



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA TC Nº 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



@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.

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,



+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**

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 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;



+55 27 3334-7600



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**

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 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



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespirit Santo



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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.

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



+55 27 3334-7600



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

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 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;



+55 27 3334-7600



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**

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;

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;



+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

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.

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



+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

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.

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.



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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



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

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.





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

§ 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.

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.



+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. 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.

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.



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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.

§ 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).

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





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

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 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.



+55 27 3334-7600



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**

§ 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 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.



+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**

§ 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.

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



+55 27 3334-7600



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**

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.



+55 27 3334-7600



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**

§ 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.

§ 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.



+55 27 3334-7600



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**

§ 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.

§ 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



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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



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 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.





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

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.

§ 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.



+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. 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 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



+55 27 3334-7600



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**

SEBASTIÃO CARLOS RANNA DE MACEDO
Conselheiro Ouvidor

SÉRGIO ABOUDIB FERREIRA PINTO
Conselheiro

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



@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**

1. Calendário de prazos de homologação de remessas

1.1. Exercício 2022

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

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
4	HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES	27

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	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. O relatório de gestão deverá destacar, dentre outros aspectos: • 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; • 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; • As medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal, se excedente ao respectivo limite, quando for o caso; • O cumprimento das metas estabelecidas na LDO; • O reflexo da renúncia de receitas no desenvolvimento econômico e social do estado, considerando, inclusive, o reflexo nas contas públicas estaduais; • A adoção de medidas de compensação para a renúncia de receitas; • 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; • 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. • O montante dos gastos com publicidade dos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive as empresas e sociedades de economia mista estaduais; • 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. • O atendimento das recomendações e/ou determinações contidas nos Pareceres Prévios emitidos pelo TCEES; • 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; • 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.	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
DEMFA	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: • relatório detalhado por órgão/elemento de despesa; • relatório detalhado por função de despesa; • relatório detalhado por função/subfunção de despesa; • relatório detalhado por elemento de despesa;	PDF
NOTEXP	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis e Demonstrativos Fiscais, contendo: • 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; • Resumo das Políticas Contábeis relevantes: base de mensuração utilizada, adoção de novas políticas contábeis; • Detalhamento de informações relevantes contidas nos Demonstrativos Contábeis e fiscais; • Demais informações relevantes: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.	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. (artigo 27 da Lei 11.494/2006)	PDF
PCFSAU	Parecer do Conselho de Fiscalização sobre a prestação de contas dos recursos aplicados em Ações e Serviços Públicos de Saúde (arts. 34 a 37 da Lei Complementar 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 e XLS/XLSX/ 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 e XLS/XLSX/ 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.	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 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 e XLS/XLSX/ 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 ¹	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle ²	Amostra Selecionada ³

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 INTERNO⁴

¹ Pode ser listado em anexos.

² 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.

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

⁴ 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

Parte I - Itens de abordagem prioritária				
Gestão fiscal, financeira e orçamentária.				
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento
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.
Gestão Previdenciária				
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento
03	Equilíbrio Financeiro e Atuarial	• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9717/1998 art. 1º.	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	• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9717/1998 art. 1º.	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.
Gestão patrimonial				
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento
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.
Limites constitucionais e legais				
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento
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	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: I – de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes; II – de autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.
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.

Parte II - Itens de abordagem complementar

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
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.
Gestão fiscal, financeira e orçamentária				
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento
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 ampliação de 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.
Gestão patrimonial				
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento
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.
Limites constitucionais e legais				
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 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% (dezesseis 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

IDENTIFICAÇÃO:
EXERCÍCIO:

ESPÉCIE TRIBUTÁRIA	DISPOSITIVO LEGAL	MODALIDADE ⁽¹⁾	SETOR/ PROGRAMA/ BENEFICIÁRIO	RENÚNCIA PREVISTA NO ANEXO DE METAS FISCAIS (ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITAS - LDO)	RENÚNCIA EXECUTADA ⁽²⁾	COMPENSAÇÃO ⁽³⁾
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: TRIBUTOS, MODALIDADE/ PROGRAGAMA/ 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

IDENTIFICAÇÃO:
EXERCÍCIO:
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 ⁵	Valor Original	Valor Atualizado ⁶	Conta Contábil ⁷
Total					

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

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

⁷ 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.

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.

3.6 EXOINV

Demonstrativo de execução do orçamento de investimento - exercício 20XX

Empresa ¹	Órgão vinculador ²	Função de governo	Subfunção	Fonte de financiamento ³	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 Alterada a Composição da Remessa

Nome	Descrição	Formato
EXOINV	Demonstrativo detalhando os Investimentos decorrentes do Orçamento de Investimentos do Estado pelas Estatais, na forma do item 3 deste Anexo.	PDF e XLS/XLSX/ODS

4.2 Incluído o Modelo de Arquivo EXOINV

Demonstrativo de execução do orçamento de investimento - exercício 20XX

Empresa ¹	Órgão vinculador ²	Função de governo	Subfunção	Fonte de financiamento ³	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.



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

IN 68/2020

ANEXO III

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

Sumário

1	DEFINIÇÕES	6
1.1	Obrigatoriedade	6
1.2	Envio e Homologação.....	6
1.3	Retificação.....	6
2	COMPOSIÇÃO DA REMESSA	7
2.1	CONTAS DE PREFEITO.....	7
2.2	CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DAS ADMINISTRAÇÕES DIRETAS E INDIRETAS DOS PODERES EXECUTIVOS MUNICIPAIS, EXCETO INSTITUTOS PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL13	
2.3	CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DAS ADMINISTRAÇÕES DIRETAS E INDIRETAS DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL, EXCETO INSTITUTOS PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	17
2.4	CONTAS DAS MESAS DIRETORAS DAS CÂMARAS MUNICIPAIS.....	22
2.5	CONTAS DA MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA.....	26
2.6	CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO, DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, DO TRIBUNAL DE CONTAS E DA DEFENSORIA PÚBLICA.....	31
2.7	CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DAS UNIDADES GESTORAS DE SENTENÇAS JUDICIÁRIAS – PRECATÓRIOS ESTADUAIS, PRECATÓRIOS MUNICIPAIS E PENAS PECUNIÁRIAS ..	36
2.8	CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DOS INSTITUTOS PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAIS (RPPS EM ATIVIDADE E OS EM EXTINÇÃO)	39
2.9	CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DO INSTITUTO PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA ESTADUAL	52
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)	68
2.11	CONTAS DOS TITULARES DE ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR (ESTRUTURADAS NA FORMA DE FUNDAÇÕES DE DIREITO PRIVADO).....	81
2.12	CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DOS CONSÓRCIOS PÚBLICOS.....	85
2.13	FUNDOS DE DESENVOLVIMENTO COM NATUREZA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO.....	91
2.14	Das Assinaturas	94
2.14.1	Dos Documentos Não Estruturados	94
2.14.2	Dos Documentos Estruturados	94
3	ESTRUTURA E MODELO DOS ARQUIVOS.....	96
3.1	Arquivos Estruturados.....	97
3.1.1	BALORC.XML (ou BalancoOrcamentario.xml)	97

3.1.2	BALPAT.XML (ou BalancoPatrimonial.xml)	105
3.1.3	DEMVAP.XML (ou DemonstrativoVariacaoPatrimonial.xml).....	113
3.1.4	BALFIN.XML (ou BalancoFinanceiro.xml).....	117
3.1.5	RELPRE.XML (ou RelacaoConsolidadaPrecatorios.xml)	127
3.1.6	INVIMO.XML (ou InventarioBensMoveis.xml)	129
3.1.7	INVMOV.XML (ou InventarioBensMoveis.xml).....	130
3.1.8	INVINT.XML (ou InventarioBensIntangiveis.xml).....	131
3.1.9	INVALM.XML (ou InventarioBensAlmoxarifado.xml)	133
3.1.10	DEMDAT.XML (ou DemonstrativoDividaAtiva.xml).....	134
3.1.11	DEMRAP.XML (ou DemonstrativoRestosPagar.xml)	136
3.1.12	TVDISP.XML (ou TermoVerificacaoDisponibilidade.xml)	140
3.1.13	DOCSPCA.XML (ou DocumentoPCA.xml)	146
3.1.14	BALVERF.XML (ou BalanceteVerificacao.xml)	148
3.1.15	BALVERF_E.XML (ou BalanceteVerificacaoEstado.xml)	149
3.1.16	BALEXOD.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa.xml)	150
3.1.17	BALEXOD_E.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado.xml).....	153
3.1.18	BALEXOR.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita.xml)	155
3.1.19	BALEXOR_E.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado.xml)	157
3.1.20	BALEXOC.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaConsortio.xml)	159
3.1.21	DEMDFLT.XML (ou DemonstrativoDividaFlutuante.xml)	162
3.1.22	DEMDFID.XML (ou DemonstrativoDividaFundada.xml).....	164
3.1.23	DEMREC.XML (ou DemonstrativoReceitaContribuicaoRPPS.xml).....	166
3.1.24	PROATU.XML (ou ProjeçãoAtuarialRPPS.xml).....	170
3.1.25	DEMDAD.XML (ou DemonstrativoDespesaAdministrativaRPPS.xml)	171
3.1.26	APROPAT.XML (ou ParticipacaoPatrimonioLiquido.xml)	174
3.1.27	NOTAEXP.XML (ou NotaExplicativa.xml).....	176
3.1.28	ESTPREC.XML (ou EstoquePrecatorios.xml).....	177
3.1.29	RELPCP.XML (ou RelatorioPrecatoriosPagos.XML)	178
3.1.30	INFOCI.XML ((ou InformacoesControleInterno.xml)	180
3.2	Modelo de Arquivos Não Estruturados	188
3.2.1	RELOCI	188
3.2.2	RELUCI.....	191
3.2.3	RELUCI - Poderes	193
3.2.4	DEMCADC	216
3.2.5	DEMRE	217
3.2.6	DEIMU.....	218
3.2.7	DELREPI.....	220
3.2.8	DELPROG.....	221
3.2.9	PESS	222
3.2.10	RELCENS	223
3.2.11	TVDISPN.....	224
3.2.12	FOLRGPS.....	225
3.2.13	DEMCPA	226
3.2.14	DEMCE	227
3.2.15	RELCAST	228
3.2.16	RELPAID	229
3.2.17	DELQUIT	231
3.2.18	RELPAR	234
3.2.19	DECINAT	237

3.2.20	DELREP	238
3.2.21	DELCEDI	239
3.2.22	DECAMOR.....	240
3.2.23	DECAMO.....	241
3.2.24	RELACI	242
3.2.25	TERMOV / TERIMO / TERALM / TERINT	244
3.2.26	RECRERE	245
3.2.27	REOBRIG.....	245
3.2.28	RFPREC	245
3.2.29	EXOINV	246
4	Histórico de alterações	247
4.1	Alterou o Rol de Documentos CONTAS DE PREFEITO	247
4.2	Alterou o Rol de Documentos DAS CONTAS DAS MESAS DIRETORAS DAS CÂMARAS MUNICIPAIS.....	248
4.3	Alterou o Rol de Documentos DAS CONTAS DA MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA	248
4.4	Alterou o Rol de Documentos DAS CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO, DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, DO TRIBUNAL DE CONTAS E DA DEFENSORIA PÚBLICA	248
4.5	Alterou o Rol do Documentos CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DOS INSTITUTOS PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAIS (RPPS EM ATIVIDADE E OS EM EXTINÇÃO) 250	
4.6	Alterou a Tabela 1 – Balanço Orçamentário	251
4.7	Alterou a Tabela 2 – Balanço Patrimonial ~~para Municípios/Consórcios~~	258
4.8	Excluiu a Tabela 2 – Balanço Patrimonial para Estado	261
4.9	Alterou o Demonstrativo do Superávit/Déficit Financeiro Apurado no Balanço Patrimonial ~~para Municípios/Consórcios~~	263
4.10	Excluiu o Demonstrativo do Superávit/Déficit Financeiro Apurado no Balanço Patrimonial para Estado	266
4.11	Alterou a tabela 3 - Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 - Lei nº 4.320/64) ~~– Municípios e Consórcios~~	270
4.12	Excluiu a tabela 3 - Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 - Lei nº 4.320/64) -Estado.	272
4.13	Alterou a tabela 4 - Balanço Financeiro (Anexo 13 - Lei nº 4.320/64) e o Quadro Anexo ao Balanço Financeiro, ~~para Municípios/Consórcios~~	274
4.14	Excluiu a tabela 4 - Balanço Financeiro (Anexo 13 - Lei nº 4.320/64) e o Quadro Anexo ao Balanço Financeiro – Estado.	281
4.15	Alterou o arquivo INFOCI.XML ((ou InformacoesControleInterno.xml)).....	291
4.16	Alterou o arquivo RELPRE.XML (ou RelacaoConsolidadaPrecatorios.xml).....	299

4.17	Alterado o arquivo ESTPREC.XML (ou EstoquePrecatorios.xml)	301
4.18	Alterado o arquivo RELPCP.XML (ou RelatorioPrecatoriosPagos.XML)	303
4.19	Alterou o arquivo TVDISP.XML (ou TermoVerificacaoDisponibilidade.xml)	304
4.20	Alterou a Tabela 5 – Tipo de Aplicação	307
4.21	Alterou o arquivo DEMREC.XML (ou DemonstrativoReceitaContribuicaoRPPS.xml)	310
4.22	Alterou o arquivo DEMRAP.XML (ou DemonstrativoRestosPagar.xml).....	313
4.23	Alterou arquivo BALVERF_E.XML (ou BalanceteVerificacaoEstado.xml)	315
4.24	Alterou o arquivo BALEXOD.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa.xml) ..	316
4.25	Alterou o arquivo BALEXOD_E.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado.xml).....	317
4.26	Alterou arquivo BALEXOR.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita.xml)	320
4.27	Alterou arquivo BALEXOR_E.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado.xml) 321	
4.28	Alterou arquivo BALEXOC.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaConsortio.xml) ...	323
4.29	Alterou as observações ao arquivo DEMDAT.XML.....	325
4.30	Alterou o arquivo RELUCI – Poderes – TABELA REFERENCIAL 1	325
4.31	Excluído o arquivo DEMCAD.XML (ou DemonstrativoCreditosAdicionais.xml).....	329
4.32	Alterado item Das Assinaturas	332
4.32.1	Dos Documentos Estruturados.....	332
4.33	Alterado o item Modelo de Arquivos Não Estruturados	332
4.33.1	PESS.....	332
4.33.2	Incluído o Modelo de Arquivo não Estruturado EXOINV	335

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	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. O relatório de gestão deverá destacar, dentre outros aspectos: 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; 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; c) As medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal, se excedente ao respectivo limite, quando for o caso; d) O cumprimento das metas estabelecidas na LDO; e) O reflexo da renúncia de receitas no desenvolvimento econômico e social do município, considerando, inclusive, o reflexo nas contas públicas municipais; f) A adoção de medidas de compensação para a renúncia de receitas; 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; 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; i) O montante dos gastos com publicidade dos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive as empresas públicas e sociedades de economia mista municipais; j) As estratégias operacionais adotadas pela Procuradoria Geral do Município no que se refere à recuperação dos créditos tributários municipais; k) O atendimento das recomendações e/ou determinações contidas nos Pareceres Prévios emitidos pelo TCEES; 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; m) A política de recuperação dos créditos inscritos em Dívida Ativa, bem como,	PDF

	os provisionamentos para perdas registradas em contas de ajustes da Dívida Ativa. 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	Balanço 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	Balanço 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	Balanço 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.	-
DEMVAP-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
DEMFCFA	Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC consolidada (Parte V do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP), acompanhada de notas	PDF

	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)	
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. Este demonstrativo será gerado a partir das remessas individuais das UGs do município e homologado no mês 12 da prestação de contas mensal.	-
DEMRA	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	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, 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, consequentemente, 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	PDF

	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.	
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	PDF

	declaração da autoridade competente de que não foram expedidos atos promovendo a limitação de empenho e movimentação financeira.	
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
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 XLS/XLSX/ ODS

NOTAEXP	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo, contendo: • 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; • Resumo das Políticas Contábeis relevantes: base de mensuração utilizada, adoção de novas políticas contábeis; • Detalhamento de informações relevantes contidas nos Demonstrativos Contábeis; • Demais informações relevantes: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.	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

2.2 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.	-
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). 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
DEMFCA	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	XML

	do item 3.1 deste Anexo.	
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	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo, contendo: • 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; • Resumo das Políticas Contábeis relevantes: base de mensuração utilizada, adoção de novas políticas contábeis; • Detalhamento de informações relevantes contidas nos Demonstrativos	XML

	Contábeis; • Demais informações relevantes: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.	
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	Rol de responsáveis contendo: (Artigo 137, I, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013) • Nome • Endereço residencial • Endereço eletrônico pessoal (email) • Cargo ou função • Inscrição no cadastro de Pessoas Físicas da RFB (CPF) • Período de gestão • Ato de nomeação e exoneração	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	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
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
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
INVMOVS	Inventário anual dos bens móveis, contendo no mínimo as seguintes informações: • Número de patrimônio • Descrição do bem • Data de aquisição/incorporação • Localização • Quantidade • Valor histórico e valor atualizado Obs.1: as colunas de quantidades, valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas. 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. Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas. Obs.4: aplicam-se à presente norma, os conceitos adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente.	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	PDF

	detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.	
INVIMOS	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: • Relação dos imóveis utilizados pelo Órgão ou Entidade, pertencentes ao Estado; • 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) • Data de aquisição/construção ou incorporação • Valor histórico e valor atualizado Obs.1: as colunas valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas. 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. Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas. 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.	PDF e XLS/XLSX/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
INVALMO	Inventário anual dos bens em almoxarifado, contendo no mínimo as seguintes informações: • Descrição dos bens • Quantidade • Valor unitário • Valor total Obs.: a coluna valor total deve ser totalizada.	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	Inventário anual dos bens intangíveis, contendo no mínimo as seguintes informações: • Relação dos bens • Caracterização (especificação resumida; número de registro de marca ou patente, caso exista, comprovado mediante certidão de registro) • Data de aquisição/produção/incorporação • Valor histórico e valor atualizado Obs.1: as colunas valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas. 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. 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

	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
COMINV	Ato de designação da comissão responsável pela elaboração dos inventários.	PDF
DEMDATN	Demonstrativo da dívida ativa tributária e não tributária, devidamente assinado pelo gestor e por profissional responsável, destacando-se: • saldo inicial; • inscrições no exercício, segregando valor do principal, atualizações e juros; • baixas por pagamento; • baixas por cancelamentos, acompanhadas de documentação que comprove sua legalidade e motivação; • saldo final. Quadro auxiliar demonstrando a dívida ativa em cobrança judicial e extrajudicial, especificando: • Data de início da cobrança • Nome do requerido • Valor da dívida • Situação do processo (em tramitação / encerrado)	PDF
DEMRA PG	Demonstrativo de Restos a Pagar, evidenciando: • 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; • 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.	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 N	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
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	PDF

	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.	
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	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo, contendo: • 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; • Resumo das Políticas Contábeis relevantes: base de mensuração utilizada, adoção de novas políticas contábeis; • Detalhamento de informações relevantes contidas nos Demonstrativos Contábeis; • Demais informações relevantes: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.	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	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). Este demonstrativo será gerado no mês 13 da prestação de contas mensal e homologado na PCA.	-
BALPAT	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). 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 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 (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. 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
DEMRAP	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: • 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; • Resumo das Políticas Contábeis relevantes: base de mensuração utilizada, adoção de novas políticas contábeis; • Detalhamento de informações relevantes contidas nos Demonstrativos Contábeis; • Demais informações relevantes: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.	XML
DOCSPCA	Referência aos documentos não estruturados, constantes neste Anexo, bem como	XML

	a justificativa de ausência para os arquivos não enviados. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.	

2.5 CONTAS DA MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Código	Descrição	Formato
ROLRES	Rol de responsáveis contendo: (Artigo 137, I, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013) • Nome • Endereço residencial • Endereço eletrônico pessoal (email) • Cargo ou função • Inscrição no cadastro de Pessoas Físicas da RFB (CPF) • Período de gestão • Ato de nomeação e exoneração	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
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
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	Inventário anual dos bens móveis, contendo no mínimo as seguintes informações: • Número de patrimônio • Descrição do bem • Data de aquisição/incorporação • Localização • Quantidade • Valor histórico e valor atualizado Obs.1: as colunas de quantidades, valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas. 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. Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas. 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.	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	Inventário anual dos bens imóveis, contendo no mínimo as seguintes informações: • Relação dos imóveis que integram o patrimônio do Poder ou Órgão • 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) • Data de aquisição/construção ou incorporação • Valor histórico e valor atualizado	PDF e XLS/XLSX/ ODS

	Obs.1: as colunas valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas. 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. Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas. 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. Obs.5: imóveis que são utilizados pelo Poder ou 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
INVALMO	Inventário anual dos bens em almoxarifado, contendo no mínimo as seguintes informações: • Descrição dos bens • Quantidade • Valor unitário • Valor total Obs.: a coluna valor total deve ser totalizada.	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	Inventário anual dos bens intangíveis, contendo no mínimo as seguintes informações: • Relação dos bens • Caracterização (especificação resumida; número de registro de marca ou patente, caso exista, comprovado mediante certidão de registro) • Data de aquisição/produção/incorporação • Valor histórico e valor atualizado Obs.1: as colunas valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas. 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. Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas. 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.	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	Demonstrativo de Restos a Pagar, evidenciando: • os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores e os restos a pagar inscritos no exercício sob análise, discriminados em: processados e não	PDF

	processados, por exercício, por credor, por fonte de recursos, por função e subfunção; 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.	
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	PDF

	declaração da autoridade competente de que não foram expedidos atos promovendo a limitação de empenho e movimentação financeira.	
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: • 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; • Resumo das Políticas Contábeis relevantes: base de mensuração utilizada, adoção de novas políticas contábeis; • Detalhamento de informações relevantes contidas nos Demonstrativos Contábeis; • Demais informações relevantes: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.	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	Rol de responsáveis contendo: (Artigo 137, I, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013) • Nome • Endereço residencial • Endereço eletrônico pessoal (email) • Cargo ou função • Inscrição no cadastro de Pessoas Físicas da RFB (CPF) • Período de gestão • Ato de nomeação e exoneração	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
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_ 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	Inventário anual dos bens móveis, contendo no mínimo as seguintes informações: • Número de patrimônio • Descrição do bem • Data de aquisição/incorporação • Localização • Quantidade • Valor histórico e valor atualizado Obs.1: as colunas de quantidades, valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas. 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. Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas. Obs.4: aplicam-se à presente norma, os conceitos adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente.	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	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:	PDF e XLS/XLSX/ ODS

	- Relação dos imóveis utilizados pelo Órgão ou Entidade, pertencentes ao Estado; - 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) - Data de aquisição/construção ou incorporação - Valor histórico e valor atualizado Obs.1: as colunas valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas. 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. Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas. 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.	
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	Inventário anual dos bens em almoxarifado, contendo no mínimo as seguintes informações: - Descrição dos bens - Quantidade - Valor unitário - Valor total Obs.: a coluna valor total deve ser totalizada.	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	Inventário anual dos bens intangíveis, contendo no mínimo as seguintes informações: - Relação dos bens - Caracterização (especificação resumida; número de registro de marca ou patente, caso exista, comprovado mediante certidão de registro) - Data de aquisição/produção/incorporação - Valor histórico e valor atualizado Obs.1: as colunas valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas. 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. Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas. 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.	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	PDF

	item 3.2 deste Anexo.	
COMINV	Ato de designação da comissão responsável pela elaboração dos inventários.	PDF
DEMRA PG	Demonstrativo de Restos a Pagar, evidenciando: - 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; - 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.	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 N	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 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
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	PDF

	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.	
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
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	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo, contendo: • 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; • Resumo das Políticas Contábeis relevantes: base de mensuração utilizada, adoção de novas políticas contábeis; • Detalhamento de informações relevantes contidas nos Demonstrativos Contábeis; • Demais informações relevantes: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.	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	Rol de responsáveis contendo: (Artigo 137, I, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013) • Nome • Endereço residencial • Endereço eletrônico pessoal (email) • Cargo ou função • Inscrição no cadastro de Pessoas Físicas da RFB (CPF) • Período de gestão • Ato de nomeação e exoneração	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
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
DEMFA	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
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
EXTBAN	Extratos bancários de janeiro a dezembro, que fazem a movimentação dos depósitos e pagamentos de precatórios.	PDF

TVDISPN	Termo de verificação de disponibilidades, na forma do item 3.2 deste Anexo.	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	Repasse financeiro efetuado pelos Entes ao Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo - TJES, relativos aos Precatórios em Regime Especial.	PDF e XLS/XLSX/ ODS
NOTAEXP	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo, contendo: • 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; • Resumo das Políticas Contábeis relevantes: base de mensuração utilizada, adoção de novas políticas contábeis; • Detalhamento de informações relevantes contidas nos Demonstrativos Contábeis; • Demais informações relevantes: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.	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	Rol de responsáveis contendo: (Artigo 137, I, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013) • Nome • Endereço residencial • Endereço eletrônico pessoal (email) • Cargo ou função • Inscrição no cadastro de Pessoas Físicas da RFB (CPF) • Período de gestão • Ato de nomeação e exoneração	PDF	X	X	X	X	X
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). O relatório de gestão evidenciará, de forma exemplificativa, os seguintes aspectos: Gestão Previdenciária a) Evidenciar a estrutura organizacional do RPPS e as atribuições de seus setores/departamentos; b) Evidenciar a legislação de criação/extinção do RPPS e a sua respectiva legislação base atualizada aplicada a gestão do RPPS; c) Evidenciar a legislação, a composição e a forma de funcionamento do controle interno aplicado ao RPPS;	PDF	X	X	X	X	X

	d) Evidenciar o plano de custeio do RPPS e a sua respectiva base legal atualizada; e) Evidenciar o plano de benefícios do RPPS e a sua respectiva base legal atualizada; f) Evidenciar a composição diretoria em 31/12; 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; h) Evidenciar o cronograma das reuniões previstas e as datas das reuniões efetivamente realizadas pelos conselhos no decorrer do exercício; i) Evidenciar as principais considerações realizadas pelos Conselheiros em suas participações nas reuniões e as providências adotadas pela administração do RPPS, nos pontos relevantes; 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; k) Evidenciar as ações realizadas no tocante ao recadastramento dos inativos e pensionistas. Gestão de Benefícios a) Evidenciar a evolução do número de segurados, ativos, inativos e pensionistas, nos últimos cinco exercícios, sempre posicionados em 31/12; b) Evidenciar o quantitativo de benefícios concedidos pelo RPPS, segregados por tipo de benefício e por exercício, nos últimos cinco anos; 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; d) Evidenciar o número total de benefícios do RPPS dos últimos cinco anos, segregados pelo critério de reajustamento dos benefícios; (posição em 31/12)						

	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. 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. Compensação Previdenciária 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); 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); c) Evidenciar o fluxo financeiro mensal recebido a título de compensação previdenciária; d) Evidenciar o quantitativo de aposentadorias/ pensões concedidas nos últimos cinco exercícios com direito a compensação previdenciária e os que não o possuem; e) Evidenciar o número de benefícios que possuem direito a requerer compensação previdenciária, entretanto estão aguardando registro do TCE; Da Gestão Orçamentária a) Evidenciar a previsão orçamentária do RPPS, a lei de aprovação do orçamento anual e o percentual de suplementação autorizado no exercício; b) Análise do comportamento das receitas arrecadadas, evidenciadas por categoria econômica, origem e espécie, nos últimos cinco exercícios; 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; d) Apuração do resultado orçamentário dos últimos cinco exercícios; e) Análise do comportamento dos saldos das despesas inscritas em restos a pagar, evidenciando os valores pagos e cancelados dos últimos cinco						

	exercícios; f) Evidenciar a movimentação orçamentária realizada, no exercício, através de créditos adicionais e por meio de movimentação de créditos; Da Gestão Financeira a) Evidenciação dos valores da receita de contribuição do servidor e patronal, por órgão devedor e competência do exercício; b) Evidenciação dos valores devidos de contribuição, por competência, e os valores efetivamente recebidos no exercício; 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; d) Apuração do resultado financeiro dos últimos cinco exercícios; e) Evidenciação mensal do recebimento de aportes para cobertura de insuficiência financeira, segregado por Poder/órgão; Da Gestão dos Investimentos a) Evidenciação da composição (nome, endereço, formação, telefone, e-mail e CPF) e qualificação dos membros do Comitê de Investimentos do RPPS; b) Relação das datas das reuniões realizadas pelo Comitê de Investimentos e suas principais deliberações, em especial as Autorizações de Aplicação e Resgate (APR); c) Evidenciação da relação de entidades credenciadas pelo RPPS para receber aplicações de recursos previdenciários e seu prazo de validade; d) Evidenciação da evolução do saldo dos Investimentos e Aplicações Temporárias dos últimos cinco exercícios; e) Evidenciação da meta atuarial fixada (indicador +x%) para os investimentos e o percentual efetivamente alcançado nos últimos cinco exercícios; f) Análise do cumprimento da política de investimentos do RPPS e do enquadramento destas aplicações aos limites legais estabelecidos pelo Conselho Monetário Nacional; g) Evidenciação mensal do comportamento dos rendimentos das aplicações						

	financeiras, segregados por segmento de aplicação, ocorridas no exercício financeiro; h) Evidenciação da rentabilidade mensal de imóveis destinados a investimentos do RPPS; Da Perícia Médica a) Evidenciação do quadro de profissionais responsáveis pela prestação dos serviços de perícias médicas, posição em 31/12; b) Relação quantitativa dos profissionais médicos por especialidade e a sua respectiva forma de contratação; c) Quantitativo mensal de perícias médicas realizadas no exercício financeiro, segregadas por médico e tipo de perícia; Taxa de Administração a) Evidenciação mensal da base de cálculo para apuração do limite de gastos para a o exercício, por poder; b) Evidenciação do cumprimento do limite de gastos no exercício; c) Relação das licitações homologadas no exercício, evidenciando o fornecedor, objeto licitado e valores envolvidos; 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; Gestão Patrimonial a) Evidenciação dos ativos e passivos de maior relevância; 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. Gestão Atuarial a) Informações sobre a empresa e os atuários responsáveis pela elaboração das últimas cinco avaliações atuariais anuais, seus respectivos contratos e valores dispendidos; b) Comparativo detalhado do resultado atuarial (ativo e passivo) dos últimos						

	cinco exercícios; c) Detalhamento do plano de amortização do déficit atuarial adotado pelo ente, instituído por lei; d) Evidenciação dos aportes atuariais recebidos nos últimos cinco exercícios; Gestão de Pessoas 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.).						
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
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.	-	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

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	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
DEMROP	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	PDF	X	X	X	X	X

	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.						
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, 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, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.	XML	X	X		X	X
BASECD	Base de dados cadastral 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	X
DEMAAT	Avaliação Atuarial Anual 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	PDF	X	X		X	X

	dependentes para o correto dimensionamento dos compromissos futuros do RPPS.						
DECATU	Declaração do atuário 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	Nota Técnica Atuarial 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	Parecer Atuarial Conclusivo 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	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, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.	XML	X	X		X	X
BALATU	Balanço Atuarial 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 e XLS/XLSX/ 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	XLS/XLSX/ ODS	X			X	X

	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.						
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
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 3.11 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	PDF	X	X		X	X

	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.						
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 XLS/XLSX/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/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	Balanco 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	PDF	X	X		X	X

	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.						
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 3.1 deste Anexo, contendo: • 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; • Resumo das Políticas Contábeis relevantes: base de mensuração utilizada, adoção de novas políticas contábeis; • Detalhamento de informações relevantes contidas nos Demonstrativos Contábeis; • Demais informações relevantes: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.	XML	X	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	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	Rol de responsáveis contendo: (Artigo 137, I, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013) • Nome • Endereço residencial • Endereço eletrônico pessoal (email) • Cargo ou função • Inscrição no cadastro de Pessoas Físicas da RFB (CPF) • Período de gestão • Ato de nomeação e exoneração	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 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). O relatório de gestão evidenciará, de forma exemplificativa, os seguintes aspectos: Gestão Previdenciária a) Evidenciar a estrutura organizacional do RPPS e as atribuições de seus setores/departamentos; b) Evidenciar a legislação de criação/extinção do RPPS e a sua respectiva	PDF	X	X	X	X

	legislação base atualizada aplicada a gestão do RPPS; c) Evidenciar a legislação, a composição e a forma de funcionamento do controle interno aplicado ao RPPS; d) Evidenciar o plano de custeio do RPPS e a sua respectiva base legal atualizada; e) Evidenciar o plano de benefícios do RPPS e a sua respectiva base legal atualizada; f) Evidenciar a composição diretoria em 31/12; 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; h) Evidenciar o cronograma das reuniões previstas e as datas das reuniões efetivamente realizadas pelos conselhos no decorrer do exercício; i) Evidenciar as principais considerações realizadas pelos Conselheiros em suas participações nas reuniões e as providências adotadas pela administração do RPPS, nos pontos relevantes; 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; k) Evidenciar as ações realizadas no tocante ao recadastramento dos inativos e pensionistas; Gestão de Benefícios a) Evidenciar a evolução do número de segurados, ativos, inativos e pensionistas, nos últimos cinco exercícios, sempre posicionados em 31/12; b) Evidenciar o quantitativo de benefícios concedidos pelo RPPS, segregados por tipo de benefício e por exercício, nos últimos cinco anos; 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; d) Evidenciar o número total de benefícios do RPPS dos últimos cinco anos, segregados pelo critério de reajustamento dos benefícios; (posição em 31/12) 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. 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. Compensação Previdenciária 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); 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); c) Evidenciar o fluxo financeiro mensal recebido a título de compensação previdenciária; d) Evidenciar o quantitativo de aposentadorias/ pensões concedidas nos últimos cinco exercícios com direito a compensação previdenciária e os que não o possuem; e) Evidenciar o número de benefícios que possuem direito a requerer compensação previdenciária, entretanto estão aguardando registro do TCE; Da Gestão Orçamentária a) Evidenciar a previsão orçamentária do RPPS, a lei de aprovação do orçamento anual e o percentual de suplementação autorizado no exercício;					

	b) Análise do comportamento das receitas arrecadadas, evidenciadas por categoria econômica, origem e espécie, nos últimos cinco exercícios; 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; d) Apuração do resultado orçamentário dos últimos cinco exercícios; e) Análise do comportamento dos saldos das despesas inscritas em restos a pagar, evidenciando os valores pagos e cancelados dos últimos cinco exercícios; f) Evidenciar a movimentação orçamentária realizada, no exercício, através de créditos adicionais e por meio de movimentação de créditos; Da Gestão Financeira a) Evidenciação dos valores da receita de contribuição do servidor e patronal, por órgão devedor e competência do exercício; b) Evidenciação dos valores devidos de contribuição, por competência, e os valores efetivamente recebidos no exercício; 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; d) Apuração do resultado financeiro dos últimos cinco exercícios; e) Evidenciação mensal do recebimento de aportes para cobertura de insuficiência financeira, segregado por Poder/órgão; Da Gestão dos Investimentos a) Evidenciação da composição (nome, endereço, formação, telefone, e-mail e CPF) e qualificação dos membros do Comitê de Investimentos do RPPS; b) Relação das datas das reuniões realizadas pelo Comitê de Investimentos e suas principais deliberações, em especial as Autorizações de Aplicação					

	e Resgate (APR); c) Evidenciação da relação de entidades credenciadas pelo RPPS para receber aplicações de recursos previdenciários e seu prazo de validade; d) Evidenciação da evolução do saldo dos Investimentos e Aplicações Temporárias dos últimos cinco exercícios; e) Evidenciação da meta atuarial fixada (indicador +x%) para os investimentos e o percentual efetivamente alcançado nos últimos cinco exercícios; f) Análise do cumprimento da política de investimentos do RPPS e do enquadramento destas aplicações aos limites legais estabelecidos pelo Conselho Monetário Nacional; g) Evidenciação mensal do comportamento dos rendimentos das aplicações financeiras, segregados por segmento de aplicação, ocorridas no exercício financeiro; h) Evidenciação da rentabilidade mensal de imóveis destinados a investimentos do RPPS; Da Perícia Médica a) Evidenciação do quadro de profissionais responsáveis pela prestação dos serviços de perícias médicas, posição em 31/12; b) Relação quantitativa dos profissionais médicos por especialidade e a sua respectiva forma de contratação; c) Quantitativo mensal de perícias médicas realizadas no exercício financeiro, segregadas por médico e tipo de perícia; Taxa de Administração a) Evidenciação mensal da base de cálculo para apuração do limite de gastos para a o exercício, por poder; b) Evidenciação do cumprimento do limite de gastos no exercício; c) Relação das licitações homologadas no exercício, evidenciando o fornecedor, objeto licitado e valores envolvidos; 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; Gestão Patrimonial a) Evidenciação dos ativos e passivos de maior relevância; 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. Gestão Atuarial a) Informações sobre a empresa e os atuários responsáveis pela elaboração das últimas cinco avaliações atuariais anuais, seus respectivos contratos e valores dispendidos; b) Comparativo detalhado do resultado atuarial (ativo e passivo) dos últimos cinco exercícios; c) Detalhamento do plano de amortização do déficit atuarial adotado pelo ente, instituído por lei; d) Evidenciação dos aportes atuariais recebidos nos últimos cinco exercícios; Gestão de Pessoas 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.).					
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
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 -	PDF	X	X	X	X

