| 540 – Transferência dos Estados referente Royalties do Petróleo e Gás Natural                         | BFI.C050        | 540 – Transferência dos Estados referente Royalties do Petróleo e Gás Natural                         | BFI.G050        |
| 708 – Transferência da União referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais                  | BFI.C120        | 708 – Transferência da União referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais                  | BFI.G120        |
| 709 – Transferência da União referente à Compensação Financeira de Recursos Hídricos                  | BFI.C121        | 709 – Transferência da União referente à Compensação Financeira de Recursos Hídricos                  | BFI.G121        |
| 711 – Demais Transferências Obrigatórias não decorrentes de Repartições de Receitas                   | BFI.C122        | 711 – Demais Transferências Obrigatórias não decorrentes de Repartições de Receitas                   | BFI.G122        |
| 715 – Transferências destinadas ao Setor Cultural - LC 195/2022 - Art. 5º - Audiovisual               | BFI.C129        | 715 – Transferências destinadas ao Setor Cultural - LC 195/2022 - Art. 5º - Audiovisual               | BFI.G129        |
| 716 – Transferências destinadas ao Setor Cultural - LC 195/2022 - Art. 8º - demais setores da Cultura | BFI.C130        | 716 – Transferências destinadas ao Setor Cultural - LC 195/2022 - Art. 8º - demais setores da Cultura | BFI.G130        |
| 717 – Assistência Financeira Transporte Coletivo - Art. 5º, Inciso Iv, Ec 123/2022                    | BFI.C131        | 717 – Assistência Financeira Transporte Coletivo - Art. 5º, Inciso Iv, Ec 123/2022                    | BFI.G131        |
| 761 – Recursos Vinculados ao Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza                                | BFI.C123        | 761 – Recursos Vinculados ao Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza                                | BFI.G123        |
| 910 – Recursos Próprios dos Consórcios  | BFI.C110        | 910 – Recursos Próprios dos Consórcios  | BFI.G110        |
| 920 – Recursos de Operação de Crédito – Interna e Externa   | BFI.C107        | 920 – Recursos de Operação de Crédito – Interna e Externa   | BFI.G107        |
| 930 – Recursos de Alienação de Bens/Ativos  | BFI.C053        | 930 – Recursos de Alienação de Bens/Ativos  | BFI.G053        |
| 940 - Outras Vinculações de Transferências  | BFI.C108        | 940 - Outras Vinculações de Transferências  | BFI.G108        |
| 950 - Outras Vinculações de Taxas e Contribuições   | BFI.C109        | 950 - Outras Vinculações de Taxas e Contribuições   | BFI.G109        |
| 961 - Recursos de Depósitos Judiciais – Lides das quais o Ente faz parte                              | BFI.C113        | 961 - Recursos de Depósitos Judiciais – Lides das quais o Ente faz parte                              | BFI.G113        |
| 962 - Recursos De Depósitos Judiciais Lides das quais o Ente não faz parte                            | BFI.C114        | 962 - Recursos De Depósitos Judiciais Lides das quais o Ente não faz parte                            | BFI.G114        |
| 990 - Outros Recursos Vinculados  | BFI.C054        | 990 - Outros Recursos Vinculados  | BFI.G054        |
| <b>TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS (II)</b>  | <b>BFI.C056</b> | <b>TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS (VII)</b>  | <b>BFI.G056</b> |
| Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária   | BFI.C057        | Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária  | BFI.G057        |
| Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária                                       | BFI.C058        | Transferências Concedidas Independentes de Execução Orçamentária                                      | BFI.G058        |
| Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o RPPS   | BFI.C059        | Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RPPS  | BFI.G059        |
| Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares    | BFI.C115        | Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares   | BFI.G115        |
| <b>RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS (III)</b>  | <b>BFI.C061</b> | <b>PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS (VIII)</b>   | <b>BFI.G061</b> |
| Inscrição de Restos a Pagar Não Processados   | BFI.C062        | Pagamento de Restos a Pagar Não Processados   | BFI.G062        |
| Inscrição de Restos a Pagar Processados   | BFI.C063        | Pagamento de Restos a Pagar Processados   | BFI.G063        |
| Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados   | BFI.C064        | Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados   | BFI.G064        |
| Outros Recebimentos Extraorçamentários  | BFI.C065        | Outros Pagamentos Extraorçamentários  | BFI.G065        |

| <b>SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (IV)</b>                              | <b>BFI.C067</b> | <b>SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE (IX)</b>                          | <b>BFI.G067</b> |
|--|-----------------|--|-----------------|
| Caixa e Equivalentes de Caixa  | <b>BFI.C068</b> | Caixa e Equivalentes de Caixa  | <b>BFI.G068</b> |
| Caixa  | BFI.C069        | Caixa  | BFI.G069        |
| Conta Única  | BFI.C070        | Conta Única  | BFI.G070        |
| Conta Única RPPS   | BFI.C071        | Conta Única RPPS   | BFI.G071        |
| Bancos Conta Movimento - Demais Contas                               | BFI.C072        | Bancos Conta Movimento - Demais Contas                               | BFI.G072        |
| Rede Bancária - Arrecadação  | BFI.C073        | Rede Bancária - Arrecadação  | BFI.G073        |
| Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata – Uso Geral              | BFI.C074        | Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata – Uso Geral              | BFI.G074        |
| Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata – RPPS                   | BFI.C124        | Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata – RPPS                   | BFI.G124        |
| Valores Restituíveis e Vinculados                                    | BFI.C125        | Valores Restituíveis e Vinculados                                    | BFI.G125        |
| Caixa e Equivalentes de Caixa - Intra OFSS                           | BFI.C077        | Caixa e Equivalentes de Caixa - Intra OFSS                           | BFI.G077        |
| Caixa  | BFI.C126        | Caixa  | BFI.G126        |
| Valores Restituíveis e Vinculados                                    | BFI.C127        | Valores Restituíveis e Vinculados                                    | BFI.G127        |
| Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados [1]                      | <b>BFI.C075</b> |  |                 |
| Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto e Longo Prazos - RPPS | BFI.C095        | Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto e Longo Prazos - RPPS | BFI.G095        |
| <b>TOTAL (V) = (I + II + III +IV)</b>                                | <b>BFI.C076</b> | <b>TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)</b>                            | <b>BFI.G076</b> |

**Nota [1]:**

**Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados => Campo BFI.C075 = 1.1.3.5.1.01.00 + 1.1.3.5.1.02.00 + 1.1.3.5.1.03.00 + 1.1.3.5.1.04.00 + 1.1.3.5.1.05.00 + 1.1.3.5.1.06.00 + 1.1.3.5.1.07.00 + 1.1.3.5.1.08.02 + 1.1.3.5.1.09.00 + 1.1.3.5.1.99.00 + 1.1.3.5.2.00.00 + 1.1.3.5.3.00.00 + 1.1.3.5.4.00.00 + 1.1.3.5.5.00.00 + 1.2.1.2.1.06.01 + 1.2.1.2.1.06.02 + 1.2.1.2.1.06.03 + 1.2.1.2.1.06.04 + 1.2.1.2.1.06.05 + 1.2.1.2.1.06.06 + 1.2.1.2.1.06.07 + 1.2.1.2.1.06.99 + 1.2.1.2.1.09.00.**

Foi mantido na coluna Saldo do exercício anterior (contas PCASP 2021), porque não existiam contas de Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados dentro do Grupo Caixa e Equivalente de Caixa. Somente no PCASP 2022 ocorreu esta inclusão. Como não temos, no CidadES, o momento em que o jurisdicionado irá fazer a transferência dos saldos, optamos por manter o campo na coluna Saldo do exercício anterior do BALFIN/2022.

**Observações:**

1. A elaboração do Balanço Financeiro seguirá a metodologia especificada na IPC 06 (Instruções de Procedimentos Contábeis - STN) observada à classificação das contas contábeis pertencentes ao Plano de Contas do TCEES (CidadES).
2. Como a classificação por fonte/destinação de recursos não é padronizada no âmbito da Federação Brasileira, o quadro apresentado pela IPC não especifica o código nem a descrição das fontes, cabendo a cada ente adaptá-lo à classificação por ele adotada. Assim, o Demonstrativo

será elaborado segundo as Fontes/Destinação de Recursos utilizadas pelo CidadES (PCM) constantes do Anexo IV da presente Instrução Normativa (Tabela Auxiliar 1.2: Código de Especificação das Fontes/Destinação de Recursos - CDR).

3. As receitas orçamentárias serão apresentadas líquidas das deduções. O detalhamento das deduções da receita orçamentária por fonte/destinação de recursos será apresentado no Quadro Anexo ao Balanço Financeiro.

4. Mapeamento das contas que compõem o SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR e o SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE:

Caixa e Equivalentes de Caixa - Consolidação

|   |  |
|---|--|
| Caixa                                       | (contas do PCASP -> 1.1.1.1.1.01.00 / 1.1.1.2.1.01.00) |
| Conta Única                                 | (contas do PCASP -> 1.1.1.1.1.02.00)                   |
| Conta Única RPPS                            | (contas do PCASP -> 1.1.1.1.1.06.00)                   |
| Bancos Conta Movimento - Demais Contas      | (contas do PCASP -> 1.1.1.1.1.19.00 / 1.1.1.2.1.02.00) |
| Rede Bancária – Arrecadação                 | (contas do PCASP -> 1.1.1.1.1.30.00)                   |
| Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata | (contas do PCASP -> 1.1.1.1.1.50.00 / 1.1.1.2.1.03.00) |

Caixa e Equivalentes de Caixa – Intra OFSS (contas do PCASP -> 1.1.1.1.2.00.00)

Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados (contas do PCASP -> 1.1.3.5.0.00.00 / 1.2.1.2.1.06.00)

Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo – RPPS Código contábil iniciado com 1.1.4.0.0.00.00 com indicador de superávit financeiro igual a F ou X quando X for F

5. A identificação analítica dos outros recebimentos e pagamentos extra-orçamentários, quando necessária, deverá ser apresentada em notas explicativas.

6. O demonstrativo não possui valores negativos.

**QUADRO ANEXO AO BALANÇO FINANCEIRO**

| ESPECIFICAÇÃO   | Exercício Atual          |                                      |                   |
|---|--------------------------|--------------------------------------|-------------------|
|   | Receita Orçamentária (a) | Deduções da Receita Orçamentária (b) | Saldo (c) = (a-b) |
| <b>RECEITA ORÇAMENTÁRIA (I)</b>   | <b>ABF.B010</b>          | <b>ABF.C010</b>                      | <b>ABF.D010</b>   |
| <u>Ordinária</u>  | <b>ABF.B011</b>          | <b>ABF.C011</b>                      | <b>ABF.D011</b>   |
| 001 - Recursos Ordinários   | ABF.B067                 | ABF.C067                             | ABF.D067          |
| 090 – Outros Recursos Não Vinculados  | ABF.B073                 | ABF.C073                             | ABF.D073          |
| 7180000 - Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art.5º, Inciso V, EC 123/2022            | ABF.B103                 | ABF.C103                             | ABF.D103          |
| <u>Vinculada</u>  | <b>ABF.B012</b>          | <b>ABF.C012</b>                      | <b>ABF.D012</b>   |
| <b>Recursos Vinculados à Educação</b>   | <b>ABF.B013</b>          | <b>ABF.C013</b>                      | <b>ABF.D013</b>   |
| 7180025 - Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art.5º, Inciso V, EC 123/2022 - Educação | ABF.B104                 | ABF.C104                             | ABF.D104          |
| 111 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação                                       | ABF.B014                 | ABF.C014                             | ABF.D014          |
| 150 - Receita de Impostos e de Transf. de Impostos – Educação – Rem. Depósitos Bancários                  | ABF.B017                 | ABF.C017                             | ABF.D017          |
| 113 – Transferências do FUNDEB – IMPOSTOS 30%   | ABF.B015                 | ABF.C015                             | ABF.D015          |
| 112 – Transferências do FUNDEB – IMPOSTOS 70%   | ABF.B016                 | ABF.C016                             | ABF.D016          |
| 151 – Transferências do FUNDEB – Remuneração de Depósitos Bancários (30% + 70%)                           | ABF.B074                 | ABF.C074                             | ABF.D074          |
| 115 – Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAF                                       | ABF.B057                 | ABF.C057                             | ABF.D057          |
| 114 – Transferências do FUNDEB 70% - Complementação da União - VAAF                                       | ABF.B058                 | ABF.C058                             | ABF.D058          |
| 152 – Transferências do FUNDEB – Complementação da União – Remuneração Depósitos Bancários (30% + 70%)    | ABF.B075                 | ABF.C075                             | ABF.D075          |
| 118 – Transferência do FUNDEB 70% - Complementação da União – VAAT – (Valor Aluno/Ano Total               | ABF.B091                 | ABF.C091                             | ABF.D091          |
| 119 – Transferência do FUNDEB 30% - Complementação da União – VAAT – (Valor Aluno/Ano Total               | ABF.B092                 | ABF.C092                             | ABF.D092          |
| 120 – Transferência do Salário Educação   | ABF.B064                 | ABF.C064                             | ABF.D064          |
| 121 - Transferências de Recursos do FNDE ref. ao Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)                | ABF.B076                 | ABF.C076                             | ABF.D076          |
| 122 - Transferências de Recursos do FNDE ref. ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)          | ABF.B077                 | ABF.C077                             | ABF.D077          |
| 123 - Transferências de Recursos do FNDE ref. ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE) | ABF.B078                 | ABF.C078                             | ABF.D078          |



|   |                 |                 |                 |
|---|-----------------|-----------------|-----------------|
| 124 – Outras Transferências de Recursos do FNDE   | ABF.B079        | ABF.C079        | ABF.D079        |
| 140 - Royalties do Petróleo e Gás Natural vinculados à Educação   | ABF.B069        | ABF.C069        | ABF.D069        |
| 125 – Transferências de Convênios e outros Repasses Vinculados à Educação   | ABF.B021        | ABF.C021        | ABF.D021        |
| 130 - Operações de Crédito vinculadas à Educação  | ABF.B024        | ABF.C024        | ABF.D024        |
| 190 – Outros Recursos vinculados à Educação   | ABF.B025        | ABF.C025        | ABF.D025        |
| <b>Recursos Vinculados à Saúde</b>  | <b>ABF.B026</b> | <b>ABF.C026</b> | <b>ABF.D026</b> |
| 211 – Receita de Impostos e Transferência de Impostos - Saúde   | ABF.B065        | ABF.C065        | ABF.D065        |
| 240 - Royalties do Petróleo e Gás Natural vinculados à Saúde  | ABF.B070        | ABF.C070        | ABF.D070        |
| 214 - Transf. Fundo a Fundo Recursos do SUS provenientes do Governo Federal (Bloco de Custeio das Ações e Serv. Públicos de Saúde)                    | ABF.B071        | ABF.C071        | ABF.D071        |
| 215 - Transf. Fundo a Fundo Recursos do SUS provenientes do Governo Federal (Bloco de Invest. na Rede de Serv. Púb. de Saúde)                         | ABF.B072        | ABF.C072        | ABF.D072        |
| 604 - Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias. | ABF.B099        | ABF.C099        | ABF.D099        |
| 250 – Receita de Impostos e Transferência de Impostos – Saúde - Remuneração de Depósitos Bancários  | ABF.B028        | ABF.C028        | ABF.D028        |
| 212 – Transf. Fundo a Fundo Recursos do SUS provenientes dos Governos Municipais  | ABF.B080        | ABF.C080        | ABF.D080        |
| 213 – Transf. Fundo a Fundo Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual  | ABF.B081        | ABF.C081        | ABF.D081        |
| 220 – Transferências de Convênios e outros vinculados à Saúde   | ABF.B030        | ABF.C030        | ABF.D030        |
| 230 - Operações de Crédito vinculadas à Saúde   | ABF.B031        | ABF.C031        | ABF.D031        |
| 290 – Outros Recursos vinculados à Saúde  | ABF.B032        | ABF.C032        | ABF.D032        |
| <b>Recursos vinculados à Previdência Social - RPPS</b>  | <b>ABF.B033</b> | <b>ABF.C033</b> | <b>ABF.D033</b> |
| 410 – Recursos Vinculados ao RPPS – Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)   | ABF.B082        | ABF.C082        | ABF.D082        |
| 420 - Recursos Vinculados ao RPPS – Fundo em Repartição (Plano Financeiro)  | ABF.B035        | ABF.C035        | ABF.D035        |
| 430 - Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração   | ABF.B037        | ABF.C037        | ABF.D037        |
| 460 – Recursos Vinculados ao Sistema de Proteção Social dos Militares   | ABF.B094        | ABF.C094        | ABF.D094        |
| <b>Recursos Vinculados à Seguridade Social</b>  | <b>ABF.B039</b> | <b>ABF.C039</b> | <b>ABF.D039</b> |
| 311 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS  | ABF.B040        | ABF.C040        | ABF.D040        |
| 312 – Transferências de Convênios e Outros Repasses Vinculados à Assistência Social   | ABF.B041        | ABF.C041        | ABF.D041        |
| 390 – Outros Recursos destinados à Assistência Social – Demais Recursos   | ABF.B042        | ABF.C042        | ABF.D042        |
| <b>Outras Destinações de Recursos</b>   | <b>ABF.B043</b> | <b>ABF.C043</b> | <b>ABF.D043</b> |
| 510 – Outras Transferências de Convênios ou Repasses da União   | ABF.B044        | ABF.C044        | ABF.D044        |
| 520 – Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Estados  | ABF.B045        | ABF.C045        | ABF.D045        |
| 550 - Transferência Especial da União   | ABF.B087        | ABF.C087        | ABF.D087        |
| 560 – Transferências da União – Inciso I do Artigo 5º da LC 173/2020  | ABF.B093        | ABF.C093        | ABF.D093        |
| 610 – Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE   | ABF.B046        | ABF.C046        | ABF.D046        |

|  |                 |                 |                 |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|
| 620 – Contribuição para o Custeio do Serv. Iluminação Pública - COSIP                                    | ABF.B047        | ABF.C047        | ABF.D047        |
| 630 - Recursos Vinculados ao Trânsito  | ABF.B048        | ABF.C048        | ABF.D048        |
| 530 – Transferência da União referente Royalties do Petróleo e Gás Natural                               | ABF.B049        | ABF.C049        | ABF.D049        |
| 540 – Transferência dos Estados referente Royalties do Petróleo  | ABF.B050        | ABF.C050        | ABF.D050        |
| 708 – Transferência da União referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais                     | ABF.B095        | ABF.C095        | ABF.D095        |
| 709 – Transferência da União referente à Compensação Financeira de Recursos Hídricos                     | ABF.B096        | ABF.C096        | ABF.D096        |
| 711 – Demais Transferências Obrigatórias não decorrentes de Repartições de Receitas                      | ABF.B097        | ABF.C097        | ABF.D097        |
| 715 – Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 5º - Audiovisual               | ABF.B100        | ABF.C100        | ABF.D100        |
| 716 – Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 8º - Demais Setores da Cultura | ABF.B101        | ABF.C101        | ABF.D101        |
| 717 – Assistência Financeira - Transporte Coletivo - Art. 5º, Inciso IV, EC nº 123/2022                  | ABF.B102        | ABF.C102        | ABF.D102        |
| 761 – Recursos Vinculados ao Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza                                   | ABF.B098        | ABF.C098        | ABF.D098        |
| 910 – Recursos Próprios dos Consórcios   | ABF.B086        | ABF.C086        | ABF.D086        |
| 920 – Recursos de Operações de Crédito – Interna e Externa   | ABF.B083        | ABF.C083        | ABF.D083        |
| 930 – Recursos de Alienação de Bens/Ativos   | ABF.B053        | ABF.C053        | ABF.D053        |
| 940 - Outras Vinculações de Transferências   | ABF.B084        | ABF.C084        | ABF.D084        |
| 950 - Outras Vinculações de Taxas e Contribuições  | ABF.B085        | ABF.C085        | ABF.D085        |
| 961 - Recursos de Depósitos Judiciais – Lides Das Quais o Ente faz parte                                 | ABF.B089        | ABF.C089        | ABF.D089        |
| 962 - Recursos de Depósitos Judiciais – Lides Das Quais o Ente não faz parte                             | ABF.B090        | ABF.C090        | ABF.D090        |
| 990 - Outros Recursos Vinculados   | ABF.B054        | ABF.C054        | ABF.D054        |
| <b>TOTAL</b>   | <b>ABF.B055</b> | <b>ABF.C055</b> | <b>ABF.D055</b> |

**Observação:**

1. A elaboração do Quadro Anexo ao Balanço Financeiro seguirá a metodologia especificada na IPC 06 (Instruções de Procedimentos Contábeis - STN) observada os códigos e os nomes constantes no Quadro de Fontes de Recursos, de acordo com a Tabela Auxiliar 1.2: Código de Especificação das Fontes/Destinação de Recursos (CDR), do Anexo IV da presente Instrução Normativa.

### 3.1.5 RELPRE.XML (ou RelacaoConsolidadaPrecatorios.xml)

**Descrição:** Este arquivo deverá conter a Relação Consolidada de Precatórios (Mapa de Precatórios).

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasAnual>
  <RelacaoConsolidadaPrecatorio_Schema>

    <RelacaoConsolidadaPrecatorio>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <OrdemCronologicaPagamento>XXXXXXXX</OrdemCronologicaPagamento>
      <CodigoTribunalOrigem>9</CodigoTribunalOrigem>
      <TribunalOrigem>XXX...XXX</TribunalOrigem>
      <NumeroAcao>XXX...XXX</NumeroAcao>
      <DataAjuizamentoPrecatorio>9999-99-99</DataAjuizamentoPrecatorio>
      <DataApresentacaoPrecatorio>9999-99-99</DataApresentacaoPrecatorio>
      <NumeroPrecatorio>XXX...XXX</NumeroPrecatorio>
      <NaturezaPrecatorio>9</NaturezaPrecatorio>
      <CPF CNPJ Beneficiario>XXX...XXX</CPF CNPJ Beneficiario>
      <NomeBeneficiario>XXX...XXX</NomeBeneficiario>
      <RegimePagamentoAdotado>9</RegimePagamentoAdotado>
      <ValorOriginalPrecatorio>99999999999999.99</ValorOriginalPrecatorio>
      <SaldoAtualizadoPrecatorioFinalExercicioAnterior>99999999999999.99
      </SaldoAtualizadoPrecatorioFinalExercicioAnterior>
      <ValorAtualizacaoMonetariaExercicio>99999999999999.99
      </ValorAtualizacaoMonetariaExercicio>
      <ValorInclusaoExercicio>99999999999999.99</ValorInclusaoExercicio>
      <ValorOutroAcrescimoExercicio>99999999999999.99
      </ValorOutroAcrescimoExercicio>
      <ValorCancelamentoExercicio>99999999999999.99</ValorCancelamentoExercicio>
      <ValorPagamentoExercicio>99999999999999.99</ValorPagamentoExercicio>
      <ValorAbatimentoCompensacao>99999999999999.99
      </ValorAbatimentoCompensacao>
      <ValorOutraDiminuicaoExercicio>99999999999999.99
      </ValorOutraDiminuicaoExercicio>
      <SaldoAtualizadoPrecatorioFinalExercicioAtual>99999999999999.99
      </SaldoAtualizadoPrecatorioFinalExercicioAtual>
    </RelacaoConsolidadaPrecatorio>

  </RelacaoConsolidadaPrecatorio_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```

| Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade                           |
|---|----------|---------|---|
| <b>Estrutura 'RelacaoConsolidadaPrecatorio'</b> |          |         |   |
| Identificação do Numero do Registro             | Inteiro  | 5       | Obrigatório                               |
| Código da Unidade Gestora <sup>[1]</sup>        | Caracter | 11      | Obrigatório conforme codificação do TCEES |
| Ordem Cronológica de Pagamento                  | Caracter | 8       | Obrigatório                               |

| <b>Campo</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Tamanho</b> | <b>Obrigatoriedade</b>  |
|--|-------------|----------------|---|
| Código Tribunal de Origem                                      | Inteiro     | 1              | Obrigatório<br>1 – TJ-ES;<br>2 – TRT-17ª Região;<br>3 – TRF-2ª Região;<br>9 – Outros  |
| Descrição Tribunal de Origem                                   | Caracter    | 80             | Obrigatório   |
| Nº da Ação   | Caracter    | 30             | Obrigatório   |
| Data do Ajuizamento  | Data        | 10             | Obrigatório, AAAA-MM-DD   |
| Data de apresentação do precatório à entidade                  | Data        | 10             | Obrigatório, AAAA-MM-DD   |
| Nº do Precatório   | Caracter    | 30             | Obrigatório   |
| Natureza do Precatório   | Inteiro     | 1              | Obrigatório:<br>1 - Alimentícia (> 60 anos e portadores de doença grave)<br>2 - Alimentícia (outros)<br>3 - Natureza Comum<br>4 - Outras Espécies   |
| CPF/CNPJ do Beneficiário                                       | Caracter    | 14             | Obrigatório   |
| Nome do Beneficiário   | Caracter    | 200            | Obrigatório   |
| Regime de Pagamento Adotado                                    | Inteiro     | 1              | Obrigatório:<br>1 - Regime Normal (art. 100, §5º, da CF/1988)<br>2 - Regime Especial Mensal (ADCT - art. 97, §1º, Inciso I)<br>3 - Regime Especial Anual (ADCT - art. 97, §1º, Inciso II)<br>4 - Outros |
| Valor Original do Precatório                                   | decimal     | 14,2           | Obrigatório   |
| Saldo Atualizado do Precatório até 31/12 do Exercício Anterior | decimal     | 14,2           | Obrigatório   |
| Valor das Atualizações Monetárias no Exercício                 | decimal     | 14,2           | Obrigatório   |
| Valor das Inclusões de Novos Precatórios no Exercício          | decimal     | 14,2           | Obrigatório   |
| Valor dos Outros Acréscimos no Exercício                       | decimal     | 14,2           | Obrigatório   |
| Valor dos Cancelamentos no Exercício                           | decimal     | 14,2           | Obrigatório   |
| Valor dos Pagamentos no Exercício                              | decimal     | 14,2           | Obrigatório   |

| Campo  | Tipo    | Tamanho | Obrigatoriedade |
|--|---------|---------|-----------------|
| Valor dos Abatimentos por Compensação                      | decimal | 14,2    | Obrigatório     |
| Valor das Outras Diminuições no Exercício                  | decimal | 14,2    | Obrigatório     |
| Saldo Atualizado do Precatório em 31/12 do Exercício Atual | decimal | 14,2    | Obrigatório     |

[1] O Código da Unidade Gestora deverá ser o mesmo da UG que estiver prestando contas

**Obs.:** Somente serão aceitos valores positivos.

### 3.1.6 INVIMO.XML (ou InventarioBemImoveis.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterà o inventário anual de bens imóveis.

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
  <PrestacaoContasAnual>
    <InventarioBemImovel_Schema>

      <InventarioBemImovel>
        <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
        <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
        <CodigoContabil>999999999</CodigoContabil>
        <DescricaoBemImovel>XXX...XXX</DescricaoBemImovel>
        <DataAquisicaoIncorporacaoBemImovel>9999-99-99
        </DataAquisicaoIncorporacaoBemImovel>
        <ValorContabilHistoricoBemImovel>99999999999999.99
        </ValorContabilHistoricoBemImovel>
        <NumeroRegistroBemImovel>XXX...XXX</NumeroRegistroBemImovel>
        <LocalizacaoBemImovel>XXX...XXX</LocalizacaoBemImovel>
        <ValorMedidaBemImovel>99999999999999.99</ValorMedidaBemImovel>
        <UnidadeMedidaBemImovel>9</UnidadeMedidaBemImovel>
        <DescricaoUnidadeMedidaBemImovel>XXX...XXX
        </DescricaoUnidadeMedidaBemImovel>
        <EstadoConservacao>9</EstadoConservacao>
        <Benfeitoria>XXX...XXX</Benfeitoria>
        <ValorBrutoContabilBemImovelFinalExercicio>99999999999999.99
        </ValorBrutoContabilBemImovelFinalExercicio>
      </InventarioBemImovel>

    </InventarioBemImovel_Schema>
  </PrestacaoContasAnual>
```

| Campo                                  | Tipo    | Tamanho | Obrigatoriedade |
|--|---------|---------|-----------------|
| <b>Estrutura 'InventarioBemImovel'</b> |         |         |                 |
| Identificação do Numero do Registro    | Inteiro | 5       | Obrigatório     |

|   |          |      |  |
|---|----------|------|--|
| Código da Unidade Gestora                                     | Caracter | 11   | Obrigatório conforme codificação do TCEES                              |
| Código Contábil [1]   | Inteiro  | 9    | Obrigatório Conforme o Código da Conta Contábil (PCASP/TCEES)          |
| Descrição do Bem Imóvel                                       | Caracter | 1000 | Obrigatório  |
| Data de Aquisição/Incorporação/Ordem de Serviço do Bem Imóvel | Data     | 10   | Obrigatório, AAAA-MM-DD  |
| Valor Contábil Histórico do Bem Imóvel                        | Decimal  | 14,2 | Obrigatório  |
| Número de Registro (Patrimônio) do Bem Imóvel                 | Caracter | 30   | Obrigatório  |
| Localização do Bem Imóvel                                     | Caracter | 1000 | Obrigatório  |
| Valor da Medida do Bem Imóvel                                 | Decimal  | 14,2 | Obrigatório  |
| Unidade de Medida do Bem Imóvel                               | Inteiro  | 1    | Obrigatório<br>1 - m<br>2 - m2<br>3 - m3<br>4 - Outra                  |
| Descrição da Unidade de Medida do Bem Imóvel                  | Caracter | 20   | Obrigatório, caso Unidade de Medida = 4 (Outra)                        |
| Estado de Conservação do Bem Imóvel [3]                       | Inteiro  | 1    | Obrigatório,<br>1 - Excelente<br>2 - Bom<br>3 - Regular<br>4 - Péssimo |
| Benfeitorias do Bem Imóvel                                    | Caracter | 1000 | Opcional   |
| Valor Bruto Contábil do Bem Imóvel no Final do Exercício [2]  | Decimal  | 14,2 | Obrigatório  |

[1] O Código Contábil a ser informado deverá pertencer ao Plano de Contas do CidadES do exercício e com atributo de escrituração S (Sim).

[2] O campo <ValorBrutoContabilBemImovelFinalExercicio> deve evidenciar o valor bruto do bem na respectiva conta contábil do PCASP/TCEES, sem considerar as deduções do exercício referentes a outras contas contábeis específicas no PCASP/TCEES, tais como depreciação e redução ao valor recuperável.

[3] O campo é opcional para as contas contábeis 1.2.3.2.1.06.01 (Obras em Andamento) e 1.2.3.2.1.06.05 (Estudos e Projetos)

Obs.: Não serão aceitos valores negativos.

### 3.1.7 INVMOV.XML (ou InventarioBensMoveis.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterà o inventário anual de bens móveis.

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasAnual>
  <InventarioBemMovel_Schema>

    <InventarioBemMovel>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
```

```

<CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
<CodigoContabil>999999999</CodigoContabil>
<DescricaoBemMovel>XXX...XXX</DescricaoBemMovel>
<DataAquisicaoIncorporacaoBemMovel>9999-99-99
</DataAquisicaoIncorporacaoBemMovel>
<ValorContabilHistoricoBemMovel>99999999999999.99
</ValorContabilHistoricoBemMovel>
<NumeroRegistroBemMovel>XXX...XXX</NumeroRegistroBemMovel>
<LocalizacaoBemMovel>XXX...XXX</LocalizacaoBemMovel>
<ValorBrutoContabilBemMovelFinalExercicio>99999999999999.99
</ValorBrutoContabilBemMovelFinalExercicio>
</InventarioBemMovel>

</InventarioBemMovel_Schema>
</PrestacaoContasAnual>

```

| Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|---|----------|---------|--|
| <b>Estrutura 'InventarioBemMovel'</b>                               |          |         |  |
| Identificação do Numero do Registro                                 | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| Código da Unidade Gestora   | Caracter | 11      | Obrigatório conforme codificação do TCEES                        |
| Código Contábil <sup>[1]</sup>                                      | Inteiro  | 9       | Obrigatório<br>Conforme o Código da Conta Contábil (PCASP/TCEES) |
| Descrição do Bem Móvel  | Caracter | 1000    | Obrigatório  |
| Data de Aquisição/Incorporação do Bem Móvel                         | Data     | 10      | Obrigatório, AAAA-MM-DD  |
| Valor Contábil Histórico do Bem Móvel                               | Decimal  | 14,2    | Obrigatório  |
| Número de Registro (Patrimônio) do Bem Móvel                        | Caracter | 30      | Obrigatório  |
| Localização do Bem Móvel  | Caracter | 1000    | Obrigatório  |
| Valor Bruto Contábil do Bem Móvel no Final Exercício <sup>[2]</sup> | Decimal  | 14,2    | Obrigatório  |

[1] O Código Contábil a ser informado deverá pertencer ao Plano de Contas do CidadES do exercício e com atributo de escrituração S (Sim).

[2] O campo <ValorBrutoContabilBemMovelFinalExercicio> deve evidenciar o valor bruto do bem na respectiva conta contábil do PCASP/TCEES, sem considerar as deduções do exercício referentes a outras contas contábeis específicas no PCASP/TCEES, tais como depreciação e redução ao valor recuperável.

Obs.: Somente serão aceitos valores positivos.

### 3.1.8 INVINT.XML (ou InventarioBensIntangiveis.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterà o inventário anual de bens intangíveis.

**Estrutura:**

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasAnual>

  <InventarioBemIntangivel_Schema>

    <InventarioBemIntangivel>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <CodigoContabil>999999999</CodigoContabil>
      <DescricaoBemIntangivel>XXX...XXX</DescricaoBemIntangivel>
      <DataAquisicaoIncorporacaoBemIntangivel>9999-99-99
      </DataAquisicaoIncorporacaoBemIntangivel>
      <ValorContabilHistoricoBemIntangivel>99999999999999.99
      </ValorContabilHistoricoBemIntangivel>
      <NumeroControleBemIntangivel>XXX...XXX
      </NumeroControleBemIntangivel>
      <NumeroCertidaoRegistroBemIntangivel>XXX...XXX
      <NumeroCertidaoRegistroBemIntangivel>
      <ValorBrutoContabilBemIntangivel>99999999999999.99
      </ValorBrutoContabilBemIntangivel>
    </InventarioBemIntangivel>

  </InventarioBemIntangivel_Schema>
</PrestacaoContasAnual>

```

| Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade                                |
|--|----------|---------|--|
| <b>Estrutura 'InventarioBemIntangivel'</b>                               |          |         |  |
| Identificação do Numero do Registro                                      | Inteiro  | 5       | Obrigatório                                    |
| Código da Unidade Gestora  | Caracter | 11      | Obrigatório conforme codificação do TCEES      |
| Código Contábil <sup>[1]</sup>   | Inteiro  | 9       | Obrigatório – conforme Plano de Contas CidadES |
| Descrição do Bem Intangível  | Caracter | 200     | Obrigatório                                    |
| Data de Aquisição/Incorporação do Bem Intangível                         | Data     | 10      | Obrigatório, AAAA-MM-DD                        |
| Valor Contábil Histórico do Bem Intangível                               | Decimal  | 14,2    | Obrigatório                                    |
| Número de Controle (Registro Patrimonial) do Bem Intangível              | Caracter | 30      | Obrigatório                                    |
| Número da Certidão de Registro do Bem Intangível <sup>[2]</sup>          | Caracter | 30      | Opcional                                       |
| Valor Bruto Contábil do Bem Intangível no Final Exercício <sup>[3]</sup> | Decimal  | 14,2    | Obrigatório                                    |

[1] O Código Contábil a ser informado deverá pertencer ao Plano de Contas do CidadES do exercício e com atributo de escrituração S (Sim).

[2] Número da Certidão de Registro de marca ou patente, caso exista.



[3] O campo <ValorBrutoContabilBemIntangivel> deve evidenciar o valor bruto do bem na respectiva conta contábil do PCASP/TCEES, sem considerar as deduções do exercício referentes a outras contas contábeis específicas no PCASP/TCEES, tais como amortização e redução ao valor recuperável.

Obs.: Somente serão aceitos valores positivos.

### 3.1.9 INVALM.XML (ou InventarioBensAlmoxarifado.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterà o inventário anual de bens em almoxarifado.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasAnual>

  <InventarioBemAlmoxarifado_Schema>
    <InventarioBemAlmoxarifado>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <CodigoContabil>999999999</CodigoContabil>
      <DescricaoBemAlmoxarifado>XXX...XXX</DescricaoBemAlmoxarifado>
      <UnidadeMedida>XXX...XXX</UnidadeMedida>
      <QuantidadeBemAlmoxarifado>99999999999999.99
      </QuantidadeBemAlmoxarifado>
      <CustoUnitarioBemAlmoxarifado>99999999999999.9999
      </CustoUnitarioBemAlmoxarifado>
      <CustoTotalAlmoxarifadoFinalExercicio>99999999999999.9999
      </CustoTotalAlmoxarifadoFinalExercicio>
    </InventarioBemAlmoxarifado>

  </InventarioBemAlmoxarifado_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```

| Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade                                |
|--|----------|---------|--|
| <b>Estrutura 'InventarioBemAlmoxarifado'</b> |          |         |  |
| Identificação do Numero do Registro          | Inteiro  | 5       | Obrigatório                                    |
| Código da Unidade Gestora                    | Caracter | 11      | Obrigatório conforme codificação do TCEES      |
| Código Contábil <sup>[1]</sup>               | Inteiro  | 9       | Obrigatório – conforme Plano de Contas CidadES |
| Descrição do Bem em Almoxarifado             | Caracter | 200     | Obrigatório                                    |
| Unidade de Medida                            | Caracter | 15      | Obrigatório                                    |
| Quantidade de Bens em Almoxarifado           | Decimal  | 14,2    | Obrigatório                                    |
| Custo Unitário de Bem em Almoxarifado        | Decimal  | 14,4    | Obrigatório                                    |

|   |         |      |             |
|---|---------|------|-------------|
| Custo Total em Almoxarifado no Final do Exercício [2] | Decimal | 14,4 | Obrigatório |
|---|---------|------|-------------|

[1] O Código Contábil a ser informado deverá pertencer ao Plano de Contas do CidadES do exercício e com atributo de escrituração S (Sim).

[2] Custo Total sem ajustes.

Obs.: Somente serão aceitos valores positivos.

### 3.1.10 DEMDAT.XML (ou DemonstrativoDividaAtiva.xml)

**Descrição:** Este arquivo deverá conter as movimentações da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária realizadas no exercício.

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasAnual>
  <DemonstrativoDividaAtiva_Schema>

    <DemonstrativoDividaAtiva>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <NaturezaDividaAtiva>9</NaturezaDividaAtiva>
      <CaracteristicaDividaAtiva>9</CaracteristicaDividaAtiva>
      <CodigoContabil>999999999</CodigoContabil>
      <SaldoInicialDividaAtivaExercicio>99999999999999.99
      </SaldoInicialDividaAtivaExercicio>
      <AcrescimoInscricaoExercicio>99999999999999.99
      </AcrescimoInscricaoExercicio>
      <AcrescimoJuros>99999999999999.99</AcrescimoJuros>
      <AcrescimoMulta>99999999999999.99</AcrescimoMulta>
      <AcrescimoAtualizacaoMonetaria>99999999999999.99
      </AcrescimoAtualizacaoMonetaria>
      <AcrescimoOutroEncargo>99999999999999.99</AcrescimoOutroEncargo>
      <BaixaRecebimentoEspecie>99999999999999.99
      </BaixaRecebimentoEspecie>
      <BaixaRecebimentoBemDireito>99999999999999.99
      </BaixaRecebimentoBemDireito>
      <BaixaAbatimentoAnistiaRemissao>99999999999999.99
      </BaixaAbatimentoAnistiaRemissao>
      <AutorizacaoLegislativaBaixaAbatimentoAnistiaRemissao>XXX...XXX
      </AutorizacaoLegislativaBaixaAbatimentoAnistiaRemissao>
      <BaixaCancelamento>99999999999999.99</BaixaCancelamento>
      <NomeArquivoBaixaCancelamento>XXX...XXX
      </NomeArquivoBaixaCancelamento>
      <BaixaCompensacao>99999999999999.99</BaixasCompensacao>
      <AutorizacaoLegislativaBaixaCompensacao>XXX...XXX
      </AutorizacaoLegislativaBaixaCompensacao>
      <BaixaParcelamento>99999999999999.99</BaixaParcelamento>
      <OutraBaixa>99999999999999.99</OutraBaixa>
      <AutorizacaoLegislativaOutraBaixa>XXX...XXX
      </AutorizacaoLegislativaOutraBaixa>
      <SaldoFinalDividaAtivaExercicio>99999999999999.99
      </SaldoFinalDividaAtivaExercicio>
    </DemonstrativoDividaAtiva>

  </DemonstrativoDividaAtiva_Schema>

```

&lt;/PrestacaoContasAnual&gt;

| <b>Campo</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Tamanho</b> | <b>Obrigatoriedade</b>   |
|--|-------------|----------------|--|
| <b>Estrutura 'DemonstrativoDividaAtiva'</b>  |             |                |  |
| Identificação do Número do Registro  | Inteiro     | 5              | Obrigatório  |
| Código da Unidade Gestora  | Caracter    | 11             | Obrigatório conforme codificação do TCEES                        |
| Natureza da Dívida Ativa   | Inteiro     | 1              | Obrigatório<br>1 - Tributária<br>2 - Não Tributária              |
| Característica da Dívida Ativa   | Inteiro     | 1              | Obrigatório<br>1 - Originária<br>2 - Parcelada (renegociada)     |
| Código da Conta Contábil <sup>[1]</sup>  | Inteiro     | 9              | Obrigatório<br>Conforme o Código da Conta Contábil (PCASP/TCEES) |
| Saldo Inicial no Exercício (Estoque da Dívida Ativa)   | Decimal     | 14,2           | Obrigatório  |
| Acréscimos por Inscrições no Exercício   | Decimal     | 14,2           | Obrigatório  |
| Acréscimos por Juros   | Decimal     | 14,2           | Obrigatório  |
| Acréscimos por Multas  | Decimal     | 14,2           | Obrigatório  |
| Acréscimos por Atualização Monetária   | Decimal     | 14,2           | Obrigatório  |
| Acréscimos por Outros Encargos   | Decimal     | 14,2           | Obrigatório  |
| Baixas por Recebimentos - Em Espécie   | Decimal     | 14,2           | Obrigatório  |
| Baixas por Recebimentos - Em Bens e Direitos   | Decimal     | 14,2           | Obrigatório  |
| Baixas por Abatimentos / Anistias / Remissões  | Decimal     | 14,2           | Obrigatório  |
| Autorização legislativa (nº da lei/ano) para as baixas por Abatimentos / Anistias / Remissões <sup>[2]</sup> | Caracter    | 500            | Obrigatório  |
| Baixas por Cancelamentos   | Decimal     | 14,2           | Obrigatório  |
| Nome do Arquivo de Baixas por Cancelamentos <sup>[3]</sup>   | Caracter    | 30             | Obrigatório  |

| Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|---|----------|---------|-----------------|
| Baixas por Compensações   | Decimal  | 14,2    | Obrigatório     |
| Autorização legislativa (nº da lei/ano) para as baixas por Compensações [4] | Caracter | 500     | Obrigatório     |
| Baixas por Parcelamentos  | Decimal  | 14,2    | Obrigatório     |
| Outras Baixas   | Decimal  | 14,2    | Obrigatório     |
| Autorização Legislativa (nº da lei/ano) utilizada nas Outras Baixas [5]     | Caracter | 500     | Obrigatório     |
| Saldo Final no Exercício (Estoque da Dívida Ativa)                          | Decimal  | 14,2    | Obrigatório     |

[1] O Código Contábil (Conta Contábil do Ativo) a ser informado deverá pertencer ao Plano de Contas do CidadES do exercício e com atributo de escrituração S (Sim).

[2] Autorização Legislativa para a baixa conforme disposto no MCASP 9ª Edição (p. 443). Campo será opcional, caso não haja baixas por abatimentos / anistias / remissões.

[3] Autorização Legislativa para a baixa conforme disposto no MCASP 9ª Edição (p. 443). Neste arquivo, as baixas por cancelamentos devem estar acompanhadas de documentação que comprove sua legalidade e motivação. Este campo será opcional, caso não haja cancelamentos.

[4] Autorização Legislativa para a baixa conforme disposto no MCASP 9ª Edição (p. 443). Campo será opcional, caso não haja baixas por compensações.

[5] Campo será opcional, caso não haja outras baixas.

Obs.: Somente serão aceitos valores positivos.

### 3.1.11 DEMRAP.XML (ou DemonstrativoRestosPagar.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterà as informações dos Restos a Pagar do ente.

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasAnual>
  <DemonstrativoRestosPagar_Schema>
    <DemonstrativoRestosPagar>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <AtoAdministrativoGeradordespesa>9</AtoAdministrativoGeradordespesa>
      <NumeroAtoAdministrativo>XXX...XXX</NumeroAtoAdministrativo>
      <AnoAtoAdministrativo>9999</AnoAtoAdministrativo>
      <DataAssinaturaAtoAdministrativo>9999-99-99</DataAssinaturaAtoAdministrativo>
      <ObjetoAtoAdministrativo>XXX...XXX</ObjetoAtoAdministrativo>
      <ValorTotalAtoAdministrativo>99999999999999.99</ValorTotalAtoAdministrativo>
      <NumeroEmpenho>XXX...XXX</NumeroEmpenho>
      <AnoEmpenho>9999</AnoEmpenho>
      <PandemiaCovid19>9</PandemiaCovid19>
      <DespesaObrigatoriaCaraterContinuado>X</DespesaObrigatoriaCaraterContinuado>
      <NumeroProcessoEmpenho>XXX...XXX</NumeroProcessoEmpenho>
    </DemonstrativoRestosPagar>
  </DemonstrativoRestosPagar_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```

```

<AnoProcessoEmpenho>9999</AnoProcessoEmpenho>
<TipoEmpenho>XX</TipoEmpenho>
<DataEmpenho>9999-99-99</DataEmpenho>
<Tipoidentificacao>XX</Tipoidentificacao>
<CodigoCredorFornecedor>XXX...XXX</CodigoCredorFornecedor>
<NomeCredorFornecedor>XXX...XXX</NomeCredorFornecedor>
<ValorEmpenho>99999999999999.99</ValorEmpenho>
<CodigoOrgao>XXXXXX</CodigoOrgao>
<CodigoUnidadeOrcamentaria>XXXXXX</CodigoUnidadeOrcamentaria>
<CodigoFuncao>XX</CodigoFuncao>
<CodigoSubFuncao>XXX</CodigoSubFuncao>
<CodigoPrograma>XXXX</CodigoPrograma>
<CodigoAcao>XXXXXX</CodigoAcao>
<CategoriaEconomicaDespesa>9</CategoriaEconomicaDespesa>
<GrupoNaturezaDespesa>9</GrupoNaturezaDespesa>
<ModalidadeAplicacao>99</ModalidadeAplicacao>
<ElementoDespesa>99</ElementoDespesa>
<SubElementoDespesa>99</SubElementoDespesa>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>9</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX
</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>
<ClassificacaoRestosPagar>9</ClassificacaoRestosPagar>
<SaldoFinalRestosPagarExercicioAnterior>99999999999999.99
</SaldoFinalRestosPagarExercicioAnterior>
<InscricaoRestosPagar>99999999999999.99</InscricaoRestosPagar>
<IncorporacaoEncampacaoRestosPagar>99999999999999.99
</IncorporacaoEncampacaoRestosPagar>
<PagamentoRestosPagar>99999999999999.99</PagamentoRestosPagar>
<CancelamentoRestosPagar>99999999999999.99</CancelamentoRestosPagar>
<OutraBaixaRestosPagar>99999999999999.99</OutraBaixaRestosPagar>
<SaldoFinalRestosPagarExercicioAtual>99999999999999.99
</SaldoFinalRestosPagarExercicioAtual>
</DemonstrativoRestosPagar>
</DemonstrativoRestosPagar_Schema>
</PrestacaoContasAnual>

```

| Campo                                       | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|---|----------|---------|---|
| <b>Estrutura 'DemonstrativoRestosPagar'</b> |          |         |   |
| Identificação do Numero do Registro         | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| Código da Unidade Gestora                   | Caracter | 11      | Obrigatório conforme codificação do TCEES   |
| Ato Administrativo gerador da despesa       | Inteiro  | 1       | Obrigatório<br>1 - Contrato<br>2 - Convênio a Conceder<br>3 - Acordo<br>4 - Ajuste<br>5 – Outros Instrumentos Congêneres<br>6 - Aditivo de Contrato<br>7 - Aditivo de Convênio a Conceder<br>8 - Aditivo de Acordo<br>9 - Aditivo de Ajuste<br>10 - Aditivo de Outros Instrumentos Congêneres |

|   |          |      |   |
|---|----------|------|---|
| Número do Ato Administrativo                  | Caracter | 16   | Obrigatório   |
| Ano do Ato Administrativo                     | Inteiro  | 4    | Obrigatório   |
| Data de Assinatura do Ato Administrativo [2]  | Data     | 10   | Obrigatório, AAAA-MM-DD   |
| Descrição do Objeto do Ato Administrativo [2] | Caracter | 255  | Obrigatório   |
| Valor Total do Ato Administrativo [2]         | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Número do Empenho                             | Caracter | 8    | Obrigatório   |
| Ano Empenho                                   | Inteiro  | 4    | Obrigatório   |
| Pandemia COVID-19                             | Inteiro  | 1    | Obrigatório:<br>O empenho da despesa foi realizado para o combate a calamidade pública da Covid-19?<br>1 - Sim<br>2 - Não |
| Despesa Obrigatória de Caráter Continuado     | Inteiro  | 1    | Obrigatório:<br>1 - Sim<br>2 - Não  |
| Numero do Processo Administrativo do Empenho  | Caracter | 16   | Obrigatório   |
| Ano do Processo Administrativo do Empenho     | Inteiro  | 4    | Obrigatório   |
| Tipo do Empenho [1]                           | Caracter | 2    | Obrigatório conforme Tabela Auxiliar Tipo de Empenho  |
| Data do Empenho                               | Data     | 10   | Obrigatório, AAAA-MM-DD   |
| Tipo de Identificação [1]                     | Caracter | 2    | Obrigatório conforme Tabela Auxiliar Tipo de Identificação  |
| Código do Credor/Fornecedor                   | Caracter | 14   | Obrigatório   |
| Nome do Credor/Fornecedor                     | Caracter | 70   | Obrigatório   |
| Valor do Empenho                              | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Código do Órgão                               | Caracter | 6    | Obrigatório   |
| Código da Unidade Orçamentária                | Caracter | 6    | Obrigatório   |
| Código da Função [1]                          | Caracter | 2    | Obrigatório tabela auxiliar Função – Portaria 42/99   |
| Código da Subfunção [1]                       | Caracter | 3    | Obrigatório tabela auxiliar Subfunção – Portaria 42/99  |
| Código do Programa                            | Caracter | 4    | Obrigatório   |
| Código da Ação                                | Caracter | 5    | Obrigatório   |
| Categoria Econômica da Despesa [1]            | Inteiro  | 1    | Obrigatório tabela auxiliar Categoria Econômica da Despesa  |
| Grupo de Natureza da Despesa [1]              | Inteiro  | 1    | Obrigatório tabela auxiliar Grupo de Natureza da Despesa  |
| Modalidade de Aplicação [1]                   | Inteiro  | 2    | Obrigatório tabela auxiliar Modalidade de Aplicação   |
| Elemento de Despesa [1]                       | Inteiro  | 2    | Obrigatório tabela auxiliar Elemento de Despesa   |
| Subelemento de Despesa [1]                    | Inteiro  | 2    | Obrigatório tabela auxiliar Classificação Econômica da Despesa  |

|  |          |      |   |
|--|----------|------|---|
| Código do grupo de fonte/destinação de recursos <sup>[1]</sup>                           | Inteiro  | 1    | Obrigatório conforme Tabela Auxiliar Grupo de Fonte/Destinação de Recursos  |
| Código da especificação da fonte/destinação de recursos (fixo) <sup>[1]</sup>            | Caracter | 3    | Obrigatório conforme Tabela Auxiliar Especificação das Fontes/Destinação de Recursos – parte fixa   |
| Código da especificação/detalhamento da destinação de recursos (variável) <sup>[1]</sup> | Caracter | 4    | Obrigatório conforme Tabela Auxiliar Especificação das Fontes/Destinação de Recursos ou Tabela Cadastral Código do detalhamento da destinação de recursos (CDDR) – parte variável                             |
| Classificação dos Restos a Pagar   | Inteiro  | 1    | Obrigatório:<br>1 - Restos a Pagar Não Processados (despesas a liquidar)<br>2 – Restos a Pagar Não Processados (despesas em liquidação) <b>[3]</b><br>3 – Restos a Pagar Processados (despesas já liquidadas) |
| Saldo Final do Restos a Pagar no Exercício Anterior (31/12)                              | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Inscrições de Restos a Pagar no Exercício  | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Incorporação/Encampação de Restos a Pagar  | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Pagamentos do Restos a Pagar   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Cancelamentos do Restos a Pagar  | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Outras Baixas do Restos a Pagar  | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Saldo Final do Restos a Pagar no Exercício Atual (31/12)                                 | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |

**Obs.:** Somente serão aceitos valores positivos.

**[1]** As Tabelas Auxiliares encontram-se no Anexo IV da presente Instrução Normativa.

**[2]** Quando não existir contrato, convênio a conceder, acordo, ajuste, outro instrumento congênere e seus respectivos aditivos para o referido empenho inscrito em Restos a Pagar, informar o Número do Ato Administrativo 0000000000000000 e Ano do Ato Administrativo 0000, neste caso os demais campos referentes ao Ato Administrativo serão opcionais.

**[3]** Conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP (7ª edição), existem dois tipos de restos a pagar: os processados (despesas já liquidadas) e os não processados (despesas a liquidar ou em liquidação). Ressalta-se que o PCASP incluiu a fase da execução da despesa – “em liquidação”, que busca o registro contábil no patrimônio de acordo com a ocorrência do fato gerador, não do empenho. Essa regra possibilita a separação entre os empenhos não liquidados que possuem fato gerador dos que não possuem, evitando assim a dupla contagem para fins de apuração do passivo financeiro. Quanto aos demais lançamentos no sistema orçamentário e de controle, permanecem conforme a Lei nº 4.320/1964. O passivo financeiro é calculado a partir das contas crédito empenhado a liquidar e contas do passivo que representem obrigações independentes de autorização orçamentária para serem realizadas. Ao se iniciar o processo de execução da despesa orçamentária, caso se tenha ciência da ocorrência do fato gerador, a conta crédito empenhado a liquidar deve ser debitada em contrapartida da conta crédito empenhado em liquidação no montante correspondente à obrigação já existente no passivo. [...] Caso esse procedimento não seja feito, o passivo financeiro será contado duplamente, pois seu montante será considerado tanto na conta crédito empenhado a liquidar (tendo em vista a liquidação muitas vezes ocorrer somente depois de

certo prazo de ocorrido o fato gerador) quanto na conta de obrigação anteriormente contabilizada no passivo exigível (o passivo exigível é afetado imediatamente com a ocorrência do fato gerador).

### 3.1.12 TVDISP.XML (ou TermoVerificacaoDisponibilidade.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterà as informações bancárias, contábeis e as respectivas conciliações bancárias.

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasAnual>
  <TermoVerificacaoDisponibilidadeFinanceira_Schema>

    <TermoVerificacaoDisponibilidadeFinanceira>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <MesCompetencia>99</MesCompetencia>
      <CodigoCNPJTitularConta>XXX...XXX</CodigoCNPJTitularConta>
      <ContaUnica>X</ContaUnica>
      <CodigoBanco>XXX</CodigoBanco>
      <CodigoAgencia>XXX...XXX</CodigoAgencia>
      <DigitoVerificadorAgencia>X</DigitoVerificadorAgencia>
      <NumeroContaBancaria>XXX...XXX</NumeroContaBancaria>
      <DigitoVerificadorContaBancaria>X</DigitoVerificadorContaBancaria>
      <TipoContaBancaria>9</TipoContaBancaria>
      <ComplementoContaBancaria>XXXXXXXXXXXX</ComplementoContaBancaria>
      <DescricaoContaBancaria>XXX... XXX</DescricaoContaBancaria>
      <TipoAplicacao>99</TipoAplicacao>
      <CodigoCNPJFundoInvestimento>XXX...XXX
    </CodigoCNPJFundoInvestimento>
      <SaldoBancario>99999999999999.99</SaldoBancario>
      <DescricaoSituacao1>XXX...XXX</DescricaoSituacao1>
      <ValorSituacao1>99999999999999.99</ValorSituacao1>
      <DescricaoSituacao2> XXX...XXX </DescricaoSituacao2>
      <ValorSituacao2>99999999999999.99</ValorSituacao2>
      <DescricaoSituacao3> XXX...XXX </DescricaoSituacao3>
      <ValorSituacao3>99999999999999.99</ValorSituacao3>
      <DescricaoSituacao4> XXX...XXX </DescricaoSituacao4>
      <ValorSituacao4>99999999999999.99</ValorSituacao4>
    </TermoVerificacaoDisponibilidadeFinanceira>

    <TermoVerificacaoDisponibilidadeFinanceiraFonte>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <MesCompetencia>99</MesCompetencia>
      <CodigoBanco>XXX</CodigoBanco>
      <CodigoAgencia>XXX...XXX</CodigoAgencia>
      <DigitoVerificadorAgencia>X</DigitoVerificadorAgencia>
      <NumeroContaBancaria>XXX...XXX</NumeroContaBancaria>
      <DigitoVerificadorContaBancaria>X</DigitoVerificadorContaBancaria>
      <TipoContaBancaria>9</TipoContaBancaria>
      <ComplementoContaBancaria>XXXXXXXXXXXX</ComplementoContaBancaria>
      <CodigoContabil>999999999</CodigoContabil>
      <CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>9</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
      <CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>XXX
    </CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>
```



<CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>XXXX  
 </CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>  
 <CodigoComplementoFonteDestinacaoRecursos>XXXX  
 </CodigoComplementoFonteDestinacaoRecursos>  
 <CodigoComplementoFonteDestinacaoRecursos>XXXX</CodigoComplementoFonte  
 DestinacaoRecursos>  
 <SaldoContabil>99999999999999.99</SaldoContabil>  
 </TermoVerificacaoDisponibilidadeFinanceiraFonte>

</TermoVerificacaoDisponibilidadeFinanceira\_Schema>  
 </PrestacaoContasAnual>

| Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--|----------|---------|---|
| <b>Estrutura 'TermoVerificacaoDisponibilidadeFinanceira'</b> |          |         |   |
| Identificação do Numero do Registro                          | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| Código da Unidade Gestora                                    | Caracter | 11      | Obrigatório conforme codificação do TCEES   |
| Mês de Competência <sup>[2]</sup>                            | Inteiro  | 2       | Obrigatório   |
| Código do CNPJ do Titular da Conta Bancária                  | Caracter | 14      | Obrigatório   |
| Conta Única  | Caracter | 1       | Obrigatório.<br>S - Sim; N - Não  |
| Código do Banco <sup>[2]</sup>                               | Caracter | 3       | Obrigatório conforme Tabela da FEBRABAN   |
| Código da Agência <sup>[2] [8]</sup>                         | Caracter | 15      | Obrigatório   |
| Dígito Verificador da Agência <sup>[9]</sup>                 | Caracter | 1       | Opcional  |
| Número da Conta Bancária <sup>[2] [8]</sup>                  | Caracter | 15      | Obrigatório   |
| Dígito Verificador da Conta Bancária <sup>[9]</sup>          | Caracter | 1       | Obrigatório   |
| Tipo de Conta Bancária <sup>[1] [2] [7]</sup>                | Inteiro  | 1       | Obrigatório<br>1 - Conta Movimento<br>2 - Conta Aplicação<br>3 - Conta Poupança   |
| Complemento da Conta Bancária <sup>[2]</sup>                 | Caracter | 10      | Obrigatório<br>Especificamente para o banco 021 Banestes, utilizar códigos definidos na Tabela de Complemento Banestes. |
| Descrição da Conta Bancária                                  | Caracter | 500     | Obrigatório   |
| Tipo de Aplicação <sup>[3] [7]</sup>                         | Inteiro  | 2       | Obrigatório<br>Conforme Tabela 5 - Tipo de Aplicação, em anexo.   |
| Código do CNPJ do Fundo de Investimento <sup>[3] [7]</sup>   | Caracter | 14      | Opcional  |
| Saldo Bancário   | Decimal  | 14,2    | Obrigatório   |
| Descrição Situação 1 <sup>[4]</sup>                          | Caracter | 1000    | Opcional  |
| Valor Situação 1 <sup>[4]</sup>                              | Decimal  | 14,2    | Opcional  |

|  |          |      |  |
|--|----------|------|--|
| Descrição Situação 2 <sup>[4]</sup>  | Caracter | 1000 | Opcional   |
| Valor Situação 2 <sup>[4]</sup>  | Decimal  | 14,2 | Opcional   |
| Descrição Situação 3 <sup>[4]</sup>  | Caracter | 1000 | Opcional   |
| Valor Situação 3 <sup>[4]</sup>  | Decimal  | 14,2 | Opcional   |
| Descrição Situação 4 <sup>[4]</sup>  | Caracter | 1000 | Opcional   |
| Valor Situação 4 <sup>[4]</sup>  | Decimal  | 14,2 | Opcional   |
| <b>Estrutura 'TermoVerificacaoDisponibilidadeFinanceiraFonte'</b>                        |          |      |  |
| Identificação do Numero do Registro  | Inteiro  | 5    | Obrigatório  |
| Mês de Competência <sup>[2]</sup>  | Inteiro  | 2    | Obrigatório  |
| Código do Banco <sup>[2]</sup>   | Inteiro  | 3    | Obrigatório<br>conforme Tabela da<br>FEBRABAN  |
| Código da Agência <sup>[2][8]</sup>  | Caracter | 15   | Obrigatório  |
| Dígito Verificador da Agência <sup>[9]</sup>   | Caracter | 1    | Opcional   |
| Número da Conta Bancária <sup>[2][8]</sup>   | Caracter | 15   | Obrigatório  |
| Dígito Verificador da Conta Bancária <sup>[9]</sup>                                      | Caracter | 1    | Obrigatório  |
| Tipo de Conta Bancária <sup>[1][2]</sup>   | Inteiro  | 1    | Obrigatório<br>1 - Conta Movimento<br>2 - Conta Aplicação<br>3 - Conta Poupança  |
| Complemento da Conta Bancária <sup>[2]</sup>   | Caracter | 10   | Obrigatório<br>Especificamente para<br>o banco 021 Banestes,<br>utilizar códigos<br>definidos na Tabela de<br>Complemento<br>Banestes.   |
| Código Contábil <sup>[6]</sup>   | Inteiro  | 9    | Obrigatório<br>Conforme o Código da<br>Conta Contábil<br>(PCASP/TCEES)   |
| Código do grupo de fonte/destinação de recursos <sup>[5]</sup>                           | Inteiro  | 1    | Obrigatório conforme<br>Tabela Auxiliar Grupo<br>de Fonte/Destinação<br>de Recursos  |
| Código da especificação da fonte/destinação de recursos (fixo) <sup>[5]</sup>            | Caracter | 3    | Obrigatório conforme<br>Tabela Auxiliar<br>Especificação das<br>Fontes/Destinação de<br>Recursos – parte fixa  |
| Código da especificação/detalhamento da destinação de recursos (variável) <sup>[5]</sup> | Caracter | 4    | Obrigatório conforme<br>Tabela Auxiliar<br>Especificação das<br>Fontes/Destinação de<br>Recursos ou Tabela<br>Cadastral Código do<br>detalhamento da<br>destinação de<br>recursos (CDDR) –<br>parte variável |

|  |          |      |   |
|--|----------|------|---|
| Código do Complemento das Fontes/Destações de Recursos [5] | Caracter | 4    | Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destações de Recursos' |
| Saldo Contábil   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |

[1] Para as UGs RPPS, as contas de aplicação (TipoContaBancaria = 2 ou 3) deverão ser enviadas para todos os meses de competência do exercício (1 a 12). Para os demais tipos de conta bancária será necessário o envio do mês 12.

[2] Cada Conta Bancária será relacionada com seu saldo contábil, por fonte, pelos campos chave "<MesCompetencia>, <CodigoBanco>, <CodigoAgencia>, <DigitoVerificadorAgencia>, <NumeroContaBancaria>, <DigitoVerificadorContaBancaria>, <TipoContaBancaria> e <ComplementoConta Bancaria>".

[3] Quando o campo <TipoContaBancaria> for igual a 2 ou 3, o campo <TipoAplicacao> será obrigatório e o campo <CodigoCNPJFundInvestimento> deverá ser preenchido, exceto para o campo <TipoAplicacao> igual a 2, 5 ou 6, para os quais o campo <CodigoCNPJFundInvestimento> será opcional.

[4] Situações possíveis da Conciliação Bancária:

Situação 1: (+) Valores lançados pela contabilidade e não creditados pelo banco

Situação 2: (-) Valores lançados pela contabilidade e não debitados pelo banco

Situação 3: (-) Valores creditados pelo banco e não lançados pela contabilidade

Situação 4: (+) Valores debitados pelo banco e não lançados pela contabilidade

[5] As Tabelas Auxiliares encontram-se no Anexo IV da presente Instrução Normativa.

[6] O Código Contábil a ser informado deverá pertencer ao Plano de Contas do CidadES do exercício e com atributo de escrituração S (Sim).

[7] Os campos <TipoAplicacao> e <CodigoCNPJFundInvestimento> não deverão ser enviados quando o campo <TipoContaBancaria> for igual a 1 (Conta Movimento).

[8] Os campos <CodigoBanco> e <CodigoAgencia> somente deverão ser preenchidos com números de 0 a 9.

[9] Os campos <DigitoVerificadorAgencia> e <DigitoVerificadorContaBancaria> somente deverão ser preenchidos com números de 0 a 9, ou a letra X.

#### **Observações:**

1 - Para cada mês de referência de uma Conta Bancária deverá ser enviado um extrato Bancário (em PDF) referente a mesma com a seguinte codificação no nome: <AnoCompetência>\_<Mês de Competência>\_<Código doBanco>\_<Número da Agência>\_<Número da Conta Bancária>\_<Tipo da Conta Bancária>\_<ComplementoConta Bancaria>. Ex: 2016\_12\_001\_1234\_15248\_2\_XXXXXXXXXX.PDF

## **TABELA 5 – Tipo de Aplicação**

| <b>Tipo de Aplicação TCEES</b>                                   |   |                      |
|--|---|----------------------|
| <b>Resolução CMN nº 4.963, de 25/11/2021 e suas atualizações</b> |   |                      |
| <b>Código</b>  | <b>Descrição Resumida</b>   | <b>Enquadramento</b> |
| 1  | Renda Fixa – Títulos do Tesouro Nacional (Selic)  | Art. 7º, I, a        |
| 2  | Renda Fixa – Cotas de fundos de investimento classificados como renda fixa (condomínio aberto), cujos regulamentos determinem que seus recursos sejam aplicados exclusivamente em títulos do Tesouro Nacional; e, cotas de fundos de investimento em índice de mercado de renda fixa, negociáveis em bolsa de valores, cuja carteira seja composta exclusivamente por títulos do Tesouro Nacional | Art. 7º, I, b e c    |
| 3  | Renda Fixa – Operações compromissadas lastreadas em títulos do Tesouro Nacional   | Art. 7º, II          |

|    |  |                      |
|----|--|----------------------|
| 4  | Renda Fixa – Cotas de fundos de investimento classificados como renda fixa, constituídos na forma de condomínio aberto (fundos de renda fixa); e, cotas de fundos de investimento em índice de mercado de renda fixa, negociáveis em bolsa de valores, compostos por ativos financeiros que busquem refletir as variações e rentabilidade de índice de renda fixa (fundos de índice de renda fixa)   | Art. 7º, III, a e b  |
| 5  | Renda Fixa – Ativos financeiros de renda fixa de emissão com obrigação ou coobrigação de instituições financeiras bancárias autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, que atendam às condições previstas no inciso I do § 2º do art. 21 da Res. CMN 4.963/2021   | Art. 7º, IV          |
| 6  | Renda Fixa – Cotas de classe sênior de fundos de investimento em direitos creditórios (FIDC); cotas de fundos de investimento classificados como renda fixa com sufixo “crédito privado” constituídos sob a forma de condomínio aberto (fundos de renda fixa); e, cotas de fundos de investimento de que trata o art. 3º da Lei nº 12.431/2011, que disponha em seu regulamento que 85% do patrimônio líquido do fundo seja aplicado em debêntures de que trata o art. 2º dessa mesma Lei  | Art. 7º, V, a, b e c |
| 7  | Renda Variável – Cotas de fundos de investimento classificados como ações, constituídos sob a forma de condomínio aberto (fundos de renda variável); e, cotas de fundos de investimento em índice de mercado de renda variável, negociáveis em bolsa de valores, cujas carteiras sejam compostas por ativos financeiros que busquem refletir as variações e rentabilidade de índices de renda variável, divulgados ou negociados por bolsa de valores no Brasil (fundos de índice de renda variável)   | Art. 8º, I e II      |
| 8  | Investimentos no Exterior – Cotas de fundos de investimento e cotas de fundos de investimento em cotas de fundo de investimentos classificados como "Renda Fixa - Dívida Externa"; cotas em fundos de investimento constituídos no Brasil sob forma de condomínio aberto com o sufixo "Investimento no Exterior", que invistam, no mínimo, 67% (sessenta e sete por cento) do seu patrimônio líquido em cotas de fundos de investimento constituídos no exterior; e, cotas dos fundos da classe "Ações - BDR Nível I"  | Art. 9º, I, II e III |
| 9  | Investimentos Estruturados – Até 10% em cotas de fundos de investimento classificados como multimercado (FIM) e em cotas de fundos de investimento em cotas de fundos de investimento classificados como multimercado (FICFIM); até 5% em cotas de fundos de investimento em participações (FIP), constituídos sob a forma de condomínio fechado, vedada a subscrição em distribuições de cotas subsequentes, salvo se para manter a mesma proporção já investida nesses fundos; e, até 5% em cotas de fundos de investimento classificados como “Ações - Mercado de Acesso” | Art. 10, I, II e III |
| 10 | Fundos Imobiliários – cotas de fundos de investimento imobiliários (FII) negociadas nos pregões de bolsa de valores  | Art. 11              |

| Tabela de Complementos - Contas Bancárias do banco Banestes |             |  |
|---|-------------|--|
| Tipo  | Complemento | Descrição do Título                    |
| Renda Fixa  | 030         | CDB - CERTIFICADO DE DEPÓSITO BANCÁRIO |

|            |     |  |
|------------|-----|--|
| Renda Fixa | 031 | CDB CORRENTE - CERTIFICADO DE DEPÓSITO BANCÁRIO COM APLICAÇÃO E RESGATE AUTOMÁTICO EM CONTA CORRENTE                   |
| Renda Fixa | 071 | LCI - LETRAS DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO  |
| Renda Fixa | 073 | LCA - LETRAS DE CRÉDITO DE AGRONEGÓCIO   |
| Renda Fixa | 080 | DI LIG - DEPÓSITO INTERFINANCEIRO DE PESSOAS LIGADAS   |
| Renda Fixa | 081 | DI - DEPÓSITO INTERFINANCEIRO  |
| Fundos     | 001 | BANESTES INVESTIDOR AUTOMÁTICO FUNDO DE INVESTIMENTO RENDA FIXA CURTO PRAZO  |
| Fundos     | 002 | FUNDO DE INVESTIMENTO BANESTES INVEST MONEY RENDA FIXA   |
| Fundos     | 004 | BANESTES VIP DI FUNDO DE INVESTIMENTO EM COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO RENDA FIXA REFERENCIADO DI                    |
| Fundos     | 005 | FUNDO DE INVESTIMENTO BANESTES INVEST PUBLIC RENDA FIXA  |
| Fundos     | 006 | BANESTES VITÓRIA 500 FUNDO DE INVESTIMENTO EM COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO RENDA FIXA REFERENCIADO DI               |
| Fundos     | 008 | BANESTES INSTITUCIONAL FUNDO DE INVESTIMENTO RENDA FIXA  |
| Fundos     | 011 | BANESTES PREVIDENCIÁRIO FUNDO DE INVESTIMENTO RENDA FIXA REFERENCIADO IMA-B  |
| Fundos     | 013 | FUNDO DE INVESTIMENTO BANESTES TESOURO AUTOMÁTICO RENDA FIXA CURTO PRAZO   |
| Fundos     | 014 | BANESTES SOLIDEZ AUTOMÁTICO FUNDO DE INVESTIMENTO RENDA FIXA CURTO PRAZO   |
| Fundos     | 015 | BANESTES FUNDO DE INVESTIMENTO EM COTAS DE FUNDO DE INVESTIMENTO DE AÇÕES BTG PACTUAL ABSOLUTO INSTITUCIONAL           |
| Fundos     | 016 | BANESTES VALORES FUNDO DE INVESTIMENTO EM COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO RENDA FIXA REFERENCIADO DI                   |
| Fundos     | 018 | BANESTES LIQUIDEZ FUNDO DE INVESTIMENTO RENDA FIXA REFERENCIADO DI   |
| Fundos     | 019 | BANESTES REFERENCIAL FUNDO DE INVESTIMENTO RENDA FIXA REFERENCIADO IRF-M 1   |
| Fundos     | 022 | BANESTES DEBÊNTURES INCENTIVADAS FUNDO DE INVESTIMENTO EM COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO |
| Fundos     | 023 | BANESTES ESTRATÉGIA FUNDO DE INVESTIMENTO EM COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO RENDA FIXA                                |

### 3.1.13 DOCSPCA.XML (ou DocumentoPCA.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterá a referência aos documentos não estruturados informados na prestação de contas anual, bem como a justificativa de ausência para os arquivos não enviados, conforme o Anexo I desta IN.

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasAnual>
  <DocumentoPCA_Schema>

    <DocumentoPCANaoEstruturado>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoDocumento>XXXXXXXX</CodigoDocumento>
    </DocumentoPCANaoEstruturado>

    <ArquivoDocumentoPCANaoEstruturado>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoDocumento>XXXXXXXX</CodigoDocumento>
      <NomeArquivo>XXX...XXX</NomeArquivo>
    </ArquivoDocumentoPCANaoEstruturado>

    <JustificativaAusencia>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoDocumento>XXXXXXXX</CodigoDocumento>
      <Justificativa>XXX...XXX</Justificativa>
    </JustificativaAusencia>

    <ArquivoJustificativaAusencia>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoDocumento>XXXXXXXX</CodigoDocumento>
      <NomeArquivo>XXX...XXX</NomeArquivo>
    </ArquivoJustificativaAusencia>

  </DocumentoPCA_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```

| Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|--|----------|---------|-----------------|
| <b>Estrutura 'DocumentoPCANaoEstruturado'</b>        |          |         |                 |
| IdNumRegistro  | Inteiro  | 05      | Obrigatório     |
| CodigoDocumento                                      | Caracter | 08      | Obrigatório.    |
| <b>Estrutura 'ArquivoDocumentoPCANaoEstruturado'</b> |          |         |                 |
| IdNumRegistro  | Inteiro  | 05      | Obrigatório     |
| CodigoDocumento <sup>[1]</sup>                       | Caracter | 08      | Obrigatório.    |

| <b>Campo</b>  | <b>Tipo</b> | <b>Tamanho</b> | <b>Obrigatoriedade</b> |
|---|-------------|----------------|------------------------|
| NomeArquivo   | Caracter    | 30             | Obrigatório            |
| <b>Estrutura 'JustificativaAusencia' [2]</b>        |             |                |                        |
| IdNumRegistro                                       | Inteiro     | 05             | Não Obrigatório        |
| CodigoDocumento                                     | Caracter    | 08             | Não Obrigatório.       |
| Justificativa                                       | Caracter    | 1000           | Não Obrigatório        |
| <b>Estrutura 'ArquivoJustificativaAusencia' [4]</b> |             |                |                        |
| IdNumRegistro                                       | Inteiro     | 05             | Não Obrigatório        |
| CodigoDocumento <sup>[3]</sup>                      | Caracter    | 08             | Não Obrigatório.       |
| NomeArquivo   | Caracter    | 30             | Não Obrigatório        |

[1] O campo 'CodigoDocumento' deve conter o mesmo valor do campo 'CodigoDocumento' na estrutura 'DocumentoPCANaoEstruturado'.

[2] A estrutura 'JustificativaAusencia' somente é enviada quando algum documento não estruturado listado no Anexo I desta IN não é enviado na prestação de contas anual. Nesse caso, todos os campos da estrutura deverão ser preenchidos.

[3] O campo 'CodigoDocumento' deve conter o mesmo valor do campo 'CodigoDocumento' na estrutura 'JustificativaAusencia'.

[4] Eventuais arquivos enviados para detalhar uma justificativa de ausência devem estar no formato PDF (com os requisitos estabelecidos neste Anexo).

Para as remessas de Retificação de Prestação de Contas Anual, não é possível justificar ausência de arquivos cuja retificação foi solicitada pelo Técnico do Tribunal de Contas. Dessa forma, o arquivo DOCSPCA contém a seguinte estrutura:

### **Estrutura para Retificação de PCA:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasAnual>
  <DocumentoPCA_Schema>
    <DocumentoPCANaoEstruturado>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoDocumento>XXXXXXXX</CodigoDocumento>
    </DocumentoPCANaoEstruturado>
    <ArquivoDocumentoPCANaoEstruturado>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoDocumento>XXXXXXXX</CodigoDocumento>
      <NomeArquivo>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeArquivo>
    </ArquivoDocumentoPCANaoEstruturado>
  </DocumentoPCA_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```

### 3.1.14 BALVERF.XML (ou BalanceteVerificacao.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterà as movimentações contábeis de cada unidade gestora ocorridas durante o exercício.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasAnual>
  <BalanceteVerificacao_Schema>
    <BalanceteVerificacao>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <CodigoContabil>999999999</CodigoContabil>
      <IndicadorSuperavitFinanceiro>X</IndicadorSuperavitFinanceiro>
      <SaldoInicial>999999999999.99</SaldoInicial>
      <NaturezaSaldoInicial>X</NaturezaSaldoInicial>
      <MovimentoDebito>999999999999.99</MovimentoDebito>
      <MovimentoCredito>999999999999.99</MovimentoCredito>
      <SaldoFinal>999999999999.99</SaldoFinal>
      <NaturezaSaldoFinal>X</NaturezaSaldoFinal>
    </BalanceteVerificacao>
  </BalanceteVerificacao_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```

| Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--|----------|---------|---|
| <b>Estrutura 'BalanceteVerificacao'</b>          |          |         |   |
| Identificação do Numero do Registro              | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| Código da Unidade Gestora <sup>[1]</sup>         | Caracter | 11      | Obrigatório – conforme Código do CidadES  |
| Código Contábil <sup>[2]</sup>                   | Inteiro  | 9       | Obrigatório – conforme Plano de Contas TCEES (CidadES)  |
| Indicador de Superávit Financeiro <sup>[3]</sup> | Caracter | 1       | Obrigatório<br>Deve ser:<br><b>F - Financeiro</b><br><b>P - Permanente</b><br>Se a conta contábil não possuir tal atributo, a TAG não deverá ser enviada. |
| Saldo Inicial do Exercício                       | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| Natureza do Saldo Inicial                        | Caracter | 1       | Obrigatório<br>Deve ser:<br><b>D - p/ saldo Devedor</b><br><b>C - p/ saldo credor.</b>  |
| Movimento de débito no Exercício                 | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| Movimento de crédito no Exercício                | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| Saldo Final do Exercício                         | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |



|                         |          |   |  |
|-------------------------|----------|---|--|
| Natureza do Saldo Final | Caracter | 1 | Obrigatório<br>Deve ser:<br><b>D - p/ saldo Devedor</b><br><b>C - p/ saldo credor.</b> |
|-------------------------|----------|---|--|

[1] Quando a Prestação de Contas se referir a Contas de Gestão, o Código da Unidade Gestora deverá ser o mesmo da UG que estiver prestando contas.

[2] Deverão ser informados todos os códigos contábeis do Plano de Contas TCEES (contas contábeis que recebem lançamento), utilizados pelas Unidades Gestoras do Município.

[3] Obrigatório para contas classes 1 - Ativo e 2 - Passivo conforme Plano de Contas TCEES. As contas com o Indicador de Superávit Financeiro X, poderão ser "F" (Financeiro) ou "P" (Permanente).

#### Observações:

1- Deverão ser informados, neste arquivo, apenas os códigos contábeis analíticos (contas de lançamento) do Plano de Contas do TCEES (Cidades).

2- O Saldo Inicial de cada Código Contábil deve ser igual ao Saldo Final do mesmo Código Contábil informado no exercício anterior;

3- Se a Conta Contábil possuir Saldo Inicial diferente de zero, mesmo não tendo sido movimentada no exercício de referência, os dados deverão ser informados no Balancete de Verificação;

4- Todas as contas contábeis que apresentarem movimentação no exercício, independente de saldo inicial ou final, deverão ser informadas no Balancete de Verificação;

5- Os valores informados serão àqueles verificados após o encerramento do exercício (mês 13).

### 3.1.15 BALVERF\_E.XML (ou BalanceteVerificacaoEstado.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterá as movimentações contábeis de cada unidade gestora ocorridas durante o exercício.

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasAnual>
  <BalanceteVerificacaoEstado_Schema>
    <BalanceteVerificacaoEstado>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <MesReferencia>99</MesReferencia>
      <CodigoContabil>999999999</CodigoContabil>
      <IndicadorSuperavitFinanceiro>X</IndicadorSuperavitFinanceiro>
      <SaldoInicial>99999999999999.99</SaldoInicial>
      <NaturezaSaldoInicial>X</NaturezaSaldoInicial>
      <MovimentoDebito>99999999999999.99</MovimentoDebito>
      <MovimentoCredito>99999999999999.99</MovimentoCredito>
      <SaldoFinal>99999999999999.99</SaldoFinal>
      <NaturezaSaldoFinal>X</NaturezaSaldoFinal>
    </BalanceteVerificacaoEstado>
  </BalanceteVerificacaoEstado_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```

| Campo                                   | Tipo    | Tamanho | Obrigatoriedade |
|---|---------|---------|-----------------|
| <b>Estrutura 'BalanceteVerificacao'</b> |         |         |                 |
| Identificação do Numero do Registro     | Inteiro | 5       | Obrigatório     |

|  |          |        |   |
|--|----------|--------|---|
| Código da Unidade Gestora <sup>[1]</sup>         | Caracter | 11     | Obrigatório – conforme Código do CidadES  |
| Mês de Referência                                | Inteiro  | 2      | Obrigatório<br>Execução: Mês 12 (Acumulado até o mês 12)<br>Encerramento: Mês 13 (Acumulado até o mês 13)   |
| Código Contábil <sup>[2]</sup>                   | Inteiro  | 9      | Obrigatório – conforme Plano de Contas TCEES (CidadES)  |
| Indicador de Superávit Financeiro <sup>[3]</sup> | Caracter | 1      | Obrigatório<br>Deve ser:<br><b>F - Financeiro</b><br><b>P - Permanente</b><br>Se a conta contábil não possuir tal atributo, a TAG não deverá ser enviada. |
| Saldo Inicial do Exercício                       | Decimal  | (14,2) | Obrigatório   |
| Natureza do Saldo Inicial                        | Caracter | 1      | Obrigatório<br>Deve ser:<br><b>D - p/ saldo Devedor</b><br><b>C - p/ saldo credor.</b>  |
| Movimento de débito no Exercício                 | Decimal  | (14,2) | Obrigatório   |
| Movimento de crédito no Exercício                | Decimal  | (14,2) | Obrigatório   |
| Saldo Final do Exercício                         | Decimal  | (14,2) | Obrigatório   |
| Natureza do Saldo Final                          | Caracter | 1      | Obrigatório<br>Deve ser:<br><b>D - p/ saldo Devedor</b><br><b>C - p/ saldo credor.</b>  |

[1] Quando a Prestação de Contas se referir a Contas de Gestão, o Código da Unidade Gestora deverá ser o mesmo da UG que estiver prestando contas.

[2] Deverão ser informados todos os códigos contábeis do Plano de Contas TCEES (contas contábeis que recebem lançamento), utilizados pelas Unidades Gestoras do Estado.

[3] Obrigatório para contas classes 1 - Ativo e 2 - Passivo conforme Plano de Contas TCEES. As contas com o Indicador de Superávit Financeiro X, poderão ser "F" (Financeiro) ou "P" (Permanente).

**Observações:**

1- Deverão ser informados, neste arquivo, apenas os códigos contábeis analíticos (contas de lançamento) do Plano de Contas do TCEES (PCASPTCEES - CidadES).

2- O Saldo Inicial de cada Código Contábil deve ser igual ao Saldo Final do mesmo Código Contábil informado no exercício anterior;

3- Se a Conta Contábil possuir Saldo Inicial diferente de zero, mesmo não tendo sido movimentada no exercício de referência, os dados deverão ser informados no Balancete de Verificação;

4- Todas as contas contábeis que apresentarem movimentação no exercício, independente de saldo inicial ou final, deverão ser informadas no Balancete de Verificação.

### 3.1.16 BALEXOD.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterá o Balancete da Execução Orçamentária da Despesa

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
```

```

<PrestacaoContasAnual>
  <BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa_Schema>
    <BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <CodigoFuncao>XX</CodigoFuncao>
      <CodigoSubFuncao>XXX</CodigoSubFuncao>
      <CategoriaEconomicaDespesa>X</CategoriaEconomicaDespesa>
      <GrupoNaturezaDespesa>X</GrupoNaturezaDespesa>
      <ModalidadeAplicacao>XX</ModalidadeAplicacao>
      <ElementoDespesa>XX</ElementoDespesa>
      <SubElementoDespesa>XX</SubElementoDespesa>
      <CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>9</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
      <CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>XXX
      </CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>
      <CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>XXXX
      </CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>
      <OrigemRecurso>9</OrigemRecurso>
      <DotacaoInicial>99999999999999.99</DotacaoInicial>
      <Adicao>99999999999999.99</Adicao>
      <Subtracao>99999999999999.99</Subtracao>
      <DotacaoAtualizada>99999999999999.99</DotacaoAtualizada>
      <ValorEmpenhado>99999999999999.99</ValorEmpenhado>
      <ValorLiquidado>99999999999999.99</ValorLiquidado>
      <ValorPago>99999999999999.99</ValorPago>
    </BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa>
  </BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa_Schema>
</PrestacaoContasAnual>

```

| Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|---|----------|---------|--|
| <b>Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa'</b> |          |         |  |
| Identificação do Numero do Registro                     | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| Código da Unidade Gestora                               | Caracter | 11      | Obrigatório<br>- Se Origem do Recurso 1<br>-- Ente sob gestão do TCEES: Código da UG<br>-- Ente externo: CNPJ (não estar no cadastro de UGs)<br>- Se Origem do Recurso 9: código da UG do Consórcio. |
| Código da Função  | Caracter | 2       | Obrigatório tabela auxiliar Função – Portaria 42/99  |
| Código da Subfunção                                     | Caracter | 3       | Obrigatório tabela auxiliar Subfunção – Portaria 42/99   |
| Categoria Econômica da Despesa                          | Caracter | 1       | Obrigatório tabela auxiliar Categoria Econômica da Despesa   |
| Grupo de Natureza da Despesa                            | Caracter | 1       | Obrigatório tabela auxiliar Grupo de Natureza da Despesa   |
| Modalidade de Aplicação                                 | Caracter | 2       | Obrigatório tabela auxiliar Modalidade de Aplicação  |
| Elemento de Despesa                                     | Caracter | 2       | Obrigatório tabela auxiliar Elemento de Despesa  |

|   |          |      |   |
|---|----------|------|---|
| Subelemento de Despesa <sup>[8]</sup> <sup>[9]</sup>                      | Caracter | 2    | Obrigatório tabela auxiliar Classificação Econômica da Despesa  |
| Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos                           | Inteiro  | 1    | Obrigatório conforme Tabela Auxiliar Grupo de Fonte/Destinação de Recursos  |
| Código da especificação da fonte/destinação de recursos (fixo)            | Caracter | 3    | Obrigatório conforme Tabela Auxiliar – Especificação das Fontes/Destinação de Recursos parte fixa   |
| Código da especificação/detalhamento da destinação de recursos (variável) | Caracter | 4    | Obrigatório conforme Tabela Auxiliar Especificação das Fontes/Destinação de Recursos ou Tabela Cadastral Código do detalhamento da destinação de recursos (CDDR) – parte variável |
| Origem do recurso   | Inteiro  | 1    | Obrigatório.<br>1 – Contrato de Rateio;<br>9 – Outros   |
| Dotação Inicial <sup>[1]</sup>  | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Adição Dotação <sup>[2]</sup>   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Subtração Dotação <sup>[3]</sup>  | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Dotação Atualizada <sup>[4]</sup>   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Valor Empenhado <sup>[5]</sup>  | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Valor Liquidado <sup>[6]</sup>  | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Valor Pago <sup>[7]</sup>   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |

[1] Valor da Dotação Inicial da Despesa Orçamentária.

[2] Valor das adições da Despesa Orçamentária até o mês de dezembro do exercício corrente.

[3] Valor das subtrações da Despesa Orçamentária até o mês de dezembro do exercício corrente.

[4] Valor da Dotação Atualizada da Despesa Orçamentária até o mês de dezembro do exercício corrente.

[5] Valor da Despesa Orçamentária Empenhada até o mês de dezembro do exercício corrente.

[6] Valor da Despesa Orçamentária Liquidada até o mês de dezembro do exercício corrente.

[7] Valor da Despesa Orçamentária Paga até o mês de dezembro do exercício corrente.

[8] O campo "SubElementoDespesa" é obrigatório de envio para os registros pertinentes à Execução Orçamentária da Despesa, sendo obrigatórios os envios dos campos "ValorEmpenhado", "ValorLiquidado" e "ValorPago". Portanto, quando for enviado o campo "SubelementoDespesa", os campos "DotaçãoInicial", "AdicaoDotacao", "SubtracaoDotacao" e "DotacaoAtualizada" não deverão ser enviados.

[9] O campo "SubElementoDespesa" não deve ser enviado para os registros pertinentes ao detalhamento do Orçamento, sendo obrigatórios os envios dos campos "DotaçãoInicial", "AdicaoDotacao", "SubtracaoDotacao" e "DotacaoAtualizada". Portanto, quando não for enviado o campo "SubElementoDespesa", os campos "ValorEmpenhado", "ValorLiquidado" e "ValorPago" não deverão ser enviados.

**Observação:**

1- Quando a Prestação de Contas se referir a Contas de Gestão, o Código da Unidade Gestora deverá ser o mesmo da UG que estiver prestando contas.

### 3.1.17 BALEXOD\_E.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterá o Balancete da Execução Orçamentária da Despesa

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasAnual>
  <BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado_Schema>
    <BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <CodigoOrgao>XX</CodigoOrgao>
      <CodigoUnidadeOrcamentaria>XXXXX</CodigoUnidadeOrcamentaria>
      <CodigoFuncao>XX</CodigoFuncao>
      <CodigoSubFuncao>XXX</CodigoSubFuncao>
      <CodigoPrograma>XXXX</CodigoPrograma>
      <CodigoAcao>XXXX</CodigoAcao>
      <CategoriaEconomicaDespesa>X</CategoriaEconomicaDespesa>
      <GrupoNaturezaDespesa>X</GrupoNaturezaDespesa>
      <ModalidadeAplicacao>XX</ModalidadeAplicacao>
      <ElementoDespesa>XX</ElementoDespesa>
      <SubElementoDespesa>XX</SubElementoDespesa>
      <CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>9</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
      <CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>XXX
    </CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>
      <CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>XXXX
    </CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>
      <CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
    </CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>
      <DotacaoInicial>99999999999999.99</DotacaoInicial>
      <Adicao>99999999999999.99</Adicao>
      <Subtracao>99999999999999.99</Subtracao>
      <DotacaoAtualizada>99999999999999.99</DotacaoAtualizada>
      <ValorEmpenhado>99999999999999.99</ValorEmpenhado>
      <ValorLiquidado>99999999999999.99</ValorLiquidado>
      <ValorPago>99999999999999.99</ValorPago>
    </BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado>
  </BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```

| Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade                           |
|---|----------|---------|---|
| <b>Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado'</b> |          |         |   |
| Identificação do Numero do Registro                           | Inteiro  | 5       | Obrigatório                               |
| Código da Unidade Gestora                                     | Caracter | 11      | Obrigatório conforme codificação do TCEES |
| Código do Órgão   | Caracter | 2       | Obrigatório                               |

|   |          |   |   |
|---|----------|---|---|
| Código da Unidade Orçamentária                          | Caracter | 5 | Obrigatório   |
| Código da Função  | Caracter | 2 | Obrigatório tabela auxiliar Função – Portaria 42/99   |
| Código da Subfunção                                     | Caracter | 3 | Obrigatório tabela auxiliar Subfunção – Portaria 42/99  |
| Código do Programa                                      | Caracter | 4 | Obrigatório   |
| Código da Ação  | Caracter | 4 | Obrigatório   |
| Categoria Econômica da Despesa                          | Caracter | 1 | Obrigatório<br>Código da classificação econômica da despesa por categoria econômica da despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Categoria Econômica da Despesa' |
| Grupo de Natureza da Despesa                            | Caracter | 1 | Obrigatório<br>Código da classificação econômica da despesa por grupo da natureza da despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Natureza da Despesa'     |
| Modalidade de Aplicação                                 | Caracter | 2 | Obrigatório<br>Código da classificação econômica da despesa por modalidade de aplicação, conforme Tabela Auxiliar 'Modalidade de Aplicação'               |
| Elemento de Despesa                                     | Caracter | 2 | Obrigatório<br>Código da classificação econômica da despesa por elemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Elemento de despesa'                       |
| Subelemento de Despesa <sup>[8]</sup> <sup>[9]</sup>    | Caracter | 2 | Obrigatório<br>Código da classificação econômica da despesa por subelemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Classificação Econômica da Despesa'     |
| Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos         | Inteiro  | 1 | Obrigatório conforme Tabela Auxiliar Grupo de Fonte/Destinação de Recursos  |
| Código da especificação da fonte/destinação de recursos | Caracter | 3 | Obrigatório<br>Conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos'  |
| Código de detalhamento da destinação de recursos        | Caracter | 4 | Obrigatório<br>Conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos'  |
| Código do Complemento das Fontes/Destações de Recursos  | Caracter | 4 | Obrigatório<br>Conforme Tabela Auxiliar "Complemento das  |

|                        |         |      | Fontes/Destações de Recursos” |
|------------------------|---------|------|-------------------------------|
| Dotação Inicial [1]    | Decimal | 14,2 | Obrigatório                   |
| Adição Dotação [2]     | Decimal | 14,2 | Obrigatório                   |
| Subtração Dotação [3]  | Decimal | 14,2 | Obrigatório                   |
| Dotação Atualizada [4] | Decimal | 14,2 | Obrigatório                   |
| Valor Empenhado [5]    | Decimal | 14,2 | Obrigatório                   |
| Valor Liquidado [6]    | Decimal | 14,2 | Obrigatório                   |
| Valor Pago [7]         | Decimal | 14,2 | Obrigatório                   |

[1] Valor da Dotação Inicial da Despesa Orçamentária constante na LOA.

[2] Valor das adições da Despesa Orçamentária até o mês de dezembro do exercício corrente.

[3] Valor das subtrações da Despesa Orçamentária até o mês de dezembro do exercício corrente.

[4] Valor da Dotação Atualizada da Despesa Orçamentária até o mês de dezembro do exercício corrente.

[5] Valor da Despesa Orçamentária Empenhada até o mês de dezembro do exercício corrente.

[6] Valor da Despesa Orçamentária Liquidada até o mês de dezembro do exercício corrente.

[7] Valor da Despesa Orçamentária Paga até o mês de dezembro do exercício corrente.

[8] O campo "SubElementoDespesa" é de envio obrigatório para os registros pertinentes à Execução Orçamentária da Despesa, sendo obrigatórios os envios dos campos "ValorEmpenhado", "ValorLiquidado" e "ValorPago". Portanto, quando for enviados o campo "SubelementoDespesa" os campos "DotaçãoInicial", "AdicaoDotacao", "SubtracaoDotacao" e "DotacaoAtualizada" não deverão ser enviados.

[9] O campo "SubElementoDespesa" não deve ser enviado para os registros pertinentes ao detalhamento do Orçamento, sendo obrigatórios os envios dos campos "DotaçãoInicial", "AdicaoDotacao", "SubtracaoDotacao" e "DotacaoAtualizada". Portanto, quando não for enviado o campo "SubElementoDespesa", os campos "ValorEmpenhado", "ValorLiquidado" e "ValorPago" também não deverão ser enviados.

#### **Observação:**

1- Quando a Prestação de Contas se referir a Contas de Gestão, o Código da Unidade Gestora deverá ser o mesmo da UG que estiver prestando contas.

### **3.1.18 BALEXOR.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita.xml)**

**Descrição:** Este arquivo conterà o Balancete da Execução Orçamentária da Receita

#### **Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
  <PrestacaoContasAnual>

    <BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita_Schema>

      <BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita>
        <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
        <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
        <CategoriaEconomica>X</CategoriaEconomica>
        <Origem>X</Origem>
        <Especie>X</Especie>
      </BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita>
    </BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita_Schema>
  </PrestacaoContasAnual>
```

```

<Detalhamento1>X</Detalhamento1>
<Detalhamento2>XX</Detalhamento2>
<Detalhamento3>X</Detalhamento3>
<Tipo>X</Tipo>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>9</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>XXX
</CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>XXXX
</CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>
<OrigemRecurso>9</OrigemRecurso>
<PrevisaoInicial>99999999999999.99</PrevisaoInicial>
<PrevisaoAtualizada>99999999999999.99</PrevisaoAtualizada>
<ValorArrecadado>99999999999999.99</ValorArrecadado>
</BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita>

```

```

</BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita_Schema>

```

```

<PrestacaoContasAnual>

```

| Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|---|----------|---------|---|
| <b>Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita'</b>                   |          |         |   |
| Identificação do Numero do Registro                                       | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| Código da Unidade Gestora   | Caracter | 11      | Obrigatório<br>- Se Origem do Recurso 1 ou 2<br>-- Ente sob gestão do TCEES:<br>Código da UG<br>-- Ente externo: CNPJ (não estar no cadastro de UGs)<br>- Se Origem do Recurso 3 ou 9:<br>código da UG do Consórcio |
| Categoria Econômica   | Caracter | 1       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'  |
| Origem  | Caracter | 1       | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'  |
| Espécie   | Caracter | 1       | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'  |
| Detalhamento1   | Caracter | 1       | Obrigatório, conforme tabela auxiliar Ementário da Receita  |
| Detalhamento2   | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme tabela auxiliar Ementário da Receita  |
| Detalhamento3   | Caracter | 1       | Obrigatório, conforme tabela auxiliar Ementário da Receita  |
| Tipo  | Caracter | 1       | Obrigatório, conforme tabela auxiliar Tipos de Receita  |
| Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos                           | Inteiro  | 1       | Obrigatório conforme Tabela Auxiliar Grupo de Fonte/Destinação de Recursos  |
| Código da especificação da fonte/destinação de recursos (fixo)            | Caracter | 3       | Obrigatório conforme Tabela Auxiliar Especificação das Fontes/Destinação de Recursos parte fixa   |
| Código da especificação/detalhamento da destinação de recursos (variável) | Caracter | 4       | Obrigatório conforme Tabela Auxiliar Especificação das Fontes/Destinação de Recursos  |



|                         |         |      |  |
|-------------------------|---------|------|--|
|                         |         |      | ou Tabela Cadastral Código do detalhamento da destinação de recursos (CDDR) – parte variável                     |
| Origem do recurso       | Inteiro | 1    | Obrigatório<br>Obrigatório. 1 – Contrato de Rateio; 2 – Contrato de Programa; 3 – Contratação Direta; 9 – Outros |
| Previsao Inicial [1]    | Decimal | 14,2 | Obrigatório  |
| Previsão Atualizada [2] | Decimal | 14,2 | Obrigatório  |
| Valor Arrecadado [3]    | Decimal | 14,2 | Obrigatório  |

[1] Valor da Previsão Inicial da Receita Orçamentária Líquida.

[2] Valor da Previsão Atualizada da Receita Orçamentária Líquida até o mês de dezembro do exercício corrente.

[3] Valor da Receita Orçamentária Arrecadada até o mês de dezembro do exercício corrente.

**Observação:**

1 - Quando a Prestação de Contas se referir a Contas de Gestão, o Código da Unidade Gestora deverá ser o mesmo da UG que estiver prestando contas.

### 3.1.19 BALEXOR\_E.XML (ou

BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterà o Balancete da Execução Orçamentária da Receita

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
  <PrestacaoContasAnual>

    <BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado_Schema>

      <BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado>
        <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
        <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
        <CategoriaEconomica>X</CategoriaEconomica>
        <Origem>X</Origem>
        <Especie>X</Especie>
        <Detalhamento1>X</Detalhamento1>
        <Detalhamento2>XX</Detalhamento2>
        <Detalhamento3>X</Detalhamento3>
        <Tipo>X</Tipo>
        <CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>9</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
        <CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>XXX
        </CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>
        <CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>XXXX
        </CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>
        <CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
        </CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>
        <TipoReceita>9</TipoReceita>
        <PrevisaoInicial>99999999999999.99</PrevisaoInicial>
      </BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado>
    </BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado_Schema>
  </PrestacaoContasAnual>

```

<PrevisaoAtualizada>99999999999999.99</PrevisaoAtualizada>  
 <ValorArrecadado>99999999999999.99</ValorArrecadado>  
 </BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado>

</BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado\_Schema>

<PrestacaoContasAnual>

| Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|--|----------|---------|--|
| <b>Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita'</b>        |          |         |  |
| Identificação do Numero do Registro                            | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| Código da Unidade Gestora                                      | Caracter | 11      | Obrigatório  |
| CÓDIGO DA RECEITA – Categoria Economica                        | Caracter | 1       | Obrigatório<br>Conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'   |
| CÓDIGO DA RECEITA – Origem                                     | Caracter | 1       | Obrigatório<br>Conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'   |
| CÓDIGO DA RECEITA – Espécie                                    | Caracter | 1       | Obrigatório<br>Conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'   |
| CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento1                              | Caracter | 1       | Obrigatório<br>Conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'   |
| CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento2                              | Caracter | 2       | Obrigatório<br>Conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'   |
| CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento3                              | Caracter | 1       | Obrigatório<br>Conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'   |
| CÓDIGO DA RECEITA – Tipo*                                      | Caracter | 1       | Obrigatório<br>Conforme tabela Auxiliar Tipos da Receita   |
| Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos                | Inteiro  | 1       | Obrigatório<br>conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'  |
| Código da especificação da fonte/destinação de recursos        | Caracter | 3       | Obrigatório<br>conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'   |
| Código da especificação/detalhamento da destinação de recursos | Caracter | 6       | Obrigatório<br>conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'   |
| Código do Complemento das Fontes/Destinações de Recursos       | Caracter | 4       | Obrigatório<br>Conforme Tabela Auxiliar "Complemento das Fontes/Destinações de Recursos"   |
| Tipo de Receita  | Inteiro  | 1       | Obrigatório. 1 – Receita Líquida; 2 – Renúncia de Receitas; 3 – Restituição de Receitas; 4 – Descontos Concedidos; 5 – Transferência aos Municípios; 6 – FUNDEB; 7 – Retificações; 8 – Outras Deduções |
| Previsao Inicial <sup>[1]</sup>                                | Decimal  | 14,2    | Obrigatório  |

|                         |         |      |             |
|-------------------------|---------|------|-------------|
| Previsão Atualizada [2] | Decimal | 14,2 | Obrigatório |
| Valor Arrecadado [3]    | Decimal | 14,2 | Obrigatório |

[1] Valor da Previsão Inicial da Receita Orçamentária constante na LOA.

[2] Valor da Previsão Atualizada da Receita Orçamentária até o mês de dezembro do exercício corrente.

[3] Valor da Receita Orçamentária Arrecadada até o mês de Dezembro do exercício corrente.

**Observação:**

1 - Quando a Prestação de Contas se referir a Contas de Gestão, o Código da Unidade Gestora deverá ser o mesmo da UG que estiver prestando contas.

### 3.1.20 BALEXOC.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaConsorticio.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterà o Balancete da Execução Orçamentária do Consórcio

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasAnual>
  <BalanceteExecucaoOrcamentariaConsorticio_Schema>
    <BalanceteExecucaoOrcamentariaConsorticio>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoCNPJConsorticio>XXX...XXX</CodigoCNPJConsorticio>
      <CodigoFuncao>XX</CodigoFuncao>
      <CodigoSubFuncao>XXX</CodigoSubFuncao>
      <CategoriaEconomicaDespesa>X</CategoriaEconomicaDespesa>
      <GrupoNaturezaDespesa>X</GrupoNaturezaDespesa>
      <ModalidadeAplicacao>XX</ModalidadeAplicacao>
      <ElementoDespesa>XX</ElementoDespesa>
      <SubElementoDespesa>XX</SubElementoDespesa>
      <CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>9
      </CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
      <CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>XXX
      </CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>
      <CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>XXXX
      </CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>
      <ValorEmpenhado>99999999999999.99</ValorEmpenhado>
      <ValorLiquidado>99999999999999.99</ValorLiquidado>
      <ValorPago>99999999999999.99</ValorPago>
    </BalanceteExecucaoOrcamentariaConsorticio>

    <CancelamentoRestosPagarConsorticio>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoCNPJConsorticio>XXX...XXX</CodigoCNPJConsorticio>
      <TipoRestosPagar>9</TipoRestosPagar>
      <AnoRestosPagar>9999</AnoRestosPagar>
      <CodigoFuncao>XX</CodigoFuncao>
      <CodigoSubFuncao>XXX</CodigoSubFuncao>
      <CategoriaEconomicaDespesa>X</CategoriaEconomicaDespesa>
      <GrupoNaturezaDespesa>X</GrupoNaturezaDespesa>
      <ModalidadeAplicacao>XX</ModalidadeAplicacao>
      <ElementoDespesa>XX</ElementoDespesa>
      <SubElementoDespesa>XX</SubElementoDespesa>
    </CancelamentoRestosPagarConsorticio>
  </BalanceteExecucaoOrcamentariaConsorticio_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```

```

<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>9
</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>XXX
</CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>XXXX
</CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>
<ValorCancelado>999999999999.99</ValorCancelado>
</CancelamentoRestosPagarConsortio>

<InsuficienciaCaixaConsortio>
<IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
<CodigoCNPJConsortio>XXX...XXX</CodigoCNPJConsortio>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>9
</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>XXX
</CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>XXXX
</CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>
<ValorInsuficienciaCaixa>999999999999.99</ValorInsuficienciaCaixa>
</InsuficienciaCaixaConsortio>

</BalanceteExecucaoOrcamentariaConsortio_Schema
<PrestacaoContasAnual>

```

| Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|---|----------|---------|--|
| <b>Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaConsortio'</b>                 |          |         |  |
| Identificação do Numero do Registro                                       | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| CNPJ do Consórcio   | Caracter | 14      | Obrigatório  |
| Código da Função  | Caracter | 2       | Obrigatório tabela auxiliar Função – Portaria 42/99  |
| Código da Subfunção   | Caracter | 3       | Obrigatório tabela auxiliar Subfunção – Portaria 42/99   |
| Categoria Econômica da Despesa  | Caracter | 1       | Obrigatório tabela auxiliar Categoria Econômica da Despesa   |
| Grupo de Natureza da Despesa  | Caracter | 1       | Obrigatório tabela auxiliar Grupo de Natureza da Despesa   |
| Modalidade de Aplicação   | Caracter | 2       | Obrigatório tabela auxiliar Modalidade de Aplicação  |
| Elemento de Despesa   | Caracter | 2       | Obrigatório tabela auxiliar Elemento de Despesa  |
| Subelemento de Despesa  | Caracter | 2       | Obrigatório tabela auxiliar Classificação Econômica da Despesa   |
| Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos                           | Inteiro  | 1       | Obrigatório conforme Tabela Auxiliar Grupo de Fonte/Destinação de Recursos   |
| Código da especificação da fonte/destinação de recursos (fixo)            | Caracter | 3       | Obrigatório conforme Tabela Auxiliar Especificação das Fontes/Destinação de Recursos parte fixa                    |
| Código da especificação/detalhamento da destinação de recursos (variável) | Caracter | 4       | Obrigatório conforme Tabela Auxiliar Especificação das Fontes/Destinação de Recursos ou Tabela Cadastral Código do |

|  |          |      |   |
|--|----------|------|---|
|  |          |      | detalhamento da destinação de recursos (CDDR) – parte variável  |
| Valor Empenhado <sup>[1]</sup>   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Valor Liquidado <sup>[2]</sup>   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Valor Pago <sup>[3]</sup>  | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| <b>Estrutura 'CancelamentoRestosPagarConsortio'</b>                    |          |      |   |
| Identificação do Numero do Registro                                    | Inteiro  | 5    | Obrigatório   |
| CNPJ do Consórcio  | Caracter | 14   | Obrigatório   |
| Tipo de Restos a Pagar   | Inteiro  | 1    | Obrigatório<br>1 – RP Não Processados<br>2 – RP Processados   |
| Ano dos Restos a Pagar <sup>[6]</sup>                                  | Inteiro  | 4    | Obrigatório   |
| Código da Função   | Caracter | 2    | Obrigatório tabela auxiliar Função – Portaria 42/99   |
| Código da Subfunção  | Caracter | 3    | Obrigatório tabela auxiliar Subfunção – Portaria 42/99  |
| Categoria Econômica da Despesa   | Caracter | 1    | Obrigatório tabela auxiliar Categoria Econômica da Despesa  |
| Grupo de Natureza da Despesa   | Caracter | 1    | Obrigatório tabela auxiliar Grupo de Natureza da Despesa  |
| Modalidade de Aplicação  | Caracter | 2    | Obrigatório tabela auxiliar Modalidade de Aplicação   |
| Elemento de Despesa  | Caracter | 2    | Obrigatório tabela auxiliar Elemento de Despesa   |
| Subelemento de Despesa   | Caracter | 2    | Obrigatório tabela auxiliar Classificação Econômica da Despesa  |
| Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos                        | Inteiro  | 1    | Obrigatório conforme Tabela Auxiliar Grupo de Fonte/Destinação de Recursos  |
| Código da especificação da fonte/destinação de recursos (fixo)         | Caracter | 3    | Obrigatório conforme Tabela Auxiliar Especificação das Fontes/Destinação de Recursos parte fixa   |
| Código especificação/detalhamento da destinação de recursos (variável) | Caracter | 4    | Obrigatório conforme Tabela Auxiliar Especificação das Fontes/Destinação de Recursos ou Tabela Cadastral Código do detalhamento da destinação de recursos (CDDR) – parte variável |
| Valor Cancelado <sup>[4]</sup>   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| <b>Estrutura 'InsuficienciaCaixaConsortio'</b>                         |          |      |   |
| Identificação do Numero do Registro                                    | Inteiro  | 5    | Obrigatório   |
| CNPJ do Consórcio  | Caracter | 14   | Obrigatório   |
| Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos                        | Inteiro  | 1    | Obrigatório conforme tabela auxiliar Grupo de Fonte/Destinação de Recursos  |

|   |          |      |   |
|---|----------|------|---|
| Código da especificação da fonte/destinação de recursos (fixo)            | Caracter | 3    | Obrigatório conforme Tabela Auxiliar Especificação das Fontes/Destinação de Recursos - parte fixa   |
| Código da especificação/detalhamento da destinação de recursos (variável) | Caracter | 4    | Obrigatório conforme Tabela Auxiliar Especificação das Fontes/Destinação de Recursos ou Tabela Cadastral Código do detalhamento da destinação de recursos (CDDR) – parte variável |
| Valor da Insuficiência de Caixa <sup>[5]</sup>                            | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |

[1] Valor da Despesa Empenhada até o mês de dezembro do exercício corrente.

[2] Valor da Despesa Liquidada até o mês de dezembro do exercício corrente.

[3] Valor da Despesa Paga até o mês de dezembro do exercício corrente.

[4] Valor dos Restos a Pagar cancelados até o mês de dezembro do exercício corrente.

[5] Valor da Insuficiência de Caixa Gerada no Consórcio Público atribuída ao ente com base no Contrato de Rateio, apurada após o encerramento do exercício.

[6] Ano de Inscrição dos Restos a Pagar que estão sendo cancelados.

#### **Observações:**

1 - Este arquivo será encaminhado somente pela UG Prefeita nas Contas de Governo.

2 - Compreende as informações referentes aos consórcios públicos, atribuídas ao ente consorciado com base no contrato de rateio, que serão enviadas pelo consórcio aos municípios consorciados para fins de elaboração dos Demonstrativos Fiscais (Saúde, Pessoal, Educação e Disponibilidade de Caixa), em atendimento a Portaria STN n.º 72/2012.

3 - As informações da Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaConsortio' são aquelas contabilizadas, pelos Municípios consorciados, no Grupo de Contas Contábeis "8.5.3.2.0.00.00 DESPESAS EXECUTADAS EM CONSÓRCIOS PÚBLICOS", Conta para uso do Ente Consorciado, conforme PCASP TCEES.

4 - As informações da Estrutura 'CancelamentoRestosPagarConsortio' são aquelas contabilizadas, pelos Municípios consorciados, no Grupo de Contas Contábeis "8.5.3.3.8.00.00 RP NÃO PROCESSADOS CANCELADOS" e "8.5.3.4.5.00.00 RP PROCESSADOS CANCELADOS", Conta para uso do Ente Consorciado, conforme PCASP TCEES.

5 - As informações da Estrutura 'InsuficienciaCaixaConsortio' são aquelas contabilizadas, pelos Municípios consorciados, no Grupo de Contas Contábeis "8.5.3.5.0.00.00 INSUFICIÊNCIA DE CAIXA DO CONSÓRCIO PÚBLICO (saldo final do Mês 13)", Conta para uso do Ente Consorciado, conforme PCASP TCEES.

6 - Deverão ser encaminhadas as informações relativas a todos os Consórcios Públicos de que o ente (Município) participe como membro consorciado.

### **3.1.21 DEMDFLT.XML (ou DemonstrativoDividaFlutuante.xml)**

**Descrição:** Este arquivo conterá as informações referentes à Dívida Flutuante de cada Unidade Gestora (Anexo 17 da Lei 4.320/64), acompanhado das notas explicativas que se fizerem necessárias, conforme determina o artigo 101 da Lei 4.320/64. A unidade gestora Prefeitura deverá apresentar o demonstrativo consolidado para as Contas de Governo, e caso execute o orçamento, deverá também apresentar o demonstrativo da referida UG.

#### **Estrutura:**

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
  <PrestacaoContasAnual>
    <DemonstrativoDividaFlutuante_Schema>
      <DemonstrativoDividaFlutuante>
        <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
        <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
        <CodigoContabil>99999999</CodigoContabil>
        <DescricaoDivida>XXX...XXX</DescricaoDivida>
        <TipoConsignacao>9</TipoConsignacao>
        <SaldoInicial>99999999999999.99</SaldoInicial>
        <Inscricao>99999999999999.99</Inscricao>
        <Incorporacao>99999999999999.99</Incorporacao>
        <Pagamento>99999999999999.99</Pagamento>
        <Cancelamento>99999999999999.99</Cancelamento>
        <OutraBaixa>99999999999999.99</OutraBaixa>
        <SaldoFinal>99999999999999.99</SaldoFinal>
      </DemonstrativoDividaFlutuante>
    </DemonstrativoDividaFlutuante_Schema>
  </PrestacaoContasAnual>

```

| Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade                                   |
|---|----------|---------|---|
| <b>Estrutura 'DemonstrativoDividaFlutuante'</b> |          |         |   |
| IdNumRegistro                                   | Inteiro  | 5       | Obrigatório                                       |
| Código da Unidade Gestora <sup>[1]</sup>        | Caracter | 11      | Obrigatório – conforme Código do CidadES          |
| Código Contábil <sup>[2]</sup>                  | Inteiro  | 9       | Obrigatório – conforme Plano de Contas do CidadES |
| Descrição da Dívida                             | Caracter | 1000    | Obrigatório                                       |
| Tipo da Consignação <sup>[3]</sup>              | Inteiro  | 1       | Opcional  |
| Saldo Inicial do Exercício                      | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório                                       |
| Inscrição                                       | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório                                       |
| Incorporação/Encampação                         | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório                                       |
| Pagamento                                       | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório                                       |
| Cancelamento                                    | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório                                       |
| Outras Baixas                                   | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório                                       |
| Saldo Final do Exercício                        | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório                                       |

[1] Quando a Prestação de Contas se referir a Contas de Gestão, o Código da Unidade Gestora deverá ser o mesmo da UG que estiver prestando contas. Quando se referir a Contas de Governo, a UG Prefeitura deverá informar a movimentação de cada uma das UG's do Município (separadamente), inclusive a sua própria movimentação, no caso do Prefeito Ordenar Despesas.

[2] Deverão ser informados, neste arquivo, todos os códigos contábeis (Contas de Escrituração dos Grupos 2.1 – Passivo Circulante e 2.2 – Passivo Não-Circulante, cujo Indicador de Superávit Financeiro seja igual a igual a "F" e, "X", quando "X" for "F"), e que apresentem saldo inicial ou final diferente de zero, mesmo que não tenha havido movimentação no período. As contas que apresentarem saldo zero, mas que foram movimentadas no exercício, também deverão ser informadas. Importante destacar que também se enquadram na situação detalhada acima os valores relativos aos empenhos liquidados (Restos a Pagar Processados) e os empenhos em liquidação (Restos a

Pagar Não Processados em Liquidação), uma vez que tais valores constam do Passivo da Entidade com Atributo de Superávit Financeiro F.

[3] Tipo da Consignação deve ser:

“1” – para consignações ao RPPS – SEM SEGREGAÇÃO DE MASSA;

“2” – para consignações ao RPPS – COM SEGREGAÇÃO DE MASSA (PLANO PREVIDENCIÁRIO);

“3” – para consignações ao RPPS – COM SEGREGAÇÃO DE MASSA (PLANO FINANCEIRO);

“4” – para consignações ao RGPS – SERVIDORES/EMPREGADOS REGIDOS PELA CLT;

“5” – para consignações ao RGPS – SERVIÇOS DE TERCEIROS;

Nota.: Este Campo será Obrigatório quando Conta Contábil for igual a 2.1.8.8.2.01.01 RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS, 2.1.8.8.1.01.02 CONTRIBUIÇÃO AO RGPS, 2.2.8.8.1.01.01 RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS, 2.2.8.8.1.01.02 RGPS - RETENÇÕES DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

#### **Observações:**

1 - O Saldo Inicial de cada Conta Contábil informada deve ser igual ao Saldo Final do mesmo Código Contábil informado no exercício anterior;

2 - Se a Conta Contábil possuir Saldo Inicial diferente de zero, mesmo não tendo sido movimentada no exercício de referência, os dados deverão ser informados no demonstrativo;

3 - As informações relativas aos Restos a Pagar não Processados (a Liquidar), cujos valores não constam do Passivo da entidade (grupo 2 do plano de contas), mas nas contas de controle orçamentário (grupo 6), não devem ser encaminhadas, porém estas serão extraídas do Arquivo DEMRAP.XML para compor o relatório, por força da Lei 4.320/64.

4 - O relatório a ser exibido pelo sistema deverá apresentar as contas e seus respectivos movimentos organizados de acordo com a estrutura hierarquizada do Plano de Contas Aplicáveis ao Setor Público do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – PCASP - TCEES, respeitando o modelo do demonstrativo. Os valores deverão ser totalizados de acordo com os grupos e subgrupos de contas contábeis apresentados no modelo. As informações relativas a Restos a Pagar não Processados - a Liquidar (contas do Grupo 6 do Plano de Contas) a serem informadas no final do demonstrativo serão extraídas do arquivo DEMRAP.XML.

5 - Os dados relativos à Esfera Administrativa e Unidade Gestora a serem inseridos no relatório serão os mesmos informados no cadastro da Unidade Gestora responsável pelo envio do relatório.

### **3.1.22 DEMDIFD.XML (ou DemonstrativoDividaFundada.xml)**

**Descrição:** Este arquivo conterà as informações referentes à Dívida Fundada de cada Unidade Gestora (Anexo 16 da Lei 4.320/64), acompanhado das notas explicativas que se fizerem necessárias, conforme determina o artigo 101 da Lei 4.320/64. A unidade gestora Prefeitura deverá apresentar o demonstrativo consolidado para as Contas de Governo, por cada UG separadamente, e caso execute o orçamento, deverá também apresentar o demonstrativo da referida UG para as Contas de Gestão.

#### **Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
```

```
<PrestacaoContasAnual>
```

```
  <DemonstrativoDividaFundada_Schema>
```

```
    <DemonstrativoDividaFundada>
```

```
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
```

```
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
```

```
      <CodigoContabil>999999999</CodigoContabil>
```

```
      <ClassificacaoDivida>9</ClassificacaoDivida>
```

```
      <DescricaoDivida>XXX...XXX</DescricaoDivida>
```

```
      <SaldoInicial>99999999999999.99</SaldoInicial>
```

```
      <EmissaoDivida>99999999999999.99</EmissaoDivida >
```

```
      <Atualizacao>99999999999999.99</Atualizacao>
```



<Encargo>999999999999.99</Encargo>  
 <Cancelamento>999999999999.99</Cancelamento>  
 <Amortizacao>999999999999.99</Amortizacao>  
 <SaldoFinal>999999999999.99</SaldoFinal>  
 </DemonstrativoDividaFundada>

</DemonstrativoDividaFundada\_Schema>  
 </PrestacaoContasAnual>

| Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade                                   |
|---|----------|---------|---|
| <b>Estrutura 'DemonstrativoDividaFundada'</b> |          |         |   |
| Identificação do Numero do Registro           | Inteiro  | 5       | Obrigatório                                       |
| Código da Unidade Gestora <sup>[1]</sup>      | Caracter | 11      | Obrigatório – conforme Código do CidadES          |
| Código Contábil                               | Inteiro  | 9       | Obrigatório – conforme Plano de Contas do CidadES |
| Classificação da Dívida                       | Inteiro  | 1       | Obrigatório:<br>1 – Interna<br>2 – Externa        |
| Descrição da Dívida                           | Caracter | 1000    | Obrigatório                                       |
| Saldo Inicial                                 | Decimal  | 14,2    | Obrigatório                                       |
| Emissão da Dívida                             | Decimal  | 14,2    | Obrigatório                                       |
| Atualização                                   | Decimal  | 14,2    | Obrigatório                                       |
| Encargos (Multas/Juros)                       | Decimal  | 14,2    | Obrigatório                                       |
| Cancelamento                                  | Decimal  | 14,2    | Obrigatório                                       |
| Amortização                                   | Decimal  | 14,2    | Obrigatório                                       |
| Saldo Final                                   | Decimal  | 14,2    | Obrigatório                                       |

[1] Quando a Prestação de Contas se referir a Contas de Gestão, o Código da Unidade Gestora deverá ser o mesmo da UG que estiver prestando contas. Quando se referir a Contas de Governo, a UG Prefeitura deverá informar a movimentação de cada uma das UG's do Município (separadamente), inclusive a sua própria movimentação, no caso do Prefeito Ordenar Despesas.

**Observações:**

- 1- Existindo registros com saldo inicial diferente de zero, mas sem movimentação no exercício de referência, os dados deverão ser informados no demonstrativo.
- 2- Os registros que apresentarem movimentação no exercício, independente de saldo inicial ou final, deverão ser informadas no demonstrativo.
- 3- Os dados relativos à Esfera Administrativa e Unidade Gestora a serem inseridos no relatório serão os mesmos informados no cadastro da Unidade Gestora responsável pelo envio do relatório.

### 3.1.23 DEMREC.XML (ou DemonstrativoReceitaContribuicaoRPPS.xml)

**Descrição:** Este arquivo tem como objetivo evidenciar os valores devidos de receitas previdenciárias no exercício de competência da PCA, como também quanto desses valores foram efetivamente arrecadados no referido exercício. Possibilita determinar o valor devido e não repassado, relativo ao exercício da PCA, constituindo-se como **direito a receber do órgão gestor da previdência**. Também serão evidenciadas as receitas de repasses para cobertura de déficit financeiro e/ou previdenciário, segregadas por unidade gestora/órgão.

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasAnual>
  <DemonstrativoReceitaContribuicaoRPPS_Schema>
    <DemonstrativoReceitaContribuicaoRPPS>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoTabela>9</CodigoTabela>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora >
      <DescricaoOrgaoExterno>XXX...XXX</DescricaoOrgaoExterno>
      <ValorArrecadadoExerciciosAnteriores>999999999999.99</ValorArrecadadoExerciciosAnteriores>
      <ValorDevidoMes01>999999999999.99</ValorDevidoMes01>
      <ValorArrecadadoMes01>999999999999.99</ValorArrecadadoMes01>
      <ValorDevidoMes02>999999999999.99</ValorDevidoMes02>
      <ValorArrecadadoMes02>999999999999.99</ValorArrecadadoMes02>
      <ValorDevidoMes03>999999999999.99</ValorDevidoMes03>
      <ValorArrecadadoMes03>999999999999.99</ValorArrecadadoMes03>
      <ValorDevidoMes04>999999999999.99</ValorDevidoMes04>
      <ValorArrecadadoMes04>999999999999.99</ValorArrecadadoMes04>
      <ValorDevidoMes05>999999999999.99</ValorDevidoMes05>
      <ValorArrecadadoMes05>999999999999.99</ValorArrecadadoMes05>
      <ValorDevidoMes06>999999999999.99</ValorDevidoMes06>
      <ValorArrecadadoMes06>999999999999.99</ValorArrecadadoMes06>
      <ValorDevidoMes07>999999999999.99</ValorDevidoMes07>
      <ValorArrecadadoMes07>999999999999.99</ValorArrecadadoMes07>
      <ValorDevidoMes08>999999999999.99</ValorDevidoMes08>
      <ValorArrecadadoMes08>999999999999.99</ValorArrecadadoMes08>
      <ValorDevidoMes09>999999999999.99</ValorDevidoMes09>
      <ValorArrecadadoMes09>999999999999.99</ValorArrecadadoMes09>
      <ValorDevidoMes10>999999999999.99</ValorDevidoMes10>
      <ValorArrecadadoMes10>999999999999.99</ValorArrecadadoMes10>
      <ValorDevidoMes11>999999999999.99</ValorDevidoMes11>
      <ValorArrecadadoMes11>999999999999.99</ValorArrecadadoMes11>
      <ValorDevidoMes12>999999999999.99</ValorDevidoMes12>
      <ValorArrecadadoMes12>999999999999.99</ValorArrecadadoMes12>
      <ValorDevidoAnual>999999999999.99</ValorDevidoAnual>
      <ValorArrecadadoAnual>999999999999.99</ValorArrecadadoAnual>
    </DemonstrativoReceitaContribuicaoRPPS>
  </DemonstrativoReceitaContribuicaoRPPS_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```

| Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--|----------|---------|---|
| <b>Estrutura 'Demonstrativo Receita Contribuicao RPPS'</b>   |          |         |   |
| Identificação do Número do Registro                          | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| Código da Tabela   | Inteiro  | 2       | Obrigatório:<br>1 – Receita de Contribuições Previdenciárias dos Servidores<br>3 – Receita de Contribuições Previdenciárias Retidas dos Inativos<br>4 – Receita de Contribuições Previdenciárias Retidas dos Pensionistas<br>5 – Receita de Contribuições Previdenciárias do Ente (Parte Patronal)<br>7 – Receita de Contribuição Patronal Incidente sobre Inativos e Pensionistas<br>8 – Complementação de Insuficiências Financeiras<br>9 – Receita de Contribuições Previdenciárias do Ente (Alíquota Suplementar)<br>10 – Aporte Atuarial<br>11 – Receita de Parcelamentos do Exercício |
| Código da Unidade Gestora ou CNPJ do Órgão Externo ou CPF    | Caracter | 14      | Obrigatório<br>Em caso de unidade gestora existente no CidadES, utilizar codificação do sistema CidadES.<br>Para órgãos externos, utilizar o CNPJ do Órgão Externo<br>Em caso de Pessoa Física, utilizar CPF.   |
| Descrição do Órgão Externo ou da Pessoa Física               | Caracter | 300     | Obrigatório, apenas se o campo CodigoUnidadeGestora se tratar do CNPJ de órgão externo ou de CPF.   |
| Valor arrecadado pelo RPPS referente a Exercícios Anteriores | Decimal  | 14,2    | Obrigatório   |
| Valor devido ao RPPS referente ao Mês Janeiro                | Decimal  | 14,2    | Obrigatório   |
| Valor arrecadado pelo RPPS referente ao Mês Janeiro          | Decimal  | 14,2    | Obrigatório   |

|   |         |      |             |
|---|---------|------|-------------|
| Valor devido ao RPPS referente ao Mês Fevereiro       | Decimal | 14,2 | Obrigatório |
| Valor arrecadado pelo RPPS referente ao Mês Fevereiro | Decimal | 14,2 | Obrigatório |
| Valor devido ao RPPS referente ao Mês Março           | Decimal | 14,2 | Obrigatório |
| Valor arrecadado pelo RPPS referente ao Mês Março     | Decimal | 14,2 | Obrigatório |
| Valor devido ao RPPS referente ao Mês Abril           | Decimal | 14,2 | Obrigatório |
| Valor arrecadado pelo RPPS referente ao Mês Abril     | Decimal | 14,2 | Obrigatório |
| Valor devido ao RPPS referente ao Mês Maio            | Decimal | 14,2 | Obrigatório |
| Valor arrecadado pelo RPPS referente ao Mês Maio      | Decimal | 14,2 | Obrigatório |
| Valor devido ao RPPS referente ao Mês Junho           | Decimal | 14,2 | Obrigatório |
| Valor arrecadado pelo RPPS referente ao Mês Junho     | Decimal | 14,2 | Obrigatório |
| Valor devido ao RPPS referente ao Mês Julho           | Decimal | 14,2 | Obrigatório |
| Valor arrecadado pelo RPPS referente ao Mês Julho     | Decimal | 14,2 | Obrigatório |
| Valor devido ao RPPS referente ao Mês Agosto          | Decimal | 14,2 | Obrigatório |
| Valor arrecadado pelo RPPS referente ao Mês Agosto    | Decimal | 14,2 | Obrigatório |
| Valor devido ao RPPS referente ao Mês Setembro        | Decimal | 14,2 | Obrigatório |
| Valor arrecadado pelo RPPS referente ao Mês Setembro  | Decimal | 14,2 | Obrigatório |
| Valor devido ao RPPS referente ao Mês Outubro         | Decimal | 14,2 | Obrigatório |
| Valor arrecadado pelo RPPS referente ao Mês Outubro   | Decimal | 14,2 | Obrigatório |
| Valor devido ao RPPS referente ao Mês Novembro        | Decimal | 14,2 | Obrigatório |
| Valor arrecadado pelo RPPS referente ao Mês Novembro  | Decimal | 14,2 | Obrigatório |
| Valor devido ao RPPS referente ao Mês Dezembro        | Decimal | 14,2 | Obrigatório |

|  |         |      |             |
|--|---------|------|-------------|
| Valor arrecadado pelo RPPS referente ao Mês Dezembro | Decimal | 14,2 | Obrigatório |
| Valor total anual devido ao RPPS                     | Decimal | 14,2 | Obrigatório |
| Valor total anual arrecadado pelo RPPS               | Decimal | 14,2 | Obrigatório |

Obs.:

1 - Somente serão aceitos valores positivos.

2 - **Os valores devidos ao RPPS e demonstrados mensalmente:** referem-se aos valores efetivamente devidos ao RPPS, apurado por meio do regime contábil de competência no exercício de referência da PCA, tendo como documentação hábil (fonte de informação) para firmar a declaração, nos códigos:

- 1, 5 e 9: folha de pagamento mensal dos servidores efetivos vinculados ao RPPS;
- 3, 4 e 7: folha de pagamento mensal dos aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS;
- 8: valor mensal apurado pelo RPPS, nos termos da legislação local, para efetuar o pagamento dos benefícios previdenciários, cujos recursos vinculados do RPPS não foram suficientes e será necessário a complementação de recursos do tesouro para efetivar o pagamento mensal da referida folha;
- 10: valor do aporte atuarial, definido na lei local do ente como plano de amortização;
- 11: valor da parcela mensal devida ao RPPS conforme diretrizes estabelecidas nos termos de parcelamentos firmados.

Esses valores deverão ser coincidentes com os valores registrados, em suas respectivas classificações, nas Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA).

3 - **Os valores arrecadados pelo RPPS e demonstrados mensalmente:** referem-se aos valores efetivamente arrecadados durante todo o exercício de competência da PCA, referente a aquela competência mensal. Da diferença entre os valores devidos e arrecadados, será apurado quanto não foi repassado ao RPPS, referente a cada competência.

A título exemplificativo: as contribuições devidas pelos servidores da Prefeitura, referente à competência de janeiro totalizaram R\$ 5.000,00. Foram pagos pelo Poder Executivo e recebidas pelo RPPS os seguintes valores: R\$ 2.500 em fevereiro, R\$ 2.000 em março e R\$ 500,00 em outubro. Desta forma, deve ser informado em janeiro o total de R\$ 5.000,00, ou seja, dos valores devidos em janeiro, tudo foi quitado no exercício.

A soma de todos esses valores efetivamente arrecadados no exercício da PCA, devem ser coincidentes com os valores evidenciados no balancete da execução orçamentária, referente a cada tipo de receita específico. Para as receitas orçamentárias arrecadadas no exercício da PCA (regime de caixa), cuja competência seja decorrente de exercícios anteriores, esses valores devem ser evidenciados no campo "Valor arrecadado pelo RPPS referente a Exercícios Anteriores".

Esse "valor arrecadado pelo RPPS referente a Exercícios Anteriores", deveria ter sido objeto de registro contábil por competência (VPA), em exercício anteriores, tendo gerado a época um direito a receber no RPPS. Que neste exercício de arrecadação, seria objeto de baixa. No caso de ausência desse registro, nos exercícios anteriores, esses valores não deverão ser registrados nas Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA), mas sim, em lançamento direto no patrimônio líquido como "Ajustes de exercícios anteriores".

4 - Os valores evidenciados neste demonstrativo tanto nos campos relativos aos valores devidos quanto os campos referentes aos valores arrecadados, exceto na receita de parcelamentos, deverão ser informados por seus valores principais, sem a incidência de atualizações, correções, multas e juros, em caso de pagamento em atraso.

5 - O código da unidade gestora ou CNPJ do Órgão Externo tem como objetivo identificar quem será o credor dessas receitas perante o RPPS, ou seja, em caso de inadimplência, quem será cobrado pelo RPPS acerca desse direito a receber.

6 - A obrigação de recolhimento das contribuições previdenciárias (servidor e patronal) dos servidores cedidos, em regra geral, permanece para o órgão cedente, ou seja, para o órgão em que o servidor foi

efetivado por meio de concurso público, tendo em visto que a maioria das legislações previdenciárias mantem a obrigação de recolhimento sobre os órgãos do ente. No entanto, caso a obrigação do recolhimento das contribuições previdenciárias, nos termos da legislação previdenciária local, tenha sido delegada/transferida ao órgão cessionário, as informações acerca dos “valores devidos e arrecadados” incidentes sobre a folha de pagamento desses servidores, devem ser declaradas por unidade gestora/órgão cessionário.

7 - Este demonstrativo decorre da obrigação legal do RPPS em manter controle individualizado de suas contribuições, além de demonstrá-lo aos seus segurados, com vistas a permitir a aferição do cumprimento do princípio constitucional do equilíbrio financeiro e atuarial previsto na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal. (art. 40 da CF/88, art. 1º, § 1º, art. 11, § único e art. 69 da LRF, art. 1º, VII, art. 1º-A, art. 7º e incisos da Lei Federal nº. 9.717/98 e art. 18 da Portaria MPS nº. 402/2008).

### 3.1.24 PROATU.XML (ou ProjeçãoAtuarialRPPS.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterà a Projeção Atuarial (Receitas, Despesas, Resultado Previdenciário e Saldo Financeiro) do RPPS (único ou dos Planos Previdenciário e Financeiro, no caso de segregação de massa), dos próximos 75 anos que compõe a avaliação atuarial do exercício de competência da prestação de contas com data de cálculo 31/12 e Data-Base com dados posicionados entre julho a dezembro, ambos do exercício de competência da PCA. Nas Contas de Governo (Contas de Prefeito) deverão ser encaminhadas as informações dos Planos Previdenciário e Financeiro, no caso de segregação de massa.

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasAnual>
  <ProjecaoAtuarialRPPS_Schema>

    <ProjecaoAtuarialRPPS>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <Exercicio>9999</Exercicio>
      <Plano>9</Plano>
      <ReceitaPrevidenciaria>99999999999999.99</ReceitaPrevidenciaria>
      <DespesaPrevidenciaria>99999999999999.99</DespesaPrevidenciaria>
      <ResultadoPrevidenciario>99999999999999.99</ResultadoPrevidenciario>
      <SaldoFinanceiroExercicio>99999999999999.99</SaldoFinanceiroExercicio>
    </ProjecaoAtuarialRPPS>

    <ProjecaoAtuarialRPPSInformacao>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <Plano>9</Plano>
      <DataBase>9999-99-99</DataBase>
      <DataCalculo>9999-99-99</DataCalculo>
      <CPFAtuarioResponsavel>XXXXXXXXXXXX</CPFAtuarioResponsavel>
      <NomeAtuarioResponsavel>XXX...XXX</NomeAtuarioResponsavel>
    </ProjecaoAtuarialRPPSInformacao>

  </ProjecaoAtuarialRPPS_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```

| Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade                                     |
|---|----------|---------|---|
| <b>Estrutura 'ProjecaoAtuarialRPPS'</b>           |          |         |   |
| Identificação do Número do Registro               | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| Exercício   | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| Plano   | Inteiro  | 1       | Obrigatório<br>1 – Previdenciário<br>2 – Financeiro |
| Receita Previdenciária do Exercício               | Decimal  | 14,2    | Obrigatório   |
| Despesa Previdenciária do Exercício               | Decimal  | 14,2    | Obrigatório   |
| Resultado Previdenciário do Exercício             | Decimal  | 14,2    | Obrigatório   |
| Saldo Financeiro do Exercício                     | Decimal  | 14,2    | Obrigatório   |
| <b>Estrutura 'ProjecaoAtuarialRPPSInformacao'</b> |          |         |   |
| Identificação do Número do Registro               | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| Plano   | Inteiro  | 1       | Obrigatório<br>1 – Previdenciário<br>2 – Financeiro |
| Data Base dos Dados                               | Data     | 10      | Obrigatório, AAAA-MM-DD                             |
| Data do Cálculo                                   | Data     | 10      | Obrigatório, AAAA-MM-DD                             |
| CPF do Atuário Responsável                        | Caracter | 11      | Obrigatório   |
| Nome do Atuário Responsável                       | Caracter | 200     | Obrigatório   |

Obs.: No caso de plano financeiro, o repasse para cobertura de insuficiência financeira não deverá ser somado à receita do fundo.