	NBC T 16.6 c/c Portaria STN nº 700/2014)					
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: • Número de patrimônio • Descrição do bem • Data de aquisição/incorporação • Localização • Quantidade • Valor histórico e valor atualizado Obs.1: as colunas de quantidades, valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas. 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. Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de	PDF e XLS/XLSX/ ODS	X			X

	mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas. 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.					
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
INVIMOS	Inventário anual dos bens imóveis, contendo no mínimo as seguintes informações: • Relação dos imóveis que integram o patrimônio do Órgão. • 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) • Data de aquisição/construção ou incorporação • Valor histórico e valor atualizado Obs.1: as colunas valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas. 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. Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas. 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. Obs.5: imóveis que são utilizados pelo Órgão mas que não integram o seu patrimônio devem ser informados separadamente.	PDF e XLS/XLSX/ ODS	X	X	X	X
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	PDF e XLS/XLSX/	X			X

	informações: • Descrição dos bens • Quantidade • Valor unitário • Valor total Obs.: a coluna valor total deve ser totalizada.	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	X			X
INVINTN	Inventário anual dos bens intangíveis, contendo no mínimo as seguintes informações: • Relação dos bens • Caracterização (especificação resumida; número de registro de marca ou patente, caso exista, comprovado mediante certidão de registro) • Data de aquisição/produção/incorporação • Valor histórico e valor atualizado Obs.1: as colunas valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas. 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. Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas. 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.	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
DEMRAPI	Demonstrativo de Restos a Pagar, evidenciando: - 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; - 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.	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	Termo de verificação de disponibilidades, na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF e XLS/XLSX/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, 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, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.	XML		X	X	X
BASECD	Base de dados cadastral 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	XLS/XLSX/ODS		X	X	X

	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.					
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	Avaliação Atuarial Anual 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	Declaração do atuário 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	Nota Técnica Atuarial referente a avaliação atuarial do RPPS (único ou dos	PDF		X	X	X

	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.					
PARATU	Parecer Atuarial Conclusivo 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	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, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.	XML		X	X	X
BALATU	Balanço Atuarial 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 e XLS/XLSX/ 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 os prazos previstos no § 1º do art. 6º da Instrução Normativa SPREV nº 10, de 21 de dezembro de 2018.	PDF e XLS/XLSX/ ODS		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, 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 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
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	PDF	X	X	X	X

	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.					
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	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
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) 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.	PDF		X	X	X
CRONOS	Ato(s) normativo(s) da autoridade competente regulamentando a ordem	PDF	X			X

	cronológica dos pagamentos, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8666/93.					
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: • 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; • Resumo das Políticas Contábeis relevantes: base de mensuração utilizada, adoção de novas políticas contábeis; • Detalhamento de informações relevantes contidas nos Demonstrativos Contábeis; • Demais informações relevantes: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.	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	Rol de responsáveis contendo: (Artigo 137, I, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013) • Nome • Endereço residencial • Endereço eletrônico pessoal (email) • Cargo ou função • Inscrição no cadastro de Pessoas Físicas da RFB (CPF) • Período de gestão • Ato de nomeação e exoneração	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). 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 e XLS/XLSX/ 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. Somente UGs Estaduais encaminham em XML. Para UGs Municipais, este	XML			X	X

	demonstrativo será gerado no mês 13 da Prestação de Contas Mensal e homologado na PCA.					
BALFIN	Balanço 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. 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.	XML			X	X
BALPAT	Balanço 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. 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.	XML			X	X
BALPATN	Balanço 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. 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.	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 Somente UGs Estaduais	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. Observação: No caso das instituições financeiras, obrigadas a levantar balanço no primeiro semestre, encaminhar os dois balancetes.	PDF	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 Somente UGs Estaduais	XML			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 Somente UGs Estaduais	XML			X	X
DEMRA PG	Demonstrativo de Restos a Pagar, evidenciando: - 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; - 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.	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	PDF	X	X	X	X

	nº 1.409/12 e item 22 da ITG 2002 – NBCT).					
DEMFCAPR	Demonstração dos Fluxos de Caixa, com a indicação dos saldos do exercício anterior (Inciso IV do art. 176 da Lei 6.404/76). Observação: 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.	PDF	X	X	X	X
DEMFCA	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
DEMVADE	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	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo, contendo: - 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; - Resumo das Políticas Contábeis relevantes: base de mensuração utilizada, adoção de novas políticas contábeis; - Detalhamento de informações relevantes contidas nos Demonstrativos Contábeis; Demais informações relevantes: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.	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	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 6.404/76): Observações: - 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); - 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).	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	Cópia da publicação do Relatório da Administração (Inciso I do art. 133 da Lei 6.404/76). Observação: 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).	PDF	X	X	X	X
PUBLDF	Cópia da publicação das Demonstrações Financeiras do exercício, contendo o Parecer	PDF	X	X	X	X

	dos Auditores Independentes e dos Conselhos Fiscal e de Administração, caso existam (Inciso II do art. 133 da Lei 6.404/76). Observação: 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).					
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	Inventário anual dos bens móveis, contendo no mínimo as seguintes informações: - Número de patrimônio - Descrição do bem - Data de aquisição/incorporação - Localização - Quantidade - Valor histórico e atualizado. Observações: - A coluna valor deve ser totalizada. - 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.	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 XLS/XLSX/	X	X	X	X

	• Relação dos imóveis que integram o patrimônio pessoa jurídica. • 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) • Data de aquisição/construção ou incorporação • Valor histórico e atualizado Observações: • Imóveis que são utilizados pela pessoa jurídica, mas que não integram o seu patrimônio devem ser informados separadamente; • A coluna valor deve ser totalizada; • 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.	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	Inventário anual dos bens em almoxarifado, contendo no mínimo as seguintes informações: • Descrição dos bens • Quantidade • Valor unitário • Valor total Observações: • A coluna valor total deve ser totalizada.	PDF e XLS/XLSX/ ODS	X	X	X	X

	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 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	Inventário anual dos bens intangíveis, contendo no mínimo as seguintes informações: - Relação dos bens - Caracterização (especificação resumida; número de registro de marca ou patente, caso exista, comprovado mediante certidão de registro) - Data de aquisição/produção/incorporação - Valor histórico e valor atualizado Observações: - A coluna valor total deve ser totalizada; - 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.	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	PDF	X	X	X	X

	contribuição patronal, bem como os descontos efetuados, inclusive retenções de contribuições previdenciárias dos empregados, tributos e demais rubricas. Observação: 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.					
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	Inventário físico dos bens patrimoniais (estoques, móveis, imóveis e intangíveis) existentes na data de início da liquidação, caso tenha ocorrido a dissolução da	PDF		X		X

	entidade no exercício a que se refere a prestação de conta, contendo: • Número de patrimônio • Descrição do bem • Data de aquisição/incorporação • Localização • Quantidade • Valor histórico e atualizado. Observações: • A coluna valor deve ser totalizada.					
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,	PDF		X		X

	caso a entidade tenha sido extinta no exercício a que se refere a prestação de contas.					
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). Observações: 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.	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:	PDF		X		X

	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).					
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/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/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) • Nome • Endereço residencial • Endereço eletrônico pessoal (email) • Cargo ou função • Inscrição no cadastro de Pessoas Físicas da RFB (CPF) • Período de gestão • Ato de nomeação e exoneração	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
TVDISP	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: • Número de patrimônio • Descrição do bem • Data de aquisição/incorporação • Localização • Quantidade • Valor histórico e atualizado Observação: • A coluna valor deve ser totalizada.	PDF e XLS/XLSX/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: • Relação dos imóveis que integram o patrimônio da pessoa jurídica. • 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	PDF e XLS/XLSX/ODS

	existentes; demais características) • Data de aquisição/construção ou incorporação • Valor histórico e atualizado Observações: • Imóveis que são utilizados pela pessoa jurídica, mas que não integram o seu patrimônio devem ser informados separadamente; • A coluna valor deve ser totalizada.	
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	Inventário anual dos bens em almoxarifado, contendo no mínimo as seguintes informações: • Descrição dos bens • Quantidade • Valor unitário • Valor total Obs.: a coluna valor deve ser totalizada.	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	Inventário anual dos bens intangíveis, contendo no mínimo as seguintes informações: • Relação dos bens • Caracterização (especificação resumida; número de registro de marca ou patente, caso exista, comprovado mediante certidão de registro) • Data de aquisição/produção/incorporação • Valor histórico e valor atualizado Observação: • A coluna valor deve ser totalizada.	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	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis contendo: • 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; • Resumo das Políticas Contábeis relevantes: base de mensuração utilizada, adoção de novas políticas contábeis; • Detalhamento de informações relevantes contidas nos Demonstrativos Contábeis; • Demais informações relevantes: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.	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

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		
Código	Descrição	Formato
ROLRES	Rol de responsáveis contendo: (Artigo 137, I, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013) • Nome • Endereço residencial • Endereço eletrônico pessoal (email) • Cargo ou função • Inscrição no cadastro de Pessoas Físicas da RFB (CPF) • Período de gestão	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 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	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	Inventário anual dos bens móveis, contendo no mínimo as seguintes informações: • Número de patrimônio • Descrição do bem • Data de aquisição/incorporação • Localização • Quantidade • Valor histórico e valor atualizado Obs.1: as colunas de quantidades, valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas. 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. Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas. 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.	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	Inventário anual dos bens imóveis, contendo no mínimo as seguintes informações: • Relação dos imóveis que integram o patrimônio do consórcio. • 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) • Data de aquisição/construção ou incorporação • Valor histórico e valor atualizado Obs.1: as colunas valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas. 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	PDF e XLS/XLSX/ODS

	histórico. Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas. 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. Obs.5: imóveis que são utilizados pelo consórcio, 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
INVALMO	Inventário anual dos bens em almoxarifado, contendo no mínimo as seguintes informações: • Descrição dos bens • Quantidade • Valor unitário • Valor total Obs.: a coluna valor total deve ser totalizada.	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	Inventário anual dos bens intangíveis, contendo no mínimo as seguintes informações: • Relação dos bens • Caracterização (especificação resumida; número de registro de marca ou patente, caso exista, comprovado mediante certidão de registro) • Data de aquisição/produção/incorporação • Valor histórico e valor atualizado Obs.1: as colunas valor histórico e valor atualizado devem ser totalizadas. 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. Obs.3: os critérios utilizados para definição de valor histórico, valor atualizado e de mensuração do inventário, devem ser objeto de notas explicativas. 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.	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	Demonstrativo de Restos a Pagar, evidenciando: • 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; • os restos a pagar cancelados no exercício sob análise, discriminados em: processados e não-processados, por exercício, por credor, por fonte de	PDF

	recursos, por função e subfunção.	
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 e XLS/XLSX/ 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. Além das informações relacionadas à execução orçamentária das despesas	PDF

	enviadas periodicamente aos entes consorciados, os consórcios deverão 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	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. • 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.	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
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
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	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo, contendo: • 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; • Resumo das Políticas Contábeis relevantes: base de mensuração utilizada, adoção de novas políticas contábeis; • Detalhamento de informações relevantes contidas nos Demonstrativos Contábeis; • Demais informações relevantes: passivos contingentes e compromissos	XML

	contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.	
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	Rol de responsáveis contendo a estrutura decisória do FUNDO: (Artigo 137, I, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013) • Nome • Endereço residencial • Endereço eletrônico pessoal (e-mail) • Cargo ou função • Inscrição no cadastro de Pessoas Físicas da RFB (CPF) • Período de gestão • Ato de nomeação e exoneração	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 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.	PDF
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 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 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 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: • Número de patrimônio • Descrição do bem • Data de aquisição/incorporação • Localização • Quantidade • Valor histórico e atualizado. Observações: • A coluna valor deve ser totalizada.	PDF e 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: • Relação dos imóveis que integram o patrimônio pessoa jurídica. • 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) • Data de aquisição/construção ou incorporação • Valor histórico e atualizado Observações: • Imóveis que não são de uso próprio (garantias ou disponíveis para venda) devem ser destacados;	PDF e XLS/XLSX/ ODS
INVALMO	Inventário anual dos bens em almoxarifado, caso o FUNDO mantenha itens em estoque, contendo no mínimo as seguintes informações: • Descrição dos bens • Quantidade • Valor unitário • Valor total Observações: • A coluna valor total deve ser totalizada.	PDF e XLS/XLSX/ ODS

INVINTN	Inventário anual dos bens intangíveis, caso o FUNDO mantenha bens intangíveis contabilizados, contendo no mínimo as seguintes informações: • Relação dos bens • Caracterização (especificação resumida; número de registro de marca ou patente, caso exista, comprovado mediante certidão de registro) • Data de aquisição/produção/incorporação • Valor histórico e valor atualizado Observações: • A coluna valor total deve ser totalizada;	PDF e 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 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
Estrutura 'BalancoOrcamentario'			
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 INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) = (c-b)
RECEITAS CORRENTES (I)	BOR.C011	BOR.D011	BOR.E011	BOR.F011
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	BOR.C012	BOR.D012	BOR.E012	BOR.F012
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
Contribuições	BOR.C016	BOR.D016	BOR.E016	BOR.F016
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
Receita Patrimonial	BOR.C020	BOR.D020	BOR.E020	BOR.F020
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
Receita Agropecuária	BOR.C028	BOR.D028	BOR.E028	BOR.F028
Receita Industrial	BOR.C032	BOR.D032	BOR.E032	BOR.F032
Receita de Serviços	BOR.C037	BOR.D037	BOR.E037	BOR.F037
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

Transferências Correntes	BOR.C038	BOR.D038	BOR.E038	BOR.F038
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
Outras Receitas Correntes	BOR.C045	BOR.D045	BOR.E045	BOR.F045
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
RECEITAS DE CAPITAL (II)	BOR.C051	BOR.D051	BOR.E051	BOR.F051
Operações de Crédito	BOR.C052	BOR.D052	BOR.E052	BOR.F052
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
Alienação de Bens	BOR.C055	BOR.D055	BOR.E055	BOR.F055
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
Amortizações de Empréstimos	BOR.C058	BOR.D058	BOR.E058	BOR.F058
Transferências de Capital	BOR.C059	BOR.D059	BOR.E059	BOR.F059
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
Outras Receitas de Capital	BOR.C067	BOR.D067	BOR.E067	BOR.F067
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
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	BOR.C072	BOR.D072	BOR.E072	BOR.F072
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	BOR.C073	BOR.D073	BOR.E073	BOR.F073
Operações de Crédito Internas	BOR.C074	BOR.D074	BOR.E074	BOR.F074
Mobiliária	BOR.C075	BOR.D075	BOR.E075	BOR.F075
Contratual	BOR.C076	BOR.D076	BOR.E076	BOR.F076
Operações de Crédito Externas	BOR.C077	BOR.D077	BOR.E077	BOR.F077
Mobiliária	BOR.C078	BOR.D078	BOR.E078	BOR.F078
Contratual	BOR.C079	BOR.D079	BOR.E079	BOR.F079
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	BOR.C080	BOR.D080	BOR.E080	BOR.F080
DÉFICIT (VI)			BOR.E081	
TOTAL (VII) = (V + VI)	BOR.C082	BOR.D082	BOR.E082	BOR.F082
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	BOR.C083	BOR.D083	BOR.E083	
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 (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j) = (f - g)
DESPESAS CORRENTES (VIII)	BOD.C010	BOD.D010	BOD.E010	BOD.F010	BOD.G010	BOD.H010
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
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	BOD.C015	BOD.D015	BOD.E015	BOD.F015	BOD.G015	BOD.H015
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
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	BOD.C020	BOD.D020				BOD.H020
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)	BOD.C023	BOD.D023	BOD.E023	BOD.F023	BOD.G023	BOD.H023
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XII)	BOD.C024	BOD.D024	BOD.E024	BOD.F024	BOD.G024	BOD.H024
Amortização da Dívida Interna	BOD.C025	BOD.D025	BOD.E025	BOD.F025	BOD.G025	BOD.H025
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
Amortização da Dívida Externa	BOD.C028	BOD.D028	BOD.E028	BOD.F028	BOD.G028	BOD.H028
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
SUBTOTAL C/ REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII)	BOD.C032	BOD.D032	BOD.E032	BOD.F032	BOD.G032	BOD.H032
SUPERAVIT (XIV)			BOD.E033			
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	BOD.C034	BOD.D034	BOD.E034	BOD.F034	BOD.G034	
Reserva do RPPS	BOD.C021	BOD.D021				

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

<u>RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS</u>	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO A PAGAR
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				(f)=(a+b-d-e)
DESPESAS CORRENTES	RNP.C010	RNP.D010	RNP.E010	RNP.F010	RNP.G010	RNP.H010
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
DESPESAS DE CAPITAL	RNP.C015	RNP.D015	RNP.E015	RNP.F015	RNP.G015	RNP.H015
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
TOTAL	RNP.C020	RNP.D020	RNP.E020	RNP.F020	RNP.G020	RNP.H020

Observação:

1) O Quadro não aceitará valores negativos.

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

<u>RESTOS A PAGAR PROCESSADOS</u>	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO A PAGAR
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			(e)=(a+b-c-d)
DESPESAS CORRENTES	RPP.C010	RPP.D010	RPP.E010	RPP.F010	RPP.G010
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
DESPESAS DE CAPITAL	RPP.C015	RPP.D015	RPP.E015	RPP.F015	RPP.G015
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
TOTAL	RPP.C020	RPP.D020	RPP.E020	RPP.F020	RPP.G020

Observação:

1) O Quadro não aceitará valores negativos.

3.1.2 BALPAT.XML (ou BalancoPatrimonial.xml)

Descrição: Este arquivo conterá 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
Estrutura 'BalancoPatrimonial'			
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
ATIVO CIRCULANTE	BPA.D009	BPA.E009	PASSIVO CIRCULANTE	BPA.H009	BPA.I009
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
ATIVO NÃO CIRCULANTE	BPA.D027	BPA.E027	PASSIVO NÃO-CIRCULANTE	BPA.H027	BPA.I027
Ativo Realizável a Longo Prazo	BPA.D029	BPA.E029	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Asssistenciais 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

Cientes	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
			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
Investimentos	BPA.D041	BPA.E041			
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			
Imobilizado	BPA.D053	BPA.E053			
Bens Móveis	BPA.D054	BPA.E054			
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas de Bens Móveis	BPA.D055	BPA.E055			
			TOTAL DO PASSIVO	BPA.H048	BPA.I48
			PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
			ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
			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
Intangível	BPA.D060	BPA.E060	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 Intangível	BPA.D099	BPA.E099			
(-) Outras Amortizações Acumuladas	BPA.D092	BPA.E092			
(-) Outras Reduções ao Valor Recuperável de Intangível	BPA.D093	BPA.E093			
Diferido	BPA.D070	BPA.E070	TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	BPA.H070	BPA.I070
TOTAL DO ATIVO	BPA.D071	BPA.E071	TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	BPA.H071	BPA.I071

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

ATIVO	Exercício Atual	Exercício Anterior	PASSIVO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Especificação			Especificação		
ATIVO FINANCEIRO	BPA.D075	BPA.E075	PASSIVO FINANCEIRO	BPA.H075	BPA.I075
ATIVO PERMANENTE	BPA.D076	BPA.E076	PASSIVO PERMANENTE	BPA.H076	BPA.I076
TOTAL DO ATIVO (I)	BPA.D077	BPA.E077	TOTAL DO PASSIVO (II)	BPA.H077	BPA.I077
SALDO PATRIMONIAL (I - II)				BPA.H078	BPA.I078

CONTAS DE COMPENSAÇÃO – LEI N.º 4.320/64

ATIVO	Exercício Atual	Exercício Anterior	PASSIVO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Especificação			Especificação		
Atos Potenciais Ativos	BPA.D083	BPA.E083	Atos Potenciais Passivos	BPA.H083	BPA.I083
Garantias e Contragarantias Recebidas	BPA.D084	BPA.E084	Garantias e Contragarantias Concedidas	BPA.H084	BPA.I084
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres	BPA.D085	BPA.E085	Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres	BPA.H085	BPA.I085
Direitos Contratuais	BPA.D086	BPA.E086	Obrigações Contratuais	BPA.H086	BPA.I086
Demandas Judiciais	BPA.D088	BPA.E088	Demandas Judiciais	BPA.H088	BPA.I088
Outros Atos Potenciais Ativos	BPA.D087	BPA.E087	Outros Atos Potenciais Passivos	BPA.H087	BPA.I087

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
	ORDINÁRIA	SDF.D006	SDF.E006
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
	VINCULADA	SDF.D008	SDF.E008
	RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO	SDF.D077	SDF.E077
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
	RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE	SDF.D078	SDF.E078

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 CONVÊNIOS 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
	RECURSOS VINCULADOS À PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS	SDF.D079	SDF.E079
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
	RECURSOS VINCULADOS À SEGURIDADE SOCIAL	SDF.D080	SDF.E080
311	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	SDF.D027	SDF.E027
312	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS E OUTROS REPASSES VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	SDF.D028	SDF.E028
390	OUTROS RECURSOS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL – DEMAIS RECURSOS	SDF.D029	SDF.E029
	OUTRAS DESTINAÇÕES DE RECURSOS	SDF.D081	SDF.E081
510	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU REPASSES DA UNIÃO	SDF.D036	SDF.E036
520	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS 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 OBRIGATÓRIAS 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
TOTAL DAS FONTES		SDF.D046	SDF.E046

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 conterá 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
Estrutura 'DemonstrativoVariacaoPatrimonial'			
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
<u>Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria</u>	DVP.D009	DVP.E009	<u>Pessoal e Encargos</u>	DVP.H009	DVP.I009
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
<u>Contribuições</u>	DVP.D013	DVP.E013	Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	DVP.H013	DVP.I013
Contribuições Sociais	DVP.D014	DVP.E014	<u>Benefícios Previdenciários e Assistenciais</u>	DVP.H014	DVP.I014
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
<u>Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos</u>	DVP.D017	DVP.E017	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
<u>Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras</u>	DVP.D021	DVP.E021	<u>Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo</u>	DVP.H021	DVP.I021
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	<u>Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras</u>	DVP.H025	DVP.I025
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
<u>Transferências e Delegações Recebidas</u>	DVP.D028	DVP.E028	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	<u>Transferências e Delegações Concedidas</u>	DVP.H031	DVP.I031
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
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos	DVP.D038	DVP.E038	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	Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos	DVP.H040	DVP.I040
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
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	DVP.D044	DVP.E044	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	Tributárias	DVP.H046	DVP.I046
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
			Custo das Mercadorias e dos Produtos Vendidos, e dos Serviços Prestados	DVP.H049	DVP.I049
			Custo das Mercadorias Vendidas	DVP.H050	DVP.I050
			Custo dos Produtos Vendidos	DVP.H051	DVP.I051
			Custo dos Serviços Prestados	DVP.H052	DVP.I052
			Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	DVP.H053	DVP.I053
			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
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)	DVP.D061	DVP.E061	Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)	DVP.H061	DVP.I061
Resultado Patrimonial do Período III = I - II				DVP.H062	DVP.I062

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 conterá 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
Estrutura 'BalancoFinanceiro'			
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
RECEITA ORÇAMENTÁRIA (I)	BFI.C010	DESPESA ORÇAMENTÁRIA (VI)	BFI.G010
<u>Ordinária</u>	BFI.C011	<u>Ordinária</u>	BFI.G011
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>	BFI.C012	<u>Vinculada</u>	BFI.G012
Recursos Vinculados à Educação	BFI.C013	Recursos Destinados à Educação	BFI.G013
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
Recursos Vinculados à Saúde	BFI.C026	Recursos Destinados à Saúde	BFI.G026
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
Recursos vinculados à Previdência Social – RPPS	BFI.C033	Recursos Destinado à Previdência Social – RPPS	BFI.G033
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
Recursos Vinculados à Seguridade Social	BFI.C039	Recursos Destinado à Seguridade Social	BFI.G039
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
Outras Destinações de Recursos	BFI.C043	Outras Destinações de Recursos	BFI.G043
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
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS (II)	BFI.C056	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS (VII)	BFI.G056
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
RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS (III)	BFI.C061	PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS (VIII)	BFI.G061
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

SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (IV)	BFI.C067	SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE (IX)	BFI.G067
Caixa e Equivalentes de Caixa	BFI.C068	Caixa e Equivalentes de Caixa	BFI.G068
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]	BFI.C075		
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto e Longo Prazos - RPPS	BFI.C095	Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto e Longo Prazos - RPPS	BFI.G095
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)	BFI.C076	TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)	BFI.G076

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)
RECEITA ORÇAMENTÁRIA (I)	ABF.B010	ABF.C010	ABF.D010
<u>Ordinária</u>	ABF.B011	ABF.C011	ABF.D011
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>	ABF.B012	ABF.C012	ABF.D012
Recursos Vinculados à Educação	ABF.B013	ABF.C013	ABF.D013
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
Recursos Vinculados à Saúde	ABF.B026	ABF.C026	ABF.D026
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
Recursos vinculados à Previdência Social - RPPS	ABF.B033	ABF.C033	ABF.D033
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
Recursos Vinculados à Seguridade Social	ABF.B039	ABF.C039	ABF.D039
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
Outras Destinações de Recursos	ABF.B043	ABF.C043	ABF.D043
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
TOTAL	ABF.B055	ABF.C055	ABF.D055

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>
      <CPFCNPJBeneficiario>XXX...XXX</CPFCNPJBeneficiario>
      <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
Estrutura 'RelacaoConsolidadaPrecatorio'			
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Código da Unidade Gestora ^[1]	Caracter	11	Obrigatório conforme codificação do TCEES
Ordem Cronológica de Pagamento	Caracter	8	Obrigatório

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Código Tribunal de Origem	Inteiro	1	Obrigatório 1 – TJ-ES; 2 – TRT-17ª Região; 3 – TRF-2ª Região; 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: 1 - Alimentícia (> 60 anos e portadores de doença grave) 2 - Alimentícia (outros) 3 - Natureza Comum 4 - Outras Espécies
CPF/CNPJ do Beneficiário	Caracter	14	Obrigatório
Nome do Beneficiário	Caracter	200	Obrigatório
Regime de Pagamento Adotado	Inteiro	1	Obrigatório: 1 - Regime Normal (art. 100, §5º, da CF/1988) 2 - Regime Especial Mensal (ADCT - art. 97, §1º, Inciso I) 3 - Regime Especial Anual (ADCT - art. 97, §1º, Inciso II) 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 InventarioBensImoveis.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
Estrutura 'InventarioBemImovel'			
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 1 - m 2 - m2 3 - m3 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, 1 - Excelente 2 - Bom 3 - Regular 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 conterá 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
Estrutura 'InventarioBemMovel'			
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 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 ^[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 <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 conterá 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
Estrutura 'InventarioBemIntangivel'			
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 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 ^[2]	Caracter	30	Opcional
Valor Bruto Contábil do Bem Intangível no Final Exercício ^[3]	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>9999999999999.99
      </QuantidadeBemAlmoxarifado>
      <CustoUnitarioBemAlmoxarifado>9999999999999.9999
      </CustoUnitarioBemAlmoxarifado>
      <CustoTotalAlmoxarifadoFinalExercicio>9999999999999.9999
      </CustoTotalAlmoxarifadoFinalExercicio>
    </InventarioBemAlmoxarifado>
  </InventarioBemAlmoxarifado_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'InventarioBemAlmoxarifado'			
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 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>999999999999.99
      </SaldoInicialDividaAtivaExercicio>
      <AcrescimoInscricaoExercicio>999999999999.99
      </AcrescimoInscricaoExercicio>
      <AcrescimoJuros>999999999999.99</AcrescimoJuros>
      <AcrescimoMulta>999999999999.99</AcrescimoMulta>
      <AcrescimoAtualizacaoMonetaria>999999999999.99
      </AcrescimoAtualizacaoMonetaria>
      <AcrescimoOutroEncargo>999999999999.99</AcrescimoOutroEncargo>
      <BaixaRecebimentoEspecie>999999999999.99
      </BaixaRecebimentoEspecie>
      <BaixaRecebimentoBemDireito>999999999999.99
      </BaixaRecebimentoBemDireito>
      <BaixaAbatimentoAnistiaRemissao>999999999999.99
      </BaixaAbatimentoAnistiaRemissao>
      <AutorizacaoLegislativaBaixaAbatimentoAnistiaRemissao>XXX...XXX
      </AutorizacaoLegislativaBaixaAbatimentoAnistiaRemissao>
      <BaixaCancelamento>999999999999.99</BaixaCancelamento>
      <NomeArquivoBaixaCancelamento>XXX...XXX
      </NomeArquivoBaixaCancelamento>
      <BaixaCompensacao>999999999999.99</BaixasCompensacao>
      <AutorizacaoLegislativaBaixaCompensacao>XXX...XXX
      </AutorizacaoLegislativaBaixaCompensacao>
      <BaixaParcelamento>999999999999.99</BaixaParcelamento>
      <OutraBaixa>999999999999.99</OutraBaixa>
      <AutorizacaoLegislativaOutraBaixa>XXX...XXX
      </AutorizacaoLegislativaOutraBaixa>
      <SaldoFinalDividaAtivaExercicio>999999999999.99
      </SaldoFinalDividaAtivaExercicio>
    </DemonstrativoDividaAtiva>

  </DemonstrativoDividaAtiva_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'DemonstrativoDívidaAtiva'			
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 1 - Tributária 2 - Não Tributária
Característica da Dívida Ativa	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Originária 2 - Parcelada (renegociada)
Código da Conta Contábil ^[1]	Inteiro	9	Obrigatório 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 ^[2]	Caracter	500	Obrigatório
Baixas por Cancelamentos	Decimal	14,2	Obrigatório
Nome do Arquivo de Baixas por Cancelamentos ^[3]	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 conterá 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>
    </DemonstrativoRestosPagar>
  </DemonstrativoRestosPagar_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```

```

<NumeroProcessoEmpenho>XXX...XXX</NumeroProcessoEmpenho>
<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>XXXXX</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>999999999999.99
</SaldoFinalRestosPagarExercicioAnterior>
<InscricaoRestosPagar>999999999999.99</InscricaoRestosPagar>
<IncorporacaoEncampacaoRestosPagar>999999999999.99
</IncorporacaoEncampacaoRestosPagar>
<PagamentoRestosPagar>999999999999.99</PagamentoRestosPagar>
<CancelamentoRestosPagar>999999999999.99</CancelamentoRestosPagar>
<OutraBaixaRestosPagar>999999999999.99</OutraBaixaRestosPagar>
<SaldoFinalRestosPagarExercicioAtual>999999999999.99
</SaldoFinalRestosPagarExercicioAtual>
</DemonstrativoRestosPagar>
</DemonstrativoRestosPagar_Schema>
</PrestacaoContasAnual>

```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'DemonstrativoRestosPagar'			
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 1 - Contrato 2 - Convênio a Conceder 3 - Acordo 4 - Ajuste 5 – Outros Instrumentos Congêneres 6 - Aditivo de Contrato 7 - Aditivo de Convênio a Conceder 8 - Aditivo de Acordo 9 - Aditivo de Ajuste 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: O empenho da despesa foi realizado para o combate a calamidade pública da Covid-19? 1 - Sim 2 - Não
Despesa Obrigatória de Caráter Continuado	Inteiro	1	Obrigatório: 1 - Sim 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 ^[1]	Inteiro	1	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar Grupo de Fonte/Destinação de Recursos
Código da especificação da fonte/destinação de recursos (fixo) ^[1]	Caracter	3	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar Especificação das Fontes/Destinação de Recursos – parte fixa
Código da especificação/detalhamento da destinação de recursos (variável) ^[1]	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: 1 - Restos a Pagar Não Processados (despesas a liquidar) 2 – Restos a Pagar Não Processados (despesas em liquidação) [3] 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 representam 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 conterá 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>XXXXXXXXXX</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>XXXXXXXXXX</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
Estrutura 'TermoVerificacaoDisponibilidadeFinanceira'			
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Código da Unidade Gestora	Caracter	11	Obrigatório conforme codificação do TCEES
Mês de Competência ^[2]	Inteiro	2	Obrigatório
Código do CNPJ do Titular da Conta Bancária	Caracter	14	Obrigatório
Conta Única	Caracter	1	Obrigatório. S - Sim; N - Não
Código do Banco ^[2]	Caracter	3	Obrigatório conforme Tabela da FEBRABAN
Código da Agência ^[2] ^[8]	Caracter	15	Obrigatório
Dígito Verificador da Agência ^[9]	Caracter	1	Opcional
Número da Conta Bancária ^[2] ^[8]	Caracter	15	Obrigatório
Dígito Verificador da Conta Bancária ^[9]	Caracter	1	Obrigatório
Tipo de Conta Bancária ^[1] ^[2] ^[7]	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Conta Movimento 2 - Conta Aplicação 3 - Conta Poupança
Complemento da Conta Bancária ^[2]	Caracter	10	Obrigatório Especificamente para o banco 021 Banestes, utilizar códigos definidos na Tabela de Complemento Banestes.
Descrição da Conta Bancária	Caracter	500	Obrigatório
Tipo de Aplicação ^[3] ^[7]	Inteiro	2	Obrigatório Conforme Tabela 5 - Tipo de Aplicação, em anexo.
Código do CNPJ do Fundo de Investimento ^[3] ^[7]	Caracter	14	Opcional
Saldo Bancário	Decimal	14,2	Obrigatório
Descrição Situação 1 ^[4]	Caracter	1000	Opcional
Valor Situação 1 ^[4]	Decimal	14,2	Opcional

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

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 <CodigoCNPJFundolInvestimento> deverá ser preenchido, exceto para o campo <TipoAplicacao> igual a 2, 5 ou 6, para os quais o campo <CodigoCNPJFundolInvestimento> 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 <CodigoCNPJFundolInvestimento> 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: <AnoCompetencia>_<Mês de Competência>_<Codigo 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

Tipo de Aplicação TCEES		
Resolução CMN nº 4.963, de 25/11/2021 e suas atualizações		
Código	Descrição Resumida	Enquadramento
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 TESOIRO 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
Estrutura 'DocumentoPCANaoEstruturado'			
IdNumRegistro	Inteiro	05	Obrigatório
CodigoDocumento	Caracter	08	Obrigatório.
Estrutura 'ArquivoDocumentoPCANaoEstruturado'			
IdNumRegistro	Inteiro	05	Obrigatório

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
CodigoDocumento ^[1]	Caracter	08	Obrigatório.
NomeArquivo	Caracter	30	Obrigatório
Estrutura 'JustificativaAusencia' [2]			
IdNumRegistro	Inteiro	05	Não Obrigatório
CodigoDocumento	Caracter	08	Não Obrigatório.
Justificativa	Caracter	1000	Não Obrigatório
Estrutura 'ArquivoJustificativaAusencia' [4]			
IdNumRegistro	Inteiro	05	Não Obrigatório
CodigoDocumento ^[3]	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 conterá 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
Estrutura 'BalanceteVerificacao'			
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Código da Unidade Gestora ^[1]	Caracter	11	Obrigatório – conforme Código do CidadES
Código Contábil ^[2]	Inteiro	9	Obrigatório – conforme Plano de Contas TCEES (CidadES)
Indicador de Superávit Financeiro ^[3]	Caracter	1	Obrigatório Deve ser: F - Financeiro P - Permanente 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 Deve ser: D - p/ saldo Devedor C - p/ saldo credor.
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 Deve ser: D - p/ saldo Devedor C - p/ saldo credor.

[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>999999999999.99</SaldoInicial>
      <NaturezaSaldoInicial>X</NaturezaSaldoInicial>
      <MovimentoDebito>999999999999.99</MovimentoDebito>
      <MovimentoCredito>999999999999.99</MovimentoCredito>
      <SaldoFinal>999999999999.99</SaldoFinal>
      <NaturezaSaldoFinal>X</NaturezaSaldoFinal>
    </BalanceteVerificacaoEstado>
  </BalanceteVerificacaoEstado_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'BalanceteVerificacao'			
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório

Código da Unidade Gestora ^[1]	Caracter	11	Obrigatório – conforme Código do CidadES
Mês de Referência	Inteiro	2	Obrigatório Execução: Mês 12 (Acumulado até o mês 12) Encerramento: Mês 13 (Acumulado até o mês 13)
Código Contábil ^[2]	Inteiro	9	Obrigatório – conforme Plano de Contas TCEES (CidadES)
Indicador de Superávit Financeiro ^[3]	Caracter	1	Obrigatório Deve ser: F - Financeiro P - Permanente 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 Deve ser: D - p/ saldo Devedor C - p/ saldo credor.
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 Deve ser: D - p/ saldo Devedor C - p/ saldo credor.

[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 conterà 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
Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa'			
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Código da Unidade Gestora	Caracter	11	Obrigatório - Se Origem do Recurso 1 -- Ente sob gestão do TCEES: Código da UG -- Ente externo: CNPJ (não estar no cadastro de UGs) - 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 ^[8] ^[9]	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. 1 – Contrato de Rateio; 9 – Outros
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.

[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
Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado'			
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 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 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 Código da classificação econômica da despesa por modalidade de aplicação, conforme Tabela Auxiliar 'Modalidade de Aplicação'
Elemento de Despesa	Caracter	2	Obrigatório Código da classificação econômica da despesa por elemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Elemento de despesa'
Subelemento de Despesa ^[8] ^[9]	Caracter	2	Obrigatório 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 Conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos'
Código de detalhamento da destinação de recursos	Caracter	4	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos'
Código do Complemento das Fontes/Destações de Recursos	Caracter	4	Obrigatório 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>
```

```

<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
Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita'			
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Código da Unidade Gestora	Caracter	11	Obrigatório - Se Origem do Recurso 1 ou 2 -- Ente sob gestão do TCEES: Código da UG -- Ente externo: CNPJ (não estar no cadastro de UGs) - Se Origem do Recurso 3 ou 9: 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 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 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
Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita'			
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Código da Unidade Gestora	Caracter	11	Obrigatório
CÓDIGO DA RECEITA – Categoria Economica	Caracter	1	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CÓDIGO DA RECEITA – Origem	Caracter	1	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CÓDIGO DA RECEITA – Espécie	Caracter	1	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento1	Caracter	1	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento2	Caracter	2	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento3	Caracter	1	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CÓDIGO 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	Caracter	3	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos'
Código da especificação/detalhamento da destinação de recursos	Caracter	6	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos'
Código do Complemento das Fontes/Destações de Recursos	Caracter	4	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar "Complemento das Fontes/Destações 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 ^[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 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 BalanceteExecucaoOrcamentariaConsorcio.xml)

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

Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasAnual>
  <BalanceteExecucaoOrcamentariaConsorcio_Schema>
    <BalanceteExecucaoOrcamentariaConsorcio>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoCNPJConsorcio>XXX...XXX</CodigoCNPJConsorcio>
      <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>
    </BalanceteExecucaoOrcamentariaConsorcio>

    <CancelamentoRestosPagarConsorcio>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoCNPJConsorcio>XXX...XXX</CodigoCNPJConsorcio>
      <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>
    </CancelamentoRestosPagarConsorcio>
  </BalanceteExecucaoOrcamentariaConsorcio_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
Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaConsortio'			
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 ^[1]	Decimal	14,2	Obrigatório
Valor Liquidado ^[2]	Decimal	14,2	Obrigatório
Valor Pago ^[3]	Decimal	14,2	Obrigatório
Estrutura ‘CancelamentoRestosPagarConsortio’			
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CNPJ do Consórcio	Caracter	14	Obrigatório
Tipo de Restos a Pagar	Inteiro	1	Obrigatório 1 – RP Não Processados 2 – RP Processados
Ano dos Restos a Pagar ^[6]	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 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 Cancelado ^[4]	Decimal	14,2	Obrigatório
Estrutura ‘InsuficienciaCaixaConsortio’			
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 ^[5]	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 Prefeitura 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>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
        <CodigoContabil>999999999</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
Estrutura 'DemonstrativoDividaFlutuante'			
IdNumRegistro	Inteiro	5	Obrigatório
Código da Unidade Gestora ^[1]	Caracter	11	Obrigatório – conforme Código do CidadES
Código Contábil ^[2]	Inteiro	9	Obrigatório – conforme Plano de Contas do CidadES
Descrição da Dívida	Caracter	1000	Obrigatório
Tipo da Consignação ^[3]	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 conterá 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
Estrutura 'DemonstrativoDividaFundada'			
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Código da Unidade Gestora ^[1]	Caracter	11	Obrigatório – conforme Código do CidadES
Código Contábil	Inteiro	9	Obrigatório – conforme Plano de Contas do CidadES
Classificação da Dívida	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – Interna 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 informados 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>99999999999999.99</ValorArrecadadoExerciciosAnteriores>
      <ValorDevidoMes01>99999999999999.99</ValorDevidoMes01>
      <ValorArrecadadoMes01>99999999999999.99</ValorArrecadadoMes01>
      <ValorDevidoMes02>99999999999999.99</ValorDevidoMes02>
      <ValorArrecadadoMes02>99999999999999.99</ValorArrecadadoMes02>
      <ValorDevidoMes03>99999999999999.99</ValorDevidoMes03>
      <ValorArrecadadoMes03>99999999999999.99</ValorArrecadadoMes03>
      <ValorDevidoMes04>99999999999999.99</ValorDevidoMes04>
      <ValorArrecadadoMes04>99999999999999.99</ValorArrecadadoMes04>
      <ValorDevidoMes05>99999999999999.99</ValorDevidoMes05>
      <ValorArrecadadoMes05>99999999999999.99</ValorArrecadadoMes05>
      <ValorDevidoMes06>99999999999999.99</ValorDevidoMes06>
      <ValorArrecadadoMes06>99999999999999.99</ValorArrecadadoMes06>
      <ValorDevidoMes07>99999999999999.99</ValorDevidoMes07>
      <ValorArrecadadoMes07>99999999999999.99</ValorArrecadadoMes07>
      <ValorDevidoMes08>99999999999999.99</ValorDevidoMes08>
      <ValorArrecadadoMes08>99999999999999.99</ValorArrecadadoMes08>
      <ValorDevidoMes09>99999999999999.99</ValorDevidoMes09>
      <ValorArrecadadoMes09>99999999999999.99</ValorArrecadadoMes09>
      <ValorDevidoMes10>99999999999999.99</ValorDevidoMes10>
      <ValorArrecadadoMes10>99999999999999.99</ValorArrecadadoMes10>
      <ValorDevidoMes11>99999999999999.99</ValorDevidoMes11>
      <ValorArrecadadoMes11>99999999999999.99</ValorArrecadadoMes11>
      <ValorDevidoMes12>99999999999999.99</ValorDevidoMes12>
      <ValorArrecadadoMes12>99999999999999.99</ValorArrecadadoMes12>
      <ValorDevidoAnual>99999999999999.99</ValorDevidoAnual>
      <ValorArrecadadoAnual>99999999999999.99</ValorArrecadadoAnual>
    </DemonstrativoReceitaContribuicaoRPPS>

  </DemonstrativoReceitaContribuicaoRPPS_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'DemonstrativoReceitaContribuicaoRPPS'			
Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Código da Tabela	Inteiro	2	Obrigatório: 1 – Receita de Contribuições Previdenciárias dos Servidores 3 – Receita de Contribuições Previdenciárias Retidas dos Inativos 4 – Receita de Contribuições Previdenciárias Retidas dos Pensionistas 5 – Receita de Contribuições Previdenciárias do Ente (Parte Patronal) 7 – Receita de Contribuição Patronal Incidente sobre Inativos e Pensionistas 8 – Complementação de Insuficiências Financeiras 9 – Receita de Contribuições Previdenciárias do Ente (Alíquota Suplementar) 10 – Aporte Atuarial 11 – Receita de Parcelamentos do Exercício
Código da Unidade Gestora ou CNPJ do Órgão Externo ou CPF	Caracter	14	Obrigatório Em caso de unidade gestora existente no CidadES, utilizar codificação do sistema CidadES. Para órgãos externos, utilizar o CNPJ do Órgão Externo Em caso de Pessoa Física, utilizar CPF.
Descrição do Órgão Externo ou da Pessoa Física	Caracter	300	Obrigatório, apenas se o campo <code>CodigoUnidadeGestora</code> 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	Decimal	14,2	Obrigatório

referente ao Mês Janeiro			
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 mantém 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 ProjecçãoAtuarialRPPS.xml)

Descrição: Este arquivo conterá a Projecção 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>
```

</PrestacaoContasAnual>

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'ProjecaoAtuarialRPPS'			
Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Exercício	Inteiro	4	Obrigatório
Plano	Inteiro	1	Obrigatório 1 – Previdenciário 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
Estrutura 'ProjecaoAtuarialRPPSInformacao'			
Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Plano	Inteiro	1	Obrigatório 1 – Previdenciário 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>XXXXXXXXXX</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>XXXXXXXXXX</ComplementoContaBancaria>
  </DemonstrativoDespesaAdministrativaRPPSInformacaoBancaria>

</DemonstrativoDespesaAdministrativaRPPS_Schema>
</PrestacaoContasAnual>

```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'DemonstrativoDespesaAdministrativaRPPS'			
Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Código da Tabela	Inteiro	1	Obrigatório: 1 - TOTAL DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES EFETIVOS ATIVOS VINCULADOS AO RPPS – EXERCÍCIO ANTERIOR AO DA PCA 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 Em caso de unidade gestora existente no CidadES, utilizar codificação do sistema CidadES. 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
Estrutura 'DemonstrativoDespesaAdministrativaRPPSLimiteGasto'			
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
Estrutura 'DemonstrativoDespesaAdministrativaRPPSInformacaoBancaria' ^[1]			
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 1 - Conta Movimento 2 - Conta Aplicação 3 - Conta Poupança
Complemento da Conta Bancária [2]	Caracter	10	Obrigatório 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>
      <CodigoEnteConsortiado>XXXXXXXXXXXX</CodigoEnteConsortiado>
      <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 - Se Ente é Município Capixaba ou o do Espírito Santo: Informar Esfera Administrativa (3 dígitos) - 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 conterá 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
Estrutura 'NotaExplicativa'			
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
Estrutura 'ArquivoNotaExplicativa' ^[2]			
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>XXXXXXXXXXXX</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
Estrutura 'EstoquePrecatorios'			
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: 1 - Alimentícia (> 60 anos e portadores de doença grave) 2 - Alimentícia (outros) 3 - Natureza Comum 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: 1 – Sim 2 – Não
Tipo da Prioridade	Inteiro	1	Obrigatório, se Prioridade = 1: 1 – Doença 2 – Idade 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>XXXXXXXXXXXXXX</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
Estrutura 'RelacaoPrecatoriosPagos'			
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>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <OpiniaoPrestacaoContasControleInterno>9</OpiniaoPrestacaoContasControleInterno>
      <FatoRelevanteRelaci>9</FatoRelevanteRelaci>
      <AssuntoPrincipalFatoRelevanteRelaci>9</AssuntoPrincipalFatoRelevanteRelaci>
    </InformacoesControleInternoEstruturalInicialUnidadeGestora>

    <InformacoesControleInternoProcedimentos>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <NivelControleInterno>9</NivelControleInterno>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</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>
</InformacoesControleInternoProcedimentosUnidadeGestora>

<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>9999999999999999.99</ValorDebito>
  <SituacaoEm31do12InstauradaUG>9</SituacaoEm31do12InstauradaUG>
  <SituacaoEm31do12EnviadaTCEES>9</SituacaoEm31do12EnviadaTCEES>
</InformacoesControleInternoTomadaContasEspecial>