### 3.1.25 DEMDAD.XML (ou DemonstrativoDespesaAdministrativaRPPS.xml)

**Descrição:** Este arquivo evidenciará o cálculo do limite de gastos administrativos do RPPS.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasAnual>
  <DemonstrativoDespesaAdministrativaRPPS_Schema>

    <DemonstrativoDespesaAdministrativaRPPS>
```

```

<IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
<CodigoTabela>9</CodigoTabela>
<CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
<DescricaoOrgaoExterno>XXX...XXX</DescricaoOrgaoExterno>
<ValorMes01>99999999999999.99</ValorMes01>
<ValorMes02>99999999999999.99</ValorMes02>
<ValorMes03>99999999999999.99</ValorMes03>
<ValorMes04>99999999999999.99</ValorMes04>
<ValorMes05>99999999999999.99</ValorMes05>
<ValorMes06>99999999999999.99</ValorMes06>
<ValorMes07>99999999999999.99</ValorMes07>
<ValorMes08>99999999999999.99</ValorMes08>
<ValorMes09>99999999999999.99</ValorMes09>
<ValorMes10>99999999999999.99</ValorMes10>
<ValorMes11>99999999999999.99</ValorMes11>
<ValorMes12>99999999999999.99</ValorMes12>
<ValorAnual>99999999999999.99</ValorAnual>
</DemonstrativoDespesaAdministrativaRPPS>

```

```

<DemonstrativoDespesaAdministrativaRPPSLimiteGasto>
<IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
<TotalBaseCalculo>99999999999999.99</TotalBaseCalculo>
<PercentualLegislacao>99.99</PercentualLegislacao>
<LimiteGastos>99999999999999.99</LimiteGastos>
</DemonstrativoDespesaAdministrativaRPPSLimiteGasto>

```

```

< DemonstrativoDespesaAdministrativaRPPSInformacaoBancaria>
<IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
<CodigoBanco>XXX</CodigoBanco>
<CodigoAgencia>XXX...XXX</CodigoAgencia>
<DigitoVerificadorAgencia>X</DigitoVerificadorAgencia>
<NumeroContaBancaria>XXX...XXX</NumeroContaBancaria>
<DigitoVerificadorContaBancaria>X</DigitoVerificadorContaBancaria>
<TipoContaBancaria>9</TipoContaBancaria>
<ComplementoContaBancaria>XXXXXXXXXXXX</ComplementoContaBancaria>
</DemonstrativoDespesaAdministrativaRPPSInformacaoBancaria>

```

```

</DemonstrativoDespesaAdministrativaRPPS_Schema>
</PrestacaoContasAnual>

```

| Campo   | Tipo    | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|---|---------|---------|--|
| <b>Estrutura 'DemonstrativoDespesaAdministrativaRPPS'</b> |         |         |  |
| Identificação do Número do Registro                       | Inteiro | 5       | Obrigatório  |
| Código da Tabela  | Inteiro | 1       | Obrigatório:<br>1 - TOTAL DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES EFETIVOS ATIVOS VINCULADOS AO RPPS – EXERCÍCIO ANTERIOR AO DA PCA<br><br>2 - TOTAL DOS PROVENTOS DE APOSENTADORIAS VINCULADAS AO RPPS – EXERCÍCIO ANTERIOR AO DA PCA |



|  |          |      |  |
|--|----------|------|--|
|  |          |      | 3 - TOTAL DOS PROVENTOS DE PENSÕES VINCULADAS AO RPPS – EXERCÍCIO ANTERIOR AO DA PCA   |
| Código da Unidade Gestora ou Órgão Externo   | Caracter | 14   | Obrigatório<br>Em caso de unidade gestora existente no CidadES, utilizar codificação do sistema CidadES.<br>Para órgãos externos, utilizar o CNPJ do Órgão Externo |
| Descrição do Órgão Externo   | Caracter | 300  | Obrigatório, apenas se o campo Codigounidadegestora se tratar do CNPJ de órgão externo   |
| Valor referente ao Mês Janeiro   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório  |
| Valor referente ao Mês Fevereiro   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório  |
| Valor referente ao Mês Março   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório  |
| Valor referente ao Mês Abril   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório  |
| Valor referente ao Mês Maio  | Decimal  | 14,2 | Obrigatório  |
| Valor referente ao Mês Junho   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório  |
| Valor referente ao Mês Julho   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório  |
| Valor referente ao Mês Agosto  | Decimal  | 14,2 | Obrigatório  |
| Valor referente ao Mês Setembro  | Decimal  | 14,2 | Obrigatório  |
| Valor referente ao Mês Outubro   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório  |
| Valor referente ao Mês Novembro  | Decimal  | 14,2 | Obrigatório  |
| Valor referente ao Mês Dezembro  | Decimal  | 14,2 | Obrigatório  |
| Valor Total Anual  | Decimal  | 14,2 | Obrigatório  |
| <b>Estrutura 'DemonstrativoDespesaAdministrativaRPPSLimiteGasto'</b>                       |          |      |  |
| Identificação do Número do Registro  | Inteiro  | 5    | Obrigatório  |
| Total da base de cálculo   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório  |
| Percentual fixado na Legislação do RPPS  | Decimal  | 4,2  | Obrigatório  |
| Limite de Gastos Administrativos no Exercício da PCA                                       | Decimal  | 14,2 | Obrigatório  |
| <b>Estrutura 'DemonstrativoDespesaAdministrativaRPPSInformacaoBancaria' <sup>[1]</sup></b> |          |      |  |
| Identificação do Número do Registro  | Inteiro  | 5    | Obrigatório  |
| Código do Banco  | Caracter | 3    | Obrigatório conforme Tabela da FEBRABAN  |
| Código da Agência  | Caracter | 15   | Obrigatório  |

|   |          |    |   |
|---|----------|----|---|
| Dígito Verificador da Agência                   | Caracter | 1  | Opcional  |
| Número da Conta Bancária                        | Caracter | 15 | Obrigatório   |
| Dígito Verificador da Conta Bancária            | Caracter | 1  | Obrigatório   |
| Tipo de Conta Bancária                          | Inteiro  | 1  | Obrigatório<br>1 - Conta Movimento<br>2 - Conta Aplicação<br>3 - Conta Poupança   |
| Complemento da Conta Bancária<br><sup>[2]</sup> | Caracter | 10 | Obrigatório<br>Especificamente para o banco 021 Banestes, utilizar códigos definidos na Tabela de Complemento Banestes. |

Obs.: Somente serão aceitos valores positivos.

[1] Informar as contas bancárias do RPPS que movimentam exclusivamente os recursos destinados à manutenção das atividades do órgão (gestão da taxa de administração).

[2] Cada Conta Bancária identificada pela chave <CodigoBanco>, <CodigoAgencia>, <DigitoVerificadorAgencia>, <NumeroContaBancaria>, <DigitoVerificadorContaBancaria>, <TipoContaBancaria> e <ComplementoContaBancaria> deverá ter sido enviada no arquivo TVDISP.XML

### 3.1.26 APROPAT.XML (ou ParticipacaoPatrimonioLiquido.xml)

**Descrição:** Este arquivo evidenciará a participação de cada ente consorciado no patrimônio líquido do consórcio.

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasAnual>
  <ParticipacaoPatrimonioLiquido_Schema>

    <ParticipacaoPatrimonioLiquido>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoEnteConsoiciado>XXXXXXXXXXXX</CodigoEnteConsoiciado>
      <QuantidadeCotasAcumuladas>99999999999999.99</QuantidadeCotasAcumuladas>
      <ParticipacaoPatrimonioLiquidoPercentual>99999999999999.99
        </ParticipacaoPatrimonioLiquidoPercentual>
      <ParticipacaoPatrimonioLiquidoValor>99999999999999.99
        </ParticipacaoPatrimonioLiquidoValor>
    </ParticipacaoPatrimonioLiquido>

  </ParticipacaoPatrimonioLiquido_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```

| Campo                                     | Tipo | Tamanho | Obrigatoriedade |
|---|------|---------|-----------------|
| Estrutura 'ParticipacaoPatrimonioLiquido' |      |         |                 |

|   |          |      |   |
|---|----------|------|---|
| Identificação do Número do Registro               | Inteiro  | 5    | Obrigatório   |
| Código Ente Consorciado                           | Caracter | 14   | Obrigatório<br>- Se Ente é Município Capixaba ou o do Espírito Santo: Informar Esfera Administrativa (3 dígitos)<br>- Se Município ou Estado fora do Espírito Santo: Informar CNPJ da Pessoa Jurídica de Direito Público Interno (14 dígitos) |
| Quantidade de Cotas Acumuladas                    | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Participação no Patrimônio Líquido – Percentual   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Participação no Patrimônio Líquido – Valor em R\$ | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |

### 3.1.27 NOTAEXP.XML (ou NotaExplicativa.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterà os dados referentes às notas explicativas dos arquivos que compõem a Prestação de Contas Anual, sejam encaminhados na remessa de PCA ou gerados a partir das remessas de PCM.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasAnual>
  <NotaExplicativa_Schema>
    <NotaExplicativa>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoArquivo>XXXXXXXX</CodigoArquivo>
      <Identificacao>99999</Identificacao>
      <TextoExplicativo>XXX...XXX</TextoExplicativo>
    </NotaExplicativa>
    <ArquivoNotaExplicativa>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <IdentificacaoNotaExplicativa>99999</IdentificacaoNotaExplicativa>
      <NomeArquivo>XXX...XXX</NomeArquivo>
    </ArquivoNotaExplicativa>
  </NotaExplicativa_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```

| Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|---|----------|---------|---|
| <b>Estrutura 'NotaExplicativa'</b>            |          |         |   |
| IdNumRegistro                                 | Inteiro  | 05      | Obrigatório   |
| CodigoArquivo                                 | Caracter | 20      | Obrigatório, o código deve pertencer ao rol de arquivos que compõem a PCA [4] |
| Identificacao [1]                             | Inteiro  | 05      | Obrigatório   |
| TextoExplicativo                              | Caracter | 5000    | Obrigatório   |
| <b>Estrutura 'ArquivoNotaExplicativa' [2]</b> |          |         |   |
| IdNumRegistro                                 | Inteiro  | 05      | Não Obrigatório   |
| IdentificacaoNotaExplicativa [3]              | Inteiro  | 05      | Não Obrigatório   |
| NomeArquivo                                   | Caracter | 30      | Não Obrigatório   |

[1] A identificação da nota explicativa deve ser sequencial (Ex: 1, 2, 3, etc)

[2] A estrutura 'ArquivoNotaExplicativa' somente é enviada se há arquivos anexos para detalhar determinada nota explicativa. Neste caso, todos os campos da estrutura deverão ser preenchidos. Somente arquivos no formato PDF (com os requisitos estabelecidos neste Anexo) serão aceitos.

[3] O campo 'IdentificacaoNotaExplicativa' deve conter o mesmo valor do campo 'Identificacao' na estrutura 'NotaExplicativa'.

[4] Códigos de arquivos gerados a partir da PCM:

- Para UG Prefeitura Municipal: BALORC, BALFIN, BALPAT, DEMVAP, BALORC-CONS, BALFIN-CONS, BALPAT-CONS, DEMVAP-CONS, BALVER-ANUAL-CONS, BALVER-ANUAL, BALEXOR-CONS, BALEXOR, BALEXOD-CONS, BALEXOD, RREO e RGF;
- Para UG Câmara Municipal: BALFIN, BALPAT, DEMVAP, BALVER-ANUAL, BALEXOD e RGF;
- Para demais UGs Municipais: BALORC, BALFIN, BALPAT, DEMVAP, BALVER-ANUAL, BALEXOR e BALEXOD.

### 3.1.28 ESTPREC.XML (ou EstoquePrecatorios.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterá o Estoque de Precatórios existente no final do exercício de referência da Prestação de Contas, a ser informado conforme a estrutura abaixo:

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasAnual>
  <EstoquePrecatorios_Schema>
    <EstoquePrecatorios>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoCNPJEnteOrgaoDevedor>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCNPJEnteOrgaoDevedor>
      <DescricaoEnteOrgaoDevedor>XXX...XXX</DescricaoEnteOrgaoDevedor>
      <OrdemCronologicaPagamento>XXXXXXXX</OrdemCronologicaPagamento>
      <NumeroPrecatorio>XXX...XXX</NumeroPrecatorio>
      <NaturezaPrecatorio>9</NaturezaPrecatorio>
      <CPFCNPJBeneficiario>XXX...XXX</CPFCNPJBeneficiario>
      <NomeBeneficiario>XXX...XXX</NomeBeneficiario>
      <AnoInclusaoOrcamento>XXXX</AnoInclusaoOrcamento>
      <DataRecebimento>9999-99-99</DataRecebimento>
      <Prioridade>9</Prioridade>
      <TipoPrioridade>9</TipoPrioridade>
      <ValorOriginalPrecatorio>99999999999999.99</ValorOriginalPrecatorio>
      <ValorAtualizado>99999999999999.99</ValorAtualizado>
    </EstoquePrecatorios>
  </EstoquePrecatorios_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```

| Campo                                 | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|---------------------------------------|----------|---------|-----------------|
| <b>Estrutura 'EstoquePrecatorios'</b> |          |         |                 |
| Identificação do Número do Registro   | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| Código do CNPJ do Ente/Órgão Devedor  | Caracter | 14      | Obrigatório     |
| Descrição do Ente/Órgão Devedor       | Caracter | 300     | Obrigatório     |
| Ordem Cronológica de Pagamento        | Caracter | 8       | Obrigatório     |
| Número do Precatório                  | Caracter | 30      | Obrigatório     |

|                                     |          |      |   |
|-------------------------------------|----------|------|---|
| Natureza do Precatório              | Inteiro  | 1    | Obrigatório:<br>1 - Alimentícia (> 60 anos e portadores de doença grave)<br>2 - Alimentícia (outros)<br>3 - Natureza Comum<br>4 - Outras Espécies |
| CPF/CNPJ do Beneficiário            | Caracter | 14   | Obrigatório   |
| Nome do Beneficiário                | Caracter | 200  | Obrigatório   |
| Ano de inclusão no orçamento (AAAA) | Inteiro  | 4    | Obrigatório   |
| Data de Recebimento                 | Data     | 10   | Obrigatório, AAAA-MM-DD   |
| Prioridade                          | Inteiro  | 1    | Obrigatório:<br>1 – Sim<br>2 – Não  |
| Tipo da Prioridade                  | Inteiro  | 1    | Obrigatório, se Prioridade = 1:<br>1 – Doença<br>2 – Idade<br>3 – Outro   |
| Valor original do precatório        | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Valor atualizado                    | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |

### 3.1.29 RELPCP.XML (ou RelatorioPrecatoriosPagos.XML)

**Descrição:** Este arquivo conterá a Relação de Precatórios Pagos no decorrer do exercício de referência da Prestação de Contas, a ser informada conforme a estrutura abaixo:

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasAnual>
  <RelacaoPrecatoriosPagos_Schema>

    <RelacaoPrecatoriosPagos>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoCNPJEnteOrgaoDevedor>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCNPJEnteOrgaoDevedor>
      <DescricaoEnteOrgaoDevedor>XXX...XXX</DescricaoEnteOrgaoDevedor>
      <NumeroPrecatorio>XXX...XXX</NumeroPrecatorio>
      <NumeroAlvara> XXX...XXX</NumeroAlvara>
      <CPFCNPJBeneficiario>XXX...XXX</CPFCNPJBeneficiario>
      <NomeBeneficiario>XXX...XXX</NomeBeneficiario>
      <CodigoBanco>XXX</CodigoBanco>
      <CodigoAgencia>XXX...XXX</CodigoAgencia>
```

```

<NumeroContaBancaria>XXX...XXX</NumeroContaBancaria>
<ValorBrutoPrecatorio>999999999999.99</ValorBrutoPrecatorio>
<INSSRetido>999999999999.99</INSSRetido>
<RPPSRetido>999999999999.99</RPPSRetido>
<ISSRetido>999999999999.99</ISSRetido>
<IRRFRetido>999999999999.99</IRRFRetido>
<ValorLiquidoSaque>999999999999.99</ValorLiquidoSaque>
<DataRecebimento>9999-99-99</DataRecebimento>
</RelacaoPrecatoriosPagos>
</RelacaoPrecatoriosPagos_Schema>
</PrestacaoContasAnual>

```

| Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade         |
|---|----------|---------|-------------------------|
| <b>Estrutura 'RelacaoPrecatoriosPagos'</b>                  |          |         |                         |
| Identificação do Número do Registro                         | Inteiro  | 5       | Obrigatório             |
| Código do CNPJ do Ente/Órgão Devedor                        | Caracter | 14      | Obrigatório             |
| Descrição do Ente/Órgão Devedor                             | Caracter | 300     | Obrigatório             |
| Número do Precatório  | Caracter | 30      | Obrigatório             |
| Número do Alvará  | Caracter | 14      | Obrigatório             |
| CPF/CNPJ do Beneficiário                                    | Caracter | 14      | Obrigatório             |
| Nome do Beneficiário  | Caracter | 200     | Obrigatório             |
| Código do Banco   | Inteiro  | 3       | Obrigatório             |
| CÓDIGO DA AGÊNCIA - sem dígito verificador                  | Caracter | 15      | Obrigatório             |
| Número da Conta Bancária para Saque- sem dígito verificador | Caracter | 15      | Obrigatório             |
| Valor bruto do precatório                                   | Decimal  | 14,2    | Obrigatório             |
| Contribuição Previdenciária ao INSS                         | Decimal  | 14,2    | Obrigatório             |
| Contribuição Previdenciária ao RPPS                         | Decimal  | 14,2    | Obrigatório             |
| Valor do ISS retido   | Decimal  | 14,2    | Obrigatório             |
| Valor do IRRF   | Decimal  | 14,2    | Obrigatório             |
| Valor líquido do saque                                      | Decimal  | 14,2    | Obrigatório             |
| Data do saque   | Data     | 10      | Obrigatório, AAAA-MM-DD |

### 3.1.30 INFOCI.XML ((ou InformacoesControleInterno.xml))

**Descrição:** Este arquivo conterá as informações da unidade de Controle Interno, bem como as informações sobre a atuação do Controle Interno na verificação dos pontos de controle destinados à emissão do parecer sobre as Prestações de Contas Anuais – Gestão e Governo, contemplando apenas os Pontos de Controle objeto da Tabela Referencial 1, constante do item 3.2 deste Anexo.

No que se refere ao conjunto de informações que integram a Estrutura ‘**InformacoesControleInternoTomadaContasEspecial**’, devem ser informadas todas as Tomadas de Contas Especiais (TCE) que foram instauradas ou finalizadas no exercício e aquelas que foram instauradas em exercícios anteriores e ainda não finalizadas.

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasAnual>
  <InformacoesControleInterno_Schema>

    <InformacoesControleInternoEstruturalInicial>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <NivelControleInterno>9</NivelControleInterno>
      <QuantidadeTotalServidores>99999</QuantidadeTotalServidores>
      <QuantidadeServidoresEfetivos>99999</QuantidadeServidoresEfetivos>
      <QuantidadeContadores>99999</QuantidadeContadores>
      <NormalInternaGestaoOrcamentaria>9</NormalInternaGestaoOrcamentaria>
      <NormalInternaGestaoFinanceira>9</NormalInternaGestaoFinanceira>
      <NormalInternaGestaoPatrimonial>9</NormalInternaGestaoPatrimonial>
      <NormalInternaGestaoFiscal>9</NormalInternaGestaoFiscal>
      <NormalInternaDemContabeis>9</NormalInternaDemContabeis>
    </InformacoesControleInternoEstruturalInicial >

    <InformacoesControleInternoEstruturalInicialUnidadeGestora>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <NivelControleInterno>9</NivelControleInterno>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <OpiniaoPrestacaoContasControleInterno>9</OpiniaoPrestacaoContasControleInterno>
      <FatoRelevanteRelaci>9</FatoRelevanteRelaci>
      <AssuntoPrincipalFatoRelevanteRelaci>9</AssuntoPrincipalFatoRelevanteRelaci>
    </InformacoesControleInternoEstruturalInicialUnidadeGestora>

    <InformacoesControleInternoProcedimentos>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <NivelControleInterno>9</NivelControleInterno>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <CodigoProcedimento>XXXXXX</CodigoProcedimento>
      <TipoPontoControle>9</TipoPontoControle>
      <UniversoAnalisado>9999999999999999.99</UniversoAnalisado>
      <AmostraSelecionada>9999999999999999.99</AmostraSelecionada>
      <UnidadeAmostraSelecionada>9</UnidadeAmostraSelecionada>
```



```

<DescricaoAmostraSelecionada>XXX...XXX</DescricaoAmostraSelecionada>
<DescricaoAnalise>XXX...XXX</DescricaoAnalise>
<TipoProcedimentoAnalisado>9</TipoProcedimentoAnalisado>
<SituacaoAnalise>9</SituacaoAnalise>
</InformacoesControleInternoProcedimentos>

```

```

<InformacoesControleInternoTomadaContasEspecial>
<IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
<CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
<TipoTCE>9</TipoTCE>
<Processo>XXXXXX</Processo>
<AnoProcesso>9999</AnoProcesso>
<FatoMotivo>9</FatoMotivo>
<DataCiencia>9999-99-99</DataCiencia>
<DataInstauracao>9999-99-99</DataInstauracao>
<DataEnvioTribunalContas>9999-99-99</DataEnvioTribunalContas>
<ValorDebito>99999999999999.99</ValorDebito>
<SituacaoEm31do12InstauradaUG>9</SituacaoEm31do12InstauradaUG>
<SituacaoEm31do12EnviadaTCEES>9</SituacaoEm31do12EnviadaTCEES>
</InformacoesControleInternoTomadaContasEspecial >

```

```

</InformacoesControleInterno_Schema>
</PrestacaoContasAnual>

```

| Campo   | Tipo    | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|---|---------|---------|--|
| <b>Estrutura 'InformacoesControleInternoEstruturalInicial'</b>  |         |         |  |
| Identificação do Número do Registro   | Inteiro | 5       | Obrigatório  |
| Nível de Controle Interno   | Inteiro | 1       | Obrigatório;<br>1 – Unidade Central<br>2 – Unidade Setorial  |
| Quantidade Total de Servidores na Estrutura da Unidade de Controle Interno                              | Inteiro | 5       | Obrigatório  |
| Quantidade de Servidores Efetivos (do Ente) na Estrutura da Unidade de Controle Interno                 | Inteiro | 5       | Obrigatório  |
| Quantidade de Servidores com formação em Ciências Contábeis na Estrutura da Unidade de Controle Interno | Inteiro | 5       | Obrigatório  |
| Normas internas estabelecendo procedimentos para execução da Gestão Orçamentária                        | Inteiro | 1       | Obrigatório<br>1 - Existem somente os normativos<br>2 - Existem normativos e fluxos desenhados<br>3 - Existem normativos, fluxos e são de amplo conhecimento de toda a administração envolvida no processo<br>4 - Não existem normas internas definidas no âmbito desta temática |

|   |         |   |   |
|---|---------|---|---|
| Normas internas estabelecendo procedimentos para execução da Gestão Financeira  | Inteiro | 1 | <p>Obrigatório</p> <p>1 - Existem somente os normativos</p> <p>2 - Existem normativos e fluxos desenhados</p> <p>3 - Existem normativos, fluxos e são de amplo conhecimento de toda a administração envolvida no processo</p> <p>4 - Não existem normas internas definidas no âmbito desta temática</p> |
| Normas internas estabelecendo procedimentos para execução da Gestão Patrimonial | Inteiro | 1 | <p>Obrigatório</p> <p>1 - Existem somente os normativos</p> <p>2 - Existem normativos e fluxos desenhados</p> <p>3 - Existem normativos, fluxos e são de amplo conhecimento de toda a administração envolvida no processo</p> <p>4 - Não existem normas internas definidas no âmbito desta temática</p> |
| Normas internas estabelecendo procedimentos para execução da Gestão Fiscal      | Inteiro | 1 | <p>Obrigatório</p> <p>1 - Existem somente os normativos</p> <p>2 - Existem normativos e fluxos desenhados</p> <p>3 - Existem normativos, fluxos e são de amplo conhecimento de toda a administração envolvida no processo</p> <p>4 - Não existem normas internas definidas no âmbito desta temática</p> |

|   |          |    |   |
|---|----------|----|---|
| Normas internas estabelecendo procedimentos para execução da conformidade da política e escrituração contábil, e elaboração das Demonstrações Contábeis | Inteiro  | 1  | Obrigatório<br>1 - Existem somente os normativos<br>2 - Existem normativos e fluxos desenhados<br>3 - Existem normativos, fluxos e são de amplo conhecimento de toda a administração envolvida no processo<br>4 - Não existem normas internas definidas no âmbito desta temática  |
| <b>Estrutura 'InformacoesControleInternoUnidadeGestora'</b>   |          |    |   |
| Identificação do Número do Registro   | Inteiro  | 5  | Obrigatório   |
| Nível de Controle Interno   | Inteiro  | 1  | Obrigatório;<br>1 – Unidade Central<br>2 – Unidade Setorial   |
| Código da Unidade Gestora em que os procedimentos foram aplicados   | Caracter | 11 | Obrigatório   |
| Opinião do Controle Interno sobre os Procedimentos Aplicados (No exercício de referência).  | Inteiro  | 1  | Obrigatório<br>1 – Regular<br>2 – Regular com ressalva<br>3 – Irregular<br>4 – Não foi emitida opinião  |
| O Controle Interno relatou algum fato relevante no RELACI, de forma a dar ciência ao Tribunal de Contas?  | Inteiro  | 1  | Obrigatório;<br>1 – Sim<br>2 – Não  |
| Assunto principal do fato relevante relatado no RELACI  | Inteiro  | 2  | Obrigatório, se o campo FatoRelevanteRelaci for = 1;<br><br>1 – Licitações, Contratos e Convênios;<br>2 – Folha de Pagamento e Concessão de Vantagens;<br>3 – Registro de Atos de Pessoal;<br>4 – Gestão de Previdência dos RPPS;<br>5 – Concessão de diárias e suprimento de fundos;<br>6 – Instrumentos de transparência;<br>7 – Gestão Fiscal;<br>8 – Gestão Orçamentária e Financeira;<br>9 – Gestão Patrimonial;<br>10 – Saúde e Educação;<br>11 – Obras e Serviços de Engenharia;<br>99 – Outros. |

| <b>Estrutura 'InformacoesControleInternoProcedimentos'</b>   |          |      |  |
|--|----------|------|--|
| Identificação do Número do Registro  | Inteiro  | 5    | Obrigatório  |
| Nível de Controle Interno  | Inteiro  | 1    | Obrigatório;<br>1 – Unidade Central<br>2 – Unidade Setorial  |
| Código da Unidade Gestora em que os procedimentos foram aplicados  | Caracter | 11   | Obrigatório  |
| Código do Procedimento (Tabela Referencial 1 / IN 68 de 2020)  | Caracter | 6    | Obrigatório  |
| Tipo do Ponto de Controle  | Inteiro  | 1    | Obrigatório<br>1 - Quantitativo (se mensurável quantitativamente)<br><br>2 - Qualitativo (se não mensurável quantitativamente)   |
| Universo do Ponto de Controle Analisado  | Decimal  | 14,2 | Obrigatório <sup>[2]</sup>   |
| Amostra Seleccionada do Ponto de Controle Analisado  | Decimal  | 14,2 | Obrigatório <sup>[2]</sup>   |
| Unidade da Amostra Seleccionada  | Inteiro  | 1    | Obrigatório <sup>[2]</sup><br>1 - Unidades Físicas<br>2 - Valores Monetários   |
| Descrição da Amostra<br>(Identificar a unidade da amostra – Ex: Folha de pagamento, quantidade de processos; etc). | Caracter | 1000 | Obrigatório  |
| Descrição da Análise   | Caracter | 1000 | Obrigatório  |
| Tipo de Procedimento Aplicado  | Inteiro  | 2    | Obrigatório:<br>4 - Análise documental;<br>7 - Revisão Analítica;<br>10 - Inspeção Física;<br>11 - Observação Direta;<br>12 – Indagação;<br>13 – Confirmação Externa;<br>14 – Recálculo;<br>15 – Reexecução;<br>16 – Outros;<br>17 – Conciliação;<br>18 – Exame de registros auxiliares; |

|  |          |    |   |
|--|----------|----|---|
| Situação da Análise  | Inteiro  | 1  | Obrigatório<br>1 - Procedimento aplicado sem detecção de distorções<br><br>2 - Procedimento aplicado sem detecção de distorções relevantes, constatando oportunidades de melhorias do controle<br><br>3 - Procedimento aplicado com constatação de distorções que ensejam risco grave e necessidade de correções. |
| <b>Estrutura 'InformacoesControleInternoTomadaContasEspecial'</b>                |          |    |   |
| Identificação do Número do Registro  | Inteiro  | 5  | Obrigatório   |
| Código da Unidade Gestora em que as Tomadas de Contas Especiais foram realizadas | Caracter | 11 | Obrigatório   |
| Tipo de Tomada de Contas Especial  | Inteiro  | 1  | Obrigatório:<br>1 – Instaurada de ofício<br>2 – Determinada pelo TCEES  |
| Número do Processo Administrativo da Tomada de Contas Especial                   | Caracter | 16 | Obrigatório   |
| Ano do Processo Administrativo da Tomada de Contas Especial                      | Inteiro  | 4  | Obrigatório, AAAA   |

|   |         |      |   |
|---|---------|------|---|
| Fatos motivadores para a Instauração da Tomada de Contas Especial   | Inteiro | 1    | Obrigatório<br><br>1 - Omissão no dever de prestar contas ou a não comprovação da correta aplicação de recursos repassados mediante convênio, contrato de repasse, ou instrumento congêneres;<br><br>2 - Ocorrência de desfalque, alcance, desvio, desaparecimento de dinheiro, bens ou valores públicos;<br><br>3 - Ocorrência de extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores e bens;<br><br>4 - Prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;<br><br>5 - Concessão irregular de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas de que resulte dano ao erário. |
| Data do evento ou, quando desconhecida, data da ciência do fato pela autoridade competente (Inciso I, do art. 2º da IN 32/2014).  | Data    | 10   | Obrigatório, AAAA-MM-DD   |
| Data de Instauração da Tomada de Contas Especial  | Data    | 10   | Obrigatório, AAAA-MM-DD   |
| Data de Envio ao TCEES da Tomada de Contas Especial   | Data    | 10   | Opcional, AAAA-MM-DD  |
| Valor Original do Débito – R\$  | Decimal | 14,2 | Obrigatório   |
| Situação da Tomada de Contas Especial em 31 de dezembro do Exercício referência da Prestação de Contas Anual, referente as TCE's instauradas na UG e ainda não encaminhadas ao TCEES. | Inteiro | 1    | Opcional:<br>1 - Aguardando o início da instrução;<br>2 - Em instrução dentro do prazo;<br>3 - Em instrução fora do prazo;<br>4 - Finalizada – Dispensado o encaminhamento ao TCEES – art. 9º, IN 32/2014;<br>5 - Finalizada - Arquivada antes do encaminhamento ao TCEES – art. 10, IN 32/2014;  |

|  |         |   |   |
|--|---------|---|---|
| Situação da Tomada de Contas Especial em 31 de dezembro do Exercício referência da Prestação de Contas Anual, referente as TCE's já encaminhadas ao TCEES. | Inteiro | 1 | Opcional:<br>1 - Finalizada - Aguardando deliberação do TCEES;<br>2 - Com decisão do TCEES pela condenação ao ressarcimento / Sem baixa da responsabilidade pelo débito;<br>3 - Com decisão do TCEES pela baixa da responsabilidade pelo débito – art. 20, da IN 32/2014;<br>4 - Em complementação de informações, após retorno determinado pelo TCEES – art. 15, IN 32/2014. |
|--|---------|---|---|

**Notas:**

[2] – Opcional, se o campo **Tipo do Ponto de Controle** for 2 - Qualitativo.

[3] – Se o campo **FatoRelevanteRelaci** for = 2 (Não) o campo **AssuntoPrincipalFatoRelevanteRELACI** não deve ser enviado.

[4] – Se o campo **SituacaoEm31do12InstauradaUG** for preenchido o campo **SituacaoEm31do12EnviadaTCEES** não deve ser enviado e se campo **SituacaoEm31do12EnviadaTCEES** for preenchido o campo **SituacaoEm31do12InstauradaUG** não deve ser enviado.

**Observações:**

1 – Se o **Nível De Controle Interno** for estabelecido como **Unidade Central**, o arquivo será encaminhado nas **Contas de Governo**, nos **Municípios**; e pelo **Poder Executivo Estadual**, a responsabilidade de envio será da **Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT**. Os **demais Poderes e Órgãos do Estado** encaminharão o arquivo nas **respectivas Prestações de Contas Anuais**.

2 – **No Estado**, se o **Nível de Controle Interno** for estabelecido como **Unidade Setorial**, o arquivo contendo as informações relativas à Unidade de Controle Interno e os procedimentos realizados nas Unidades Gestoras serão encaminhados por meio deste arquivo nas **respectivas Prestações de Contas Anuais**.

3 – **Nos municípios**, se o **Poder Legislativo** possuir controle Interno independente do Poder Executivo, **informar como Nível de Controle Interno Central**, sendo que o arquivo contendo as informações relativas à Unidade de Controle Interno e os procedimentos realizados no Poder Legislativo serão encaminhados por meio deste arquivo, **nas respectivas Prestações de Contas Anuais do Poder**.

4 – **Nos municípios**, nas UGs da **Administração Direta ou Indireta** que possuem **estrutura própria** de controle Interno, informar como **Nível de Controle Interno Setorial**, sendo que o arquivo contendo as informações relativas à Unidade de Controle Interno e os procedimentos realizados nas Unidades Gestoras serão encaminhados por meio deste arquivo, nas **respectivas Prestações de Contas Anuais**.

## 3.2 Modelo de Arquivos Não Estruturados

### 3.2.1 RELOCI

**(MODELO SUGERIDO PARA A MANIFESTAÇÃO DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GOVERNO - MUNICÍPIO)**

**MANIFESTAÇÃO DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GOVERNO - MUNICÍPIO<sup>1</sup>**

*[o texto apresentado entre colchetes “[ ]” deve ser removido do documento a ser encaminhado na prestação de contas]*

**Emitente:** *identificar a unidade de controle interno*

**Entidade:** *Município xxxxxxxxxxxxxxxx*

**Gestor responsável:** *identificação dos gestores responsáveis pela execução orçamentária no exercício que se refere a prestação de contas*

**Exercício:** *exercício a que se refere a prestação de contas*

## 1. RELATÓRIO

### 1.1. Introdução

Observando o que dispõe o artigo 74 da Constituição Federal de 1988, bem como o que dispõe o artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF essa unidade de controle interno realizou, no exercício supramencionado, procedimentos de controle, objetivando apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

<sup>1</sup> Artigos 76, § 3º da Lei Complementar 621/2012 c/c artigos 122, § 5º, 137, IV e 142 do RITCEES (aprovado pela Resolução TC-261/2013).



A seguir apresentamos os pontos de controle selecionados para análise, os procedimentos adotados, seguidos das constatações e proposições sugeridas, emitindo, ao final, nosso parecer conclusivo.

*[Transportar para a tabela que segue os pontos de controle e objetos constantes da Tabela Referencial 1, selecionados para avaliação das contas de governo, bem como os demais itens auditados ou avaliados pelo Controle Interno]*

| Código | Objeto/Ponto de controle | Processos Administrativos analisados <sup>1</sup> | Base legal | Procedimento | Universo do Ponto de Controle <sup>2</sup> | Amostra Selecionada <sup>3</sup> |
|--------|--------------------------|---|------------|--------------|--|----------------------------------|
|        |                          |   |            |              |  |                                  |
|        |                          |   |            |              |  |                                  |

## 1.2. Constatações e proposições

*[Relatar neste tópico as constatações acerca dos itens selecionados para análise, conforme tabela do tópico 1.1, indicando os achados e as proposições. O relato poderá ser realizado no formato da tabela abaixo, utilizando como referência o código indicado na Tabela Referencial 1]*

| Código | Achados | Proposições/Alertas | Situação |
|--------|---------|---------------------|----------|
|        |         |                     |          |
|        |         |                     |          |

## 1.3. Da Gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal

*[Relatar/comentar sobre a gestão orçamentária e fiscal do ente, abordando, por exemplo, as avaliações sobre o cumprimento dos limites constitucionais e da gestão fiscal; avaliações sobre a inscrição, baixa e cobrança da dívida ativa tributária e não tributária; avaliações sobre a gestão dos precatórios e da dívida flutuante e fundada; avaliações sobre o desempenho dos principais programas governamentais no exercício; e outros assuntos relevantes]*

## 1.4. Da Gestão Previdenciária

*[relatar/descrever a situação do **equilíbrio financeiro e atuarial** dos entes que possuem regime próprio de previdência, inclusive acerca da sustentabilidade de seu plano de*

<sup>1</sup> Pode ser listado em anexos.

<sup>2</sup> Quando possível, indicar a totalidade de recursos, ou processos, ou itens, que compõe o objeto/ponto de controle no período analisado.

<sup>3</sup> Quando possível, indicar a quantidade de recursos, ou processos, ou itens, selecionados para compor a amostra.

*amortização do déficit atuarial]*

## **2. PARECER DO CONTROLE INTERNO**

Examinamos a prestação de contas anual elaborada sob a responsabilidade do Sr. *[indicar o gestor responsável]*, Prefeito do Município de *[xxxxxxxxx ]*, relativa ao exercício de *[indicar o exercício a que se refere a prestação de contas]*.

Em nossa opinião, tendo como base os objetos e pontos de controle avaliados, elencados no item 1 desta manifestação, a referida prestação de contas se *encontra [regular / regular com ressalva / irregular]*.

*[Fazer referência às inconformidades constatadas que fundamentaram a opinião, se for o caso]*

*[Local e data]*

**Assinaturas:** *[Assinatura dos responsáveis pela unidade de controle interno]*

### 3.2.2 RELUCI

#### (MODELO SUGERIDO PARA A MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA DE CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL - GESTÃO)

#### MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA DE CONTROLE INTERNO<sup>1</sup> SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL – GESTÃO<sup>2</sup>

*[o texto apresentado entre colchetes “[ ]” deve ser removido do documento a ser encaminhado na prestação de contas]*

**Emitente:** *identificar a unidade de controle interno*

**Unidade Gestora:** *Identificar a unidade gestora*

**Gestor responsável:** *identificação dos gestores responsáveis pela execução orçamentária no exercício que se refere a prestação de contas*

**Exercício:** *exercício a que se refere a prestação de contas*

## 1. RELATÓRIO

### 1.1. Introdução

Observando o que dispõe o artigo 74 da Constituição Federal de 1988, essa unidade de controle interno realizou, no exercício supramencionado, procedimentos de controle, objetivando apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

A seguir apresentamos os pontos de controle selecionados para análise, os procedimentos adotados, seguidos das constatações e proposições sugeridas, emitindo, ao final, nosso parecer conclusivo.

*[Transportar para a tabela que segue os objetos constantes da Tabela Referencial 1, selecionados para avaliação na UG, bem como os demais itens auditados pelo Controle Interno]*

| Código | Objeto/Ponto de controle | Processos Administrativos | Base legal | Procedimento | Universo do Ponto | Amostra |
|--------|--------------------------|---------------------------|------------|--------------|-------------------|---------|
|--------|--------------------------|---------------------------|------------|--------------|-------------------|---------|

<sup>1</sup> “ORGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO” para os Municípios que não implantaram unidades executoras de controle interno.

<sup>2</sup> Artigos 82, § 2º da Lei Complementar 621/2012 c/c artigos 135, §4º, 137, IV e 142 do RITCEES (aprovado pela Resolução TC-261/2013)

|  |  |                         |  |  |                          |                          |
|--|--|-------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|
|  |  | analisados <sup>1</sup> |  |  | de Controle <sup>2</sup> | Selecionada <sup>3</sup> |
|  |  |                         |  |  |                          |                          |
|  |  |                         |  |  |                          |                          |

## 1.2. Constatações e proposições

*[Relatar neste tópico as constatações acerca dos itens selecionados para análise, conforme tabela do tópico 1.1, indicando os achados e as proposições. O relato poderá ser realizado no formato da tabela abaixo, utilizando como referência o código indicado na tabela do tópico 1.1]*

| Código | Achados | Proposições/Alertas | Situação |
|--------|---------|---------------------|----------|
|        |         |                     |          |
|        |         |                     |          |

## 2. PARECER DO CONTROLE INTERNO

Examinamos a prestação de contas anual elaborada sob a responsabilidade do Sr(s). *[indicar os gestores responsáveis]*, gestor(s) do(a) *[Identificar a unidade gestora]*, relativa ao exercício de *[indicar o exercício a que se refere a prestação de contas]*.

Em nossa opinião, tendo como base os objetos e pontos de controle avaliados, elencados no item 1 desta manifestação, a referida prestação de contas se encontra *[regular / regular com ressalva / irregular]*.

*[Fazer referência às inconformidades constatadas que fundamentaram a opinião se for o caso]*

*[Descrever as razões que levaram à abstenção de opinião acerca prestação de contas]*

*[Local e data]*

**Assinaturas:** *[Assinatura dos responsáveis pela unidade de controle interno]*

<sup>1</sup> Pode ser listado em anexos.

<sup>2</sup> Quando possível, indicar a totalidade de recursos, ou processos, ou itens, que compõe o objeto/ponto de controle no período analisado.

<sup>3</sup> Quando possível, indicar a quantidade de recursos, ou processos, ou itens, selecionados para compor a amostra.

### 3.2.3 RELUCI - Poderes

#### (MODELO SUGERIDO PARA A MANIFESTAÇÃO DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL – PODERES)

#### MANIFESTAÇÃO DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL - PODERES<sup>1</sup>

*[o texto apresentado entre colchetes “[ ]” deve ser removido do documento a ser encaminhado na prestação de contas]*

**Emitente:** *identificar a unidade de controle interno*

**Entidade:** *Poder xxxxxxxxxxxx do Município/Estado xxxxxxxxxxxxxxxxx*

**Gestor responsável:** *identificação dos gestores responsáveis pela execução orçamentária no exercício que se refere a prestação de contas*

**Exercício:** *exercício a que se refere a prestação de contas*

## 1. RELATÓRIO

### 1.1. Introdução

Observando o que dispõe o artigo 74 da Constituição Federal de 1988, bem como o que dispõe o artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF essa unidade de controle interno realizou, no exercício supramencionado, procedimentos de controle, objetivando apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

A seguir apresentamos os pontos de controle selecionados para análise, os procedimentos adotados, seguidos das constatações e proposições sugeridas, emitindo, ao final, nosso parecer conclusivo.

*[Transportar para a tabela que segue os objetos constantes da Tabela Referencial 1, selecionados para avaliação na UG, bem como os demais itens auditados pelo Controle Interno]*

| Código | Objeto/Ponto | Processos | Base | Procedimento | Universo do Ponto | Amostra |
|--------|--------------|-----------|------|--------------|-------------------|---------|
|--------|--------------|-----------|------|--------------|-------------------|---------|

<sup>1</sup> Artigos 82, § 2º da Lei Complementar 621/2012 c/c artigos 135, §4º, 137, IV e 142 do RITCEES (aprovado pela Resolução TC-261/2013)

|  | de controle | Administrativos analisados <sup>1</sup> | legal |  | de Controle <sup>2</sup> | Selecionada <sup>3</sup> |
|--|-------------|---|-------|--|--------------------------|--------------------------|
|  |             |   |       |  |                          |                          |
|  |             |   |       |  |                          |                          |

## 1.2. Constatações e proposições

*[Relatar neste tópico as constatações acerca dos itens selecionados para análise, conforme tabela do tópico 1.1, indicando os achados e as proposições. O relato poderá ser realizado no formato da tabela abaixo, utilizando como referência o código indicado na tabela do tópico 1.1]*

| Código | Achados | Proposições/Alertas | Situação |
|--------|---------|---------------------|----------|
|        |         |                     |          |
|        |         |                     |          |

## 1.3. Da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal

*[Relatar/comentar sobre a gestão orçamentária e fiscal do ente, abordando, por exemplo, as avaliações sobre: execução orçamentária; cumprimento dos limites constitucionais e da gestão fiscal; remuneração dos agentes políticos e chefes de poderes; outros assuntos relevantes]*

## 2. PARECER DO CONTROLE INTERNO

Examinamos a prestação de contas anual elaborada sob a responsabilidade do Sr(s). *[indicar os gestores responsáveis]*, *[Chefe do Poder xxxxxxxx do Município/Estado de xxxxxxxxx]*, relativa ao exercício de *[exercício a que se refere a prestação de contas]*

Em nossa opinião, tendo como base os objetos e pontos de controle avaliados, elencados no item 1 desta manifestação, a referida prestação de contas se encontra *[regular / regular com ressalva / irregular]*.

*[Fazer referência às inconformidades constatadas que fundamentaram a opinião se for o caso]*

*[Local e data]*

**Assinaturas:** *[Assinatura dos responsáveis pela unidade de controle interno]*

<sup>1</sup> Pode ser listado em anexo ao relatório.

<sup>2</sup> Quando possível, indicar a totalidade de recursos, ou processos, ou itens, que compõe o objeto/ponto de controle no período analisado.

<sup>3</sup> Quando possível, indicar a quantidade de recursos, ou processos, ou itens, selecionados para compor a amostra.

## TABELA REFERENCIAL 1

### PONTOS DE CONTROLE E OBJETOS PASSÍVEIS DE INTEGRAREM AS ANÁLISES E AUDITORIAS A SEREM REALIZADAS ANUALMENTE PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO PARA FINS DE ELABORAÇÃO DA MANIFESTAÇÃO DO CONTROLE INTERNO SOBRE AS CONTAS DE GOVERNO E DE GESTÃO

| <b>1. Itens de abordagem prioritária</b>              |   |  |   |   |                                  |
|---|---|--|---|---|----------------------------------|
| <b>1.1. Gestão fiscal, financeira e orçamentária.</b> |   |  |   |   |                                  |
| <b>Código</b>   | <b>Ponto de controle</b>                                      | <b>Base legal</b>  | <b>Tipo de procedimento sugerido</b>    | <b>Procedimento</b>   | <b>Aplicável à</b>               |
| 1.1.1   | Prestação de contas anual – execução orçamentária             | LC 101/2000, art. 58.  | Auditoria Governamental operacional     | Avaliar se a prestação de contas anual do chefe do Poder Executivo evidencia o desempenho da arrecadação em relação à previsão, destacando as providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, as ações de recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial, bem como as demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições. | Contas de Governo                |
| 1.1.2   | Despesa – realização sem prévio empenho                       | Lei 4.320/1964, art. 60.   | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se foram realizadas despesas sem emissão de prévio empenho.   | Contas de Gestão (Todas as UG's) |
| 1.1.3   | Transferência de recursos orçamentários ao Poder Legislativo. | CRFB/88, art. 168.   | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares e especiais, destinados aos órgãos do Poder Legislativo, foram transferidos pelo Poder Executivo até o dia 20 de cada mês, em duodécimos.   | Contas de Governo                |
| <b>1.2. Gestão Previdenciária</b>                     |   |  |   |   |                                  |
| <b>Código</b>   | <b>Ponto de controle</b>                                      | <b>Base legal</b>  | <b>Tipo de procedimento sugerido</b>    | <b>Procedimento</b>   | <b>Aplicável à</b>               |
| 1.2.1   | Registro por competência - despesas previdenciárias patronais | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CF/88, art. 40.</li> <li>• LRF, art. 69.</li> <li>• Lei 9.717/1998, art. 1º.</li> <li>• Lei 8.212/1991</li> <li>• Lei Local</li> <li>• Regime de competência</li> </ul> | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se foram realizados os registros contábeis orçamentários e patrimoniais, das despesas com obrigações previdenciárias, decorrente dos encargos patronais da entidade referentes às alíquotas normais e suplementares, observando o regime de competência.  | Contas de Gestão (Todas as UG's) |
| 1.2.2   | Pagamento das obrigações previdenciárias - parte patronal     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CF/88, art. 40.</li> <li>• LRF, art. 69.</li> <li>• Lei 9.717/1998, art. 1º.</li> <li>• Lei 8.212/1991</li> <li>• Lei Local</li> <li>• Regime de competência</li> </ul> | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se houve o pagamento tempestivo das contribuições previdenciárias decorrentes dos encargos patronais da entidade, referentes às alíquotas normais e suplementares.  | Contas de Gestão (Todas as UG's) |

|       |   |  |   |   |                                  |
|-------|---|--|---|---|----------------------------------|
| 1.2.3 | Registro por competência – multas e juros por atraso de pagamento                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CF/88, art. 40.</li> <li>• LRF, art. 69.</li> <li>• Lei 9.717/1998, art. 1º.</li> <li>• Lei 8.212/1991</li> <li>• Lei Local</li> <li>• Regime de competência</li> </ul> | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se houve o registro por competência das despesas orçamentárias e das Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD) com multa e juros decorrentes do atraso no pagamento das obrigações previdenciárias.  | Contas de Gestão (Todas as UG's) |
| 1.2.4 | Retenção/Repass e das contribuições previdenciárias- parte servidor               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CF/88, art. 40.</li> <li>• LRF, art. 69.</li> <li>• Lei 9717/1998 art. 1º.</li> <li>• Lei 8.212/1991</li> <li>• Lei Local</li> </ul>                                    | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se houve a retenção das contribuições previdenciárias dos servidores e o seu respectivo repasse tempestivo ao regime de previdência.  | Contas de Gestão (Todas as UG's) |
| 1.2.5 | Parcelamento de débitos previdenciários   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CF/88, art. 40.</li> <li>• LRF, art. 69.</li> <li>• Lei 9717/1998 art. 1º.</li> <li>• Lei 8.212/1991</li> <li>• Lei Local</li> <li>• Regime de competência</li> </ul>   | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se os parcelamentos de débitos previdenciários: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) estão sendo registrados como passivo da entidade;</li> <li>b) estão sendo registrados como ativo a receber no RPPS;</li> <li>c) se seu saldo total está sendo corrigido mensalmente, por índice oficial e registrado como passivo no ente devedor e como ativo no RPPS;</li> <li>d) se estão sendo registrados mensalmente os juros incidentes sobre o saldo devedor no ente devedor e como ativo no RPPS;</li> <li>e) se as parcelas estão sendo pagas tempestivamente.</li> </ul> | Contas de Gestão (Todas as UG's) |
| 1.2.6 | Registro por competência - Receitas de Contribuições                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CF/88, art. 40.</li> <li>• LRF, art. 69.</li> <li>• Lei 9717/1998 art. 1º.</li> <li>• Regime de Competência</li> </ul>  | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se o RPPS está registrando por competência (Variação Patrimonial Aumentativa) as receitas de contribuições previdenciárias, parte patronal, parte do servidor, dos inativos e pensionistas e as decorrentes do plano de amortização.  | Contas de Gestão do RPPS         |
| 1.2.7 | Registro por competência – multas e juros por atraso no pagamento                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CF/88, art. 40.</li> <li>• LRF, art. 69.</li> <li>• Lei 9717/1998 art. 1º.</li> <li>• Regime de Competência</li> </ul>  | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar no RPPS se houve o registro por competência decorrente da receitas/VPA (Variação Patrimonial Aumentativa) com multas e juros decorrentes do atraso no pagamento das obrigações previdenciárias.   | Contas de Gestão do RPPS         |
| 1.2.8 | Medidas de Cobrança- Créditos Previdenciários a Receber e Parcelamentos a Receber | LRF  | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se as obrigações previdenciárias não recolhidas pelas unidades gestoras, foram objeto de medidas de cobrança para a exigência das obrigações não adimplidas pelo gestor do RPPS e pelo Controle Interno.  | Contas de Gestão (Todas as UG's) |
| 1.2.9 | Despesa Administrativa  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lei 9717/98, art. 6, VIII;</li> <li>• Portaria 403/2008, art. 15.</li> <li>• Lei Local.</li> </ul>  | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se o valor empenhado no exercício com despesa administrativa do RPPS está dentro do limite fixado em lei.   | Contas de Gestão do RPPS         |



|        |   |   |   |   |  |
|--------|---|---|---|---|--|
| 1.2.10 | Disponibilidades financeiras - contas específicas   | LC 101/2000, art. 43, § 1º.   | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se as disponibilidades financeiras do regime próprio de previdência social foram depositadas em contas específicas e distintas do ente público mantenedor. Havendo criação de fundos específicos, avaliar se os recursos estão sendo mantidos e aplicados em seus respectivos fundos. | Contas de Gestão do RPPS                     |
| 1.2.11 | Disponibilidades financeiras - limites e condições de proteção e prudência nas aplicações | LC 101/2000, art. 43, § 1º. c/c Lei nº 9.717/1998, art. 6, inciso IV.c/c Resolução CMN nº 3.922/2010.   | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se as aplicações financeiras dos recursos depositados nas contas específicas dos fundos de previdência observaram os limites e condições de proteção e prudência financeira de mercado e, em especial, seguindo as determinações do Conselho Monetário Nacional.                      | Contas de Gestão do RPPS                     |
| 1.2.12 | Disponibilidades financeiras - vedações   | LC 101/2000, art. 43, § 2º.   | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se as vedações especificadas no § 2º, do artigo 43, da LRF, foram observadas, quando da aplicação das disponibilidades financeiras do regime próprio de previdência.  | Contas de Gestão do RPPS                     |
| 1.2.13 | Equilíbrio Financeiro e Atuarial  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CF/88, art. 40.</li> <li>• LRF, art. 69.</li> <li>• Lei 9717/1998 art. 1º.</li> </ul>  | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial no ente que instituir ou manter RPPS.  | Contas de Governo e Contas de Gestão do RPPS |
| 1.2.14 | Equilíbrio financeiro e atuarial - Plano de Equacionamento                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CF/88, art. 40.</li> <li>• LRF, art. 69.</li> <li>• Lei 9717/1998 art. 1º.</li> </ul>  | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar, nos institutos próprios de previdência social onde for verificado desequilíbrio financeiro e atuarial, se estão sendo instituídas medidas com vistas ao reequilíbrio do regime próprio de previdência.   | Contas de Governo e Contas de Gestão do RPPS |
| 1.2.15 | Escrituração Contábil - Registro das provisões matemáticas previdenciárias                | LC 101/2000, art. 69; Lei 4.320/1964, art. 100. Lei 9.717/98, art. 1º. Norma Brasileira de Contabilidade NBC TSP-EC, MCASP, Portaria MPS 403/2008, art. 17 e demais correlatas. | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se o RPPS realiza escrituração contábil obedecendo as normas de contabilidade e atuária que preservem seu equilíbrio financeiro e atuarial, em especial ao registro das provisões matemáticas previdenciárias.  | Contas de Gestão do RPPS                     |
| 1.2.16 | Escrituração Contábil   | Normas Brasileiras de Contabilidade e MCASP   | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se os registros e as demonstrações contábeis foram realizados de acordo as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.  | Contas de Gestão do RPPS                     |
| 1.2.17 | Conciliação de contas   | IN regulamentador a da remessa de prestação de contas   | Conformidade (Verificação documental)   | Consistência do saldo devedor da declaração de quitação (DELQUIT) com o registro de créditos previdenciário a receber (BALPAT)  | Contas de Gestão do RPPS                     |
| 1.2.18 | Conciliação de contas   | IN regulamentador a da remessa de prestação de contas   | Conformidade (Verificação documental)   | Consistência do saldo devedor da declaração de quitação (DELQUIT) com a diferença das contribuições devidas e recebidas pelo RPPS (DEMREC)  | Contas de Gestão do RPPS                     |
| 1.2.19 | Conciliação de contas   | IN regulamentador a da remessa de prestação de contas   | Conformidade (Verificação documental)   | Consistência do balanço atuarial (BALATU) com o registro de provisões matemáticas previdenciárias (BALVER)  | Contas de Gestão do RPPS                     |

| <b>1.3.Gestão patrimonial</b> |  |  |  |  |  |
|-------------------------------|--|--|--|--|--|
| <b>Código</b>                 | <b>Ponto de controle</b>   | <b>Base legal</b>  | <b>Tipo de procedimento sugerido</b>         | <b>Procedimento</b>  | <b>Aplicável à</b>   |
| 1.3.1                         | Bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis – registro contábil compatibilidade com inventário.       | CRFB/88, art. 37, caput c/c Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96. | Conformidade (conciliação de demonstrativos) | Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis em compatibilidade com os inventários anuais, bem como, as variações decorrentes de depreciação, amortização ou exaustão, e as devidas reavaliações.                   | Contas de Gestão (Todas as UG's)   |
| 1.3.2                         | Bens móveis, imóveis e intangíveis – Registro controle   | Lei 4.320/1964, art. 94.                                   | Auditoria Governamental de conformidade      | Avaliar se os registros analíticos de bens de caráter permanente estão sendo realizados contendo informações necessárias e suficientes para sua caracterização e se existe a indicação, na estrutura administrativa do órgão, de agente(s) responsável(is) por sua guarda e administração. | Contas de Gestão (Todas as UG's)   |
| 1.3.3                         | Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação  | LC 101/2000, art. 43 c/c § 3º, do artigo 164 da CRFB/88.   | Conformidade (Verificação documental)        | Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais.   | Contas de Gestão (Todas as UG's)   |
| 1.3.4                         | Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação  | Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.                             | Conformidade (conciliação de demonstrativos) | Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos valores depositados em contas correntes e aplicações financeiras confrontando os valores registrados com os extratos bancários no final do exercício.   | Contas de Gestão (Todas as UG's)   |
| 1.3.5                         | Dívida ativa e demais créditos tributários – conciliação do demonstrativo com as demonstrações contábeis | Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.                             | Conformidade (conciliação de demonstrativos) | Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos valores inscritos em dívida ativa tributária e não tributária.  | Contas de Gestão (UG responsável pela Dívida Ativa)                      |
| 1.3.6                         | Dívida ativa e demais créditos tributários – cobrança regular  | LC 101/2000, art. 11.                                      | Auditoria Governamental de conformidade      | Avaliar se foram adotadas medidas com vistas à cobrança da dívida ativa e dos demais créditos tributários de competência do ente da federação.   | Contas de Governo<br>Contas de Gestão (UG responsável pela Dívida Ativa) |
| 1.3.7                         | Obrigações contraídas no último ano de mandato   | LC 101/2000, art. 42.                                      | Auditoria Governamental de conformidade      | Avaliar se o titular do Poder contraiu, nos dois últimos quadrimestres do seu mandato, obrigações que não puderam ser cumpridas integralmente dentro dele, ou que tiveram parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem suficiente disponibilidade de caixa.                            | Contas de Governo<br>Contas Poderes                                      |

| <b>1.4. Limites constitucionais e legais</b> |  |  |                                      |  |                    |
|--|--|--|--------------------------------------|--|--------------------|
| <b>Código</b>                                | <b>Ponto de controle</b>                               | <b>Base legal</b>  | <b>Tipo de procedimento sugerido</b> | <b>Procedimento</b>  | <b>Aplicável à</b> |
| 1.4.1  | Educação – aplicação mínima                            | CRFB/88, art. 212, Lei nº 9.394/1996 (LDB), art. 69 e Instrução Normativa TC 76/2021 | Revisão analítica                    | Avaliar se a aplicação de recursos na manutenção e no desenvolvimento do ensino atingiu o limite de vinte e cinco por cento, no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino. No caso dos Municípios, validar o cálculo automatizado do Demonstrativo produzido pelo sistema Cidades na PCA.   | Contas de Governo  |
| 1.4.2  | Educação – remuneração dos profissionais do magistério | CRFB/88 - Art.212 – A, inciso XI.  | Revisão analítica                    | Avaliar se foram destinados, no mínimo, 70% dos recursos do FUNDEB ao pagamento dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício. No caso dos Municípios, validar o cálculo automatizado do Demonstrativo produzido pelo sistema Cidades na PCA.  | Contas de Governo  |
| 1.4.3  | Educação – Pertinência                                 | Lei nº 9.394/1996 (LDB), arts. 70 e 71 e Lei 14.113/2020 (Fundeb)                    | Análise Documental                   | Avaliar se as despesas consideradas como aplicação na manutenção e no desenvolvimento do ensino atenderam as disposições contidas nos artigos 70 e 71 da Lei 9.394/1996 (LDB) e Lei 14.113/2020 (Fundeb), observando, inclusive, o tratamento dispensado às transferências de recursos para os fundos financeiros dos regimes próprios de previdência (repasse financeiro para cobertura de déficit previdenciário), os quais não devem ser considerados para fins de aplicação. | Contas de Governo  |
| 1.4.4  | Saúde – aplicação mínima                               | CRFB/88, art. 77, inciso III, do ADCT c/c LC 141/2012, arts. 6º e 7º.                | Análise Documental                   | Avaliar se foram aplicados, em ações e serviços públicos de saúde, recursos mínimos equivalentes a 12% e 15%, respectivamente, pelo estado e pelos municípios, da totalidade da arrecadação de impostos e das transferências que compõem a base de cálculo conforme previsto na CRFB/88 e na LC 141/2012. No caso dos Municípios, validar o cálculo automatizado do Demonstrativo produzido pelo sistema Cidades na PCA.   | Contas de Governo  |
| 1.4.5  | Saúde – pertinência                                    | LC 141/2012, arts. 3º e 4º.  | Análise Documental                   | Avaliar se as despesas consideradas como aplicação em ações e serviços públicos de saúde atenderam as disposições contidas nos artigos 3º e 4º da LC 141/2012, observando, inclusive, o tratamento dispensado às transferências de recursos para os fundos financeiros dos regimes próprios de previdência (repasse financeiro para cobertura de déficit previdenciário), os quais não devem ser considerados para   | Contas de Governo  |

|        |  |   |   |  |  |
|--------|--|---|---|--|--|
|        |  |   |   | fins de aplicação.   |  |
| 1.4.6  | Despesas com pessoal – abrangência.  | LC 101/2000, art. 18.                                   | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se todas as despesas com pessoal, inclusive mão de obra terceirizada que se referem à substituição de servidores, foram consideradas no cálculo do limite de gastos com pessoal previstos na LRF.  | Contas de Governo<br>Contas de Poderes |
| 1.4.7  | Despesas com pessoal – limite  | LC 101/2000, arts. 19 e 20.                             | Análise Documental                      | Avaliar trimestralmente (ou semestralmente, de acordo com a opção de divulgação do Município) se foram observados os limites de despesas com pessoal estabelecidos nos artigos 19 e 20 LRF. No caso dos Municípios, validar o cálculo automatizado do Demonstrativo produzido pelo sistema Cidades na PCA.   | Contas de Governo<br>Contas de Poderes |
| 1.4.8  | Despesas com pessoal – descumprimento de limites – nulidade do ato                                   | LC 101/2000, art. 21.                                   | Análise Documental                      | Avaliar se foram praticados atos que provocaram aumento das despesas com pessoal sem observar as disposições contidas do artigo 21 da LRF.   | Contas de Governo<br>Contas de Poderes |
| 1.4.9  | Despesas com pessoal – aumento das despesas nos últimos 180 dias do fim de mandato – nulidade do ato | LC 101/2000, art. 21, parágrafo único.                  | Análise Documental                      | Avaliar se foram praticados atos que provocaram aumento das despesas com pessoal, expedidos nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato do titular do Poder.   | Contas de Governo<br>Contas de Poderes |
| 1.4.10 | Despesas com pessoal – limite – prudencial vedações  | LC 101/2000, art. 22, parágrafo único.                  | Análise Documental                      | Se a despesa total com pessoal exceder 95% do limite máximo permitido para o Poder, avaliar se foram observadas as medidas restritivas previstas no artigo 22, parágrafo único, incisos I a V, da LRF.   | Contas de Governo<br>Contas de Poderes |
| 1.4.11 | Despesas com pessoal – extrapolação do limite – providências / medidas de contenção                  | LC 101/2000, art. 23 c/c CRFB/88, art. 169, §§ 3º e 4º. | Análise Documental                      | Se a despesa total com pessoal ultrapassar o limite estabelecido no artigo 20 da LRF, avaliar se foram adotadas as medidas saneadoras previstas no artigo 23 da LRF (e 169, §§ 3º e 4º da CF/88).  | Contas de Governo<br>Contas de Poderes |
| 1.4.12 | Despesas com pessoal – expansão de despesas existentes de dotação orçamentária – autorização na LDO  | CRFB/88, art. 169, § 1º.                                | Auditoria governamental de conformidade | Avaliar se houve concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, inobservando a inexistência: | Contas de Governo<br>Contas de Poderes |
|        |  |   |   | I – de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;   | Contas de Governo<br>Contas de Poderes |
|        |  |   |   | II – de autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.   | Contas de Governo<br>Contas de Poderes |
| 1.4.13 | Poder Legislativo Municipal – despesa com folha de pagamento   | CRFB/88, art. 29-A, § 1º.                               | Conformidade (Revisão analítica)        | Avaliar se o gasto total com a folha de pagamento da Câmara Municipal não ultrapassou setenta por cento dos recursos financeiros recebidos a título de transferência de  | Conta da UG Câmara Municipal           |

|        |   |  |   |   |                                     |
|--------|---|--|---|---|-------------------------------------|
|        |   |  |   | duodécimos no exercício.  |                                     |
| 1.4.14 | Transferências para o Poder Legislativo Municipal   | CRFB/88, art. 29-A, § 2º.                                      | Conformidade (Revisão analítica)                      | Avaliar se os repasses ao Poder Legislativo Municipal obedeceram os dispositivos contidos no § 2º do artigo 29-A da CRFB/88.  | Contas de Governo (Prefeitura)      |
| 1.4.15 | Dívida pública – extrapolação de limite no decorrer da execução orçamentária – redução do valor excedente | LC 101/2000, art. 31 e Resolução nº 40/2001 do Senado Federal. | Conformidade (revisão analítica)                      | Avaliar se a dívida consolidada do Estado/Município ultrapassou o respectivo limite ao final de um quadrimestre. Em caso positivo, verificar se a mesma foi reconduzida ao seu limite até o término dos três quadrimestres subsequentes, reduzindo o excedente em pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) no primeiro.   | Contas de Governo                   |
| 1.4.16 | Operação de crédito por antecipação de receita orçamentária – limite                                      | Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 10.               | Conformidade (revisão analítica)                      | Avaliar se houve contratação de operações de crédito por antecipação de receita orçamentária no exercício. Existindo, verificar se o saldo devedor das operações de crédito por antecipação de receita orçamentária não excedeu o limite de 7% (sete por cento) da receita corrente líquida.  | Contas de Governo                   |
| 1.4.17 | Despesas com pessoal – subsídio dos vereadores – fixação  | CRFB/88, art. 29, inciso VI.                                   | Conformidade (Análise documental)                     | Avaliar se a fixação do subsídio dos Vereadores atendeu o disposto no artigo 29, inciso VI, da CRFB/88, especialmente os limites máximos nele fixados e a fixação de uma legislatura para outra.  | Contas de Gestão Câmaras Municipais |
| 1.4.18 | Despesas com pessoal – subsídio dos vereadores – pagamento  | CRFB/88, art. 29, inciso VI.                                   | Conformidade (Análise documental e Revisão analítica) | Avaliar se o pagamento dos subsídios aos vereadores obedeceu aos limites fixados no artigo 29, inciso VI, da CRFB/88.   | Contas de Gestão Câmaras Municipais |
| 1.4.19 | Despesas com pessoal – remuneração vereadores   | CRFB/88, art. 29, inciso VII.                                  | Conformidade (Análise documental e Revisão analítica) | Avaliar se o total da despesa com a remuneração dos Vereadores ultrapassou o montante de cinco por cento da receita do Município.   | Contas de Gestão Câmaras Municipais |
| 1.4.20 | Poder Legislativo Municipal – despesa total   | CRFB/88, art. 29-A.  | Conformidade (Análise documental e Revisão analítica) | Avaliar se o total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, ultrapassou os percentuais definidos pelo artigo 29-A da CRFB/88, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizadas no exercício anterior. | Contas de Gestão Câmaras Municipais |

## 1.5. Demais atos de gestão

| Código | Ponto de controle  | Base legal   | Tipo de procedimento sugerido           | Procedimento   | Aplicável à                      |
|--------|--|--|---|--|----------------------------------|
| 1.5.1  | Documentos integrantes da PCA – compatibilidade com o normativo do TCE | IN regulamentadora da remessa de prestação de contas | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se os documentos integrantes da PCA estão em conformidade com o requerido no anexo correspondente da IN regulamentadora da remessa de prestação de contas. | Contas de Gestão (Todas as UG's) |
| 1.5.2  | Segregação de funções.   | CRFB/88, art. 37.                                    | Auditoria governamental de conformidade | Avaliar se foi observado o princípio da segregação de funções nas atividades de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações.         | Contas de Gestão (Todas as UG's) |

## 2. Itens de abordagem complementar

### 2.1. Instrumentos de planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA

| Código | Ponto de controle   | Base legal                                  | Tipo de procedimento sugerido         | Procedimento  | Aplicável à       |
|--------|---|---|---------------------------------------|---|-------------------|
| 2.1.1  | LDO – compatibilidade com Plano Plurianual.                                       | CRFB/88, art. 165, § 1º.                    | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se as diretrizes, objetivos e metas estabelecidas na LDO estiveram compatíveis com o PPA aprovado para o exercício.   | Contas de Governo |
| 2.1.2  | LDO – limitação de empenho.   | LC 101/2000, art. 4º, inciso I, alínea “b”. | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se a LDO aprovada para o exercício continha dispositivo estabelecendo critérios e forma de limitação de empenho, a ser efetivada nas hipóteses previstas na alínea b do inciso II do artigo 4º, no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31, todos da LRF.   | Contas de Governo |
| 2.1.3  | LDO – controle de custos e avaliação de resultados de programas.                  | LC 101/2000, art. 4º, inciso I, alínea “e”. | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se a LDO aprovada para o exercício continha dispositivo estabelecendo normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos.  | Contas de Governo |
| 2.1.4  | LDO – condições para transferências de recursos a entidades privadas.             | LC 101/2000, art. 4º, inciso I, alínea “f”. | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se a LDO aprovada para o exercício continha dispositivo estabelecendo condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas.   | Contas de Governo |
| 2.1.5  | LDO – Anexo de Metas Fiscais – abrangência  | LC 101/2000, art. 4º, §§ 1º e 2º.           | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se a LDO aprovada para o exercício continha Anexo de Metas Fiscais estabelecendo metas anuais relativas a receitas e despesas, resultados nominal e primário, montante da dívida pública, dentre outras informações, na forma estabelecida pela LRF.  | Contas de Governo |
| 2.1.6  | LDO – Anexo de Metas Fiscais – conteúdo   | Portaria STN nº 637/2012.                   | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se os demonstrativos que integraram o Anexo de Metas Fiscais da LDO aprovada para o exercício foram elaborados em observância ao Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN.   | Contas de Governo |
| 2.1.7  | LDO – Anexo de Riscos Fiscais – abrangência                                       | LC 101/2000, art. 4º, § 3º.                 | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se a LDO aprovada para o exercício continha Anexo de Riscos Fiscais avaliando os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, informando as providências a serem tomadas, caso esses passivos e riscos se concretizassem.  | Contas de Governo |
| 2.1.8  | LDO – Anexo de Riscos Fiscais – conteúdo  | Portaria STN nº 637/2012.                   | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se o Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências que integrou a LDO aprovada para o exercício foi elaborado em observância ao Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN.   | Contas de Governo |
| 2.1.9  | Programação orçamentária – disponibilização de estudos e estimativas de receitas. | LC 101/2000, art. 12, § 3º.                 | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se o Poder Executivo colocou à disposição dos demais Poderes e do Ministério Público, no mínimo trinta dias antes do prazo final para encaminhamento de suas propostas orçamentárias, os estudos e as estimativas das receitas para o exercício subsequente, inclusive da corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo. | Contas de Governo |
| 2.1.10 | LOA – compatibilidade com a LDO e com o Plano Plurianual.                         | CRFB/88, art. 165, § 7º.                    | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se os programas de governo, projetos e atividades previstos na LOA estiveram compatíveis com a LDO e PPA.   | Contas de Governo |

|        |  |   |   |  |                   |
|--------|--|---|---|--|-------------------|
| 2.1.11 | LOA – demonstrativo da compatibilidade dos orçamentos com objetivos e metas da LRF | LC 101/2000, art. 5º, inciso I.                               | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se o demonstrativo de compatibilidade da programação orçamentária com os objetivos e metas estabelecidos no Anexo de Metas Fiscais, parte integrante da LDO, integrou a LOA aprovada para o exercício.   | Contas de Governo |
| 2.1.12 | LOA demonstrativo dos efeitos da renúncia de receita                               | CRFB/88, art. 165, § 6º, c/c LC 101/2000, art. 5º, inciso II. | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se o demonstrativo regionalizado do efeito, sobre as receitas e despesas, decorrente de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia, bem como, das medidas de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado integrou a LOA aprovada para o exercício. | Contas de Governo |
| 2.1.13 | LOA – reserva de contingência  | LC 101/2000, art. 5º, inciso III.                             | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se a LOA aprovada para o exercício contemplou dotação orçamentária para reserva de contingência, com forma de utilização e montante definidos e compatíveis com a LDO.   | Contas de Governo |
| 2.1.14 | LOA – previsão de recursos para pagamento de precatórios                           | CRFB/88, art. 100, § 5º.                                      | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se houve previsão na LDO e inclusão na LOA, de dotação necessária ao pagamento de débitos oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciais apresentados até 1º de julho, na forma do artigo 100 da CRFB/88.   | Contas de Governo |
| 2.1.15 | LOA – vinculação de recursos.  | LC 101/2000, art. 8º, parágrafo único.                        | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se a LOA foi aprovada e executada com as dotações de despesas vinculadas às respectivas fontes de recursos.  | Contas de Governo |
| 2.1.16 | LOA – programação financeira e cronograma de desembolso.                           | LC 101/2000, art. 8º.   | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se, após a publicação da LOA, foi estabelecida a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso.   | Contas de Governo |
| 2.1.17 | Transparência na gestão  | LC 101/2000, art. 48, parágrafo único.                        | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se foram realizadas audiências públicas durante o processo de elaboração e discussão dos projetos de lei do PPA, da LDO e da LOA.  | Contas de Governo |

## 2.2. Gestão fiscal, financeira e orçamentária

| Código | Ponto de controle                                      | Base legal            | Tipo de procedimento sugerido         | Procedimento  | Aplicável à       |
|--------|--|-----------------------|---------------------------------------|---|-------------------|
| 2.2.1  | Anexo de Metas Fiscais – cumprimento de metas fiscais. | LC 101/2000, art. 9º. | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se, após a identificação do descumprimento de meta fiscal ao final de determinado bimestre, em decorrência da não realização de receitas, foram adotadas as medidas de limitação de empenho e movimentação financeira, nos trinta dias subsequentes.  | Contas de Governo |
| 2.2.2  | Instituição, previsão e execução de receitas.          | LC 101/2000, art. 11. | Auditoria Governamental operacional   | Avaliar se foram instituídos, previstos e efetivamente arrecadados todos os tributos de competência do ente da Federação. As providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, as ações de recuperação de créditos em instâncias administrativas e judiciais, e os resultados alcançados. | Contas de Governo |
| 2.2.3  | Renúncia de receitas – estimativa de impacto           | LC 101/2000, art. 14. | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita foi  | Contas de Governo |

|       |   |  |   |   |   |
|-------|---|--|---|---|---|
|       | orçamentário-financeiro.  |  |   | acompanhada de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes, se atende ao disposto na lei de diretrizes orçamentárias e se observou as disposições contidas nos incisos I e II, do artigo 14, da LRF.   |   |
| 2.2.4 | Renúncia de receitas – eficácia da concessão ou ampliação do incentivo.   | LC 101/2000, art. 14, § 2º.                          | Conformidade (Verificação documental)   | Existindo renúncia de receita cuja condição de equilíbrio tenha sido a adoção de medida de compensação, hipótese do inciso II, do artigo 14 da LRF, avaliar se o ato de concessão ou ampliação do incentivo ou benefício de que trata o caput do artigo 14, só entrou em vigor quando efetivamente foram implementadas as medidas de compensação.   | Contas de Governo                       |
| 2.2.5 | Renúncia de receitas – legislação específica  | CRFB/88, art. 150, § 6º.                             | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se a concessão de subsídio ou isenção, redução de base de cálculo, concessão de crédito presumido, anistia ou remissão, relativos a impostos, taxas ou contribuições, foram concedidos mediante lei específica, estadual ou municipal, regulando exclusivamente as matérias acima enumeradas ou o correspondente tributo ou contribuição.   | Contas de Governo                       |
| 2.2.6 | Renúncia de receitas – resultados   | CRFB/88, art. 37. /Legislação específica.            | Auditoria Governamental operacional     | Avaliar se os resultados obtidos em decorrência da renúncia de receitas, sob o aspecto sócio-econômico, atenderem às justificativas apresentadas para sua concessão, as metas resultados esperados consignados nas leis que autorizaram os incentivos, bem como, se atenderam os princípios aplicáveis à administração pública consagrados no artigo 37 da CRFB/88.   | Contas de Governo                       |
| 2.2.7 | Renúncia de receitas – avaliação dos projetos   | LC 101/2000, art. 1º, § 1º. / Legislação específica. | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se os projetos ou atividades beneficiadas com incentivos fiscais estão sendo objeto de acompanhamento, avaliação de resultados e benefícios esperados em face das justificativas apresentadas para sua concessão.   | Contas de Governo                       |
| 2.2.8 | Despesa pública – criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa – estimativa de impacto orçamentário-financeiro. | LC 101/2000, art. 16.                                | Auditoria Governamental de conformidade | Havendo criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental com conseqüente aumento da despesa, avaliar se os atos foram acompanhados de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício e nos dois subseqüentes e se foram acompanhados por declaração do ordenador de despesas de que o aumento acarretado teve adequação e compatibilidade orçamentária e financeira com a LOA, com o PPA e com a LDO. | Contas de Governo<br>Constas de Poderes |
| 2.2.9 | Despesa pública – criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa – afetação das metas fiscais.                    | LC 101/2000, art. 17, § 3º.                          | Auditoria Governamental de conformidade | Havendo criação, expansão ou aperfeiçoamento de despesas de caráter continuado, avaliar se foram observadas as condições previstas no artigo 17, § 1º da LRF e se os efeitos financeiros decorrentes do ato praticado não afetarão as metas fiscais dos exercícios seguintes e serão compensados por aumento permanente de receitas ou pela redução permanente de despesas.   | Contas de Governo<br>Constas de Poderes |



|        |   |            |  |   |  |  |
|--------|---|------------|--|---|--|--|
| 2.2.10 | Execução de programas e projetos  | de e       | CRFB/88, art. 167, I.  | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se houve execução de programas ou projetos de governo não incluídos na lei orçamentária anual.   | Contas de Gestão (Todas as UG's)<br>Constas de Poderes |
| 2.2.11 | Execução de despesas – créditos orçamentários                           | de –       | CRFB/88, art. 167, II.                                       | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se houve realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excederam os créditos orçamentários ou adicionais.   | Contas de Governo<br>Constas de Poderes                |
| 2.2.12 | Execução de despesas vinculação   | de –       | CRFB/88, art. 167, inciso IV.                                | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se houve vinculação de receita de impostos a órgão, fundo ou despesa em desacordo com o inciso IV, do artigo 167, da CRFB/88.  | Contas de Governo                                      |
| 2.2.13 | Créditos adicionais – autorização legislativa para abertura             | – para     | CRFB/88, art. 167, inciso V, c/c art. 43 da Lei nº 4.320/64. | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se houve abertura de crédito adicional suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes.  | Contas de Governo<br>Contas de Poderes                 |
| 2.2.14 | Créditos adicionais – decreto executivo                                 | –          | Lei nº 4.320/1964, art. 42.                                  | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se os créditos adicionais (suplementares ou especiais) autorizados por lei foram abertos mediante edição de decreto executivo.   | Contas de Governo                                      |
| 2.2.15 | Créditos orçamentários – transposição, remanejamento e transferências   | –          | CRFB/88, art. 167, inciso VI.                                | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se houve a transposição, remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, sem prévia autorização legislativa.  | Contas de Governo                                      |
| 2.2.16 | Autorização orçamentária para cobertura de déficit                      |            | CRFB/88, art. 167, inciso VIII.                              | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se houve utilização, sem autorização legislativa específica, de recursos dos orçamentos fiscal e da seguridade social para suprir necessidade ou cobrir déficit de empresas, fundações e fundos, inclusive dos mencionados no art. 165, § 5º da CRFB/88. | Contas de Governo                                      |
| 2.2.17 | Autorização legislativa para instituição de fundos de qualquer natureza | para de de | CRFB/88, art. 167, inciso IX.                                | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se houve instituição de fundos de qualquer natureza, sem prévia autorização legislativa.   | Contas de Governo                                      |
| 2.2.18 | Realização de investimentos plurianuais                                 | de         | CRFB/88, art. 167, § 1º.                                     | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se foram iniciados investimentos cuja execução ultrapasse um exercício financeiro sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão.   | Contas de Gestão (Todas as UG's)                       |
| 2.2.19 | Créditos extraordinários – abertura                                     | –          | CRFB/88, art. 167, § 3º.                                     | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se houve abertura de crédito extraordinário para realização de despesas que não atenderam situações imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública, observado o disposto no art. 62 da CRFB/88.          | Contas de Governo                                      |
| 2.2.20 | Execução da programação financeira de desembolso.                       | da de      | LC 101/2000, art. 8º. / Legislação específica – LOA.         | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar a execução da programação financeira de desembolso e o se comportamento em relação à previsão, bem como, se for o caso, as razões determinantes do déficit financeiro.   | Contas de Governo                                      |

|        |  |  |   |   |   |
|--------|--|--|---|---|---|
| 2.2.21 | Transparência na gestão – instrumentos de planejamento e demonstrativos fiscais          | LC 101/2000, art. 48 e arts. 52 a 58 da LRF.                                       | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se foi dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, aos seguintes instrumentos: PPA, LDO, LOA, Prestações de Contas Mensais e Anual, RREO e RGF, Pareceres Prévios emitidos por Órgão de Controle Interno e Externo, dentre outros. Avaliar, inclusive, se foram observadas as disposições contidas nos artigos 52 a 58 da LRF. | Contas de Governo                                 |
| 2.2.22 | Transparência na gestão – execução orçamentária  | LC 101/2000, art. 48 e arts. 52 a 58 da LRF.                                       | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se foi objeto de divulgação, em tempo real, de informações pormenorizadas da execução orçamentária e financeira, observadas as disposições contidas no artigo 48-A da LRF.  | Contas de Governo                                 |
| 2.2.23 | Transparência na gestão – prestação de contas  | LC 101/2000, art. 49.  | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se as contas do chefe do Poder Executivo ficaram disponíveis, durante todo o exercício, no respectivo Poder Legislativo e no órgão técnico responsável pela sua elaboração, para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade.  | Contas de Governo                                 |
| 2.2.24 | Escrituração e consolidação das contas públicas  | LC 101/2000, art. 50 / Norma Brasileira de Contabilidade NBC TSP-EC c/c / NBC-T 16 | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se a escrituração e consolidação contábil das contas públicas obedeceu ao que dispõe o artigo 50 da LRF e as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público.  | Contas de Gestão (Todas as UG's)                  |
| 2.2.25 | Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal – elaboração    | LC 101/2000, arts. 52 a 55. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF)                 | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se os demonstrativos fiscais que integram o RREO e o RGF foram elaborados em observância às normas editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional.  | Contas de Governo                                 |
| 2.2.26 | Limitação para o custeio de despesas   | LC 101/2000, art. 62.  | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se o Município contribuiu para o custeio de despesas de competência de outros entes da Federação sem observar o que dispõe o artigo 62 da LRF.  | Contas de Governo                                 |
| 2.2.27 | Concessão de privilégios fiscais para empresas públicas ou sociedades de economia mista. | CRFB/88, art. 173, § 2º.   | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se houve concessão de privilégios fiscais para empresas públicas ou sociedades de economia mista não extensivos ao setor privado.   | Contas de Governo                                 |
| 2.2.28 | Pagamento de passivos – ordem cronológica das exigibilidades                             | Lei 8.666/1993, arts. 5º e 92, c/c CRFB/88, art. 37.                               | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se os passivos estão sendo pagos em ordem cronológica de suas exigibilidades.   | Contas de Gestão (Todas as UG's)                  |
| 2.2.29 | Déficit orçamentário – medidas de contenção  | LC 101/2000, art. 9º.  | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se foram expedidos atos de limitação de empenho e movimentação financeira, nos casos e condições estabelecidas em lei, com vistas à contenção de déficit orçamentário e financeiro.   | Contas de Governo<br>Contas de Gestão dos Poderes |
| 2.2.30 | Despesa – realização de despesas – irregularidades                                       | LC 101/2000, art. 15 c/c Lei 4.320/1964, art. 4º.                                  | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se foram realizadas despesas consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público, ilegais e/ou ilegítimas.  | Contas de Gestão (Todas as UG's)                  |
| 2.2.31 | Despesa – liquidação   | Lei 4.320/1964, art. 63.   | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se foram observados os pré-requisitos estabelecidos no artigo 63 da Lei Federal nº 4.320/64 para a liquidação das despesas.   | Contas de Gestão (Todas as UG's)                  |
| 2.2.32 | Pagamento de   | Lei 4.320/1964,  | Auditoria                               | Avaliar se houve pagamento de   | Contas de   |

|        |   |  |   |  |                                  |
|--------|---|--|---|--|----------------------------------|
|        | despesas sem regular liquidação                 | art. 62.                               | Governamental de conformidade           | despesa sem sua regular liquidação.  | Gestão (Todas as UG's)           |
| 2.2.33 | Despesa – desvio de finalidade                  | LC 101/2000, art. 8º, parágrafo único. | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se houve desvio de finalidade na execução das despesas decorrentes de recursos vinculados.   | Contas de Gestão (Todas as UG's) |
| 2.2.34 | Despesa – auxílios, contribuições e subvenções. | Legislação específica.                 | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se houve concessão de auxílios, contribuições ou subvenções a entidades privadas sem previsão na LDO, na LOA e em lei específica.                      | Contas de Gestão (Todas as UG's) |
| 2.2.35 | Despesa – subvenção social.                     | Lei 4.320/1964, art. 16.               | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se a concessão de subvenção social obedeceu o disposto no art. 16, da Lei Federal nº 4.320/1964, especialmente no que se refere o seu parágrafo único. | Contas de Gestão (Todas as UG's) |

### 2.3. Gestão patrimonial

| Código | Ponto de controle   | Base legal   | Tipo de procedimento sugerido           | Procedimento  | Aplicável à   |
|--------|---|--|---|---|---|
| 2.3.1  | Passivos contingentes – reconhecimento de precatórios judiciais | CRFB/88, art. 100. / Lei nº 4.320/64, arts. 67 e 105 c/c Norma Brasileira de Contabilidade NBC-TSP 03. | Auditoria Governamental financeira      | Avaliar se os precatórios judiciais e demais passivos contingentes estão sendo devidamente reconhecidos e evidenciados no balanço patrimonial.  | Contas de Gestão (Todas as UG's)  |
| 2.3.2  | Dívida pública – precatórios – pagamento                        | CRFB/88, art. 100 c/c Lei 4.320/64, art. 67.   | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se os precatórios judiciais estão sendo objeto de pagamento, obedecidas as regras de liquidez estabelecidas na CRFB/88.   | Contas de Gestão (Todas as UG's)  |
| 2.3.3  | Evidenciação de resultados – consolidação                       | Lei 4.320/1964, art. 85 / LC 101/2000, arts. 50 e 51 /Portarias STN nº 72 e 437/2012.                  | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se os demonstrativos contábeis consolidam a execução orçamentária, financeira e patrimonial das unidades gestoras que integram o ente da federação, inclusive estatais dependentes e consórcios públicos.   | Contas de Governo   |
| 2.3.4  | Dívida ativa e demais créditos tributários – cancelamento       | CRFB/88, art. 37 c/c LC 101/2000, art. 11.   | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se houve comprovação do fato motivador para o cancelamento de dívida ativa e/ou demais créditos tributários, se houve previsão legal para a prática desses atos e se o impacto econômico-financeiro não comprometeu metas de resultados previstas na LDO. | Contas de Governo (consolidação)<br><br>Contas de Gestão (UG responsável pela dívida Ativa) |
| 2.3.5  | Cancelamento de passivos  | CRFB/88, art. 37, caput. c/c Norma Brasileira de Contabilidade NBC-TSP e NBC T 16.                     | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se houve cancelamento de passivos sem comprovação do fato motivador.  | Contas de Gestão (Todas as UG's)  |

### 2.4. Limites constitucionais e legais

| Código | Ponto de controle                       | Base legal                  | Tipo de procedimento sugerido           | Procedimento  | Aplicável à                      |
|--------|---|-----------------------------|---|---|----------------------------------|
| 2.4.1  | Transferências voluntárias – exigências | LC 101/2000, art. 25, § 1º. | Auditoria governamental de conformidade | Avaliar se houve realização de transferências voluntárias para outro Ente da Federação e, no caso de ocorrência, se as disposições contidas no § 1º, do artigo 25, da LRF foram observadas. | Contas de Gestão (Todas as UG's) |

|        |   |   |   |  |                                  |
|--------|---|---|---|--|----------------------------------|
| 2.4.2  | Dívida pública – precatórios na integração da dívida consolidada  | LC 101/2000, art. 30, § 7º.   | Auditoria governamental de conformidade                   | Avaliar se os precatórios judiciais não pagos durante a execução do orçamento que nele foram incluídos integram a dívida consolidada, para fins de aplicação dos limites estabelecidos pela Resolução nº 40/2001 do Senado Federal.  | Contas de Governo                |
| 2.4.3  | Dívida pública – originalmente superior ao limite – redução do valor excedente                            | Resolução nº 40/2001 do Senado Federal, art. 4º, inciso I.            | Conformidade (revisão analítica)                          | Avaliar se a dívida consolidada líquida do Estado/Município, no final do exercício de 2001, excedia os limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Resolução nº 40/2001 do Senado Federal, respectivamente e, em caso positivo, verificar se o valor excedente está sendo reduzido à razão de 1/15 (um quinze avos) por exercício.  | Contas de Gestão (Todas as UG's) |
| 2.4.4  | Dívida pública – evidenciação no RGF  | Resolução nº 40/2001 do Senado Federal, art. 4º, inciso III.          | Conformidade (revisão analítica)                          | Nos casos em que a dívida consolidada líquida do Estado/Município ultrapassou o limite e o valor excedente está sendo reduzido na forma do inciso I, do artigo 4º, avaliar se o limite apurado anualmente, após a aplicação da redução de 1/15 (um quinze avo) está sendo registrado no Relatório de Gestão Fiscal a que se refere o art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 2000;                    | Contas de Governo                |
| 2.4.5  | Dívida pública – extrapolação de limite no decorrer da execução orçamentária – redução do valor excedente | Resolução nº 40/2001 do Senado Federal, art. 4º, inciso IV, alínea b. | Conformidade (Verificação documental e Revisão analítica) | Avaliar se o Estado/Município, mesmo não apresentando, no exercício de 2001, dívida consolidada líquida superior aos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, nos exercícios subsequentes a 2001 incorreram no descumprimento desses limites. Em caso positivo, avaliar se a regra do inciso I, do artigo 4º, está sendo aplicada a partir do exercício que ocorreu o descumprimento. | Contas de Governo                |
| 2.4.6  | Operação de crédito – instituição financeira controlada   | LC 101/2000, art. 36.   | Conformidade (Verificação documental)                     | Avaliar se o Estado/Município realizou operação de crédito com instituição financeira estatal sob seu controle, na qualidade de beneficiário do empréstimo.  | Contas de Governo                |
| 2.4.7  | Operação de crédito – instituição financeira controlada   | Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 17.                      | Conformidade (Verificação documental)                     | Avaliar se foi realizada contratação de operação de crédito em que seja prestada garantia ao Estado/Município por instituição financeira por ele controlada.   | Contas de Governo                |
| 2.4.8  | Operação de crédito – vedações  | Resolução nº 40/2001 do Senado Federal, art. 5º.                      | Conformidade (Verificação documental)                     | Avaliar se o Estado/Município contratou operação de crédito no exercício, estando impossibilitado de realizar tal operação em decorrência do descumprimento da regra estabelecida pelo artigo 4º da Resolução nº 40/2001 do Senado Federal.  | Contas de Governo                |
| 2.4.9  | Operação de crédito – vedações  | Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 5º.                      | Auditoria governamental de conformidade                   | Avaliar se o Estado/Município incorreu em qualquer das vedações previstas no artigo 5º, da Resolução nº 43/2001, do Senado Federal.  | Contas de Governo                |
| 2.4.10 | Operação de crédito – despesas de capital   | CRFB/88, art. 167, inciso III.  | Auditoria governamental de conformidade                   | Avaliar se houve realização de operações de crédito em valor superior ao montante das despesas de capital, apurado na forma estabelecida pelo artigo 6º, da Resolução nº 43/2001 do Senado Federal.  | Contas de Governo                |
| 2.4.11 | Operação de crédito – limite global   | Resolução nº 43/2001 do Senado Federal,                               | Conformidade (Análise documental e                        | Avaliar se o montante global das operações de crédito realizadas pelo Estado/Município no exercício  | Contas de Governo                |

|        |   |   |   |  |                   |
|--------|---|---|---|--|-------------------|
|        |   | art. 7º, inciso I.  | revisão analítica)                                    | financeiro ultrapassou o limite de 16% (dezesesseis por cento) da receita corrente líquida.  |                   |
| 2.4.12 | Operação de crédito – limite para amortizações, juros e mais encargos                     | Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 7º, inciso II. | Conformidade (Análise documental e revisão analítica) | Avaliar se o comprometimento anual com amortizações, juros e demais encargos da dívida consolidada, inclusive relativos a valores a desembolsar de operações de crédito já contratadas e a contratar, não excedeu a 11,5% (onze inteiros e cinco décimos por cento) da receita corrente líquida. | Contas de Governo |
| 2.4.13 | Operação de crédito – concessão de garantias e contragarantias                            | LC 101/2000, art. 40.                                       | Auditoria Governamental de Conformidade               | Avaliar se houve concessão de garantias pelo Estado/Município a operações de crédito interno e externo. Existindo, verificar se foram observadas as condições estabelecidas no artigo 40 da LRF.   | Contas de Governo |
| 2.4.14 | Operação de crédito – concessão de garantias e contragarantias                            | Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 18.            | Auditoria Governamental de Conformidade               | Avaliar se as exigências contidas no artigo 18, da Resolução nº 43/2001 do Senado Federal foram observadas.  | Contas de Governo |
| 2.4.15 | Operação de crédito – concessão de garantias e contragarantias – limite                   | Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 9º.            | Conformidade (Análise documental e revisão analítica) | Avaliar se o saldo global das garantias concedidas pelo Estado/Município não excedeu a 22% (vinte e dois por cento) da receita corrente líquida.   | Contas de Governo |
| 2.4.16 | Operação de crédito – cláusulas contratuais vedadas                                       | Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 20.            | Auditoria Governamental de Conformidade               | Avaliar se foram incluídas cláusulas vedadas pelo artigo 20, da Resolução nº 43/2001 do Senado Federal nos contratos relativos a operações de crédito firmados pelo Estado/Município.  | Contas de Governo |
| 2.4.17 | Operação de crédito por antecipação de receita orçamentária – exigências para contratação | LC 101/2000, art. 38, incisos I, II e III.                  | Auditoria Governamental de Conformidade               | Avaliar se houve contratação de operação de crédito por antecipação de receita orçamentária no exercício. Existindo, avaliar se foram observadas as exigências contidas nos incisos I, II e III, do artigo 38 da LRF.  | Contas de Governo |
| 2.4.18 | Operação de crédito por antecipação de receita orçamentária – vedações                    | LC 101/2000, art. 38, inciso IV.                            | Auditoria Governamental de Conformidade               | Avaliar se houve contratação de operação de crédito por antecipação de receita orçamentária no exercício nas situações vedadas pelo inciso IV, do art. 38, da LRF.   | Contas de Governo |

## 2.5. Gestão Previdenciária

| Código | Ponto de controle  | Base legal  | Tipo de procedimento sugerido           | Procedimento   | Aplicável à  |
|--------|--|---|---|--|--|
| 2.5.1  | Retenção de impostos, contribuições sociais e previdenciárias. | LC 116/2003, art. 6º/ Decreto Federal nº 3.000/1999. Lei 8.212/1991. Lei Local. | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se foram realizadas as retenções na fonte e o devido recolhimento, de impostos, contribuições sociais e contribuições previdenciárias, devidas pelas pessoas jurídicas contratadas pela administração pública. | Contas de Gestão (Todas as UG's)                     |
| 2.5.2  | Base de cálculo de contribuições - RPPS                        | CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º.                            | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar a existência de uma base de contribuição regulamentada no ente e se contribuições previdenciárias estão sendo calculadas e retidas respeitando   | Contas de Governo e Contas de Gestão (Todas as UG's) |

|        |   |  |   |  |   |
|--------|---|--|---|--|---|
|        |   |  |   | essa base de cálculo.  |   |
| 2.5.3  | Alíquota de contribuição – Fixação  | CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998, arts. 1º e 3º.                                    | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se as alíquotas de contribuição vigentes na legislação local estão compatíveis com a legislação previdenciária.  | Contas de Governo e Contas de Gestão do RPPS                |
| 2.5.4  | Alíquota de contribuição – Recolhimento   | CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998, arts. 1º e 3º.                                    | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se os descontos previdenciários e as contribuições patronais estão obedecendo as alíquotas de contribuição estabelecidas conforme a legislação.  | Contas de Gestão (Todas as UG's)                            |
| 2.5.5  | Guia de recolhimento de contribuições previdenciárias                             | CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º.   | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar a existência de emissão de guia de recolhimento das contribuições previdenciárias devidas ao RPPS, nas unidades gestoras.  | Contas de Gestão (Todas as UG's)                            |
| 2.5.6  | Contribuições previdenciárias dos servidores cedidos                              | CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º. ON MPS-SPS 02/2009, art. 32, I, II e III. | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se a Unidade Gestora do RPPS exerce controle sobre a arrecadação dos servidores cedidos a outros entes, independente da modalidade de cessão.  | Contas de Gestão do RPPS                                    |
| 2.5.7  | Servidores cedidos  | CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º. ON MPS-SPS 02/2009, art. 32, I, II e III. | Conformidade (Verificação documental)   | Verificar se o RPPS é cientificado formalmente ou é parte do contrato/termo de cessão de servidores.   | Contas de Gestão (Todas as UG's) e Contas de Gestão do RPPS |
| 2.5.8  | Controle informatizado e individualizado das contribuições dos servidores do ente | Lei 9717/1998, art. 1º, VII. Portaria MPS 402/2008, 18   | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se o ente federativo mantém registro individualizado dos segurados do RPPS, contendo as informações mínimas exigidas pelo Ministério da Previdência Social.  | Contas de Governo e Contas de Gestão do RPPS                |
| 2.5.9  | Disponibilização do registro individualizado ao segurado                          | Lei 9717/1998, art. 1º, VII. Portaria MPS 402/2008, 18   | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se o ente federativo disponibiliza aos seus segurados as informações constantes de seu registro individualizado.   | Contas de Governo e Contas de Gestão do RPPS                |
| 2.5.10 | Parcelamento de débitos previdenciários – Autorização Legal                       | CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º. ON MPS-SPS 02/2009, art. 36, § 1º.        | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se os acordos de parcelamentos tiveram autorização legislativa por se tratar de dívida fundada.  | Contas de Gestão (Todas as UG's)                            |
| 2.5.11 | Compensação Previdenciária  | Lei 9796/1999, art. 4º. ON MPS-SPS 02/2009, art. 23, III.                                      | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se a Unidade Gestora do RPPS adota rotina de envio dos processos ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) a fim de gerar o direito a receber a receita de compensação previdenciária.                  | Contas de Gestão do RPPS                                    |
| 2.5.12 | Orçamento   | Lei 4.320/64 e MCASP   | Conformidade (Verificação documental)   | Verificar se o orçamento está utilizando a correta fonte de recursos definida por Resolução deste Tribunal, aplicáveis a gestão previdenciária.  | Contas de Gestão do RPPS                                    |
| 2.5.13 | Orçamento   | Lei 4.320/64 e MCASP   | Conformidade (Verificação documental)   | Verificar se no orçamento do RPPS que recebe cobertura de insuficiência financeira para complementação da folha de benefícios possui despesa fixada no mesmo montante correspondente na fonte de recursos do tesouro | Contas de Gestão do RPPS                                    |
| 2.5.14 | Transparência   | Lei 10887/2004, art. 9º, III. ON MPS SPS 02/2009, art. 15, III. ON MPS-SPS                     | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se a unidade gestora do RPPS disponibiliza ao público, inclusive por meio eletrônico, informações atualizadas e relatórios contábeis, financeiros, previdenciários acerca do                               | Contas de Gestão do RPPS                                    |

|        |   |   |   |   |  |
|--------|---|---|---|---|--|
|        |   | 02/2009, art. 21, parágrafo único.  |   | respectivo regime, bem como os critérios e parâmetros adotados para garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial.  |  |
| 2.5.15 | Atuação dos conselhos de previdência                                    | Lei 9.717 de 1998, art.1, VI; Portaria MPS 402/2008, art. 10, §3º e art. 12; Orientação Normativa MPS 02/2009, art. 15, I.        | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se os membros do Conselho ou órgão deliberativo do RPPS possuem os seguintes critérios: efetividade, paridade, legitimidade e grau de instrução compatível com as atividades do RPPS.                           | Contas de Gestão do RPPS                     |
| 2.5.16 | Obrigações do MPS   | Portaria MPS 204/2008, art. 5, XVI.   | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar o cumprimento das obrigações exigidas pelo MPS com o envio do DRAA, DAIR, DIPR e DPIN e demais informações necessárias para emissão do CRP.   | Contas de Gestão do RPPS                     |
| 2.5.17 | Avaliação atuarial - Inicial  | Art. 40 da CF/88, Lei 9.717/1998, art. 1º, inciso I e art. 69 da LRF  | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se o ente realizou avaliação atuarial inicial e estudo de viabilidade orçamentária, financeira e de cumprimento dos limites da LRF, com a finalidade de instituir um RPPS.                                      | Contas de Governo                            |
| 2.5.18 | Avaliação atuarial – reavaliação anual                                  | Art. 40 da CF/88, Lei 9.717/1998, art. 1º, inciso I e art. 69 da LRF  | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar se o Regime Próprio de Previdência Social realizou em cada balanço a reavaliação do seu plano de custeio/benefícios e a verificação da manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS.                  | Contas de Gestão do RPPS                     |
| 2.5.19 | Cálculo atuarial – data base  | Art. 40 da CF/88, Lei 9.717/1998, art. 1º, inciso I e art. 69 da LRF, normas brasileiras de contabilidade e regime de competência | Conformidade (Verificação documental)   | Verificar se o RPPS realiza calculo atuarial com data base coincidente com a data base das demonstrações contábeis do exercício   | Contas de Gestão do RPPS                     |
| 2.5.20 | Plano de Amortização – instituição por lei                              | Art. 40 da CF/88, Lei 9.717/1998, art. 1º, inciso I e art. 69 da LRF. Portaria MPS 403/2008, art. 18, §1º.                        | Conformidade (Verificação documental)   | Verificar se foi instituído por lei plano de amortização para equacionamento do déficit atuarial com prazo máximo de 35 anos.   | Contas de Gestão do RPPS                     |
| 2.5.21 | Plano de Amortização – estudo de viabilidade                            | Art. 40 da CF/88, art. 1º e 69 da LRF. Portaria MPS 403/2008, art. 19 e 20.   | Conformidade (Verificação documental)   | Verificar se foi elaborado estudo de viabilidade orçamentária, financeira e de cumprimento dos limites de despesas de pessoal, por todo o período de duração do plano de amortização do déficit atuarial.               | Contas de Gestão do RPPS                     |
| 2.5.22 | Contabilização da amortização do déficit atuarial                       | MCASP e Portaria MPS 403/2008, art. 17.   | Conformidade (Verificação documental)   | Verificar se houve a correta contabilização dos repasses das amortizações do déficit ao RPPS pela Unidade Gestora devedora, bem como do reconhecimento da receita pelo RPPS em conta específica do plano de contas.     | Contas de Gestão das UG's vinculadas ao RPPS |
| 2.5.23 | Segregação de planos - estabelecimento por lei                          | Art. 40 da CF/88, art. 1º, 50, III e 69 da LRF. Portaria MPS 403/08, art. 21 caput.   | Conformidade (Verificação documental)   | Verificar se houve separação financeira, orçamentária e contábil do Plano Financeiro e do Plano Previdenciário foi implementada por lei, e que permita a emissão de demonstrações contábeis segregadas para cada plano. | Contas de Gestão do RPPS                     |
| 2.5.24 | Transferência de recursos entre Fundo Previdenciário para o Financeiro. | Art. 40 da CF/88, art. 1º e 69 da LRF. Portaria MPS 403/2008, art. 21 § 2º;   | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se houve transferência de recursos entre os fundos, financeiro e previdenciário, seja recurso financeiro, orçamentário ou de contribuições e até de segurados.  | Contas de Gestão do RPPS                     |

|        |  |   |   |   |  |
|--------|--|---|---|---|--|
| 2.5.25 | Recadastramento dos inativos e pensionistas        | Lei Federal 10.887/2004, em seu art. 9º, inciso II. Portaria MPS 403/2008, arts. 12 a 14.                                   | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se o RPPS realiza recadastramento anual dos aposentados e pensionistas, com a atualização de todos os dados cadastrais necessários para manutenção de base de dados adequada, e não apenas "prova de vida".                           | Contas de Gestão do RPPS                                 |
| 2.5.26 | Censo Atuarial                                     | Lei Federal 10.887/2004, art. 3º. Portaria MPS 403/2008, art.12.  | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se o ente realiza censo atuarial de todos servidores ativos, aposentados e pensionistas, com a atualização de todos os dados cadastrais necessários para manutenção de base de dados adequada.  | Contas de Governo e de Contas de gestão de todas as UG's |
| 2.5.27 | Hipóteses Atuariais - Definição                    | Art. 40 da CF/88, Lei 9.717/1998, art. 1º, inciso I e art. 69 da LRF. Portaria MPS 403, de 10 de Dezembro de 2008, art. 5º. | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se estão sendo eleitas as hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras mais adequadas às características da massa de segurado e de seus dependentes para o correto dimensionamento dos compromissos futuros do RPPS. | Contas de Governo e Contas de Gestão do RPPS             |
| 2.5.28 | Hipóteses Atuariais – Eleição conjunta             | Art. 40 da CF/88, Lei 9.717/1998, art. 1º, inciso I e art. 69 da LRF. Portaria MPS 403, de 10 de Dezembro de 2008, art. 5º. | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se as hipóteses estão sendo escolhidas conjuntamente pelo ente federativo, a unidade gestora do RPPS e o atuário responsável pela elaboração da avaliação atuarial.   | Contas de Governo e Contas de Gestão do RPPS             |
| 2.5.29 | Meta atuarial - definição                          | Art. 40 da CF/88, Lei 9.717/1998, art. 1º, inciso I e art. 69 da LRF. Portaria MPS 403/2008, art. 5º e 9º.                  | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se a definição da meta atuarial está adequada frente às projeções macroeconômicas à época da realização do cálculo atuarial.  | Contas de Gestão do RPPS                                 |
| 2.5.30 | Meta atuarial - cumprimento                        | Art. 3º, V da Portaria MPS 519/2011.  | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar o cumprimento da meta atuarial por meio das rentabilidades alcançadas em relação aos investimentos.   | Contas de Gestão do RPPS                                 |
| 2.5.31 | Comitê de investimentos - instituição              | Portaria MPS 519/2011, art. 3º-A, alíneas "b" e "c".  | Conformidade (Verificação documental)   | Verificar se houve a instituição do Comitê de Investimento.   | Contas de Gestão do RPPS                                 |
| 2.5.32 | Comitê de investimentos - Reuniões                 | Portaria MPS 519, de 24 de Agosto de 2011, art. 3º-A, alíneas "b" e "c".  | Conformidade (Verificação documental)   | Verificar se houve periodicidade das reuniões e que as deliberações foram registradas em atas.  | Contas de Gestão do RPPS                                 |
| 2.5.33 | Comitê de investimentos – Certificados dos membros | Portaria MPS 519/2011, art. 3º-A, alínea "e".   | Conformidade (Verificação documental)   | Verificar se a maioria dos membros possui certificação para operar no mercado brasileiro de capitais.   | Contas de Gestão do RPPS                                 |
| 2.5.34 | Política de Investimento                           | Lei 9.717/98, art.1º, § único e 6º, IV e VI; Resolução CMN 3992/2010, art. 4º.  | Conformidade (Verificação documental)   | Verificar se foi instituída no exercício anterior, a Política de Investimento para exercício financeiro subsequente.  | Contas de Gestão do RPPS                                 |
| 2.5.35 | Aplicação dos recursos                             | CF/88, artigo 164, § 3º. LC 101, art. 43.   | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se os recursos financeiros do RPPS estão aplicados em instituições oficiais.  | Contas de Gestão do RPPS                                 |
| 2.5.36 | Utilização do Formulário (APR)                     | Portaria MPS 519, de 24 de Agosto de 2011, Art. 3º-B.   | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se o formulário de Autorização de Aplicação e Resgate (APR) está sendo utilizado em todas as aplicações e resgates.   | Contas de Gestão do RPPS                                 |
| 2.5.37 | Registro de Admissões                              | CF/88, art. 71, III e IN TC nº 38/2016  | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro.   | Contas de Gestão (Todas as UG's)                         |



|        |  |   |   |  |                          |
|--------|--|---|---|--|--------------------------|
| 2.5.38 | Registro de Aposentadorias, reserva remunerada e reforma                   | CF/88, art. 71, III e IN TC nº 31/2014, art. 2º.  | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se aposentadorias de servidores efetivos, a transferência para a reserva remunerada e a reforma de militares concedidas pelo RPPS estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro.   | Contas de Gestão do RPPS |
| 2.5.39 | Registro de Pensões  | CF/88, art. 71, III e IN TC nº 31/2014, art. 2º.  | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se as pensões concedidas pelo RPPS estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro.  | Contas de Gestão do RPPS |
| 2.5.40 | Concessão e pagamento indevidos de aposentadoria por invalidez             | Art. 37 da CF/88  | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se as aposentadorias por invalidez estão sendo concedidas por junta médica, composta por no mínimo três médicos peritos.   | Contas de Gestão do RPPS |
| 2.5.41 | Pagamento de benefícios não previdenciários                                | CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 5º.  | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se o RPPS está pagando benefícios distintos aos previstos para o Regime Geral de Previdência Social.   | Contas de Gestão do RPPS |
| 2.5.42 | Pagamento Indevido de Benefícios por morte do beneficiário                 | Art. 63 da Lei Federal 4.320/64   | Auditoria Governamental de conformidade | Realizar checagens periódicas, verificando se há pagamento de benefícios previdenciários à falecidos, através do cruzamento de informações com sistemas externos como SIRC ou SIG-RPPS.  | Contas de Gestão do RPPS |
| 2.5.43 | Pagamento Indevido – medidas de controle                                   | Art. 63 da Lei Federal 4.320/64   | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se o RPPS adota medidas de controle para evitar o pagamento a beneficiários falecidos.   | Contas de Gestão do RPPS |
| 2.5.44 | Ação de repetição de indébito em relação a pagamento indevido de benefício | Lei Local   | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se há medidas efetivas para a cobrança dos valores pagos quando houver o pagamento indevido de benefícios.   | Contas de Gestão do RPPS |
| 2.5.45 | Despesa Administrativa – fixação em lei                                    | Lei 9.717/98, art. 6. Portaria MPS 403/08, art. 15. Lei Local.  | Conformidade (Verificação documental)   | Verificar se o percentual para despesa administrativa foi fixado em lei.   | Contas de Gestão do RPPS |
| 2.5.46 | Despesa administrativa – cumprimento do limite                             | Lei 9.717 de 1998, art.1, III; Portaria MPS 402/2008, arts. 13, 14 e 15; Orientação Normativa MPS/SPS 02/2009, arts. 38, 39 e 41. | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se houve recursos previdenciários cobrindo o excesso da taxa administrativa (atualmente a taxa de Administração é de até 2% do valor das remunerações, proventos, pensões dos segurados vinculados ao RPPS, relativo ao exercício anterior). | Contas de Gestão do RPPS |

## 2.6. Demais atos de gestão

| Código | Ponto de controle                                  | Base legal                      | Tipo de procedimento sugerido           | Procedimento   | Aplicável à                      |
|--------|--|---------------------------------|---|--|----------------------------------|
| 2.6.1  | Pessoal – função de confiança e cargos em comissão | CRFB/88, art. 37, inciso V.     | Auditoria governamental de conformidade | Avaliar se as funções de confiança estão sendo exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo e se os cargos em comissão destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.  | Contas de Gestão (Todas as UG's) |
| 2.6.2  | Pessoal – função de confiança e cargos em comissão | Legislação específica do órgão. | Auditoria governamental de conformidade | Nos órgãos que dispõem de lei específica disciplinando condições e percentual mínimo dos cargos em comissão a serem preenchidos por servidores de carreira, avaliar se a legislação específica está sendo observada. | Contas de Gestão (Todas as UG's) |

|       |  |                                  |   |   |                                  |
|-------|--|----------------------------------|---|---|----------------------------------|
| 2.6.3 | Pessoal – contratação por tempo determinado            | CRFB/88, art. 37, inciso IX.     | Conformidade (Verificação documental)   | Avaliar a legislação específica do órgão disciplinando a contratação por tempo determinado observando se as contratações destinam-se ao atendimento de necessidade temporária e de excepcional interesse público. | Contas de Gestão (Todas as UG's) |
| 2.6.4 | Pessoal – teto   | CRFB/88, art. 37, inciso XI.     | Auditoria governamental de conformidade | Avaliar se o teto remuneratório dos servidores públicos vinculados ao órgão obedeceu o disposto no artigo 37, inciso XI, da CRFB/88.  | Contas de Gestão (Todas as UG's) |
| 2.6.5 | Realização de despesas sem previsão em lei específica. | CRFB/88, art. 37, caput.         | Auditoria governamental de conformidade | Avaliar se houve pagamento de despesas com subsídios, vencimentos, vantagens pecuniárias e jetons não autorizados por lei específica.   | Contas de Gestão (Todas as UG's) |
| 2.6.6 | Dispensa e inexistência de licitação.                  | Lei 8.666/93, arts. 24, 25 e 26. | Auditoria governamental de conformidade | Avaliar se as contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação observaram as disposições contidas nos artigos 24 a 26 da Lei de Licitações.  | Contas de Gestão (Todas as UG's) |



## 3.2.5 DEMRE

## DEMONSTRATIVO DE RENÚNCIA DE RECEITAS

IDENTIFICAÇÃO:

EXERCÍCIO:

| ESPÉCIE TRIBUTÁRIA    | DISPOSITIVO LEGAL | MODALIDADE <sup>(1)</sup> | SETOR/ PROGRAMA/ BENEFICIÁRIO | RENÚNCIA PREVISTA NO ANEXO DE METAS FISCAIS (ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITAS - LDO) | RENÚNCIA EXECUTADA <sup>(2)</sup> | COMPENSAÇÃO <sup>(3)</sup> |
|-----------------------|-------------------|---------------------------|-------------------------------|--|-----------------------------------|----------------------------|
| IPTU                  |                   |                           |                               | R\$  | R\$                               |                            |
| ITBI                  |                   |                           |                               | R\$  | R\$                               |                            |
| ISS                   |                   |                           |                               | R\$  | R\$                               |                            |
| CONTRIBUIÇÃO MELHORIA |                   |                           |                               | R\$  | R\$                               |                            |
| COSIP                 |                   |                           |                               |  |                                   |                            |
| Taxa...               |                   |                           |                               | R\$  | R\$                               |                            |
| REFIS                 |                   |                           |                               | R\$  | R\$                               |                            |
| ...                   |                   |                           |                               | ...  | ...                               |                            |
| TOTAL                 |                   |                           |                               |  |                                   | R\$                        |

(1) Anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado;

(2) Especificar por linha, quanto foi executado de renúncia de receita;

(3) Apontar qual foi o critério de compensação adotado (inciso II e §2º do art. 14 da LRF com o respectivo instrumento normativo) ou se a renúncia foi considerada na elaboração da Lei Orçamentária Anual (inciso I do art. 14 da LRF).

Para cada linha da tabela do quadro de execução da renúncia, deve ser preenchido o quadro de detalhamento abaixo:

| QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL |            |                     |                         |                             |                 |                        |               |                     |
|--|------------|---------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------|------------------------|---------------|---------------------|
| RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSITIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIA                    |            |                     |                         |                             |                 |                        |               |                     |
| CONTRIBUINTE   | CPF / CNPJ | INSCRIÇÃO MUNICIPAL | PROCESSO ADMINISTRATIVO | NÚMERO DA CERT DÍVIDA ATIVA | ANO DOS DÉBITOS | PROTESTO EXTRAJUDICIAL | AÇÃO JUDICIAL | MONTANTE RENÚNCIADO |
|  |            |                     |                         |                             |                 |                        |               |                     |
|  |            |                     |                         |                             |                 |                        |               |                     |
|  |            |                     |                         |                             |                 |                        |               |                     |
|  |            |                     |                         |                             |                 |                        |               |                     |

## 3.2.6 DEIMU

## DEMONSTRATIVO DE IMUNIDADES TRIBUTÁRIAS

|                |
|----------------|
| IDENTIFICAÇÃO: |
| EXERCÍCIO:     |

## QUADRO DE IMUNIDADES TRIBUTÁRIAS - MUNICÍPIOS

| DISPOSITIVO LEGAL     | TIPO  | ESPÉCIE TRIBUTÁRIA | MONTANTE |
|-----------------------|---|--------------------|----------|
| Art. 150, VI, a, CF   | Imunidade Recíproca   | IPTU               | R\$      |
|                       |   | ISS                | R\$      |
|                       |   | ITBI               | R\$      |
| Art. 150, VI, b, CF   | Imunidade Templos   | IPTU               | R\$      |
|                       |   | ISS                | R\$      |
|                       |   | ITBI               | R\$      |
| Art. 150, VI, c, CF   | Partidos Políticos,<br>sindicatos trabalhadores,<br>entidades educacionais e<br>assistenciais sem fins<br>lucrativos  | IPTU               | R\$      |
|                       |   | ISS                | R\$      |
|                       |   | ITBI               | R\$      |
| Art. 156, §2º, I, CF  | Imunidade sobre a<br>transmissão de bens ou<br>direitos incorporados ao<br>patrimônio de pessoa<br>jurídica em realização de<br>capital ou sobre a<br>transmissão de bens ou<br>direitos decorrentes de<br>fusão, incorporação, cisão<br>ou extinção da pessoa<br>jurídica. | ITBI               | R\$      |
| Art. 184, §5º CF      | Imunidade reforma agrária   | ITBI               | R\$      |
| Art. 5º, XXXIV, a, CF | Direito de petição  | Taxas              | R\$      |
| Art. 5º, XXXIV, b, CF | Direito de certidão   | Taxas              | R\$      |

## QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES IMUNES

RELATÓRIO: Imunidade Recíproca, art. 150, VI, a - Federais (inclui a União e eventuais entes relacionados a mesma)

| ESPECIE TRIBUTÁRIA | BENEFICIÁRIO | CPF / CNPJ | INSCRIÇÃO MUNICIPAL | PROCESSO ADMINISTRATIVO | MONTANTE |
|--------------------|--------------|------------|---------------------|-------------------------|----------|
|                    |              |            |                     |                         |          |
|                    |              |            |                     |                         |          |
| TOTAL              |              |            |                     |                         | R\$      |

## QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES IMUNES

RELATÓRIO: Imunidade Recíproca, art. 150, VI, a - Estaduais (inclui o Estado e eventuais entes relacionados a mesma)

| ESPECIE TRIBUTÁRIA | BENEFICIÁRIO | CPF / CNPJ | INSCRIÇÃO MUNICIPAL | PROCESSO ADMINISTRATIVO | MONTANTE |
|--------------------|--------------|------------|---------------------|-------------------------|----------|
|                    |              |            |                     |                         |          |
|                    |              |            |                     |                         |          |
| TOTAL              |              |            |                     |                         | R\$      |

## QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES IMUNES

RELATÓRIO: Imunidade Templos de qualquer culto, art. 150, VI, b - CF

| ESPECIE TRIBUTÁRIA | BENEFICIÁRIO | CPF / CNPJ | INSCRIÇÃO MUNICIPAL | PROCESSO ADMINISTRATIVO | MONTANTE |
|--------------------|--------------|------------|---------------------|-------------------------|----------|
|                    |              |            |                     |                         |          |
|                    |              |            |                     |                         |          |
| TOTAL              |              |            |                     |                         | R\$      |

| QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES IMUNES  |              |            |                     |                         |          |
|---|--------------|------------|---------------------|-------------------------|----------|
| RELATÓRIO: Imunidade partidos políticos, sindicato de trabalhadores, entidades educacionais e assistenciais sem fins lucrativos, art. 150, VI, c - CF |              |            |                     |                         |          |
| ESPECIE TRIBUTÁRIA  | BENEFICIÁRIO | CPF / CNPJ | INSCRIÇÃO MUNICIPAL | PROCESSO ADMINISTRATIVO | MONTANTE |
|   |              |            |                     |                         |          |
|   |              |            |                     |                         |          |
|   |              |            |                     |                         |          |
| TOTAL   |              |            |                     |                         | R\$      |

| QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES IMUNES   |              |            |                     |                         |          |
|--|--------------|------------|---------------------|-------------------------|----------|
| RELATÓRIO: Imunidade sobre a transmissão de bens ou direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica - ART. 156, §2º, I - CF |              |            |                     |                         |          |
| ESPECIE TRIBUTÁRIA   | BENEFICIÁRIO | CPF / CNPJ | INSCRIÇÃO MUNICIPAL | PROCESSO ADMINISTRATIVO | MONTANTE |
|  |              |            |                     |                         |          |
|  |              |            |                     |                         |          |
|  |              |            |                     |                         |          |
| TOTAL  |              |            |                     |                         | R\$      |

| QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES IMUNES                        |              |            |                     |                         |          |
|---|--------------|------------|---------------------|-------------------------|----------|
| RELATÓRIO: Imunidade para fins de reforma agrária - ART. 185, §5º, CF |              |            |                     |                         |          |
| ESPECIE TRIBUTÁRIA  | BENEFICIÁRIO | CPF / CNPJ | INSCRIÇÃO MUNICIPAL | PROCESSO ADMINISTRATIVO | MONTANTE |
|   |              |            |                     |                         |          |
|   |              |            |                     |                         |          |
|   |              |            |                     |                         |          |
| TOTAL   |              |            |                     |                         | R\$      |

| QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES IMUNES                       |              |            |                     |                         |          |
|--|--------------|------------|---------------------|-------------------------|----------|
| RELATÓRIO: Imunidade sobre o direito de petição, Art. 5º, XXXIV - CF |              |            |                     |                         |          |
| ESPECIE TRIBUTÁRIA   | BENEFICIÁRIO | CPF / CNPJ | INSCRIÇÃO MUNICIPAL | PROCESSO ADMINISTRATIVO | MONTANTE |
|  |              |            |                     |                         |          |
|  |              |            |                     |                         |          |
|  |              |            |                     |                         |          |
| TOTAL  |              |            |                     |                         | R\$      |

| QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES IMUNES                       |              |            |                     |                         |          |
|--|--------------|------------|---------------------|-------------------------|----------|
| RELATÓRIO: Imunidade sobre o direito de certidão, Art. 5º, XXXV - CF |              |            |                     |                         |          |
| ESPECIE TRIBUTÁRIA   | BENEFICIÁRIO | CPF / CNPJ | INSCRIÇÃO MUNICIPAL | PROCESSO ADMINISTRATIVO | MONTANTE |
|  |              |            |                     |                         |          |
|  |              |            |                     |                         |          |
|  |              |            |                     |                         |          |
| TOTAL  |              |            |                     |                         | R\$      |

### 3.2.7 DELREPI

#### DECLARAÇÃO DO REPASSE INTEGRAL DE VALORES AO RPPS

IDENTIFICAÇÃO:

EXERCÍCIO:

Declaro, na forma da lei e para todos os fins de direito, que as unidades gestoras da Administração Direta do Poder Executivo de [ente], **repassaram** todas as contribuições patronais e dos servidores, inclusive dos cedidos, da competência do exercício de [competência da PCA].

Ressalta-se que as contribuições, patronal e dos servidores, inclusive dos cedidos, da competência do mês de dezembro de [exercício da PCA] que totalizou R\$ [valor das contribuições], foram reconhecidas como obrigações a recolher, tendo em vista o art. XX da lei nº [legislação], estabelecer seu vencimento em [data de vencimento da obrigação].

Declaro ainda, que todos os aportes [para cobertura de insuficiência financeira e/ou aporte atuarial] devidos em decorrência do art. [XX] da lei nº. [legislação] foram repassados pelo Poder Executivo para a unidade gestora do RPPS, no total R\$ [evidenciar o valor total recebido no exercício].

Por derradeiro, declaro que todas as parcelas vincendas no exercício [exercício de competência da PCA] dos parcelamentos [citar os parcelamentos vigentes] foram repassadas pelo Poder Executivo, no total de R\$ [evidenciar o valor total repassado no exercício].

Declaro, por fim, que foram apurados e repassados todos os encargos financeiros, decorrentes de recolhimentos em atraso no exercício, de todos os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo.

Município/ES, \_\_\_ / dezembro / [exercício de competência da PCA]

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Chefe do Poder Executivo Estadual

Observação: No caso de não repasse de todos os valores devidos no exercício, descrever os valores não repassados, sua competência e natureza do débito.

| Descrição de Valores Devidos e Não Repassados no Exercício |             |                       |                |                               |                             |
|--|-------------|-----------------------|----------------|-------------------------------|-----------------------------|
| Órgão  | Competência | Natureza <sup>1</sup> | Valor Original | Valor Atualizado <sup>2</sup> | Conta Contábil <sup>3</sup> |
|  |             |                       |                |                               |                             |
|  |             |                       |                |                               |                             |
| <b>Total</b>   |             |                       |                |                               |                             |

<sup>1</sup> Contribuição [Patronal, Servidor], Multas e Juros, Parcelamentos, Aporte Financeiro e/ou Aporte Atuarial.

<sup>2</sup> Atualizado até 31/12/[ano de competência da PCA]

<sup>3</sup> Evidenciar a conta contábil em que este Direito a Receber encontra-se registrado nas Demonstrações Contábeis do RPPS.

### 3.2.8 DELPROG

#### DECLARAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO ESPECÍFICA NOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO (PPA/LDO/LOA) PARA AMORTIZAÇÃO DO DÉFICIT ATUARIAL

|                |
|----------------|
| IDENTIFICAÇÃO: |
| EXERCÍCIO:     |

1. Declaro perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, que o Plano Plurianual vigente – PPA, aprovado por meio de lei e vigente no exercício [de competência da prestação de Contas], **possui/não possui** programação específica para amortização do déficit atuarial.

|  |  |
|--|--|
| Lei do Plano de Amortização vigente no exercício da prestação de contas: |  |
| Lei do PPA:  |  |
| Programa do PPA:   |  |
| Código do Programa do PPA:   |  |

2. Declaro perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, que o anexo de metas e prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente – LDO, aprovada por meio de lei e vigente no exercício [de competência da prestação de Contas], **possui/não possui** previsão de programa específico destinado para amortização do déficit atuarial, com previsão de metas e riscos associados à operação.

|             |  |
|-------------|--|
| Lei da LDO: |  |
|-------------|--|

3. Declaro perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, que a Lei do Orçamento Anual – LOA, aprovada por meio de lei e vigente no exercício [de competência da prestação de Contas], **possui/não possui** previsão de ação específica (projeto/operação especial) contemplando a execução orçamentária do programa previsto no PPA, conforme opção do ente: pagamento de alíquota suplementar e/ou aportes atuariais.

|                      |  |
|----------------------|--|
| Lei da LOA:          |  |
| Código da Ação:      |  |
| Nome da Ação da LOA: |  |

Município/ES, \_\_\_ / dezembro / [exercício de competência da PCA]

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Chefe do Poder Executivo



### 3.2.9 PESS

#### DECLARAÇÃO DO CHEFE DO PODER – CONTROLE DA DESPESA COM PESSOAL

IDENTIFICAÇÃO:

EXERCÍCIO:

Considerando os termos do art. 21 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), que cuida do controle da despesa total com pessoal, declaro que o Poder supramencionado:

- 1) Não praticou ato que provoque aumento da despesa com pessoal, desatendendo:
  - a) às exigências dos arts. 16 e 17 desta Lei Complementar e o disposto no inciso XIII do caput do art. 37 e no § 1º do art. 169 da Constituição Federal; e
  - b) ao limite legal de comprometimento aplicado às despesas com pessoal inativo.
- 2) Não praticou ato de que resulte aumento da despesa com pessoal nos 180 dias anteriores ao final deste mandato;
- 3) Não praticou ato de que resulte aumento da despesa com pessoal que preveja parcelas a serem implementadas em períodos posteriores ao final deste mandato;
- 4) Não sancionou norma legal contendo plano de alteração, reajuste e reestruturação de carreiras do setor público, ou editou ato para nomeação de aprovas em concursos públicos, quando:
  - a) Resultasse em aumento da despesa com pessoal nos 180 dias anteriores ao final deste mandato;
  - b) Resultasse em aumento da despesa com pessoal que preveja parcelas a serem implementadas em períodos posteriores ao final deste mandato.

### 3.2.10 RELCENS

#### RELATÓRIO ACERCA DA REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO, RECADASTRAMENTO E PROVA DE VIDA

|                              |
|------------------------------|
| IDENTIFICAÇÃO:<br>EXERCÍCIO: |
|------------------------------|

Relatório do Gestor do RPPS sobre a realização de censo previdenciário, recadastramento e prova de vida, abrangendo as seguintes informações:

| PROCEDIMENTO <sup>1</sup> | PERÍODO <sup>2</sup> | POPULAÇÃO <sup>3</sup> | ABRANGÊNCIA <sup>4</sup> | BASE NORMATIVA <sup>5</sup> | DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA <sup>6</sup> |
|---------------------------|----------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| Recadastramento           |                      |                        |                          |                             |                                     |
| Recenseamento             |                      |                        |                          |                             |                                     |
| Prova de vida             |                      |                        |                          |                             |                                     |

<sup>1</sup> Recadastramento, recenseamento ou prova de vida.

<sup>2</sup> Período de realização do procedimento.

<sup>3</sup> População abrangida pelo procedimento.

<sup>4</sup> Amplitude do procedimento em relação à população.

<sup>5</sup> Anexar a base normativa que fundamenta o procedimento.

<sup>6</sup> Objeto do procedimento.

## 3.2.11 TVDISPN

## TERMO DE VERIFICAÇÃO DE DISPONIBILIDADES

|                                   |
|-----------------------------------|
| IDENTIFICAÇÃO:<br>ANO REFERENCIA: |
|-----------------------------------|

## TERMO DE VERIFICAÇÃO DAS DISPONIBILIDADES

| CONTA CONTÁBIL:  |         |             |                  |                |                  |                        |
|--|---------|-------------|------------------|----------------|------------------|------------------------|
| Nº do Banco  | Agência | Nº da Conta | Fonte de Recurso | Saldo Contábil | Saldo do Extrato | Diferença <sup>1</sup> |
|  |         |             |                  |                |                  |                        |
|  |         |             |                  |                |                  |                        |
|  |         |             |                  |                |                  |                        |
| TOTAL  |         |             |                  |                |                  |                        |
| Observação:  |         |             |                  |                |                  |                        |
| <sup>1</sup> - Explicar cada divergência de forma analítica. |         |             |                  |                |                  |                        |

| CONTA CONTÁBIL:  |         |             |                  |                |                  |                        |
|--|---------|-------------|------------------|----------------|------------------|------------------------|
| Nº do Banco  | Agência | Nº da Conta | Fonte de Recurso | Saldo Contábil | Saldo do Extrato | Diferença <sup>1</sup> |
|  |         |             |                  |                |                  |                        |
|  |         |             |                  |                |                  |                        |
|  |         |             |                  |                |                  |                        |
| TOTAL  |         |             |                  |                |                  |                        |
| Observação:  |         |             |                  |                |                  |                        |
| <sup>1</sup> - Explicar cada divergência de forma analítica. |         |             |                  |                |                  |                        |

| CONTA CONTÁBIL:  |         |             |                  |                |                  |                        |
|--|---------|-------------|------------------|----------------|------------------|------------------------|
| Nº do Banco  | Agência | Nº da Conta | Fonte de Recurso | Saldo Contábil | Saldo do Extrato | Diferença <sup>1</sup> |
|  |         |             |                  |                |                  |                        |
|  |         |             |                  |                |                  |                        |
|  |         |             |                  |                |                  |                        |
| TOTAL  |         |             |                  |                |                  |                        |
| Observação:  |         |             |                  |                |                  |                        |
| <sup>1</sup> - Explicar cada divergência de forma analítica. |         |             |                  |                |                  |                        |

| CONTA CONTÁBIL:  |         |             |                  |                |                  |                        |
|--|---------|-------------|------------------|----------------|------------------|------------------------|
| Nº do Banco  | Agência | Nº da Conta | Fonte de Recurso | Saldo Contábil | Saldo do Extrato | Diferença <sup>1</sup> |
|  |         |             |                  |                |                  |                        |
|  |         |             |                  |                |                  |                        |
|  |         |             |                  |                |                  |                        |
| TOTAL  |         |             |                  |                |                  |                        |
| Observação:  |         |             |                  |                |                  |                        |
| <sup>1</sup> - Explicar cada divergência de forma analítica. |         |             |                  |                |                  |                        |

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Gestor

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Contabilista  
Nº do CRC

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Tesouraria

### 3.2.12 FOLRGPS

#### RESUMO ANUAL DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES VINCULADOS AO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RGPS)

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>IDENTIFICAÇÃO:</b>  |  |  |
| <b>EXERCÍCIO:</b>  |  |  |
| <b>RESUMO ANUAL DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA O REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RGPS)</b> |  |  |

| PROVENTOS                       | Valor Base de incidência<br>da Contribuição ao<br>RGPS | Valor Total Devido<br>no exercício |
|---------------------------------|--|------------------------------------|
| Salário/Remuneração             | R\$  | R\$                                |
| Férias                          | R\$  | R\$                                |
| 13º Salário                     | R\$  | R\$                                |
| Outras Vantagens: (Especificar) | R\$  | R\$                                |
| <b>TOTAL</b>                    | <b>R\$</b>   | <b>R\$</b>                         |

| DESCONTOS                                      | Valor Base de incidência<br>da Contribuição ao<br>RGPS | Valor Total<br>Descontado no<br>exercício |
|--|--|---|
| Contribuição Previdenciária Retida do Servidor | R\$  | R\$                                       |
| Imposto de Renda Retido do Servidor            | R\$  | R\$                                       |
| Outros Descontos: (Especificar)                | R\$  | R\$                                       |
| <b>TOTAL</b>                                   | <b>R\$</b>   | <b>R\$</b>                                |

|        |
|--------|
| Notas: |
|--------|

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pelo Setor de Recursos Humanos

## 3.2.13 DEMCPA

**DEMONSTRATIVO PATRONAL DA DESPESA LIQUIDADADA E EFETIVAMENTE  
RECOLHIDA NO EXERCÍCIO**

| IDENTIFICAÇÃO:  |            |             |            |                        |               |            |             |            |                        |
|---|------------|-------------|------------|------------------------|---------------|------------|-------------|------------|------------------------|
| EXERCÍCIO:  |            |             |            |                        |               |            |             |            |                        |
| DEMONSTRATIVO PATRONAL MENSAL DA DESPESA LIQUIDADADA<br>E EFETIVAMENTE RECOLHIDA NO EXERCÍCIO |            |             |            |                        |               |            |             |            |                        |
| MESES   | RPPS       |             |            |                        | MESES         | RGPS       |             |            |                        |
|   | Alíquota % | LIQUIDADADO | PAGO       | Saldo a Pagar em 31/12 |               | Alíquota % | LIQUIDADADO | PAGO       | Saldo a Pagar em 31/12 |
| JANEIRO   |            | R\$         | R\$        | R\$                    | JANEIRO       |            | R\$         | R\$        | R\$                    |
| FEVEREIRO   |            | R\$         | R\$        | R\$                    | FEVEREIRO     |            | R\$         | R\$        | R\$                    |
| MARÇO   |            | R\$         | R\$        | R\$                    | MARÇO         |            | R\$         | R\$        | R\$                    |
| ABRIL   |            | R\$         | R\$        | R\$                    | ABRIL         |            | R\$         | R\$        | R\$                    |
| MAIO  |            | R\$         | R\$        | R\$                    | MAIO          |            | R\$         | R\$        | R\$                    |
| JUNHO   |            | R\$         | R\$        | R\$                    | JUNHO         |            | R\$         | R\$        | R\$                    |
| JULHO   |            | R\$         | R\$        | R\$                    | JULHO         |            | R\$         | R\$        | R\$                    |
| AGOSTO  |            | R\$         | R\$        | R\$                    | AGOSTO        |            | R\$         | R\$        | R\$                    |
| SETEMBRO  |            | R\$         | R\$        | R\$                    | SETEMBRO      |            | R\$         | R\$        | R\$                    |
| OUTUBRO   |            | R\$         | R\$        | R\$                    | OUTUBRO       |            | R\$         | R\$        | R\$                    |
| NOVEMBRO  |            | R\$         | R\$        | R\$                    | NOVEMBRO      |            | R\$         | R\$        | R\$                    |
| DEZEMBRO  |            | R\$         | R\$        | R\$                    | DEZEMBRO      |            | R\$         | R\$        | R\$                    |
| 13º SALÁRIO   |            | R\$         | R\$        | R\$                    | 13º SALÁRIO   |            | R\$         | R\$        | R\$                    |
| <b>Totais</b>   |            | <b>R\$</b>  | <b>R\$</b> | <b>R\$</b>             | <b>Totais</b> |            | <b>R\$</b>  | <b>R\$</b> | <b>R\$</b>             |

**Nota:** Apresentar legislação que determina o percentual das alíquotas vigentes no exercício.  
Nos entes que possuem RPPS e que optaram pela segregação de massa como forma de equacionar o déficit atuarial, encaminhar um demonstrativo para os servidores vinculados ao Fundo Financeiro e outro para os servidores vinculados ao Fundo Previdenciário.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Gestor

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Contabilista Responsável (CRC nº )

## 3.2.14 DEMCSE

**DEMONSTRATIVO PREVIDENCIÁRIO DOS VALORES RETIDOS DOS SERVIDORES  
RECOLHIDOS NO EXERCÍCIO**

|  |
|--|
| <b>IDENTIFICAÇÃO:</b>  |
| <b>EXERCÍCIO:</b>  |
| <b>DEMONSTRATIVO PREVIDENCIÁRIO MENSAL DOS VALORES RETIDOS DOS SERVIDORES<br/>E EFETIVAMENTE RECOLHIDOS NO EXERCÍCIO</b> |

| MESES         | RPPS     |                 |                    |                           | MESES         | RGPS            |                    |                           |
|---------------|----------|-----------------|--------------------|---------------------------|---------------|-----------------|--------------------|---------------------------|
|               | Alíquota | Valores Retidos | Valores Recolhidos | Saldo a Recolher em 31/12 |               | Valores Retidos | Valores Recolhidos | Saldo a Recolher em 31/12 |
| JANEIRO       |          | R\$             | R\$                | R\$                       | JANEIRO       | R\$             | R\$                | R\$                       |
| FEVEREIRO     |          | R\$             | R\$                | R\$                       | FEVEREIRO     | R\$             | R\$                | R\$                       |
| MARÇO         |          | R\$             | R\$                | R\$                       | MARÇO         | R\$             | R\$                | R\$                       |
| ABRIL         |          | R\$             | R\$                | R\$                       | ABRIL         | R\$             | R\$                | R\$                       |
| MAIO          |          | R\$             | R\$                | R\$                       | MAIO          | R\$             | R\$                | R\$                       |
| JUNHO         |          | R\$             | R\$                | R\$                       | JUNHO         | R\$             | R\$                | R\$                       |
| JULHO         |          | R\$             | R\$                | R\$                       | JULHO         | R\$             | R\$                | R\$                       |
| AGOSTO        |          | R\$             | R\$                | R\$                       | AGOSTO        | R\$             | R\$                | R\$                       |
| SETEMBRO      |          | R\$             | R\$                | R\$                       | SETEMBRO      | R\$             | R\$                | R\$                       |
| OUTUBRO       |          | R\$             | R\$                | R\$                       | OUTUBRO       | R\$             | R\$                | R\$                       |
| NOVEMBRO      |          | R\$             | R\$                | R\$                       | NOVEMBRO      | R\$             | R\$                | R\$                       |
| DEZEMBRO      |          | R\$             | R\$                | R\$                       | DEZEMBRO      | R\$             | R\$                | R\$                       |
| 13º           |          |                 |                    |                           | 13º           |                 |                    |                           |
| SALÁRIO       |          | R\$             | R\$                | R\$                       | SALÁRIO       | R\$             | R\$                | R\$                       |
| <b>Totais</b> |          | <b>R\$</b>      | <b>R\$</b>         | <b>R\$</b>                | <b>Totais</b> | <b>R\$</b>      | <b>R\$</b>         | <b>R\$</b>                |

**Nota:** Apresentar legislação que determina o percentual das alíquotas vigentes no exercício.

Nos entes que possuem RPPS e que optaram pela segregação de massa como forma de equacionar o déficit atuarial, encaminhar um demonstrativo para os servidores vinculados ao Fundo Financeiro e outro para os servidores vinculados ao Fundo Previdenciário.

Assinatura do Gestor

Assinatura do Contabilista Responsável (CRC nº )

### 3.2.15 RELCUST

IDENTIFICAÇÃO:

EXERCÍCIO:

#### RELATÓRIO DETALHADO DO PLANO DE CUSTEIO E DE BENEFÍCIOS DO RPPS VIGENTES NO [EXERCÍCIO DA PCA]

O Plano de Custeio do [RPPS] vigente no [exercício da pca] está estabelecido na [legislação] e compreende as seguintes receitas:

| PLANO DE CUSTEIO     |            |                     |          |               |
|----------------------|------------|---------------------|----------|---------------|
| Receita <sup>1</sup> | Alíquota % | Fundamentação Legal |          |               |
|                      |            | Nº Lei              | Data Lei | Artigo da Lei |
|                      |            |                     |          |               |
|                      |            |                     |          |               |
|                      |            |                     |          |               |

Já o Plano de Benefícios do [RPPS] vigente no [exercício da pca] está estabelecido na [legislação] e compreende os seguintes benefícios:

| PLANO DE BENEFÍCIOS |                     |          |               |
|---------------------|---------------------|----------|---------------|
| Benefício           | Fundamentação Legal |          |               |
|                     | Nº Lei              | Data Lei | Artigo da Lei |
|                     |                     |          |               |
|                     |                     |          |               |

Município/ES, \_\_\_/dezembro/ [exercício de competência da pca]

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Gestor do RPPS

<sup>1</sup> No caso das receitas de contribuições informar a base de cálculo.

### 3.2.16 RELPAD

IDENTIFICAÇÃO:

EXERCÍCIO:

#### RELATÓRIO DETALHADO DO PLANO DE AMORTIZAÇÃO DO DÉFICIT ATUARIAL VIGENTE NO [EXERCÍCIO DA PCA]

O primeiro plano de amortização do déficit atuarial do [ente] foi estabelecido por meio [legislação], vigente a partir [data de vigência].

Atualmente, o Plano de Amortização para equacionamento do Déficit Atuarial do [RPPS] vigente no [exercício da PCA] está estabelecido no [artigo da legislação] na seguinte forma:

|     |                      |
|-----|----------------------|
| ( ) | Alíquota Suplementar |
| ( ) | Aportes Periódicos   |
| ( ) | Segregação de Massa  |

As alíquotas suplementares foram estabelecidas por meio do art. [XX] da [legislação], pelo prazo de [quantidade] anos e nos seguintes percentuais:

| PLANO DE AMORTIZAÇÃO POR MEIO DE ALÍQUOTA SUPLEMENTAR |                        |
|---|------------------------|
| Exercício   | % Alíquota Suplementar |
|   |                        |
|   |                        |
|   |                        |

Os aportes periódicos foram estabelecidos por meio do art. [XX] da [legislação], pelo prazo de [quantidade] anos e nos seguintes valores:

| PLANO DE AMORTIZAÇÃO POR MEIO DE APORTES PERIÓDICOS |                   |
|---|-------------------|
| Exercício   | Valores a Aportar |
|   |                   |



|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |

| PLANO DE AMORTIZAÇÃO POR MEIO DE APORTES PERÍODICOS  |  |
|--|--|
| CONTA BANCÁRIA UTILIZADA PARA O RECEBIMENTO DOS APORTES ATUARIAIS, EM OBSERVÂNCIA À PORTARIA MPS Nº 746/2011 |  |
| BANCO  |  |
| CONTA  |  |
| AGÊNCIA  |  |

A segregação de massa foi estabelecida por meio do art. [XX] da [legislação], nos seguintes termos:

| SEGREGAÇÃO DE MASSA |                          |                               |
|---------------------|--------------------------|-------------------------------|
| Descrição           | Base Legal               |                               |
| Critério de Corte   | ( ) Ingresso do Segurado | __/__/__                      |
|                     | ( ) Idade do Segurado    | [XX] anos                     |
|                     | ( ) Condição do Segurado | Ativo / Inativo / Pensionista |
|                     | ( ) Outro                | [especificar]                 |

Município/ES, \_\_ / dezembro / [exercício de competência da PCA]

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Gestor do RPPS

### 3.2.17 DELQUIT

#### DECLARAÇÃO DE QUITAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO:

EXERCÍCIO:

Declaro, na forma da lei e para todos os fins de direito, que a unidade gestora do [RPPS], **recebeu** todas as contribuições patronais e dos servidores, inclusive dos cedidos, da competência do exercício de [competência da PCA], vincendas no exercício, de todos os órgãos e entidades da administração pública.

Ressalta-se que as contribuições, patronal e dos servidores, inclusive dos cedidos, da competência do mês de dezembro de [exercício da PCA] que totalizou R\$ [valor das contribuições], foram reconhecidas como Direito a Receber<sup>1</sup>, tendo em vista o art. XX da lei nº [legislação], estabelecer seu vencimento em [data de vencimento da obrigação].

Declaro ainda, que todos os aportes [para cobertura de insuficiência financeira e/ou aporte atuarial] devidos em decorrência do art. [XX] da lei nº. [legislação] foram recebidas por esta unidade gestora e totalizou R\$ [evidenciar o valor total recebido no exercício].

Por derradeiro, declaro que todas as parcelas vincendas no exercício [exercício de competência da PCA] dos parcelamentos [citar os parcelamentos vigentes] foram recebidas por esta unidade gestora e totalizou R\$ [evidenciar o valor total recebido no exercício].

Declaro, por fim, que foram cobrados e recebidos todos os encargos financeiros, decorrentes de recolhimentos em atraso no exercício, de todos os órgãos e entidades da administração pública.

Município/ES, \_\_\_/dezembro/ [exercício de competência da pca]

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Gestor do RPPS

<sup>1</sup> Conta de Ativo Circulante.

Observação: No caso de não recebimento de todos os valores devidos no exercício, descrever os valores não repassados, sua competência e natureza do débito.

| <b>Descrição dos Valores Devidos e Não Recebidos no Exercício</b> |                    |                             |                       |                                     |                                   |
|---|--------------------|-----------------------------|-----------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Órgão</b>  | <b>Competência</b> | <b>Natureza<sup>1</sup></b> | <b>Valor Original</b> | <b>Valor Atualizado<sup>2</sup></b> | <b>Conta Contábil<sup>3</sup></b> |
|   |                    |                             |                       |                                     |                                   |
|   |                    |                             |                       |                                     |                                   |
|   |                    |                             |                       |                                     |                                   |
|   |                    |                             |                       |                                     |                                   |
|   |                    |                             |                       |                                     |                                   |
| <b>TOTAL</b>  |                    |                             |                       |                                     |                                   |

<sup>1</sup> Contribuição [Patronal, Servidor], Multas e Juros, Parcelamentos, Aporte Financeiro e/ou Aporte Atuarial.

<sup>2</sup> Atualizado até 31/12/[ano de competência da PCA]

<sup>3</sup> Evidenciar a conta contábil em que este Direito a Receber encontra-se registrado nas Demonstrações Contábeis do RPPS.

### 3.2.18 RELPAR

#### RELATÓRIO DETALHADO DOS PARCELAMENTOS FIRMADOS COM O [RPPS] E VIGENTES NO [EXERCÍCIO DA PCA]

IDENTIFICAÇÃO:

EXERCÍCIO:

| Informações Gerais sobre os Parcelamentos |                   |                  |                    |                   |                        |                              |                           |                              |                                     |                                   |                   |
|---|-------------------|------------------|--------------------|-------------------|------------------------|------------------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|-------------------|
| Número do Parcelamento                    | Partes Envolvidas | Lei Autorizativa | Data da Assinatura | Tipo <sup>1</sup> | Quantidade de Parcelas | Índice de Correção Monetária | Percentual de Juros a. m. | Data / vencimento 1º Parcela | Competência Inicial do Parcelamento | Competência Final do Parcelamento | Valor Consolidado |
|   |                   |                  |                    |                   |                        |                              |                           |                              |                                     |                                   |                   |
|   |                   |                  |                    |                   |                        |                              |                           |                              |                                     |                                   |                   |

<sup>1</sup> Contribuição Patronal e/ou Contribuição Servidor.

| Extrato do Parcelamento: [Número do Parcelamento] <sup>1</sup> |  |                           |   |                   |  |   |  |  |   |                |                   |  |
|--|--|---------------------------|---|-------------------|--|---|--|--|---|----------------|-------------------|--|
| SALDO DEVEDOR - REGISTRO CONTÁBIL POR COMPETÊNCIA              |  |                           |   |                   |  | FLUXO FINANCEIRO DO PAGAMENTO               |  |  |   |                |                   |  |
| Competência  | A - Saldo Devedor Inicial <sup>2</sup> | B - Índice de Atualização | C - Valor da Atualização do Saldo Devedor do Mês <sup>3</sup> = A * B | D - % Juros a. m. | E - Valor dos Juros <sup>4</sup> = [(A + C) * D] | F - Valor Principal da Parcela <sup>5</sup> | G - Valor da Atualização da parcela <sup>6</sup> = B * F | H - Valor dos Juros sobre a parcela <sup>7</sup> | I - Valor Total Pago <sup>8</sup> = F + G + H | Nº. da Parcela | Data do Pagamento | J - Saldo Devedor para o Mês Seguinte <sup>9</sup> |
|  |  |                           |   |                   |  |   |  |  |   |                |                   |  |
|  |  |                           |   |                   |  |   |  |  |   |                |                   |  |

Observações:

1 – A tabela 'extrato do parcelamento' representa um modelo proposto, admitindo-se modificações para sua adequação à legislação que autoriza o parcelamento.

2 - As modificações eventualmente impostas ao extrato do parcelamento devem observar a evidenciação das colunas A, C, E e I, necessárias à observância do regime de competência dos registros contábeis.

Município/ES, \_\_\_/dezembro/ [exercício de competência da PCA]

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Gestor do RPPS

<sup>1</sup> No extrato, trazer as informações desde a data de assinatura do parcelamento. Apresentar um extrato por parcelamento.

<sup>2</sup> Compreende o saldo devedor inicial apurado na data da assinatura do parcelamento. Deve corresponder com o valor disposto na coluna 'saldo devedor para o mês seguinte' da competência anterior, constituindo o saldo a ser registrado no ativo da entidade como **direito a receber**.

<sup>3</sup> Compreende o valor da atualização monetária do saldo devedor, ensejando o registro por competência de uma **Varição Patrimonial Aumentativa (VPA Atualização)**.

<sup>4</sup> Compreende o valor dos juros moratórios incidentes sobre o saldo devedor, ensejando o registro por competência de uma **Varição Patrimonial Aumentativa (VPA Juros)**.

<sup>5</sup> Compreende o valor principal da parcela. Deve corresponder com o valor disposto na coluna 'valor total pago' da competência anterior.

<sup>6</sup> Compreende o valor da atualização da parcela, obedecendo a seguinte fórmula:  $G = B * F$

<sup>7</sup> Compreende o valor dos juros da parcela, obedecendo a seguinte fórmula:  $H = D * F$

<sup>8</sup> Compreende o somatório do valor principal da parcela, o valor da atualização monetária da parcela e o valor dos juros sobre a parcela, constituindo o saldo a ser registrado como **baixa no direito a receber**, obedecendo a seguinte fórmula:  $I = F + G + H$

<sup>9</sup> O saldo devedor para o mês seguinte corresponde ao valor total pago multiplicado pela quantidade de parcelas restantes até o final do parcelamento.

### 3.2.19 DECINAT

IDENTIFICAÇÃO:  
EXERCÍCIO:

#### DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES

Declaro, na forma da lei e para todos os fins de direito que o regime previdenciário estabelecido para os servidores efetivos desta [entidade], por meio do art. [xx] da lei nº. [citar legislação], é o Regime [geral e/ou regime próprio de previdência].

Declaro ainda, na forma da lei e para todos os fins de direito que esta [entidade], possui a responsabilidade direta de pagamento de aposentadorias e pensões, conforme estabelecido no dispositivo [xxx] da Lei [citar legislação que criou tal responsabilidade para o ente].

Município/ES, \_\_\_/dezembro/ [exercício de competência da pca]

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Chefe do Poder Executivo / Ordenador de Despesas da [entidade]

**Observação:** No caso do [ente] efetuar de forma direta, o pagamento de aposentadorias e pensões, apresentar as seguintes informações adicionais:

| Relação das Aposentadorias e Pensões Pagas diretamente pela [Entidade] |                                |                                      |                   |                                |                  |  |  |
|--|--------------------------------|--------------------------------------|-------------------|--------------------------------|------------------|--|--|
| Nome do Beneficiário   | Tipo de Benefício <sup>1</sup> | Base Legal de Concessão <sup>2</sup> | Cargo que ocupava | Data de concessão do Benefício | Ato de concessão | Valor Original do Benefício <sup>3</sup> | Valor Atualizado do Benefício <sup>4</sup> |
|  |                                |                                      |                   |                                |                  |  |  |

<sup>1</sup> Aposentadoria [detalhar tipo], Pensão, Complementação de Aposentadoria, etc.

<sup>2</sup> Legislação que regulamentou a concessão deste benefício.

<sup>3</sup> Valor do Benefício à época de sua concessão.

<sup>4</sup> Valor do Benefício atualizado em 31/12/[ano de competência da pca].

### 3.2.20 DELREP

IDENTIFICAÇÃO:  
EXERCÍCIO:

#### DECLARAÇÃO DE REPASSE DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

Declaro, na forma da lei e para todos os fins de direito, que o [ente], **repassou** todas as contribuições previdenciárias, patronal e do servidor, da competência do exercício de [competência da PCA], vincendas no exercício.

Ressalta-se que as contribuições, patronal e dos servidores, da competência do mês de dezembro de [exercício da PCA] que totalizou R\$ [valor das contribuições], foram reconhecidas como **Obrigações a Recolher**<sup>1</sup>, tendo em vista o art. [XX] da lei nº. [legislação], estabelecer seu vencimento em [data de vencimento da obrigação].

Declaro ainda, que todos os aportes [para cobertura de insuficiência financeira e/ou aporte atuarial] devidos em decorrência do art. [XX] da lei nº. [legislação] foram repassados por esta [entidade] e totalizou R\$ [evidenciar o valor total pago no exercício].

Por derradeiro, declaro que todas as parcelas vincendas no exercício [exercício de competência da PCA] dos parcelamentos [citar os parcelamentos vigentes] foram repassadas por esta [entidade] e totalizou R\$ [evidenciar o valor total pago no exercício].

Declaro, por fim, que foram calculados e pagos todos os encargos financeiros, decorrentes de repasses em atraso no exercício, por esta [entidade].

Município/ES, \_\_\_/dezembro/ [exercício de competência da pca]

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da [entidade]

**Observação:** No caso de não pagamento de todos os valores devidos no exercício, descrever os valores não pagos, sua competência e natureza do débito.

| Descrição dos Valores Devidos e Não Repassados no Exercício |             |                       |                |                               |                             |
|---|-------------|-----------------------|----------------|-------------------------------|-----------------------------|
| Órgão   | Competência | Natureza <sup>2</sup> | Valor Original | Valor Atualizado <sup>3</sup> | Conta Contábil <sup>4</sup> |
|   |             |                       |                |                               |                             |

<sup>1</sup> Contas de Passivo Circulante (detalhar as contas)

<sup>2</sup> Contribuição [Patronal, Servidor], Multas e Juros, Parcelamentos, Aporte Financeiro e/ou Aporte Atuarial.

<sup>3</sup> Atualizado até 31/12/[ano de competência da PCA]

<sup>4</sup> Evidenciar a conta contábil em que esta Obrigação a Pagar encontra-se registrada nas Demonstrações Contábeis da entidade.

### 3.2.21 DELCEDI

IDENTIFICAÇÃO:

EXERCÍCIO:

#### DECLARAÇÃO DE REPASSE INTEGRAL DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DOS SERVIDORES CEDIDOS

Declaro, na forma da lei e para todos os fins de direito que esta [**entidade**], possui servidores cedidos aos seguintes [**citar órgãos**].

Declaro ainda que o [**ente**], **repassou** todas as contribuições previdenciárias destes servidores cedidos, patronal e do servidor, da competência do exercício de [**competência da PCA**], vincendas no exercício.

Declaro também que as contribuições previdenciárias dos servidores cedidos, patronal e dos servidores, da competência do mês de dezembro de [exercício da PCA] que totalizou R\$ [valor das contribuições], foram reconhecidas como **Obrigações a Recolher**<sup>1</sup>, tendo em vista o art. [XX] da lei nº. [legislação], estabelecer seu vencimento em [data de vencimento da obrigação].

Município/ES, \_\_\_/dezembro/ [exercício de competência da pca]

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da [entidade]

**Observação:** No caso de não pagamento de todos os valores devidos no exercício, descrever os valores não pagos, sua competência e natureza do débito.

| Descrição dos Valores Devidos e Não Repassados no Exercício |             |                       |                |                               |                             |
|---|-------------|-----------------------|----------------|-------------------------------|-----------------------------|
| Órgão   | Competência | Natureza <sup>2</sup> | Valor Original | Valor Atualizado <sup>3</sup> | Conta Contábil <sup>4</sup> |
|   |             |                       |                |                               |                             |

<sup>1</sup> Contas de Passivo Circulante (detalhar as contas)

<sup>2</sup> Contribuição [Patronal, Servidor], Multas e Juros, Parcelamentos, Aporte Financeiro e/ou Aporte Atuarial.

<sup>3</sup> Atualizado até 31/12/[ano de competência da PCA]

<sup>4</sup> Evidenciar a conta contábil em que esta Obrigação a Pagar encontra-se registrada nas Demonstrações Contábeis da entidade.



### 3.2.22 DECAMOR

IDENTIFICAÇÃO:

EXERCÍCIO:

#### DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIZAÇÃO DO PLANO DE CUSTEIO E DO PLANO DE AMORTIZAÇÃO

Declaro perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, que o **plano de custeio** do [RPPS], estabelecido por meio da **[legislação]** e vigente no exercício [de competência da prestação de Contas] está compatível com as alíquotas sugeridas pelo parecer do atuário inserto na avaliação atuarial de [exercício], estudo esse posicionado com dados em [data-base] e com data de cálculo referenciado em [data do cálculo].

Declaro ainda, que o **plano de amortização do déficit atuarial** estabelecido por meio da **[legislação]** e vigente no exercício [de competência da prestação de Contas] está compatível com o parecer do atuário inserto na avaliação atuarial de [exercício], estudo esse posicionado com dados em [data-base] e com data de cálculo referenciado em [data do cálculo] e evidenciou um déficit atuarial de R\$ [demonstrar montante do déficit].

[No caso de não adoção das medidas sugeridas pelo atuário<sup>1</sup> constante no último Relatório da Avaliação Atuarial<sup>2</sup> realizado pelo RPPS, apresentar as justificativas fundamentadas em documentos/estudos técnicos que sustentaram tal decisão].

Município/ES, \_\_\_ / dezembro / [exercício de competência da pca]

---

Assinatura do Chefe do Poder Executivo Municipal

---

<sup>1</sup> Por meio de lei municipal implantando os novos planos: de custeio e de amortização.

<sup>2</sup> Evidenciar qual o último estudo atuarial realizado pelo RPPS.

### 3.2.23 DECAMO

IDENTIFICAÇÃO:

EXERCÍCIO:

#### DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DO PLANO DE CUSTEIO E DO PLANO DE AMORTIZAÇÃO

Declaro perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, que o **plano de custeio** do [RPPS], estabelecido por meio da **[legislação]** e vigente no exercício [de competência da prestação de Contas] está compatível com as alíquotas sugeridas pelo parecer do atuário inserto na avaliação atuarial de [exercício], estudo esse posicionado com dados em [data-base] e com data de cálculo referenciado em [data do cálculo].

Declaro ainda, que o **plano de amortização do déficit atuarial** estabelecido por meio da **[legislação]** e vigente no exercício [de competência da prestação de Contas] está compatível com o parecer do atuário inserto na avaliação atuarial de [exercício], estudo esse posicionado com dados em [data-base] e com data de cálculo referenciado em [data do cálculo] e evidenciou um déficit atuarial de R\$ [demonstrar montante do déficit].

[No caso de não adoção das medidas sugeridas pelo atuário<sup>1</sup> constante no último Relatório da Avaliação Atuarial<sup>2</sup> realizado pelo RPPS, apresentar toda a documentação encaminhada ao Chefe do Poder Executivo Municipal demonstrando que todas as medidas em alcance do Gestor do RPPS foram tomadas].

Município/ES, \_\_\_ / dezembro / [exercício de competência da pca]

---

Assinatura do Gestor do RPPS

<sup>1</sup> Por meio de lei municipal implantando os novos planos: de custeio e de amortização.

<sup>2</sup> Evidenciar qual o último estudo atuarial realizado pelo RPPS.

### 3.2.24 RELACI

#### (MODELO SUGERIDO PARA O RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO)

*[o texto apresentado entre colchetes “[ ]” deve ser removido do documento a ser encaminhado na prestação de contas]*

#### RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO<sup>1</sup>

**Emitente:** *identificar a unidades de controle interno*

**Unidade Gestora:** *Identificar a unidade gestora*

**Gestor responsável:** *identificação dos gestores responsáveis pela execução orçamentária no exercício a que se refere a prestação de contas*

**Exercício:** *exercício que se refere a prestação de contas*

#### 1. Introdução

*[Relatar acerca do planejamento anual de atividades do controle interno (**Plano Anual de Auditorias Internas - PAAI**) e as atividades selecionadas para avaliação na Unidade Gestora a que se refere este relatório. A Tabela Referencial 1 elenca objetos passíveis de serem planejados. Transportar para a tabela que segue os objetos constantes da Tabela Referencial 1, selecionados para avaliação na UG, bem como os demais itens auditados ou avaliados pelo Controle Interno]*

| Código | Objeto/Ponto de controle | Processos Administrativos analisados <sup>3</sup> | Base legal | Procedimento | Universo do Ponto de Controle <sup>4</sup> | Amostra Selecionada <sup>5</sup> |
|--------|--------------------------|---|------------|--------------|--|----------------------------------|
|        |                          |   |            |              |  |                                  |
|        |                          |   |            |              |  |                                  |

#### 2. Auditorias e outros procedimentos realizados

*[Relatar o resultado das auditorias realizadas, achados, constatações, conclusões, proposições, alertas efetuados e medidas de saneamento adotadas. O relato poderá ser feito na forma da tabela abaixo]*

<sup>1</sup> Artigo 43, VI da Lei Complementar Estadual nº 621/2012.

<sup>2</sup> Constantes do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI a que se refere o Guia de Orientação para Implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública, aprovado pela Resolução TC 227/2011.

<sup>3</sup> Pode ser listado em anexos.

<sup>4</sup> Quando possível, indicar a totalidade de recursos, ou processos, ou itens, que compõe o objeto/ponto de controle no período analisado.

<sup>5</sup> Quando possível, indicar a quantidade de recursos, ou processos, ou itens, selecionados para compor a amostra.

| Código | Achados | Proposições/Alertas | Situação |
|--------|---------|---------------------|----------|
|        |         |                     |          |
|        |         |                     |          |

### 3 – Tomadas de Contas Especiais (TCE) e Procedimentos Administrativos instaurados na UG<sup>1</sup>

*[Neste tópico deverão ser indicadas as Tomadas de Contas Especiais e os Procedimentos Administrativos instaurados nos moldes da Instrução Normativa 32/2014, contendo informações sobre:*

*I - casos de dano, objeto de medidas administrativas internas;*

*II - tomadas de contas especiais cujo encaminhamento foi dispensado ou arquivadas nos termos dos artigos 9º e 10 desta Instrução Normativa;*

*III - tomadas de contas especiais instauradas, com destaque para aquelas já remetidas e aquelas ainda não remetidas para julgamento pelo Tribunal.*

*[O relatório conterá o número do processo administrativo, o objeto, a data de instauração e a data de encaminhamento ao Tribunal da TCE, o número do Protocolo Interno do Tribunal em caso de encaminhamento, o Valor do débito, se conhecido, e a situação de quitação do débito. As informações podem ser repassadas na forma da tabela abaixo, caso existentes]*

| Processo Administrativo | Descrição do caso de dano apurado | Data de Instauração | Data de Encaminhamento ao TCE | Valor de Débito | Protocolo/Processo no Tribunal de Contas |
|-------------------------|-----------------------------------|---------------------|-------------------------------|-----------------|--|
|                         |                                   |                     |                               |                 |  |
|                         |                                   |                     |                               |                 |  |

*[Local e data]*

**Assinaturas:** Assinatura dos responsáveis pela unidade de controle interno

<sup>1</sup> Artigo 22 da IN TC - 32/2014.

### 3.2.25 TERMOV / TERIMO / TERALM / TERINT

IDENTIFICAÇÃO:

EXERCÍCIO:

#### TERMO DE INVENTÁRIO ANUAL DE BENS \_\_\_\_\_

A Comissão de Inventário, instituída pela Portaria (ou Decreto, Ordem de serviço etc), de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_, publicada no Diário Oficial de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_, declara para os devidos fins que realizou o Inventário Anual de Bens \_\_\_\_\_, registrado no processo administrativo nº \_\_\_\_\_, tendo apurado os seguintes valores:

| Saldo de Bens _____ | Saldo Contábil R\$ | Saldo Inventário R\$ | Diferença R\$ |
|---------------------|--------------------|----------------------|---------------|
|                     |                    |                      |               |

#### NOTAS EXPLICATIVAS (detalhamento das diferenças)

Por ser verdade, firmam o presente termo.

(município), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

(nome, matrícula e assinatura dos membros da comissão responsável pelo inventário)

### 3.2.26 RECRERE

| <b>Relação de créditos a receber (clientes ou operações de crédito) em 31/12/XXXX</b> |                   |              |                             |
|---|-------------------|--------------|-----------------------------|
| <b>Contas contábeis (curto e longo prazo) envolvidas:</b>                             |                   |              |                             |
| <b>Período (1)</b>  | <b>Quantidade</b> | <b>Valor</b> | <b>Provisão para perdas</b> |
| A vencer  |                   |              |                             |
| Vencidas até 30 dias  |                   |              |                             |
| Vencidas entre 30 e 90 dias   |                   |              |                             |
| Vencidas a mais de 90 dias  |                   |              |                             |
| Total   |                   |              |                             |

Nota 1: Os prazos podem ser ajustados de acordo com levantamentos já existentes desde que evidencie no mínimo os grupos de créditos vencidos, a vencer até 30 dias e a vencer superior a 30 dias.

### 3.2.27 REOBRIG

| <b>Relação de obrigações (contas a pagar fornecedores) em 31/12/XXXX</b> |                   |              |
|--|-------------------|--------------|
| <b>Contas contábeis (curto e longo prazo) envolvidas:</b>                |                   |              |
| <b>Período (1)</b>   | <b>Quantidade</b> | <b>Valor</b> |
| A vencer   |                   |              |
| Vencidas até 30 dias   |                   |              |
| Vencidas entre 30 e 90 dias  |                   |              |
| Vencidas a mais de 90 dias   |                   |              |
| Total  |                   |              |

Nota 1: Os prazos podem ser ajustados de acordo com levantamentos já existentes desde que evidencie no mínimo os grupos de obrigações vencidas, a vencer até 30 dias e a vencer superior a 30 dias.

### 3.2.28 RFPREC

| <b>Repasses ao TJ - precatórios em regime especial - Exercício de 20XX</b> |                     |                        |
|--|---------------------|------------------------|
| <b>Ente público</b>  | <b>Valor devido</b> | <b>Valor repassado</b> |
|  |                     |                        |

### 3.2.29 EXOINV

#### Demonstrativo de execução do orçamento de investimentos - exercício 20XX

| Empresa <sup>1</sup> | Órgão vinculator <sup>2</sup> | Função de governo | Subfunção | Fonte de financiamento <sup>3</sup> | Dotação inicial | Suplementação | Cancelamento | Dotação atualizada | Despesa realizada |
|----------------------|-------------------------------|-------------------|-----------|-------------------------------------|-----------------|---------------|--------------|--------------------|-------------------|
|                      |                               |                   |           |                                     |                 |               |              |                    |                   |
|                      |                               |                   |           |                                     |                 |               |              |                    |                   |
|                      |                               |                   |           |                                     |                 |               |              |                    |                   |

Notas:

1. Empresa estatal que realiza investimentos.
2. Órgão Municipal ao qual a empresa encontra-se vinculada.
3. Origem dos recursos utilizados para investimentos



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**IN 68/2020**

**ANEXO IV**

**Prestação de Contas Mensal**



## Sumário

|        |   |    |
|--------|---|----|
| 1      | DEFINIÇÕES.....   | 6  |
| 1.1    | Obrigatoriedade .....   | 6  |
| 1.2    | Conceitos.....  | 6  |
| 1.3    | Envio e Homologação.....  | 6  |
| 1.4    | Retificação.....  | 7  |
| 1.5    | Controle da Gestão Fiscal Municipal .....   | 7  |
| 1.6    | Alerta .....  | 7  |
| 2      | COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL.....                                     | 8  |
| 2.1    | Unidades Gestoras Municipais .....  | 8  |
| 2.2    | Unidades Gestoras de Consórcios Públicos.....                                     | 16 |
| 2.3    | Unidades Gestoras Estaduais .....   | 16 |
| 3      | ESTRUTURA E MODELO DOS ARQUIVOS .....   | 17 |
| 3.1    | Unidades Gestoras Municipais .....  | 18 |
| 3.1.1  | UGS.XML (ou UnidadeGestoraMunicipio.xml) .....                                    | 18 |
| 3.1.2  | PPA.XML (ou PlanoPlurianual.xml).....   | 20 |
| 3.1.3  | PPAPROG.XML (ou ProgramasPlanoPlurianual.xml).....                                | 21 |
| 3.1.4  | LDO.XML (ou LeiDiretrizesOrcamentarias.xml) .....                                 | 23 |
| 3.1.5  | LDOPROG.XML (ou ProgramasLeiDiretrizesOrcamentarias.xml) .....                    | 25 |
| 3.1.6  | LOA.XML (ou LeiOrcamentariaAnual.xml) .....                                       | 25 |
| 3.1.7  | LOAAZ.XML (ou LeiOrcamentariaAnualAtualizada.xml).....                            | 27 |
| 3.1.8  | DADOSLOA.XML (ou DadosLeiOrcamentariaAnual.xml) .....                             | 28 |
| 3.1.9  | LOAPROGCONS.XML (ou ProgramasLeiOrcamentariaAnualConsolidado.xml)<br>29           |    |
| 3.1.10 | LOAPROG.XML (ou ProgramasLeiOrcamentariaAnual.xml) .....                          | 29 |
| 3.1.11 | ORGAOCONS.XML (ou OrgaoConsolidado.xml) .....                                     | 30 |
| 3.1.12 | ORGAO.XML .....   | 31 |
| 3.1.13 | UORCONS.XML (ou UnidadeOrcamentariaConsolidado.xml).....                          | 32 |
| 3.1.14 | UOR.XML (ou UnidadeOrcamentaria.xml).....   | 32 |
| 3.1.15 | PRATIVOECONS.XML (ou<br>ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisConsolidado.xml)..... | 34 |
| 3.1.16 | PRATIVOE.XML (ou ProjetosAtividadesOperacoesEspeciais.xml) .....                  | 34 |
| 3.1.17 | CONSREC.XML (ReceitaPrevistaConsolidada.xml).....                                 | 35 |

|        |   |     |
|--------|---|-----|
| 3.1.18 | RECEITAP.XML (ou ReceitaPrevistaUnidadeGestora.xml).....                                | 36  |
| 3.1.19 | CONSDESP.XML (DespesaFixadaConsolidada.xml) .....                                       | 37  |
| 3.1.20 | DESPESAF.XML (ou DespesaFixadaUnidadeGestora.xml).....                                  | 40  |
| 3.1.21 | DOCS.XML (ou Documento.xml) .....   | 42  |
| 3.1.22 | UGSALT.XML (ou UnidadeGestoraAlteracao.xml) .....                                       | 43  |
| 3.1.23 | PPAATZ.XML (ou PlanoPlurianualAtualizado.xml) .....                                     | 45  |
| 3.1.24 | PPAPROGATZ.XML (ProgramasPlanoPlurianualAtualizado.xml) .....                           | 46  |
| 3.1.25 | LDOATZ.XML (LeiDiretrizesOrcamentariasAtualizado.xml).....                              | 48  |
| 3.1.26 | LDOPROGATZ.XML (ou<br>ProgramasLeiDiretrizesOrcamentariasAtualizado.xml) .....          | 50  |
| 3.1.27 | PROGEXTCONS.XML (ou ProgramaExtraConsolidado.xml) .....                                 | 51  |
| 3.1.28 | PROGEXT.XML (ou ProgramaExtra.xml) .....  | 51  |
| 3.1.29 | ORGAOEXTCONS.XML (ou OrgaoExtraConsolidado.xml) .....                                   | 52  |
| 3.1.30 | ORGAOEXT.XML (ou OrgaoExtra.xml) .....  | 53  |
| 3.1.31 | UNIEXTRACONS.XML (ou UnidadeOrcamentariaExtraConsolidado.xml) ...                       | 53  |
| 3.1.32 | UNIEXTRA.XML (ou UnidadeOrcamentariaExtra.xml) .....                                    | 54  |
| 3.1.33 | PROJEXTRCONS.XML (ou<br>ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisExtraConsolidado.xml) ..... | 55  |
| 3.1.34 | PROJEXTR.XML (ou ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisExtra.xml) .....                   | 55  |
| 3.1.35 | CDDR.XML (ou CodigosDetalhamentoDestinacoesRecursos.xml) .....                          | 56  |
| 3.1.36 | CREFOR.XML (ou CredorFornecedorIdentificacaoEspecial.xml) .....                         | 57  |
| 3.1.37 | CIG.XML (ou InscricaoGenerica.xml) .....  | 58  |
| 3.1.38 | HISTEMPENHO.XML (ou HistoricoEmpenhos.xml) .....  | 58  |
| 3.1.39 | CONVENIO.XML .....  | 60  |
| 3.1.40 | ADITICONV.XML (ou AditivoConvenio) .....  | 61  |
| 3.1.41 | FONTECONV.XML (ou FontesConvenios.xml) .....  | 62  |
| 3.1.42 | CONTRATO.XML .....  | 62  |
| 3.1.43 | ADITICONT.XML (ou AditivoContrato.xml) .....  | 64  |
| 3.1.44 | IDCONSORCIO.XML .....   | 65  |
| 3.1.45 | ROLRESP.XML (ou RolResponsaveis.xml).....   | 67  |
| 3.1.46 | BALANCONT.XML (ou BalancetelSoladoCodigoContabil.xml) .....                             | 70  |
| 3.1.47 | BALANCORR.XML (ou BalancetelSoladoContaCorrente.xml) .....                              | 71  |
| 3.1.48 | EMPENHOSCOVID.XML.....  | 107 |
| 3.1.49 | PLANOAMORT.XML (Ou PlanoAmortizacaoDeficitAtuarial.XML) .....                           | 108 |
| 3.1.50 | PARCELPREVCONS.XML (Ou<br>ParcelamentoPrevidenciarioConsolidacao.XML).....              | 110 |

|        |   |     |
|--------|---|-----|
| 3.1.51 | PARCELPREVACOMP.XML (ou ParcelamentoPrevidenciarioAcompanhamento.XML) ..... | 113 |
| 3.2    | Unidades Gestoras de Consórcios Públicos.....                               | 114 |
| 3.2.1  | BALVERF.XML (ou BalanceteVerificacao.xml) .....                             | 114 |
| 3.2.2  | BALEXOR.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita.xml).....              | 115 |
| 3.2.3  | BALEXOD.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa.xml).....              | 117 |
| 3.2.4  | ENTESCON.XML (ou EntesConsoiciados.xml) .....                               | 119 |
| 3.3    | Unidades Gestoras Estaduais .....   | 119 |
| 3.3.1  | BALVERF_E.XML (ou BalanceteVerificacaoEstado.xml).....                      | 120 |
| 3.3.2  | BALEXOR_E.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado.xml)<br>121    |     |
| 3.3.3  | BALEXOD_E.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado.xml)<br>122    |     |
| 4      | TABELAS AUXILIARES .....  | 126 |
| 4.1    | Grupo de Fonte/Destinação de Recursos.....                                  | 126 |
| 4.2    | Especificação das Fontes/Destinação de Recursos .....                       | 126 |
| 4.3    | Complemento das Fontes/Destinação de Recursos .....                         | 127 |
| 4.4    | Tipo de Identificação.....  | 127 |
| 4.5    | Categoria Econômica da Receita .....  | 129 |
| 4.6    | Origem da Receita .....   | 129 |
| 4.7    | Espécie da Receita.....   | 129 |
| 4.8    | Ementário da Receita .....  | 131 |
| 4.9    | Tipos da Receita.....   | 132 |
| 4.10   | Função – Portaria 42/99 .....   | 133 |
| 4.11   | Subfunção – Portaria 42/99 .....  | 134 |
| 4.12   | Categoria Econômica da Despesa .....  | 138 |
| 4.13   | Grupo de Natureza da Despesa .....  | 138 |
| 4.14   | Modalidade de Aplicação .....   | 138 |
| 4.15   | Elemento de Despesa .....   | 140 |
| 4.16   | Classificação Econômica da Despesa.....                                     | 142 |
| 4.17   | Tipo de Empenho .....   | 142 |
| 4.18   | Tipo de Regime de Execução da Despesa .....                                 | 142 |
| 4.19   | Tipo de Convênio .....  | 142 |
| 4.20   | Tipo de Legislação .....  | 143 |
| 4.21   | Tipo de Contratação.....  | 143 |
| 4.22   | Regime Previdenciário .....   | 143 |

|      |                            |     |
|------|----------------------------|-----|
| 4.23 | Tipo de Contribuição ..... | 143 |
| 4.24 | Tipo de Documento .....    | 144 |
| 4.25 | Tipo de Responsável.....   | 144 |

# 1 DEFINIÇÕES

## 1.1 Obrigatoriedade

Subordinam-se a este Anexo todos os órgãos e entidades públicas constantes do artigo 3º desta Instrução Normativa, regidos pela Lei 4.320/64, e as empresas estatais dependentes definidas no artigo 2º, inciso III, da Lei Complementar 101/2000.

## 1.2 Conceitos

Para os efeitos deste Anexo considera-se Prestação de Contas Mensal (PCM) o envio de informações ao TCEES por meio de arquivos estruturados e não estruturados, a saber:

**Remessa de abertura do exercício:** remessa de dados e informações relativas à abertura do exercício, compreendendo, dentre outras informações, aquelas referentes às peças de planejamento originais previstas no art. 165 da Constituição da República;

**Remessas mensais de execução do exercício:** remessas de dados e informações relativas à execução dos meses de janeiro a dezembro do exercício, compreendendo, dentre outras informações, as atualizações das peças de planejamento e os registros de natureza orçamentária, financeira, patrimonial, fiscal e previdenciária, e de controle;

**Remessa de encerramento de exercício:** remessa denominada mês 13 para as Unidades Gestoras estaduais, municipais e consórcios públicos, assim consideradas para efeito de sistema. Essa remessa deve conter somente os lançamentos de encerramento, não cabendo lançamentos de procedimentos de encerramento do exercício, tais como estornos e reclassificações com a finalidade de realizar a conciliação das contas.

## 1.3 Envio e Homologação

Os arquivos da PCM serão encaminhados conforme este Anexo, exclusivamente por meio do CidadES.

A UG municipal sem dotação prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA), assim como a UG estadual e o consórcio público ficam dispensados do encaminhamento da remessa de abertura do exercício.

A UG criada durante o exercício deverá enviar a PCM a partir do mês de início de suas atividades, observando-se os prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa. No caso de jurisdicionado municipal, a prefeitura deverá atualizar no CidadES as peças de planejamento consolidadas, de forma a adequá-las quando da criação de UG durante o exercício, nos mesmos prazos.

No caso de jurisdicionado municipal, a PCM da UG consolidadora prefeitura somente será homologada se a PCM de cada UG do respectivo Município estiver homologada, para o mesmo mês de referência.

Os dados e informações referentes às remessas mensais e de encerramento de exercício deverão ser homologadas nos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa. A

homologação mencionada não abrange a remessa de abertura do exercício, bastando seu envio sem qualquer inconsistência impeditiva.

Somente após a homologação da PCM, a UG estará apta a prestar contas da remessa mensal subsequente.

A homologação da PCM do mês de janeiro somente ocorrerá após homologados os demonstrativos referentes às remessas de encerramento do exercício anterior.

#### **1.4 Retificação**

Após a homologação, a PCM não poderá ser substituída e qualquer retificação nas informações prestadas deverá ser efetuada por meio dos procedimentos contábeis usuais nas remessas mensais subsequentes, mantendo-se preservado o histórico dos lançamentos contábeis originais, sob pena de infringência às normas contábeis.

#### **1.5 Controle da Gestão Fiscal Municipal**

O controle da gestão fiscal dos Poderes Executivo e Legislativo municipais será executado com base nos dados encaminhados na PCM.

A UG prefeitura deverá indicar a opção semestral de divulgação dos relatórios de gestão fiscal, observados os requisitos do artigo 63 da Lei Complementar 101/2000. A opção será aplicada para os Poderes Executivo e Legislativo do Município, e deverá ser informada até a data-limite de homologação da PCM do mês de janeiro do respectivo exercício.

Os dados de publicação do RREO e do RGF deverão ser informados para fins de apuração do cumprimento do disposto nos artigos 52 e 55, § 2º, da Lei Complementar 101/2000, respectivamente.

Os mapeamentos referentes aos cálculos realizados para o controle da gestão fiscal serão divulgados no sítio eletrônico do TCEES.

#### **1.6 Alerta**

O TCEES, nos termos do artigo 59, § 1º, da Lei Complementar 101/2000, alertará os Poderes municipais, por meio de termo de notificação eletrônico, com base nas informações de gestão fiscal obtidas na PCM.

A ciência do alerta deverá ser efetuada pelo Chefe de Poder ou Órgão, no próprio termo de notificação eletrônico, a qual é condição necessária para o restabelecimento das funcionalidades do CidadES.

A publicação pelo TCEES, em seu diário oficial eletrônico, do alerta emitido supre eventual inobservância acerca da ciência do alerta.

## 2 COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

### 2.1 Unidades Gestoras Municipais

#### REMESSA DE ABERTURA

| Nome                          | Descrição   | Tipo do arquivo   | Entidades Responsáveis pelo envio do Arquivo  |
|-------------------------------|---|---|---|
| UGS.XML                       | Unidades Gestoras   | Obrigatório com pelo menos um registro.   | Prefeitura  |
| PPA.XML                       | Plano Plurianual  | Obrigatório com pelo menos um registro. Deverá ser encaminhado quadrienalmente. | Prefeitura  |
| PPAPROG.XML                   | Programas do PPA  | Obrigatório com pelo menos um registro. Deverá ser encaminhado quadrienalmente. | Prefeitura  |
| PPAATZ.XML <sup>[1]</sup>     | Plano Plurianual Atualizado                                 | Não Obrigatório   | Prefeitura  |
| PPAPROGATZ.XML <sup>[1]</sup> | Programas do PPA Atualizado                                 | Não Obrigatório   | Prefeitura  |
| LDO.XML                       | Lei de Diretrizes Orçamentárias                             | Obrigatório com pelo menos um registro.   | Prefeitura  |
| LDOPROG.XML                   | Programas da LDO  | Obrigatório mesmo sem registro.   | Prefeitura  |
| LOA.XML                       | Lei Orçamentária  | Obrigatório com somente um registro.  | Prefeitura  |
| DADOSLOA.XML                  | Dados da Lei Orçamentária Anual referente a Unidade Gestora | Obrigatório com pelo menos um registro.   | Câmara, Autarquia, Fundos, Fundação, RPPS sem e com segregação de massa, Secretarias, Empresas Estatais Dependentes |
| LOAPROGCONS.XML               | Programas da LOA Consolidados                               | Obrigatório com pelo menos um registro.   | Prefeitura  |
| LOAPROG.XML                   | Programas da LOA  | Obrigatório com pelo menos um registro.   | Câmara, Autarquia, Fundação, Fundos, RPPS sem e com segregação de massa, Secretarias, Empresas Estatais Dependentes |

| <b>Nome</b>      | <b>Descrição</b>   | <b>Tipo do arquivo</b>   | <b>Entidades Responsáveis pelo envio do Arquivo</b>   |
|------------------|--|--|---|
| ORGAOCONS.XML    | Órgãos Consolidados  | Obrigatório com pelo menos um registro.  | Prefeitura  |
| ORGAO.XML        | Órgãos da Unidade Gestora  | Obrigatório com pelo menos um registro.  | Câmara, Autarquia, Fundação, Fundos, RPPS sem e com segregação de massa, Secretarias, Empresas Estatais Dependentes |
| UORCONS.XML      | Unidades Orçamentárias Consolidadas                                    | Obrigatório com pelo menos um registro.  | Prefeitura  |
| UOR.XML          | Unidades Orçamentárias   | Obrigatório com pelo menos um registro.  | Câmara, Autarquia, Fundação, Fundos, RPPS sem e com segregação de massa, Secretarias, Empresas Estatais Dependentes |
| PRATIVOECONS.XML | Ações (Projetos, Atividades e Operações Especiais) da LOA Consolidadas | Obrigatório com pelo menos um registro.  | Prefeitura  |
| PRATIVOE.XML     | Ações (Projetos, Atividades e Operações Especiais) da LOA              | Obrigatório com pelo menos um registro.  | Câmara, Autarquia, Fundação, Fundos, RPPS sem e com segregação de massa, Secretarias, Empresas Estatais Dependentes |
| CONSREC.XML      | Consolidado da Receita Prevista da LOA                                 | Obrigatório com pelo menos um registro.  | Prefeitura  |
| RECEITAP.XML     | Receita Prevista na LOA  | Fundos e Secretarias: Obrigatório mesmo sem registro.<br>Outros: Obrigatório com pelo menos um registro. | Autarquia, Fundos, Fundação, RPPS sem e com segregação de massa, Secretarias, Empresas Estatais Dependentes         |
| CONSDISP.XML     | Consolidado da Despesa Fixada da LOA                                   | Obrigatório com pelo menos um registro.  | Prefeitura  |
| DESPESAF.XML     | Despesa Fixada na LOA  | Obrigatório com pelo menos um registro.  | Câmara, Autarquia, Fundos, Fundação, RPPS sem e com segregação de massa, Secretarias, Empresas Estatais Dependentes |



| Nome                    | Descrição  | Tipo do arquivo  | Entidades Responsáveis pelo envio do Arquivo  |
|-------------------------|------------|--|---|
| DOCS.XML <sup>[2]</sup> | Documentos | Prefeitura: Obrigatório com pelo menos um registro.<br><br>Outros: Obrigatório mesmo sem registro. | Prefeitura, Câmara, Autarquia, Fundação, Fundos, RPPS sem e com segregação de massa, Secretarias, Empresas Estatais Dependentes |

<sup>[1]</sup> Os arquivos PPAATZ.XML e PPAPROGATZ.XML deverão ser utilizados para enviar as atualizações do Plano Plurianual não informadas anteriormente.

<sup>[2]</sup> O arquivo DOCS.XML deverá ser enviado originalmente na abertura do exercício e mensalmente sempre que ocorrerem fatos geradores que impliquem na necessidade de encaminhamento de novos documentos.

**REMESSAS MENSAIS E DE ENCERRAMENTO**

| <b>Nome</b>                 | <b>Descrição</b>  | <b>Tipo do arquivo</b>         | <b>Entidades Responsáveis pelo envio do Arquivo</b>   |
|-----------------------------|---|--------------------------------|---|
| DADOSLOA.XML <sup>[1]</sup> | Dados da Lei Orçamentária Anual referente a Unidade Gestora | Obrigatório mesmo sem registro | Câmara, Autarquia, Fundos, Fundação, RPPS sem e com segregação de massa, Secretarias, Empresas Estatais Dependentes                   |
| UGSALT.XML                  | Alterações das Unidades Gestoras Orçamentárias              | Obrigatório mesmo sem registro | Prefeitura  |
| PPAATZ.XML                  | Plano Plurianual Atualizado                                 | Não Obrigatório                | Prefeitura  |
| PPAPROGATZ.XML              | Programas do PPA Atualizado                                 | Não Obrigatório                | Prefeitura  |
| LDOATZ.XML                  | Lei de Diretrizes Orçamentárias Atualizada                  | Não Obrigatório                | Prefeitura  |
| LDOPROGATZ.XML              | Programas da LDO Atualizado                                 | Não Obrigatório                | Prefeitura  |
| PROGEXTCONS.XML             | Novos Programas Consolidados criados durante o Exercício    | Não Obrigatório                | Prefeitura  |
| PROGEXT.XML                 | Novos Programas criados durante o Exercício                 | Não Obrigatório                | Câmara, Autarquia, Fundos, Fundação Pública, RPPS sem e com segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes |
| ORGAOEXTCONS.XML            | Novos órgãos consolidados criados durante o exercício       | Não Obrigatório                | Prefeitura  |
| ORGAOEXT.XML                | Novos órgãos criados durante o exercício                    | Não Obrigatório                | Câmara, Autarquia, Fundos, Fundação Pública, RPPS sem e com segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes |
| <b>Nome</b>                 | <b>Descrição</b>  | <b>Tipo do arquivo</b>         | <b>Entidades Responsáveis pelo envio do Arquivo</b>   |

|                  |  |                                |   |
|------------------|--|--------------------------------|---|
| UNIEXTRACONS.XML | Novas Unidades Orçamentárias Consolidadas  | Não Obrigatório                | Prefeitura  |
| UNIEXTRA.XML     | Novas Unidades Orçamentárias   | Não Obrigatório                | Câmara, Autarquia, Fundos, Fundação Pública, RPPS sem e com segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes |
| PROJEXTRCONS.XML | Projeto/Atividade/Operações Especiais Consolidados criados via créditos adicionais | Não Obrigatório                | Prefeitura  |
| PROJEXTR.XML     | Projeto/Atividade/Operações Especiais criados via créditos adicionais              | Não Obrigatório                | Câmara, Autarquia, Fundos, Fundação Pública, RPPS sem e com segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes |
| ATUALRPC.XML     | Atualizações da Receita Pública Consolidada  | Obrigatório mesmo sem registro | Prefeitura  |
| ATUALRPI.XML     | Atualizações da Receita Pública Individualizado                                    | Obrigatório mesmo sem registro | Autarquia, Fundos, Fundação Pública, RPPS sem e com segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes         |
| ATUALDPC.XML     | Atualizações da Despesa Pública Consolidada  | Obrigatório mesmo sem registro | Prefeitura  |
| ATUALDPI.XML     | Atualizações da Despesa Pública Individualizado                                    | Obrigatório mesmo sem registro | Câmara, Autarquia, Fundos, Fundação Pública, RPPS sem e com segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes |
| <b>Nome</b>      | <b>Descrição</b>   | <b>Tipo do arquivo</b>         | <b>Entidades Responsáveis pelo envio do Arquivo</b>   |
| CDDR.XML         | Cadastro dos Códigos do Detalhamento das   | Não Obrigatório                | Prefeitura, Câmara, Autarquia, Fundos, Fundação Pública,  |

|                 |  |                 |  |
|-----------------|--|-----------------|--|
|                 | Destinações de Recursos.                             |                 | RPPS sem e com segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes   |
| CREDFOR.XML     | Cadastro de Credor/Fornecedor/Identificação Especial | Não Obrigatório | Prefeitura, Câmara Autarquia, Fundos, Fundação Pública, RPPS sem e com segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes |
| CIG.XML         | Cadastro de Inscrição Genérica                       | Não Obrigatório | Prefeitura, Câmara Autarquia, Fundos, Fundação Pública, RPPS sem e com segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes |
| HISTEMPENHO.XML | Histórico dos empenhos realizados                    | Não Obrigatório | Prefeitura, Câmara Autarquia, Fundos, Fundação Pública, RPPS sem e com segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes |
| CONVENIO.XML    | Convênio inicial                                     | Não Obrigatório | Prefeitura, Câmara Autarquia, Fundos, Fundação Pública, RPPS sem e com segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes |

| Nome           | Descrição                     | Tipo do arquivo | Entidades Responsáveis pelo envio do Arquivo   |
|----------------|-------------------------------|-----------------|--|
| ADITICONV.XML  | Termos aditivos de convênio   | Não Obrigatório | Prefeitura, Câmara Autarquia, Fundos, Fundação Pública, RPPS sem e com segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes |
| FONTESCONV.XML | Fontes dos convênios firmados | Não Obrigatório | Prefeitura, Câmara Autarquia, Fundos, Fundação Pública, RPPS sem e com segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes |
| CONTRATO.XML   | Contratos                     | Não Obrigatório | Prefeitura, Câmara Autarquia, Fundos, Fundação Pública, RPPS sem e com segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes |
| ADITCONT.XML   | Termos aditivos de contratos  | Não Obrigatório | Prefeitura, Câmara Autarquia, Fundos, Fundação Pública, RPPS sem e com segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes |
| LICITACAO.XML  | Licitações homologadas        | Não Obrigatório | Prefeitura, Câmara Autarquia, Fundos, Fundação Pública, RPPS sem e com segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes |

| Nome                         | Descrição   | Tipo do arquivo  | Entidades Responsáveis pelo envio do Arquivo   |                         |
|------------------------------|---|--|--|-------------------------|
|                              |   |  |  |                         |
| ITEMLOTELIC.XML              | Item/Lote de licitações homologadas   | Não Obrigatório  | Prefeitura, Autarquia, Fundação RPPS sem segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes | Câmara Fundos, Pública, |
| IDCONSORCIO.XML              | Identificação dos Consórcios Públicos   | Não Obrigatório  | Prefeitura, Autarquia, Fundação RPPS sem segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes |                         |
| ROLRESP.XML                  | Rol de Responsáveis pela Unidade Gestora  | Obrigatório para os meses 01 a 12.   | Prefeitura, Autarquia, Fundação RPPS sem segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes | Câmara Fundos, Pública, |
| BALANCONT.XML <sup>[2]</sup> | Balancete Isolado por código contábil   | Obrigatório mesmo sem registro   | Prefeitura, Autarquia, Fundação RPPS sem segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes | Câmara Fundos, Pública, |
| BALANCORR.XML <sup>[2]</sup> | Balancete Isolado por Conta-Corrente  | Obrigatório mesmo sem registro   | Prefeitura, Autarquia, Fundação RPPS sem segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes | Câmara Fundos, Pública, |
| EMPENHOSCOVID.XML            | Tabela para detalhar todos os empenhos emitidos e identificar os destinados ao combate à Pandemia da COVID-19 | Obrigatório para o mês 13 de 2020 e mensalmente (meses 01 a 12) a partir do exercício de 2021. | Prefeitura, Autarquia, Fundação RPPS sem segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes | Câmara Fundos, Pública, |
| PLANOAMORT.XML               | Plano de Amortização do Déficit Atuarial  | Não obrigatório  | RPPS   |                         |

|                         |  |                 |   |
|-------------------------|--|-----------------|---|
| PARCELPREVCONS.X<br>ML  | Parcelamento<br>Previdenciário<br>Consolidação   | Não obrigatório | Prefeitura  |
| PARCELPREVACOMP<br>.XML | Parcelamento<br>Previdenciário<br>Acompanhamento | Não obrigatório | Prefeitura, Câmara<br>Autarquia, Fundos,<br>Fundação Pública,<br>RPPS sem e com<br>segregação de massa,<br>Secretaria Municipal e<br>Empresas Estatais<br>Dependentes |

[1] O arquivo DADOSLOA.XML deverá ser enviado mensalmente sem registro, exceto para as UGs ativadas no decorrer do exercício, no mês de início de sua execução contábil, onde o mesmo deverá ser enviado com um registro.

[2] Os arquivos BALANCORR.XML e BALANCONT.XML não deverão ser enviados pela Prefeitura se o Prefeito não ordenar despesas.

## 2.2 Unidades Gestoras de Consórcios Públicos

| Nome         | Descrição                                     | Tipo do arquivo                | Entidades Responsáveis pelo envio do Arquivo |
|--------------|---|--------------------------------|--|
| BALVERF.XML  | Balancete de verificação                      | Obrigatório mesmo sem registro | Consórcio Público                            |
| BALEXOR.XML  | Balancete da execução orçamentária da receita | Obrigatório mesmo sem registro | Consórcio Público                            |
| BALEXOD.XML  | Balancete da execução orçamentária da despesa | Obrigatório mesmo sem registro | Consórcio Público                            |
| ENTESCON.XML | Entes consorciados                            | Obrigatório mesmo sem registro | Consórcio Público                            |

## 2.3 Unidades Gestoras Estaduais

| Nome | Descrição | Tipo do arquivo | Entidades Responsáveis pelo envio do Arquivo |
|------|-----------|-----------------|--|
|------|-----------|-----------------|--|

|               |   |                                |               |
|---------------|---|--------------------------------|---------------|
| BALVERF_E.XML | Balancete de verificação                      | Obrigatório mesmo sem registro | UGs Estaduais |
| BALEXOR_E.XML | Balancete da execução orçamentária da receita | Obrigatório mesmo sem registro | UGs Estaduais |
| BALEXOD_E.XML | Balancete da execução orçamentária da despesa | Obrigatório mesmo sem registro | UGs Estaduais |

### 3 ESTRUTURA E MODELO DOS ARQUIVOS

As remessas serão compostas por arquivos estruturados no formato XML. A especificação do documento XML adotada é a recomendação W3C para XML 1.0, disponível em [www.w3.org/TR/REC-xml](http://www.w3.org/TR/REC-xml) e a codificação dos caracteres em UTF-8. Assim todos os documentos XML serão iniciados com a declaração: `<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>`.

O tamanho total dos arquivos enviados, compactados em um único arquivo, não poderá ultrapassar o tamanho máximo de 150 MB.

Este documento utiliza os seguintes tipos de dados:

a) Decimal: Não deverá ser utilizado caracter para separação de milhar. Deverá ser utilizado o ponto para separação de inteiros e decimais. Não poderá conter caracteres especiais. Os valores deverão ser maiores ou iguais a zero. Caso contrário será expressamente informado a sua permissão.

Sintaxe: 999999999999.99 (neste caso, decimal (14,2))

Exemplo: Valor decimal: 1.453,25. Tamanho indicado no layout do arquivo: (14,2) (tamanho de 14 inteiros e 02 decimais). Valor a ser enviado: 1453.25

b) Inteiro: Não deverá ser utilizado caracter para separação de milhar. Não poderá conter caracteres especiais.

Sintaxe: 99999 (neste caso, inteiro de tamanho 5)

Exemplo: Valor: 1.453. Valor a ser enviado: 1453

c) Caracter: Campos do tipo caracter não deverão exceder ao tamanho máximo especificado.

Sintaxe: XXXXXXXX (neste caso, caracter de tamanho 8)



d) Data: Datas deverão ser preenchidas no formato AAAA-MM-DD.

Exemplo: 2018-07-03

Os arquivos obrigatórios mesmo sem registro deverão ser enviados conforme a seguir:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
< PrestacaoContasMensal />
```