</InformacoesControleInterno_Schema>
</PrestacaoContasAnual>

```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'InformacoesControleInternoEstruturalInicial'			
Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Nível de Controle Interno	Inteiro	1	Obrigatório; 1 – Unidade Central 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 1 - Existem somente os normativos 2 - Existem normativos e fluxos desenhados 3 - Existem normativos, fluxos e são de amplo conhecimento de toda a administração envolvida no processo 4 - Não existem normas internas definidas no âmbito desta temática

Normas internas estabelecendo procedimentos para execução da Gestão Financeira	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Existem somente os normativos 2 - Existem normativos e fluxos desenhados 3 - Existem normativos, fluxos e são de amplo conhecimento de toda a administração envolvida no processo 4 - Não existem normas internas definidas no âmbito desta temática
Normas internas estabelecendo procedimentos para execução da Gestão Patrimonial	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Existem somente os normativos 2 - Existem normativos e fluxos desenhados 3 - Existem normativos, fluxos e são de amplo conhecimento de toda a administração envolvida no processo 4 - Não existem normas internas definidas no âmbito desta temática
Normas internas estabelecendo procedimentos para execução da Gestão Fiscal	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Existem somente os normativos 2 - Existem normativos e fluxos desenhados 3 - Existem normativos, fluxos e são de amplo conhecimento de toda a administração envolvida no processo 4 - Não existem normas internas definidas no âmbito desta temática

Normas internas estabelecendo procedimentos para execução da conformidade da política e escrituração contábil, e elaboração das Demonstrações Contábeis	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Existem somente os normativos 2 - Existem normativos e fluxos desenhados 3 - Existem normativos, fluxos e são de amplo conhecimento de toda a administração envolvida no processo 4 - Não existem normas internas definidas no âmbito desta temática
Estrutura 'InformacoesControleInternoUnidadeGestora'			
Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Nível de Controle Interno	Inteiro	1	Obrigatório; 1 – Unidade Central 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 1 – Regular 2 – Regular com ressalva 3 – Irregular 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; 1 – Sim 2 – Não
Assunto principal do fato relevante relatado no RELACI	Inteiro	2	Obrigatório; 1 – Licitações, Contratos e Convênios; 2 – Folha de Pagamento e Concessão de Vantagens; 3 – Registro de Atos de Pessoal; 4 – Gestão de Previdência dos RPPS; 5 – Concessão de diárias e suprimento de fundos; 6 – Instrumentos de transparência; 7 – Gestão Fiscal; 8 – Gestão Orçamentária e Financeira; 9 – Gestão Patrimonial; 10 – Saúde e Educação; 11 – Obras e Serviços de Engenharia; 99 – Outros.
Estrutura 'InformacoesControleInternoProcedimentos'			

Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Nível de Controle Interno	Inteiro	1	Obrigatório; 1 – Unidade Central 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 1 - Quantitativo (se mensurável quantitativamente) 2 - Qualitativo (se não mensurável quantitativamente)
Universo do Ponto de Controle Analisado	Decimal	14,2	Obrigatório ^[2]
Amostra Selecionada do Ponto de Controle Analisado	Decimal	14,2	Obrigatório ^[2]
Unidade da Amostra Selecionada	Inteiro	1	Obrigatório ^[2] 1 - Unidades Físicas 2 - Valores Monetários
Descrição da Amostra (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: 4 - Análise documental; 7 - Revisão Analítica; 10 - Inspeção Física; 11 - Observação Direta; 12 – Indagação; 13 – Confirmação Externa; 14 – Recálculo; 15 – Reexecução; 16 – Outros; 17 – Conciliação; 18 – Exame de registros auxiliares;

Situação da Análise	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Procedimento aplicado sem detecção de distorções 2 - Procedimento aplicado sem detecção de distorções relevantes, constatando oportunidades de melhorias do controle 3 - Procedimento aplicado com constatação de distorções que ensejam risco grave e necessidade de correções.
Estrutura 'InformacoesControleInternoTomadaContasEspecial'			
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: 1 – Instaurada de ofício 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 1 - Omissão no dever de prestar contas ou a não comprovação da correta aplicação de recursos repassados mediante convênio, contrato de repasse, ou instrumento congênere; 2 - Ocorrência de desfalque, alcance, desvio, desaparecimento de dinheiro, bens ou valores públicos; 3 - Ocorrência de extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores e bens; 4 - Prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário; 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: 1 - Aguardando o início da instrução; 2 - Em instrução dentro do prazo; 3 - Em instrução fora do prazo; 4 - Finalizada – Dispensado o encaminhamento ao TCEES – art. 9º, IN 32/2014; 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: 1 - Finalizada - Aguardando deliberação do TCEES; 2 - Com decisão do TCEES pela condenação ao ressarcimento / Sem baixa da responsabilidade pelo débito; 3 - Com decisão do TCEES pela baixa da responsabilidade pelo débito – art. 20, da IN 32/2014; 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.

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 - MUNICÍPIO¹

[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 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 pontos de controle e objetos constantes da Tabela Referencial 1, selecionados para avaliação das contas de governo, bem como os demais

¹ 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).

itens auditados ou avaliados pelo Controle Interno]

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

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 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]*.

¹ Pode ser listado em anexos.

² Quando possível, indicar a totalidade de recursos, ou processos, ou itens, que compõe o objeto/ponto de controle no período analisado.

³ Quando possível, indicar a quantidade de recursos, ou processos, ou itens, selecionados para compor a amostra.

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 INTERNO¹ SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL – GESTÃO²

[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]

¹ “ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO” para os Municípios que não implantaram unidades executoras de controle interno.

² 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)

Código	Objeto/Ponto de controle	Processos Administrativos analisados ¹	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle ²	Amostra Seleccionada ³

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]*

¹ Pode ser listado em anexos.

² Quando possível, indicar a totalidade de recursos, ou processos, ou itens, que compõe o objeto/ponto de controle no período analisado.

³ 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 - PODERES¹

[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]

¹ 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)

Código	Objeto/Ponto de controle	Processos Administrativos analisados ¹	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle ²	Amostra Seleccionada ³

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]

¹ Pode ser listado em anexo ao relatório.

² Quando possível, indicar a totalidade de recursos, ou processos, ou itens, que compõe o objeto/ponto de controle no período analisado.

³ Quando possível, indicar a quantidade de recursos, ou processos, ou itens, selecionados para compor a amostra.

Assinaturas: *[Assinatura dos responsáveis pela unidade de controle interno]*

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

1. Itens de abordagem prioritária					
1.1. Gestão fiscal, financeira e orçamentária.					
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à
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
1.2. Gestão Previdenciária					
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à
1.2.1	Registro por competência - despesas previdenciárias patronais	• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9.717/1998, art. 1º. • Lei 8.212/1991 • Lei Local • Regime de competência	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	• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9.717/1998, art. 1º. • Lei 8.212/1991 • Lei Local • Regime de competência	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	• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9.717/1998, art. 1º. • Lei 8.212/1991 • Lei Local • Regime de competência	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	• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9717/1998 art. 1º. • Lei 8.212/1991 • Lei Local	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	• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9717/1998 art. 1º. • Lei 8.212/1991 • Lei Local • Regime de competência	Auditoria Governamental de conformidade	Verificar se os parcelamentos de débitos previdenciários: a) estão sendo registrados como passivo da entidade; b) estão sendo registrados como ativo a receber no RPPS; c) se seu saldo total está sendo corrigido mensalmente, por índice oficial e registrado como passivo no ente devedor e como ativo no RPPS; d) se estão sendo registrados mensalmente os juros incidentes sobre o saldo devedor no ente devedor e como ativo no RPPS; e) se as parcelas estão sendo pagas tempestivamente.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
1.2.6	Registro por competência - Receitas de Contribuições	• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9717/1998 art. 1º. • Regime de Competência	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	• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9717/1998 art. 1º. • Regime de Competência	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	• Lei 9717/98, art. 6, VIII; • Portaria 403/2008, art. 15. • Lei Local.	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	• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9717/1998 art. 1º.	Auditoria Governamental de conformidade	Verificar a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial no ente que instituir ou mantiver RPPS.	Contas de Governo e Contas de Gestão do RPPS
1.2.14	Equilíbrio financeiro e atuarial - Plano de Equacionamento	• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9717/1998 art. 1º.	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

1.3.Gestão patrimonial					
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à
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 e 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 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 Contas Poderes

1.4. Limites constitucionais e legais					
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à
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	Contas de Governo

				devem ser considerados para 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 Contas de Poderes
1.4.7	Despesas com pessoal – limite	LC 101/2000, arts. 19 e 20.	Análise Documental	Avaliar quadrimestralmente (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 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 Contas de Poderes
1.4.9	Despesas com pessoal – aumento 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 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 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 Contas de Poderes
1.4.12	Despesas com pessoal – expansão de despesas – existência 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 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 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 Contas de Poderes
1.4.13	Poder Legislativo Municipal – despesa com folha	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	Conta da UG Câmara Municipal

	pagamento			recebidos a título de transferência de 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 legislação 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	Contas de Governo

				judiciais, e os resultados alcançados.	
2.2.3	Renúncia de receitas – de 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.	Contas de Governo
2.2.4	Renúncia de receitas – 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.	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 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.	Contas de Governo 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 Constas de Poderes
2.2.10	Execução de programas e projetos	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) Constas de Poderes
2.2.11	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.	Contas de Governo Constas de Poderes
2.2.12	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.	Contas de Governo
2.2.13	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.	Contas de Governo 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	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	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.	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 – 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 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 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 despesas sem regular liquidação	Lei 4.320/1964, art. 62.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se houve pagamento de despesa sem sua regular liquidação.	Contas de 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) 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 – 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.	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, art. 7º, inciso I.	Conformidade (Análise documental e revisão analítica)	Avaliar se o montante global das operações de crédito realizadas pelo Estado/Município no exercício financeiro ultrapassou o limite de 16% (dezesesseis por cento) da receita corrente líquida.	Contas de Governo
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 essa base de cálculo.	Contas de Governo e Contas de Gestão (Todas as UG's)
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 identificado 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 02/2009, art. 21, parágrafo único.	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 respectivo regime, bem como os critérios e parâmetros adotados para garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial.	Contas de Gestão do RPPS
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	Contas de Gestão das UG's vinculadas ao RPPS

				específica do plano de contas.	
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 no SISOB, verificando se há pagamentos para beneficiários falecidos.	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 inexigibilidade 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)

3.2.4 DEMCADC

DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DOS CRÉDITOS ADICIONAIS

IDENTIFICAÇÃO:
ANO REFERENCIA:

DEMONSTRATIVO DOS CRÉDITOS ADICIONAIS

Lei Autorizativa	Decreto Executivo (Lei 4.320/1964, art. 42)	Natureza do Crédito (Lei 4.320/1964, art. 41)	Origem do Recurso (Lei 4.320/1964, art. 43, § 1º)	Classificação Funcional Programática			
				Dotação Suplementada	Valor	Dotação Anulada	Valor

Instruções:

1. Subtotalizar os valores das colunas de suplementação e de anulação por decreto executivo e por lei autorizativa.

Assinatura do Gestor

Assinatura do Contabilista Responsável
Nº do CRC

3.2.5 DEMRE

DEMONSTRATIVO DE RENÚNCIA DE RECEITAS

IDENTIFICAÇÃO:

EXERCÍCIO:

ESPÉCIE TRIBUTÁRIA	DISPOSITIVO LEGAL	MODALIDADE ⁽¹⁾	SETOR/ PROGRAMA/ BENEFICIÁRIO	RENÚNCIA PREVISTA NO ANEXO DE METAS FISCAIS (ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITAS - LDO)	RENÚNCIA EXECUTADA ⁽²⁾	COMPENSAÇÃO ⁽³⁾
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, sindicatos trabalhadores, entidades educacionais e assistenciais sem fins lucrativos	IPTU	R\$
		ISS	R\$
		ITBI	R\$
Art. 156, §2º, I, CF	Imunidade sobre a transmissão de bens ou direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital ou sobre a transmissão de bens ou direitos decorrentes de fusão, incorporação, cisão ou extinção da pessoa 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 CONTRIBUÍNTES 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 CONTRIBUÍNTES 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 CONTRIBUÍNTES 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 CONTRIBUÍNTES 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 CONTRIBUÍNTES 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 ¹	Valor Original	Valor Atualizado ²	Conta Contábil ³
Total					

¹ Contribuição [Patronal, Servidor], Multas e Juros, Parcelamentos, Aporte Financeiro e/ou Aporte Atuarial.

² Atualizado até 31/12/[ano de competência da PCA]

³ 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:

EXERCÍCIO:

Relatório do Gestor do RPPS sobre a realização de censo previdenciário, recadastramento e prova de vida, abrangendo as seguintes informações:

PROCEDIMENTO ¹	PERÍODO ²	POPULAÇÃO ³	ABRANGÊNCIA ⁴	BASE NORMATIVA ⁵	DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA ⁶
Recadastramento					
Recenseamento					
Prova de vida					

¹ Recadastramento, recenseamento ou prova de vida.

² Período de realização do procedimento.

³ População abrangida pelo procedimento.

⁴ Amplitude do procedimento em relação à população.

⁵ Anexar a base normativa que fundamenta o procedimento.

⁶ Objeto do procedimento.

3.2.11 TVDISPN

TERMO DE VERIFICAÇÃO DE DISPONIBILIDADES

IDENTIFICAÇÃO: 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 ¹
TOTAL						
Observação:						
¹ - Explicar cada divergência de forma analítica.						

CONTA CONTÁBIL:						
Nº do Banco	Agência	Nº da Conta	Fonte de Recurso	Saldo Contábil	Saldo do Extrato	Diferença ¹
TOTAL						
Observação:						
¹ - Explicar cada divergência de forma analítica.						

CONTA CONTÁBIL:						
Nº do Banco	Agência	Nº da Conta	Fonte de Recurso	Saldo Contábil	Saldo do Extrato	Diferença ¹
TOTAL						
Observação:						
¹ - Explicar cada divergência de forma analítica.						

CONTA CONTÁBIL:						
Nº do Banco	Agência	Nº da Conta	Fonte de Recurso	Saldo Contábil	Saldo do Extrato	Diferença ¹
TOTAL						
Observação:						
¹ - 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)

IDENTIFICAÇÃO: EXERCÍCIO: RESUMO ANUAL DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA O REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RGPS)		
PROVENTOS	Valor Base de incidência da Contribuição ao RGPS	Valor Total Devido no exercício
Salário/Remuneração	R\$	R\$
Férias	R\$	R\$
13º Salário	R\$	R\$
Outras Vantagens: (Especificar)	R\$	R\$
TOTAL	R\$	R\$
DESCONTOS	Valor Base de incidência da Contribuição ao RGPS	Valor Total Descontado no exercício
Contribuição Previdenciária Retida do Servidor	R\$	R\$
Imposto de Renda Retido do Servidor	R\$	R\$
Outros Descontos: (Especificar)	R\$	R\$
TOTAL	R\$	R\$
Notas:		

Assinatura do Responsável pelo Setor de Recursos Humanos

3.2.13 DEMCPA

DEMONSTRATIVO PATRONAL DA DESPESA LIQUIDADA E EFETIVAMENTE RECOLHIDA NO EXERCÍCIO

IDENTIFICAÇÃO:									
EXERCÍCIO:									
DEMONSTRATIVO PATRONAL MENSAL DA DESPESA LIQUIDADA E EFETIVAMENTE RECOLHIDA NO EXERCÍCIO									
MESES	RPPS				MESES	RGPS			
	Alíquota %	LIQUIDADO	PAGO	Saldo a Pagar em 31/12		Alíquota %	LIQUIDADO	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\$
Totais		R\$	R\$	R\$	Totais		R\$	R\$	R\$

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

IDENTIFICAÇÃO:								
EXERCÍCIO:								
DEMONSTRATIVO PREVIDENCIÁRIO MENSAL DOS VALORES RETIDOS DOS SERVIDORES E EFETIVAMENTE RECOLHIDOS NO EXERCÍCIO								

RPPS					RGPS			
MESES	Alíquota	Valores Retidos	Valores Recolhidos	Saldo a Recolher em 31/12	MESES	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\$
Totais		R\$	R\$	R\$	Totais	R\$	R\$	R\$

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 ¹	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

¹ 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 Receber¹, 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

¹ 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.

Descrição dos Valores Devidos e Não Recebidos no Exercício					
Órgão	Competência	Natureza ¹	Valor Original	Valor Atualizado ²	Conta Contábil ³
TOTAL					

¹ Contribuição [Patronal, Servidor], Multas e Juros, Parcelamentos, Aporte Financeiro e/ou Aporte Atuarial.

² Atualizado até 31/12/[ano de competência da PCA]

³ 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 ¹	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

¹ Contribuição Patronal e/ou Contribuição Servidor.

Extrato do Parcelamento: [Número do Parcelamento] ¹												
SALDO DEVEDOR - REGISTRO CONTÁBIL POR COMPETÊNCIA						FLUXO FINANCEIRO DO PAGAMENTO						
Competência	A - Saldo Devedor Inicial ²	B - Índice de Atualização	C - Valor da Atualização do Saldo Devedor do Mês ³ = $A * B$	D - % Juros a. m.	E - Valor dos Juros ⁴ = $[(A + C) * D]$	F - Valor Principal da Parcela ⁵	G - Valor da Atualização da parcela ⁶ = $B * F$	H - Valor dos Juros sobre a parcela ⁷	I - Valor Total Pago ⁸ = $F + G + H$	Nº. da Parcela	Data do Pagamento	J - Saldo Devedor para o Mês Seguinte ⁹

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

¹ No extrato, trazer as informações desde a data de assinatura do parcelamento. Apresentar um extrato por parcelamento.

² 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**.

³ Compreende o valor da atualização monetária do saldo devedor, ensejando o registro por competência de uma **Variação Patrimonial Aumentativa (VPA Atualização)**.

⁴ Compreende o valor dos juros moratórios incidentes sobre o saldo devedor, ensejando o registro por competência de uma **Variação Patrimonial Aumentativa (VPA Juros)**.

⁵ Compreende o valor principal da parcela. Deve corresponder com o valor disposto na coluna 'valor total pago' da competência anterior.

⁶ Compreende o valor da atualização da parcela, obedecendo a seguinte fórmula: $G = B * F$

⁷ Compreende o valor dos juros da parcela, obedecendo a seguinte fórmula: $H = D * F$

⁸ 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: $I = F + G + H$

⁹ 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 ¹	Base Legal de Concessão ²	Cargo que ocupava	Data de concessão do Benefício	Ato de concessão	Valor Original do Benefício ³	Valor Atualizado do Benefício ⁴

¹ Aposentadoria [detalhar tipo], Pensão, Complementação de Aposentadoria, etc.

² Legislação que regulamentou a concessão deste benefício.

³ Valor do Benefício à época de sua concessão.

⁴ 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**¹, 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 ²	Valor Original	Valor Atualizado ³	Conta Contábil ⁴

¹ Contas de Passivo Circulante (detalhar as contas)

² Contribuição [Patronal, Servidor], Multas e Juros, Parcelamentos, Aporte Financeiro e/ou Aporte Atuarial.

³ Atualizado até 31/12/[ano de competência da PCA]

⁴ 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 Recolher¹**, 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 ²	Valor Original	Valor Atualizado ³	Conta Contábil ⁴

¹ Contas de Passivo Circulante (detalhar as contas)

² Contribuição [Patronal, Servidor], Multas e Juros, Parcelamentos, Aporte Financeiro e/ou Aporte Atuarial.

³ Atualizado até 31/12/[ano de competência da PCA]

⁴ 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 atuário¹ constante no último Relatório da Avaliação Atuarial² 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

¹ Por meio de lei municipal implantando os novos planos: de custeio e de amortização.

² 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 atuário¹ constante no último Relatório da Avaliação Atuarial² 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

¹ Por meio de lei municipal implantando os novos planos: de custeio e de amortização.

² 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 INTERNO¹

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**²) 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 ³	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle ⁴	Amostra Selecionada ⁵

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

¹ Artigo 43, VI da Lei Complementar Estadual nº 621/2012.

² 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.

³ Pode ser listado em anexos.

⁴ Quando possível, indicar a totalidade de recursos, ou processos, ou itens, que compõe o objeto/ponto de controle no período analisado.

⁵ Quando possível, indicar a quantidade de recursos, ou processos, ou itens, selecionados para compor a amostra.

feito na forma da tabela abaixo]

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação

3 – Tomadas de Contas Especiais (TCE) e Procedimentos Administrativos instaurados na UG¹

[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

¹ 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

Relação de créditos a receber (clientes ou operações de crédito) em 31/12/XXXX			
Contas contábeis (curto e longo prazo) envolvidas:			
Período (1)	Quantidade	Valor	Provisão para perdas
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

Relação de obrigações (contas a pagar fornecedores) em 31/12/XXXX		
Contas contábeis (curto e longo prazo) envolvidas:		
Período (1)	Quantidade	Valor
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

Repasses ao TJ - precatórios em regime especial - Exercício de 20XX		
Ente público	Valor devido	Valor repassado

3.2.29 EXOINV

Demonstrativo de execução do orçamento de investimentos - exercício 20XX

Empresa ¹	Órgão vinculator ²	Função de governo	Subfunção	Fonte de financiamento ³	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

4 Histórico de alterações

Alterações promovidas no Anexo III da IN 68/2020 pela Portaria Normativa nº 70, de 14 de outubro de 2022, válidas para as remessas das Prestações de Contas Anuais referentes ao Exercício de 2022 a serem encaminhadas em 2023, 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 Alterou o Rol de Documentos CONTAS DE PREFEITO

Código	Descrição	Formato
DEMCAD	Demonstrativo consolidado dos créditos adicionais contendo informações sobre os créditos abertos no exercício, ~~conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.~~ Este demonstrativo será gerado a partir das remessas individuais das UGs do município e homologado no mês 12 da prestação de contas mensal.	~~XML~~
PCFUND	Parecer do Conselho de Fiscalização sobre a prestação de contas dos recursos do FUNDEB. ~~(artigo 27 da Lei Federal nº 11.494/2006 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
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
PESS	Declaração do Chefe do Poder assegurando o atendimento ao artigo 21 da Lei de Responsabilidade Fiscal ~~e ao artigo 8º da Lei Complementar 173/2020~~ , 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 XLS/XLSX/ ODS

4.2 Alterou o Rol de Documentos DAS CONTAS DAS MESAS DIRETORAS DAS CÂMARAS MUNICIPAIS

Código	Descrição	Formato
DEMCAD	Demonstrativo dos créditos adicionais contendo informações sobre os créditos abertos no exercício, ~~conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.~~ Este demonstrativo será gerado e homologado no mês 12 da prestação de contas mensal.	~~XML~~
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
PESS	Declaração do Chefe do Poder assegurando o atendimento ao artigo 21 da Lei de Responsabilidade Fiscal ~~e ao artigo 8º da Lei Complementar 173/2020~~ , na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF

4.3 Alterou o Rol de Documentos DAS CONTAS DA MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Código	Descrição	Formato
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
PESS	Declaração do Chefe do Poder assegurando o atendimento ao artigo 21 da Lei de Responsabilidade Fiscal ~~e ao artigo 8º da Lei Complementar 173/2020~~ , na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF

4.4 Alterou o Rol de Documentos DAS CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO, DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, DO TRIBUNAL DE CONTAS E DA DEFENSORIA PÚBLICA

Código	Descrição	Formato
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
PESS	Declaração do Chefe do Poder assegurando o atendimento ao artigo 21 da Lei de Responsabilidade Fiscal ~~e ao artigo 8º da Lei Complementar 173/2020~~ , na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF

4.5 Alterou o Rol do Documentos 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
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 e XLS/XLSX/ ODS	X			X	X

4.6 Alterou a Tabela 1 – Balanço Orçamentário

TABELA 1 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

RECEITA ~~—MUNICÍPIOS E CONSÓRCIOS~~

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) = (c-b)
RECEITAS CORRENTES (I)	BOR.C011	BOR.D011	BOR.E011	BOR.F011
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	BOR.C012	BOR.D012	BOR.E012	BOR.F012
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
Contribuições	BOR.C016	BOR.D016	BOR.E016	BOR.F016
Contribuições Sociais	BOR.C017	BOR.D017	BOR.E017	BOR.F017
~~Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico~~ 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
Receita Patrimonial	BOR.C020	BOR.D020	BOR.E020	BOR.F020
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

Receita Agropecuária	BOR.C028	BOR.D028	BOR.E028	BOR.F028
Receita Industrial	BOR.C032	BOR.D032	BOR.E032	BOR.F032
Receita de Serviços	BOR.C037	BOR.D037	BOR.E037	BOR.F037
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
Transferências Correntes	BOR.C038	BOR.D038	BOR.E038	BOR.F038
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
~~Transferências de Pessoas Físicas~~	~~BOR.C042~~	~~BOR.D042~~	~~BOR.E042~~	~~BOR.F042~~
~~Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados~~	~~BOR.C101~~	~~BOR.D101~~	~~BOR.E101~~	~~BOR.F101~~
Demais Transferências Correntes	BOR.C109	BOR.D109	BOR.E109	BOR.F109
Outras Receitas Correntes	BOR.C045	BOR.D045	BOR.E045	BOR.F045
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
RECEITAS DE CAPITAL (II)	BOR.C051	BOR.D051	BOR.E051	BOR.F051
Operações de Crédito	BOR.C052	BOR.D052	BOR.E052	BOR.F052
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
Alienação de Bens	BOR.C055	BOR.D055	BOR.E055	BOR.F055
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

Amortizações de Empréstimos	BOR.C058	BOR.D058	BOR.E058	BOR.F058
Transferências de Capital	BOR.C059	BOR.D059	BOR.E059	BOR.F059
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
~~Transferências de Pessoas Físicas~~	~~BOR.C063~~	~~BOR.D063~~	~~BOR.E063~~	~~BOR.F063~~
~~Transferências Provenientes de Depósitos Não-Identificados~~	~~BOR.C108~~	~~BOR.D108~~	~~BOR.E108~~	~~BOR.F108~~
Outras Receitas de Capital	BOR.C067	BOR.D067	BOR.E067	BOR.F067
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
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	BOR.C072	BOR.D072	BOR.E072	BOR.F072
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	BOR.C073	BOR.D073	BOR.E073	BOR.F073
Operações de Crédito Internas	BOR.C074	BOR.D074	BOR.E074	BOR.F074
Mobiliária	BOR.C075	BOR.D075	BOR.E075	BOR.F075
Contratual	BOR.C076	BOR.D076	BOR.E076	BOR.F076
Operações de Crédito Externas	BOR.C077	BOR.D077	BOR.E077	BOR.F077
Mobiliária	BOR.C078	BOR.D078	BOR.E078	BOR.F078
Contratual	BOR.C079	BOR.D079	BOR.E079	BOR.F079
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	BOR.C080	BOR.D080	BOR.E080	BOR.F080
DÉFICIT (VI)			BOR.E081	
TOTAL (VII) = (V + VI)	BOR.C082	BOR.D082	BOR.E082	BOR.F082
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	BOR.C083	BOR.D083	BOR.E083	
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	BOR.C071	BOR.D071		
Superávit Financeiro		BOR.D084	BOR.E084	
Reabertura de créditos adicionais		BOR.D085	BOR.E085	

TABELA 1 – BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

RECEITA – ESTADO

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) = (c-b)
RECEITAS CORRENTES (I)	BOR.C011	BOR.D011	BOR.E011	BOR.F011
– Receita Tributária	BOR.C012	BOR.D012	BOR.E012	BOR.F012
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
– Receita de Contribuições	BOR.C016	BOR.D016	BOR.E016	BOR.F016
Contribuições Sociais	BOR.C017	BOR.D017	BOR.E017	BOR.F017
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico	BOR.C018	BOR.D018	BOR.E018	BOR.F018
– Receita Patrimonial	BOR.C020	BOR.D020	BOR.E020	BOR.F020
Receitas Imobiliárias	BOR.C021	BOR.D021	BOR.E021	BOR.F021
Receitas de Valores Mobiliários	BOR.C022	BOR.D022	BOR.E022	BOR.F022
Receita de Concessões e Permissões	BOR.C023	BOR.D023	BOR.E023	BOR.F023
Compensações Financeiras	BOR.C024	BOR.D024	BOR.E024	BOR.F024
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público	BOR.C025	BOR.D025	BOR.E025	BOR.F025
Receita da Cessão de Direitos	BOR.C026	BOR.D026	BOR.E026	BOR.F026
Outras Receitas Patrimoniais	BOR.C027	BOR.D027	BOR.E027	BOR.F027
– Receita Agropecuária	BOR.C028	BOR.D028	BOR.E028	BOR.F028
Receita da Produção Vegetal	BOR.C029	BOR.D029	BOR.E029	BOR.F029
Receita da Produção Animal e Derivados	BOR.C030	BOR.D030	BOR.E030	BOR.F030
Outras Receitas Agropecuárias	BOR.C031	BOR.D031	BOR.E031	BOR.F031
– Receita Industrial	BOR.C032	BOR.D032	BOR.E032	BOR.F032

Receita da Indústria Extrativa Mineral	BOR.C033	BOR.D033	BOR.E033	BOR.F033
Receita da Indústria de Transformação	BOR.C034	BOR.D034	BOR.E034	BOR.F034
Receita da Indústria de Construção	BOR.C035	BOR.D035	BOR.E035	BOR.F035
Outras Receitas Industriais	BOR.C036	BOR.D036	BOR.E036	BOR.F036
– Receita de Serviços	BOR.C037	BOR.D037	BOR.E037	BOR.F037
– Transferências Correntes	BOR.C038	BOR.D038	BOR.E038	BOR.F038
Transferências Intergovernamentais	BOR.C039	BOR.D039	BOR.E039	BOR.F039
Transferências de Instituições Privadas	BOR.C040	BOR.D040	BOR.E040	BOR.F040
Transferências do Exterior	BOR.C041	BOR.D041	BOR.E041	BOR.F041
Transferências de Pessoas	BOR.C042	BOR.D042	BOR.E042	BOR.F042
Transferências de Convênios	BOR.C043	BOR.D043	BOR.E043	BOR.F043
Transferências para o Combate à Fome	BOR.C044	BOR.D044	BOR.E044	BOR.F044
– Outras Receitas Correntes	BOR.C045	BOR.D045	BOR.E045	BOR.F045
Multas e Juros de Mora	BOR.C046	BOR.D046	BOR.E046	BOR.F046
Indenizações e Restituições	BOR.C047	BOR.D047	BOR.E047	BOR.F047
Receita da Dívida Ativa	BOR.C048	BOR.D048	BOR.E048	BOR.F048
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS	BOR.C049	BOR.D049	BOR.E049	BOR.F049
Receitas Correntes Diversas	BOR.C050	BOR.D050	BOR.E050	BOR.F050
RECEITAS DE CAPITAL (II)	BOR.C051	BOR.D051	BOR.E051	BOR.F051
Operações de Crédito	BOR.C052	BOR.D052	BOR.E052	BOR.F052
Operações de Crédito Internas	BOR.C053	BOR.D053	BOR.E053	BOR.F053
Operações de Crédito Externas	BOR.C054	BOR.D054	BOR.E054	BOR.F054
Alienação de Bens	BOR.C055	BOR.D055	BOR.E055	BOR.F055
Alienação de Bens Móveis	BOR.C056	BOR.D056	BOR.E056	BOR.F056
Alienação de Bens Imóveis	BOR.C057	BOR.D057	BOR.E057	BOR.F057
Amortizações de Empréstimos	BOR.C058	BOR.D058	BOR.E058	BOR.F058
Transferências de Capital	BOR.C059	BOR.D059	BOR.E059	BOR.F059
Transferências Intergovernamentais	BOR.C060	BOR.D060	BOR.E060	BOR.F060
Transferências de Instituições Privadas	BOR.C061	BOR.D061	BOR.E061	BOR.F061
Transferências do Exterior	BOR.C062	BOR.D062	BOR.E062	BOR.F062
Transferências de Pessoas	BOR.C063	BOR.D063	BOR.E063	BOR.F063
Transferências de Outras Instit. Públicas	BOR.C064	BOR.D064	BOR.E064	BOR.F064

Transferências de Convênios	BOR.C065	BOR.D065	BOR.E065	BOR.F065
Transferências para o Combate à Fome	BOR.C066	BOR.D066	BOR.E066	BOR.F066
Outras Receitas de Capital	BOR.C067	BOR.D067	BOR.E067	BOR.F067
Integralização do Capital Social	BOR.C068	BOR.D068	BOR.E068	BOR.F068
Receitas da Div. Ativa Prov. da Amortiz. Emp. e Financiamento	BOR.C069	BOR.D069	BOR.E069	BOR.F069
Receita Auferida por Detentores de Títulos do Tesouro Nacional Resgatados	BOR.C086	BOR.D086	BOR.E086	BOR.F086
Receitas de Alienação de Certificados de Potencial Adicional de Construção—CEPAC	BOR.C087	BOR.D087	BOR.E087	BOR.F087
Outras Receitas de Capital	BOR.C070	BOR.D070	BOR.E070	BOR.F070
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	BOR.C072	BOR.D072	BOR.E072	BOR.F072
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	BOR.C073	BOR.D073	BOR.E073	BOR.F073
Operações de Crédito Internas	BOR.C074	BOR.D074	BOR.E074	BOR.F074
Mobiliária	BOR.C075	BOR.D075	BOR.E075	BOR.F075
Contratual	BOR.C076	BOR.D076	BOR.E076	BOR.F076
Operações de Crédito Externas	BOR.C077	BOR.D077	BOR.E077	BOR.F077
Mobiliária	BOR.C078	BOR.D078	BOR.E078	BOR.F078
Contratual	BOR.C079	BOR.D079	BOR.E079	BOR.F079
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	BOR.C080	BOR.D080	BOR.E080	BOR.F080
DÉFICIT (VI)			BOR.E081	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	BOR.C082	BOR.D082	BOR.E082	-BOR.F082
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-BOR.C083	BOR.D083	BOR.E083	-
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	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO

	(e)	(f)	EMPENHADAS (g)	(h)	(i)	-(j) = (f - g)
DESPESAS CORRENTES (VIII)	BOD.C010	BOD.D010	BOD.E010	BOD.F010	BOD.G010	BOD.H010
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
-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	BOD.C015	BOD.D015	BOD.E015	BOD.F015	BOD.G015	BOD.H015
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
-	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	BOD.C020	BOD.D020				BOD.H020
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)	BOD.C023	BOD.D023	BOD.E023	BOD.F023	BOD.G023	BOD.H023
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XII)	BOD.C024	BOD.D024	BOD.E024	BOD.F024	BOD.G024	BOD.H024
Amortização da Dívida Interna	BOD.C025	BOD.D025	BOD.E025	BOD.F025	BOD.G025	BOD.H025
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
Amortização da Dívida Externa	BOD.C028	BOD.D028	BOD.E028	BOD.F028	BOD.G028	BOD.H028
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
SUBTOTAL C/ REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII)	BOD.C032	BOD.D032	BOD.E032	BOD.F032	BOD.G032	BOD.H032
SUPERAVIT (XIV)			BOD.E033	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	BOD.C034	BOD.D034	BOD.E034	BOD.F034	BOD.G034	-
Reserva do RPPS	BOD.C021	BOD.D021				

4.7 Alterou a Tabela 2 – Balanço Patrimonial ~~para Municípios/Consórcios~~

ATIVO			PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior	Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE	BPA.D009	BPA.E009	PASSIVO CIRCULANTE	BPA.H009	BPA.I009
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
ATIVO NÃO CIRCULANTE	BPA.D027	BPA.E027	PASSIVO NÃO-CIRCULANTE	BPA.H027	BPA.I027
Ativo Realizável a Longo Prazo	BPA.D029	BPA.E029	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Asssistenciais 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

(-) Subvenção Governamental para Investimentos	BPA.D074	BPA.E074	Resultado de Exercícios Anteriores	BPA.H059	BPA.I059
Intangível	BPA.D060	BPA.E060	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 Intangível	BPA.D099	BPA.E099			
(-) Outras Amortizações Acumuladas	BPA.D092	BPA.E092			
(-) Outras Reduções ao Valor Recuperável de Intangível	BPA.D093	BPA.E093			
Diferido	BPA.D070	BPA.E070	TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	BPA.H070	BPA.I070
TOTAL DO ATIVO	BPA.D071	BPA.E071	TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	BPA.H071	BPA.I071

CONTAS DE COMPENSAÇÃO – LEI N.º 4.320/64

ATIVO	Exercício Atual	Exercício Anterior	PASSIVO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Especificação			Especificação		
Atos Potenciais Ativos	BPA.D083	BPA.E083	Atos Potenciais Passivos	BPA.H083	BPA.I083
Garantias e Contragarantias Recebidas	BPA.D084	BPA.E084	Garantias e Contragarantias Concedidas	BPA.H084	BPA.I084
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres	BPA.D085	BPA.E085	Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres	BPA.H085	BPA.I085
Direitos Contratuais	BPA.D086	BPA.E086	Obrigações Contratuais	BPA.H086	BPA.I086
Demandas Judiciais	BPA.D088	BPA.E088	Demandas Judiciais	BPA.H088	BPA.I088
Outros Atos Potenciais Ativos	BPA.D087	BPA.E087	Outros Atos Potenciais Passivos	BPA.H087	BPA.I087

4.8 Excluiu a Tabela 2 – Balanço Patrimonial para Estado

ATIVO			PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior	Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE	BPA.D009	BPA.E009	PASSIVO CIRCULANTE	BPA.H009	BPA.I009
-	-	-	-	-	-
— 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
— VPD Pagas Antecipadamente	BPA.D023	BPA.E023	— Provisão para Repartição de Créditos a Curto Prazo	BPA.H089	BPA.I089
			— 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
-	-	-			
-	-	-			
ATIVO NÃO CIRCULANTE	BPA.D027	BPA.E027	PASSIVO NÃO CIRCULANTE	BPA.H027	BPA.I027
-	-	-	-	-	-

— Bens Imóveis	BPA.D057	BPA.E057	Resultados Acumulados	BPA.H057	BPA.I057
— (-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas de Bens Imóveis	BPA.D058	BPA.E058	Resultado do Exercício	BPA.H058	BPA.I058
— (-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	BPA.D059	BPA.E059	— Resultado de Exercícios Anteriores	BPA.H059	BPA.I059
— (-) Subvenção Governamental para Investimentos	BPA.D074	BPA.E074	— Ajustes de Exercícios Anteriores	BPA.H060	BPA.I060
— Intangível	BPA.D060	BPA.E060	— Outros resultados	BPA.H061	BPA.I061
— Softwares	BPA.D061	BPA.E061	(-) Ações/Cotas em Tesouraria	BPA.H062	BPA.I062
— (-) Amortização Acumulada de softwares	BPA.D062	BPA.E062	-	-	-
— (-) 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			
— (-) Outras Amortizações Acumuladas	BPA.D092	BPA.E092			
— (-) Outras Reduções ao Valor Recuperável de Intangível	BPA.D093	BPA.E093			
— Diferido	BPA.D070	BPA.E070	TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	BPA.H070	BPA.I070
TOTAL DO ATIVO	BPA.D071	BPA.E071	TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	BPA.H071	BPA.I071

4.9 Alterou o Demonstrativo do Superávit/Déficit Financeiro Apurado no Balanço Patrimonial para Municípios/Consórcios

FONTES DE RECURSOS		SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO	
Código	Descrição	Exercício Atual	Exercício Anterior
	ORDINÁRIA	SDF.D006	SDF.E006
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

	VINCULADA	SDF.D008	SDF.E008
	RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO	SDF.D077	SDF.E077
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 ~~OU DE CONTRATOS DE~~ REPASSES VINCULADOS À EDUCAÇÃO	SDF.D016	SDF.E016
190	OUTROS RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO	SDF.D020	SDF.E020
	RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE	SDF.D078	SDF.E078
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 CONVÊNIOS E OUTROS ~~OU DE CONTRATOS DE~~ 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

	RECURSOS VINCULADOS À PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS	SDF.D079	SDF.E079
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
	RECURSOS VINCULADOS À SEGURIDADE SOCIAL	SDF.D080	SDF.E080
311	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	SDF.D027	SDF.E027
312	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS E OUTROS REPASSES VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	SDF.D028	SDF.E028
390	OUTROS RECURSOS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL – DEMAIS RECURSOS	SDF.D029	SDF.E029
	OUTRAS DESTINAÇÕES DE RECURSOS	SDF.D081	SDF.E081
510	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU ~~CONTRATOS DE~~ REPASSES DA UNIÃO	SDF.D036	SDF.E036
520	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU ~~CONTRATOS DE~~ 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 OBRIGATÓRIAS 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
TOTAL DAS FONTES		SDF.D046	SDF.E046

4.10 Excluiu o Demonstrativo do Superávit/Déficit Financeiro Apurado no Balanço Patrimonial para Estado

FONTES DE RECURSOS		SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO	
Código	Descrição	Exercício Atual	Exercício Anterior
-	ORDINÁRIA	SDF.D006	SDF.E006
101	RECURSOS ORDINÁRIOS	SDF.D501	SDF.E501
301	SUPERÁVIT FINANCEIRO – RECURSOS ORDINÁRIOS	SDF.D502	SDF.E502
-	VINCULADA	SDF.D008	SDF.E008
-	RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO	SDF.D077	SDF.E077
102	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	SDF.D504	SDF.E504
113	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB (70%)	SDF.D507	SDF.E507
114	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB (30%)	SDF.D508	SDF.E508
131	GOTA PARTE ESTADUAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	SDF.D511	SDF.E511
146	PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA – PDDE	SDF.D523	SDF.E523
147	PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE	SDF.D524	SDF.E524
148	PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE – ESCOLAR – PNATE	SDF.D525	SDF.E525
149	PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO	SDF.D526	SDF.E526
151	PROGRAMA DE APOIO SISTEMA DE ENSINO PARA ATENDIMENTO AO EJA	SDF.D528	SDF.E528
152	PROGRAMA DE FOMENTO ÀS ESCOLAS DE ENSINO MÉDIO EM TEMPO INTEGRAL	SDF.D529	SDF.E529
165	PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC	SDF.D538	SDF.E538
302	SUPERÁVIT FINANCEIRO – MDE	SDF.D548	SDF.E548
313	SUPERÁVIT FINANCEIRO – FUNDEB (70%)	SDF.D551	SDF.E551

314	SUPERÁVIT FINANCEIRO – FUNDEB (30%)	SDF.D552	SDF.E552
331	SUPERÁVIT FINANCEIRO – COTA PARTE ESTADUAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	SDF.D555	SDF.E555
346	SUPERÁVIT FINANCEIRO – PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA – PDDE	SDF.D567	SDF.E567
347	SUPERÁVIT FINANCEIRO – PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE	SDF.D568	SDF.E568
348	SUPERÁVIT FINANCEIRO – PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR – PNATE	SDF.D569	SDF.E569
349	SUPERÁVIT FINANCEIRO – PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO	SDF.D570	SDF.E570
351	SUPERÁVIT FINANCEIRO – PROGRAMA DE APOIO SISTEMA DE ENSINO PARA ATENDIMENTO AO EJA	SDF.D572	SDF.E572
352	SUPERÁVIT FINANCEIRO – PROGRAMA DE FOMENTO ÀS ESCOLAS DE ENSINO MÉDIO EM TEMPO INTEGRAL	SDF.D573	SDF.E573
365	SUPERÁVIT FINANCEIRO – PRONATEC	SDF.D582	SDF.E582
-	– RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE	SDF.D078	SDF.E078
104	AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE	SDF.D505	SDF.E505
130	PROGRAMA FEDERATIVO DE ENFRENTAMENTO AO COVID-19 VINCULADO ÀS AÇÕES DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL – LC 173/20	SDF.D596	SDF.E596
134	INCENTIVO SUS – UNIÃO	SDF.D514	SDF.E514
135	SUS – PRODUÇÃO	SDF.D515	SDF.E515
155	BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE – SUS – FEDERAL	SDF.D592	SDF.E592
156	BLOCO DE INVESTIMENTO NA REDE DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE – SUS – FEDERAL	SDF.D593	SDF.E593
169	DECISÕES JUDICIAIS DESTINADAS AO COMBATE DA COVID-19	SDF.D597	SDF.E597
304	SUPERÁVIT FINANCEIRO – AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE	SDF.D549	SDF.E549
334	SUPERÁVIT FINANCEIRO – INCENTIVO SUS UNIÃO	SDF.D558	SDF.E558
335	SUPERÁVIT FINANCEIRO – SUS PRODUÇÃO	SDF.D559	SDF.E559
355	SUPERÁVIT FINANCEIRO – BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE – SUS – FEDERAL	SDF.D598	SDF.E598
356	SUPERÁVIT FINANCEIRO – BLOCO DE INVESTIMENTO NA REDE DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE – SUS – FEDERAL	SDF.D599	SDF.E599
357	SUPERÁVIT FINANCEIRO – DECISÕES JUDICIAIS DESTINADAS AO COMBATE DA COVID-19	SDF.D600	SDF.E600
369	SUPERÁVIT FINANCEIRO – DECISÕES JUDICIAIS DESTINADAS AO COMBATE DA COVID-19 (RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE)	SDF.D606	SDF.E606
-	– RECURSOS VINCULADOS À PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS	SDF.D079	SDF.E079
270	RECURSOS DA PREVIDÊNCIA	SDF.D542	SDF.E542
670	SUPERÁVIT FINANCEIRO – RECURSOS DA PREVIDÊNCIA	SDF.D586	SDF.E586
676	SUPERÁVIT FINANCEIRO – FUNDO DE PROTEÇÃO SOCIAL DOS MILITARES (OUTRAS DESTINAÇÕES DE RECURSOS):	SDF.D607	SDF.E607

-	-RECURSOS VINCULADOS À SEGURIDADE SOCIAL	SDF.D080	SDF.E080
130	PROGRAMA FEDERATIVO DE ENFRENTAMENTO AO COVID-19 VINCULADO ÀS AÇÕES DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL—LC 173/20	SDF.D601	SDF.E601
-	-OUTRAS DESTINAÇÕES DE RECURSOS	SDF.D081	SDF.E081
000	CAUÇÕES E VALORES RESTITUÍVEIS	SDF.D503	SDF.E503
107	ROYALTIES, PARTICIPAÇÃO ESPECIAL E FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO	SDF.D594	SDF.E594
108	DISTRIBUIÇÃO DA CESSÃO ONEROSA DO BÔNUS DE ASSINATURA DO PRÉ-SAL - LEI Nº 13.885/2019	SDF.D595	SDF.E595
112	SUPERÁVIT FINANCEIRO—DEC 2.829 R, DE 17/08/11	SDF.D506	SDF.E506
115	ALIENAÇÃO DE BENS	SDF.D509	SDF.E509
116	DEPÓSITOS JUDICIAIS - LEI 10.549, DE 01/07/16	SDF.D510	SDF.E510
129	CONVÊNIOS COM INSTITUIÇÕES PRIVADAS	SDF.D605	SDF.E605
133	CONVÊNIOS - UNIÃO	SDF.D513	SDF.E513
136	TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS A MUNICÍPIOS	SDF.D516	SDF.E516
138	FUNDAP	SDF.D517	SDF.E517
139	DOAÇÕES	SDF.D518	SDF.E518
141	CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS NÃO FEDERAIS	SDF.D519	SDF.E519
142	OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	SDF.D520	SDF.E520
143	OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	SDF.D521	SDF.E521
144	TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS—CIDE	SDF.D522	SDF.E522
150	PACTO NACIONAL PELA GESTÃO DAS ÁGUAS - PROGESTÃO	SDF.D527	SDF.E527
154	CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO	SDF.D530	SDF.E530
157	INCENTIVO SUAS—UNIÃO	SDF.D531	SDF.E531
158	TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS - LEI PELÉ	SDF.D532	SDF.E532
159	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS A FUNDOS	SDF.D533	SDF.E533
161	FUNDO DE COMBATE A POBREZA - FUNCOP	SDF.D534	SDF.E534
163	RECURSOS LEI PELÉ	SDF.D536	SDF.E536
164	TRANSFERÊNCIA A MUNICÍPIOS ROYALTIES LEI 8.308/06	SDF.D537	SDF.E537
166	PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS - PAR	SDF.D539	SDF.E539
167	TRANSFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS PARA AÇÕES DE DEFESA CIVIL	SDF.D540	SDF.E540

177	TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO – EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS IMPOSITIVAS (Art. 166-A, I CF/88),	SDF.D608	SDF.E608
179	OUTROS RECURSOS VINCULADOS	SDF.D609	SDF.E609
271	ARRECADADO PELO ÓRGÃO	SDF.D543	SDF.E543
272	CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS FEDERAIS	SDF.D544	SDF.E544
273	CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS NÃO FEDERAIS	SDF.D545	SDF.E545
274	TRANSFERÊNCIA DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS	SDF.D546	SDF.E546
275	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO	SDF.D547	SDF.E547
276	FUNDO DE PROTEÇÃO SOCIAL DOS MILITARES	SDF.D602	SDF.E602
307	SUPERÁVIT FINANCEIRO – ROYALTIES, PARTICIPAÇÃO ESPECIAL E FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO	SDF.D603	SDF.E603
308	SUPERÁVIT FINANCEIRO – DISTRIBUIÇÃO DA CESSÃO ONEROSA DO BÔNUS DE ASSINATURA DO PRÉ-SAL – LEI Nº 13.885/2019	SDF.D604	SDF.E604
312	SUPERÁVIT FINANCEIRO – DEC. 2.829-R, DE 17/08/11	SDF.D550	SDF.E550
315	SUPERÁVIT FINANCEIRO – ALIENAÇÃO DE BENS	SDF.D553	SDF.E553
316	SUPERÁVIT FINANCEIRO – DEPÓSITOS JUDICIAIS – LEI 10.549, DE 1º JULHO DE 2016	SDF.D554	SDF.E554
333	SUPERÁVIT FINANCEIRO – CONVÊNIOS UNIÃO	SDF.D557	SDF.E557
336	SUPERÁVIT FINANCEIRO – TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS A MUNICÍPIOS	SDF.D560	SDF.E560
338	SUPERÁVIT FINANCEIRO – FUNDAP	SDF.D561	SDF.E561
339	SUPERÁVIT FINANCEIRO – DOAÇÕES	SDF.D562	SDF.E562
341	SUPERÁVIT FINANCEIRO – CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS NÃO FEDERAIS	SDF.D563	SDF.E563
342	SUPERÁVIT FINANCEIRO – OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	SDF.D564	SDF.E564
343	SUPERÁVIT FINANCEIRO – OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	SDF.D565	SDF.E565
344	SUPERÁVIT FINANCEIRO – TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS – CIDE	SDF.D566	SDF.E566
350	SUPERÁVIT FINANCEIRO – PACTO NACIONAL PELA GESTÃO DAS ÁGUAS – PROGESTÃO	SDF.D571	SDF.E571
354	SUPERÁVIT FINANCEIRO – CIDE	SDF.D574	SDF.E574
357	SUPERÁVIT FINANCEIRO – INCENTIVO SUAS – UNIÃO	SDF.D575	SDF.E575
358	SUPERÁVIT FINANCEIRO – TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS – LEI PELÉ	SDF.D576	SDF.E576
359	SUPERÁVIT FINANCEIRO – TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS A FUNDOS	SDF.D577	SDF.E577
361	SUPERÁVIT FINANCEIRO – FUNCOP	SDF.D578	SDF.E578
363	SUPERÁVIT FINANCEIRO – RECURSOS LEI PELÉ	SDF.D580	SDF.E580

364	SUPERÁVIT FINANCEIRO – TRANSFERÊNCIA A MUNICÍPIOS – ROYALTIES	SDF.D581	SDF.E581
366	SUPERÁVIT FINANCEIRO – PAR	SDF.D583	SDF.E583
367	SUPERÁVIT FINANCEIRO – TRANSFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS PARA AÇÕES DE DEFESA CIVIL	SDF.D584	SDF.E584
671	SUPERÁVIT FINANCEIRO – ARRECADADO PELO ÓRGÃO	SDF.D587	SDF.E587
672	SUPERÁVIT FINANCEIRO – CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS FEDERAIS	SDF.D588	SDF.E588
673	SUPERÁVIT FINANCEIRO – CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS NÃO FEDERAIS	SDF.D589	SDF.E589
674	SUPERÁVIT FINANCEIRO – TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS	SDF.D590	SDF.E590
675	SUPERÁVIT FINANCEIRO – OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO	SDF.D591	SDF.E591
TOTAL DAS FONTES		SDF.D046	SDF.E046

4.11 Alterou a tabela 3 - Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 - Lei nº 4.320/64) — ~~Municípios~~ e Consórcios.

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS					
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	Exercício Atual	Exercício Anterior	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	Exercício Atual	Exercício Anterior
<u>Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria</u>	DVP.D009	DVP.E009	<u>Pessoal e Encargos</u>	DVP.H009	DVP.I009
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
<u>Contribuições</u>	DVP.D013	DVP.E013	Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	DVP.H013	DVP.I013
Contribuições Sociais	DVP.D014	DVP.E014	<u>Benefícios Previdenciários e Assistenciais</u>	DVP.H014	DVP.I014
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
<u>Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos</u>	DVP.D017	DVP.E017	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 ~~Previdenciários~~ e Assistenciais	DVP.H020	DVP.I020

<u>Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras</u>	DVP.D021	DVP.E021	<u>Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo</u>	DVP.H021	DVP.I021
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	<u>Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras</u>	DVP.H025	DVP.I025
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
<u>Transferências e Delegações Recebidas</u>	DVP.D028	DVP.E028	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	<u>Transferências e Delegações Concedidas</u>	DVP.H031	DVP.I031
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
<u>Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos</u>	DVP.D038	DVP.E038	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	<u>Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos</u>	DVP.H040	DVP.I040
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
<u>Outras Variações Patrimoniais Aumentativas</u>	DVP.D044	DVP.E044	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	<u>Tributárias</u>	DVP.H046	DVP.I046
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
			<u>Custo das Mercadorias e dos Produtos Vendidos, e dos Serviços Prestados</u>	DVP.H049	DVP.I049
			Custo das Mercadorias Vendidas	DVP.H050	DVP.I050
			Custo dos Produtos Vendidos	DVP.H051	DVP.I051
			Custo dos Serviços Prestados	DVP.H052	DVP.I052
			<u>Outras Variações Patrimoniais Diminutivas</u>	DVP.H053	DVP.I053

			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
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)	DVP.D061	DVP.E061	Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)	DVP.H061	DVP.I061
Resultado Patrimonial do Período III = I - II				DVP.H062	DVP.I062

4.12 Excluiu a tabela 3 - Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 - Lei nº 4.320/64) - Estado.

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS					
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	Exercício Atual	Exercício Anterior	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	Exercício Atual	Exercício Anterior
<u>Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria</u>	DVP.D009	DVP.E009	<u>Pessoal e Encargos</u>	DVP.H009	DVP.I009
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
<u>Contribuições</u>	DVP.D013	DVP.E013	Outras Variações Patrimoniais Diminutivas – Pessoal e Encargos	DVP.H013	DVP.I013
Contribuições Sociais	DVP.D014	DVP.E014	<u>Benefícios Previdenciários e Assistenciais</u>	DVP.H014	DVP.I014
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
<u>Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos</u>	DVP.D017	DVP.E017	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 Previdenciários e Assistenciais	DVP.H020	DVP.I020
<u>Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras</u>	DVP.D021	DVP.E021	<u>Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo</u>	DVP.H021	DVP.I021
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	<u>Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras</u>	DVP.H025	DVP.I025
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
<u>Transferências e Delegações Recebidas</u>	DVP.D028	DVP.E028	Descontos Financeiros Concedidos	DVP.H029	DVP.I029
Transferências Intragovernamentais	DVP.D029	DVP.E029	Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	DVP.H063	DVP.I063
Transferências Intergovernamentais	DVP.D030	DVP.E030	Outras Variações Patrimoniais Diminutivas – Financeiras	DVP.H030	DVP.I030
Transferências das Instituições Privadas	DVP.D031	DVP.E031	<u>Transferências e Delegações Concedidas</u>	DVP.H031	DVP.I031
Transferências das Instituições Multigovernamentais	DVP.D032	DVP.E032	Transferências Intragovernamentais	DVP.H032	DVP.I032
Transferências de Consórcios Públicos	DVP.D033	DVP.E033	Transferências Intergovernamentais	DVP.H033	DVP.I033
Transferências do Exterior	DVP.D034	DVP.E034	Transferências a Instituições Privadas	DVP.H034	DVP.I034
Execução Orçamentária Delegada	DVP.D035	DVP.E035	Transferências a Instituições Multigovernamentais	DVP.H035	DVP.I035
Transferências de Pessoas Físicas	DVP.D036	DVP.E036	Transferências a Consórcios Públicos	DVP.H036	DVP.I036
Outras Transferências e Delegações Recebidas	DVP.D037	DVP.E037	Transferências ao Exterior	DVP.H037	DVP.I037
<u>Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos</u>	DVP.D038	DVP.E038	Execução Orçamentária Delegada	DVP.H038	DVP.I038
Reavaliação de Ativos	DVP.D039	DVP.E039	Outras Transferências e Delegações Concedidas	DVP.H039	DVP.I039
Ganhos com Alienação	DVP.D040	DVP.E040	<u>Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos</u>	DVP.H040	DVP.I040
Ganhos com Incorporação de Ativos	DVP.D041	DVP.E041	Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajuste para Perdas	DVP.H041	DVP.I041
Ganhos com Desincorporação de Passivos	DVP.D042	DVP.E042	Perdas com Alienação	DVP.H042	DVP.I042
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	DVP.D043	DVP.E043	Perdas Involuntárias	DVP.H043	DVP.I043
<u>Outras Variações Patrimoniais Aumentativas</u>	DVP.D044	DVP.E044	Incorporação de Passivos	DVP.H044	DVP.I044
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	DVP.D045	DVP.E045	Desincorporação de Ativos	DVP.H045	DVP.I045
Resultado Positivo de Participações	DVP.D046	DVP.E046	<u>Tributárias</u>	DVP.H046	DVP.I046
Subvenções Econômicas	DVP.D050	DVP.E050	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	DVP.H047	DVP.I047
Reversão de Provisões e Ajustes de Perdas	DVP.D047	DVP.E047	Contribuições	DVP.H048	DVP.I048
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	DVP.D048	DVP.E048	<u>Custo das Mercadorias e dos Produtos Vendidos, e dos Serviços Prestados</u>	DVP.H049	DVP.I049
-	-	-	Custo das Mercadorias Vendidas	DVP.H050	DVP.I050
-	-	-	Custo dos Produtos Vendidos	DVP.H051	DVP.I051
-	-	-	Custo dos Serviços Prestados	DVP.H052	DVP.I052
-	-	-	<u>Outras Variações Patrimoniais Diminutivas</u>	DVP.H053	DVP.I053

-	-	-	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
	-	-	Constituição de Provisões	DVP.H059	DVP.I059
	-	-	Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	DVP.H060	DVP.I060
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)	DVP.D061	DVP.E061	Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)	DVP.H061	DVP.I061
Resultado Patrimonial do Período III = I - II				DVP.H062	DVP.I062

4.13 Alterou a tabela 4 - Balanço Financeiro (Anexo 13 - Lei nº 4.320/64) e o Quadro Anexo ao Balanço Financeiro, ~~para Municípios/Consórcios.~~

TABELA 4 - BALANÇO FINANCEIRO (Anexo 13 - Lei nº 4.320/64)
~~MUNICÍPIOS E CONSÓRCIOS~~

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
	VALOR	VALOR		VALOR	VALOR
RECEITA ORÇAMENTÁRIA (I)	BFI.C010	BFI.D010	DESPESA ORÇAMENTÁRIA (VI)	BFI.G010	BFI.H010
<u>Ordinária</u>	BFI.C011	BFI.D011	<u>Ordinária</u>	BFI.G011	BFI.H011
001 - Recursos Ordinários	BFI.C089	BFI.D089	001 - Recursos Ordinários	BFI.G089	BFI.H089
090 – Outros Recursos Não Vinculados	BFI.C097	BFI.D097	090 – Outros Recursos Não Vinculados	BFI.G097	BFI.H097

7180000 - Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art.5º, Inciso V, EC 123/2022			7180000 - Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art.5º, Inciso V, EC 123/2022		
Vinculada			Vinculada		
Recursos Vinculados à Educação			Recursos Destinados à Educação		
7180025 - Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art.5º, Inciso V, EC 123/2022 - Educação			7180025 - Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art.5º, Inciso V, EC 123/2022 - Educação		
111 - Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação	BFI.C132		111 - Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação	BFI.G132	
150 - Receita de Imp. Transf. Imp. - Educação - Rem. de Dep. Bancários	BFI.C012	BFI.D012	150 - Receita de Imp. Transf. Imp. - Educação - Rem. de Dep. Bancários	BFI.G012	BFI.H012
113 - Transferências do FUNDEB - IMPOSTOS 30%	BFI.C013	BFI.D013	113 - Transferências do FUNDEB - IMPOSTOS 30%	BFI.G013	BFI.H013
112 - Transferências do FUNDEB - IMPOSTOS 70%	BFI.C133		112 - Transferências do FUNDEB - IMPOSTOS 70%	BFI.G133	
151 - Transferências do FUNDEB - Remuneração de Depósitos Bancários (30% + 70%)	BFI.C014	BFI.D014	151 - Transferências do FUNDEB - Remuneração de Depósitos Bancários (30% + 70%)	BFI.G014	BFI.H014
115 - Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAF	BFI.C017	BFI.D017	115 - Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAF	BFI.G017	BFI.H017
114 - Transferências do FUNDEB 70% - Complementação da União - VAAF	BFI.C015	BFI.D015	114 - Transferências do FUNDEB 70% - Complementação da União - VAAF	BFI.G015	BFI.H015
152 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - Remuneração Depósitos Bancários (30% + 70%)	BFI.C016	BFI.D016	152 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - Remuneração Depósitos Bancários (30% + 70%)	BFI.G016	BFI.H016
118 - Transferência do FUNDEB 70% - Complementação da União - VAAT - (Valor Aluno/Ano Total)	BFI.C098	BFI.D098	118 - Transferência do FUNDEB 70% - Complementação da União - VAAT - (Valor Aluno/Ano Total)	BFI.G098	BFI.H098
119 - Transferência do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAT - (Valor Aluno/Ano Total)	BFI.C078	BFI.D078	119 - Transferência do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAT - (Valor Aluno/Ano Total)	BFI.G078	BFI.H078
120 - Transferência do Salário Educação	BFI.C079	BFI.D079	120 - Transferência do Salário Educação	BFI.G079	BFI.H079
121 - Transferências de Recursos do FNDE ref. ao Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)	BFI.C099	BFI.D099	121 - Transferências de Recursos do FNDE ref. ao Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)	BFI.G099	BFI.H099
122 - Transferências de Recursos do FNDE ref. ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)	BFI.C116	BFI.D116	122 - Transferências de Recursos do FNDE ref. ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)	BFI.G116	BFI.H116
123 - Transferências de Recursos do FNDE ref. ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)	BFI.C117	BFI.D117	123 - Transferências de Recursos do FNDE ref. ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)	BFI.G117	BFI.H117
124 - Outras Transferências de Recursos do FNDE	BFI.C085	BFI.D085	124 - Outras Transferências de Recursos do FNDE	BFI.G085	BFI.H085
140 - Royalties do Petróleo e Gás Natural vinculados à Educação	BFI.C100	BFI.D100	140 - Royalties do Petróleo e Gás Natural vinculados à Educação	BFI.G100	BFI.H100
125 - Transferências de Convênios ou de Contratos de e outros Repasses vinculados à Educação	BFI.C101	BFI.D101	125 - Transferências de Convênios ou de Contratos de e outros Repasses vinculados à Educação	BFI.G101	BFI.H101
130 - Operações de Crédito vinculadas à Educação	BFI.C102	BFI.D102	130 - Operações de Crédito vinculadas à Educação	BFI.G102	BFI.H102
190 - Outros Recursos vinculados à Educação	BFI.C103	BFI.D103	190 - Outros Recursos vinculados à Educação	BFI.G103	BFI.H103
Recursos Vinculados à Saúde	BFI.C091	BFI.D091	Recursos Destinados à Saúde	BFI.G091	BFI.H091
211 - Receita de Impostos e Transferência de Impostos - Saúde	BFI.C021	BFI.D021	211 - Receita de Impostos e Transferência de Impostos - Saúde	BFI.G021	BFI.H021
240 - Royalties do Petróleo e Gás Natural vinculados à Saúde	BFI.C024	BFI.D024	240 - Royalties do Petróleo e Gás Natural vinculados à Saúde	BFI.G024	BFI.H024
214 - Transferências Fundo a Fundo de Rec. do SUS provenientes do Governo Federal (Bloco de Manutenção-das Ações e Serviços Públicos de Saúde)	BFI.C025	BFI.D025	214 - Transferências Fundo a Fundo de Rec. do SUS provenientes do Governo Federal (Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde)	BFI.G025	BFI.H025
	BFI.C026	BFI.D026		BFI.G026	BFI.H026
	BFI.C086	BFI.D086		BFI.G086	BFI.H086
	BFI.C092	BFI.D092		BFI.G092	BFI.H092
	BFI.C093	BFI.D093		BFI.G093	BFI.H093

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	BFI.D094	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	BFI.H094
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	BFI.D028	250 – Receitas de Impostos e Transferência de Impostos – Saúde – Remuneração de Depósitos Bancários	BFI.G028	BFI.H028
212 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes dos Governos Municipais	BFI.C104	BFI.D104	212 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes dos Governos Municipais	BFI.G104	BFI.H104
213 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos Do SUS Provenientes do Governo Estadual	BFI.C105	BFI.D105	213 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos Do SUS Provenientes do Governo Estadual	BFI.G105	BFI.H105
220 – Transferência de Convênios ~~ou de Contratos de~~ e outros Repasses vinculados à Saúde	BFI.C030	BFI.D030	220 – Transferência de Convênios ~~ou de Contratos de~~ e outros Repasses vinculados à Saúde	BFI.G030	BFI.H030
230 – Operações de Crédito vinculadas à Saúde	BFI.C031	BFI.D031	230 – Operações de Crédito vinculadas à Saúde	BFI.G031	BFI.H031
290 – Outros Recursos vinculados à Saúde	BFI.C032	BFI.D032	290 – Outros Recursos vinculados à Saúde	BFI.G032	BFI.H032
Recursos vinculados à Previdência Social – RPPS	BFI.C033	BFI.D033	Recursos Destinado à Previdência Social – RPPS	BFI.G033	BFI.H033
410 – Recursos Vinculados ao RPPS – ~~Fundo em~~ Capitalização (Plano Previdenciário)	BFI.C106	BFI.D106	410 – Recursos Vinculados ao RPPS – ~~Fundo em~~ Capitalização (Plano Previdenciário)	BFI.G106	BFI.H106
420 – Recursos Vinculados ao RPPS – ~~Fundo em~~ Repartição (Plano Financeiro)	BFI.C035	BFI.D035	420 – Recursos Vinculados ao RPPS – ~~Fundo em~~ Repartição (Plano Financeiro)	BFI.G035	BFI.H035
430 – Recursos Vinculados ao RPPS – Taxa de Administração	BFI.C037	BFI.D037	430 – Recursos Vinculados ao RPPS – Taxa de Administração	BFI.G037	BFI.H037
460 – Recursos Vinculados ao Sistema de Proteção Social dos Militares	BFI.C119		460 – Recursos Vinculados ao Sistema de Proteção Social dos Militares	BFI.G119	
Recursos Vinculados à Seguridade Social	BFI.C039	BFI.D039	Recursos Destinado à Seguridade Social	BFI.G039	BFI.H039
311 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS	BFI.C040	BFI.D040	311 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS	BFI.G040	BFI.H040
312 – Transferências de Convênios – Assistência Social	BFI.C041	BFI.D041	312 – Transferências de Convênios – Assistência Social	BFI.G041	BFI.H041
390 – Outros Recursos destinados à Assistência Social – Demais Recursos	BFI.C042	BFI.D042	390 – Outros Recursos destinados à Assistência Social – Demais Recursos	BFI.G042	BFI.H042
Outras Destinações de Recursos	BFI.C043	BFI.D043	Outras Destinações de Recursos	BFI.G043	BFI.H043
510 – Outras Transferências de Convênios ou ~~Contratos de~~ Repasses da União	BFI.C044	BFI.D044	510 – Outras Transferências de Convênios ou ~~Contratos de~~ Repasses da União	BFI.G044	BFI.H044
520 – Outras Transferências de Convênios ou ~~Contratos de~~ Repasses dos Estados	BFI.C045	BFI.D045	520 – Outras Transferências de Convênios ou ~~Contratos de~~ Repasses dos Estados	BFI.G045	BFI.H045
550 – Transferência Especial da União	BFI.C111	BFI.D111	550 – Transferência Especial da União	BFI.G111	BFI.H111
560 – Transferências da União – Inciso I do Artigo 5º da LC 173/2020	BFI.C118	BFI.D118	560 – Transferências da União – Inciso I do Artigo 5º da LC 173/2020	BFI.G118	BFI.H118
610 – Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	BFI.C046	BFI.D046	610 – Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	BFI.G046	BFI.H046
620 – Contribuição para o Custeio do Serv. Iluminação Pública - COSIP	BFI.C047	BFI.D047	620 – Contribuição para o Custeio do Serv. Iluminação Pública - COSIP	BFI.G047	BFI.H047
630 - Recursos Vinculados ao Trânsito	BFI.C048	BFI.D048	630 - Recursos Vinculados ao Trânsito	BFI.G048	BFI.H048
530 – Transferência da União referente Royalties do Petróleo e Gás Natural	BFI.C049	BFI.D049	530 – Transferência da União referente Royalties do Petróleo e Gás Natural	BFI.G049	BFI.H049
540 – Transferência dos Estados referente Royalties do Petróleo e Gás	BFI.C050	BFI.D050	540 – Transferência dos Estados referente Royalties do Petróleo e Gás	BFI.G050	BFI.H050

Natural			Natural		
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	BFI.D110	910 – Recursos Próprios dos Consórcios	BFI.G110	BFI.H110
920 – Recursos de Operação de Crédito – Interna e Externa	BFI.C107	BFI.D107	920 – Recursos de Operação de Crédito – Interna e Externa	BFI.G107	BFI.H107
930 – Recursos de Alienação de Bens/Ativos	BFI.C053	BFI.D053	930 – Recursos de Alienação de Bens/Ativos	BFI.G053	BFI.H053
940 - Outras Vinculações de Transferências	BFI.C108	BFI.D108	940 - Outras Vinculações de Transferências	BFI.G108	BFI.H108
950 - Outras Vinculações de Taxas e Contribuições	BFI.C109	BFI.D109	950 - Outras Vinculações de Taxas e Contribuições	BFI.G109	BFI.H109
961 - Recursos de Depósitos Judiciais – Lides das quais o Ente faz parte	BFI.C113	BFI.D113	961 - Recursos de Depósitos Judiciais – Lides das quais o Ente faz parte	BFI.G113	BFI.H113
962 - Recursos De Depósitos Judiciais Lides das quais o Ente não faz parte	BFI.C114	BFI.D114	962 - Recursos De Depósitos Judiciais Lides das quais o Ente não faz parte	BFI.G114	BFI.H114
990 - Outros Recursos Vinculados	BFI.C054	BFI.D054	990 - Outros Recursos Vinculados	BFI.G054	BFI.H054
		-			-
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS (II)	BFI.C056	BFI.D056	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS (VII)	BFI.G056	BFI.H056
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	BFI.C057	BFI.D057	Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	BFI.G057	BFI.H057
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária	BFI.C058	BFI.D058	Transferências Concedidas Independentes de Execução Orçamentária	BFI.G058	BFI.H058
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o RPPS	BFI.C059	BFI.D059	Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RPPS	BFI.G059	BFI.H059
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	
		-			-
RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS (III)	BFI.C061	BFI.D061	PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS (VIII)	BFI.G061	BFI.H061
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	BFI.C062	BFI.D062	Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	BFI.G062	BFI.H062
Inscrição de Restos a Pagar Processados	BFI.C063	BFI.D063	Pagamento de Restos a Pagar Processados	BFI.G063	BFI.H063
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	BFI.C064	BFI.D064	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	BFI.G064	BFI.H064
Outros Recebimentos Extraorçamentários	BFI.C065	BFI.D065	Outros Pagamentos Extraorçamentários	BFI.G065	BFI.H065
		-			-
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (IV)	BFI.C067	BFI.D067	SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE (IX)	BFI.G067	BFI.H067

Caixa e Equivalentes de Caixa - Consolidação	BFI.C068	BFI.D068	Caixa e Equivalentes de Caixa - Consolidação	BFI.G068	BFI.H068
Caixa	BFI.C069	BFI.D069	Caixa	BFI.G069	BFI.H069
Conta Única	BFI.C070	BFI.D070	Conta Única	BFI.G070	BFI.H070
Conta Única RPPS	BFI.C071	BFI.D071	Conta Única RPPS	BFI.G071	BFI.H071
Bancos Conta Movimento - Demais Contas	BFI.C072	BFI.D072	Bancos Conta Movimento - Demais Contas	BFI.G072	BFI.H072
Rede Bancária - Arrecadação	BFI.C073	BFI.D073	Rede Bancária - Arrecadação	BFI.G073	BFI.H073
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata – Uso Geral	BFI.C074	BFI.D074	Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata – Uso Geral	BFI.G074	BFI.H074
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	BFI.D077	Caixa e Equivalentes de Caixa - Intra OFSS	BFI.G077	BFI.H077
Caixa	BFI.C126		Caixa	BFI.G126	
Valores Restituíveis e Vinculados	BFI.C127		Valores Restituíveis e Vinculados	BFI.G127	
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados [1]	BFI.C075	BFI.D075	~~Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados~~	BFI.G075	BFI.H075
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto e Longo Prazos - RPPS	BFI.C095	BFI.D095	Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto e Longo Prazos - RPPS	BFI.G095	BFI.H095
TOTAL (V) = (I + II + III +IV)	BFI.C076	BFI.D076	TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)	BFI.G076	BFI.H076

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.

QUADRO ANEXO AO BALANÇO FINANCEIRO
MUNICÍPIOS E CONSÓRCIOS

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual			Exercício Anterior		
	Receita Orçamentária (a)	Deduções da Receita Orçamentária (b)	Saldo (c) = (a-b)	Receita Orçamentária (d)	Deduções da Receita Orçamentária (e)	Saldo (f) = (d-e)
				-	-	-

RECEITA ORÇAMENTÁRIA (I)	ABF.B010	ABF.C010	ABF.D010	ABF.E010	ABF.F010	ABF.G010
Ordinária	ABF.B011	ABF.C011	ABF.D011	ABF.E011	ABF.F011	ABF.G011
001 - Recursos Ordinários	ABF.B067	ABF.C067	ABF.D067	ABF.E067	ABF.F067	ABF.G067
090 – Outros Recursos Não Vinculados	ABF.B073	ABF.C073	ABF.D073	ABF.E073	ABF.F073	ABF.G073
7180000 - Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art.5º, Inciso V, EC 123/2022	ABF.B103	ABF.C103	ABF.D103			
Vinculada	ABF.B012	ABF.C012	ABF.D012	ABF.E012	ABF.F012	ABF.G012
Recursos Vinculados à Educação	ABF.B013	ABF.C013	ABF.D013	ABF.E013	ABF.F013	ABF.G013
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	ABF.E014	ABF.F014	ABF.G014
150 - Receita de Impostos e de Transf. de Impostos – Educação – Rem. Depósitos Bancários	ABF.B017	ABF.C017	ABF.D017	ABF.E017	ABF.F017	ABF.G017
113 – Transferências do FUNDEB – IMPOSTOS 30%	ABF.B015	ABF.C015	ABF.D015	ABF.E015	ABF.F015	ABF.G015
112 – Transferências do FUNDEB – IMPOSTOS 70%	ABF.B016	ABF.C016	ABF.D016	ABF.E016	ABF.F016	ABF.G016
151 – Transferências do FUNDEB – Remuneração de Depósitos Bancários (30% + 70%)	ABF.B074	ABF.C074	ABF.D074	ABF.E074	ABF.F074	ABF.G074
115 – Transferências do FUNDEB 30% – Complementação da União - VAAF	ABF.B057	ABF.C057	ABF.D057	ABF.E057	ABF.F057	ABF.G057
114 – Transferências do FUNDEB 70% - Complementação da União - VAAF	ABF.B058	ABF.C058	ABF.D058	ABF.E058	ABF.F058	ABF.G058
152 – Transferências do FUNDEB – Complementação da União – Remuneração Depósitos Bancários (30% + 70%)	ABF.B075	ABF.C075	ABF.D075	ABF.E075	ABF.F075	ABF.G075
118 – Transferência do FUNDEB 70% - Complementação da União – VAAT – (Valor Aluno/Ano Total	ABF.B091	ABF.C091	ABF.D091	ABF.E091	ABF.F091	ABF.G091
119 – Transferência do FUNDEB 30% - Complementação da União – VAAT – (Valor Aluno/Ano Total	ABF.B092	ABF.C092	ABF.D092	ABF.E092	ABF.F092	ABF.G092
120 – Transferência do Salário Educação	ABF.B064	ABF.C064	ABF.D064	ABF.E064	ABF.F064	ABF.G064
121 - Transferências de Recursos do FNDE ref. ao Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)	ABF.B076	ABF.C076	ABF.D076	ABF.E076	ABF.F076	ABF.G076
122 - Transferências de Recursos do FNDE ref. ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)	ABF.B077	ABF.C077	ABF.D077	ABF.E077	ABF.F077	ABF.G077
123 - Transferências de Recursos do FNDE ref. ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)	ABF.B078	ABF.C078	ABF.D078	ABF.E078	ABF.F078	ABF.G078
124 – Outras Transferências de Recursos do FNDE	ABF.B079	ABF.C079	ABF.D079	ABF.E079	ABF.F079	ABF.G079
140 - Royalties do Petróleo e Gás Natural vinculados à Educação	ABF.B069	ABF.C069	ABF.D069	ABF.E069	ABF.F069	ABF.G069
125 – Transferências de Convênios e outros ou de Contratos de Repasses Vinculados à Educação	ABF.B021	ABF.C021	ABF.D021	ABF.E021	ABF.F021	ABF.G021
130 - Operações de Crédito vinculadas à Educação	ABF.B024	ABF.C024	ABF.D024	ABF.E024	ABF.F024	ABF.G024
190 – Outros Recursos vinculados à Educação	ABF.B025	ABF.C025	ABF.D025	ABF.E025	ABF.F025	ABF.G025
Recursos Vinculados à Saúde	ABF.B026	ABF.C026	ABF.D026	ABF.E026	ABF.F026	ABF.G026

211 – Receita de Impostos e Transferência de Impostos - Saúde	ABF.B065	ABF.C065	ABF.D065	ABF.E065	ABF.F065	ABF.G065
240 - Royalties do Petróleo e Gás Natural vinculados à Saúde	ABF.B070	ABF.C070	ABF.D070	ABF.E070	ABF.F070	ABF.G070
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	ABF.E071	ABF.F071	ABF.G071
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	ABF.E072	ABF.F072	ABF.G072
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	ABF.E028	ABF.F028	ABF.G028
212 – Transf. Fundo a Fundo Recursos do SUS provenientes dos Governos Municipais	ABF.B080	ABF.C080	ABF.D080	ABF.E080	ABF.F080	ABF.G080
213 – Transf. Fundo a Fundo Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	ABF.B081	ABF.C081	ABF.D081	ABF.E081	ABF.F081	ABF.G081
220 – Transferências de Convênios ~~ou de Contratos de~~ e outros vinculados à Saúde	ABF.B030	ABF.C030	ABF.D030	ABF.E030	ABF.F030	ABF.G030
230 - Operações de Crédito vinculadas à Saúde	ABF.B031	ABF.C031	ABF.D031	ABF.E031	ABF.F031	ABF.G031
290 – Outros Recursos vinculados à Saúde	ABF.B032	ABF.C032	ABF.D032	ABF.E032	ABF.F032	ABF.G032
Recursos vinculados à Previdência Social - RPPS	ABF.B033	ABF.C033	ABF.D033	ABF.E033	ABF.F033	ABF.G033
410 – Recursos Vinculados ao RPPS – Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	ABF.B082	ABF.C082	ABF.D082	ABF.E082	ABF.F082	ABF.G082
420 - Recursos Vinculados ao RPPS – Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	ABF.B035	ABF.C035	ABF.D035	ABF.E035	ABF.F035	ABF.G035
430 - Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	ABF.B037	ABF.C037	ABF.D037	ABF.E037	ABF.F037	ABF.G037
460 – Recursos Vinculados ao Sistema de Proteção Social dos Militares	ABF.B094	ABF.C094	ABF.D094			
Recursos Vinculados à Seguridade Social	ABF.B039	ABF.C039	ABF.D039	ABF.E039	ABF.F039	ABF.G039
311 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	ABF.B040	ABF.C040	ABF.D040	ABF.E040	ABF.F040	ABF.G040
312 – Transferências de Convênios e Outros Repasses Vinculados à Assistência Social	ABF.B041	ABF.C041	ABF.D041	ABF.E041	ABF.F041	ABF.G041
390 – Outros Recursos destinados à Assistência Social – Demais Recursos	ABF.B042	ABF.C042	ABF.D042	ABF.E042	ABF.F042	ABF.G042
Outras Destinações de Recursos	ABF.B043	ABF.C043	ABF.D043	ABF.E043	ABF.F043	ABF.G043
510 – Outras Transferências de Convênios ou ~~Contratos de~~ Repasses da União	ABF.B044	ABF.C044	ABF.D044	ABF.E044	ABF.F044	ABF.G044
520 – Outras Transferências de Convênios ou ~~Contratos de~~ Repasses dos Estados	ABF.B045	ABF.C045	ABF.D045	ABF.E045	ABF.F045	ABF.G045
550 - Transferência Especial da União	ABF.B087	ABF.C087	ABF.D087	ABF.E087	ABF.F087	ABF.G087
560 – Transferências da União – Inciso I do Artigo 5º da LC 173/2020	ABF.B093	ABF.C093	ABF.D093	ABF.E093	ABF.F093	ABF.G093
610 – Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	ABF.B046	ABF.C046	ABF.D046	ABF.E046	ABF.F046	ABF.G046
620 – Contribuição para o Custeio do Serv. Iluminação Pública - COSIP	ABF.B047	ABF.C047	ABF.D047	ABF.E047	ABF.F047	ABF.G047
630 - Recursos Vinculados ao Trânsito	ABF.B048	ABF.C048	ABF.D048	ABF.E048	ABF.F048	ABF.G048
530 – Transferência da União referente Royalties do Petróleo e Gás Natural	ABF.B049	ABF.C049	ABF.D049	ABF.E049	ABF.F049	ABF.G049

540 – Transferência dos Estados referente Royalties do Petróleo	ABF.B050	ABF.C050	ABF.D050	ABF.E050	ABF.F050	ABF.G050
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	ABF.E086	ABF.F086	ABF.G086
920 – Recursos de Operações de Crédito – Interna e Externa	ABF.B083	ABF.C083	ABF.D083	ABF.E083	ABF.F083	ABF.G083
930 – Recursos de Alienação de Bens/Ativos	ABF.B053	ABF.C053	ABF.D053	ABF.E053	ABF.F053	ABF.G053
940 - Outras Vinculações de Transferências	ABF.B084	ABF.C084	ABF.D084	ABF.E084	ABF.F084	ABF.G084
950 - Outras Vinculações de Taxas e Contribuições	ABF.B085	ABF.C085	ABF.D085	ABF.E085	ABF.F085	ABF.G085
961 - Recursos de Depósitos Judiciais – Lides Das Quais o Ente faz parte	ABF.B089	ABF.C089	ABF.D089	ABF.E089	ABF.F089	ABF.G089
962 - Recursos de Depósitos Judiciais – Lides Das Quais o Ente não faz parte	ABF.B090	ABF.C090	ABF.D090	ABF.E090	ABF.F090	ABF.G090
990 - Outros Recursos Vinculados	ABF.B054	ABF.C054	ABF.D054	ABF.E054	ABF.F054	ABF.G054
TOTAL	ABF.B055	ABF.C055	ABF.D055	ABF.E055	ABF.F055	ABF.G055

4.14 Excluiu a tabela 4 - Balanço Financeiro (Anexo 13 - Lei nº 4.320/64) e o Quadro Anexo ao Balanço Financeiro – Estado.

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

INGRESSOS	DISPÊNDIOS

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
	VALOR			VALOR	
-	-	-	-	-	-
RECEITA ORÇAMENTÁRIA (I)	BFI.C010	BFI.D010	DESPESA ORÇAMENTÁRIA (VI)	BFI.G010	BFI.H010
Ordinária	BFI.C011	BFI.D011	Ordinária	BFI.G011	BFI.H011
101 – RECURSOS ORDINÁRIOS	BFI.C501	BFI.D501	101 – RECURSOS ORDINÁRIOS	BFI.G501	BFI.H501
301 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – RECURSOS ORDINÁRIOS	BFI.C502	BFI.D502	301 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – RECURSOS ORDINÁRIOS	BFI.G502	BFI.H502
Vinculada	BFI.C012	BFI.D012	Vinculada	BFI.G012	BFI.H012
– Recursos Vinculados à Educação	BFI.C013	BFI.D013	– Recursos Vinculados à Educação	BFI.G013	BFI.H013
102 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	BFI.C503	BFI.D503	102 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	BFI.G503	BFI.H503
113 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB (70%)	BFI.C504	BFI.D504	113 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB (70%)	BFI.G504	BFI.H504
114 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB (30%)	BFI.C505	BFI.D505	114 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB (30%)	BFI.G505	BFI.H505
131 – COTA PARTE ESTADUAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	BFI.C506	BFI.D506	131 – COTA PARTE ESTADUAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	BFI.G506	BFI.H506
146 – PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA – PDDE	BFI.C508	BFI.D508	146 – PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA – PDDE	BFI.G508	BFI.H508
147 – PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE	BFI.C509	BFI.D509	147 – PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE	BFI.G509	BFI.H509
148 – PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR – PNATE	BFI.C510	BFI.D510	148 – PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR – PNATE	BFI.G510	BFI.H510
149 – PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO	BFI.C511	BFI.D511	149 – PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO	BFI.G511	BFI.H511
151 – PROGRAMA DE APOIO SISTEMA DE ENSINO PARA ATENDIMENTO AO EJA	BFI.C512	BFI.D512	151 – PROGRAMA DE APOIO SISTEMA DE ENSINO PARA ATENDIMENTO AO EJA	BFI.G512	BFI.H512
152 – PROGRAMA DE FOMENTO ÀS ESCOLAS DE ENSINO MÉDIO EM TEMPO INTEGRAL	BFI.C513	BFI.D513	152 – PROGRAMA DE FOMENTO ÀS ESCOLAS DE ENSINO MÉDIO EM TEMPO INTEGRAL	BFI.G513	BFI.H513
165 – PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC	BFI.C514	BFI.D514	165 – PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC	BFI.G514	BFI.H514
302 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – MDE	BFI.C515	BFI.D515	302 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – MDE	BFI.G515	BFI.H515
313 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – FUNDEB (70%)	BFI.C516	BFI.D516	313 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – FUNDEB (70%)	BFI.G516	BFI.H516
314 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – FUNDEB (30%)	BFI.C517	BFI.D517	314 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – FUNDEB (30%)	BFI.G517	BFI.H517
331 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – COTA PARTE ESTADUAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	BFI.C518	BFI.D518	331 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – COTA PARTE ESTADUAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	BFI.G518	BFI.H518
346 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA – PDDE	BFI.C520	BFI.D520	346 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA – PDDE	BFI.G520	BFI.H520
347 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE	BFI.C521	BFI.D521	347 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE	BFI.G521	BFI.H521
348 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR – PNATE	BFI.C522	BFI.D522	348 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR – PNATE	BFI.G522	BFI.H522
349 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO	BFI.C523	BFI.D523	349 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO	BFI.G523	BFI.H523
351 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – PROGRAMA DE APOIO SISTEMA DE ENSINO PARA ATENDIMENTO AO EJA	BFI.C524	BFI.D524	351 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – PROGRAMA DE APOIO SISTEMA DE ENSINO PARA ATENDIMENTO AO EJA	BFI.G524	BFI.H524

352--SUPERÁVIT FINANCEIRO--PROGRAMA DE FOMENTO ÀS ESCOLAS DE ENSINO MÉDIO EM TEMPO INTEGRAL	BFI.C525	BFI.D525	352--SUPERÁVIT FINANCEIRO--PROGRAMA DE FOMENTO ÀS ESCOLAS DE ENSINO MÉDIO EM TEMPO INTEGRAL	BFI.G525	BFI.H525
365--SUPERÁVIT FINANCEIRO--PRONATEC	BFI.C526	BFI.D526	365--SUPERÁVIT FINANCEIRO--PRONATEC	BFI.G526	BFI.H526
-Recursos Vinculados à Saúde	BFI.C026	BFI.D026	-Recursos Destinados à Saúde	BFI.G026	BFI.H026
104--AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE	BFI.C527	BFI.D527	104--AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE	BFI.G527	BFI.H527
130--PROGRAMA FEDERATIVO DE ENFRENTAMENTO AO COVID-19 VINCULADO ÀS AÇÕES DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL--LC 173/20	BFI.C596	BFI.D596	130--PROGRAMA FEDERATIVO DE ENFRENTAMENTO AO COVID-19 VINCULADO ÀS AÇÕES DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL--LC 173/20	BFI.G596	BFI.H596
134--INCENTIVO SUS--UNIÃO	BFI.C528	BFI.D528	134--INCENTIVO SUS--UNIÃO	BFI.G528	BFI.H528
135--SUS--PRODUÇÃO	BFI.C529	BFI.D529	135--SUS--PRODUÇÃO	BFI.G529	BFI.H529
155--BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE--SUS--FEDERAL	BFI.C592	BFI.D592	155--BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE--SUS--FEDERAL	BFI.G592	BFI.H592
156--BLOCO DE INVESTIMENTO NA REDE DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE--SUS--FEDERAL	BFI.C593	BFI.D593	156--BLOCO DE INVESTIMENTO NA REDE DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE--SUS--FEDERAL	BFI.G593	BFI.H593
169--DECISÕES JUDICIAIS DESTINADAS AO COMBATE DA COVID-19	BFI.C597	BFI.D597	169--DECISÕES JUDICIAIS DESTINADAS AO COMBATE DA COVID-19	BFI.G597	BFI.H597
304--SUPERÁVIT FINANCEIRO--AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE	BFI.C530	BFI.D530	304--SUPERÁVIT FINANCEIRO--AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE	BFI.G530	BFI.H530
334--SUPERÁVIT FINANCEIRO--INCENTIVO SUS-UNIÃO	BFI.C531	BFI.D531	334--SUPERÁVIT FINANCEIRO--INCENTIVO SUS-UNIÃO	BFI.G531	BFI.H531
335--SUPERÁVIT FINANCEIRO--SUS-PRODUÇÃO	BFI.C532	BFI.D532	335--SUPERÁVIT FINANCEIRO--SUS-PRODUÇÃO	BFI.G532	BFI.H532
355--SUPERÁVIT FINANCEIRO--BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE--SUS--FEDERAL	BFI.C598	BFI.D598	355--SUPERÁVIT FINANCEIRO--BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE--SUS--FEDERAL	BFI.G598	BFI.H598
356--SUPERÁVIT FINANCEIRO--BLOCO DE INVESTIMENTO NA REDE DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE--SUS--FEDERAL	BFI.C599	BFI.D599	356--SUPERÁVIT FINANCEIRO--BLOCO DE INVESTIMENTO NA REDE DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE--SUS--FEDERAL	BFI.G599	BFI.H599
369--SUPERÁVIT FINANCEIRO--DECISÕES JUDICIAIS DESTINADAS AO COMBATE DA COVID-19	BFI.C600	BFI.D600	369--SUPERÁVIT FINANCEIRO--DECISÕES JUDICIAIS DESTINADAS AO COMBATE DA COVID-19	BFI.G600	BFI.H600
-Recursos vinculados à Previdência Social--RPPS	BFI.C033	BFI.D033	-Recursos Destinado à Previdência Social--RPPS	BFI.G033	BFI.H033
270--RECURSOS DA PREVIDÊNCIA	BFI.C533	BFI.D533	270--RECURSOS DA PREVIDÊNCIA	BFI.G533	BFI.H533
670--SUPERÁVIT FINANCEIRO--RECURSOS DA PREVIDÊNCIA	BFI.C534	BFI.D534	670--SUPERÁVIT FINANCEIRO--RECURSOS DA PREVIDÊNCIA	BFI.G534	BFI.H534
676--SUPERÁVIT FINANCEIRO--FUNDO DE PROTEÇÃO SOCIAL DOS MILITARES (OUTRAS DESTINAÇÕES DE RECURSOS):	BFI.C606	BFI.D606	676--SUPERÁVIT FINANCEIRO--FUNDO DE PROTEÇÃO SOCIAL DOS MILITARES (OUTRAS DESTINAÇÕES DE RECURSOS):	BFI.G606	BFI.H606
-Recursos Vinculados à Seguridade Social	BFI.C039	BFI.D039	-Recursos Destinado à Seguridade Social	BFI.G039	BFI.H039
130--PROGRAMA FEDERATIVO DE ENFRENTAMENTO AO COVID-19 VINCULADO ÀS AÇÕES DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL--LC 173/20	BFI.C601	BFI.D601	130--PROGRAMA FEDERATIVO DE ENFRENTAMENTO AO COVID-19 VINCULADO ÀS AÇÕES DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL--LC 173/20	BFI.G601	BFI.H601
-Outras Destinações de Recursos	BFI.C043	BFI.D043	-Outras Destinações de Recursos	BFI.G043	BFI.H043
000--CAUÇÕES E VALORES RESTITUÍVEIS	BFI.C535	BFI.D535	000--CAUÇÕES E VALORES RESTITUÍVEIS	BFI.G535	BFI.H535
107--ROYALTIES, PARTICIPAÇÃO ESPECIAL E FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO	BFI.C594	BFI.D594	107--ROYALTIES, PARTICIPAÇÃO ESPECIAL E FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO	BFI.G594	BFI.H594
108--DISTRIBUIÇÃO DA CESSÃO ONEROSA DO BÔNUS DE ASSINATURA DO PRÉ-SAL--LEI Nº 13.885/2019	BFI.C595	BFI.D595	108--DISTRIBUIÇÃO DA CESSÃO ONEROSA DO BÔNUS DE ASSINATURA DO PRÉ-SAL--LEI Nº 13.885/2019	BFI.G595	BFI.H595
112--SUPERÁVIT FINANCEIRO--DEC 2829-R, DE 17/08/11	BFI.C536	BFI.D536	112--SUPERÁVIT FINANCEIRO--DEC 2829-R, DE 17/08/11	BFI.G536	BFI.H536
115--ALIENAÇÃO DE BENS	BFI.C537	BFI.D537	115--ALIENAÇÃO DE BENS	BFI.G537	BFI.H537
116--DEPÓSITOS JUDICIAIS--LEI 10.549, DE 1º JULHO DE 2016	BFI.C538	BFI.D538	116--DEPÓSITOS JUDICIAIS--LEI 10.549, DE 1º JULHO DE 2016	BFI.G538	BFI.H538

129 – CONVÊNIOS COM INSTITUIÇÕES PRIVADAS	BFI.C605	BFI.D605	129 – CONVÊNIOS COM INSTITUIÇÕES PRIVADAS	BFI.G605	BFI.H605
133 – CONVÊNIOS – UNIÃO	BFI.C539	BFI.D539	133 – CONVÊNIOS – UNIÃO	BFI.G539	BFI.H539
136 – TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS A MUNICÍPIOS	BFI.C540	BFI.D540	136 – TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS A MUNICÍPIOS	BFI.G540	BFI.H540
138 – FUNDAP	BFI.C541	BFI.D541	138 – FUNDAP	BFI.G541	BFI.H541
139 – DOAÇÕES	BFI.C542	BFI.D542	139 – DOAÇÕES	BFI.G542	BFI.H542
141 – CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS NÃO FEDERAIS	BFI.C543	BFI.D543	141 – CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS NÃO FEDERAIS	BFI.G543	BFI.H543
142 – OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	BFI.C544	BFI.D544	142 – OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	BFI.G544	BFI.H544
143 – OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	BFI.C545	BFI.D545	143 – OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	BFI.G545	BFI.H545
144 – TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS – CIDE	BFI.C546	BFI.D546	144 – TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS – CIDE	BFI.G546	BFI.H546
150 – PACTO NACIONAL PELA GESTÃO DAS ÁGUAS – PROGESTÃO	BFI.C547	BFI.D547	150 – PACTO NACIONAL PELA GESTÃO DAS ÁGUAS – PROGESTÃO	BFI.G547	BFI.H547
154 – CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO	BFI.C548	BFI.D548	154 – CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO	BFI.G548	BFI.H548
157 – INCENTIVO SUAS – UNIÃO	BFI.C549	BFI.D549	157 – INCENTIVO SUAS – UNIÃO	BFI.G549	BFI.H549
158 – TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS – LEI PELÉ	BFI.C550	BFI.D550	158 – TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS – LEI PELÉ	BFI.G550	BFI.H550
159 – TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS A FUNDOS	BFI.C551	BFI.D551	159 – TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS A FUNDOS	BFI.G551	BFI.H551
161 – FUNDO DE COMBATE A POBREZA – FUNCOP	BFI.C552	BFI.D552	161 – FUNDO DE COMBATE A POBREZA – FUNCOP	BFI.G552	BFI.H552
163 – RECURSOS LEI PELÉ	BFI.C554	BFI.D554	163 – RECURSOS LEI PELÉ	BFI.G554	BFI.H554
164 – TRANSFERÊNCIA A MUNICÍPIOS ROYALTIES LEI 8.308/06	BFI.C555	BFI.D555	164 – TRANSFERÊNCIA A MUNICÍPIOS ROYALTIES LEI 8.308/06	BFI.G555	BFI.H555
166 – PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS – PAR	BFI.C556	BFI.D556	166 – PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS – PAR	BFI.G556	BFI.H556
167 – TRANSFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS PARA AÇÕES DE DEFESA CIVIL	BFI.C557	BFI.D557	167 – TRANSFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS PARA AÇÕES DE DEFESA CIVIL	BFI.G557	BFI.H557
177 – TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO – EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS IMPOSITIVAS (Art. 166-A, I CF/88)	BFI.C607	BFI.D607	177 – TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO – EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS IMPOSITIVAS (Art. 166-A, I CF/88)	BFI.G607	BFI.H607
179 – OUTROS RECURSOS VINCULADOS	BFI.C608	BFI.D608	179 – OUTROS RECURSOS VINCULADOS	BFI.G608	BFI.H608
271 – ARRECADADO PELO ÓRGÃO	BFI.C559	BFI.D559	271 – ARRECADADO PELO ÓRGÃO	BFI.G559	BFI.H559
272 – CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS FEDERAIS	BFI.C560	BFI.D560	272 – CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS FEDERAIS	BFI.G560	BFI.H560
273 – CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS NÃO FEDERAIS	BFI.C561	BFI.D561	273 – CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS NÃO FEDERAIS	BFI.G561	BFI.H561
274 – TRANSFERÊNCIA DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS	BFI.C562	BFI.D562	274 – TRANSFERÊNCIA DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS	BFI.G562	BFI.H562
275 – OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO	BFI.C563	BFI.D563	275 – OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO	BFI.G563	BFI.H563
276 – FUNDO DE PROTEÇÃO SOCIAL DOS MILITARES	BFI.C602	BFI.D602	276 – FUNDO DE PROTEÇÃO SOCIAL DOS MILITARES	BFI.G602	BFI.H602
307 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – ROYALTIES, PARTICIPAÇÃO ESPECIAL E FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO	BFI.C603	BFI.D603	307 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – ROYALTIES, PARTICIPAÇÃO ESPECIAL E FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO	BFI.G603	BFI.H603
308 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – DISTRIBUIÇÃO DA CESSÃO ONEROSA DO BÔNUS DE ASSINATURA DO PRÉ-SAL – LEI Nº 13.885/2019	BFI.C604	BFI.D604	308 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – DISTRIBUIÇÃO DA CESSÃO ONEROSA DO BÔNUS DE ASSINATURA DO PRÉ-SAL – LEI Nº 13.885/2019	BFI.G604	BFI.H604
312 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – DEC 2829 R, DE 17/08/11	BFI.C564	BFI.D564	312 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – DEC 2829 R, DE 17/08/11	BFI.G564	BFI.H564
315 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – ALIENAÇÃO DE BENS	BFI.C565	BFI.D565	315 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – ALIENAÇÃO DE BENS	BFI.G565	BFI.H565
316 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – DEPÓSITOS JUDICIAIS – LEI 10.549, DE 1º JULHO DE 2016	BFI.C566	BFI.D566	316 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – DEPÓSITOS JUDICIAIS – LEI 10.549, DE 1º JULHO DE 2016	BFI.G566	BFI.H566

333--SUPERÁVIT FINANCEIRO--CONVÊNIOS UNIÃO	BFI.C567	BFI.D567	333--SUPERÁVIT FINANCEIRO--CONVÊNIOS UNIÃO	BFI.G567	BFI.H567
336--SUPERÁVIT FINANCEIRO--TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS A MUNICÍPIOS	BFI.C568	BFI.D568	336--SUPERÁVIT FINANCEIRO--TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS A MUNICÍPIOS	BFI.G568	BFI.H568
338--SUPERÁVIT FINANCEIRO--FUNDAP	BFI.C569	BFI.D569	338--SUPERÁVIT FINANCEIRO--FUNDAP	BFI.G569	BFI.H569
339--SUPERÁVIT FINANCEIRO--DOAÇÕES	BFI.C570	BFI.D570	339--SUPERÁVIT FINANCEIRO--DOAÇÕES	BFI.G570	BFI.H570
341--SUPERÁVIT FINANCEIRO--CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS NÃO FEDERAIS	BFI.C571	BFI.D571	341--SUPERÁVIT FINANCEIRO--CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS NÃO FEDERAIS	BFI.G571	BFI.H571
342--SUPERÁVIT FINANCEIRO--OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	BFI.C572	BFI.D572	342--SUPERÁVIT FINANCEIRO--OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	BFI.G572	BFI.H572
343--SUPERÁVIT FINANCEIRO--OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	BFI.C573	BFI.D573	343--SUPERÁVIT FINANCEIRO--OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	BFI.G573	BFI.H573
344--SUPERÁVIT FINANCEIRO--TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS--CIDE	BFI.C574	BFI.D574	344--SUPERÁVIT FINANCEIRO--TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS--CIDE	BFI.G574	BFI.H574
350--SUPERÁVIT FINANCEIRO--PACTO NACIONAL PELA GESTÃO DAS ÁGUAS--PROGESTÃO	BFI.C575	BFI.D575	350--SUPERÁVIT FINANCEIRO--PACTO NACIONAL PELA GESTÃO DAS ÁGUAS--PROGESTÃO	BFI.G575	BFI.H575
354--SUPERÁVIT FINANCEIRO--CIDE	BFI.C576	BFI.D576	354--SUPERÁVIT FINANCEIRO--CIDE	BFI.G576	BFI.H576
357--SUPERÁVIT FINANCEIRO--INCENTIVO SUAS--UNIÃO	BFI.C577	BFI.D577	357--SUPERÁVIT FINANCEIRO--INCENTIVO SUAS--UNIÃO	BFI.G577	BFI.H577
358--SUPERÁVIT FINANCEIRO--TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS--LEI PELÉ	BFI.C578	BFI.D578	358--SUPERÁVIT FINANCEIRO--TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS--LEI PELÉ	BFI.G578	BFI.H578
359--SUPERÁVIT FINANCEIRO--TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS A FUNDOS	BFI.C579	BFI.D579	359--SUPERÁVIT FINANCEIRO--TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS A FUNDOS	BFI.G579	BFI.H579
361--SUPERÁVIT FINANCEIRO--FUNCOP	BFI.C580	BFI.D580	361--SUPERÁVIT FINANCEIRO--FUNCOP	BFI.G580	BFI.H580
363--SUPERÁVIT FINANCEIRO--RECURSOS LEI PELÉ	BFI.C582	BFI.D582	363--SUPERÁVIT FINANCEIRO--RECURSOS LEI PELÉ	BFI.G582	BFI.H582
364--SUPERÁVIT FINANCEIRO--TRANSFERÊNCIA A MUNICÍPIOS--ROYALTIES	BFI.C583	BFI.D583	364--SUPERÁVIT FINANCEIRO--TRANSFERÊNCIA A MUNICÍPIOS--ROYALTIES	BFI.G583	BFI.H583
366--SUPERÁVIT FINANCEIRO--PAR	BFI.C584	BFI.D584	366--SUPERÁVIT FINANCEIRO--PAR	BFI.G584	BFI.H584
367--SUPERÁVIT FINANCEIRO--TRANSFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS PARA AÇÕES DE DEFESA CIVIL	BFI.C585	BFI.D585	367--SUPERÁVIT FINANCEIRO--TRANSFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS PARA AÇÕES DE DEFESA CIVIL	BFI.G585	BFI.H585
671--SUPERÁVIT FINANCEIRO--ARRECADADO PELO ÓRGÃO	BFI.C587	BFI.D587	671--SUPERÁVIT FINANCEIRO--ARRECADADO PELO ÓRGÃO	BFI.G587	BFI.H587
672--SUPERÁVIT FINANCEIRO--CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS FEDERAIS	BFI.C588	BFI.D588	672--SUPERÁVIT FINANCEIRO--CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS FEDERAIS	BFI.G588	BFI.H588
673--SUPERÁVIT FINANCEIRO--CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS NÃO FEDERAIS	BFI.C589	BFI.D589	673--SUPERÁVIT FINANCEIRO--CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS NÃO FEDERAIS	BFI.G589	BFI.H589
674--SUPERÁVIT FINANCEIRO--TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS	BFI.C590	BFI.D590	674--SUPERÁVIT FINANCEIRO--TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS	BFI.G590	BFI.H590
675--SUPERÁVIT FINANCEIRO--OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO	BFI.C591	BFI.D591	675--SUPERÁVIT FINANCEIRO--OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO	BFI.G591	BFI.H591
-	-	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS (II)	BFI.C056	BFI.D056	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS (VII)	BFI.G056	BFI.H056
--Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	BFI.C057	BFI.D057	--Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	BFI.G057	BFI.H057
--Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária	BFI.C058	BFI.D058	--Transferências Concedidas Independentes de Execução Orçamentária	BFI.G058	BFI.H058
--Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o RPPS	BFI.C059	BFI.D059	--Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RPPS	BFI.G059	BFI.H059
--Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares	BFI.C115	BFI.D115	--Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o Sistema de pagamento de Pensões Militares	BFI.G115	BFI.H115
-	-	-	-	-	-

RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS (III)	BFI.C061	BFI.D061	PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS (VIII)	BFI.G061	BFI.H061
— Incrição de Restos a Pagar Não Processados	BFI.C062	BFI.D062	— Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	BFI.G062	BFI.H062
— Incrição de Restos a Pagar Processados	BFI.C063	BFI.D063	— Pagamento de Restos a Pagar Processados	BFI.G063	BFI.H063
— Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	BFI.C064	BFI.D064	— Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	BFI.G064	BFI.H064
— Outros Recebimentos Extraorçamentários	BFI.C065	BFI.D065	— Outros Pagamentos Extraorçamentários	BFI.G065	BFI.H065
-	-	-	-	-	-
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (IV)	BFI.C067	BFI.D067	SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE (IX)	BFI.G067	BFI.H067
— Caixa e Equivalentes de Caixa — Consolidação	BFI.C068	BFI.D068	— Caixa e Equivalentes de Caixa — Consolidação	BFI.G068	BFI.H068
— Caixa	BFI.C069	BFI.D069	— Caixa	BFI.G069	BFI.H069
— Conta Única	BFI.C070	BFI.D070	— Conta Única	BFI.G070	BFI.H070
— Conta Única RPPS	BFI.C071	BFI.D071	— Conta Única RPPS	BFI.G071	BFI.H071
— Bancos Conta Movimento — Demais Contas	BFI.C072	BFI.D072	— Bancos Conta Movimento — Demais Contas	BFI.G072	BFI.H072
— Rede Bancária — Arrecadação	BFI.C073	BFI.D073	— Rede Bancária — Arrecadação	BFI.G073	BFI.H073
— Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata	BFI.C074	BFI.D074	— Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata	BFI.G074	BFI.H074
— Caixa e Equivalentes de Caixa — Intra-OFSS	BFI.C077	BFI.D077	— Caixa e Equivalentes de Caixa — Intra-OFSS	BFI.G077	BFI.H077
— Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	BFI.C075	BFI.D075	— Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	BFI.G075	BFI.H075
— Investimentos e Aplicações de Curto Prazo e Longo Prazos — RPPS	BFI.C095	BFI.D095	— Investimentos e Aplicações de Curto Prazo e Longo Prazos — RPPS	BFI.G095	BFI.H095
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)	BFI.C076	BFI.D076	TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)	BFI.G076	BFI.H076

**QUADRO ANEXO AO BALANÇO FINANCEIRO
ESTADO**

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual			Exercício Anterior		
	Receita Orçamentária (a)	Deduções da Receita Orçamentária (b)	Saldo (c) = (a-b)	Receita Orçamentária (d)	Deduções da Receita Orçamentária (e)	Saldo (f) = (d-e)
-	-	-	-	-	-	-
RECEITA ORÇAMENTÁRIA (I)	ABF.B010	ABF.C010	ABF.D010	ABF.E010	ABF.F010	ABF.G010
<u>Ordinária</u>	ABF.B011	ABF.C011	ABF.D011	ABF.E011	ABF.F011	ABF.G011
101 — RECURSOS ORDINÁRIOS	ABF.B501	ABF.C501	ABF.D501	ABF.E501	ABF.F501	ABF.G501

301 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – RECURSOS ORDINÁRIOS	ABF.B502	ABF.C502	ABF.D502	ABF.E502	ABF.F502	ABF.G502
Vinculada	ABF.B012	ABF.C012	ABF.D012	ABF.E012	ABF.F012	ABF.G012
– Recursos Vinculados à Educação	ABF.B013	ABF.C013	ABF.D013	ABF.E013	ABF.F013	ABF.G013
102 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	ABF.B503	ABF.C503	ABF.D503	ABF.E503	ABF.F503	ABF.G503
113 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB (70%)	ABF.B504	ABF.C504	ABF.D504	ABF.E504	ABF.F504	ABF.G504
114 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB (30%)	ABF.B505	ABF.C505	ABF.D505	ABF.E505	ABF.F505	ABF.G505
131 – COTA PARTE ESTADUAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	ABF.B506	ABF.C506	ABF.D506	ABF.E506	ABF.F506	ABF.G506
146 – PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA – PDDE	ABF.B508	ABF.C508	ABF.D508	ABF.E508	ABF.F508	ABF.G508
147 – PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE	ABF.B509	ABF.C509	ABF.D509	ABF.E509	ABF.F509	ABF.G509
148 – PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR – PNATE	ABF.B510	ABF.C510	ABF.D510	ABF.E510	ABF.F510	ABF.G510
149 – PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO	ABF.B511	ABF.C511	ABF.D511	ABF.E511	ABF.F511	ABF.G511
151 – PROGRAMA DE APOIO SISTEMA DE ENSINO PARA ATENDIMENTO AO EJA	ABF.B512	ABF.C512	ABF.D512	ABF.E512	ABF.F512	ABF.G512
152 – PROGRAMA DE FOMENTO ÀS ESCOLAS DE ENSINO MÉDIO EM TEMPO INTEGRAL	ABF.B513	ABF.C513	ABF.D513	ABF.E513	ABF.F513	ABF.G513
165 – PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC	ABF.B514	ABF.C514	ABF.D514	ABF.E514	ABF.F514	ABF.G514
302 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – MDE	ABF.B515	ABF.C515	ABF.D515	ABF.E515	ABF.F515	ABF.G515
313 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – FUNDEB (70%)	ABF.B516	ABF.C516	ABF.D516	ABF.E516	ABF.F516	ABF.G516
314 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – FUNDEB (30%)	ABF.B517	ABF.C517	ABF.D517	ABF.E517	ABF.F517	ABF.G517
331 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – COTA PARTE ESTADUAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	ABF.B518	ABF.C518	ABF.D518	ABF.E518	ABF.F518	ABF.G518
346 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA – PDDE	ABF.B520	ABF.C520	ABF.D520	ABF.E520	ABF.F520	ABF.G520
347 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE	ABF.B521	ABF.C521	ABF.D521	ABF.E521	ABF.F521	ABF.G521
348 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR – PNATE	ABF.B522	ABF.C522	ABF.D522	ABF.E522	ABF.F522	ABF.G522
349 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO	ABF.B523	ABF.C523	ABF.D523	ABF.E523	ABF.F523	ABF.G523
351 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – PROGRAMA DE APOIO SISTEMA DE ENSINO PARA ATENDIMENTO AO EJA	ABF.B524	ABF.C524	ABF.D524	ABF.E524	ABF.F524	ABF.G524
352 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – PROGRAMA DE FOMENTO ÀS ESCOLAS DE ENSINO MÉDIO EM TEMPO INTEGRAL	ABF.B525	ABF.C525	ABF.D525	ABF.E525	ABF.F525	ABF.G525
365 – SUPERÁVIT FINANCEIRO – PRONATEC	ABF.B526	ABF.C526	ABF.D526	ABF.E526	ABF.F526	ABF.G526
– Recursos Vinculados à Saúde	ABF.B026	ABF.C026	ABF.D026	ABF.E026	ABF.F026	ABF.G026
104 – AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE	ABF.B527	ABF.C527	ABF.D527	ABF.E527	ABF.F527	ABF.G527
130 – PROGRAMA FEDERATIVO DE ENFRENTAMENTO AO COVID-19 VINCULADO ÀS AÇÕES DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL – LC 173/20	ABF.B596	ABF.C596	ABF.D596	ABF.E596	ABF.F596	ABF.G596
134 – INCENTIVO SUS – UNIÃO	ABF.B528	ABF.C528	ABF.D528	ABF.E528	ABF.F528	ABF.G528
135 – SUS – PRODUÇÃO	ABF.B529	ABF.C529	ABF.D529	ABF.E529	ABF.F529	ABF.G529

155—BLOCO-DE CUSTEIO-DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE—SUS—FEDERAL	ABF.B592	ABF.C592	ABF.D592	ABF.E592	ABF.F592	ABF.G592
156—BLOCO-DE INVESTIMENTO NA REDE DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE—SUS—FEDERAL	ABF.B593	ABF.C593	ABF.D593	ABF.E593	ABF.F593	ABF.G593
169—DECISÕES JUDICIAIS DESTINADAS AO COMBATE DA COVID-19	ABF.B597	ABF.C597	ABF.D597	ABF.E597	ABF.F597	ABF.G597
304—SUPERÁVIT FINANCEIRO—AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE	ABF.B530	ABF.C530	ABF.D530	ABF.E530	ABF.F530	ABF.G530
334—SUPERÁVIT FINANCEIRO—INCENTIVO SUS-UNIÃO	ABF.B531	ABF.C531	ABF.D531	ABF.E531	ABF.F531	ABF.G531
335—SUPERÁVIT FINANCEIRO—SUS PRODUÇÃO	ABF.B532	ABF.C532	ABF.D532	ABF.E532	ABF.F532	ABF.G532
355—SUPERÁVIT FINANCEIRO—BLOCO-DE CUSTEIO-DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE—SUS—FEDERAL	ABF.B598	ABF.C598	ABF.D598	ABF.E598	ABF.F598	ABF.G598
356—SUPERÁVIT FINANCEIRO—BLOCO-DE INVESTIMENTO NA REDE DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE—SUS—FEDERAL	ABF.B599	ABF.C599	ABF.D599	ABF.E599	ABF.F599	ABF.G599
369—SUPERÁVIT FINANCEIRO—DECISÕES JUDICIAIS DESTINADAS AO COMBATE DA COVID-19	ABF.B600	ABF.C600	ABF.D600	ABF.E600	ABF.F600	ABF.G600
—Recursos vinculados à Previdência Social – RPPS	ABF.B033	ABF.C033	ABF.D033	ABF.E033	ABF.F033	ABF.G033
270—RECURSOS DA PREVIDÊNCIA	ABF.B533	ABF.C533	ABF.D533	ABF.E533	ABF.F533	ABF.G533
670—SUPERÁVIT FINANCEIRO—RECURSOS DA PREVIDÊNCIA	ABF.B534	ABF.C534	ABF.D534	ABF.E534	ABF.F534	ABF.G534
676—SUPERÁVIT FINANCEIRO—FUNDO DE PROTEÇÃO SOCIAL DOS MILITARES (OUTRAS DESTINAÇÕES DE RECURSOS).	ABF.B606	ABF.C606	ABF.D606	ABF.E606	ABF.F606	ABF.G606
—Recursos Vinculados à Seguridade Social	ABF.B039	ABF.C039	ABF.D039	ABF.E039	ABF.F039	ABF.G039
130—PROGRAMA FEDERATIVO DE ENFRENTAMENTO AO COVID-19 VINCULADO ÀS AÇÕES DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL—LC 173/20	ABF.B601	ABF.C601	ABF.D601	ABF.E601	ABF.F601	ABF.G601
—Outras Destinações de Recursos	ABF.B043	ABF.C043	ABF.D043	ABF.E043	ABF.F043	ABF.G043
000—CAUÇÕES E VALORES-RESTITUÍVEIS	ABF.B535	ABF.C535	ABF.D535	ABF.E535	ABF.F535	ABF.G535
107—ROYALTIES, PARTICIPAÇÃO ESPECIAL E FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO	ABF.B594	ABF.C594	ABF.D594	ABF.E594	ABF.F594	ABF.G594
108—DISTRIBUIÇÃO DA CESSÃO ONEROSA DO BÔNUS DE ASSINATURA DO PRÉ-SAL—LEI Nº 13.885/2019	ABF.B595	ABF.C595	ABF.D595	ABF.E595	ABF.F595	ABF.G595
112—SUPERÁVIT FINANCEIRO—DEC 2829 R, DE 17/08/11	ABF.B536	ABF.C536	ABF.D536	ABF.E536	ABF.F536	ABF.G536
115—ALIENAÇÃO DE BENS	ABF.B537	ABF.C537	ABF.D537	ABF.E537	ABF.F537	ABF.G537
116—DEPÓSITOS JUDICIAIS—LEI 10.549, DE 1º JULHO DE 2016	ABF.B538	ABF.C538	ABF.D538	ABF.E538	ABF.F538	ABF.G538
129—CONVÊNIOS COM INSTITUIÇÕES PRIVADAS	ABF.B605	ABF.C605	ABF.D605	ABF.E605	ABF.F605	ABF.G605
133—CONVÊNIOS—UNIÃO	ABF.B539	ABF.C539	ABF.D539	ABF.E539	ABF.F539	ABF.G539
136—TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS A MUNICÍPIOS	ABF.B540	ABF.C540	ABF.D540	ABF.E540	ABF.F540	ABF.G540
138—FUNDAP	ABF.B541	ABF.C541	ABF.D541	ABF.E541	ABF.F541	ABF.G541
139—DOAÇÕES	ABF.B542	ABF.C542	ABF.D542	ABF.E542	ABF.F542	ABF.G542
141—CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS NÃO FEDERAIS	ABF.B543	ABF.C543	ABF.D543	ABF.E543	ABF.F543	ABF.G543
142—OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	ABF.B544	ABF.C544	ABF.D544	ABF.E544	ABF.F544	ABF.G544
143—OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	ABF.B545	ABF.C545	ABF.D545	ABF.E545	ABF.F545	ABF.G545
144—TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS—CIDE	ABF.B546	ABF.C546	ABF.D546	ABF.E546	ABF.F546	ABF.G546

150—PACTO NACIONAL PELA GESTÃO DAS ÁGUAS—PROGESTÃO	ABF.B547	ABF.C547	ABF.D547	ABF.E547	ABF.F547	ABF.G547
154—CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO	ABF.B548	ABF.C548	ABF.D548	ABF.E548	ABF.F548	ABF.G548
157—INCENTIVO SUAS—UNIÃO	ABF.B549	ABF.C549	ABF.D549	ABF.E549	ABF.F549	ABF.G549
158—TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS—LEI PELÉ	ABF.B550	ABF.C550	ABF.D550	ABF.E550	ABF.F550	ABF.G550
159—TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS A FUNDOS	ABF.B551	ABF.C551	ABF.D551	ABF.E551	ABF.F551	ABF.G551
161—FUNDO DE COMBATE A POBREZA—FUNCOP	ABF.B552	ABF.C552	ABF.D552	ABF.E552	ABF.F552	ABF.G552
163—RECURSOS LEI PELÉ	ABF.B554	ABF.C554	ABF.D554	ABF.E554	ABF.F554	ABF.G554
164—TRANSFERÊNCIA A MUNICÍPIOS ROYALTIES LEI 8.308/06	ABF.B555	ABF.C555	ABF.D555	ABF.E555	ABF.F555	ABF.G555
166—PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS—PAR	ABF.B556	ABF.C556	ABF.D556	ABF.E556	ABF.F556	ABF.G556
167—TRANSFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS PARA AÇÕES DE DEFESA CIVIL	ABF.B557	ABF.C557	ABF.D557	ABF.E557	ABF.F557	ABF.G557
177—TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO—EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS IMPOSITIVAS (Art. 166-A, I CF/88),	ABF.B607	ABF.C607	ABF.D607	ABF.E607	ABF.F607	ABF.G607
179—OUTROS RECURSOS VINCULADOS	ABF.B608	ABF.C608	ABF.D608	ABF.E608	ABF.F608	ABF.G608
271—ARRECADADO PELO ÓRGÃO	ABF.B559	ABF.C559	ABF.D559	ABF.E559	ABF.F559	ABF.G559
272—CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS FEDERAIS	ABF.B560	ABF.C560	ABF.D560	ABF.E560	ABF.F560	ABF.G560
273—CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS NÃO FEDERAIS	ABF.B561	ABF.C561	ABF.D561	ABF.E561	ABF.F561	ABF.G561
274—TRANSFERÊNCIA DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS	ABF.B562	ABF.C562	ABF.D562	ABF.E562	ABF.F562	ABF.G562
275—OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO	ABF.B563	ABF.C563	ABF.D563	ABF.E563	ABF.F563	ABF.G563
276—FUNDO DE PROTEÇÃO SOCIAL DOS MILITARES	ABF.B602	ABF.C602	ABF.D602	ABF.E602	ABF.F602	ABF.G602
307—SUPERÁVIT FINANCEIRO—ROYALTIES, PARTICIPAÇÃO ESPECIAL E FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO	ABF.B603	ABF.C603	ABF.D603	ABF.E603	ABF.F603	ABF.G603
308—SUPERÁVIT FINANCEIRO—DISTRIBUIÇÃO DA CESSÃO ONEROSA DO BÔNUS DE ASSINATURA DO PRÉ-SAL—LEI Nº 13.885/2019	ABF.B604	ABF.C604	ABF.D604	ABF.E604	ABF.F604	ABF.G604
312—SUPERÁVIT FINANCEIRO—DEC 2829 R, DE 17/08/11	ABF.B564	ABF.C564	ABF.D564	ABF.E564	ABF.F564	ABF.G564
315—SUPERÁVIT FINANCEIRO—ALIENAÇÃO DE BENS	ABF.B565	ABF.C565	ABF.D565	ABF.E565	ABF.F565	ABF.G565
316—SUPERÁVIT FINANCEIRO—DEPÓSITOS JUDICIAIS—LEI 10.549, DE 1º JULHO DE 2016	ABF.B566	ABF.C566	ABF.D566	ABF.E566	ABF.F566	ABF.G566
333—SUPERÁVIT FINANCEIRO—CONVÊNIOS UNIÃO	ABF.B567	ABF.C567	ABF.D567	ABF.E567	ABF.F567	ABF.G567
336—SUPERÁVIT FINANCEIRO—TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS A MUNICÍPIOS	ABF.B568	ABF.C568	ABF.D568	ABF.E568	ABF.F568	ABF.G568
338—SUPERÁVIT FINANCEIRO—FUNDAP	ABF.B569	ABF.C569	ABF.D569	ABF.E569	ABF.F569	ABF.G569
339—SUPERÁVIT FINANCEIRO—DOAÇÕES	ABF.B570	ABF.C570	ABF.D570	ABF.E570	ABF.F570	ABF.G570
341—SUPERÁVIT FINANCEIRO—CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS NÃO FEDERAIS	ABF.B571	ABF.C571	ABF.D571	ABF.E571	ABF.F571	ABF.G571
342—SUPERÁVIT FINANCEIRO—OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	ABF.B572	ABF.C572	ABF.D572	ABF.E572	ABF.F572	ABF.G572
343—SUPERÁVIT FINANCEIRO—OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	ABF.B573	ABF.C573	ABF.D573	ABF.E573	ABF.F573	ABF.G573
344—SUPERÁVIT FINANCEIRO—TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS—CIDE	ABF.B574	ABF.C574	ABF.D574	ABF.E574	ABF.F574	ABF.G574
350—SUPERÁVIT FINANCEIRO—PACTO NACIONAL PELA GESTÃO DAS ÁGUAS—PROGESTÃO	ABF.B575	ABF.C575	ABF.D575	ABF.E575	ABF.F575	ABF.G575

354—SUPERÁVIT FINANCEIRO—CIDE	ABF.B576	ABF.C576	ABF.D576	ABF.E576	ABF.F576	ABF.G576
357—SUPERÁVIT FINANCEIRO—INCENTIVO SUAS—UNIÃO	ABF.B577	ABF.C577	ABF.D577	ABF.E577	ABF.F577	ABF.G577
358—SUPERÁVIT FINANCEIRO—TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS—LEI PELÉ	ABF.B578	ABF.C578	ABF.D578	ABF.E578	ABF.F578	ABF.G578
359—SUPERÁVIT FINANCEIRO—TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS A FUNDOS	ABF.B579	ABF.C579	ABF.D579	ABF.E579	ABF.F579	ABF.G579
361—SUPERÁVIT FINANCEIRO—FUNCOP	ABF.B580	ABF.C580	ABF.D580	ABF.E580	ABF.F580	ABF.G580
363—SUPERÁVIT FINANCEIRO—RECURSOS LEI PELÉ	ABF.B582	ABF.C582	ABF.D582	ABF.E582	ABF.F582	ABF.G582
364—SUPERÁVIT FINANCEIRO—TRANSFERÊNCIA A MUNICÍPIOS— ROYALTIES	ABF.B583	ABF.C583	ABF.D583	ABF.E583	ABF.F583	ABF.G583
366—SUPERÁVIT FINANCEIRO—PAR	ABF.B584	ABF.C584	ABF.D584	ABF.E584	ABF.F584	ABF.G584
367—SUPERÁVIT FINANCEIRO—TRANSFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS PARA AÇÕES DE DEFESA CIVIL	ABF.B585	ABF.C585	ABF.D585	ABF.E585	ABF.F585	ABF.G585
671—SUPERÁVIT FINANCEIRO—ARRECADADO PELO ÓRGÃO	ABF.B587	ABF.C587	ABF.D587	ABF.E587	ABF.F587	ABF.G587
672—SUPERÁVIT FINANCEIRO—CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS FEDERAIS	ABF.B588	ABF.C588	ABF.D588	ABF.E588	ABF.F588	ABF.G588
673—SUPERÁVIT FINANCEIRO—CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS NÃO FEDERAIS	ABF.B589	ABF.C589	ABF.D589	ABF.E589	ABF.F589	ABF.G589
674—SUPERÁVIT FINANCEIRO—TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS	ABF.B590	ABF.C590	ABF.D590	ABF.E590	ABF.F590	ABF.G590
675—SUPERÁVIT FINANCEIRO—OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO	ABF.B591	ABF.C591	ABF.D591	ABF.E591	ABF.F591	ABF.G591
TOTAL	ABF.B055	ABF.C055	ABF.D055	ABF.E055	ABF.F055	ABF.G055

4.15 Alterou o arquivo 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 e não finalizadas 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>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <ResponsavelUnidadeGestora>XXX...XXX</ResponsavelUnidadeGestora>
      <ExercicioUltimaManifestacaoControleInterno>9999</ExercicioUltimaManifestacaoControleInterno>
      <OpinioaoPrestacaoContasControleInterno>9</OpinioaoPrestacaoContasControleInterno>
      <FatoRelevanteRelaci>9</FatoRelevanteRelaci>
      <AssuntoPrincipalFatoRelevanteRelaci>9</AssuntoPrincipalFatoRelevanteRelaci>
    </InformacoesControleInternoEstruturalInicialUnidadeGestora>

    <InformacoesControleInternoProcedimentos>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <NivelControleInterno>9</NivelControleInterno>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <CodigoProcedimento>XXXXXX</CodigoProcedimento>
```

```

<TipoPontoControle>9</TipoPontoControle>
<UniversoAnalisado>99999999999999.99</UniversoAnalisado>
<AmostraSelecionada>99999999999999.99</AmostraSelecionada>
<UnidadeAmostraSelecionada>9</UnidadeAmostraSelecionada>
<DescricaoAmostraSelecionada>XXX...XXX</DescricaoAmostraSelecionada>
<DescricaoAnalise>XXX...XXX</DescricaoAnalise>
<TipoProcedimentoAnalisado>9</TipoProcedimentoAnalisado>
<SituacaoAnalise>9</SituacaoAnalise>
</InformacoesControleInternoProcedimentosUnidadeGestora>