### 3.1 Unidades Gestoras Municipais

#### 3.1.1 UGS.XML (ou UnidadeGestoraMunicipio.xml)

**Descrição:** Este arquivo deverá conter as Unidades Gestoras do Município cujo titular está sujeito à prestação de contas nos termos da Lei Estadual Complementar 621/2012.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <UnidadeGestoraMunicipio_Schema>
    <UnidadeGestoraMunicipio>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoUnidadeGestoraTCEES>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestoraTCEES>
      <Nome
        CompletoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
        XXXX</NomeCompletoUnidadeGestora>
      <TipoUnidadeGestora>XX</TipoUnidadeGestora>
      <Situacao>X</Situacao>
      <OrdenaDespesa>X</ OrdenaDespesa>
    </UnidadeGestoraMunicipio>
  </UnidadeGestoraMunicipio_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--|----------|---------|---|
| Identificação do Numero do Registro                | Inteiro  | 05      | Obrigatório   |
| Código da UG no Sistema do TCEES                   | caracter | 11      | Obrigatório   |
| Nome completo da Unidade Gestora, sem abreviações. | caracter | 45      | Obrigatório   |
| Tipo da Unidade Gestora                            | caracter | 02      | Obrigatório<br>01-Autarquia exceto RPPS<br>02-Câmara<br>03-Empresa Estatal Dependente<br>04-Fundação<br>05-Fundos |

|  |          |    |  |
|--|----------|----|--|
|  |          |    | 06-Secretarias<br>07-Prefeitura<br>08-RPPS sem segregação de massa ou Taxa de Administração<br>09-RPPS com segregação de massa |
| Situação das UGs   | caracter | 01 | Obrigatório<br>A – Ativo<br>I – Inativo  |
| Prefeito é Ordenador de Despesas da Unidade Gestora Prefeitura? <sup>[1]</sup> | caracter | 01 | Obrigatório<br>S – Sim<br>N – Não  |

<sup>[1]</sup> O campo “Prefeito é Ordenador de Despesas da Unidade Gestora Prefeitura?” deve ser informado como “Sim” para as Unidades Gestoras de tipo diferente de Prefeitura (Tipo 07).

**Nota:** Deverão ser cadastrados no Tipo de Unidade Gestora “09”, **como UG’s independentes**, os fundos: FINANCEIRO (xxxE0900001) e PREVIDENCIÁRIO (xxxE0900002). Quando há segregação de massas a UG do tipo 08 (xxxE0800001) responderá pela TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

### 3.1.2 PPA.XML (ou PlanoPlurianual.xml)

**Descrição:** Este arquivo deverá conter os dados do Plano Plurianual do Município.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <PlanoPlurianual_Schema>

    <PlanoPlurianual>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <AnoInicialPPAVigente>9999</AnoInicialPPAVigente>
      <AnoFinalPPA>9999</AnoFinalPPA>
      <NumeroLeiMunicipalAprovouPPA>XXXXXXXX</NumeroLeiMunicipalAprovouPPA>
      <AnoLeiMunicipalAprovouPPA>9999</AnoLeiMunicipalAprovouPPA>
      <DataPublicacaoLeiPPA>9999-99-99</DataPublicacaoLeiPPA>
      <ValorTotalPPA>99999999999999.99</ValorTotalPPA>
    </PlanoPlurianual>

    <ArquivoPlanoPlurianual>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <AnoInicialPPAVigente>9999</AnoInicialPPAVigente>
      <NumeroLeiMunicipalAprovouPPA>XXXXXXXX</NumeroLeiMunicipalAprovouPPA>
      <AnoLeiMunicipalAprovouPPA>9999</AnoLeiMunicipalAprovouPPA>
      <NomeArquivo>XXXXXXXXXX</NomeArquivo>
    </ArquivoPlanoPlurianual>

  </PlanoPlurianual_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo                                     | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade         |
|---|----------|---------|-------------------------|
| <b>Estrutura 'PlanoPlurianual'</b>        |          |         |                         |
| Identificação do Numero do Registro       | Inteiro  | 05      | Obrigatório             |
| Ano inicial do PPA vigente                | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA       |
| Ano final do PPA                          | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA       |
| Número da lei municipal que aprovou o PPA | caracter | 08      | Obrigatório             |
| Ano da lei municipal que aprovou o PPA    | Inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA       |
| Data de publicação da Lei do PPA          | data     | 10      | Obrigatório, AAAA-MM-DD |
| Valor total do PPA                        | decimal  | (14,2)  | Obrigatório             |
| <b>Estrutura 'ArquivoPlanoPlurianual'</b> |          |         |                         |
| Identificação do Numero do Registro       | Inteiro  | 05      | Obrigatório             |
| Ano inicial do PPA vigente                | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA       |
| Número da lei municipal que aprovou o PPA | caracter | 08      | Obrigatório             |
| Ano da lei municipal que aprovou o PPA    | Inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA       |

|                 |          |    |             |
|-----------------|----------|----|-------------|
| Nome do arquivo | Caracter | 30 | Obrigatório |
|-----------------|----------|----|-------------|

**Observação:**

- Este arquivo deverá ser encaminhado quadrienalmente, somente no segundo ano de mandato do prefeito municipal.

**3.1.3 PPAPROG.XML (ou ProgramasPlanoPlurianual.xml)**

**Descrição:** Este arquivo deverá conter todos os programas aprovados no Plano Plurianual do Município.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <ProgramasPlanoPlurianual_Schema>
    <ProgramasPlanoPlurianual>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <AnoInicialPPAVigente>9999</AnoInicialPPAVigente>
      <CodigoPrograma>XXX</CodigoPrograma>
      <DescricaoPrograma>XXX...XXX</DescricaoPrograma>
      <ObjetivoPrograma>XXX...XXX </ObjetivoPrograma>
      <DiretrizPrograma>XXX...XXX</DiretrizPrograma>
      <SituacaoProblemaPrograma>XXX...XXX</SituacaoProblemaPrograma>
      <TipoPrograma>9</TipoPrograma>
      <IndicadorPrograma>XXX...XXX</IndicadorPrograma>
      <FonteIndicadorPrograma>XXX...XXX</FonteIndicadorPrograma>
      <ReferenciaAtualIndicadorPrograma>99999999999999.99</ReferenciaAtualIndicadorPro
grama>
      <ReferenciaEsperadaIndicadorPrograma>99999999999999.99</ReferenciaEsperadaIndi
cadorPrograma>
      <ObjetivoDesenvSustentavel>XXX...XXX</ObjetivoDesenvSustentavel>
      <ValorTotalPrograma>99999999999999.99</ValorTotalPrograma>
    </ProgramasPlanoPlurianual>
  </ProgramasPlanoPlurianual_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade           |
|--|----------|---------|---------------------------|
| Identificação do Numero do Registro          | Inteiro  | 05      | Obrigatório               |
| Ano inicial do PPA vigente                   | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA         |
| Código do programa                           | caracter | 04      | Obrigatório               |
| Descrição do programa                        | caracter | 90      | Obrigatório               |
| Objetivo do programa                         | caracter | 250     | Obrigatório               |
| Diretriz do Programa <sup>(1)</sup>          | caracter | 250     | Obrigatório               |
| Situação Problema do Programa <sup>(2)</sup> | caracter | 250     | Obrigatório               |
| Tipo de Programa                             | Inteiro  | 1       | Obrigatório;<br>1 – Apoio |

| Campo   | Tipo     | Tamanho   | Obrigatoriedade   |
|---|----------|-----------|---|
|   |          |           | 2 – Finalístico em Educação<br>3 – Finalístico em Saúde<br>4 – Finalístico em Assistência Social<br>5 – Finalístico em Previdência<br>6 – Finalístico em outras áreas |
| Indicador do Programa <sup>(3)</sup>                        | caracter | 90        | Obrigatório, quando o campo Tipo de Programa for igual a 2, 3, 4 e 5.   |
| Fonte do Indicador do Programa <sup>(4)</sup>               | caracter | 90        | Obrigatório, quando o campo Tipo de Programa for igual a 2, 3, 4 e 5.   |
| Referência Atual do Indicador do Programa <sup>(5)</sup>    | Decimal  | 17 (14,2) | Obrigatório, quando o campo Tipo de Programa for igual a 2, 3, 4 e 5.   |
| Referência Esperada do Indicador do Programa <sup>(6)</sup> | Decimal  | 17 (14,2) | Obrigatório, quando o campo Tipo de Programa for igual a 2, 3, 4 e 5.   |
| Objetivo do Desenvolvimento Sustentável <sup>(7)</sup>      | caracter | 250       | Obrigatório   |
| Valor total do programa                                     | decimal  | (14,2)    | Obrigatório   |

- (1) conjunto de critérios de ação e de decisão que deve disciplinar e orientar os diversos aspectos envolvidos no processo de planejamento governamental.
- (2) informar qual a situação problema que o programa se propõe a resolver. A situação-problema é um conjunto de condições ou circunstâncias que produzem ou podem vir a produzir consequências de natureza econômica, social e ambiental que afetam a sociedade estando no âmbito da atuação governamental;
- (3) metodologia capaz de medir o desempenho do programa;
- (4) informar a fonte utilizada para definição do indicador do programa;
- (5) informar a medição atual do indicador do programa;
- (6) informar a medição desejada o indicador do programa para o último ano do PPA;
- (7) correlacionar o programa elaborado com um dos objetivos do desenvolvimento sustentável da agenda 2030;

#### Observações:

- Este arquivo deverá ser encaminhado quadrienalmente, somente no segundo ano de mandato do prefeito municipal.
- Não poderá ser cadastrado no sistema programas diferentes de governo com mesmo o código.

### 3.1.4 LDO.XML (ou LeiDiretrizesOrcamentarias.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterá informações sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município que orientou a elaboração do orçamento vigente.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <LeiDiretrizesOrcamentarias_Schema>

    <LeiDiretrizesOrcamentarias>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <AnoInicialPPAVigente>9999</AnoInicialPPAVigente>
      <AnoVigenciaLDO>9999</AnoVigenciaLDO>
      <NumeroLeiMunicipalLDO>XXXXXXXX</NumeroLeiMunicipalLDO>
      <AnoLeiMunicipalLDO>9999</AnoLeiMunicipalLDO>
      <DataPublicacaoLeiLDO>9999-99-99</DataPublicacaoLeiLDO>
      <LDOEstabeleceuProgramasPrioritarios>9</LDOEstabeleceuProgramasPrioritarios>
      <ValorCorrenteMetaFiscalReceitaTotal>99999999999999.99</ValorCorrenteMetaFiscalReceitaTotal>
      <ValorCorrenteMetaFiscalDespesaTotal>99999999999999.99</ValorCorrenteMetaFiscalDespesaTotal>
      <ValorCorrenteMetaFiscalResultadoPrimario>99999999999999.99</ValorCorrenteMetaFiscalResultadoPrimario>
      <ValorCorrenteMetaFiscalResultadoNominal>99999999999999.99</ValorCorrenteMetaFiscalResultadoNominal>
      <ValorCorrenteMetaFiscalDividaPublicaConsolidada>99999999999999.99</ValorCorrenteMetaFiscalDividaPublicaConsolidada>
      <ValorCorrenteMetaFiscalDividaConsolidadaLiquida>99999999999999.99</ValorCorrenteMetaFiscalDividaConsolidadaLiquida>
    </LeiDiretrizesOrcamentarias>

    <ArquivoLeiDiretrizesOrcamentarias>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <AnoVigenciaLDO>9999</AnoVigenciaLDO>
      <NumeroLeiMunicipalLDO>XXXXXXXX</NumeroLeiMunicipalLDO>
      <AnoLeiMunicipalLDO>9999</AnoLeiMunicipalLDO>
      <NomeArquivo>XXXXXXXXXX</NomeArquivo>
    </ArquivoLeiDiretrizesOrcamentarias>

  </LeiDiretrizesOrcamentarias_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade         |
|---|----------|---------|-------------------------|
| <b>Estrutura 'LeiDiretrizesOrcamentarias'</b> |          |         |                         |
| Identificação do Numero do Registro           | Inteiro  | 05      | Obrigatório             |
| Ano inicial do PPA vigente                    | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA       |
| Ano da vigência da LDO                        | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA       |
| Número da Lei Municipal que aprovou a LDO     | caracter | 08      | Obrigatório             |
| Ano da Lei Municipal que aprovou a LDO        | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA       |
| Data de publicação da Lei do LDO              | data     | 10      | Obrigatório, AAAA-MM-DD |

|   |          |         |                                    |
|---|----------|---------|------------------------------------|
| A LDO estabeleceu os programas prioritários para a execução no exercício seguinte? [1]                                | inteiro  | 01      | Obrigatório:<br>1 – Sim<br>2 - Não |
| Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para a <b><u>Receita Total</u></b>              | decimal  | (14,2)  | Obrigatório                        |
| Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para a <b><u>Despesa Total</u></b>              | decimal  | (14,2)  | Obrigatório                        |
| Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para o <b><u>Resultado Primário</u></b>         | decimal  | *(14,2) | Obrigatório                        |
| Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para o <b><u>Resultado Nominal</u></b>          | decimal  | *(14,2) | Obrigatório                        |
| Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para a <b><u>Dívida Pública Consolidada</u></b> | decimal  | (14,2)  | Obrigatório                        |
| Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para a <b><u>Dívida Consolidada Líquida</u></b> | decimal  | (14,2)  | Obrigatório                        |
| <b>Estrutura 'ArquivoLeiDiretrizesOrcamentarias'</b>  |          |         |                                    |
| Identificação do Numero do Registro   | Inteiro  | 05      | Obrigatório                        |
| Ano da vigência da LDO  | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA                  |
| Número da Lei Municipal que aprovou a LDO   | caracter | 08      | Obrigatório                        |
| Ano da Lei Municipal que aprovou a LDO  | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA                  |
| NomeArquivo   | Caracter | 30      | Obrigatório                        |

(\*) Valor do campo pode ser rnegativo

[1] Se os programas prioritários foram estabelecidos na LDO então o arquivo LDOPROGR.XML deverá ser enviado com os mesmos.

### 3.1.5 LDOPROG.XML (ou ProgramasLeiDiretrizesOrçamentarias.xml)

**Descrição:** Este arquivo deverá informar os programas definidos prioritariamente na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício vigente.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <ProgramasLeiDiretrizesOrçamentarias_Schema>
    <ProgramasLeiDiretrizesOrçamentarias>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <AnoInicialPPAVigente>9999</AnoInicialPPAVigente>
      <AnoLDOVigente>9999</AnoLDOVigente>
      <CodigoPrograma>XXXX</CodigoPrograma>
      <DescricaoPrograma>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
      X</DescricaoPrograma>
      <CaraterPrograma>9</CaraterPrograma>
      <ValorTotalPrograma>999999999999.99</ValorTotalPrograma>
    </ProgramasLeiDiretrizesOrçamentarias>
  </ProgramasLeiDiretrizesOrçamentarias_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo                               | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|-------------------------------------|----------|---------|---|
| Identificação do Numero do Registro | Inteiro  | 05      | Obrigatório   |
| Ano inicial do PPA vigente          | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA   |
| Ano da LDO vigente                  | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA   |
| Código do programa                  | caracter | 04      | Obrigatório   |
| Descrição do programa               | caracter | 90      | Obrigatório   |
| Caráter do Programa <sup>[1]</sup>  | inteiro  | 01      | Obrigatório<br>1- Duração continuada<br>2- Duração não continuada |
| Valor total do Programa             | decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |

<sup>[1]</sup> A LDO deverá contemplar os programas de duração continuada, previstos no PPA, bem como aqueles de duração limitada ao exercício de referência da LDO. Assim sendo, o código do programa de duração continuada deverá ter sido informado no arquivo PPAPROG. XML ou no PPAPROGATZ. XML.

### 3.1.6 LOA.XML (ou LeiOrçamentariaAnual.xml)

**Descrição:** Este arquivo deverá conter dados da Lei Orçamentária Anual

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <LeiOrçamentariaAnual_Schema>
    <LeiOrçamentariaAnual>
```



```

<IdNumRegistro>9999</IdNumRegistro>
<AnoInicialPPAVigente>9999</AnoInicialPPAVigente>
<AnoVigenciaLDO>9999</AnoVigenciaLDO>
<AnoVigenciaLOA>9999</AnoVigenciaLOA>
<NumeroLOA>99999999</NumeroLOA>
<AnoLOA>9999</AnoLOA>
<DataPublicacaoLOA>9999-99-99</DataPublicacaoLOA>
<ValorAberturaCreditoAdicional>99999999999999.99</ValorAberturaCreditoAdicional>
<ReceitaTotalPrevistaMunicipio>99999999999999.99</ReceitaTotalPrevistaMunicipio>
<NivelAprovacaoDotacaoOrcamentariaLOA>9</NivelAprovacaoDotacaoOrcamentariaLOA>
<DespesaTotalFixadaMunicipio>99999999999999.99</DespesaTotalFixadaMunicipio>
</LeiOrcamentariaAnual>
<ArquivoLeiOrcamentariaAnual>
  <IdNumRegistro>9999</IdNumRegistro>
  <AnoVigenciaLOA>9999</AnoVigenciaLOA>
  <NumeroLOA>99999999</NumeroLOA>
  <AnoLOA>9999</AnoLOA>
  <NomeArquivo>XXXXXXXXXX</NomeArquivo>
</ArquivoLeiOrcamentariaAnual>
</LeiOrcamentariaAnual_Schema>
</PrestacaoContasMensal>

```

| Campo  | Tipo    | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--|---------|---------|---|
| <b>Estrutura 'LeiOrcamentariaAnual'</b>              |         |         |   |
| Identificação do Numero do Registro                  | Inteiro | 05      | Obrigatório   |
| Ano inicial do PPA vigente                           | inteiro | 04      | Obrigatório, AAAA   |
| Ano da vigência da LDO                               | inteiro | 04      | Obrigatório, AAAA   |
| Ano da vigência da LOA                               | inteiro | 04      | Obrigatório, AAAA   |
| Número da LOA  | inteiro | 08      | Obrigatório   |
| Ano da LOA   | Inteiro | 04      | Obrigatório, AAAA   |
| Data da Publicação da LOA                            | data    | 10      | Obrigatório, AAAA-MM-DD   |
| Valor Para Abertura de Crédito Adicional Suplementar | decimal | (14,2)  | Obrigatório<br><br>OBS: Informar o valor em reais (R\$) estabelecido na LOA para abertura de Créditos Adicionais Suplementares. Se o valor estabelecido for em percentual, efetuar a conversão e informar o valor em reais. |
| Receita Total Prevista do Município                  | decimal | (14,2)  | Obrigatório   |
| Nível de aprovação da dotação orçamentária na LOA    | Inteiro | 01      | Obrigatório<br><br>1- Categoria econômica<br>2- Grupo de natureza da despesa<br>3- Modalidade de aplicação<br>4- Elemento de despesa<br>5- Subelemento de despesa   |

|  |          |        |                   |
|--|----------|--------|-------------------|
| Despesa Total Fixada do Município              | decimal  | (14,2) | Obrigatório       |
| <b>Estrutura 'ArquivoLeiOrcamentariaAnual'</b> |          |        |                   |
| Identificação do Numero do Registro            | Inteiro  | 05     | Obrigatório       |
| Ano da vigência da LOA                         | inteiro  | 04     | Obrigatório, AAAA |
| Número da LOA                                  | inteiro  | 08     | Obrigatório       |
| Ano de aprovação da LOA                        | Inteiro  | 04     | Obrigatório, AAAA |
| Nome do Arquivo                                | Caracter | 30     | Obrigatório       |

### 3.1.7 LOATZ.XML (ou LeiOrcamentariaAnualAtualizada.xml)

**Descrição:** Deverá ser informado quando houver alteração do percentual (valor) autorizado na LOA

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <LeiOrcamentariaAnualAtualizada_Schema>
    <LeiOrcamentariaAnualAtualizada>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <NumeroLOA>99999999</NumeroLOA>
      <AnoLOA>9999</AnoLOA>
      <NumeroLeiMunicipalAprovouLOAAalterada>XXXXXXXX</NumeroLeiMunicipalAprovouLOAAalterada>
      <AnoLeiMunicipalAprovouLOAAalterada>9999</AnoLeiMunicipalAprovouLOAAalterada>
      <DataPublicacaoLOAAalterada>9999-99-99</DataPublicacaoLOAAalterada>
      <ValorAtualizadoAberturaCreditoAdicional>99999999999999.99</ValorAtualizadoAberturaCreditoAdicional>
    </LeiOrcamentariaAnualAtualizada>
  </LeiOrcamentariaAnualAtualizada_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|---|----------|---------|---|
| <b>Estrutura 'LeiOrcamentariaAnualAtualizada'</b>               |          |         |   |
| Identificação do Número do Registro                             | Inteiro  | 05      | Obrigatório   |
| Número da LOA   | inteiro  | 08      | Obrigatório   |
| Ano da LOA  | Inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA   |
| Número da lei municipal que aprovou a LOA alterada              | caracter | 08      | Obrigatório   |
| Ano da lei municipal que aprovou a LOA alterada                 | Inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA   |
| Data de publicação da LOA alterada                              | data     | 10      | Obrigatório, AAAA-MM-DD   |
| Valor Atualizado Para Abertura de Crédito Adicional Suplementar | decimal  | (14,2)  | Obrigatório<br>OBS: Informar o valor total, em reais (R\$) para abertura de Créditos Adicionais |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | Suplementares. Se o valor estabelecido for em percentual, efetuar a conversão e informar o valor em reais. |
|--|--|--|--|

### 3.1.8 DADOSLOA.XML (ou DadosLeiOrçamentariaAnual.xml)

**Descrição:** Este arquivo deverá conter dados da Lei Orçamentária Anual referente a Unidade Gestora e portanto integra os arquivos de abertura

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
<DadosLeiOrçamentariaAnual_Schema>
  <DadosLeiOrçamentariaAnual>
    <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
    <AnoVigenciaLOA>9999</AnoVigenciaLOA>
    <NumeroLOA>99999999</NumeroLOA>
    <AnoLOA>9999</AnoLOA>
    <ReceitaTotalPrevistaUnidadeGestora>9999999999999.99</ReceitaTotalPrevistaUnidadeGestora>
    <NivelAprovacaoDotacaoOrçamentariaLOA>9</NivelAprovacaoDotacaoOrçamentariaLOA>
    <DespesaTotalFixadaUnidadeGestora>9999999999999.99</DespesaTotalFixadaUnidadeGestora>
  </DadosLeiOrçamentariaAnual>
</DadosLeiOrçamentariaAnual_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo  | Tipo    | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--|---------|---------|---|
| Identificação do Numero do Registro                      | Inteiro | 05      | Obrigatório   |
| Ano da vigência da LOA                                   | inteiro | 04      | Obrigatório, AAAA   |
| Número da LOA  | inteiro | 08      | Obrigatório   |
| Ano de aprovação da LOA                                  | inteiro | 04      | Obrigatório   |
| Receita Total Prevista da Unidade Gestora <sup>[1]</sup> | decimal | (14,2)  | Obrigatório   |
| Nível de aprovação da dotação orçamentária na LOA        | Inteiro | 01      | Obrigatório<br>1- Categoria econômica<br>2- Grupo de natureza da despesa<br>3- Modalidade de aplicação<br>4- Elemento de despesa<br>5- Subelemento de despesa |
| Despesa Total Fixada da Unidade Gestora                  | decimal | (14,2)  | Obrigatório   |

<sup>[1]</sup> Caso a Unidade Gestora não possua receita orçamentária, informar o valor zero.

### 3.1.9 LOAPROGCONS.XML (ou ProgramasLeiOrcamentariaAnualConsolidado.xml)

**Descrição:** Este arquivo deverá conter a lista dos programas consolidados de todas as Unidades Gestoras do município, conforme codificação do Orçamento inicial.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <ProgramasLeiOrcamentariaAnualConsolidado_Schema>
    <ProgramasLeiOrcamentariaAnualConsolidado>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <AnoInicialPPAVigente>9999</AnoInicialPPAVigente>
      <AnoVigenciaLDO>9999</AnoVigenciaLDO>
      <AnoVigenciaLOA>9999</AnoVigenciaLOA>
      <NumeroLOA>99999999</NumeroLOA>
      <CodigoPrograma>XXXX</CodigoPrograma>
      <Descricao>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</Descricao>
      <CaraterPrograma>9</CaraterPrograma>
      <ValorTotalPrograma>99999999999999.99</ValorTotalPrograma>
    </ProgramasLeiOrcamentariaAnualConsolidado>
  </ProgramasLeiOrcamentariaAnualConsolidado_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo                               | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|-------------------------------------|----------|---------|---|
| Identificação do Numero do Registro | Inteiro  | 05      | Obrigatório   |
| Código da UG no Sistema do TCEES    | caracter | 11      | Obrigatório   |
| Ano inicial do PPA vigente          | inteiro  | 04      | Obrigatório,AAAA  |
| Ano da vigência da LDO              | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA   |
| Ano da vigência da LOA              | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA   |
| Número da LOA                       | inteiro  | 08      | Obrigatório   |
| Código do Programa                  | caracter | 04      | Obrigatório   |
| Descrição                           | caracter | 90      | Obrigatório   |
| Caráter do Programa <sup>[1]</sup>  | inteiro  | 01      | Obrigatório<br>1- Duração continuada<br>2- Duração não continuada |
| Valor total do programa             | decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |

<sup>[1]</sup> A LOA deverá contemplar os programas de duração continuada, previstos no PPA, bem como aqueles de duração limitada ao exercício de referência. Assim sendo, o código do programa de duração continuada deverá ter sido informado previamente no arquivo PPAPROG.XML ou no PPAPROGATZ.XML.

### 3.1.10 LOAPROG.XML (ou ProgramasLeiOrcamentariaAnual.xml)

**Descrição:** Este arquivo deverá conter os programas da Unidade Gestora

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <ProgramasLeiOrcamentariaAnual_Schema>
    <ProgramasLeiOrcamentariaAnual>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
```

```

<AnoInicialPPAVigente>9999</AnoInicialPPAVigente>
<AnoVigenciaLDO>9999</AnoVigenciaLDO>
<AnoVigenciaLOA>9999</AnoVigenciaLOA>
<NumeroLOA>99999999</NumeroLOA>
<CodigoPrograma>XXXX</CodigoPrograma>
<Descricao>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</Descricao>
<CaraterPrograma>9</CaraterPrograma>
<ValorTotalPrograma>999999999999.99</ValorTotalPrograma>
</ProgramasLeiOrcamentariaAnual>
</ProgramasLeiOrcamentariaAnual_Schema>
</PrestacaoContasMensal>

```

| Campo                               | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|-------------------------------------|----------|---------|---|
| Identificação do Numero do Registro | Inteiro  | 05      | Obrigatório   |
| Ano inicial do PPA vigente          | inteiro  | 04      | Obrigatório,AAAA  |
| Ano da vigência da LDO              | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA   |
| Ano da vigência da LOA              | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA   |
| Número da LOA                       | inteiro  | 08      | Obrigatório   |
| Código do Programa                  | caracter | 04      | Obrigatório   |
| Descrição                           | caracter | 90      | Obrigatório   |
| Caráter do Programa <sup>[1]</sup>  | inteiro  | 01      | Obrigatório<br>1- Duração continuada<br>2- Duração não continuada |
| Valor total do programa             | decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |

<sup>[1]</sup> A LOA deverá contemplar os programas de duração continuada, previstos no PPA, bem como aqueles de duração limitada ao exercício de referência. Assim sendo, o código do programa de duração continuada deverá ter sido informado previamente no arquivo PPAPROG.XML ou no PPAPROGATZ.XML.

### 3.1.11 ORGAOCONS.XML (ou OrgaoConsolidado.xml)

**Descrição:** Neste arquivo a Unidade Gestora Prefeitura deverá encaminhar a relação consolidada de órgãos de todas as Unidades Gestoras do município.

#### Estrutura:

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
<OrgaoConsolidado_Schema>
<OrgaoConsolidado>
<IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
<CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
<CodigoOrgao>XXXXXX</CodigoOrgao>
<Descricao>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</Descricao>
<CodigoOrgaoSuperior>XXXXXX</CodigoOrgaoSuperior>
</OrgaoConsolidado>
</OrgaoConsolidado_Schema>

```

&lt;/PrestacaoContasMensal&gt;

| Campo                               | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|-------------------------------------|----------|---------|-----------------|
| Identificação do Numero do Registro | Inteiro  | 05      | Obrigatório     |
| Código da UG no Sistema do TCEES    | caracter | 11      | Obrigatório     |
| Código do Órgão                     | caracter | 06      | Obrigatório     |
| Descrição                           | caracter | 60      | Obrigatório     |
| Código do Órgão Superior            | caracter | 06      | Obrigatório     |

**Observações:**

1. Órgão superior para efeito do sistema é aquele da administração direta que tenha entidades por ele supervisionadas.
2. Caso o órgão seja o próprio órgão superior preencher o campo órgão superior com o código do órgão.

**3.1.12 ORGAO.XML**

**Descrição:** Neste arquivo a Unidade Gestora deverá encaminhar a relação de órgãos a ela vinculados. Caso a UG seja ela mesma um órgão, deverá esta informação constar neste arquivo.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <Orgao_Schema>
    <Orgao>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoOrgao>XXXXXX</CodigoOrgao>
      <Descricao>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
      XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</Descricao>
      <CodigoOrgaoSuperior>XXXXXX</CodigoOrgaoSuperior>
    </Orgao>
  </Orgao_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo                               | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|-------------------------------------|----------|---------|-----------------|
| Identificação do Numero do Registro | Inteiro  | 05      | Obrigatório     |
| Código do Órgão                     | caracter | 06      | Obrigatório     |
| Descrição                           | caracter | 60      | Obrigatório     |
| Código do Órgão Superior            | caracter | 06      | Obrigatório     |

**Observações:**

1. Órgão superior para efeito do sistema é aquele da administração direta que tenha entidades por ele supervisionadas.
2. Caso o órgão seja o próprio órgão superior preencher o campo órgão superior com o código do órgão.

### 3.1.13 UORCONS.XML (ou UnidadeOrçamentariaConsolidado.xml)

**Descrição:** Este arquivo deverá conter a lista de Unidades Orçamentárias consolidadas de todas as Unidades Gestoras do município, conforme codificação publicada na Lei Orçamentária Municipal

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
<UnidadeOrçamentariaConsolidado_Schema>
  <UnidadeOrçamentariaConsolidado>
    <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
    <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
    <Orgao>XXXXXX</Orgao>
    <CodigoUnidadeOrçamentaria>XXXXXX</CodigoUnidadeOrçamentaria>
    <Descricao>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
    X</Descricao>
    <DataCriacao>9999-99-99</DataCriacao>
  </UnidadeOrçamentariaConsolidado>
</UnidadeOrçamentariaConsolidado_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo                               | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|-------------------------------------|----------|---------|-----------------|
| Identificação do Numero do Registro | Inteiro  | 05      | Obrigatório     |
| Código da UG no Sistema do TCEES    | caracter | 11      | Obrigatório     |
| Órgão <sup>[1]</sup>                | caracter | 06      | Obrigatório     |
| Código da Unidade Orçamentária      | caracter | 06      | Obrigatório     |
| Descrição                           | caracter | 60      | Obrigatório     |
| Data de Criação                     | data     | 10      | Não obrigatório |

[1] - Órgão a que está vinculada a unidade orçamentária

Ex.: Órgão – Secretaria Municipal de Assistência Social  
Unidade Orçamentária – Fundo Municipal de Assistência Social

### 3.1.14 UOR.XML (ou UnidadeOrçamentaria.xml)

**Descrição:** Este arquivo deverá conter a lista de Unidades Orçamentárias da Unidade Gestora conforme codificação publicada na Lei Orçamentária Municipal

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
<UnidadeOrçamentaria_Schema>
  <UnidadeOrçamentaria>
    <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
    <Orgao>XXXXXX</Orgao>
    <CodigoUnidadeOrçamentaria>XXXXXX</CodigoUnidadeOrçamentaria>
    <Descricao>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX<
    /Descricao>
    <DataCriacao>9999-99-99</DataCriacao>
  </UnidadeOrçamentaria>
</UnidadeOrçamentaria_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo                               | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|-------------------------------------|----------|---------|-----------------|
| Identificação do Numero do Registro | Inteiro  | 05      | Obrigatório     |
| Órgão <sup>[1]</sup>                | caracter | 06      | Obrigatório     |
| Código da Unidade Orçamentária      | caracter | 06      | Obrigatório     |
| Descrição                           | caracter | 60      | Obrigatório     |
| Data de Criação                     | data     | 10      | Não obrigatório |

<sup>[1]</sup> - Órgão a que está vinculada à unidade orçamentária  
 Ex.: Órgão - Secretaria Municipal de Assistência Social  
 Unidade Orçamentária – Fundo Municipal de Assistência Social





| Campo                               | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|-------------------------------------|----------|---------|--|
| Identificação do Numero do Registro | Inteiro  | 05      | Obrigatório  |
| Descrição                           | caracter | 90      | Obrigatório  |
| Tipo da Ação                        | inteiro  | 01      | Obrigatório<br>1-Projeto<br>2-Atividade<br>3-Operação Especial |
| Código da Ação                      | caracter | 05      | Obrigatório  |

### 3.1.17 CONSREC.XML (ReceitaPrevistaConsolidada.xml)

**Descrição:** Este arquivo deverá conter a receita prevista de todas as Unidades Gestoras no orçamento inicial.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <ReceitaPrevistaConsolidada_Schema>
    <ReceitaPrevistaConsolidada>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <CategoriaEconomica>X</CategoriaEconomica>
      <Origem>X</Origem>
      <Especie>X</Especie>
      <Detalhamento1>X</Detalhamento1>
      <Detalhamento2>XX</Detalhamento2>
      <Detalhamento3>X</Detalhamento3>
      <Tipo>X</Tipo>
      <CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
      <ContaRedutora>X</ContaRedutora>
      <ValorPrevistoAnual>99999999999999.99</ValorPrevistoAnual>
    </ReceitaPrevistaConsolidada>
  </ReceitaPrevistaConsolidada_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|---|----------|---------|--|
| Identificação do Numero do Registro           | Inteiro  | 05      | Obrigatório  |
| Código da Unidade Gestora gerado pelo sistema | caracter | 11      | Obrigatório  |
| Categoria Econômica                           | caracter | 01      | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita' |
| Origem  | caracter | 01      | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita' |
| Especie                                       | caracter | 01      | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita' |

| Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|---|----------|---------|--|
| Detalhamento1                                   | caracter | 01      | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'                 |
| Detalhamento2                                   | caracter | 02      | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'                 |
| Detalhamento3                                   | caracter | 01      | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'                 |
| Tipo  | caracter | 01      | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Tipos da Receita'                     |
| Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos | caracter | 01      | Obrigatório conforme tabela auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos' |
| Conta Redutora                                  | caracter | 01      | Obrigatório:<br>1 – Sim<br>2 – Não   |
| Valor Previsto Anual                            | decimal  | (14,2)  | Obrigatório  |

#### Observações:

1. Este arquivo é de envio obrigatório apenas para a Prefeitura Municipal, a qual deverá informar os dados da receita orçamentária prevista, de todas as Unidades Gestoras do Município, na LOA.
2. A classificação da receita orçamentária por natureza está de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional.
3. As contas redutoras deverão ser informadas neste arquivo utilizando-se a mesma codificação da conta reduzida, sem utilização de sinal negativo, e preenchendo o campo "conta redutora" com 1 – Sim.

### 3.1.18 RECEITAP.XML (ou ReceitaPrevistaUnidadeGestora.xml)

**Descrição:** Este arquivo deverá conter a receita prevista de cada Unidade Gestora conforme codificação constante no orçamento inicial.

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <ReceitaPrevistaUnidadeGestora_Schema>
    <ReceitaPrevistaUnidadeGestora>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CategoriaEconomica>X</CategoriaEconomica>
      <Origem>X</Origem>
      <Especie>X</Especie>
      <Detalhamento1>X</Detalhamento1>
      <Detalhamento2>XX</Detalhamento2>
      <Detalhamento3>X</Detalhamento3>
      <Tipo>X</Tipo>
      <CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
      <ContaRedutora>X</ContaRedutora>
      <ValorPrevistoAnual>99999999999999.99</ValorPrevistoAnual>
    </ReceitaPrevistaUnidadeGestora>
  </ReceitaPrevistaUnidadeGestora_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|---|----------|---------|--|
| Identificação do Numero do Registro             | Inteiro  | 05      | Obrigatório  |
| Categoria Econômica                             | inteiro  | 01      | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'                 |
| Origem  | caracter | 01      | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'                 |
| Espécie   | caracter | 01      | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'                 |
| Detalhamento1                                   | caracter | 01      | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'                 |
| Detalhamento2                                   | caracter | 02      | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'                 |
| Detalhamento3                                   | caracter | 01      | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'                 |
| Tipo  | caracter | 01      | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Tipos da Receita'                     |
| Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos | caracter | 01      | Obrigatório conforme tabela auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos' |
| Conta Redutora                                  | caracter | 01      | Obrigatório:<br>1 – Sim<br>2 – Não   |
| Valor Previsto Anual                            | decimal  | (14,2)  | Obrigatório  |

**Observações:**

1. Este arquivo não deverá ser enviado pela Prefeitura Municipal, a qual deverá informar seus dados da receita orçamentária prevista na LOA no arquivo CONSREC.XML.
2. A classificação da receita orçamentária por natureza está de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional.
3. As contas redutoras deverão ser informadas neste arquivo utilizando-se a mesma codificação da conta reduzida, sem utilização de sinal negativo, e preenchendo o campo "conta redutora" com 01 – Sim.

**3.1.19 CONDESP.XML (DespesaFixadaConsolidada.xml)**

**Descrição:** Este arquivo conterà as Dotações Orçamentárias conforme codificação constante no orçamento inicial.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
<DespesaFixadaConsolidada_Schema>
<DespesaFixadaConsolidada>
<IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
<CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
<CodigoOrgao>XXXXXX</CodigoOrgao>
<CodigoUnidadeOrçamentaria>XXXXXX</CodigoUnidadeOrçamentaria>
<Funcao>XX</Funcao>
<SubFuncao>XXX</SubFuncao>
<Programa>XXXX</Programa>
<CodigoAcao>XXXXX</CodigoAcao>
```

```

<CategoriaEconomicaDespesa>9</CategoriaEconomicaDespesa>
<GrupoNaturezaDespesa>9</GrupoNaturezaDespesa>
<ModalidadeAplicacao>99</ModalidadeAplicacao>
<ElementoDespesa>99</ElementoDespesa>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
<ValorFixadoAnual>99999999999999.99</ValorFixadoAnual>
</DespesaFixadaConsolidada>
</DespesaFixadaConsolidada_Schema>
</PrestacaoContasMensal>

```

| Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--|----------|---------|---|
| Identificação do Numero do Registro                    | Inteiro  | 05      | Obrigatório   |
| Código da Unidade Gestora gerado pelo sistema          | caracter | 11      | Obrigatório   |
| Código do Órgão  | caracter | 06      | Obrigatório   |
| Código da Unidade Orçamentária                         | caracter | 06      | Obrigatório   |
| Função   | caracter | 02      | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Função – Portaria 42/99'               |
| SubFunção  | caracter | 03      | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Subfunção – Portaria 42/99'            |
| Programa   | caracter | 04      | Obrigatório   |
| Código da Ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais) | caracter | 05      | Obrigatório   |
| Categoria Econômica da Despesa                         | inteiro  | 01      | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Categoria Econômica da Despesa'        |
| Grupo de Natureza da despesa                           | inteiro  | 01      | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Grupo de Natureza da Despesa'          |
| Modalidade de Aplicação                                | inteiro  | 02      | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Modalidade de Aplicação'               |
| Elemento de despesa                                    | inteiro  | 02      | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Elemento de Despesa'                   |
| Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos        | inteiro  | 01      | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos' |
| Valor Fixado Anual                                     | decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |

**Observação:**

Este arquivo é de envio obrigatório apenas para a Prefeitura Municipal, a qual deverá informar os dados da despesa orçamentária fixada, de todas as Unidades Gestoras do Município, na LOA.



### 3.1.20 DESPESAF.XML (ou DespesaFixadaUnidadeGestora.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterá as Dotações Orçamentárias de cada Unidade Gestora conforme codificação constante no orçamento inicial.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
<DespesaFixadaUnidadeGestora_Schema>
  <DespesaFixadaUnidadeGestora>
    <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
    <CodigoOrgao>XXXXXX</CodigoOrgao>
    <CodigoUnidadeOrçamentaria>XXXXXX</CodigoUnidadeOrçamentaria>
    <Funcao>XX</Funcao>
    <SubFuncao>XXX</SubFuncao>
    <Programa>XXXX</Programa>
    <CodigoAcao>XXXXX</CodigoAcao>
    <CategoriaEconomicaDespesa>9</CategoriaEconomicaDespesa>
    <GrupoNaturezaDespesa>9</GrupoNaturezaDespesa>
    <ModalidadeAplicacao>99</ModalidadeAplicacao>
    <ElementoDespesa>99</ElementoDespesa>
    <CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
    <ValorFixadoAnual>99999999999999.99</ValorFixadoAnual>
  </DespesaFixadaUnidadeGestora>
</DespesaFixadaUnidadeGestora_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|--|----------|---------|--|
| Identificação do Numero do Registro                    | Inteiro  | 05      | Obrigatório  |
| Código do Órgão  | caracter | 06      | Obrigatório  |
| Código da Unidade Orçamentária                         | caracter | 06      | Obrigatório  |
| Função   | caracter | 02      | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Função – Portaria 42/99'        |
| Subfunção  | caracter | 03      | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Subfunção – Portaria 42/99'     |
| Programa   | caracter | 04      | Obrigatório  |
| Código da Ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais) | caracter | 05      | Obrigatório  |
| Categoria Econômica da Despesa                         | inteiro  | 01      | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Categoria Econômica da Despesa' |
| Grupo de Natureza da Despesa                           | inteiro  | 01      | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Grupo de Natureza da Despesa'   |

| Campo   | Tipo    | Tamanho  | Obrigatoriedade   |
|---|---------|----------|---|
| Modalidade de Aplicação                         | inteiro | 02       | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Modalidade de Aplicação'               |
| Elemento de despesa                             | inteiro | 02       | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Elemento de Despesa'                   |
| Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos | inteiro | 01       | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos' |
| Valor Fixado Anual                              | decimal | 17(14,2) | Obrigatório   |

**Observação:**

1. Este arquivo não deverá ser enviado pela Prefeitura Municipal, a qual deverá informar seus dados da despesa orçamentária fixada na LOA no arquivo CONSDESP.XML.



### 3.1.21 DOCS.XML (ou Documento.xml)

**Descrição:** Este arquivo deve conter a referência dos documentos que estão sendo informados na prestação de contas. Os documentos iguais a 004 e 005 são obrigatórios somente no mês de dezembro. Os demais documentos são obrigatórios no mês de ocorrência do fato gerador.

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <Documento_Schema>

    <Documento>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoDocumento>XXX</CodigoDocumento>
      <TipoDocumento>X</TipoDocumento>
      <DataDocumento>9999-99-99</DataDocumento>
      <DataPublicacaoDocumento>9999-99-99</DataPublicacaoDocumento>
      <MeioPublicacaoDocumento>X</MeioPublicacaoDocumento>
      <DisponivelInternet>X</DisponivelInternet>
      <EnderecoEletronico>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</EnderecoEletronico>
      <NumeroDocumento>XXXXXXXX</NumeroDocumento>
      <AnoDocumento>9999</AnoDocumento>
    </Documento>

    <ArquivoDocumento>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoDocumento>XXX</CodigoDocumento>
      <NomeArquivo>XXXXXXXX</NomeArquivo>
    </ArquivoDocumento>

  </Documento_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo                               | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|-------------------------------------|----------|---------|---|
| <b>Estrutura 'Documento'</b>        |          |         |   |
| Identificação do Numero do Registro | Inteiro  | 05      | Obrigatório   |
| Código do documento                 | caracter | 03      | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Tipo de Documento'   |
| Tipo de Documento                   | caracter | 01      | Obrigatório:<br>1. Original<br>2. Revisão/alteração   |
| Data do documento                   | data     | 10      | Obrigatório – DD/MM/AAAA  |
| Data de publicação do documento     | data     | 10      | Obrigatório (DD/MM/AAAA). Caso o documento não requeira publicação oficial, repetir a data do documento   |
| Meio de publicação do documento     | caracter | 01      | Obrigatório<br>1. Jornal de grande circulação<br>2. Diário Oficial do Estado<br>3. Diário Oficial do Município<br>4. Quadro de Avisos<br>5. Outros, exceto Internet |

|  |          |    |  |
|--|----------|----|--|
| Disponível na internet   | caracter | 01 | Obrigatório:<br>1. Sim<br>2. Não                       |
| Endereço eletrônico (página da internet)                         | caracter | 30 | Obrigatório, caso disponível na internet               |
| Número do documento (lei, decreto, ato, portaria, relatório etc) | caracter | 08 | Obrigatório, exceto para código do documento 003 e 005 |
| Ano do documento (lei, decreto, ato, portaria, relatório etc)    | Inteiro  | 04 | Obrigatório, exceto para código do documento 003 e 005 |
| <b>Estrutura 'ArquivoDocumento'</b>                              |          |    |  |
| Identificação do Numero do Registro                              | Inteiro  | 05 | Obrigatório  |
| Código do documento  | caracter | 03 | Obrigatório, conforme tabela Tipo de Documento         |
| Nome do Arquivo  | caracter | 30 | Obrigatório  |

### 3.1.22 UGSALT.XML (ou UnidadeGestoraAlteracao.xml)

**Descrição:** Conterá as Unidades Gestoras criadas/alteradas durante o ano.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
<UnidadeGestoraAlteracao_Schema>
<UnidadeGestoraAlteracao>
<IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
<CodigoUnidadeGestoraTCEES>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestoraTCEES>
<NomeCompletoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX</NomeCompletoUnidadeGestora>
<TipoUnidadeGestora>XX</TipoUnidadeGestora>
<Situacao>X</Situacao>
<OrdenaDespesa>X</ OrdenaDespesa>
</UnidadeGestoraAlteracao>
</UnidadeGestoraAlteracao_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade                         |
|--|----------|---------|---|
| Identificação do Numero do Registro                | Inteiro  | 05      | Obrigatório                             |
| Código da UG no Sistema do TCEES                   | caracter | 11      | Obrigatório                             |
| Nome completo da Unidade Gestora, sem abreviações. | caracter | 45      | Obrigatório                             |
| Tipo da Unidade Gestora                            | caracter | 02      | Obrigatório<br>01-Autarquia exceto RPPS |

| Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|--|----------|---------|--|
|  |          |         | 02-Câmara<br>03-Empresa Estatal Dependente<br>04-Fundação<br>05-Fundos<br>06-Secretarias<br>07-Prefeitura<br>08-RPPS sem segregação de massa ou Taxa de Administração<br>09-RPPS com segregação de massa |
| Situação das UGs   | caracter | 01      | Obrigatório<br>A – Ativo<br>I – Inativo  |
| Prefeito é Ordenador de Despesas da Unidade Gestora Prefeitura? <sup>[1]</sup> | caracter | 01      | Obrigatório<br>S – Sim<br>N – Não  |

<sup>[1]</sup> O campo “Prefeito é Ordenador de Despesas da Unidade Gestora Prefeitura?” deve ser informado como “Sim” para as Unidades Gestoras de tipo diferente de Prefeitura (Tipo 07).

**Nota:** Deverão ser cadastrados no Tipo de Unidade Gestora “09”, **como UG’s independentes**, os fundos: FINANCEIRO (xxxE0900001) e PREVIDENCIÁRIO (xxxE0900002). Quando há segregação de massa a UG do tipo 08 (xxxE0800001) responderá pela TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

### 3.1.23 PPAATZ.XML (ou PlanoPlurianualAtualizado.xml)

**Descrição:** Este arquivo deverá conter os dados do Plano Plurianual Atualizado do Município.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
<PlanoPlurianualAtualizado_Schema>
  <PlanoPlurianualAtualizado>
    <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
    <AnoInicioPPAVigente>9999</AnoInicioPPAVigente>
    <NumeroLeiMunicipalAprovouPPAAlterado>XXXXXXXX</NumeroLeiMunicipalAprovouPPAAlterado>
    <AnoLeiMunicipalAprovouPPAAlterado>9999</AnoLeiMunicipalAprovouPPAAlterado>
    <DataPublicacaoLeiPPAAlterado>9999-99-99</DataPublicacaoLeiPPAAlterado>
    <AnoExercicioVigenciaPPAAlterado>9999</AnoExercicioVigenciaPPAAlterado>
    <HouveAlteracoesProgramasGovernos>9</HouveAlteracoesProgramasGovernos>
  </PlanoPlurianualAtualizado>

  <ArquivoPlanoPlurianualAtualizado>
    <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
    <AnoInicioPPAVigente>9999</AnoInicioPPAVigente>
    <NumeroLeiMunicipalAprovouPPAAlterado>XXXXXXXXXXXX</NumeroLeiMunicipalAprovouPPAAlterado>
    <AnoLeiMunicipalAprovouPPAAlterado>9999</AnoLeiMunicipalAprovouPPAAlterado>
    <NomeArquivo>XXXXXXXXXXXX</NomeArquivo>
  </ArquivoPlanoPlurianualAtualizado>

</PlanoPlurianualAtualizado_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade                |
|---|----------|---------|--------------------------------|
| <b>Estrutura 'PlanoPlurianualAtualizado'</b>              |          |         |                                |
| Identificação do Numero do Registro                       | Inteiro  | 05      | Obrigatório                    |
| Ano do início do PPA vigente                              | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA              |
| Número da lei municipal que aprovou o PPA alterado        | caracter | 08      | Obrigatório                    |
| Ano da lei municipal que aprovou o PPA alterado           | Inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA              |
| Data de publicação da Lei do PPA alterado                 | data     | 10      | Obrigatório, AAAA-MM-DD        |
| Ano do exercício da vigência do PPA alterado              | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA              |
| Houve alterações nos programas de governo? <sup>[1]</sup> | Inteiro  | 01      | Obrigatório:<br>1-Sim<br>2-Não |
| <b>Estrutura 'ArquivoPlanoPlurianualAtualizado'</b>       |          |         |                                |
| Identificação do Numero do Registro                       | Inteiro  | 05      | Obrigatório                    |
| Ano do início do PPA vigente                              | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA              |

|  |          |    |                    |
|--|----------|----|--------------------|
| Número da lei municipal que aprovou o PPA alterado | caracter | 08 | Obrigatório        |
| Ano da lei municipal que aprovou o PPA alterado    | Inteiro  | 04 | Obrigatório , AAAA |
| Nome do arquivo                                    | Caracter | 30 | Obrigatório        |

[1] Se houver quaisquer alterações nos programas de governo, o arquivo PPAPROGATZ.XML deverá obrigatoriamente ser enviado.

### 3.1.24 PPAPROGATZ.XML (ProgramasPlanoPlurianualAtualizado.xml)

**Descrição:** Este arquivo deverá conter os programas incluídos, excluídos e alterados no Plano Plurianual do Município .

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <ProgramasPlanoPlurianualAtualizado_Schema>
    <ProgramasPlanoPlurianualAtualizado>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <AnoInicialPPAVigente>9999</AnoInicialPPAVigente>
      <NumeroLeiMunicipalAprovouPPAAAlterado>XXXXXXXX</NumeroLeiMunicipalAprovouPPAAAlterado>
      <CodigoPrograma>XXXX</CodigoPrograma>
      <DescricaoPrograma>XXX...XXX</DescricaoPrograma>
      <ObjetivoPrograma>XXX...XXX</ObjetivoPrograma>
      <DiretrizPrograma>XXX...XXX</DiretrizPrograma>
      <SituacaoProblemaPrograma>XXX...XXX</SituacaoProblemaPrograma>
      <TipoPrograma>9</TipoPrograma>
      <IndicadorPrograma>XXX...XXX</IndicadorPrograma>
      <FonteIndicadorPrograma>XXX...XXX</FonteIndicadorPrograma>
      <ReferenciaAtualIndicadorPrograma>99999999999999.99</ReferenciaAtualIndicadorPrograma>
      <ReferenciaEsperadaIndicadorPrograma>99999999999999.99</ReferenciaEsperadaIndicadorPrograma>
      <ObjetivoDesenvSustentavel>XXX...XXX</ObjetivoDesenvSustentavel>
      <ValorTotalAtualizadoPrograma>99999999999999.99</ValorTotalAtualizadoPrograma>
      <TipoAtualizacao>9</TipoAtualizacao>
    </ProgramasPlanoPlurianualAtualizado>
  </ProgramasPlanoPlurianualAtualizado_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--|----------|---------|-------------------|
| Identificação do Número do Registro                | Inteiro  | 05      | Obrigatório       |
| Ano inicial do PPA vigente                         | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA |
| Número da lei municipal que aprovou o PPA alterado | caracter | 08      | Obrigatório       |
| Código do programa                                 | caracter | 04      | Obrigatório       |
| Descrição do programa                              | caracter | 90      | Obrigatório       |

| Campo   | Tipo     | Tamanho   | Obrigatoriedade  |
|---|----------|-----------|--|
| Objetivo do programa  | caracter | 250       | Obrigatório  |
| Diretriz do Programa <sup>(2)</sup>                         | caracter | 250       | Obrigatório  |
| Situação Problema do Programa <sup>(3)</sup>                | caracter | 250       | Obrigatório  |
| Tipo de Programa  | Inteiro  | 1         | Obrigatório;<br>1 – Apoio<br>2 – Finalístico em Educação<br>3 – Finalístico em Saúde<br>4 – Finalístico em Assistência Social<br>5 – Finalístico em Previdência<br>6 – Finalístico em outras áreas |
| Indicador do Programa <sup>(4)</sup>                        | caracter | 90        | Obrigatório, quando o campo Tipo de Programa for igual a 2, 3, 4 e 5.  |
| Fonte do Indicador do Programa <sup>(5)</sup>               | caracter | 90        | Obrigatório, quando o campo Tipo de Programa for igual a 2, 3, 4 e 5.  |
| Referência Atual do Indicador do Programa <sup>(6)</sup>    | Decimal  | 17 (14,2) | Obrigatório, quando o campo Tipo de Programa for igual a 2, 3, 4 e 5.  |
| Referência Esperada do Indicador do Programa <sup>(7)</sup> | Decimal  | 17 (14,2) | Obrigatório, quando o campo Tipo de Programa for igual a 2, 3, 4 e 5.  |
| Objetivo do Desenvolvimento Sustentável <sup>(8)</sup>      | caracter | 250       | Obrigatório  |
| Valor total atualizado do programa                          | decimal  | (14,2)    | Obrigatório  |
| Tipo da atualização <sup>[1]</sup>                          | inteiro  | 01        | Obrigatório<br><br>1- alteração<br>2- inclusão<br>3- exclusão  |

[1] **Alteração:** quando se tratar de alterações procedidas nos programas pré-existentes, envolvendo, por exemplo, metas, ações, custos, etc.

**Inclusão:** quando se tratar de inclusão de programas não previstos anteriormente no PPA, que serão agora executados.

**Exclusão:** quando se tratar da exclusão de programas previstos anteriormente no PPA, que não serão mais executados.

(2) conjunto de critérios de ação e de decisão que deve disciplinar e orientar os diversos aspectos envolvidos no processo de planejamento governamental.

(3) informar qual a situação problema que o programa se propõe a resolver. A situação-problema é um conjunto de condições ou circunstâncias que produzem ou podem vir a produzir consequências de natureza econômica, social e ambiental que afetam a sociedade estando no âmbito da atuação governamental;

(4) metodologia capaz de medir o desempenho do programa;

(5) informar a fonte utilizada para definição do indicador do programa;

- (6) informar a medição atual do indicador do programa;  
 (7) informar a medição desejada o indicador do programa para o último ano do PPA;  
 (8) correlacionar o programa elaborado com um dos objetivos do desenvolvimento sustentável da agenda 2030;

#### Observações:

- Este arquivo será encaminhado quando houver alterações nos programas definidos no PPA.
- Não deverá ser reutilizado códigos de programas durante a vigência do PPA.
- As alterações, inclusões e exclusões deverão ser aprovadas por lei específica de iniciativa exclusiva do poder executivo, conforme dispõe o § 1º do art. 167 da Constituição Federal; portanto tais alterações não poderão ser efetuadas por meio de mero decreto, mesmo que haja somente troca, de mesmo valor, entre os programas.

### 3.1.25 LDOATZ.XML (LeiDiretrizesOrcamentariasAtualizado.xml)

**Descrição:** Este arquivo deverá conter os dados da LDO Atualizada do Município.

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <LeiDiretrizesOrcamentariasAtualizado_Schema>

    <LeiDiretrizesOrcamentariasAtualizado>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <AnoInicialPPAVigente>9999</AnoInicialPPAVigente>
      <AnoLDOVigente>9999</AnoLDOVigente>
      <NumeroLeiMunicipalAprovouLDOAlterada>XXXXXXXX</NumeroLeiMunicipalAprovouLDOAlterada>
      <AnoLeiMunicipalAprovouLDOAlterada>9999</AnoLeiMunicipalAprovouLDOAlterada>
      <DataPublicacaoLeiLDOAlterada>9999-99-99</DataPublicacaoLeiLDOAlterada>
      <AnoExercicioVigenciaLDOAlterada>9999</AnoExercicioVigenciaLDOAlterada>
      <HouveAlteracoesProgramasPrioritariosGoverno>9</HouveAlteracoesProgramasPrioritariosGoverno>
      <ValorCorrenteMetaFiscalReceitaTotal>99999999999999.99</ValorCorrenteMetaFiscalReceitaTotal>
      <ValorCorrenteMetaFiscalDespesaTotal>99999999999999.99</ValorCorrenteMetaFiscalDespesaTotal>
      <ValorCorrenteMetaFiscalResultadoPrimario>99999999999999.99</ValorCorrenteMetaFiscalResultadoPrimario>
      <ValorCorrenteMetaFiscalResultadoNominal>99999999999999.99</ValorCorrenteMetaFiscalResultadoNominal>
      <ValorCorrenteMetaFiscalDividaPublicaConsolidada>99999999999999.99</ValorCorrenteMetaFiscalDividaPublicaConsolidada>
      <ValorCorrenteMetaFiscalDividaConsolidadaLiquida>99999999999999.99</ValorCorrenteMetaFiscalDividaConsolidadaLiquida>
    </LeiDiretrizesOrcamentariasAtualizado>

    <ArquivoLeiDiretrizesOrcamentariasAtualizado>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <AnoLDOVigente>9999</AnoLDOVigente>
      <NumeroLeiMunicipalAprovouLDOAlterada>XXXXXXXX</NumeroLeiMunicipalAprovouLDOAlterada>
      <AnoLeiMunicipalAprovouLDOAlterada>9999</AnoLeiMunicipalAprovouLDOAlterada>
      <NomeArquivo>XXXXXXXX</NomeArquivo>
    </ArquivoLeiDiretrizesOrcamentariasAtualizado>

  </LeiDiretrizesOrcamentariasAtualizado_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo   | Tipo    | Tamanho | Obrigatoriedade |
|---|---------|---------|-----------------|
| <b>Estrutura 'LeiDiretrizesOrcamentariasAtualizado'</b> |         |         |                 |
| Identificação do Numero do Registro                     | Inteiro | 05      | Obrigatório     |

|  |          |        |                                |
|--|----------|--------|--------------------------------|
| Ano inicial do PPA vigente   | Inteiro  | 04     | Obrigatório, AAAA              |
| Ano da LDO vigente   | Inteiro  | 04     | Obrigatório, AAAA              |
| Número da lei municipal que aprovou a LDO alterada   | Caracter | 08     | Obrigatório                    |
| Ano da lei municipal que aprovou a LDO alterada  | Inteiro  | 04     | Obrigatório, AAAA              |
| Data de publicação da Lei da LDO alterada  | data     | 10     | Obrigatório, AAAA-MM-DD        |
| Ano do exercício da vigência da LDO alterada   | inteiro  | 04     | Obrigatório, AAAA              |
| Houve alterações nos programas prioritários de governo? <sup>[1]</sup>   | Inteiro  | 01     | Obrigatório:<br>1-Sim<br>2-Não |
| Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para a <b>Receita Total</b>              | decimal  | (14,2) | Obrigatório                    |
| Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para a <b>Despesa Total</b>              | decimal  | (14,2) | Obrigatório                    |
| Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para o <b>Resultado Primário</b> (*)     | decimal  | (14,2) | Obrigatório                    |
| Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para o <b>Resultado Nominal</b> (*)      | decimal  | (14,2) | Obrigatório                    |
| Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para a <b>Dívida Pública Consolidada</b> | decimal  | (14,2) | Obrigatório                    |
| Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para a <b>Dívida Consolidada Líquida</b> | decimal  | (14,2) | Obrigatório                    |
| <b>Estrutura 'ArquivoLeiDiretrizesOrcamentariasAtualizado'</b>   |          |        |                                |
| Identificação do Numero do Registro  | Inteiro  | 05     | Obrigatório                    |
| Ano da LDO vigente   | Inteiro  | 04     | Obrigatório, AAAA              |
| Número da lei municipal que aprovou a LDO alterada   | Caracter | 08     | Obrigatório                    |
| Ano da lei municipal que aprovou a LDO alterada  | Inteiro  | 04     | Obrigatório, AAAA              |
| Nome do arquivo  | Caracter | 30     | Obrigatório                    |

(\*) Valor do campo pode ser negativo.

[1] Se houver quaisquer alterações nos programas prioritários de governo, o arquivo LDOPROGATZ.XML deverá obrigatoriamente ser enviado.

**Nota:** Quando a alteração, inclusão ou exclusão for relativa a programas de natureza continuada, consequentemente deverá ocorrer a alteração no PPA.



### 3.1.26 LDOPROGATZ.XML (ou ProgramasLeiDiretrizesOrcamentariasAtualizado.xml)

**Descrição:** Este arquivo deverá informar os programas incluídos, excluídos e alterados na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício vigente.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <ProgramasLeiDiretrizesOrcamentariasAtualizado_Schema>
    <ProgramasLeiDiretrizesOrcamentariasAtualizado>
      <IdNumRegistro>9999</IdNumRegistro>
      <AnoInicialPPAVigente>9999</AnoInicialPPAVigente>
      <AnoLDOVigente>9999</AnoLDOVigente>
      <NumeroLeiMunicipalAprovouLDOAlterada>XXXXXXXX</NumeroLeiMunicipalAprovouLDOAlterada>
      <CodigoPrograma>XXXX</CodigoPrograma>
      <DescricaoPrograma>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
      XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</DescricaoPrograma>
      <CaraterPrograma>9</CaraterPrograma>
      <ValorTotalPrograma>999999999999.99</ValorTotalPrograma>
      <TipoAtualizacao>9</TipoAtualizacao>
    </ProgramasLeiDiretrizesOrcamentariasAtualizado>
  </ProgramasLeiDiretrizesOrcamentariasAtualizado_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--|----------|---------|---|
| Identificação do Numero do Registro                | Inteiro  | 05      | Obrigatório   |
| Ano inicial do PPA vigente                         | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA   |
| Ano da LDO vigente                                 | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA   |
| Número da lei municipal que aprovou a LDO alterada | caracter | 08      | Obrigatório   |
| Código do programa                                 | caracter | 04      | Obrigatório   |
| Descrição do programa                              | caracter | 90      | Obrigatório   |
| Caráter do Programa <sup>[1]</sup>                 | inteiro  | 01      | Obrigatório<br>1- Duração continuada<br>2- Duração não continuada |
| Valor total atualizado do programa                 | decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| Tipo da atualização <sup>[2]</sup>                 | inteiro  | 01      | Obrigatório<br>1- alteração<br>2- inclusão<br>3- exclusão         |

<sup>[1]</sup> A LDO deverá contemplar os programas de duração continuada, previstos no PPA, bem como aqueles de duração limitada ao exercício de referência da LDO. Assim sendo, o código do programa de duração continuada deverá ter sido informado no arquivo PPAProg.XML ou no PPAProgratz.XML.

<sup>[2]</sup> **Alteração:** quando se tratar de alterações procedidas nos programas pré-existentes, envolvendo, por exemplo, metas, ações, custos, etc.

**Inclusão:** quando se tratar de inclusão de programas não previstos anteriormente na LDO, que serão agora executados.

**Exclusão:** quando se tratar da exclusão de programas previstos anteriormente na LDO, que não serão mais executados.

### 3.1.27 PROGEXTCONS.XML (ou ProgramaExtraConsolidado.xml)

**Descrição:** Conterão os novos programas consolidados de todas as Unidades Gestoras do município, criados durante o ano. Não é obrigatório enviar este arquivo. Não é permitida a reutilização de códigos de programa durante o mesmo ano em uma mesma Unidade Gestora.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
<ProgramaExtraConsolidado_Schema>
<ProgramaExtraConsolidado>
  <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
  <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
  <AnoInicialPPAVigente>9999</AnoInicialPPAVigente>
  <AnoVigenciaLDO>9999</AnoVigenciaLDO>
  <AnoVigenciaLOA>9999</AnoVigenciaLOA>
  <NumeroLOA>99999999</NumeroLOA>
  <CodigoPrograma>XXXX</CodigoPrograma>
  <Descricao>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</Descricao>
  <CaraterPrograma>9</CaraterPrograma>
  <ValorTotalPrograma>99999999999999.99</ValorTotalPrograma>
</ProgramaExtraConsolidado>
</ProgramaExtraConsolidado_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo                               | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|-------------------------------------|----------|---------|---|
| Identificação do Numero do Registro | Inteiro  | 05      | Obrigatório   |
| Código da UG no Sistema do TCEES    | caracter | 11      | Obrigatório   |
| Ano inicial do PPA vigente          | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA   |
| Ano da vigência da LDO              | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA   |
| Ano da vigência da LOA              | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA   |
| Número da LOA                       | inteiro  | 08      | Obrigatório   |
| Código do Programa                  | caracter | 04      | Obrigatório   |
| Descrição                           | caracter | 90      | Obrigatório   |
| Caráter do Programa                 | inteiro  | 01      | Obrigatório<br>1- Duração continuada<br>2- Duração não continuada |
| Valor total do programa             | decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |

### 3.1.28 PROGEXT.XML (ou ProgramaExtra.xml)

**Descrição:** Conterá os novos programas criados durante o ano. Não é obrigatório enviar este arquivo. Não é permitida a reutilização de códigos de programa durante o mesmo ano.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
<ProgramaExtra_Schema>
<ProgramaExtra>
  <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
  <AnoInicialPPAVigente>9999</AnoInicialPPAVigente>
```

```

<AnoVigenciaLDO>9999</AnoVigenciaLDO>
<AnoVigenciaLOA>9999</AnoVigenciaLOA>
<NumeroLOA>99999999</NumeroLOA>
<CodigoPrograma>XXXX</CodigoPrograma>
<Descricao>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</Descricao>
<CaraterPrograma>9</CaraterPrograma>
<ValorTotalPrograma>99999999999999.99</ValorTotalPrograma>
</ProgramaExtra>
</ProgramaExtra_Schema>
</PrestacaoContasMensal>

```

| Campo                               | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|-------------------------------------|----------|---------|---|
| Identificação do Numero do Registro | Inteiro  | 05      | Obrigatório   |
| Ano inicial do PPA vigente          | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA   |
| Ano da vigência da LDO              | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA   |
| Ano da vigência da LOA              | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA   |
| Número da LOA                       | inteiro  | 08      | Obrigatório   |
| Código do Programa                  | caracter | 04      | Obrigatório   |
| Descrição                           | caracter | 90      | Obrigatório   |
| Caráter do Programa                 | inteiro  | 01      | Obrigatório<br>1- Duração continuada<br>2- Duração não continuada |
| Valor total do programa             | decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |

### 3.1.29 ORGAOEXTCONS.XML (ou OrgaoExtraConsolidado.xml)

**Descrição:** Conterão os novos órgãos consolidados de todas as Unidades Gestoras do município, criados durante o ano. Não é obrigatório enviar este arquivo. Não é permitida a reutilização de códigos de Órgãos durante o mesmo ano em uma mesma Unidade Gestora.

#### Estrutura:

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <OrgaoExtraConsolidado_Schema>
    <OrgaoExtraConsolidado>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <CodigoOrgao>XXXXXX</CodigoOrgao>
      <Descricao>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</Descricao>
      <CodigoOrgaoSuperior>XXXXXX</CodigoOrgaoSuperior>
    </OrgaoExtraConsolidado>
  </OrgaoExtraConsolidado_Schema>
</PrestacaoContasMensal>

```

| Campo                               | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|-------------------------------------|----------|---------|-----------------|
| Identificação do Numero do Registro | Inteiro  | 05      | Obrigatório     |
| Código da UG no Sistema do TCEES    | caracter | 11      | Obrigatório     |
| Código do Órgão                     | caracter | 06      | Obrigatório     |
| Descrição                           | caracter | 60      | Obrigatório     |
| Código do Órgão Superior            | caracter | 06      | Obrigatório     |

### 3.1.30 ORGAOEXT.XML (ou OrgaoExtra.xml)

**Descrição:** Conterá os novos órgãos criados durante o ano. Não é obrigatório enviar este arquivo.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <OrgaoExtra_Schema>
    <OrgaoExtra>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoOrgao>XXXXXX</CodigoOrgao>
      <Descricao>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
      XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</Descricao>
      <CodigoOrgaoSuperior>XXXXXX</CodigoOrgaoSuperior>
    </OrgaoExtra>
  </OrgaoExtra_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo                               | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|-------------------------------------|----------|---------|-----------------|
| Identificação do Numero do Registro | Inteiro  | 05      | Obrigatório     |
| Código do Órgão                     | caracter | 06      | Obrigatório     |
| Descrição                           | caracter | 60      | Obrigatório     |
| Código do Órgão Superior            | caracter | 06      | Obrigatório     |

### 3.1.31 UNIEXTRACONS.XML (ou UnidadeOrçamentariaExtraConsolidado.xml)

**Descrição:** Conterão as novas Unidades Orçamentárias consolidadas de todas as Unidades Gestoras do município, criadas durante o ano. Não é obrigatório enviar este arquivo. Não é permitida a reutilização de códigos de Unidades Orçamentárias durante o mesmo ano em uma mesma Unidade Gestora.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <UnidadeOrçamentariaExtraConsolidado_Schema>
    <UnidadeOrçamentariaExtraConsolidado>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <Orgao>XXXXXX</Orgao>
      <CodigoUnidadeOrçamentaria>XXXXXX</CodigoUnidadeOrçamentaria>
```



### 3.1.33 PROJEXTRCONS.XML (ou **ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisExtraConsolidado.xml**)

**Descrição:** Conterá os códigos dos Projetos/Atividades/Operações Especiais consolidados de todas as Unidades Gestoras do município, criados ao longo do ano. Não é obrigatório enviar este arquivo. Não é permitida a reutilização de códigos de Projetos/Atividades/Operações Especiais durante o mesmo ano em uma mesma Unidade Gestora.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisExtraConsolidado_Schema>
    <ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisExtraConsolidado>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <Descricao>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</Descricao>
      <TipoAcao>9</TipoAcao>
      <CodigoAcao>XXXXX</CodigoAcao>
    </ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisExtraConsolidado>
  </ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisExtraConsolidado_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo                               | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|-------------------------------------|----------|---------|--|
| Identificação do Numero do Registro | Inteiro  | 05      | Obrigatório  |
| Código da UG no Sistema do TCEES    | caracter | 11      | Obrigatório  |
| Descrição                           | caracter | 90      | Obrigatório  |
| Tipo da Ação                        | inteiro  | 01      | Obrigatório<br>1-Projeto<br>2-Atividade<br>3-Operação Especial |
| Código da Ação                      | caracter | 05      | Obrigatório  |

### 3.1.34 PROJEXTR.XML (ou **ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisExtra.xml**)

**Descrição:** Conterá projetos/atividades/Operações Especiais criados ao longo do ano. Não é obrigatório enviar este arquivo. Não é permitido a reutilização de códigos de projetos durante o mesmo ano.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisExtra_Schema>
    <ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisExtra>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <Descricao>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</Descricao>
      <TipoAcao>9</TipoAcao>
      <CodigoAcao>XXXXX</CodigoAcao>
    </ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisExtra>
  </ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisExtra_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo                               | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|-------------------------------------|----------|---------|--|
| Identificação do Numero do Registro | Inteiro  | 05      | Obrigatório  |
| Descrição                           | caracter | 90      | Obrigatório  |
| Tipo da Ação                        | inteiro  | 01      | Obrigatório<br>1-Projeto<br>2-Atividade<br>3-Operação Especial |
| Código da Ação                      | caracter | 05      | Obrigatório  |

### 3.1.35 CDDR.XML (ou CodigosDetalhamentoDestinacoesRecursos.xml)

**Descrição:** Este arquivo deverá conter os Códigos do Detalhamento das Fontes/Destações de Recursos utilizados na entidade quando a parte variável da Tabela Auxiliar 1.2 for igual a 'XXXX' (convênios ou outros instrumentos congêneres).

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <CodigosDetalhamentoDestinacoesRecursos_Schema>
    <CodigosDetalhamentoDestinacoesRecursos>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoDestinacaoRecursos>XXX</CodigoDestinacaoRecursos>
      <CodigoDetalhamentoDestinacaoRecursos>XXXX</CodigoDetalhamentoDestinacaoRecursos>
      <NomeCodigoDestinacaoRecursos>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
      XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeCodigoDestinacaoRecursos>
    </CodigosDetalhamentoDestinacoesRecursos>
  </CodigosDetalhamentoDestinacoesRecursos_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--|----------|---------|---|
| Identificação do Numero do Registro  | Inteiro  | 05      | Obrigatório   |
| Código da especificação da fonte/destinação de recursos (CDR) – parte fixa | caracter | 03      | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos'                              |
| Código do detalhamento da destinação de recursos (CDDR) – parte variável   | caracter | 04      | Obrigatório conforme vinculação com a Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos' ('XXXX') [1] |
| Nome do código de destinação de recursos                                   | caracter | 250     | Obrigatório quando o campo CÓDIGO DO DETALHAMENTO DA DESTINAÇÃO DE  |

| Campo | Tipo | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|-------|------|---------|--|
|       |      |         | RECURSOS for um convênio ou outro instrumento congênera. |

<sup>[1]</sup> Código que identifica a destinação dos recursos, conforme convênios e/ou outros instrumentos congêneres firmados. Obrigatório quando o campo Código da Especificação/ Detalhamento das Fontes/Destações de Recursos – parte variável for 'XXXX' (XXXX deve ser diferente de 0000), conforme Tabela Auxiliar.

### 3.1.36 CREDFOR.XML (ou CredorFornecedorIdentificacaoEspecial.xml)

**Descrição:** Este arquivo deverá conter o Credor/Fornecedor ou Identificação Especial, a serem cadastrados pela entidade.

**Estrutura:**

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <CredorFornecedorIdentificacaoEspecial_Schema>
    <CredorFornecedorIdentificacaoEspecial>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <Tipoidentificacao>XX</Tipoidentificacao>
      <CodigoCredorFornecedor>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCredorFornecedor>
      <NomeCredorFornecedor>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
        XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeCredorFornecedor>
      <Logradouro>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</Logradouro>
      <Numero>XXXXXXXXXX</Numero>
      <Complemento>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</Complemento>
      <CEP>XXXXXXXX</CEP>
      <Bairro>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</Bairro>
      <Municipio>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</Municipio>
      <UF>XX</UF>
      <DDDTelefone>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</DDDTelefone>
    </CredorFornecedorIdentificacaoEspecial>
  </CredorFornecedorIdentificacaoEspecial_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
  
```

| Campo                                | Tipo      | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|--------------------------------------|-----------|---------|--|
| Identificação do Numero do Registro  | Inteiro   | 05      | Obrigatório  |
| Tipo de identificação <sup>[1]</sup> | character | 02      | Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação (códigos de 01 a 03) |
| Código do credor/fornecedor          | character | 14      | Obrigatório  |
| Nome do credor/fornecedor            | character | 70      | Obrigatório  |
| Logradouro                           | character | 40      | Obrigatório  |
| Número                               | character | 10      | Obrigatório  |
| Complemento                          | character | 40      | Opcional   |
| CEP                                  | character | 08      | Obrigatório  |
| Bairro                               | character | 40      | Obrigatório  |



| Campo        | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|--------------|----------|---------|-----------------|
| Município    | caracter | 40      | Obrigatório     |
| UF           | caracter | 02      | Obrigatório     |
| DDD/Telefone | caracter | 20      | Obrigatório     |

[1] Tipo de Identificação:

Códigos 01 e 02: CNPJ/CPF que identifica o credor/fornecedor. CPF: 9 dígitos; CNPJ: 14 dígitos

Código 03: Identificação Especial - quando se tratar de código que indica individualmente um credor/fornecedor/devedor sem CPF ou CNPJ.

### 3.1.37 CIG.XML (ou InscricaoGenerica.xml)

**Descrição:** Este arquivo deverá conter as Inscrições Genéricas, a serem cadastradas pela entidade.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <InscricaoGenerica_Schema>
    <InscricaoGenerica>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <Tipoidentificacao>99</Tipoidentificacao>
      <Codigoidentificacao>999999999999999</Codigoidentificacao>
      <Nome>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</Nome>
    </InscricaoGenerica>
  </InscricaoGenerica_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo                               | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|-------------------------------------|----------|---------|---|
| Identificação do Numero do Registro | Inteiro  | 05      | Obrigatório   |
| Tipo de identificação [1]           | inteiro  | 02      | Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação' (códigos de 04 a 09) |
| Código de identificação             | inteiro  | 14      | Obrigatório   |
| Nome                                | caracter | 250     | Obrigatório   |

[1] Tipo de Identificação:

Códigos 04 a 09: Inscrição Genérica indica credores/ fornecedores/ devedores de forma agrupada por tipo, processo ou outra característica.

### 3.1.38 HISTEMPENHO.XML (ou HistoricoEmpenhos.xml)

**Descrição:** Contém o histórico dos empenhos realizados. É obrigatório enviar este arquivo.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <HistoricoEmpenhos_Schema>
```

```

<HistoricoEmpenhos>
  <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
  <AnoEmpenho>9999</AnoEmpenho>
  <NumeroEmpenho>XXXXXXXX</NumeroEmpenho>
  <DespesaUrgenteImprevisivel>9</DespesaUrgenteImprevisivel>
  <DespesaObrigatoriaCaraterContinuado>9</DespesaObrigatoriaCaraterContinuado>
  <AtoAdministrativoGeradorDespesa>9</AtoAdministrativoGeradorDespesa>
  <NAtoAdministrativo>XXX...XXX</NAtoAdministrativo>
  <AnoAtoAdministrativo>9999</AnoAtoAdministrativo>
  <DataAssinaturaAtoAdministrativo>9999-99-99</DataAssinaturaAtoAdministrativo>
  <ValorTotalAtoAdministrativo>9999999999999999.99</ValorTotalAtoAdministrativo>
  <NAtoAdministrativoInicial>XXX...XXX</NAtoAdministrativoInicial>
  <AnoAtoAdministrativoInicial>9999</AnoAtoAdministrativoInicial>
  <CodigoContratoGeoObras>999999</CodigoContratoGeoObras>
  <Historico>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
  XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</Historico>
</HistoricoEmpenhos>
</HistoricoEmpenhos_Schema>
</PrestacaoContasMensal>

```

| Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|---|----------|---------|---|
| Identificação do Número do Registro   | Inteiro  | 05      | Obrigatório   |
| Ano do Empenho  | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA   |
| Número do Empenho   | caracter | 08      | Sequencial e obrigatório  |
| Despesa Urgente e Imprevisível - Guerras, Comoção Interna ou Calamidade Pública.  | Inteiro  | 1       | Obrigatório:<br>1 – Não<br>2 – Sim (Descrever no campo histórico).  |
| Despesa Obrigatória de Caráter Continuado (Art. 17 da Lei Complementar 101/2000). | Inteiro  | 1       | Obrigatório:<br>1 - Não<br>2 - Sim  |
| Ato Administrativo Gerador da Despesa   | Inteiro  | 2       | Obrigatório<br>1 – Contrato<br>2 – Convênio a Conceder<br>3 – Acordo<br>4 – Ajuste<br>5 – Outros Instrumentos Congêneres<br>6 – Aditivo de Contrato<br>7 – Aditivo de Convênio a Conceder<br>8 – Aditivo de Acordo<br>9 - Aditivo de Ajuste<br>10 - Aditivo de Outros Instrumentos Congêneres<br>11 – Não foi formalizado Ato Administrativo. |
| Número do Ato Administrativo  | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| Ano do Ato Administrativo   | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| Data de Assinatura do Ato Administrativo [2]                                      | Data     | 10      | Obrigatório, AAAA-MM-DD   |
| Valor Total do Ato Administrativo [2]   | Decimal  | 14,2    | Obrigatório   |
| Ato Administrativo Inicial  | caracter | 16      | Obrigatório [4]   |
| Ano do Ato Administrativo Inicial   | inteiro  | 04      | Obrigatório [4], AAAA   |
| Código do Contrato no GEO-OBRAS[3]  | inteiro  | 06      | Opcional  |
| Histórico   | caracter | 8000    | Obrigatório   |

[2] Quando não foi formalizado ato administrativo gerador da despesa (opção 11) para o referido empenho, informar o Número do Ato Administrativo 0000000000000000 e Ano do Ato Administrativo 0000, neste caso os demais campos referentes ao Ato Administrativo serão opcionais..

[3] Campo Obrigatório para Obras e Serviços de Engenharia de valor superior a R\$ 15.000,00.

[4] Obrigatório apenas quando o Ato Administrativo Gerador da Despesa for igual a 6, 7, 8, 9 e 10 (Aditivos).

### 3.1.39 CONVENIO.XML

**Descrição:** Este arquivo deverá conter os Convênios Iniciais a serem cadastrados pela entidade.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
<Convenio_Schema>
  <Convenio>
    <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
    <NConvenio>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NConvenio>
    <Ano>9999</Ano>
    <TipoConvenio>9</TipoConvenio>
    <CodigoOrgaoConcedente>XXXXXX</CodigoOrgaoConcedente>
    <CodigoUnidadeOrçamentariaConcedente>XXXXXX</CodigoUnidadeOrçamentariaConcedente>
    <Tipoidentificacao>99</Tipoidentificacao>
    <CodigoCredorFornecedor>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCredorFornecedor>
    <TipoLegislacao>9</TipoLegislacao>
    <NAutorizacaoLegal>XXXXXXXXXX</NAutorizacaoLegal>
    <NProcesso>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NProcesso>
    <AnoProcesso>9999</AnoProcesso>
    <Objeto>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</Objeto>
    <DataInicioConvenio>9999-99-99</DataInicioConvenio>
    <DataTerminoConvenio>9999-99-99</DataTerminoConvenio>
    <IdentificadorConvenio>X</IdentificadorConvenio>
  </Convenio>
</Convenio_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo                                     | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|---|----------|---------|---|
| Identificação do Numero do Registro       | Inteiro  | 05      | Obrigatório   |
| Nº. do convênio                           | caracter | 16      | Obrigatório   |
| Ano do convênio                           | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA   |
| Tipo de convênio                          | inteiro  | 01      | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Convênio'      |
| Código do órgão concedente                | caracter | 06      | Obrigatório para convênio concessão                           |
| Código da unidade orçamentária concedente | caracter | 06      | Obrigatório para convênio concessão                           |
| Tipo de identificação                     | inteiro  | 02      | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação' |
| Código do credor/fornecedor               | caracter | 14      | Obrigatório, conforme arquivo CREDFOR.XML                     |
| Tipo de legislação                        | inteiro  | 01      | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Legislação'    |
| Nº. da autorização legal                  | caracter | 08      | Obrigatório   |

|                             |          |     |  |
|-----------------------------|----------|-----|--|
| Nº. do processo             | caracter | 16  | Obrigatório                                    |
| Ano do processo             | inteiro  | 04  | Obrigatório, AAAA                              |
| Objeto                      | caracter | 255 | Obrigatório                                    |
| Data de início do convênio  | Data     | 10  | Obrigatório, AAAA-MM-DD                        |
| Data de término do convênio | Data     | 10  | Obrigatório, AAAA-MM-DD                        |
| Identificador do convênio   | caracter | 01  | Obrigatório - (R – A receber / C – A conceder) |

### 3.1.40 ADITICONV.XML (ou AditivoConvênio)

**Descrição:** Este arquivo deverá conter os dados dos Aditivos de Convênios a serem cadastrados pela entidade.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
<AditivoConvênio_Schema>
<AditivoConvênio>
<IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
<NTermoAditivo>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NTermoAditivo>
<AnoEmissaoAditivo>9999</AnoEmissaoAditivo>
<NConvênioInicial>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NConvênioInicial>
<AnoEmissaoConvênioInicial>9999</AnoEmissaoConvênioInicial>
<NProcessoConvênioInicial>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NProcessoConvênioInicial>
<AnoProcessoConvênioInicial>9999</AnoProcessoConvênioInicial>
<DescricaoAlteracaoConvênio>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</DescricaoAlteracaoConvênio>
<DataInicioAditivo>9999-99-99</DataInicioAditivo>
<DataTerminoAditivo>9999-99-99</DataTerminoAditivo>
</AditivoConvênio>
</AditivoConvênio_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo                               | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade         |
|-------------------------------------|----------|---------|-------------------------|
| Identificação do Numero do Registro | Inteiro  | 05      | Obrigatório             |
| Nº. do termo de aditivo             | caracter | 16      | Obrigatório             |
| Ano de emissão do aditivo           | inteiro  | 04      | Obrigatório             |
| Nº. do convênio inicial             | caracter | 16      | Obrigatório             |
| Ano da emissão do convênio inicial  | inteiro  | 04      | Obrigatório             |
| Nº do processo do convênio inicial  | caracter | 16      | Obrigatório             |
| Ano do processo do convênio inicial | inteiro  | 04      | Obrigatório             |
| Descrição da alteração do convênio  | caracter | 255     | Obrigatório             |
| Data de início do aditivo           | Data     | 10      | Obrigatório, AAAA-MM-DD |
| Data de término do aditivo          | Data     | 10      | Obrigatório, AAAA-MM-DD |

### 3.1.41 FONTESCONV.XML (ou FontesConvenios.xml)

**Descrição:** Contém as fontes dos convênios firmados. É obrigatório enviar este arquivo mesmo sem registro do detalhe.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <FontesConvenios_Schema>
    <FontesConvenios>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <AnoConvenio>9999</AnoConvenio>
      <NumeroConvenio>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroConvenio>
      <AnoProcesso>9999</AnoProcesso>
      <NumeroProcesso>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroProcesso>
      <CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
      <CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>XXX</CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>
      <CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>XXXX</CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>
    </FontesConvenios>
  </FontesConvenios_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|---|----------|---------|---|
| Identificação do Numero do Registro                           | Inteiro  | 05      | Obrigatório   |
| Ano do Convênio   | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA   |
| Numero do Convenio  | caracter | 16      | Sequencial e obrigatório  |
| Ano do Processo   | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA   |
| Numero do Processo  | caracter | 16      | Obrigatório   |
| Código do Grupo de Fonte/Destinação de recursos               | inteiro  | 01      | Obrigatório   |
| Código da especificação da fonte/destinação de recursos (cdr) | caracter | 03      | Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'                       |
| Código do detalhamento da destinação de recursos (cddr)       | caracter | 04      | Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML |

### 3.1.42 CONTRATO.XML

**Descrição:** Este arquivo deverá conter os Contratos firmados a serem cadastrados pela entidade.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <Contrato_Schema>
    <Contrato>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <AnoProcesso>9999</AnoProcesso>
      <NProcesso>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NProcesso>
      <NContrato>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NContrato>
    </Contrato>
  </Contrato_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

```
<AnoContrato>9999</AnoContrato>
<TipoContratacao>XX</TipoContratacao>
<Tipoidentificacao>99</Tipoidentificacao>
<CodigoCredorFornecedor>XXXXXXXXXXXXXX</CodigoCredorFornecedor>
<ObjetoContrato>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</ObjetoContrato>
<ValorGarantia>999999999999.99</ValorGarantia>
<DataAssinatura>9999-99-99</DataAssinatura>
<DataPublicacao>9999-99-99</DataPublicacao>
<DataInicialContrato>9999-99-99</DataInicialContrato>
<DataFinalContrato>9999-99-99</DataFinalContrato>
<ProcedimentoAdministrativo>XX</ProcedimentoAdministrativo>
<NProcessoLicitatorioDispInexigibilidadeLicitacao>XXXXXXXXXXXXXX</NProcessoLicitatorioDispIn
exigibilidadeLicitacao>
<AnoProcessoLicitatorioDispInexigibilidadeLicitacao>9999</AnoProcessoLicitatorioDispInexigibilidadeLi
citacao>
<IdentificadorContrato>X</IdentificadorContrato>
</Contrato>
</Contrato_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|---|----------|---------|--|
| Identificação do Numero do Registro   | Inteiro  | 05      | Obrigatório  |
| Ano do Processo   | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA  |
| Numero do Processo  | caracter | 16      | Sequencial e obrigatório   |
| Nº. do contrato   | caracter | 16      | Obrigatório  |
| Ano do contrato   | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA  |
| Tipo de contratação   | caracter | 02      | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Contratação'                                    |
| Tipo de identificação   | inteiro  | 02      | Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação'                                   |
| Código do credor/fornecedor   | caracter | 14      | Obrigatório, conforme arquivo CREFOR.XML   |
| Objeto do contrato  | caracter | 255     | Obrigatório  |
| Valor da garantia   | decimal  | (14,2)  | Opcional   |
| Data da assinatura do contrato  | data     | 10      | Obrigatório, AAAA-MM-DD  |
| Data da publicação do contrato ou data prevista para a publicação do contrato, observado o prazo estabelecido pelo Parágrafo Único do art. 61 da Lei 8.666/93 | data     | 10      | Obrigatório, AAAA-MM-DD  |
| Data inicial do contrato  | data     | 10      | Obrigatório, AAAA-MM-DD  |
| Data final do contrato  | data     | 10      | Obrigatório, AAAA-MM-DD  |
| Procedimento administrativo   | caracter | 02      | Obrigatório:<br>01 – Licitação<br><br>02 – Dispensa<br><br>03 – Inexigibilidade<br>99 – Outros |
| Nº do processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade de licitação  | caracter | 16      | Obrigatório  |
| Ano do processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade de licitação   | inteiro  | 04      | Obrigatório, AAAA  |
| Identificador do contrato   | caracter | 01      | 1 – UG é Contratante / 2 – UG é Contratada   |

### 3.1.43 ADITICONT.XML (ou AditivoContrato.xml)

**Descrição:** Este arquivo deverá conter os dados dos Aditivos de Contratos a serem cadastrados pela entidade.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
<AditivoContrato_Schema>
  <AditivoContrato>
    <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
    <NTermoAditivo>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NTermoAditivo>
    <AnoTermoAditivo>9999</AnoTermoAditivo>
    <AnoProcessoContratoInicialFormado>9999</AnoProcessoContratoInicialFormado>
    <NProcessoContratoInicialFirmado>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NProcessoContratoInicialFirmado>
    <NContratoInicialFirmado>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NContratoInicialFirmado>
    <AnoEmissaoContratoInicialFirmado>9999</AnoEmissaoContratoInicialFirmado>
    <DescricaoAlteracaoContrato>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</DescricaoAlteracaoContrato>
    <DataAssinatura>9999-99-99</DataAssinatura>
    <DataPublicacao>9999-99-99</DataPublicacao>
    <DataInicialTermoAditivo>9999-99-99</DataInicialTermoAditivo>
```





</PrestacaoContasMensal>



|  |          |    |   |
|--|----------|----|---|
| Data Inicial do Período Mensal da Atividade do Responsável       | Data     | 10 | Obrigatório<br>AAAA-MM-DD               |
| Data Final do Período Mensal da Atividade do Responsável         | Data     | 10 | Obrigatório<br>AAAA-MM-DD               |
| Tipo do Ato de Movimentação Inicial do Responsável               | Inteiro  | 1  | Obrigatório:<br>1- Decreto<br>2- Outros |
| Número do Ato de Movimentação Inicial do Responsável             | Caracter | 15 | Obrigatório                             |
| Ano do Ato de Movimentação Inicial do Responsável                | Inteiro  | 4  | Obrigatório                             |
| Data de Publicação do Ato de Movimentação Inicial do Responsável | Data     | 10 | Obrigatório<br>AAAA-MM-DD               |

| Subestrutura 'RolResponsaveisCadastro'   |          |     |   |
|--|----------|-----|---|
| Identificação do Número do Registro      | Inteiro  | 5   | Obrigatório   |
| Tipo do Responsável                      | Inteiro  | 2   | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Responsável' |
| CPF do Responsável                       | Caracter | 11  | Obrigatório   |
| Nome do Responsável                      | Caracter | 200 | Obrigatório   |
| Telefone do Responsável                  | Caracter | 11  | Obrigatório   |
| E-mail do Responsável                    | Caracter | 50  | Obrigatório   |
| Cargo ou função na estrutura da Entidade | Caracter | 200 | Obrigatório   |

**Observações:**

1 - No caso de ausência de Responsável no período referenciado, **apenas** os campos TipoResponsavel, DataInicio e DataFim devem ser enviados.

2 - O campo Tipo do Responsável com valores 1,2,3 e 4 são de envio obrigatório, pelo menos uma vez no mês para todas as UGs. O tipo de Responsável com valor 5 será obrigatório apenas para as UGs Empresas Estatais Dependentes e pelo menos uma vez no mês.

3 - Para os Tipos de Responsáveis relacionados no item anterior deverá ser enviada uma data inicial referente ao primeiro dia do mês e uma data final referente ao último dia do mês.

4 - Os campos "TipoAtoMovimentacaoInicial", "NumeroAtoMovimentacaoInicial", "AnoAtoMovimentacaoInicial" e "DataPublicacaoAtoMovimentacaoInicial" são de envio obrigatório para a primeira vez de envio do Responsável e opcional para os demais envios enquanto não houver alteração na responsabilidade.

5 - A subestrutura 'RolResponsaveisCadastro' é de envio obrigatório no mês de janeiro de cada exercício e na primeira vez de envio do Responsável, sendo opcional para os demais envios no exercício, se não houver alteração na responsabilidade.

6 - Este arquivo deverá ser homologado pelo Controle Interno, conforme Art. 43, parágrafo único da LC nº 621/12.

7 - No mês 13, o arquivo deverá ser enviado sem registro.

### 3.1.46 BALANCONT.XML (ou BalancetelsoladoCodigoContabil.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterà as movimentações contábeis ocorridas durante o mês em uma única Unidade Gestora.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <BalancetelsoladoCodigoContabil_Schema>
    <BalancetelsoladoCodigoContabil>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoContabil>999999999</CodigoContabil>
      <IndicadorSuperavitFinanceiro>X</IndicadorSuperavitFinanceiro>
      <SaldoInicial>99999999999999.99</SaldoInicial>
      <NaturezaSaldoInicial>X</NaturezaSaldoInicial>
      <MovimentoDebito>99999999999999.99</MovimentoDebito>
      <MovimentoCredito>99999999999999.99</MovimentoCredito>
      <SaldoFinal>99999999999999.99</SaldoFinal>
      <NaturezaSaldoFinal>X</NaturezaSaldoFinal>
    </BalancetelsoladoCodigoContabil>
  </BalancetelsoladoCodigoContabil_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo                               | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|-------------------------------------|----------|---------|---|
| Identificação do Numero do Registro | Inteiro  | 05      | Obrigatório   |
| Código Contábil                     | inteiro  | 09      | Obrigatório – conforme Plano de Contas  |
| Indicador de Superávit Financeiro   | Caracter | 01      | Obrigatório <sup>[1]</sup><br>Deve ser: “ F” – Financeiro ou “ P” - Permanente. |
| Saldo Inicial                       | decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| Natureza do Saldo Inicial           | caracter | 01      | Obrigatório – deve ser:<br>“D” p/ saldo devedor e<br>“C” p/ saldo credor        |
| Movimento de débito                 | decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| Movimento de crédito                | decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| Saldo Final                         | decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| Natureza do Saldo Final             | caracter | 01      | Obrigatório – deve ser:<br>“D” p/ saldo devedor e<br>“C” p/ saldo credor        |

<sup>[1]</sup> Obrigatório para contas classes 1- Ativo e 2-Passivo conforme Plano de Contas TCEES. As contas com o Indicador de Superávit Financeiro X, poderão ser “F”(Financeiro) ou “P” (Permanente).

**Observações:**

1- Deverão ser informados, neste arquivo, apenas os códigos contábeis analíticos (contas de lançamento) do Plano de Contas.

2- O Saldo Inicial de cada Código Contábil deve ser igual ao Saldo Final do mesmo Código Contábil informado no mês anterior, exceto, no primeiro mês do ano, para os Códigos Contábeis que iniciam o exercício com Saldo Inicial igual a zero;

3- Se a Conta Contábil possuir Saldo Inicial diferente de zero, mesmo não tendo sido movimentada no mês, os dados deverão ser informados no balancete do mês de envio da prestação de contas;

4- Se a Conta Contábil possuir Saldo Inicial igual a zero, e tiver sido movimentada no mês, os dados deverão ser informados no balancete do mês de envio da prestação de contas.

Exemplo:

**Balancete Contábil Isolado Unidade Gestora: Prefeitura**

| Código Contábil    | Indicador de Superávit Financeiro | Saldo Inicial | D/C | Movimento de Débito no mês | Movimento de Crédito no mês | Saldo Final | D/C |
|--------------------|-----------------------------------|---------------|-----|----------------------------|-----------------------------|-------------|-----|
| 111110100          | F                                 | 62.000,00     | D   | 14.000,00                  | 13.000,00                   | 63.000,00   | D   |
| 111110200          | F                                 | 132.000,00    | D   | 40.000,00                  | 53.000,00                   | 119.000,00  | D   |
| 211110101          | F                                 | 25.000,00     | C   | 42.000,00                  | 32.000,00                   | 15.000,00   | C   |
| 211110101          | P                                 | 15.000,00     | C   | 0,00                       | 0,00                        | 15.000,00   | C   |
| 211410101          | F                                 | 10.000,00     | C   | 3.000,00                   | 7.000,00                    | 14.000,00   | C   |
| 211410101          | P                                 | 2.000,00      | C   | 1.000,00                   | 3.000,00                    | 4.000,00    | C   |
| 311210100          |                                   | 0,00          | D   | 24.000,00                  | 0,00                        | 24.000,00   | D   |
| 411210200          |                                   | 0,00          | C   | 0,00                       | 16.000,00                   | 16.000,00   | C   |
| 411210400          |                                   | 34.000,00     | C   | 0,00                       | 0,00                        | 34.000,00   | C   |
| <b>Total Geral</b> |                                   |               |     | <b>124.000,00</b>          | <b>124.000,00</b>           |             |     |

### 3.1.47 BALANCORR.XML (ou BalanceteIsoladoContaCorrente.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterà as movimentações das contas correntes associadas às contas contábeis ocorridas durante o mês em uma única Unidade Gestora.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <BalanceteIsoladoContaCorrente_Schema>
    <BalanceteIsoladoContaCorrente>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoContabil>999999999</CodigoContabil>
      <IndicadorSuperavitFinanceiro>X</IndicadorSuperavitFinanceiro>
```

**Subestrutura Definida Conforme a Respectiva Tabela Conta Corrente**

```
      <SaldoInicial>99999999999999.99</SaldoInicial>
      <NaturezaSaldoInicial>X</NaturezaSaldoInicial>
      <MovimentoDebito>99999999999999.99</MovimentoDebito>
      <MovimentoCredito>99999999999999.99</MovimentoCredito>
      <SaldoFinal>99999999999999.99</SaldoFinal>
      <NaturezaSaldoFinal>X</NaturezaSaldoFinal>
    </BalanceteIsoladoContaCorrente>
  </BalanceteIsoladoContaCorrente_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo                                  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--|----------|---------|---|
| Identificação do Numero do Registro    | Inteiro  | 05      | Obrigatório   |
| Código Contábil                        | inteiro  | 09      | Obrigatório, conforme Plano de Contas   |
| Indicador de Superávit Financeiro      | Caracter | 01      | Obrigatório <sup>[1]</sup><br>Deve ser: " F" – Financeiro ou " P" - Permanente. |
| Identificação da Tabela Conta-Corrente | caracter | 100     | Obrigatório conforme Estrutura da Tabela de Conta-Corrente                      |
| Saldo Inicial                          | decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| Natureza do Saldo Inicial              | caracter | 01      | Obrigatório – deve ser:<br>"D" p/ saldo devedor e<br>"C" p/ saldo credor        |
| Movimento de débito                    | decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| Movimento de crédito                   | decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| Saldo Final                            | decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| Natureza do Saldo Final                | caracter | 01      | Obrigatório – deve ser:<br>"D" p/ saldo devedor e<br>"C" p/ saldo credor        |

<sup>[1]</sup> Obrigatório para contas classes 1 - Ativo e 2-Passivo conforme Plano de Contas TCEES. As contas com o Indicador de Superávit Financeiro X, poderão ser "F" (Financeiro) ou "P" (Permanente).

#### Observações:

- 1 - Deverão ser informados, neste arquivo, apenas os códigos contábeis analíticos (contas de lançamento) do Plano de Contas e suas Contas-Correntes associadas;
- 2 - O Saldo Inicial de cada Conta-Corrente deve ser igual ao Saldo Final da mesma Conta-Corrente informado no mês anterior, exceto, no primeiro mês do ano, para as Contas-Correntes atreladas aos Códigos Contábeis que iniciam o exercício com Saldo Inicial igual a zero;
- 3a - A Conta Corrente de determinada Conta Contábil deverá ser informada no balancorr.xml do mês de envio da prestação de contas, desde que exista movimento a débito ou a crédito na referida conta contábil no balancont.xml.
- 3b - A conta contábil com atributo de detalhamento obrigatório no PCASP TCEES exige o envio do conta corrente associado independente de movimento ou não.
- 4 - Se a Conta-Corrente possuir Saldo Inicial igual a zero, e tiver sido movimentada no mês, os dados deverão ser informados no balancete do mês de envio da prestação de contas;
- 5 - O somatório do movimento de débitos das contas-correntes do código contábil deverá coincidir com movimento de débitos do código contábil correspondente, informado no BALANCONT. XML;
- 6 - O somatório do movimento de créditos das contas-correntes do código contábil deverá coincidir com movimento de créditos do código contábil correspondente, informado no BALANCONT. XML;

Exemplo:

#### **Balancete Conta-Corrente Isolado Unidade Gestora: Prefeitura**

| Código Contábil | Indicador de Superávit Financeiro | Estrutura Conta Corrente | Saldo Inicial | D/C | Moviment o de Débito no mês | Movimento de Crédito no mês | Saldo Final | D/C |
|-----------------|-----------------------------------|--------------------------|---------------|-----|-----------------------------|-----------------------------|-------------|-----|
|                 |                                   |                          |               |     |                             |                             |             |     |

|           |   |            |           |   |           |          |           |   |
|-----------|---|------------|-----------|---|-----------|----------|-----------|---|
| 111110100 | F | 0110010000 | 21.000,00 | D | 0,00      | 2.000,00 | 19.000,00 | D |
| 111110100 | F | 0110010001 | 18.000,00 | D | 11.000,00 | 4.000,00 | 25.000,00 | D |
| 111110100 | F | 0110010002 | 20.000,00 | D | 3.000,00  | 4.000,00 | 19.000,00 | D |
| 111110100 | F | 0120010000 | 3.000,00  | D | 0,00      | 3.000,00 | 0,00      | D |

Código Contábil: 111110100 (Caixa)

Estrutura Contas-Correntes associadas (Fonte de Recursos)

**0110010000, onde:**

'01' Identificação da Tabela Conta Corrente

'1' – Recursos do Exercício Corrente

'001' Recursos Ordinários – Código Fixo

'0000' Recursos Ordinários – Código Variável

**0110010001, onde:**

'01' Identificação da Tabela Conta Corrente

'1' – Recursos do Exercício Corrente

'001' Recursos Ordinários – Código Fixo

'0001' Recursos Ordinários – Código Variável (Ex: Contrapartida do Convênio 0001)

**0110010002, onde:**

'01' Identificação da Tabela Conta Corrente

'1' – Recursos do Exercício Corrente

'001' Recursos Ordinários – Código Fixo

'0002' Recursos Ordinários – Código Variável (Ex: Contrapartida do Convênio 0002)

**0120010000, onde:**

'01' Identificação da Tabela Conta Corrente

'2' – Recursos de Exercícios Anteriores

'001' Recursos Ordinários – Código Fixo

'0000' Recursos Ordinários – Código Variável

### 3.1.47.1 Conta Corrente 01: FONTE DE RECURSOS

**Função:** Detalhar as movimentações contábeis identificando as fontes e as destinações de recursos.

**Subestrutura:**

| CAMPO  | IDENTIFICAÇÃO  |
|--|--|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE                                     | Código do Conta-Corrente (01 – Fonte de Recursos)  |
| CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS *                          | Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'                                  |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa *  | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'                       |
| CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML |
| CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS                   | Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'                         |

\*Mesma Codificação Utilizada nas Peças de Planejamento

**Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:**

```
<IdentificacaoTabelaContaCorrente>01</IdentificacaodaTabelaContaCorrente>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
```



<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>**XXX**</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>  
 <CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>**XXXX**</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>  
 <CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>**XXXX**</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>

### 3.1.47.2 Conta Corrente 02: DOMICILIO BANCÁRIO

**Função:** Detalhar as movimentações financeiras identificando as contas bancárias existentes em estabelecimentos financeiros (bancos)

**Subestrutura:**

| CAMPO  | IDENTIFICAÇÃO  |
|--|--|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE                                     | Código do Conta-Corrente (02 – Domicilio Bancario)   |
| CÓDIGO DO CNPJ DO TITULAR DA CONTA BANCÁRIA                                | Código do CNPJ do titular da conta bancária, mesmo que não seja o CNPJ da UG                             |
| CÓDIGO DO BANCO  | Código de identificação do Agente Financeiro no FEBRABAN   |
| CÓDIGO DA AGÊNCIA sem dígito verificador                                   | Código que identifica a Agência Bancária de cada Banco.  |
| NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA sem dígito verificador                            | Número que identifica a Conta Bancária.  |
| CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS                            | Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'                                  |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa    | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'                       |
| CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML |
| CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS                   | Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'                         |

**Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:**

```
<IdentificacaoTabelaContaCorrente>02</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<CodigoCNPJ>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCNPJ>
<CodigoBanco>XXX</CodigoBanco>
<CodigoAgencia>XXXXXXXXXX</CodigoAgencia>
<NumeroContaBancaria>XXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroContaBancaria>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>
```

### 3.1.47.3 Conta Corrente 03: CREDOR/FORNECEDOR/FONTE DE RECURSOS

**Função:** Detalhar os códigos contábeis identificando de forma individual ou grupal os credores ou fornecedores da entidade

**Subestrutura:**

| <b>CAMPO</b>   | <b>IDENTIFICAÇÃO</b>   |
|--|--|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE   | Código do Conta-Corrente (03 – Credor/Fornecedor)  |
| TIPO DE IDENTIFICAÇÃO  | Conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação'   |
| CÓDIGO DO CREDOR/FORNECEDOR  | Conforme arquivo CREFOR.XML ou CIG.XML   |
| CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS  | Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'                                  |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa                  | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'                       |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML |
| CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS                                 | Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'                         |

**Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:**

```

<IdentificacaoTabelaContaCorrente>03</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<Tipoidentificacao>XX</Tipoidentificacao>
<CodigoCredorFornecedor>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCredorFornecedor>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>

```

**3.1.47.4 Conta Corrente 04: IDENTIFICADOR DE RECEITAS**

**Função:** Detalhar as movimentações dos créditos tributários a receber, dívida ativa tributária e créditos de transferências a receber identificando as suas origens (IPTU, ISS, etc).

**Subestrutura:**

| <b>CAMPO</b>                              | <b>IDENTIFICAÇÃO</b>   |
|---|--|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE    | Código do Conta-Corrente (04 – Identificador de Receitas)                                    |
| CÓDIGO DA RECEITA – Categoria Econômica * | Indicação da Categoria Econômica da Receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita' |
| CÓDIGO DA RECEITA – Origem *              | Indicação da Origem da Receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'              |
| CÓDIGO DA RECEITA – Espécie *             | Indicação da Espécie da Receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'             |
| CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento1 *       | Indicação do Detalhamento1 da Receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'       |
| CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento2 *       | Indicação do Detalhamento2 da Receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'       |
| CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento3 *       | Indicação do Detalhamento3 da Receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'       |

|                          |   |
|--------------------------|---|
| CÓDIGO DA RECEITA –Tipo* | Indicação do Tipo da Receita, conforme Tabela Auxiliar 'Tipos da Receita' |
|--------------------------|---|

Obs.: \* Mesma codificação utilizada nas peças de planejamento.

**Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:**

```
<IdentificacaoTabelaContaCorrente>04</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<CodigoReceitaCategoriaEconomica>X</CodigoReceitaCategoriaEconomica>
<CodigoReceitaOrigem>X</CodigoReceitaOrigem>
<CodigoReceitaEspecie>X</CodigoReceitaEspecie>
<CodigoReceitaDetalhamento1>X</CodigoReceitaDetalhamento1>
<CodigoReceitaDetalhamento2>XX</CodigoReceitaDetalhamento2>
<CodigoReceitaDetalhamento3>X</CodigoReceitaDetalhamento3>
<CodigoReceitaTipo>X</CodigoReceitaTipo>
```

### 3.1.47.5 Conta Corrente 05: PREVISÃO/ARRECADAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA

**Função:** Detalhar as previsões e arrecadações de receitas orçamentárias por classificação econômica, fonte de recursos e, eventualmente nas previsões e obrigatoriamente nas arrecadações, por códigos de aplicação segundo as classificações econômicas, conforme constante das peças de planejamento, em especial a LOA – Lei orçamentária.

**Subestrutura:**

| CAMPO  | IDENTIFICAÇÃO  |
|--|--|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE                                     | Código do Conta-Corrente (05 – Previsão/Arrecadação da Receita Orçamentária)                             |
| CÓDIGO DA RECEITA – Categoria Econômica*                                   | Indicação da categoria econômica da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'             |
| CÓDIGO DA RECEITA – Origem*  | Indicação da origem da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'                          |
| CÓDIGO DA RECEITA – Espécie*   | Indicação da espécie da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'                         |
| CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento1*   | Indicação do detalhamento1 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'                   |
| CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento2*   | Indicação do detalhamento2 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'                   |
| CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento3*   | Indicação do detalhamento3 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'                   |
| CÓDIGO DA RECEITA – Tipo*  | Indicação do tipo da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Tipos da Receita'                                |
| CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS                            | Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'                                  |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa    | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'                       |
| CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML |
| CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS                   | Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'                         |
| MÊS <sup>[1]</sup>   | Número do mês  |

<sup>[1]</sup> Identifica o mês de previsão, quando estiver detalhando os códigos contábeis de previsão da receita, bem como o mês de arrecadação da receita, quando estiver detalhando os códigos de arrecadação da receita orçamentária.

\* Mesma codificação utilizada nas peças de planejamento.

**Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:**

```

<IdentificacaoTabelaContaCorrente>05</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<CodigoReceitaCategoriaEconomica>X</CodigoReceitaCategoriaEconomica>
<CodigoReceitaOrigem>X</CodigoReceitaOrigem>
<CodigoReceitaEspecie>X</CodigoReceitaEspecie>
<CodigoReceitaDetalhamento1>X</CodigoReceitaDetalhamento1>
<CodigoReceitaDetalhamento2>XX</CodigoReceitaDetalhamento2>
<CodigoReceitaDetalhamento3>X</CodigoReceitaDetalhamento3>
<CodigoReceitaTipo>X</CodigoReceitaTipo>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacao
Recursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX
</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>
<Mes>99</Mes>

```

### 3.1.47.6 Conta Corrente 06: RECEITA A REALIZAR

**Função:** Detalhar as previsões de receitas orçamentárias por classificação econômica, fonte de recursos e, eventualmente por códigos de aplicação segundo as classificações econômicas, conforme constante das peças de planejamento, em especial a LOA- Lei orçamentária

#### Subestrutura:

| CAMPO  | IDENTIFICAÇÃO  |
|--|--|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE   | Código do Conta-Corrente (06 – Receita a Realizar)   |
| CÓDIGO DA RECEITA – Categoria Econômica*   | Indicação da categoria econômica da receita, conforme Tabela Auxiliar ‘Ementário da Receita’             |
| CÓDIGO DA RECEITA – Origem*  | Indicação da origem da receita, conforme Tabela Auxiliar ‘Ementário da Receita’                          |
| CÓDIGO DA RECEITA – Espécie*   | Indicação da espécie da receita, conforme Tabela Auxiliar ‘Ementário da Receita’                         |
| CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento1*   | Indicação do detalhamento1 da receita, conforme Tabela Auxiliar ‘Ementário da Receita’                   |
| CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento2*   | Indicação do detalhamento2 da receita, conforme Tabela Auxiliar ‘Ementário da Receita’                   |
| CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento3*   | Indicação do detalhamento3 da receita, conforme Tabela Auxiliar ‘Ementário da Receita’                   |
| CÓDIGO DA RECEITA – Tipo*  | Indicação do tipo da receita, conforme Tabela Auxiliar ‘Tipos da Receita’                                |
| CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS  | Código conforme Tabela Auxiliar ‘Grupo de Fonte/Destinação de Recursos’                                  |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa                  | Código conforme Tabela Auxiliar ‘Especificação das Fontes/Destinações de Recursos’                       |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável | Código conforme Tabela Auxiliar ‘Especificação das Fontes/Destinações de Recursos’ e/ou arquivo CDDR.XML |
| CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS                                 | Código conforme Tabela Auxiliar ‘Complemento das Fontes/Destinações de Recursos’                         |

\* Mesma codificação utilizada nas peças de planejamento.

#### Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:

```

<IdentificacaoTabelaContaCorrente>06</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<CodigoReceitaCategoriaEconomica>X</CodigoReceitaCategoriaEconomica>
<CodigoReceitaOrigem>X</CodigoReceitaOrigem>

```

```

<CodigoReceitaEspecie>X</CodigoReceitaEspecie>
<CodigoReceitaDetalhamento1>X</CodigoReceitaDetalhamento1>
<CodigoReceitaDetalhamento2>XX</CodigoReceitaDetalhamento2>
<CodigoReceitaDetalhamento3>X</CodigoReceitaDetalhamento3>
<CodigoReceitaTipo>X</CodigoReceitaTipo>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacao
Recursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX
</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>

```

### 3.1.47.7 Conta Corrente 07: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Função:** Detalhar as movimentações das dotações orçamentárias composta da classificação institucional, classificação funcional-programática e classificação econômica, distinguindo as fontes e destinações de recursos.

#### Subestrutura:

| CAMPO  | IDENTIFICAÇÃO  |
|--|--|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE                                       | Código do Conta-Corrente (07 – Dotação Orçamentária)   |
| CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA  | Código da Unidade Gestora do Município   |
| CÓDIGO DO ÓRGÃO *  | Código do Órgão da Unidade Gestora   |
| CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA   | Código da Unidade Orçamentária da Unidade Gestora  |
| CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Função*                                   | Código da Função apresentada na Portaria 42/99, conforme Tabela Auxiliar 'Função – Portaria 42/99'   |
| CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Subfunção*                                | Código da Subfunção apresentada na Portaria 42/99, conforme Tabela Auxiliar 'Subfunção – Portaria 42/99'                                   |
| CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Programa*                                 | Código dos Programas do governo, constante no orçamento.   |
| CÓDIGO DA AÇÃO – Projeto\Atividade\Operações Especiais*                      | Código das Ações distribuídas em projetos\atividades\operações especiais de governo, constante do orçamento.                               |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – categoria econômica*          | Código da classificação econômica da despesa por categoria econômica da despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Categoria Econômica da Despesa' |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – grupo de natureza da despesa* | Código da classificação econômica da despesa por grupo de natureza da despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Natureza da Despesa'     |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – modalidade de aplicação*      | Código da classificação econômica da despesa por modalidade de aplicação, conforme Tabela Auxiliar 'Modalidade de Aplicação'               |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – elemento de despesa*          | Código da classificação econômica da despesa por elemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Elemento de despesa'                       |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – subelemento de despesa        | Código da classificação econômica da despesa por subelemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Classificação Econômica da Despesa'     |
| CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS                              | Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'  |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa      | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'   |
| CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável   | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML                                   |

|  |  |
|--|--|
| CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS | Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destações de Recursos' |
|--|--|

\* Mesma codificação utilizadas nas peças de planejamento e já informadas para este Tribunal na abertura do exercício.

Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:

```
<IdentificacaoTabelaContaCorrente>07</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
<CodigoOrgao>XXXXXX</CodigoOrgao>
<CodigoUnidadeOrcamentaria>XXXXXX</CodigoUnidadeOrcamentaria>
<Funcao>XX</Funcao>
<SubFuncao>XXX</SubFuncao>
<Programa>XXXX</Programa>
<CodigoAcao>XXXXXX</CodigoAcao>
<CategoriaEconomicaDespesa>9</CategoriaEconomicaDespesa>
<GrupoNaturezaDespesa>9</GrupoNaturezaDespesa>
<ModalidadeAplicacao>99</ModalidadeAplicacao>
<ElementoDespesa>99</ElementoDespesa>
<SubElementoDespesa>99</SubElementoDespesa>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacao
Recursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX
</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>
```

### 3.1.47.8 Conta Corrente 08: ALTERAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Função:** Detalhar as alterações das dotações orçamentárias composta da classificação institucional, classificação funcional-programática e classificação econômica, distinguindo as fontes e destinações de recursos.

**Subestrutura:**

| CAMPO  | IDENTIFICAÇÃO  |
|--|--|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE                 | Código do Conta-Corrente (08 – Alteração da Dotação Orçamentária)  |
| CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA DO MUNICÍPIO                 | Código da Unidade Gestora, conforme cadastro sistema TCEES   |
| CÓDIGO DO ÓRGÃO  | Código do Órgão da Unidade Gestora   |
| CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA                         | Código da Unidade Orçamentária da Unidade Gestora  |
| CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Função              | Código da Função apresentada na Portaria 42/99, conforme Tabela Auxiliar 'Função – Portaria 42/99'           |
| CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Subfunção           | Código da Subfunção apresentada na Portaria 42/99, conforme Tabela Auxiliar 'Subfunção – Portaria 42/99'     |
| CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Programa            | Código dos Programas do governo, constante no orçamento.   |
| CÓDIGO DA AÇÃO – Projeto\Atividade\Operações Especiais | Código das Ações distribuídas em projetos\atividades\operações especiais de governo, constante do orçamento. |

|   |   |
|---|---|
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – categoria econômica          | Código da classificação econômica da despesa por categoria econômica da despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Categoria Econômica da Despesa'  |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – grupo de natureza da despesa | Código da classificação econômica da despesa por grupo de natureza da despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Natureza da Despesa'  |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – modalidade de aplicação      | Código da classificação econômica da despesa por modalidade de aplicação, conforme Tabela Auxiliar 'Modalidade de Aplicação'  |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – elemento de despesa          | Código da classificação econômica da despesa por elemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Elemento de despesa'  |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – subelemento de despesa       | Código da classificação econômica da despesa por subelemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Classificação Econômica da Despesa'  |
| CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS                             | Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'   |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa     | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'  |
| CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável  | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML  |
| CÓDIGO DO COMPLEMENTO DA FONTE/DESTINAÇÕES DE RECURSOS                      | Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'  |
| TIPO DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA  | Inteiro<br>1- Abertura de Crédito Suplementar<br>2- Abertura de Crédito Especial<br>3- Abertura de Crédito Extraordinário<br>4- Alteração de QDD<br>5- Transposição<br>6- Transferência<br>7- Remanejamento |
| NÚMERO DA LEI AUTORIZATIVA [1]  | Caracter  |
| ANO DA LEI AUTORIZATIVA [1]   | Inteiro   |
| DATA DE PUBLICAÇÃO DA LEI AUTORIZATIVA                                      | Indicar a data da publicação da Lei   |
| TIPO DA LEI AUTORIZATIVA  | Inteiro<br>1- LOA – Lei Orçamentária Anual<br>2- LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias<br>3- Lei Específica   |
| NÚMERO DO ATO OFICIAL (Decreto ou outro ato normativo)                      | Caracter  |
| ANO DO ATO OFICIAL  | Inteiro   |
| DATA DE PUBLICAÇÃO DO ATO OFICIAL   | Indicar a data da publicação do Ato Oficial   |
| TIPO DO ATO OFICIAL   | Inteiro<br>1- Decreto<br>2- Outros  |

[1] Informar o Ano, Número, a Data de Publicação e o tipo da Lei Municipal que fornece a base legal para a ocorrência da alteração orçamentária. Para os Créditos Adicionais Extraordinários e Alterações de QDD não é obrigatório informar estes campos.

**Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:**

```

<IdentificacaoTabelaContaCorrente>08</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
<CodigoOrgao>XXXXXX</CodigoOrgao>
<CodigoUnidadeOrcamentaria>XXXXXX</CodigoUnidadeOrcamentaria>
<Funcao>XX</Funcao>
<SubFuncao>XXX</SubFuncao>
<Programa>XXXX</Programa>
<CodigoAcao>XXXXX</CodigoAcao>
<CategoriaEconomicaDespesa>9</CategoriaEconomicaDespesa>
<GrupoNaturezaDespesa>9</GrupoNaturezaDespesa>
<ModalidadeAplicacao>99</ModalidadeAplicacao>
<ElementoDespesa>99</ElementoDespesa>
<SubElementoDespesa>99</SubElementoDespesa>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacao
Recursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX
</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>
<TipoAlteracao>9</TipoAlteracao>
<NLeiAutorizativa>XXXXXXXX</NLeiAutorizativa>
<AnoLeiAutorizativa>9999</AnoLeiAutorizativa>
<DataPublicacaoLeiAutorizativa>9999-99-99</DataPublicacaoLeiAutorizativa>
<TipoLeiAutorizativa>9</TipoLeiAutorizativa>
<NAtoOficial>XXXXXXXX</NAtoOficial>
<AnoAtoOficial>9999</AnoAtoOficial>
<DataPublicacaoAtoOficial>9999-99-99</DataPublicacaoAtoOficial>
<TipoAtoOficial>9</TipoAtoOficial>

```

**3.1.47.9 Conta Corrente 09: EMISSÃO DE EMPENHO**

**Função:** Detalhar os empenhos emitidos

**Subestrutura:**

| CAMPO   | IDENTIFICAÇÃO  |
|---|--|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE                              | Código do Conta-Corrente (09 – Emissão de Empenho)   |
| ANO DO EMPENHO  | Indicar o ano da emissão do empenho  |
| Nº DO EMPENHO   | Número Sequencial que identifica o empenho original  |
| TIPO DE EMPENHO   | Conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Empenho'   |
| CÓDIGO DO ÓRGÃO *   | Código do Órgão da Unidade Gestora   |
| CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA                                      | Código da Unidade Orçamentária da Unidade Gestora  |
| CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Função*                          | Código da Função apresentada na Portaria 42/99, conforme Tabela Auxiliar 'Função – Portaria 42/99'   |
| CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Subfunção*                       | Código da Subfunção apresentada na Portaria 42/99, conforme Tabela Auxiliar 'Subfunção – Portaria 42/99'                                   |
| CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Programa*                        | Código dos Programas do governo, constante no orçamento.   |
| CÓDIGO DA AÇÃO – Projeto\Atividade\Operações Especiais*             | Código das Ações distribuídas em projetos\atividades\operações especiais de governo, constante do orçamento.                               |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – categoria econômica* | Código da classificação econômica da despesa por categoria econômica da despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Categoria Econômica da Despesa' |



|  |   |
|--|---|
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – grupo de natureza da despesa*             | Código da classificação econômica da despesa por grupo da natureza da despesa, conforme Tabela Auxiliar ‘Grupo de Natureza da Despesa’  |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – modalidade de aplicação*                  | Código da classificação econômica da despesa por modalidade de aplicação, conforme Tabela Auxiliar ‘Modalidade de Aplicação’  |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – elemento de despesa*                      | Código da classificação econômica da despesa por elemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar ‘Elemento de despesa’  |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – subelemento de despesa                    | Código da classificação econômica da despesa por subelemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar ‘Classificação Econômica da Despesa’  |
| CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS  | Código conforme Tabela Auxiliar ‘Grupo de Fonte/Destinação de Recursos’   |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa                  | Código conforme Tabela Auxiliar ‘Especificação das Fontes/Destinações de Recursos’  |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável | Código conforme Tabela Auxiliar ‘Especificação das Fontes/Destinações de Recursos’ e/ou arquivo CDDR.XML  |
| CÓDIGO DO COMPLEMENTO DA FONTE/DESTINAÇÕES DE RECURSOS                                   | Código conforme Tabela Auxiliar ‘Complemento das Fontes/Destinações de Recursos’  |
| TIPO DE IDENTIFICAÇÃO  | Conforme Tabela Auxiliar ‘Tipo de Identificação’  |
| CÓDIGO DO CREDOR/FORNECEDOR  | Conforme arquivo CREDFOR.XML ou CIG.XML   |
| TIPO DE REGIME DE EXECUÇÃO DA DESPESA  | Conforme Tabela Auxiliar ‘Tipo de Regime de Execução da Despesa’  |
| DATA DE EMISSÃO  | Data de emissão do Empenho  |
| ANO DE COMPETÊNCIA DA DESPESA  | Identificação do ano de competência da despesa incorrida. ***<br>Enviar este campo apenas para as seguintes classificações da despesa orçamentária:<br>3.1.XX.91.XX; ou<br>3.1.XX.92.XX; ou<br>3.3.90.92.34; ou<br>3.3.91.97.00; ou<br>3.1.91.13.20; ou<br>3.1.91.13.21; ou<br>3.1.91.13.22; ou<br>3.1.91.13.23 |
| MÊS DE COMPETÊNCIA DA DESPESA  | Identificação do mês de competência da despesa incorrida. ***<br>Enviar este campo apenas para as seguintes classificações da despesa orçamentária:<br>3.1.XX.91.XX; ou<br>3.1.XX.92.XX; ou<br>3.3.90.92.34; ou<br>3.3.91.97.00; ou<br>3.1.91.13.20; ou<br>3.1.91.13.21; ou<br>3.1.91.13.22; ou<br>3.1.91.13.23 |

\* Mesmas codificações utilizadas nas peças de planejamento e já informadas para este Tribunal na abertura do exercício.

\*\*\* Informações inseridas a fim de atender o Inciso IV, § 1º, Artigo 19 da Lei Complementar 101/2000 – LRF.

Obs.: O número do empenho não poderá ser repetido no exercício. A cada registro em nível de subelemento deverá ser gerado um novo empenho.

**Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:**

```

<IdentificacaoTabelaContaCorrente>09</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<AnoEmpenho>9999</AnoEmpenho>
<NumEmpenho>XXXXXXXX</NumEmpenho>
<TipoEmpenho>XX</TipoEmpenho>
<CodigoOrgao>XXXXXX</CodigoOrgao>
<CodigoUnidadeOrcamentaria>XXXXXX</CodigoUnidadeOrcamentaria>
<Funcao>XX</Funcao>
<SubFuncao>XXX</SubFuncao>
<Programa>XXXX</Programa>
<CodigoAcao>XXXXX</CodigoAcao>
<CategoriaEconomicaDespesa>9</CategoriaEconomicaDespesa>
<GrupoNaturezaDespesa>9</GrupoNaturezaDespesa>
<ModalidadeAplicacao>99</ModalidadeAplicacao>
<ElementoDespesa>99</ElementoDespesa>
<SubElementoDespesa>99</SubElementoDespesa>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacao
Recursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX
</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>
<Tipoidentificacao>XX</Tipoidentificacao>
<CodigoCredorFornecedor>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCredorFornecedor>
<TipoRegimeExecucaoDespesa>X</TipoRegimeExecucaoDespesa>
<DataEmissao>9999-99-99</DataEmissao>
<AnoCompetencia>9999</AnoCompetencia>
<MesCompetencia>99</MesCompetencia>

```

### 3.1.47.10 Conta Corrente 11: ANULAÇÃO DO EMPENHO

Função: Detalhar as anulações dos empenhos emitidos

Subestrutura:

| CAMPO                                  | IDENTIFICAÇÃO   |
|--|---|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE | Código do Conta-Corrente (11 – Anulação do Empenho)             |
| ANO DO EMPENHO                         | Indicar o ano da emissão do empenho                             |
| Nº DO EMPENHO                          | Número Sequencial que identifica o empenho original ou reforço. |
| DATA DE EMISSÃO                        | Data de Emissão da Anulação do Empenho                          |

Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:

```

<IdentificacaoTabelaContaCorrente>11</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<AnoEmpenho>9999</AnoEmpenho>
<NumEmpenho>XXXXXXXX</NumEmpenho>
<DataEmissao>9999-99-99</DataEmissao>

```

### 3.1.47.11 Conta Corrente 12: PRÉ\_EMPENHO

Função: Detalhar os pré-empenhos emitidos

Subestrutura:

| CAMPO                                  | IDENTIFICAÇÃO                               |
|--|---|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE | Código do Conta-Corrente (12 – Pré-Empenho) |

|  |  |
|--|--|
| ANO DO PROCESSO  | Número Sequencial que indica o ano do processo   |
| Nº DO PROCESSO   | Número Sequencial que identifica o número do processo  |
| CÓDIGO DO ÓRGÃO *  | Código do Órgão da Unidade Gestora   |
| CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA   | Código da Unidade Orçamentária da Unidade Gestora  |
| CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Função*                                   | Código da Função apresentada na Portaria 42/99, conforme Tabela Auxiliar 'Função – Portaria 42/99'   |
| CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Subfunção*                                | Código da Subfunção apresentada na Portaria 42/99, conforme Tabela Auxiliar 'Subfunção – Portaria 42/99'                                   |
| CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Programa*                                 | Código dos Programas do governo, constante no orçamento.   |
| CÓDIGO DA AÇÃO – Projeto\Atividade\Operações Especiais*                      | Código das Ações distribuídas em projetos\atividades\operações especiais de governo, constante do orçamento.                               |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – categoria econômica*          | Código da classificação econômica da despesa por categoria econômica da despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Categoria Econômica da Despesa' |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – grupo de natureza da despesa* | Código da classificação econômica da despesa por grupo da natureza da despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Natureza da Despesa'     |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – modalidade de aplicação*      | Código da classificação econômica da despesa por modalidade de aplicação, conforme Tabela Auxiliar 'Modalidade de Aplicação'               |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – elemento de despesa*          | Código da classificação econômica da despesa por elemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Elemento de despesa'                       |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – subelemento de despesa        | Código da classificação econômica da despesa por subelemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Classificação Econômica da Despesa'     |
| CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS                              | Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'  |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa      | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'   |
| CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável   | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML                                   |
| CÓDIGO DO COMPLEMENTO DA FONTE/DESTINAÇÕES DE RECURSOS                       | Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'   |
| DATA DE EMISSÃO  | Data de emissão do Pré-Empenho   |

\* Mesmas codificações utilizadas nas peças de planejamento e já informadas para este Tribunal na abertura do exercício.

#### Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:

```
<IdentificacaoTabelaContaCorrente>12</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<AnoProcesso>9999</AnoProcesso>
<NumProcesso>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumProcesso>
<CodigoOrgao>XXXXXX</CodigoOrgao>
<CodigoUnidadeOrcamentaria>XXXXXX</CodigoUnidadeOrcamentaria>
<Funcao>XX</Funcao>
<SubFuncao>XXX</SubFuncao>
<Programa>XXXX</Programa>
<CodigoAcao>XXXXXX</CodigoAcao>
<CategoriaEconomicaDespesa>9</CategoriaEconomicaDespesa>
<GrupoNaturezaDespesa>9</GrupoNaturezaDespesa>
<ModalidadeAplicacao>99</ModalidadeAplicacao>
<ElementoDespesa>99</ElementoDespesa>
<SubElementoDespesa>99</SubElementoDespesa>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacao
```

Recursos>  
 <CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX  
 </CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>  
 <CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX  
 </CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>  
 <CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX  
 </CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>  
 <DataEmissao>9999-99-99</DataEmissao>

### 3.1.47.12 Conta Corrente 13: DOTAÇÃO UTILIZADA

**Função:** Detalhar as dotações orçamentárias já utilizadas nas diversas fases de execução da despesa.

**Subestrutura:**

| CAMPO  | IDENTIFICAÇÃO  |
|--|--|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE                                       | Código do Conta-Corrente (13 – Dotação Utilizada Estutura)   |
| CÓDIGO DO ÓRGÃO *  | Código do Órgão da Unidade Gestora   |
| CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA   | Código da Unidade Orçamentária da Unidade Gestora  |
| CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Função*                                   | Código da Função apresentada na Portaria 42/99, conforme Tabela Auxiliar 'Função – Portaria 42/99'   |
| CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Subfunção*                                | Código da Subfunção apresentada na Portaria 42/99, conforme Tabela Auxiliar 'Subfunção – Portaria 42/99'                                   |
| CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Programa*                                 | Código dos Programas do governo, constante no orçamento.   |
| CÓDIGO DA AÇÃO – Projeto\Atividade\Operações Especiais*                      | Código das Ações distribuídas em projetos\atividades\operações especiais de governo, constante do orçamento.                               |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – categoria econômica*          | Código da classificação econômica da despesa por categoria econômica da despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Categoria Econômica da Despesa' |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – grupo de natureza da despesa* | Código da classificação econômica da despesa por grupo da natureza da despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Natureza da Despesa'     |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – modalidade de aplicação*      | Código da classificação econômica da despesa por modalidade de aplicação, conforme Tabela Auxiliar 'Modalidade de Aplicação'               |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – elemento de despesa*          | Código da classificação econômica da despesa por elemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Elemento de despesa'                       |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – subelemento de despesa        | Código da classificação econômica da despesa por subelemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Classificação Econômica da Despesa'     |
| CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS (*)                          | Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'  |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa      | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'   |
| CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável   | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML                                   |
| CÓDIGO DO COMPLEMENTO DA FONTE/DESTINAÇÕES DE RECURSOS                       | Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'   |

\* Mesmas codificações utilizadas nas peças de planejamento e já informadas para este Tribunal na abertura do exercício.

**Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:**

```

<IdentificacaoTabelaContaCorrente>13</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<CodigoOrgao>XXXXXX</CodigoOrgao>
<CodigoUnidadeOrcamentaria>XXXXXX</CodigoUnidadeOrcamentaria>
<Funcao>XX</Funcao>
<SubFuncao>XXX</SubFuncao>
<Programa>XXXX</Programa>
<CodigoAcao>XXXXX</CodigoAcao>
<CategoriaEconomicaDespesa>9</CategoriaEconomicaDespesa>
<GrupoNaturezaDespesa>9</GrupoNaturezaDespesa>
<ModalidadeAplicacao>99</ModalidadeAplicacao>
<ElementoDespesa>99</ElementoDespesa>
<SubElementoDespesa>99</SubElementoDespesa>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacao
Recursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX
</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>

```

### 3.1.47.13 Conta Corrente 14: EMPENHO EMITIDO

**Função:** Detalhar os empenhos emitidos pendentes de liquidação

**Subestrutura:**

| CAMPO                                  | IDENTIFICAÇÃO   |
|--|---|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE | Código do Conta-Corrente (14 – Empenho Emitido)                 |
| Nº DO EMPENHO                          | Número Sequencial que identifica o empenho original ou reforço. |
| ANO DO EMPENHO                         | Indicar o ano da emissão do empenho                             |

**Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:**

```

<IdentificacaoTabelaContaCorrente>14</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<NumEmpenho>XXXXXXXXX</NumEmpenho>
<AnoEmpenho>9999</AnoEmpenho>

```

### 3.1.47.14 Conta Corrente 15: LIQUIDAÇÃO DE EMPENHO

**Função:** Detalhar as liquidações de empenhos emitidos

**Subestrutura:**

| CAMPO                                  | IDENTIFICAÇÃO   |
|--|---|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE | Código do Conta-Corrente (15 – Liquidação de Empenho) |
| Nº DO EMPENHO                          | Número Sequencial que identifica o empenho            |
| ANO DO EMPENHO                         | Indicar o ano da emissão do empenho                   |
| NÚMERO DA LIQUIDAÇÃO                   | Indicar o nº da liquidação da despesa                 |
| ANO DA LIQUIDAÇÃO                      | Indicar o ano da liquidação da despesa                |

|  |  |
|--|--|
| DATA DA LIQUIDAÇÃO                                       | Data da Liquidação da despesa  |
| DATA DE VENCIMENTO*                                      | Data de Vencimento da Obrigação da Despesa   |
| LIQUIDAÇÃO DE DESPESA INFORMADA NO MÓDULO CIDADES FOLHA? | Obrigatório;<br>1 – Sim;<br>2 – Não;   |
| TIPO FOLHA   | Obrigatório, quando o campo “LIQUIDAÇÃO DE DESPESA INFORMADA NO MÓDULO CIDADES FOLHA” = 1 – Sim.<br><br>O tipo informado dever ser igual ao encaminhado no Módulo Cidades Folha, <b>estrutura ‘FolhaPagamento’, campo &lt;TipoFolha&gt;</b> , observando a <b>Unidade Gestora Responsável</b> , para o mesmo mês e ano de referência.<br><br>1 – Normal<br>2 - 13º salário<br>3 - Folha de férias<br>4 - Folha extra |
| CÓDIGO FOLHA   | Obrigatório, quando o campo “LIQUIDAÇÃO DE DESPESA INFORMADA NO MÓDULO CIDADES FOLHA” = 1 – Sim.<br><br>O Código Folha informado dever ser igual ao encaminhado no Módulo Cidades Folha, <b>estrutura ‘FolhaPagamento’, campo &lt;CodigoFolha&gt;</b> , observando a <b>Unidade Gestora Responsável</b> , para o mesmo mês e ano de referência.  |

\* Identifica a data de vencimento da obrigação da despesa empenhada. Normalmente é conhecida após a liquidação da despesa.

**Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:**

```
<IdentificacaoTabelaContaCorrente>15</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<NumEmpenho>XXXXXXXX</NumEmpenho>
<AnoEmpenho>9999</AnoEmpenho>
<NumLiquidacao>XXXXXXXX</NumLiquidacao>
<AnoLiquidacao>9999</AnoLiquidacao>
<DataLiquidacao>9999-99-99</DataLiquidacao>
<DataVencimento>9999-99-99</DataVencimento>
<LiquidacaoDespesaModuloCidadesFolha>9</LiquidacaoDespesaModuloCidadesFolha>
<TipoFolha>9</TipoFolha>
<CodigoFolha>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoFolha>
```

### 3.1.47.15 Conta Corrente 17: CONTROLE DE RP PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS

**Função:** Detalhar os empenhos inscritos em Restos a Pagar Processados e Não Processados Liquidados.

**Subestrutura:**

| CAMPO                                  | IDENTIFICAÇÃO   |
|--|---|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE | Código do Conta-Corrente (17 – Controle de RP Processados e Não Processados Liquidados) |

|  |  |
|--|--|
| CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA DE ORIGEM  | Código da Unidade Gestora que Registrou o Empenho  |
| NÚMERO DO EMPENHO  | Número Sequencial que identifica o empenho   |
| ANO DO EMPENHO   | Indicar o ano de emissão do empenho  |
| CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS  | Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'  |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa                  | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'   |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML   |
| CÓDIGO DO COMPLEMENTO DA FONTE/DESTINAÇÕES DE RECURSOS                                   | Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'   |
| NÚMERO DA LIQUIDAÇÃO   | Indicar o número da liquidação   |
| ANO DA LIQUIDAÇÃO  | Indicar o ano da liquidação  |
| DATA DA LIQUIDAÇÃO   | Indicar a data da liquidação da despesa  |
| DATA DE VENCIMENTO*  | Data de vencimento da obrigação da despesa   |
| LIQUIDAÇÃO DE DESPESA INFORMADA NO MÓDULO CIDADES FOLHA?                                 | Obrigatório;<br>1 – Sim;<br>2 – Não;   |
| TIPO FOLHA   | Obrigatório, quando o campo "LIQUIDAÇÃO DE DESPESA INFORMADA NO MÓDULO CIDADES FOLHA" = 1 – Sim.<br><br>O tipo informado dever ser igual ao encaminhado no Módulo Cidades Folha, estrutura 'FolhaPagamento', campo <TipoFolha>, observando a <b>Unidade Gestora Responsável</b> , para o mesmo mês e ano de referência.<br><br>1 – Normal<br>2 - 13º salário<br>3 - Folha de férias<br>4 - Folha extra |
| CÓDIGO FOLHA   | Obrigatório, quando o campo "LIQUIDAÇÃO DE DESPESA INFORMADA NO MÓDULO CIDADES FOLHA" = 1 – Sim.<br><br>O Código Folha informado dever ser igual ao encaminhado no Módulo Cidades Folha, estrutura 'FolhaPagamento', campo <CodigoFolha>, observando a <b>Unidade Gestora Responsável</b> , para o mesmo mês e ano de referência.  |

\* Identifica a data de vencimento da obrigação da despesa empenhada. Normalmente é conhecida após a liquidação da despesa.

#### Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:

```
<IdentificacaoTabelaContaCorrente>17</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
<NumEmpenho>XXXXXXXX</NumEmpenho>
```

```

<AnoEmpenho>9999</AnoEmpenho>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX
</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>
<NumLiquidacao>XXXXXXXX</NumLiquidacao>
<AnoLiquidacao>9999</AnoLiquidacao>
<DataLiquidacao>9999-99-99</DataLiquidacao>
<DataVencimento>9999-99-99</DataVencimento>
<LiquidacaoDespesaModuloCidadesFolha>9</LiquidacaoDespesaModuloCidadesFolha>
<TipoFolha>9</TipoFolha>
<CodigoFolha>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoFolha>

```

### 3.1.47.16 Conta Corrente 18: CONTROLE DE RP NÃO PROCESSADO

**Função:** Detalhar por data os empenhos inscritos em Restos a Pagar como Não Processados.

**Subestrutura:**

| CAMPO  | IDENTIFICAÇÃO  |
|--|--|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE   | Código do Conta-Corrente (18 – Controle de Restos a Pagar)   |
| CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA DE ORIGEM  | Código da Unidade Gestora que Registrou o Empenho  |
| NÚMERO DO EMPENHO  | Número Sequencial que identifica o empenho   |
| ANO DO EMPENHO   | Indicar o ano de emissão do empenho  |
| CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS  | Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'                                  |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa                  | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'                       |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML |
| CÓDIGO DO COMPLEMENTO DA FONTE/DESTINAÇÕES DE RECURSOS                                   | Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'                         |
| DATA DE INSCRIÇÃO  | Data de Inscrição em Restos a Pagar  |

**Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:**

```

<IdentificacaoTabelaContaCorrente>18</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
<NumEmpenho>XXXXXXXX</NumEmpenho>
<AnoEmpenho>9999</AnoEmpenho>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX
</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>
<DataInscricao>9999-99-99</DataInscricao>

```



### 3.1.47.17 Conta Corrente 19: PAGAMENTO DE EMPENHO

**Função:** Detalhar por data os valores de pagamento dos empenhos.

**Subestrutura:**

| CAMPO                                  | IDENTIFICAÇÃO  |
|--|--|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE | Código do Conta-Corrente (19 – Pagamento de Empenho)           |
| NÚMERO DO EMPENHO                      | Número Sequencial que identifica o empenho original ou reforço |
| ANO DO EMPENHO                         | Indicar o ano de emissão do empenho                            |
| NÚMERO DA LIQUIDAÇÃO                   | Indicar o nº da liquidação da despesa                          |
| ANO DA LIQUIDAÇÃO                      | Indicar o ano da liquidação da despesa                         |
| DATA DA LIQUIDAÇÃO                     | Data da Liquidação da despesa                                  |
| DATA DE VENCIMENTO*                    | Data de Vencimento da Obrigação da Despesa                     |
| DATA DE PAGAMENTO                      | Data de Pagamento da Despesa                                   |

\* Identifica a data de vencimento da obrigação da despesa empenhada. Normalmente é conhecida após a liquidação da despesa.

**Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:**

```
<IdentificacaoTabelaContaCorrente>19</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<NumEmpenho>XXXXXXXX</NumEmpenho>
<AnoEmpenho>9999</AnoEmpenho>
<NumLiquidacao>XXXXXXXX</NumLiquidacao>
<AnoLiquidacao>9999</AnoLiquidacao>
<DataLiquidacao>9999-99-99</DataLiquidacao>
<DataVencimento>9999-99-99</DataVencimento>
<DataPagamento>9999-99-99</DataPagamento>
```

### 3.1.47.18 Conta Corrente 20: CANCELAMENTO DE RP

**Função:** Detalhar por data os valores de cancelamento de cada empenho inscrito em Restos a Pagar.

**Subestrutura:**

| CAMPO  | IDENTIFICAÇÃO  |
|--|--|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE   | Código do Conta-Corrente (20 – Cancelamento de RP)   |
| CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA DE ORIGEM  | Código da Unidade Gestora que registrou o Empenho  |
| NÚMERO DO EMPENHO  | Número Sequencial que identifica o empenho original ou reforço   |
| ANO DO EMPENHO   | Indicar o ano de emissão do empenho  |
| CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS  | Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'                                  |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa                  | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'                       |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML |
| CÓDIGO DO COMPLEMENTO DA FONTE/DESTINAÇÕES DE RECURSOS                                   | Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'                         |
| DATA   | Data de Cancelamento da Despesa  |

**Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:**

```

<IdentificacaoTabelaContaCorrente>20</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
<NumEmpenho>XXXXXXXX</NumEmpenho>
<AnoEmpenho>9999</AnoEmpenho>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX
</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>
<Data>9999-99-99</Data>

```

**3.1.47.19 Conta Corrente 21: ADIANTAMENTOS CONCESSÃO**

**Função:** Detalhar o valor concedido a cada servidor/ funcionário responsável por adiantamentos, detalhando por empenho e período de aplicação.

**Subestrutura:**

| CAMPO  | IDENTIFICAÇÃO  |
|--|--|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE             | Código do Conta-Corrente (21 – Adiantamentos Concessão)        |
| TIPO DE IDENTIFICAÇÃO <sup>[1]</sup>               | Conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação'               |
| CPF DO BENEFICIÁRIO DO ADIANTAMENTO <sup>[2]</sup> | CPF conforme arquivo CREFOR.XML                                |
| Nº DO EMPENHO                                      | Número Sequencial que identifica o empenho original ou reforço |
| ANO  | Indicar o ano da emissão do empenho                            |
| PERÍODO DE APLICAÇÃO                               | Quantidade de dias para aplicação do recurso recebido          |
| DATA <sup>[3]</sup>                                | Data de entrega do numerário                                   |

<sup>[1]</sup> Tipo de Identificação deverá ser 02 – CPF

<sup>[2]</sup> No caso específico de adiantamentos, o CPF DO BENEFICIÁRIO DO ADIANTAMENTO só poderá ser de um servidor ou funcionário da entidade, conforme dispõe o artigo 68 da Lei Federal nº 4.320/64.

<sup>[3]</sup> Identifica a data de pagamento do empenho emitido para a realização de despesa pelo regime de adiantamento. Independente do mês de envio dos dados contábeis.

**Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:**

```

<IdentificacaoTabelaContaCorrente>21</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<Tipoidentificacao>XX</Tipoidentificacao>
<CodigoCredorFornecedor>XXXXXXXXXXXX</CodigoCredorFornecedor>
<NumEmpenho>XXXXXXXX</NumEmpenho>
<AnoEmpenho>9999</AnoEmpenho>
<PeriodoAplicacao>999</PeriodoAplicacao>
<Data>9999-99-99</Data>

```

**3.1.47.20 Conta Corrente 22: ADIANTAMENTOS-UTILIZADO**

**Função:** Detalhar o valor utilizado pelo servidor/ funcionário responsável por adiantamentos, detalhando por empenho e data da prestação de contas.

**Subestrutura:**

| CAMPO  | IDENTIFICAÇÃO  |
|--|--|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE             | Código do Conta-Corrente (22 – Adiantamentos-Utilizado)        |
| TIPO DE IDENTIFICAÇÃO <sup>[1]</sup>               | Conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação'               |
| CPF DO BENEFICIÁRIO DO ADIANTAMENTO <sup>[2]</sup> | CPF conforme arquivo CREFOR.XML                                |
| Nº DO EMPENHO                                      | Número Sequencial que identifica o empenho original ou reforço |
| ANO  | Indicar o ano da emissão do empenho                            |
| DATA <sup>[3]</sup>                                | Data da prestação de contas – valor utilizado                  |

<sup>[1]</sup> Tipo de Identificação deverá ser 02 – CPF

<sup>[2]</sup> No caso específico de adiantamentos, o CPF DO BENEFICIÁRIO DO ADIANTAMENTO só poderá ser de um servidor ou funcionário da entidade, conforme dispõe o artigo 68 da Lei Federal nº 4.320/64.

<sup>[3]</sup> Identifica a data de prestação de contas do valor utilizado do empenho emitido para a realização de despesa pelo regime de adiantamento. Independente do mês de envio dos dados contábeis.

**Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:**

```
<IdentificacaoTabelaContaCorrente>22</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<Tipoidentificacao>XX</Tipoidentificacao>
<CodigoCredorFornecedor>XXXXXXXXXXXX</CodigoCredorFornecedor>
<NumEmpenho>XXXXXXXXXX</NumEmpenho>
<AnoEmpenho>9999</AnoEmpenho>
<Data>9999-99-99</Data>
```

**3.1.47.21 Conta Corrente 23: ADIANTAMENTOS-DEVOLUÇÃO**

**Função:** Detalhar o valor não utilizado a ser devolvido pelo servidor/funcionário responsável por adiantamentos, detalhando por empenho e data.

**Subestrutura:**

| CAMPO  | IDENTIFICAÇÃO  |
|--|--|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE             | Código do Conta-Corrente (23 – Adiantamentos-Devolução)        |
| TIPO DE IDENTIFICAÇÃO <sup>[1]</sup>               | Conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação'               |
| CPF DO BENEFICIÁRIO DO ADIANTAMENTO <sup>[2]</sup> | CPF conforme arquivo CREFOR.XML                                |
| Nº DO EMPENHO                                      | Número Sequencial que identifica o empenho original ou reforço |
| ANO DO EMPENHO                                     | Indicar o ano da emissão do empenho                            |
| DATA <sup>[3]</sup>                                | Data da devolução do recurso não utilizado                     |

<sup>[1]</sup> Tipo de Identificação deverá ser 02 – CPF

<sup>[2]</sup> No caso específico de adiantamentos, o CPF do Beneficiário do Adiantamento só poderá ser de um servidor ou funcionário da entidade, conforme dispõe o artigo 68 da Lei Federal nº 4.320/64.

<sup>[3]</sup> Identifica a data de devolução do valor não utilizado do empenho emitido para a realização de despesa pelo regime de adiantamento. Independente do mês de envio dos dados contábeis

**Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:**

```
<IdentificacaoTabelaContaCorrente>23</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<Tipoidentificacao>XX</Tipoidentificacao>
<CodigoCredorFornecedor>XXXXXXXXXXXX</CodigoCredorFornecedor>
<NumEmpenho>XXXXXXXXXX</NumEmpenho>
<AnoEmpenho>9999</AnoEmpenho>
```

<Data>9999-99-99</Data>

### 3.1.47.22 Conta Corrente 24: CONVÊNIOS A RECEBER / A CONCEDER

**Função:** Detalhar os valores a receber/ a conceder decorrentes de convênio.

**Subestrutura:**

| CAMPO                                  | IDENTIFICAÇÃO   |
|--|---|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE | Código do Conta-Corrente (24 – Convênios a Receber/ a conceder)   |
| TIPO DE IDENTIFICAÇÃO                  | Tipo de identificação do credor/fornecedor/identificação especial, conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação' |
| CÓDIGO DO CREDOR/FORNECEDOR            | CNPJ / CPF / Identificação Especial que identifica o credor/fornecedor, conforme arquivo CREFOR.XML                 |
| ANO DO PROCESSO                        | Ano do Processo   |
| Nº. DO PROCESSO                        | Número Sequencial que identifica o processo   |
| ANO DO CONVÊNIO                        | Indicar o ano da emissão do convênio  |
| Nº DO CONVÊNIO                         | Número do convênio inicial, conforme arquivo CONVENIO.XML   |
| DATA DA CELEBRAÇÃO                     | Data da celebração do convênio  |

**Obs.:** Informar opcionalmente as Fontes de Convênio, conforme arquivo FONTESCONV.XML

Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:

```
<IdentificacaoTabelaContaCorrente>24</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<Tipoidentificacao>XX</Tipoidentificacao>
<CodigoCredorFornecedor>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCredorFornecedor>
<AnoProcesso>9999</AnoProcesso>
<NumProcesso>XXXXXXXXXXXXXXXX</NumProcesso>
<AnoConvênio>9999</AnoConvênio>
<NumConvênio>XXXXXXXXXXXXXXXX</NumConvênio>
<DataCelebracao>9999-99-99</DataCelebracao>
```

### 3.1.47.23 Conta Corrente 25: CONVÊNIOS-CONCESSÃO

**Função:** Detalhar as concessões efetuadas pela entidade a título de convênios.

**Subestrutura:**

| CAMPO                                  | IDENTIFICAÇÃO   |
|--|---|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE | Código do Conta-Corrente (25 – Convênios-Concessão)   |
| TIPO DE IDENTIFICAÇÃO                  | Tipo de identificação do credor/fornecedor/identificação especial, conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação' |
| CÓDIGO DO CREDOR/FORNECEDOR            | CNPJ / CPF / Identificação Especial que identifica o credor/fornecedor, conforme arquivo CREFOR.XML                 |
| ANO DO PROCESSO                        | Ano do Processo   |
| Nº. DO PROCESSO                        | Número Sequencial que identifica o processo   |
| Nº DO CONVÊNIO                         | Número do convênio inicial, conforme arquivo CONVENIO.XML   |
| ANO DO CONVÊNIO                        | Indicar o ano da emissão do convênio  |
| DATA DA CONCESSÃO                      | Data da concessão do recurso do convênio  |

**OBS:** Obrigatório Informar as fontes de Convênio, conforme arquivo FONTESCONV.XML

Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:

```
<IdentificacaoTabelaContaCorrente>25</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<Tipoidentificacao>XX</Tipoidentificacao>
<CodigoCredorFornecedor>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCredorFornecedor>
<AnoProcesso>9999</AnoProcesso>
<NumProcesso>XXXXXXXXXXXXXXXX</NumProcesso>
<NumConvenio>XXXXXXXXXXXXXXXX</NumConvenio>
<AnoConvenio>9999</AnoConvenio>
<DataConcessao>9999-99-99</Data Concessao>
```

### 3.1.47.24 Conta Corrente 26: CONVÊNIO-RECEBIMENTO

**Função:** Detalhar os recebimentos da entidade decorrentes de convênios.

**Subestrutura:**

| CAMPO                                  | IDENTIFICAÇÃO   |
|--|---|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE | Código do Conta-Corrente (26 – Convênios-Recebimento)   |
| TIPO DE IDENTIFICAÇÃO                  | Tipo de identificação do credor/fornecedor/identificação especial, conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação' |
| CÓDIGO DO CREDOR/FORNECEDOR            | CNPJ / CPF / Identificação Especial que identifica o credor/fornecedor, conforme arquivo CREFOR.XML                 |
| ANO DO PROCESSO                        | Ano do Processo   |
| Nº. DO PROCESSO                        | Número Sequencial que identifica o processo   |
| ANO DO CONVÊNIO                        | Indicar o ano da emissão do convênio  |
| Nº DO CONVÊNIO                         | Número do convênio inicial, conforme arquivo CONVENIO.XML   |
| DATA DO RECEBIMENTO                    | Data da entrada do recurso do convênio  |

**OBS:** Informar opcionalmente as Fontes de Convênio, conforme arquivo FONTESCONV.XML

Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:

```
<IdentificacaoTabelaContaCorrente>26</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<Tipoidentificacao>XX</Tipoidentificacao>
<CodigoCredorFornecedor>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCredorFornecedor>
<AnoProcesso>9999</AnoProcesso>
<NumProcesso>XXXXXXXXXXXXXXXX</NumProcesso>
<AnoConvenio>9999</AnoConvenio>
<NumConvenio>XXXXXXXXXXXXXXXX</NumConvenio>
<DataRecebimento>9999-99-99</DataRecebimento>
```

### 3.1.47.25 Conta Corrente 27: CONVÊNIO-QUITAÇÃO

**Função:** Detalhar as quitações de cada convênio assinado pela entidade, independentemente se concedido ou recebido.

**Subestrutura:**

| CAMPO                                  | IDENTIFICAÇÃO                                      |
|--|--|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE | Código do Conta-Corrente (27 – Convênios-Quitação) |

|                   |   |
|-------------------|---|
| ANO DO PROCESSO   | Ano do Processo   |
| Nº. DO PROCESSO   | Número Sequencial que identifica o processo               |
| ANO               | Indicar o ano da emissão do convênio inicial              |
| Nº DO CONVÊNIO    | Número do convênio inicial, conforme arquivo CONVENIO.XML |
| DATA DA PRESTAÇÃO | Data da prestação de contas do Convênio                   |

Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:

```
<IdentificacaoTabelaContaCorrente>27</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<AnoProcesso>9999</AnoProcesso>
<NumProcesso>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumProcesso>
<AnoConvênio>9999</AnoConvênio>
<NumConvênio>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumConvênio>
<DataPrestacao>9999-99-99</DataPrestacao>
```

### 3.1.47.26 Conta Corrente 28: CONTRATOS

**Função:** Detalhar os contratos assinados pela entidade.

**Subestrutura:**

| CAMPO                                  | IDENTIFICAÇÃO   |
|--|---|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE | Código do Conta-Corrente (28 – Contratos)                 |
| ANO DO PROCESSO                        | Ano do Processo   |
| Nº DO PROCESSO                         | Número Sequencial que identifica o processo               |
| Nº DO CONTRATO                         | Número do contrato firmado, conforme arquivo CONTRATO.XML |
| ANO DO CONTRATO                        | Indicar o ano de emissão do contrato inicial              |

Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:

```
<IdentificacaoTabelaContaCorrente>28</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<AnoProcesso>9999</AnoProcesso>
<NumProcesso>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumProcesso>
<NumContrato>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumContrato>
<AnoContrato>9999</AnoContrato>
```

### 3.1.47.27 Conta Corrente 29: ÓRGÃO RECEBEDOR

**Função:** Detalhar, na UG concessora, os órgãos que receberam alguma transferência financeira.

**Subestrutura:**

| CAMPO                                  | IDENTIFICAÇÃO   |
|--|---|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE | Código do Conta-Corrente (29 – Órgão Recebedor)                                       |
| CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA FAVORECIDA   | Código da Unidade Gestora que recebe a transferência, conforme cadastro Sistema TCEES |

|  |  |
|--|--|
| CÓDIGO DO ÓRGÃO FAVORECIDO*                | Código do Órgão da Unidade Gestora que recebe a transferência                |
| CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA FAVORECIDO* | Código da Unidade Orçamentária da Unidade Gestora que recebe a transferência |

\* Mesma codificação utilizada nas peças de planejamento.

Inserir no **BALANCORR.XML** a subestrutura:

```
<IdentificacaoTabelaContaCorrente>29</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<CodigoUnidadeGestoraFavorecida>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestoraFavorecida>
<CodigoOrgaoFavorecido>XXXXXX</CodigoOrgaoFavorecido>
<CodigoUnidadeOrçamentariaFavorecida>XXXXXX</CodigoUnidadeOrçamentariaFavorecida>
```

### 3.1.47.28 Conta Corrente 30: ÓRGÃO CONCESSOR

**Função:** Detalhar, na UG recebedora, os órgãos que efetuaram alguma transferência financeira.

**Subestrutura:**

| CAMPO                                      | IDENTIFICAÇÃO   |
|--|---|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE     | Código do Conta-Corrente (30 – Órgão Concessor)                                       |
| CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA CONCESSORA       | Código da Unidade Gestora que efetua a transferência, conforme cadastro Sistema TCEES |
| CÓDIGO DO ÓRGÃO CONCESSOR*                 | Código do Órgão da Unidade Gestora que efetua a transferência                         |
| CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA CONCESSORA* | Código da Unidade Orçamentária da Unidade Gestora que efetua a transferência          |

\* Mesma codificação utilizada nas peças de planejamento.

Inserir no **BALANCORR.XML** a subestrutura:

```
<IdentificacaoTabelaContaCorrente>30</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<CodigoUnidadeGestoraConcessora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestoraConcessora>
<CodigoOrgaoConcessor>XXXXXX</CodigoOrgaoConcessor>
<CodigoUnidadeOrçamentariaConcessora>XXXXXX</CodigoUnidadeOrçamentariaConcessora>
```

### 3.1.47.29 Conta Corrente 32: ANTECIPAÇÃO DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA

**Função:** Detalhar a origem da antecipação da receita.

**Subestrutura:**

| CAMPO   | IDENTIFICAÇÃO   |
|---|---|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE            | Código do Conta-Corrente (32 – Antecipação de Receita Orçamentaria)     |
| TIPO DE IDENTIFICAÇÃO                             | Conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação'                        |
| CÓDIGO DO CREDOR/FORNECEDOR                       | Conforme arquivo CREFOR.XML ou CIG.XML                                  |
| CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS * | Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos' |

|  |  |
|--|--|
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa *  | Código conforme Tabela Auxiliar ‘Especificação das Fontes/Destinações de Recursos’                       |
| CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável | Código conforme Tabela Auxiliar ‘Especificação das Fontes/Destinações de Recursos’ e/ou arquivo CDDR.XML |
| CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS                   | Código conforme Tabela Auxiliar ‘Complemento das Fontes/Destinações de Recursos’                         |
| ANO DO PROCESSO  | Ano do Processo  |
| Nº DO PROCESSO   | Número Sequencial que identifica o processo  |
| ANO DO CONTRATO  | Indicar ano de emissão do contrato inicial   |
| Nº DO CONTRATO   | Número do contrato firmado, conforme arquivo CONTRATO.XML  |
| DATA   | Data da celebração da antecipação de receita   |

\* Mesma codificação utilizada nas peças de planejamento.

#### Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:

```
<IdentificacaoTabelaContaCorrente>32</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<Tipoidentificacao>XX</Tipoidentificacao>
<CodigoCredorFornecedor>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCredorFornecedor>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacao
Recursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX</CodigoEspecificacaoFontesDe
stinacoesRecursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX</CodigoDetalhamentoFontes
DestinacoesRecursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX</CodigoComplementoFontesDe
stinacoesRecursos>
<AnoProcesso>9999</AnoProcesso>
<NumProcesso>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumProcesso>
<AnoContrato>9999</AnoContrato>
<NumContrato>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumContrato>
<Data>9999-99-99</Data>
```

### 3.1.47.30 Conta Corrente 34: EXECUÇÃO DOS CONSÓRCIOS

**Função:** Detalhar as dotações orçamentárias utilizadas nas diversas fases de execução da despesa aos Consórcios Públicos, do qual o ente faça parte, incluindo os controles do contrato de rateio, controle da prestação de contas, bem como as informações que serão consolidadas no ente consorciado para fins de elaboração dos demonstrativos dos consórcios, conforme portaria STN nº 72/2012.

#### Subestrutura:

| CAMPO                                     | IDENTIFICAÇÃO  |
|---|--|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE    | Código do Conta-Corrente (34 – Execução dos Consórcios)  |
| CÓDIGO DO CNPJ DO CONSÓRCIO PÚBLICO       | CNPJ que identifica o consórcio público, conforme conste no arquivo IDCONSORCIO.XML                      |
| TIPO DE RECURSO DO CONSORCIO              | Será utilizada a seguinte codificação:<br>10000 – Orçamento do Exercício<br>2XXXX – Restos a Pagar + ANO |
| CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Função | Código da Função apresentada na Portaria 42/99, conforme Tabela Auxiliar ‘Função – Portaria 42/99’       |



|   |  |
|---|--|
| CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Subfunção                                | Código da Subfunção apresentada na Portaria 42/99, conforme Tabela Auxiliar 'Subfunção – Portaria 42/99'                                   |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – categoria econômica*         | Código da classificação econômica da despesa por categoria econômica da despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Categoria Econômica da Despesa' |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – grupo de natureza da despesa | Código da classificação econômica da despesa por grupo de natureza da despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Natureza da Despesa'     |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – modalidade de aplicação      | Código da classificação econômica da despesa por modalidade de aplicação, conforme Tabela Auxiliar 'Modalidade de Aplicação'               |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – elemento de despesa          | Código da classificação econômica da despesa por elemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Elemento de despesa'                       |
| CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – subelemento de despesa       | Código da classificação econômica da despesa por subelemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Classificação Econômica da Despesa'     |
| DETALHAMENTO SIOPE E SIOPS (1)  | Código de detalhamento que possibilita o preenchimento dos Demonstrativos Fiscais já utilizada pelo SIOPE e pelo SIOPS (4 dígitos) *       |
| CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS                             | Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'  |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa     | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'   |
| CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável  | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML                                   |
| CÓDIGO DO COMPLEMENTO DA FONTE/DESTINAÇÕES DE RECURSOS                      | Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'   |
| ANO DA DOTAÇÃO (2)  | Ano de Execução da Despesa Orçamentária  |

## OBSERVAÇÕES:

(1) Campo somente deverá ser enviado em caso de despesas com Educação e Saúde informadas aos Sistemas SIOPE e SIOPS, respectivamente.

(2) Para as Contas Contábeis 7.5.3.1.0.00.00, 7.5.3.2.0.00.00, 8.5.3.1.0.00.00, 8.5.3.2.1.00.00, 8.5.3.2.2.00.00, 8.5.3.2.3.00.00, 8.5.3.2.4.00.00, 8.5.3.2.5.00.00, 8.5.3.2.6.00.00, 8.5.3.2.7.00.00, o ANO DA DOTAÇÃO informado será o ano da prestação de contas;

Para as Contas Contábeis 8.5.3.3.1.00.00, 8.5.3.3.2.00.00, 8.5.3.3.3.00.00, 8.5.3.3.4.00.00, 8.5.3.3.5.00.00, 8.5.3.3.6.00.00, 8.5.3.3.8.00.00, 8.5.3.4.1.00.00, 8.5.3.4.2.00.00, 8.5.3.4.3.00.00, 8.5.3.4.5.00.00, o ANO DA DOTAÇÃO informado será anterior ao ano da prestação de contas.

## Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:

```
<IdentificacaoTabelaContaCorrente>34</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<CodigoCNPJConsortio>XXXXXXXXXXXX</CodigoCNPJConsortio>
<TipoRecursoConsortio>99999</TipoRecursoConsortio>
<Funcao>XX</Funcao>
<SubFuncao>XXX</SubFuncao>
<CategoriaEconomicaDespesa>9</CategoriaEconomicaDespesa>
<GrupoNaturezaDespesa>9</GrupoNaturezaDespesa>
<ModalidadeAplicacao>99</ModalidadeAplicacao>
<ElementoDespesa>99</ElementoDespesa>
<SubElementoDespesa>99</SubElementoDespesa>
<DetSIOPE SIOPS>9999</DetSIOPE SIOPS>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX
```

```

</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>
<AnoDotacao>9999</AnoDotacao >

```

### 3.1.47.31 Conta Corrente 35: INDICADOR DOS CONSÓRCIOS PÚBLICOS

**Função:** Detalhar a identificação dos Consórcios Públicos.

**Subestrutura:**

| CAMPO  | IDENTIFICAÇÃO  |
|--|--|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE                                     | Código do Conta-Corrente (35 – Indicador dos Consórcios Públicos)  |
| CÓDIGO DO CNPJ DO CONSÓRCIO PÚBLICO  | CNPJ que identifica o consórcio público, conforme conste no arquivo IDCONSORCIO.XML                      |
| CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS                            | Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'                                  |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa    | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'                       |
| CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML |
| CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS                   | Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'                         |

**Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:**

```

<IdentificacaoTabelaContaCorrente>35</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<CodigoCNPJConsortio>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCNPJConsortio>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>

```

### 3.1.47.32 Conta Corrente 36: CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DEVIDAS

**Função:** Detalhar, na UG Devedora, o ano/mês de competência das contribuições patronais e dos servidores ao RPPS e/ou ao RGPS.

**Subestrutura:**

| CAMPO                                  | IDENTIFICAÇÃO   |
|--|---|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE | Código do Conta-Corrente (36 – Contribuições Previdenciárias Devidas) |
| CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA DEVEDORA     | Código da UG, conforme cadastro do Sistema CidadES.                   |
| REGIME PREVIDENCIÁRIO                  | Conforme Tabela Auxiliar 'Regime Previdenciário'                      |

|  |  |
|--|--|
| ANO DE COMPETÊNCIA DA CONTRIBUIÇÃO   | Identifica o Ano de Competência da Contribuição Patronal ou do Servidor Devida                           |
| MÊS DE COMPETÊNCIA DA CONTRIBUIÇÃO   | Identifica o Mês de Competência da Contribuição Patronal ou do Servidor Devida                           |
| TIPO DO FATO GERADOR DA CONTRIBUIÇÃO                                       | 1 – APROPRIAÇÃO<br>2 – DEVIDO  |
| TIPO DE CONTRIBUIÇÃO   | Conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Contribuição'  |
| DATA DE VENCIMENTO   | Identifica a data de vencimento da obrigação   |
| CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS                            | Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'                                  |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa    | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'                       |
| CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML |
| CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS                   | Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'                         |
| DÍVIDA CONSOLIDADA   | Identifica se o saldo compõe a Dívida Consolidada do Ente.<br>0 – Sim<br>1 – Não                         |

#### Observações:

- a) No campo *Mês de Competência* utilizar 13 para a contribuição referente ao décimo-terceiro;
- b) Quando conta contábil for igual a 2.1.1.2.2.06.00, 2.1.1.2.2.07.00, 2.1.1.4.2.01.00, 2.1.1.4.2.02.02, 2.2.1.4.2.01.00, 2.2.1.4.2.02.02, 2.1.8.8.2.01.01, 2.2.8.8.2.01.01 ou 3.1.2.1.2.01.00, o campo *Regime Previdenciário* deve ser igual a 1, 2 ou 3;
- c) Quando conta contábil for 3.1.2.2.3.01.00, 2.1.8.8.3.01.02 ou 2.2.8.8.3.01.0, o campo *Regime Previdenciário* deve ser igual a 4 ou 5;
- d) Quando conta contábil for 2.1.1.4.1.01.01, 2.1.1.4.1.01.02, 2.1.1.4.3.01.01, 2.1.1.4.3.01.02 ou 2.2.1.4.3.01.01, o campo *Regime Previdenciário* deve ser igual a 4 e o campo *Tipo de Contribuição* deve ser igual a 4;
- e) Quando conta contábil for 2.1.1.4.3.01.03, o campo *Regime Previdenciário* deve ser igual a 5;
- f) Quando campo *Regime Previdenciário* for igual a 5, então o campo *Tipo de Contribuição* não deve ser enviado;
- g) Quando campo *Regime Previdenciário* for igual a 1, 2 ou 3, então campo *Tipo de Contribuição* deve ser 1, 2, 3, 6, 7, 8 ou 9.
- h) Quando campo *Regime Previdenciário* for igual a 4, então campo *Tipo de Contribuição* deve ser 4 ou 5;
- i) Quando conta contábil for 2.1.8.8.3.01.02 ou 2.2.8.8.3.01.02 e o campo *Regime Previdenciário* for igual a 4, o campo *Tipo de Contribuição* deve ser igual a 5;
- j) Quando conta contábil for 2.1.1.4.2.02.02, 2.1.8.8.2.01.01, 2.2.1.4.2.02.02 ou 2.2.8.8.2.01.01, o campo *Tipo de Contribuição* deve ser igual a 3, 6 ou 7.
- k) Quando conta contábil for 2.1.1.4.2.01.00, 2.2.1.4.2.01.00 ou 3.1.2.1.2.01.00, o campo *Tipo de Contribuição* deve ser igual a 1 ou 2;

l) Quando conta contábil for 3.1.2.2.3.01.00 e o campo *Regime Previdenciário* for igual a 4, o campo *Tipo de Contribuição* deve ser igual a 4;

m) Quando conta contábil for 2.1.1.4.2.02.01, 2.1.1.4.4.03.01, 2.1.1.4.5.03.01, 2.1.1.4.4.06.00, 2.1.1.4.5.06.00 ou 2.2.1.4.2.02.01, o campo *Regime Previdenciário* deve ser igual a 1, 2 ou 3 e o campo *Tipo de Contribuição* deve ser igual a 1 ou 2.

n) Quando a Contribuição Patronal for oriunda de parcelamento de dívida com o RPPS ou RGPS, preencher o campo *Conta Corrente* da seguinte forma:

<AnoCompetencia>9999</AnoCompetencia> - Informar o último ano do período parcelado.

<MesCompetencia>99</MesCompetencia> - Informar o último mês do período parcelado.

o) Quando o tipo do fato gerador da contribuição for “APROPRIAÇÃO”, a data de vencimento não deve ser enviada.

p) A informação de composição para a Dívida Consolidada só deve ser enviada para as seguintes contas contábeis: 2.1.1.4.1.01.02, 2.1.1.4.1.06.00, 2.1.1.4.2.02.01, 2.1.1.4.2.02.02, 2.1.1.4.3.01.02, 2.1.1.4.3.06.00, 2.1.1.4.4.06.00, 2.1.1.4.5.06.00, 2.2.1.4.1.01.00 e 2.2.1.4.3.01.01. Nas demais contas contábeis, a informação não deve ser enviada.

#### Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:

```
<IdentificacaoTabelaContaCorrente>36</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
<RegimePrevidenciario>9</RegimePrevidenciario>
<AnoCompetencia>9999</AnoCompetencia>
<MesCompetencia>99</MesCompetencia>
<TipoFatoGerador>9</TipoFatoGerador>
<TipoContribuicao>9</TipoContribuicao>
<DataVencimento>9999-99-99</DataVencimento>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX
</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>
<DividaConsolidada>X</DividaConsolidada>
```

### 3.1.47.33 Conta Corrente 38: IDENTIFICADOR DE CONTRIBUIÇÕES - RPPS

**Função:** Detalhar as movimentações das contribuições do RPPS a receber.

#### Subestrutura:

| CAMPO   | IDENTIFICAÇÃO   |
|---|---|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE              | Código do Conta-Corrente (38 – Identificador de Contribuições - RPPS)                 |
| CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA DE ORIGEM DA CONTRIBUIÇÃO | Código da UG, conforme cadastro do Sistema CidadES.                                   |
| ANO DE COMPETÊNCIA DA CONTRIBUIÇÃO/APORTE ATUARIAL  | Identifica o Ano de Competência da Contribuição a Receber                             |
| MÊS DE COMPETÊNCIA DA CONTRIBUIÇÃO/APORTE ATUARIAL  | Identifica o Mês de Competência da Contribuição a Receber                             |
| TIPO DO FATO GERADOR DA CONTRIBUIÇÃO                | 1 – APROPRIAÇÃO<br>2 – DEVIDO   |
| FUNDO RECEBEDOR                                     | Fundo Recebedor, conforme códigos 1, 2 e 3 da Tabela Auxiliar 'Regime Previdenciário' |

|   |  |
|---|--|
| TIPO DE CONTRIBUIÇÃO                      | Conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Contribuição'  |
| CÓDIGO DA RECEITA – Categoria Econômica * | Indicação da categoria econômica da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita' |
| CÓDIGO DA RECEITA – Origem *              | Indicação da origem da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'              |
| CÓDIGO DA RECEITA – Espécie *             | Indicação da espécie da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'             |
| CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento1 *       | Indicação do detalhamento1 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'       |
| CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento2 *       | Indicação do detalhamento2 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'       |
| CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento3 *       | Indicação do detalhamento3 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'       |
| CÓDIGO DA RECEITA – Tipo *                | Indicação do tipo da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Tipos da Receita'                    |

\* Mesma codificação utilizada nas peças de planejamento.

**Obs. No campo Mês de Competência utilizar 13 para a contribuição referente ao décimo-terceiro.**

### IMPORTANTE !!!

#### Notas:

1 - Se a informação encaminhada neste Conta Corrente referir-se a parcelamento, deverão ser informados nos campos "MÊS DE COMPETÊNCIA DA CONTRIBUIÇÃO" e "ANO DE COMPETÊNCIA DA CONTRIBUIÇÃO", as competências do período parcelado.

2 - Quando for referente a Aporte para Cobertura do Déficit Financeiro, o Conta Corrente 38 - IDENTIFICADOR DE CONTRIBUIÇÕES – RPPS, deve ser preenchido com a seguinte codificação: 0.0.0.0.00.0.0

#### Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:

```
<IdentificacaoTabelaContaCorrente>38</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
<AnoCompetencia>9999</AnoCompetencia>
<MesCompetencia>99</MesCompetencia>
<TipoFatoGerador>9</TipoFatoGerador>
<FundoRecebedor>9</FundoRecebedor>
<TipoContribuicao>9</TipoContribuicao>
<CodigoReceitaCategoriaEconomica>X</CodigoReceitaCategoriaEconomica>
<CodigoReceitaOrigem>X</CodigoReceitaOrigem>
<CodigoReceitaEspecie>X</CodigoReceitaEspecie>
<CodigoReceitaDetalhamento1>X</CodigoReceitaDetalhamento1>
<CodigoReceitaDetalhamento2>XX</CodigoReceitaDetalhamento2>
<CodigoReceitaDetalhamento3>X</CodigoReceitaDetalhamento3>
<CodigoReceitaTipo>X</CodigoReceitaTipo>
```

### 3.1.47.34 Conta Corrente 39: PAGAMENTO DE RP PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS

**Função:** Detalhar por data os valores de pagamento de cada empenho inscrito em Restos a Pagar.

#### **Subestrutura:**

| CAMPO                                  | IDENTIFICAÇÃO   |
|--|---|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE | Código do Conta-Corrente (39 – Pagamento de restos a pagar processado e não processado) |
| CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA DE ORIGEM    | Código da Unidade Gestora que registrou o Empenho                                       |
| NÚMERO DO EMPENHO                      | Número Sequencial que identifica o empenho  |

|  |  |
|--|--|
| ANO DO EMPENHO   | Indicar o ano de emissão do empenho  |
| CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS                            | Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'                                  |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa    | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'                       |
| CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML |
| CÓDIGO DO COMPLEMENTO DA FONTE/DESTINAÇÕES DE RECURSOS                     | Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'                         |
| NÚMERO DA LIQUIDAÇÃO   | Indicar o Número da Liquidação   |
| ANO DA LIQUIDAÇÃO  | Indicar o Ano da Liquidação  |
| DATA DA LIQUIDAÇÃO   | Indicar a data da Liquidação da despesa  |
| DATA DE VENCIMENTO   | Indicar a data de vencimento da obrigação da despesa   |
| DATA DE PAGAMENTO  | Data de Pagamento da Despesa   |

#### Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:

```

<IdentificacaoTabelaContaCorrente>39</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
<NumEmpenho>XXXXXXXX</NumEmpenho>
<AnoEmpenho>9999</AnoEmpenho>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX
</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>
<NumLiquidacao>XXXXXXXX</NumLiquidacao>
<AnoLiquidacao>9999</AnoLiquidacao>
<DataLiquidacao>9999-99-99</DataLiquidacao>
<DataVencimento>9999-99-99</DataVencimento>
<DataPagamento>9999-99-99</DataPagamento>

```

OBS: Todos os campos, tamanhos de campo, tipo e obrigatoriedade dos campos contidos nas subestruturas dos Conta Corrente definidos acima, são referenciados e definidos em Tabelas Auxiliares, Tabelas Cadastrais ou Arquivos de envio de Abertura/Mensais descritos neste documento.

### 3.1.47.35 Conta Corrente 40: FONTE DE RECURSOS/DÍVIDA CONSOLIDADA

**Função:** Detalhar informações de Fonte de Recursos e Dívida Consolidada.

#### Subestrutura:

| CAMPO  | IDENTIFICAÇÃO  |
|--|--|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE                                     | Código do Conta-Corrente (40 – FONTE DE RECURSOS/DÍVIDA CONSOLIDADA)                                     |
| CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS                            | Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'                                  |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa    | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'                       |
| CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML |
| CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS                   | Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'                         |

|                    |  |
|--------------------|--|
| DÍVIDA CONSOLIDADA | Identifica se o saldo compõe a Dívida Consolidada do Ente.<br>0 – Sim<br>1 – Não |
|--------------------|--|

Inserir no **BALANCORR.XML** a subestrutura:

```
<IdentificacaoTabelaContaCorrente>40</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoes
Recursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoes
Recursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX</CodigoComplementoFontesDestinacoes
Recursos>
<DividaConsolidada>X</DividaConsolidada>
```

### 3.1.47.36 Conta Corrente 41: CREDOR/FORNECEDOR/FONTE DE RECURSOS/DÍVIDA CONSOLIDADA

**Função:** Detalhar os códigos contábeis identificando de forma individual ou grupal os credores ou fornecedores, as Fontes de Recursos e a Dívida Consolidada.

**Subestrutura:**

| CAMPO  | IDENTIFICAÇÃO  |
|--|--|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE                                     | Código do Conta-Corrente (03 – Credor/Fornecedor)  |
| TIPO DE IDENTIFICAÇÃO  | Conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação'   |
| CÓDIGO DO CREDOR/FORNECEDOR  | Conforme arquivo CREFOR.XML ou CIG.XML   |
| CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS                            | Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'                                  |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa    | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'                       |
| CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML |
| CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS                   | Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'                         |
| DÍVIDA CONSOLIDADA   | Identifica se o saldo compõe a Dívida Consolidada do Ente.<br>0 – Sim<br>1 – Não                         |

Inserir no **BALANCORR.XML** a subestrutura:

```
<IdentificacaoTabelaContaCorrente>41</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<Tipoidentificacao>XX</Tipoidentificacao>
<CodigoCredorFornecedor>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCredorFornecedor>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoes
Recursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoes
Recursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX</CodigoComplementoFontesDestinacoes
Recursos>
<DividaConsolidada>X</DividaConsolidada>
```

### 3.1.47.37 Conta Corrente 42: IDENTIFICADOR DE RECEITAS/FONTE DE RECURSOS

**Função:** Detalhar as movimentações dos créditos tributários a receber, dívida ativa tributária e créditos de transferências a receber identificando as suas origens (IPTU, ISS, etc) e a fonte de recursos

**Subestrutura:**

| CAMPO  | IDENTIFICAÇÃO  |
|--|--|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE                                     | Código do Conta-Corrente (42 – Identificador de Receitas/Fonte de Recursos)                              |
| CÓDIGO DA RECEITA – Categoria Econômica *                                  | Indicação da categoria econômica da receita, conforme Tabela Auxiliar ‘Ementário da Receita’             |
| CÓDIGO DA RECEITA – Origem *   | Indicação da origem da receita, conforme Tabela Auxiliar ‘Ementário da Receita’                          |
| CÓDIGO DA RECEITA – Espécie *  | Indicação da espécie da receita, conforme Tabela Auxiliar ‘Ementário da Receita’                         |
| CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento1 *  | Indicação do detalhamento1 da receita, conforme Tabela Auxiliar ‘Ementário da Receita’                   |
| CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento2 *  | Indicação do detalhamento2 da receita, conforme Tabela Auxiliar ‘Ementário da Receita’                   |
| CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento3 *  | Indicação do detalhamento3 da receita, conforme Tabela Auxiliar ‘Ementário da Receita’                   |
| CÓDIGO DA RECEITA –Tipo*   | Indicação do tipo da receita, conforme Tabela Auxiliar ‘Tipos da Receita’                                |
| CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS                            | Código conforme Tabela Auxiliar ‘Grupo de Fonte/Destinação de Recursos’                                  |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa    | Código conforme Tabela Auxiliar ‘Especificação das Fontes/Destinações de Recursos’                       |
| CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável | Código conforme Tabela Auxiliar ‘Especificação das Fontes/Destinações de Recursos’ e/ou arquivo CDDR.XML |
| CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS                   | Código conforme Tabela Auxiliar ‘Complemento das Fontes/Destinações de Recursos’                         |

Obs.: \* Mesma codificação utilizada nas peças de planejamento.

**Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:**

```
<IdentificacaoTabelaContaCorrente>42</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<CodigoReceitaCategoriaEconomica>X</CodigoReceitaCategoriaEconomica>
<CodigoReceitaOrigem>X</CodigoReceitaOrigem>
<CodigoReceitaEspecie>X</CodigoReceitaEspecie>
<CodigoReceitaDetalhamento1>X</CodigoReceitaDetalhamento1>
<CodigoReceitaDetalhamento2>XX</CodigoReceitaDetalhamento2>
<CodigoReceitaDetalhamento3>X</CodigoReceitaDetalhamento3>
<CodigoReceitaTipo>X</CodigoReceitaTipo>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX
</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>
```



### 3.1.47.38 Conta Corrente 43: IDENTIFICADOR DE CONTRIBUIÇÕES – RPPS/FONTE DE RECURSOS

**Função:** Detalhar as movimentações das contribuições do RPPS a receber e a fonte de recursos.

**Subestrutura:**

| CAMPO  | IDENTIFICAÇÃO  |
|--|--|
| IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE                                     | Código do Conta-Corrente (43 – Identificador de Contribuições – RPPS/Fonte de Recursos)                  |
| CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA DE ORIGEM DA CONTRIBUIÇÃO                        | Código da UG, conforme cadastro do Sistema CidadES.  |
| ANO DE COMPETÊNCIA DA CONTRIBUIÇÃO   | Identifica o Ano de Competência da Contribuição a Receber  |
| MÊS DE COMPETÊNCIA DA CONTRIBUIÇÃO   | Identifica o Mês de Competência da Contribuição a Receber  |
| TIPO DO FATO GERADOR DA CONTRIBUIÇÃO                                       | 1 – APROPRIAÇÃO<br>2 – DEVIDO  |
| FUNDO RECEBEDOR  | Fundo Recebedor, conforme códigos 1, 2 e 3 da Tabela Auxiliar 'Regime Previdenciário'                    |
| CÓDIGO DA RECEITA – Categoria Econômica *                                  | Indicação da categoria econômica da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'             |
| CÓDIGO DA RECEITA – Origem *   | Indicação da origem da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'                          |
| CÓDIGO DA RECEITA – Espécie *  | Indicação da espécie da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'                         |
| CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento1 *  | Indicação do detalhamento1 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'                   |
| CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento2 *  | Indicação do detalhamento2 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'                   |
| CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento3 *  | Indicação do detalhamento3 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'                   |
| CÓDIGO DA RECEITA – Tipo *   | Indicação do tipo da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Tipos da Receita'                                |
| CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS                            | Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'                                  |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa    | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'                       |
| CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável | Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML |
| CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS                   | Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'                         |

\* Mesma codificação utilizada nas peças de planejamento.

**Obs. No campo Mês de Competência utilizar 13 para a contribuição referente ao décimo-terceiro.**

**Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:**

```
<IdentificacaoTabelaContaCorrente>43</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
<AnoCompetencia>9999</AnoCompetencia>
<MesCompetencia>99</MesCompetencia>
<TipoFatoGerador>9</TipoFatoGerador>
<FundoRecebedor>9</FundoRecebedor>
<CodigoReceitaCategoriaEconomica>X</CodigoReceitaCategoriaEconomica>
<CodigoReceitaOrigem>X</CodigoReceitaOrigem>
```

```

<CodigoReceitaEspecie>X</CodigoReceitaEspecie>
<CodigoReceitaDetalhamento1>X</CodigoReceitaDetalhamento1>
<CodigoReceitaDetalhamento2>XX</CodigoReceitaDetalhamento2>
<CodigoReceitaDetalhamento3>X</CodigoReceitaDetalhamento3>
<CodigoReceitaTipo>X</CodigoReceitaTipo>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX
</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>

```

### 3.1.48 EMPENHOSCOVID.XML

**Descrição:** Este arquivo conterá as informações dos empenhos emitidos pela Unidade Gestora durante o exercício, e deverá ser encaminhado na prestação de contas referente ao Mês 13 de 2020 e mensalmente (meses 01 a 12) a partir do exercício de 2021.

#### Estrutura:

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <EmpenhosCovid_Schema>
    <EmpenhosCovid>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <AnoEmpenho>9999</AnoEmpenho>
      <NumEmpenho>XXXXXXXXX</NumEmpenho>
      <PandemiaCovid19>9</PandemiaCovid19>
    </EmpenhosCovid>
  </EmpenhosCovid_Schema>
</PrestacaoContasMensal>

```

| Campo                               | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|-------------------------------------|----------|---------|---|
| Identificação do Número do Registro | Inteiro  | 05      | Obrigatório   |
| Ano do Empenho                      | Inteiro  | 04      | Obrigatório   |
| Nº do Empenho                       | Caracter | 08      | Obrigatório   |
| Pandemia COVID-19                   | Inteiro  | 01      | Obrigatório:<br>O empenho da despesa foi realizado para o combate a calamidade pública da Covid-19?<br>1 - Sim<br>2 - Não |

**Observação:** Deverão ser encaminhados todos os empenhos enviados nas Prestações de Contas Mensais, inclusive os empenhos anulados integralmente. Os relatórios de controle e acompanhamento das despesas com combate à calamidade pública da Covid19 serão feitos a partir deste arquivo.

### 3.1.49 PLANOAMORT.XML (Ou PlanoAmortizacaoDeficitAtuarial.XML)

**Descrição:** Este arquivo deverá detalhar as informações do plano de amortização do déficit atuarial do RPPS, estabelecido em lei pelo ente. **Deverá ser encaminhado Pela Unidade Gestora RPPS (Unidades Gestoras XXXE08XXXXX), no mês de janeiro de cada exercício,** e sempre que houver um novo plano de amortização do déficit atuarial ou alteração do plano existente já encaminhado.

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <PlanoAmortizacao_Schema>
    <PlanoAmortizacaoDeficitAtuarial>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <TipoPlanoAmortizacao>9</TipoPlanoAmortizacao>
      <NumeroLeiPlanoAmortizacao>99999</NumeroLeiPlanoAmortizacao>
      <DataPublicacaoLeiPlanoAmortizacao>9999-99-99</DataPublicacaoLeiPlanoAmortizacao>
      <DataVigenciaLeiPlanoAmortizacao>9999-99-99</DataVigenciaLeiPlanoAmortizacao>
      <DataInicioPagamento>9999-99-99</DataInicioPagamento>
      <TipoCadastro>9</TipoCadastro>
    </PlanoAmortizacaoDeficitAtuarial>
    <PlanoAmortizacaoDeficitAtuarialDadoBancario>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoCNPJTitularConta>XXXX 14 XXXX</CodigoCNPJTitularConta>
      <CodigoBanco>XXX</CodigoBanco>
      <CodigoAgencia>XXXXXXXXXX</CodigoAgencia>
      <DigitoVerificadorAgencia>X</DigitoVerificadorAgencia>
      <NumeroContaBancaria>XXXXXXXXXX</NumeroContaBancaria>
      <DigitoVerificadorContaBancaria>X</DigitoVerificadorContaBancaria>
    </PlanoAmortizacaoDeficitAtuarialDadoBancario>
    <PlanoAmortizacaoDeficitAtuarialDetalhamento>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <Exercicio>9999</Exercicio>
      <TipoPlanoAmortizacao>9</TipoPlanoAmortizacao>
      <CodigoUGPagadora>XXXXXXXXXX</CodigoUGPagadora>
      <ValorPercentualAnual>9999999999999999.99</ValorPercentualAnual>
    </PlanoAmortizacaoDeficitAtuarialDetalhamento>
  </PlanoAmortizacao_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo  | Tipo    | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--|---------|---------|---|
| <b>Estrutura 'PlanoAmortizacaoDeficitAtuarial'</b>               |         |         |   |
| Identificação do Número do Registro                              | Inteiro | 5       | Obrigatório   |
| Tipo de Plano de Amortização Vigente                             | Inteiro | 1       | Obrigatório<br>1 - Aportes Atuariais<br>2 - Contribuições suplementares |
| Número da Lei que Aprovou/Alterou o Plano de Amortização Vigente | Inteiro | 5       | Obrigatório   |
| Data de Publicação da Lei que Aprovou o Plano de Amortização     | Data    | 10      | Obrigatório, AAAA-MM-DD   |
| Data de Vigência da Lei que Aprovou o Plano de Amortização       | Data    | 10      | Obrigatório, AAAA-MM-DD   |

|   |          |      |   |
|---|----------|------|---|
| Data de Início da Vigência da Obrigação de Pagamento  | Data     | 10   | Obrigatório, AAAA-MM-DD   |
| Tipo de Cadastro  | Inteiro  | 1    | Obrigatório<br>1 - Inclusão<br>2 - Alteração  |
| <b>Estrutura 'PlanoAmortizacaoDeficitAtuarialDadoBancario' [1]</b>  |          |      |   |
| Identificação do Número do Registro   | Inteiro  | 5    | Obrigatório   |
| Código do CNPJ do Titular da Conta Bancária   | Caracter | 14   | Obrigatório; Código do CNPJ do titular da conta bancária, mesmo que não seja o CNPJ da UG |
| Código do Banco, Utilizado pelo RPPS, Destinatário do Recurso do Aporte Atuarial (conforme tabela auxiliar 2.1) | Caracter | 3    | Obrigatório; Código de identificação do Agente Financeiro no FEBRABAN                     |
| Código da Agência Bancária do RPPS, Destinatária do Recurso do Aporte Atuarial - sem dígito verificador         | Caracter | 15   | Obrigatório; Código que identifica a Agência Bancária de cada Banco.                      |
| Dígito Verificador da Agência   | Caracter | 1    | Opcional  |
| Número da Conta Bancária do RPPS, Destinatária do Recurso do Aporte Atuarial - sem dígito verificador           | Caracter | 15   | Obrigatório; Número que identifica a Conta Bancária.                                      |
| Dígito Verificador da Conta Bancária  | Caracter | 1    | Obrigatório   |
| <b>Estrutura 'PlanoAmortizacaoDeficitAtuarialDetalhamento'</b>  |          |      |   |
| Identificação do Número do Registro   | Inteiro  | 5    | Obrigatório   |
| Exercício   | Inteiro  | 4    | Obrigatório, AAAA   |
| Tipo de Amortização   | Inteiro  | 1    | Obrigatório<br>1 - Valor do Aporte Atuarial<br>2 - Alíquota da Contribuição Suplementar   |
| Unidade Gestora Responsável pelo Pagamento da Parcela do Aporte Atuarial  | Caracter | 11   | Obrigatório, quando campo tipo de amortização for igual a 1                               |
| Valor Anual/Alíquota Mensal   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |

**Notas:**

**[1] Exigível apenas em caso de plano de amortização baseado em aportes atuariais. É a conta destinatária dos repasses realizados ou a realizar.**

**Observações:**

**1 - Excepcionalmente para o exercício de 2022 este arquivo será exigido a partir da do mês de referência 05/2022.**

### 3.1.50 PARCELPREVCONS.XML (Ou ParcelamentoPrevidenciarioConsolidacao.XML)

**Descrição:** Este arquivo deverá detalhar as informações dos parcelamentos previdenciários firmados pelo Ente junto ao RPPS ou RGPS, vigentes no exercício da prestação de contas, em consonância com as informações encaminhadas por meio do Sistema Cadprev da Secretaria de Previdência do Governo Federal e Receita Federal do Brasil. **Deverá ser encaminhado pela Unidade Gestora do Tipo Prefeitura (XXE07XXXX) no mês de janeiro de cada exercício e sempre que houver um novo parcelamento previdenciário.**

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <ParcelamentoPrevidenciarioConsolidacao_Schema>
  <ParcelamentoPrevidenciarioConsolidacao>
    <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
    <NumeroAcordoParcelamento>9999999999</NumeroAcordoParcelamento>
    <AnoAcordoParcelamento>9999</AnoAcordoParcelamento>
    <CredorParcelamento>9</CredorParcelamento>
    <CodigoCNPJCredorParcelamento>XXXX 14 XXXX</CodigoCNPJCredorParcelamento>
    <LeiParcelamento>99999</LeiParcelamento>
    <DataPublicacaoLeiParcelamento>9999-99-99</DataPublicacaoLeiParcelamento>
    <DataConsolidacaoParcelamento>9999-99-99</DataConsolidacaoParcelamento>
    <DataAssinaturaAcordoParcelamento>9999-99-99</DataAssinaturaAcordoParcelamento>
    <DataVencimentoParcela1>9999-99-99</DataVencimentoParcela1>
    <QuantidadeParcelas>999</QuantidadeParcelas>
    <ValorTotalConsolidado>9999999999999999.99</ValorTotalConsolidado>
    <ValorInicialParcela>9999999999999999.99</ValorInicialParcela>
    <SaldoDevedorParcelamento>9999999999999999.99</SaldoDevedorParcelamento>
    <IndiceAtualizacao>9</IndiceAtualizacao>
    <OutroIndiceAtualizacao>XXXXXXXXXX</OutroIndiceAtualizacao>
    <TxJurosConsolidacao>9999999999999999.99</TxJurosConsolidacao>
    <TipoJurosConsolidacao>9</TipoJurosConsolidacao>
    <MultaAtrasoConsolidacao>9999999999999999.99</MultaAtrasoConsolidacao>
    <IndiceAtualizacaoParcela>9</IndiceAtualizacaoParcela>
    <OutroIndiceAtualizacaoParcela>XXXXXXXXXX</OutroIndiceAtualizacaoParcela>
    <TxJurosParcela>9999999999999999.99</TxJurosParcela>
    <TipoJurosParcela>9</TipoJurosParcela>
    <MultaPercentualParcela>9999999999999999.99</MultaPercentualParcela>
  </ParcelamentoPrevidenciarioConsolidacao>
  <ParcelamentoPrevidenciarioConsolidacaoOrigem>
    <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
    <NumeroAcordoParcelamento>9999999999</NumeroAcordoParcelamento>
    <AnoAcordoParcelamento>9999</AnoAcordoParcelamento>
    <CodigoUGDevedora>XXXXXXXXXX</CodigoUGDevedora>
    <OrigemVerbaAtraso>9</OrigemVerbaAtraso>
    <DataCompetencia>9999-99-99</DataCompetencia>
    <DiferencaApurada>9999999999999999.99</DiferencaApurada>
    <ValorAtualizacao>9999999999999999.99</ValorAtualizacao>
    <ValorJuros>9999999999999999.99</ValorJuros>
    <ValorMulta>9999999999999999.99</ValorMulta>
    <DiferencaAtualizada>9999999999999999.99</DiferencaAtualizada>
    <EmpenhoPrincipal>XXXXXXXXXX</EmpenhoPrincipal>
    <AnoEmpenhoPrincipal>9999</AnoEmpenhoPrincipal>
    <EmpenhoJurosEncargos>XXXXXXXXXX</EmpenhoJurosEncargos>
    <AnoEmpenhoJurosEncargos>9999</AnoEmpenhoJurosEncargos>
  </ParcelamentoPrevidenciarioConsolidacaoOrigem>
</ParcelamentoPrevidenciarioConsolidacao_Schema>
```

&lt;/PrestacaoContasMensal&gt;

| Estrutura 'ParcelamentoPrevidenciarioConsolidacao'                              |          |      |   |
|---|----------|------|---|
| Identificação do Número do Registro   | Inteiro  | 5    | Obrigatório   |
| Número do Acordo de Parcelamento  | Inteiro  | 10   | Obrigatório;  |
| Ano do Acordo de Parcelamento   | Inteiro  | 4    | Obrigatório, AAAA   |
| Credor do Parcelamento  | Inteiro  | 1    | Obrigatório<br>1 - RPPS<br>2 - RGPS   |
| CNPJ do Credor do Parcelamento  | Caracter | 14   | Obrigatório;  |
| Lei Autorizativa do Parcelamento  | Inteiro  | 5    | Obrigatório   |
| Data de Publicação da Lei que Aprovou o Parcelamento                            | Data     | 10   | Obrigatório, AAAA-MM-DD   |
| Data de Consolidação do Parcelamento  | Data     | 10   | Obrigatório, AAAA-MM-DD   |
| Data da Assinatura do Acordo de Parcelamento                                    | Data     | 10   | Obrigatório, AAAA-MM-DD   |
| Data de Vencimento da Primeira Parcela  | Data     | 10   | Obrigatório, AAAA-MM-DD   |
| Quantidade de Parcelas do Parcelamento  | Inteiro  | 3    | Obrigatório   |
| Valor Total Consolidado do Parcelamento   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Valor Inicial da Parcela  | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Saldo Devedor do Parcelamento   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Índice de Atualização para Consolidação do Parcelamento (IPCA, IPC, INPC, etc.) | Caracter | 10   | Obrigatório<br>1 - IPCA<br>2 - IGPM<br>3 - INPC<br>4 - IPC<br>5 - OUTRO                           |
| Outro Índice Informado para Consolidação do Parcelamento                        | Caracter | 10   | Obrigatório, quando o campo Índice de atualização para consolidação do Parcelamento for igual a 5 |
| Taxa de Juros para Consolidação do Parcelamento                                 | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Tipo de Juros para Consolidação do Parcelamento                                 | Inteiro  | 1    | Obrigatório<br>1 – Simples<br>2 - Composto  |
| Multa Aplicada por Atraso de Pagamento para Consolidação do Parcelamento        | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |

|  |          |      |  |
|--|----------|------|--|
| Índice de Atualização da Parcela                                   | Caracter | 10   | Obrigatório<br>1 - IPCA<br>2 - IGPM<br>3 - INPC<br>4 - IPC<br>5 - OUTRO  |
| Outro Índice Informado de Atualização da Parcela                   | Caracter | 10   | Obrigatório, quando o campo Índice de atualização da Parcela for igual a 5   |
| Taxa de Juros da Parcela   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório  |
| Tipo de Juros da Parcela   | Inteiro  | 1    | Obrigatório<br>1 - Simples<br>2 - Composto   |
| Multa Percentual Aplicada por Atraso de Pagamento da Parcela       | Decimal  | 14,2 | Obrigatório  |
| <b>Estrutura 'ParcelamentoPrevidenciarioConsolidacaoOrigem'[1]</b> |          |      |  |
| Identificação do Número do Registro                                | Inteiro  | 5    | Obrigatório  |
| Número do Acordo de Parcelamento                                   | Inteiro  | 10   | Obrigatório;   |
| Ano do Acordo de Parcelamento                                      | Inteiro  | 4    | Obrigatório, AAAA  |
| Código da Unidade Gestora Devedora                                 | Caracter | 11   | Obrigatório  |
| Origem da Verba em Atraso  | Inteiro  | 1    | Obrigatório<br>1 - Contribuição de Servidor<br>2 - Contribuição Patronal<br>3 - Recursos do plano de amortização<br>4 - Outros |
| Competência  | Data     | 10   | Obrigatório, AAAA-MM-DD  |
| Diferença Apurada  | Decimal  | 14,2 | Obrigatório  |
| Valor da Atualização   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório  |
| Valor dos Juros  | Decimal  | 14,2 | Obrigatório  |
| Valor da Multa   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório  |
| Diferença Atualizada   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório  |
| Número do Empenho Referente ao Valor Principal                     | Caracter | 8    | Obrigatório  |
| Ano do Empenho Referente ao Valor Principal                        | Inteiro  | 4    | Obrigatório, AAAA  |
| Número do Empenho Referente ao Valor dos Juros e Encargos          | Caracter | 8    | Obrigatório  |
| Ano do Empenho Referente ao Valor de Juros e Encargos              | Inteiro  | 4    | Obrigatório, AAAA  |

**Notas:**

[1] Essa subestrutura é obrigatória para parcelamentos consolidados a partir de 2022

#### Observações:

1 - Excepcionalmente para o exercício de 2022 este arquivo será exigido a partir do mês de referência 05/2022.

### 3.1.51 PARCELPREVACOMP.XML (ou ParcelamentoPrevidenciarioAcompanhamento.XML)

**Descrição:** Este arquivo deverá detalhar as informações do acompanhamento dos acordos de parcelamentos previdenciários firmados pelo Ente junto ao RPPS ou RGPS, vigentes no exercício da prestação de contas, em consonância com as informações encaminhadas por meio do Sistema Cadprev da Secretaria de Previdência do Governo Federal e Receita Federal do Brasil. **Deverá ser encaminhado pelas Unidades Gestoras que efetuarem os pagamentos das parcelas pagas, de acordo com sua execução orçamentária.**

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <ParcelamentoPrevidenciarioAcompanhamento_Schema>
    <ParcelamentoPrevidenciarioAcompanhamento>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <NumeroAcordoParcelamento>9999999999</NumeroAcordoParcelamento>
      <AnoAcordoParcelamento>9999</AnoAcordoParcelamento>
      <NumeroParcela>9999</NumeroParcela>
      <DataVencimentoParcela>9999-99-99</DataVencimentoParcela>
      <DataPagamentoParcela>9999-99-99</DataPagamentoParcela>
      <ValorPrincipalParcela>99999999999999.99</ValorPrincipalParcela>
      <ValorAtualizacaoParcela>99999999999999.99</ValorAtualizacaoParcela>
      <ValorJurosParcela>99999999999999.99</ValorJurosParcela>
      <ValorMultaParcela>99999999999999.99</ValorMultaParcela>
      <ValorTotalParcela>99999999999999.99</ValorTotalParcela>
      <RegistroValorEstornado>9</RegistroValorEstornado>
      <EmpenhoPrincipalParcela>XXXXXXXX</EmpenhoPrincipalParcela>
      <AnoEmpenhoPrincipalParcela>9999</AnoEmpenhoPrincipalParcela>
      <EmpenhoJurosEncargosParcela>XXXXXXXX</EmpenhoJurosEncargosParcela>
      <AnoEmpenhoJurosEncargosParcela>9999</AnoEmpenhoJurosEncargosParcela>
    </ParcelamentoPrevidenciarioAcompanhamento>
  </ParcelamentoPrevidenciarioAcompanhamento_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|---|----------|---------|-----------------|
| <b>Estrutura 'ParcelamentoPrevidenciarioAcompanhamento'</b> |          |         |                 |
| Identificação do Número do Registro                         | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| Código da Unidade Gestora                                   | Caracter | 11      | Obrigatório     |



|   |          |      |                         |
|---|----------|------|-------------------------|
| Número do Acordo de Parcelamento                                | Inteiro  | 10   | Obrigatório;            |
| Ano do Acordo de Parcelamento                                   | Inteiro  | 4    | Obrigatório, AAAA       |
| Número da Parcela   | Inteiro  | 4    | Obrigatório             |
| Data de Vencimento da Parcela                                   | Data     | 10   | Obrigatório, AAAA-MM-DD |
| Data do Pagamento da Parcela                                    | Data     | 10   | Obrigatório, AAAA-MM-DD |
| Valor do Principal da Parcela                                   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório             |
| Valor da Atualização Incidente Sobre a Parcela                  | Decimal  | 14,2 | Obrigatório             |
| Valor dos Juros Incidentes Sobre a Parcela                      | Decimal  | 14,2 | Obrigatório             |
| Valor da Multa Sobre a Parcela, Caso Paga em Atraso             | Decimal  | 14,2 | Obrigatório             |
| Valor Total Pago/Estornado na Parcela                           | Decimal  | 14,2 | Obrigatório             |
| É Registro de Valor Estornado?                                  | Inteiro  | 1    | 1 – Sim<br>2 – Não      |
| Número do Empenho Referente ao Valor Principal pago             | Caracter | 8    | Obrigatório             |
| Ano do Empenho Referente ao Valor Principal                     | Inteiro  | 4    | Obrigatório, AAAA       |
| Número do Empenho Referente ao Valor dos Juros e Encargos pagos | Caracter | 8    | Obrigatório             |
| Ano do Empenho Referente ao Valor de Juros e Encargos           | Inteiro  | 4    | Obrigatório, AAAA       |

#### Observações:

1 - Excepcionalmente, para 2022 este arquivo será exigido a partir da do mês de referência 05/2022.

## 3.2 Unidades Gestoras de Consórcios Públicos

### 3.2.1 BALVERF.XML (ou BalanceteVerificacao.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterà as movimentações contábeis da unidade gestora ocorridas durante o mês de referência.

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <BalanceteVerificacao_Schema>
    <BalanceteVerificacao>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <CodigoContabil>999999999</CodigoContabil>
      <IndicadorSuperavitFinanceiro>X</IndicadorSuperavitFinanceiro>
      <SaldoInicial>99999999999999.99</SaldoInicial>
```

```

<NaturezaSaldoInicial>X</NaturezaSaldoInicial>
<MovimentoDebito>999999999999.99</MovimentoDebito>
<MovimentoCredito>999999999999.99</MovimentoCredito>
<SaldoFinal>999999999999.99</SaldoFinal>
<NaturezaSaldoFinal>X</NaturezaSaldoFinal>
</BalanceteVerificacao>
</BalanceteVerificacao_Schema>
</PrestacaoContasMensal>

```

| Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--|----------|---------|---|
| <b>Estrutura 'BalanceteVerificacao'</b>          |          |         |   |
| Identificação do Numero do Registro              | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| Código da Unidade Gestora <sup>[1]</sup>         | Caracter | 11      | Obrigatório – conforme Código do CidadES  |
| Código Contábil <sup>[2]</sup>                   | Inteiro  | 9       | Obrigatório – conforme Plano de Contas TCEES (CidadES)  |
| Indicador de Superávit Financeiro <sup>[3]</sup> | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>F - Financeiro<br>P - Permanente<br>Se a conta contábil não possuir tal atributo, a tag não deverá ser enviada. |
| Saldo Inicial                                    | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| Natureza do Saldo Inicial                        | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>D - saldo Devedor<br>C - saldo Credor.  |
| Movimento débito                                 | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| Movimento crédito                                | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| Saldo Final                                      | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| Natureza do Saldo Final                          | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>D - saldo Devedor<br>C - saldo Credor.  |

[1] O Código da Unidade Gestora deverá ser o mesmo da UG que estiver prestando contas.

[2] Deverão ser informados códigos das contas analíticas (que recebem lançamento) do Plano de Contas TCEES.

[3] Obrigatório para contas classes 1 - Ativo e 2 - Passivo conforme Plano de Contas TCEES. As contas com o Indicador de Superávit Financeiro X poderão ser "F" (Financeiro) ou "P" (Permanente).

#### **Observações:**

1- O Saldo Inicial de cada Código Contábil deve ser igual ao Saldo Final do mesmo Código Contábil informado no mês anterior;

2- Se a Conta Contábil possuir Saldo Inicial diferente de zero, mesmo não tendo sido movimentada no mês de referência, os dados deverão ser informados no Balancete de Verificação;

3- Todas as contas contábeis que apresentarem movimentação no mês, independente de saldo inicial ou final, deverão ser informadas no Balancete de Verificação;

### **3.2.2 BALEXOR.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita.xml)**

**Descrição:** Este arquivo conterà o Balancete da Execução Orçamentária da Receita.

**Estrutura:**

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita_Schema>
    <BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <CategoriaEconomica>X</CategoriaEconomica>
      <Origem>X</Origem>
      <Especie>X</Especie>
      <Detalhamento1>X</Detalhamento1>
      <Detalhamento2>XX</Detalhamento2>
      <Detalhamento3>X</Detalhamento3>
      <Tipo>X</Tipo>
      <CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>9</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
      <CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>XXX
    </CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>
      <CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>XXXX
    </CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>
      <OrigemRecurso>9</OrigemRecurso>
      <PrevisaoInicial>99999999999999.99</PrevisaoInicial>
      <PrevisaoAtualizada>99999999999999.99</PrevisaoAtualizada>
      <ValorArrecadado>99999999999999.99</ValorArrecadado>
    </BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita>
  </BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita_Schema>
</PrestacaoContasMensal>

```

| Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--|----------|---------|---|
| <b>Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita'</b>        |          |         |   |
| Identificação do Numero do Registro                            | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| Código da Unidade Gestora                                      | Caracter | 14      | Obrigatório:<br>- Se Origem do Recurso 1 ou 2<br>-- Ente sob gestão do TCEES:<br>Código da UG<br>-- Ente externo: CNPJ (não está no cadastro de UGs)<br>- Se Origem do Recurso 3 ou 9:<br>código da UG do Consórcio |
| Categoria Economica  | Caracter | 1       | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'  |
| Origem   | Caracter | 1       | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'  |
| Espécie  | Caracter | 1       | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'  |
| Detalhamento1  | Caracter | 1       | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'  |
| Detalhamento2  | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'  |
| Detalhamento3  | Caracter | 1       | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'  |
| Tipo   | Caracter | 1       | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Tipos da Receita'  |
| Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos                | Inteiro  | 1       | Obrigatório conforme tabela auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'  |
| Código da especificação da fonte/destinação de recursos (fixo) | Caracter | 3       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'  |

|   |          |      |   |
|---|----------|------|---|
| Código da especificação/detalhamento da destinação de recursos (variável) | Caracter | 4    | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML    |
| Origem do recurso   | Inteiro  | 1    | Obrigatório. Obrigatório. 1 – Contrato de Rateio; 2 – Contrato de Programa; 3 – Contratação Direta; 9 – Outros. |
| Previsão Inicial <sup>[1]</sup>   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Previsão Atualizada <sup>[2]</sup>  | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Valor Arrecadado <sup>[3]</sup>   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |

[1] Valor da Previsão Inicial da Receita Orçamentária Líquida.

[2] Valor da Previsão Atualizada da Receita Orçamentária Líquida até o mês de referência.

[3] Valor da Receita Orçamentária Arrecadada até o mês de referência.

### 3.2.3 BALEXOD.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterá o Balancete da Execução Orçamentária da Despesa.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa_Schema>
    <BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <CodigoFuncao>XX</CodigoFuncao>
      <CodigoSubFuncao>XXX</CodigoSubFuncao>
      <CategoriaEconomicaDespesa>X</CategoriaEconomicaDespesa>
      <GrupoNaturezaDespesa>X</GrupoNaturezaDespesa>
      <ModalidadeAplicacao>XX</ModalidadeAplicacao>
      <ElementoDespesa>XX</ElementoDespesa>
      <SubElementoDespesa>XX</SubElementoDespesa>
      <CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>9</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
      <CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>XXX</CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>
      <CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>XXXX</CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>
      <OrigemRecurso>9</OrigemRecurso>
      <DotacaoInicial>999999999999.99</DotacaoInicial>
      <Adicao>999999999999.99</Adicao>
      <Subtracao>999999999999.99</Subtracao>
      <DotacaoAtualizada>999999999999.99</DotacaoAtualizada>
      <ValorEmpenhado>999999999999.99</ValorEmpenhado>
      <ValorLiquidado>999999999999.99</ValorLiquidado>
      <ValorPago>999999999999.99</ValorPago>
    </BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa>
  </BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade                          |
|---|----------|---------|--|
| <b>Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa'</b> |          |         |  |
| Identificação do Numero do Registro                     | Inteiro  | 5       | Obrigatório                              |
| Código da Unidade Gestora                               | Caracter | 14      | Obrigatório:<br>- Se Origem do Recurso 1 |

|   |           |      |  |
|---|-----------|------|--|
|   |           |      | -- Ente sob gestão do TCEES: Código da UG<br>-- Ente externo: CNPJ (não está no cadastro de UGs)<br>- Se Origem do Recurso 9: código da UG do Consórcio. |
| Código da Função  | Character | 2    | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Função – Portaria 42/99'  |
| Código da Subfunção   | Character | 3    | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Subfunção – Portaria 42/99'   |
| Categoria Econômica da Despesa  | Character | 1    | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Categoria Econômica da Despesa'   |
| Grupo de Natureza da Despesa  | Character | 1    | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Grupo de Natureza da Despesa'   |
| Modalidade de Aplicação   | Character | 2    | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Modalidade de Aplicação'  |
| Elemento de Despesa   | Character | 2    | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Elemento de Despesa'  |
| Subelemento de Despesa <sup>[8]</sup> <sup>[9]</sup>                      | Character | 2    | Obrigatório, conforme o subelemento da tabela auxiliar 'Classificação Econômica da Despesa'  |
| Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos                           | Inteiro   | 1    | Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'  |
| Código da especificação da fonte/destinação de recursos (fixo)            | Character | 3    | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'   |
| Código da especificação/detalhamento da destinação de recursos (variável) | Character | 4    | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML   |
| Origem do recurso   | Inteiro   | 1    | Obrigatório.<br>1 – Contrato de Rateio; 9 – Outros.  |
| Dotação Inicial <sup>[1]</sup>  | Decimal   | 14,2 | Obrigatório  |
| Adição Dotação <sup>[2]</sup>   | Decimal   | 14,2 | Obrigatório  |
| Subtração Dotação <sup>[3]</sup>  | Decimal   | 14,2 | Obrigatório  |
| Dotação Atualizada <sup>[4]</sup>   | Decimal   | 14,2 | Obrigatório  |
| Valor Empenhado <sup>[5]</sup>  | Decimal   | 14,2 | Obrigatório  |
| Valor Liquidado <sup>[6]</sup>  | Decimal   | 14,2 | Obrigatório  |
| Valor Pago <sup>[7]</sup>   | Decimal   | 14,2 | Obrigatório  |

[1] Valor da Dotação Inicial da Despesa Orçamentária.

[2] Valor das adições da Despesa Orçamentária até o mês de referência.

[3] Valor das subtrações da Despesa Orçamentária até o mês de referência.

[4] Valor da Dotação Atualizada da Despesa Orçamentária até o mês de referência.

[5] Valor da Despesa Orçamentária Empenhada até o mês de referência.



### 3.3.1 BALVERF\_E.XML (ou BalanceteVerificacaoEstado.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterà as movimentações contábeis da unidade gestora ocorridas durante o mês de referência.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <BalanceteVerificacaoEstado_Schema>
    <BalanceteVerificacaoEstado>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <CodigoContabil>999999999</CodigoContabil>
      <IndicadorSuperavitFinanceiro>X</IndicadorSuperavitFinanceiro>
      <SaldoInicial>999999999999.99</SaldoInicial>
      <NaturezaSaldoInicial>X</NaturezaSaldoInicial>
      <MovimentoDebito>999999999999.99</MovimentoDebito>
      <MovimentoCredito>999999999999.99</MovimentoCredito>
      <SaldoFinal>999999999999.99</SaldoFinal>
      <NaturezaSaldoFinal>X</NaturezaSaldoFinal>
    </BalanceteVerificacaoEstado>
  </BalanceteVerificacaoEstado_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

| Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--|----------|---------|---|
| <b>Estrutura 'BalanceteVerificacaoEstado'</b>    |          |         |   |
| Identificação do Numero do Registro              | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| Código da Unidade Gestora <sup>[1]</sup>         | Caracter | 11      | Obrigatório – conforme Código do CidadES  |
| Código Contábil <sup>[2]</sup>                   | Inteiro  | 9       | Obrigatório – conforme Plano de Contas TCEES (CidadES)  |
| Indicador de Superávit Financeiro <sup>[3]</sup> | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>F - Financeiro<br>P - Permanente<br>Se a conta contábil não possuir tal atributo, a tag não deverá ser enviada. |
| Saldo Inicial                                    | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| Natureza do Saldo Inicial                        | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>D - saldo Devedor<br>C - saldo Credor.  |
| Movimento débito                                 | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| Movimento crédito                                | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| Saldo Final                                      | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| Natureza do Saldo Final                          | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>D - saldo Devedor<br>C - saldo Credor.  |

[1] O Código da Unidade Gestora deverá ser o mesmo da UG que estiver prestando contas.

[2] Deverão ser informados apenas códigos das contas analíticas (atributo ESCRITURAÇÃO = S) do Plano de Contas TCEES.

[3] Obrigatório para contas classes 1 - Ativo e 2 - Passivo conforme Plano de Contas TCEES. As contas com o Indicador de Superávit Financeiro X poderão ser "F" (Financeiro) ou "P" (Permanente).

**Observações:**

- 1- O Saldo Inicial de cada Código Contábil deve ser igual ao Saldo Final do mesmo Código Contábil informado no mês anterior;
- 2- Se a Conta Contábil possuir Saldo Inicial diferente de zero, mesmo não tendo sido movimentada no mês de referência, os dados deverão ser informados no Balancete de Verificação;
- 3- Todas as contas contábeis que apresentarem movimentação no mês, independente de saldo inicial ou final, deverão ser informadas no Balancete de Verificação;

### 3.3.2 BALEXOR\_E.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterà o Balancete da Execução Orçamentária da Receita das UGs Estaduais.

**Estrutura:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
  <PrestacaoContasMensal>
    <BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado_Schema>
      <BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado>
        <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
        <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
        <CategoriaEconomica>X</CategoriaEconomica>
        <Origem>X</Origem>
        <Especie>X</Especie>
        <Detalhamento1>X</Detalhamento1>
        <Detalhamento2>XX</Detalhamento2>
        <Detalhamento3>X</Detalhamento3>
        <Tipo>X</Tipo>
        <CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>9</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
        <CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>XXX</CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoR
ecursos>
        <CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>XXXX</CodigoDetalhamentoFonteDestinacao
Recursos>
        <CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX</CodigoComplementoFontesDestinac
oesRecursos>
        <TipoReceita>9</TipoReceita>
        <PrevisaoInicial>99999999999999.99</PrevisaoInicial>
        <PrevisaoAtualizada>99999999999999.99</PrevisaoAtualizada>
        <ValorArrecadado>99999999999999.99</ValorArrecadado>
      </BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado>
    </BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado_Schema>
  </PrestacaoContasMensal>
```

| Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|---|----------|---------|--|
| <b>Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado'</b> |          |         |  |
| Identificação do Número do Registro                           | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| Código da Unidade Gestora                                     | Caracter | 11      | Obrigatório  |
| CÓDIGO DA RECEITA – Categoria Econômica                       | Caracter | 1       | Obrigatório<br>Indicação da categoria econômica da receita, conforme Tabela 'Ementário da Receita' |
| CÓDIGO DA RECEITA – Origem                                    | Caracter | 1       | Obrigatório<br>conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'                                     |
| CÓDIGO DA RECEITA – Espécie                                   | Caracter | 1       | Obrigatório  |



|  |          |      |   |
|--|----------|------|---|
|  |          |      | Indicação da Espécie da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'  |
| CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento1  | Caracter | 1    | Obrigatório<br>Indicação do detalhamento1 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'   |
| CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento2  | Caracter | 2    | Obrigatório<br>Indicação do detalhamento2 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'   |
| CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento3  | Caracter | 1    | Obrigatório<br>Indicação do detalhamento3 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'   |
| CÓDIGO DA RECEITA – Tipo*  | Caracter | 1    | Obrigatório<br>Conforme tabela Auxiliar Tipos da Receita  |
| CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/ DESTINAÇÃO DE RECURSOS                                 | Inteiro  | 1    | Obrigatório<br>Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'  |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DA FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS – Parte Fixa             | Caracter | 3    | Obrigatório<br>Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'   |
| CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO/ DETALHAMENTO DA DESTINAÇÃO DE RECURSOS – Parte Variável | Caracter | 4    | Obrigatório<br>Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'   |
| CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS                         | Caracter | 4    | Obrigatório<br>Código conforme Tabela Auxiliar "Complemento das Fontes/Destinações de Recursos"   |
| Tipo de Receita  | Inteiro  | 1    | Obrigatório.<br>1 – Receita Líquida; 2 – Renúncia de Receitas; 3 – Restituição de Receitas; 4 – Descontos Concedidos; 5 – Transferência aos Municípios; 6 – FUNDEB; 7 – Retificações; 8 – Outras Deduções |
| Previsão Inicial <sup>[1]</sup>  | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Previsão Atualizada <sup>[2]</sup>   | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Valor Arrecadado <sup>[3]</sup>  | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |

[1] Valor da Previsão Inicial da Receita Orçamentária constante na LOA.

[2] Valor da Previsão Atualizada da Receita Orçamentária até o mês de referência.

[3] Valor da Receita Orçamentária Arrecadada até o mês de referência.

**Observação:**

1 - O Código da Unidade Gestora deverá ser o mesmo da UG que estiver prestando contas.