```

```

<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>
<SituacaoEm31do12>9</SituacaoEm31do12>
<SituacaoEm31do12InstauradaUG>9</SituacaoEm31do12InstauradaUG>
<SituacaoEm31do12EnviadaTCEES>9</SituacaoEm31do12EnviadaTCEES>
<MotivoBaixaDebito>9</MotivoBaixaDebito>
</InformacoesControleInternoTomadaContasEspecial>

```

```

</InformacoesControleInterno_Schema>
</PrestacaoContasAnual>

```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'InformacoesControleInternoEstruturalInicial'			
Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Nível de Controle Interno	Inteiro	1	Obrigatório; 1 – Unidade Central 2 – Unidade Setorial
Quantidade Total de Servidores na Estrutura da Unidade de Controle Interno ~~[1]~~	Inteiro	5	Obrigatório, conforme nota [1]
Quantidade de Servidores Efetivos (do Ente) na Estrutura da Unidade de Controle Interno ~~[1]~~	Inteiro	5	Obrigatório, conforme nota [1]
Quantidade de Servidores com formação em Ciências Contábeis na Estrutura da Unidade de Controle Interno ~~[1]~~	Inteiro	5	Obrigatório, conforme nota [1]
Normas internas estabelecendo procedimentos para execução avaliação da Gestão Orçamentária	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Existem somente os normativos 2 - Existem normativos e fluxos desenhados 3 - Existem normativos, fluxos e são de amplo conhecimento de toda a administração envolvida no processo

			4 - Não existem normas internas definidas no âmbito desta temática
Normas internas estabelecendo procedimentos para ~~avaliação~~ execução da Gestão Financeira	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Existem somente os normativos 2 - Existem normativos e fluxos desenhados 3 - Existem normativos, fluxos e são de amplo conhecimento de toda a administração ~~envolvida no processo~~ 4 - Não existem normas internas definidas no âmbito desta temática
Normas internas estabelecendo procedimentos para ~~avaliação~~ execução da Gestão Patrimonial	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Existem somente os normativos 2 - Existem normativos e fluxos desenhados 3 - Existem normativos, fluxos e são de amplo conhecimento de toda a administração ~~envolvida no processo~~ 4 - Não existem normas internas definidas no âmbito desta temática
Normas internas estabelecendo procedimentos para ~~avaliação~~ execução da Gestão Fiscal	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Existem somente os normativos 2 - Existem normativos e fluxos desenhados 3 - Existem normativos, fluxos e são de amplo conhecimento de toda a administração ~~envolvida no processo~~ 4 - Não existem normas internas definidas no âmbito desta temática

Normas internas estabelecendo procedimentos para execução avaliação da conformidade da política e escrituração contábil, e elaboração das Demonstrações Contábeis	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Existem somente os normativos 2 - Existem normativos e fluxos desenhados 3 - Existem normativos, fluxos e são de amplo conhecimento de toda a administração envolvida no processo 4 - Não existem normas internas definidas no âmbito desta temática
Estrutura 'InformacoesControleInternoUnidadeGestora'			
Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Nível de Controle Interno	Inteiro	1	Obrigatório; 1 – Unidade Central 2 – Unidade Setorial
Código da Unidade Gestora em que os procedimentos foram aplicados	Caracter	11	Obrigatório
~~Responsável pela Unidade Gestora (Ordenador ou excluir, já temos no cadastro)~~	~~Caracter~~	~~1000~~	~~Obrigatório~~
~~Exercício da Última Manifestação do Controle Interno~~	~~Inteiro~~	~~4~~	~~Obrigatório, AAAA~~
Opinião do Controle Interno sobre os Procedimentos Aplicados (No exercício de referência).	Inteiro	1	Obrigatório 1 – Regular 2 – Regular com ressalva 3 – Irregular 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; 1 – Sim 2 – Não
Assunto principal do fato relevante relatado no RELACI	Inteiro	2	Obrigatório; 1 – Licitações, Contratos e Convênios; 2 – Folha de Pagamento e Concessão de Vantagens; 3 – Registro de Atos de Pessoal; 4 – Gestão de Previdência dos RPPS; 5 – Concessão de diárias e suprimento de fundos; 6 – Instrumentos de transparência; 7 – Gestão Fiscal; 8 – Gestão Orçamentária e Financeira; 9 – Gestão Patrimonial; 10 – Saúde e Educação; 11 – Obras e Serviços de

			Engenharia; 99 – Outros.
Estrutura 'InformacoesControleInternoProcedimentos'			
Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Nível de Controle Interno	Inteiro	1	Obrigatório; 1 – Unidade Central 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 1 - Quantitativo (se mensurável quantitativamente) 2 - Qualitativo (se não mensurável quantitativamente)
Universo do Ponto de Controle Analisado	~~Inteiro~~ Decimal	~~5~~ 14,2	Obrigatório [2]
Amostra Seleccionada do Ponto de Controle Analisado	~~Inteiro~~ Decimal	~~5~~ 14,2	Obrigatório [2]
Unidade da Amostra Seleccionada	Inteiro	1	Obrigatório [2] 1 - Unidades Físicas 2 - Valores Monetários
Descrição da Amostra (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	~~1~~ 2	Obrigatório: ~~1 – Auditoria de conformidade~~ ~~2 – Auditoria financeira;~~ ~~3 – Auditoria operacional;~~ 4 - Análise documental; ~~5 – Conciliações de demonstrativos~~ ~~6 – Circularização~~ 7 - Revisão Analítica ~~8 – Testes Substantivos~~ ~~9 – Testes de Controle~~ 10 - Inspeção Física 11 - Observação Direta 12 - Indagação 13 – Confirmação Externa 14 – Recálculo 15 – Reexecução

			16 – Outros 17 – Conciliação; 18 – Exame de registros auxiliares;
Situação da Análise	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Procedimento aplicado sem detecção de distorções 2 - Procedimento aplicado sem detecção de distorções relevantes, constatando oportunidades de melhorias do controle 3 - Procedimento aplicado com constatação de distorções que ensejam risco grave e necessidade de correções.
Estrutura 'InformacoesControleInternoTomadaContasEspecial'			
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: 1 – Instaurada de ofício 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 1 - Omissão no dever de prestar contas ou a não comprovação da correta aplicação de recursos repassados mediante convênio, contrato de repasse, ou instrumento congênere; 2 - Ocorrência de desfalque, alcance, desvio, desaparecimento de dinheiro, bens ou valores públicos; 3 - Ocorrência de extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores e bens; 4 - Prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário; 5 - Concessão irregular de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas de que resulte dano ao erário.
Data do evento ou, quando desconhecida, da 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 de referência da Prestação de Contas Anual~~	~~Inteiro~~	~~1~~	~~Obrigatório~~ ~~1 – Em instrução dentro do prazo;~~ ~~2 – Em instrução fora do prazo;~~ ~~3 – Finalizada em complementação de informações determinada pelo Tribunal de Contas;~~ ~~4 – Finalizada~~

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: 1 - Aguardando o início da instrução; 2 - Em instrução dentro do prazo; 3 - Em instrução fora do prazo; 4 - Finalizada – Dispensado o encaminhamento ao TCEES – art. 9º, IN 32/2014; 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: 1 - Finalizada - Aguardando deliberação do TCEES; 2 - Com decisão do TCEES pela condenação ao ressarcimento / Sem baixa da responsabilidade pelo débito; 3 - Com decisão do TCEES pela baixa da responsabilidade pelo débito – art. 20, da IN 32/2014; 4 - Em complementação de informações, após retorno determinado pelo TCEES – art. 15, IN 32/2014.
~~Motivo da Baixa da Responsabilidade pelo Débito~~	Inteiro	~~1~~	~~Não Obrigatório~~ ~~1 – Elisão da responsabilidade pelo dano inicialmente imputada ao responsável;~~ ~~2 – Ausência de comprovação do dano;~~ ~~3 – Arquivamento do processo por falta de pressupostos de instauração ou do seu desenvolvimento regular;~~ ~~4 – Contas consideradas ilíquidas, nos termos do art. 90 da Lei Complementar Estadual nº 621/2012;~~ ~~5 – Quitação ao responsável pelo recolhimento do débito.~~

Notas:

~~[1] – Obrigatório, quando Nível de Controle Interno for igual a 1 e prestação de contas for de Chefe de Poder ou Órgão; ou Nível de Controle Interno for igual a 2.~~

[2] – Opcional, se o campo **Tipo do Ponto de Controle** for 2 - Qualitativo.

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 ~~através deste~~ **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**.