### 3.3.3 BALEXOD\_E.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado.xml)

**Descrição:** Este arquivo conterà o Balancete da Execução Orçamentária da Despesa das UGs Estaduais.

**Estrutura:**

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado_Schema>
    <BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <CodigoOrgao>XX</CodigoOrgao>
      <CodigoUnidadeOrcamentaria>XXXXX</CodigoUnidadeOrcamentaria>
      <CodigoFuncao>XX</CodigoFuncao>
      <CodigoSubFuncao>XXX</CodigoSubFuncao>
      <CodigoPrograma>XXXX</CodigoPrograma>
      <CodigoAcao>XXXX</CodigoAcao>
      <CategoriaEconomicaDespesa>X</CategoriaEconomicaDespesa>
      <GrupoNaturezaDespesa>X</GrupoNaturezaDespesa>
      <ModalidadeAplicacao>XX</ModalidadeAplicacao>
      <ElementoDespesa>XX</ElementoDespesa>
      <SubElementoDespesa>XX</SubElementoDespesa>
      <CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>9</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
      <CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>XXX</CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>
      <CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>XXXX</CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>
      <CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>
      <DotacaoInicial>99999999999999.99</DotacaoInicial>
      <Adicao>99999999999999.99</Adicao>
      <Subtracao>99999999999999.99</Subtracao>
      <DotacaoAtualizada>99999999999999.99</DotacaoAtualizada>
      <ValorEmpenhado>99999999999999.99</ValorEmpenhado>
      <ValorLiquidado>99999999999999.99</ValorLiquidado>
      <ValorPago>99999999999999.99</ValorPago>
    </BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado>
  </BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado_Schema>
</PrestacaoContasMensal>

```

| Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|---|----------|---------|--|
| <b>Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado'</b> |          |         |  |
| Identificação do Número do Registro                           | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| Código da Unidade Gestora                                     | Caracter | 11      | Obrigatório<br>conforme codificação do TCEES   |
| Código do Órgão   | Caracter | 2       | Obrigatório  |
| Código da Unidade Orçamentária                                | Caracter | 5       | Obrigatório  |
| Código da Função  | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme tabela auxiliar<br>'Função – Portaria 42/99'   |
| Código da Subfunção   | Caracter | 3       | Obrigatório, conforme tabela auxiliar<br>'Subfunção – Portaria 42/99'  |
| Código do Programa  | Caracter | 4       | Obrigatório  |
| Código da Ação  | Caracter | 4       | Obrigatório  |
| Categoria Econômica da Despesa                                | Caracter | 1       | Obrigatório<br>Código da classificação econômica da<br>despesa por categoria econômica da<br>despesa, conforme Tabela Auxiliar<br>'Categoria Econômica da Despesa' |
| Grupo de Natureza da Despesa                                  | Caracter | 1       | Obrigatório<br>Código da classificação econômica da<br>despesa por grupo da natureza da  |

|  |          |      |   |
|--|----------|------|---|
|  |          |      | despesa, conforme Tabela 'Grupo de Natureza da Despesa'   |
| Modalidade de Aplicação  | Caracter | 2    | Obrigatório<br>Código da classificação econômica da despesa por modalidade de aplicação, conforme Tabela 'Modalidade de Aplicação'                    |
| Elemento de Despesa  | Caracter | 2    | Obrigatório<br>Código da classificação econômica da despesa por elemento de despesa, conforme Tabela 'Elemento de despesa'                            |
| Subelemento de Despesa <sup>[8]</sup> <sup>[9]</sup>           | Caracter | 2    | Obrigatório<br>Código da classificação econômica da despesa por subelemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Classificação Econômica da Despesa' |
| Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos                | Inteiro  | 1    | Obrigatório<br>Código conforme Tabela 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'   |
| Código da especificação da fonte/destinação de recursos        | Caracter | 3    | Obrigatório<br>Código conforme Tabela 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'  |
| Código da especificação/detalhamento da destinação de recursos | Caracter | 4    | Obrigatório<br>Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'   |
| Código do Complemento das Fontes/Destinações de Recursos       | Caracter | 4    | Obrigatório<br>Código conforme Tabela "Complemento das Fontes/Destinações de Recursos"  |
| Dotação Inicial <sup>[1]</sup>                                 | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Adição Dotação <sup>[2]</sup>                                  | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Subtração Dotação <sup>[3]</sup>                               | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Dotação Atualizada <sup>[4]</sup>                              | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Valor Empenhado <sup>[5]</sup>                                 | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Valor Liquidado <sup>[6]</sup>                                 | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Valor Pago <sup>[7]</sup>                                      | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |

[1] Valor da Dotação Inicial da Despesa Orçamentária constante na LOA.

[2] Valor das adições da Despesa Orçamentária até o mês de referência.

[3] Valor das subtrações da Despesa Orçamentária até o mês de referência.

[4] Valor da Dotação Atualizada da Despesa Orçamentária até o mês de referência.

[5] Valor da Despesa Orçamentária Empenhada até o mês de referência.

[6] Valor da Despesa Orçamentária Liquidada até o mês de referência.

[7] Valor da Despesa Orçamentária Paga até o mês de referência.

[8] O campo "SubElementoDespesa" é de envio obrigatório para os registros pertinentes à Execução Orçamentária da Despesa, sendo obrigatórios os envios dos campos "ValorEmpenhado", "ValorLiquidado" e "ValorPago". Portanto, quando for enviados o campo "SubelementoDespesa" os campos "DotaçãoInicial", "AdicaoDotacao", "SubtracaoDotacao" e "DotacaoAtualizada" não deverão ser enviados.

[9] O campo "SubElementoDespesa" não deve ser enviado para os registros pertinentes ao detalhamento do Orçamento, sendo obrigatórios os envios dos campos "DotaçãoInicial", "AdicaoDotacao", "SubtracaoDotacao" e "DotacaoAtualizada". Portanto, quando não for enviado o campo "SubElementoDespesa", os campos "ValorEmpenhado", "ValorLiquidado" e "ValorPago" também não deverão ser enviados.

**Observação:**

1 - O Código da Unidade Gestora deverá ser o mesmo da UG que estiver prestando contas.

## 4 TABELAS AUXILIARES

### 4.1 Grupo de Fonte/Destinação de Recursos

| Código Grupo Fonte | Nome do Grupo                     |
|--------------------|-----------------------------------|
| 1                  | Recursos do Exercício Corrente    |
| 2                  | Recursos de Exercícios Anteriores |

#### **1 - Recursos do Exercício Corrente:**

Identifica se os recursos pertencem ao exercício atual.

#### **2 - Recursos de Exercícios Anteriores:**

Identifica se os recursos pertencem ao(s) exercício(s) anterior(es).

### 4.2 Especificação das Fontes/Destinação de Recursos

A Tabela Auxiliar **Especificação das Fontes/Destinação de Recursos** será disponibilizada na página do TCEES na internet, conforme estabelecido pelo Art. 31 desta Instrução Normativa, no endereço eletrônico <https://www.tcees.tc.br/cidades/pcm-prestacao-de-contas-mensal>.

#### **Observações importantes:**

- a) Os “CDR” individualizam cada destinação;
- b) Representam a destinação e aplicação dos recursos;
- c) Funcionam sempre conjugados com os Códigos do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos;
- d) Os códigos com ‘XXXX’ deverão ser informados em tabelas cadastrais para identificar os Convênios ou outros instrumentos congêneres.
- e) Os códigos (parte variável) terminados em “0000”, ‘0010’, ‘0020’, ‘0040’, ‘0060’ e ‘0090’ não poderão ser desdobrados ou alterados;
- f) Cada convênio deverá ser cadastrado apenas uma vez e seguir uma seqüência numérica por ÓRGÃO OU ENTIDADE;
- g) Para os convênios que exigem a contrapartida do conveniado, deverá ser indicada a respectiva fonte de recursos (ordinários ou outros recursos) acompanhada do código de detalhamento da fonte/destinação de recursos cadastrado para o convênio.
- h) Cada código de Grupo de Fonte poderá ser combinado com cada código formado pelas partes fixa e variável, formando dois códigos de fontes de recursos distintos.

Ex:

| Grupo Fonte | Código Fixo | Código Variável | Nomenclatura                                |
|-------------|-------------|-----------------|---|
| 1           | 001         | 0000            | RECURSOS ORDINÁRIOS - EXERCÍCIO CORRENTE    |
| 2           | 001         | 0000            | RECURSOS ORDINÁRIOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES |

- i) O controle de fonte de recursos para fins de prestação de contas do CidadES é obrigatório.

## ORIENTAÇÃO IMPORTANTE PARA O FUNCIONAMENTO DAS FONTES DE RECURSOS A PARTIR DE 2019:

*O Grupo de Fonte 2 - Recursos do Tesouro – Exercícios Anteriores, utilizado até 2018 apenas no controle das disponibilidades (Classes de contas contábeis 7 e 8), poderá ser utilizado também nas peças de planejamento (Abertura) e de execução orçamentária, como as Classes de contas contábeis 5 e 6 e nas atualizações das previsões orçamentárias, como ATUALDPI E ATUALDPC, ou qualquer outro arquivo que exija a informação.*

### 4.3 Complemento das Fontes/Destinação de Recursos

A Tabela Auxiliar **Complemento das Fontes/Destinação de Recursos** será disponibilizada na página do TCEES na internet, conforme estabelecido pelo Art. 31 desta Instrução Normativa, no endereço eletrônico <https://www.tcees.tc.br/cidades/pcm-prestacao-de-contas-mensal>.

#### Observações:

- 1- Essa informação complementar tem como objetivo a identificação de informações que complementam a classificação por Fonte de Recursos e que podem estar associadas às várias classificações de Fontes existentes.
- 2- As classificações referentes aos benefícios previdenciários foram definidas com o objetivo de identificar as despesas com benefícios previdenciários de cada Poder ou órgão executas pelo RPPS (fontes 410 e 420), aplicando-se também aos aportes realizados para coberturas de déficits financeiros, bem como ao pagamento de benefícios previdenciários a inativos e pensionistas efetuados diretamente pelo Poder (fonte 001) e, dessa forma, permitirá a segregação das despesas com inativos e pensionistas no Demonstrativo da Despesa com Pessoal. Por meio dessa classificação será possível também segregar as despesas custeadas com diversas fontes em cada plano da segregação das massas no Demonstrativo do RPPS.
- 3- As classificações referentes às transferências por emendas parlamentares têm como objetivo identificar as receitas decorrentes dessas transferências sem perder as classificações específicas da natureza da receita. Essa informação será associada às fontes de recursos referentes às transferências decorrentes de emendas obrigatórias, na fase da arrecadação da receita, no controle dos ativos e passivos e na fase de execução das despesas custeadas com esses recursos.

### 4.4 Tipo de Identificação

| CÓDIGO | NOME | ESPECIFICAÇÃO   |
|--------|------|---|
| 01     | CNPJ | Indica individualmente um credor/ fornecedor/ devedor como pessoa jurídica. É conjugado com o número do CNPJ a ser cadastrado pela entidade no arquivo CREFOR.XML |
| 02     | CPF  | Indica individualmente um credor/ fornecedor/ devedor como pessoa física. É conjugado com o número do CPF a ser cadastrado pela entidade no arquivo CREFOR.XML    |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 03 | IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL                                    | Indica individualmente um credor/ fornecedor/ devedor sem CPF ou CNPJ. É conjugado com um número a ser cadastrado pela entidade no arquivo CREFOR.XML  |
| 04 | INSCRIÇÃO GENÉRICA-RESTOS A PAGAR-EXERCÍCIOS ANTERIORES   | Indica credores/ fornecedores/ devedores de forma agrupada por tipo, processo ou outra característica. É conjugado com um número a ser cadastrado pela entidade no arquivo CIG.XML. Neste caso refere-se a Restos a Pagar                            |
| 05 | INSCRIÇÃO GENÉRICA-SENTENÇAS JUDICIAIS-NATUREZA ALIMENTAR | Indica credores/ fornecedores/ devedores de forma agrupada por tipo, processo ou outra característica. É conjugado com um número a ser cadastrado pela entidade no arquivo CIG.XML. Neste caso refere-se a Sentenças Judiciais de Natureza Alimentar |
| 06 | INSCRIÇÃO GENÉRICA-SENTENÇAS JUDICIAIS-OUTROS             | Indica credores/ fornecedores/ devedores de forma agrupada por tipo, processo ou outra característica. É conjugado com um número a ser cadastrado pela entidade no arquivo CIG.XML. Neste caso refere-se a Outras Sentenças Judiciais                |
| 07 | INSCRIÇÃO GENÉRICA-PRECATÓRIOS-NATUREZA ALIMENTAR         | Indica credores/ fornecedores/ devedores de forma agrupada por tipo, processo ou outra característica. É conjugado com um número a ser cadastrado pela entidade no arquivo CIG.XML. Neste caso refere-se a Precatórios de Natureza Alimentar         |
| 08 | INSCRIÇÃO GENÉRICA-PRECATÓRIOS-OUTROS                     | Indica credores/ fornecedores/ devedores de forma agrupada por tipo, processo ou outra característica. É conjugado com um número a ser cadastrado pela entidade no arquivo CIG.XML. Neste caso refere-se a Outros Precatórios                        |
| 09 | INSCRIÇÃO GENÉRICA-OUTROS                                 | Indica credores/ fornecedores/ devedores de forma agrupada por tipo, processo ou outra característica, que não se enquadrem nas condições anteriores. É conjugado com um número a ser cadastrado pela entidade no arquivo CIG.XML.                   |

## 4.5 Categoria Econômica da Receita

| CÓDIGO | NOME DA CATEGORIA ECONÔMICA DA RECEITA        |
|--------|---|
| 1      | RECEITA CORRENTE                              |
| 2      | RECEITA DE CAPITAL                            |
| 7      | RECEITA CORRENTE – INTRA ORÇAMENTÁRIA         |
| 8      | RECEITA DE CAPITAL – INTRA ORÇAMENTÁRIA       |
| 9      | RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES |

## 4.6 Origem da Receita

| CÓDIGO    |        | NOME DA CATEGORIA ECONÔMICA E ORIGEM DA RECEITA   |
|-----------|--------|---|
| CATEGORIA | ORIGEM |   |
| 1         | 1      | IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA   |
| 1         | 2      | CONTRIBUIÇÕES   |
| 1         | 3      | RECEITA PATRIMONIAL   |
| 1         | 4      | RECEITA AGROPECUÁRIA  |
| 1         | 5      | RECEITA INDUSTRIAL  |
| 1         | 6      | RECEITA DE SERVIÇOS   |
| 1         | 7      | TRANSFERÊNCIAS CORRENTES  |
| 1         | 9      | OUTRAS RECEITAS CORRENTES   |
| 2         | 1      | OPERAÇÕES DE CRÉDITO  |
| 2         | 2      | ALIENAÇÃO DE BENS   |
| 2         | 3      | AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS  |
| 2         | 4      | TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL   |
| 2         | 9      | OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL  |
| 9         | 9      | RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES   |
| 7         | X      | Nota Técnica nº 1/2017/CCONF/SUCON/STN/MF-DF.<br>Quanto às receitas intraorçamentárias, permanece a regra já vigente, ou seja, devem ser constituídas substituindo-se o dígito referente às categorias econômicas 1 ou 2 pelos dígitos 7, se receita intraorçamentária corrente, ou 8, se receita intraorçamentária de capital, mantendo-se o restante da codificação |
| 8         | X      |   |

## 4.7 Espécie da Receita

| CÓDIGO    |        |         | NOME DA CATEGORIA ECONÔMICA, ORIGEM E ESPÉCIE DA RECEITA |
|-----------|--------|---------|--|
| CATEGORIA | ORIGEM | ESPÉCIE |  |
| 1         | 1      | 1       | IMPOSTOS   |
| 1         | 1      | 2       | TAXAS  |



|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| 1 | 1 | 3 | CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA   |
| 1 | 2 | 1 | CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS  |
| 1 | 2 | 2 | CONTRIBUIÇÕES ECONÔMICAS   |
| 1 | 2 | 3 | CONTRIBUIÇÕES PARA ENTIDADES PRIVADAS DE SERVIÇO SOCIAL E DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL   |
| 1 | 2 | 4 | CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA                         |
| 1 | 3 | 1 | EXPLORAÇÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DO ESTADO                                       |
| 1 | 3 | 2 | VALORES MOBILIÁRIOS  |
| 1 | 3 | 3 | DELEGAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS MEDIANTE CONCESSÃO, PERMISSÃO, AUTORIZAÇÃO OU LICENÇA |
| 1 | 3 | 4 | EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS  |
| 1 | 3 | 5 | EXPLORAÇÃO DO PATRIMÔNIO INTANGÍVEL  |
| 1 | 3 | 6 | CESSÃO DE DIREITOS   |
| 1 | 3 | 9 | DEMAIS RECEITAS PATRIMONIAIS   |
| 1 | 4 | 1 | RECEITA AGROPECUÁRIA   |
| 1 | 5 | 1 | RECEITA INDUSTRIAL   |
| 1 | 6 | 1 | SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS GERAIS   |
| 1 | 6 | 2 | SERVIÇOS E ATIVIDADES REFERENTES À NAVEGAÇÃO E AO TRANSPORTE                         |
| 1 | 6 | 3 | SERVIÇOS E ATIVIDADES REFERENTES À SAÚDE   |
| 1 | 6 | 4 | SERVIÇOS E ATIVIDADES FINANCEIRAS  |
| 1 | 6 | 9 | OUTROS SERVIÇOS  |
| 1 | 7 | 1 | TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES  |
| 1 | 7 | 2 | TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS ENTIDADES                 |
| 1 | 7 | 3 | TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS E DE SUAS ENTIDADES                                    |
| 1 | 7 | 4 | TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS  |
| 1 | 7 | 5 | TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS                                       |
| 1 | 7 | 6 | TRANSFERÊNCIAS DO EXTERIOR   |
| 1 | 7 | 9 | DEMAIS TRANSFERÊNCIAS CORRENTES  |
| 1 | 9 | 1 | MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATUAIS E JUDICIAIS                                      |
| 1 | 9 | 2 | INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS  |
| 1 | 9 | 3 | BENS, DIREITOS E VALORES INCORPORADOS AO PATRIMÔNIO PÚBLICO                          |
| 1 | 9 | 4 | MULTAS E JUROS DE MORA DAS RECEITAS DE CAPITAL                                       |
| 1 | 9 | 9 | DEMAIS RECEITAS CORRENTES  |
| 2 | 1 | 1 | OPERAÇÕES DE CRÉDITO – MERCADO INTERNO   |
| 2 | 1 | 2 | OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO EXTERNO   |
| 2 | 2 | 1 | ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS   |
| 2 | 2 | 2 | ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS  |
| 2 | 2 | 3 | ALIENAÇÃO DE BENS INTANGÍVEIS  |
| 2 | 3 | 1 | AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS   |
| 2 | 4 | 1 | TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES  |
| 2 | 4 | 2 | TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS ENTIDADES                 |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| 2 | 4 | 3 | TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS E DE SUAS ENTIDADES  |
| 2 | 4 | 4 | TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS  |
| 2 | 4 | 5 | TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS   |
| 2 | 4 | 6 | TRANSFERÊNCIAS DO EXTERIOR   |
| 2 | 4 | 9 | DEMAIS TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL   |
| 2 | 9 | 1 | INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL   |
| 2 | 9 | 4 | RESGATE DE TÍTULOS DO TESOURO  |
| 2 | 9 | 9 | DEMAIS RECEITAS DE CAPITAL   |
| 9 | 9 | 9 | RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES  |
| 7 | X | X | Nota Técnica nº 1/2017/CCONF/SUCON/STN/MF-DF.<br>Quanto às receitas intraorçamentárias, permanece a regra já vigente, ou seja, devem ser constituídas substituindo-se o dígito referente às categorias econômicas 1 ou 2 pelos dígitos 7, se receita intraorçamentária corrente, ou 8, se receita intraorçamentária de capital, mantendo-se o restante da codificação. |

## 4.8 Ementário da Receita

A Tabela Auxiliar **Ementário da Receita** será disponibilizada na página do TCEES na internet, conforme estabelecido pelo Art. 31 desta Instrução Normativa, no endereço eletrônico <https://www.tcees.tc.br/cidades/pcm-prestacao-de-contas-mensal>.

\* Conforme MCASP – 9ª Edição – Parte 1 – Procedimentos Contábeis Orçamentários (pág. 56):

“Para que a lei orçamentária seja aprovada de modo equilibrado, a classificação “9990.00.00 – Recursos arrecadados em exercícios anteriores” encontra-se disponível na relação de naturezas de receitas, conforme estabelecido Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001. **Somente para suprir a excepcionalidade dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), o Balanço Orçamentário destes entes poderá incluir recursos arrecadados em exercícios anteriores para fins de equilíbrio orçamentário.** Quando da execução do orçamento, estes recursos serão identificados por meio de superávit financeiro, fonte para suportar as despesas orçamentárias previamente orçadas. Para fins de contabilização dos valores previstos no Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA), o ente poderá efetuar facultativamente os registros em contas orçamentárias e de controle de disponibilidade de recursos, conforme demonstrado a seguir:

Natureza da informação: orçamentária  
D 5.2.2.1.1.xx.xx Dotação Inicial – (RAEA)  
C 6.2.2.1.1.xx.xx Crédito Disponível

Natureza da informação: controle  
D 8.2.1.1.1.01.xx DDR – Recursos Disponíveis para o Exercício  
C 8.2.1.1.1.02.xx DDR – Recursos de Exercícios Anteriores

A conta 8.2.1.1.1.02.xx DDR – Recursos de Exercícios Anteriores registra o valor das disponibilidades provenientes de recursos de exercícios anteriores, cuja execução depende de autorização. Essa conta tem natureza credora e não inverte saldo. Quando da utilização desses recursos no exercício corrente, além dos registros nas contas de execução orçamentária, registra-se os valores autorizados em contas de controle.

Natureza da informação: controle  
D 8.2.1.1.1.02.xx DDR – Recursos de Exercícios Anteriores  
C 8.2.1.1.1.01.xx DDR – Recursos Disponíveis para o Exercício

Destaca-se, contudo, que outra forma alternativa de registro corresponderia a não incluir no PLOA as despesas que seriam suportadas pelos RAEA. Ao optar por esta prática, no início do exercício

seguinte o ente poderia abrir créditos adicionais, agora já suportados pelo Superávit Financeiro no Balanço Patrimonial do exercício anterior”.

## 4.9 Tipos da Receita

A Tabela Auxiliar **Tipos da Receita** será disponibilizado na página do TCEES na internet, conforme estabelecido pelo Art. 31 desta Instrução Normativa, no endereço eletrônico <https://www.tcees.tc.br/cidades/pcm-prestacao-de-contas-mensal>.

Observações:

- a) Os Tipos da Receita constantes desta Tabela Auxiliar comporão a classificação da Receita Orçamentária, conjugando-os com os códigos de receita constantes da Tabela Auxiliar ‘Ementário da Receita’, detalhados até o nível de Detalhamento 3:

**Exemplo:**

|           |        |         |                |                |                |                 | NOME DA CATEGORIA ECONÔMICA, ORIGEM, ESPÉCIE, DETALHAMENTO 1, DETALHAMENTO 2, DETALHAMENTO 3 E TIPO DA RECEITA |   | VALORIZÁVEL |
|-----------|--------|---------|----------------|----------------|----------------|-----------------|--|---|-------------|
| CATEGORIA | ORIGEM | ESPÉCIE | DETALHAMENTO 1 | DETALHAMENTO 2 | DETALHAMENTO 3 | TIPO DA RECEITA |  |   |             |
| 1         | 0      | 0       | 0              | 00             | 0              | 0               | 1.0.0.0.00.0.0   | RECEITAS CORRENTES  | NÃO         |
| 1         | 1      | 0       | 0              | 00             | 0              | 0               | 1.1.0.0.00.0.0   | IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA   | NÃO         |
| 1         | 1      | 1       | 0              | 00             | 0              | 0               | 1.1.1.0.00.0.0   | IMPOSTOS  | NÃO         |
| 1         | 1      | 1       | 2              | 00             | 0              | 0               | 1.1.1.2.00.0.0   | IMPOSTOS SOBRE O PATRIMÔNIO   | NÃO         |
| 1         | 1      | 1       | 2              | 50             | 0              | 0               | 1.1.1.2.50.0.0   | IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA  | NÃO         |
| 1         | 1      | 1       | 2              | 50             | 0              | 1               | 1.1.1.2.50.0.1   | IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - PRINCIPAL                              | SIM         |
| 1         | 1      | 1       | 2              | 50             | 0              | 2               | 1.1.1.2.50.0.2   | IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA – MULTAS E JUROS DE MORA                 | SIM         |
| 1         | 1      | 1       | 2              | 50             | 0              | 3               | 1.1.1.2.50.0.3   | IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA – DÍVIDA ATIVA                           | SIM         |
| 1         | 1      | 1       | 2              | 50             | 0              | 4               | 1.1.1.2.50.0.4   | IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA – MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA | SIM         |
| 1         | 1      | 1       | 2              | 50             | 0              | 5               | 1.1.1.2.50.0.5   | IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA – MULTAS                                 | SIM         |
| 1         | 1      | 1       | 2              | 50             | 0              | 6               | 1.1.1.2.50.0.6   | IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA – JUROS DE MORA                          | SIM         |
| 1         | 1      | 1       | 2              | 50             | 0              | 7               | 1.1.1.2.50.0.7   | IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA – MULTAS DA DÍVIDA ATIVA                 | SIM         |

|   |   |   |   |    |   |   |                |  |     |
|---|---|---|---|----|---|---|----------------|--|-----|
| 1 | 1 | 1 | 2 | 50 | 0 | 8 | 1.1.1.2.50.0.8 | IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA – JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA | SIM |
|---|---|---|---|----|---|---|----------------|--|-----|

- a) os códigos de Natureza de Receita Orçamentária que contenham “2” na “categoria econômica da receita” somente poderão ser valorizados utilizando-se os “tipos” “1” e “3” (Portaria Conjunta STN/SOF N° 650/2019);
- b) os recursos originados de multas e juros de mora do principal e da dívida ativa de receitas de capital serão registrados utilizando-se “1” na “categoria econômica da receita”, “9” na “origem da receita” e “4” na “espécie da receita, combinados com os tipos “2”, “4”, “5”, “6”, “7” e “8”, sendo vedados nesta específica situação utilizar os tipos “1” e “3” para fins de registro (Portaria Conjunta STN/SOF N° 650/2019).

#### 4.10 Função – Portaria 42/99

|    |                       |
|----|-----------------------|
| 01 | LEGISLATIVA           |
| 02 | JUDICIÁRIA            |
| 03 | ESSENCIAL À JUSTIÇA   |
| 04 | ADMINISTRAÇÃO         |
| 05 | DEFESA NACIONAL       |
| 06 | SEGURANÇA PÚBLICA     |
| 07 | RELAÇÕES EXTERIORES   |
| 08 | ASSISTÊNCIA SOCIAL    |
| 09 | PREVIDÊNCIA SOCIAL    |
| 10 | SAÚDE                 |
| 11 | TRABALHO              |
| 12 | EDUCAÇÃO              |
| 13 | CULTURA               |
| 14 | DIREITOS DA CIDADANIA |
| 15 | URBANISMO             |
| 16 | HABITAÇÃO             |
| 17 | SANEAMENTO            |
| 18 | GESTÃO AMBIENTAL      |
| 19 | CIÊNCIA E TECNOLOGIA  |
| 20 | AGRICULTURA           |
| 21 | ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA   |
| 22 | INDÚSTRIA             |

|           |                         |
|-----------|-------------------------|
| <b>23</b> | COMÉRCIO E SERVIÇOS     |
| <b>24</b> | COMUNICAÇÕES            |
| <b>25</b> | ENERGIA                 |
| <b>26</b> | TRANSPORTE              |
| <b>27</b> | DESPORTO E LAZER        |
| <b>28</b> | ENCARGOS ESPECIAIS      |
| <b>99</b> | RESERVA DE CONTINGÊNCIA |

#### 4.11 Subfunção – Portaria 42/99

|           |                     |  |
|-----------|---------------------|--|
| <b>01</b> | LEGISLATIVA         | <b>031</b> – AÇÃO LEGISLATIVA<br><b>032</b> – CONTROLE EXTERNO   |
| <b>02</b> | JUDICIÁRIA          | <b>061</b> – AÇÃO JUDICIÁRIA<br><b>062</b> – DEFESA DO INTERESSE PÚBLICO NO PROCESSO JUDICIÁRIO  |
| <b>03</b> | ESSENCIAL À JUSTIÇA | <b>091</b> – DEFESA DA ORDEM JURÍDICA<br><b>092</b> – REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL   |
| <b>04</b> | ADMINISTRAÇÃO       | <b>121</b> – PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO<br><b>122</b> – ADMINISTRAÇÃO GERAL<br><b>123</b> – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA<br><b>124</b> – CONTROLE INTERNO<br><b>125</b> – NORMATIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO<br><b>126</b> – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO<br><b>127</b> – ORDENAMENTO TERRITORIAL<br><b>128</b> – FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS<br><b>129</b> – ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS<br><b>130</b> – ADMINISTRAÇÃO DE CONCESSÕES<br><b>131</b> – COMUNICAÇÃO SOCIAL |
| <b>05</b> | DEFESA NACIONAL     | <b>151</b> – DEFESA AÉREA<br><b>152</b> – DEFESA NAVAL<br><b>153</b> – DEFESA TERRESTRE  |

|           |                     |   |
|-----------|---------------------|---|
| <b>06</b> | SEGURANÇA PÚBLICA   | <b>181 – POLICIAMENTO</b><br><b>182 – DEFESA CIVIL</b><br><b>183 – INFORMAÇÃO E INTELIGÊNCIA</b>  |
| <b>07</b> | RELAÇÕES EXTERIORES | <b>211 – RELAÇÕES DIPLOMÁTICAS</b><br><b>212 – COOPERAÇÃO INTERNACIONAL</b>   |
| <b>08</b> | ASSISTÊNCIA SOCIAL  | <b>241 – ASSISTÊNCIA AO IDOSO</b><br><b>242 – ASSISTÊNCIA AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA</b><br><b>243 – ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE</b><br><b>244 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA</b>   |
| <b>09</b> | PREVIDÊNCIA SOCIAL  | <b>271 – PREVIDÊNCIA BÁSICA</b><br><b>272 – PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO</b><br><b>273 – PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR</b><br><b>274 – PREVIDÊNCIA ESPECIAL</b>   |
| <b>10</b> | SAÚDE               | <b>301 – ATENÇÃO BÁSICA</b><br><b>302 – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL</b><br><b>303 – SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO</b><br><b>304 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b><br><b>305 – VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA</b><br><b>306 – ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO</b>                         |
| <b>11</b> | TRABALHO            | <b>331 – PROTEÇÃO E BENEFÍCIOS AO TRABALHADOR</b><br><b>332 – RELAÇÕES DE TRABALHO</b><br><b>333 – EMPREGABILIDADE</b><br><b>334 – FOMENTO AO TRABALHO</b>  |
| <b>12</b> | EDUCAÇÃO            | <b>361 – ENSINO FUNDAMENTAL</b><br><b>362 – ENSINO MÉDIO</b><br><b>363 – ENSINO PROFISSIONAL</b><br><b>364 – ENSINO SUPERIOR</b><br><b>365 – EDUCAÇÃO INFANTIL</b><br><b>366 – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS</b><br><b>367 – EDUCAÇÃO ESPECIAL</b><br><b>368 – EDUCAÇÃO BÁSICA</b> |

|           |                       |  |
|-----------|-----------------------|--|
| <b>13</b> | CULTURA               | <b>391</b> – PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E ARQUEOLÓGICO<br><b>392</b> – DIFUSÃO CULTURAL   |
| <b>14</b> | DIREITOS DA CIDADANIA | <b>421</b> – CUSTÓDIA E REINTEGRAÇÃO SOCIAL<br><b>422</b> – DIREITOS INDIVIDUAIS, COLETIVOS E DIFUSOS<br><b>423</b> – ASSISTÊNCIA AOS POVOS INDÍGENAS  |
| <b>15</b> | URBANISMO             | <b>451</b> – INFRA-ESTRUTURA URBANA<br><b>452</b> – SERVIÇOS URBANOS<br><b>453</b> – TRANSPORTES COLETIVOS URBANOS   |
| <b>16</b> | HABITAÇÃO             | <b>481</b> – HABITAÇÃO RURAL<br><b>482</b> – HABITAÇÃO URBANA  |
| <b>17</b> | SANEAMENTO            | <b>511</b> – SANEAMENTO BÁSICO RURAL<br><b>512</b> – SANEAMENTO BÁSICO URBANO  |
| <b>18</b> | GESTÃO AMBIENTAL      | <b>541</b> – PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL<br><b>542</b> – CONTROLE AMBIENTAL<br><b>543</b> – RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS<br><b>544</b> – RECURSOS HÍDRICOS<br><b>545</b> – METEOROLOGIA |
| <b>19</b> | CIÊNCIA E TECNOLOGIA  | <b>571</b> – DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO<br><b>572</b> – DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E ENGENHARIA<br><b>573</b> – DIFUSÃO DO CONHECIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO                                  |
| <b>20</b> | AGRICULTURA           | <b>605</b> – ABASTECIMENTO<br><b>606</b> – EXTENSÃO RURAL<br><b>607</b> – IRRIGAÇÃO<br><b>608</b> – PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA<br><b>609</b> – DEFESA AGROPECUÁRIA                          |
| <b>21</b> | ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA   | <b>631</b> – REFORMA AGRÁRIA<br><b>632</b> – COLONIZAÇÃO   |
| <b>22</b> | INDÚSTRIA             | <b>661</b> – PROMOÇÃO INDUSTRIAL<br><b>662</b> – PRODUÇÃO INDUSTRIAL   |

|           |                         |  |
|-----------|-------------------------|--|
|           |                         | <b>663 – MINERAÇÃO</b><br><b>664 – PROPRIEDADE INDUSTRIAL</b><br><b>665 – NORMALIZAÇÃO E QUALIDADE</b>   |
| <b>23</b> | COMÉRCIO E SERVIÇOS     | <b>691 – PROMOÇÃO COMERCIAL</b><br><b>692 – COMERCIALIZAÇÃO</b><br><b>693 – COMÉRCIO EXTERIOR</b><br><b>694 – SERVIÇOS FINANCEIROS</b><br><b>695 – TURISMO</b>   |
| <b>24</b> | COMUNICAÇÕES            | <b>721 – COMUNICAÇÕES POSTAIS</b><br><b>722 – TELECOMUNICAÇÕES</b>   |
| <b>25</b> | ENERGIA                 | <b>751 – CONSERVAÇÃO DE ENERGIA</b><br><b>752 – ENERGIA ELÉTRICA</b><br><b>753 – COMBUSTÍVEIS MINERAIS</b><br><b>754 – BIOCMBUSTÍVEIS</b>  |
| <b>26</b> | TRANSPORTE              | <b>781 – TRANSPORTE AÉREO</b><br><b>782 – TRANSPORTE RODOVIÁRIO</b><br><b>783 – TRANSPORTE FERROVIÁRIO</b><br><b>784 – TRANSPORTE HIDROVIÁRIO</b><br><b>785 – TRANSPORTES ESPECIAIS</b>  |
| <b>27</b> | DESPORTO E LAZER        | <b>811 – DESPORTO DE RENDIMENTO</b><br><b>812 – DESPORTO COMUNITÁRIO</b><br><b>813 – LAZER</b>   |
| <b>28</b> | ENCARGOS ESPECIAIS      | <b>841 – REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA INTERNA</b><br><b>842 – REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA EXTERNA</b><br><b>843 – SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA</b><br><b>844 – SERVIÇO DA DÍVIDA EXTERNA</b><br><b>845 – OUTRAS TRANSFERÊNCIAS</b><br><b>846 – OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS</b><br><b>847 – TRANSFERÊNCIAS PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA</b> |
| <b>99</b> | RESERVA DE CONTINGÊNCIA | <b>997 – RESERVA DO RPPS</b><br><b>999 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA</b>   |



#### 4.12 Categoria Econômica da Despesa

| CÓDIGO | NOME DA CATEGORIA ECONÔMICA DA DESPESA |
|--------|--|
| 3      | DESPESA CORRENTE                       |
| 4      | DESPESA DE CAPITAL                     |
| 9      | RESERVA DE CONTINGÊNCIA                |

#### 4.13 Grupo de Natureza da Despesa

| CÓDIGO | NOME DO GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA |
|--------|--------------------------------------|
| 1      | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS           |
| 2      | JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA           |
| 3      | OUTRAS DESPESAS CORRENTES            |
| 4      | INVESTIMENTOS                        |
| 5      | INVERSÕES FINANCEIRAS                |
| 6      | AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA                |
| 9      | RESERVA DE CONTINGÊNCIA              |

#### 4.14 Modalidade de Aplicação

| CÓDIGO | NOME DA MODALIDADE DE APLICAÇÃO  |
|--------|--|
| 20     | TRANSFERÊNCIAS À UNIÃO   |
| 22     | EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA À UNIÃO   |
| 30     | TRANSFERÊNCIAS A ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL   |
| 31     | TRANSFERÊNCIAS A ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL – FUNDO A FUNDO   |
| 32     | EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA À ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL   |
| 35     | TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO AOS ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL À CONTA DE RECURSOS DE QUE TRATAM OS §§ 1º E 2º DO ART. 24 DA LEI COMPLEMENTAR NO 141, DE 2012. |
| 36     | TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO AOS ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL À CONTA DE RECURSOS DE QUE TRATA O ART. 25 DA LEI COMPLEMENTAR NO 141, DE 2012                  |
| 40     | TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS  |
| 41     | TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS – FUNDO A FUNDO  |
| 42     | EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA A MUNICÍPIOS  |
| 45     | TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO AOS MUNICÍPIOS À CONTA DE RECURSOS DE QUE TRATAM OS §§ 1º E 2º DO ART. 24 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 141, DE 2012.                    |

|           |   |
|-----------|---|
| <b>46</b> | TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO AOS MUNICÍPIOS À CONTA DE RECURSOS DE QUE TRATA O ART. 25 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 141, DE 2012.   |
| <b>50</b> | TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS  |
| <b>60</b> | TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM FINS LUCRATIVOS  |
| <b>67</b> | EXECUÇÃO DE CONTRATO DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA – PPP.   |
| <b>70</b> | TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES MULTIGOVERNAMENTAIS   |
| <b>71</b> | TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS MEDIANTE CONTRATO DE RATEIO  |
| <b>72</b> | EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA CONSÓRCIOS PÚBLICOS  |
| <b>73</b> | TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS MEDIANTE CONTRATO DE RATEIO À CONTA DE RECURSOS DE QUE TRATAM OS §§ 1º E 2º DO ART. 24 DA LEI COMPLEMENTAR NO 141, DE 2012           |
| <b>74</b> | TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS MEDIANTE CONTRATO DE RATEIO À CONTA DE RECURSOS DE QUE TRATA O ART. 25 DA LEI COMPLEMENTAR NO 141, DE 2012                           |
| <b>75</b> | TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES MULTIGOVERNAMENTAIS À CONTA DE RECURSOS DE QUE TRATAM OS §§ 1º E 2º DO ART. 24 DA LEI COMPLEMENTAR NO 141, DE 2012                          |
| <b>76</b> | TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES MULTIGOVERNAMENTAIS À CONTA DE RECURSOS DE QUE TRATA O ART. 25 DA LEI COMPLEMENTAR NO 141, DE 2012  |
| <b>80</b> | TRANSFERÊNCIAS AO EXTERIOR  |
| <b>90</b> | APLICAÇÕES DIRETAS  |
| <b>91</b> | APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL   |
| <b>92</b> | APLICAÇÃO DIRETA DE RECURSOS RECEBIDOS DE OUTROS ENTES DA FEDERAÇÃO DECORRENTES DE DELEGAÇÃO OU DESCENTRALIZAÇÃO  |
| <b>93</b> | APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO DE ÓRGÃO, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL COM CONSÓRCIO PÚBLICO DO QUAL PARTICIPE     |
| <b>94</b> | APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO DE ÓRGÃO, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL COM CONSÓRCIO PÚBLICO DO QUAL NÃO PARTICIPE |
| <b>95</b> | APLICAÇÃO DIRETA À CONTA DE RECURSOS DE QUE TRATAM OS §§ 1º E 2º DO ART. 24 DA LEI COMPLEMENTAR NO 141, DE 2012   |
| <b>96</b> | APLICAÇÃO DIRETA À CONTA DE RECURSOS DE QUE TRATA O ART. 25 DA LEI COMPLEMENTAR NO 141, DE 2012   |
| <b>99</b> | RESERVA DE CONTINGÊNCIA   |

## 4.15 Elemento de Despesa

| <b>CÓDIGO</b> | <b>NOME DO ELEMENTO DE DESPESA</b>                                   |
|---------------|--|
| 01            | APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS                        |
| 03            | PENSÕES  |
| 04            | CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO                                    |
| 06            | BENEFÍCIO MENSAL AO DEFICIENTE E AO IDOSO                            |
| 07            | CONTRIBUIÇÃO A ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA                     |
| 08            | OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR             |
| 10            | SEGURO DESEMPREGO E ABONO SALARIAL                                   |
| 11            | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL                        |
| 12            | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL MILITAR                      |
| 13            | OBRIGAÇÕES PATRONAIS   |
| 14            | DIÁRIAS – CIVIL  |
| 15            | DIÁRIAS – MILITAR  |
| 16            | OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAL CIVIL                            |
| 17            | OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAL MILITAR                          |
| 18            | AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES                                      |
| 19            | AUXÍLIO-FARDAMENTO   |
| 20            | AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADORES                                   |
| 21            | JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO                                    |
| 22            | OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO                          |
| 23            | JUROS, DESÁGIOS E DESCONTOS DA DÍVIDA MOBILIÁRIA                     |
| 24            | OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA MOBILIÁRIA                            |
| 25            | ENCARGOS SOBRE OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA       |
| 26            | OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE POLÍTICA MONETÁRIA                         |
| 27            | ENCARGOS PELA HONRA DE AVAIS, GARANTIAS, SEGUROS E SIMILARES         |
| 28            | REMUNERAÇÃO DE COTAS DE FUNDOS AUTÁRQUICOS                           |
| 29            | DISTRIBUIÇÃO DE RESULTADO DE EMPRESA ESTATAIS DEPENDENTES            |
| 30            | MATERIAL DE CONSUMO  |
| 31            | PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS  |
| 32            | MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA                  |
| 33            | PASSAGENS E DESPESAS COM LOCAÇÃO                                     |
| 34            | OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| 35            | SERVIÇOS DE CONSULTORIA  |
| 36            | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA                         |
| 37            | LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA   |
| 38            | ARRENDAMENTO MERCANTIL   |
| 39            | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA                       |

|    |  |
|----|--|
| 40 | SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA   |
| 41 | CONTRIBUIÇÕES  |
| 42 | AUXÍLIOS   |
| 43 | SUBVENÇÕES SOCIAIS   |
| 45 | SUBVENÇÕES ECONÔMICAS  |
| 46 | AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO  |
| 47 | OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS   |
| 48 | OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS  |
| 49 | AUXÍLIO-TRANSPORTE   |
| 51 | OBRAS E INSTALAÇÕES  |
| 52 | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE   |
| 59 | PENSÕES ESPECIAIS  |
| 61 | AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS   |
| 62 | AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA REVENDA   |
| 63 | AQUISIÇÃO DE TÍTULOS DE CRÉDITO  |
| 64 | AQUISIÇÃO DE TÍTULOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL JÁ INTEGRALIZADO   |
| 65 | CONSTITUIÇÃO OU AUMENTO DE CAPITAL DE EMPRESAS   |
| 66 | CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS  |
| 67 | DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS   |
| 70 | RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO  |
| 71 | PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO   |
| 72 | PRINCIPAL DA DÍVIDA MOBILIÁRIARESGATADO  |
| 73 | CORREÇÃO MONETÁRIA OU CAMBIAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA   |
| 74 | CORREÇÃO MONETÁRIA OU CAMBIAL DA DÍVIDA MOBILIÁRIA RESGATADA   |
| 75 | CORREÇÃO MONETÁRIA DA DÍVIDA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA  |
| 76 | PRINCIPAL CORRIGIDO DA DÍVIDA MOBILIÁRIA REFINANCIADO  |
| 77 | PRINCIPAL CORRIGIDO DA DÍVIDA CONTRATUAL REFINANCIADO  |
| 81 | DISTRIBUIÇÃO CONSTITUCIONAL OU LEGAL DE RECEITAS   |
| 82 | APORTE DE RECURSOS PELO PARCEIRO PÚBLICO EM FAVOR DO PARCEIRO PRIVADO DECORRENTE DE CONTRATO DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA - PPP |
| 83 | DESPESAS DECORRENTES DE CONTRATO DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA - PPP, EXCETO SUBVENÇÕES ECONÔMICAS, APORTE E FUNDO GARANTIDOR    |
| 84 | DESPESAS DECORRENTES DE PARTICIPAÇÃO EM FUNDOS, ORGANISMOS, OU ENTIDADES ASSEMELHADAS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS              |
| 85 | TRANSFERÊNCIAS POR MEIO DE CONTRATO DE GESTÃO  |
| 86 | COMPENSAÇÕES A REGIMES DE PREVIDÊNCIA  |
| 91 | SENTENÇAS JUDICIAIS  |

|           |   |
|-----------|---|
| <b>92</b> | DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES                 |
| <b>93</b> | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES                       |
| <b>94</b> | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS          |
| <b>95</b> | INDENIZAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO   |
| <b>96</b> | RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO  |
| <b>97</b> | APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS |
| <b>98</b> | DESPESAS DO ORÇAMENTO DE INVESTIMENTO             |
| <b>99</b> | RESERVA DE CONTINGÊNCIA                           |

#### 4.16 Classificação Econômica da Despesa

A Tabela Auxiliar **Classificação Econômica da Despesa** será disponibilizado na página do TCEES na internet, conforme estabelecido pelo Art. 31 desta Instrução Normativa, no endereço eletrônico <https://www.tcees.tc.br/cidades/pcm-prestacao-de-contas-mensal>.

#### 4.17 Tipo de Empenho

| <b>CÓDIGO</b> | <b>NOME DO TIPO DE EMPENHO</b> |
|---------------|--------------------------------|
| 01            | EMPENHO ORDINÁRIO              |
| 02            | EMPENHO GLOBAL                 |
| 03            | EMPENHO ESTIMATIVO             |

#### 4.18 Tipo de Regime de Execução da Despesa

| <b>CÓDIGO</b> | <b>NOME DO TIPO DE EXECUÇÃO DA DESPESA</b> |
|---------------|--|
| 0             | REGIME NORMAL                              |
| 1             | ADIANTAMENTO                               |

#### 4.19 Tipo de Convênio

| <b>CÓDIGO</b> | <b>NOME DO TIPO DE CONVÊNIO</b> |
|---------------|---------------------------------|
| 1             | AUXÍLIO                         |
| 2             | SUBVENÇÃO                       |
| 3             | CONTRIBUIÇÃO                    |
| 4             | OUTROS                          |

#### 4.20 Tipo de Legislação

| CÓDIGO | NOME DO TIPO DE LEGISLAÇÃO |
|--------|----------------------------|
| 1      | LEI FEDERAL                |
| 2      | LEI ESTADUAL               |
| 3      | LEI MUNICIPAL              |
| 4      | DECRETO FEDERAL            |
| 5      | DECRETO ESTADUAL           |
| 6      | DECRETO MUNICIPAL          |

#### 4.21 Tipo de Contratação

| Código | Nome do Tipo de Contratação   |
|--------|-------------------------------|
| 01     | FORNECIMENTO DE MATERIAL      |
| 02     | FORNECIMENTO DE SERVIÇOS      |
| 03     | OBRAS                         |
| 04     | LOCAÇÃO                       |
| 05     | SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA |
| 06     | CONTRATO DE GESTÃO            |
| 07     | TERMO DE PARCERIA             |
| 08     | PARCERIA PÚBLICO PRIVADA      |
| 09     | OPERAÇÕES DE CRÉDITO          |
| 10     | CONSÓRCIOS                    |
| 11     | PERMISSÃO/CONCESSÃO           |
| 99     | OUTROS                        |

#### 4.22 Regime Previdenciário

| CODIGO | NOME DO TIPO DE REGIME PREVIDENCIÁRIO                 |
|--------|---|
| 1      | RPPS – SEM SEGREGAÇÃO DE MASSA                        |
| 2      | RPPS – COM SEGREGAÇÃO DE MASSA (PLANO PREVIDENCIÁRIO) |
| 3      | RPPS – COM SEGREGAÇÃO DE MASSA (PLANO FINANCEIRO)     |
| 4      | RGPS – SERVIDORES/EMPREGADOS REGIDOS PELA CLT         |
| 5      | RGPS – SERVIÇOS DE TERCEIROS                          |

#### 4.23 Tipo de Contribuição

| CODIGO | TIPO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA   |
|--------|---------------------------------------|
| 1      | CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - RPPS          |
| 2      | CONTRIBUIÇÃO SUPLEMENTAR - RPPS       |
| 3      | CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR ATIVO - RPPS |
| 4      | CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - RGPS          |
| 5      | CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR - RGPS       |

|   |   |
|---|---|
| 6 | CONTRIBUIÇÃO DO APOSENTADO - RPPS           |
| 7 | CONTRIBUIÇÃO DO PENSIONISTA - RPPS          |
| 8 | APORTE PARA COBERTURA DO DEFICIT FINANCEIRO |
| 9 | APORTE PARA COBERTURA DO DEFICIT ATUARIAL   |

#### 4.24 Tipo de Documento

| <b>Código</b> | <b>Tipo de Documento</b>   | <b>Identificador do Arquivo</b> |
|---------------|--|---------------------------------|
| 001           | Instrumento normativo fixador do subsídio dos vereadores                             | <b>IFV</b>                      |
| 002           | Instrumento normativo fixador dos subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários | <b>IFP</b>                      |
| 003           | Notas Explicativas   | <b>NEX</b>                      |
| 004           | Relatório conclusivo do órgão central do sistema de controle interno                 | <b>RCI</b>                      |
| 005           | Extratos Bancários   | <b>EXB</b>                      |
| 006           | Cancelamento de restos a pagar   | <b>CRP</b>                      |
| 007           | Cancelamento de dívida ativa   | <b>CDA</b>                      |
| 410           | Ato de nomeação do ordenador de despesas   | <b>NOD</b>                      |
| 411           | Ato de nomeação do controle interno  | <b>NCI</b>                      |
| 412           | Ato de nomeação do contabilista responsável  | <b>NCR</b>                      |
| 420           | Ato de exoneração do ordenador de despesas   | <b>EOD</b>                      |
| 421           | Ato de exoneração do controle interno  | <b>ECI</b>                      |
| 422           | Ato de exoneração do contabilista responsável  | <b>ECR</b>                      |
| 500           | Leis RPPS  | <b>LRP</b>                      |

#### 4.25 Tipo de Responsável

| <b>Código</b> | <b>TIPO DE RESPONSÁVEL</b>   |
|---------------|--|
| 1             | Ordenador de Despesas / Prefeito Municipal / Dirigente Máximo Empresa Estatal Dependente |
| 2             | Contabilista Responsável   |
| 3             | Responsável pelo Controle Interno  |
| 4             | Procurador   |

5

Membros da Diretoria



# IN 68/2020

## ANEXO V

### Remessa Folha de Pagamento

Alterado pela Portaria N 29/2021, DOEL-TCEES 12.1.2021 – Edição 1802

Alterado pela Portaria N 50/2021, DOEL-TCEES 30.6.2021 – Edição 1892

Alterado pela Portaria N 81/2021, DOEL-TCEES 19.11.2021 – Edição 1987

Alterado pela Portaria N 29/2022, DOEL-TCEES 23.2.2022 – Edição 2056

Alterado pela Portaria N 74/2022, DOEL-TCEES 19.10.2022 – Edição 2212

Alterado pela Portaria N 41/2023, DOEL-TCEES 28.3.2023 – Edição 2320

## 1 DEFINIÇÕES

### 1.1 Obrigatoriedade

Subordinam-se a este Anexo as entidades e órgãos públicos mencionados no artigo 3º, incisos I e II, da Instrução Normativa 68/2020, que realizam despesa com folha de pagamento ou a gestão dos recursos humanos.

As UGs a serem criadas e que possuírem despesas com pessoal deverão ser cadastradas com obrigatoriedade de envio da remessa de Folha no CidadES.

Eventuais alterações no cadastro da UG com relação a execução ou não de despesas de folha de pagamento deverão ser informadas pelo Gestor da UG ao TCEES por meio do e-mail [cidades.folhapagamento@tcees.tc.br](mailto:cidades.folhapagamento@tcees.tc.br).

### 1.2 Envio e Homologação

Os arquivos das remessas previstas neste Anexo serão enviados ao TCEES pelo **Gestor da UG**, exclusivamente por meio do CidadES, no prazo estabelecido nesta Instrução Normativa.

O **Gestor da UG**, por meio de cadastro próprio no CidadES, delegará a competência para o envio das remessas a outros agentes públicos, aqui denominados **Gestor da Folha de Pagamento e Responsável pelo Envio da Remessa Folha de Pagamento**. Sendo opcional a delegação do **Responsável pelo Envio da Remessa Folha de Pagamento**. As delegações realizadas não isentam o delegante da responsabilidade pela composição, homologação ou omissão das remessas.

Uma vez enviados, os dados que compõem a remessa serão consistidos para verificar sua conformidade com as regras definidas neste Anexo. Neste momento as remessas assumirão duas possíveis situações: **Processada com impedimento** (quando inconsistências nos dados invalidam a aceitação da remessa, hipótese em que a remessa deve obrigatoriamente ser reenviada com as correções) ou **Processada livre de impedimento** (quando não há qualquer inconsistência impeditiva, porém podem ocorrer inconsistências indicativas, que não invalidam a remessa mas alertam para possíveis necessidade de correções nos dados).

Para as remessas na situação **Processada Livre de Impedimento**, o CidadES poderá realizar análise automática dos dados e solicitar a justificativa das situações que ferem critérios pré-definidos de controle. Realizadas as justificativas, a remessa deverá ser homologada, mediante assinatura digital, pelo **Gestor da UG** e pelo **Gestor da Folha de Pagamento**. Esta ação passa a remessa para a situação **Homologada**, quando se dá o cumprimento do prazo da remessa. A remessa assume a situação **Homologada parcialmente** quando apenas um dos responsáveis realiza a homologação.

Até a homologação a remessa poderá ser livremente substituída pela UG. Neste caso, a remessa substituída assume a situação **Cancelada**.

O envio da remessa Folha de Pagamento somente será possível após a homologação da remessa referente ao mês anterior

### 1.3 Retificação

Após a homologação, a remessa Folha de Pagamento não poderá ser substituída.

### 1.4 Delegação de envio e homologação por outra UG

O Gestor da UG, por meio de cadastro próprio no CidadES, poderá delegar a outra UG o envio e homologação da sua remessa Folha de Pagamento.

Nestes casos, a delegação deverá ser informada pelo Gestor da UG ao TCEES por meio do e-mail [cidades.folhapagamento@tcees.tc.br](mailto:cidades.folhapagamento@tcees.tc.br).

Ocorrida a delegação, a remessa Folha de Pagamento da UG delegada somente será aceita quando contiver os dados referentes a todas as Remessas Folha de Pagamento das UGs delegantes.

Na hipótese do descumprimento dos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa, a responsabilidade pela omissão da remessa recairá sobre o Gestor da UG delegada.

## 2 COMPOSIÇÃO DAS REMESSAS

No escopo deste anexo estão incluídos no conceito de agente público, explicitado no corpo da Instrução Normativa, os estagiários, os adolescentes aprendizes, os aposentados, os pensionistas e os beneficiários de pensão especial. Por outro lado, estão excluídos os terceirizados e os estagiários que recebem bolsa via agências de estágio, não sendo preciso enviar qualquer informação sobre os mesmos.

### 2.1 Remessa Folha de Pagamento

| Nome                  | Dados contidos no arquivo   |
|-----------------------|---|
| Servidor.xml          | Beneficiários e agentes públicos em atividade, bem como seus dependentes.   |
| Matricula.xml         | Vínculos dos beneficiários e dos agentes públicos com as unidades gestoras.   |
| Lotacao.xml           | Lotações existentes e utilizadas pelas unidades gestoras.   |
| VantagemDesconto.xml  | Vantagens e descontos utilizados na folha de pagamento e o correspondente enquadramento na tabela padrão do TCEES.  |
| FolhaPagamento.xml    | Detalhamento dos pagamentos realizados aos beneficiários e agentes públicos, bem como os reflexos relacionados ao recolhimento de impostos, existentes em função dos vínculos com as unidades gestoras. |
| ConsolidacaoFolha.xml | Dados consolidados relacionados aos seis arquivos anteriores, que são utilizados para a geração do extrato a serem analisados pelo gestor da folha e pelo ordenador de despesa na homologação.          |

[1] Considerando que a remessa corresponde às folhas processadas no mês anterior ao do envio, os dados enviados devem refletir a última situação no mês de referência da remessa. Exemplo, agente público afastado que retorna no dia 16 do mês de referência da folha deve ser informado como DetalheTipoMatricula 1 (Em atividade).

### 2.2 Cadastro da Estrutura de Pessoal

| Nome                 | Dados contidos no arquivo  |
|----------------------|--|
| EstruturaPessoal.xml | Vínculos (cargo, emprego ou função) de pessoal existentes na estrutura administrativa do ente, poder ou órgão. |

Os dados do arquivo **EstruturaPessoal.xml** serão enviados e homologados exclusivamente pela UG que realiza a gestão da estrutura de pessoal do ente, poder ou órgão, aqui denominada **UG Responsável pela Estrutura de Pessoal**.

A definição das UGs que se enquadram como **UG Responsável pela Estrutura de Pessoal** tem como base o ente, poder ou órgão, e, para o poder Executivo, a separação entre administração direta e indireta:

| <b>Classificação</b>  | <b>Tipos de UG nesta classificação</b> |                                      | <b>UG Responsável pela Estrutura de Pessoal</b> |
|---|--|--------------------------------------|---|
| <b>UGs relacionadas à administração direta estadual</b>               | 500E05xxxxx                            | Fundo                                | 500E0600002 - Seger                             |
|   | 500E06xxxxx                            | Secretaria                           |   |
|   | 500E10xxxxx                            | Governo do estado                    |   |
|   | 500E19xxxxx                            | Unidade Hospitalar                   |   |
|   | 500E20xxxxx                            | Superintendência Regional            |   |
|   | 500E21xxxxx                            | Encargos Gerais                      |   |
|   | 500E22xxxxx                            | Arquivo Público                      |   |
|   | 500E23xxxxx                            | Segurança Pública e Defesa Civil     |   |
|   | 500E24xxxxx                            | Reserva de Contingência              |   |
| <b>UGs relacionadas à administração direta municipal</b>              | xxxE05xxxxx                            | Fundo                                | xxxE0700001 - Prefeitura                        |
|   | xxxE06xxxxx                            | Secretaria                           |   |
|   | xxxE07xxxxx                            | Prefeitura                           |   |
| <b>UGs relacionadas à administração indireta estadual e municipal</b> | xxxE01xxxxx                            | Autarquia exceto RPPS                | a própria UG                                    |
|   | xxxE03xxxxx                            | Empresa Estatal Dependente           |   |
|   | xxxE04xxxxx                            | Fundação Pública de Direito Público  |   |
|   | xxxE16xxxxx                            | Empresa Estatal Não Dependente       |   |
|   | xxxE18xxxxx                            | Fundação de Previdência Complementar |   |
| <b>UGs relacionadas aos institutos de previdência</b>                 | xxxE08xxxxx                            | RPPS                                 | xxxE08xxxxx - RPPS                              |
|   | xxxE09xxxxx                            | RPPS segregado                       |   |
|   | xxxE29xxxxx                            | Fundo de Proteção Social Militar     |   |
| <b>UGs relacionadas ao Poder Legislativo estadual</b>                 | 500L1100001                            | Assembleia Legislativa               | 500L1100001 - Assembleia Legislativa            |
| <b>UGs relacionadas ao Poder Legislativo municipal</b>                | xxxL0200001                            | Câmara                               | xxxL0200001 - Câmara                            |
| <b>UGs relacionadas ao Poder Judiciário</b>                           | 500J1200001                            | Tribunal de Justiça                  | 500J1200001 - Tribunal de Justiça               |
|   | 500J05xxxxx                            | Fundo                                |   |
|   | 500J25xxxxx                            | Sentença Judiciária                  |   |
| <b>UGs relacionadas ao Tribunal de Contas</b>                         | 500T1500001                            | Tribunal de Contas                   | 500T1500001 - Tribunal de Contas                |
| <b>UGs relacionadas ao Ministério Público</b>                         | 500M1300001                            | Ministério Público                   | 500M1300001 - Ministério Público                |
|   | 500M05xxxxx                            | Fundo                                |   |
| <b>UGs relacionadas à Defensoria Pública</b>                          | 500D1400001                            | Defensoria Pública                   | 500D1400001 - Defensoria Pública                |
|   | 500D05xxxxx                            | Fundo                                |   |

O envio do arquivo **EstruturaPessoal.xml** pode ser realizado pelo **Gestor da UG**, pelo **Gestor da Folha de Pagamento** ou pelo **Responsável pelo Envio da Remessa Folha de Pagamento**. A homologação deve ser realizada pelo **Gestor da UG** e pelo **Gestor da Folha de Pagamento**.

O primeiro envio e homologação do arquivo **EstruturaPessoal.xml** deverá ocorrer até 31 de janeiro de 2022. Uma vez realizada a homologação dos dados a **UG Responsável pela Estrutura de Pessoal** somente deverá realizar novo envio e homologação quando ocorrerem alterações na estrutura de pessoal sob sua gestão. Ocorrida a alteração ou criação de cargo, emprego ou função, a **UG Responsável pela Estrutura de Pessoal** deverá enviar e homologar a atualização dos dados em no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após a vigência da alteração.

Entende-se por alteração a edição de lei ou normativo equivalente que modifique, dentre outros, quantitativo de vagas, atribuições ou escolaridade; em todos esses casos deverá o cadastro ser atualizado e informado o normativo que promoveu a alteração.

Eventuais retificações, em campos identificados no item 3.8 deste documento, poderão ser realizadas a qualquer tempo e homologadas pelo **Gestor da UG** e pelo **Gestor da Folha de Pagamento**, por meio de funcionalidade própria do CidadES.

### 3 ESTRUTURA E MODELO DOS ARQUIVOS

As remessas serão compostas por arquivos estruturados no formato XML. A especificação do documento XML adotada é a recomendação W3C para XML 1.0, disponível em [www.w3.org/TR/REC-xml](http://www.w3.org/TR/REC-xml) e a codificação dos caracteres em UTF-8. Assim todos os documentos XML serão iniciados com a declaração: `<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>`.

O tamanho total dos arquivos enviados, compactados em um único arquivo, não poderá ultrapassar o tamanho máximo de 150 MB.

Este documento utiliza os seguintes tipos de dados:

- a) **Decimal**: Não deverá ser utilizado caracter para separação de milhar. Deverá ser utilizado o ponto para separação de inteiros e decimais. Não poderá conter caracteres especiais. Os valores deverão ser maiores ou iguais a zero. Caso contrário será expressamente informado a sua permissão.

Sintaxe: 999999999999.99 (neste caso, decimal (14,2))

Exemplo: Valor decimal: 1.453,25. Tamanho indicado no layout do arquivo: (14,2) (tamanho de 14 inteiros e 02 decimais). Valor a ser enviado: 1453.25

b) **Inteiro:** Não deverá ser utilizado caracter para separação de milhar. Não poderá conter caracteres especiais.

Sintaxe: 99999 (neste caso, inteiro de tamanho 5)

Exemplo: Valor: 1.453. Valor a ser enviado: 1453

c) **Caracter:** Campos do tipo caracter não deverão exceder ao tamanho máximo especificado.

Sintaxe: XXXXXXXX (neste caso, caracter de tamanho 8)

d) **Data:** Datas deverão ser preenchidas no formato AAAA-MM-DD.

Exemplo: 2018-07-03

### 3.1 Servidor.XML

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
```

```
<FolhaPagamento>
```

```
  <Servidor_Schema>
```

```
    <Servidor>
```

```
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
```

```
      <UnidadeGestoraResponsavel>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraResponsavel>
```

```
      <CPFServidor>XXXXXXXXXXXX</CPFServidor>
```

```
      <RG>XXXXXXXXXXXX</RG>
```

```
      <SiglaOrgaoRG>XXXXXXXXXXXX</SiglaOrgaoRG>
```

```
      <Nome>XXXXXXXXXXXX</Nome>
```

```
      <DataNascimento>AAAA-MM-DD</DataNascimento>
```

```
      <Sexo>X</Sexo>
```

```
      <Banco>XXX</Banco>
```

```
      <Agencia>XXXXXX</Agencia>
```

```
      <Conta>XXXXXXXXXXXX</Conta>
```

```
      <PisPasep>XXXXXXXXXXXX</PisPasep>
```

```
      <EstadoCivil>9</EstadoCivil>
```

```
      <GrauInstrucao>99</GrauInstrucao>
```

```
      <CPFPai>XXXXXXXXXXXX</CPFPai>
```

```
<NomePai>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomePai>
<CPFMae>XXXXXXXXXXXX</CPFMae>
<NomeMae>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeMae>
<Endereco>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</Endereco>
<CEP>XXXXXXXX</CEP>
<Cidade>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</Cidade>
<UF>XX</UF>
<Email>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</Email>
</Servidor>

<Dependente>
  <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
  <UnidadeGestoraResponsavel>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraResponsavel>
  <CPFServidor>XXXXXXXXXXXX</CPFServidor>
  <CodigoDependente>99</CodigoDependente>
  <CPFDependente>XXXXXXXXXXXX</CPFDependente>
  <NomeDependente>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeDependente>
  <DataNascimento>AAAA-MM-DD</DataNascimento>
  <Sexo>X</Sexo>
  <PNE>X</PNE>
  <GrauParentesco>99</GrauParentesco>
</Dependente>

<TipoDependencia>
  <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
  <UnidadeGestoraResponsavel>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraResponsavel>
  <CPFServidor>XXXXXXXXXXXX</CPFServidor>
  <CodigoDependente>99</CodigoDependente>
  <CPFDependente>XXXXXXXXXXXX</CPFDependente>
  <Dependencia>9</Dependencia>
  <DataInicioDependencia>AAAA-MM-DD</DataInicioDependencia>
  <DataFimDependencia>AAAA-MM-DD</DataFimDependencia>
</TipoDependencia>
</Servidor_Schema>
</FolhaPagamento>
```



| Estrutura Servidor        |   |          |         |  |
|---------------------------|---|----------|---------|--|
| Campo                     | Descrição   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
| IdNumRegistro             | Identificador sequencial dos registros enviados.  | Inteiro  | 05      | Obrigatório  |
| UnidadeGestoraResponsavel | Código no TCEES da unidade gestora que realiza despesa com a folha de pagamento.  | Caracter | 11      | Obrigatório  |
| CPFServidor               | Número do CPF.  | Caracter | 11      | Obrigatório  |
| RG                        | Número da carteira de identidade emitida por órgãos de Identificação dos Estados e do Distrito Federal, ou documento de identificação equivalente | Caracter | 15      | Obrigatório  |
| SiglaOrgaoRG              | Sigla do órgão emissor da carteira de identidade ou documento de identificação equivalente.   | Caracter | 15      | Obrigatório  |
| Nome                      | Nome completo.  | Caracter | 200     | Obrigatório  |
| DataNascimento            | Data de nascimento.   | Data     | 10      | Obrigatório  |
| Sexo                      | Sexo.   | Caracter | 1       | Obrigatório,<br>M - Masculino<br>F - Feminino  |
| Banco                     | Código numérico da instituição financeira onde o crédito é realizado.   | Caracter | 3       | Opcional   |
| Agencia                   | Código numérico da agência bancária onde o crédito é realizado.   | Caracter | 6       | Opcional   |
| Conta                     | Conta bancária onde o crédito é realizado.  | Caracter | 12      | Opcional   |
| PisPasep                  | Número do PIS/PASEP.  | Caracter | 11      | Opcional   |
| EstadoCivil               | Estado civil.   | Inteiro  | 1       | Obrigatório,<br>1 - Solteiro<br>2 - Casado<br>3 - Divorciado<br>4 - Separado<br>5 - Viúvo<br>6 - União estável |
| GrauInstrucao             | Grau de instrução.  | Inteiro  | 2       | Obrigatório,<br>1 - Não alfabetizado   |

|          |  |          |     |  |
|----------|--|----------|-----|--|
|          |  |          |     | 2 - Alfabetização<br>3 - Até o 5º ano do ensino fundamental (antiga 4ª série)<br>4 - Ensino fundamental<br>5 - Ensino médio<br>6 - Ensino médio-técnico<br>7 - Ensino superior<br>8 - Pós-graduação latu sensu<br>9 - Mestrado<br>10 - Doutorado<br>11 - Pós-doutorado |
| CPFpai   | Número do CPF do pai.                                      | Caracter | 11  | Opcional   |
| NomePai  | Nome completo do pai.                                      | Caracter | 200 | Opcional   |
| CPFMae   | Número do CPF da mãe.                                      | Caracter | 11  | Opcional   |
| NomeMae  | Nome completo da mãe.                                      | Caracter | 200 | Obrigatório  |
| Endereco | Endereço do domicílio (rua, número, complemento e bairro). | Caracter | 200 | Obrigatório  |
| CEP      | Número do CEP do domicílio.                                | Caracter | 8   | Obrigatório  |
| Cidade   | Cidade do domicílio.                                       | Caracter | 100 | Obrigatório  |
| UF       | Estado federativo do domicílio.                            | Caracter | 2   | Obrigatório  |
| Email    | Endereço de e-mail institucional                           | Caracter | 150 | Opcional   |

| <b>Estrutura Dependente</b> |  |             |                |                        |
|-----------------------------|--|-------------|----------------|------------------------|
| <b>Campo</b>                | <b>Descrição</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Tamanho</b> | <b>Obrigatoriedade</b> |
| IdNumRegistro               | Identificador sequencial dos registros enviados.                                 | Inteiro     | 05             | Obrigatório            |
| UnidadeGestoraResponsavel   | Código no TCEES da unidade gestora que realiza despesa com a folha de pagamento. | Caracter    | 11             | Obrigatório            |
| CPFServidor                 | Número do CPF do instituidor da dependência.                                     | Caracter    | 11             | Obrigatório            |
| CodigoDependente            | Código de identificação do dependente.   | Inteiro     | 2              | Obrigatório            |

|                |  |          |     |   |
|----------------|--|----------|-----|---|
| CPFDependente  | Número do CPF do dependente.                         | Caracter | 11  | Opcional  |
| NomeDependente | Nome completo do dependente.                         | Caracter | 200 | Obrigatório   |
| DataNascimento | Data de nascimento do dependente.                    | Data     | 10  | Obrigatório   |
| Sexo           | Sexo do dependente.                                  | Caracter | 1   | Obrigatório,<br>M - Masculino<br>F - Feminino   |
| PNE            | Portador de Necessidades Especiais.                  | Caracter | 1   | Obrigatório,<br>S - Sim<br>N - Não  |
| GrauParentesco | Grau de parentesco com o instituidor da dependência. | Inteiro  | 2   | Obrigatório,<br>1 - Cônjuge<br>2 - Companheiro(a) com o qual possua união estável<br>3 - Filho ou enteado<br>4 - Filho ou enteado universitário ou cursando escola técnica de 2º grau, até 24 (vinte e quatro) anos<br>6 - Irmão, neto ou bisneto sem arrimo dos pais, do qual detenha a guarda judicial<br>9 - Pais, avós e bisavós<br>10 - Menor pobre do qual detenha a guarda judicial<br>11 - A pessoa absolutamente incapaz, da qual seja tutor ou curador<br>12 - Ex-cônjuge<br>99 - Agregado/outros |

| <b>Estrutura TipoDependencia</b> |  |             |                |                        |
|----------------------------------|--|-------------|----------------|------------------------|
| <b>Campo</b>                     | <b>Descrição</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Tamanho</b> | <b>Obrigatoriedade</b> |
| IdNumRegistro                    | Identificador sequencial dos registros enviados.                                 | Inteiro     | 05             | Obrigatório            |
| UnidadeGestoraResponsavel        | Código no TCEES da unidade gestora que realiza despesa com a folha de pagamento. | Caracter    | 11             | Obrigatório            |
| CPFServidor                      | Número do CPF do instituidor da dependência.                                     | Caracter    | 11             | Obrigatório            |
| CodigoDependente                 | Código de identificação do dependente.   | Inteiro     | 2              | Obrigatório            |

|                       |                                |          |    |  |
|-----------------------|--------------------------------|----------|----|--|
| CPFDependente         | Número do CPF do dependente.   | Caracter | 11 | Obrigatório,<br>caso o dependente possua o cadastro junto à<br>Receita Federal   |
| Dependencia           | Tipo de dependência.           | Inteiro  | 2  | Obrigatório,<br>1 - Salário-família<br>2 - Imposto de renda<br>3 - Auxílio creche<br>4 - Auxílio saúde<br>5 - Pensão alimentícia<br>6 - Fins previdenciários<br>7 - Auxílio moradia<br>99 - Outros |
| DataInicioDependencia | Data de início da dependência. | Data     | 10 | Obrigatório  |
| DataFimDependencia    | Data de fim da dependência.    | Data     | 10 | Obrigatório,<br>caso ocorra o encerramento da dependência  |

### 3.2 Matricula.XML

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<FolhaPagamento>
  <Matricula_Schema>
    <Matricula>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <UnidadeGestoraResponsavel>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraResponsavel>
      <CPFServidor>XXXXXXXXXXXX</CPFServidor>
      <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
      <NumeroMatricula>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroMatricula>
      <DataInicio>AAAA-MM-DD</DataInicio>
      <DataPosse>AAAA-MM-DD</DataPosse>
      <DataNomeacao>AAAA-MM-DD</DataNomeacao>
      <DataFim>AAAA-MM-DD</DataFim>
      <DataInicioBeneficio>AAAA-MM-DD</DataInicioBeneficio>
      <DataFimBeneficio>AAAA-MM-DD</DataFimBeneficio>
      <TipoMatricula>9</TipoMatricula>
      <DetalheTipoMatricula>9</DetalheTipoMatricula>
      <TipoDesligamento>99</TipoDesligamento>
    </Matricula>
  </Matricula_Schema>
</FolhaPagamento>
```

```

<FormalIngresso>99</FormalIngresso>
<Previdencia>9</Previdencia>
<FundoPrevidencia>9</FundoPrevidencia>
<CNPJFundoPrevidencia>XXXXXXXXXXXX</CNPJFundoPrevidencia>
<SubmetidoTetoRGPS>9</SubmetidoTetoRGPS>
<PrevidenciaComplementar>9</PrevidenciaComplementar>
<DataOpcaoPrevidenciaComplementar>AAAA-MM-DD</DataOpcaoPrevidenciaComplementar>
<CNPJFundoPrevidenciaComplementar>XXXXXXXXXXXX</CNPJFundoPrevidenciaComplementar>
<ValorCargaHoraria>999</ValorCargaHoraria>
<ContagemTempo>9</ContagemTempo>
<TempoServicoRGPS>99999</TempoServicoRGPS>
<TempoServicoRPPS>99999</TempoServicoRPPS>
<DedicacaoExclusiva>X</DedicacaoExclusiva>
<RegistroPonto>9</RegistroPonto>
<RegimePlantao>X</RegimePlantao>
<NumeroContratoTemporario>XXXXXXXXXXXX</NumeroContratoTemporario>
<AnoContratoTemporario>AAAA</AnoContratoTemporario>
<DataFinalPrimeiroPeriodoContratado>AAAA-MM-DD</DataFinalPrimeiroPeriodoContratado>
<PrazoProrrogacaoContratoTemporario>99</PrazoProrrogacaoContratoTemporario>
<TipoEmergencia>9</TipoEmergencia>
<CodigoBeneficio>9</CodigoBeneficio>
<CPFInstituidorBeneficio>XXXXXXXXXX</CPFInstituidorBeneficio>
<GrauParentescoInstituidorBeneficio>99</GrauParentescoInstituidorBeneficio>
<NomeOrgaoInstituidorBeneficio>XXXXXXXXXXXXXXXX</NomeOrgaoInstituidorBeneficio>
<CodigoUnidadeGestoraInstituidoraBeneficio>XXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestoraInstituidoraBeneficio>
<NumeroMatriculaInstituidorBeneficio>XXXXXXXXXXXX</NumeroMatriculaInstituidorBeneficio>
<AreaAtuacao>9</AreaAtuacao>
<CondicaoPrevidenciaDiferenciada>9<\CondicaoPrevidenciaDiferenciada>
</Matricula>

<Cessao>
<IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
<UnidadeGestoraResponsavel>XXXXXXXXXX</UnidadeGestoraResponsavel>
<CPFServidor>XXXXXXXXXX</CPFServidor>
<CodigoCargo>XXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
<NumeroMatricula>XXXXXXXXXXXX</NumeroMatricula>
<DataInicio>AAAA-MM-DD</DataInicio>
<SituacaoCessao>9</SituacaoCessao>

```

```

<DataInicioCessao>AAAA-MM-DD</DataInicioCessao>
<NumeroTermoCessao>XXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroTermoCessao>
<AnoTermoCessao>AAAA</AnoTermoCessao>
<DataFimCessao>AAAA-MM-DD</DataFimCessao>
<CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
<NomeUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXXXXXX</NomeUnidadeGestora>
<CNPJUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXXXXXX</CNPJUnidadeGestora>
<PrevidenciaUnidadeGestora>9</PrevidenciaUnidadeGestora>
<FundoPrevidenciaUnidadeGestora>9</FundoPrevidenciaUnidadeGestora>
<CNPJFundoPrevidenciaUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXXXXXX</CNPJFundoPrevidenciaUnidadeGestora>
<CargoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXXXXXX</CargoUnidadeGestora>
<ModalidadeOnus>9</ModalidadeOnus>
</Cessao>

<Afastamento>
<IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
<UnidadeGestoraResponsavel>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraResponsavel>
<CPFServidor>XXXXXXXXXXXX</CPFServidor>
<CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
<NumeroMatricula>XXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroMatricula>
<DataInicio>AAAA-MM-DD</DataInicio>
<TipoAfastamento>999</TipoAfastamento>
<DataInicioAfastamento>AAAA-MM-DD</DataInicioAfastamento>
<DataFimAfastamento>AAAA-MM-DD</DataFimAfastamento>
</Afastamento>

</Matricula_Schema>
</FolhaPagamento>

```

| Estrutura Matricula       |  |          |         |                 |
|---------------------------|--|----------|---------|-----------------|
| Campo                     | Descrição  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
| IdNumRegistro             | Identificador sequencial dos registros enviados.                                 | Inteiro  | 05      | Obrigatório     |
| UnidadeGestoraResponsavel | Código no TCEES da unidade gestora que realiza despesa com a folha de pagamento. | Caracter | 11      | Obrigatório     |
| CPFServidor               | Número do CPF.   | Caracter | 11      | Obrigatório     |

|                 |   |          |    |   |
|-----------------|---|----------|----|---|
| CodigoCargo     | <p>Código de identificação do cargo, emprego ou função pública.</p> <p>Se DetalheTipoMatricula igual a 1, 2, 3, 4 ou 9, informar o código de identificação do cargo ocupado pela pessoa durante o período em atividade.</p> <p>Se DetalheTipoMatricula igual a 5, 6 ou 7, informar o código de identificação do cargo ocupado pelo instituidor do benefício.</p> <p>Se DetalheTipoMatricula igual a 8, informar o cargo cadastrado com TipoVinculo igual a 22 (pensão especial).</p> <p>É necessário que sejam enviadas duas estruturas Matricula quando o servidor efetivo estatutário e o empregado público ocuparem também um cargo comissionado ou uma função de confiança.</p> | Caracter | 16 | Obrigatório   |
| NumeroMatricula | Número da matrícula.  | Caracter | 15 | Obrigatório   |
| DataInicio      | <p>Se DetalheTipoMatricula igual a 1, 2, 3, 4 ou 9, informar a data de ocorrência do exercício no cargo ocupado pela pessoa durante o período em atividade.</p> <p>Se DetalheTipoMatricula igual a 5, 6 ou 7, informar a data de ocorrência do exercício no cargo ocupado pelo instituidor do benefício.</p> <p>Se DetalheTipoMatricula igual a 8, informar a data determinada para o início do direito.</p>  | Data     | 10 | Obrigatório   |
| DataPosse       | Se DetalheTipoMatricula igual a 1, 2, 3, 4 ou 9, informar a data de ocorrência da posse no cargo ocupado pela pessoa durante o período em atividade.  | Data     | 10 | Obrigatório, caso DetalheTipoMatricula diferente de 8 |

|                     |  |      |    |  |
|---------------------|--|------|----|--|
|                     | Se DetalheTipoMatricula igual a 5, 6 ou 7, informar a data de ocorrência da posse no cargo ocupado pelo instituidor do benefício.  |      |    |  |
| DataNomeacao        | Se DetalheTipoMatricula igual a 1, 2, 3, 4 ou 9, informar a data de ocorrência da nomeação no cargo ocupado pela pessoa durante o período em atividade.<br><br>Se DetalheTipoMatricula igual a 5, 6 ou 7, informar a data de ocorrência da nomeação no cargo ocupado pelo instituidor do benefício.  | Data | 10 | Obrigatório,<br>caso DetalheTipoMatricula diferente de 8   |
| DataFim             | Se DetalheTipoMatricula igual a 1, 2, 3 ou 4, informar a data de encerramento do vínculo no cargo ocupado pela pessoa.<br><br>Se DetalheTipoMatricula igual a 5 ou 6, informar a data de fim no cargo ocupado pelo instituidor do benefício.<br><br>Se DetalheTipoMatricula igual a 9, não informar a data de encerramento do vínculo ocupado pela pessoa.   | Data | 10 | Obrigatório,<br>caso DetalheTipoMatricula = 2, 3, 4, 5 ou 6  |
| DataInicioBeneficio | Se DetalheTipoMatricula igual a 3 ou 4, informar a data de início da aposentadoria, reforma ou reserva.<br><br>Se DetalheTipoMatricula igual a 5, 6 ou 7, informar a data de início da pensão ou do auxílio reclusão.<br><br>Se DetalheTipoMatricula igual a 8, informar a data determinada para o início do direito.<br><br>Se DetalheTipoMatricula igual a 9, informar a data de início do benefício temporário. Em outras palavras, é o dia a partir do qual o pagamento do | Data | 10 | Obrigatório,<br>caso DetalheTipoMatricula igual a 3, 4, 5, 6, 7 e 8<br><br>ou<br><br>caso DetalheTipoMatricula igual a 9 e ocorra pagamento de benefício |



|                      |  |         |    |   |
|----------------------|--|---------|----|---|
|                      | <p>beneficiário passa a ser responsabilidade do instituto e não mais da UG em que exerce atividade.</p> <p>Não informar quando DetalheTipoMatricula igual a 1 ou 2.</p>  |         |    |   |
| DataFimBeneficio     | <p>Se DetalheTipoMatricula igual a 3, 4, 5, 6, 7, 8 ou 9, informar a data de encerramento da aposentadoria, reforma, reserva, pensão, auxílio reclusão, pensão especial ou benefício temporário.</p> <p>Não informar quando DetalheTipoMatricula igual a 1 ou 2.</p>   | Data    | 10 | Obrigatório, caso ocorra encerramento do pagamento benefício  |
| TipoMatricula        | Tipo do vínculo entre o agente público e a unidade gestora.  | Inteiro | 1  | Obrigatório,<br>1 - Agente público em atividade ou desligado, mas que não é beneficiário (DetalheTipoMatricula = 1 ou 2)<br>2 - Beneficiário ou afastado (DetalheTipoMatricula = 3, 4, 5, 6, 7 ou 9)<br>3 - Outro (DetalheTipoMatricula = 8 - pensão especial)  |
| DetalheTipoMatricula | <p>Detalhamento acerca do tipo do vínculo entre o agente público e a unidade gestora. Os dados enviados devem refletir a última situação no mês de referência da remessa.</p> <p>A alteração do campo DetalheTipoMatricula de 1 para 9 deve ser realizada quando o afastamento estiver vigente na data de fechamento da folha.</p> <p>Os TipoAfastamento = 1, 2, 3, 5, 6, 7 ou 8 são obrigatoriamente utilizados com o DetalheTipoMatricula = 9.</p> | Inteiro | 1  | Obrigatório,<br>1 - Em atividade<br>2 - Desligado, agente público que retorna à folha para recebimento de alguma vantagem<br>3 - Inativo (aposentadoria, reforma ou reserva) (Institutos de previdência sempre utilizarão essa possibilidade)<br>4 - Inativo (aposentadoria, reforma ou reserva) que consta na folha da UG na qual exerceu sua atividade. A inclusão ocorre para recebimento exclusivo de alguma vantagem além do benefício decorrente da aposentadoria, reforma ou reserva<br>5 - Pensionista (Institutos de previdência sempre utilizarão essa possibilidade) |

|                  |  |         |   |  |
|------------------|--|---------|---|--|
|                  |  |         |   | <p>6 - Pensionista que consta na folha da UG na qual o instituidor do benefício exerceu sua atividade. A inclusão ocorre para recebimento exclusivo de alguma vantagem além do benefício decorrente da pensão</p> <p>7 - Beneficiário de auxílio reclusão</p> <p>8 - Pensão especial (oriunda de decisão judicial; concedida por lei)</p> <p>9 - Agente público afastado temporariamente com TipoAfastamento = 1, 2, 3, 5, 6, 7 ou 8</p> |
| TipoDesligamento | <p>Indicação do motivo do desligamento ou cessação do benefício.</p> <p>No mês do desligamento/cessação do benefício deverão ser preenchidos: o campo TipoDesligamento e um dos campos DataFim (se DetalheTipoMatricula 1,2 ou 9) ou DataFimBeneficio (se DetalheTipoMatricula 3, 4, 5, 6, 7 ou 8).</p> <p>Caso não informe o desligamento/cessação do benefício no próprio mês, o jurisdicionado deverá informá-lo no mês seguinte. O sistema verificará as informações do mês da remessa com o mês anterior e só permitirá a homologação se houver a informação do desligamento.</p> <p>Para que os dados associados a um vínculo deixe de constar na remessa deve ser informado previamente o seu desligamento.</p> | Inteiro | 2 | <p>Opcional</p> <p>Valores dentre os existentes na tabela TipoDesligamento</p>   |

|                      |  |          |    |   |
|----------------------|--|----------|----|---|
| FormalIngresso       | <p>Se DetalheTipoMatricula igual a 1, 2, 3, 4 ou 9, indicar a forma de ingresso no cargo do próprio agente público.</p> <p>Se DetalheTipoMatricula igual a 5, 6 ou 7 indicar a forma de ingresso do instituidor da pensão ou benefício.</p> <p>Se DetalheTipoMatricula igual a 8, informar a opção 99 (outras).</p>                                    | Inteiro  | 2  | <p>Obrigatório,</p> <p>1 - Livre nomeação (comissionado, cessão, etc.)</p> <p>2 - Concurso público</p> <p>3 - Processo seletivo de títulos (contratação temporária, etc)</p> <p>4 - Processo seletivo de provas ou de provas e títulos (contratação temporária, etc)</p> <p>5 - Estabilizado / ADCT art. 19</p> <p>6 - Eleição</p> <p>7 - Requisição</p> <p>8 - Processo seletivo público (agentes comunitários de saúde e de combate às endemias - Lei 11.350/2006, EC 51/2006)</p> <p>99 – Outras</p> |
| Previdencia          | <p>Se DetalheTipoMatricula igual a 1, 2, 3, 4 ou 9, informar o regime de contribuição previdenciária do próprio agente público.</p> <p>Se DetalheTipoMatricula igual a 5, 6 ou 7, informar o regime de contribuição do instituidor da pensão ou do benefício.</p> <p>Se DetalheTipoMatricula igual a 8, informar a opção 3 (mantido pelo tesouro).</p> | Inteiro  | 1  | <p>Obrigatório,</p> <p>1 - RGPS/INSS - Regime Geral de Previdência Social</p> <p>2 - RPPS - Regime Próprio de Previdência Social</p> <p>3 - Mantido pelo tesouro</p> <p>4 - Não vinculado a regime (TipoVinculo = 9)</p> <p>5 - Proteção social dos militares</p>   |
| FundoPrevidencia     | <p>Se DetalheTipoMatricula igual a 1, 2, 3, 4 ou 9, informar o fundo de previdência do próprio agente público.</p> <p>Se DetalheTipoMatricula igual a 5, 6 ou 7, informar o fundo de previdência do instituidor da pensão ou do benefício.</p>   | Inteiro  | 1  | <p>Obrigatório,</p> <p>caso Previdencia = 2</p> <p>1 - RPPS sem Segregação de Massa</p> <p>2 - RPPS com Segregação de Massa - Fundo Financeiro</p> <p>3 - RPPS com Segregação de Massa - Fundo Previdenciário</p>   |
| CNPJFundoPrevidencia | <p>Se DetalheTipoMatricula igual a 1, 2, 3, 4 ou 9, informar o CNPJ do RPPS do próprio agente público.</p>   | Caracter | 14 | <p>Obrigatório,</p> <p>caso Previdencia = 2 ou 5</p>  |

|                                   |   |          |    |   |
|-----------------------------------|---|----------|----|---|
|                                   | Se DetalheTipoMatricula igual a 5, 6 ou 7, informar o CNPJ do RPPS do instituidor da pensão ou do benefício.  |          |    |   |
| SubmetidoTetoRGPS                 | Se Previdencia igual a 2 ou 5, informar se agente público está submetido ao teto do RGPS (art. 40, §14, CF/88).<br>Se Previdencia diferente de 2 e 5, informar 3 (não se aplica).   | Inteiro  | 1  | Obrigatório,<br>1 - Sim<br>2 - Não<br>3 - Não se aplica   |
| PrevidenciaComplementar           | Se DetalheTipoMatricula igual a 1 ou 9, informar se agente público é optante pela previdência complementar.   | Inteiro  | 1  | Obrigatório,<br>caso DetalheTipoMatricula = 1 ou 9 e SubmetidoTetoRGPS = 1<br><br>1 - Sim<br>2 - Não  |
| DataOpcaoPrevidenciaComple mentar | Data de opção pela previdência complementar.  | Data     | 10 | Obrigatório,<br>caso campo PrevidenciaComplementar = 1  |
| CNPJFundoPrevidenciaComple mentar | CNPJ do fundo de previdência complementar.  | Caracter | 14 | Obrigatório,<br>caso campo PrevidenciaComplementar = 1  |
| ValorCargaHoraria                 | Valor da carga horária semanal trabalhada.  | Inteiro  | 2  | Obrigatório,<br>caso DetalheTipoMatricula = 1 ou 9  |
| ContagemTempo                     | Se DetalheTipoMatricula igual a 1, 2, 3, 4 ou 9, informar se há contagem de tempo especial do próprio agente público.<br>Se DetalheTipoMatricula igual a 5, 6 ou 7, informar se há contagem de tempo especial com relação ao instituidor da pensão ou do benefício.<br>Se DetalheTipoMatricula igual a 8, informar a opção 1 (não). | Inteiro  | 1  | Obrigatório,<br>1 - Não<br>2 - Professor (Infantil, Fundamental e Médio)<br>3 - Magistrado, Membro de Ministério Público, Membro do Tribunal de Contas (com ingresso anterior a 16/12/1998 EC 20/98)<br>4 - Atividade de risco<br>5 - Condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física |
| TempoServicoRGPS                  | Tempo de serviço anterior do agente público declarado ou averbado (Contribuição previdenciária para Regime Geral de Previdência - INSS).<br>Informar o número de dias vinculado ao regime de previdência geral para fins de aposentadoria.  | Inteiro  | 5  | Obrigatório,<br>caso DetalheTipoMatricula = 1, 2 ou 9 e TipoVinculo = 1 (efetivo estatutário), 6 (função de confiança) ou 11 (contratação Lei 11350/2006, EC 51/2006) na estrutura EstruturaPessoal.  |

|                          |  |          |    |   |
|--------------------------|--|----------|----|---|
| TempoServicoRPPS         | Tempo de serviço anterior do agente público declarado ou averbado (Contribuição previdenciária para Regime Próprio de Previdência).<br>Informar o número de dias vinculado ao regime de previdência em algum regime Próprio de Previdência para fins de aposentadoria. | Inteiro  | 5  | Obrigatório,<br>caso DetalheTipoMatricula = 1, 2 ou 9 e TipoVinculo = 1 (efetivo estatutário), 6 (função de confiança) ou 11 (contratação Lei 11350/2006, EC 51/2006) na estrutura EstruturaPessoal.  |
| DedicacaoExclusiva       | Dedicação exclusiva.   | Caracter | 1  | Obrigatório,<br>caso DetalheTipoMatricula = 1, 2 ou 9<br><br>S - Sim<br>N - Não   |
| RegistroPonto            | Opção de registro de ponto.  | Inteiro  | 1  | Obrigatório,<br>caso DetalheTipoMatricula = 1, 2 ou 9<br><br>1 - Manual<br>2 - Mecânico<br>3 - Eletrônico (portaria MTE 1.510/2009);<br>4 - Não eletrônico alternativo (art. 1º da Portaria MTE 373/2011);<br>5 - Eletrônico alternativo ( art. 2º da Portaria MTE 373/2011);<br>6 - Eletrônico - outros<br>7 - Teletrabalho<br>8 - Não utiliza |
| RegimePlantao            | Atuação sob regime de plantão.   | Caracter | 1  | Obrigatório,<br>caso DetalheTipoMatricula = 1, 2 ou 9<br><br>S - Sim<br>N - Não   |
| NumeroContratoTemporario | Número do contrato temporário.   | Caracter | 15 | Obrigatório,<br>caso DetalheTipoMatricula = 1, 2 ou 9 e FormalIngresso = 3 ou 4   |
| AnoContratoTemporario    | Ano do contrato temporário.  | Inteiro  | 4  | Obrigatório,<br>caso DetalheTipoMatricula = 1, 2 ou 9 e FormalIngresso = 3 ou 4   |

|                                    |  |          |    |   |
|------------------------------------|--|----------|----|---|
| DataFinalPrimeiroPeriodoContratado | Data final do contrato temporário (primeiro período contratado, sem considerar possível prorrogação).  | Data     | 10 | Obrigatório, caso DetalheTipoMatricula = 1, 2 ou 9 e FormalIngresso = 3 ou 4  |
| PrazoProrrogaçaoContratoTemporario | Prazo máximo de prorrogação, informar o número de meses permitidos para prorrogação.   | Inteiro  | 2  | Obrigatório, caso DetalheTipoMatricula = 1, 2 ou 9 e FormalIngresso = 3 ou 4  |
| TipoEmergencia                     | Tipo de emergência que gerou a contratação temporária.   | Inteiro  | 1  | Obrigatório, caso DetalheTipoMatricula = 1, 2 ou 9 e FormalIngresso = 3 ou 4<br><br>1 - Calamidade pública<br>2 - Emergências em saúde pública, inclusive surtos epidemiológicos<br>3 - Atendimento de serviços essenciais, em casos de vacância ou afastamento do titular do cargo, quando não seja possível a redistribuição de tarefas<br>9 - Outros |
| CodigoBeneficio                    | Código do benefício previdenciário concedido.<br><br>A aposentadoria voluntária ocorre a pedido do servidor.<br><br>Como exemplo de casos de concessão da aposentadoria voluntária especial podemos citar: professor nas funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio, policial civil, agente penitenciário, agente socioeducativo, servidor exposto a agentes químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou associação desses agentes e servidor com deficiência. | Inteiro  | 1  | Obrigatório, caso DetalheTipoMatricula = 3 ou 5<br><br>1 - Pensão por morte<br>2 - Reserva<br>3 - Reforma<br>4 - Aposentadoria voluntária<br>5 - Aposentadoria voluntária especial<br>6 - Aposentadoria compulsória<br>7 - Aposentadoria por invalidez / incapacidade permanente  |
| CPFInstituidorBeneficio            | Número do CPF do instituidor do benefício.   | Caracter | 11 | Obrigatório, caso DetalheTipoMatricula = 5, 6 ou 7  |
| GrauParentescoInstituidorBeneficio | Grau de parentesco com o instituidor do benefício.   | Inteiro  | 2  | Obrigatório, caso DetalheTipoMatricula = 5, 6 ou 7  |

|   |   |          |     |   |
|---|---|----------|-----|---|
|   |   |          |     | 1 - Cônjuge<br>2 - Companheiro(a) com o qual possua união estável<br>3 - Filho ou enteado<br>4 - Filho ou enteado universitário ou cursando escola técnica de 2º grau, até 24 (vinte e quatro) anos<br>6 - Irmão, neto ou bisneto sem arrimo dos pais, do qual detenha a guarda judicial<br>9 - Pais, avós e bisavós<br>10 - Menor pobre do qual detenha a guarda judicial<br>11 - A pessoa absolutamente incapaz, da qual seja tutor ou curador<br>12 - Ex-cônjuge<br>99 - Agregado/outros |
| NomeOrgaoInstituidorBeneficio             | Nome da unidade gestora instituidora do benefício, ou seja, UG em que o agente público atuava quando na ativa.  | Caracter | 100 | Obrigatório, caso DetalheTipoMatricula = 3, 4, 5, 6 ou 7  |
| CodigoUnidadeGestoraInstituidoraBeneficio | Código no TCEES da unidade gestora instituidora do benefício, ou seja, UG em que o agente público atuava quando na ativa.<br><br>Caso a UG do instituidor do benefício não possua código no TCEES, deverá informar:<br>- 000E0000000 – UGs municipais do Poder Executivo<br>- 000L0000000 – UGs municipais do Poder Legislativo<br>- 500E0000000 – UGs estaduais do Poder Executivo<br>- 500L0000000 – UGs estaduais do Poder Legislativo<br>- 500J0000000 – UGs do Poder Judiciário<br>- 500M0000000 – UGs do Ministério Público<br>- 500T0000000 – UGs do Tribunal de Contas<br>- 500D0000000 – UGs da Defensoria Pública | Caracter | 11  | Obrigatório, caso DetalheTipoMatricula = 3, 4, 5, 6 ou 7  |

|                                     |  |          |    |   |
|-------------------------------------|--|----------|----|---|
| NumeroMatriculaInstituidorBeneficio | Matrícula do instituidor do benefício.   | Caracter | 15 | Obrigatório,<br>caso DetalheTipoMatricula = 5, 6 ou 7   |
| AreaAtuacao                         | Área de atuação do agente público.   | Inteiro  | 2  | Obrigatório,<br><br>1 - Profissional do magistério da educação em efetivo exercício, conforme art. 26, §1º, incisos II e III, da Lei 14.113/2020.<br>2 - Demais profissionais que atuam em ações voltadas à educação básica pública<br>3 - Profissional do magistério da educação que não está em efetivo exercício<br>4 - Médico<br>5 - Demais profissionais da área da saúde em atividade nas ações e serviços públicos de saúde<br>6 - Bombeiro militar<br>7 - Policial militar<br>8 - Profissional das carreiras da Polícia civil<br>99 - Outras atividades |
| CondicaoPrevidenciaDiferenciada     | Deve ser informado 1 (sim) caso o agente público possua condições que alterem a base ou a alíquota de previdência a ser cobrada, em virtude de lei.<br><br>Caso contrário, deve ser informado 2 (não).<br><br><u>Exemplo:</u> a Lei Complementar Estadual 282/2002, art. 40, § 3º, estabelece que a cobrança da contribuição previdenciária se dará a partir de dobro do teto do INSS caso o servidor possua doença grave relacionada naquela lei. | Inteiro  | 1  | Obrigatório<br>1 - Sim<br>2 - Não   |

| Estrutura Cessao |  |         |         |                 |
|------------------|--|---------|---------|-----------------|
| Campo            | Descrição  | Tipo    | Tamanho | Obrigatoriedade |
| IdNumRegistro    | Identificador sequencial dos registros enviados. | Inteiro | 05      | Obrigatório     |



|                           |  |          |    |   |
|---------------------------|--|----------|----|---|
| UnidadeGestoraResponsavel | Código no TCEES da unidade gestora que realiza despesa com a folha de pagamento.   | Caracter | 11 | Obrigatório   |
| CPFServidor               | Número do CPF.   | Caracter | 11 | Obrigatório   |
| CodigoCargo               | Código de identificação do cargo, emprego ou função pública.   | Caracter | 16 | Obrigatório   |
| NumeroMatricula           | Número da matrícula.   | Caracter | 15 | Obrigatório   |
| DataInicio                | Na unidade gestora cedente (SituacaoCessao = 1), informar a data de ocorrência do exercício no cargo ocupado pela pessoa durante o período em atividade.<br>Na unidade gestora cessionária (SituacaoCessao = 2), informar a data de início da cessão.  | Data     | 10 | Obrigatório   |
| SituacaoCessao            | Situação da cessão.  | Inteiro  | 1  | Obrigatório,<br>1 - Cedido para outro órgão<br>2 - Recebido |
| DataInicioCessao          | Data de início da cessão.<br>Na unidade gestora cessionária esta data será igual a DataInicio (SituacaoCessao = 2).  | Data     | 10 | Obrigatório   |
| NumeroTermoCessao         | Número do termo de cessão, processo ou ato administrativo que deu origem à cessão.   | Caracter | 15 | Obrigatório   |
| AnoTermoCessao            | Ano do termo de cessão, processo ou ato administrativo que deu origem à cessão.  | Inteiro  | 4  | Obrigatório, AAAA   |
| DataFimCessao             | Data fim da vigência do termo de cessão.   | Data     | 10 | Obrigatório   |
| CodigoUnidadeGestora      | Se SituacaoCessao igual a 1, informar o código da unidade gestora cessionária (de destino).<br>Se SituacaoCessao igual a 2, informar o código da unidade gestora cedente (de origem).<br><br>Caso a cessão tenha como origem ou destino unidades gestoras jurisdicionadas deverá ser informado o código correspondente no TCEES.<br><br>Caso contrário, deverá informar:<br>- 00000000001 - cessão para instituições internacionais;<br>- 00000000002 - cessão para instituições federais; | Caracter | 11 | Obrigatório   |

|                                    |  |          |     |  |
|------------------------------------|--|----------|-----|--|
|                                    | - 00000000003 - cessão para instituições estaduais não capixabas;<br>- 00000000004 - cessão para instituições municipais não capixabas;<br>- 00000000005 - afastamento para sindicatos, associações de classe, federações ou confederações representativos da categoria. |          |     |  |
| NomeUnidadeGestora                 | Se SituacaoCessao igual a 1, informar o nome da unidade gestora cessionária (de destino).<br>Se SituacaoCessao igual a 2, informar o nome da unidade gestora cedente (de origem).  | Caracter | 200 | Obrigatório  |
| CNPJUnidadeGestora                 | Se SituacaoCessao igual a 1, informar o CNPJ da unidade gestora cessionária (de destino).<br>Se SituacaoCessao igual a 2, informar o CNPJ da unidade gestora cedente (de origem).  | Caracter | 14  | Obrigatório  |
| PrevidenciaUnidadeGestora          | Regime de previdência do agente público na unidade gestora de origem.  | Inteiro  | 1   | Obrigatório,<br>1 - RGPS/INSS - Regime Geral de Previdência Social<br>2 - RPPS - Regime Próprio de Previdência Social<br>3 - Mantido pelo tesouro<br>5 - Proteção social dos militares                       |
| FundoPrevidenciaUnidadeGestora     | Fundo de previdência do agente público na unidade gestora cedente (de origem).   | Inteiro  | 1   | Obrigatório,<br>caso PrevidenciaUnidadeGestora = 2<br><br>1 - RPPS sem Segregação de Massa<br>2 - RPPS com Segregação de Massa - Fundo Financeiro<br>3 - RPPS com Segregação de Massa - Fundo Previdenciário |
| CNPJFundoPrevidenciaUnidadeGestora | CNPJ do fundo previdenciário do agente público na unidade gestora cedente (de origem).   | Caracter | 14  | Obrigatório,<br>caso PrevidenciaUnidadeGestora = 2 ou 5  |
| CargoUnidadeGestora                | Se SituacaoCessao igual a 1, informar o nome do cargo do agente público na unidade gestora cessionária (de destino).<br>Se SituacaoCessao igual a 2, informar o nome do cargo do agente público na unidade gestora cedente (de origem).                                  | Caracter | 200 | Obrigatório  |

|                |                               |         |   |  |
|----------------|-------------------------------|---------|---|--|
| ModalidadeOnus | Modalidade de ônus da cessão. | Inteiro | 1 | Obrigatório,<br>1 - Ônus para o cedente<br>2 - Ônus para o cessionário mediante reembolso (o servidor permanece na folha de pagamento do cedente, e o cessionário faz o reembolso mensal da remuneração percebida pelo servidor bem como dos respectivos encargos)<br>3 - Ônus para o cessionário mediante obrigação de pagamento (a obrigação do pagamento da remuneração ao servidor, bem como do recolhimento do percentual determinado por lei para a previdência e dos demais encargos, passa a ser do órgão ou entidade cessionária)<br>4 - Ônus para o cedente e para o cessionário<br>9 - Outros |
|----------------|-------------------------------|---------|---|--|

| <b>Estrutura Afastamento</b> |   |             |                |   |
|------------------------------|---|-------------|----------------|---|
| <b>Campo</b>                 | <b>Descrição</b>  | <b>Tipo</b> | <b>Tamanho</b> | <b>Obrigatoriedade</b>  |
| IdNumRegistro                | Identificador sequencial dos registros enviados.  | Inteiro     | 05             | Obrigatório   |
| UnidadeGestoraResponsavel    | Código no TCEES da unidade gestora que realiza despesa com a folha de pagamento.                        | Caracter    | 11             | Obrigatório   |
| CPFServidor                  | Número do CPF.  | Caracter    | 11             | Obrigatório   |
| CodigoCargo                  | Código de identificação do cargo, emprego ou função pública.  | Caracter    | 16             | Obrigatório   |
| NumeroMatricula              | Número da matrícula.  | Caracter    | 15             | Obrigatório   |
| DataInicio                   | Informar a data de ocorrência do exercício no cargo ocupado pela pessoa durante o período em atividade. | Data        | 10             | Obrigatório   |
| TipoAfastamento              | Indicação do motivo do afastamento.   | Inteiro     | 2              | Obrigatório<br>Valores dentre os existentes na tabela TipoAfastamento |

|                       |  |      |    |   |
|-----------------------|--|------|----|---|
| DataInicioAfastamento | Informar a data de início do afastamento da atividade. | Data | 10 | Obrigatório   |
| DataFimAfastamento    | Informar a data de fim do afastamento da atividade.    | Data | 10 | Obrigatório, caso TipoAfastamento diferente de 32, 33, 34, 35, 36 ou 37 |

[1] Estrutura Matricula: nos casos em que o agente público ocupante de cargo efetivo também possua uma função de confiança ou também ocupe um cargo em comissão, devem ser enviados dois registros da estrutura Matricula. Uma estrutura conterá o cargo efetivo e a outra a função de confiança ou o cargo em comissão.

[2] Estrutura Afastamento: os afastamentos devem ser enviados durante todos os meses em que estiverem ocorrendo. Exemplo: licença maternidade iniciada em 05 de janeiro de 2020 deve ser enviada pela primeira vez na remessa cujo mês de referência é janeiro de 2020 (prazo limite 15 de fevereiro de 2020) e seu envio deve ser repetido a cada mês, enquanto durar a licença.

[3] Estrutura Afastamento: caso um evento não tenha sido enviado dentro do seu mês de referência, poderá ser remetido no mês seguinte. Deve-se atentar para que o mesmo evento não seja enviado em duplicidade.

[4] Estrutura Afastamento: somente deve ser enviada para os agentes públicos em atividade (DetalheTipoMatricula = 1 ou 9) e sempre que ocorrer uma das hipóteses existentes na tabela TipoAfastamento.

[5] Estrutura Cessao: os dados dos servidores cedidos devem ser enviados tanto pela UG Cedente quanto pela UG Cessionária mesmo nas hipóteses de não haver pagamento, situação na qual não haverá informações no arquivo FolhaPagamento.Xml. Os casos de 'permuta' são tratados no CidadES Folha como se fosse uma cessão.

### 3.3 Lotacao.XML

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<FolhaPagamento>
  <Lotacao_Schema>
    <Lotacao>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoLotacao>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoLotacao>
      <SiglaOrgao>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</SiglaOrgao>
      <NomeOrgao>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeOrgao>
      <NomeLotacao>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeLotacao>
    </Lotacao>
  </Lotacao_Schema>
</FolhaPagamento>
```

```

<EnderecoLotacao>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</EnderecoLotacao>
<CEP>XXXXXXXX</CEP>
<Cidade>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</Cidade>
<UF>XX</UF>
<Telefone>XXXXXXXXXX</Telefone>
<HorarioFuncionamento>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</HorarioFuncionamento>
<CodigoINEP>XXXXXXXX</CodigoINEP>
<CodigoCNES>XXXXXXXX</CodigoCNES>
<LatitudeLotacao>XXXXXXXX</LatitudeLotacao>
<LongitudeLotacao>XXXXXXXX</LongitudeLotacao>
</Lotacao>
<MatriculaLotacao>
  <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
  <CPFServidor>XXXXXXXXXX</CPFServidor>
  <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
  <NumeroMatricula>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroMatricula>
  <DataInicio>AAAA-MM-DD</DataInicio>
  <CodigoLotacao>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoLotacao>
</MatriculaLotacao>
</Lotacao_Schema>
</FolhaPagamento>

```

| Estrutura Lotacao |  |          |         |                 |
|-------------------|--|----------|---------|-----------------|
| Campo             | Descrição  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
| IdNumRegistro     | Identificador sequencial dos registros enviados.                                   | Inteiro  | 05      | Obrigatório     |
| CodigoLotacao     | Código da lotação.   | Caracter | 15      | Obrigatório     |
| SiglaOrgao        | Sigla do órgão.  | Caracter | 40      | Obrigatório     |
| NomeOrgao         | Nome do órgão no qual o agente público está lotado.<br>Ex.: Secretaria de Educação | Caracter | 200     | Obrigatório     |

|                      |   |          |     |   |
|----------------------|---|----------|-----|---|
| NomeLotacao          | Nome do setor (localização) no qual o agente público exerce suas funções, que contemplado na estrutura administrativa da unidade gestora. Ex.: Escola Caminho do Saber, Hospital e Maternidade São Francisco, | Caracter | 200 | Obrigatório   |
| EnderecoLotacao      | Endereço (rua, número, complemento e bairro) no qual o agente público efetivamente exerce suas funções.   | Caracter | 200 | Obrigatório   |
| CEP                  | CEP no qual o agente público efetivamente exerce suas funções.  | Caracter | 8   | Obrigatório   |
| Cidade               | Cidade na qual o agente público efetivamente exerce suas funções.   | Caracter | 100 | Obrigatório   |
| UF                   | Unidade Federativa no qual o agente público efetivamente exerce suas funções.   | Caracter | 2   | Obrigatório   |
| Telefone             | Telefone do local no qual o agente público efetivamente exerce suas funções.  | Caracter | 11  | Obrigatório   |
| HorarioFuncionamento | Horário de funcionamento do local no qual o agente público efetivamente exerce suas funções.  | Caracter | 50  | Obrigatório   |
| CodigoINEP           | Código de cadastro da instituição de ensino junto ao Ministério da Educação e Cultura.  | Caracter | 8   | Obrigatório, caso NomeLotacao refira-se a uma instituição de ensino   |
| CodigoCNES           | Código no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde  | Caracter | 7   | Obrigatório, caso NomeLotacao refira-se a um estabelecimento de saúde |
| LatitudeLotacao      | Valor da latitude da lotação. Valores variando de -17 a -22.  | Decimal  | 2,6 | Obrigatório   |
| LongitudeLotacao     | Valor da longitude da lotação. Valores variando de -39 a -42.   | Decimal  | 3,6 | Obrigatório   |

| Estrutura MatriculaLotacao |   |          |         |  |
|----------------------------|---|----------|---------|--|
| Campo                      | Descrição                                       | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade                            |
| IdNumRegistro              | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 05      | Obrigatório, caso DetalheTipoMatricula = 1 |
| CPFServidor                | Número do CPF.                                  | Caracter | 11      | Obrigatório,                               |

|                 |   |          |    |   |
|-----------------|---|----------|----|---|
|                 |   |          |    | caso DetalheTipoMatricula = 1                 |
| CodigoCargo     | Código de identificação do cargo, emprego ou função pública.  | Caracter | 16 | Obrigatório,<br>caso DetalheTipoMatricula = 1 |
| NumeroMatricula | Número da matrícula.  | Caracter | 15 | Obrigatório,<br>caso DetalheTipoMatricula = 1 |
| DataInicio      | Informar a data de ocorrência do exercício no cargo ocupado pela pessoa durante o período em atividade. | Data     | 10 | Obrigatório,<br>caso DetalheTipoMatricula = 1 |
| CodigoLotacao   | Código da lotação.  | Caracter | 15 | Obrigatório,<br>caso DetalheTipoMatricula = 1 |

### 3.4 VantagemDesconto.XML

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<FolhaPagamento>
  <VantagemDesconto_Schema>
    <VantagemDesconto>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoVantagemDesconto>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoVantagemDesconto>
      <NomeVantagemDesconto>XXXXXXXXXXXXXXXX</NomeVantagemDesconto>
      <Enquadramento>XXXXXX</Enquadramento>
      <TipoVerba>9</TipoVerba>
      <BaseIRPF>9</BaseIRPF>
      <BaseINSS>9</BaseINSS>
      <BaseRPPS>9</BaseRPPS>
      <BaseFGTS>9</BaseFGTS>
      <Teto>9</Teto>
      <TipoBaseLegal>99</TipoBaseLegal>
      <NumeroBaseLegal>XXXXXXXXXX</NumeroBaseLegal>
      <AnoBaseLegal>AAAA</AnoBaseLegal>
    </VantagemDesconto>
  </VantagemDesconto_Schema>
</FolhaPagamento>
```

**Estrutura VantagemDesconto**

| <b>Campo</b>           | <b>Descrição</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Tamanho</b> | <b>Obrigatoriedade</b>  |
|------------------------|--|-------------|----------------|---|
| IdNumRegistro          | Identificador sequencial dos registros enviados.   | Inteiro     | 05             | Obrigatório   |
| CodigoVantagemDesconto | Código da vantagem ou do desconto no jurisdicionado.   | Caracter    | 16             | Obrigatório   |
| NomeVantagemDesconto   | Nome da vantagem ou desconto do jurisdicionado.  | Caracter    | 200            | Obrigatório   |
| Enquadramento          | Código da vantagem/desconto na tabela TipoVantagemDesconto que equivale à presente vantagem/desconto no jurisdicionado.  | Caracter    | 6              | Obrigatório, valores dentre os existentes na tabela TipoVantagemDesconto                  |
| TipoVerba              | Tipo de verba.<br>O tipo 4 (informativa) deve ser utilizado quando não se aplicam adição ou subtração de valores, ou seja, não representam vantagens ou descontos. | Inteiro     | 1              | Obrigatório,<br>1 - Remuneratória<br>2 - Indenizatória<br>3 - Desconto<br>4 - Informativa |
| BaseIRPF               | Constitui base de cálculo para IRPF.   | Inteiro     | 1              | Obrigatório,<br>1 - Sim<br>2 - Não<br>3 - Não se aplica                                   |
| BaseINSS               | Constitui base de cálculo para INSS.   | Inteiro     | 1              | Obrigatório,<br>1 - Sim<br>2 - Não<br>3 - Não se aplica                                   |
| BaseRPPS               | Constitui base de cálculo para RPPS.   | Inteiro     | 1              | Obrigatório,<br>1 - Sim<br>2 - Não<br>3 - Não se aplica                                   |
| BaseFGTS               | Constitui base de cálculo para FGTS.   | Inteiro     | 1              | Obrigatório,<br>1 - Sim<br>2 - Não<br>3 - Não se aplica                                   |
| Teto                   | Considerada para cálculo do teto remuneratório.  | Inteiro     | 1              | Obrigatório,<br>1 - Sim<br>2 - Não<br>3 - Não se aplica                                   |
| TipoBaseLegal          | Tipo da base legal ou do instrumento utilizado para autorização da vantagem/desconto.  | Inteiro     | 2              | Obrigatório,<br>1 - Lei<br>2 - Decreto  |



|                 |   |          |    |  |
|-----------------|---|----------|----|--|
|                 |   |          |    | 3 - Decreto legislativo<br>4 - Resolução<br>5 - Portaria<br>6 - Instrução normativa<br>7 - Circular<br>8 - Despacho<br>9 - Processo<br>10 - Convênio<br>11 - Decisão judicial<br>99 - Outros |
| NumeroBaseLegal | Número da base legal ou do instrumento utilizado para autorização da vantagem/desconto. | Caracter | 20 | Obrigatório  |
| AnoBaseLegal    | Ano da base legal ou do instrumento utilizado para autorização da vantagem/desconto.    | Inteiro  | 4  | Obrigatório, AAAA  |

### 3.5 FolhaPagamento.XML

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<FolhaPagamento>
  <FolhaPagamento_Schema>
    <FolhaPagamento>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <UnidadeGestoraResponsavel>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraResponsavel>
      <CPFServidor>XXXXXXXXXXXX</CPFServidor>
      <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
      <NumeroMatricula>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroMatricula>
      <DataInicio>AAAA-MM-DD</DataInicio>
      <CodigoFolha>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoFolha>
      <TipoFolha>9</TipoFolha>
      <FonteRecurso>9</FonteRecurso>
      <BaseFGTS>9.99</BaseFGTS>
      <BaseIRPF>9.99</BaseIRPF>
      <BaseIRPFExerciciosAnteriores>9.99</BaseIRPFExerciciosAnteriores>
      <BaseIRPFFerias>9.99</BaseIRPFFerias>
      <BaseIRPF13Salario>9.99</BaseIRPF13Salario>
```

```

    <TotalVantagens>9.99</TotalVantagens>
    <TotalDescontos>9.99</TotalDescontos>
</FolhaPagamento>

<DetalheFolha>
  <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
  <UnidadeGestoraResponsavel>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraResponsavel>
  <CPFServidor>XXXXXXXXXXXX</CPFServidor>
  <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
  <NumeroMatricula>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroMatricula>
  <DataInicio>AAAA-MM-DD</DataInicio>
  <CodigoFolha>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoFolha>
  <TipoFolha>9</TipoFolha>
  <CodigoVantagemDesconto>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoVantagemDesconto>
  <CodigoOperacao>9</CodigoOperacao>
  <ValorVantagemDesconto>9.99</ValorVantagemDesconto>
  <MesCompetencia>MM</MesCompetencia>
  <AnoCompetencia>AAAA</AnoCompetencia>
</DetalheFolha>

<BasePrevidencia>
  <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
  <UnidadeGestoraResponsavel>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraResponsavel>
  <CPFServidor>XXXXXXXXXXXX</CPFServidor>
  <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
  <NumeroMatricula>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroMatricula>
  <DataInicio>AAAA-MM-DD</DataInicio>
  <CodigoFolha>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoFolha>
  <TipoFolha>9</TipoFolha>
  <TipoBasePrevidenciaria>9</ TipoBasePrevidenciaria >
  <Base>9.99</Base>
  <Aliquota>9.99</Aliquota>
  <AliquotaEfetiva>9.99</AliquotaEfetiva>
  <ValorReferencia>9.99</ValorReferencia>
  <DecisoesJudiciais>9.99</DecisoesJudiciais>
  <DescontosDeducoes>9.99</DescontosDeducoes>
  <Compensacoes>9.99</Compensacoes>
  <Restituicoes>9.99</Restituicoes>

```

```

<ValorEfetivoContribuicao>9.99</ValorEfetivoContribuicao>
<ContribuinteEmOutroEmpregador>9</ContribuinteEmOutroEmpregador>
<MesCompetencia>MM</MesCompetencia>
<AnoCompetencia>AAAA</AnoCompetencia>
</BasePrevidencia>
</FolhaPagamento_Schema>
</FolhaPagamento>

```

| Estrutura FolhaPagamento  |   |          |         |   |
|---------------------------|---|----------|---------|---|
| Campo                     | Descrição   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
| IdNumRegistro             | Identificador sequencial dos registros enviados.  | Inteiro  | 05      | Obrigatório   |
| UnidadeGestoraResponsavel | Código no TCEES da unidade gestora que realiza despesa com a folha de pagamento.  | Caracter | 11      | Obrigatório   |
| CPFServidor               | Número do CPF.  | Caracter | 11      | Obrigatório   |
| CodigoCargo               | Código de identificação do cargo, emprego ou função pública.  | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| NumeroMatricula           | Número da matrícula.  | Caracter | 15      | Obrigatório   |
| DataInicio                | Se DetalheTipoMatricula igual a 1, 2, 3, 4 ou 9, informar a data de ocorrência do exercício no cargo ocupado pela pessoa durante o período em atividade.<br><br>Se DetalheTipoMatricula igual a 5, 6 ou 7, informar a data de ocorrência do exercício no cargo ocupado pelo instituidor do benefício.<br><br>Se DetalheTipoMatricula igual a 8, informar a data determinada para o início do direito. | Data     | 10      | Obrigatório   |
| CodigoFolha               | Código de identificação da folha de pagamento.  | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| TipoFolha                 | Tipo de folha.  | Inteiro  | 1       | Obrigatório,<br>1 - Normal<br>2 - 13º salário<br>3 - Folha de férias<br>4 - Folha extra |

|                              |   |         |      |  |
|------------------------------|---|---------|------|--|
| FonteRecurso                 | Agrupamento de natureza de receitas a qual está preferencialmente associada a folha de pagamento do agente público. | Inteiro | 1    | Obrigatório,<br>1 - FUNDEB 70 (Art. 212-A, XI, da CF)<br>2 - FUNDEB 30 (Art. 212-A, VIII, da CF)<br>3 - MDE<br>4 - Saúde Recursos Próprios<br>5 - Saúde Recurso Federal<br>6 - Saúde Recurso Estadual<br>7 - Recurso ordinário<br>9 - Outros |
| BaseFGTS                     | Valor da base do FGTS.  | Decimal | 14,2 | Obrigatório  |
| BaseIRPF                     | Valor da base de cálculo do IRPF referente à folha mensal.  | Decimal | 14,2 | Obrigatório  |
| BaseIRPFExerciciosAnteriores | Valor da base de cálculo do IRPF referente aos exercícios anteriores.   | Decimal | 14,2 | Obrigatório  |
| BaseIRPFFerias               | Valor da base de cálculo do IRPF referente às férias.   | Decimal | 14,2 | Obrigatório  |
| BaseIRPF13Salario            | Valor da base de cálculo do IRPF referente ao 13º salário.  | Decimal | 14,2 | Obrigatório  |
| TotalVantagens               | Total de vantagens.   | Decimal | 14,2 | Obrigatório  |
| TotalDescontos               | Total de descontos.   | Decimal | 14,2 | Obrigatório  |

| <b>Estrutura DetalheFolha</b> |  |             |                |                        |
|-------------------------------|--|-------------|----------------|------------------------|
| <b>Campo</b>                  | <b>Descrição</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Tamanho</b> | <b>Obrigatoriedade</b> |
| IdNumRegistro                 | Identificador sequencial dos registros enviados.   | Inteiro     | 05             | Obrigatório            |
| UnidadeGestoraResponsavel     | Código no TCEES da unidade gestora que realiza despesa com a folha de pagamento.   | Caracter    | 11             | Obrigatório            |
| CPFServidor                   | Número do CPF.   | Caracter    | 11             | Obrigatório            |
| CodigoCargo                   | Código de identificação do cargo, emprego ou função pública.   | Caracter    | 16             | Obrigatório            |
| NumeroMatricula               | Número da matrícula.   | Caracter    | 15             | Obrigatório            |
| DataInicio                    | Se DetalheTipoMatricula igual a 1, 2, 3, 4 ou 9, informar a data de ocorrência do exercício no cargo ocupado pela pessoa durante o período em atividade. | Data        | 10             | Obrigatório            |

|                        |   |          |      |   |
|------------------------|---|----------|------|---|
|                        | Se DetalheTipoMatricula igual a 5, 6 ou 7, informar a data de ocorrência do exercício no cargo ocupado pelo instituidor do benefício.<br><br>Se DetalheTipoMatricula igual a 8, informar a data determinada para o início do direito.   |          |      |   |
| CodigoFolha            | Código de identificação da folha de pagamento.  | Caracter | 16   | Obrigatório   |
| TipoFolha              | Tipo de folha.  | Inteiro  | 1    | Obrigatório,<br>1 - Normal<br>2 - 13º salário<br>3 - Folha de férias<br>4 - Folha extra |
| CodigoVantagemDesconto | Código da vantagem ou desconto informado na estrutura VantagemDesconto.   | Caracter | 16   | Obrigatório   |
| CodigoOperacao         | Código da operação.<br><br>O tipo 3 (nulo) deve ser utilizado quando não se aplicam adição ou subtração de valores, ou seja, não representam vantagens ou descontos. Deve ser utilizado no caso de TipoVerba igual a 4 (informativa) informada na estrutura VantagemDesconto. | Inteiro  | 1    | Obrigatório,<br>1 - Adição<br>2 - Subtração<br>3 - Nulo                                 |
| ValorVantagemDesconto  | Valor da vantagem ou desconto.  | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| MesCompetencia         | Mês de competência da vantagem/desconto paga nesta folha.   | Inteiro  | 2    | Obrigatório, MM   |
| AnoCompetencia         | Ano de competência da vantagem/desconto paga nesta folha.   | Inteiro  | 4    | Obrigatório, AAAA   |

| <b>Estrutura BasePrevidencia</b> |  |             |                |                        |
|----------------------------------|--|-------------|----------------|------------------------|
| <b>Campo</b>                     | <b>Descrição</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Tamanho</b> | <b>Obrigatoriedade</b> |
| IdNumRegistro                    | Identificador sequencial dos registros enviados.                                 | Inteiro     | 05             | Obrigatório            |
| UnidadeGestoraResponsavel        | Código no TCEES da unidade gestora que realiza despesa com a folha de pagamento. | Caracter    | 11             | Obrigatório            |
| CPFServidor                      | Número do CPF.   | Caracter    | 11             | Obrigatório            |

|                        |   |          |      |  |
|------------------------|---|----------|------|--|
| CodigoCargo            | Código de identificação do cargo, emprego ou função pública.  | Caracter | 16   | Obrigatório  |
| NumeroMatricula        | Número da matrícula.  | Caracter | 15   | Obrigatório  |
| DataInicio             | Se DetalheTipoMatricula igual a 1, 2, 3, 4 ou 9, informar a data de ocorrência do exercício no cargo ocupado pela pessoa durante o período em atividade.<br><br>Se DetalheTipoMatricula igual a 5, 6 ou 7, informar a data de ocorrência do exercício no cargo ocupado pelo instituidor do benefício.<br><br>Se DetalheTipoMatricula igual a 8, informar a data determinada para o início do direito. | Data     | 10   | Obrigatório  |
| CodigoFolha            | Código de identificação da folha de pagamento   | Caracter | 16   | Obrigatório  |
| TipoFolha              | Tipo de folha.  | Inteiro  | 1    | Obrigatório,<br>1 - Normal<br>2 - 13º salário<br>3 - Folha de férias<br>4 - Folha extra  |
| TipoBasePrevidenciaria | Tipo da base previdenciária.  | Inteiro  | 1    | Obrigatório,<br>1 - Agente público, exceto 13º salário<br>2 - Agente público, referente ao 13º salário<br>3 - Patronal, exceto 13º salário<br>4 - Patronal, referente ao 13º salário<br>5 - Complementar do agente público, exceto 13º salário<br>6 - Complementar do agente público, referente ao 13º salário<br>7 - Complementar patronal, exceto 13º salário<br>8 - Complementar patronal, referente ao 13º salário |
| Base                   | Valor total de vantagens sobre a qual será aplicada a alíquota de contribuição.<br><br>Para os casos de contribuição previdenciária dos aposentados e pensionistas do RPPS o campo  | Decimal  | 14,4 | Obrigatório  |

|                               |  |         |      |                                    |
|-------------------------------|--|---------|------|------------------------------------|
|                               | Base deverá ser preenchido com o valor bruto, sem a dedução do teto do INSS.   |         |      |                                    |
| Aliquota                      | Alíquota nominal de contribuição em percentual.<br><br>A alíquota nominal patronal deverá contemplar Risco de Acidente de Trabalho(RAT)/Fator de Acidentes de Trabalho (FAT) e RAT Agentes nocivos, ou seja, trata-se da alíquota final. | Decimal | 8,4  | Obrigatório                        |
| AliquotaEfetiva               | Alíquota efetiva de contribuição do servidor, em percentual.<br><br>O valor de alíquota nominal poderá ser diferente do valor da alíquota efetiva para os regimes que utilizam alíquotas escalonadas, por exemplo o RGPS.                | Decimal | 8,4  | Obrigatório                        |
| ValorReferencia               | Valor de contribuição calculado a partir da base e da alíquota.  | Decimal | 14,4 | Obrigatório                        |
| DecisoesJudiciais             | Decisões judiciais que reduzem o valor da contribuição a ser recolhida.  | Decimal | 14,4 | Obrigatório                        |
| DescontosDeducoes             | Deduções que reduzem o valor da contribuição a ser recolhida.  | Decimal | 14,4 | Obrigatório                        |
| Compensacoes                  | Compensações que reduzem o valor da contribuição a ser recolhida.  | Decimal | 14,4 | Obrigatório                        |
| Restituicoes                  | Restituições que reduzem o valor da contribuição a ser recolhida.  | Decimal | 14,4 | Obrigatório                        |
| ValorEfetivoContribuicao      | Valor após a aplicação das decisões judiciais, descontos, deduções, compensações e restituições sobre o ValorReferencia.   | Decimal | 14,4 | Obrigatório                        |
| ContribuinteEmOutroEmpregador | Agente público já vinculado a outro regime de previdência no qual realiza contribuição previdenciária  | Inteiro | 1    | Obrigatório,<br>1 - Sim<br>2 - Não |
| MesCompetencia                | Mês de competência da vantagem/desconto paga nesta folha.  | Inteiro | 2    | Obrigatório, MM                    |
| AnoCompetencia                | Ano de competência da vantagem/desconto paga nesta folha.  | Inteiro | 4    | Obrigatório, AAAA                  |

[1] Quando DetalheTipoMatricula igual a 1 (Em atividade) e Previdencia diferente de 4 (Não vinculado a regime), devem ser enviadas duas estruturas BasePrevidencia, uma com TipoBasePrevidenciaria igual a 1 (Agente público, exceto 13º salário) e outra com TipoBasePrevidenciaria igual a 3 (Patronal,

exceto 13º salário), para cada estrutura FolhaPagamento com TipoFolha diferente de 2 (13º salário). Caso não haja incidência de contribuição as estruturas BasePrevidencia devem ser enviadas com valores iguais a zero.

Se TipoFolha igual a 2 (13º salário) não ser devem enviadas estruturas BasePrevidencia com TipoBasePrevidenciaria igual a 1 ou 3, uma vez que existem opções específicas para o pagamento de décimo terceiro. Quais sejam, TipoBasePrevidenciaria igual a 2 (Agente público, referente ao 13º salário) e 4 (Patronal, referente ao 13º salário). Caso não haja incidência de contribuição as estruturas BasePrevidencia devem ser enviadas com valores iguais a zero.

[2] Quando TipoFolha diferente de 2 (13º salário), para os servidores que optaram pela previdência complementar será necessário enviar as estruturas BasePrevidencia com o TipoBasePrevidenciaria igual a 5 (Complementar do agente público exceto 13 salário) e 7 (Complementar patronal, exceto 13º salário). Caso não haja incidência de contribuição as estruturas BasePrevidencia devem ser enviadas com valores iguais a zero.

Se TipoFolha igual a 2 (13º salário) não devem enviadas estruturas BasePrevidencia iguais a 5 e 7, uma vez que existem estruturas específicas para o pagamento de décimo terceiro. Quais sejam, TipoBasePrevidenciaria igual a 6 (Complementar do agente público referente ao 13 salário) e 8 (Complementar patronal, referente ao 13º salário). Caso não haja incidência de contribuição as estruturas BasePrevidencia devem ser enviadas com valores iguais a zero.

### 3.6 ConsolidacaoFolha.XML

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<FolhaPagamento>
  <ConsolidacaoFolha_Schema>

    <DelegacaoUnidadeGestora>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <UnidadeGestoraDelegante>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraDelegante>
      <NomeUnidadeGestoraDelegante>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeUnidadeGestoraDelegante>
    </DelegacaoUnidadeGestora>

    <ConsolidacaoFolhaValor>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <UnidadeGestoraResponsavel>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraResponsavel>
      <CodigoItem>99</CodigoItem>
      <Valor>9.99</Valor>
    </ConsolidacaoFolhaValor>

    <ConsolidacaoFolhaQuantidade>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
```



```

    <UnidadeGestoraResponsavel>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraResponsavel>
    <CodigoItem>99</CodigoItem>
    <Quantidade>99999999</Quantidade>
</ConsolidacaoFolhaQuantidade>

<ConsolidacaoFolhaVantagemDesconto>
  <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
  <UnidadeGestoraResponsavel>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraResponsavel>
  <CodigoVantagemDescontoTCEES>XXXXXX</CodigoVantagemDescontoTCEES>
  <CodigoVantagemDescontoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoVantagemDescontoUnidadeGestora>
  <NaturezaDespesa>XXXXXXXX</NaturezaDespesa>
  <TotalVantagens>9.99</TotalVantagens>
  <TotalDescontos>9.99</TotalDescontos>
  <Quantidade>99999999</Quantidade>
</ConsolidacaoFolhaVantagemDesconto>

<ConsolidacaoFolhaCargo>
  <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
  <UnidadeGestoraResponsavel>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraResponsavel>
  <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
  <QuantidadeVagasOcupadas>99999</Quantidade>
  <QuantidadeVagasOcupadasPorEfetivos>99999999</QuantidadeVagasOcupadasPorEfetivos>
</ConsolidacaoFolhaCargo>
</ConsolidacaoFolha_Schema>
</FolhaPagamento>

```

| Estrutura DelegacaoUnidadeGestora |   |          |         |                 |
|-----------------------------------|---|----------|---------|-----------------|
| Campo                             | Descrição   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
| IdNumRegistro                     | Identificador sequencial dos registros enviados.                            | Inteiro  | 05      | Obrigatório     |
| UnidadeGestoraDelegante           | Código da unidade gestora delegante do envio da remessa Folha de Pagamento. | Caracter | 11      | Obrigatório     |
| NomeUnidadeGestoraDelegante       | Nome da unidade gestora delegante do envio da remessa Folha de Pagamento.   | Caracter | 255     | Obrigatório     |

| Estrutura ConsolidacaoFolhaValor |  |  |  |  |
|----------------------------------|--|--|--|--|
|----------------------------------|--|--|--|--|

| <b>Campo</b>              | <b>Descrição</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Tamanho</b> | <b>Obrigatoriedade</b>  |
|---------------------------|--|-------------|----------------|---|
| IdNumRegistro             | Identificador sequencial dos registros enviados.                                 | Inteiro     | 05             | Obrigatório   |
| UnidadeGestoraResponsavel | Código no TCEES da unidade gestora que realiza despesa com a folha de pagamento. | Caracter    | 11             | Obrigatório   |
| CodigoItem                | Código do item.  | Inteiro     | 2              | Obrigatório, valores dentre os existentes na tabela TipoItemConsolidacaoFolha, códigos de 1 a 17; 35 a 44 e 46 a 51 |
| Valor                     | Valor executado no mês da remessa.   | Decimal     | 14,2           | Obrigatório   |

| <b>Estrutura ConsolidacaoFolhaQuantidade</b> |  |             |                |   |
|--|--|-------------|----------------|---|
| <b>Campo</b>                                 | <b>Descrição</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Tamanho</b> | <b>Obrigatoriedade</b>  |
| IdNumRegistro                                | Identificador sequencial dos registros enviados.                                 | Inteiro     | 05             | Obrigatório   |
| UnidadeGestoraResponsavel                    | Código no TCEES da unidade gestora que realiza despesa com a folha de pagamento. | Caracter    | 11             | Obrigatório   |
| CodigoItem                                   | Código do item.  | Inteiro     | 2              | Obrigatório, valores dentre os existentes na tabela TipoItemConsolidacaoFolha, códigos de 18 a 34 e 45. |
| Quantidade                                   | Quantidade no mês da remessa.  | Inteiro     | 8              | Obrigatório   |

| <b>Estrutura ConsolidacaoFolhaVantagemDesconto</b> |  |             |                |  |
|--|--|-------------|----------------|--|
| <b>Campo</b>                                       | <b>Descrição</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Tamanho</b> | <b>Obrigatoriedade</b>   |
| IdNumRegistro                                      | Identificador sequencial dos registros enviados.                                 | Inteiro     | 05             | Obrigatório  |
| UnidadeGestoraResponsavel                          | Código no TCEES da unidade gestora que realiza despesa com a folha de pagamento. | Caracter    | 11             | Obrigatório  |
| CodigoVantagemDescontoTCEES                        | Código da vantagem ou do desconto no TCEES.                                      | Caracter    | 6              | Obrigatório, valores dentre os existentes na tabela TipoVantagemDesconto |
| CodigoVantagemDescontoUnidadeGestora               | Código da vantagem ou do desconto no jurisdicionado.                             | Caracter    | 16             | Obrigatório  |

|                 |   |          |      |   |
|-----------------|---|----------|------|---|
| NaturezaDespesa | Natureza da despesa até o nível de subelemento.                                     | Caracter | 8    | Obrigatório,<br>caso CodigoVantagemDescontoTCEES inicie com os caracteres 1 ou 2 (vantagens) e possua natureza orçamentária.<br><br>Valores dentre os existentes na tabela Classificação Econômica da Despesa, anexo IV desta IN. |
| TotalVantagens  | Valor total liquidado no mês com DetalheFolha/CodigoOperacao igual a 1 (adição).    | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| TotalDescontos  | Valor total liquidado no mês com DetalheFolha/CodigoOperacao igual a 2 (subtração). | Decimal  | 14,2 | Obrigatório   |
| Quantidade      | Quantidade de pessoas que foram impactadas pela vantagem/desconto.                  | Inteiro  | 8    | Obrigatório   |

| <b>Estrutura ConsolidacaoFolhaCargo</b> |   |             |                |   |
|---|---|-------------|----------------|---|
| <b>Campo</b>                            | <b>Descrição</b>  | <b>Tipo</b> | <b>Tamanho</b> | <b>Obrigatoriedade</b>  |
| IdNumRegistro                           | Identificador sequencial dos registros enviados.  | Inteiro     | 05             | Obrigatório,<br>caso EstruturaPessoal/Origem diferente de 2, EstruturaPessoal/TipoVinculo diferente de 22 e 23 e DetalheTipoMatricula igual a 1 ou 9. |
| UnidadeGestoraResponsavel               | Código no TCEES da unidade gestora que realiza despesa com a folha de pagamento.            | Caracter    | 11             | Obrigatório,<br>caso EstruturaPessoal/Origem diferente de 2, EstruturaPessoal/TipoVinculo diferente de 22 e 23 e DetalheTipoMatricula igual a 1 ou 9. |
| CodigoCargo                             | Código de identificação do cargo, emprego ou função pública.                                | Caracter    | 16             | Obrigatório,<br>caso EstruturaPessoal/Origem diferente de 2, EstruturaPessoal/TipoVinculo diferente de 22 e 23 e DetalheTipoMatricula igual a 1 ou 9. |
| QuantidadeVagasOcupadas                 | Quantidade de agentes públicos que ocuparam o cargo durante o mês de referência da remessa. | Inteiro     | 5              | Obrigatório,<br>caso EstruturaPessoal/Origem diferente de 2, EstruturaPessoal/TipoVinculo diferente de 22 e 23 e DetalheTipoMatricula igual a 1 ou 9. |

|                                    |  |         |   |   |
|------------------------------------|--|---------|---|---|
| QuantidadeVagasOcupadasPorEfetivos | Quantidade de agentes públicos efetivos que ocuparam cargos em comissão no mês de referência da remessa. | Inteiro | 8 | Obrigatório, caso EstruturaPessoal/Origem diferente de 2, EstruturaPessoal/TipoVinculo diferente de 22, EstruturaPessoal/TipoVinculo igual a 2, 3 ou 4 e 23, e DetalheTipoMatricula igual a 1 ou 9, |
|------------------------------------|--|---------|---|---|

[1] Estrutura DelegacaoUnidadeGestora: deve conter as unidades gestoras pelas quais responde pelo envio e homologação da remessa de folha de pagamento, caso ocorra delegação.

[2] Estrutura ConsolidacaoFolhaCargo: deve conter apenas os cargos, empregos ou funções que possuam algum agente público em atividade e os afastados temporariamente.

### 3.7 EstruturaPessoal.xml

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<EstruturaPessoal>
  <EstruturaPessoal_Schema>
    <EstruturaPessoal>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
      <TipoOperacao>9</TipoOperacao>
      <DataInicioVigenciaCadastro>AAAA-MM-DD</DataInicioVigenciaCadastro>
      <Nome>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</Nome>
      <TipoVinculo>99</TipoVinculo>
      <DetalheTipoVinculo>99</DetalheTipoVinculo>
      <Natureza>9</Natureza>
      <RegimeJuridico>9</RegimeJuridico>
      <EscolaridadeMinima>99</EscolaridadeMinima>
      <AreaFormacao>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</AreaFormacao>
      <HabilitacaoInvestidura>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</HabilitacaoInvestidura>
      <Atribuicoes>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</Atribuicoes>
      <CBO>XXXXXX</CBO>
      <TipoAcumulacao>9</TipoAcumulacao>
      <NumeroVagas>99999</NumeroVagas>
      <IdadeMinima>99</IdadeMinima>
```

```

    <Origem>9</Origem>
    <DataDeCriacao>AAAA-MM-DD</DataDeCriacao>
    <Situacao>9</Situacao>
    <DataSituacao>AAAA-MM-DD</DataSituacao>
  </EstruturaPessoal>

  <CargaHorariaEstruturaPessoal>
    <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
    <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
    <ValorCargaHoraria>99</ValorCargaHoraria>
  </CargaHorariaEstruturaPessoal>

  <NormativoEstruturaPessoal>
    <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
    <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
    <NumeroBaseLegal>XXXXXXXXXX</NumeroBaseLegal>
    <AnoBaseLegal>AAAA</AnoBaseLegal>
    <TipoBaseLegal>9</TipoBaseLegal>
    <DataPublicacao>AAAA-MM-DD</DataPublicacao>
    <DataInicioVigenciaNormativo>AAAA-MM-DD</DataInicioVigenciaNormativo>
    <URLBaseLegal>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</URLBaseLegal>
  </NormativoEstruturaPessoal>
</EstruturaPessoal_Schema>
</EstruturaPessoal>

```

| Estrutura EstruturaPessoal |  |          |         |   |
|----------------------------|--|----------|---------|---|
| Campo                      | Descrição  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade                                 |
| IdNumRegistro              | Identificador sequencial dos registros enviados.   | Inteiro  | 5       | Obrigatório                                     |
| CodigoCargo                | Código de identificação do cargo, função ou emprego público, ou de outro tipo de vínculo com a administração pública.                        | Caracter | 16      | Obrigatório                                     |
| TipoOperacao               | O TipoOperacao 1 (Inclusão) deve ser utilizado para a inclusão de um tipo de vínculo com a administração pública ainda não enviado ao TCEES. | Inteiro  | 1       | Obrigatório,<br>1 - Inclusão<br>2 - Atualização |

|                            |  |      |    |             |
|----------------------------|--|------|----|-------------|
|                            | <p>O TipoOperação 2 (Atualização) deve ser utilizado para atualizar os dados de um cadastro já existente, mantendo o histórico das alterações. Deve ser utilizado sempre que houver uma atualização da base legal, sendo obrigatório o envio da base legal que previu a atualização.</p> <p>São atualizáveis os campos: DataInicioVigenciaCadastro, Nome, DetalheTipoVinculo, EscolaridadeMinima, AreaFormacao, HabilitacaoInvestidura, Atribuicoes, CBO, TipoAcumulacao, NumeroVagas, IdadeMinima, Origem, DataDeCriacao, Situacao e DataSituacao.</p> <p>Na atualização o campo DataInicioVigenciaCadastro deve ser maior que a última DataInicioVigenciaCadastro informada em remessa anterior e igual a maior NormativoEstruturaPessoal/DataInicioVigenciaNormativo informada na remessa.</p> <p>Equívocos cometidos no cadastramento podem ser retificados por meio de funcionalidade própria no CidadES. Na retificação os novos dados informados substituem os dados anteriores e é mantido um histórico das retificações realizadas (quem realizou a retificação, quando ocorreu e o que foi alterado).</p> <p>São retificáveis os campos: Nome, DetalheTipoVinculo, EscolaridadeMinima, AreaFormacao, HabilitacaoInvestidura, Atribuicoes, CBO, TipoAcumulacao, NumeroVagas, IdadeMinima, Origem, DataDeCriacao, Situacao e DataSituacao.</p> <p>Os campos CodigoCargo, TipoVinculo, Natureza, RegimeJuridico não são atualizáveis ou retificáveis.</p> |      |    |             |
| DataInicioVigenciaCadastro | <p>Data de início de vigência do registro.</p> <p>No primeiro envio (TipoOperacao = 1) de um registro esta data deve representar a data de início de vigência do último normativo do vínculo (informada no campo NormativoEstruturaPessoal/DataInicioVigenciaNormativo).</p>   | Data | 10 | Obrigatório |

|             |   |          |     |  |
|-------------|---|----------|-----|--|
|             | <p>Na atualização (TipoOperacao = 2) de um registro esta data deve representar a data a partir da qual as alterações passam a surtir efeito (informada no campo NormativoEstruturaPessoal/DataInicioVigenciaNormativo).</p> <p>Esta data <u>não</u> deve ser a data de envio do registro ao TCEES.</p> <p>Ela deve sempre ser: menor ou igual a data corrente, maior que a última DataInicioVigenciaCadastro informada em remessa anterior e igual a maior NormativoEstruturaPessoal/DataInicioVigenciaNormativo informada na remessa.</p>  |          |     |  |
| Nome        | Nomenclatura como redigido na base legal. Informar o nome por extenso, sem abreviações ou inclusões de caracteres diferentes daqueles dispostos na base legal.  | Caracter | 200 | Obrigatório  |
| TipoVinculo | <p>Tipo do vínculo com a administração pública.</p> <p>O TipoVinculo 11 (Contratação por processo seletivo público de agentes comunitários de saúde e de combate às endemias - Lei 11.350/2006, EC 51/2006) deve ser utilizado quando o provimento ocorre pela Lei 11.350/2006, EC 51/2006. Caso a esfera possua cargos/empregos efetivos criados por lei em sua estrutura administrativa para provimento dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias devem ser utilizados, conforme o caso, os valores 1 (Efetivo estatutário) ou 8 (Emprego público) para o TipoVinculo.</p> <p>O TipoVinculo 22 (Pensão especial) deve ser utilizado nas situações nas quais houve uma <u>concessão judicial</u> à vítima de ato danoso derivado de conduta estatal, por exemplo, pessoa inocente atingida por tiro derivado de ação policial.</p> <p>O TipoVinculo 27 (Cargo vitalício) deve ser utilizado para os membros do Poder Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas – arts. 95, I; 128, §5º, I, a; 73, § 3º da Constituição Federal.</p> | Inteiro  | 2   | <p>Obrigatório,</p> <p>1 - Efetivo estatutário</p> <p>2 - Comissionado (chefia)</p> <p>3 - Comissionado (assessoramento)</p> <p>4 - Comissionado (direção)</p> <p>5 - Cargo político derivado de mandato eletivo</p> <p>6 - Função de confiança</p> <p>7 - Contratação por excepcional interesse público (contratação temporária)</p> <p>8 - Emprego público</p> <p>9 - Estágio</p> <p>11 - Contratação por processo seletivo público (agentes comunitários de saúde e de combate às endemias - Lei 11.350/2006, EC 51/2006)</p> <p>12 - Função não remunerada</p> <p>13 - Voluntário militar</p> <p>14 - PRONATEC</p> <p>15 - Examinador DETRAN</p> <p>16 - Instrutor</p> <p>17 - Monitor FAMES</p> |

|                    |  |         |   |  |
|--------------------|--|---------|---|--|
|                    |  |         |   | 18 - Residente/bolsista<br>19 - Membro de conselho<br>20 - Voluntário<br>21 - Exclusivamente requisitado<br>22 - Pensão especial<br>23 - Complementação de aposentadoria<br>24 - Juiz leigo<br>25 - Membro de Conselho Tutelar<br>26 - Contrato de aprendizagem - menor aprendiz<br>27 - Cargo vitalício   |
| DetalheTipoVinculo | Detalhamento do tipo do vínculo com a administração pública. | Inteiro | 2 | Obrigatório,<br>1 - Auditor (substituto de conselheiro)<br>2 - Conselheiro<br>3 - Defensor<br>4 - Deputado<br>5 - Desembargador<br>6 - Governador<br>7 - Juiz<br>8 - Prefeito<br>9 - Procurador dos poderes executivo e legislativo municipais e estadual<br>10 - Procurador Especial de Contas<br>11 - Procurador do Ministério Público<br>12 - Promotor<br>13 - Vereador<br>14 - Secretário de estado/município<br>15 - Professor<br>16 - Policial - militar<br>17 - Policial - civil<br>18 - Agente penitenciário<br>19 - Agente socioeducativo<br>20 - Guarda municipal<br>99 - Outros |
| Natureza           | Natureza do vínculo.   | Inteiro | 1 | Obrigatório,<br>1 - Civil<br>2 - Militar   |



|                        |   |          |      |   |
|------------------------|---|----------|------|---|
| RegimeJuridico         | Regime jurídico funcional.  | Inteiro  | 1    | Obrigatório,<br>1 - Celetista<br>2 - Estatutário<br>3 - Loman (Lei Orgânica da Magistratura)<br>4 - Militar<br>5 - Especial / Administrativo<br>6 - Lei Orgânica Nacional do Ministério Público   |
| EscolaridadeMinima     | Escolaridade mínima legalmente exigida para o provimento.   | Inteiro  | 2    | Obrigatório,<br>1 - Alfabetização<br>2 - Até o 5º ano do ensino fundamental (antiga 4ª série)<br>3 - Ensino fundamental<br>4 - Ensino médio<br>5 - Ensino médio-técnico<br>6 - Ensino superior<br>7 - Pós-graduação latu sensu<br>8 - Mestrado<br>9 - Doutorado<br>10 - Pós-doutorado<br>11 - Sem exigência |
| AreaFormacao           | Área de formação definida na base legal para o provimento.<br><br>Exemplos: ciências contábeis, arquitetura e urbanismo, engenharia civil, matemática, medicina-pediatria, técnico em enfermagem, técnico em contabilidade.<br><br>Caso não haja previsão legal deve ser informado: "Não há previsão legal" | Caracter | 1000 | Obrigatório   |
| HabilitacaoInvestidura | Habilitação específica para investidura definida na base legal.<br><br>Exemplos: registro em conselhos de classe, CNH, tempo de prática jurídica.   | Caracter | 1000 | Obrigatório   |

|                |   |          |      |  |
|----------------|---|----------|------|--|
|                | Caso não haja previsão legal deve ser informado: "Não há previsão legal".   |          |      |  |
| Atribuicoes    | <p>Descrição das atribuições definidas na base legal.</p> <p>Caso TipoVinculo igual 22 (pensão especial) ou 23 (complementação de aposentadoria) deve ser informado: "Não há previsão legal".</p> <p>Caso não haja previsão legal deve ser informado: "Não há previsão legal".</p>  | Caracter | 2000 | Obrigatório  |
| CBO            | <p>Classificação Brasileira de Ocupações.</p> <p>O CBO do TipoVinculo 9 (Estágio) e 26 (Contrato de aprendizagem - menor aprendiz) pode ser aquele que estiver relacionado à sua atividade na administração.</p>  | Caracter | 6    | Obrigatório,<br>caso TipoVinculo diferente de 9 (Estágio), 22 (pensão especial), 23 (complementação de aposentadoria) e 26 (Contrato de aprendizagem - menor aprendiz)   |
| TipoAcumulacao | Tipo de atividade para fins de acumulação.  | Inteiro  | 1    | Obrigatório,<br>1 - Professor<br>2 - Técnico ou científico<br>3 - Cargo ou emprego privativo de profissional de saúde, com profissão regulamentada<br>4 - Magistrado<br>5 - Membro do Ministério Público<br>6 - Não acumulável<br>7 - Não há regramento legal impedindo a acumulação |
| NumeroVagas    | <p>Número de vagas criadas por lei.</p> <p>Quando TipoVinculo igual a 7 (contratação por excepcional interesse público), 11 (contratação por processo seletivo público - agentes comunitários de saúde e de combate às endemias - Lei 11.350/2006, EC 51/2006), 22 (pensão especial) ou 23 (complementação de aposentadoria) poderá ser informado zero.</p> | Inteiro  | 5    | Obrigatório  |
| IdadeMinima    | Idade mínima para o provimento.   | Inteiro  | 2    | Obrigatório  |

|               |  |         |    |  |
|---------------|--|---------|----|--|
| Origem        | Define se pertencente à própria estrutura de pessoal ou se pertence a estrutura de pessoal de outro ente federado.<br><br>Deve ser utilizado Origem igual a 2 em casos excepcionais nos quais a unidade gestora tenha recebido um servidor cedido para cargo inexistente em sua estrutura e nos casos com TipoVínculo igual a 22 (pensão especial) ou 23 (complementação de aposentadoria).  | Inteiro | 1  | Obrigatório,<br>1 - Pertence a própria estrutura de pessoal<br>2 - Não pertence a própria estrutura de pessoal |
| DataDeCriacao | Data de criação do vínculo, como descrito em sua base legal.   | Data    | 10 | Obrigatório  |
| Situacao      | Situação da vigência do vínculo.   | Inteiro | 1  | Obrigatório,<br>1 - Vigente<br>2 - Extinto / em extinção<br>3 - Inativo  |
| DataSituacao  | Data da situação do cadastro.<br><br>Se Situacao igual a 1 (Vigente) a DataSituacao deve ser igual a DataDeCriacao.<br><br>Se Situacao igual a 2 (Extinto / em extinção) a DataSituacao deve ser igual a data extinção do vínculo e igual a DataInicioVigenciaCadastro. <b>A extinção do cargo ocorre por meio de lei específica.</b><br><br>Se Situacao igual a 3 (Inativo) a DataSituacao deve ser a data a partir da qual o cadastro deixará de ser considerado nas remessas e nas análises eletrônicas realizadas pelo TCEES. <b>O cancelamento deve ocorrer quando o cadastro tenha sido equivocadamente realizado e não possa ser retificado.</b> A DataSituacao deve ser maior ou igual a DataInicioVigenciaCadastro. | Data    | 10 | Obrigatório  |

| Estrutura CargaHorariaEstruturaPessoal |  |         |         |                 |
|--|--|---------|---------|-----------------|
| Campo                                  | Descrição  | Tipo    | Tamanho | Obrigatoriedade |
| IdNumRegistro                          | Identificador sequencial dos registros enviados. | Inteiro | 5       | Obrigatório,    |

|                   |  |          |    |  |
|-------------------|--|----------|----|--|
|                   |  |          |    | caso TipoVinculo diferente de 22 (pensão especial) e 23 (complementação de aposentadoria)              |
| CodigoCargo       | <p>Código de identificação do cargo, função ou emprego público, ou de outro tipo de vínculo com a administração pública.</p> <p>Equívocos cometidos no cadastramento da carga horária podem ser retificados por meio de funcionalidade própria no CidadES. Na retificação os novos dados informados substituem os dados anteriores e é mantido um histórico das retificações realizadas (quem realizou a retificação, quando ocorreu e o que foi alterado).<br/>Pode ser retificado o campo ValorCargaHoraria.</p> | Caracter | 16 | Obrigatório, caso TipoVinculo diferente de 22 (pensão especial) e 23 (complementação de aposentadoria) |
| ValorCargaHoraria | Valor da carga horária semanal trabalhada.   | Inteiro  | 2  | Obrigatório, caso TipoVinculo diferente de 22 (pensão especial) e 23 (complementação de aposentadoria) |

| <b>Estrutura NormativoEstruturaPessoal</b> |  |             |                |                        |
|--|--|-------------|----------------|------------------------|
| <b>Campo</b>                               | <b>Descrição</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Tamanho</b> | <b>Obrigatoriedade</b> |
| IdNumRegistro                              | Identificador sequencial dos registros enviados.   | Inteiro     | 5              | Obrigatório            |
| CodigoCargo                                | <p>Código de identificação do cargo, função ou emprego público, ou de outro tipo de vínculo com a administração pública.</p> <p>Equívocos cometidos no cadastramento do normativo podem ser retificados por meio de funcionalidade própria no CidadES. Na retificação os novos dados informados substituem os dados anteriores e é mantido um histórico das retificações realizadas (quem realizou a retificação, quando ocorreu e o que foi alterado).<br/>Podem ser retificados os campos: NumeroBaseLegal, AnoBaseLegal, TipoBaseLegal, DataPublicacao, DataInicioVigenciaNormativo e URLBaseLegal.</p> | Caracter    | 16             | Obrigatório            |

|                             |  |          |      |  |
|-----------------------------|--|----------|------|--|
| NumeroBaseLegal             | Número da base legal que criou, reestruturou ou extinguiu o vínculo.                     | Caracter | 20   | Obrigatório  |
| AnoBaseLegal                | Ano da base legal que criou, reestruturou ou extinguiu o vínculo.                        | Inteiro  | 4    | Obrigatório  |
| TipoBaseLegal               | Tipo da base legal que criou, reestruturou ou extinguiu o vínculo.                       | Inteiro  | 1    | Obrigatório,<br>1 - Lei<br>2 - Decreto<br>3 - Decreto legislativo<br>4 - Resolução<br>5 - Portaria<br>6 - Decisão judicial |
| DataPublicacao              | Data de publicação da base legal que criou, reestruturou ou extinguiu o vínculo.         | Data     | 10   | Obrigatório  |
| DataInicioVigenciaNormativo | Data de início da vigência da base legal que criou, reestruturou ou extinguiu o vínculo. | Data     | 10   | Obrigatório  |
| URLBaseLegal                | URL do arquivo da base legal nos portais oficiais da UG.                                 | Caracter | 1000 | Obrigatório  |

[1] Equívocos cometidos no cadastramento podem ser retificados por meio de funcionalidade própria no CidadES. Na retificação os novos dados informados substituem os dados anteriores e é mantido um histórico das retificações realizadas (quem realizou a retificação, quando ocorreu e o que foi alterado).