4.16 Alterou o arquivo 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>
<CPFCNPJBeneficiario>XXX...XXX</CPFCNPJBeneficiario>
<NomeBeneficiario>XXX...XXX</NomeBeneficiario>
<RegimePagamentoAdotado>9</RegimePagamentoAdotado>
<ValorOriginalPrecatorio>9999999999999999.99</ValorOriginalPrecatorio>
<SaldoAtualizadoPrecatorioFinalExercicioAnterior>9999999999999999.99
</SaldoAtualizadoPrecatorioFinalExercicioAnterior>
<ValorAtualizacaoMonetariaExercicio>9999999999999999.99
</ValorAtualizacaoMonetariaExercicio>
<ValorInclusaoExercicio>9999999999999999.99</ValorInclusaoExercicio>
<ValorOutroAcrescimoExercicio>9999999999999999.99
</ValorOutroAcrescimoExercicio>
<ValorCancelamentoExercicio>9999999999999999.99</ValorCancelamentoExercicio>
<ValorPagamentoExercicio>9999999999999999.99</ValorPagamentoExercicio>
<ValorAbatimentoCompensacao>9999999999999999.99
</ValorAbatimentoCompensacao>
<ValorOutraDiminuicaoExercicio>9999999999999999.99
</ValorOutraDiminuicaoExercicio>
<SaldoAtualizadoPrecatorioFinalExercicioAtual>9999999999999999.99
</SaldoAtualizadoPrecatorioFinalExercicioAtual>
</RelacaoConsolidadaPrecatorio>

</RelacaoConsolidadaPrecatorio_Schema>
</PrestacaoContasAnual>

```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'RelacaoConsolidadaPrecatorio'			
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Código da Unidade Gestora ^[1]	Caracter	11	Obrigatório conforme codificação do TCEES
Ordem Cronológica de Pagamento	Caracter	8	Obrigatório
Código Tribunal de Origem	Inteiro	1	Obrigatório 1 – TJ-ES; 2 – TRT-17ª Região; 3 – TRF-2ª Região; 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: 1 - Alimentícia (> 60 anos e portadores de doença grave) 2 - Alimentícia (outros) 3 - Natureza Comum 4 - Outras Espécies
CPF/CNPJ do Beneficiário	Caracter	14	Obrigatório

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Nome do Beneficiário	Caracter	200	Obrigatório
Regime de Pagamento Adotado	Inteiro	1	Obrigatório: 1 - Regime Normal (art. 100, §5º, da CF/1988) 2 - Regime Especial Mensal (ADCT - art. 97, §1º, Inciso I) 3 - Regime Especial Anual (ADCT - art. 97, §1º, Inciso II) 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
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.

4.17 Alterado o arquivo 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>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <DescricaoOrgaoExterno>XXX...XXX</DescricaoOrgaoExterno>
      <CodigoCNPJEnteOrgaoDevedor>XXXXXXXXXXXX</CodigoCNPJEnteOrgaoDevedor>
      <DescricaoEnteOrgaoDevedor>XXX...XXX</DescricaoEnteOrgaoDevedor>
      <OrdemCronologicaPagamento>XXXXXXXXXX</OrdemCronologicaPagamento>
      <NumeroPrecatorio>XXX...XXX</NumeroPrecatorio>
      <NaturezaPrecatorio>9</NaturezaPrecatorio>
      <CPFCNPJBeneficiario>XXX...XXX</CPFCNPJBeneficiario>
      <NomeBeneficiario>XXX...XXX</NomeBeneficiario>
    </EstoquePrecatorios>
  </EstoquePrecatorios_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```



```

<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
Estrutura 'EstoquePrecatorios'			
Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
~~Código da Unidade Gestora ou CNPJ do Órgão Externo~~	~~Caracter~~	~~14~~	~~Obrigatório ----- Ente sob gestão do TCEES: Código da UG ----- Ente externo: CNPJ (não estar no cadastro de UGs)~~
~~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.~~
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: 1 - Alimentícia (> 60 anos e portadores de doença grave) 2 - Alimentícia (outros) 3 - Natureza Comum 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: 1 – Sim 2 – Não
Tipo da Prioridade	Inteiro	1	Obrigatório, se Prioridade = 1: 1 – Doença 2 – Idade 3 – Outro
Valor original do precatório	Decimal	14,2	Obrigatório
Valor atualizado	Decimal	14,2	Obrigatório

4.18 Alterado o arquivo 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>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <DescricaoOrgaoExterno>XXX...XXX</DescricaoOrgaoExterno>
      <CodigoCNPJEnteOrgaoDevedor>XXXXXXXXXXXX</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>99999999999999.99</ValorBrutoPrecatorio>
      <INSSRetido>99999999999999.99</INSSRetido>
      <RPPSRetido>99999999999999.99</RPPSRetido>
      <ISSRetido>99999999999999.99</ISSRetido>
      <IRRFRetido>99999999999999.99</IRRFRetido>
      <ValorLiquidoSaque>99999999999999.99</ValorLiquidoSaque>
      <DataRecebimento>9999-99-99</DataRecebimento>
    </RelacaoPrecatoriosPagos>
  </RelacaoPrecatoriosPagos_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'RelacaoPrecatoriosPagos'			
Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
~~Código da Unidade Gestora ou CNPJ do Órgão Externo~~	~~Caracter~~	~~14~~	~~Obrigatório — Ente sob gestão do TCEES: Código da UG — Ente externo: CNPJ (não estar no cadastro de UGs)~~
~~Descrição do Órgão Externo ou da Pessoa Física~~	~~Caracter~~	~~300~~	~~Obrigatório, apenas se o campo CodigoUnidadeGestora se tratar de CNPJ de órgão externo ou de CPF.~~
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

4.19 Alterou o arquivo TVDISP.XML (ou TermoVerificacaoDisponibilidade.xml)

Descrição: Este arquivo conterá 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>
      <CodigoCNPJFundolInvestimento>XXX...XXX
    </CodigoCNPJFundolInvestimento>
```

```

<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>XXXXXXXXXX</ComplementoContaBancaria>
  <CodigoContabil>999999999</CodigoContabil>
  <CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>9</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
  <CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>XXX
</CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>
  <CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>XXXX
</CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>
  <CodigoComplementoFonteDestinacaoRecursos>XXXX</CodigoComplementoFonte
DestinacaoRecursos>
  <SaldoContabil>99999999999999.99</SaldoContabil>
</TermoVerificacaoDisponibilidadeFinanceiraFonte>

</TermoVerificacaoDisponibilidadeFinanceira_Schema>
</PrestacaoContasAnual>

```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'TermoVerificacaoDisponibilidadeFinanceira'			
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Código da Unidade Gestora	Caracter	11	Obrigatório conforme codificação do TCEES
Mês de Competência ^[2]	Inteiro	2	Obrigatório
Código do CNPJ do Titular da Conta Bancária	Caracter	14	Obrigatório
Conta Única	Caracter	1	Obrigatório. S - Sim; N - Não
Código do Banco ^[2]	Caracter	3	Obrigatório conforme Tabela da FEBRABAN
Código da Agência ^{[2] [8]}	Caracter	15	Obrigatório
Dígito Verificador da Agência ^[9]	Caracter	1	Opcional
Número da Conta Bancária ^{[2] [8]}	Caracter	15	Obrigatório
Dígito Verificador da Conta Bancária ^[9]	Caracter	1	Obrigatório

Tipo de Conta Bancária ^[1] ^[2] ^[7]	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Conta Movimento 2 - Conta Aplicação 3 - Conta Poupança
Complemento da Conta Bancária ^[2]	Caracter	10	Obrigatório Especificamente para o banco 021 Banestes, utilizar códigos definidos na Tabela de Complemento Banestes.
Descrição da Conta Bancária	Caracter	500	Obrigatório
Tipo de Aplicação ^[3] ^[7]	Inteiro	2	Obrigatório Conforme Tabela 5 - Tipo de Aplicação, em anexo.
Código do CNPJ do Fundo de Investimento ^[3] ^[7]	Caracter	14	Opcional
Saldo Bancário	Decimal	14,2	Obrigatório
Descrição Situação 1 ^[4]	Caracter	1000	Opcional
Valor Situação 1 ^[4]	Decimal	14,2	Opcional
Descrição Situação 2 ^[4]	Caracter	1000	Opcional
Valor Situação 2 ^[4]	Decimal	14,2	Opcional
Descrição Situação 3 ^[4]	Caracter	1000	Opcional
Valor Situação 3 ^[4]	Decimal	14,2	Opcional
Descrição Situação 4 ^[4]	Caracter	1000	Opcional
Valor Situação 4 ^[4]	Decimal	14,2	Opcional
Estrutura 'TermoVerificacaoDisponibilidadeFinanceiraFonte'			
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Mês de Competência ^[2]	Inteiro	2	Obrigatório
Código do Banco ^[2]	Inteiro	3	Obrigatório conforme Tabela da FEBRABAN
Código da Agência ^[2] ^[8]	Caracter	15	Obrigatório
Dígito Verificador da Agência ^[9]	Caracter	1	Opcional
Número da Conta Bancária ^[2] ^[8]	Caracter	15	Obrigatório
Dígito Verificador da Conta Bancária ^[9]	Caracter	1	Obrigatório
Tipo de Conta Bancária ^[1] ^[2]	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Conta Movimento 2 - Conta Aplicação 3 - Conta Poupança
Complemento da Conta Bancária ^[2]	Caracter	10	Obrigatório Especificamente para o banco 021 Banestes, utilizar códigos definidos na Tabela de Complemento Banestes.

Código Contábil ^[6]	Inteiro	9	Obrigatório Conforme o Código da Conta Contábil (PCASP/TCEES)
Código do grupo de fonte/destinação de recursos ^[5]	Inteiro	1	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 1.1 Grupo de Fonte/Destinação de Recursos
Código da especificação da fonte/destinação de recursos (fixo) ^[5]	Caracter	3	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 1.2 Especificação das Fontes/Destinação de Recursos – parte fixa
Código da especificação/detalhamento da destinação de recursos (variável) ^[5]	Caracter	4	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 1.2 Especificação das Fontes/Destinação de Recursos ou Tabela Cadastral 1.3 Código do detalhamento da destinação de recursos (CDDR) – 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

4.20 Alterou a Tabela 5 – Tipo de Aplicação

TABELA 5 – Tipo de Aplicação

Tipo de Aplicação TCEES		
Resolução CMN nº 3.922, de 25/11/2010 e suas atualizações		
Código	Descrição Resumida	Enquadramento
1	~~Renda Fixa – Títulos do Tesouro Nacional (Selic), fundos de investimentos 100% em Títulos do Tesouro Nacional (condomínio aberto) 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 públicos federais~~	Art. 7º, I, a, b e c

2	~~Renda Fixa — Operações compromissadas lastreadas em Títulos do Tesouro Nacional~~	~~Art. 7º, II~~
3	~~Renda Fixa — Fundos de investimento classificados como renda fixa com sufixo "referenciado" (fundos de renda fixa), constituídos na forma de condomínio aberto, ou referenciados em indicadores de desempenho de renda fixa (fundos de índice de renda fixa), cuja carteira seja composta por títulos não atrelados à taxa de juros de um dia, conforme regulamentação estabelecida pela CVM~~	~~Art. 7º, III, a e b~~
4	~~Renda Fixa — Fundos de investimento classificados como renda fixa, constituídos na forma de condomínio aberto, ou referenciados em indicadores de desempenho de renda fixa (fundos de índice de renda fixa)~~	~~Art. 7º, IV, a e b~~
5	~~Renda Fixa — Letras Imobiliárias Garantidas~~	~~Art. 7º, V, b~~
6	~~Renda Fixa — Certificado de Depósito Bancário (CDB) e depósito em poupança, limitado ao montante garantido pelo Fundo Garantidor de Créditos (FGC)~~	~~Art. 7º, VI, a e b~~
7	~~Renda Fixa — Fundos de investimento em direitos creditórios (classe sênior), cotas de fundos de investimento classificados como renda fixa com sufixo "crédito privado" constituídos na forma de condomínio aberto e cotas de fundo de investimento de que trata o art. 3º da Lei nº 12.431, de 24 de junho de 2011~~	~~Art. 7º, VII, a, b e c~~
8	~~Renda Variável — Fundos de investimento classificados como ações ou fundos de investimento em índice de mercado de renda variável, negociáveis em bolsa de valores, compostos por, no mínimo, cinquenta ações, correspondentes bônus ou recibos de subscrição e de certificados de depósitos de tais ações, conforme regulamentação estabelecida pela CVM~~	~~Art. 8º, I, a e b~~
9	~~Renda Variável — Cotas de fundos de investimento classificados como ações, constituídos sob a forma de condomínio aberto, ou cotas de fundos de investimento em índice de mercado 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~~	~~Art. 8º, II, a e b~~
10	~~Renda Variável — Fundos de Investimento classificados como multimercado, constituídos sob a forma de condomínio aberto, cujos regulamentos determinem tratar-se de fundos sem alavancagem~~	~~Art. 8º, III~~

11	~~Renda Variável – Fundos de investimento em participações (condomínio fechado), cotas de fundos de investimento imobiliário (FII) negociadas nos pregões de bolsa de valores e cotas de fundos de investimento classificados como “Ações Mercado de Acesso”~~	~~Art. 8º, IV, a, b e c~~
12	~~Fundos de investimento e cotas de fundos de investimento classificados como “Renda Fixa – Dívida Externa”, fundos de investimento sob forma de condomínio aberto com o sufixo “Investimento no Exterior” e cotas dos fundos da classe “Ações BDR Nível I”~~	~~Art. 9º A, I, II e III~~

Tipo de Aplicação TCEES		
Resolução CMN nº 4.963, de 25/11/2021 e suas atualizações		
Código	Descrição Resumida	Enquadramento
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

4.21 Alterou o arquivo DEMREC.XML (ou DemonstrativoReceitaContribuicaoRPPS.xml)

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'DemonstrativoReceitaContribuicaoRPPS'			
Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Código da Tabela	Inteiro	2	Obrigatório: 1 – Receita de Contribuições Previdenciárias dos Servidores; ~~exceto servidores em gozo de auxílio doença ou salário maternidade~~ ~~2 – Receita de Contribuições Previdenciárias dos Servidores em Gozo de Auxílio Doença ou Salário Maternidade~~ 3 – Receita de Contribuições Previdenciárias Retidas dos Inativos

			4 – Receita de Contribuições Previdenciárias Retidas dos Pensionistas 5 – Receita de Contribuições Previdenciárias do Ente (Parte Patronal); ~~exceto as Contribuições Devidas sobre Benefícios de auxílio doença ou salário maternidade~~ ~~6 – Receita de Contribuição Patronal Devida sobre Benefícios de Auxílio Doença e Salário Maternidade~~ 7 – Receita de Contribuição Patronal Incidente sobre Inativos e Pensionistas 8 – Complementação de Insuficiências Financeiras 9 – Receita de Contribuições Previdenciárias do Ente (Alíquota Suplementar) 10 – Aporte Atuarial 11 – Receita de Parcelamentos do Exercício
Código da Unidade Gestora ou CNPJ do Órgão Externo ou CPF	Caracter	14	Obrigatório Em caso de unidade gestora existente no CidadES, utilizar codificação do sistema CidadES. Para órgãos externos, utilizar o CNPJ do Órgão Externo Em caso de Pessoa Física, utilizar CPF.
Descrição do Órgão Externo ou da Pessoa Física	Caracter	300	Obrigatório, apenas se o campo CódigoUnidadeGestora 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	Decimal	14,2	Obrigatório

referente ao Mês Abril			
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;
- ~~2 e 6: folha de pagamento mensal dos benefícios previdenciários de auxílio doença e salário maternidade;~~
- 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).

4.22 Alterou o arquivo DEMRAP.XML (ou DemonstrativoRestosPagar.xml)

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'DemonstrativoRestosPagar'			
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 1 - Contrato 2 - Convênio a Conceder 3 - Acordo 4 - Ajuste 5 – Outros Instrumentos Congêneres 6 - Aditivo de Contrato 7 - Aditivo de Convênio a Conceder 8 - Aditivo de Acordo 9 - Aditivo de Ajuste 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: O empenho da despesa foi realizado para o combate a calamidade pública da Covid-19? 1 - Sim 2 - Não
Despesa Obrigatória de Caráter Continuado	Inteiro	1	Obrigatório: 1 - Sim 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 9.1 — Tipo de Empenho

Data do Empenho	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
Tipo de Identificação ^[1]	Caracter	2	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar ~~3.1~~ 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 ~~7.1~~ Função – Portaria 42/99
Código da Subfunção ^[1]	Caracter	3	Obrigatório tabela auxiliar ~~7.2~~ 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 ~~7.3~~ Categoria Econômica da Despesa
Grupo de Natureza da Despesa ^[1]	Inteiro	1	Obrigatório tabela auxiliar ~~7.4~~ Grupo de Natureza da Despesa
Modalidade de Aplicação ^[1]	Inteiro	2	Obrigatório tabela auxiliar ~~7.5~~ Modalidade de Aplicação
Elemento de Despesa ^[1]	Inteiro	2	Obrigatório tabela auxiliar ~~7.6~~ Elemento de Despesa
Subelemento de Despesa ^[1]	Inteiro	2	Obrigatório tabela auxiliar ~~7.7~~ Classificação Econômica da Despesa
Código do grupo de fonte/destinação de recursos ^[1]	Inteiro	1	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar ~~1.1~~ Grupo de Fonte/Destinação de Recursos
Código da especificação da fonte/destinação de recursos (fixo) ^[1]	Caracter	3	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar ~~1.2~~ – Especificação das Fontes/Destinação de Recursos - parte fixa
Código da especificação/detalhamento da destinação de recursos (variável) ^[1]	Caracter	4	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar ~~1.2~~ Especificação das Fontes/Destinação de Recursos ou Tabela Cadastral ~~1.3~~ Código do detalhamento da destinação de recursos (CDDR) – parte variável
Classificação dos Restos a Pagar	Inteiro	1	Obrigatório: 1 - Restos a Pagar Não Processados (despesas a liquidar) 2 – Restos a Pagar Não Processados (despesas em liquidação) [3] 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

4.23 Alterou arquivo BALVERF_E.XML (ou BalanceteVerificacaoEstado.xml)

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'BalanceteVerificacao'			
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Código da Unidade Gestora ^[1]	Caracter	11	Obrigatório – conforme Código do CidadES
Mês de Referência	Inteiro	2	Obrigatório Execução: Mês 12 (Acumulado até o mês 12) Encerramento: Mês ~~14~~ 13 (Acumulado até o mês ~~14~~ 13)
Código Contábil ^[2]	Inteiro	9	Obrigatório – conforme Plano de Contas TCEES (CidadES)
Indicador de Superávit Financeiro ^[3]	Caracter	1	Obrigatório Deve ser: F - Financeiro P - Permanente 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 Deve ser: D - p/ saldo Devedor C - p/ saldo credor.
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 Deve ser: D - p/ saldo Devedor C - p/ saldo credor.

[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 ~~Estado~~ 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.

4.24 Alterou o arquivo BALEXOD.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa.xml)

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa'			
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Código da Unidade Gestora	Caracter	11	Obrigatório - Se Origem do Recurso 1 -- Ente sob gestão do TCEES: Código da UG -- Ente externo: CNPJ (não estar no cadastro de UGs) - Se Origem do Recurso 9: código da UG do Consórcio.
Código da Função	Caracter	2	Obrigatório tabela auxiliar ~~7.1~~ Função – Portaria 42/99
Código da Subfunção	Caracter	3	Obrigatório tabela auxiliar ~~7.2~~ Subfunção – Portaria 42/99
Categoria Econômica da Despesa	Caracter	1	Obrigatório tabela auxiliar ~~7.3~~ Categoria Econômica da Despesa
Grupo de Natureza da Despesa	Caracter	1	Obrigatório tabela auxiliar ~~7.4~~ Grupo de Natureza da Despesa
Modalidade de Aplicação	Caracter	2	Obrigatório tabela auxiliar ~~7.5~~ Modalidade de Aplicação
Elemento de Despesa	Caracter	2	Obrigatório tabela auxiliar ~~7.6~~ Elemento de Despesa
Subelemento de Despesa ^{[8] [9]}	Caracter	2	Obrigatório tabela auxiliar ~~7.7~~ Classificação Econômica da Despesa

Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos	Inteiro	1	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 1.1 Grupo de Fonte/Destinação de Recursos
Código da especificação da fonte/destinação de recursos (fixo)	Caracter	3	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 1.2 – Especificação das Fontes/Destinação de Recursos parte fixa
Código da especificação/detalhamento da destinação de recursos (variável)	Caracter	4	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 1.2 Especificação das Fontes/Destinação de Recursos ou Tabela Cadastral 1.3 Código do detalhamento da destinação de recursos (CDDR) – parte variável
Origem do recurso	Inteiro	1	Obrigatório. 1 – Contrato de Rateio; 9 – Outros
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

4.25 Alterou o arquivo **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>
    </BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado>
  </BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```



```

<ItemPatrimonial>XXXX</ItemPatrimonial>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>9</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
<IdentificadorUso>X</IdentificadorUso>
<CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>XXX
</CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>XXXXXX
</CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>
<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>
</BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado>
</BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado_Schema>
<PrestacaoContasAnual>

```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado'			
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 7.1 Função – Portaria 42/99
Código da Subfunção	Caracter	3	Obrigatório tabela auxiliar 7.2 Subfunção – Portaria 42/99
Código do Programa	Caracter	4	Obrigatório
Código da Ação	Caracter	4	Obrigatório
Categoria Econômica da Despesa	Caracter	1	Obrigatório 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 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 Código da classificação econômica da despesa por modalidade de aplicação, conforme Tabela Auxiliar 'Modalidade de Aplicação'

Elemento de Despesa	Caracter	2	Obrigatório Código da classificação econômica da despesa por elemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Elemento de despesa'
Subelemento de Despesa ^[8] ^[9]	Caracter	2	Obrigatório Código da classificação econômica da despesa por subelemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Classificação Econômica da Despesa'
~~Item Patrimonial ^[8] ^[9]~~	~~Caracter~~	~~4~~	~~Obrigatório~~
Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos	Inteiro	1	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar ~~1.1~~ Grupo de Fonte/Destinação de Recursos
~~Identificador de Uso~~	~~Caracter~~	~~1~~	~~Obrigatório~~
Código da especificação da fonte/destinação de recursos	Caracter	3	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'
Código de detalhamento da destinação de recursos	Caracter	~~6~~ 4	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'
Código do Complemento das Fontes/Destinações de Recursos	Caracter	4	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar "Complemento das Fontes/Destinações 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] Os campos "SubElementoDespesa" e "ItemPatrimonial" são 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 enviado o campo "SubElementoDespesa", os campos "DotaçãoInicial", "AdicaoDotacao", "SubtracaoDotacao" e "DotacaoAtualizada" não deverão ser enviados.

[9] Os campos "SubElementoDespesa" e "ItemPatrimonial" não devem ser enviados 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.

[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.

4.26 Alterou arquivo BALEXOR.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita.xml)

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita'			
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Código da Unidade Gestora	Caracter	11	Obrigatório - Se Origem do Recurso 1 ou 2 -- Ente sob gestão do TCEES: Código da UG -- Ente externo: CNPJ (não estar no cadastro de UGs) - Se Origem do Recurso 3 ou 9: código da UG do Consórcio
Categoria Econômica	Caracter	1	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 4.4 'Ementário da Receita'
Origem	Caracter	1	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 4.4 'Ementário da Receita'
Espécie	Caracter	1	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 4.4 'Ementário da Receita'
Detalhamento1	Caracter	1	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 4.4 Ementário da Receita
Detalhamento2	Caracter	2	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 4.4 Ementário da Receita
Detalhamento3	Caracter	1	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 4.4 Ementário da Receita

Tipo	Caracter	1	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 4.4 Tipos de Receita
Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos	Inteiro	1	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 1.1 Grupo de Fonte/Destinação de Recursos
Código da especificação da fonte/destinação de recursos (fixo)	Caracter	3	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 1.2 – Especificação das Fontes/Destinação de Recursos parte fixa
Código da especificação/detalhamento da destinação de recursos (variável)	Caracter	4	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 1.2 Especificação das Fontes/Destinação de Recursos ou Tabela Cadastral 1.3 Código do detalhamento da destinação de recursos (CDDR) – parte variável
Origem do recurso	Inteiro	1	Obrigatório. 1 – Contrato de Rateio; 2 – Contrato de Programa; 3 – Contratação Direta; 9 – Outros
Previsão Inicial ^[1]	Decimal	14,2	Obrigatório
Previsão Atualizada ^[2]	Decimal	14,2	Obrigatório
Valor Arrecadado ^[3]	Decimal	14,2	Obrigatório

4.27 Alterou arquivo **BALEXOR_E.XML** (ou **BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado.xml**)

Descrição: Este arquivo conterá 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>
        <Rubrica>X</Rubrica>
        <Alinea>XX</Alinea>
        <SubAlinea>XX</SubAlinea>
        <Detalhamento1>X</Detalhamento1>
        <Detalhamento2>XX</Detalhamento2>
        <Detalhamento3>X</Detalhamento3>
        <Tipo>X</Tipo>
        <CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>9</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
        <IdentificadorUso>X</IdentificadorUso>
        <CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>XXX
        </CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>
      </BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado>
    </BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado_Schema>
  </PrestacaoContasAnual>
```

```

<CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>XXXXXX
</CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>
<TipoReceita>9</TipoReceita>
<PrevisaoInicial>999999999999.99</PrevisaoInicial>
<PrevisaoAtualizada>999999999999.99</PrevisaoAtualizada>
<ValorArrecadado>999999999999.99</ValorArrecadado>
</BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado>

```

```

</BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado_Schema>

```

```

<PrestacaoContasAnual>

```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita'			
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Código da Unidade Gestora	Caracter	11	Obrigatório
CÓDIGO DA RECEITA – Categoria Economica	Caracter	1	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CÓDIGO DA RECEITA – Origem	Caracter	1	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CÓDIGO DA RECEITA – Espécie	Caracter	1	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento1	Caracter	1	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento2	Caracter	2	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento3	Caracter	1	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CÓDIGO DA RECEITA – Tipo*	Caracter	1	Obrigatório Conforme tabela Auxiliar Tipos da Receita
Rúbrica	Caracter	1	Obrigatório
Alínea	Caracter	2	Obrigatório
SubAlínea	Caracter	2	Obrigatório
Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos	Inteiro	1	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
Identificador de Uso	Caracter	1	Obrigatório
Código da especificação da fonte/destinação de recursos	Caracter	3	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'

Código especificação/detalhamento destinação de recursos	da da	Caracter	6	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos'
Código do Complemento das Fontes/Destações de Recursos		Caracter	4	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar "Complemento das Fontes/Destações 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 ^[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 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.

4.28 Alterou arquivo BALEXOC.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaConsortio.xml)

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaConsortio'			
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CNPJ do Consórcio	Caracter	14	Obrigatório
Código da Função	Caracter	2	Obrigatório tabela auxiliar 7.1 Função – Portaria 42/99
Código da Subfunção	Caracter	3	Obrigatório tabela auxiliar 7.2 Subfunção – Portaria 42/99
Categoria Econômica da Despesa	Caracter	1	Obrigatório tabela auxiliar 7.3 Categoria Econômica da Despesa
Grupo de Natureza da Despesa	Caracter	1	Obrigatório tabela auxiliar 7.4 Grupo de Natureza da Despesa
Modalidade de Aplicação	Caracter	2	Obrigatório tabela auxiliar 7.5 Modalidade de Aplicação

Elemento de Despesa	Caracter	2	Obrigatório tabela auxiliar 7.6 Elemento de Despesa
Subelemento de Despesa	Caracter	2	Obrigatório tabela auxiliar 7.7 Classificação Econômica da Despesa
Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos	Inteiro	1	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 1.1 Grupo de Fonte/Destinação de Recursos
Código da especificação da fonte/destinação de recursos (fixo)	Caracter	3	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 1.2 – Especificação das Fontes/Destinação de Recursos parte fixa
Código da especificação/detalhamento da destinação de recursos (variável)	Caracter	4	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 1.2 Especificação das Fontes/Destinação de Recursos ou Tabela Cadastral 1.3 Código do detalhamento da destinação de recursos (CDDR) – parte variável
Valor Empenhado ^[1]	Decimal	14,2	Obrigatório
Valor Liquidado ^[2]	Decimal	14,2	Obrigatório
Valor Pago ^[3]	Decimal	14,2	Obrigatório
Estrutura ‘CancelamentoRestosPagarConsortio’			
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CNPJ do Consórcio	Caracter	14	Obrigatório
Tipo de Restos a Pagar	Inteiro	1	Obrigatório 1 – RP Não Processados 2 – RP Processados
Ano dos Restos a Pagar ^[6]	Inteiro	4	Obrigatório
Código da Função	Caracter	2	Obrigatório tabela auxiliar 7.1 Função – Portaria 42/99
Código da Subfunção	Caracter	3	Obrigatório tabela auxiliar 7.2 Subfunção – Portaria 42/99
Categoria Econômica da Despesa	Caracter	1	Obrigatório tabela auxiliar 7.3 Categoria Econômica da Despesa
Grupo de Natureza da Despesa	Caracter	1	Obrigatório tabela auxiliar 7.4 Grupo de Natureza da Despesa
Modalidade de Aplicação	Caracter	2	Obrigatório tabela auxiliar 7.5 Modalidade de Aplicação
Elemento de Despesa	Caracter	2	Obrigatório tabela auxiliar 7.6 Elemento de Despesa
Subelemento de Despesa	Caracter	2	Obrigatório tabela auxiliar 7.7 Classificação Econômica da Despesa
Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos	Inteiro	1	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 1.1 Grupo de Fonte/Destinação de Recursos
Código da especificação da fonte/destinação de recursos (fixo)	Caracter	3	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 1.2 – Especificação das Fontes/Destinação de Recursos parte fixa
Código da especificação/detalhamento da destinação de recursos (variável)	Caracter	4	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 1.2 Especificação das Fontes/Destinação de Recursos ou Tabela Cadastral 1.3 Código do

			detalhamento da destinação de recursos (CDDR) – parte variável
Valor Cancelado ^[4]	Decimal	14,2	Obrigatório
Estrutura 'InsuficienciaCaixaConsortio'			
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 ~~1.1~~ Grupo de Fonte/Destinação de Recursos
Código da especificação da fonte/destinação de recursos (fixo)	Caracter	3	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar ~~1.2~~ – Especificação das Fontes/Destinação de Recursos parte fixa
Código da especificação/detalhamento da destinação de recursos (variável)	Caracter	4	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar ~~1.2~~ Especificação das Fontes/Destinação de Recursos ou Tabela Cadastral ~~1.3~~ Código do detalhamento da destinação de recursos (CDDR) – parte variável
Valor da Insuficiência de Caixa ^[5]	Decimal	14,2	Obrigatório

4.29 Alterou as observações ao arquivo DEMDAT.XML

Observações:

[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) no Manual da Dívida Ativa - item 8.6.3 da STN - Secretaria do Tesouro Nacional. 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) no Manual da Dívida Ativa - item 8.6.3 da STN - Secretaria do Tesouro Nacional. 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) ~~Manual da Dívida Ativa - item 8.6.5 e MCASP 6ª EDIÇÃO (p. 271), ambos da STN - Secretaria do Tesouro Nacional.~~ Campo será opcional, caso não haja baixas por compensações.

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

Obs.: Somente serão aceitos valores positivos.

4.30 Alterou o arquivo RELUCI – Poderes – 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

1. Itens de abordagem prioritária					
...					
1.4. Limites constitucionais e legais					
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à
1.4.1	Educação – aplicação mínima	CRFB/88, art. 212, Lei nº 9.394/1996 (LDB), art. 69 e Instrução Normativa TC 76/2021	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.~~ 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. 60, inciso XII do ADCT. Art. 212 – A, inciso XI.	Auditoria Governamental de conformidade Revisão analítica	Avaliar se foram destinados, no mínimo, ~~60%-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)	Auditoria Governamental de conformidade 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 da (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.	Conformidade (Revisão analítica) 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	Contas de Governo

				arrecadação de impostos e das transferências que compõem a base de cálculo conforme previsto na CRFB/88 e na LC 141/2012. <u>No caso dos Municípios, validar o cálculo automatizado do Demonstrativo produzido pelo sistema Cidades na PCA.</u>	
1.4.5	Saúde pertinença –	LC 141/2012, arts. 3º e 4º.	Auditoria Governamental de conformidade 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 fins de aplicação.	Contas de Governo
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 Contas de Poderes
1.4.7	Despesas com pessoal – limite	LC 101/2000, arts. 19 e 20.	Conformidade (Revisão analítica) Análise Documental	Avaliar <u>quadrimestralmente (ou semestralmente, de acordo com a opção de divulgação do Município) se foram observados</u> os limites de despesas com pessoal estabelecidos nos artigos 19 e 20 LRF. <u>foram observados.</u> <u>No caso dos Municípios, validar o cálculo automatizado do Demonstrativo produzido pelo sistema Cidades na PCA.</u>	Contas de Governo Contas de Poderes
1.4.8	Despesas com pessoal – descumprimento de limites – nulidade do ato	LC 101/2000, art. 21.	Auditoria Governamental de conformidade Análise Documental	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.	Contas de Governo Contas de Poderes
1.4.9	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 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 Contas de Poderes
1.4.10	Despesas com pessoal – limite prudencial vedações	LC 101/2000, art. 22, parágrafo único.	Conformidade (Verificação documental) Análise 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.~~ <u>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.</u>	Contas de Governo 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.	Conformidade (Verificação documental) Análise 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.~~ <u>Se a despesa total com pessoal ultrapassar o</u>	Contas de Governo Contas de Poderes

				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).	
1.4.12	Despesas com pessoal – expansão de despesas – existência 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: I – de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes; II – de autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.	Contas de Governo Contas de Poderes Contas de Governo Contas de Poderes Contas de Governo 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 duodécimos no exercício.	Conta da UG Câmara Municipal
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 legislação 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
...					

4.31 Excluído o arquivo DEMCAD.XML (ou DemonstrativoCreditosAdicionais.xml)

Descrição: Este arquivo conterá as atualizações da Lei Orçamentária Anual decorrentes de modificações durante o processo de execução orçamentária da Despesa Pública consolidada por Unidade Gestora do município.

Estrutura:

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

    <DemonstrativoCreditoAdicional>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <NumeroLeiAutorizativa>XXXXXXXX</NumeroLeiAutorizativa>
      <AnoLeiAutorizativa>9999</AnoLeiAutorizativa>
      <DataPublicacaoLeiAutorizativa>9999-99-99</DataPublicacaoLeiAutorizativa>
      <TipoLeiAutorizativa>9</TipoLeiAutorizativa>
      <DispositivoLegalAberturaCreditoAdicional>XXX...XXX
      </DispositivoLegalAberturaCreditoAdicional>
      <ValorFixadoAberturaCreditoAdicional>99999999999999.99
      </ValorFixadoAberturaCreditoAdicional>
      <NumeroAtoOficial>XXXXXXXX</NumeroAtoOficial>
      <AnoAtoOficial>9999</AnoAtoOficial>
      <DataPublicacaoAtoOficial>9999-99-99</DataPublicacaoAtoOficial>
      <TipoAtoOficial>9</TipoAtoOficial>
      <TipoCreditoAdicional>9</TipoCreditoAdicional>
      <TipoFonteRecursos>9</TipoFonteRecursos>
      <TipoAtualizacao>9</TipoAtualizacao>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <CodigoOrgao>XXXXXX</CodigoOrgao>
      <CodigoUnidadeOrçamentaria>XXXXXX</CodigoUnidadeOrçamentaria>
      <CodigoFuncao>XX</CodigoFuncao>
      <CodigoSubFuncao>XXX</CodigoSubFuncao>
      <CodigoPrograma>XXXX</CodigoPrograma>
      <CodigoAcao>XXXXX</CodigoAcao>
      <CategoriaEconomicaDespesa>9</CategoriaEconomicaDespesa>
      <GrupoNaturezaDespesa>9</GrupoNaturezaDespesa>
    </DemonstrativoCreditoAdicional>
  </DemonstrativoCreditoAdicional_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```

```

<ModalidadeAplicacao>99</ModalidadeAplicacao>
<ElementoDespesa>99</ElementoDespesa>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>9
</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>XXX
</CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>XXXX
</CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>
<ValorAtualizacao>99999999999999.99</ValorAtualizacao>
</DemonstrativoCreditoAdicional>

```

```

</DemonstrativoCreditoAdicional_Schema>
</PrestacaoContasAnual>

```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'DemonstrativoCreditoAdicional'			
Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Número da Lei Autorizativa ^[1]	Caracter	8	Obrigatório
Ano da Lei Autorizativa ^[1]	Inteiro	4	Obrigatório, AAAA
Data de Publicação da Lei Autorizativa ^[1]	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
Tipo da Lei Autorizativa ^[1]	Inteiro	1	Obrigatório, se Tipo de Crédito Adicional for diferente de 3 – Extraordinário. 1 – LOA 2 – Lei Específica
Dispositivo Legal Abertura Crédito Adicional (Artigo, §, inciso) ^[2]	Caracter	50	Obrigatório, para campo "Tipo da Lei" = 1
Valor Fixado para Abertura de Crédito Adicional ^[3]	Decimal	14,2	Obrigatório, para campo "Tipo da Lei" = 1
Número do Ato Oficial	Caracter	8	Obrigatório
Ano do Ato Oficial	Inteiro	4	Obrigatório, AAAA
Data de Publicação do Ato Oficial	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
Tipo do Ato Oficial ^[4]	Inteiro	1	Obrigatório 1 – Decreto 2 – Outros
Tipo do Crédito Adicional	Inteiro	1	Obrigatório 1 – Suplementar 2 – Especial 3 – Extraordinário
Tipo de Fonte de Recursos ^[5]	Inteiro	1	Obrigatório 1 – Anulação Parcial ou Total de

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
			~~Dotações Orçamentárias~~ ~~2—Excesso de Arrecadação~~ ~~3—Superávit Financeiro~~ ~~4—Operações de Crédito~~ ~~5—Anulação de Reserva de Contingência;~~ ~~6—Parágrafo 8º do Artigo 166 da Constituição Federal~~ ~~7—Saldo de crédito adicional especial/extraordinário—aberto nos últimos quatro meses do exercício anterior~~ ~~8. Recursos de Convênios (PC TC-028/2004)~~
Tipo de Atualização	Inteiro	1	Obrigatório ~~1—Redução~~ ~~2—Adição~~ ~~3—Inclusão~~
Código da Unidade Gestora	Caracter	11	Obrigatório
Código do Órgão	Caracter	6	Obrigatório
Código da Unidade Orçamentária	Caracter	6	Obrigatório
Código da Função ^[6]	Caracter	2	Obrigatório tabela auxiliar 7.1
Código da Subfunção ^[6]	Caracter	3	Obrigatório tabela auxiliar 7.2
Código do Programa	Caracter	4	Obrigatório
Código da Ação	Caracter	5	Obrigatório
Categoria Econômica da Despesa ^[6]	Inteiro	1	Obrigatório tabela auxiliar 7.3
Grupo de Natureza da Despesa ^[6]	Inteiro	1	Obrigatório tabela auxiliar 7.4
Modalidade de Aplicação ^[6]	Inteiro	2	Obrigatório tabela auxiliar 7.5
Elemento de Despesa ^[6]	Inteiro	2	Obrigatório tabela auxiliar 7.6
Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos ^[6]	Inteiro	1	Obrigatório conforme tabela auxiliar 1.1
Código da especificação da fonte/destinação de recursos (fixo)	Caracter	3	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 1.2—parte fixa
Código da especificação/detalhamento da destinação de recursos (variável)	Caracter	4	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 1.2 ou Tabela Cadastral 1.3—parte variável
Valor da Atualização	Decimal	14,2	Obrigatório

~~[1] Informar o Ano, Número, Data de Publicação da Lei Municipal e o tipo de Lei Autorizativa que fornece a base legal para a ocorrência da alteração orçamentária. Para os Créditos Adicionais Extraordinários não é obrigatório informar estes campos. _____~~

~~[2] Informar o dispositivo (Artigo, §, Inciso) da Lei Orçamentária que dispõe sobre o valor ou percentual autorizado para a abertura de Crédito Adicional. _____~~

~~[3] Caso o valor autorizado para a abertura de Crédito Adicional estiver fixado em percentual, o mesmo deverá ser convertido a valor monetário. _____~~

~~[4] Os Créditos Adicionais só poderão ser abertos por instrumento normativo diferente de Decreto desde que previamente autorizado na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município ou outra Legislação Específica. _____~~

~~[5] Especificar as Fontes de Recursos conforme Constituição Federal de 1988, art. 43, §1º da Lei Federal 4.320/64 e outros normativos. A fonte não é obrigatória para Tipo de Crédito Extraordinário. _____~~

~~[6] As Tabelas Auxiliares encontram-se no Anexo IV da presente Instrução Normativa.~~

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

4.32 Alterado item Das Assinaturas

4.32.1 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, **DEMCAD**, 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.