Podem ser retificados os campos:

- Na estrutura EstruturaPessoal: Nome, DetalheTipoVinculo, EscolaridadeMinima, AreaFormacao, HabilidadeInvestidura, Atribuicoes, CBO, TipoAcumulacao, NumeroVagas, IdadeMinima, Origem, DataDeCriacao, Situacao e DataSituacao.
- Na estrutura CargaHorariaEstruturaPessoal: ValorCargaHoraria.
- Na estrutura NormativoEstruturaPessoal: NumeroBaseLegal, AnoBaseLegal, TipoBaseLegal, DataPublicacao, DataInicioVigenciaNormativo e URLBaseLegal.

## 4 TABELAS AUXILIARES

### 4.1 Tabela TipoVantagemDesconto

**Descrição:** Lista as vantagens e descontos utilizadas peloTCEES.

| Código | Nome                     | Descrição  |
|--------|--------------------------|--|
| 100001 | Vencimento base/ salário | Despesas de natureza remuneratória decorrentes do efetivo exercício de cargo efetivo, em comissão ou contratação por tempo determinado (temporário). |
| 100002 | Soldo                    | Despesas de natureza remuneratória relativa a parcela mensal inerente ao posto ou à graduação do militar.  |

|        |  |  |
|--------|--|--|
| 100005 | Adicional de cargo em comissão/comissionado                      | Despesa com o pagamento de verba pelo exercício do cargo em comissão / cargo comissionado.   |
| 100006 | Adicional de função gratificada / função de confiança            | Despesa com o pagamento de gratificação pelo exercício da função gratificada ou função de confiança a servidor público efetivo.  |
| 100012 | Gratificação de risco de vida                                    | Gratificação concedida ao servidor público que desempenhe atribuições ou encargos em circunstâncias potencialmente perigosas à sua integridade física, com possibilidade de dano à vida.   |
| 100017 | Substituição   | Pagamento a servidor pela substituição do titular de cargo comissionado ou função gratificada.   |
| 100050 | Auxílio fardamento   | Verba concedida a militar para custear gastos com fardamento conforme regulamento.   |
| 100090 | Complementação de aposentadoria/pensão                           | Valor pago a ex-servidor público ou seu dependente relativo a diferença entre o valor do benefício pago pelo INSS e o vencimento do servidor.  |
| 100121 | Gratificação de produtividade                                    | Verba paga em decorrente de produtividade nas atividades.  |
| 100122 | Gratificação de assiduidade                                      | Valor pago a servidor pelo efetivo exercício ininterrupto de trabalho prestado a administração pública após um período de tempo (geralmente 10 anos).  |
| 100123 | Bônus de desempenho  | Verba não estabelecida em acordo ou convenção coletiva, mas paga para o empregado em decorrência de ajuste entre as partes ou por liberalidade do empregador.  |
| 100200 | Juros  | Juros em virtude de pagamentos atrasados   |
| 100210 | Juros de RRA   | Juros em virtude de pagamentos atrasados de exercícios anteriores  |
| 100500 | Incorporações  | Valores incorporados a remuneração em virtude de lei.  |
| 161001 | Subsídio   | Corresponde à remuneração paga na forma de subsídio.   |
| 161002 | Descanso semanal remunerado - DSR                                | Valor correspondente a um dia de trabalho incidente sobre as verbas de natureza variável, tais como: horas extras, adicional noturno, produção, comissão, etc.   |
| 161003 | Horas extraordinárias  | Valor correspondente a hora extraordinária de trabalho, acrescido de percentual de no mínimo 50%.  |
| 161009 | Salário-família - complemento                                    | Valor excedente ao do fixado pela previdência social para o salário-família.   |
| 161010 | Salário in natura - pagos em bens ou serviços                    | Salário in natura, também conhecido por salário utilidade, correspondente a remunerações pagas em bens ou serviços.  |
| 161011 | Sobreaviso e prontidão   | Valor correspondente a um percentual da hora normal de trabalho.   |
| 161020 | Férias   | Valor correspondente à remuneração a que faz jus na época da concessão das férias, inclusive o adiantamento de férias, quando pagas antecipadamente.   |
| 161021 | Férias - abono ou gratificação de férias superior a 20 dias      | Remuneração a título de abono de férias, desde que excedente a 20 (vinte) dias do salário e concedido em virtude de cláusula contratual, do regulamento da empresa, de convenção ou acordo coletivo, como por exemplo, o art. 144 da CLT.  |
| 161022 | Férias - abono ou gratificação de férias não excedente a 20 dias | Remuneração a título de abono de férias, desde que não excedente a 20 (vinte) dias do salário concedido em virtude de cláusula contratual, do regulamento da empresa, de convenção ou acordo coletivo, como por exemplo o art. 144 da CLT. |

|        |  |   |
|--------|--|---|
| 161023 | Férias - abono pecuniário                              | Valor correspondente a conversão em dinheiro de parte dos dias de férias a que o trabalhador adquiriu direito, inclusive o adicional constitucional.                            |
| 161024 | Férias - o dobro na vigência do contrato               | Valor correspondente a remuneração a que faz jus na época da concessão das férias, concedidas após o prazo de concessão, inclusive o adicional constitucional.                  |
| 161040 | Licença-prêmio   | Valor relativo a licença-prêmio, em decorrência de afastamento do trabalho.   |
| 161050 | Remuneração de dias de afastamento                     | Remuneração de dias nos quais o trabalhador esteja afastado do trabalho sem prejuízo de sua remuneração.  |
| 161099 | Outras verbas salariais                                | Outras verbas salariais não previstas nos itens anteriores.   |
| 161202 | Adicional de insalubridade                             | Adicional por serviços em condições de insalubridade.   |
| 161203 | Adicional de periculosidade                            | Adicional por serviços em condições perigosas.  |
| 161204 | Adicional de transferência                             | Adicional em razão de transferência de trabalhador, enquanto durar a transferência.   |
| 161205 | Adicional noturno                                      | Adicional por trabalho em horário noturno.  |
| 161206 | Adicional por tempo de serviço                         | Adicional em virtude do tempo de serviço (anuênio, quinquênio, etc.).   |
| 161207 | Comissões, porcentagens, produção                      | Valor correspondente a contraprestação de serviço, normalmente baseada em um percentual sobre as vendas totais desse trabalhador.   |
| 161209 | Gueltas ou gorjetas repassadas pelo empregador         | Valores pagos relativos a gueltas ou gorjetas, por meio de repasse ao empregador.   |
| 161210 | Gratificação por acordo ou convenção coletiva          | Verba estabelecida em acordo ou convenção coletiva de trabalho.   |
| 161212 | Gratificações ou outras verbas de natureza permanente  | Órgão Público - Parcelas remuneratórias reconhecidamente inerentes às funções do cargo efetivo, cujo valor integra a remuneração do cargo efetivo.                              |
| 161213 | Gratificações ou outras verbas de natureza transitória | Órgão Público - Parcelas remuneratórias vinculadas à atividade cujo recebimento dependa de avaliação de desempenho ou determinadas condições.                                   |
| 161214 | Adicional de penosidade                                | Adicional pela realização de atividade árdua que exija do trabalhador esforço, atenção ou vigilância acima do comum.  |
| 161215 | Adicional de unidocência                               | Adicional de unidocência para Professores de 1ª a 4ª série.   |
| 161225 | Quebra de caixa  | Valor destinado a cobrir os riscos assumidos por quem trabalha com manuseio de valores, para compensar eventuais descontos ou diferenças de numerários.                         |
| 161299 | Outros adicionais                                      | Valores relativos a outros adicionais não previstos nos itens anteriores.   |
| 161350 | Bolsa de estudo - estagiário                           | Valor devido ao estagiário em atividades práticas de complementação do currículo escolar, inclusive os valores pagos a título recesso remunerado - Lei nº 11.788 de 25/09/2008. |
| 161351 | Bolsa de estudo - médico residente                     | Bolsa de estudo ao médico residente.  |
| 161352 | Bolsa de estudo ou pesquisa                            | Remuneração a professores, pesquisadores e demais profissionais com a finalidade de estudos ou pesquisa, exceto pagamentos a estagiário e médico-residente.                     |

|        |  |   |
|--------|--|---|
| 161401 | Abono  | Qualquer abono concedido de forma espontânea ou em virtude de acordo ou convenção coletiva, norma, etc.   |
| 161403 | Abono legal  | As importâncias recebidas a título de ganhos eventuais e os abonos expressamente desvinculados do salário, por força da lei.  |
| 161409 | Salário-família                                    | Valor do salário-família, conforme limite legal, em virtude do número de filhos menores de 14 (quatorze) anos, ou inválidos de qualquer idade.  |
| 161411 | Auxílio-natalidade                                 | Valor relativo ao nascimento do filho de servidor público, previsto em lei.   |
| 161412 | Abono permanência                                  | Valor relativo ao abono de permanência, de acordo com a CF/1988.  |
| 162501 | Prêmios  | Liberalidades concedidas pelo empregador em forma de bens, serviços ou valor em dinheiro a empregado ou a grupo de empregados, em razão de desempenho superior ao ordinariamente esperado no exercício de suas atividades, em até duas parcelas anuais. |
| 162901 | Empréstimos  | Empréstimos ao trabalhador para posterior desconto.   |
| 162902 | Vestuário e equipamentos                           | Valor correspondente a vestuários, equipamentos e outros acessórios fornecidos ao trabalhador e utilizados no local de trabalho para prestação dos respectivos serviços.  |
| 162920 | Reembolsos diversos                                | Valor relativo a reembolsos diversos referentes a descontos indevidos efetuados em competências anteriores.   |
| 162930 | Insuficiência de saldo                             | Valor lançado em folha de pagamento para cobertura de excesso de descontos em relação a vencimentos, tanto o valor do vencimento no mês em que houver a insuficiência de saldo, como o respectivo desconto no(s) mês(es) posteriores.                   |
| 162999 | Arredondamentos                                    | Valor lançado em folha de pagamento, não superior a 99 centavos, relativo a arredondamentos.  |
| 163501 | Remuneração por prestação de serviços              | Remuneração (inclusive adiantamentos) a contribuintes individuais, inclusive honorários, em trabalhos de natureza eventual e sem vínculo trabalhista.   |
| 163505 | Retiradas (pró-labore) de diretores empregados     | Pró-labore ou retirada (remuneração) a diretores empregados (CLT).  |
| 163506 | Retiradas (pró-labore) de diretores não empregados | Pró-labore ou retirada (remuneração) a diretores não empregados.  |
| 163509 | Honorários a conselheiros                          | Valor correspondente a honorários pagos a membros de conselho.  |
| 164010 | Complementação salarial de auxílio-doença          | Complementação salarial de auxílio-doença ao trabalhador afastado por acidente de trabalho ou por doença.   |
| 164011 | Complemento de salário-mínimo RPPS                 | Valor correspondente à diferença entre o salário-mínimo e o valor do vencimento do cargo efetivo pago a servidor público vinculado a Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).   |
| 164050 | Salário maternidade                                | Remuneração mensal da trabalhadora empregada durante a licença maternidade, quando paga pelo contratante ou órgão público.  |
| 164051 | Salário maternidade - 13º salário                  | Valor correspondente ao 13º salário pago pelo contratante ou órgão público, no período de licença maternidade.  |



|        |   |  |
|--------|---|--|
| 164052 | Salário maternidade – Complementação            | Extensão ou complementação do Salário Maternidade pago pelo órgão em virtude de lei própria – é despesa própria.   |
| 164053 | Salário maternidade (Instituto)                 | Remuneração mensal da trabalhadora empregada durante a licença maternidade, quando paga pelo instituto   |
| 165001 | 13º salário                                     | Valor relativo ao 13º salário de trabalhador, inclusive as médias de 13º salário (horas extras, adicional noturno, etc.), exceto se relativo à primeira parcela ou se pago em rescisão contratual – nessa opção deve ser classificado também o valor pago mensalmente ao trabalhador avulso e ao empregado com contrato de trabalho intermitente, a título de 13º salário. |
| 165005 | 13º salário complementar                        | Valor do 13º salário complementar relativo a diferenças apuradas não consideradas na folha de fechamento do 13º salário.   |
| 165501 | Adiantamento de salário                         | Valor relativo a adiantamento, antecipação ou pagamento parcial de folha de salários.  |
| 165504 | 13º salário - adiantamento                      | Valor relativo a adiantamento do 13º salário.  |
| 166000 | Saldo de salários na rescisão contratual        | Valor correspondente aos dias trabalhados no mês da rescisão contratual.   |
| 166001 | 13º salário relativo ao aviso-prévio indenizado | Valor correspondente ao 13º salário incidente sobre o aviso-prévio indenizado.   |
| 166002 | 13º salário proporcional na rescisão            | Valor correspondente ao 13º salário proporcional pago na rescisão do contrato de trabalho, exceto o pago sobre o aviso-prévio indenizado.  |
| 166006 | Férias proporcionais                            | Valor correspondente a 1/12 avos da remuneração a que faz jus a época da rescisão contratual, fração superior a 14 dias por mês de trabalho e a projeção do aviso-prévio indenizado, inclusive o adicional constitucional.   |
| 166007 | Férias vencidas na rescisão                     | Valor correspondente a remuneração a que faz jus a época da rescisão contratual, correspondente a férias vencidas, mas dentro do prazo concessivo, inclusive o adicional constitucional.   |
| 167001 | Proventos                                       | Valor dos proventos de Aposentadoria a servidor público.   |
| 167002 | Proventos - pensão por morte Civil              | Valor dos proventos por morte a beneficiário de servidor público.  |
| 167003 | Proventos - reserva                             | Valor dos proventos a militar da reserva remunerada.   |
| 167004 | Proventos - reforma                             | Valor dos proventos a militar reformado.   |
| 167005 | Pensão militar                                  | Valor da pensão a beneficiário de militar.   |
| 167006 | Auxílio-reclusão                                | Valor de auxílio-reclusão para o servidor público de baixa renda.  |
| 167007 | Pensões especiais                               | Valor das pensões de caráter especial diferentes de pensão por morte.  |
| 167008 | Complementação de aposentadoria/pensão          | Valor relativo à complementação de aposentadoria/pensão vinculada ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).  |
| 170001 | Adicional de férias /terço de férias            | Valor correspondente ao adicional de um terço previsto no art. 7, XVII da Constituição Federal. Adicional de férias ou 1/3 de férias.  |

|        |  |  |
|--------|--|--|
| 170002 | Adicional de plantão   | Vantagem devida aos servidores por atividades desempenhadas em regime de plantão, exceto servidores da área da saúde.  |
| 170003 | Gratificação/verba de representação  | Vantagem, em geral, decorrente de compromissos de ordem social ou profissional inerentes a representatividade de ocupantes de cargos de proeminência e destaque dentro da administração. |
| 170004 | Gratificação por qualificação  | Vantagem devida ao servidor que adquirir título de educação formal (graduação ou pós-graduação) além daquela exigida ao exercício do cargo.  |
| 170005 | Gratificação de instrutor  | Vantagem paga por encargo de instrutor em curso de formação, desenvolvimento ou de treinamento (também chamado de facilitador de aprendizagem).  |
| 170006 | Gratificação por participação em comissões de licitação                                    | Vantagem por participação em comissões de licitação.   |
| 170007 | Gratificação por participação em comissões administrativas                                 | Vantagem por participação em comissões de âmbito interno da administração.   |
| 170008 | Extensão carga horária   | Verba devida ao servidor que estiver exercendo, de forma contínua, carga horária superior à prevista na admissão.  |
| 170009 | Adicional sexta parte  | Adicional de sexta parte dos vencimentos integrais. Exemplo: art. 140 da Lei Orgânica do Município de Conceição da Barra.  |
| 170010 | Gratificação de exercício do magistério  | Gratificação devida ao servidor que estiver em regência de classe.   |
| 200005 | Adicional de plantão hospitalar  | Adicional devido aos servidores em efetivo exercício na área da saúde, desempenhadas em regime de plantão.   |
| 200007 | Auxílio doença - estatuto  | Verba concedida ao servidor público efetivo ativo em consequência de determinadas doenças (custeado pelo ente em virtude de lei).  |
| 200011 | Auxílio saúde  | Auxílio financeiro, mediante ressarcimento de despesas com assistência médica, odontológica, psicológica, hospitalar e ambulatorial.   |
| 200015 | Devolução IRRF   | Devolução de Imposto de Renda Pessoa Física do próprio exercício   |
| 200016 | Devolução IRRF/RRA (Imposto de Renda Pessoa Física/Rendimentos Recebidos acumulativamente) | Devolução de Imposto de Renda Pessoa Física/Rendimentos Recebidos Acumuladamente: Instrução Normativa da Receita Federal nº 1500, de 29/10/2014, que substituiu a IN 1127/2011.          |
| 200021 | Parcela Autônoma de Equivalência (PAE) paga a magistrados                                  | Parcela instituída com a finalidade de equiparar os vencimentos recebidos pelos membros dos três Poderes da República.   |
| 200022 | Participação como membro de banca ou comissão de concurso                                  | Gratificação concedida ao servidor que for designado para integrar banca ou comissão de concurso.  |
| 200023 | Remuneração de pessoal em disponibilidade  | Remuneração devida a servidores em disponibilidade.  |
| 200024 | Remuneração de participação em órgão de deliberação coletiva (JETON)                       | Remuneração devida a membros pela participação em órgão de deliberação coletiva.   |

|        |   |   |
|--------|---|---|
| 200027 | Gratificação pelo exercício na Justiça Eleitoral                      | Gratificação pela prestação de serviço à Justiça Eleitoral (Membros do TRE, Procurador Regional Eleitoral, Juiz Eleitoral e Promotor Eleitoral).  |
| 200028 | Vantagens decorrentes de sentença judicial ou extensão administrativa | Valores ou vantagens incorporadas à remuneração por decisão judicial ou extensão administrativa de decisão judicial, de natureza geral ou individual.   |
| 200040 | Adicional de compensação orgânica                                     | Valor devido a policial conforme art. 30 da Lei Estadual 2701/1993.   |
| 200050 | Auxílio acidente  | Benefício de natureza indenizatória pago em decorrência de acidente que reduza permanentemente a capacidade para o trabalho.  |
| 200061 | Restituição de contribuição previdenciária RGPS                       | Valores devolvidos em razão de contribuições previdenciárias descontadas a maior - RGPS   |
| 200062 | Restituição de contribuição previdenciária RPPS                       | Valores devolvidos em razão de contribuições previdenciárias descontadas a maior - RPPS   |
| 260008 | Auxílio-doença - RPPS   | Valor de benefício previdenciário pago por Regime Próprio de Previdência Social.  |
| 261004 | Horas extraordinárias - Indenização de banco de horas                 | Valor correspondente a pagamento das horas extraordinárias, inicialmente destinadas para o banco de horas e que não foram compensadas.  |
| 261041 | Licença-prêmio indenizada   | Valor correspondente à conversão em dinheiro da licença-prêmio.   |
| 261406 | Auxílio-creche  | O reembolso creche pago em conformidade com a legislação trabalhista, observado o limite máximo de 6 (seis) anos de idade da criança, quando devidamente comprovadas as despesas realizadas. Caso haja previsão em acordo coletivo da categoria, este limite de idade poderá ser maior.   |
| 261407 | Auxílio-educação  | Valor relativo a plano educacional, ou bolsa estudo, que vise à educação básica de trabalhadores e seus dependentes e, desde que vinculada às atividades desenvolvidas pela empresa, à educação profissional e tecnológica de trabalhadores, nos termos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e: 1) não seja utilizado em substituição de parcela salarial; 2) o valor mensal do plano educacional ou bolsa de estudo, considerado individualmente, não ultrapasse 5% (cinco por cento) da remuneração do segurado a que se destina ou o valor correspondente a uma vez e meia o valor do limite mínimo mensal do salário de contribuição, o que for maior. |
| 261410 | Auxílio - locais de difícil acesso                                    | Valor correspondente a transporte, habitação e alimentação fornecido ao trabalhador contratado para prestar serviço em localidade distante da sua residência, em canteiro de obras ou local que, por força da atividade, exija deslocamento e estada.   |
| 261602 | Ajuda de custo de transferência                                       | Ajuda de custo em parcela única, em razão de transferência de local de trabalho.  |
| 261603 | Ajuda de custo - até 50% da remuneração mensal                        | Ajuda de custo paga ao trabalhador, desde que não exceda a 50% da sua remuneração mensal.   |
| 261604 | Ajuda de custo - acima de 50% da remuneração mensal                   | Ajuda de custo paga ao trabalhador, superior a 50% da sua remuneração mensal.   |
| 261620 | Ressarcimento de despesas pelo uso de veículo próprio                 | Ressarcimento de despesas ao trabalhador, pela utilização de veículo de sua propriedade.  |
| 261629 | Ressarcimento de outras despesas                                      | Ressarcimento de outras despesas pagas pelo trabalhador, não previstas nos itens anteriores.  |

|        |   |   |
|--------|---|---|
| 261650 | Diárias de viagem   | Diárias de viagem ao trabalhador.   |
| 261801 | Alimentação   | Auxílio-alimentação.  |
| 261805 | Moradia   | Auxílio-moradia.  |
| 261810 | Transporte  | Auxílio-transporte.   |
| 261899 | Outros auxílios   | Valores relativos a outros auxílios não previstos nos itens anteriores.   |
| 266003 | Indenização compensatória do aviso-prévio                     | Valor da maior remuneração do trabalhador, correspondente ao número de dias relativo ao aviso prévio, calculado de acordo com o tempo de serviço do empregado.                |
| 266004 | Férias - o dobro na rescisão                                  | Valor correspondente a remuneração a que faz jus a época da rescisão contratual, correspondente a férias não concedidas no prazo legal, inclusive o adicional constitucional. |
| 266104 | Indenização do art. 479 da CLT                                | Valor correspondente a metade da remuneração devida até o término do contrato a prazo determinado em caso de rescisão antecipada.   |
| 266105 | Indenização recebida a título de incentivo a demissão         | Valor correspondente a incentivo a demissão em Programas de Demissão Voluntária – PDV.  |
| 266107 | Indenização por quebra de estabilidade                        | Valor correspondente a indenização por desligamento durante período de estabilidade legal, ou estabilidade derivada de acordo ou convenção coletiva de trabalho.              |
| 266129 | Outras indenizações   | Valor correspondente a outras indenizações previstas em leis ou em Instrumentos Coletivos de Trabalho, exceto as previstas nos itens anteriores.                              |
| 300001 | Contribuição REGIME GERAL de Previdência - 13º salário        | Contribuição Regime Geral de Previdência - 13º Salário (parcela do servidor).   |
| 300003 | Contribuição REGIME PRÓPRIO de Previdência - 13º salário      | Contribuição Regime Próprio de Previdência - 13º Salário (parcela do servidor).   |
| 300004 | Imposto de renda retido na fonte referente ao 13º salário     | Valor descontado do servidor a título de Imposto de Renda Pessoa Física - 13º Salário.  |
| 300006 | Abate teto 13º salário  | Desconto relativo à diferença do valor do 13º e o valor do teto remuneratório. Art. 37, XI da Constituição Federal.   |
| 300011 | IRRF Férias   | Valor descontado do servidor a título de Imposto de Renda Pessoa Física - IRRF - incidente quando do pagamento de férias e/ou do seu adicional.                               |
| 309201 | Contribuição previdenciária REGIME GERAL – RGPS               | Desconto a título de contribuição previdenciária para o Regime Geral (RGPS).  |
| 309202 | Contribuição previdenciária REGIME PRÓPRIO – RPPS             | Desconto a título de contribuição previdenciária para o Regime Próprio (RPPS).  |
| 309205 | Provisão de contribuição previdenciária REGIME GERAL – RGPS   | Desconto efetuado em recibos de férias relativo a provisão de contribuição previdenciária para o Regime Geral (RGPS).   |
| 309206 | Provisão de contribuição previdenciária REGIME PRÓPRIO - RPPS | Desconto efetuado em recibos de férias relativo a provisão de contribuição previdenciária para o Regime Próprio (RPPS).   |

|        |  |  |
|--------|--|--|
| 366901 | Desconto do aviso-prévio                                   | Valor descontado do trabalhador que tenha pedido demissão e não cumpriu aviso-prévio, total ou parcialmente.   |
| 369200 | Desconto de adiantamentos                                  | Valor relativo a descontos a título de adiantamentos em geral, como de salários e outros, exceto a 1ª parcela do 13º salário.  |
| 369203 | Imposto de renda retido na fonte                           | Desconto a título de imposto de renda retido na fonte – IRRF.  |
| 369209 | Faltas ou atrasos  | Desconto correspondente a faltas, atrasos no início da jornada de trabalho ou à saída antecipada do trabalhador.   |
| 369210 | DSR sobre faltas e atrasos                                 | Desconto correspondente ao Descanso Semanal Remunerado - DSR, calculado sobre faltas e atrasos do trabalhador.   |
| 369213 | Pensão alimentícia   | Desconto correspondente a pensão alimentícia sobre o salário mensal, 13º salário, PLR e férias.  |
| 369214 | 13º salário - desconto de adiantamento                     | Desconto de antecipação do 13º salário.  |
| 369216 | Desconto de vale-transporte                                | Desconto do vale-transporte referente a participação do trabalhador no custo ou em virtude de concessão do benefício em valor maior.   |
| 369217 | Contribuição a outras entidades e fundos                   | Desconto relativo a contribuições destinadas a outras entidades e fundos (terceiros), como por exemplo, Sest, Senat, etc., devidas por algumas categorias de contribuintes individuais.      |
| 369218 | Retenções judiciais  | Desconto relativo a retenções de verbas por ordem judicial, exceto pensão alimentícia.   |
| 369219 | Desconto de assistência médica ou odontológica             | Desconto referente a participação do trabalhador no custo de assistência médica ou odontológica, ou em virtude de concessão do benefício em valor maior.                                     |
| 369220 | Alimentação – desconto                                     | Desconto referente a participação do trabalhador no custo ou em virtude de concessão do benefício em valor maior.  |
| 369221 | Desconto de férias   | Valor correspondente a remuneração (dias) de férias do mês corrente pago no mês anterior ou adiantamento de férias.  |
| 369222 | Desconto de outros impostos e contribuições                | Desconto de outros impostos, taxas e contribuições, exceto Imposto de Renda Retido na Fonte, contribuição previdenciária e contribuições destinadas a outras entidades e fundos (terceiros). |
| 369225 | Previdência complementar - parte do servidor               | Desconto referente a participação do trabalhador no custeio de Plano de Previdência Complementar do Servidor Público.  |
| 369226 | Desconto de férias – abono                                 | Desconto correspondente ao abono de férias pago no mês anterior ou adiantamento de férias.   |
| 369228 | Previdência complementar - parte do servidor – 13º salário | Desconto referente a participação do trabalhador no custeio de Plano de Previdência Complementar do Servidor Público – 13º salário.  |
| 369230 | Contribuição sindical – compulsória                        | Valor correspondente ao desconto da contribuição laboral correspondente a um dia de trabalho a título de contribuição sindical obrigatória.  |
| 369231 | Contribuição sindical – associativa                        | Valor correspondente ao desconto referente a mensalidade sindical do trabalhador.  |
| 369232 | Contribuição sindical – assistencial                       | Valor correspondente ao desconto da contribuição destinada ao custeio das atividades assistenciais do sindicato.   |
| 369233 | Contribuição sindical – confederativa                      | Valor correspondente ao desconto da contribuição destinada ao custeio do sistema confederativo   |

|        |  |  |
|--------|--|--|
| 369250 | Seguro de vida – desconto                          | Desconto referente a participação do trabalhador no custo ou em virtude de concessão do benefício em valor maior.  |
| 369254 | Empréstimos consignados – desconto                 | Desconto de trabalhadores a título de empréstimos consignados, para repasse a instituição financeira consignatária.  |
| 369255 | Empréstimos do empregador - desconto               | Desconto de trabalhadores a título de empréstimos efetuados pelo empregador ao trabalhador.  |
| 369258 | Convênios / Consignações                           | Desconto relativos a convênios diversos com empresas para fornecimento de produtos ou serviços ao empregado, sem pagamento imediato, mas com posterior desconto em folha de pagamento como farmácias, supermercados, etc. Refere-se também aos valores consignados em folha de pagamento por expressa autorização do servidor. |
| 369270 | Danos e prejuízos causados pelo trabalhador        | Desconto do trabalhador para reparar danos e prejuízos por ele causados.   |
| 369290 | Desconto de pagamento indevido em meses anteriores | Valor correspondente a desconto de verbas pagas indevidamente ao trabalhador em meses anteriores e que estão sendo descontadas no mês de referência, exceto valores relativos a assistência médica, alimentação, previdência complementar e seguro de vida.  |
| 369291 | Abate-teto   | Valor deduzido da remuneração total do segurado que supere o teto remuneratório constitucional. Art. 37, XI da Constituição Federal.   |
| 369292 | Ressarcimento ao erário                            | Valor deduzido da remuneração para pagamento de ressarcimento ou de penalidade.  |
| 369299 | Outros descontos                                   | Outros descontos não previstos nos itens anteriores.   |
| 370001 | Previdência complementar facultativa               | Desconto referente a previdência complementar facultativa, sem contrapartida Patronal. Não possui base nem alíquota a ser informada na estrutura BasePrevidencia.  |
| 400000 | Rubrica informativa                                | Rubrica de caráter informativo. Ex: quando CodigoOperacao é Nulo (código 3) e TipoVerba é Informativa (código 4).  |

[1] Esta tabela corresponde parcialmente a Tabela 3 - Natureza das rubricas da folha de pagamento do Anexo II da NDE n. 2/2018 - Tabelas - Versão 1.0 do eSocial com equivalência de códigos (quatro últimos dígitos do código). Quando o segundo dígito da esquerda para a direita for 6 (seis) o código teve origem no eSocial. Por exemplo - 161001 - Subsídio - origem no eSocial, código 1001. O TCEES pode alterar esta tabela a qualquer tempo, independente das modificações promovidas no eSocial.

#### 4.2 Tabela TipoltemConsolidacaoFolha

**Descrição:** Lista os itens presentes nas estruturas ConsolidacaoFolhaValor e ConsolidacaoFolhaQuantidade.

| Código | Descrição  |
|--------|--|
| 1      | Valor total de vantagens (somatório dos valores pagos, sem os descontos, ou seja, total bruto da folha de pagamento) |
| 2      | Valor total de descontos (somatório dos valores descontados)   |

|    |   |
|----|---|
| 3  | Valor total líquido (valor total de vantagens deduzido o valor total dos descontos)   |
| 50 | Valor total de vantagens de caráter remuneratório (somatório dos valores pagos com TipoVerba igual a 1 - Remuneratória)     |
| 51 | Valor total de vantagens de caráter indenizatório (somatório dos valores pagos com TipoVerba igual a 2 - Indenizatória)     |
| 4  | Valor total retido de IRPF, exceto 13º  |
| 9  | Valor total retido de IRPF referente ao 13º   |
| 5  | Valor total retido de contribuição ao RGPS, exceto 13º  |
| 10 | Valor total retido de contribuição ao RGPS referente ao 13º   |
| 6  | Valor total retido de contribuição ao RPPS, exceto 13º - sem segregação de massa  |
| 11 | Valor total retido de contribuição ao RPPS referente ao 13º - sem segregação de massa                                       |
| 46 | Valor total retido de contribuição ao RPPS, exceto 13º - com segregação de massa - Fundo Financeiro                         |
| 47 | Valor total retido de contribuição ao RPPS referente ao 13º - com segregação de massa - Fundo Financeiro                    |
| 48 | Valor total retido de contribuição ao RPPS, exceto 13º - com segregação de massa - Fundo Previdenciário                     |
| 49 | Valor total retido de contribuição ao RPPS referente ao 13º - com segregação de massa - Fundo Previdenciário                |
| 7  | Valor total da contribuição patronal devida ao RGPS, exceto 13º   |
| 12 | Valor total da contribuição patronal devida ao RGPS referente ao 13º  |
| 8  | Valor total da contribuição patronal devida ao RPPS, exceto 13º   |
| 13 | Valor total da contribuição patronal devida ao RPPS referente ao 13º  |
| 15 | Base de cálculo da contribuição previdenciária patronal devida ao RGPS, inclusive 13º - art. 195, inc. I, 'a', da CF/88     |
| 14 | Base de cálculo da contribuição previdenciária patronal devida ao RPPS, inclusive 13º                                       |
| 35 | Valor total retido de contribuição à previdência complementar, exceto 13º   |
| 36 | Valor total retido de contribuição à previdência complementar referente ao 13º  |
| 37 | Valor total da contribuição patronal a título de previdência complementar, exceto 13º                                       |
| 38 | Valor total da contribuição patronal a título de previdência complementar referente ao 13º                                  |
| 39 | Base de cálculo para a contribuição suplementar (para entes com regime próprio que possuem déficit atuarial)                |
| 40 | Alíquota da contribuição suplementar (para entes com regime próprio que possuem déficit atuarial)                           |
| 41 | Valor total da contribuição suplementar (para entes com regime próprio que possuem déficit atuarial)                        |
| 16 | Valor total de pagamentos realizados a inativos (DetalheTipoMatricula igual a 3 e 4)  |
| 17 | Valor total de pagamentos realizados a pensionistas (DetalheTipoMatricula igual a 5 e 6)                                    |
| 42 | Valor total de pagamentos realizados a beneficiário de auxílio reclusão (DetalheTipoMatricula igual a 7)                    |
| 43 | Valor total de pagamentos realizados a pessoas para as quais foi concedida pensão especial (DetalheTipoMatricula igual a 8) |
| 44 | Valor total de pagamentos realizados a agentes públicos em atividade ou desligados (DetalheTipoMatricula igual a 1 e 2)     |

|    |   |
|----|---|
| 18 | Número de agentes públicos que estiveram em atividade (CPF/Servidor distintos com DetalheTipoMatricula igual a 1)                     |
| 28 | Número de inativos que receberam pagamentos (DetalheTipoMatricula igual a 3 e 4)  |
| 29 | Número de pensionistas que receberam pagamentos (DetalheTipoMatricula igual a 5 e 6)  |
| 30 | Número de beneficiários de auxílio reclusão que receberam pagamentos (DetalheTipoMatricula igual a 7)                                 |
| 31 | Número de pessoas que receberam pagamentos relativos à pensão especial (DetalheTipoMatricula igual a 8)                               |
| 22 | Número de agentes públicos que estiveram em gozo de licença maternidade (TipoAfastamento igual a 5, 6, 7 e 8)                         |
| 21 | Número de agentes públicos que estiveram em gozo de auxílio doença ou acidente (TipoAfastamento igual a 1, 2, 3 e 4)                  |
| 24 | Número de agentes públicos que estiveram em gozo de licença sem remuneração (TipoAfastamento igual a 20)                              |
| 20 | Número de agentes públicos que estiveram em gozo de licença remunerada (TipoAfastamento igual a 19)                                   |
| 19 | Número de agentes públicos que estiveram em gozo de férias (TipoAfastamento igual a 14)   |
| 23 | Número de agentes públicos que estiveram em gozo de licença prêmio (TipoAfastamento igual a 15)                                       |
| 25 | Número de agentes públicos que se aposentaram ou passaram à condição de reserva ou reforma  |
| 45 | Número de agentes públicos cujo vínculo foi encerrado, exceto aqueles que se aposentaram ou passaram à condição de reserva ou reforma |
| 26 | Número de agentes públicos que estiveram cedidos para outros órgãos   |
| 27 | Número de agentes públicos que estiveram cedidos de outros órgãos   |
| 32 | Número de efetivos do órgão que ocuparam cargos comissionados, exceto substitutos (TipoVinculo igual a 2, 3 e 4)                      |
| 33 | Número de efetivos do órgão que ocuparam funções de confiança, exceto substitutos (TipoVinculo igual a 6)                             |
| 34 | Número de agentes públicos estabilizados (FormalIngresso igual a 5)   |

[1] As totalizações informadas nos códigos de 18 a 34 e 45 devem considerar as situações que ocorreram no mês de referência da folha. As situações podem ter se iniciado no mês de referência da folha ou em mês anterior; ter finalizado no mês de referência, ou ainda permanecerem vigentes na data de fechamento da folha.

### 4.3 Tabela TipoAfastamento

**Descrição:** Lista os afastamentos utilizados pelo TCEES.

| Código | Descrição   |
|--------|---|
| 1      | Licença decorrente de acidente em serviço ou de trabalho (acima de 15 dias) |
| 2      | Licença decorrente de doença profissional ou ocupacional (acima de 15 dias) |
| 3      | Licença para tratamento da própria saúde (acima de 15 dias)                 |
| 4      | Licença para tratamento de saúde de pessoa da família                       |



|    |  |
|----|--|
| 5  | Licença Maternidade - 120 dias e suas prorrogações/antecipações, inclusive para o cônjuge sobrevivente   |
| 6  | Licença Maternidade - 121 dias a 180 dias, Lei 11.770/2008 (Empresa Cidadã), inclusive para o cônjuge sobrevivente   |
| 7  | Licença Maternidade - Afastamento temporário por motivo de aborto não criminoso  |
| 8  | Licença Maternidade - Afastamento temporário por motivo de licença-maternidade decorrente de adoção ou guarda judicial de criança, inclusive para o cônjuge sobrevivente |
| 9  | Licença-paternidade  |
| 10 | Licença para o Serviço Militar Obrigatório   |
| 11 | Licença para Atividade Política  |
| 12 | Desempenho de mandato eletivo  |
| 13 | Desempenho de mandato classista  |
| 14 | Férias   |
| 15 | Férias-prêmio / licença-prêmio   |
| 16 | Recesso  |
| 17 | Afastamento decorrente de falecimento do cônjuge companheiro, pais, filhos ou irmãos   |
| 18 | Afastamento decorrente de casamento  |
| 19 | Licença com remuneração  |
| 20 | Licença sem remuneração  |
| 21 | Afastamento para participação de júri e outros serviços obrigatórios por lei   |
| 22 | Afastamento decorrente de doação de sangue   |
| 23 | Afastamento para realização de provas ou exames finais   |
| 24 | Afastamento para prestação de concurso público   |
| 25 | Utilização de créditos de dias devido à prestação de serviços eleitorais   |
| 26 | Abono  |
| 27 | Utilização de crédito de horas acumuladas em decorrência da necessidade de serviço   |
| 28 | Participação em competição desportiva, conforme dispuser regulamento   |
| 29 | Participação em curso de aperfeiçoamento, atualização, especialização, etc.  |
| 30 | Participação em congressos e outros certames culturais, técnicos e científicos   |
| 31 | Cumprimento de missão de interesse de serviço / visita técnica   |
| 32 | Licença por motivo de deslocamento do cônjuge  |

|    |   |
|----|---|
| 33 | Afastamento enquanto aguarda avaliação de pedido de aposentadoria, reforma ou reserva |
| 34 | Suspensão   |
| 35 | Disponibilidade   |
| 36 | Afastamento preventivo  |
| 37 | Decisão judicial  |
| 38 | Licença decorrente de acidente em serviço ou de trabalho (até 15 dias)                |
| 39 | Licença decorrente de doença profissional ou ocupacional (até 15 dias)                |
| 40 | Licença para tratamento da própria saúde (até 15 dias)                                |

#### 4.4 Tabela TipoDesligamento

**Descrição:** Lista os desligamentos utilizados pelo TCEES.

| Código | Descrição   |
|--------|---|
| 1      | Aposentadoria compulsória   |
| 2      | Aposentadoria por idade   |
| 3      | Aposentadoria por idade e tempo de contribuição                                       |
| 4      | Aposentadoria especial  |
| 5      | Aposentadoria por invalidez/incapacidade permanente                                   |
| 6      | Reforma   |
| 7      | Reserva   |
| 8      | Exoneração do cargo   |
| 9      | Rescisão de contrato  |
| 10     | Demissão  |
| 11     | Dispensa  |
| 12     | Dispensa ou exoneração da função de confiança   |
| 13     | Vacância para assumir outro cargo efetivo   |
| 14     | Término do exercício do mandato eletivo   |
| 15     | Término da cessão   |
| 16     | Transferência de lotação para outra unidade gestora da mesma esfera ou do mesmo poder |
| 17     | Reversão de reintegração  |
| 18     | Declaração de perda de cargo  |
| 19     | Destituição   |
| 20     | Falecimento   |

|    |  |
|----|--|
| 21 | Reversão de aposentadoria                      |
| 22 | Cessação do benefício por decisão judicial     |
| 23 | Cassação do benefício                          |
| 24 | Término do prazo do benefício                  |
| 25 | Benefício não homologado pelo TCEES            |
| 26 | Renúncia expressa do benefício                 |
| 27 | Alteração ou reestruturação no plano de cargos |
| 28 | Erro de cadastro de cargo no CidadES           |

## 5 HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

### 5.1 Portaria Normativa 29, de 11 de fevereiro de 2021

- Alterar a estrutura 'Matricula' do arquivo **MATRICULA.XML**, cujos campos 'DataFim', 'Previdencia', 'CNPJFundoPrevidencia' e 'SubmetidoTetoRGPS' passaram a ter a seguinte redação:

| Campo       | Descrição   | Tipo    | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|-------------|---|---------|---------|---|
| DataFim     | <p>Se DetalheTipoMatricula igual a 1, 2, 3 ou 4, informar a data de encerramento do vínculo no cargo ocupado pela pessoa.</p> <p>Se DetalheTipoMatricula igual a 5 ou 6, informar a data de fim no cargo ocupado pelo instituidor do benefício.</p> <p>Se DetalheTipoMatricula igual a 9, não informar a data de encerramento do vínculo ocupado pela pessoa.</p> | Data    | 10      | Obrigatório, caso DetalheTipoMatricula = 2, 3, 4, 5 ou 6  |
| Previdencia | <p>Se DetalheTipoMatricula igual a 1, 2, 3, 4 ou 9, informar o regime de contribuição previdenciária do próprio agente público.</p> <p>Se DetalheTipoMatricula igual a 5, 6 ou 7, informar o regime de contribuição do instituidor da pensão ou do benefício.</p> <p>Se DetalheTipoMatricula igual a 8, informar a opção 3 (mantido pelo tesouro).</p>            | Inteiro | 1       | Obrigatório, 1 - RGPS/INSS - Regime Geral de Previdência Social 2 - RPPS - Regime Próprio de Previdência Social 3 - Mantido pelo tesouro 4 - Não vinculado a regime (TipoVinculo = 9) |

| Campo                | Descrição   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|----------------------|---|----------|---------|---|
|                      |   |          |         | 5 - Proteção social dos militares                       |
| CNPJFundoPrevidencia | Se DetalheTipoMatricula igual a 1, 2, 3, 4 ou 9, informar o CNPJ do RPPS do próprio agente público.<br>Se DetalheTipoMatricula igual a 5, 6 ou 7, informar o CNPJ do RPPS do instituidor da pensão ou do benefício. | Caracter | 14      | Obrigatório, caso Previdencia = 2 ou 5                  |
| SubmetidoTetoRGPS    | Se Previdencia igual a 2 ou 5, informar se agente público está submetido ao teto do RGPS (art. 40, §14, CF/88).<br>Se Previdencia diferente de 2 e 5, informar 3 (não se aplica).                                   | Inteiro  | 1       | Obrigatório,<br>1 - Sim<br>2 - Não<br>3 - Não se aplica |

- Alterar a estrutura 'Cessao' do arquivo **MATRICULA.XML**, cujos campos 'FundoPrevidenciaUnidadeGestora' e 'CNPJFundoPrevidenciaUnidadeGestora' passaram a ter a seguinte redação:

| Campo                              | Descrição  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|------------------------------------|--|----------|---------|---|
| FundoPrevidenciaUnidadeGestora     | Fundo de previdência do agente público na unidade gestora cedente (de origem).         | Inteiro  | 1       | Obrigatório, caso PrevidenciaUnidadeGestora = 2<br>1 - RPPS sem Segregação de Massa<br>2 - RPPS com Segregação de Massa - Fundo Financeiro<br>3 - RPPS com Segregação de Massa - Fundo Previdenciário |
| CNPJFundoPrevidenciaUnidadeGestora | CNPJ do fundo previdenciário do agente público na unidade gestora cedente (de origem). | Caracter | 14      | Obrigatório, caso PrevidenciaUnidadeGestora = 2 ou 5  |

## 5.2 Portaria Normativa 50, de 29 de junho de 2021

- Incluir o arquivo **EstruturaPessoal.xml**, composto pelas estruturas **EstruturaPessoal**, **CargaHorariaEstruturaPessoal**, **NormativoEstruturaPessoal**, nos termos do item 3.8 do Anexo V da Instrução Normativa TC 68/2020.
- Tornar obrigatório o envio e homologação do arquivo **EstruturaPessoal.xml**, até 31 de janeiro de 2022, pela unidade gestora que realiza a gestão da estrutura de pessoal do ente, poder ou órgão, nos termos do item 2.2 do Anexo V da Instrução Normativa TC 68/2020.
- Excluir a obrigatoriedade de envio e homologação do arquivo **Cargo.xml** a partir da remessa da folha de pagamento referente ao mês de janeiro de 2022.
- Inserir o campo **CodigoBeneficio** na estrutura **Matricula** do arquivo **Matricula.xml** a partir da remessa da folha de pagamento referente ao mês de janeiro de 2022.
- Excluir os campos **TipoCargaHoraria**, **TipoBeneficio** e **FundamentacaoBeneficio** na estrutura **Matricula** do arquivo **Matricula.xml** a partir da remessa da folha de pagamento referente ao mês de janeiro de 2022.
- Alterar a descrição do campo **ValorCargaHoraria** na estrutura **Matricula** do arquivo **Matricula.xml** a partir da remessa da folha de pagamento referente ao mês de janeiro de 2022.
- Inativar a tabela interna **TipoFundamentacaoLegalBeneficio** a partir da remessa da folha de pagamento referente ao mês de janeiro de 2022.

## 5.3 Portaria Normativa 81, de 18 de novembro de 2021

- Alterar o prazo para envio e homologação da atualização da estrutura de pessoal, tratado no item 2.2 do Anexo V da IN 68/2020, que passa a exigir que a **UG Responsável pela Estrutura de Pessoal** envie e homologue a atualização dos dados em no máximo 30 (trinta) dias após a vigência da alteração.
- Alterar a obrigatoriedade do campo **CBO** na estrutura **EstruturaPessoal** do arquivo **EstruturaPessoal.xml**.

## 5.4 Portaria Normativa 29, de 23 de fevereiro de 2022

- Alterar a obrigatoriedade do campo **CodigoBeneficio** na estrutura **Matricula** do arquivo **Matricula.xml**.
- Alterar o texto da descrição dos campos **AreaAtuacao** na estrutura **Matricula** do arquivo **Matricula.xml**, **FonteRecurso** na estrutura **FolhaPagamento** do arquivo **FolhaPagamento.xml** e **Situacao** na estrutura **EstruturaPessoal** do arquivo **EstruturaPessoal.xml**.
- Alterar o texto da descrição dos campos **ContribuinteEmOutroEmpregador** na estrutura **BasePrevidencia** do arquivo **FolhaPagamento.XML**, **Nome** e **DataSituacao** na estrutura **EstruturaPessoal** do arquivo **EstruturaPessoal.xml**.

- Excluir a opção **10 - Estabilizado** do campo **TipoVinculo** na estrutura **EstruturaPessoal** do arquivo **EstruturaPessoal.xml**.
- Alterar a descrição dos códigos 39, 40 e 41 da tabela auxiliar **TipoltemConsolidacaoFolha**.

#### 5.5 Portaria Normativa 74, de 18 de outubro de 2022

- Incluir o campo **CondicaoPrevidenciaDiferenciada** na estrutura **Matricula** do arquivo **Matricula.xml**.
- Excluir os campos **DataPagamento** e **DataLiquidacao** na estrutura **FolhaPagamento** do arquivo **FolhaPagamento.xml**.
- Alterar o nome do código 261801 da tabela auxiliar **TipoVantagemDesconto**.

#### 5.6 Portaria Normativa 41, de 24 de março de 2023

- Incluir na Tabela auxiliar **TipoVantagemDesconto** os códigos: 170001, 170002, 170003, 170004, 170005, 170006, 170007, 170008, 170009, 170010 e 370001.
- Alterar na Tabela auxiliar **TipoVantagemDesconto** a descrição dos códigos: 161020, 200005, 300006 e 369291.
- Excluir da Tabela auxiliar **TipoVantagemDesconto** os códigos: 161005, 161006, 161007, 161080, 161208, 161230, 161300, 161402, 162502, 162510, 162801, 163508, 163520, 163525, 165510, 261404, 261405, 261601, 261621, 261623, 261651, 261652, 261802, 266101, 266102, 266103, 266106, 366904, 369223, 369224, 369227, 369260.
- Incluir na Tabela auxiliar **TipoDesligamento** os códigos 27 e 28.
- Excluir o campo **CID** da estrutura **Matricula** do arquivo **Matricula.xml**.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**IN 68/2020**

**ANEXO VI**

**Remessa Contratação**

## Sumário

|  |    |
|--|----|
| 1. Definições.....                                       | 7  |
| 1.1 Obrigatoriedade .....                                | 7  |
| 1.2 Envio e Homologação.....                             | 7  |
| 1.3 Retificação .....                                    | 9  |
| 1.4 Código de Identificação da Contratação .....         | 9  |
| 2. Estrutura e Modelo dos Arquivos .....                 | 10 |
| 2.1 Arquivo EditalLicitacao.xml (Fase 1).....            | 13 |
| 2.1.1 Estrutura ‘Contratacao’ .....                      | 13 |
| 2.1.2 Estrutura ‘ArquivoEditalContratacao’ .....         | 18 |
| 2.1.3 Estrutura ‘OrcamentoContratacao’ .....             | 19 |
| 2.1.4 Estrutura ‘LoteEdital’ .....                       | 20 |
| 2.1.5 Estrutura ‘RequisitoHabilitacaoLote’ .....         | 22 |
| 2.1.6 Estrutura ‘CronogramaExecucaoLote’ .....           | 23 |
| 2.1.7 Estrutura ‘ItemEdital’ .....                       | 23 |
| 2.1.8 Estrutura ‘PesquisaMercadoItem’ .....              | 26 |
| 2.1.9 Estrutura ‘FornecedorPesquisaContratacao’ .....    | 27 |
| 2.1.10 Estrutura ‘MatrizResponsaveisEdital’ .....        | 28 |
| 2.1.11 Estrutura ‘SubTipoContratacao’ .....              | 29 |
| 2.1.12 Estrutura ‘BemVinculadorContratacao’ .....        | 30 |
| 2.2 Arquivo Licitacao.xml (Fase 2).....                  | 31 |
| 2.2.1 Estrutura ‘LicitanteParticipante’ .....            | 31 |
| 2.2.2 Estrutura ‘LicitanteConsortado’ .....              | 32 |
| 2.2.3 Estrutura ‘RepresentanteProcuradorLicitante’ ..... | 32 |
| 2.2.4 Estrutura ‘LicitanteImpedido’ .....                | 33 |
| 2.2.5 Estrutura ‘AvaliacaoPropostaLote’ .....            | 34 |
| 2.2.6 Estrutura ‘CronogramaExecucaoPropostaLote’ .....   | 36 |
| 2.2.7 Estrutura ‘AvaliacaoPropostaltem’ .....            | 36 |
| 2.2.8 Estrutura ‘ResultadoLicitacao’ .....               | 38 |
| 2.2.9 Estrutura ‘LicitanteVencedor’ .....                | 40 |
| 2.2.10 Estrutura ‘ComissaoLicitacao’ .....               | 40 |
| 2.2.11 Estrutura ‘MembroComissaoLicitacao’ .....         | 41 |
| 2.2.12 Estrutura ‘LeiloeiroContratado’ .....             | 42 |
| 2.2.13 Estrutura ‘MatrizResponsaveisLicitacao’ .....     | 43 |



|        |   |    |
|--------|---|----|
| 2.3    | Arquivo InstrumentoContratual.xml (Fase 3)          | 44 |
| 2.3.1  | Estrutura 'InstrumentoContratacao'                  | 44 |
| 2.3.2  | Estrutura 'ContratadoInstrumentoContratual'         | 47 |
| 2.3.3  | Estrutura 'LoteContratado'                          | 48 |
| 2.3.4  | Estrutura 'CronogramaExecucaoLoteContratado'        | 50 |
| 2.3.5  | Estrutura 'ItemContratado'                          | 51 |
| 2.3.6  | Estrutura 'AlteracaoTermoContratual'                | 53 |
| 2.3.7  | Estrutura 'ObjetoAlteracaoTermoContratual'          | 55 |
| 2.3.8  | Estrutura 'LoteAlterado'                            | 56 |
| 2.3.9  | Estrutura 'CronogramaExecucaoLoteAlterado'          | 57 |
| 2.3.10 | Estrutura 'ItemAlterado'                            | 58 |
| 2.3.11 | Estrutura 'SubTipoContratado'                       | 61 |
| 2.3.12 | Estrutura 'MatrizResponsaveisInstrumentoContratual' | 61 |
| 2.4    | Arquivo Execucao.xml (Fase 4)                       | 64 |
| 2.4.1  | Estrutura 'FiscalGestorContratacao'                 | 64 |
| 2.4.2  | Estrutura 'Medicao'                                 | 66 |
| 2.4.3  | Estrutura 'ItemMedido'                              | 67 |
| 2.4.4  | Estrutura 'EmpenhoContratacao'                      | 70 |
| 2.4.5  | Estrutura 'OrdemExecucaoServicoFornecimento'        | 71 |
| 2.4.6  | Estrutura 'PagamentoMedicao'                        | 72 |
| 2.4.7  | Estrutura 'NotaFiscal'                              | 74 |
| 2.4.8  | Estrutura 'NotaFiscalPagaMedicao'                   | 75 |
| 2.4.9  | Estrutura 'MatrizResponsaveisExecucao'              | 76 |
| 2.4.10 | Estrutura 'FiscalGestorMedicao'                     | 77 |
| 2.4.11 | Estrutura 'ImagemMedicao'                           | 78 |
| 2.4.12 | Estrutura 'ItemMedidoGlosa'                         | 79 |
| 2.4.13 | Estrutura 'BemVinculadorItemMedido'                 | 81 |
| 2.4.14 | Estrutura 'ControleUGExecucao'                      | 82 |
| 2.5    | Arquivo ContratacaoDireta.xml (Fase 5)              | 83 |
| 2.5.1  | Estrutura 'ContratacaoDireta'                       | 83 |
| 2.5.2  | Estrutura 'OrcamentoContratacaoDireta'              | 86 |
| 2.5.3  | Estrutura 'LoteContratacaoDireta'                   | 87 |
| 2.5.4  | Estrutura 'CronogramaExecucaoLoteContratacaoDireta' | 88 |
| 2.5.5  | Estrutura 'ItemContratacaoDireta'                   | 88 |
| 2.5.6  | Estrutura 'PesquisaMercadoItemContratacaoDireta'    | 90 |
| 2.5.7  | Estrutura 'FornecedorPesquisaContratacaoDireta'     | 90 |

|        |  |     |
|--------|--|-----|
| 2.5.8  | Estrutura 'PropostaAutorizadaContratacaoDireta'                | 91  |
| 2.5.9  | Estrutura 'MatrizResponsaveisContratacaoDireta'                | 92  |
| 2.5.10 | Estrutura 'SubTipoContratacaoDireta'                           | 93  |
| 2.5.11 | Estrutura 'BemVinculadorContratacaoDireta'                     | 94  |
| 2.6    | Arquivo AtaRegistroPrecos.xml (Fase 6)                         | 95  |
| 2.6.1  | Estrutura 'AtaRegistroPrecos'                                  | 95  |
| 2.6.2  | Estrutura 'OrgaoGerenciadoAtaRegistroPrecos'                   | 97  |
| 2.6.3  | Estrutura 'LoteAtaRegistroPrecos'                              | 97  |
| 2.6.4  | Estrutura 'ItemAtaRegistroPrecos'                              | 98  |
| 2.6.5  | Estrutura 'SubTipoContratacaoAtaRegistroPrecos'                | 100 |
| 2.6.6  | Estrutura 'MatrizResponsaveisAtaRegistroPrecos'                | 102 |
| 2.7    | Arquivo ConcessaoAdesaoAtaRegistroPrecos.xml (Fase 7)          | 104 |
| 2.7.1  | Estrutura 'ConcessaoAdesaoAtaRegistroPrecos'                   | 104 |
| 2.7.2  | Estrutura 'LoteConcessaoAtaRegistroPrecos'                     | 105 |
| 2.7.3  | Estrutura 'ItemConcessaoAtaRegistroPrecos'                     | 105 |
| 2.7.4  | Estrutura 'MatrizResponsaveisConcessaoAtaRegistroPrecos'       | 107 |
| 2.8    | Arquivo AdesaoAtaRegistroPrecos.xml (Fase 8)                   | 110 |
| 2.8.1  | Estrutura 'AdesaoAtaRegistroPrecos'                            | 110 |
| 2.8.2  | Estrutura 'OrcamentoAdesaoAtaRegistroPrecos'                   | 112 |
| 2.8.3  | Estrutura 'LoteAdesaoAtaRegistroPrecos'                        | 114 |
| 2.8.4  | Estrutura 'ItemAdesaoAtaRegistroPrecos'                        | 116 |
| 2.8.5  | Estrutura 'MatrizResponsaveisAdesaoAtaRegistroPrecos'          | 117 |
| 2.9    | Arquivo CredenciamentoChamamentoPublico.xml (Fase 9)           | 119 |
| 2.9.1  | Estrutura 'CredenciamentoChamamentoPublico'                    | 119 |
| 2.9.2  | Estrutura 'ArquivoEditalCredenciamentoChamamentoPublico'       | 120 |
| 2.9.3  | Estrutura 'OrcamentoCredenciamentoChamamentoPublico'           | 121 |
| 2.9.4  | Estrutura 'LoteCredenciamentoChamamentoPublico'                | 122 |
| 2.9.5  | Estrutura 'ItemCredenciamentoChamamentoPublico'                | 123 |
| 2.9.6  | Estrutura 'PesquisaMercadoItemCredenciamentoChamamentoPublico' | 123 |
| 2.9.7  | Estrutura 'FornecedorPesquisaCredenciamentoChamamentoPublico'  | 124 |
| 2.9.8  | Estrutura 'ProponenteCredenciado'                              | 125 |
| 2.9.9  | Estrutura 'ImpedimentoCredenciamentoChamamentoPublico'         | 126 |
| 2.9.10 | Estrutura 'MatrizResponsaveisCredenciamentoChamamentoPublico'  | 127 |
| 2.9.11 | Estrutura 'SubTipoCredenciamentoChamamentoPublico'             | 127 |
| 2.9.12 | Estrutura 'BemVinculadorCredenciamentoChamamentoPublico'       | 128 |
| 2.10   | Arquivo Sancao.xml (Fase 10)                                   | 129 |

|        |  |     |
|--------|--|-----|
| 2.10.1 | Estrutura 'Sancao'   | 129 |
| 2.10.2 | Estrutura 'MatrizResponsaveisSancao'                                     | 131 |
| 2.11   | Arquivo SituacaoContratacao.xml (Fase 11)                                | 133 |
| 2.11.1 | Estrutura 'SituacaoLote'   | 133 |
| 2.11.2 | Estrutura 'SituacaoInstrumentoContratacao'                               | 133 |
| 2.12   | Arquivo Ocorrencias.xml (Fase 12)  | 139 |
| 2.12.1 | Estrutura 'Ocorrencia'   | 139 |
| 2.12.2 | Estrutura 'TermoRescisao'  | 141 |
| 2.12.3 | Estrutura 'ResultadoOcorrencia'  | 141 |
| 2.12.4 | Estrutura 'MatrizResponsaveisOcorrencia'                                 | 142 |
| 2.13   | Arquivo BemVinculador.xml (Fase 13)                                      | 143 |
| 2.13.1 | Estrutura 'BemVinculador'  | 143 |
| 3.     | Tabelas Auxiliares   | 144 |
| 3.1    | Tabela Auxiliar 1: Veiculo de Publicação                                 | 144 |
| 3.2    | Tabela Auxiliar 2: Natureza Contratação                                  | 144 |
| 3.3    | Tabela Auxiliar 3: Tipo Contratação                                      | 144 |
| 3.4    | Tabela Auxiliar 4: Base Legal Contratação Direta                         | 145 |
| 3.5    | Tabela Auxiliar 5: Modalidade Licitação                                  | 149 |
| 3.6    | Tabela Auxiliar 6: Critério de Julgamento                                | 150 |
| 3.7    | Tabela Auxiliar 7: Regime Execução                                       | 150 |
| 3.8    | Tabela Auxiliar 8: Modo Execução/Fornecimento                            | 150 |
| 3.9    | Tabela Auxiliar 9: Tipo Instrumento Contratação                          | 151 |
| 3.10   | Tabela Auxiliar 10: Tipo Habilitação                                     | 151 |
| 3.11   | Tabela Auxiliar 11: Fonte de Pesquisa                                    | 151 |
| 3.12   | Tabela Auxiliar 12: Tabela Referencial de Obras e Serviços de Engenharia | 152 |
| 3.13   | Tabela Auxiliar 13: Tipo de Ato de Responsável                           | 153 |
| 3.14   | Tabela Auxiliar 14: Tipo de Empresa (Porte)                              | 156 |
| 3.15   | Tabela Auxiliar 15: Atribuição Representante / Procurador                | 156 |
| 3.16   | Tabela Auxiliar 16: Tipo Comissão Licitação                              | 156 |
| 3.17   | Tabela Auxiliar 17: Tipo Ato Designação                                  | 156 |
| 3.18   | Tabela Auxiliar 18: Atribuição Membro Comissão                           | 157 |
| 3.19   | Tabela Auxiliar 19: Natureza Cargo                                       | 157 |
| 3.20   | Tabela Auxiliar 20: Tipo Pagamento                                       | 157 |
| 3.21   | Tabela Auxiliar 21: Critério Avaliação                                   | 158 |
| 3.22   | Tabela Auxiliar 22: Unidade de Medida                                    | 158 |
| 3.23   | Tabela Auxiliar 23: Modalidade Garantia Contratual                       | 162 |

|      |  |                                      |
|------|--|--------------------------------------|
| 3.24 | Tabela Auxiliar 24: Objeto Termo Contratual Alteração..... | 162                                  |
| 3.25 | Tabela Auxiliar 25: Tipo Fiscal/Gestor.....                | 162                                  |
| 3.26 | Tabela Auxiliar 26: Origem Ocorrência/Sanção .....         | 163                                  |
| 3.27 | Tabela Auxiliar 27: Tipo Sanção.....                       | 163                                  |
| 3.28 | Tabela Auxiliar 28: Situação Lote .....                    | 164                                  |
| 3.29 | Tabela Auxiliar 29: Situação Instrumento Contratação ..... | 164                                  |
| 3.30 | Tabela Auxiliar 30: Tipo Ocorrência .....                  | 165                                  |
| 3.31 | Tabela Auxiliar 31: Setor Beneficiado .....                | 165                                  |
| 3.32 | Tabela Auxiliar 32: Tipo Intervenção.....                  | 166                                  |
| 3.33 | Tabela Auxiliar 33: Objeto Intervenção.....                | 167                                  |
| 4.   | Alterações propostas para o Anexo VI da IN 68/2020 .....   | <b>Erro! Indicador não definido.</b> |
| 4.1  | Alterações nas Estruturas dos Arquivos XML.....            | <b>Erro! Indicador não definido.</b> |
| 4.2  | Alterações nas Tabelas Auxiliares .....                    | <b>Erro! Indicador não definido.</b> |

## 1. Definições

### 1.1 Obrigatoriedade

Subordinam-se a este Anexo as entidades e órgãos públicos mencionados no artigo 3º desta Instrução Normativa, que realizam contratações públicas.

A UG que não realizar contratações públicas deverá informar este fato por meio de registro específico no CidadES.

A UG criada durante o exercício deverá enviar a remessa a partir do mês de início de suas atividades.

### 1.2 Envio e Homologação

Os arquivos da remessa Contratação previstos neste Anexo serão enviados ao TCEES pelo **Gestor da UG**, exclusivamente por meio do CidadES, no prazo estabelecido nesta Instrução Normativa.

O Gestor da UG, por meio de cadastro próprio no CidadES, poderá delegar a outros agentes públicos, aqui denominados **Gestor da Remessa de Contratação e Responsável pelo envio da remessa de Contratação**, a competência para o envio da remessa. A delegação não isenta o delegante da responsabilidade pela composição ou omissão da remessa.

Uma vez enviados, os dados que compõem a remessa serão consistidos para verificar sua conformidade com as regras definidas neste Anexo. Neste momento as remessas assumirão duas possíveis situações: **Processada com impedimento** (quando inconsistências nos dados invalidam a aceitação da remessa, hipótese em que a remessa deve obrigatoriamente ser reenviada com as correções) ou **Processada livre de impedimento** (quando não há qualquer inconsistência impeditiva, porém podem ocorrer inconsistências indicativas, que não invalidam a remessa mas alertam para possíveis correções nos dados).

Para as remessas na situação **Processada Livre de Impedimento**, o CidadES disponibilizará o extrato da remessa que, depois de conferido, deve ser homologado, mediante assinatura digital, pelo Gestor da UG e pelo Gestor da Remessa de Contratação, quando designado. Esta ação passa a remessa para a situação **Homologada**, quando se dá o cumprimento dos prazos da remessa. Até a homologação a remessa poderá ser livremente substituída pela UG.

O envio da remessa Contratação será possível somente após a homologação da remessa anterior.

Os endereços URL informados nos arquivos da remessa Contratação deverão estar disponíveis para acesso pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data da remessa, quando as respectivas páginas forem de domínio da UG. Eventuais alterações, sempre que possível, deverão ser informadas por meio do sistema.

Os arquivos relativos à remessa deverão ser encaminhados conforme os fatos geradores ocorridos até o último dia do mês, conforme quadro abaixo:

| Fases                             | Fato Gerador  |
|-----------------------------------|---|
| Edital                            | Publicação do edital  |
| Licitação                         | Publicação do resultado da licitação  |
| Instrumento Contratual            | Publicação do instrumento contratual ou data de emissão, a depender do tipo do instrumento de contratação (*) |
| Execução                          | Ateste ou medição   |
|                                   | Pagamento   |
| Ata de Registro de Preços (ARP)   | Publicação da ARP   |
| Adesão ARP                        | Publicação da adesão à ARP  |
| Concessão ARP                     | Autorização da concessão de adesão à ARP  |
| Contratação direta                | Autorização da contratação  |
| Credenciamento/Chamamento público | Publicação do edital  |
|                                   | Publicação dos resultados   |
| Ocorrências                       | Ocorrência do fato  |
| Sanção                            | Publicação da sanção  |

(\*) Caso de empenho, ordem de execução de serviço ou autorização de compra/ordem de fornecimento.

Formatado: Cor da fonte: Vermelho, Tachado

Portanto, a remessa de uma determinação contratação pode conter arquivos de diferentes fases, caso, por exemplo, em que o edital foi publicado e a licitação já foi homologada no mês.

Como uma UG, em geral, possui várias contratações em andamento, a remessa enviada contemplará os arquivos das fases em que cada contratação se encontra no mês de referência.

O acompanhamento da contratação será feito por LOTE/ITEM; logo, mesmo que seja contratado apenas um item, deve-se informar um lote referente a este item. Em uma remessa pode-se ter, por exemplo, um lote cuja licitação foi deserta e outro lote, da mesma contratação, já contratado (com contrato publicado).

### **1.3 Retificação**

As informações da remessa Contratação poderão ser retificadas exclusivamente no CidadES, hipótese em que deverão ser novamente homologadas.

### **1.4 Código de Identificação da Contratação**

A UG deverá obter o código de identificação da contratação no CidadES, previamente ao encaminhamento da primeira remessa de Contratação, e os atos sujeitos à publicação oficial deverão contemplar o código obtido.

## 2. Estrutura e Modelo dos Arquivos

As remessas serão compostas por arquivos estruturados no formato XML. A especificação do documento XML adotada é a recomendação W3C para XML 1.0, disponível em [www.w3.org/TR/REC-xml](http://www.w3.org/TR/REC-xml) e a codificação dos caracteres em UTF-8. Assim todos os documentos XML serão iniciados com a declaração: `<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>`.

O tamanho total dos arquivos enviados, compactados em um único arquivo, não poderá ultrapassar o tamanho máximo de 100 MB.

Este documento utiliza os seguintes tipos de dados:

- a) **Decimal:** Não deverá ser utilizado caracter para separação de milhar. Deverá ser utilizado o ponto para separação de inteiros e decimais. Não poderá conter caracteres especiais.

Sintaxe: 999999999999.99 (neste caso, decimal (14,2))

Exemplo: Valor decimal: 1.453,25. Tamanho indicado no layout do arquivo: (14,2) (tamanho de 14 inteiros e 02 decimais). Valor a ser enviado: 1453.25

- b) **Inteiro:** Não deverá ser utilizado caracter para separação de milhar. Não poderá conter caracteres especiais.

Sintaxe: 99999 (neste caso, inteiro de tamanho 5)

Exemplo: Valor: 1.453. Valor a ser enviado: 1453

- c) **Caracter:** Campos do tipo caracter não deverão exceder ao tamanho máximo especificado.

Sintaxe: XXXXXXXX (neste caso, caracter de tamanho 8)

- d) **Data:** Datas deverão ser preenchidas no formato AAAA-MM-DD.

Exemplo: 2018-07-03



## Regra de formação dos arquivos XML

Para cada arquivo listado será gerado um arquivo XML com o seguinte formato:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<RemessaContratacao>
  <NomeDoArquivo_Schema>
    <NomeDaEstrutura>
      <NomeDoCampoXML>Conteúdo</NomeDoCampoXML>
      < ... >
    </NomeDaEstrutura>
  </NomeDoArquivo_Schema>
</RemessaContratacao>
```

Exemplo do arquivo **EditalLicitacao.xml**:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<RemessaContratacao>
  <EditalLicitacao_Schema>
    <Contratacao>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <IdentificacaoContratacao>XXXX.XXXXXXXXXXXXXX.XX.XXXX</IdentificacaoContratacao>
      <NumeroEdital>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroEdital>
      <AnoEdital>9999</AnoEdital>
      < ... >
    </Contratacao>
    <ArquivoEditalContratacao>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <IdentificacaoContratacao>XXXX.XXXXXXXXXXXXXX.XX.XXXX</IdentificacaoContratacao>
      <NumeroEdital>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroEdital>
```

```
<AnoEdital>9999</AnoEdital>  
< ... >  
</ArquivoEditalContratacao>  
< ... >  
</EditalLicitacao_Schema>  
</RemessaContratacao>
```

## 2.1 Arquivo EditalLicitacao.xml (Fase 1)

### 2.1.1 Estrutura 'Contratacao'

| Campo XML                        | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|----------------------------------|---|----------|---------|--|
| IdNumRegistro                    | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| IdentificacaoContratacao         | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório  |
| NumeroEdital                     | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório  |
| AnoEdital                        | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |
| NaturezaContratacao              | Natureza contratação                            | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 2                    |
| TipoContratacao                  | Tipo contratação                                | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 3                    |
| ModalidadeLicitacao              | Modalidade Licitação                            | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 5                    |
| CriterioJulgamento               | Critério de julgamento                          | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 6                    |
| UrlEdital                        | URL do Edital                                   | Caracter | 1000    | Obrigatório  |
| DataPublicacaoEdital             | Data de publicação do Edital                    | Data     | 10      | Obrigatório  |
| VeiculoPublicacaoEdital          | Veículo de publicação do Edital                 | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 1                    |
| DescricaoVeiculoPublicacaoEdital | Descrição veículo de publicação do Edital       | Caracter | 250     | Obrigatório  |
| UrlPublicacaoEdital              | URL de publicação Edital                        | Caracter | 1000    | Obrigatório  |
| DataAberturaLicitacao            | Data abertura Licitação                         | Data     | 10      | Obrigatório  |
| HoraAberturaLicitacao            | Hora abertura Licitação                         | Caracter | 5       | Obrigatório  |
| LocalAberturaLicitacao           | Local abertura Licitação                        | Caracter | 250     | Obrigatório, exceto se modalidade = 07 - Pregão eletrônico |
| EditalRepublicado                | Edital republicado                              | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N – Não                        |
| JustificativaRepublicacao        | Justificativa republicação                      | Caracter | 5000    | Não obrigatório, exceto se Edital                          |

| Campo XML                            | Descrição do Campo                        | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--------------------------------------|---|----------|---------|---|
|                                      |   |          |         | Republicado = S   |
| NumeroProcessoAdministrativo         | Número Processo Administrativo            | Caracter | 26      | Obrigatório   |
| AnoProcessoAdministrativo            | Ano Processo Administrativo               | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| DataAutuacaoProcessoAdministrativo   | Data autuação Processo Administrativo     | Data     | 10      | Obrigatório   |
| ObjetoContratacao                    | Objeto contratação                        | Caracter | 5000    | Obrigatório   |
| JustificativaNecessidadeContratacao  | Justificativa necessidade contratação     | Caracter | 5000    | Obrigatório   |
| RemanescenteParcelaOutraContratacao  | Remanescente parcela de outra contratação | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N – Não   |
| IdentificacaoContratacaoRemanescente | Identificação Contratação remanescente    | Caracter | 24      | Não obrigatório, exceto se Remanescente parcela de outra contratação = S e haja cadastro de Identificação da Contratação no CidadES |
| ValorTotalLicitacao                  | Valor total estimado da Licitação         | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| PesoTecnica                          | Peso Técnica                              | Decimal  | (14,2)  | Não obrigatório, exceto se CriterioJulgamento = 03 – Técnica e Preço da Tabela Auxiliar 6   |
| PesoPreco                            | Peso Preço                                | Decimal  | (14,2)  | Não obrigatório, exceto se CriterioJulgamento = 03 – Técnica e Preço da Tabela Auxiliar 6   |
| Prequalificacao                      | Pré-qualificação                          | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N – Não   |
| NumeroProcessoPrequalificacao        | Número Processo Pré-qualificação          | Caracter | 26      | Não obrigatório, exceto se Pré-Qualificação = S   |
| AnoProcessoPrequalificacao           | Ano Processo Pré-qualificação             | Inteiro  | 4       | Não obrigatório, exceto se Pré-   |

| Campo XML                         | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|-----------------------------------|--|----------|---------|--|
|                                   |  |          |         | Qualificação = S   |
| BaseLegalPrequalificacao          | Base legal Pré-qualificação  | Caracter | 1000    | Não obrigatório, exceto se Pré-Qualificação = S  |
| InversaoFases                     | Inversão fases   | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N – Não  |
| PrazoVigenciaContratacao          | Prazo vigência contratação (em dias consecutivos)                    | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| AnoPrevisaoFinalizacaoContratacao | Ano previsão finalização contratação                                 | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |
| RegimeExecucao                    | Regime de execução   | Caracter | 2       | Não obrigatório, exceto para TipoContratacao = 01 e 04 (nesse caso, utilize a Tabela Auxiliar 7).                                  |
| ServicosFornecimentosContinuos    | Serviços e fornecimentos contínuos                                   | Caracter | 1       | Obrigatório, exceto para contratações realizada por empresa pública e sociedade de economia mista:<br>S – Sim;<br>N – Não          |
| AdmiteConsortioEmpresas           | Admite consórcio de empresas   | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N – Não  |
| LimiteConsortiados                | Limite de consorciados (colocar 0 quando não houver limite definido) | Inteiro  | 2       | Não obrigatório, exceto se Admite consórcio de empresas = S  |
| AdmiteSubcontratacao              | Admite subcontratação  | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N – Não  |
| AdmiteAdesoes                     | Admite adesões   | Caracter | 1       | Não obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 02 – Licitação para Registro de Preços da Tabela Auxiliar 2. Neste caso utilize: |

Formatado: Fonte: 10 pt

| Campo XML                                    | Descrição do Campo  | Tipo                     | Tamanho             | Obrigatoriedade  |
|--|---|--------------------------|---------------------|--|
|  |   |                          |                     | S – Sim;<br>N – Não  |
| LimiteAdesoes                                | Limite de adesões (%)                                     | Decimal                  | (14,2)              | Não obrigatório, exceto se Admite adesões = S  |
| PrevisaoNoEditalQuantitativoAutorizadoAdesao | Previsão no edital do quantitativo autorizado para adesão | Caracter                 | 1                   | Não obrigatório, exceto se Admite adesões = S<br>S – Sim;<br>N – Não   |
| HouveAudienciaPublica                        | Houve audiência pública                                   | Caracter                 | 1                   | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N – Não  |
| LicenciamentoAmbiental                       | Licenciamento ambiental                                   | Caracter                 | 1                   | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N – Não  |
| EstudoTecnicoPreliminar                      | Estudo técnico preliminar                                 | Caracter                 | 1                   | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N – Não  |
| <a href="#">UnidadeMedida</a>                | <a href="#">Unidade de medida</a>                         | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">3</a>   | <a href="#">Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia e Natureza Contratação for diferente de 02 – Licitação para Registro de Preços. Neste caso, utilize a Tabela Auxiliar 22</a>                               |
| <a href="#">DescricaoUnidadeMedida</a>       | <a href="#">Descrição unidade de medida</a>               | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">250</a> | <a href="#">Não obrigatório, exceto se unidade de medida = 137 – Outra</a>   |
| DimensaoObraOuServico                        | Dimensão obra ou serviço                                  | Decimal                  | (14,2)              | <a href="#">Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia e Natureza Contratação for diferente de 02 – Licitação para Registro de Preços</a><br><del>Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia</del> |

| Campo XML                         | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|-----------------------------------|--|----------|---------|---|
| TipoProjeto                       | Tipo de projeto  | Inteiro  | 41      | Obrigatório:<br>1 - Termo de referência ou Projeto básico;<br>2 - Projeto executivo;<br>3 - Projetos básico e executivo;<br>4 - Outro;<br>5 - Inexistente;<br>6 - Anteprojeto |
| DescricaoTipoProjeto              | Descrição do tipo de projeto   | Caracter | 500     | Não obrigatório, exceto se TipoProjeto = 4 - Outro  |
| ResponsavelProjeto                | Há engenheiro/arquiteto responsável pelo projeto básico/executivo/anteprojeto? | Caracter | 1       | Obrigatório, se TipoProjeto = 1, 2 ou 3 ou 6:<br>S - Sim;<br>N - Não  |
| ProcedimentoManifestacaoInteresse | Procedimento de Manifestação de Interesse                                      | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S - Sim;<br>N - Não   |
| ModelagemInformacaodaConstrucao   | Modelagem da Informação da Construção (BIM)                                    | Caracter | 1       | Obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia nas contratações baseadas na Lei 14.133/2021:<br>S - Sim;<br>N - Não  |
| Orcamentosigiloso                 | Orçamento Sigiloso   | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S - Sim;<br>N - Não   |
| ModoDisputa                       | Modo de disputa  | Caracter | 1       | Obrigatório apenas para contratações baseadas nas Leis 13.303/2016 e 14.133/2021:<br>1 - Aberto;<br>2 - Fechado;<br>3 - Aberto/Fechado  |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

**Formatado:** normaltextrun, Fonte: (Padrão) Times New Roman, 12 pt, Não Realce

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

**Formatado:** paragraph, À esquerda, Espaço Depois de: 0 pt, Alinhamento da fonte: Linha de Base

**Formatado:** normaltextrun, Fonte: (Padrão) Times New Roman, 12 pt, Não Realce

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

| Campo XML                             | Descrição do Campo  | Tipo            | Tamanho  | Obrigatoriedade   |
|---------------------------------------|---|-----------------|----------|---|
|                                       |   |                 |          | 4 – Fechado/Aberto  |
| LicitacaoEletronica                   | Licitação Eletrônica  | Caracter        | 1        | Obrigatório apenas para contratações baseadas na Lei 14.133/2021;<br>S – Sim;<br>N – Não  |
| JustificativaLicitacaoNaoEletronica   | Justificativa licitação não eletrônica  | Caracter        | 5000     | Não obrigatório, exceto se Licitação Eletrônica = N, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021, <del>ou e</del> UG de Município com <del>até mais de</del> 20.000 habitantes  |
| UriGravacaoSessaoLicitacao            | URL Gravação Sessão Licitação   | Caracter        | 1000     | <del>Não obrigatório, exceto se Licitação Eletrônica = N, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021, e UG de Município com mais de 20.000 habitantes. Não obrigatório, exceto se Licitação Eletrônica = N ou UG de Município com até 20.000 habitantes.</del> |
| <u>SeguroGarantiaClausulaRetomada</u> | <u>Seguro-garantia com cláusula de retomada?</u>                                | <u>Caracter</u> | <u>1</u> | Obrigatório apenas para contratações baseadas na Lei 14.133/2021;<br><u>S – Sim;</u><br><u>N – Não</u>  |
| DotacaoOrcamentaria                   | Os recursos orçamentários destinados à execução da contratação estão definidos? | Caracter        | 1        | <u>Obrigatório;</u><br><u>S – Sim;</u><br><u>N – Não</u>  |

**Formatado:** normaltexttrun, Fonte: (Padrão) Times New Roman, 12 pt, Não Realce

**Formatado:** normaltexttrun, Fonte: (Padrão) Times New Roman, 12 pt, Não Realce

**Formatado:** normaltexttrun, Fonte: (Padrão) Times New Roman, 12 pt, Não Realce

**Formatado:** normaltexttrun, Fonte: (Padrão) Times New Roman, 12 pt, Não Realce

**Formatado:** normaltexttrun, Fonte: (Padrão) Times New Roman, 12 pt, Não Realce

**Formatado:** normaltexttrun, Fonte: (Padrão) Times New Roman, 12 pt, Não Realce

**Formatado:** Fonte: Não Realce

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

## 2.1.2 Estrutura 'ArquivoEditalContratacao'

| Campo XML     | Descrição do Campo                              | Tipo    | Tamanho | Obrigatoriedade |
|---------------|---|---------|---------|-----------------|
| IdNumRegistro | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro | 5       | Obrigatório     |



|                          |                           |          |    |             |
|--------------------------|---------------------------|----------|----|-------------|
| IdentificacaoContratacao | Identificação contratação | Caracter | 24 | Obrigatório |
| NumeroEdital             | Número Edital             | Caracter | 16 | Obrigatório |
| AnoEdital                | Ano do Edital             | Inteiro  | 4  | Obrigatório |
| NomeArquivoEdital (*)    | Nome do arquivo do Edital | Caracter | 50 | Obrigatório |

(\*) O arquivo deve ser encaminhado juntamente com o arquivo XML, em formato PDF, pesquisável, nos termos da Portaria Normativa Nº 67/2020

### 2.1.3 Estrutura 'OrcamentoContratacao'

| Campo XML                 | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade                                 |
|---------------------------|--|----------|---------|---|
| IdNumRegistro             | Identificador sequencial dos registros enviados                    | Inteiro  | 5       | Obrigatório                                     |
| IdentificacaoContratacao  | Identificação contratação  | Caracter | 24      | Obrigatório                                     |
| NumeroEdital              | Número Edital  | Caracter | 16      | Obrigatório                                     |
| AnoEdital                 | Ano do Edital  | Inteiro  | 4       | Obrigatório                                     |
| UnidadeGestoraGerenciada  | Unidade Gestora gerenciada <sup>(1)</sup>                          | Caracter | 11      | Obrigatório, conforme cadastro de UG no CidadES |
| CodigoOrgao               | Código Órgão <sup>(2)</sup>  | Caracter | 6       | Obrigatório                                     |
| CodigoUnidadeOrcamentaria | Código Unidade Orçamentária <sup>(2)</sup>                         | Caracter | 6       | Obrigatório                                     |
| CodigoFuncao              | Código Função <sup>(2)</sup>                                       | Caracter | 2       | Obrigatório                                     |
| CodigoSubfuncao           | Código Subfunção <sup>(2)</sup>                                    | Caracter | 3       | Obrigatório                                     |
| CodigoPrograma            | Código Programa <sup>(2)</sup>                                     | Caracter | 4       | Obrigatório                                     |
| CodigoAcao                | Código Ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais) <sup>(2)</sup> | Caracter | 5       | Obrigatório                                     |
| CategoriaEconomicaDespesa | Categoria Econômica da Despesa <sup>(2)</sup>                      | Caracter | 1       | Obrigatório                                     |
| GrupoNaturezaDespesa      | Grupo Natureza da Despesa <sup>(2)</sup>                           | Caracter | 1       | Obrigatório                                     |
| ModalidadeAplicacao       | Modalidade de Aplicação <sup>(2)</sup>                             | Caracter | 2       | Obrigatório                                     |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                                 | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade                                 |
|---|--|----------|---------|---|
| ElementoDespesa                           | Elemento de Despesa <sup>(2)</sup>                                     | Caracter | 2       | Obrigatório                                     |
| CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecurso | Código da Especificação de Fonte/Destinação de Recursos <sup>(2)</sup> | Caracter | 3       | Obrigatório                                     |
| Valor                                     | Valor  | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório                                     |
| AnoDotacao                                | Ano da dotação orçamentária  | Inteiro  | 4       | Obrigatório                                     |
| RecursoConvenio                           | Recurso Convênio   | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N – Não             |
| DescricaoConvenio                         | Descrição Convênio   | Caracter | 1000    | Não obrigatório, exceto se Recurso Convênio = S |

Nota: estrutura não obrigatória para natureza de contratação = 02 – Licitação para Registro de Preço, Modalidade Licitação = 05 - Leilão e para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista. Não há obrigatoriedade, também, para quando os recursos orçamentários ainda não estão definidos (campo DotacaoOrcamentaria = 'N' da estrutura Contratacao).

(1) Poderá haver distinção entre as Unidades Gestoras gerenciadora e gerenciada, no caso da primeira (gerenciadora) realizar parte dos procedimentos da contratação (edital e licitação, por exemplo), ficando a cargo da segunda (gerenciada) a celebração do instrumento contratual e sua execução. Em que pese a Lei 14.133/21 se referir a órgão ou entidade participante, no caso de registro de preços, para fins de sistema considera-se a terminologia Unidade Gestora gerenciada.

(2) Dados da dotação orçamentária, conforme codificação CidadES/SIGEFES.

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

#### 2.1.4 Estrutura 'LoteEdital'

| Campo XML                | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|--------------------------|---|----------|---------|-----------------|
| IdNumRegistro            | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| IdentificacaoContratacao | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório     |
| NumeroEdital             | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório     |
| AnoEdital                | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório     |
| CodigoLote               | Código Lote                                     | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |

| Campo XML                            | Descrição do Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--------------------------------------|---|----------|---------|---|
| DescricaoLote                        | Descrição Lote  | Caracter | 500     | Obrigatório   |
| ValorTotalLote                       | Valor total Lote  | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| TipInstrumentoContratacao            | Tipo Instrumento Contratação  | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 9   |
| BeneficiosLeiComplementar            | Benefícios Lei Complementar nº 123/2016   | Inteiro  | 1       | Obrigatório:<br>1 – Não se aplica;<br>2 – Licitação exclusiva ME/EPP;<br>3 – Tratamento diferenciado/simplificado   |
| ModoExecucaoFornecimento             | Modo de execução/fornecimento   | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 8   |
| DescricaoModoExecucaoFornecimento    | Descrição modo execução/fornecimento  | Caracter | 1000    | Não obrigatório, exceto se Modo de execução/fornecimento = 05 – Outro   |
| DescricaoLocalExecucaoFornecimento   | Descrição local de execução ou fornecimento   | Caracter | 1000    | Obrigatório, exceto para Obras e Serviços de Engenharia (quando deverá ser informado dados do BemVinculador).   |
| PrazoExecucaoLote                    | Prazo execução do lote (em dias consecutivos)   | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| Bemvinculadoridentificavel           | É possível identificar um bem vinculador ou, pela sua abrangência, esta identificação torna-se imprecisa? Ou ainda, pela natureza da contratação, não se aplica o conceito de bem vinculador? | Inteiro  | 1       | Não obrigatório, exceto para Obras e Serviços de Engenharia<br>1 – Sim, já na fase do Edital;<br>2 – Não, talvez em fases posteriores<br>3 – Não aplicável                          |
| IndicacaoLimitadaUnidadesContratacao | Indicação limitada a unidades de contratação – Ata de Registro de Preços  | Caracter | 1       | Não obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 02 – Licitação para Registro de Preços da Tabela Auxiliar 2 para contratações baseadas na Lei 14.133/2021:<br>S – Sim;<br>N – Não |

| Campo XML   | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho   | Obrigatoriedade  |
|---|--|----------|-----------|--|
| MaiorDescontoSobreTabelaReferencial               | Maior desconto sobre tabela referencial  | Caracter | 1         | <u>Não obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 02 – Licitação para Registro de Preços da Tabela Auxiliar 2: obrigatório, exceto quando Critério Julgamento = 5 ou 11 da Tabela Auxiliar 6, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021;</u><br>S – Sim;<br>N – Não |
| <u>TabelaReferencialIndicacaoTabelaReferencia</u> | <u>Indicação da tabela de tabela referencial utilizada para maior desconto</u> | Caracter | <u>12</u> | Não obrigatório, exceto se Maior desconto sobre tabela referencial = S, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021. Nesse caso utilize a <u>Tabela Auxiliar 12</u>  |
| <u>DescricaoTabelaReferencia</u>                  | <u>Descrição da tabela de referencial utilizada para maior desconto</u>        | Caracter | 1000      | Não obrigatório, exceto se <u>Maior desconto sobre tabela referencial = S e código da código da Tabela Auxiliar 12 = 99 (Tabela Auxiliar 12)</u> , para contratações baseadas na Lei 14.133/2021   |

**Formatado:** Justificado, Espaçamento entre linhas: simples

**Tabela formatada**

### 2.1.5 Estrutura 'RequisitoHabilitacaoLote'

| Campo XML                | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|--------------------------|---|----------|---------|-----------------|
| IdNumRegistro            | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| IdentificacaoContratacao | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório     |
| NumeroEdital             | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório     |
| AnoEdital                | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório     |

| Campo XML                | Descrição do Campo        | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade                          |
|--------------------------|---------------------------|----------|---------|--|
| CodigoLote               | Código Lote               | Inteiro  | 5       | Obrigatório                              |
| TipoHabilitacao          | Tipo Habilitação          | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 10 |
| EspecificacaoHabilitacao | Especificação Habilitação | Caracter | 500     | Não obrigatório                          |

Nota: estrutura exigível apenas quando houver requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira.

### 2.1.6 Estrutura 'CronogramaExecucaoLote'

| Campo XML                  | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|----------------------------|--|----------|---------|------------------|
| IdNumRegistro              | Identificador sequencial dos registros enviados  | Inteiro  | 5       | Obrigatório      |
| IdentificacaoContratacao   | Identificação contratação  | Caracter | 24      | Obrigatório      |
| NumeroEdital               | Número Edital  | Caracter | 16      | Obrigatório      |
| AnoEdital                  | Ano do Edital  | Inteiro  | 4       | Obrigatório      |
| CodigoLote                 | Código Lote  | Inteiro  | 5       | Obrigatório      |
| CodigoEtapa                | Código da etapa  | Inteiro  | 5       | Obrigatório      |
| CodigoSubEtapa             | Código da subetapa   | Inteiro  | 5       | Não obrigatório. |
| PeriodicidadeEvento        | Periodicidade/Evento (Ex: Quinzenal, Mensal, Quadrimestral, Semestral, Por demanda, etc) | Caracter | 50      | Obrigatório      |
| IdentificacaoPeriodoEvento | Identificação do período/evento  | Inteiro  | 3       | Obrigatório      |
| Valor                      | Valor  | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório      |

Nota: estrutura exigível apenas para Obras e Serviços de Engenharia, exceto para natureza de contratação 02 – Licitação para Registro de Preços.

Tabela formatada

### 2.1.7 Estrutura 'ItemEdital'

| Campo XML | Descrição do Campo | Tipo | Tamanho | Obrigatoriedade |
|-----------|--------------------|------|---------|-----------------|
|-----------|--------------------|------|---------|-----------------|

| <b>Campo XML</b>          | <b>Descrição do Campo</b>                       | <b>Tipo</b> | <b>Tamanho</b> | <b>Obrigatoriedade</b>  |
|---------------------------|---|-------------|----------------|---|
| IdNumRegistro             | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro     | 5              | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao  | Identificação contratação                       | Caracter    | 24             | Obrigatório   |
| NumeroEdital              | Número Edital                                   | Caracter    | 16             | Obrigatório   |
| AnoEdital                 | Ano do Edital                                   | Inteiro     | 4              | Obrigatório   |
| CodigoLote                | Código Lote                                     | Inteiro     | 5              | Obrigatório   |
| CodigoEtapa               | Código da etapa                                 | Inteiro     | 5              | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia, quando natureza de contratação for diferente de 02 – Licitação para Registro de Preços               |
| DescricaoEtapa            | Descrição da etapa                              | Caracter    | 250            | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia, quando natureza de contratação for diferente de 02 – Licitação para Registro de Preços               |
| CodigoSubEtapa            | Código da subetapa                              | Inteiro     | 5              | Não obrigatório. Pode ser informado apenas se Obras e Serviços de Engenharia.   |
| DescricaoSubEtapa         | Descrição da subetapa                           | Caracter    | 250            | Não obrigatório. Pode ser informado apenas se Obras e Serviços de Engenharia.   |
| CodigoItem <sup>(1)</sup> | Código Item                                     | Inteiro     | 10             | Obrigatório   |
| DescricaoItem             | Descrição Item                                  | Caracter    | 1000           | Obrigatório   |
| QuantidadeItem            | Quantidade Item                                 | Decimal     | (14,6)         | Obrigatório, exceto se indicação limitada a unidades de contratação = S <a href="#">da estrutura LoteEdital</a> , para contratações baseadas na Lei 14.133/2021 |
| UnidadeMedida             | Unidade de medida                               | Caracter    | 3              | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 22  |
| DescricaoUnidadeMedida    | Descrição unidade de medida                     | Caracter    | 250            | Não obrigatório, exceto se unidade de medida = 137 – Outra  |

| Campo XML   | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|---|--|----------|---------|--|
| QuantitativoMinimo  | Quantitativo mínimo  | Decimal  | (14,6)  | Não obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 02 – Licitação para Registro de Preços da Tabela Auxiliar 2 e indicação limitada a unidades de contratação = N <a href="#">da estrutura LoteEdital</a> , para contratações baseadas na Lei 14.133/2021 |
| QuantitativoMaximo  | Quantitativo máximo  | Decimal  | (14,6)  | Não obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 02 – Licitação para Registro de Preços da Tabela Auxiliar 2 e indicação limitada a unidades de contratação = N <a href="#">da estrutura LoteEdital</a> , para contratações baseadas na Lei 14.133/2021 |
| ValorUnitarioItem   | Valor unitário item, já incluído o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), quando aplicável | Decimal  | (14,6)  | Obrigatório  |
| ValorTotalItem  | Valor total Item   | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório, <a href="#">exceto se indicação limitada a unidades de contratação = S da estrutura LoteEdital</a> , para contratações baseadas na Lei 14.133/2021<br><a href="#">*vide indicação limitada — tem reflexo nos campos de valor</a>            |
| <a href="#">vide</a> ValorUtilizadoAceitabilidadeProposta | Utilização do valor como critério de aceitabilidade de preço unitário                      | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N – Não  |
| ItemAmostra   | Item de amostra, exame conformidade ou prova de conceito                                   | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N – Não  |
| BeneficiosDespesasIndiretas                               | BDI -(Benefícios e Despesas Indiretas)   | Decimal  | (14,2)  | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia  |
| IndiceReajuste  | Índice de reajuste   | Caracter | 250     | Obrigatório  |

| Campo XML                    | Descrição do Campo                  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|------------------------------|-------------------------------------|----------|---------|---|
| DataBaseReajuste             | Data base reajuste                  | Data     | 10      | Obrigatório   |
| QuantitativoAutorizadoAdesao | Quantitativo autorizado para adesão | Decimal  | (14,2)  | Não obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 02 – Licitação para Registro de Preços da Tabela Auxiliar 2 <a href="#">e</a> , para contratações baseadas na Lei 14.133/2021, <a href="#">indicação limitada a unidades de contratação = N da estrutura LoteEdital</a> |
| ObjetoPadronizado            | Objeto padronizado                  | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N – Não   |
| NumeroProcessoPadronizacao   | Número Processo Padronização        | Caracter | 26      | Não obrigatório, exceto se Objeto padronizado = S   |
| AnoProcessoPadronizacao      | Ano Processo Padronização           | Inteiro  | 4       | Não obrigatório, exceto se Objeto padronizado = S   |

[Nota: estrutura não exigível para quando o campo 'Maior desconto sobre tabela referencial' = S da estrutura LoteEdital](#), para contratações baseadas na Lei 14.133/2021.

(1) [\(+\)](#) No caso de previsão de preços diferentes para os itens da ata de registro de preços, nos termos do Art. 82, inciso III da Lei 14.133/21, deve-se cadastrar itens distintos.

### 2.1.92.1.8 Estrutura 'PesquisaMercadoItem'

| Campo XML                | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|--------------------------|---|----------|---------|-----------------|
| IdNumRegistro            | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| IdentificacaoContratacao | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório     |
| NumeroEdital             | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório     |
| AnoEdital                | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório     |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Calibri, 11 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 9 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 9 pt

**Formatado:** Fonte: 9 pt, Não Realce

**Formatado:** Fonte: 9 pt

**Formatado:** Normal, Sem marcadores ou numeração

**Formatado:** Fonte: 9 pt, Não Realce

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 9 pt, Cor da fonte: Azul

**Formatado:** Fonte: Arial, 9 pt, Não Realce

**Formatado:** Fonte: Arial, 9 pt

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0,63 cm



| Campo XML                                | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--|--|----------|---------|---|
| CodigoLote                               | Código Lote  | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| CodigoItem                               | Código Item  | Inteiro  | 10      | Obrigatório   |
| FontePesquisa                            | Fonte de pesquisa  | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 11  |
| DescricaoFontePesquisa                   | Descrição fonte de pesquisa  | Caracter | 500     | Obrigatório, exceto se Fonte de Pesquisa = 08 – Tabelas referenciais e código diferente de 99 na Tabela Auxiliar 12     |
| TabelaReferencialObrasServicosEngenharia | Tabela referencial de Obras e Serviços de Engenharia utilizada na pesquisa | Caracter | 2       | Não obrigatório, exceto se Fonte de pesquisa = 08 – Tabelas referenciais (neste caso, utilizar a Tabela Auxiliar 12)    |
| CodigoItemTabelaReferencial              | Código correspondente do item na tabela referencial utilizada              | Caracter | 10      | Não obrigatório, exceto se Fonte de Pesquisa = 08 – Tabelas referenciais e código diferente de 99 na Tabela Auxiliar 12 |
| DataBaseFontePesquisa                    | Data base da fonte de pesquisa   | Data     | 10      | Obrigatório   |
| PesquisaMeOuEpp                          | Pesquisa com ME ou EPP   | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N – Não   |

Nota: estrutura não exigível para quando o campo 'Maior desconto sobre tabela referencial' = S da estrutura LoteEdital, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021.

Formatado: Cor da fonte: Automática

Formatado: Fonte: 9 pt, Não Realce

Formatado: Fonte: 9 pt, Não Realce

### 2.1.102.1.9 Estrutura 'FornecedorPesquisaContratacao'

| Campo XML                | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|--------------------------|---|----------|---------|-----------------|
| IdNumRegistro            | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| IdentificacaoContratacao | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório     |
| NumeroEdital             | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório     |
| AnoEdital                | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório     |

| Campo XML                  | Descrição do Campo            | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|----------------------------|-------------------------------|----------|---------|-----------------|
| CodigoLote                 | Código Lote                   | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| CodigoItem                 | Código Item                   | Inteiro  | 10      | Obrigatório     |
| NomeFornecedorPrestador    | Nome fornecedor/prestador     | Caracter | 500     | Obrigatório     |
| CnpjCpfFornecedorPrestador | CNPJ/CPF fornecedor/prestador | Caracter | 14      | Obrigatório     |

Nota: estrutura não exigível para quando o campo 'Maior desconto sobre tabela referencial' = S da estrutura LoteEdital, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021. Nos demais casos, deve ser informada. Nota: estrutura informada quando a fonte de pesquisa da Tabela Auxiliar 11 for 01 – Cotação de preços.

### 2.1.112.1.10 Estrutura 'MatrizResponsaveisEdital'

| Campo XML                          | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|------------------------------------|---|----------|---------|--|
| IdNumRegistro                      | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| IdentificacaoContratacao           | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório  |
| NumeroEdital                       | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório  |
| AnoEdital                          | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |
| TipoAtoPraticado                   | Tipo de ato praticado                           | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 13   |
| DataAto                            | Data do ato                                     | Data     | 10      | Obrigatório  |
| NomeResponsavelPeloAto             | Nome responsável pelo ato                       | Caracter | 200     | Obrigatório  |
| CpfResponsavelPeloAto              | CPF do responsável pelo ato                     | Caracter | 11      | Obrigatório  |
| TipoResponsabilidadeTecnicaProjeto | Tipo de Responsabilidade Técnica do Projeto     | Inteiro  | 1       | Não obrigatório, exceto se TipoAtoPraticado = 09 ou 11 e ResponsavelProjeto = S na estrutura Contratacao:<br>1 – Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;<br>2 – Registro de Responsabilidade Técnica – RRT |
| NumeroResponsabilidadeTecnica      | Número da Responsabilidade Técnica              | Caracter | 20      | Não obrigatório, exceto se   |

Formatado: Fonte: 9 pt, Não Realce

Formatado: Fonte: 9 pt, Não Realce

Formatado: Fonte: 9 pt, Não Realce

Formatado: Fonte: 9 pt

Formatado: Fonte: 9 pt

| Campo XML                  | Descrição do Campo           | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|----------------------------|------------------------------|----------|---------|--|
|                            |                              |          |         | TipoAtoPraticado = 09 ou 11 e ResponsavelProjeto = S na estrutura Contratacao                            |
| UrlResponsabilidadeTecnica | URL Responsabilidade Técnica | Caracter | 1000    | Não obrigatório, exceto se TipoAtoPraticado = 09 ou 11 e ResponsavelProjeto = S na estrutura Contratacao |

#### [2.1.122.1.11](#) Estrutura 'SubTipoContratacao'

| Campo XML                    | Descrição do Campo                                | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|------------------------------|---|----------|---------|---|
| IdNumRegistro                | Identificador sequencial dos registros enviados   | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao     | Identificação contratação                         | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| NumeroEdital                 | Número Edital                                     | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| AnoEdital                    | Ano do Edital                                     | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| SubTipoContratacao1          | Primeiro nível do SubTipoContratacao              | Caracter | 3       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 31 (Setor Beneficiado)  |
| SubTipoContratacao2          | Segundo nível do SubTipoContratacao               | Caracter | 3       | Obrigatório, Tabela Auxiliar 32 (Tipo Intervenção)            |
| SubTipoContratacao3          | Terceiro nível do SubTipoContratacao              | Caracter | 3       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 33 (Objeto Intervenção) |
| DescricaoSubTipoContratacao3 | Descrição do terceiro nível do SubTipoContratacao | Caracter | 1000    | Não obrigatório, exceto se SubTipoContratacao3 = Outros       |

Nota: estrutura exigível apenas para Obras e Serviços de Engenharia.

### 2.1.132.1.12 Estrutura 'BemVinculadorContratacao'

| Campo XML                   | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|-----------------------------|--|----------|---------|-----------------|
| IdNumRegistro               | Identificador sequencial dos registros enviados                  | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| IdentificacaoContratacao    | Identificação contratação  | Caracter | 24      | Obrigatório     |
| NumeroEdital                | Número Edital  | Caracter | 16      | Obrigatório     |
| AnoEdital                   | Ano do Edital  | Inteiro  | 4       | Obrigatório     |
| CodigoLote                  | Código Lote  | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| NumeroRegistroBemVinculador | Número de Registro do Bem Vinculador, conforme BemVinculador.xml | Caracter | 10      | Obrigatório     |

Nota: estrutura exigível apenas para Obras e Serviços de Engenharia.

Tabela formatada

## 2.2 Arquivo Licitacao.xml (Fase 2)

### 2.2.1 Estrutura 'LicitanteParticipante'

| Campo XML                              | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|--|---|----------|---------|--|
| IdNumRegistro                          | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| IdentificacaoContratacao               | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório  |
| TipoidentificacaoLicitante             | Tipo identificação do licitante                 | Inteiro  | 1       | Obrigatório:<br>1 – CPF;<br>2 – CNPJ;<br>3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)                           |
| NumeroidentificacaoLicitante           | Número identificação licitante                  | Caracter | 14      | Obrigatório  |
| NomeLicitante                          | Nome do licitante                               | Caracter | 200     | Obrigatório  |
| TipoEmpresa                            | Tipo empresa (Porte)                            | Caracter | 2       | Não obrigatório, exceto se Tipo identificação do licitante = 2 – CNPJ (neste caso utilizar Tabela Auxiliar 14) |
| DescricaoTipoEmpresa                   | Descrição tipo empresa                          | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Tipo empresa = 99 – Outro   |
| LicitanteConvidadoModalidadeConvite    | Licitante convidado na modalidade Convite       | Caracter | 1       | Não obrigatório, exceto para modalidade Convite:<br>S – Sim;<br>N – Não  |
| LicitanteParticipanteModalidadeConvite | Licitante participante na modalidade Convite    | Caracter | 1       | Não obrigatório, exceto para modalidade Convite:<br>S – Sim;<br>N – Não  |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML         | Descrição do Campo    | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|-------------------|-----------------------|----------|---------|--|
| ConsortioEmpresas | Consórcio de empresas | Inteiro  | 1       | Obrigatório:<br>1 – Não constitui consórcio;<br>2 – Consórcio formalizado;<br>3 – Representado por empresa líder;<br>4 – Informação não disponível |
| TelefoneLicitante | Telefone do licitante | Caracter | 20      | Obrigatório, exceto para modalidade Pregão Eletrônico  |
| EmailLicitante    | E-mail do licitante   | Caracter | 50      | Obrigatório, exceto para modalidade Pregão Eletrônico  |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Tabela formatada

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

## 2.2.2 Estrutura 'LicitanteConsoiciado'

| Campo XML                    | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|------------------------------|---|----------|---------|-----------------|
| IdNumRegistro                | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| IdentificacaoContratacao     | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório     |
| NumeroidentificacaoLicitante | Número identificação licitante                  | Caracter | 14      | Obrigatório     |
| NomeConsoiciado              | Nome do consoiciado                             | Caracter | 200     | Obrigatório     |
| CNPJConsoiciado              | CNPJ do consoiciado                             | Caracter | 14      | Obrigatório     |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Nota: estrutura exigível apenas quando houver consórcio de empresas entre os licitantes participantes.

## 2.2.3 Estrutura 'RepresentanteProcuradorLicitante'

| Campo XML     | Descrição do Campo                              | Tipo    | Tamanho | Obrigatoriedade |
|---------------|---|---------|---------|-----------------|
| IdNumRegistro | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro | 5       | Obrigatório     |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                                  | Descrição do Campo                                  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|--|---|----------|---------|--|
| IdentificacaoContratacao                   | Identificação contratação                           | Caracter | 24      | Obrigatório  |
| NumeroidentificacaoLicitante               | Número identificação licitante                      | Caracter | 14      | Obrigatório  |
| TipoidentificacaoRepresentanteProcurador   | Tipo identificação do representante/procurador      | Inteiro  | 1       | Obrigatório:<br>1 – CPF;<br>3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)        |
| NumeroidentificacaoRepresentanteProcurador | Número identificação do representante/procurador    | Caracter | 14      | Obrigatório  |
| NomeRepresentanteProcurador                | Nome do representante/ procurador                   | Caracter | 200     | Obrigatório  |
| AtribuicaoRepresentanteProcurador          | Atribuição do representante/ procurador             | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 15                                       |
| DescricaoAtribuicaoRepresentanteProcurador | Descrição da atribuição do representante/procurador | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Atribuição do representante/procurador = 05 – Outra |

Nota: estrutura não exigível para a modalidade Pregão Eletrônico, exceto para o licitante arrematante.

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

## 2.2.4 Estrutura 'LicitanteImpedido'

| Campo XML                    | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|------------------------------|---|----------|---------|---|
| IdNumRegistro                | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao     | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| NumeroEdital                 | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| AnoEdital                    | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| CodigoLote                   | Código Lote                                     | Inteiro  | 5       | Obrigatório, exceto se Tipo de impedimento = 1 – Não credenciamento |
| NumeroidentificacaoLicitante | Número identificação licitante                  | Caracter | 14      | Obrigatório   |
| TipImpedimento               | Tipo de impedimento                             | Inteiro  | +2      | Obrigatório: (*)  |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                                   | Descrição do Campo                                    | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|---|---|----------|---------|--|
|   |   |          |         | 01 – Não credenciamento;<br>02 – Inabilitação;<br>03 – Desclassificação.<br>04 – <a href="#">Desclassificação: proposta com vício insanável</a> ;<br>05 – <a href="#">Desclassificação: proposta que não obedeceu às especificações do edital</a> ;<br>06 – <a href="#">Desclassificação: proposta com preços inexequíveis</a> ;<br>07 – <a href="#">Desclassificação: proposta com preços acima do orçamento estimado</a> ;<br>08 – <a href="#">Desclassificação: proposta com desconformidade insanável</a> ;<br>99 – <a href="#">Outro ou combinação de impedimentos listados</a> |
| <a href="#">DescricaoTipoImpedimento</a>    | <a href="#">Descrição tipo de impedimento</a>         | Caracter | 1000    | <a href="#">Não obrigatório, exceto se Tipo de impedimento = 99. No caso de combinação de impedimentos listados, citar os códigos dos impedimentos.</a>  |
| <a href="#">JustificativaImpedimento</a>    | <a href="#">Justificativa do impedimento</a>          | Caracter | 5000    | Obrigatório  |
| <a href="#">BaseLegalImpedimento</a>        | <a href="#">Base legal do impedimento</a>             | Caracter | 250     | Obrigatório  |
| <a href="#">ReferenciaEditalImpedimento</a> | <a href="#">Referência no Edital para impedimento</a> | Caracter | 250     | Obrigatório  |

(\*) Códigos 01 e 02 aplicáveis a todas as contratações; código 03 aplicável somente para as contratações baseadas nas Leis 8.666/1993, 10.520/2002 e 12.462/2011; códigos de 04 a 99 aplicáveis para contratações baseadas nas Leis 13.303/2016 e 14.133/2021.

## 2.2.5 Estrutura 'AvaliacaoPropostaLote'

| Campo XML                     | Descrição do Campo  | Tipo    | Tamanho | Obrigatoriedade |
|-------------------------------|---|---------|---------|-----------------|
| <a href="#">IdNumRegistro</a> | <a href="#">Identificador sequencial dos registros enviados</a> | Inteiro | 5       | Obrigatório     |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Não Tachado

Formatado: Não Tachado

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt



| Campo XML                      | Descrição do Campo                                  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|--------------------------------|---|----------|---------|--|
| IdentificacaoContratacao       | Identificação contratação                           | Caracter | 24      | Obrigatório  |
| NumeroEdital                   | Número Edital                                       | Caracter | 16      | Obrigatório  |
| AnoEdital                      | Ano do Edital                                       | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |
| CodigoLote                     | Código Lote   | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| NumeroidentificacaoLicitante   | Número identificação licitante                      | Caracter | 14      | Obrigatório  |
| ValorLoteProposta              | Valor lote da proposta                              | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório, exceto quando Critério Julgamento = 05 ou 11 da Tabela Auxiliar 6               |
| ValorFinalLoteProposta         | Valor final lote da proposta                        | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório, exceto quando Critério Julgamento = 05 ou 11 da Tabela Auxiliar 6               |
| DescontoLoteProposta           | Desconto lote proposta                              | Decimal  | (14,6)  | Não obrigatório, exceto quando Critério Julgamento = 05 ou 11 da Tabela Auxiliar 6           |
| DescontoFinalLoteProposta      | Desconto final lote proposta                        | Decimal  | (14,2)  | Não obrigatório, exceto quando Critério Julgamento = 05 ou 11 da Tabela Auxiliar 6           |
| PontuacaoPropostaTecnica       | Pontuação proposta técnica                          | Decimal  | (14,2)  | Não obrigatório, exceto se Critério Julgamento = 02 – Melhor Técnica ou 03 – Técnica e Preço |
| TipoEmpate                     | Tipo Empate   | Inteiro  | 1       | Obrigatório:<br>1 – Não ocorreu;<br>2 – Empate real;<br>3 – Empate ficto                     |
| ReducaoPropostaLeiComplementar | Redução da proposta da Lei Complementar nº 123/2016 | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N - Não  |
| ClassificacaoProposta          | Classificação da proposta                           | Inteiro  | 2       | Obrigatório  |

Nota: estrutura exigível apenas para os licitantes constantes da estrutura 'LicitanteParticipante'.

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

## 2.2.6 Estrutura 'CronogramaExecucaoPropostaLote'

| Campo XML                    | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|------------------------------|--|----------|---------|------------------|
| IdNumRegistro                | Identificador sequencial dos registros enviados  | Inteiro  | 5       | Obrigatório      |
| IdentificacaoContratacao     | Identificação contratação  | Caracter | 24      | Obrigatório      |
| NumeroEdital                 | Número Edital  | Caracter | 16      | Obrigatório      |
| AnoEdital                    | Ano do Edital  | Inteiro  | 4       | Obrigatório      |
| CodigoLote                   | Código Lote  | Inteiro  | 5       | Obrigatório      |
| CodigoEtapa                  | Código da etapa  | Inteiro  | 5       | Obrigatório      |
| CodigoSubEtapa               | Código da subetapa   | Inteiro  | 5       | Não obrigatório. |
| NumeroidentificacaoLicitante | Número identificação licitante   | Caracter | 14      | Obrigatório      |
| PeriodicidadeEvento          | Periodicidade/Evento (Ex: Quinzenal, Mensal, Quadrimestral, Semestral, Por demanda, etc) | Caracter | 50      | Obrigatório      |
| IdentificacaoPeriodoEvento   | Identificação do período/evento  | Inteiro  | 3       | Obrigatório      |
| Valor                        | Valor  | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório      |

Nota: estrutura exigível apenas para Obras e Serviços de Engenharia para o licitante vencedor, exceto para natureza de contratação 02 – Licitação para Registro de Preços.

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

## 2.2.7 Estrutura 'AvaliacaoPropostaltem'

| Campo XML                | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|--------------------------|---|----------|---------|-----------------|
| IdNumRegistro            | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| IdentificacaoContratacao | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório     |
| NumeroEdital             | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório     |
| AnoEdital                | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório     |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                 | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|---------------------------|--|----------|---------|--|
| CodigoLote                | Código Lote  | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| CodigoEtapa               | Código da etapa  | Inteiro  | 5       | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia, quando natureza de contratação for diferente de 02 – Licitação para Registro de Preços  |
| DescricaoEtapa            | Descrição da etapa   | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia, quando natureza de contratação for diferente de 02 – Licitação para Registro de Preços  |
| CodigoSubEtapa            | Código da subetapa   | Inteiro  | 5       | Não obrigatório. Pode ser informado apenas se Obras e Serviços de Engenharia.  |
| DescricaoSubEtapa         | Descrição da subetapa  | Caracter | 250     | Não obrigatório. Pode ser informado apenas se Obras e Serviços de Engenharia.  |
| CodigoItem                | Código Item  | Inteiro  | 10      | Obrigatório  |
| NumeroGlobalItemComercial | GTIN (Número Global do Item Comercial)   | Inteiro  | 14      | Não obrigatório  |
| DescricaoItem             | Descrição Item   | Caracter | 1000    | Obrigatório  |
| QuantidadeItem            | Quantidade Item  | Decimal  | (14,6)  | Obrigatório, <a href="#">exceto se indicação limitada a unidades de contratação = S da estrutura LoteEdital do arquivo EditalLicitacao.xml</a> , para contratações baseadas na Lei 14.133/2021 |
| UnidadeMedida             | Unidade de medida  | Caracter | 3       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 22   |
| DescricaoUnidadeMedida    | Descrição unidade de medida  | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se unidade de medida = 137 – Outra   |
| ValorUnitarioItemProposta | Valor unitário item da proposta, já incluído o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), quando aplicável | Decimal  | (14,6)  | Obrigatório  |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                      | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|--------------------------------|--|----------|---------|--|
| ValorTotalItemProposta         | Valor total item da proposta   | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório, <a href="#">exceto se indicação limitada a unidades de contratação = S da estrutura LoteEdital do arquivo EditalLicitacao.xml</a> , para contratações baseadas na Lei 14.133/2021 |
| ValorUnitarioFinalItemProposta | Valor unitário final item da proposta, já incluído o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), quando aplicável | Decimal  | (14,6)  | Obrigatório  |
| ValorTotalFinalItemProposta    | Valor total final item da proposta   | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório, <a href="#">exceto se indicação limitada a unidades de contratação = S da estrutura LoteEdital do arquivo EditalLicitacao.xml</a> , para contratações baseadas na Lei 14.133/2021 |
| BeneficiosDespesasIndiretas    | BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)  | Decimal  | (14,2)  | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia  |
| NumeroidentificacaoLicitante   | Número identificação licitante   | Caracter | 14      | Obrigatório  |

Nota: estrutura exigível apenas para os licitantes constantes da estrutura 'LicitanteParticipante', não sendo exigível para modalidades Pregão Eletrônico e Pregão Presencial, exceto para a proposta do licitante arrematante. [Estrutura não exigível, também, para quando 'Maior desconto sobre tabela referencial' = S da estrutura LoteEdital do arquivo EditalLicitacao.xml](#), para contratações baseadas na Lei 14.133/2021.

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: 9 pt, Não Realce

Formatado: Fonte: 9 pt, Não Realce

## 2.2.8 Estrutura 'ResultadoLicitacao'

| Campo XML                | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|--------------------------|---|----------|---------|-----------------|
| IdNumRegistro            | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| IdentificacaoContratacao | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório     |
| NumeroEdital             | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório     |
| AnoEdital                | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório     |
| CodigoLote               | Código Lote                                     | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                           | Descrição do Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|-------------------------------------|---|----------|---------|--|
| SituacaoLote                        | Situação por Lote   | Inteiro  | 1       | Obrigatório:<br>1 – Homologada;<br>2 – Adjudicada;<br>3 – Fracassada;<br>4 – Deserta   |
| DataDeclaracaoPropostaVencedora     | Data declaração proposta vencedora  | Data     | 10      | Obrigatório, exceto para SituacaoLote = 3 ou 4   |
| VeiculoDivulgacaoResultado          | Veículo de divulgação do resultado  | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 1, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista  |
| DescricaoVeiculoDivulgacaoResultado | Descrição veículo de divulgação do resultado                                    | Caracter | 250     | Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista  |
| UrlDivulgacaoResultado              | URL divulgação do resultado   | Caracter | 1000    | Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista  |
| DataPublicacaoResultado             | Data publicação do resultado  | Data     | 10      | Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista  |
| Negociação                          | Houve negociação?   | Caracter | 1       | Obrigatório para contratações baseadas nas Leis 13.303/2016 e 14.133/2021:<br>S – Sim;<br>N – Não  |
| ContratacaoMaisUmaEmpresa           | <a href="#">Contratação de mais de uma empresa para executar o mesmo objeto</a> | Caracter | 1       | <a href="#">Obrigatório</a> para contratações baseadas na Lei 14.133/2021, <a href="#">exceto para SituacaoLote = 3 ou 4:</a><br><a href="#">S – Sim;</a><br><a href="#">N – Não</a> |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

**Formatado:** paragraph, Espaço Depois de: 0 pt, Alinhamento da fonte: Linha de Base, Padrão: Transparente (Branco)

## 2.2.9 Estrutura 'LicitanteVencedor'

| Campo XML  | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|--|---|----------|---------|-----------------|
| <a href="#">IdNumRegistro</a>                        | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| <a href="#">IdentificacaoContratacao</a>             | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório     |
| <a href="#">NumeroEdital</a>                         | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório     |
| <a href="#">AnoEdital</a>                            | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório     |
| <a href="#">CodigoLote</a>                           | Código Lote                                     | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| <a href="#">NumeroIdentificacaoLicitanteVencedor</a> | Número identificação licitante vencedor         | Caracter | 14      | Obrigatório     |
| <a href="#">NomeLicitanteVencedor</a>                | Nome do licitante vencedor                      | Caracter | 200     | Obrigatório     |

Nota: estrutura exigível apenas quando campo SituacaoLote = 1 ou 2 da estrutura ResultadoLicitacao. No caso de haver contratação de mais de uma empresa para executar o mesmo objeto, devem ser informados todos os licitantes vencedores do lote.

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,5 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 9 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

## 2.2.92.2.10 Estrutura 'ComissaoLicitacao'

| Campo XML                                  | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--|---|----------|---------|---|
| <a href="#">IdNumRegistro</a>              | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| <a href="#">IdentificacaoContratacao</a>   | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| <a href="#">NumeroEdital</a>               | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| <a href="#">AnoEdital</a>                  | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| <a href="#">CodigoComissaoLicitacao</a>    | Código comissão licitação                       | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| <a href="#">TipoComissaoLicitacao</a>      | Tipo comissão licitação                         | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 16                        |
| <a href="#">DescricaoComissaoLicitacao</a> | Descrição comissão licitação                    | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Tipo comissão licitação = 06 – Outra |
| <a href="#">TipoAtoDesignacaoComissao</a>  | Tipo ato de designação da comissão              | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 17                        |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,75 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 9 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                                       | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|---|--|----------|---------|---|
| DescricaoAtoDesignacaoComissao                  | Descrição ato de designação da comissão                          | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Tipo ato designação da comissão = 05 – Outro   |
| NumeroAtoDesignacaoComissao                     | Número do ato de designação da comissão                          | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| AnoAtoDesignacaoComissao                        | Ano do ato de designação da comissão                             | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| DataPublicacaoAtoDesignacaoComissao             | Data publicação do ato de designação da comissão                 | Data     | 10      | Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista                             |
| VeiculoPublicacaoAtoDesignacaoComissao          | Veículo de publicação do ato de designação da comissão           | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 1, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista |
| DescricaoVeiculoPublicacaoAtoDesignacaoComissao | Descrição veículo de publicação do ato de designação da comissão | Caracter | 250     | Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista                             |
| UrlPublicacaoAtoDesignacaoComissao              | URL publicação do ato de designação da comissão                  | Caracter | 1000    | Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista                             |
| InicioVigenciaDesignacaoComissao                | Início de vigência da designação da comissão                     | Data     | 10      | Obrigatório   |
| FimVigenciaDesignacaoComissao                   | Fim de vigência de designação da comissão                        | Data     | 10      | Não obrigatório   |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

## 2.2.102.2.11 Estrutura 'MembroComissaoLicitacao'

| Campo XML                | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|--------------------------|---|----------|---------|-----------------|
| JdNumRegistro            | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| IdentificacaoContratacao | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório     |
| NumeroEdital             | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório     |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,75 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 9 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                 | Descrição do Campo             | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|---------------------------|--------------------------------|----------|---------|---|
| ↕_AnoEdital               | Ano do Edital                  | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| ↕_CodigoComissaoLicitacao | Código comissão licitação      | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| ↕_CpfMembro               | CPF membro                     | Caracter | 11      | Obrigatório   |
| ↕_NomeMembro              | Nome membro                    | Caracter | 200     | Obrigatório   |
| ↕_AtribuicaoMembro        | Atribuição membro              | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 18                  |
| ↕_Telefone                | Telefone                       | Caracter | 20      | Obrigatório   |
| ↕_Email                   | E-mail                         | Caracter | 50      | Obrigatório   |
| ↕_Cargo                   | Cargo                          | Caracter | 250     | Obrigatório   |
| ↕_NaturezaCargo           | Natureza do cargo              | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 19                  |
| ↕_DescricaoNaturezaCargo  | Descrição da natureza do cargo | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Natureza do cargo = 06 – Outra |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

## 2.2.112.2.12 Estrutura 'LeiloeiroContratado'

| Campo XML                      | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|--------------------------------|---|----------|---------|--|
| ↕_IdNumRegistro                | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| ↕_IdentificacaoContratacao     | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório  |
| ↕_NumeroEdital                 | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório  |
| ↕_AnoEdital                    | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |
| ↕_TipoidentificacaoLeiloeiro   | Tipo identificação do leiloeiro                 | Inteiro  | 1       | Obrigatório:<br>1 – CPF;<br>2 – CNPJ;<br>3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros) |
| ↕_NumeroidentificacaoLeiloeiro | Número identificação leiloeiro                  | Caracter | 14      | Obrigatório  |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,75 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 9 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt



| Campo XML                               | Descrição do Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|---|---|----------|---------|-----------------|
| NomeLeiloeiro                           | Nome do leiloeiro   | Caracter | 200     | Obrigatório     |
| NumeroProcessoAdministrativoContratacao | Número Processo Administrativo da contratação do leiloeiro        | Caracter | 26      | Obrigatório     |
| AnoProcessoAdministrativo               | Ano Processo Administrativo da contratação do leiloeiro           | Inteiro  | 4       | Obrigatório     |
| DataAutuacaoProcessoAdministrativo      | Data autuação Processo Administrativo da contratação do leiloeiro | Data     | 10      | Obrigatório     |
| InicioVigenciaDesignacaoLeiloeiro       | Início de vigência da designação do leiloeiro                     | Data     | 10      | Obrigatório     |
| FimVigenciaDesignacaoLeiloeiro          | Fim de vigência de designação do leiloeiro                        | Data     | 10      | Não obrigatório |

Nota: estrutura exigível apenas quando houver leiloeiro contratado, não considerado o leiloeiro oficial, servidor da UG.

### 2.2.122.2.13 Estrutura 'MatrizResponsaveisLicitacao'

| Campo XML                | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade                          |
|--------------------------|---|----------|---------|--|
| IdNumRegistro            | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório                              |
| IdentificacaoContratacao | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório                              |
| NumeroEdital             | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório                              |
| AnoEdital                | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório                              |
| TipoAtoPraticado         | Tipo de ato praticado                           | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 13 |
| DataAto                  | Data do ato                                     | Data     | 10      | Obrigatório                              |
| NomeResponsavelPeloAto   | Nome responsável pelo ato                       | Caracter | 200     | Obrigatório                              |
| CpfResponsavelPeloAto    | CPF do responsável pelo ato                     | Caracter | 11      | Obrigatório                              |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,75 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 9 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

## 2.3 Arquivo InstrumentoContratual.xml (Fase 3)

### 2.3.1 Estrutura 'InstrumentoContratacao'

| Campo XML                    | Descrição do Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|------------------------------|---|----------|---------|---|
| IdNumRegistro                | Identificador sequencial dos registros enviados                               | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| UnidadeGestoraGerenciadora   | Unidade Gestora gerenciadora <sup>(1)</sup>                                   | Caracter | 11      | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao     | Identificação contratação   | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| NumeroEdital                 | Número Edital   | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20   |
| AnoEdital                    | Ano do Edital   | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20   |
| TipInstrumentoContratacao    | Tipo Instrumento Contratação  | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 9   |
| NumeroInstrumentoContratacao | Número Instrumento Contratação  | Caracter | 4 e 20  | Obrigatório   |
| AnoInstrumentoContratacao    | Ano Instrumento Contratação   | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| NumeroArp                    | Número da ata de registro de preços que deu origem ao instrumento contratação | Caracter | 16      | Não obrigatório, exceto se Instrumento Contratação decorre de ata de registro de preços |
| AnoArp                       | Ano da ata de registro de preços que deu origem ao instrumento contratação    | Inteiro  | 4       | Não obrigatório, exceto se Instrumento Contratação decorre de ata de registro de preços |
| UrlInstrumentoContratacao    | URL Instrumento Contratação   | Caracter | 1000    | Obrigatório   |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 2 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML  | Descrição do Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--|---|----------|---------|---|
| NumeroProcessoAdministrativo                     | Número Processo Administrativo                                | Caracter | 26      | Obrigatório   |
| AnoProcessoAdministrativo                        | Ano Processo Administrativo                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| TipoContratacao                                  | Tipo contratação  | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 3   |
| ValorTotalContratacao                            | Valor total contratação                                       | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| RegimeExecucao                                   | Regime de execução  | Caracter | 2       | Não obrigatório, exceto para TipoContratacao = 01 e 04 (nesse caso, utilize a Tabela Auxiliar 7)  |
| Prorrogavel                                      | Prorrogável   | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N – Não   |
| AdmiteSubcontratacao                             | Admite subcontratação   | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N – Não   |
| DataAssinaturaInstrumentoContratacao             | Data assinatura instrumento de contratação                    | Data     | 10      | Obrigatório   |
| DataPublicacaoResumoInstrumentoContratacao       | Data publicação do resumo do instrumento de contratação       | Data     | 10      | Não obrigatório, exceto se Tipo de Instrumento Contratação = 01 - Contrato ou 06 – Ata de Registro de Preços  |
| VeiculoPublicacaoInstrumentoContratacao          | Veículo de publicação do instrumento de contratação           | Caracter | 2       | Não obrigatório, exceto se Tipo de Instrumento Contratação = 01 - Contrato ou 06 – Ata de Registro de Preços. Neste caso utilizar a Tabela Auxiliar 1 |
| DescricaoVeiculoPublicacaoInstrumentoContratacao | Descrição veículo de publicação do instrumento de contratação | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Tipo de Instrumento Contratação = 01 - Contrato ou 06 – Ata de Registro de Preços  |
| UrlPublicacaoInstrumentoContratacao              | URL de publicação do instrumento de contratação               | Caracter | 1000    | Não obrigatório, exceto se Tipo de Instrumento Contratação = 01 - Contrato ou 06 – Ata de Registro de Preços  |
| PrazoVigenciaContrato                            | Prazo vigência do Contrato (em dias consecutivos)             | Inteiro  | 4       | Não obrigatório, exceto se Tipo de  |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                      | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|--------------------------------|--|----------|---------|--|
|                                |  |          |         | Instrumento Contratação = 01 – Contrato  |
| InicioVigenciaContrato         | Início de vigência do Contrato                                       | Data     | 10      | Não obrigatório, exceto se Tipo de Instrumento Contratação = 01 – Contrato   |
| FimVigenciaContrato            | Fim de vigência do Contrato  | Data     | 10      | Não obrigatório, exceto se Tipo de Instrumento = 01 – Contrato   |
| GarantiaContratual             | Garantia contratual  | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N – Não  |
| ModalidadeGarantiaContratual   | Modalidade garantia contratual                                       | Caracter | 2       | Não obrigatório, exceto se Garantia contratual = S (neste caso utilizar Tabela Auxiliar 23)                            |
| PercentualGarantiaContratual   | Percentual garantia contratual                                       | Decimal  | (14,2)  | Não obrigatório, exceto se Garantia contratual = S   |
| ValorGarantiaContratual        | Valor garantia contratual  | Decimal  | (14,2)  | Não obrigatório, exceto se Garantia contratual = S   |
| DataApresentacaoGarantia       | Data apresentação garantia ou data prevista de apresentação garantia | Data     | 10      | Não obrigatório, exceto se Garantia contratual = S   |
| InformacoesGarantiaContratual  | Informações adicionais de garantia contratual                        | Caracter | 1000    | Não obrigatório  |
| SeguroGarantiaClausulaRetomada | Seguro-garantia com cláusula de retomada?                            | Caracter | 1       | Obrigatório para contratações baseadas na Lei 14.133/2021:<br>S – Sim;<br>N – Não                                      |
| NumeroidentificacaoSeguradora  | Número identificação da Seguradora (CNPJ)                            | Caracter | 14      | Não obrigatório, exceto se Seguro-garantia com cláusula de retomada = S, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021 |
| NomeSeguradora                 | Nome da Seguradora   | Caracter | 200     | Não obrigatório, exceto se Seguro-garantia com cláusula de retomada = S, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021 |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

Formatado

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

(1) Unidade Gestora que realizou as fases de edital e de licitação, podendo ser distinta da unidade gestora que celebrou o instrumento contratual e gerencia sua execução.

### 2.3.2 Estrutura 'ContratadoInstrumentoContratual'

| <u>Campo XML</u>                              | <u>Descrição do Campo</u>                                       | <u>Tipo</u>              | <u>Tamanho</u>      | <u>Obrigatoriedade</u>  |
|---|---|--------------------------|---------------------|---|
| <a href="#">IdNumRegistro</a>                 | <a href="#">Identificador sequencial dos registros enviados</a> | <a href="#">Inteiro</a>  | <a href="#">5</a>   | <a href="#">Obrigatório</a>   |
| <a href="#">UnidadeGestoraGerenciadora</a>    | <a href="#">Unidade Gestora gerenciadora <sup>(1)</sup></a>     | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">11</a>  | <a href="#">Obrigatório</a>   |
| <a href="#">IdentificacaoContratacao</a>      | <a href="#">Identificação contratação</a>                       | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">24</a>  | <a href="#">Obrigatório</a>   |
| <a href="#">NumeroEdital</a>                  | <a href="#">Número Edital</a>                                   | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">16</a>  | <a href="#">Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20</a>   |
| <a href="#">AnoEdital</a>                     | <a href="#">Ano do Edital</a>                                   | <a href="#">Inteiro</a>  | <a href="#">4</a>   | <a href="#">Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20</a>   |
| <a href="#">TipoInstrumentoContratacao</a>    | <a href="#">Tipo Instrumento Contratação</a>                    | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">2</a>   | <a href="#">Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 9</a>   |
| <a href="#">NumeroInstrumentoContratacao</a>  | <a href="#">Número Instrumento Contratação</a>                  | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">20</a>  | <a href="#">Obrigatório</a>   |
| <a href="#">AnoInstrumentoContratacao</a>     | <a href="#">Ano Instrumento Contratação</a>                     | <a href="#">Inteiro</a>  | <a href="#">4</a>   | <a href="#">Obrigatório</a>   |
| <a href="#">TipoidentificacaoContratado</a>   | <a href="#">Tipo identificação do Contratado</a>                | <a href="#">Inteiro</a>  | <a href="#">1</a>   | <a href="#">Obrigatório:<br/>1 – CPF;<br/>2 – CNPJ;<br/>3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)</a> |
| <a href="#">NumeroidentificacaoContratado</a> | <a href="#">Número identificação do Contratado</a>              | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">14</a>  | <a href="#">Obrigatório</a>   |
| <a href="#">NomeContratado</a>                | <a href="#">Nome do Contratado</a>                              | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">200</a> | <a href="#">Obrigatório</a>   |

**Formatado:** Fonte: 11 pt

**Formatado:** Normal, Sem marcadores ou numeração

### 2.3.22.3.3 Estrutura 'LoteContratado'

| Campo XML                     | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|-------------------------------|---|----------|---------|---|
| JdNumRegistro                 | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| UnidadeGestoraGerenciadora    | Unidade Gestora gerenciadora                    | Caracter | 11      | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao      | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| NumeroEdital                  | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20                     |
| AnoEdital                     | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20                     |
| NumeroInstrumentoContratacao  | Número Instrumento Contratação                  | Caracter | 4620    | Obrigatório   |
| AnoInstrumentoContratacao     | Ano Instrumento Contratação                     | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| CodigoLote                    | Código Lote                                     | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| DescricaoLote                 | Descrição Lote                                  | Caracter | 500     | Obrigatório   |
| ValorTotalLote                | Valor total do Lote                             | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| TipoPagamento                 | Tipo de pagamento                               | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 20  |
| DescricaoTipoPagamento        | Descrição tipo de pagamento                     | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Tipo de pagamento = 08 – Outro   |
| CriterioAvaliacao             | Critério de avaliação                           | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 21  |
| DescricaoCriterioAvaliacao    | Descrição critério de avaliação                 | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Critério de avaliação = 05 – Outro   |
| ModoExecucaoFornecimento      | Modo de execução/fornecimento                   | Caracter | 2       | Não obrigatório, exceto se Critério de avaliação for = 01 ou 02 (neste caso utilizar a Tabela Auxiliar 8) |
| DescricaoModoExecucaoFornecim | Descrição modo de execução/fornecimento         | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Modo de  |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 2 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                            | Descrição do Campo   | Tipo                     | Tamanho           | Obrigatoriedade  |
|--------------------------------------|--|--------------------------|-------------------|--|
| ento                                 |  |                          |                   | execução/fornecimento da Tabela Auxiliar 8 = 05 – Outro  |
| ServicosFornecimentosContinuos       | Serviços e fornecimentos contínuos   | Caracter                 | 1                 | Obrigatório, <a href="#">exceto para contratações realizada por empresa pública e sociedade de economia mista:</a><br>÷<br>S – Sim;<br>N – Não   |
| DescricaoLocalExecucaoFornecimento   | Descrição local de execução ou fornecimento  | Caracter                 | 1000              | Obrigatório, exceto para Obras e Serviços de Engenharia  |
| PrazoExecucaoLote                    | Prazo execução do lote (em dias consecutivos)  | Inteiro                  | 5                 | Obrigatório  |
| ClassificacaoLicitacao               | Posição do licitante contratado, em relação ao lote, na etapa de classificação das propostas | Inteiro                  | 2                 | Obrigatório para Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) = 01, 03, 04, 05, 06, 07 e 08  |
| IndicacaoLimitadaUnidadesContratacao | <a href="#">Indicação limitada a unidades de contratação – Ata de Registro de Preços</a>     | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">1</a> | <a href="#">Não obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 02 – Licitação para Registro de Preços da Tabela Auxiliar 2,</a> para contratações baseadas na Lei 14.133/2021;<br><a href="#">S – Sim;</a><br><a href="#">N – Não</a> |
| MaiorDescontoSobreTabelaReferencial  | <a href="#">Maior desconto sobre tabela referencial</a>                                      | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">1</a> | <a href="#">Não obrigatório, exceto quando Critério Julgamento = 6 ou 11 da Tabela Auxiliar 6,</a> para contratações baseadas na Lei 14.133/2021;<br><a href="#">S – Sim;</a><br><a href="#">N – Não</a>                             |
| <a href="#">TabelaReferencial</a>    | <a href="#">Tabela referencial utilizada para maior desconto</a>                             | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">2</a> | Não obrigatório, exceto se Maior desconto sobre tabela referencial = S, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021. Nesse caso utilize a Tabela   |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                                  | Descrição do Campo  | Tipo                     | Tamanho              | Obrigatoriedade  |
|--|---|--------------------------|----------------------|--|
|  |   |                          |                      | Auxiliar 12  |
| <a href="#">DescricaoTabelaReferencial</a> | <a href="#">Descrição da tabela referencial utilizada para maior desconto</a> | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">1000</a> | Não obrigatório, exceto se <a href="#">Maior desconto sobre tabela referencial = S e código da <del>código da Tabela Auxiliar 12 =</del> <del>Outrotabela referencial</del> = 99 (Tabela <a href="#">Auxiliar 12</a>), para contratações baseadas na Lei 14.133/2021</a> |

**Formatado:** Espaçamento entre linhas: simples

#### 2.3.32.3.4 Estrutura 'CronogramaExecucaoLoteContratado'

| Campo XML                                    | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho         | Obrigatoriedade   |
|--|---|----------|-----------------|---|
| <a href="#">IdNumRegistro</a>                | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5               | Obrigatório   |
| <a href="#">UnidadeGestoraGerenciadora</a>   | Unidade Gestora gerenciadora                    | Caracter | 11              | Obrigatório   |
| <a href="#">IdentificacaoContratacao</a>     | Identificação contratação                       | Caracter | 24              | Obrigatório   |
| <a href="#">NumeroEdital</a>                 | Número Edital                                   | Caracter | 16              | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| <a href="#">AnoEdital</a>                    | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4               | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| <a href="#">NumeroInstrumentoContratacao</a> | Número Instrumento Contratação                  | Caracter | <del>4620</del> | Obrigatório   |
| <a href="#">AnoInstrumentoContratacao</a>    | Ano Instrumento Contratação                     | Inteiro  | 4               | Obrigatório   |
| <a href="#">CodigoLote</a>                   | Código Lote                                     | Inteiro  | 5               | Obrigatório   |
| <a href="#">CodigoEtapa</a>                  | Código da etapa                                 | Inteiro  | 5               | Obrigatório   |
| <a href="#">CodigoSubEtapa</a>               | Código da subetapa                              | Inteiro  | 5               | Não obrigatório.  |
| <a href="#">PeriodicidadeEvento</a>          | Periodicidade/Evento (Ex: Quinzenal, Mensal,    | Caracter | 50              | Obrigatório   |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 2 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt



| Campo XML                | Descrição do Campo                          | Tipo    | Tamanho | Obrigatoriedade |
|--------------------------|---|---------|---------|-----------------|
|                          | Quadrimestral, Semestral, Por demanda, etc) |         |         |                 |
| IdenticacaoPeriodoEvento | Identificação do período/evento             | Inteiro | 3       | Obrigatório     |
| Valor                    | Valor                                       | Decimal | (14,2)  | Obrigatório     |

Nota: estrutura exigível apenas para Obras e Serviços de Engenharia, exceto para natureza de contratação 02 – Licitação para Registro de Preços.

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

### 2.3.42.3.5 Estrutura 'ItemContratado'

| Campo XML                    | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho         | Obrigatoriedade   |
|------------------------------|---|----------|-----------------|---|
| IdNumRegistro                | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5               | Obrigatório   |
| UnidadeGestoraGerenciadora   | Unidade Gestora gerenciadora                    | Caracter | 11              | Obrigatório   |
| IdenticacaoContratacao       | Identificação contratação                       | Caracter | 24              | Obrigatório   |
| NumeroEdital                 | Número Edital                                   | Caracter | 16              | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20   |
| AnoEdital                    | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4               | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20   |
| NumeroInstrumentoContratacao | Número Instrumento Contratação                  | Caracter | <del>2046</del> | Obrigatório   |
| AnoInstrumentoContratacao    | Ano Instrumento Contratação                     | Inteiro  | 4               | Obrigatório   |
| CodigoLote                   | Código Lote                                     | Inteiro  | 5               | Obrigatório   |
| CodigoEtapa                  | Código da etapa                                 | Inteiro  | 5               | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia, quando natureza de contratação for diferente de 02 – Licitação para Registro de Preços |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 2 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                                 | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|---|--|----------|---------|--|
| DescricaoEtapa                            | Descrição da etapa   | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia, quando natureza de contratação for diferente de 02 – Licitação para Registro de Preços          |
| CodigoSubEtapa                            | Código da subetapa   | Inteiro  | 5       | Não obrigatório. Pode ser informado apenas se Obras e Serviços de Engenharia.  |
| DescricaoSubEtapa                         | Descrição da subetapa  | Caracter | 250     | Não obrigatório. Pode ser informado apenas se Obras e Serviços de Engenharia.  |
| Codigoltem                                | Código Item  | Inteiro  | 10      | Obrigatório  |
| NumeroGlobalItemComercial                 | GTIN (Número Global do Item Comercial)   | Inteiro  | 14      | Não obrigatório  |
| DescricaoItem                             | Descrição Item   | Caracter | 1000    | Obrigatório  |
| QuantidadeItem                            | Quantidade Item  | Decimal  | (14,6)  | Obrigatório, <u>exceto se indicação limitada a unidades de contratação = S da estrutura LoteContratado</u> , para contratações baseadas na Lei 14.133/2021 |
| UnidadeMedida                             | Unidade de medida  | Caracter | 3       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 22   |
| DescricaoUnidadeMedida                    | Descrição unidade de medida  | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se unidade de medida = 137 – Outra   |
| ValorUnitarioItem                         | Valor unitário item, já incluído o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), quando aplicável | Decimal  | (14,6)  | Obrigatório  |
| ValorTotalItem                            | Valor total item   | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório, <u>exceto se indicação limitada a unidades de contratação = S da estrutura LoteContratado</u> , para contratações baseadas na Lei 14.133/2021 |
| TabelaReferencialObrasServicosEEngenharia | Tabela referencial <u>de Obras e Serviços de Engenharia utilizada</u>                      | Caracter | 2       | Não obrigatório, exceto <u>se Obras e Serviços de Engenharia e</u> quando for  |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Tabela formatada

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Tabela formatada

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Cor da fonte: Vermelho

| Campo XML                                   | Descrição do Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|---|---|----------|---------|--|
|   |   |          |         | utilizada tabela referencial (neste caso, utilizar a Tabela Auxiliar 12)   |
| <a href="#">CodigoItemTabelaReferencial</a> | <a href="#">Código correspondente do item na tabela referencial utilizada</a> | Caracter | 10      | <a href="#">Não obrigatório, exceto se for utilizada tabela referencial</a> e código da tabela diferente de 99 na Tabela Auxiliar 12 |
| <a href="#">DataBaseTabelaReferencial</a>   | Data base da tabela referencial   | Data     | 10      | Não obrigatório, exceto quando for utilizada tabela referencial  |
| <a href="#">BeneficiosDespesasIndiretas</a> | BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)   | Decimal  | (14,2)  | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia  |
| <a href="#">IndiceReajuste</a>              | Índice de reajuste  | Caracter | 250     | Obrigatório  |
| <a href="#">DataBaseReajuste</a>            | Data base reajuste  | Data     | 10      | Obrigatório  |

Nota: estrutura não exigível para quando o campo 'Maior desconto sobre tabela referencial' = S da estrutura 'LoteContratado', para contratações baseadas na Lei 14.133/2021.

### 2.3.52.3.6 Estrutura 'AlteracaoTermoContratual'

| Campo XML                                    | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--|---|----------|---------|---|
| <a href="#">IdNumRegistro</a>                | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| <a href="#">UnidadeGestoraGerenciadora</a>   | Unidade Gestora gerenciadora                    | Caracter | 11      | Obrigatório   |
| <a href="#">IdentificacaoContratacao</a>     | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| <a href="#">NumeroEdital</a>                 | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| <a href="#">AnoEdital</a>                    | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| <a href="#">NumeroInstrumentoContratacao</a> | Número Instrumento Contratação                  | Caracter | 2046    | Obrigatório   |
| <a href="#">AnoInstrumentoContratacao</a>    | Ano Instrumento Contratação                     | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Cor da fonte: Vermelho

Tabela formatada

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

Formatado: Fonte: 9 pt

Formatado: Fonte: 9 pt

Formatado: Fonte: 11 pt

Formatado: Espaçamento entre linhas: simples

Formatado: Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 2 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML  | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--|--|----------|---------|---|
| TipoTermoContratualAlteracao                       | Tipo Termo Contratual de alteração                               | Inteiro  | 2       | Obrigatório:<br>1 – Termo Aditivo;<br>2 – Termo de Apostilamento  |
| NumeroTermoContratualAlteracao                     | Número Termo Contratual de alteração                             | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| AnoTermoContratualAlteracao                        | Ano Termo Contratual de alteração                                | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| RegimeExecucaoAlterado                             | Regime de execução alterado                                      | Caracter | 2       | Não obrigatório. Em caso de alteração deste item, utilizar a Tabela Auxiliar 7  |
| DataAssinaturaTermoAlteracaoContratual             | Data assinatura do Termo de alteração Contratual                 | Data     | 10      | Obrigatório   |
| DataPublicacaoResumoTermoAlteracaoContratual       | Data publicação do resumo do Termo de alteração Contratual       | Data     | 10      | Não obrigatório, exceto se Tipo Termo Contratual de alteração = 1 – Termo Aditivo   |
| VeiculoPublicacaoTermoAlteracaoContratual          | Veículo de publicação do Termo de alteração Contratual           | Caracter | 2       | Não obrigatório, exceto se Tipo Termo Contratual de alteração = 1 – Termo Aditivo. Neste caso, utilizar a Tabela Auxiliar 1 |
| DescricaoVeiculoPublicacaoTermoAlteracaoContratual | Descrição veículo de publicação do Termo de alteração Contratual | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Tipo Termo Contratual de alteração = 1 – Termo Aditivo   |
| UrlPublicacaoTermoAlteracaoContratual              | URL de publicação do Termo de alteração Contratual               | Caracter | 1000    | Não obrigatório, exceto se Tipo Termo Contratual de alteração = 1 – Termo Aditivo   |
| NovoPrazoVigenciaContrato                          | Novo prazo de vigência do Contrato (em dias consecutivos)        | Inteiro  | 5       | Não obrigatório, exceto no caso de alteração do prazo de vigência   |
| InicioVigenciaTermoAlteracaoContratual             | Início de vigência do Termo de alteração Contratual              | Data     | 10      | Obrigatório   |
| FimVigenciaTermoAlteracaoContratual                | Fim de vigência do Termo de alteração Contratual                 | Data     | 10      | Obrigatório   |
| ModalidadeGarantiaContratualAlterada               | Modalidade garantia contratual alterada                          | Caracter | 2       | Não obrigatório. Em caso de alteração deste item, utilizar a Tabela Auxiliar 23   |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                            | Descrição do Campo                      | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|--------------------------------------|---|----------|---------|-----------------|
| PercentualGarantiaContratualAlterado | Percentual garantia contratual alterado | Decimal  | (14,2)  | Não obrigatório |
| ValorGarantiaContratualAlterado      | Valor garantia contratual alterado      | Decimal  | (14,2)  | Não obrigatório |
| CNPJContratadoAlterado               | CNPJ do Contratado alterado             | Caracter | 14      | Não obrigatório |
| NomeContratadoAlterado               | Nome do Contratado alterado             | Caracter | 200     | Não obrigatório |

Nota: estrutura exigível apenas quando tipo de instrumento contratação = 01 - Contrato ou 06 – Ata de Registro de Preços.

### 2.3.62.3.7 Estrutura 'ObjetoAlteracaoTermoContratual'

| Campo XML                       | Descrição do Campo                                   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|---------------------------------|--|----------|---------|---|
| IdNumRegistro                   | Identificador sequencial dos registros enviados      | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| UnidadeGestoraGerenciadora      | Unidade Gestora gerenciadora                         | Caracter | 11      | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao        | Identificação contratação                            | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| NumeroEdital                    | Número Edital  | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| AnoEdital                       | Ano do Edital  | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| NumeroInstrumentoContratacao    | Número Instrumento Contratação                       | Caracter | 2046    | Obrigatório   |
| AnoInstrumentoContratacao       | Ano Instrumento Contratação                          | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| NumeroTermoContratualAlteracao  | Número Termo Contratual de alteração                 | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| AnoTermoContratualAlteracao     | Ano Termo Contratual de alteração                    | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| ObjetoTermoContratualAlteracao  | Objeto do Termo Contratual de alteração              | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 24  |
| DescricaoObjetoTermoContratualA | Descrição do objeto do Termo Contratual de alteração | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se ObjetoTermoContratualAlteracao = 12 -                      |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Espaçamento entre linhas: simples

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 2 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML              | Descrição do Campo      | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|------------------------|-------------------------|----------|---------|-----------------|
| Iteracao               |                         |          |         | Outro           |
| JustificativaAlteracao | Justificativa alteração | Caracter | 5000    | Obrigatório     |

### 2.3.72.3.8 Estrutura 'LoteAlterado'

| Campo XML                      | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--------------------------------|---|----------|---------|---|
| IdNumRegistro                  | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| UnidadeGestoraGerenciadora     | Unidade Gestora gerenciadora                    | Caracter | 11      | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao       | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| NumeroEdital                   | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| AnoEdital                      | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| NumeroInstrumentoContratacao   | Número Instrumento Contratação                  | Caracter | 2046    | Obrigatório   |
| AnoInstrumentoContratacao      | Ano Instrumento Contratação                     | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| NumeroTermoContratualAlteracao | Número Termo Contratual de alteração            | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| AnoTermoContratualAlteracao    | Ano Termo Contratual de alteração               | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| CodigoLote                     | Código Lote                                     | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| DescricaoLote                  | Descrição Lote                                  | Caracter | 500     | Obrigatório   |
| ValorTotalLote                 | Valor total do lote                             | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| TipoPagamentoAlterado          | Tipo de pagamento alterado                      | Caracter | 2       | Não obrigatório. Em caso de alteração deste item, utilizar a Tabela Auxiliar 20       |
| DescricaoTipoPagamentoAlterado | Descrição tipo de pagamento alterado            | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Tipo de pagamento alterado = 08 – Outro                    |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Espaçamento entre linhas: simples

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Espaço Depois de: 6 pt, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 2 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                                 | Descrição do Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|---|---|----------|---------|---|
| ModoExecucaoFornecimentoAlterado          | Modo de execução/fornecimento alterado                      | Caracter | 2       | Não obrigatório. Em caso de alteração deste item, utilizar a Tabela Auxiliar 08 |
| DescricaoModoExecucaoFornecimentoAlterado | Descrição Modo de execução/fornecimento alterado            | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Modo de execução/fornecimento alterado = 05 – Outro  |
| PrazoExecucaoLoteAlterado                 | Novo prazo total de execução do lote (em dias consecutivos) | Inteiro  | 5       | Não obrigatório   |

Nota: estrutura exigível apenas quando houver alteração de lote contratado.

### 2.3.82.3.9 Estrutura 'CronogramaExecucaoLoteAlterado'

| Campo XML                      | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--------------------------------|---|----------|---------|---|
| IdNumRegistro                  | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| UnidadeGestoraGerenciadora     | Unidade Gestora gerenciadora                    | Caracter | 11      | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao       | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| NumeroEdital                   | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| AnoEdital                      | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| NumeroInstrumentoContratacao   | Número Instrumento Contratação                  | Caracter | 2046    | Obrigatório   |
| AnoInstrumentoContratacao      | Ano Instrumento Contratação                     | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| NumeroTermoContratualAlteracao | Número Termo Contratual de alteração            | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| AnoTermoContratualAlteracao    | Ano Termo Contratual de alteração               | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| CodigoLote                     | Código Lote                                     | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Espaçamento entre linhas: simples

Formatado: Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 2 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Tabela formatada

| Campo XML                  | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|----------------------------|--|----------|---------|------------------|
| CodigoEtapa                | Código da etapa  | Inteiro  | 5       | Obrigatório      |
| CodigoSubEtapa             | Código da subetapa   | Inteiro  | 5       | Não obrigatório. |
| PeriodicidadeEvento        | Periodicidade/Evento (Ex: Quinzenal, Mensal, Quadrimestral, Semestral, Por demanda, etc) | Caracter | 50      | Obrigatório      |
| IdentificacaoPeriodoEvento | Identificação do período/evento  | Inteiro  | 3       | Obrigatório      |
| Valor                      | Valor  | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório      |
| Versao                     | Versão   | Inteiro  | 2       | Obrigatório      |

Nota: estrutura exigível apenas para Obras e Serviços de Engenharia, exceto para natureza de contratação 02 – Licitação para Registro de Preços, e quando houver alteração de cronograma de execução de lote contratado.

### 2.3.92.3.10 Estrutura 'ItemAlterado'

| Campo XML                      | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|--------------------------------|---|----------|---------|--|
| IdNumRegistro                  | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| UnidadeGestoraGerenciadora     | Unidade Gestora gerenciadora                    | Caracter | 11      | Obrigatório  |
| IdentificacaoContratacao       | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório  |
| NumeroEdital                   | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20. |
| AnoEdital                      | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20. |
| NumeroInstrumentoContratacao   | Número Instrumento Contratação                  | Caracter | 2016    | Obrigatório  |
| AnoInstrumentoContratacao      | Ano Instrumento Contratação                     | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |
| NumeroTermoContratualAlteracao | Número Termo Contratual de alteração            | Caracter | 16      | Obrigatório  |
| AnoTermoContratualAlteracao    | Ano Termo Contratual de alteração               | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Espaçamento entre linhas: simples

Formatado: Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,75 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 2 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt



| Campo XML                 | Descrição do Campo                     | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|---------------------------|--|----------|---------|--|
| CodigoLote                | Código Lote                            | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| CodigoEtapa               | Código da etapa                        | Inteiro  | 5       | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia, quando natureza de contratação for diferente de 02 – Licitação para Registro de Preços          |
| DescricaoEtapa            | Descrição da etapa                     | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia, quando natureza de contratação for diferente de 02 – Licitação para Registro de Preços          |
| CodigoSubEtapa            | Código da subetapa                     | Inteiro  | 5       | Não obrigatório. Pode ser informado apenas se Obras e Serviços de Engenharia.  |
| DescricaoSubEtapa         | Descrição da subetapa                  | Caracter | 250     | Não obrigatório. Pode ser informado apenas se Obras e Serviços de Engenharia.  |
| CodigoItem                | Código Item                            | Inteiro  | 10      | Obrigatório  |
| TipoAlteracao             | Tipo de alteração                      | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>1 – Quantitativa;<br>2 – Qualitativa (novo item)   |
| NumeroGlobalItemComercial | GTIN (Número Global do Item Comercial) | Inteiro  | 14      | Não obrigatório  |
| DescricaoItem             | Descrição Item                         | Caracter | 1000    | Não obrigatório, exceto se TipoAlteracao = 2 - Qualitativa   |
| QuantidadeItem            | Quantidade Item                        | Decimal  | (14,6)  | Obrigatório, <u>exceto se indicação limitada a unidades de contratação = S da estrutura LoteContratado</u> , para contratações baseadas na Lei 14.133/2021 |
| UnidadeMedida             | Unidade de medida                      | Caracter | 3       | Não obrigatório, exceto se TipoAlteracao = 2 - Qualitativa (nesse caso utilize a Tabela Auxiliar 22)   |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                                 | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|---|--|----------|---------|--|
| DescricaoUnidadeMedida                    | Descrição unidade de medida  | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se unidade de medida = 137 – Outra   |
| ValorAcrescido                            | Valor unitário acrescido   | Decimal  | (14,2)  | Não obrigatório, exceto se houver alteração de valor   |
| ValorDecrescido                           | Valor unitário decrescido  | Decimal  | (14,2)  | Não obrigatório, exceto se houver alteração de valor   |
| PercentualReajuste                        | Percentual reajuste  | Decimal  | (14,2)  | Não obrigatório, exceto se houver alteração de valor   |
| ValorUnitarioItem                         | Valor unitário item, já incluído o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), quando aplicável | Decimal  | (14,6)  | Obrigatório  |
| ValorTotalItem                            | Valor total item   | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório, exceto se indicação limitada a unidades de contratação = S da estrutura LoteContratado, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021 |
| TabelaReferencialObrasServicosEEngenharia | Tabela referencial de Obras e Serviços de Engenharia utilizada                             | Caracter | 2       | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia e quando for utilizada tabela referencial (neste caso, utilizar a Tabela Auxiliar 12)    |
| CodigoltemTabelaReferencial               | Código correspondente do item na tabela referencial utilizada                              | Caracter | 10      | Não obrigatório, exceto quando for utilizada tabela referencial e código da tabela diferente de 99 na Tabela Auxiliar 12                           |
| DataBaseTabelaReferencial                 | Data base da tabela referencial  | Data     | 10      | Não obrigatório, exceto quando for utilizada tabela referencial  |
| BeneficiosDespesasIndiretas               | BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)  | Decimal  | (14,2)  | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia  |
| IndiceReajuste                            | Índice de reajuste   | Caracter | 250     | Obrigatório  |
| DataBaseReajuste                          | Data base reajuste   | Data     | 10      | Obrigatório  |

Nota: estrutura exigível apenas quando houver alteração de item contratado e não aplicável -para quando o campo 'Maior desconto sobre tabela referencial' = S da estrutura LoteContratado, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021.

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Tabela formatada

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Cor da fonte: Automática

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Cor da fonte: Vermelho, Tachado

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Tabela formatada

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Calibri, 11 pt, Cor da fonte: Automática, Não Realce

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

### 2.3.102.3.11 Estrutura 'SubTipoContratado'

| Campo XML                    | Descrição do Campo                                | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|------------------------------|---|----------|---------|---|
| IdNumRegistro                | Identificador sequencial dos registros enviados   | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| UnidadeGestoraGerenciadora   | Unidade Gestora gerenciadora                      | Caracter | 11      | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao     | Identificação contratação                         | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| NumeroEdital                 | Número Edital                                     | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| AnoEdital                    | Ano do Edital                                     | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| NumeroInstrumentoContratacao | Número Instrumento Contratação                    | Caracter | 2046    | Obrigatório   |
| AnoInstrumentoContratacao    | Ano Instrumento Contratação                       | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| SubTipoContratacao1          | Primeiro nível do SubTipoContratacao              | Caracter | 3       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 31 (Setor Beneficiado)  |
| SubTipoContratacao2          | Segundo nível do SubTipoContratacao               | Caracter | 3       | Obrigatório, Tabela Auxiliar 32 (Tipo Intervenção)            |
| SubTipoContratacao3          | Terceiro nível do SubTipoContratacao              | Caracter | 3       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 33 (Objeto Intervenção) |
| DescricaoSubTipoContratacao3 | Descrição do terceiro nível do SubTipoContratacao | Caracter | 1000    | Não obrigatório, exceto se SubTipoContratacao3 = Outros       |

Nota: estrutura exigível apenas para Obras e Serviços de Engenharia.

### 2.3.12 Estrutura 'MatrizResponsaveisInstrumentoContratual'

| Campo XML | Descrição do Campo | Tipo | Tamanho | Obrigatoriedade |
|-----------|--------------------|------|---------|-----------------|
|-----------|--------------------|------|---------|-----------------|

**Formatado:** Espaçamento entre linhas: simples

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,75 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 2 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,75 cm, Vários níveis + Nível: 1 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 2 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,27 cm

|                                     |   |          |      |   |
|-------------------------------------|---|----------|------|---|
| IdNumRegistro                       | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5    | Obrigatório   |
| UnidadeGestoraGerenciadora          | Unidade Gestora gerenciadora                    | Caracter | 11   | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao            | Identificação contratação                       | Caracter | 24   | Obrigatório   |
| NumeroEdital                        | Número Edital                                   | Caracter | 16   | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20   |
| AnoEdital                           | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4    | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20   |
| NumeroInstrumentoContratacao        | Número Instrumento Contratação                  | Caracter | 2016 | Obrigatório   |
| AnoInstrumentoContratacao           | Ano Instrumento Contratação                     | Inteiro  | 4    | Obrigatório   |
| TipoTermoContratualAlteracao        | Tipo Termo Contratual de alteração              | Inteiro  | 2    | Não obrigatório. Informar quando o ato praticado for referente a termo de alteração contratual:<br>1 – Termo Aditivo;<br>2 – Termo de Apostilamento |
| NumeroTermoContratualAlteracao      | Número Termo Contratual de alteração            | Caracter | 16   | Não obrigatório. Informar quando o ato praticado for referente a termo de alteração contratual  |
| AnoTermoContratualAlteracao         | Ano Termo Contratual de alteração               | Inteiro  | 4    | Não obrigatório. Informar quando o ato praticado for referente a termo de alteração contratual  |
| TipoAtoPraticado                    | Tipo de ato praticado                           | Caracter | 2    | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 13  |
| DataAto                             | Data do ato                                     | Data     | 10   | Obrigatório   |
| NomeResponsavelPeloAto              | Nome responsável pelo ato                       | Caracter | 200  | Obrigatório   |
| TipoidentificacaoResponsavelPeloAto | Tipo identificação do responsável pelo ato      | Inteiro  | 1    | Obrigatório:<br>1 – CPF;<br>2 – CNPJ;<br>3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)  |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

|  |   |                          |                     |   |
|--|---|--------------------------|---------------------|---|
| <a href="#">NumeroidentificacaoResponsavelPeloAto</a>    | <a href="#">Número identificação do responsável pelo ato</a>  | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">14</a>  | <a href="#">Obrigatório</a>   |
| <a href="#">CargoResponsavelPeloAto</a>                  | <a href="#">Cargo responsável pelo ato</a>                    | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">250</a> | <a href="#">Não obrigatório, exceto quando tipo de ato praticado = 46 – Signatário do contratante no instrumento de contratação</a>   |
| <a href="#">NaturezaCargoResponsavelPeloAto</a>          | <a href="#">Natureza cargo responsável pelo ato</a>           | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">2</a>   | <a href="#">Não obrigatório, exceto quando tipo de ato praticado = 46 – Signatário do contratante no instrumento de contratação. Neste caso, utilize Tabela Auxiliar 19</a> |
| <a href="#">DescricaoNaturezaCargoResponsavelPeloAto</a> | <a href="#">Descrição natureza cargo responsável pelo ato</a> | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">250</a> | <a href="#">Não obrigatório, exceto se Natureza do cargo do responsável pelo ato = 06 – Outra</a>   |

## 2.4 Arquivo Execucao.xml (Fase 4)

### 2.4.1 Estrutura 'FiscalGestorContratacao'

| Campo XML                      | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--------------------------------|---|----------|---------|---|
| IdNumRegistro                  | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| UnidadeGestoraGerenciadora     | Unidade Gestora gerenciadora <sup>(1)</sup>     | Caracter | 11      | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao       | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| NumeroEdital                   | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| AnoEdital                      | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| NumerInstrumentoContratacao    | Número Instrumento Contratação                  | Caracter | 2016    | Obrigatório   |
| AnoInstrumentoContratacao      | Ano Instrumento Contratação                     | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| UnidadeAdministrativa          | Unidade Administrativa                          | Caracter | 250     | Obrigatório   |
| TipIdentificacaoFiscalGestor   | Tipo identificação do Fiscal/Gestor             | Inteiro  | 1       | Obrigatório:<br>1 – CPF;<br>2 – CNPJ  |
| NumerIdentificacaoFiscalGestor | Número de identificação do Fiscal/Gestor        | Caracter | 14      | Obrigatório   |
| NomeFiscalGestor               | Nome do Fiscal/Gestor                           | Caracter | 200     | Obrigatório   |
| NaturezaCargoFiscalGestor      | Natureza cargo do Fiscal/Gestor                 | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 19  |
| DescricaoNaturezaCargoFiscalGe | Descrição natureza cargo do Fiscal/Gestor       | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Natureza do  |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 3 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML   | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|---|--|----------|---------|--|
| stor  |  |          |         | cargo do Fiscal/Gestora = 06 – Outra   |
| FormacaoEspecializacaoFiscalGestor                  | Formação/especialização do Fiscal/Gestor                           | Caracter | 250     | Não obrigatório  |
| TipoFiscalGestor                                    | Tipo Fiscal/Gestor   | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 25   |
| DescricaoTipoFiscalGestor                           | Descrição do tipo Fiscal/Gestor                                    | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Tipo Fiscal/Gestor = 06 ou 09 – Outro   |
| TipoAtoDesignacaoFiscalGestor                       | Tipo ato de designação Fiscal/Gestor                               | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 17, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista   |
| DescricaoAtoDesignacaoFiscalGestor                  | Descrição ato de designação Fiscal/Gestor                          | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Tipo ato de designação Fiscal/Gestor = 05 - Outro   |
| NumeroAtoDesignacaoFiscalGestor                     | Número do ato de designação Fiscal/Gestor                          | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista  |
| AnoAtoDesignacaoFiscalGestor                        | Ano do ato de designação Fiscal/Gestor                             | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista  |
| DataPublicacaoAtoDesignacaoFiscalGestor             | Data publicação do ato de designação Fiscal/Gestor                 | Data     | 10      | Obrigatório para o Tipo ato de designação Fiscal/Gestor = 1 ou 2, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista                             |
| VeiculoPublicacaoAtoDesignacaoFiscalGestor          | Veículo de publicação do ato de designação Fiscal/Gestor           | Caracter | 2       | Obrigatório para o Tipo ato de designação Fiscal/Gestor = 1 ou 2, conforme Tabela Auxiliar 1, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista |
| DescricaoVeiculoPublicacaoAtoDesignacaoFiscalGestor | Descrição veículo de publicação do ato de designação Fiscal/Gestor | Caracter | 250     | Obrigatório para o Tipo ato de designação Fiscal/Gestor = 1 ou 2,  |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                              | Descrição do Campo                                 | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|--|--|----------|---------|--|
|  |  |          |         | exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista   |
| UrlPublicacaoAtoDesignacaoFiscalGestor | URL publicação do ato de designação Fiscal/Gestor  | Caracter | 1000    | Obrigatório para o Tipo ato de designação Fiscal/Gestor = 1 ou 2, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista |
| ArtRrtFiscalGestor                     | ART ou RRT do Fiscal/Gestor                        | Caracter | 20      | Não obrigatório  |
| RegistroCreaCau                        | Número do Registro no Crea ou CAU do Fiscal/Gestor | Caracter | 11      | Não obrigatório  |

(1) Unidade Gestora que realizou as fases de edital, de licitação e/ou de contratação, podendo ser distinta da unidade gestora que gerencia a execução contratual.

## 2.4.2 Estrutura 'Medicao'

| Campo XML                    | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|------------------------------|---|----------|---------|--|
| IdNumRegistro                | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| UnidadeGestoraGerenciadora   | Unidade Gestora gerenciadora                    | Caracter | 11      | Obrigatório  |
| IdentificacaoContratacao     | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório  |
| NumeroEdital                 | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20. |
| AnoEdital                    | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20. |
| NumeroInstrumentoContratacao | Número Instrumento Contratação                  | Caracter | 2016    | Obrigatório  |
| AnoInstrumentoContratacao    | Ano Instrumento Contratação                     | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt



| Campo XML                                     | Descrição do Campo  | Tipo                     | Tamanho                | Obrigatoriedade  |
|---|---|--------------------------|------------------------|--|
| <a href="#">NumeroIdentificacaoContratado</a> | <a href="#">Número identificação do Contratado</a>  | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">14</a>     | <a href="#">Obrigatório</a>  |
| <a href="#">NumeroMedicao</a>                 | <a href="#">Número medição</a>  | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">16</a>     | <a href="#">Obrigatório</a>  |
| <a href="#">AnoMedicao</a>                    | <a href="#">Ano medição</a>   | <a href="#">Inteiro</a>  | <a href="#">4</a>      | <a href="#">Obrigatório</a>  |
| <a href="#">DataInicioMedicao</a>             | <a href="#">Data início medição</a>   | <a href="#">Data</a>     | <a href="#">10</a>     | <a href="#">Obrigatório</a>  |
| <a href="#">DataFimMedicao</a>                | <a href="#">Data fim medição</a>  | <a href="#">Data</a>     | <a href="#">10</a>     | <a href="#">Obrigatório</a>  |
| <a href="#">DataAteste</a>                    | <a href="#">Data de ateste</a>  | <a href="#">Data</a>     | <a href="#">10</a>     | <a href="#">Obrigatório</a>  |
| <a href="#">ValorDescontoGlosa</a>            | <a href="#">Valor total dos itens glosados na medição, conforme estrutura ItemMedidoGlosa</a> | <a href="#">Decimal</a>  | <a href="#">(14,6)</a> | <a href="#">Obrigatório</a>  |
| <a href="#">ValorDescontoMedicao (*)</a>      | <a href="#">Valor de descontos aplicado na medição, exceto valor da glosa</a>                 | <a href="#">Decimal</a>  | <a href="#">(14,6)</a> | <a href="#">Obrigatório</a>  |
| <a href="#">DescricaoDescontoMedicao</a>      | <a href="#">Descrição dos descontos aplicados na medição</a>                                  | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">5000</a>   | <a href="#">Não obrigatório, exceto se ValorDescontoMedicao for diferente de zero</a>  |
| <a href="#">ValorAcrescimoMedicao (**)</a>    | <a href="#">Valor de acréscimos aplicado na medição</a>                                       | <a href="#">Decimal</a>  | <a href="#">(14,6)</a> | <a href="#">Obrigatório</a>  |
| <a href="#">DescricaoAcrescimoMedicao</a>     | <a href="#">Descrição dos acréscimos aplicados na medição</a>                                 | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">5000</a>   | <a href="#">Não obrigatório, exceto se ValorAcrescimoMedicao for diferente de zero</a> |
| <a href="#">ValorTotalMedicao</a>             | <a href="#">Valor total da medição</a>  | <a href="#">Decimal</a>  | <a href="#">(14,6)</a> | <a href="#">Obrigatório</a>  |

(\*) Em decorrência de avaliação de execução contratual, conforme instrumento de medição de resultado (IMR); antecipações de pagamento etc.

(\*\*) Em decorrência de revisão, reajuste e repactuação retroativos; compensações financeiras por eventuais atrasos de pagamento por parte da administração etc.

### 2.4.3 Estrutura 'ItemMedido'

| Campo XML                                  | Descrição do Campo  | Tipo                     | Tamanho            | Obrigatoriedade             |
|--|---|--------------------------|--------------------|-----------------------------|
| <a href="#">JdNumRegistro</a>              | <a href="#">Identificador sequencial dos registros enviados</a> | <a href="#">Inteiro</a>  | <a href="#">5</a>  | <a href="#">Obrigatório</a> |
| <a href="#">UnidadeGestoraGerenciadora</a> | <a href="#">Unidade Gestora gerenciadora</a>                    | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">11</a> | <a href="#">Obrigatório</a> |
| <a href="#">IdentificacaoContratacao</a>   | <a href="#">Identificação contratação</a>                       | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">24</a> | <a href="#">Obrigatório</a> |

**Tabela formatada**

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Tabela formatada**

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Tabela formatada**

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML  | Descrição do Campo  | Tipo     | Tamanho         | Obrigatoriedade  |
|--|---|----------|-----------------|--|
| <a href="#">NumeroEdital</a>                           | Número Edital   | Caracter | 16              | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20.   |
| <a href="#">AnoEdital</a>                              | Ano do Edital   | Inteiro  | 4               | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20.   |
| <a href="#">NumeroInstrumentoContratacao</a>           | Número Instrumento Contratação  | Caracter | <del>2046</del> | Obrigatório  |
| <a href="#">AnoInstrumentoContratacao</a>              | Ano Instrumento Contratação   | Inteiro  | 4               | Obrigatório  |
| <a href="#">NumeroMedicao</a>                          | Número medição  | Caracter | 16              | Obrigatório  |
| <a href="#">AnoMedicao</a>                             | Ano medição   | Inteiro  | 4               | Obrigatório  |
| <a href="#">NumeroOrdemExecucaoServicoFornecimento</a> | Número da Ordem de Execução de Serviço/Fornecimento                           | Caracter | <del>2046</del> | Obrigatório  |
| <a href="#">CodigoLote</a>                             | Código Lote   | Inteiro  | 5               | Obrigatório  |
| <a href="#">CodigoEtapa</a>                            | Código da etapa   | Inteiro  | 5               | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia, quando natureza de contratação for diferente de 02 – Licitação para Registro de Preços  |
| <a href="#">CodigoSubEtapa</a>                         | Código da subetapa  | Inteiro  | 5               | Não obrigatório. Pode ser informado apenas se Obras e Serviços de Engenharia.  |
| <a href="#">CodigoItem</a>                             | Código Item   | Inteiro  | 10              | Obrigatório  |
| <a href="#">CodigoItemTabelaReferencial</a>            | <a href="#">Código correspondente do item na tabela referencial utilizada</a> | Caracter | 10              | Não obrigatório, exceto se <a href="#">Maior desconto sobre tabela referencial = S e código da código da Tabela Auxiliar 12 =</a> <a href="#">Outrotabela referencial</a> informado na estrutura LoteContratado seja diferente de 99 (Tabela Auxiliar 12), para contratações baseadas na Lei 14.133/2021 |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                          | Descrição do Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|------------------------------------|---|----------|---------|---|
| DescricaoItem                      | Descrição Item  | Caracter | 1000    | Não obrigatório, exceto se <u>Maior desconto sobre tabela referencial = S (da estrutura LoteContratado)</u> para contratações baseadas na Lei 14.133/2021   |
| UnidadeMedida                      | Unidade de medida   | Caracter | 3       | Não obrigatório, exceto se <u>Maior desconto sobre tabela referencial = S (da estrutura LoteContratado)</u> para contratações baseadas na Lei 14.133/2021. Nesse caso, utilize a Tabela Auxiliar 22 |
| DescricaoUnidadeMedida             | Descrição unidade de medida   | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se unidade de medida = 137 – Outra  |
| PeriodicidadeEvento                | Periodicidade/Evento do Cronograma Execução Lote Contratado/Alterado            | Caracter | 50      | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia   |
| IdentificacaoPeriodoEvento         | Identificação do período/evento do Cronograma Execução Lote Contratado/Alterado | Inteiro  | 3       | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia   |
| DescricaoLocalExecucaoFornecimento | Descrição local de execução ou fornecimento                                     | Caracter | 1000    | Obrigatório, exceto para Obras e Serviços de Engenharia (quando deverá ser informado dados do BemVinculador).   |
| ValorUnitarioItem                  | Valor unitário item   | Decimal  | (14,6)  | Obrigatório   |
| QuantidadeExecutadaItem            | Quantidade executada item   | Decimal  | (14,6)  | Obrigatório   |
| ValorTotalMedidoItem               | Valor total medido do item  | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| ItemSubcontratado                  | Item foi subcontratado?   | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N - Não   |
| TipoidentificacaoSubcontratado     | Tipo identificação do subcontratado   | Inteiro  | 1       | Não obrigatório, exceto se ItemSubcontratado = S. Neste caso, utilize:<br>1 – CPF;  |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Tabela formatada**

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                        | Descrição do Campo                 | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|----------------------------------|------------------------------------|----------|---------|--|
|                                  |                                    |          |         | 2 – CNPJ;<br>3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros) |
| NumeroidentificacaoSubcontratado | Número identificação subcontratado | Caracter | 14      | Não obrigatório, exceto se ItemSubcontratado = S         |
| NomeSubcontratado                | Nome do subcontratado              | Caracter | 200     | Não obrigatório, exceto se ItemSubcontratado = S         |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Cor da fonte: Preto

#### 2.4.4 Estrutura 'EmpenhoContratacao'

| Campo XML                    | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|------------------------------|---|----------|---------|---|
| IdNumRegistro                | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| UnidadeGestoraGerenciadora   | Unidade Gestora gerenciadora                    | Caracter | 11      | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao     | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| NumeroEdital                 | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| AnoEdital                    | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| NumeroInstrumentoContratacao | Número Instrumento Contratação                  | Caracter | 2016    | Obrigatório   |
| AnoInstrumentoContratacao    | Ano Instrumento Contratação                     | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| UgEmpenho                    | UG do empenho                                   | Caracter | 11      | Obrigatório   |
| NumeroEmpenho                | Número do empenho                               | Caracter | 14      | Obrigatório   |
| AnoEmpenho                   | Ano do empenho                                  | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| ValorEmpenho                 | Valor do empenho                                | Decimal  | (14.2)  | Obrigatório   |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML          | Descrição do Campo         | Tipo | Tamanho | Obrigatoriedade |
|--------------------|----------------------------|------|---------|-----------------|
| DataEmissaoEmpenho | Data de emissão do empenho | Data | 10      | Obrigatório     |

Nota: deve ser informado dados do empenho, estimativo ou global, do valor total da contratação, para o respectivo exercício financeiro. Estrutura não obrigatória para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista.

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

## 2.4.5 Estrutura 'OrdemExecucaoServicoFornecimento'

| Campo XML                              | Descrição do Campo                                  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|--|---|----------|---------|--|
| IdNumRegistro                          | Identificador sequencial dos registros enviados     | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| UnidadeGestoraGerenciadora             | Unidade Gestora gerenciadora                        | Caracter | 11      | Obrigatório  |
| IdentificacaoContratacao               | Identificação contratação                           | Caracter | 24      | Obrigatório  |
| NumeroEdital                           | Número Edital                                       | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20. |
| AnoEdital                              | Ano do Edital                                       | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20. |
| NumeroInstrumentoContratacao           | Número Instrumento Contratação                      | Caracter | 2016    | Obrigatório  |
| AnoInstrumentoContratacao              | Ano Instrumento Contratação                         | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |
| CodigoLote                             | Código Lote   | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| NumeroOrdemExecucaoServicoFornecimento | Número da Ordem de Execução de Serviço/Fornecimento | Caracter | 2016    | Obrigatório  |
| DataOrdemExecucaoServicoFornecimento   | Data da Ordem de Execução de Serviço/Fornecimento   | Data     | 10      | Obrigatório  |
| DataInicioExecucaoServicoFornecimento  | Início execução do serviço/fornecimento             | Data     | 10      | Obrigatório  |

Nota: no caso de não ser emitida ordem de execução de serviço/fornecimento, informar nesta estrutura o instrumento contratual que estabelece o início da execução do serviço/fornecimento.

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

## 2.4.6 Estrutura 'PagamentoMedicao'

| Campo XML                    | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|------------------------------|---|----------|---------|--|
| IdNumRegistro                | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| UnidadeGestoraGerenciadora   | Unidade Gestora gerenciadora                    | Caracter | 11      | Obrigatório  |
| IdentificacaoContratacao     | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório  |
| NumeroEdital                 | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20.                 |
| AnoEdital                    | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20.                 |
| NumeroInstrumentoContratacao | Número Instrumento Contratação                  | Caracter | 2016    | Obrigatório  |
| AnoInstrumentoContratacao    | Ano Instrumento Contratação                     | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |
| NumeroMedicao                | Número medição                                  | Caracter | 16      | Obrigatório  |
| AnoMedicao                   | Ano medição                                     | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |
| UgEmpenho                    | UG do empenho                                   | Caracter | 11      | Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista. |
| NumeroEmpenho                | Número do empenho                               | Caracter | 14      | Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista. |
| AnoEmpenho                   | Ano do empenho                                  | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista. |
| NumeroLiquidacao             | Número da liquidação                            | Caracter | 14      | Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e                               |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                             | Descrição do Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|---------------------------------------|---|----------|---------|--|
|                                       |   |          |         | sociedades de economia mista.  |
| AnoLiquidacao                         | Ano da liquidação   | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista. |
| DataLiquidacao                        | Data da liquidação  | Data     | 11      | Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista. |
| ValorLiquidacao                       | Valor liquidação  | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista. |
| NumeroPagamento                       | Número do pagamento   | Caracter | 14      | Obrigatório  |
| AnoPagamento                          | Ano do pagamento  | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |
| DataPagamento                         | Data pagamento  | Data     | 8       | Obrigatório  |
| ValorPagamento                        | Valor pagamento   | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório  |
| NumeroProcessoAdministrativoPagamento | Número Processo Administrativo do pagamento (*)                         | Caracter | 26      | Obrigatório  |
| AnoProcessoAdministrativoPagamento    | Ano Processo Administrativo do pagamento (*)                            | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |
| FormaPagamento                        | Forma de pagamento  | Caracter | 1       | 1 – Ordem Bancária;<br>2 – Cheque;<br>3 – Outra  |
| DescricaoFormaPagamento               | Descrição forma de pagamento  | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Forma de pagamento = 3 – Outra  |
| PagamentoPorNotaFiscal                | Pagamento por Nota Fiscal?  | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N - Não  |
| InstrumentoPagamento                  | Descrição do instrumento utilizado para pagamento (boleto, fatura etc.) | Caracter | 500     | Não obrigatório, exceto se PagamentoPorNotaFiscal = N  |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                    | Descrição do Campo                     | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|------------------------------|--|----------|---------|---|
| CadastroNacionalObras        | Cadastro Nacional de Obras (CNO)       | Caracter | 12      | Não obrigatório, exceto para Obras e Serviços de Engenharia que não estejam dispensados de inscrição no CNO, conforme regulamentação da RFB |
| ArtRrtResponsavelPelaMedicao | ART ou RRT do responsável pela medição | Caracter | 20      | Não obrigatório, exceto para Obras e Serviços de Engenharia   |

(\*) Repetir o número/ano do processo de contratação caso não seja autuado um processo específico para pagamento.

#### 2.4.7 Estrutura 'NotaFiscal'

| Campo XML                    | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|------------------------------|---|----------|---------|---|
| JdNumRegistro                | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| UnidadeGestoraGerenciadora   | Unidade Gestora gerenciadora                    | Caracter | 11      | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao     | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| NumeroEdital                 | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| AnoEdital                    | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| NumeroInstrumentoContratacao | Número Instrumento Contratação                  | Caracter | 2046    | Obrigatório   |
| AnoInstrumentoContratacao    | Ano Instrumento Contratação                     | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| NumeroNotaFiscal             | Número da Nota Fiscal                           | Caracter | 9       | Obrigatório   |
| AnoNotaFiscal                | Ano da Nota Fiscal                              | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| ChaveAcessoNfe               | Chave acesso NF-e                               | Caracter | 44      | Não obrigatório, exceto para fornecimento de produtos                                 |
| DataEmissaoNotaFiscal        | Data de emissão da Nota Fiscal                  | Data     | 10      | Obrigatório   |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Espaço Depois de: 8 pt, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt





| Campo XML        | Descrição do Campo    | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|------------------|-----------------------|----------|---------|--|
|                  |                       |          |         | sociedades de economia mista.  |
| AnoEmpenho       | Ano do empenho        | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista. |
| NumeroLiquidacao | Número da liquidação  | Caracter | 14      | Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista. |
| AnoLiquidacao    | Ano da liquidação     | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista. |
| NumeroPagamento  | Número do pagamento   | Caracter | 14      | Obrigatório  |
| AnoPagamento     | Ano do pagamento      | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |
| NumeroMedicao    | Número medição        | Caracter | 16      | Obrigatório  |
| AnoMedicao       | Ano medição           | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |
| NumeroNotaFiscal | Número da Nota Fiscal | Caracter | 9       | Obrigatório  |
| AnoNotaFiscal    | Ano da Nota Fiscal    | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |

Nota: estrutura exigível apenas quando pagamento por NF

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

## 2.4.9 Estrutura 'MatrizResponsaveisExecucao'

| Campo XML                  | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|----------------------------|---|----------|---------|--|
| JdNumRegistro              | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| UnidadeGestoraGerenciadora | Unidade Gestora gerenciadora                    | Caracter | 11      | Obrigatório  |
| IdentificacaoContratacao   | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório  |
| NumeroEdital               | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                    | Descrição do Campo             | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|------------------------------|--------------------------------|----------|---------|---|
|                              |                                |          |         | 12 e 19 a 20  |
| AnoEdital                    | Ano do Edital                  | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20   |
| NumeroInstrumentoContratacao | Número Instrumento Contratação | Caracter | 2016    | Obrigatório   |
| AnoInstrumentoContratacao    | Ano Instrumento Contratação    | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| NumeroMedicao                | Número medição                 | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| AnoMedicao                   | Ano medição                    | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| TipoAtoPraticado             | Tipo de ato praticado          | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 13  |
| DataAto                      | Data do ato                    | Data     | 10      | Obrigatório   |
| NomeResponsavelPeloAto       | Nome responsável pelo ato      | Caracter | 200     | Obrigatório   |
| CpfResponsavelPeloAto        | CPF do responsável pelo ato    | Caracter | 11      | Obrigatório   |
| Recebimento                  | Recebimento "as built"         | Caracter | 1       | Não obrigatório, exceto para Obras e Serviços de Engenharia, quando tipo de ato praticado = 37 – Recebimento definitivo:<br>S – Sim;<br>N – Não |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

#### 2.4.10 Estrutura 'FiscalGestorMedicao'

| Campo XML                  | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|----------------------------|---|----------|---------|-----------------|
| IdNumRegistro              | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| UnidadeGestoraGerenciadora | Unidade Gestora gerenciadora                    | Caracter | 11      | Obrigatório     |
| IdentificacaoContratacao   | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório     |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,75 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                       | Descrição do Campo                       | Tipo     | Tamanho          | Obrigatoriedade   |
|---------------------------------|--|----------|------------------|---|
| NumeroEdital                    | Número Edital                            | Caracter | 16               | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| AnoEdital                       | Ano do Edital                            | Inteiro  | 4                | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| NumeroInstrumentoContratacao    | Número Instrumento Contratação           | Caracter | <del>20</del> 46 | Obrigatório   |
| AnoInstrumentoContratacao       | Ano Instrumento Contratação              | Inteiro  | 4                | Obrigatório   |
| NumeroMedicao                   | Número medição                           | Caracter | 16               | Obrigatório   |
| AnoMedicao                      | Ano medição                              | Inteiro  | 4                | Obrigatório   |
| NumeroIdentificacaoFiscalGestor | Número de identificação do Fiscal/Gestor | Caracter | 14               | Obrigatório   |
| TipoFiscalGestor                | Tipo Fiscal/Gestor                       | Caracter | 2                | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 25  |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

#### 2.4.11 Estrutura 'ImagemMedicao'

| Campo XML                    | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho          | Obrigatoriedade   |
|------------------------------|---|----------|------------------|---|
| IdNumRegistro                | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5                | Obrigatório   |
| UnidadeGestoraGerenciadora   | Unidade Gestora gerenciadora                    | Caracter | 11               | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao     | Identificação contratação                       | Caracter | 24               | Obrigatório   |
| NumeroEdital                 | Número Edital                                   | Caracter | 16               | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| AnoEdital                    | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4                | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| NumeroInstrumentoContratacao | Número Instrumento Contratação                  | Caracter | <del>20</del> 46 | Obrigatório   |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,75 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                   | Descrição do Campo                   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|-----------------------------|--------------------------------------|----------|---------|-----------------|
| AnoInstrumentoContratacao   | Ano Instrumento Contratação          | Inteiro  | 4       | Obrigatório     |
| NumeroMedicao               | Número medição                       | Caracter | 16      | Obrigatório     |
| AnoMedicao                  | Ano medição                          | Inteiro  | 4       | Obrigatório     |
| NomeArquivImagemMedicao (*) | Nome do arquivo de imagem da medição | Caracter | 50      | Obrigatório     |

Nota: estrutura exigível apenas para Obras e Serviços de Engenharia;

(\*) O arquivo deve ser encaminhado juntamente com o arquivo XML, com os seguintes requisitos:

- Formato: JPEG, JPG ou PNG;
- Tamanho máximo: 10 MB;
- Cor: sRGB;
- Imagens devem ter no máximo 8192 x 6144 (50Mp/8K) e no mínimo 1024 x 768 ou 1280 x 960 (aprox 1 Mp/720p);
- Imagens não devem ser em preto e branco, pixeladas, desfocadas ou com bordas irregulares.

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

## 2.4.12 Estrutura 'ItemMedidoGlosa'

| Campo XML                    | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|------------------------------|---|----------|---------|---|
| IdNumRegistro                | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| UnidadeGestoraGerenciadora   | Unidade Gestora gerenciadora                    | Caracter | 11      | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao     | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| NumeroEdital                 | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| AnoEdital                    | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| NumeroInstrumentoContratacao | Número Instrumento Contratação                  | Caracter | 2016    | Obrigatório   |
| AnoInstrumentoContratacao    | Ano Instrumento Contratação                     | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,75 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                  | Descrição do Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|----------------------------|---|----------|---------|---|
| NumeroMedicao              | Número medição  | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| AnoMedicao                 | Ano medição   | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| NumeroMedicaoGlosa         | Número medição a qual a glosa se refere                     | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| AnoMedicaoGlosa            | Ano medição a qual a glosa se refere                        | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| CodigoLote                 | Código Lote   | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| CodigoEtapa                | Código da etapa   | Inteiro  | 5       | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia, quando natureza de contratação for diferente de 02 – Licitação para Registro de Preços |
| CodigoSubEtapa             | Código da subetapa  | Inteiro  | 5       | Não obrigatório. Pode ser informado apenas se Obras e Serviços de Engenharia.   |
| CodigoItem                 | Código Item   | Inteiro  | 10      | Obrigatório   |
| PeriodicidadeEvento        | Periodicidade/Evento do Cronograma Execução Lote            | Caracter | 50      | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia   |
| IdentificacaoPeriodoEvento | Identificação do período/evento do Cronograma Execução Lote | Inteiro  | 3       | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia   |
| QuantidadeItemGlosado      | Quantidade glosada do item                                  | Decimal  | (14,6)  | Obrigatório   |
| ValorItemGlosado           | Valor total glosado do item                                 | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |

Nota: estrutura exigível apenas para quando houver glosa de item medido.

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,75 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

## 2.4.13 Estrutura 'BemVinculadorItemMedido'

| Campo XML                    | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho         | Obrigatoriedade   |
|------------------------------|--|----------|-----------------|---|
| IdNumRegistro                | Identificador sequencial dos registros enviados                  | Inteiro  | 5               | Obrigatório   |
| UnidadeGestoraGerenciadora   | Unidade Gestora gerenciadora                                     | Caracter | 11              | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao     | Identificação contratação  | Caracter | 24              | Obrigatório   |
| NumeroEdital                 | Número Edital  | Caracter | 16              | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20.  |
| AnoEdital                    | Ano do Edital  | Inteiro  | 4               | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20.  |
| NumeroInstrumentoContratacao | Número Instrumento Contratação                                   | Caracter | <del>2016</del> | Obrigatório   |
| AnoInstrumentoContratacao    | Ano Instrumento Contratação                                      | Inteiro  | 4               | Obrigatório   |
| NumeroMedicao                | Número medição   | Caracter | 16              | Obrigatório   |
| AnoMedicao                   | Ano medição  | Inteiro  | 4               | Obrigatório   |
| CodigoLote                   | Código Lote  | Inteiro  | 5               | Obrigatório   |
| CodigoEtapa                  | Código da etapa  | Inteiro  | 5               | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia, quando natureza de contratação for diferente de 02 – Licitação para Registro de Preços |
| CodigoSubEtapa               | Código da subetapa   | Inteiro  | 5               | Não obrigatório. Pode ser informado apenas se Obras e Serviços de Engenharia.   |
| CodigoItem                   | Código Item  | Inteiro  | 10              | Obrigatório   |
| NumeroRegistroBemVinculador  | Número de Registro do Bem Vinculador, conforme BemVinculador.xml | Caracter | 10              | Obrigatório   |

Nota: estrutura exigível apenas para Obras e Serviços de Engenharia;

Tabela formatada

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

## 2.4.14 Estrutura 'ControleUGExecucao'

| Campo XML                    | Descrição do Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|------------------------------|---|----------|---------|---|
| IdNumRegistro                | Identificador sequencial dos registros enviados                                     | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| UnidadeGestoraGerenciadora   | Unidade Gestora gerenciadora  | Caracter | 11      | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao     | Identificação contratação   | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| NumeroEdital                 | Número Edital   | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| AnoEdital                    | Ano do Edital   | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| NumeroInstrumentoContratacao | Número Instrumento Contratação  | Caracter | 2016    | Obrigatório   |
| AnoInstrumentoContratacao    | Ano Instrumento Contratação   | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| AlteracaoUGExecucao          | A UG que executa as medições é diferente da que celebrou o Instrumento Contratação? | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N – Não   |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,75 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt



## 2.5 Arquivo ContratacaoDireta.xml (Fase 5)

### 2.5.1 Estrutura 'ContratacaoDireta'

| Campo XML                           | Descrição do Campo                                 | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|-------------------------------------|--|----------|---------|--|
| IdNumRegistro                       | Identificador sequencial dos registros enviados    | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| IdentificacaoContratacao            | Identificação contratação                          | Caracter | 24      | Obrigatório  |
| NumeroProcessoAdministrativo        | Número Processo Administrativo                     | Caracter | 26      | Obrigatório  |
| AnoProcessoAdministrativo           | Ano Processo Administrativo                        | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |
| DataAutuacaoProcessoAdministrativo  | Data autuação Processo Administrativo              | Data     | 10      | Obrigatório  |
| ObjetoContratacao                   | Objeto contratação                                 | Caracter | 250     | Obrigatório  |
| JustificativaNecessidadeContratacao | Justificativa necessidade contratação              | Caracter | 5000    | Obrigatório  |
| BaseLegalContratacao                | Base legal da contratação                          | Caracter | 02      | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 4  |
| ObjetoContratadoAnteriormente       | Objeto contratado anteriormente no mesmo exercício | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N – Não  |
| IdentificacaoContratacaoAnterior    | Identificação Contratação anterior                 | Caracter | 24      | Não obrigatório, exceto se Objeto contratado anteriormente = S- e haja cadastro de Identificação da Contratação no CidadES |
| NaturezaContratacaoDireta           | Natureza contratação direta                        | Caracter | 2       | Obrigatório, dentre os itens 9 a 12 e 24-19 a 22-20 da Tabela Auxiliar 2   |
| TipoContratacao                     | Tipo contratação                                   | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 3  |
| ValorTotalContratacao               | Valor total contratação                            | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório  |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 4 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                         | Descrição do Campo                                | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|-----------------------------------|---|----------|---------|---|
| PrazoVigenciaContratacao          | Prazo vigência contratação (em dias consecutivos) | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| AnoPrevisaoFinalizacaoContratacao | Ano previsão finalização contratação              | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| RegimeExecucao                    | Regime de execução                                | Caracter | 2       | Não obrigatório, exceto para TipoContratacao = 01 e 04 (nesse caso, utilize a Tabela Auxiliar 7)  |
| UnidadeMedida                     | Unidade de medida                                 | Caracter | 3       | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia e Natureza Contratação for diferente de 19 e 20 da Tabela Auxiliar 2. Neste caso, utilize a Tabela Auxiliar 22        |
| DescricaoUnidadeMedida            | Descrição unidade de medida                       | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se unidade de medida = 137 – Outra  |
| DimensaoObraOuServico             | Dimensão obra ou serviço                          | Decimal  | (14,2)  | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia e Natureza Contratação for diferente de 19 e 20 da Tabela Auxiliar 2  |
| DimensaoObraOuServico             | Dimensão obra ou serviço                          | Decimal  | (14,2)  | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia   |
| TipoProjeto                       | Tipo de projeto                                   | Inteiro  | 41      | Obrigatório:<br>1 - Termo de referência ou Projeto básico;<br>2 – Projeto executivo;<br>3 – Projetos básico e executivo;<br>4 – Outro;<br>5 – Inexistente;_r<br>6 – Anteprojeto |
| DescricaoTipoProjeto              | Descrição do tipo de projeto                      | Caracter | 500     | Não obrigatório, exceto se TipoProjeto = 4 - Outro  |
| ResponsavelProjeto                | Há engenheiro/arquiteto responsável pelo projeto  | Caracter | 1       | Obrigatório, se TipoProjeto = 1, 2, ou 3  |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                      | Descrição do Campo  | Tipo                | Tamanho            | Obrigatoriedade  |
|--------------------------------|---|---------------------|--------------------|--|
|                                | básico/executivo/ <a href="#">anteprojeto?</a>                                  |                     |                    | <a href="#">ou 6:</a><br>S – Sim;<br>N – Não   |
| EstudoTecnicoPreliminar        | Estudo técnico preliminar   | Caracter            | 1                  | Obrigatório para contratações baseadas na Lei 14.133/2021:<br>S – Sim;<br>N – Não  |
| AdmiteAdesoes                  | Admite adesões  | Caracter            | 1                  | Não obrigatório, exceto se Natureza Contratação = <a href="#">2419</a> - Dispensa de Licitação para Registro de Preços e <a href="#">2220</a> -Inexigibilidade de Licitação para Registro de Preços da Tabela Auxiliar 2. Neste caso utilize:<br>S – Sim;<br>N – Não |
| LimiteAdesoes                  | Limite de adesões (%)   | Decimal             | (14,2)             | Não obrigatório, exceto se Admite adesões = S  |
| DotacaoOrçamentaria            | Os recursos orçamentários destinados à execução da contratação estão definidos? | Caracter            | 1                  | <a href="#">Obrigatório:</a><br><a href="#">S – Sim:</a><br><a href="#">N – Não</a>  |
| <del>QuantitativoMinimo-</del> | <del>Quantitativo mínimo-</del>   | <del>Decimal-</del> | <del>(14,6)-</del> | <del>Não obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 21, Dispensa de Licitação para Registro de Preços e 22 - Inexigibilidade de Licitação para Registro de Preços da Tabela Auxiliar 2.-</del>  |
| <del>QuantitativoMaximo</del>  | <del>Quantitativo máximo</del>  | <del>Decimal-</del> | <del>(14,6)-</del> | <del>Não obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 21, Dispensa de Licitação para Registro de Preços e 22 - Inexigibilidade de Licitação para Registro de Preços da Tabela Auxiliar 2.-</del>  |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

## 2.5.2 Estrutura 'OrcamentoContratacaoDireta'

| Campo XML                                 | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade                                 |
|---|--|----------|---------|---|
| IdNumRegistro                             | Identificador sequencial dos registros enviados                        | Inteiro  | 5       | Obrigatório                                     |
| IdentificacaoContratacao                  | Identificação contratação  | Caracter | 24      | Obrigatório                                     |
| CodigoOrgao                               | Código Órgão <sup>(1)</sup>  | Caracter | 6       | Obrigatório                                     |
| CodigoUnidadeOrcamentaria                 | Código Unidade Orçamentária <sup>(1)</sup>                             | Caracter | 6       | Obrigatório                                     |
| CodigoFuncao                              | Código Função <sup>(1)</sup>   | Caracter | 2       | Obrigatório                                     |
| CodigoSubfuncao                           | Código Subfunção <sup>(1)</sup>  | Caracter | 3       | Obrigatório                                     |
| CodigoPrograma                            | Código Programa <sup>(1)</sup>   | Caracter | 4       | Obrigatório                                     |
| CodigoAcao                                | Código Ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais) <sup>(1)</sup>     | Caracter | 5       | Obrigatório                                     |
| CategoriaEconomicaDespesa                 | Categoria Econômica da Despesa <sup>(1)</sup>                          | Caracter | 1       | Obrigatório                                     |
| GrupoNaturezaDespesa                      | Grupo Natureza da Despesa <sup>(1)</sup>                               | Caracter | 1       | Obrigatório                                     |
| ModalidadeAplicacao                       | Modalidade de Aplicação <sup>(1)</sup>                                 | Caracter | 2       | Obrigatório                                     |
| ElementoDespesa                           | Elemento de Despesa <sup>(1)</sup>                                     | Caracter | 2       | Obrigatório                                     |
| CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecurso | Código da Especificação de Fonte/Destinação de Recursos <sup>(1)</sup> | Caracter | 3       | Obrigatório                                     |
| Valor                                     | Valor  | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório                                     |
| AnoDotacao                                | Ano da dotação orçamentária  | Inteiro  | 4       | Obrigatório                                     |
| RecursoConvenio                           | Recurso Convênio   | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N – Não             |
| DescricaoConvenio                         | Descrição Convênio   | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Recurso Convênio = S |

Nota: estrutura não obrigatória para naturezas de contratação = [24-19](#) – Dispensa de Licitação para Registro de Preços e [22-20](#) – Inexigibilidade de Licitação para Registro de Preços e para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista. Não há obrigatoriedade, também, para quando os recursos orçamentários ainda não estão definidos (campo DotacaoOrcamentaria = 'N' da estrutura ContratacaoDireta).

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Espaço Depois de: 6 pt, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Tabela formatada**

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Espaço Depois de: 3 pt, Espaçamento entre linhas: simples

(1) Dados da dotação orçamentária, conforme codificação CidadES/SIGEFES.

### 2.5.3 Estrutura 'LoteContratacaoDireta'

| Campo XML                          | Descrição do Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|------------------------------------|---|----------|---------|--|
| IdNumRegistro                      | Identificador sequencial dos registros enviados   | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| IdentificacaoContratacao           | Identificação contratação   | Caracter | 24      | Obrigatório  |
| CodigoLote                         | Código Lote   | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| DescricaoLote                      | Descrição Lote  | Caracter | 500     | Obrigatório  |
| ValorTotalLote                     | Valor total Lote  | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório  |
| ModoExecucaoFornecimento           | Modo de execução/fornecimento   | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 8  |
| DescricaoModoExecucaoFornecimento  | Descrição modo de execução/ fornecimento  | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Modo de Execução/Fornecimento = 05 - Outro  |
| TipoinstrumentoContratacao         | Tipo Instrumento Contratação  | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 9  |
| BeneficiosLeiComplementar          | Benefícios Lei Complementar nº 123/2016   | Inteiro  | 1       | Obrigatório:<br>1 – Não se aplica;<br>2 – Licitação exclusiva ME/EPP;<br>3 – Tratamento diferenciado/simplificado  |
| DescricaoLocalExecucaoFornecimento | Descrição local de execução ou fornecimento   | Caracter | 1000    | Obrigatório, exceto para Obras e Serviços de Engenharia (quando deverá ser informado dados do BemVinculador).  |
| PrazoExecucaoLote                  | Prazo execução do lote (em dias consecutivos)   | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| Bemvinculadoridentificavel         | É possível identificar um bem vinculador ou, pela sua abrangência, esta identificação torna-se imprecisa? Ou ainda, pela natureza da contratação, não se aplica o conceito de bem vinculador? | Inteiro  | 1       | Não obrigatório, exceto para Obras e Serviços de Engenharia<br>1 – Sim, já na fase da Contratação Direta;<br>2 – Não, talvez em fases posteriores<br>3 – Não aplicável |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0,08 cm, Deslocamento: 0,67 cm, Espaço Depois de: 0 pt, Espaçamento entre linhas: simples

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

## 2.5.4 Estrutura 'CronogramaExecucaoLoteContratacaoDireta'

| Campo XML                  | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|----------------------------|--|----------|---------|------------------|
| IdNumRegistro              | Identificador sequencial dos registros enviados  | Inteiro  | 5       | Obrigatório      |
| IdentificacaoContratacao   | Identificação contratação  | Caracter | 24      | Obrigatório      |
| CodigoLote                 | Código Lote  | Inteiro  | 5       | Obrigatório      |
| CodigoEtapa                | Código da etapa  | Inteiro  | 5       | Obrigatório      |
| CodigoSubEtapa             | Código da subetapa   | Inteiro  | 5       | Não obrigatório. |
| PeriodicidadeEvento        | Periodicidade/Evento (Ex: Quinzenal, Mensal, Quadrimestral, Semestral, Por demanda, etc) | Caracter | 50      | Obrigatório      |
| IdentificacaoPeriodoEvento | Identificação do período/evento  | Inteiro  | 3       | Obrigatório      |
| Valor                      | Valor  | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório      |

Nota: estrutura exigível apenas para Obras e Serviços de Engenharia.

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

## 2.5.5 Estrutura 'ItemContratacaoDireta'

| Campo XML                | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--------------------------|---|----------|---------|---|
| IdNumRegistro            | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| CodigoLote               | Código Lote                                     | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| CodigoEtapa              | Código da etapa                                 | Inteiro  | 5       | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia         |
| DescricaoEtapa           | Descrição da etapa                              | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia         |
| CodigoSubEtapa           | Código da subetapa                              | Inteiro  | 5       | Não obrigatório. Pode ser informado apenas se Obras e Serviços de |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                   | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|-----------------------------|--|----------|---------|---|
|                             |  |          |         | Engenharia.   |
| DescricaoSubEtapa           | Descrição da subetapa  | Caracter | 250     | Não obrigatório. Pode ser informado apenas se Obras e Serviços de Engenharia.   |
| CodigoItem                  | Código Item  | Inteiro  | 10      | Obrigatório   |
| NumeroGlobalItemComercial   | GTIN (Número Global do Item Comercial)   | Inteiro  | 14      | Não obrigatório   |
| DescricaoItem               | Descrição Item   | Caracter | 1000    | Obrigatório   |
| QuantidadeItem              | Quantidade Item  | Decimal  | (14,6)  | Obrigatório   |
| UnidadeMedida               | Unidade de medida  | Caracter | 3       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 22  |
| DescricaoUnidadeMedida      | Descrição unidade de medida  | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se unidade de medida = 137 – Outra  |
| ValorUnitarioItem           | Valor unitário item, já incluído o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), quando aplicável | Decimal  | (14,6)  | Obrigatório   |
| ValorTotalItem              | Valor total Item   | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| BeneficiosDespesasIndiretas | BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)  | Decimal  | (14,2)  | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia   |
| IndiceReajuste              | Índice de reajuste   | Caracter | 250     | Obrigatório   |
| DataBaseReajuste            | Data base reajuste   | Data     | 10      | Obrigatório   |
| QuantitativoMinimo          | Quantitativo mínimo  | Decimal  | (14,6)  | Não obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 19 - Dispensa de Licitação para Registro de Preços e 20 - Inexigibilidade de Licitação para Registro de Preços da Tabela Auxiliar 2 |
| QuantitativoMaximo          | Quantitativo máximo  | Decimal  | (14,6)  | Não obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 19 - Dispensa de Licitação para Registro de Preços e 20 - Inexigibilidade de Licitação para Registro de Preços da Tabela Auxiliar 2 |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

## 2.5.6 Estrutura 'PesquisaMercadoItemContratacaoDireta'

| Campo XML                                 | Descrição do Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|---|---|----------|---------|---|
| IdNumRegistro                             | Identificador sequencial dos registros enviados                                       | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao                  | Identificação contratação   | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| CodigoLote                                | Código Lote   | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| CodigoItem                                | Código Item   | Inteiro  | 10      | Obrigatório   |
| FontePesquisa                             | Fonte de pesquisa   | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 11  |
| DescricaoFontePesquisa                    | Descrição fonte de pesquisa   | Caracter | 500     | Obrigatório, exceto se Fonte de Pesquisa = 08 – Tabelas referenciais e código diferente de 99 na Tabela Auxiliar 12     |
| TabelaReferencialObrasServicosEEngenharia | Tabela referencial <del>de Obras e Serviços de Engenharia</del> utilizada na pesquisa | Caracter | 2       | Não obrigatório, exceto se Fonte de pesquisa = 08 – Tabelas referenciais (neste caso, utilizar a Tabela Auxiliar 12)    |
| CodigoItemTabelaReferencial               | Código correspondente do item na tabela referencial utilizada                         | Caracter | 10      | Não obrigatório, exceto se Fonte de Pesquisa = 08 – Tabelas referenciais e código diferente de 99 na Tabela Auxiliar 12 |
| DataBaseFontePesquisa                     | Data base da fonte de pesquisa  | Data     | 10      | Obrigatório   |
| PesquisaMeEpp                             | Pesquisa com ME ou EPP  | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N – Não   |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Tabela formatada**

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

## 2.5.7 Estrutura 'FornecedorPesquisaContratacaoDireta'

| Campo XML                | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|--------------------------|---|----------|---------|-----------------|
| IdNumRegistro            | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| IdentificacaoContratacao | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório     |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt



| Campo XML                  | Descrição do Campo            | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|----------------------------|-------------------------------|----------|---------|-----------------|
| CodigoLote                 | Código Lote                   | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| CodigoItem                 | Código Item                   | Inteiro  | 10      | Obrigatório     |
| NomeFornecedorPrestador    | Nome fornecedor/prestador     | Caracter | 200     | Obrigatório     |
| CnpjCpfFornecedorPrestador | CNPJ/CPF fornecedor/prestador | Caracter | 14      | Obrigatório     |

Nota: fornecedores/prestadores de serviços informados quando a fonte de pesquisa da Tabela Auxiliar 11 for 01 – Cotação de preços.

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

## 2.5.8 Estrutura 'PropostaRatificadaContratacaoDireta:'PropostaAutorizadaContratacaoDireta'

| Campo XML                             | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|---------------------------------------|---|----------|---------|--|
| IdNumRegistro                         | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| IdentificacaoContratacao              | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório  |
| CodigoLote                            | Código Lote                                     | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| TipoidentificacaoProponenteVencedor   | Tipo identificação do proponente vencedor       | Inteiro  | 1       | Obrigatório:<br>1 – CPF;<br>2 – CNPJ;<br>3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)   |
| NumeroidentificacaoProponenteVencedor | Número identificação proponente vencedor        | Caracter | 14      | Obrigatório  |
| NomeProponenteVencedor                | Nome do proponente vencedor                     | Caracter | 200     | Obrigatório  |
| DataDeclaracaoPropostaVencedora       | Data declaração proposta vencedora              | Data     | 10      | Obrigatório  |
| VeiculoDivulgacaoResultado            | Veículo de divulgação do resultado              | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 1, exceto para BaseLegalContratacao (Tabela Auxiliar 04) = 16, 17 ou no intervalo de 61 a 87 |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                           | Descrição do Campo                           | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|-------------------------------------|--|----------|---------|--|
| DescricaoVeiculoDivulgacaoResultado | Descrição veículo de divulgação do resultado | Caracter | 250     | Obrigatório, exceto para BaseLegalContratacao (Tabela Auxiliar 04) = 16, 17 ou no intervalo de 61 a 87 |
| UrlDivulgacaoResultado              | URL divulgação do resultado                  | Caracter | 1000    | Obrigatório, exceto para BaseLegalContratacao (Tabela Auxiliar 04) = 16, 17 ou no intervalo de 61 a 87 |
| DataPublicacaoResultado             | Data publicação do resultado                 | Data     | 10      | Obrigatório, exceto para BaseLegalContratacao (Tabela Auxiliar 04) = 16, 17 ou no intervalo de 61 a 87 |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

### 2.5.9 Estrutura 'MatrizResponsaveisContratacaoDireta'

| Campo XML                          | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|------------------------------------|---|----------|---------|--|
| IdNumRegistro                      | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| IdentificacaoContratacao           | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório  |
| TipoAtoPraticado                   | Tipo de ato praticado                           | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 13   |
| DataAto                            | Data do ato                                     | Data     | 10      | Obrigatório  |
| NomeResponsavelPeloAto             | Nome responsável pelo ato                       | Caracter | 200     | Obrigatório  |
| CpfResponsavelPeloAto              | CPF do responsável pelo ato                     | Caracter | 11      | Obrigatório  |
| TipoResponsabilidadeTecnicaProjeto | Tipo de Responsabilidade Técnica do Projeto     | Inteiro  | 1       | Não obrigatório, exceto se TipoAtoPraticado = 09 ou 11 e ResponsavelProjeto = S na estrutura ContratacaoDireta:<br>1 – Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;<br>2 – Registro de Responsabilidade Técnica – RRT |
| NumeroResponsabilidadeTecnica      | Número da Responsabilidade Técnica              | Caracter | 20      | Não obrigatório, exceto se TipoAtoPraticado = 09 ou 11 e   |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                  | Descrição do Campo           | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|----------------------------|------------------------------|----------|---------|--|
|                            |                              |          |         | ResponsavelProjeto = S na estrutura ContratacaoDireta  |
| UrlResponsabilidadeTecnica | URL Responsabilidade Técnica | Caracter | 1000    | Não obrigatório, exceto se TipoAtoPraticado = 09 ou 11 e ResponsavelProjeto = S na estrutura ContratacaoDireta |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

### 2.5.10 Estrutura 'SubTipoContratacaoDireta'

| Campo XML                    | Descrição do Campo                                | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|------------------------------|---|----------|---------|---|
| IdNumRegistro                | Identificador sequencial dos registros enviados   | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao     | Identificação contratação                         | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| SubTipoContratacao1          | Primeiro nível do SubTipoContratacao              | Caracter | 3       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 31 (Setor Beneficiado)  |
| SubTipoContratacao2          | Segundo nível do SubTipoContratacao               | Caracter | 3       | Obrigatório, Tabela Auxiliar 32 (Tipo Intervenção)            |
| SubTipoContratacao3          | Terceiro nível do SubTipoContratacao              | Caracter | 3       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 33 (Objeto Intervenção) |
| DescricaoSubTipoContratacao3 | Descrição do terceiro nível do SubTipoContratacao | Caracter | 1000    | Não obrigatório, exceto se SubTipoContratacao3 = Outros       |

Nota: estrutura exigível apenas para Obras e Serviços de Engenharia.

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,75 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

### 2.5.11 Estrutura 'BemVinculadorContratacaoDireta'

| Campo XML                   | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|-----------------------------|--|----------|---------|-----------------|
| IdNumRegistro               | Identificador sequencial dos registros enviados                  | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| IdentificacaoContratacao    | Identificação contratação  | Caracter | 24      | Obrigatório     |
| CodigoLote                  | Código Lote  | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| NumeroRegistroBemVinculador | Número de Registro do Bem Vinculador, conforme BemVinculador.xml | Caracter | 10      | Obrigatório     |

Nota: estrutura exigível apenas para Obras e Serviços de Engenharia.

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm,  
Deslocamento: 1,75 cm, Vários níveis + Nível: 3 +  
Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 +  
Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm +  
Recuar em: 1,9 cm

## 2.6 Arquivo AtaRegistroPrecos.xml (Fase 6)

### 2.6.1 Estrutura 'AtaRegistroPrecos'

| Campo XML                    | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|------------------------------|---|----------|---------|--|
| IdNumRegistro                | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| IdentificacaoContratacao     | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório  |
| NumeroEdital                 | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 24-19 ou 22-20 da Tabela Auxiliar 2    |
| AnoEdital                    | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 24-19 ou 22-20 da Tabela Auxiliar 2    |
| NumeroArp                    | Número ARP                                      | Caracter | 16      | Obrigatório  |
| AnoArp                       | Ano ARP   | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |
| UrlArp                       | URL ARP   | Caracter | 1000    | Obrigatório  |
| NumeroProcessoAdministrativo | Número Processo Administrativo                  | Caracter | 26      | Obrigatório  |
| AnoProcessoAdministrativo    | Ano Processo Administrativo                     | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |
| TipoContratacao              | Tipo contratação                                | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 3  |
| ValorTotalArp                | Valor total ARP                                 | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório  |
| TipoidentificacaoContratado  | Tipo identificação do Contratado                | Inteiro  | 1       | Obrigatório:<br>1 – CPF;<br>2 – CNPJ;<br>3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros) |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 4 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                     | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|-------------------------------|--|----------|---------|--|
| NumeroIdentificacaoContratado | Número identificação do Contratado                                   | Caracter | 14      | Obrigatório  |
| NomeContratado                | Nome do Contratado   | Caracter | 200     | Obrigatório  |
| DataAssinaturaArp             | Data assinatura da ARP   | Data     | 10      | Obrigatório  |
| DataPublicacaoResumoArp       | Data publicação do resumo da ARP                                     | Data     | 10      | Obrigatório  |
| VeiculoPublicacaoArp          | Veículo de publicação da ARP   | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 1  |
| DescricaoVeiculoPublicacaoArp | Descrição veículo de publicação da ARP                               | Caracter | 250     | Obrigatório  |
| UrlPublicacaoArp              | URL de publicação da ARP   | Caracter | 1000    | Obrigatório  |
| PrazoVigenciaArp              | Prazo vigência da ARP (em dias consecutivos)                         | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |
| InicioVigenciaArp             | Início de vigência da ARP  | Data     | 10      | Obrigatório  |
| FimVigenciaArp                | Fim de vigência da ARP   | Data     | 10      | Obrigatório  |
| GarantiaArp                   | Garantia ARP   | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N – Não  |
| ModalidadeGarantiaArp         | Modalidade garantia ARP  | Caracter | 2       | Não obrigatório, exceto se Garantia ARP = S (neste caso utilizar Tabela Auxiliar 23) |
| PercentualGarantiaArp         | Percentual garantia ARP  | Decimal  | (14,2)  | Não obrigatório, exceto se Garantia ARP = S  |
| ValorGarantiaArp              | Valor garantia ARP   | Decimal  | (14,2)  | Não obrigatório, exceto se Garantia ARP = S  |
| DataApresentacaoGarantia      | Data apresentação garantia ou data prevista de apresentação garantia | Data     | 10      | Não obrigatório, exceto se Garantia ARP = S  |
| InformacoesGarantia           | Informações adicionais de garantia                                   | Caracter | 1000    | Não obrigatório, podendo ser informado se Garantia ARP = S                           |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

## 2.6.2 Estrutura 'OrgaoGerenciadoAtaRegistroPrecos'

| Campo XML                | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--------------------------|---|----------|---------|---|
| IdNumRegistro            | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| NumeroEdital             | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = <a href="#">24-19</a> ou <a href="#">22-20</a> da Tabela Auxiliar 2 |
| AnoEdital                | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = <a href="#">24-19</a> ou <a href="#">22-20</a> da Tabela Auxiliar 2 |
| NumeroArp                | Número ARP                                      | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| AnoArp                   | Ano ARP   | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| UnidadeGestoraGerenciada | Unidade Gestora gerenciada <sup>(1)</sup>       | Caracter | 11      | Obrigatório   |

(1) Outra Unidade Gestora que se utilizará da Ata de Registro de Preço distinta da UG que realizou a licitação e elaborou a ARP. Estrutura não obrigatória caso não exista UG Gerenciada. Em que pese a Lei 14.133/21 se referir a órgão ou entidade participante, no caso de registro de preços, para fins de sistema considera-se a terminologia Unidade Gestora gerenciada.

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

## 2.6.3 Estrutura 'LoteAtaRegistroPrecos'

| Campo XML                | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--------------------------|---|----------|---------|---|
| IdNumRegistro            | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| NumeroEdital             | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = <a href="#">24-19</a> ou <a href="#">22-20</a> da Tabela Auxiliar 2 |
| AnoEdital                | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = <a href="#">24-19</a> ou <a href="#">22-20</a> da Tabela            |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                         | Descrição do Campo                      | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|-----------------------------------|---|----------|---------|---|
|                                   |   |          |         | Auxiliar 2  |
| NumeroArp                         | Número ARP                              | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| AnoArp                            | Ano ARP                                 | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| CodigoLote                        | Código Lote                             | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| DescricaoLote                     | Descrição Lote                          | Caracter | 500     | Obrigatório   |
| ValorTotalLote                    | Valor total do Lote                     | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| TipInstrumentoContratacao         | Tipo Instrumento Contratação            | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 9   |
| TipoPagamento                     | Tipo de pagamento                       | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 20  |
| DescricaoTipoPagamento            | Descrição tipo de pagamento             | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Tipo de pagamento = 08 – Outro   |
| CriterioAvaliacao                 | Critério de avaliação                   | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 21  |
| DescricaoCriterioAvaliacao        | Descrição critério de avaliação         | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Critério de avaliação = 05 - Outro   |
| ModoExecucaoFornecimento          | Modo de execução/fornecimento           | Caracter | 2       | Não obrigatório, exceto se Critério de avaliação (Tabela Auxiliar 21) = 01 ou 02 (neste caso utilizar a Tabela Auxiliar 08) |
| DescricaoModoExecucaoFornecimento | Descrição modo de execução/fornecimento | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Modo de execução/fornecimento (Tabela Auxiliar 08) = 05 - Outro                                  |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

## 2.6.4 Estrutura 'ItemAtaRegistroPrecos'

| Campo XML                | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|--------------------------|---|----------|---------|--|
| IdNumRegistro            | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| IdentificacaoContratacao | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório  |
| NumeroEdital             | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = <a href="#">24-19</a> ou <a href="#">22-20</a> da Tabela |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt



| Campo XML                  | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|----------------------------|--|----------|---------|---|
|                            |  |          |         | Auxiliar 2  |
| ^AnoEdital                 | Ano do Edital  | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = <a href="#">24-19</a> ou <a href="#">22-20</a> da Tabela Auxiliar 2   |
| ^NumeroArp                 | Número ARP   | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| ^AnoArp                    | Ano ARP  | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| ^CodigoLote                | Código Lote  | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| ^CodigoItem                | Código Item  | Inteiro  | 10      | Obrigatório   |
| ^NumeroGlobalItemComercial | GTIN (Número Global do Item Comercial)   | Inteiro  | 14      | Não obrigatório   |
| ^DescricaoItem             | Descrição Item   | Caracter | 1000    | Obrigatório   |
| ^QuantidadeMinimalItem     | Quantidade mínima item   | Decimal  | (14,6)  | Obrigatório, exceto se indicação limitada a unidades de contratação = S <a href="#">na estrutura LoteEdital do arquivo EditalLicitacao.xml</a> , para contratações baseadas na Lei 14.133/2021  |
| ^QuantidadeMaximalItem     | Quantidade máxima item   | Decimal  | (14,6)  | Obrigatório, <a href="#">exceto se indicação limitada a unidades de contratação = S na estrutura LoteEdital do arquivo EditalLicitacao.xml</a> , para contratações baseadas na Lei 14.133/2021 <a href="#">exceto se indicação limitada a unidades de contratação = S</a> |
| ^UnidadeMedida             | Unidade de medida  | Caracter | 3       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 22  |
| ^DescricaoUnidadeMedida    | Descrição unidade de medida  | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se unidade de medida = 137 – Outra  |
| ^ValorUnitarioItem         | Valor unitário item, já incluído o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), quando aplicável | Decimal  | (14,6)  | Obrigatório   |
| ^ValorTotalItem            | Valor total Item   | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório, <a href="#">exceto se indicação limitada a unidades de contratação = S na estrutura LoteEdital do arquivo</a>  |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML   | Descrição do Campo  | Tipo                     | Tamanho            | Obrigatoriedade  |
|---|---|--------------------------|--------------------|--|
|   |   |                          |                    | <a href="#">EditalLicitacao.xml</a> , para contratações baseadas na Lei 14.133/2021  |
| <a href="#">TabelaReferencialObrasServicosEEngenharia</a> | Tabela referencial <del>de Obras e Serviços de Engenharia</del> utilizada     | Caracter                 | 2                  | Não obrigatório, exceto <del>se Obras e Serviços de Engenharia</del> e quando for utilizada tabela referencial (neste caso, utilizar a Tabela Auxiliar 12) |
| <a href="#">CodigoItemTabelaReferencial</a>               | <a href="#">Código correspondente do item na tabela referencial utilizada</a> | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">10</a> | <a href="#">Não obrigatório, exceto quando for utilizada tabela referencial</a> e código da tabela diferente de 99 na Tabela Auxiliar 12                   |
| <a href="#">DataBaseTabelaReferencial</a>                 | Data base da tabela referencial   | Data                     | 10                 | Não obrigatório, exceto quando for utilizada tabela referencial  |
| <a href="#">BeneficiosDespesasIndiretas</a>               | BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)   | Decimal                  | (14,2)             | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia  |
| <a href="#">IndiceReajuste</a>                            | Índice de reajuste  | Caracter                 | 250                | Obrigatório  |
| <a href="#">DataBaseReajuste</a>                          | Data base reajuste  | Data                     | 10                 | Obrigatório  |

Nota: estrutura não exigível para quando o campo 'Maior desconto sobre tabela referencial' = S da estrutura [LoteEdital](#), para contratações baseadas na Lei 14.133/2021.

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

## 2.6.5 Estrutura 'SubTipoContratacaoAtaRegistroPrecos'

| Campo XML                | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--------------------------|---|----------|---------|---|
| IdNumRegistro            | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| NumeroEdital             | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = <a href="#">24-19</a> ou <a href="#">22-20</a> da Tabela Auxiliar 2 |
| AnoEdital                | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = <a href="#">24-19</a> ou <a href="#">22-20</a> da Tabela            |

Formatado: Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

|                              |   |          |      | Auxiliar 2  |
|------------------------------|---|----------|------|---|
| NumeroArp                    | Número ARP  | Caracter | 16   | Obrigatório   |
| AnoArp                       | Ano ARP   | Inteiro  | 4    | Obrigatório   |
| SubTipoContratacao1          | Primeiro nível do SubTipoContratacao              | Caracter | 3    | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 31 (Setor Beneficiado)  |
| SubTipoContratacao2          | Segundo nível do SubTipoContratacao               | Caracter | 3    | Obrigatório, Tabela Auxiliar 32 (Tipo Intervenção)            |
| SubTipoContratacao3          | Terceiro nível do SubTipoContratacao              | Caracter | 3    | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 33 (Objeto Intervenção) |
| DescricaoSubTipoContratacao3 | Descrição do terceiro nível do SubTipoContratacao | Caracter | 1000 | Não obrigatório, exceto se SubTipoContratacao3 = Outros       |

Nota: estrutura exigível apenas para Obras e Serviços de Engenharia.

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

## 2.6.6 Estrutura 'MatrizResponsaveisAtaRegistroPrecos'

| <u>Campo XML</u>                             | <u>Descrição do Campo</u>                              | <u>Tipo</u>     | <u>Tamanho</u> | <u>Obrigatoriedade</u>   |
|--|--|-----------------|----------------|--|
| <u>IdNumRegistro</u>                         | <u>Identificador sequencial dos registros enviados</u> | <u>Inteiro</u>  | <u>5</u>       | <u>Obrigatório</u>   |
| <u>IdentificacaoContratacao</u>              | <u>Identificação contratação</u>                       | <u>Caracter</u> | <u>24</u>      | <u>Obrigatório</u>   |
| <u>NumeroEdital</u>                          | <u>Número Edital ARP</u>                               | <u>Caracter</u> | <u>16</u>      | <u>Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 19 ou 20 da Tabela Auxiliar 2</u>                               |
| <u>AnoEdital</u>                             | <u>Ano do Edital ARP</u>                               | <u>Inteiro</u>  | <u>4</u>       | <u>Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 19 ou 20 da Tabela Auxiliar 2</u>                               |
| <u>NumeroArp</u>                             | <u>Número ARP</u>                                      | <u>Caracter</u> | <u>16</u>      | <u>Obrigatório</u>   |
| <u>AnoArp</u>                                | <u>Ano ARP</u>   | <u>Inteiro</u>  | <u>4</u>       | <u>Obrigatório</u>   |
| <u>TipoAtoPraticado</u>                      | <u>Tipo de ato praticado</u>                           | <u>Caracter</u> | <u>2</u>       | <u>Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 13</u>  |
| <u>DataAto</u>                               | <u>Data do ato</u>                                     | <u>Data</u>     | <u>10</u>      | <u>Obrigatório</u>   |
| <u>NomeResponsavelPeloAto</u>                | <u>Nome do responsável pelo ato</u>                    | <u>Caracter</u> | <u>200</u>     | <u>Obrigatório</u>   |
| <u>TipoidentificacaoResponsavelPeloAto</u>   | <u>Tipo identificação do responsável pelo ato</u>      | <u>Inteiro</u>  | <u>1</u>       | <u>Obrigatório:</u><br><u>1 – CPF;</u><br><u>2 – CNPJ;</u><br><u>3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)</u> |
| <u>NumeroidentificacaoResponsavelPeloAto</u> | <u>Número identificação do responsável pelo ato</u>    | <u>Caracter</u> | <u>14</u>      | <u>Obrigatório</u>   |
| <u>CargoResponsavelPeloAto</u>               | <u>Cargo responsável pelo ato</u>                      | <u>Caracter</u> | <u>250</u>     | <u>Não obrigatório, exceto quando tipo de ato praticado = 46 – Signatário do contratante na ARP</u>              |
| <u>NaturezaCargoResponsavelPeloAt</u>        | <u>Natureza cargo responsável pelo ato</u>             | <u>Caracter</u> | <u>2</u>       | <u>Não obrigatório, exceto quando tipo de</u>  |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm,  
Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 +  
Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 +  
Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm +  
Recuar em: 1,9 cm

| <u>Campo XML</u>                                | <u>Descrição do Campo</u>                            | <u>Tipo</u>     | <u>Tamanho</u> | <u>Obrigatoriedade</u>   |
|---|--|-----------------|----------------|--|
| <u>o</u>  |  |                 |                | <u>ato praticado = 46 – Signatário do contratante na ARP. Neste caso, utilize Tabela Auxiliar 19</u> |
| <u>DescricaoNaturezaCargoResponsavelPeloAto</u> | <u>Descrição natureza cargo responsável pelo ato</u> | <u>Caracter</u> | <u>250</u>     | <u>Não obrigatório, exceto se Natureza do cargo do responsável pelo ato = 06 – Outra</u>             |

## 2.7 Arquivo ConcessaoAdesaoAtaRegistroPrecos.xml (Fase 7)

### 2.7.1 Estrutura 'ConcessaoAdesaoAtaRegistroPrecos'

| Campo XML                       | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|---------------------------------|---|----------|---------|---|
| IdNumRegistro                   | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao        | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| NumeroEdital                    | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = <a href="#">24-19</a> ou <a href="#">22-20</a> da Tabela Auxiliar 2                                 |
| AnoEdital                       | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = <a href="#">24-19</a> ou <a href="#">22-20</a> da Tabela Auxiliar 2                                 |
| NumeroArp                       | Número ARP                                      | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| AnoArp                          | Ano ARP   | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| OrgaoSolicitante <sup>(1)</sup> | Órgão solicitante                               | Caracter | 250     | Obrigatório   |
| IdentificacaoOrgaoSolicitante   | Identificação do órgão solicitante              | Caracter | 14      | Obrigatório. Será código da Unidade Gestora se órgão solicitante for jurisdicionado ao Tribunal de Contas, ou CNPJ, caso não seja.                |
| EsferaOrgaoSolicitante          | Esfera órgão solicitante                        | Inteiro  | 1       | Não obrigatório. Será obrigatório se órgão solicitante não for Unidade Gestora jurisdicionada ao Tribunal. Neste caso utilizar:<br>1 – Municipal; |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 4 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML | Descrição do Campo | Tipo | Tamanho | Obrigatoriedade                                 |
|-----------|--------------------|------|---------|---|
|           |                    |      |         | 2 – Estadual;<br>3 – Distrital;<br>4 – Federal. |

(1) Em que pese a Lei 14.133/21 se referir a órgão ou entidade não participante no registro de preços, para fins de sistema considera-se a terminologia Órgão solicitante.

## 2.7.2 Estrutura 'LoteConcessaoAtaRegistroPrecos'

| Campo XML                 | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|---------------------------|---|----------|---------|---|
| JdNumRegistro             | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| JIdentificacaoContratacao | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| JNumeroEdital             | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = <a href="#">24-19</a> ou <a href="#">22-20</a> da Tabela Auxiliar 2 |
| JAnoEdital                | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = <a href="#">24-19</a> ou <a href="#">22-20</a> da Tabela Auxiliar 2 |
| JNumeroArp                | Número ARP                                      | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| JAnoArp                   | Ano ARP   | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| JCodigoLote               | Código Lote                                     | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| JDescricaoLote            | Descrição Lote                                  | Caracter | 500     | Obrigatório   |
| JValorTotalLoteConcedido  | Valor total do Lote concedido                   | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

## 2.7.3 Estrutura 'ItemConcessaoAtaRegistroPrecos'

| Campo XML | Descrição do Campo | Tipo | Tamanho | Obrigatoriedade |
|-----------|--------------------|------|---------|-----------------|
|-----------|--------------------|------|---------|-----------------|

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

| Campo XML                                 | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|---|--|----------|---------|--|
| IdNumRegistro                             | Identificador sequencial dos registros enviados  | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| IdentificacaoContratacao                  | Identificação contratação  | Caracter | 24      | Obrigatório  |
| NumeroEdital                              | Número Edital  | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 24-19 ou 22-20 da Tabela Auxiliar 2  |
| AnoEdital                                 | Ano do Edital  | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 24-19 ou 22-20 da Tabela Auxiliar 2  |
| NumeroArp                                 | Número ARP   | Caracter | 16      | Obrigatório  |
| AnoArp                                    | Ano ARP  | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |
| CodigoLote                                | Código Lote  | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| Codigoltem                                | Código Item  | Inteiro  | 10      | Obrigatório  |
| NumeroGlobalItemComercial                 | GTIN (Número Global do Item Comercial)   | Inteiro  | 14      | Não obrigatório  |
| DescricaoItem                             | Descrição Item   | Caracter | 1000    | Obrigatório  |
| QuantidadeItemConcedida                   | Quantidade item concedida  | Decimal  | (14,6)  | Obrigatório  |
| UnidadeMedida                             | Unidade de medida  | Caracter | 3       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 22   |
| DescricaoUnidadeMedida                    | Descrição unidade de medida  | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se unidade de medida = 137 – Outra   |
| ValorUnitarioItem                         | Valor unitário item, já incluído o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), quando aplicável | Decimal  | (14,6)  | Obrigatório  |
| ValorTotalItem                            | Valor total Item   | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório  |
| TabelaReferencialObrasServicosEEngenharia | Tabela referencial <del>de Obras e Serviços de Engenharia</del> utilizada                  | Caracter | 2       | Não obrigatório, exceto <del>se Obras e Serviços de Engenharia</del> e quando for utilizada tabela referencial (neste caso, utilizar a Tabela Auxiliar 12) |
| DataBaseTabelaReferencial                 | Data base da tabela referencial  | Data     | 10      | Não obrigatório, exceto quando for utilizada tabela referencial  |
| BeneficiosDespesasIndiretas               | BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)  | Decimal  | (14,2)  | Não obrigatório, exceto se Obras e   |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt



| Campo XML        | Descrição do Campo | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade        |
|------------------|--------------------|----------|---------|------------------------|
|                  |                    |          |         | Serviços de Engenharia |
| IndiceReajuste   | Índice de reajuste | Caracter | 250     | Obrigatório            |
| DataBaseReajuste | Data base reajuste | Data     | 10      | Obrigatório            |

Nota: estrutura não exigível para quando o campo 'Maior desconto sobre tabela referencial' = S da estrutura LoteEdital, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021.

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

## 2.7.4 Estrutura 'MatrizResponsaveisConcessaoAtaRegistroPrecos'

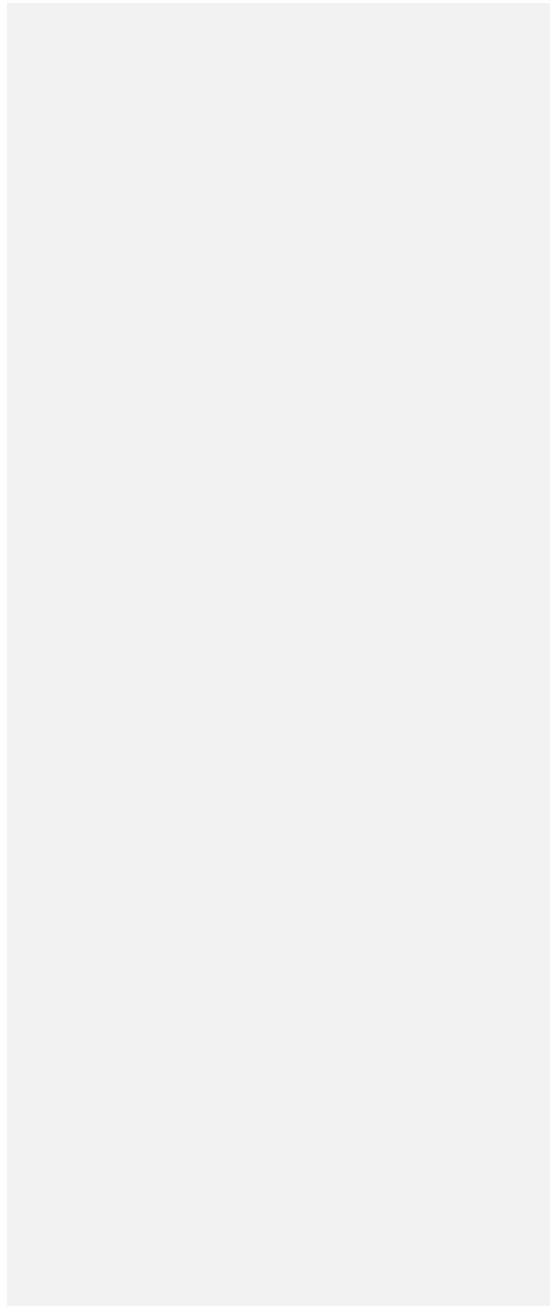
| Campo XML                           | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|-------------------------------------|---|----------|---------|--|
| IdNumRegistro                       | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| IdentificacaoContratacao            | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório  |
| NumeroEdital                        | Número Edital ARP                               | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 19 ou 20 da Tabela Auxiliar 2          |
| AnoEdital                           | Ano do Edital ARP                               | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 19 ou 20 da Tabela Auxiliar 2          |
| NumeroArp                           | Número ARP                                      | Caracter | 16      | Obrigatório  |
| AnoArp                              | Ano ARP   | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |
| TipoAtoPraticado                    | Tipo de ato praticado                           | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 13   |
| DataAto                             | Data do ato                                     | Data     | 10      | Obrigatório  |
| NomeResponsavelPeloAto              | Nome responsável pelo ato                       | Caracter | 200     | Obrigatório  |
| TipoidentificacaoResponsavelPeloAto | Tipo identificação responsável pelo ato         | Inteiro  | 1       | Obrigatório:<br>1 – CPF;<br>2 – CNPJ;<br>3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros) |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

| <u>Campo XML</u>                             | <u>Descrição do Campo</u>                 | <u>Tipo</u> | <u>Tamanho</u> | <u>Obrigatoriedade</u> |
|--|---|-------------|----------------|------------------------|
| <u>NumeroidentificacaoResponsavelPeloAto</u> | Número identificação responsável pelo ato | Caracter    | 14             | Obrigatório            |

**Formatado:** Fonte: 11 pt

**Formatado:** Normal, Sem marcadores ou numeração



## 2.8 Arquivo AdesaoAtaRegistroPrecos.xml (Fase 8)

### 2.8.1 Estrutura 'AdesaoAtaRegistroPrecos'

| Campo XML                       | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|---------------------------------|---|----------|---------|---|
| IdNumRegistro                   | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao        | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacaoArp     | Identificação contratação da ARP                | Caracter | 24      | Não obrigatório. Somente deverá ser informado se o órgão gerenciador da ARP é jurisdicionado ao Tribunal e há registro da contratação no CidadES. |
| NumeroEditalArp                 | Número Edital ARP                               | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se ata aderida decorrer de contratação direta Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 21 ou 22 da Tabela Auxiliar 2     |
| AnoEditalArp                    | Ano do Edital ARP                               | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se ata aderida decorrer de contratação direta Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 21 ou 22 da Tabela Auxiliar 2     |
| NumeroArp                       | Número ARP                                      | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| AnoArp                          | Ano ARP   | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| NumeroProcessoAdministrativoArp | Número Processo Administrativo ARP              | Caracter | 26      | Obrigatório   |
| AnoProcessoAdministrativoArp    | Ano Processo Administrativo ARP                 | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 4 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                                | Descrição do Campo                                 | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|--|--|----------|---------|--|
| ModalidadeLicitacao                      | Modalidade Licitação                               | Caracter | 2       | Não obrigatório. Somente deverá ser informado se a ARP aderida não for de jurisdição ao Tribunal ou não cadastrada no CidadES. Neste caso, utilizar os itens 01, 06 ou 07 da Tabela Auxiliar 5       |
| CriterioJulgamento                       | Critério de julgamento                             | Caracter | 2       | Não obrigatório. Somente deverá ser informado se a ARP aderida não for de jurisdição ao Tribunal ou não cadastrada no CidadES. Neste caso, utilizar os itens 01 a 04 da Tabela Auxiliar 6            |
| NumeroProcessoAdministrativoAdesao       | Número Processo Administrativo de adesão           | Caracter | 26      | Obrigatório  |
| AnoProcessoAdministrativoAdesao          | Ano Processo Administrativo de adesão              | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |
| DataAutuacaoProcessoAdministrativoAdesao | Data autuação do Processo Administrativo de adesão | Data     | 10      | Obrigatório  |
| OrgaoGerenciadorArp                      | Órgão gerenciador ARP                              | Caracter | 250     | Obrigatório  |
| IdentificacaoOrgaoGerenciadorArp         | Identificação do órgão gerenciador ARP             | Caracter | 14      | Obrigatório. Será código da Unidade Gestora se órgão gerenciador da ARP for jurisdição ao Tribunal de Contas, ou CNPJ, caso não seja   |
| EsferaOrgaoGerenciadorArp                | Esfera órgão gerenciador ARP                       | Inteiro  | 1       | Não obrigatório. Será obrigatório se órgão gerenciador ARP não for Unidade Gestora jurisdição ao Tribunal. Neste caso utilizar:<br>1 – Municipal;<br>2 – Estadual;<br>3 – Distrital;<br>4 – Federal. |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                           | Descrição do Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|-------------------------------------|---|----------|---------|--|
| ↑TipoContratacao                    | Tipo contratação  | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 3  |
| ↑TipoidentificacaoContratadoArp     | Tipo identificação do Contratado ARP  | Inteiro  | 1       | Obrigatório:<br>1 – CPF;<br>2 – CNPJ;<br>3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros) |
| ↑NumeroIdentificacaoContratadoArp   | Número identificação do Contratado ARP  | Caracter | 14      | Obrigatório  |
| ↑NomeContratadoArp                  | Nome do Contratado ARP  | Caracter | 200     | Obrigatório  |
| ↑DescricaoLocalExecucaoFornecimento | Descrição local de execução ou fornecimento                                     | Caracter | 1000    | Obrigatório  |
| ↑DataAssinaturaArp                  | Data assinatura da ARP  | Data     | 10      | Obrigatório  |
| ↑DataPublicacaoResumoArp            | Data publicação do resumo da ARP  | Data     | 10      | Obrigatório  |
| ↑PrazoVigenciaArp                   | Prazo vigência da ARP (em dias consecutivos)                                    | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |
| ↑InicioVigenciaArp                  | Início de vigência da ARP   | Data     | 10      | Obrigatório  |
| ↑FimVigenciaArp                     | Fim de vigência da ARP  | Data     | 10      | Obrigatório  |
| DotacaoOrcamentaria                 | Os recursos orçamentários destinados à execução da contratação estão definidos? | Caracter | 1       | <u>Obrigatório</u> ;<br><u>S – Sim</u> ;<br><u>N – Não</u>                           |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

## 2.8.2 Estrutura 'OrcamentoAdesaoAtaRegistroPrecos'

| Campo XML                 | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|---------------------------|---|----------|---------|---|
| ↑IdNumRegistro            | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| ↑IdentificacaoContratacao | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| ↑NumeroEditalArp          | Número Edital ARP                               | Caracter | 16      | <u>Obrigatório, exceto se ata aderida decorrer de contratação</u> |

Formatado: Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML   | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|---|--|----------|---------|---|
|   |  |          |         | <a href="#">direta</a> Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 21 ou 22 da Tabela Auxiliar 2  |
| <a href="#">AnoEditalArp</a>                              | Ano do Edital ARP  | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se ata aderida decorrer de contratação <a href="#">direta</a> Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 21 ou 22 da Tabela Auxiliar 2 |
| <a href="#">NumeroArp</a>                                 | Número ARP   | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| <a href="#">AnoArp</a>                                    | Ano ARP  | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| <a href="#">CodigoOrgao</a>                               | Código Órgão <sup>(1)</sup>  | Caracter | 6       | Obrigatório   |
| <a href="#">CodigoUnidadeOrcamentaria</a>                 | Código Unidade Orçamentária <sup>(1)</sup>                             | Caracter | 6       | Obrigatório   |
| <a href="#">CodigoFuncao</a>                              | Código Função <sup>(1)</sup>   | Caracter | 2       | Obrigatório   |
| <a href="#">CodigoSubfuncao</a>                           | Código Subfunção <sup>(1)</sup>  | Caracter | 3       | Obrigatório   |
| <a href="#">CodigoPrograma</a>                            | Código Programa <sup>(1)</sup>   | Caracter | 4       | Obrigatório   |
| <a href="#">CodigoAcao</a>                                | Código Ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais) <sup>(1)</sup>     | Caracter | 5       | Obrigatório   |
| <a href="#">CategoriaEconomicaDespesa</a>                 | Categoria Econômica da Despesa <sup>(1)</sup>                          | Caracter | 1       | Obrigatório   |
| <a href="#">GrupoNaturezaDespesa</a>                      | Grupo Natureza da Despesa <sup>(1)</sup>                               | Caracter | 1       | Obrigatório   |
| <a href="#">ModalidadeAplicacao</a>                       | Modalidade de Aplicação <sup>(1)</sup>                                 | Caracter | 2       | Obrigatório   |
| <a href="#">ElementoDespesa</a>                           | Elemento de Despesa <sup>(1)</sup>                                     | Caracter | 2       | Obrigatório   |
| <a href="#">CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecurso</a> | Código da Especificação de Fonte/Destinação de Recursos <sup>(1)</sup> | Caracter | 3       | Obrigatório   |
| <a href="#">Valor</a>                                     | Valor  | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| <a href="#">RecursoConvenio</a>                           | Recurso Convênio   | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N – Não   |
| <a href="#">DescricaoConvenio</a>                         | Descrição Convênio   | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Recurso  |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML | Descrição do Campo | Tipo | Tamanho | Obrigatoriedade |
|-----------|--------------------|------|---------|-----------------|
|           |                    |      |         | Convênio = S    |

Nota: estrutura não obrigatória para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista e para quando os recursos orçamentários ainda não estão definidos (campo DotacaoOrçamentaria = 'N' da estrutura AdesaoAtaRegistroPrecos).

(1) Dados da dotação orçamentária, conforme codificação CidadES/SIGEFES.

### 2.8.3 Estrutura 'LoteAdesaoAtaRegistroPrecos'

| Campo XML                  | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|----------------------------|---|----------|---------|---|
| IdNumRegistro              | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao   | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| NumeroEditalArp            | Número Edital ARP                               | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se ata aderida decorrer de contratação direta Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 21 ou 22 da Tabela Auxiliar 2 |
| AnoEditalArp               | Ano do Edital ARP                               | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se ata aderida decorrer de contratação direta Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 21 ou 22 da Tabela Auxiliar 2 |
| NumeroArp                  | Número ARP                                      | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| AnoArp                     | Ano ARP   | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| CodigoLote                 | Código Lote                                     | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| DescricaoLote              | Descrição Lote                                  | Caracter | 500     | Obrigatório   |
| ValorTotalLoteAderido      | Valor total do Lote aderido                     | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| TipoInstrumentoContratacao | Tipo Instrumento Contratação                    | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 9   |
| TipoPagamento              | Tipo de pagamento                               | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 20  |

**Formatado:** Espaço Depois de: 6 pt, Espaçamento entre linhas: simples

**Formatado:** Espaçamento entre linhas: simples

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt



| Campo XML   | Descrição do Campo  | Tipo                     | Tamanho              | Obrigatoriedade  |
|---|---|--------------------------|----------------------|--|
| <a href="#">DescricaoTipoPagamento</a>              | Descrição tipo de pagamento   | Caracter                 | 250                  | Não obrigatório, exceto se Tipo de pagamento = 08 – Outro  |
| <a href="#">CriterioAvaliacao</a>                   | Critério de avaliação   | Caracter                 | 2                    | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 21   |
| <a href="#">DescricaoCriterioAvaliacao</a>          | Descrição critério de avaliação   | Caracter                 | 250                  | Não obrigatório, exceto se Critério de avaliação = 05 - Outro  |
| <a href="#">ModoExecucaoFornecimento</a>            | Modo de execução/fornecimento   | Caracter                 | 2                    | Não obrigatório, exceto se Critério de avaliação = 01 ou 02 (neste caso utilizar a Tabela Auxiliar 8)  |
| <a href="#">DescricaoModoExecucaoFornecimento</a>   | Descrição Modo de execução/fornecimento                                       | Caracter                 | 250                  | Não obrigatório, exceto se Modo de execução/fornecimento = 05 - Outro  |
| <a href="#">MaiorDescontoSobreTabelaReferencial</a> | <a href="#">Maior desconto sobre tabela referencial</a>                       | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">1</a>    | <a href="#">Não obrigatório, exceto quando a ata de registro de preços aderida se referir à licitação com maior desconto sobre tabela referencial (baseada na Lei 14.133/2021):</a><br><a href="#">S – Sim;</a><br><a href="#">N – Não</a>           |
| <a href="#">TabelaReferencial</a>                   | <a href="#">Tabela referencial utilizada para maior desconto</a>              | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">2</a>    | <a href="#">Não obrigatório, exceto se Maior desconto sobre tabela referencial = S para ata de registro de preços baseada na Lei 14.133/2021. Nesse caso, utilize a Tabela Auxiliar 12</a>   |
| <a href="#">DescricaoTabelaReferencial</a>          | <a href="#">Descrição da tabela referencial utilizada para maior desconto</a> | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">1000</a> | Não obrigatório, exceto se <a href="#">Maior desconto sobre tabela referencial = S</a> para ata de registro de preços baseada na Lei 14.133/2021 e código da <a href="#">Tabela Auxiliar 12 = Outrotabela referencial = 99 na Tabela Auxiliar 12</a> |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: 10 pt, Não Realce

## 2.8.4 Estrutura 'ItemAdesaoAtaRegistroPrecos'

| Campo XML                 | Descrição do Campo                                   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|---------------------------|--|----------|---------|---|
| IdNumRegistro             | Identificador sequencial dos registros enviados      | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao  | Identificação contratação                            | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| NumeroEditalArp           | Número Edital ARP                                    | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se ata aderida decorrer de contratação direta Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 21 ou 22 da Tabela Auxiliar 2 |
| AnoEditalArp              | Ano do Edital ARP                                    | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se ata aderida decorrer de contratação direta Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 21 ou 22 da Tabela Auxiliar 2 |
| NumeroArp                 | Número ARP   | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| AnoArp                    | Ano ARP  | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| CodigoLote                | Código Lote  | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| CodigoItem                | Código Item  | Inteiro  | 10      | Obrigatório   |
| NumeroGlobalItemComercial | GTIN (Número Global do Item Comercial)               | Inteiro  | 14      | Não obrigatório   |
| DescricaoItem             | Descrição Item                                       | Caracter | 1000    | Obrigatório   |
| QuantidadeItemAderido     | Quantidade item aderido                              | Decimal  | (14,6)  | Obrigatório   |
| UnidadeMedida             | Unidade de medida                                    | Caracter | 3       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 22  |
| DescricaoUnidadeMedida    | Descrição unidade de medida                          | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se unidade de medida = 137 – Outra  |
| ValorUnitarioItem         | Valor unitário item, já incluído o BDI (Benefícios e | Decimal  | (14,6)  | Obrigatório   |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                                 | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|---|--|----------|---------|---|
|   | Despesas Indiretas), quando aplicável                          |          |         |   |
| ValorTotalItem                            | Valor total Item   | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| TabelaReferencialObrasServicosEEngenharia | Tabela referencial de Obras e Serviços de Engenharia utilizada | Caracter | 2       | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia e quando for utilizada tabela referencial (neste caso, utilizar a Tabela Auxiliar 12) |
| CodigoltemTabelaReferencial               | Código correspondente do item na tabela referencial utilizada  | Caracter | 10      | Não obrigatório, exceto se for utilizada tabela referencial e código da tabela diferente de 99 na Tabela Auxiliar 12                            |
| DataBaseTabelaReferencial                 | Data base da tabela referencial                                | Data     | 10      | Não obrigatório, exceto quando for utilizada tabela referencial   |
| BeneficiosDespesasIndiretas               | BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)                          | Decimal  | (14,2)  | Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia   |
| IndiceReajuste                            | Índice de reajuste   | Caracter | 250     | Obrigatório   |
| DataBaseReajuste                          | Data base reajuste   | Data     | 10      | Obrigatório   |

Nota: estrutura não exigível para quando o campo 'Maior desconto sobre tabela referencial' = S da estrutura LoteAdesaoAtaRegistroPrecos, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

## 2.8.5 Estrutura 'MatrizResponsaveisAdesaoAtaRegistroPrecos'

| Campo XML                | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--------------------------|---|----------|---------|---|
| IdNumRegistro            | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| NumeroEditalArp          | Número Edital ARP                               | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se ata aderida decorrer de contratação direta Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 21 ou 22 da Tabela Auxiliar 2 |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML  | Descrição do Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--|---|----------|---------|---|
| <a href="#">AnoEditalArp</a>                             | Ano do Edital ARP   | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se ata aderida decorrer de contratação direta Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 21 ou 22 da Tabela Auxiliar 2 |
| <a href="#">NumeroArp</a>                                | Número ARP  | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| <a href="#">AnoArp</a>                                   | Ano ARP   | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| <a href="#">TipoAtoPraticado</a>                         | Tipo de ato praticado   | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 13  |
| <a href="#">DataAto</a>                                  | Data do ato   | Data     | 10      | Obrigatório   |
| <a href="#">NomeResponsavelPeloAto</a>                   | Nome responsável pelo ato                                     | Caracter | 200     | Obrigatório   |
| <a href="#">TipoidentificacaoResponsavelPeloAto</a>      | <a href="#">Tipo identificação responsável pelo ato</a>       | Inteiro  | 1       | Obrigatório:<br>1 – CPF;<br>2 – CNPJ;<br>3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)  |
| <a href="#">NumeroidentificacaoResponsavelPeloAto</a>    | <a href="#">Número identificação responsável pelo ato</a>     | Caracter | 14      | Obrigatório   |
| <a href="#">CargoResponsavelPeloAto</a>                  | <a href="#">Cargo responsável pelo ato</a>                    | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto quando tipo de ato praticado = 52 – Signatário da concedente da adesão  |
| <a href="#">NaturezaCargoResponsavelPeloAto</a>          | <a href="#">Natureza cargo responsável pelo ato</a>           | Caracter | 2       | Não obrigatório, exceto quando tipo de ato praticado = 52 – Signatário da concedente da adesão. Neste caso, utilize Tabela Auxiliar 19        |
| <a href="#">DescricaoNaturezaCargoResponsavelPeloAto</a> | <a href="#">Descrição natureza cargo responsável pelo ato</a> | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Natureza do cargo do responsável pelo ato = 06 – Outra   |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Tabela formatada

## 2.9 Arquivo CredenciamentoChamamentoPublico.xml (Fase 9)

### 2.9.1 Estrutura 'CredenciamentoChamamentoPublico'

| Campo XML                          | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade                                  |
|------------------------------------|---|----------|---------|--|
| IdNumRegistro                      | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório                                      |
| IdentificacaoContratacao           | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório                                      |
| NumeroEdital                       | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório                                      |
| AnoEdital                          | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório                                      |
| UrlEdital                          | URL do Edital                                   | Caracter | 1000    | Obrigatório                                      |
| DataPublicacaoEdital               | Data de publicação do Edital                    | Data     | 10      | Obrigatório                                      |
| VeiculoPublicacaoEdital            | Veículo de publicação do Edital                 | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 1          |
| DescricaoVeiculoPublicacaoEdital   | Descrição veículo de publicação do Edital       | Caracter | 250     | Obrigatório                                      |
| UrlPublicacaoEdital                | URL de publicação Edital                        | Caracter | 1000    | Obrigatório                                      |
| DataAberturaSessao                 | Data abertura sessão                            | Data     | 10      | Não obrigatório, exceto se houver sessão pública |
| HoraAberturaSessao                 | Hora abertura sessão                            | Caracter | 5       | Não obrigatório, exceto se houver sessão pública |
| LocalAberturaSessao                | Local abertura sessão                           | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se houver sessão pública |
| NumeroProcessoAdministrativo       | Número Processo Administrativo                  | Caracter | 26      | Obrigatório                                      |
| AnoProcessoAdministrativo          | Ano Processo Administrativo                     | Inteiro  | 4       | Obrigatório                                      |
| DataAutuacaoProcessoAdministrativo | Data autuação Processo Administrativo           | Data     | 10      | Obrigatório                                      |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 4 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                           | Descrição do Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|-------------------------------------|---|----------|---------|---|
| ObjetoContratacao                   | Objeto contratação  | Caracter | 250     | Obrigatório   |
| JustificativaNecessidadeContratacao | Justificativa necessidade contratação   | Caracter | 5000    | Obrigatório   |
| BaseLegalContratacao                | Base legal da contratação   | Caracter | 250     | Obrigatório   |
| NaturezaContratacao                 | Natureza contratação  | Caracter | 2       | Obrigatório, dentre os itens 17 e 18 da Tabela Auxiliar 2 |
| TipoContratacao                     | Tipo contratação  | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 3                   |
| ValorTotalContratacao               | Valor total estimado da contratação   | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| PrazoCredenciamento                 | Prazo de realização (em dias consecutivos) do Credenciamento/Chamamento Público | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| PrazoVigencia                       | Prazo vigência (em dias consecutivos) do Credenciamento/Chamamento Público      | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| DotacaoOrcamentaria                 | Os recursos orçamentários destinados à execução da contratação estão definidos? | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N – Não                       |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Não Realce

### 2.9.1.12.9.2 Estrutura 'ArquivoEditalCredenciamentoChamamentoPublico'

| Campo XML                | Descrição do Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|--------------------------|---|----------|---------|-----------------|
| IdNumRegistro            | Identificador sequencial dos registros enviados   | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| IdentificacaoContratacao | Identificação contratação   | Caracter | 24      | Obrigatório     |
| NumeroEdital             | Número Edital   | Caracter | 16      | Obrigatório     |
| AnoEdital                | Ano do Edital   | Inteiro  | 4       | Obrigatório     |
| NomeArquivoEdital        | Nome do arquivo do Edital (formato PDF, pesquisável, nos termos da Portaria Normativa Nº 67/2020), que deve ser encaminhado juntamente com o arquivo XML. | Caracter | 50      | Obrigatório     |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

### 2.9.22.9.3 Estrutura 'OrçamentoCredenciamentoChamamentoPublico'

| Campo XML                                 | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade                     |
|---|--|----------|---------|-------------------------------------|
| IdNumRegistro                             | Identificador sequencial dos registros enviados                        | Inteiro  | 5       | Obrigatório                         |
| IdentificacaoContratacao                  | Identificação contratação  | Caracter | 24      | Obrigatório                         |
| NumeroEdital                              | Número Edital  | Caracter | 16      | Obrigatório                         |
| AnoEdital                                 | Ano do Edital  | Inteiro  | 4       | Obrigatório                         |
| CodigoOrgao                               | Código Órgão <sup>(1)</sup>  | Caracter | 6       | Obrigatório                         |
| CodigoUnidadeOrcamentaria                 | Código Unidade Orçamentária <sup>(1)</sup>                             | Caracter | 6       | Obrigatório                         |
| CodigoFuncao                              | Código Função <sup>(1)</sup>   | Caracter | 2       | Obrigatório                         |
| CodigoSubfuncao                           | Código Subfunção <sup>(1)</sup>  | Caracter | 3       | Obrigatório                         |
| CodigoPrograma                            | Código Programa <sup>(1)</sup>   | Caracter | 4       | Obrigatório                         |
| CodigoAcao                                | Código Ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais) <sup>(1)</sup>     | Caracter | 5       | Obrigatório                         |
| CategoriaEconomicaDespesa                 | Categoria Econômica da Despesa <sup>(1)</sup>                          | Caracter | 1       | Obrigatório                         |
| GrupoNaturezaDespesa                      | Grupo Natureza da Despesa <sup>(1)</sup>                               | Caracter | 1       | Obrigatório                         |
| ModalidadeAplicacao                       | Modalidade de Aplicação <sup>(1)</sup>                                 | Caracter | 2       | Obrigatório                         |
| ElementoDespesa                           | Elemento de Despesa <sup>(1)</sup>                                     | Caracter | 2       | Obrigatório                         |
| CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecurso | Código da Especificação de Fonte/Destinação de Recursos <sup>(1)</sup> | Caracter | 3       | Obrigatório                         |
| Valor                                     | Valor  | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório                         |
| RecursoConvenio                           | Recurso Convênio   | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S – Sim;<br>N – Não |
| DescricaoConvenio                         | Descrição Convênio   | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Recurso  |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML | Descrição do Campo | Tipo | Tamanho | Obrigatoriedade |
|-----------|--------------------|------|---------|-----------------|
|           |                    |      |         | Convênio = S    |

Nota: estrutura não obrigatória para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista e para quando os recursos orçamentários ainda não estão definidos (campo DotacaoOrçamentaria = 'N' da estrutura CredenciamentoChamamentoPublico).

(1) Dados da dotação orçamentária, conforme codificação CidadES/SIGEFES.

#### 2.9.32.9.4 Estrutura 'LoteCredenciamentoChamamentoPublico'

| Campo XML                          | Descrição do Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|------------------------------------|---|----------|---------|---|
| IdNumRegistro                      | Identificador sequencial dos registros enviados   | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao           | Identificação contratação   | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| NumeroEdital                       | Número Edital   | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| AnoEdital                          | Ano do Edital   | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| CodigoLote                         | Código Lote   | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| DescricaoLote                      | Descrição Lote  | Caracter | 500     | Obrigatório   |
| ValorTotalLote                     | Valor total Lote  | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório   |
| TipoinstrumentoContratacao         | Tipo Instrumento Contratação  | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 9   |
| ModoExecucaoFornecimento           | Modo de execução/fornecimento   | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 8   |
| DescricaoModoExecucaoFornecimento  | Descrição modo de execução/ fornecimento  | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Modo de Execução/Fornecimento = 05 - Outro   |
| DescricaoLocalExecucaoFornecimento | Descrição local de execução ou fornecimento   | Caracter | 1000    | Obrigatório, exceto para Obras e Serviços de Engenharia (quando deverá ser informado dados do BemVinculador).                       |
| Bemvinculadoridentificavel         | É possível identificar um bem vinculador ou, pela sua abrangência, esta identificação torna-se imprecisa? Ou ainda, pela natureza da contratação, não se aplica o conceito de bem vinculador? | Inteiro  | 1       | Não obrigatório, exceto para Obras e Serviços de Engenharia<br>1 – Sim<br>2 – Não, talvez em fases posteriores<br>3 – Não aplicável |

**Formatado:** Espaço Depois de: 6 pt, Espaçamento entre linhas: simples

**Formatado:** Recuo: À esquerda: -0,07 cm, Espaço Depois de: 6 pt, Espaçamento entre linhas: simples

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt



### 2.9.42.9.5 Estrutura 'ItemCredenciamentoChamamentoPublico'

| Campo XML                 | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|---------------------------|---|----------|---------|--|
| IdNumRegistro             | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| IdentificacaoContratacao  | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório  |
| NumeroEdital              | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório  |
| AnoEdital                 | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |
| CodigoLote                | Código Lote                                     | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| Codigoltem                | Código Item                                     | Inteiro  | 10      | Obrigatório  |
| NumeroGlobalItemComercial | GTIN (Número Global do Item Comercial)          | Inteiro  | 14      | Não obrigatório  |
| DescricaoItem             | Descrição Item                                  | Caracter | 1000    | Obrigatório  |
| QuantidadeItem            | Quantidade Item                                 | Decimal  | (14,6)  | Obrigatório  |
| UnidadeMedida             | Unidade de medida                               | Caracter | 3       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 22                   |
| DescricaoUnidadeMedida    | Descrição unidade de medida                     | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se unidade de medida = 137 – Outra |
| ValorUnitarioItem         | Valor unitário Item                             | Decimal  | (14,6)  | Obrigatório  |
| ValorTotalItem            | Valor total Item                                | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório  |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

### 2.9.52.9.6 Estrutura 'PesquisaMercadoItemCredenciamentoChamamentoPublico'

| Campo XML                | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|--------------------------|---|----------|---------|-----------------|
| IdNumRegistro            | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| IdentificacaoContratacao | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório     |

| Campo XML                   | Descrição do Campo  | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|-----------------------------|---|----------|---------|---|
| NumeroEdital                | Número Edital   | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| AnoEdital                   | Ano do Edital   | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| CodigoLote                  | Código Lote   | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| Codigoltem                  | Código Item   | Inteiro  | 10      | Obrigatório   |
| FontePesquisa               | Fonte de pesquisa   | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 11  |
| DescricaoFontePesquisa      | Descrição fonte de pesquisa                                   | Caracter | 500     | Obrigatório, exceto se Fonte de Pesquisa = 08 – Tabelas referenciais e código diferente de 99 na Tabela Auxiliar 12     |
| TabelaReferencial           | Tabela referencial utilizada na pesquisa                      | Caracter | 2       | Não obrigatório, exceto se Fonte de pesquisa = 08 – Tabelas referenciais (neste caso, utilizar a Tabela Auxiliar 12)    |
| CodigoltemTabelaReferencial | Código correspondente do item na tabela referencial utilizada | Caracter | 10      | Não obrigatório, exceto se Fonte de Pesquisa = 08 – Tabelas referenciais e código diferente de 99 na Tabela Auxiliar 12 |
| DescricaoFontePesquisa      | Descrição fonte de pesquisa                                   | Caracter | 250     | Obrigatório   |
| DataBaseFontePesquisa       | Data base da fonte de pesquisa                                | Data     | 10      | Obrigatório   |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Tabela formatada**

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

#### 2.9.62.9.7 Estrutura 'FornecedorPesquisaCredenciamentoChamamentoPublico'

| Campo XML                | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|--------------------------|---|----------|---------|-----------------|
| IdNumRegistro            | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| IdentificacaoContratacao | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório     |
| NumeroEdital             | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório     |
| AnoEdital                | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório     |
| CodigoLote               | Código  | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                    | Descrição do Campo            | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|------------------------------|-------------------------------|----------|---------|-----------------|
| ▲ CodigoItem                 | Código Item                   | Inteiro  | 10      | Obrigatório     |
| ▲ NomeFornecedorPrestador    | Nome fornecedor/prestador     | Caracter | 200     | Obrigatório     |
| ▲ CnpjCpfFornecedorPrestador | CNPJ/CPF fornecedor/prestador | Caracter | 14      | Obrigatório     |

Nota: fornecedores/prestadores de serviços informados quando a fonte de pesquisa da Tabela Auxiliar 11 for 01 – Cotação de preços.

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

### 2.9.72.9.8 Estrutura 'ProponenteCredenciado'

| Campo XML                       | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|---------------------------------|---|----------|---------|--|
| ▲ IdNumRegistro                 | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| ▲ IdentificacaoContratacao      | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório  |
| ▲ NumeroEdital                  | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório  |
| ▲ AnoEdital                     | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |
| ▲ CodigoLote                    | Código Lote                                     | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| ▲ TipoidentificacaoProponente   | Tipo identificação do proponente                | Inteiro  | 1       | Obrigatório:<br>1 – CPF;<br>2 – CNPJ;<br>3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)                               |
| ▲ NumeroIdentificacaoProponente | Número identificação proponente                 | Caracter | 14      | Obrigatório  |
| ▲ NomeProponente                | Nome do proponente                              | Caracter | 200     | Obrigatório  |
| ▲ TipoEmpresa                   | Tipo empresa (Porte)                            | Caracter | 2       | Não obrigatório, exceto se tipo de identificação do proponente = 2 – CNPJ (neste caso utilizar Tabela Auxiliar 14) |
| ▲ DescricaoTipoEmpresa          | Descrição tipo empresa                          | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto se Tipo empresa = 99 – Outro   |
| ▲ TelefoneProponente            | Telefone do proponente                          | Caracter | 20      | Obrigatório  |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                                | Descrição do Campo                                | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade                         |
|--|---|----------|---------|---|
| EmailProponente                          | E-mail do proponente                              | Caracter | 50      | Obrigatório                             |
| DataHomologacaoCredenciamento            | Data homologação do credenciamento                | Data     | 10      | Obrigatório                             |
| VeiculoDivulgacaoCredenciamento          | Veículo de divulgação do credenciamento           | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 1 |
| DescricaoVeiculoDivulgacaoCredenciamento | Descrição veículo de divulgação do credenciamento | Caracter | 250     | Obrigatório                             |
| UrlDivulgacaoCredenciamento              | URL divulgação do resultado                       | Caracter | 1000    | Obrigatório                             |
| DataPublicacaoCredenciamento             | Data publicação do resultado                      | Data     | 10      | Obrigatório                             |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

### 2.9.82.9.9 Estrutura 'ImpedimentoCredenciamentoChamamentoPublico'

| Campo XML                     | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|-------------------------------|---|----------|---------|--|
| IdNumRegistro                 | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| IdentificacaoContratacao      | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório  |
| NumeroEdital                  | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório  |
| AnoEdital                     | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |
| TipoidentificacaoProponente   | Tipo identificação do proponente                | Inteiro  | 1       | Obrigatório:<br>1 – CPF;<br>2 – CNPJ;<br>3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros) |
| NumeroidentificacaoProponente | Número identificação proponente                 | Caracter | 14      | Obrigatório  |
| NomeProponente                | Nome do proponente                              | Caracter | 200     | Obrigatório  |
| ReferenciaEditalImpedimento   | Referência no Edital para impedimento           | Caracter | 250     | Obrigatório  |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,25 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Tabela formatada**

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

### 2.9.92.9.10 Estrutura 'MatrizResponsaveisCredenciamentoChamamentoPublico'

| Campo XML                | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade                          |
|--------------------------|---|----------|---------|--|
| IdNumRegistro            | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório                              |
| IdentificacaoContratacao | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório                              |
| NumeroEdital             | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório                              |
| AnoEdital                | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório                              |
| TipoAtoPraticado         | Tipo de ato praticado                           | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 13 |
| DataAto                  | Data do ato                                     | Data     | 10      | Obrigatório                              |
| NomeResponsavelPeloAto   | Nome responsável pelo ato                       | Caracter | 200     | Obrigatório                              |
| CpfResponsavelPeloAto    | CPF do responsável pelo ato                     | Caracter | 11      | Obrigatório                              |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,75 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

### 2.9.102.9.11 Estrutura 'SubTipoCredenciamentoChamamentoPublico'

| Campo XML                    | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|------------------------------|---|----------|---------|---|
| IdNumRegistro                | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao     | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| NumeroEdital                 | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório   |
| AnoEdital                    | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| SubTipoContratacao1          | Primeiro nível do SubTipoContratacao            | Caracter | 3       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 31 (Setor Beneficiado)  |
| SubTipoContratacao2          | Segundo nível do SubTipoContratacao             | Caracter | 3       | Obrigatório, Tabela Auxiliar 32 (Tipo Intervenção)            |
| SubTipoContratacao3          | Terceiro nível do SubTipoContratacao            | Caracter | 3       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 33 (Objeto Intervenção) |
| DescricaoSubTipoContratacao3 | Descrição do terceiro nível do                  | Caracter | 1000    | Não obrigatório, exceto se                                    |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,75 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

|  |                    |  |  |                              |
|--|--------------------|--|--|------------------------------|
|  | SubTipoContratacao |  |  | SubTipoContratacao3 = Outros |
|--|--------------------|--|--|------------------------------|

Nota: estrutura exigível apenas para Obras e Serviços de Engenharia.

## 2.9.112.9.12 Estrutura 'BemVinculadorCredenciamentoChamamentoPublico'

| Campo XML                   | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|-----------------------------|--|----------|---------|-----------------|
| IdNumRegistro               | Identificador sequencial dos registros enviados                  | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| IdentificacaoContratacao    | Identificação contratação  | Caracter | 24      | Obrigatório     |
| NumeroEdital                | Número Edital  | Caracter | 16      | Obrigatório     |
| AnoEdital                   | Ano do Edital  | Inteiro  | 4       | Obrigatório     |
| CodigoLote                  | Código Lote  | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| NumeroRegistroBemVinculador | Número de Registro do Bem Vinculador, conforme BemVinculador.xml | Caracter | 10      | Obrigatório     |

Nota: estrutura exigível apenas para Obras e Serviços de Engenharia;

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm,  
Deslocamento: 1,75 cm, Vários níveis + Nível: 3 +  
Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 +  
Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm +  
Recur em: 1,9 cm

**Tabela formatada**

## 2.10 Arquivo Sancao.xml (Fase 10)

### 2.10.1 Estrutura 'Sancao'

| Campo XML                          | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|------------------------------------|---|----------|---------|---|
| IdNumRegistro                      | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao           | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| CodigoSancao                       | Código sanção                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| OrigemSancao                       | Origem sanção                                   | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 26  |
| NumeroProcessoAdministrativo       | Número Processo Administrativo                  | Caracter | 26      | Obrigatório   |
| AnoProcessoAdministrativo          | Ano Processo Administrativo                     | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| NumeroEdital                       | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| AnoEdital                          | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| TipInstrumentoContratacao          | Tipo Instrumento Contratação                    | Caracter | 2       | Não obrigatório. Caso informe, utilizar Tabela Auxiliar 9                             |
| NumeroInstrumentoContratacao       | Número Instrumento Contratação                  | Caracter | 2046    | Não obrigatório   |
| AnoInstrumentoContratacao          | Ano Instrumento Contratação                     | Inteiro  | 4       | Não obrigatório   |
| NumeroProcessoAdministrativoSancao | Número Processo Administrativo Sanção           | Caracter | 26      | Não obrigatório, exceto se a sanção estiver tramitando em processo apartado           |
| AnoProcessoAdministrativoSancao    | Ano Processo Administrativo Sanção              | Inteiro  | 4       | Não obrigatório, exceto se a sanção estiver tramitando em processo apartado           |
| ReferenciaEditalSancao             | Referência no Edital para sanção                | Caracter | 250     | Não obrigatório   |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 4 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                                  | Descrição do Campo                               | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--|--|----------|---------|---|
| ReferencialInstrumentoContratacaoSancao    | Referência Instrumento Contratação para sanção   | Caracter | 250     | Não obrigatório   |
| TipoSancao                                 | Tipo sanção                                      | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 27  |
| DescricaoSancao                            | Descrição sanção                                 | Caracter | 1000    | Obrigatório   |
| ValorSancao                                | Valor da sanção, quando cabível                  | Decimal  | (14,2)  | Não obrigatório   |
| JustificativaAplicacaoSancao               | Justificativa aplicação sanção                   | Caracter | 5000    | Obrigatório   |
| TipoidentificacaoInfrator                  | Tipo identificação do infrator                   | Inteiro  | 1       | Obrigatório:<br>1 – CPF;<br>2 – CNPJ;<br>3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)            |
| NumeroidentificacaoInfrator                | Número identificação do infrator                 | Caracter | 14      | Obrigatório   |
| NomeInfrator                               | Nome do infrator                                 | Caracter | 200     | Obrigatório   |
| TipoidentificacaoRepresentanteProcurador   | Tipo identificação do representante/procurador   | Inteiro  | 1       | Não obrigatório. Caso haja, informe:<br>1 – CPF;<br>2 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros) |
| NumeroidentificacaoRepresentanteProcurador | Número identificação do representante/procurador | Caracter | 14      | Não obrigatório   |
| DataAberturaContraditorio                  | Data abertura contraditório para o infrator      | Data     | 10      | Obrigatório   |
| InfratorRevel                              | Revelia do infrator?                             | Caracter | 1       | Obrigatório:<br>S - Sim;<br>N - Não   |
| DataApresentacaoDefesa                     | Data apresentação defesa                         | Data     | 10      | Obrigatório, exceto se InfratorRevel = S  |
| JulgamentoSancao                           | Julgamento da sanção                             | Inteiro  | 1       | Obrigatório:<br>1 – Procedente;<br>2 – Parcialmente procedente;                                 |

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

Formatado: Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt



| Campo XML                        | Descrição do Campo                        | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|----------------------------------|---|----------|---------|---|
|                                  |   |          |         | 3 – Improcedente  |
| DataJulgamentoSancao             | Data de julgamento da sanção              | Data     | 10      | Obrigatório   |
| BaseLegalAplicacaoSancao         | Base legal aplicação da sanção            | Caracter | 250     | Obrigatório   |
| InicioEfeitoSancao               | Início efeito da sanção                   | Data     | 10      | Obrigatório, exceto se TipoSancao = 1, 2 ou 3                                 |
| FimEfeitoSancao                  | Fim efeito da sanção                      | Data     | 10      | Obrigatório, exceto se TipoSancao = 1, 2 ou 3                                 |
| DataNotificacaoInfrator          | Data notificação do infrator              | Data     | 10      | Obrigatório   |
| DataPublicacaoSancao             | Data publicação da sanção                 | Data     | 10      | Obrigatório, exceto se TipoSancao = 1, 2 ou 3                                 |
| VeiculoPublicacaoSancao          | Veículo de publicação da sanção           | Caracter | 2       | Obrigatório (conforme Tabela Auxiliar 1 ), exceto se TipoSancao = 1, 2 ou 3., |
| DescricaoVeiculoPublicacaoSancao | Descrição veículo de publicação da sanção | Caracter | 250     | Obrigatório, exceto se TipoSancao = 1, 2 ou 3                                 |
| UrlPublicacaoSancao              | URL publicação da sanção                  | Caracter | 1000    | Obrigatório, exceto se TipoSancao = 1, 2 ou 3                                 |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

## 2.10.2 Estrutura 'MatrizResponsaveisSancao'

| Campo XML                | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|--------------------------|---|----------|---------|-----------------|
| IdNumRegistro            | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| IdentificacaoContratacao | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório     |
| CodigoSancao             | Código sanção                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório     |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,75 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: Negrito

**Formatado:** Centralizado, Espaçamento entre linhas: simples

**Formatado:** Centralizado

**Formatado:** Centralizado

|   |   |                          |                     |  |
|---|---|--------------------------|---------------------|--|
| <a href="#">TipoAtoPraticado</a>                      | <a href="#">Tipo de ato praticado</a>                     | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">2</a>   | <a href="#">Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 13</a>   |
| <a href="#">DataAto</a>                               | <a href="#">Data do ato</a>                               | <a href="#">Data</a>     | <a href="#">10</a>  | <a href="#">Obrigatório</a>  |
| <a href="#">NomeResponsavelPeloAto</a>                | <a href="#">Nome responsável pelo ato</a>                 | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">200</a> | <a href="#">Obrigatório</a>  |
| <a href="#">TipoidentificacaoResponsavelPeloAto</a>   | <a href="#">Tipo identificação responsável pelo ato</a>   | <a href="#">Inteiro</a>  | <a href="#">1</a>   | <a href="#">Obrigatório:</a><br><a href="#">1 – CPF;</a><br><a href="#">2 – CNPJ;</a><br><a href="#">3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)</a> |
| <a href="#">NumeroidentificacaoResponsavelPeloAto</a> | <a href="#">Número identificação responsável pelo ato</a> | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">14</a>  | <a href="#">Obrigatório</a>  |

## 2.11 Arquivo SituacaoContratacao.xml (Fase 11)

### 2.11.1 Estrutura 'SituacaoLote'

| Campo XML                | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--------------------------|---|----------|---------|---|
| IdNumRegistro            | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| IdentificacaoContratacao | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório   |
| NumeroEdital             | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| AnoEdital                | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| CodigoLote               | Código Lote                                     | Inteiro  | 5       | Obrigatório   |
| CodigoSituacaoLote       | Situação Lote                                   | Caracter | 3       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 28  |
| JustificativaSituacao    | Justificativa situação                          | Caracter | 5000    | Não obrigatório   |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 10 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

### 2.11.2 Estrutura 'SituacaoInstrumentoContratacao'

| Campo XML                  | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|----------------------------|---|----------|---------|--|
| IdNumRegistro              | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| UnidadeGestoraGerenciadora | Unidade Gestora gerenciadora                    | Caracter | 11      | Obrigatório  |
| IdentificacaoContratacao   | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório  |
| NumeroEdital               | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,75 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                                | Descrição do Campo               | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade   |
|--|----------------------------------|----------|---------|---|
|  |                                  |          |         | 12 e 19 a 20  |
| AnoEdital                                | Ano do Edital                    | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20 |
| NumeroInstrumentoContratacao             | Número Instrumento Contratação   | Caracter | 2046    | Obrigatório   |
| AnoInstrumentoContratacao                | Ano Instrumento Contratação      | Inteiro  | 4       | Obrigatório   |
| CodigoSituacaoInstrumentoContra<br>tacao | Situação Instrumento Contratação | Caracter | 3       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 29  |
| JustificativaSituacao                    | Justificativa situação           | Caracter | 5000    | Não obrigatório   |

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

A cada remessa enviada, deverá ser informada a situação do lote e/ou do instrumento contratual de cada contratação, no último dia do mês de referência da remessa.

Se não houver alteração da situação em relação ao informado na última remessa, deve-se repetir a situação do lote e/ou instrumento contratual na remessa atual, desde que não seja situação final.

A situação do lote deve ser informada até LCT - Lote pronto para formalização do Instrumento Contratual. Nas remessas posteriores, apenas a situação do instrumento contratual ao qual o lote pertence será informada. Há outras situações de lote que dispensam o envio de atualizações em remessas posteriores, como é o caso de lote deserto ou lote fracassado.

A situação LAP – Lote de Alienação de Patrimônio Concluído aplica-se aos casos de leilão ou de alienação de bens, constituindo uma situação final, onde após a fase 2 – Licitação não serão enviadas as demais fases.

Nos casos de Ata de Registro de Preços e Credenciamento/Chamamento Público, enquanto a ata ou o credenciamento/chamamento estiverem válidos/vigentes, permitindo a celebração de instrumentos contratuais, será preciso informar a situação dos lotes nas remessas.

Logo, enquanto a Ata de Registro de Preços estiver vigente, os lotes referentes à ata deverão ser informados com a situação “LAV – Lote Ata Vigente”. Ao término de vigência da ata, os lotes terão a situação “LAF – Lote Ata Finalizada” e não precisarão ser informados em remessas posteriores.

O mesmo ocorre para o Credenciamento/Chamamento Público. Um credenciamento/chamamento público no prazo de vigência deve ter os seus respectivos lotes informados com a situação “LCR – Lote com Credenciamento Vigente”; assim que o prazo de vigência se encerrar, os lotes deverão ter a situação “LCF – Lote com Credenciamento Finalizado”, e não será necessário informar a situação de tais lotes em remessas posteriores.

Para as situações de: revogação; anulação; suspensão (em virtude de impugnação, recurso administrativo, representação, denúncia, medida cautelar ou judicial); rescisão contratual e paralisação (ou reinício) da execução deve ser enviada a remessa Ocorrências, com detalhamento da ocorrência associada à situação informada.

Exemplo:

|   |                         |                        |
|---|-------------------------|------------------------|
| <b>Unidade Gestora: XXXXXX</b>              | <b>Mês: 4</b>           | <b>Exercício: 2020</b> |
| <b>Identificação da Contratação: AAAAAA</b> |                         |                        |
| <b>Número Edital: 001</b>                   | <b>Ano Edital: 2020</b> |                        |
| <b>Lote homologado</b>                      | <b>Lote 1</b>           |                        |
| <b>Lote homologado</b>                      | <b>Lote 2</b>           |                        |
| <b>Lote fracassado</b>                      | <b>Lote 3</b>           |                        |
| <b>Identificação da Contratação: BBBBBB</b> |                         |                        |
| <b>Número Edital: 010</b>                   | <b>Ano Edital: 2020</b> |                        |
| <b>Lote pronto Contratar</b>                | <b>Lote 1</b>           |                        |
| <b>Lote pronto Contratar</b>                | <b>Lote 3</b>           |                        |
| <b>Contrato Publicado</b>                   | <b>Nº 011/2020</b>      |                        |
| <b>Contrato em Execução</b>                 | <b>Nº 010/2020</b>      |                        |
| <b>Identificação da Contratação: CCCCCC</b> |                         |                        |
| <b>Número Edital: 015</b>                   | <b>Ano Edital: 2020</b> |                        |

**Contrato Suspenso Nº 020/2020**

**Unidade Gestora: XXXXXXX Mês: 5 Exercício: 2020**

**Identificação da Contratação: AAAAAA**

**Número Edital: 001 Ano Edital: 2020**

**Lote Contratado Lote 1**

**Lote Contratado Lote 2**

**Contrato Publicado 025/2020**

Os Lotes 1 e 2, que estavam homologados no mês anterior, ao final do mês 5 já estão prontos para formalização do contrato. Não será preciso atualizar a situação do Lote 3 que foi fracassado.

**Identificação da Contratação: BBBBBB**

**Número Edital: 010 Ano Edital: 2020**

**Contrato em Execução Nº 011/2020**

**Contrato em Execução Nº 010/2020**

Os Lotes 1 e 3, que estavam prontos para formalização do contrato no mês anterior, não precisam mais ter sua situação informada. Agora apenas a situação do Contrato que contempla estes lotes será

**Identificação da Contratação: CCCCCC**

**Número Edital: 015 Ano Edital: 2020**

**Contrato em Execução Nº 020/2020**

O Contrato Nº 020/2020 que estava suspenso, teve reinício de execução. Deve ser informada a ocorrência correspondente, detalhando o fato.

|   |                         |               |  |
|---|-------------------------|---------------|--|
| <b>Unidade Gestora: XXXXXXX</b>             |                         | <b>Mês: 6</b> | <b>Exercício: 2020</b>   |
| <b>Identificação da Contratação: AAAAAA</b> |                         |               |  |
| <b>Número Edital: 001</b>                   | <b>Ano Edital: 2020</b> |               | O Contrato Nº 025/2020 ainda não começou a ser executado, portanto a situação informada é a mesma do mês anterior.   |
| <b>Contrato Publicado</b>                   | <b>025/2020</b>         |               |  |
| <b>Identificação da Contratação: BBBBBB</b> |                         |               |  |
| <b>Número Edital: 010</b>                   | <b>Ano Edital: 2020</b> |               | O Contrato Nº 010/2020 foi finalizado, logo não serão mais enviados dados deste contrato e sua situação não precisará mais ser informada no mês subsequente. |
| <b>Contrato em Execução</b>                 | <b>Nº 011/2020</b>      |               |  |
| <b>Contrato Finalizado</b>                  | <b>Nº 010/2020</b>      |               |  |
| <b>Identificação da Contratação: CCCCCC</b> |                         |               |  |
| <b>Número Edital: 015</b>                   | <b>Ano Edital: 2020</b> |               |  |
| <b>Contrato em Execução</b>                 | <b>Nº 020/2020</b>      |               |  |



## 2.12 Arquivo Ocorrencias.xml (Fase 12)

### 2.12.1 Estrutura 'Ocorrencia'

| Campo XML                    | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|------------------------------|---|----------|---------|--|
| IdNumRegistro                | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório  |
| UnidadeGestoraGerenciadora   | Unidade Gestora gerenciadora                    | Caracter | 11      | Obrigatório  |
| IdentificacaoContratacao     | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório  |
| CodigoOcorrencia             | Código ocorrência                               | Inteiro  | 4       | Obrigatório  |
| NumeroEdital                 | Número Edital                                   | Caracter | 16      | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20      |
| AnoEdital                    | Ano do Edital                                   | Inteiro  | 4       | Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20      |
| CodigoLote                   | Código Lote                                     | Inteiro  | 5       | Não obrigatório  |
| NumeroInstrumentoContratacao | Número Instrumento Contratação                  | Caracter | 2046    | Não obrigatório, caso em que a ocorrência anteceda ao instrumento de contratação publicado |
| AnoInstrumentoContratacao    | Ano Instrumento Contratação                     | Inteiro  | 4       | Não obrigatório, caso em que a ocorrência anteceda ao instrumento de contratação publicado |
| OrigemOcorrencia             | Origem ocorrência                               | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 26   |
| TipoOcorrencia               | Tipo ocorrência                                 | Caracter | 2       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 30   |
| DescricaoOcorrencia          | Descrição ocorrência                            | Caracter | 1000    | Obrigatório  |
| ValorOcorrencia              | Valor da ocorrência, quando cabível             | Decimal  | (14,2)  | Não obrigatório  |
| TipoidentificacaoInteressado | Tipo identificação do interessado               | Inteiro  | 1       | Não obrigatório, exceto se TipoOcorrencia = 03, 04, 05, 06, 07 ou                          |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 10 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| Campo XML                            | Descrição do Campo                            | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
|--------------------------------------|---|----------|---------|--|
|                                      |   |          |         | 08. Nesse caso, utilize:<br>1 – CPF;<br>2 – CNPJ;<br>3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros) |
| NumeroidentificacaoInteressado       | Número identificação interessado              | Caracter | 14      | Não obrigatório, exceto se TipoOcorrencia = 03, 04, 05, 06, 07 ou 08.                            |
| NomeInteressado                      | Nome do interessado                           | Caracter | 200     | Não obrigatório, exceto se TipoOcorrencia = 03, 04, 05, 06, 07 ou 08.                            |
| DataOcorrencia                       | Data ocorrência                               | Data     | 10      | Obrigatório  |
| BaseLegalOcorrencia                  | Base legal da ocorrência                      | Caracter | 1000    | Obrigatório  |
| JustificativaOcorrencia              | Justificativa ocorrência                      | Caracter | 5000    | Obrigatório  |
| DataPublicacaoOcorrencia             | Data publicação ocorrência                    | Data     | 11      | Não obrigatório, exceto para TipoOcorrencia = 1 (Revogação), 2 (Anulação) e 10 (Rescisão) (*)    |
| VeiculoPublicacaoOcorrencia          | Veículo de publicação da ocorrência           | Caracter | 2       | Não obrigatório, exceto para TipoOcorrencia = 1 (Revogação), 2 (Anulação) e 10 (Rescisão) (*)    |
| DescricaoVeiculoPublicacaoOcorrencia | Descrição veículo de publicação da ocorrência | Caracter | 250     | Não obrigatório, exceto para TipoOcorrencia = 1 (Revogação), 2 (Anulação) e 10 (Rescisão) (*)    |
| UrlPublicacaoOcorrencia              | URL publicação da ocorrência                  | Caracter | 1000    | Não obrigatório, exceto para TipoOcorrencia = 1 (Revogação), 2 (Anulação) e 10 (Rescisão) (*)    |

(\*) Quando a origem da ocorrência = 05 – Contrato, a publicação destas ocorrências será obrigatória apenas para tipo de instrumento de contratação = 01 – Contrato e 06 – Ata de Registro de Preços.

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

### 2.12.2 Estrutura 'TermoRescisao'

| Campo XML                    | Descrição do Campo                              | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|------------------------------|---|----------|---------|-----------------|
| IdNumRegistro                | Identificador sequencial dos registros enviados | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| UnidadeGestoraGerenciadora   | Unidade Gestora gerenciadora                    | Caracter | 11      | Obrigatório     |
| IdentificacaoContratacao     | Identificação contratação                       | Caracter | 24      | Obrigatório     |
| CodigoOcorrencia             | Código ocorrência                               | Inteiro  | 4       | Obrigatório     |
| NumeroInstrumentoContratacao | Número Instrumento Contratação                  | Caracter | 2016    | Obrigatório     |
| AnoInstrumentoContratacao    | Ano Instrumento Contratação                     | Inteiro  | 4       | Obrigatório     |
| NumeroTermoRescisao          | Número Termo Rescisão                           | Caracter | 16      | Obrigatório     |
| AnoTermoRescisao             | Ano Termo Rescisão                              | Inteiro  | 4       | Obrigatório     |
| InicioEfeitosRescisao        | Início efeitos da rescisão                      | Data     | 10      | Obrigatório     |

Nota: estrutura exigível quando o tipo de ocorrência da Tabela Auxiliar 30 for 10 – Rescisão, para tipo de instrumento contratação = 01 – Contrato e 06 – Ata de Registro de Preços.

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,75 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

### 2.12.3 Estrutura 'ResultadoOcorrencia'

| Campo XML  | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade |
|--|--|----------|---------|-----------------|
| IdNumRegistro  | Identificador sequencial dos registros enviados                          | Inteiro  | 5       | Obrigatório     |
| UnidadeGestoraGerenciadora                               | Unidade Gestora gerenciadora   | Caracter | 11      | Obrigatório     |
| IdentificacaoContratacao                                 | Identificação contratação  | Caracter | 24      | Obrigatório     |
| CodigoOcorrencia   | Código ocorrência  | Inteiro  | 4       | Obrigatório     |
| DescricaoResultadoOcorrenciaJustificativaNaoConhecimento | Descrição resultado da ocorrência (ou justificativa do não conhecimento) | Caracter | 5000    | Obrigatório     |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,75 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

| <b>Campo XML</b>         | <b>Descrição do Campo</b>  | <b>Tipo</b> | <b>Tamanho</b> | <b>Obrigatoriedade</b> |
|--------------------------|----------------------------|-------------|----------------|------------------------|
| DataJulgamentoOcorrencia | Data julgamento ocorrência | Data        | 10             | Obrigatório            |

Nota: estrutura exigível quando o tipo de ocorrência da Tabela Auxiliar 30 estiver no intervalo [3,8]

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt

#### 2.12.4 Estrutura 'MatrizResponsaveisOcorrencia'

| <u>Campo XML</u>                                      | <u>Descrição do Campo</u>                                       | <u>Tipo</u>              | <u>Tamanho</u>      | <u>Obrigatoriedade</u>   |
|---|---|--------------------------|---------------------|--|
| <a href="#">IdNumRegistro</a>                         | <a href="#">Identificador sequencial dos registros enviados</a> | <a href="#">Inteiro</a>  | <a href="#">5</a>   | <a href="#">Obrigatório</a>  |
| <a href="#">UnidadeGestoraGerenciadora</a>            | <a href="#">Unidade Gestora gerenciadora</a>                    | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">11</a>  | <a href="#">Obrigatório</a>  |
| <a href="#">IdentificacaoContratacao</a>              | <a href="#">Identificação contratação</a>                       | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">24</a>  | <a href="#">Obrigatório</a>  |
| <a href="#">CodigoOcorrencia</a>                      | <a href="#">Código ocorrência</a>                               | <a href="#">Inteiro</a>  | <a href="#">4</a>   | <a href="#">Obrigatório</a>  |
| <a href="#">TipoAtoPraticado</a>                      | <a href="#">Tipo de ato praticado</a>                           | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">2</a>   | <a href="#">Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 13</a>   |
| <a href="#">DataAto</a>                               | <a href="#">Data do ato</a>                                     | <a href="#">Data</a>     | <a href="#">10</a>  | <a href="#">Obrigatório</a>  |
| <a href="#">NomeResponsavelPeloAto</a>                | <a href="#">Nome responsável pelo ato</a>                       | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">200</a> | <a href="#">Obrigatório</a>  |
| <a href="#">TipoidentificacaoResponsavelPeloAto</a>   | <a href="#">Tipo identificação responsável pelo ato</a>         | <a href="#">Inteiro</a>  | <a href="#">1</a>   | <a href="#">Obrigatório:</a><br><a href="#">1 – CPF;</a><br><a href="#">2 – CNPJ;</a><br><a href="#">3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)</a> |
| <a href="#">NumeroidentificacaoResponsavelPeloAto</a> | <a href="#">Número identificação responsável pelo ato</a>       | <a href="#">Caracter</a> | <a href="#">14</a>  | <a href="#">Obrigatório</a>  |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 1,75 cm, Vários níveis + Nível: 3 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,9 cm

## 2.13 Arquivo BemVinculador.xml (Fase 13)

### 2.13.1 Estrutura 'BemVinculador'

| Campo XML   | Descrição do Campo   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade                          |
|---|--|----------|---------|--|
| IdNumRegistro   | Identificador sequencial dos registros enviados                            | Inteiro  | 5       | Obrigatório                              |
| NumeroRegistroBemVinculador   | Número registro do bem vinculador  | Caracter | 10      | Obrigatório                              |
| ObjetodaIntervencao   | Objeto da Intervenção  | Caracter | 3       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 33 |
| DimensaoBem   | Dimensão do bem vinculador   | Decimal  | (14,2)  | Obrigatório                              |
| UnidadeMedida   | Unidade de medida  | Caracter | 3       | Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 22 |
| DescricaoLocalBem   | Descrição local do bem   | Caracter | 1000    | Obrigatório                              |
| NomeArquivoDadosGeograficosLocalExecucaoFornecimento <sup>(1)</sup> | Nome arquivo de dados geográficos do local do bem vinculador (formato KML) | Caracter | 50      | Obrigatório                              |

(1) O arquivo de localização deve ser encaminhado juntamente com o arquivo XML, em formato KML.

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm,  
Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 +  
Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 10 +  
Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm +  
Recur em: 13,89 cm

### 3. Tabelas Auxiliares

#### 3.1 Tabela Auxiliar 1: Veículo de Publicação

| Código | Veículo de Publicação        |
|--------|------------------------------|
| 01     | Diário Oficial               |
| 02     | Jornal de circulação         |
| 03     | Sítio eletrônico oficial     |
| 04     | Portal de Transparência      |
| 05     | Afixação em ambiente público |
| 06     | Outro                        |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 1 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 2 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 0,63 cm + Recuar em: 1,27 cm

#### 3.2 Tabela Auxiliar 2: Natureza Contratação

| Código | Natureza Contratação                                 |
|--------|--|
| 01     | Licitação  |
| 02     | Licitação para Registro de Preços                    |
| 08     | Licitação Internacional                              |
| 09     | Dispensa de Licitação                                |
| 10     | Inexigibilidade de Licitação                         |
| 11     | Dispensa de Licitação (Estatais)                     |
| 12     | Inexigibilidade de Licitação (Estatais)              |
| 16     | Adesão a ARP   |
| 17     | Credenciamento                                       |
| 18     | Chamamento público                                   |
| 19     | Dispensa de Licitação para Registro de Preços        |
| 20     | Inexigibilidade de Licitação para Registro de Preços |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

#### 3.3 Tabela Auxiliar 3: Tipo Contratação

| Código | Tipo Contratação               |
|--------|--------------------------------|
| 01     | Serviços                       |
| 02     | Compras                        |
| 03     | Serviços e compras             |
| 04     | Obras e serviços de engenharia |
| 05     | Alienação de Bens              |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

|    |  |
|----|--|
| 06 | Concessão de Uso ou de Direito Real de Uso |
|----|--|

### 3.4 Tabela Auxiliar 4: Base Legal Contratação Direta

| Código | Base Legal Contratação Direta                  |
|--------|--|
| 01     | Art. 17, inciso I, alínea "a", Lei 8.666/1993  |
| 02     | Art. 17, inciso I, alínea "b", Lei 8.666/1993  |
| 03     | Art. 17, inciso I, alínea "c", Lei 8.666/1993  |
| 04     | Art. 17, inciso I, alínea "d", Lei 8.666/1993  |
| 05     | Art. 17, inciso I, alínea "e", Lei 8.666/1993  |
| 06     | Art. 17, inciso I, alínea "f", Lei 8.666/1993  |
| 07     | Art. 17, inciso I, alínea "g", Lei 8.666/1993  |
| 08     | Art. 17, inciso I, alínea "h", Lei 8.666/1993  |
| 09     | Art. 17, inciso I, alínea "i", Lei 8.666/1993  |
| 10     | Art. 17, inciso II, alínea "a", Lei 8.666/1993 |
| 11     | Art. 17, inciso II, alínea "b", Lei 8.666/1993 |
| 12     | Art. 17, inciso II, alínea "c", Lei 8.666/1993 |
| 13     | Art. 17, inciso II, alínea "d", Lei 8.666/1993 |
| 14     | Art. 17, inciso II, alínea "e", Lei 8.666/1993 |
| 15     | Art. 17, inciso II, alínea "f", Lei 8.666/1993 |
| 16     | Art. 24, inciso I, Lei 8.666/1993              |
| 17     | Art. 24, inciso II, Lei 8.666/1993             |
| 18     | Art. 24, inciso III, Lei 8.666/1993            |
| 19     | Art. 24, inciso IV, Lei 8.666/1993             |
| 20     | Art. 24, inciso V, Lei 8.666/1993              |
| 21     | Art. 24, inciso VI, Lei 8.666/1993             |
| 22     | Art. 24, inciso VII, Lei 8.666/1993            |
| 23     | Art. 24, inciso VIII, Lei 8.666/1993           |
| 24     | Art. 24, inciso IX, Lei 8.666/1993             |
| 25     | Art. 24, inciso X, Lei 8.666/1993              |
| 26     | Art. 24, inciso XI, Lei 8.666/1993             |
| 27     | Art. 24, inciso XII, Lei 8.666/1993            |
| 28     | Art. 24, inciso XIII, Lei 8.666/1993           |
| 29     | Art. 24, inciso XIV, Lei 8.666/1993            |
| 30     | Art. 24, inciso XV, Lei 8.666/1993             |
| 31     | Art. 24, inciso XVI, Lei 8.666/1993            |
| 32     | Art. 24, inciso XVII, Lei 8.666/1993           |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm,  
Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 +  
Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 +  
Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm +  
Recuar em: 13,89 cm

|    |   |
|----|---|
| 33 | Art. 24, inciso XVIII, Lei 8.666/1993   |
| 34 | Art. 24, inciso XIX, Lei 8.666/1993   |
| 35 | Art. 24, inciso XX, Lei 8.666/1993  |
| 36 | Art. 24, inciso XXI, Lei 8.666/1993   |
| 37 | Art. 24, inciso XXII, Lei 8.666/1993  |
| 38 | Art. 24, inciso XXIII, Lei 8.666/1993   |
| 39 | Art. 24, inciso XXIV, Lei 8.666/1993  |
| 40 | Art. 24, inciso XXV, Lei 8.666/1993   |
| 41 | Art. 24, inciso XXVI, Lei 8.666/1993  |
| 42 | Art. 24, inciso XXVII, Lei 8.666/1993   |
| 43 | Art. 24, inciso XXVIII, Lei 8.666/1993  |
| 44 | Art. 24, inciso XXIX, Lei 8.666/1993  |
| 45 | Art. 24, inciso XXX, Lei 8.666/1993   |
| 46 | Art. 24, inciso XXXI, Lei 8.666/1993  |
| 47 | Art. 24, inciso XXXII, Lei 8.666/1993   |
| 48 | Art. 24, inciso XXXIII, Lei 8.666/1993  |
| 49 | Art. 24, inciso XXXIV, Lei 8.666/1993   |
| 50 | Art. 24, inciso XXXV, Lei 8.666/1993  |
| 51 | Art. 25, caput, Lei 8.666/1993  |
| 52 | Art. 25, inciso I, Lei 8.666/1993   |
| 53 | Art. 25, inciso II, Lei 8.666/1993 (estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos)             |
| 54 | Art. 25, inciso II, Lei 8.666/1993 (pareceres, perícias e avaliações em geral)                                    |
| 55 | Art. 25, inciso II, Lei 8.666/1993 (assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias) |
| 56 | Art. 25, inciso II, Lei 8.666/1993 (fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços)               |
| 57 | Art. 25, inciso II, Lei 8.666/1993 (patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas)                  |
| 58 | Art. 25, inciso II, Lei 8.666/1993 (treinamento e aperfeiçoamento de pessoal)                                     |
| 59 | Art. 25, inciso II, Lei 8.666/1993 (restauração de obras de arte e bens de valor histórico)                       |
| 60 | Art. 25, inciso III, Lei 8.666/1993   |
| 61 | Art. 29, inciso I, Lei 13.303/2016  |
| 62 | Art. 29, inciso II, Lei 13.303/2016   |
| 63 | Art. 29, inciso III, Lei 13.303/2016  |
| 64 | Art. 29, inciso IV, Lei 13.303/2016   |



|     |  |
|-----|--|
| 65  | Art. 29, inciso V, Lei 13.303/2016               |
| 66  | Art. 29, inciso VI, Lei 13.303/2016              |
| 67  | Art. 29, inciso VII, Lei 13.303/2016             |
| 68  | Art. 29, inciso VIII, Lei 13.303/2016            |
| 69  | Art. 29, inciso IX, Lei 13.303/2016              |
| 70  | Art. 29, inciso X, Lei 13.303/2016               |
| 71  | Art. 29, inciso XI, Lei 13.303/2016              |
| 72  | Art. 29, inciso XII, Lei 13.303/2016             |
| 73  | Art. 29, inciso XIII, Lei 13.303/2016            |
| 74  | Art. 29, inciso XIV, Lei 13.303/2016             |
| 75  | Art. 29, inciso XV, Lei 13.303/2016              |
| 76  | Art. 29, inciso XVI, Lei 13.303/2016             |
| 77  | Art. 29, inciso XVII, Lei 13.303/2016            |
| 78  | Art. 29, inciso XVIII, Lei 13.303/2016           |
| 79  | Art. 30, caput, Lei 13.303/2016                  |
| 80  | Art. 30, inciso I, Lei 13.303/2016               |
| 81  | Art. 30, inciso II, alínea "a", Lei 13.303/2016  |
| 82  | Art. 30, inciso II, alínea "b", Lei 13.303/2016  |
| 83  | Art. 30, inciso II, alínea "c", Lei 13.303/2016  |
| 84  | Art. 30, inciso II, alínea "d", Lei 13.303/2016  |
| 85  | Art. 30, inciso II, alínea "e", Lei 13.303/2016  |
| 86  | Art. 30, inciso II, alínea "f", Lei 13.303/2016  |
| 87  | Art. 30, inciso II, alínea "g", Lei 13.303/2016  |
| 88  | Contratação Direta (BID)                         |
| 89  | Contratação Direta (BIRD)                        |
| 90  | Art. 74, inciso I, Lei 14.133/2021               |
| 91  | Art. 74, inciso II, Lei 14.133/2021              |
| 92  | Art. 74, inciso III, alínea "a", Lei 14.133/2021 |
| 93  | Art. 74, inciso III, alínea "b", Lei 14.133/2021 |
| 94  | Art. 74, inciso III, alínea "c", Lei 14.133/2021 |
| 95  | Art. 74, inciso III, alínea "d", Lei 14.133/2021 |
| 96  | Art. 74, inciso III, alínea "e", Lei 14.133/2021 |
| 97  | Art. 74, inciso III, alínea "f", Lei 14.133/2021 |
| 98  | Art. 74, inciso III, alínea "g", Lei 14.133/2021 |
| 99  | Art. 74, inciso III, alínea "h", Lei 14.133/2021 |
| 100 | Art. 74, inciso IV, Lei 14.133/2021              |
| 101 | Art. 74, inciso V, Lei 14.133/2021               |

|     |  |
|-----|--|
| 102 | Art. 75, inciso I, Lei 14.133/2021               |
| 103 | Art. 75, inciso II, Lei 14.133/2021              |
| 104 | Art. 75, inciso III, alínea "a", Lei 14.133/2021 |
| 105 | Art. 75, inciso III, alínea "b", Lei 14.133/2021 |
| 106 | Art. 75, inciso IV, alínea "a", Lei 14.133/2021  |
| 107 | Art. 75, inciso IV, alínea "b", Lei 14.133/2021  |
| 108 | Art. 75, inciso IV, alínea "c", Lei 14.133/2021  |
| 109 | Art. 75, inciso IV, alínea "d", Lei 14.133/2021  |
| 110 | Art. 75, inciso IV, alínea "e", Lei 14.133/2021  |
| 111 | Art. 75, inciso IV, alínea "f", Lei 14.133/2021  |
| 112 | Art. 75, inciso IV, alínea "g", Lei 14.133/2021  |
| 113 | Art. 75, inciso IV, alínea "h", Lei 14.133/2021  |
| 114 | Art. 75, inciso IV, alínea "i", Lei 14.133/2021  |
| 115 | Art. 75, inciso IV, alínea "j", Lei 14.133/2021  |
| 116 | Art. 75, inciso IV, alínea "k", Lei 14.133/2021  |
| 117 | Art. 75, inciso IV, alínea "l", Lei 14.133/2021  |
| 118 | Art. 75, inciso IV, alínea "m", Lei 14.133/2021  |
| 119 | Art. 75, inciso V, Lei 14.133/2021               |
| 120 | Art. 75, inciso VI, Lei 14.133/2021              |
| 121 | Art. 75, inciso VII, Lei 14.133/2021             |
| 122 | Art. 75, inciso VIII, Lei 14.133/2021            |
| 123 | Art. 75, inciso IX, Lei 14.133/2021              |
| 124 | Art. 75, inciso X, Lei 14.133/2021               |
| 125 | Art. 75, inciso XI, Lei 14.133/2021              |
| 126 | Art. 75, inciso XII, Lei 14.133/2021             |
| 127 | Art. 75, inciso XIII, Lei 14.133/2021            |
| 128 | Art. 75, inciso XIV, Lei 14.133/2021             |
| 129 | Art. 75, inciso XV, Lei 14.133/2021              |
| 130 | Art. 75, inciso XVI, Lei 14.133/2021             |
| 131 | Art. 76, inciso I, alínea "a", Lei 14.133/2021   |
| 132 | Art. 76, inciso I, alínea "b", Lei 14.133/2021   |
| 133 | Art. 76, inciso I, alínea "c", Lei 14.133/2021   |
| 134 | Art. 76, inciso I, alínea "d", Lei 14.133/2021   |
| 135 | Art. 76, inciso I, alínea "e", Lei 14.133/2021   |
| 136 | Art. 76, inciso I, alínea "f", Lei 14.133/2021   |
| 137 | Art. 76, inciso I, alínea "g", Lei 14.133/2021   |
| 138 | Art. 76, inciso I, alínea "h", Lei 14.133/2021   |

|     |   |
|-----|---|
| 139 | Art. 76, inciso I, alínea "i", Lei 14.133/2021  |
| 140 | Art. 76, inciso I, alínea "j", Lei 14.133/2021  |
| 141 | Art. 76, inciso II, alínea "a", Lei 14.133/2021 |
| 142 | Art. 76, inciso II, alínea "b", Lei 14.133/2021 |
| 143 | Art. 76, inciso II, alínea "c", Lei 14.133/2021 |
| 144 | Art. 76, inciso II, alínea "d", Lei 14.133/2021 |
| 145 | Art. 76, inciso II, alínea "e", Lei 14.133/2021 |
| 146 | Art. 76, inciso II, alínea "f", Lei 14.133/2021 |

### 3.5 Tabela Auxiliar 5: Modalidade Licitação

| Código | Modalidade Licitação  |
|--------|---|
| 01     | Concorrência  |
| 02     | Tomada de Preços  |
| 03     | Convite   |
| 04     | Concurso  |
| 05     | Leilão  |
| 06     | Pregão Presencial   |
| 07     | Pregão Eletrônico   |
| 08     | RDC - Disputa Aberta Presencial (*)   |
| 09     | RDC - Disputa Aberta Eletrônica (*)   |
| 10     | RDC - Disputa Fechada Presencial (*)  |
| 11     | RDC - Disputa Fechada Eletrônica (*)  |
| 12     | RDC - Disputa Metodologia combinada - Presencial (*)                            |
| 13     | RDC - Disputa Combinada - Eletrônica (*)  |
| 14     | ESTATAIS - Disputa Aberta Presencial (*)  |
| 15     | ESTATAIS - Disputa Aberta Eletrônica (*)  |
| 16     | ESTATAIS - Disputa Fechada Presencial (*)                                       |
| 17     | ESTATAIS - Disputa Fechada Eletrônica (*)                                       |
| 18     | ESTATAIS - Disputa Combinada - Presencial (*)                                   |
| 19     | ESTATAIS - Disputa Combinada - Eletrônica (*)                                   |
| 20     | SERP – Participação no Sistema Estadual de Registro de Preços (Não Carona) (**) |

(\*) Em que pese as Leis 12.462/11 e 13.303/16 não se referirem a modalidade de licitação, com exceção do Pregão, para fins de sistema, consideramos os modos de disputa aberto, fechado e combinado como modalidades.

(\*\*) Em que pese o Sistema de Registro de Preços não se tratar de uma modalidade de licitação, para fins de sistema será tratado como tal.

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

### 3.6 Tabela Auxiliar 6: Tipo Licitação Critério de Julgamento

| Código | Critério Julgamento Tipo Licitação   |
|--------|--|
| 01     | Menor preço  |
| 02     | Melhor técnica   |
| 03     | Técnica e preço  |
| 04     | Maior lance ou oferta  |
| 05     | Maior desconto (*)   |
| 06     | Melhor conteúdo artístico (*)  |
| 07     | Melhor combinação de técnica e preço (*)   |
| 08     | Maior oferta de preço (*)  |
| 09     | Maior retorno econômico (*)  |
| 10     | Melhor destinação de bens alienados (*)  |
| 11     | <a href="#">Maior desconto sobre tabela de referência (art. 82, V da Lei 14133/2021)</a> |

(\*) Em que pese as Leis 12.462/11 e 13.303/16 não se referirem a tipo de licitação, para fins de sistema, consideramos os critérios de julgamento como tipos de licitação.

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

### 3.7 Tabela Auxiliar 7: Regime Execução

| Código | Regime Execução                                  |
|--------|--|
| 01     | Execução direta                                  |
| 02     | Execução indireta: Empreitada por preço global   |
| 03     | Execução indireta: Empreitada por preço unitário |
| 04     | Execução indireta: Tarefa                        |
| 05     | Execução indireta: Empreitada integral           |
| 06     | Execução indireta: Contratação integrada         |
| 07     | Execução indireta: Contratação semi-integrada    |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

### 3.8 Tabela Auxiliar 8: Modo Execução/Fornecimento

| Código | Modo Execução/Fornecimento |
|--------|----------------------------|
| 01     | Única                      |
| 02     | Mensal                     |
| 03     | Parcelado                  |
| 04     | Por demanda                |
| 05     | Outro                      |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

### 3.9 Tabela Auxiliar 9: Tipo Instrumento Contratação

| Código | Instrumento Contratação                     |
|--------|---|
| 01     | Contrato                                    |
| 02     | Empenho                                     |
| 03     | Carta Contrato                              |
| 04     | Ordem de Execução de Serviço                |
| 05     | Autorização de Compra/Ordem de Fornecimento |
| 06     | Ata de Registro de Preços                   |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

### 3.10 Tabela Auxiliar 10: Tipo Habilitação

| Código | Tipo Habilitação   |
|--------|--|
|        | <b>Qualificação Técnica:</b>   |
| 01     | Registro ou inscrição na entidade profissional competente                |
| 02     | Atestado de capacidade técnico-operacional                               |
| 03     | Atestado de capacidade técnico-profissional                              |
| 04     | Comprovação de recebimento de documentos                                 |
| 05     | Declaração de conhecimento das condições da contratação                  |
| 06     | Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial             |
| 07     | Outra qualificação técnica   |
|        | <b>Qualificação Econômico-Financeira:</b>                                |
| 08     | Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social |
| 09     | Certidão negativa  |
| 10     | Garantia de proposta   |
| 11     | Capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo                              |
| 12     | Índices contábeis  |
| 13     | Outra qualificação econômico-financeira                                  |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

### 3.11 Tabela Auxiliar 11: Fonte de Pesquisa

| Código | Fonte de Pesquisa                      |
|--------|--|
| 01     | Cotação de preços                      |
| 02     | Composição de custos                   |
| 03     | Banco de preços públicos               |
| 04     | Preços contratados por órgãos públicos |
| 05     | Atas de registro de preços             |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

|    |  |
|----|--|
| 06 | Pesquisa em mídia especializada                      |
| 08 | Tabela referencial de obras e serviços de engenharia |
| 09 | Nota fiscal  |

### 3.12 Tabela Auxiliar 12: Tabela Referencial ~~Tabela Referencial de Obras e Serviços de Engenharia~~

| Código    | Tabela Referencial <del>(conforme Resolução TC nº 329/2019)</del>            |
|-----------|--|
| 01        | Sicro-ES--_DNIT_*  |
| 02        | Tabela Referência de Preços e Composições de Custos Unitários- - DER --_ES_* |
| 03        | TCPO-ES - Editoria Pini_*  |
| 04        | SINAPI - ES--_CEF_*  |
| 05        | Tabela de Preço de Serviços CESAN_*  |
| 06        | LABOR--_Itufes_*   |
| 99        | Outra  |
|           |  |
| <u>99</u> | <u>Outras</u>  |

~~Tabelas referenciais de Obras e Serviços de Engenharia (conforme Resolução TC nº 329/2019)~~(\*) Tabelas referenciais de obras e serviços de engenharia, conforme Resolução TC 329/2019

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 9 pt

### 3.13 Tabela Auxiliar 13: Tipo de Ato de Responsável

| Código | Tipo de Ato  | Obrigatório nas fases (*) | Condição da obrigatoriedade  |
|--------|--|---------------------------|--|
| 01     | Documento de formalização de demanda (Justificativa da necessidade de contratação) | 1, 5 e 9                  |  |
| 02     | Autorização para abertura do procedimento licitatório                              | 1                         |  |
| 03     | Elaboração de estudo técnico preliminar  | 1, 5                      | Se EstudoTecnicoPreliminar = S na estrutura Contratacao ou ContratacaoDireta       |
| 04     | Aprovação de estudo técnico preliminar   | 1, 5                      | Se EstudoTecnicoPreliminar = S na estrutura Contratacao ou ContratacaoDireta       |
| 05     | Elaboração de especificação  | 1, 5 e 9                  |  |
| 06     | Aprovação de especificação   | 1, 5 e 9                  |  |
| 07     | Elaboração de quantitativo   | 1 e 5                     |  |
| 08     | Aprovação de quantitativo  | 1 e 5                     |  |
| 09     | Elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico                                | 1 e 5                     | Se TipoProjeto = 1 ou 3 nas estruturas Contratacao ou ContratacaoDireta            |
| 10     | Aprovação de Termo de Referência ou Projeto Básico                                 | 1 e 5                     | Se TipoProjeto = 1 ou 3 nas estruturas Contratacao ou ContratacaoDireta            |
| 11     | Elaboração de Projeto Executivo  | 1 e 5                     | Se TipoProjeto = 2 ou 3 nas estruturas Contratacao ou ContratacaoDireta            |
| 12     | Aprovação de Projeto Executivo   | 1 e 5                     | Se TipoProjeto = 2 ou 3 nas estruturas Contratacao ou ContratacaoDireta            |
| 13     | Elaboração de Elementos de Projeto Básico  |                           |  |
| 14     | Aprovação de Elementos de Projeto Básico   |                           |  |
| 15     | Elaboração de Anteprojeto de Engenharia  |                           | <a href="#">Se TipoProjeto = 6 nas estruturas Contratacao ou ContratacaoDireta</a> |
| 16     | Aprovação de Anteprojeto de Engenharia   |                           | <a href="#">Se TipoProjeto = 6 nas estruturas Contratacao ou ContratacaoDireta</a> |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Arial, 10 pt, Padrão: Transparente

|    |   |                          |   |
|----|---|--------------------------|---|
| 17 | Responsável Técnico Execução (ART/RRT)                        | 4                        | Se TipoContratacao = 04 – Obras e Serviços de Engenharia  |
| 18 | Elaboração de pesquisa de mercado                             | 1, 5 e 9                 |   |
| 19 | Aprovação de pesquisa de mercado                              | 1, 5 e 9                 |   |
| 20 | Justificativa da razão da escolha do fornecedor ou executante | 5                        |   |
| 21 | Elaboração de minuta contratual                               |                          |   |
| 22 | Elaboração de minuta de edital                                | 1 e 9                    |   |
| 23 | Elaboração de parecer jurídico                                | <del>1, 5, 10 e 12</del> | Quando houver elaboração de parecer jurídico  |
| 24 | Aprovação da minuta do edital                                 | 1 e 9                    |   |
| 25 | Habilitação dos licitantes                                    | 2                        |   |
| 26 | Julgamento técnico  | 2                        | Se CriterioJulgamento = 02 (melhor técnica), 03 (técnica e preço) ou 07 (melhor combinação técnica e preço) da estrutura Contratacao (conforme Tabela Auxiliar 6) |
| 27 | Classificação das propostas                                   | 2                        |   |
| 28 | Homologação   | 2                        |   |
| 29 | Adjudicação   | 2                        |   |
| 30 | <del>A</del> autorização da contratação direta                | 5                        |   |
| 31 | Homologação do credenciamento/chamamento público              | 9                        |   |
| 32 | Justificativa para a adesão à ARP                             | 8                        |   |
| 33 | Medição/Ateste  | 4                        |   |
| 34 | Aprovação da medição/atesto                                   | 4                        |   |
| 35 | Avaliação CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas)   | 2                        |   |
| 36 | Recebimento provisório/recibo                                 | 4                        | Se TipoContratacao = 04 – Obras e Serviços de Engenharia  |
| 37 | Recebimento definitivo  | 4                        | Quando aplicável  |
| 38 | Elaboração “as built”   | 4                        | Se Recebimento = S na estrutura MatrizResponsaveisExecucao  |
| 39 | Recebimento “as built”  | 4                        | Se Recebimento = S na estrutura   |



|                    |  |                             | MatrizResponsaveisExecucao   |
|--------------------|--|-----------------------------|--|
| 40                 | Autorização do pagamento   | 4                           |  |
| 41                 | Elaboração de parecer técnico  |                             |  |
| 42                 | Realização de Leilão   |                             |  |
| 43                 | Justificativa para termo aditivo contratual  | 3                           | Se TipoTermoContratualAlteracao = 1 – Termo Aditivo na estrutura AlteracaoTermoContratual                                    |
| 44                 | Autorização para termo aditivo contratual  | 3                           | Se TipoTermoContratualAlteracao = 1 – Termo Aditivo na estrutura AlteracaoTermoContratual                                    |
| 45                 | Avaliação de requisitos de habilitação   | 5                           |  |
| <a href="#">46</a> | <a href="#">Signatário do contratante (no instrumento contratação, na ARP, no termo de rescisão)</a> | <a href="#">3, 6, 12</a>    |  |
| <a href="#">47</a> | <a href="#">Signatário do contratado (no instrumento contratação, na ARP, no termo de rescisão)</a>  | <a href="#">3, 6, 8, 12</a> | <a href="#">Obrigatório se Tipo Instrumento Contratação for = 01 – Contrato ou 06 – Ata de Registro de Preços.</a>           |
| <a href="#">48</a> | <a href="#">Signatário do contratante na alteração do termo contratual</a>                           | <a href="#">3</a>           | <a href="#">Quando enviada a estrutura AlteraçãoTermoContratual</a>  |
| <a href="#">49</a> | <a href="#">Signatário do contratado na alteração do termo contratual</a>                            | <a href="#">3</a>           | <a href="#">Quando enviada a estrutura AlteraçãoTermoContratual e Tipo Termo Contratual de alteração = 1 – Termo Aditivo</a> |
| <a href="#">50</a> | <a href="#">Solicitante adesão à ARP</a>   | <a href="#">7</a>           |  |
| <a href="#">51</a> | <a href="#">Concedente adesão à ARP</a>  | <a href="#">7</a>           |  |
| <a href="#">52</a> | <a href="#">Signatário da concedente adesão à ARP</a>  | <a href="#">8</a>           |  |
| <a href="#">53</a> | <a href="#">Propositor da sanção</a>   | <a href="#">10</a>          |  |
| <a href="#">54</a> | <a href="#">Responsável pela aplicação da sanção</a>   | <a href="#">10</a>          |  |

(\*) Obrigatoriedade mínima para os atos em cada fase. Mesmo não obrigatórios, os atos, uma vez praticados, devem ter seus responsáveis informados nas respectivas matrizes de responsáveis em cada fase.

**Formatado:** Fonte: 11 pt, Cor da fonte: Preto

**Formatado:** Fonte: 11 pt, Cor da fonte: Preto

**Formatado:** Fonte: 11 pt, Cor da fonte: Preto

**Formatado:** Fonte: 11 pt, Cor da fonte: Preto

**Formatado:** Fonte: 11 pt, Cor da fonte: Preto

**Formatado:** Fonte: 11 pt, Cor da fonte: Preto

**Formatado:** Fonte: 11 pt, Cor da fonte: Preto

**Formatado:** Fonte: 11 pt, Cor da fonte: Preto

**Formatado:** Fonte: 11 pt, Cor da fonte: Preto

**Formatado:** Fonte: 11 pt, Cor da fonte: Preto

**Formatado:** Fonte: 11 pt, Cor da fonte: Preto

**Formatado:** Fonte: 11 pt, Cor da fonte: Preto

**Formatado:** Fonte: 11 pt, Cor da fonte: Preto

**Formatado:** Fonte: 11 pt, Cor da fonte: Preto

**Formatado:** Fonte: 11 pt, Cor da fonte: Preto

**Formatado** ...

**Formatado** ...

**Formatado** ...

**Formatado** ...

**Formatado** ...

**Formatado** ...

**Formatado:** Fonte: 11 pt, Cor da fonte: Preto

**Formatado:** Fonte: 11 pt, Cor da fonte: Preto

**Formatado:** Fonte: 11 pt, Cor da fonte: Preto

**Formatado:** Fonte: 11 pt, Cor da fonte: Preto

**Formatado:** Fonte: 11 pt, Cor da fonte: Preto

**Formatado:** Fonte: 11 pt, Cor da fonte: Preto

### 3.14 Tabela Auxiliar 14: Tipo de Empresa (Porte)

| Código | Tipo de Empresa (Porte)        |
|--------|--------------------------------|
| 01     | Microempresa - ME              |
| 02     | Empresa de Pequeno Porte - EPP |
| 99     | Outro                          |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

### 3.15 Tabela Auxiliar 15: Atribuição Representante / Procurador

| Código | Atribuição Representante/Procurador |
|--------|-------------------------------------|
| 01     | Sócio Administrador                 |
| 02     | Sócio com poderes específicos       |
| 03     | Dirigente                           |
| 04     | Procurador                          |
| 05     | Outra                               |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

### 3.16 Tabela Auxiliar 16: Tipo Comissão Licitação

| Código | Tipo Comissão Licitação |
|--------|-------------------------|
| 01     | Permanente              |
| 02     | Especial                |
| 03     | Pregão                  |
| 04     | Subcomissão Técnica     |
| 05     | Credenciamento          |
| 06     | Outra                   |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

### 3.17 Tabela Auxiliar 17: Tipo Ato Designação

| Código | Tipo Ato Designação |
|--------|---------------------|
| 01     | Decreto             |
| 02     | Portaria            |
| 03     | Ofício              |
| 04     | Termo nos Autos     |
| 05     | Outro               |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

### 3.18 Tabela Auxiliar 18: Atribuição Membro Comissão

| Código | Atribuição Membro Comissão |
|--------|----------------------------|
| 01     | Presidente                 |
| 02     | Membro                     |
| 03     | Pregoeiro                  |
| 04     | Equipe de Apoio            |
| 05     | Servidor Designado         |
| 06     | Leiloeiro                  |
| 07     | Subcomissão Técnica        |
| 08     | Comissão Especial          |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm,  
Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 +  
Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 +  
Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm +  
Recuar em: 13,89 cm

### 3.19 Tabela Auxiliar 19: Natureza Cargo

| Código | Natureza Cargo    |
|--------|-------------------|
| 01     | Efetivo Civil     |
| 02     | Efetivo Militar   |
| 03     | Eletivo           |
| 04     | Empregado Público |
| 05     | Comissionado      |
| 06     | Outra             |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm,  
Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 +  
Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 +  
Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm +  
Recuar em: 13,89 cm

### 3.20 Tabela Auxiliar 20: Tipo Pagamento

| Código | Tipo Pagamento       |
|--------|----------------------|
| 01     | Único                |
| 02     | Mensal               |
| 03     | Por etapa            |
| 04     | Por demanda          |
| 05     | Remuneração variável |
| 06     | Prêmio               |
| 07     | Remuneração          |
| 08     | Outro                |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm,  
Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 +  
Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 +  
Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm +  
Recuar em: 13,89 cm

### 3.21 Tabela Auxiliar 21: Critério Avaliação

| Código | Critério Avaliação   |
|--------|--|
| 01     | Fornecimento   |
| 02     | Execução   |
| 03     | Acordo de nível de serviço/Instrumento de Medição de Resultado |
| 04     | Medição  |
| 05     | Outro  |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm,  
Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 +  
Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 +  
Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm +  
Recuar em: 13,89 cm

### 3.22 Tabela Auxiliar 22: Unidade de Medida

| Código | Unidade de medida   |
|--------|---------------------|
| 001    | Aluno               |
| 002    | Ampola              |
| 003    | Ano                 |
| 004    | Apólice             |
| 005    | Balde               |
| 006    | Bandeja             |
| 007    | Barra               |
| 008    | Bastão              |
| 009    | Bisnaga             |
| 010    | Blister             |
| 011    | Bloco               |
| 012    | Bobina              |
| 013    | Boina               |
| 014    | Bolsa               |
| 015    | Bombona             |
| 016    | Botijão             |
| 017    | Caixa               |
| 018    | Capsula             |
| 019    | Cartela             |
| 020    | Cartucho            |
| 021    | Centímetro          |
| 022    | Centímetro cúbico   |
| 023    | Centímetro quadrado |
| 024    | Cento               |
| 025    | Cesta               |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm,  
Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 +  
Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 +  
Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm +  
Recuar em: 13,89 cm

|     |                    |
|-----|--------------------|
| 026 | Cilindro           |
| 027 | Comprimido         |
| 028 | Conjunto           |
| 029 | Cópia              |
| 030 | Copo               |
| 031 | Desconto           |
| 032 | Dezena             |
| 033 | Dia                |
| 034 | Diária             |
| 035 | Dose               |
| 036 | Drágea             |
| 037 | Dúzia              |
| 038 | Embalagem          |
| 039 | Envelope           |
| 040 | Estojo             |
| 041 | Etapa              |
| 042 | Fardo              |
| 043 | Flaconete          |
| 044 | Folha              |
| 045 | Frasco conta-gotas |
| 046 | Frasco ou Pote     |
| 047 | Frasco spray       |
| 048 | Frasco-ampola      |
| 049 | Galão              |
| 050 | Garrafa            |
| 051 | Gigabyte           |
| 052 | Gramma             |
| 053 | Hectare            |
| 054 | Homem/ano          |
| 055 | Homem/dia          |
| 056 | Homem/hora         |
| 057 | Homem/mês          |
| 058 | Hora               |
| 059 | Hora máquina       |
| 060 | Hora técnica       |
| 061 | Hora/aula          |
| 062 | Impressão          |

|     |                 |
|-----|-----------------|
| 063 | Jogo            |
| 064 | Kit             |
| 065 | Km quadrado     |
| 066 | Lamina          |
| 067 | Lata            |
| 068 | Latão           |
| 069 | Lauda           |
| 070 | Libra           |
| 071 | Litro           |
| 072 | Maço            |
| 073 | Mês             |
| 074 | Metro           |
| 075 | Metro cúbico    |
| 076 | Metro linear    |
| 077 | Metro quadrado  |
| 078 | Milheiro        |
| 079 | Miligrama       |
| 080 | Mililitro       |
| 081 | Minutos         |
| 082 | Modulo          |
| 083 | Molho           |
| 084 | Pacote          |
| 085 | Palete          |
| 086 | Pastilha        |
| 087 | Peça            |
| 088 | Película        |
| 089 | Pino            |
| 090 | Plantão         |
| 091 | Ponto instalado |
| 092 | Porção          |
| 093 | Porcentagem     |
| 094 | Posto           |
| 095 | Posto dia       |
| 096 | Posto/ano       |
| 097 | Posto/mês       |
| 098 | Produto         |
| 099 | Quilograma      |

|     |                                 |
|-----|---------------------------------|
| 100 | Quilômetro                      |
| 101 | Quilômetro linear               |
| 102 | Quilômetro quadrado             |
| 103 | Quilômetro rodado               |
| 104 | Quilômetro voado                |
| 105 | Quilômetro/dia                  |
| 106 | Quinzena                        |
| 107 | Rack                            |
| 108 | Recipiente                      |
| 109 | Refil                           |
| 110 | Reservatório                    |
| 111 | Resma                           |
| 112 | Rolo                            |
| 113 | Sache                           |
| 114 | Saco                            |
| 115 | Semana                          |
| 116 | Semestre                        |
| 117 | Seringa                         |
| 118 | Seringa ou frasco-ampola        |
| 119 | Seringa preenchida              |
| 120 | Serviço                         |
| 121 | Sessão                          |
| 122 | Sistema de aplicação preenchido |
| 123 | Tablete                         |
| 124 | Tambor                          |
| 125 | Teste                           |
| 126 | Tira                            |
| 127 | Tonelada                        |
| 128 | Trimestre                       |
| 129 | Tubete                          |
| 130 | Tubo                            |
| 131 | Unidade                         |
| 132 | Unidade de ponto de função      |
| 133 | Unidade de serviço              |
| 134 | Vara                            |
| 135 | Varão                           |
| 136 | Vidro                           |

|     |                     |
|-----|---------------------|
| 137 | Outra               |
| 138 | Decímetro cúbico    |
| 139 | Verba               |
| 140 | Tonelada quilômetro |

### 3.23 Tabela Auxiliar 23: Modalidade Garantia Contratual

| Código | Modalidade Garantia Contratual     |
|--------|------------------------------------|
| 01     | Caução em dinheiro                 |
| 02     | Caução em Título da Dívida Pública |
| 03     | Fiança bancária                    |
| 04     | Seguro garantia                    |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

### 3.24 Tabela Auxiliar 24: Objeto Termo Contratual Alteração

| Código | Objeto Termo Contratual Alteração  |
|--------|--|
| 01     | Modificação do projeto ou das especificações   |
| 02     | Modificação do valor contratual  |
| 03     | Substituição da garantia de execução   |
| 04     | Modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento |
| 05     | Modificação da forma de pagamento  |
| 06     | Reequilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato                                  |
| 07     | Prorrogação de prazo   |
| 08     | Reajuste   |
| 09     | Repactuação  |
| 10     | Modificação do nome do contratado  |
| 11     | Modificação do CNPJ do contratado  |
| 12     | Outro  |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

### 3.25 Tabela Auxiliar 25: Tipo Fiscal/Gestor

| Código | Tipo Fiscal/Gestor |
|--------|--------------------|
| 01     | Fiscal Titular     |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm



|    |                       |
|----|-----------------------|
| 02 | Fiscal Substituto     |
| 03 | Fiscal Técnico        |
| 04 | Fiscal Administrativo |
| 05 | Fiscal Requisitante   |
| 06 | Outro Fiscal          |
| 07 | Gestor Titular        |
| 08 | Gestor Substituto     |
| 09 | Outro Gestor          |

### 3.26 Tabela Auxiliar 26: Origem Ocorrência/Sanção

| Código | Origem Ocorrência/Sanção             |
|--------|--------------------------------------|
| 01     | Licitação Edital                     |
| 02     | Licitação Habilitação                |
| 03     | Licitação Classificação              |
| 04     | Contratação Direta                   |
| 05     | Contrato                             |
| 06     | Ata de Registro de Preço             |
| 07     | Credenciamento ou Chamamento Público |
| 08     | Adesão Ata de Registro de Preço      |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm,  
Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 +  
Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 +  
Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm +  
Recuar em: 13,89 cm

### 3.27 Tabela Auxiliar 27: Tipo Sanção

| Código | Tipo Sanção   |
|--------|---|
| 01     | Advertência   |
| 02     | Advertência com multa   |
| 03     | Multa   |
| 04     | Suspensão temporária de participação em licitação   |
| 05     | Suspensão temporária de participação em licitação com multa                                 |
| 06     | Impedimento de contratar  |
| 07     | Impedimento de contratar com multa  |
| 08     | Impedimento de licitar e contratar  |
| 09     | Impedimento de licitar e contratar com multa  |
| 10     | Impedimento de licitar e contratar com descredenciamento do cadastro de fornecedores        |
| 11     | Impedimento de licitar e contratar, descredenciamento do cadastro de fornecedores com multa |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm,  
Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 +  
Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 +  
Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm +  
Recuar em: 13,89 cm

|    |                        |
|----|------------------------|
| 12 | Inidoneidade           |
| 13 | Inidoneidade com multa |

### 3.28 Tabela Auxiliar 28: Situação Lote

| Código              | Situação Lote  |
|---------------------|--|
| EDP                 | Edital Publicado   |
| EDR                 | Edital Revogado (*)  |
| EDA                 | Edital Anulado (*)   |
| EDS                 | Edital Suspenso  |
| LHM                 | Lote Homologado  |
| LRA                 | Lote Ratificado (Contratação Direta)                                       |
| LDS                 | Lote Deserto (*)   |
| LFR                 | Lote Fracassado (*)  |
| LRV                 | Lote Revogado (*)  |
| LAN                 | Lote Anulado (*)   |
| LSP                 | Lote Suspenso  |
| <a href="#">LLA</a> | <a href="#">Lote com Licitação em Andamento</a>                            |
| LCT                 | Lote pronto para formalização do Instrumento Contratual (*)                |
| <a href="#">LAP</a> | <a href="#">Lote de Alienação de Patrimônio Concluído (*)</a>              |
| LCR                 | Lote com Credenciamento Vigente (Credenciamento/Chamamento Público)        |
| LCF                 | Lote com Credenciamento Finalizado (Credenciamento/Chamamento Público) (*) |
| LAV                 | Lote Ata Vigente (Ata de Registro de Preço)                                |
| LAF                 | Lote Ata Finalizada (Ata de Registro de Preço) (*)                         |
| LDC                 | Lote com Desistência da Contratação (*)                                    |

(\*) Situações finais, que não serão mais informadas em remessas seguintes.

### 3.29 Tabela Auxiliar 29: Situação Instrumento Contratação

| Código | Situação Instrumento Contratação    |
|--------|-------------------------------------|
| ICP    | Instrumento Contratual Publicado    |
| ICR    | Instrumento Contratual Revogado (*) |
| ICA    | Instrumento Contratual Anulado (*)  |
| ICS    | Instrumento Contratual Suspenso     |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

|     |  |
|-----|--|
| RSC | Rescisão Contratual (*)  |
| ICE | Instrumento Contratual em Execução   |
| IES | Instrumento Contratual com Execução Suspensa   |
| ICF | Instrumento Contratual Finalizado (quando não houver mais informações a serem prestadas sobre o instrumento contratual e sua execução) (*) |

(\*) Situações finais, que não serão mais informadas em remessas seguintes.

### 3.30 Tabela Auxiliar 30: Tipo Ocorrência

| Código | Tipo Ocorrência            |
|--------|----------------------------|
| 01     | Revogação                  |
| 02     | Anulação                   |
| 03     | Impugnação                 |
| 04     | Recurso Administrativo     |
| 05     | Representação              |
| 06     | Denúncia                   |
| 07     | Medida Cautelar            |
| 08     | Medida Judicial            |
| 09     | Desistência da contratação |
| 10     | Rescisão                   |
| 11     | Paralisação da execução    |
| 12     | Reinício da execução       |
| 13     | Ressarcimento              |
| 14     | Execução de garantia       |
| 15     | Indenização por danos      |
| 16     | Suspensão de ofício        |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

### 3.31 Tabela Auxiliar 31: Setor Beneficiado

| Código | Setor Beneficiado              |
|--------|--------------------------------|
| 001    | Administração Central          |
| 002    | Agricultura                    |
| 003    | Assistência Social e Habitação |
| 004    | Comunicações                   |
| 005    | Cultura                        |
| 006    | Educação                       |
| 007    | Energia e Telecomunicações     |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm, Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 + Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 + Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm + Recuar em: 13,89 cm

|     |   |
|-----|---|
| 008 | Esporte                                       |
| 009 | Infraestrutura e Transporte                   |
| 010 | Limpeza Pública                               |
| 011 | Meio-Ambiente, Recursos Hídricos e Saneamento |
| 012 | Saúde   |
| 013 | Segurança Pública                             |
| 014 | Turismo                                       |
| 015 | Urbanização e Mobilidade Urbana               |

### 3.32 Tabela Auxiliar 32: Tipo Intervenção

| Código | Tipo Intervenção    |
|--------|---------------------|
| 001    | Adaptação           |
| 002    | Ampliação           |
| 003    | Conserto            |
| 004    | Conservação         |
| 005    | Construção          |
| 006    | Demolição           |
| 007    | Elaboração          |
| 008    | Fabricação          |
| 009    | Fiscalização        |
| 010    | Gerenciamento       |
| 011    | Implantação         |
| 012    | Instalação          |
| 013    | Manutenção          |
| 014    | Melhoria            |
| 015    | Montagem            |
| 016    | Operação            |
| 017    | Reabilitação        |
| 018    | Reconstrução        |
| 019    | Recuperação         |
| 020    | Reforma             |
| 021    | Reforma e Ampliação |
| 022    | Reparação           |
| 023    | Restauração         |
| 024    | Revitalização       |
| 025    | Sinalização         |

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm,  
Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 +  
Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 +  
Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm +  
Recuar em: 13,89 cm

|     |            |
|-----|------------|
| 026 | Supervisão |
| 027 | Transporte |

### 3.33 Tabela Auxiliar 33: Objeto Intervenção

**Formatado:** Recuo: À esquerda: 0 cm,  
Deslocamento: 0,75 cm, Vários níveis + Nível: 2 +  
Estilo da numeração: 1, 2, 3, ... + Iniciar em: 1 +  
Alinhamento: Esquerda + Alinhado em: 13,25 cm +  
Recuar em: 13,89 cm

| Código | Objeto Intervenção   | Setor Beneficiado              |
|--------|--|--------------------------------|
| 001    | Anteprojetos   | Comum a todos os setores       |
| 002    | Ensaio Tecnológicos  |                                |
| 003    | Estudos de Impacto Ambiental                                 |                                |
| 004    | Levantamentos topográficos, batimétricos e geodésicos        |                                |
| 005    | Outros   |                                |
| 006    | Outros Serviços Técnicos Profissionais Especializados        |                                |
| 007    | Projetos Básicos   |                                |
| 008    | Projetos Executivos  |                                |
| 009    | Sondagens ou outros procedimentos de investigação geotécnica |                                |
| 010    | Edifícios sede   | Administração Central          |
| 011    | Unidades administrativas                                     | Agricultura                    |
| 012    | Feira  |                                |
| 013    | Mercado  |                                |
| 014    | Centro de Referência em Assistência Social - CRAS            | Assistência Social e Habitação |
| 015    | Unidades habitacionais                                       |                                |
| 016    | Bibliotecas  | Cultura                        |
| 017    | Casas de cultura   |                                |
| 018    | Centro de Eventos  |                                |
| 019    | Monumentos   |                                |
| 020    | Museus   |                                |
| 021    | Parque de exposições   |                                |
| 022    | Teatros  |                                |
| 023    | Estabelecimentos educacionais - Anos finais                  | Educação                       |
| 024    | Estabelecimentos educacionais - Anos iniciais                |                                |
| 025    | Estabelecimentos educacionais - Creche                       |                                |
| 026    | Estabelecimentos educacionais -                              |                                |

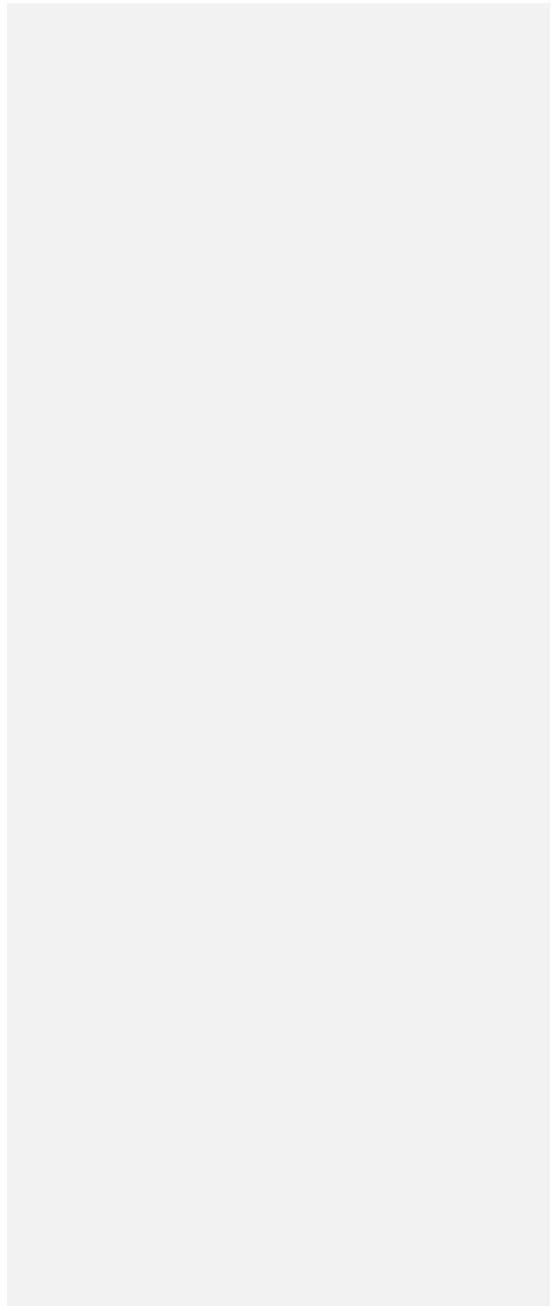
|     |  |                             |
|-----|--|-----------------------------|
|     | Educação especial  |                             |
| 027 | Estabelecimentos educacionais - EJA                          |                             |
| 028 | Estabelecimentos educacionais - Ensino médio e/ou técnico    |                             |
| 029 | Estabelecimentos educacionais - Ensino Superior              |                             |
| 030 | Estabelecimentos educacionais - Misto                        |                             |
| 031 | Estabelecimentos educacionais - Pré-escola                   |                             |
| 032 | Estabelecimentos educacionais - Unidade Administrativa       |                             |
| 033 | Quadras esportivas (em escola)                               |                             |
| 034 | Eletrificação - Redes de distribuição                        |                             |
| 035 | Iluminação Pública   |                             |
| 036 | Iluminação Pública - Equipamentos                            |                             |
| 037 | Iluminação Pública - Redes de distribuição                   | Energia e Telecomunicações  |
| 038 | Iluminação Pública - Redes de iluminação                     |                             |
| 039 | Redes de dados   |                             |
| 040 | Campos de Futebol  |                             |
| 041 | Estádios   | Esporte                     |
| 042 | Quadras  |                             |
| 043 | Estradas de Rodagem - Construções administrativas e de apoio |                             |
| 044 | Estradas de Rodagem - Estradas vicinais                      |                             |
| 045 | Estradas de Rodagem - Obras de arte correntes                |                             |
| 046 | Estradas de Rodagem - Obras de arte especiais                |                             |
| 047 | Estradas de Rodagem - Sinalização                            |                             |
| 048 | Estradas de Rodagem - Vias não pavimentadas                  | Infraestrutura e Transporte |
| 049 | Estradas de Rodagem - Vias pavimentadas                      |                             |
| 050 | Geotecnia - Contenções de Aterros e encostas                 |                             |
| 051 | Geotecnia - Muros de arrimo                                  |                             |
| 052 | Vias Urbanas - Calçamento                                    |                             |
| 053 | Vias Urbanas - Drenagem                                      |                             |

|     |   |   |
|-----|---|---|
| 054 | Vias Urbanas - Sinalização  |   |
| 055 | Vias Urbanas - Vias não pavimentadas                                |   |
| 056 | Vias Urbanas - Vias pavimentadas                                    |   |
| 057 | Coleta  | Limpeza Pública                               |
| 058 | Destinação final  |   |
| 059 | Múltiplos serviços  |   |
| 060 | Transporte e transbordo   |   |
| 061 | Tratamento de Resíduos Sólidos                                      |   |
| 062 | Usina de triagem, reciclagem ou compostagem                         |   |
| 063 | Varrição  |   |
| 064 | Abastecimento de água - Adutora                                     | Meio-Ambiente, Recursos Hídricos e Saneamento |
| 065 | Abastecimento de água - Captação                                    |   |
| 066 | Abastecimento de água - Estações de tratamento                      |   |
| 067 | Abastecimento de água - Estações elevatórias e de bombeamento       |   |
| 068 | Abastecimento de água - Redes de distribuição                       |   |
| 069 | Abastecimento de água - Unidades administrativas e de apoio         |   |
| 070 | Áreas verdes  |   |
| 071 | Esgotamento Sanitário - Estações de tratamento de esgoto            |   |
| 072 | Esgotamento Sanitário - Estações elevatórias                        |   |
| 073 | Esgotamento Sanitário - Redes coletoras                             |   |
| 074 | Esgotamento Sanitário - Unidades administrativas e de apoio         |   |
| 075 | Recursos Hídricos – Açudes  |   |
| 076 | Recursos Hídricos – Barragens                                       |   |
| 077 | Recursos Hídricos - Dragagem, desassoreamento ou limpeza de canais  |   |
| 078 | Recursos Hídricos – Enrocamentos                                    |   |
| 079 | Estabelecimentos de saúde - Centro de Saúde/Unidade Básica de Saúde | Saúde   |
| 080 | Estabelecimentos de saúde - Farmácia                                |   |
| 081 | Estabelecimentos de saúde - Hospital Especializado                  |   |
| 082 | Estabelecimentos de saúde - Hospital                                |   |

|     |  |                                 |
|-----|--|---------------------------------|
|     | Geral  |                                 |
| 083 | Estabelecimentos de saúde - Policlínica                                |                                 |
| 084 | Estabelecimentos de saúde - Posto de Saúde                             |                                 |
| 085 | Estabelecimentos de saúde - Pronto Socorro ou Pronto Atendimento       |                                 |
| 086 | Estabelecimentos de saúde - Unidade administrativa                     |                                 |
| 087 | Estabelecimentos de saúde - Unidade Mista                              |                                 |
| 088 | Delegacias   |                                 |
| 089 | Estabelecimentos prisionais - Cumprimento de medida de segurança       | Segurança Pública               |
| 090 | Estabelecimentos prisionais - Cumprimento de pena em regime aberto     |                                 |
| 091 | Estabelecimentos prisionais - Cumprimento de pena em regime fechado    |                                 |
| 092 | Estabelecimentos prisionais - Cumprimento de pena em regime semiaberto |                                 |
| 093 | Estabelecimentos prisionais - Destinado a diversos tipos de regimes    |                                 |
| 094 | Estabelecimentos prisionais - Recolhimento de presos provisórios       |                                 |
| 095 | Unidades Administrativas   |                                 |
| 096 | Calçadão   | Urbanização e Mobilidade Urbana |
| 097 | Ciclovia ou ciclofaixa   |                                 |
| 098 | Pier, mirante e afins  |                                 |
| 099 | Praças e parques   |                                 |
| 100 | Terminais Rodoviários  |                                 |







# IN 68/2020

## ANEXO VII

### Remessa Concessão de Benefícios

Alterado pela Portaria N 28/2022, DOEL-TCEES 23.2.2022 – Edição 2056

Alterado pela Portaria N 40/2022, DOEL-TCEES 18.4.2022 – Edição 2088

Alterado pela Portaria N 54/2022, DOEL-TCEES 29.6.2022 – Edição 2136

Alterado pela Portaria N 60/2022, DOEL-TCEES 30.8.2022 – Edição 2179

Alterado pela Portaria N 76/2022, DOEL-TCEES 31.10.2022 – Edição 2219

## 1 DEFINIÇÕES

### 1.1 Obrigatoriedade

Subordinam-se a este Anexo os regimes próprios de previdência social (RPPS) mencionados no artigo 3º, inciso I, da Instrução Normativa 68/2020.

A UG criada durante o exercício deverá enviar a remessa de que trata este Anexo a partir do mês de início de suas atividades.

### 1.2 Envio e Homologação

Os arquivos das remessas previstas neste Anexo serão enviados mensalmente ao TCEES pelo **Gestor da UG**, exclusivamente por meio do CidadES, no prazo estabelecido nesta Instrução Normativa.

O **Gestor da UG**, por meio de cadastro próprio no CidadES, delegará a competência para o envio das remessas a outros agentes públicos, aqui denominados **Gestor da Remessa Concessão de Benefícios** e **Responsável pelo Envio da Remessa Concessão de Benefícios**. Sendo opcional a delegação do **Responsável pelo Envio da Remessa Concessão de Benefícios**. As delegações realizadas não isentam o delegante da responsabilidade pela composição, homologação ou omissão das remessas.

Uma vez enviados, os dados que compõem a remessa serão consistidos para verificar sua conformidade com as regras definidas neste Anexo. Neste momento as remessas assumirão duas possíveis situações: **Processada com impedimento** (quando inconsistências nos dados invalidam a aceitação da remessa, hipótese em que a remessa deve obrigatoriamente ser reenviada com as correções) ou **Processada livre de impedimento** (quando não há qualquer inconsistência impeditiva, porém podem ocorrer inconsistências indicativas, que não invalidam a remessa mas alertam para possíveis correções nos dados).

Para as remessas na situação **Processada Livre de Impedimento**, o CidadES poderá realizar análise automática dos dados e solicitar a justificativa das situações que ferem critérios pré-definidos de controle. Realizadas as justificativas, a remessa deverá ser homologada, mediante assinatura digital, pelo **Gestor da UG** e pelo **Gestor da Remessa Concessão de Benefícios**. Esta ação passa a remessa para a situação

**Homologada**, quando se dá o cumprimento do prazo da remessa. A remessa assume a situação **Homologada parcialmente** quando apenas um dos responsáveis realiza a homologação.

Até a homologação a remessa poderá ser livremente substituída pela UG. Neste caso, a remessa substituída assume a situação **Cancelada**.

O envio da remessa Concessão de Benefícios somente será possível após a homologação da remessa referente ao mês anterior.

Os arquivos não estruturados que compõem a remessa deverão ser assinados digitalmente pelo **Gestor da UG** ou pelo **Gestor da Remessa Concessão de Benefícios**.

A data de expedição do ato ou a data do trânsito em julgado, no caso de concessão decorrente de decisão judicial, define seu prazo de encaminhamento ao TCEES. Atos concessórios de benefício expedidos ou com trânsito em julgado do primeiro ao último dia do mês devem ser encaminhados até a remessa do terceiro mês subsequente ao mês referente à data de expedição ou do trânsito em julgado. Como exemplo, um ato concessório expedido no mês de julho deverá ser encaminhado ao TCEES até a remessa referente ao mês de outubro, que tem como prazo limite de homologação o dia 20 do mês de novembro. A remessa Concessão de Benefícios pode ser enviada vazia, por meio de funcionalidade própria do CidadES, caso no mês não existam atos concessórios que, pelo decurso do prazo, estejam com obrigatoriedade de envio.

As atualizações legais das regras previdenciárias deverão ser encaminhadas ao TCEES utilizando o e-mail [cidades.concessaobeneficios@tcees.tc.br](mailto:cidades.concessaobeneficios@tcees.tc.br).

### 1.3 Retificação

Após a homologação a remessa não poderá ser substituída.

## 2 COMPOSIÇÃO DAS REMESSAS

| Nome                            | Dados contidos no arquivo  |
|---------------------------------|--|
| AposentadoriaReformaReserva.xml | Dados das aposentadorias, reformas ou reservas concedidas aos agentes públicos pelos RPPS estadual e municipais. |

## 3 ESTRUTURA E MODELO DOS ARQUIVOS

As remessas serão compostas por arquivos estruturados no formato XML. A especificação do documento XML adotada é a recomendação W3C para XML 1.0, disponível em [www.w3.org/TR/REC-xml](http://www.w3.org/TR/REC-xml) e a codificação dos caracteres em UTF-8. Assim todos os documentos XML serão iniciados com a declaração: `<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>`.

Este documento utiliza os seguintes tipos de dados:

- a) **Decimal:** Não deverá ser utilizado caracter para separação de milhar. Deverá ser utilizado o ponto para separação de inteiros e decimais. Não poderá conter caracteres especiais. Os valores deverão ser maiores ou iguais a zero. Caso contrário será expressamente informado a sua permissão.

Sintaxe: 999999999999.99 (neste caso, decimal (14,2))

Exemplo: Valor decimal: 1.453,25. Tamanho indicado no layout do arquivo: (14,2) (tamanho de 12 inteiros e 02 decimais). Valor a ser enviado: 1453.25

- b) **Inteiro:** Não deverá ser utilizado caracter para separação de milhar. Não poderá conter caracteres especiais.

Sintaxe: 99999 (neste caso, inteiro de tamanho 5)

Exemplo: Valor: 1.453. Valor a ser enviado: 1453

- c) **Caracter:** Campos do tipo caracter não deverão exceder ao tamanho máximo especificado.

Sintaxe: XXXXXXXX (neste caso, caracter de tamanho 8)

- d) **Data:** Datas deverão ser preenchidas no formato AAAA-MM-DD.

Exemplo: 2018-07-03

Além dos arquivos estruturados serão enviados arquivos não estruturados em formato PDF, pesquisável, nos termos da Portaria Normativa Nº 67/2020.

O tamanho total dos arquivos enviados, compactados em um único arquivo, não poderá ultrapassar o tamanho máximo de 150 MB.

### 3.1 AposentadoriaReformaReserva.xml

#### Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
```

```
<ConcessaoBeneficios>
```

```
  <AposentadoriaReformaReserva_Schema>
```

```
    <AposentadoriaReformaReserva>
```

```
      <IdNumRegistro>999999</IdNumRegistro>
```

```
      <UnidadeGestoraRPPS>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraRPPS>
```

```
      <CodigoCargoRPPS>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargoRPPS>
```

```
      <DataConcessaoBeneficio>AAAA-MM-DD</DataConcessaoBeneficio>
```

```
      <UnidadeGestoraOrigem>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraOrigem>
```

```
      <CodigoCargoUGOrigem>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargoUGOrigem>
```

```
      <DataInicioCargo>AAAA-MM-DD</DataInicioCargo>
```

```
      <CPFBeneficiario>XXXXXXXXXXXX</CPFBeneficiario>
```

```
      <NomeBeneficiario>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeBeneficiario>
```

```
      <DataNascimentoBeneficiario>AAAA-MM-DD</DataNascimentoBeneficiario>
```

```
      <SexoBeneficiario>X</SexoBeneficiario>
```

```
      <FormaObtencaoBeneficio>99</FormaObtencaoBeneficio>
```

```
      <DecisaoJudicial>9</DecisaoJudicial>
```

```
      <CodigoRegraConcessao>9999999</CodigoRegraConcessao>
```

```
      <TipoAtoBeneficio>9</TipoAtoBeneficio>
```

```
      <NumeroAtoBeneficio>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroAtoBeneficio>
```

```
      <AnoAtoBeneficio>9999</AnoAtoBeneficio>
```

```
      <DataExpedicaoAto>AAAA-MM-DD</DataExpedicaoAto>
```

```
      <DataPublicacaoAto>AAAA-MM-DD</DataPublicacaoAto>
```

```
      <CPFResponsavelConcessaoBeneficio>XXXXXXXXXXXX</CPFResponsavelConcessaoBeneficio>
```

```
      <NomeResponsavelConcessaoBeneficio>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeResponsavelConcessaoBeneficio>
```

```
      <NomeCargoResponsavelConcessaoBeneficio>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeCargoResponsavelConcessaoBeneficio>
```

```
      <DataCumprimentoRequisitos>AAAA-MM-DD</DataCumprimentoRequisitos>
```

```
      <DataAbonoPermanencia>AAAA-MM-DD</DataAbonoPermanencia>
```

<DataIngressoServicoPublico>AAAA-MM-DD</DataIngressoServicoPublico>  
 <TempoServicoPublico>999999</TempoServicoPublico>  
 <TempoServicoCargo>999999</TempoServicoCargo>  
 <TempoServicoCarreira>999999</TempoServicoCarreira>  
 <TempoContribuicao>999999</TempoContribuicao>  
 <TempoAposentadoriaEspecial>999999</TempoAposentadoriaEspecial>  
 <CIDInvalididez>XXXXX</CIDInvalididez>  
 <DataExpedicaoLaudo>AAAA-MM-DD</DataExpedicaoLaudo>  
 <FormaCalculoProventos>9</FormaCalculoProventos>  
 <ValorUltimaRemuneracao>9.99</ValorUltimaRemuneracao>  
 <MediaParcial>9.99</MediaParcial>  
 <PercentualMedia>999</PercentualMedia>  
 <ValorMedia>9.99</ValorMedia>  
 <ValorBaseProventos>9.99</ValorBaseProventos>  
 <FormaLimitacaoProventos>9</FormaLimitacaoProventos>  
 <PercentualLimitacaoProventos>999</PercentualLimitacaoProventos>  
 <ValorCalculadoProventos>9.99</ValorCalculadoProventos>  
 <ValorPisoSalarialEnte>9.99</ValorPisoSalarialEnte>  
 <ValorReducaoProventos>9.99</ValorReducaoProventos>  
 <ValorFixadoProventos>9.99</ValorFixadoProventos>  
 <FormaReajusteProventos>9</FormaReajusteProventos>  
 <ProcedimentoDisciplinar>X</ProcedimentoDisciplinar>  
 <NumeroDecisaoTCEESRegistro>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroDecisaoTCEESRegistro>  
 <AnoDecisaoTCEESRegistro>9999</AnoDecisaoTCEESRegistro>  
 <ParecerControleInterno>9</ParecerControleInterno>  
 <CPFResponsavelControleInterno>XXXXXXXXXXXX</CPFResponsavelControleInterno>  
 <NomeResponsavelControleInterno>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeResponsavelControleInterno>  
 </AposentadoriaReformaReserva>

<ArquivoConcessao>  
 <IdNumRegistro>999999</IdNumRegistro>  
 <UnidadeGestoraRPPS>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraRPPS>  
 <CodigoCargoRPPS>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargoRPPS>  
 <DataConcessaoBeneficio>AAAA-MM-DD</DataConcessaoBeneficio>  
 <UnidadeGestoraOrigem>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraOrigem>  
 <CodigoCargoUGOrigem>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargoUGOrigem>  
 <DataInicioCargo>AAAA-MM-DD</DataInicioCargo>  
 <CPFBeneficiario>XXXXXXXXXXXX</CPFBeneficiario>  
 <TipoArquivo>9</TipoArquivo>



```
<NomeArquivo>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeArquivo>
</ArquivoConcessao>

<TempoContribuicao>
  <IdNumRegistro>999999</IdNumRegistro>
  <UnidadeGestoraRPPS>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraRPPS>
  <CodigoCargoRPPS>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargoRPPS>
  <DataConcessaoBeneficio>AAAA-MM-DD</DataConcessaoBeneficio>
  <UnidadeGestoraOrigem>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraOrigem>
  <CodigoCargoUGOrigem>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargoUGOrigem>
  <DataInicioCargo>AAAA-MM-DD</DataInicioCargo>
  <CPFBeneficiario>XXXXXXXXXXXX</CPFBeneficiario>
  <CNPJInstitutoPrevidencia>XXXXXXXXXXXXXXXX</CNPJInstitutoPrevidencia>
  <NomeInstitutoPrevidencia>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeInstitutoPrevidencia>
  <TempoContribuicaoDias>999999</TempoContribuicaoDias>
  <TempoAcrescido>999999</TempoAcrescido>
  <DataEmissaoCertidao>AAAA-MM-DD</DataEmissaoCertidao>
  <CompensacaoFinanceiraPrevidenciaria>9</CompensacaoFinanceiraPrevidenciaria>
  <CertidaoInstitutoConcessao>9</CertidaoInstitutoConcessao>
</TempoContribuicao>

<DecisaoJudicial>
  <IdNumRegistro>999999</IdNumRegistro>
  <UnidadeGestoraRPPS>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraRPPS>
  <CodigoCargoRPPS>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargoRPPS>
  <DataConcessaoBeneficio>AAAA-MM-DD</DataConcessaoBeneficio>
  <UnidadeGestoraOrigem>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraOrigem>
  <CodigoCargoUGOrigem>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargoUGOrigem>
  <DataInicioCargo>AAAA-MM-DD</DataInicioCargo>
  <CPFBeneficiario>XXXXXXXXXXXX</CPFBeneficiario>
  <NumeroDecisaoJudicial>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroDecisaoJudicial>
  <AnoDecisaoJudicial>9999</AnoDecisaoJudicial>
  <OrgaoEmissor>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</OrgaoEmissor>
  <DataEmissao>AAAA-MM-DD</DataEmissao>
  <DataTransitoEmJulgado>AAAA-MM-DD</DataTransitoEmJulgado>
  <ResumoDecisaoJudicial>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</ResumoDecisaoJudicial>
</DecisaoJudicial>

<VantagemIncorporavel>
```

```

<IdNumRegistro>999999</IdNumRegistro>
<UnidadeGestoraRPPS>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraRPPS>
<CodigoCargoRPPS>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargoRPPS>
<DataConcessaoBeneficio>AAAA-MM-DD</DataConcessaoBeneficio>
<UnidadeGestoraOrigem>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraOrigem>
<CodigoCargoUGOrigem>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargoUGOrigem>
<DataInicioCargo>AAAA-MM-DD</DataInicioCargo>
<CPFBeneficiario>XXXXXXXXXXXX</CPFBeneficiario>
<CodigoVantagem>XXXXXX</CodigoVantagem>
<DataInicioVantagem>AAAA-MM-DD</DataInicioVantagem>
<FundamentacaoLegal>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</FundamentacaoLegal>
<MesReferenciaPagamento>99</MesReferenciaPagamento>
<AnoReferenciaPagamento>9999</AnoReferenciaPagamento>
<ValorVantagem>9.99</ValorVantagem>
</VantagemIncorporavel>

```

```

<JuntaMedica>
  <IdNumRegistro>999999</IdNumRegistro>
  <UnidadeGestoraRPPS>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraRPPS>
  <CodigoCargoRPPS>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargoRPPS>
  <DataConcessaoBeneficio>AAAA-MM-DD</DataConcessaoBeneficio>
  <UnidadeGestoraOrigem>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraOrigem>
  <CodigoCargoUGOrigem>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargoUGOrigem>
  <DataInicioCargo>AAAA-MM-DD</DataInicioCargo>
  <CPFBeneficiario>XXXXXXXXXXXX</CPFBeneficiario>
  <CPFPerito>XXXXXXXXXXXX</CPFPerito>
  <CRMPerito>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</CRMPerito>
  <NomePerito>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomePerito>
</JuntaMedica>

```

```
</AposentadoriaReformaReserva_Schema>
```

```
</ConcessaoBeneficios>
```

| Estrutura AposentadoriaReformaReserva |  |         |         |                 |
|---------------------------------------|--|---------|---------|-----------------|
| Campo                                 | Descrição  | Tipo    | Tamanho | Obrigatoriedade |
| IdNumRegistro                         | Identificador sequencial dos registros enviados. | Inteiro | 5       | Obrigatório     |

|                        |  |          |    |             |
|------------------------|--|----------|----|-------------|
| UnidadeGestoraRPPS     | Código no TCEES da unidade gestora RPPS na qual ocorreu a concessão do benefício.  | Caracter | 11 | Obrigatório |
| CodigoCargoRPPS        | <p>Código utilizado na UnidadeGestoraRPPS para o cargo.</p> <p>O código informado deve ser equivalente ao código cadastrado no módulo Estrutura de Pessoal pela UG Responsável pela Estrutura de Pessoal da UnidadeGestoraRPPS, nos termos do Anexo V da IN 68/2020.</p>   | Caracter | 16 | Obrigatório |
| DataConcessaoBeneficio | <p>Data em que foi concedido o benefício.</p> <p>Para fins de direito, considerar-se-á como data da concessão efetiva dos benefícios:</p> <p>I - Aposentadoria:</p> <p>a) se compulsória, a data em que o agente público completar setenta e cinco anos de idade, salvo disposição legal específica;</p> <p>b) se por decisão judicial, a data fixada em decisão judicial transitada em julgado;</p> <p>c) se por invalidez ou incapacidade permanente, a data da inspeção médica, ou a data da concessão explicitada no laudo médico ou outra data definida em legislação específica (exemplo: lei municipal dispõe que o lapso compreendido entre a licença e a data da publicação da concessão do benefício será considerado prorrogação de licença);</p> <p>d) se voluntária, a data do afastamento preliminar, ou em data especificada pelo requerente, ou a data em que se deu publicidade ao ato, caso o agente público aguarde em exercício, ou outra definida em legislação específica.</p> | Data     | 10 | Obrigatório |

|                      |  |          |     |             |
|----------------------|--|----------|-----|-------------|
|                      | <p>II – Reserva</p> <p>a) se compulsória, conforme legislação específica;</p> <p>b) se por decisão judicial, a data fixada em decisão judicial transitada em julgado;</p> <p>c) se voluntária, conforme legislação específica.</p> <p>III - Reforma:</p> <p>a) se compulsória, no dia referente àquele em que o militar atingir a idade limite de permanência na reserva;</p> <p>e) se por decisão judicial, a data fixada em decisão judicial transitada em julgado.</p> <p>b) se por incapacidade física, a data da inspeção médica, ou a data da concessão explicitada no laudo médico ou outra data definida em legislação específica;</p> <p>d) se por incapacidade moral ou profissional, a data da ata de exclusão.</p> |          |     |             |
| UnidadeGestoraOrigem | Código no TCEES da unidade gestora na qual o agente público estava vinculado e que deu origem à concessão do benefício.  | Caracter | 11  | Obrigatório |
| CodigoCargoUGOrigem  | <p>Código utilizado na UnidadeGestoraOrigem para o cargo.</p> <p>O código informado deve ser equivalente ao código cadastrado no módulo Estrutura de Pessoal pela UG Responsável pela Estrutura de Pessoal da UnidadeGestoraOrigem, nos termos do Anexo V da IN 68/2020.</p>   | Caracter | 16  | Obrigatório |
| DataInicioCargo      | Data de exercício <u>no cargo</u> que deu origem à concessão do benefício.   | Data     | 10  | Obrigatório |
| CPFBeneficiario      | CPF do beneficiário.   | Caracter | 11  | Obrigatório |
| NomeBeneficiario     | Nome completo do beneficiário como cadastrado na Receita Federal.  | Caracter | 200 | Obrigatório |

|                            |  |          |    |  |
|----------------------------|--|----------|----|--|
|                            | Se houver divergências o cadastro deve ser corrigido na base da Receita Federal antes de prosseguir com a remessa.   |          |    |  |
| DataNascimentoBeneficiario | Data de nascimento do beneficiário como cadastrado na Receita Federal.<br><br>Se houver divergências o cadastro deve ser corrigido na base da Receita Federal antes de prosseguir com a remessa. | Data     | 10 | Obrigatório  |
| SexoBeneficiario           | Sexo do beneficiário como cadastrado na Receita Federal.<br><br>Se houver divergências o cadastro deve ser corrigido na base da Receita Federal antes de prosseguir com a remessa.               | Caracter | 1  | Obrigatório,<br>M - Masculino<br>F - Feminino  |
| FormaObtencaoBeneficio     | Forma de obtenção do benefício.  | Inteiro  | 2  | Obrigatório,<br>1 - Aposentadoria compulsória<br>3 - Aposentadoria por incapacidade permanente<br>4 - Aposentadoria por invalidez<br>5 - Aposentadoria voluntária<br>6 - Aposentadoria voluntária especial - exposição a agentes nocivos<br>7 - Aposentadoria voluntária especial - pessoa com deficiência<br>8 - Aposentadoria voluntária especial - policial, agente penitenciário ou agente socioeducativo<br>9 - Aposentadoria voluntária especial - magistério<br>10 - Reserva compulsória<br>12 - Reserva voluntária<br>13 - Reforma compulsória<br>15 - Reforma por incapacidade permanente |
| DecisaoJudicial            | A concessão do ato envolveu decisão judicial com trânsito em julgado?  | Inteiro  | 1  | Obrigatório,<br>1 - Sim  |

|  |  |          |     |   |
|--|--|----------|-----|---|
|  |  |          |     | 2 – Não   |
| CodigoRegraConcessao                   | Código da regra utilizada para a concessão do benefício dentre os valores existentes na tabela TipoRegraConcessaoBeneficio.<br><br>A DataCumprimentoRequisitos deve ocorrer entre as datas de início e fim de vigência da regra registrada na tabela TipoRegraConcessaoBeneficio para o CodigoRegraConcessao informado na remessa. | Caracter | 10  | Obrigatório, valores dentre os existentes na tabela TipoRegraConcessaoBeneficio disponível para consulta em <a href="https://cidades.tcees.tc.br">https://cidades.tcees.tc.br</a> . |
| TipoAtoBeneficio                       | Tipo do ato concessório que deu origem ao benefício.   | Inteiro  | 1   | Obrigatório,<br>1 - Decreto<br>2 - Portaria<br>3 - Outro  |
| NumeroAtoBeneficio                     | Número do ato concessório que deu origem ao benefício.   | Caracter | 20  | Obrigatório   |
| AnoAtoBeneficio                        | Ano em que foi expedido o ato concessório que deu origem ao benefício.   | Inteiro  | 4   | Obrigatório, AAAA   |
| DataExpedicaoAto                       | Data em que foi expedido o ato concessório que deu origem ao benefício.  | Data     | 10  | Obrigatório   |
| DataPublicacaoAto                      | Data em que foi dada publicidade ao ato concessório que deu origem ao benefício.   | Data     | 10  | Obrigatório, caso legislação específica <u>não</u> determine que a publicação ocorrerá após o registro pelo TCEES.  |
| CPFResponsavelConcessaoBeneficio       | CPF da autoridade administrativa responsável pela expedição de ato concessório.  | Caracter | 11  | Obrigatório   |
| NomeResponsavelConcessaoBeneficio      | Nome da autoridade administrativa responsável pela expedição de ato concessório.   | Caracter | 200 | Obrigatório   |
| NomeCargoResponsavelConcessaoBeneficio | Nome do cargo da autoridade administrativa responsável pela expedição de ato concessório.  | Caracter | 200 | Obrigatório   |
| DataCumprimentoRequisitos              | Data em que se deu o cumprimento dos requisitos mínimos para obtenção do   | Data     | 10  | Obrigatório   |

|  |   |         |    |   |
|--|---|---------|----|---|
|  | benefício considerando a regra informada no campo <code>CodigoRegraConcessao</code> .<br><br>Pode ocorrer antes da <code>DataConcessaoBeneficio</code> .  |         |    |   |
| <code>DataAbonoPermanencia</code>                | Data em que foi concedido o abono permanência.<br><br>Deve ser maior ou igual a <code>DataCumprimentoRequisitos</code> .  | Data    | 10 | Obrigatório, caso o agente público tenha optado pelo abono permanência                      |
| <code>DataIngressoServicoPublico</code>          | Data mais remota de exercício no serviço público em cargo efetivo estatutário depois da qual não tenha ocorrido interrupção entre a vacância e novo exercício, ou seja, deve ser informada a data de efetivo exercício mais antiga no serviço público em cargo efetivo estatutário sem interrupção.<br><br>O valor informado neste campo será utilizado para verificar o enquadramento às regras de transição, conforme Nota Técnica CGNAL/DRPSP/SPPS/MPS 3/2013. | Data    | 10 | Obrigatório   |
| <code>DataIngressoPrevidenciaComplementar</code> | Data de ingresso na Previdência Complementar  | Data    | 10 | Obrigatório, caso o agente público tenha optado pela previdência complementar               |
| <code>TempoServicoPublico</code>                 | Tempo em dias de efetivo exercício no serviço público, calculado <u>até a</u> <code>DataCumprimentoRequisitos</code> .<br><br>No cálculo deste valor devem ser considerados os dias de faltas ou afastamentos dedutíveis/injustificados, nos termos da lei.   | Inteiro | 6  | Obrigatório, caso <code>FormaObtencaoBeneficio</code> diferente de 13 - Reforma compulsória |
| <code>TempoServicoCargo</code>                   | Tempo em dias de serviço no cargo que deu origem à concessão do benefício,  | Inteiro | 6  | Obrigatório, caso <code>FormaObtencaoBeneficio</code> diferente de 13 - Reforma compulsória |

|                      |   |         |   |  |
|----------------------|---|---------|---|--|
|                      | <p>calculado até a <u>DataCumprimentoRequisitos</u>.</p> <p>No cálculo deste valor devem ser considerados os dias de faltas ou afastamentos dedutíveis/injustificados, nos termos da lei.</p>   |         |   |  |
| TempoServicoCarreira | <p>Tempo em dias de serviço na carreira que deu origem à concessão do benefício, calculado até a <u>DataCumprimentoRequisitos</u>.</p> <p>No cálculo deste valor devem ser considerados os dias de faltas ou afastamentos dedutíveis/injustificados, nos termos da lei.</p>   | Inteiro | 6 | Obrigatório, caso FormaObtencaoBeneficio diferente de 13 - Reforma compulsória |
| TempoContribuicao    | <p>Tempo em dias de contribuição para a previdência, calculado até a <u>DataCumprimentoRequisitos</u>.</p> <p>No cálculo deste valor devem ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- descontados os dias de faltas ou afastamentos dedutíveis/injustificados, nos termos da lei;</li> <li>- considerados os tempos trabalhados em condições especiais eventualmente convertidos em tempo comum;</li> <li>- considerado, conforme previsto no art. 8º, § 3º da EC 20/1998, o acréscimo de 17% sobre todo o tempo de serviço acumulado até 16/12/1998 (data publicação da EC 20/1998) para os Magistrados, membros do Ministério Público e Tribunal de Contas, do sexo masculino (Parecer Consulta 23/2022);</li> <li>- totalizados os tempos em todos os institutos onde ocorreram contribuição, descontados os tempos concomitantes.</li> </ul> | Inteiro | 6 | Obrigatório, caso FormaObtencaoBeneficio diferente de 13 - Reforma compulsória |



|                            |   |         |   |   |
|----------------------------|---|---------|---|---|
|                            | <p>O valor do TempoContribuicao (TC) deve ser igual a soma de todos os tempos de contribuição informados na estrutura TempoContribuicao (SomaTC) subtraída a diferença em dias entre a véspera da data DataConcessaoBenefício (DC) informada pelo instituto onde ocorreu a concessão e a DataCumprimentoRequisitos (DR) e, subtraída as faltas ou afastamentos dedutíveis/injustificados.</p> <p>Fórmula:<br/> <math>TC = SomaTC - (DC - DR) - (faltas\ ou\ afastamentos)</math></p>  |         |   |   |
| TempoAposentadoriaEspecial | <p>Tempo em dias para aposentadoria especial, calculado até a <u>DataCumprimentoRequisitos</u>.</p> <p>Se FormaObtencaoBeneficio igual a 6 (Aposentadoria voluntária especial - exposição a agentes nocivos) deve informar o tempo de contribuição durante o qual exerceu atividades com efetiva exposição a agentes químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou associação desses agentes.</p> <p>Se FormaObtencaoBeneficio igual a 7 (Aposentadoria voluntária especial - pessoa com deficiência) deve informar o tempo de contribuição durante o qual o agente público exerceu suas atividades acometido de deficiência.</p> <p>Se FormaObtencaoBeneficio igual a 8 (policial, agente penitenciário ou agente socioeducativo) deve informar o tempo de contribuição na carreira policial, de agente penitenciário ou agente socioeducativo</p> | Inteiro | 6 | Obrigatório, se FormaObtencaoBeneficio igual a 6, 7, 8 ou 9 |

|                       |   |          |    |  |
|-----------------------|---|----------|----|--|
|                       | <p>Se FormaObtencaoBeneficio igual a 9 (Aposentadoria voluntária especial - magistério) deve informar o tempo de efetivo exercício nas funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio.</p> <p>No cálculo deste valor devem ser considerados os dias de faltas ou afastamentos dedutíveis/injustificados, nos termos da lei.</p>   |          |    |  |
| CIDInvalidez          | CID (Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde) que deu origem ao benefício.  | Caracter | 5  | Obrigatório, se FormaObtencaoBeneficio = 3, 4 ou 15  |
| DataExpedicaoLaudo    | Data de expedição do laudo emitido pela junta médica ou médico perito atestando a invalidez ou deficiência.   | Data     | 10 | Obrigatório, se FormaObtencaoBeneficio = 3, 4, 7 ou 15   |
| FormaCalculoProventos | <p>Forma considerada para o cálculo dos proventos que o agente público tem direito na véspera da DataConcessaoBeneficio.</p> <p>Se 1 - Última remuneração:<br/>Deve ser considerada como remuneração para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria o valor constituído pelo subsídio ou pelo vencimento e pelas vantagens pecuniárias permanentes, estabelecidos em lei, acrescidos dos adicionais de carácter individual e das vantagens pessoais permanentes.</p> <p>Se 2 - Média 100%:<br/>Deve ser considerada 100% (cem por cento) da média aritmética simples dos salários de contribuição e das remunerações adotados como base para contribuições do agente público aos</p> | Inteiro  | 2  | <p>Obrigatório,</p> <p>1 - Última remuneração</p> <p>2 - Média - 100%</p> <p>3 - Média - 80%</p> <p>4 - Média - 60%</p> <p>5 - Média - 60% + 2% para cada ano que exceder o tempo de 20 anos de contribuição</p> <p>6 - Remuneração do posto ou graduação</p> <p>7 - Remuneração do posto, graduação ou referência superior</p> <p>8 - Média - 70%</p> <p>9 - Média - 70% + 1% para cada ano que exceder o tempo de 20 anos de contribuição</p> <p>10 - Média - 70% + 1% para cada ano de contribuição</p> |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  | <p>regimes de previdência a que esteve vinculado, atualizados monetariamente, correspondentes a 100% (cem por cento) do período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência.</p> <p>Se 3 - Média 80%:<br/>Deve ser considerada a média aritmética simples das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições do agente público aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a 80% (oitenta por cento) de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência.</p> <p>Se 4 - Média 60%:<br/>Deve ser considerada 60% (sessenta por cento) da média aritmética simples dos salários de contribuição e das remunerações adotados como base para contribuições do agente público aos regimes de previdência a que esteve vinculado, atualizados monetariamente, correspondentes a 100% (cem por cento) do período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência.</p> <p>Se 5 - Média - 60% + 2% para cada ano que exceder o tempo de 20 anos de contribuição:<br/>Deve ser considerada 60% (sessenta por cento), com acréscimo de 2 (dois) pontos</p> |  | <p>11 - Média - 70% + 2% para cada ano que exceder o tempo de 20 anos de contribuição</p> <p>12 - Média - 60% + 2% para cada ano que exceder o tempo de 15 anos de contribuição</p> |
|--|--|--|---|

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | <p>percentuais para cada ano de contribuição que exceder o tempo de 20 (vinte) anos de contribuição, da média aritmética simples dos salários de contribuição e das remunerações adotados como base para contribuições do agente público aos regimes de previdência a que esteve vinculado, atualizados monetariamente, correspondentes a 100% (cem por cento) do período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência.</p> <p>Se 6 - Remuneração do posto ou graduação:<br/>Deve ser considerada como remuneração o valor constituído pelo subsídio ou pelo vencimento e pelas vantagens do posto ou graduação ocupados na ativa.</p> <p>Se 7 - Remuneração do posto, graduação ou referência superior:<br/>Deve ser considerada como remuneração o valor constituído pelo subsídio ou pelo vencimento e pelas vantagens do posto ou graduação superior, acrescido ou não de 20%; ou na última referência do posto ou graduação; ou na última referência do posto ou graduação superior, conforme o caso no qual ocorreu a concessão do benefício</p> <p>Se 8 - Média 70%:<br/>Deve ser considerada 70% (sessenta por cento) da média aritmética simples dos salários de contribuição e das remunerações adotados como base para contribuições do agente público aos</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | <p>regimes de previdência a que esteve vinculado, atualizados monetariamente, correspondentes a 100% (cem por cento) do período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência.</p> <p>Se 9 - Média 70% + 1% para cada ano que exceder o tempo de 20 anos de contribuição:<br/>Deve ser considerada 70% (sessenta por cento) com acréscimo de 1 (um) ponto percentual para cada ano de contribuição que exceder o tempo de 20 (vinte) anos de contribuição, limitado a 100% (cem por cento), da média aritmética simples dos salários de contribuição e das remunerações adotados como base para contribuições do agente público aos regimes de previdência a que esteve vinculado, atualizados monetariamente, correspondentes a 100% (cem por cento) do período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência.</p> <p>10 - Média - 70% + 1% para cada ano de contribuição<br/>Deve ser considerada 70% (sessenta por cento) com acréscimo de 1 (um) ponto percentual para cada ano de contribuição, limitado a 100% (cem por cento), da média aritmética simples dos salários de contribuição e das remunerações adotados como base para contribuições do agente público aos regimes de previdência a que esteve vinculado, atualizados</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  | <p>monetariamente, correspondentes a 100% (cem por cento) do período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência.</p> <p>11 - Média - 70% + 2% para cada ano que exceder o tempo de 20 anos de contribuição<br/>Deve ser considerada 70% (sessenta por cento) com acréscimo de 2 (dois) pontos percentuais para cada ano de contribuição que exceder o tempo de 20 (vinte) anos de contribuição, limitado a 100% (cem por cento), da média aritmética simples dos salários de contribuição e das remunerações adotados como base para contribuições do agente público aos regimes de previdência a que esteve vinculado, atualizados monetariamente, correspondentes a 100% (cem por cento) do período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência.</p> <p>12 - Média - 60% + 2% para cada ano que exceder o tempo de 15 anos de contribuição<br/>Deve ser considerada 60% (sessenta por cento), com acréscimo de 2 (dois) pontos percentuais para cada ano de contribuição que exceder o tempo de 15 (quinze) anos de contribuição, da média aritmética simples dos salários de contribuição e das remunerações adotados como base para contribuições do agente público aos regimes de previdência a que esteve vinculado, atualizados monetariamente,</p> |  |  |  |
|--|---|--|--|--|

|                        |  |         |      |  |
|------------------------|--|---------|------|--|
|                        | correspondentes a 100% (cem por cento) do período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência.   |         |      |  |
| ValorUltimaRemuneracao | <p>O valor deve representar o total das vantagens informadas na estrutura VantagemIncorporavel.</p> <p>Caso o valor informado não esteja em conformidade com os valores informados na Remessa Folha de Pagamento da UnidadeGestoraOrigem, encaminhada nos termos do Anexo V da IN 68/2020, será solicitado esclarecimento quanto á divergência encontrada.</p>   | Decimal | 14,2 | Obrigatório  |
| MediaParcial           | <p>Valor da média aritmética simples dos salários de contribuição e das remunerações adotados como base para contribuições do agente público aos regimes de previdência a que esteve vinculado, considerando a FormaCalculoProventos.</p> <p>Se FormaCalculoProventos = 3:<br/>A média parcial deve ser calculada utilizando 80% das maiores contribuições</p> <p>Se FormaCalculoProventos = 2, 4, 5, 8, 9, 10, 11, ou 12:<br/>A média parcial deve ser calculada utilizando 100% de todas as contribuições.</p> | Decimal | 14,2 | Obrigatório, se FormaCalculoProventos igual a 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11 ou 12 |
| PercentualMedia        | Percentual a ser aplicado sobre a média aritmética simples dos salários de contribuição e das remunerações adotados como base para contribuições do agente público aos regimes de previdência a que esteve vinculado, considerando a FormaCalculoProventos e o número de   | Decimal | 7,4  | Obrigatório, se FormaCalculoProventos igual a 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11 ou 12 |

|                    |  |         |      |  |
|--------------------|--|---------|------|--|
|                    | <p>anos de contribuição que excederam o mínimo de 20 anos exigido para concessão do benefício.</p> <p>FC = FormaCalculoProventos<br/>PM = PercentualMedia<br/>TC = TempoContribuicao</p> <p>Se (FC = 2 ou FC = 3)<br/>PM = 100<br/>Se FC = 4<br/>PM = 60<br/>Se FC = 5<br/>PM = 60 + (TC - 20*365) * 2<br/>Se FC = 8<br/>PM = 70<br/>Se FC = 9<br/>PM = 70 + (TC - 20*365) * 1<br/>Se FC = 10<br/>PM = 70 + TC<br/>Se FC = 11<br/>PM = 70 + (TC - 20*365) * 2<br/>Se FC = 12<br/>PM = 60 + (TC - 15*365) * 2</p> |         |      |  |
| ValorMedia         | <p>Valor calculado para a média, apurado considerando a FormaCalculoProventos utilizada para a concessão do benefício.</p> <p>ValorMedia = MediaParcial * PercentualMedia/100</p>  | Decimal | 14,2 | Obrigatório, se FormaCalculoProventos igual a 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11 ou 12 |
| ValorBaseProventos | <p>Valor base para fixação dos proventos.</p> <p>FC = FormaCalculoProventos<br/>UR = ValorUltimaRemuneracao<br/>VM = ValorMedia<br/>VB = ValorBaseProventos</p> <p>Se (FC = 1 ou FC = 6)</p>   | Decimal | 14,2 | Obrigatório  |



|                              |   |         |      |  |
|------------------------------|---|---------|------|--|
|                              | <p>VB = UR<br/>         Senão<br/>         Se FC = 7<br/>         VB = remuneração posto/ graduação/<br/>         referência superior</p> <p>Senão<br/>         Se VM &lt; UR<br/>         VB = VM</p> <p>Senão<br/>         VB = UR</p>  |         |      |  |
| FormaLimitacaoProventos      | Forma considerada para limitação dos proventos.   | Inteiro | 1    | Obrigatório,<br>1 - Integral<br>2 - Proporcional<br>3 - Integral, limitado ao teto do RGPS<br>4 - Proporcional, limitado ao teto do RGPS |
| PercentualLimitacaoProventos | <p>Percentual utilizado para limitação dos proventos.</p> <p>O percentual é calculado considerando a fração cujo numerador corresponda ao tempo total de contribuição do agente público e o denominador ao tempo total de contribuição necessário para a obtenção do benefício de forma voluntária com proventos integrais.</p> <p>Caso FormaLimitacaoProventos seja com proventos integrais, limitados ou não ao teto do RGPS, deve ser informado o valor 100, equivalente a 100%.</p> | Decimal | 7,4  | Obrigatório  |
| ValorCalculadoProventos      | <p>Valor calculado para os proventos.</p> <p>O cálculo deste valor deve ser realizado com base na expressão:<br/>         ValorCalculadoProventos =<br/>         ValorBaseProventos *<br/>         PercentualLimitacaoProventos/100</p>   | Decimal | 14,2 | Obrigatório  |

|                       |  |         |      |             |
|-----------------------|--|---------|------|-------------|
| ValorPisoSalarialEnte | <p>Valor do piso salarial adotado pelo ente.</p> <p>Caso o ente não possua piso específico, deve ser informado o valor do salário-mínimo do INSS.</p>  | Decimal | 14,2 | Obrigatório |
| ValorReducaoProventos | <p>Valor relativo à redução dos proventos decorrente de acúmulo legal com pensão, conforme artigo 24 da EC 103/19.</p> <p>Exemplo: acúmulo legal de aposentadoria com pensão concedida em outro instituto diferente daquele de concessão da aposentadoria.</p> <p>Deve ser informado zero caso não ocorra redução.</p>   | Decimal | 14,2 | Obrigatório |
| ValorFixadoProventos  | <p>Valor mensal fixado para os proventos.</p> <p>O cálculo deste valor deve ser realizado com base nas condições:</p> <p>VC = ValorCalculadoProventos<br/> VF = ValorFixadoProventos<br/> VP = ValorPisoSalarialEnte<br/> FL = FormaLimitacaoProventos<br/> VR = ValorReducaoProventos</p> <p>Se (FL = 1 ou FL = 2)<br/> Se VC &lt; VP<br/> VF = VP - VR<br/> Senão<br/> VF = VC - VR</p> <p>Senão<br/> Se (FL = 3 ou FL = 4)<br/> Se VC &lt; VP<br/> VF = VP - VR<br/> Senão<br/> Se VC &lt; Teto do INSS</p> | Decimal | 14,2 | Obrigatório |

|                            |   |          |    |  |
|----------------------------|---|----------|----|--|
|                            | <p>VF = VC - VR<br/> Senão<br/> VF = valor do teto do INSS - VR</p>   |          |    |  |
| FormaReajusteProventos     | Forma de reajuste definida para os proventos.   | Inteiro  | 1  | Obrigatório,<br>1 - Paridade<br>2 - Reajuste anual   |
| ProcedimentoDisciplinar    | Agente público responde a procedimento administrativo disciplinar?  | Inteiro  | 1  | Obrigatório,<br>1 - Sim<br>2 - Não   |
| NumeroDecisaoTCEESRegistro | <p>Número da decisão do TCEES de registro do ato de admissão. Ou, caso FormaObtencaoBeneficio igual a 13 (Reforma compulsória) o número da decisão do TCEES de registro da reserva remunerada.</p> <p>Neste campo não deve ser informado o ano da decisão, somente o número.</p>  | Caracter | 20 | Obrigatório,<br>se DataInicioCargo >= 17/11/2014,<br>conforme artigo 14, § 3º da IN 31/2014              |
| AnoDecisaoTCEESRegistro    | Ano da decisão do TCEES de registro do ato de admissão. Ou, caso FormaObtencaoBeneficio igual a 13 (Reforma compulsória) o ano da decisão do TCEES de registro da reserva remunerada.   | Inteiro  | 4  | Obrigatório, AAAA,<br>se DataInicioCargo >= 17/11/2014,<br>conforme artigo 14, § 3º da IN 31/2014        |
| ParecerControleInterno     | Parecer do controle interno, no qual deve observar, no mínimo: requisitos constitucionais e legais do fundamento legal concessório, averbação de tempo de serviço/contribuição, acumulação lícita de proventos e/ou remuneração de cargos ou empregos públicos, requisitos legais para o deferimento das vantagens de caráter pessoal, estrutura remuneratória do cargo em que se deu a aposentadoria, reforma ou reserva, teto remuneratório constitucional, estrito cumprimento das decisões judiciais (se houver), ou seja, se | Inteiro  | 1  | Obrigatório,<br>1 - Favorável à concessão<br>2 - Desfavorável à concessão<br>3 - Não foi objeto de exame |

|                                |  |          |     |             |
|--------------------------------|--|----------|-----|-------------|
|                                | não extrapolou o que foi determinado pelo Poder Judiciário.                        |          |     |             |
| CPFResponsavelControleInterno  | CPF do responsável pelo controle interno na data de expedição de ato concessório.  | Caracter | 11  | Obrigatório |
| NomeResponsavelControleInterno | Nome do responsável pelo controle interno na data de expedição de ato concessório. | Caracter | 200 | Obrigatório |

| <b>Estrutura ArquivoConcessao</b> |  |             |                |  |
|-----------------------------------|--|-------------|----------------|--|
| <b>Campo</b>                      | <b>Descrição</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Tamanho</b> | <b>Obrigatoriedade</b>   |
| IdNumRegistro                     | Identificador sequencial dos registros enviados.   | Inteiro     | 5              | Obrigatório  |
| UnidadeGestoraRPPS                | Código no TCEES da unidade gestora RPPS na qual ocorreu a concessão do benefício.  | Caracter    | 11             | Obrigatório  |
| CodigoCargoRPPS                   | Código utilizado na UnidadeGestoraRPPS para o cargo.   | Caracter    | 16             | Obrigatório  |
| DataConcessaoBeneficio            | Data a partir da qual ocorreu a concessão do benefício.  | Data        | 10             | Obrigatório  |
| UnidadeGestoraOrigem              | Código no TCEES da unidade gestora na qual o agente público estava vinculado e que deu origem à concessão do benefício.  | Caracter    | 11             | Obrigatório  |
| CodigoCargoUGOrigem               | Código utilizado na UnidadeGestoraOrigem para o cargo.   | Caracter    | 16             | Obrigatório  |
| DataInicioCargo                   | Data de exercício no cargo que deu origem à concessão do benefício.  | Data        | 10             | Obrigatório  |
| CPFBeneficiario                   | CPF do beneficiário.   | Caracter    | 11             | Obrigatório  |
| TipoArquivo                       | Tipo do conteúdo do arquivo PDF encaminhado.<br><br>É obrigatório o envio da estrutura ArquivoConcessao com TipoArquivo igual a 1 (Laudo médico oficial) quando FormaObtencaoBeneficio igual a 4, 7 ou 15. | Inteiro     | 1              | Obrigatório,<br>1 - Laudo médico oficial<br>2 - Ato concessório do benefício<br>3 - Certidão ou declaração de tempo de contribuição<br>4 - LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho<br>5 - PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário |

|             |   |          |    |                    |
|-------------|---|----------|----|--------------------|
|             | <p>O Laudo médico deve conter data da expedição, CID, CRM, assinatura da junta médica ou médico perito, a indicação se os proventos serão integrais ou proporcionais, salvo se a fixação for feita por outro setor, e caso FormaObtencaoBeneficio igual a 7 (Aposentadoria voluntária especial - pessoa com deficiência), deve conter o grau da deficiência.</p> <p>É obrigatório o envio da estrutura ArquivoConcessao com TipoArquivo igual a 2.</p> <p>É obrigatório o envio de uma estrutura ArquivoConcessao com TipoArquivo igual a 3 para cada estrutura TempoContribuição enviada.</p> <p>A certidão, em geral, é emitida para efeito de averbação de tempo de contribuição em outro instituto diverso daquele onde ocorreu a concessão do benefício. Já a declaração é o documento emitido pelo instituto onde ocorreu a concessão.</p> <p>É obrigatório o envio da estrutura ArquivoConcessao com TipoArquivo igual a 4, 5 e 6 quando FormaObtencaoBeneficio igual a 6 (Aposentadoria voluntária especial - exposição a agentes nocivos) ou quando há conversão de tempo especial em comum.</p> |          |    | 6 - Parecer médico |
| NomeArquivo | Nome do arquivo.  | Caracter | 50 | Obrigatório        |

| Estrutura TempoContribuicao |           |      |         |                 |
|-----------------------------|-----------|------|---------|-----------------|
| Campo                       | Descrição | Tipo | Tamanho | Obrigatoriedade |

|                          |  |          |    |             |
|--------------------------|--|----------|----|-------------|
| IdNumRegistro            | Identificador sequencial dos registros enviados.   | Inteiro  | 5  | Obrigatório |
| UnidadeGestoraRPPS       | Código no TCEES da unidade gestora RPPS na qual ocorreu a concessão do benefício.  | Caracter | 11 | Obrigatório |
| CodigoCargoRPPS          | Código utilizado na UnidadeGestoraRPPS para o cargo.   | Caracter | 16 | Obrigatório |
| DataConcessaoBeneficio   | Data a partir da qual ocorreu a concessão do benefício.  | Data     | 10 | Obrigatório |
| UnidadeGestoraOrigem     | Código no TCEES da unidade gestora na qual o agente público estava vinculado e que deu origem à concessão do benefício.  | Caracter | 11 | Obrigatório |
| CodigoCargoUGOrigem      | Código utilizado na UnidadeGestoraOrigem para o cargo.   | Caracter | 16 | Obrigatório |
| DataInicioCargo          | Data de exercício no cargo que deu origem à concessão do benefício.  | Data     | 10 | Obrigatório |
| CPFBeneficiario          | CPF do beneficiário.   | Caracter | 11 | Obrigatório |
| CNPJInstitutoPrevidencia | <p>CNPJ do instituto de previdência emissor da certidão ou declaração de tempo de contribuição.</p> <p>A certidão de tempo de contribuição é o documento emitido pelo instituto de previdência atestando o tempo de contribuição previdenciária, com a finalidade de averbação em outro regime de previdência, possibilitando a transferência do tempo de contribuição entre regimes previdenciários.</p> <p>São exemplos:<br/> - Transferência entre RGPS e RPPS: agente público contribuiu com o INSS antes de prestar concurso e assumir cargo público estadual, onde buscou a aposentadoria.</p> | Caracter | 14 | Obrigatório |

|                          |   |          |     |             |
|--------------------------|---|----------|-----|-------------|
|                          | <p>- Transferência entre RGPS e mais de um RPPS: agente público contribuiu para o INSS, por concurso se tornou agente público municipal com regime próprio de previdência, e, posteriormente, também por concurso, passou a atuar no serviço público estadual, onde buscou a aposentadoria.</p> <p>A declaração de tempo de contribuição é o documento <u>emitido/homologado pelo instituto de previdência que concedeu o benefício</u>, atestando o tempo total de contribuição apurado para fins de aposentadoria, reserva ou reforma. <u>Este documento deve destacar o tempo de contribuição apurado naquele instituto e os tempos de contribuição eventualmente averbados.</u></p>           |          |     |             |
| NomeInstitutoPrevidencia | Nome do instituto de previdência emissor da certidão ou declaração de tempo de contribuição.  | Caracter | 200 | Obrigatório |
| TempoContribuicaoDias    | <p>Tempo em dias de contribuição <b>no instituto</b> de CNPJInstitutoPrevidencia <u>até a DataConcessaoBenefício</u>.</p> <p>No cálculo deste valor devem ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- descontados os dias de faltas ou afastamentos dedutíveis/injustificados, nos termos da lei;</li> <li>- considerados os tempos trabalhados em condições especiais eventualmente convertidos em tempo comum;</li> <li>- considerado, conforme previsto no art. 8º, § 3º da EC 20/1998, o acréscimo de 17% sobre todo o tempo de serviço acumulado até 16/12/1998 (data publicação da EC 20/1998) para os Magistrados, membros do Ministério Público e Tribunal de Contas, do</li> </ul> | Inteiro  | 6   | Obrigatório |

|                |  |         |   |             |
|----------------|--|---------|---|-------------|
|                | sexo masculino (Parecer Consulta 23/2022).   |         |   |             |
| TempoAcrescido | <p>Deve ser informado:</p> <p>a) o tempo acrescido decorrente de conversão de tempo especial em tempo comum;</p> <p><u>ou</u></p> <p>b) o tempo acrescido para Magistrados, membros do Ministério Público e Tribunal de Contas, do sexo masculino, conforme Parecer Consulta 23/2022.</p> <p>Deve ser informado zero caso a concessão do benefício não possua o acréscimo dos tempos descritos nas situações a) e b).</p> <p><b>Situação a:</b><br/>Considera o tempo acrescido em dias resultante da conversão dos dias trabalhados em condições especiais, <b><u>nocivas à saúde ou à integridade física de servidor público</u></b>, em tempo comum, conforme art. 25, § 2º da EC 103/2019 c/c Súmula 942 STF.</p> <p>Deve ser informado o número de dias acrescidos decorrentes do período trabalhado em condições especiais <u>com</u> a aplicação do fator de conversão. Exemplo: se homem, com 10 anos de tempo especial e fator de conversão igual a 40%, deve ser informado 1.460 dias, que equivale a <math>(10 * 0,4) * 365</math> dias.</p> <p>No cálculo deste valor devem ser considerados os dias trabalhados até 12/11/2019 (véspera da data de publicação da EC 103/2019), descontadas as faltas ou</p> | Inteiro | 6 | Obrigatório |



|                     |   |      |    |             |
|---------------------|---|------|----|-------------|
|                     | <p>afastamentos dedutíveis/injustificados, nos termos da lei.</p> <p>Nesta situação devem ser encaminhadas estruturas ArquivoConcessao com TipoArquivo iguais a 4 (LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho) 5 (PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário) e 6 (Parecer médico).</p> <p><b>Situação b:</b><br/> Considera, conforme previsto no art. 8º, § 3º da EC 20/1998, o acréscimo de 17% sobre todo o tempo de serviço acumulado até 16/12/1998 (data publicação da EC 20/1998) para os Magistrados, membros do Ministério Público e Tribunal de Contas, do sexo masculino (Parecer Consulta 23/2022).</p> <p>Deve ser informado o número de dias acrescidos em decorrência do período trabalhado <u>com</u> a aplicação do fator de conversão de 17%, descontadas as faltas ou afastamentos dedutíveis/injustificados, nos termos da lei.</p> |      |    |             |
| DataEmissaoCertidao | <p>Data de emissão da certidão ou declaração de tempo de contribuição.</p> <p>Para todos os registros desta estrutura, a DataEmissaoCertidao deve ser menor ou igual a AposentadoriaReformaReserva/ DataConcessaoBeneficio</p> <p>Para o registro contendo a certidão ou declaração emitida pelo instituto que concedeu o benefício (CertidaoInstitutoConcessao igual a 1-Sim) a DataEmissaoCertidao deve ser maior ou</p>  | Data | 10 | Obrigatório |

|                                     |  |         |   |                                    |
|-------------------------------------|--|---------|---|------------------------------------|
|                                     | igual a AposentadoriaReformaReserva/<br>DataCumprimentoRequisitos  |         |   |                                    |
| CompensacaoFinanceiraPrevidenciaria | Há previsão de compensação financeira entre os regimes previdenciários representados pelo instituto emissor da certidão e pelo instituto onde ocorreu a concessão do benefício?<br><br>Este campo deve ser preenchido com o valor 2 (não) sempre que CertidaoInstitutoConcessao igual a 1-Sim. | Inteiro | 1 | Obrigatório,<br>1 - Sim<br>2 - Não |
| CertidaoInstitutoConcessao          | Certidão ou declaração emitida/homologada <u>pele instituto que concedeu o benefício?</u>  | Inteiro | 1 | Obrigatório,<br>1 - Sim<br>2 - Não |

| Estrutura DecisaoJudicial |   |          |         |  |
|---------------------------|---|----------|---------|--|
| Campo                     | Descrição   | Tipo     | Tamanho | Obrigatoriedade  |
| IdNumRegistro             | Identificador sequencial dos registros enviados.                                  | Inteiro  | 5       | Obrigatório,<br>se<br>AposentadoriaReformaReserva/Decisao Judicial = 1 (Sim) |
| UnidadeGestoraRPPS        | Código no TCEES da unidade gestora RPPS na qual ocorreu a concessão do benefício. | Caracter | 11      | Obrigatório,<br>se<br>AposentadoriaReformaReserva/Decisao Judicial = 1 (Sim) |
| CodigoCargoRPPS           | Código utilizado na UnidadeGestoraRPPS para o cargo.                              | Caracter | 16      | Obrigatório,<br>se<br>AposentadoriaReformaReserva/Decisao Judicial = 1 (Sim) |
| DataConcessaoBeneficio    | Data a partir da qual ocorreu a concessão do benefício.                           | Data     | 10      | Obrigatório,<br>se<br>AposentadoriaReformaReserva/Decisao Judicial = 1 (Sim) |
| UnidadeGestoraOrigem      | Código no TCEES da unidade gestora na qual o agente público                       | Caracter | 11      | Obrigatório,   |

|                       |   |          |     |  |
|-----------------------|---|----------|-----|--|
|                       | estava vinculado e que deu origem à concessão do benefício.         |          |     | se AposentadoriaReformaReserva/Decisao Judicial = 1 (Sim)              |
| CodigoCargoUGOrigem   | Código utilizado na UnidadeGestoraOrigem para o cargo.              | Caracter | 16  | Obrigatório, se AposentadoriaReformaReserva/Decisao Judicial = 1 (Sim) |
| DataInicioCargo       | Data de exercício no cargo que deu origem à concessão do benefício. | Data     | 10  | Obrigatório, se AposentadoriaReformaReserva/Decisao Judicial = 1 (Sim) |
| CPFBeneficiario       | CPF do beneficiário.  | Caracter | 11  | Obrigatório,   |
| NumeroDecisaoJudicial | Número da decisão judicial.   | Caracter | 25  | se AposentadoriaReformaReserva/Decisao Judicial = 1 (Sim)              |
| AnoDecisaoJudicial    | Ano da decisão judicial.  | Inteiro  | 4   | Obrigatório, se AposentadoriaReformaReserva/Decisao Judicial = 1 (Sim) |
| OrgaoEmissor          | Órgão ou entidade que prolatou a decisão.                           | Caracter | 200 | Obrigatório, se AposentadoriaReformaReserva/Decisao Judicial = 1 (Sim) |
| DataEmissao           | Data de emissão da decisão judicial.                                | Data     | 10  | Obrigatório, se AposentadoriaReformaReserva/Decisao Judicial = 1 (Sim) |
| DataTransitoEmJulgado | Data do trânsito em julgado da decisão judicial.                    | Data     | 10  | Obrigatório, se AposentadoriaReformaReserva/Decisao Judicial = 1 (Sim) |

|                       |                             |          |      |   |
|-----------------------|-----------------------------|----------|------|---|
| ResumoDecisaoJudicial | Resumo da decisão judicial. | Caracter | 4000 | Obrigatório,<br>se<br>AposentadoriaReformaReserva/Decisao<br>Judicial = 1 (Sim) |
|-----------------------|-----------------------------|----------|------|---|

| <b>Estrutura VantagemIncorporavel</b> |  |             |                |   |
|---------------------------------------|--|-------------|----------------|---|
| <b>Campo</b>                          | <b>Descrição</b>   | <b>Tipo</b> | <b>Tamanho</b> | <b>Obrigatoriedade</b>  |
| IdNumRegistro                         | Identificador sequencial dos registros enviados.   | Inteiro     | 5              | Obrigatório   |
| UnidadeGestoraRPPS                    | Código no TCEES da unidade gestora RPPS na qual ocorreu a concessão do benefício.  | Caracter    | 11             | Obrigatório   |
| CodigoCargoRPPS                       | Código utilizado na UnidadeGestoraRPPS para o cargo.   | Caracter    | 16             | Obrigatório   |
| DataConcessaoBeneficio                | Data a partir da qual ocorreu a concessão do benefício.  | Data        | 10             | Obrigatório   |
| UnidadeGestoraOrigem                  | Código no TCEES da unidade gestora na qual o agente público estava vinculado e que deu origem à concessão do benefício.          | Caracter    | 11             | Obrigatório   |
| CodigoCargoUGOrigem                   | Código utilizado na UnidadeGestoraOrigem para o cargo.   | Caracter    | 16             | Obrigatório   |
| DataInicioCargo                       | Data de exercício no cargo que deu origem à concessão do benefício.  | Data        | 10             | Obrigatório   |
| CPFBeneficiario                       | CPF do beneficiário.   | Caracter    | 11             | Obrigatório   |
| CodigoVantagem                        | Código da vantagem incorporável.<br><br>Devem ser informados todos os valores de direito. Ou seja, devem ser informadas todas as | Caracter    | 6              | Obrigatório,<br>dentre os valores listados abaixo,<br>existentes na tabela<br>TipoVantagemDesconto pertencente ao<br>Anexo V da IN 68/2020:<br>100001 - vencimento base / salário |

|                    |  |          |     |  |
|--------------------|--|----------|-----|--|
|                    | vantagens incorporáveis para a concessão, mesmo aquelas que não foram pagas na última folha na ativa. Exemplo: progressão recebida na véspera da concessão do benefício e não paga na última folha da UnidadeGestoraOrigem.  |          |     | 100012 - gratificação risco de vida<br>100121 - gratificação produtividade<br>100122 - gratificação assiduidade<br>100500 - incorporações<br>161001 - subsídios<br>161206 - adicional por tempo de serviço<br>100002 - soldo<br>200028 - vantagem incorporada à remuneração por decisão judicial<br>261805 - auxílio moradia |
| DataInicioVantagem | Data de início da concessão da vantagem.<br><br>Exemplos:<br>- para a vantagem 'Vencimento base/salário' a DataInicioVantagem deve ser a data do exercício (DataInicioCargo).<br>- para a vantagem 'Subsídio' a DataInicioVantagem deve ser a data do exercício ou a data a partir da qual se deu a opção pelo subsídio.<br>- para a vantagem 'Adicional por tempo de serviço' deve ser a primeira data em que completou o tempo de serviço que deu direito ao primeiro recebimento da vantagem. | Data     | 10  | Obrigatório  |
| FundamentacaoLegal | Fundamentação legal da vantagem.<br><br>Regras para a redação:<br>a) As citações devem ser feitas na sequência: artigo → , → parágrafo → , → inciso → , → alínea → , da → lei;   | Caracter | 200 | Obrigatório  |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  | <p>b) Deve-se utilizar a vírgula para separação termos e as palavras “inciso” e “alínea” podem ser suprimidas;</p> <p>c) Artigos devem ser representados pela abreviatura “art.” ou “arts.”, seguido de seus números respectivos;</p> <p>d) Para os artigos e parágrafos do 1º ao 9º adota-se a numeração ordinal, seguida da numeração cardinal para os números subsequentes;</p> <p>e) Parágrafos devem utilizar o símbolo “§” para o singular e “§§” para o plural, seguido de seus números, respectivos;</p> <p>f) Alíneas podem ficar entre aspas ou com letra minúscula, seguida de parenteses;</p> <p>g) No caso de combinação de artigos, deve-se utilizar a expressão “combinado com” em sua forma abreviada c/c</p> <p>h) Legislações federais devem ser consignadas por número e ano, sem mencionar o ente federativo (ex: CF/1988; EC 103/2019). Legislações estaduais e municipais devem fazer menção à origem (ex: Lei Complementar Estadual: LCE 420/2007; Lei Complementar Municipal: LCM 8/2021). O termo ‘nº’ não deve ser utilizado antes do número.</p> <p>Exemplo:</p> |  |  |  |
|--|---|--|--|--|

|                        |  |         |      |                   |
|------------------------|--|---------|------|-------------------|
|                        | Art. 40, §1º, II da CF/1988, redação da EC 103/2019 c/c art.10, §1º, III da EC 103/2019.   |         |      |                   |
| MesReferenciaPagamento | Último mês de pagamento integral da vantagem.<br><br>Deve ser o mês anterior ao mês referente à DataConcessaoBenefício quando esta <u>não</u> coincidir com o último dia do mês. Caso contrário deve ser o mês de referência da DataConcessaoBenefício.  | Inteiro | 2    | Obrigatório, MM   |
| AnoReferenciaPagamento | Ano do último mês de pagamento integral da vantagem.   | Inteiro | 4    | Obrigatório, AAAA |
| ValorVantagem          | Valor da vantagem paga no MesReferenciaPagamento/AnoReferenciaPagamento.<br><br>Caso o valor informado não esteja em conformidade com os valores informados na Remessa Folha de Pagamento da UnidadeGestoraOrigem no MesReferenciaPagamento/AnoReferenciaPagamento, encaminhada nos termos do Anexo V da IN 68/2020, será solicitado esclarecimento quanto à divergência encontrada. | Decimal | 14,2 | Obrigatório       |

| Estrutura JuntaMedica |  |         |         |  |
|-----------------------|--|---------|---------|--|
| Campo                 | Descrição  | Tipo    | Tamanho | Obrigatoriedade  |
| IdNumRegistro         | Identificador sequencial dos registros enviados. | Inteiro | 5       | Obrigatório, se FormaObtencaoBeneficio = 3, 4, 7 ou 15 |

|                        |   |          |     |  |
|------------------------|---|----------|-----|--|
| UnidadeGestoraRPPS     | Código no TCEES da unidade gestora RPPS na qual ocorreu a concessão do benefício.                                       | Caracter | 11  | Obrigatório, se FormaObtencaoBeneficio = 3, 4, 7 ou 15 |
| CodigoCargoRPPS        | Código utilizado na UnidadeGestoraRPPS para o cargo.  | Caracter | 16  | Obrigatório, se FormaObtencaoBeneficio = 3, 4, 7 ou 15 |
| DataConcessaoBeneficio | Data a partir da qual ocorreu a concessão do benefício.   | Data     | 10  | Obrigatório, se FormaObtencaoBeneficio = 3, 4, 7 ou 15 |
| UnidadeGestoraOrigem   | Código no TCEES da unidade gestora na qual o agente público estava vinculado e que deu origem à concessão do benefício. | Caracter | 11  | Obrigatório, se FormaObtencaoBeneficio = 3, 4, 7 ou 15 |
| CodigoCargoUGOrigem    | Código utilizado na UnidadeGestoraOrigem para o cargo.  | Caracter | 16  | Obrigatório, se FormaObtencaoBeneficio = 3, 4, 7 ou 15 |
| DataInicioCargo        | Data de exercício no cargo que deu origem à concessão do benefício.   | Data     | 10  | Obrigatório, se FormaObtencaoBeneficio = 3, 4, 7 ou 15 |
| CPFBeneficiario        | CPF do beneficiário.  | Caracter | 11  | Obrigatório, se FormaObtencaoBeneficio = 3, 4, 7 ou 15 |
| CPFPerito              | CPF do médico participante da junta médica que atestou a invalidez ou deficiência.                                      | Caracter | 11  | Obrigatório, se FormaObtencaoBeneficio = 3, 4, 7 ou 15 |
| CRMPerito              | CRM médico participante da junta médica que atestou a invalidez ou deficiência.   | Caracter | 30  | Obrigatório, se FormaObtencaoBeneficio = 3, 4, 7 ou 15 |
| NomePerito             | Nome do médico participante da junta médica que atestou a invalidez ou deficiência.                                     | Caracter | 200 | Obrigatório, se FormaObtencaoBeneficio = 3, 4, 7 ou 15 |



## 4 TABELAS AUXILIARES

### 4.1 Tabela TipoRegraConcessaoBeneficio

Disponível para consulta em <https://cidades.tcees.tc.br>. Módulo Pessoal-Concessão de benefícios, menu Regras de concessão.

Lista os tipos de regras de concessão, os requisitos mínimos para concessão e a forma de fixação dos proventos.

Para a conversão de anos em dias foi considerado o ano com duração igual a 365 dias.

| REGRAS                |                                |        |                         |                      | REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO |       |   |                       |   |   |   |                |   |                   |   |                              | FIXAÇÃO PROVENTOS |  |                    |                     |                  |                    |
|-----------------------|--------------------------------|--------|-------------------------|----------------------|--|-------|---|-----------------------|---|---|---|----------------|---|-------------------|---|------------------------------|-------------------|--|--------------------|---------------------|------------------|--------------------|
| Esfera administrativa | Forma de obtenção do benefício | Código | Data início de vigência | Data fim de vigência | Fundamentação legal                            | Idade |   | Tempo de contribuição |   | Tempo de efetivo exercício no serviço público |   | Tempo no cargo |   | Tempo na carreira |   | Tempo aposentadoria especial |                   | Data-limite de ingresso no serviço público | Regra de transição | Fundamentação legal | Forma de cálculo | Forma de limitação |
|                       |                                |        |                         |                      |  | H     | M | H                     | M | H   | M | H              | M | H                 | M | H                            | M                 |  |                    |                     |                  |                    |

## 5 HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

### 5.1 Portaria Normativa 28, de 23 de fevereiro de 2022

- Incluir os campos **DataCumprimentoRequisitos**, **DataAbonoPermanencia**, na estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.
- Alterar o tamanho do campo **CodigoRegraConcessao** na estrutura **AposentadoriaReformaReserva** de sete para dez caracteres.
- Excluir os campos **FundamentacaoLegalRequisitos** e **FundamentacaoLegalProventos** na estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.
- Alterar a descrição dos campos **TempoServicoPublico**, **TempoServicoCargo**, **TempoServicoCarreira**, **TempoContribuicao** e **TempoAposentadoriaEspecial** na estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.
- Alterar o tipo do campo **ProcedimentoDisciplinar** na estrutura **AposentadoriaReformaReserva** de caracter para inteiro.
- Incluir o campo **CertidaoInstitutoConcessao** na estrutura **TempoContribuicao**.
- Excluir a tabela auxiliar **TipoRegraConcessaoBeneficio** e disponibilizá-la na íntegra para consulta no sistema CidadES, disponível em <https://cidades.tcees.tc.br>.

## 5.2 Portaria Normativa 40, de 13 de abril de 2022

- Incluir as opções 8 e 9 no campo **FormaCalculoProventos** da estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.
- Incluir os campos **MediaParcial** e **PercentualMedia** na estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.
- Alterar a obrigatoriedade do campo **ValorMedia** na estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.

## 5.3 Portaria Normativa 54, de 28 de junho de 2022

- Alterar a obrigatoriedade do campo **FormaCalculoProventos** da estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.

## 5.4 Portaria Normativa 60, de 29 de agosto de 2022

- Alterar o tipo dos campos **PercentualMedia** e **PercentualLimitacaoProventos** da estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.
- Alterar a obrigatoriedade dos campos **NumeroDecisaoTCEESRegistro** e **AnoDecisaoTCEESRegistro** da estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.
- Alterar as opções disponíveis para o campo **ParecerControleInterno** da estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.
- Alterar a descrição do campo **DataIngressoServicoPublico** da estrutura **AposentadoriaReformaReserva**, do campo **TipoArquivo** da estrutura **ArquivoConcessao** e dos campos **CNPJInstitutoPrevidencia**, **NomeInstitutoPrevidencia**, **DataEmissaoCertidao**, **CompensacaoFinanceiraPrevidenciaria** e **CertidaoInstitutoConcessao** da estrutura **TempoContribuicao**.

## 5.5 Portaria Normativa 76, de 27 de outubro de 2022

- Excluir as opções 2, 11 e 14 dentre os possíveis valores para o campo **FormaObtencaoBeneficio** da estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.
- Alterar a descrição dos campos **TempoContribuicao**, **ValorUltimaRemuneracao** e **ValorFixadoProventos** na estrutura **AposentadoriaReformaReserva**, do campo **TipoArquivo** na estrutura **ArquivoConcessao**, do campo **TempoContribuicaoDias** na estrutura **TempoContribuicao**, e dos campos **CodigoVantagem** e **ValorVantagem** na estrutura **VantagemIncorporavel**.
- Alterar a obrigatoriedade dos campos **NumeroDecisaoTCEESRegistro** e **AnoDecisaoTCEESRegistro** na estrutura **AposentadoriaReformaReserva**, e dos campos da estrutura **DecisaoJudicial**.

- Incluir o código 200028 dentre os possíveis valores para o campo **CodigoVantagem** na estrutura **VantagemIncorporavel**.
- Incluir os campos **DecisaoJudicial** e **ValorReducaoProventos** na estrutura **AposentadoriaReformaReserva**, e o campo **TempoAcrescido** na estrutura **TempoContribuicao**.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Secretaria Geral de Controle Externo - SEGEX

## **Anexo VIII**

# **Remessa de informações sobre o julgamento das contas anuais**

Anexo incluído pela IN nº 083/2022 - DOEL-TCEES 23.3.2022 - Edição nº 2072



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritosanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Secretaria Geral de Controle Externo - SEGEX

## SUMÁRIO

### 1. Definições

- 1.1 Remessa de Informações sobre o julgamento das contas anuais
- 1.2 Obrigatoriedade
- 1.3 Homologação
- 1.4 Identificação dos Prefeitos Municipais
- 1.5 Sessão de Julgamento
- 1.6 Composição da Remessa
- 1.7 Remessas relativas a exercícios anteriores

### 2. Composição da Remessa

- 2.1 Composição detalhada das remessas



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritosanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria Geral de Controle Externo - SEGEX

### 1. Definições

#### 1.1 Remessa de Informações sobre o julgamento das contas anuais

A remessa de informações sobre o julgamento das contas anuais refere-se ao envio de informações e documentos acerca do julgamento realizado pelo poder legislativo municipal das contas prestadas anualmente pelo Prefeito. Essa funcionalidade pode ser acessada pelo gestor e o controle interno da Câmara Municipal.

#### 1.2 Obrigatoriedade

A remessa de informações sobre o julgamento das contas anuais deverá ser homologada no sistema CidadES, até trinta dias, após concluído o julgamento das contas prestadas pelo Prefeito. Esse modulo de informações é de acesso exclusivo das Câmaras Municipais.

#### 1.3 Homologação

Após o registro de todas as informações solicitadas no sistema CidadES, o Presidente da Câmara deve homologar a remessa de dados sobre o julgamento das contas anuais. Enquanto não houver a efetivação da homologação da remessa, todas as informações podem ser editadas e/ou excluídas.

#### 1.4 Identificação dos Prefeitos Municipais

Na hipótese de o município ter tido mais de um prefeito no exercício, conforme evidenciado no Parecer Prévio do TCEES, devem ser cadastradas de forma segregada, as informações acerca do julgamento de cada um dos prefeitos.

#### 1.5 Sessão de Julgamento

Caso as contas anuais do prefeito municipal tenha sido julgada em mais de uma sessão legislativa, a Câmara Municipal deve cadastrar as informações de cada sessão.



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritosanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria Geral de Controle Externo - SEGEX

### 1.6 Composição da Remessa

A remessa de informações e documentos sobre o julgamento das contas anuais, prevista no artigo 131 do Regimento Interno desta Corte de Contas, deverá conter todos os elementos descritos neste anexo.

Será necessário anexar no sistema CidadES a seguinte documentação: a) ofício do presidente da Câmara ao presidente do TCEES encaminhando a remessa de dados e os documentos relativos ao julgamento das contas anuais do prefeito municipal, conforme exigência contida no art. 131 do Regimento Interno desta Corte; b) parecer emitido pela comissão de finanças sobre as contas anuais do prefeito municipal; c) ata da sessão da comissão de finanças que emitiu parecer sobre as contas anuais; d) a ata da sessão plenária de julgamento das contas anuais e; e) o Ato legislativo contendo o resultado do julgamento.

### 1.7 Remessas relativas a exercícios anteriores

Será necessário encaminhar ao Tribunal de Contas, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da vigência desta norma, por meio do sistema CidadES, as informações acerca dos julgamentos realizados sobre as contas anuais dos prefeitos municipais, a partir do exercício de 2009.



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritosanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Secretaria Geral de Controle Externo - SEGEX

## 2. Composição da Remessa

### 2.1 Composição detalhada das remessas

| <b>Contas Julgadas</b>   |   |
|--|---|
| <b>Dados sobre o Parecer Prévio emitido pelo TCEES</b>                                   |   |
| Exercício de Referência  | Exercício financeiro de competência das contas apreciadas e julgadas.   |
| Parecer Prévio   | Número do parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo sobre as contas anuais do(s) prefeito(s) municipal (is).                                   |
| Data de ciência da Câmara Municipal  | Data em que a Câmara Municipal recebeu o parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo sobre as contas anuais do(s) prefeito(s) municipal (is).    |
| Responsável pelas contas anuais  | Nome e CPF do(s) prefeito(s) responsável(is) pela gestão pública daquele exercício.   |
| <b>Dados sobre o julgamento realizado pela Câmara Municipal</b>                          |   |
| Data do julgamento   | Data da sessão plenária em que foi realizado o julgamento das contas anuais do prefeito municipal pelos vereadores.   |
| Número do ato de julgamento do legislativo   | Número do decreto/resolução do legislativo contendo o resultado do julgamento das contas anuais realizado pelo Poder Legislativo.   |
| Ano do ato de julgamento do legislativo  | Ano de expedição do decreto/resolução do legislativo contendo o resultado do julgamento das contas anuais.  |
| Divulgação do ato de julgamento do legislativo   | Informar se o decreto/resolução do legislativo contendo o resultado do julgamento das contas anuais encontra-se disponibilizado no portal da transparência da Câmara Municipal. |
| Voto aberto  | Informar se o julgamento das contas anuais foi realizado por meio de voto aberto (Sim/Não).   |
| Previsão legal de prazo para julgamento  | Informar se existe previsão expressa na lei orgânica (ou lei específica) estabelecendo prazo para julgamento das contas anuais. (Sim/Não)                                       |
| Informação da legislação que estabelece o prazo para o legislativo realizar o julgamento | Informar número/ano e artigo do normativo (lei orgânica ou lei específica) que estabelece   |



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



Rua José de Alexandre Buaiç, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913





**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Secretaria Geral de Controle Externo - SEGEX

| <b>Contas Julgadas</b>   |   |
|--|---|
| das contas anuais  | o prazo para julgamento das contas anuais.  |
| Prazo de julgamento (em dias)  | Informar este prazo em dias contados a partir da data de recebimento do parecer prévio pelo Legislativo.  |
| Data limite para julgamento das contas                                 | Caso exista prazo estabelecido para a Câmara Municipal realizar o julgamento das contas anuais, informar essa data limite.  |
| Quantitativo de vereadores no exercício                                | Informar o quantitativo de vereadores da Câmara. Esta informação é necessária para avaliação do disposto no art. 31, § 2º da Constituição Federal. <sup>i</sup>   |
| <b>Inserção de Documentos (Formato PDF)</b>                            |   |
| Ofício de encaminhamento ao TCEES                                      | Anexar ofício de encaminhamento das informações acerca do julgamento realizado pela Câmara ao TCEES. Este ofício será autuado automaticamente pelo sistema e-tcees, em protocolo específico e será juntado ao processo de prestação de contas do prefeito municipal, do respectivo exercício. |
| Parecer comissão de finanças   | Anexar o parecer emitido pela comissão de finanças sobre as contas anuais do prefeito municipal.  |
| Ata da sessão da comissão de finanças                                  | Anexar ata da sessão da comissão de finanças que emitiu parecer sobre as contas anuais.   |
| Ata da sessão de julgamento das contas                                 | Anexar a ata da sessão legislativa de julgamento das contas anuais do prefeito municipal.   |
| Ato legislativo contendo o resultado do julgamento das contas anuais   | Anexar o decreto/resolução do legislativo contendo o resultado do julgamento das contas anuais do(s) prefeito(s) municipal (is).  |
| <b>Inserção dos Votos dos Vereadores</b>                               |   |
| (Quando o julgamento foi realizado por meio de votação nominal aberta) |   |
| CPF do Vereador  | Informar, individualmente, o CPF de todos os vereadores da Câmara Municipal.  |
| Nome do Vereador   | Nome do vereadores da Câmara Municipal.   |
| Partido Político do Vereador   | Partido político do qual o vereador está filiado  |
| Registro de presença   | Informar se o vereador registrou presença na sessão de julgamento das contas anuais do prefeito municipal.  |
| Voto das contas  | Informação sobre o voto do vereador acerca  |



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaziz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Secretaria Geral de Controle Externo - SEGEX

| <b>Contas Julgadas</b>  |  |
|---|--|
|   | do julgamento das contas anuais do prefeito: aprovação; aprovação com ressalvas; reprovação (rejeição); abstenção; não registrou presença. |
| <b>Inserção do Resultado dos Votos dos Vereadores</b>           |  |
| (Quando o julgamento foi realizado por meio de votação secreta) |  |
| Votos pela aprovação  | Informar o número de vereadores que votaram pela aprovação das contas anuais do chefe do poder executivo                                   |
| Votos pela rejeição   | Informar o número de vereadores que votaram pela rejeição das contas anuais do chefe do poder executivo                                    |
| Abstenção   | Informar o número de vereadores que se abstiveram de votar no julgamento das contas anuais do chefe do poder executivo                     |
| Ausente   | Informar o número de vereadores que estavam ausentes na votaram das contas anuais do chefe do poder executivo                              |

<sup>i</sup> Art. 31. A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.

...

§ 2º O parecer prévio, emitido pelo órgão competente sobre as contas que o Prefeito deve anualmente prestar, só **deixará de prevalecer por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal.**



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913