4.33 Alterado o item Modelo de Arquivos Não Estruturados

4.33.1 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 Município¹:~~

- ~~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~~

¹ ~~Somente para municípios que tenham decreto de calamidade pública aprovado pela Assembleia Legislativa.~~

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.~~

4.33.2 Incluído o Modelo de Arquivo não Estruturado EXOINV

Demonstrativo de execução do orçamento de investimentos - exercício 20XX

Empresa ¹	Órgão vinculator ²	Função de governo	Subfunção	Fonte de financiamento ³	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	LOATZ.XML (ou LeiOrcamentariaAnualAtualizada.xml).....	27
3.1.8	DADOSLOA.XML (ou DadosLeiOrcamentariaAnual.xml)	28
3.1.9	LOAPROGCONS.XML (ou ProgramasLeiOrcamentariaAnualConsolidado.xml) 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	PRATIVOEOCONS.XML (ou ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisConsolidado.xml).....	34
3.1.16	PRATIVOEO.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	CONSDISP.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 ProgramasLeiDiretrizesOrcamentariasAtualizado.xml)	50
3.1.27	PROGEXTCONS.XML (ou ProgramaExtraConsolidado.xml)	51
3.1.28	PROGEXT.XML (ou ProgramaExtra.xml)	52
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) ...	54
3.1.32	UNIEXTRA.XML (ou UnidadeOrcamentariaExtra.xml)	54
3.1.33	PROJEXTRCONS.XML (ou ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisExtraConsolidado.xml)	55
3.1.34	PROJEXTR.XML (ou ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisExtra.xml)	55
3.1.35	CDDR.XML (ou CodigosDetalhamentoDestinacoesRecursos.xml)	57
3.1.36	CREDFOR.XML (ou CredorFornecedorIdentificacaoEspecial.xml)	58
3.1.37	CIG.XML (ou InscricaoGenerica.xml)	59
3.1.38	HISTEMPENHO.XML (ou HistoricoEmpenhos.xml)	59
3.1.39	CONVENIO.XML	61
3.1.40	ADITICONV.XML (ou AditivoConvenio)	62
3.1.41	FONTESCONV.XML (ou FontesConvenios.xml)	63
3.1.42	CONTRATO.XML	63
3.1.43	ADITICONT.XML (ou AditivoContrato.xml)	65
3.1.44	LICITACAO.XML	66
3.1.45	ITEMLOTELIC.XML (ou LicitacaoItemLote.xml)	68
3.1.46	IDCONSORCIO.XML	69
3.1.47	ROLRESP.XML (ou RolResponsaveis.xml)	70
3.1.48	BALANCONT.XML (ou BalanceteIsoladoCodigoContabil.xml)	73
3.1.49	BALANCORR.XML (ou BalanceteIsoladoContaCorrente.xml)	74
3.1.50	EMPENHOSCOVID.XML	110

3.1.51	PLANOAMORT.XML (Ou PlanoAmortizacaoDeficitAtuarial.XML)	111
3.1.52	PARCELPREVCONS.XML (Ou ParcelamentoPrevidenciarioConsolidacao.XML)	113
3.1.53	PARCELPREVACOMP.XML (ou ParcelamentoPrevidenciarioAcompanhamento.XML)	116
3.2	Unidades Gestoras de Consórcios Públicos	118
3.2.1	BALVERF.XML (ou BalanceteVerificacao.xml)	118
3.2.2	BALEXOR.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita.xml)	119
3.2.3	BALEXOD.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa.xml)	120
3.2.4	ENTESCON.XML (ou EntesConsoiciados.xml)	122
3.3	Unidades Gestoras Estaduais	123
3.3.1	BALVERF_E.XML (ou BalanceteVerificacaoEstado.xml)	123
3.3.2	BALEXOR_E.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado.xml) 124	
3.3.3	BALEXOD_E.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado.xml) 126	
4	TABELAS AUXILIARES	129
4.1	Grupo de Fonte/Destinação de Recursos	129
4.2	Especificação das Fontes/Destinação de Recursos	129
4.3	Complemento das Fontes/Destinação de Recursos	130
4.4	Tipo de Identificação	130
4.5	Categoria Econômica da Receita	132
4.6	Origem da Receita	132
4.7	Espécie da Receita	132
4.8	Ementário da Receita	134
4.9	Tipos da Receita	135
4.10	Função – Portaria 42/99	136
4.11	Subfunção – Portaria 42/99	137
4.12	Categoria Econômica da Despesa	141
4.13	Grupo de Natureza da Despesa	141
4.14	Modalidade de Aplicação	141
4.15	Elemento de Despesa	143
4.16	Classificação Econômica da Despesa	145
4.17	Tipo de Empenho	145
4.18	Tipo de Regime de Execução da Despesa	145
4.19	Modalidade de Licitação	145

4.20	Tipo de Convênio	146
4.21	Tipo de Legislação	147
4.22	Tipo de Contratação	147
4.23	Regime Previdenciário	147
4.24	Tipo de Contribuição	147
4.25	Tipo de Documento	148
4.26	Tipo de Responsável.....	148
5	Histórico de Alterações	149
5.1	Excluído o arquivo ATUALRPC.XML (ou atualizacaoReceitaPublicaConsolidada.xml).....	149
5.2	Excluído o arquivo ATUALRPI.XML (ou AtualizacaoReceitaPublicaIndividualizado.xml).....	151
5.3	Excluído o arquivo ATUALDPC.XML (ou AtualizacaoDespesaPublicaConsolidada.xml)	152
5.4	Excluído o arquivo ATUALDPI.XML (ou AtualizacoesDespesaPublicaIndividualizado.xml).....	156
5.5	Alterado o arquivo HISTEMPENHO.XML (ou HistoricoEmpenhos.xml)	160
5.6	Alterado o arquivo PARCELPREVACOMP.XML (ou ParcelamentoPrevidenciarioAcompanhamento.XML)	161
5.7	Alterado o Conta Corrente 36: CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DEVIDAS 162	
5.8	Alterado o Conta Corrente 38: IDENTIFICADOR DE CONTRIBUIÇÕES – RPPS 164	
5.9	Alterado o Conta Corrente 43: IDENTIFICADOR DE CONTRIBUIÇÕES - RPPS/FONTE DE RECURSOS	165
5.10	Alterado o Conta Corrente 15 - LIQUIDAÇÃO DE EMPENHO	166
5.11	Alterado o Conta Corrente 17: CONTROLE DE RP PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS.....	167
5.12	Alterado o arquivo DOCS.XML (ou Documento.xml).....	169
5.13	Alteradas observações ao Ementário da Receita.....	170

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 municipais e consórcios públicos, e meses 13 e 14 para as Unidades Gestoras estaduais, 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 ^[1]	Plano Plurianual Atualizado	Não Obrigatório	Prefeitura
PPAPROGATZ.XML ^[1]	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

Nome	Descrição	Tipo do arquivo	Entidades Responsáveis pelo envio do Arquivo
Estatais Dependentes			
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. 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 ^[2]	Documentos	Prefeitura: Obrigatório com pelo menos um registro. Outros: Obrigatório mesmo sem registro.	Prefeitura, Câmara, Autarquia, Fundação, Fundos, RPPS sem e com segregação de massa, Secretarias, Empresas Estatais Dependentes

^[1] Os arquivos PPAATZ.XML e PPAPROGATZ.XML deverão ser utilizados para enviar as atualizações do Plano Plurianual não informadas anteriormente.

^[2] 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 MENSAS E DE ENCERRAMENTO

Nome	Descrição	Tipo do arquivo	Entidades Responsáveis pelo envio do Arquivo
DADOSLOA.XML ^[1]	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
Entidades Responsáveis pelo			

Nome	Descrição	Tipo do arquivo	envio do Arquivo
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
Nome	Descrição	Tipo do arquivo	Entidades Responsáveis pelo envio do Arquivo

CDDR.XML	Cadastro dos Códigos do Detalhamento das Destinações de Recursos.	Não Obrigatório	Prefeitura, Autarquia, Fundação RPPS sem segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes	Câmara Fundos, Pública,
CREDFOR.XML	Cadastro de Credor/Fornecedor/Identificação Especial	Não Obrigatório	Prefeitura, Autarquia, Fundação RPPS sem segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes	Câmara Fundos, Pública,
CIG.XML	Cadastro de Inscrição Genérica	Não Obrigatório	Prefeitura, Autarquia, Fundação RPPS sem segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes	Câmara Fundos, Pública,
HISTEMPENHO.XML	Histórico dos empenhos realizados	Não Obrigatório	Prefeitura, Autarquia, Fundação RPPS sem segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes	Câmara Fundos, Pública,
CONVENIO.XML	Convênio inicial	Não Obrigatório	Prefeitura, Autarquia, Fundação RPPS sem segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes	Câmara Fundos, Pública,

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, Câmara Autarquia, Fundos, Fundação Pública, RPPS sem e com segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes
IDCONSORCIO.XML	Identificação dos Consórcios Públicos	Não Obrigatório	Prefeitura, Autarquia, Fundos, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes
ROLRESP.XML	Rol de Responsáveis pela Unidade Gestora	Obrigatório para os meses 01 a 12.	Prefeitura, Câmara Autarquia, Fundos, Fundação Pública, RPPS sem e com segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes
BALANCONT.XML ^[2]	Balancete Isolado por código contábil	Obrigatório mesmo sem registro	Prefeitura, Câmara Autarquia, Fundos, Fundação Pública, RPPS sem e com segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes
BALANCORR.XML ^[2]	Balancete Isolado por Conta-Corrente	Obrigatório mesmo sem registro	Prefeitura, Câmara Autarquia, Fundos, Fundação Pública, RPPS sem e com segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes
EMPENHOSCOVID.X ML	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, Câmara Autarquia, Fundos, Fundação Pública, RPPS sem e com segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes

PLANOAMORT.XML	Plano de Amortização do Déficit Atuarial	Não obrigatório	RPPS
PARCELPREVCONS.XML	Parcelamento Previdenciário Consolidação	Não obrigatório	Prefeitura
PARCELPREVACOMP.XML	Parcelamento Previdenciário Acompanhamento	Não obrigatório	Prefeitura, Câmara Autarquia, Fundos, Fundação Pública, RPPS sem e com segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais 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

Entidades

Nome	Descrição	Tipo do arquivo	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 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 01-Autarquia exceto RPPS 02-Câmara

			03-Empresa Estatal Dependente 04-Fundação 05-Fundos 06-Secretarias 07-Prefeitura 08-RPPS sem segregação de massa ou Taxa de Administração 09-RPPS com segregação de massa
Situação das UGs	caracter	01	Obrigatório A – Ativo I – Inativo
Prefeito é Ordenador de Despesas da Unidade Gestora Prefeitura? ^[1]	caracter	01	Obrigatório S – Sim N – Não

^[1] 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>XXXXXXXXXX</NumeroLeiMunicipalAprovouPPA>
      <AnoLeiMunicipalAprovouPPA>9999</AnoLeiMunicipalAprovouPPA>
      <DataPublicacaoLeiPPA>9999-99-99</DataPublicacaoLeiPPA>
      <ValorTotalPPA>99999999999999.99</ValorTotalPPA>
    </PlanoPlurianual>

    <ArquivoPlanoPlurianual>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <AnoInicialPPAVigente>9999</AnoInicialPPAVigente>
      <NumeroLeiMunicipalAprovouPPA>XXXXXXXXXX</NumeroLeiMunicipalAprovouPPA>
      <AnoLeiMunicipalAprovouPPA>9999</AnoLeiMunicipalAprovouPPA>
      <NomeArquivo>XXXXXXXXXXXX</NomeArquivo>
    </ArquivoPlanoPlurianual>

  </PlanoPlurianual_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'PlanoPlurianual'			
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
Estrutura 'ArquivoPlanoPlurianual'			
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 ⁽¹⁾	caracter	250	Obrigatório
Situação Problema do Programa ⁽²⁾	caracter	250	Obrigatório
Tipo de Programa	Inteiro	1	Obrigatório;

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
			1 – Apoio 2 – Finalístico em Educação 3 – Finalístico em Saúde 4 – Finalístico em Assistência Social 5 – Finalístico em Previdência 6 – Finalístico em outras áreas
Indicador do Programa ⁽³⁾	caracter	90	Obrigatório, quando o campo Tipo de Programa for igual a 2, 3, 4 e 5.
Fonte do Indicador do Programa ⁽⁴⁾	caracter	90	Obrigatório, quando o campo Tipo de Programa for igual a 2, 3, 4 e 5.
Referência Atual do Indicador do Programa ⁽⁵⁾	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 ⁽⁶⁾	Decimal	17 (14,2)	Obrigatório, quando o campo Tipo de Programa for igual a 2, 3, 4 e 5.
Objetivo do Desenvolvimento Sustentável ⁽⁷⁾	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>XXXXXXXXXX</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>XXXXXXXXXX</NumeroLeiMunicipalLDO>
      <AnoLeiMunicipalLDO>9999</AnoLeiMunicipalLDO>
      <NomeArquivo>XXXXXXXXXXXX</NomeArquivo>
    </ArquivoLeiDiretrizesOrcamentarias>

  </LeiDiretrizesOrcamentarias_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'LeiDiretrizesOrcamentarias'			
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: 1 – Sim 2 - Não
Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para a <u>Receita Total</u>	decimal	(14,2)	Obrigatório
Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para a <u>Despesa Total</u>	decimal	(14,2)	Obrigatório
Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para o <u>Resultado Primário</u>	decimal	*(14,2)	Obrigatório
Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para o <u>Resultado Nominal</u>	decimal	*(14,2)	Obrigatório
Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para a <u>Dívida Pública Consolidada</u>	decimal	(14,2)	Obrigatório
Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para a <u>Dívida Consolidada Líquida</u>	decimal	(14,2)	Obrigatório
Estrutura 'ArquivoLeiDiretrizesOrcamentarias'			
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 ProgramasLeiDiretrizesOrcamentarias.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>
  <ProgramasLeiDiretrizesOrcamentarias_Schema>
    <ProgramasLeiDiretrizesOrcamentarias>
      <IdNumRegistro>9999</IdNumRegistro>
      <AnoInicialPPAVigente>9999</AnoInicialPPAVigente>
      <AnoLDOVigente>9999</AnoLDOVigente>
      <CodigoPrograma>XXXX</CodigoPrograma>
      <DescricaoPrograma>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
X</DescricaoPrograma>
      <CaraterPrograma>9</CaraterPrograma>
      <ValorTotalPrograma>99999999999999.99</ValorTotalPrograma>
    </ProgramasLeiDiretrizesOrcamentarias>
  </ProgramasLeiDiretrizesOrcamentarias_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 ^[1]	inteiro	01	Obrigatório 1- Duração continuada 2- Duração não continuada
Valor total do Programa	decimal	(14,2)	Obrigatório

^[1] 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 LeiOrcamentariaAnual.xml)

Descrição: Este arquivo deverá conter dados da Lei Orçamentária Anual

Estrutura:

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

```

<LeiOrcamentariaAnual_Schema>
  <LeiOrcamentariaAnual>
    <IdNumRegistro>99999</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>99999</IdNumRegistro>
    <AnoVigenciaLOA>9999</AnoVigenciaLOA>
    <NumeroLOA>99999999</NumeroLOA>
    <AnoLOA>9999</AnoLOA>
    <NomeArquivo>XXXXXXXXXX</NomeArquivo>
  </ArquivoLeiOrcamentariaAnual>
</LeiOrcamentariaAnual_Schema>
</PrestacaoContasMensal>

```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'LeiOrcamentariaAnual'			
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 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 1- Categoria econômica 2- Grupo de natureza da despesa 3- Modalidade de aplicação 4- Elemento de despesa 5- Subelemento de

			despesa
Despesa Total Fixada do Município	decimal	(14,2)	Obrigatório
Estrutura 'ArquivoLeiOrcamentariaAnual'			
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 LOAATZ.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
Estrutura 'LeiOrcamentariaAnualAtualizada'			
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 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 DadosLeiOrcamentariaAnual.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>
  <DadosLeiOrcamentariaAnual_Schema>
    <DadosLeiOrcamentariaAnual>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <AnoVigenciaLOA>9999</AnoVigenciaLOA>
      <NumeroLOA>99999999</NumeroLOA>
      <AnoLOA>9999</AnoLOA>
      <ReceitaTotalPrevistaUnidadeGestora>99999999999999.99</ReceitaTotalPrevistaUnidadeGestora>
      <NivelAprovacaoDotacaoOrcamentariaLOA>9</NivelAprovacaoDotacaoOrcamentariaLOA>
      <DespesaTotalFixadaUnidadeGestora>99999999999999.99</DespesaTotalFixadaUnidadeGestora>
    </DadosLeiOrcamentariaAnual>
  </DadosLeiOrcamentariaAnual_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 ^[1]	decimal	(14,2)	Obrigatório
Nível de aprovação da dotação orçamentária na LOA	Inteiro	01	Obrigatório 1- Categoria econômica 2- Grupo de natureza da despesa 3- Modalidade de aplicação 4- Elemento de despesa 5- Subelemento de despesa
Despesa Total Fixada da Unidade Gestora	decimal	(14,2)	Obrigatório

^[1] Caso a Unidade Gestora não possua receita orçamentária, informar o valor zero.


```

<IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
<AnoInicialPPAVigente>9999</AnoInicialPPAVigente>
<AnoVigenciaLDO>9999</AnoVigenciaLDO>
<AnoVigenciaLOA>9999</AnoVigenciaLOA>
<NumeroLOA>99999999</NumeroLOA>
<CodigoPrograma>XXXX</CodigoPrograma>
<Descricao>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</Descricao>
<CaraterPrograma>9</CaraterPrograma>
<ValorTotalPrograma>9999999999999.99</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 ^[1]	inteiro	01	Obrigatório 1- Duração continuada 2- Duração não continuada
Valor total do programa	decimal	(14,2)	Obrigatório

^[1] 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
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</Descricao>
      <CodigoOrgaoSuperior>XXXXXX</CodigoOrgaoSuperior>
    </OrgaoConsolidado>
  </OrgaoConsolidado_Schema>
</PrestacaoContasMensal>

```


</OrgaoConsolidado_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

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
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</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 UnidadeOrcamentariaConsolidado.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>
  <UnidadeOrcamentariaConsolidado_Schema>
    <UnidadeOrcamentariaConsolidado>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <Orgao>XXXXXX</Orgao>
      <CodigoUnidadeOrcamentaria>XXXXXX</CodigoUnidadeOrcamentaria>
      <Descricao>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
      X</Descricao>
      <DataCriacao>9999-99-99</DataCriacao>
    </UnidadeOrcamentariaConsolidado>
  </UnidadeOrcamentariaConsolidado_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 ^[1]	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 UnidadeOrcamentaria.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>
  <UnidadeOrcamentaria_Schema>
    <UnidadeOrcamentaria>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <Orgao>XXXXXX</Orgao>
      <CodigoUnidadeOrcamentaria>XXXXXX</CodigoUnidadeOrcamentaria>
      <Descricao>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX<
      /Descricao>
      <DataCriacao>9999-99-99</DataCriacao>
    </UnidadeOrcamentaria>
  </UnidadeOrcamentaria_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
Órgão ^[1]	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 à unidade orçamentária

Ex.: Órgão - Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade Orçamentária – Fundo Municipal de Assistência Social

3.1.15 PRATIVOCONS.XML (ou ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisConsolidado.xml)

Descrição: Este arquivo deverá conter a lista das ações distribuídas em Projetos\Atividades\Operações Especiais consolidados de todas as Unidades Gestoras do município, conforme codificação publicada na Lei Orçamentária Municipal.

Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisConsolidado_Schema>
    <ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisConsolidado>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <Descricao>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
        XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</Descricao>
      <TipoAcao>9</TipoAcao>
      <CodigoAcao>XXXXX</CodigoAcao>
    </ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisConsolidado>
  </ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisConsolidado_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 1-Projeto 2-Atividade 3-Operação Especial
Código da Ação	caracter	05	Obrigatório

3.1.16 PRATIVOE.XML (ou ProjetosAtividadesOperacoesEspeciais.xml)

Descrição: Este arquivo deverá conter a lista das ações distribuídas em Projetos\Atividades\Operações Especiais utilizados pela Unidade Gestora conforme codificação publicada na Lei Orçamentária Municipal

Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <ProjetosAtividadesOperacoesEspeciais_Schema>
    <ProjetosAtividadesOperacoesEspeciais>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <Descricao>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
        XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</Descricao>
      <TipoAcao>9</TipoAcao>
      <CodigoAcao>XXXXX</CodigoAcao>
    </ProjetosAtividadesOperacoesEspeciais>
  </ProjetosAtividadesOperacoesEspeciais_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
Descrição	caracter	90	Obrigatório
Tipo da Ação	inteiro	01	Obrigatório 1-Projeto 2-Atividade 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'
Espécie	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: 1 – Sim 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: 1 – Sim 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 CONSDSP.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>999999999999.99</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

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
			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	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>XXXXXXXXXX</NumeroDocumento>
      <AnoDocumento>9999</AnoDocumento>
    </Documento>

    <ArquivoDocumento>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoDocumento>XXX</CodigoDocumento>
      <NomeArquivo>XXXXXXXXXX</NomeArquivo>
    </ArquivoDocumento>

  </Documento_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'Documento'			
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: 1. Original 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 1. Jornal de grande circulação 2. Diário Oficial do Estado 3. Diário Oficial do Município 4. Quadro de Avisos

			5. Outros, exceto Internet
Disponível na internet	caracter	01	Obrigatório: 1. Sim 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
Estrutura 'ArquivoDocumento'			
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
XXXXXXXXXXXX</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

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Tipo da Unidade Gestora	caracter	02	Obrigatório 01-Autarquia exceto RPPS 02-Câmara 03-Empresa Estatal Dependente 04-Fundação 05-Fundos 06-Secretarias 07-Prefeitura 08-RPPS sem segregação de massa ou Taxa de Administração 09-RPPS com segregação de massa
Situação das UGs	caracter	01	Obrigatório A – Ativo I – Inativo
Prefeito é Ordenador de Despesas da Unidade Gestora Prefeitura? ^[1]	caracter	01	Obrigatório S – Sim N – Não

^[1] 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>
      <HouveAlteracoesProgramasGoverno>9</HouveAlteracoesProgramasGoverno>
    </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
Estrutura 'PlanoPlurianualAtualizado'			
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? ^[1]	Inteiro	01	Obrigatório: 1-Sim 2-Não
Estrutura 'ArquivoPlanoPlurianualAtualizado'			
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</NumeroLeiMunicipalAprovouP
      PAAAlterado>
      <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</ReferenciaAtualIndicadorPro
      grama>
      <ReferenciaEsperadaIndicadorPrograma>99999999999999.99</ReferenciaEsperadaIndi
      cadorPrograma>
      <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

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Descrição do programa	caracter	90	Obrigatório
Objetivo do programa	caracter	250	Obrigatório
Diretriz do Programa ⁽²⁾	caracter	250	Obrigatório
Situação Problema do Programa ⁽³⁾	caracter	250	Obrigatório
Tipo de Programa	Inteiro	1	Obrigatório; 1 – Apoio 2 – Finalístico em Educação 3 – Finalístico em Saúde 4 – Finalístico em Assistência Social 5 – Finalístico em Previdência 6 – Finalístico em outras áreas
Indicador do Programa ⁽⁴⁾	caracter	90	Obrigatório, quando o campo Tipo de Programa for igual a 2, 3, 4 e 5.
Fonte do Indicador do Programa ⁽⁵⁾	caracter	90	Obrigatório, quando o campo Tipo de Programa for igual a 2, 3, 4 e 5.
Referência Atual do Indicador do Programa ⁽⁶⁾	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 ⁽⁷⁾	Decimal	17 (14,2)	Obrigatório, quando o campo Tipo de Programa for igual a 2, 3, 4 e 5.
Objetivo do Desenvolvimento Sustentável ⁽⁸⁾	caracter	250	Obrigatório
Valor total atualizado do programa	decimal	(14,2)	Obrigatório
Tipo da atualização ^[1]	inteiro	01	Obrigatório 1- alteração 2- inclusão 3- exclusão

[1] **Alteração:** quando se tratar de alterações procedidas nos programas pré-existent, 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
Estrutura 'LeiDiretrizesOrcamentariasAtualizado'			
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? ^[1]	Inteiro	01	Obrigatório: 1-Sim 2-Não
Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para a <u>Receita Total</u>	decimal	(14,2)	Obrigatório
Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para a <u>Despesa Total</u>	decimal	(14,2)	Obrigatório
Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para o <u>Resultado Primário</u> (*)	decimal	(14,2)	Obrigatório
Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para o <u>Resultado Nominal</u> (*)	decimal	(14,2)	Obrigatório
Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para a <u>Dívida Pública Consolidada</u>	decimal	(14,2)	Obrigatório
Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para a <u>Dívida Consolidada Líquida</u>	decimal	(14,2)	Obrigatório
Estrutura 'ArquivoLeiDiretrizesOrcamentariasAtualizado'			
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

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
			2- inclusão 3- exclusão

[1] 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.

[2] **Alteração:** quando se tratar de alterações procedidas nos programas pré-existent, 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
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</Descricao>
      <CaraterPrograma>9</CaraterPrograma>
      <ValorTotalPrograma>9999999999999.99</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 1- Duração continuada 2- Duração não continuada
Valor total do programa	decimal	(14,2)	Obrigatório


```

<OrgaoExtraConsolidado>
  <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
  <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
  <CodigoOrgao>XXXXXX</CodigoOrgao>
  <Descricao>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
  XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</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>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
      XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</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


```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisExtra_Schema>
    <ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisExtra>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <Descricao>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</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 1-Projeto 2-Atividade 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 RECURSOS for um convênio

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
			ou outro instrumento congênere.

^[1] 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
        XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeCredorFornecedor>
      <Logradouro>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</Logradouro>
      <Numero>XXXXXXXXXX</Numero>
      <Complemento>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</Complemento>
      <CEP>XXXXXXXX</CEP>
      <Bairro>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</Bairro>
      <Municipio>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</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 ^[1]	caracter	02	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação (códigos de 01 a 03)
Código do credor/fornecedor	caracter	14	Obrigatório
Nome do credor/fornecedor	caracter	70	Obrigatório
Logradouro	caracter	40	Obrigatório
Número	caracter	10	Obrigatório
Complemento	caracter	40	Opcional
CEP	caracter	08	Obrigatório
Bairro	caracter	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>9999999999999999</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>99999999999999.99</ValorTotalAtoAdministrativo>
  <NAtoAdministrativoInicial>XXX...XXX</NAtoAdministrativoInicial>
  <AnoAtoAdministrativoInicial>9999</AnoAtoAdministrativoInicial>
  <CodigoContratoGeoObras>999999</CodigoContratoGeoObras>
  <Historico>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
  XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</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: 1 – Não 2 – Sim (Descrever no campo histórico).
Despesa Obrigatória de Caráter Continuado (Art. 17 da Lei Complementar 101/2000).	Inteiro	1	Obrigatório: 1 - Não 2 - Sim
Ato Administrativo Gerador da Despesa	Inteiro	2	Obrigatório 1 – Contrato 2 – Convênio a Conceder 3 – Acordo 4 – Ajuste 5 – Outros Instrumentos Congêneres 6 – Aditivo de Contrato 7 – Aditivo de Convênio a Conceder 8 – Aditivo de Acordo 9 - Aditivo de Ajuste 10 - Aditivo de Outros Instrumentos Congêneres 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
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</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/Destações de Recursos'
Código do detalhamento da destinação de recursos (cddr)	caracter	04	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações 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>
```



```

<DataPublicacao>9999-99-99</DataPublicacao>
<DataInicialTermoAditivo>9999-99-99</DataInicialTermoAditivo>
<DataFinalTermoAditivo>9999-99-99</DataFinalTermoAditivo>
</AditivoContrato>
</AditivoContrato_Schema>
</PrestacaoContasMensal>

```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
Nº. do Termo de aditivo	caracter	16	Obrigatório
Ano do termo aditivo	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
Ano do processo do contrato inicial firmado	caracter	16	Obrigatório
No do processo do contrato inicial firmado	caracter	16	Obrigatório
Nº. do contrato inicial firmado	caracter	16	Obrigatório
Ano da emissão do contrato inicial firmado	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
Descrição da alteração do contrato	caracter	255	Obrigatório
Data da assinatura do termo aditivo	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
Data da publicação do termo aditivo ou data prevista para publicação do termo aditivo, observado o prazo estabelecido pelo Parágrafo Único do art. 61 da Lei 8.666/93	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
Data inicial do termo aditivo	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
Data final do termo aditivo	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD

3.1.44 LICITACAO.XML

Descrição: Este arquivo deverá conter os dados das licitações homologadas no mês.

Estrutura:

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <Licitacao_Schema>
    <Licitacao>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoOrgao>XXXXXX</CodigoOrgao>
      <AnoProcesso>9999</AnoProcesso>
      <NumProcesso>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumProcesso>
      <AnoLicitacao>9999</AnoLicitacao>
      <NumeroLicitacao>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroLicitacao>
    </Licitacao>
  </Licitacao_Schema>
</PrestacaoContasMensal>

```

```

<ObjetoLicitacao>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</ObjetoLicitacao>
<ModalidadeLicitacao>99</ModalidadeLicitacao>
<TipoLicitacao>XX</TipoLicitacao>
<ClassificacaoLicitacao>XX</ClassificacaoLicitacao>
<SistemaRegistrosPrecos>X</SistemaRegistrosPrecos>
<DataPublicacaoInstrumentoConvocatorio>9999-99-99</DataPublicacaoInstrumentoConvocatorio>
<DataLimitePropostas>9999-99-99</DataLimitePropostas>
<DataAberturaPropostas>9999-99-99</DataAberturaPropostas>
<CaracteristicaLicitacao>X</CaracteristicaLicitacao>
</Licitacao>
</Licitacao_Schema>
</PrestacaoContasMensal>

```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
Código do Órgão	Caracter	06	Obrigatório
Ano do Processo	Inteiro	04	Obrigatório - AAAA
Nº do Processo	Caracter	16	Obrigatório
Ano da Licitação	Inteiro	04	Obrigatório - AAAA
Nº da Licitação	Caracter	16	Obrigatório
Objeto da Licitação	Caracter	1000	Obrigatório
Modalidade da Licitação	Inteiro	02	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 'Modalidade de Licitação'
Tipo da Licitação	Caracter	02	Obrigatório 01- Menor Preço 02- Melhor Técnica 03- Técnica e Preço 04- Maior Lance ou Oferta
Classificação da Licitação	Caracter	02	Obrigatório 01 – Compras e Serviços 02 – Concessão/Permissão 03 – Alienação de Bens 04 – Obras e Serviços de Engenharia
Sistema de Registros de Preços ^[1]	Caracter	01	Obrigatório S – Sim N – Não
Data de Publicação do Instrumento Convocatório ^[2]	Data	10	Obrigatório – AAAA-MM-DD
Data Limite das Propostas ^[3]	Data	10	Obrigatório – AAAA-MM-DD
Data de Abertura das Propostas	Data	10	Obrigatório – AAAA-MM-DD
Característica da Licitação	Caracter	01	Obrigatório 1 – Item 2 – Lote

^[1] Quando as contratações de serviços ou a aquisição de bens forem processadas através de Sistema de Registro de Preços previsto no artigo 15, inciso II da Lei 8666/93 a Modalidade da Licitação deve ser Concorrência ou Pregão. As adesões a Ata de Registro de Preços de outro Órgão ou Entidade da administração Pública (carona), bem como as licitações realizadas com financiamentos estrangeiros (§5º, art. 42 da Lei 8.666/93), não deverão ser informadas neste arquivo.

^[2] Informar a data de publicação do ato convocatório da licitação, ou, no caso de convite, a data de entrega do respectivo convite ao interessado.

^[3] Informar a data de encerramento da fase de recebimento das propostas.

3.1.46 IDCONSORCIO.XML

Descrição: Este arquivo deverá conter a identificação dos Consórcios Públicos.

Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <IdentificacaoConsortio_Schema>
    <IdentificacaoConsortio>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoCNPJConsortio>XXXXXXXXXXXX</CodigoCNPJConsortio>
      <NomeConsortio>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeConsortio>
      <FinalidadeConsortio>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</FinalidadeConsortio>
    </IdentificacaoConsortio>
  </IdentificacaoConsortio_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```


Data Inicial do Período Mensal da Atividade do Responsável	Data	10	Obrigatório AAAA-MM-DD
Data Final do Período Mensal da Atividade do Responsável	Data	10	Obrigatório AAAA-MM-DD
Tipo do Ato de Movimentação Inicial do Responsável	Inteiro	1	Obrigatório: 1- Decreto 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 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.

3.1.48 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 ^[1] Deve ser: “ F” – Financeiro ou “ P” - Permanente.
Saldo Inicial	decimal	(14,2)	Obrigatório
Natureza do Saldo Inicial	caracter	01	Obrigatório – deve ser: “D” p/ saldo devedor e “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: “D” p/ saldo devedor e “C” p/ saldo credor

^[1] 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
Total Geral				124.000,00	124.000,00		

3.1.49 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>999999999999.99</SaldoInicial>
      <NaturezaSaldoInicial>X</NaturezaSaldoInicial>
      <MovimentoDebito>999999999999.99</MovimentoDebito>
      <MovimentoCredito>999999999999.99</MovimentoCredito>
      <SaldoFinal>999999999999.99</SaldoFinal>
      <NaturezaSaldoFinal>X</NaturezaSaldoFinal>
    </BalanceteIsoladoContaCorrente>
  </BalanceteIsoladoContaCorrente_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Identificação do Numero do	Inteiro	05	Obrigatório

Registro			
Código Contábil	inteiro	09	Obrigatório, conforme Plano de Contas
Indicador de Superávit Financeiro	Caracter	01	Obrigatório ^[1] 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: “D” p/ saldo devedor e “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: “D” p/ saldo devedor e “C” p/ saldo credor

^[1] 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

3.1.49.1 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>

3.1.49.2 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 – Domicílio Bancário)
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>
```

3.1.49.3 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:

CAMPO	IDENTIFICAÇÃO
IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA	Código do Conta-Corrente (03 – Credor/Fornecedor)

CORRENTE	
TIPO DE IDENTIFICAÇÃO	Conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação'
CÓDIGO DO CREDOR/FORNECEDOR	Conforme arquivo CREDFOR.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>XXXXXXXXXXXX</CodigoCredorFornecedor>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>
```

3.1.49.4 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:

CAMPO	IDENTIFICAÇÃO
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>
```

3.1.49.5 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 ^[1]	Número do mês

^[1] 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>

```

3.1.49.6 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>

```

3.1.49.7 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 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 DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS	Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações 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>XXXX</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>
```

3.1.49.8 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	Código da classificação econômica da despesa por grupo da natureza da despesa, conforme

de natureza da despesa	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 1- Abertura de Crédito Suplementar 2- Abertura de Crédito Especial 3- Abertura de Crédito Extraordinário 4- Alteração de QDD 5- Transposição 6- Transferência 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 1- LOA – Lei Orçamentária Anual 2- LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias 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 1- Decreto 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>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>
<TipoAlteracao>9</TipoAlteracao>
<NLeiAutorizativa>XXXXXXXXX</NLeiAutorizativa>
<AnoLeiAutorizativa>9999</AnoLeiAutorizativa>
<DataPublicacaoLeiAutorizativa>9999-99-99</DataPublicacaoLeiAutorizativa>
<TipoLeiAutorizativa>9</TipoLeiAutorizativa>
<NAtoOficial>XXXXXXXXX</NAtoOficial>
<AnoAtoOficial>9999</AnoAtoOficial>
<DataPublicacaoAtoOficial>9999-99-99</DataPublicacaoAtoOficial>
<TipoAtoOficial>9</TipoAtoOficial>

```

3.1.49.9 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 –	Código da classificação econômica da despesa por modalidade de aplicação, conforme Tabela Auxiliar

modalidade de aplicação*	'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'
MODALIDADE DE LICITAÇÃO	Conforme Tabela Auxiliar 'Modalidade de Licitação'
ANO DA LICITAÇÃO	Ano da licitação exceto para as modalidades do tipo 5, 6, 8, 9, 10, 12, 13, 14 e 15.**
NÚMERO DA LICITAÇÃO	Número Sequencial que identifica a licitação, exceto para as modalidades do tipo 5, 6, 8, 9, 10, 12, 13, 14 e 15.**
DATA DE EMISSÃO	Data de emissão do Empenho
ANO DE COMPETÊNCIA DA DESPESA	Identificação do ano de competência da despesa incorrida. *** Enviar este campo apenas para as seguintes classificações da despesa orçamentária: 3.1.XX.91.XX; ou 3.1.XX.92.XX; ou 3.3.90.92.34; ou 3.3.91.97.00; ou 3.1.91.13.20; ou 3.1.91.13.21; ou 3.1.91.13.22; ou 3.1.91.13.23
MÊS DE COMPETÊNCIA DA DESPESA	Identificação do mês de competência da despesa incorrida. *** Enviar este campo apenas para as seguintes classificações da despesa orçamentária: 3.1.XX.91.XX; ou 3.1.XX.92.XX; ou 3.3.90.92.34; ou 3.3.91.97.00; ou 3.1.91.13.20; ou 3.1.91.13.21; ou 3.1.91.13.22; ou 3.1.91.13.23

* Mesmas codificações utilizadas nas peças de planejamento e já informadas para este Tribunal na abertura do exercício.

** Para as modalidades do tipo 5, 6, 8, 9, 10, 12, 13, 14 e 15, as informações sobre as licitações não devem ser enviadas neste Conta Corrente. Estas informações, se aplicáveis, devem ser prestadas no campo "histórico" do arquivo HISTEMPENHO.XML.

*** 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>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>
<TipoIdentificacao>XX</TipoIdentificacao>
<CodigoCredorFornecedor>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCredorFornecedor>
<TipoRegimeExecucaoDespesa>X</TipoRegimeExecucaoDespesa>
<ModalidadeLicitacao>99</ModalidadeLicitacao>
<AnoLicitacao>9999</AnoLicitacao>
<NumeroLicitacao>XXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroLicitacao>
<DataEmissao>9999-99-99</DataEmissao>
<AnoCompetencia>9999</AnoCompetencia>
<MesCompetencia>99</MesCompetencia>
```

3.1.49.10 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>
```

3.1.49.11 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>

```

3.1.49.12 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>
```

3.1.49.13 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>
```

3.1.49.14 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; 1 – Sim; 2 – Não;
TIPO FOLHA	Obrigatório, quando o campo “LIQUIDAÇÃO DE DESPESA INFORMADA NO MÓDULO CIDADES FOLHA” = 1 – Sim. O tipo informado deve ser igual ao encaminhado no Módulo Cidades Folha, estrutura ‘FolhaPagamento’, campo <TipoFolha> , observando a Unidade Gestora Responsável , para o mesmo mês e ano de referência. 1 – Normal 2 - 13º salário 3 - Folha de férias 4 - Folha extra
CÓDIGO FOLHA	Obrigatório, quando o campo “LIQUIDAÇÃO DE DESPESA INFORMADA NO MÓDULO CIDADES FOLHA” = 1 – Sim. O Código Folha informado deve ser igual ao encaminhado no Módulo Cidades Folha, estrutura ‘FolhaPagamento’, campo <CodigoFolha> , observando a Unidade Gestora Responsável , 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>
```

3.1.49.15 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; 1 – Sim; 2 – Não;
TIPO FOLHA	Obrigatório, quando o campo “LIQUIDAÇÃO DE DESPESA INFORMADA NO MÓDULO CIDADES FOLHA” = 1 – Sim. O tipo informado dever ser igual ao encaminhado no Módulo Cidades Folha, estrutura 'FolhaPagamento', campo <TipoFolha> , observando a Unidade Gestora Responsável , para o mesmo mês e ano de referência. 1 – Normal 2 - 13º salário 3 - Folha de férias 4 - Folha extra
CÓDIGO FOLHA	Obrigatório, quando o campo “LIQUIDAÇÃO DE DESPESA INFORMADA NO MÓDULO CIDADES FOLHA” = 1 – Sim. O Código Folha informado dever ser igual ao encaminhado no Módulo Cidades Folha, estrutura 'FolhaPagamento', campo <CodigoFolha> , observando a Unidade Gestora Responsável , 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>XXXXXXXXXX</NumEmpenho>
<AnoEmpenho>9999</AnoEmpenho>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX
</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>
<NumLiquidacao>XXXXXXXXXX</NumLiquidacao>
<AnoLiquidacao>9999</AnoLiquidacao>
<DataLiquidacao>9999-99-99</DataLiquidacao>
<DataVencimento>9999-99-99</DataVencimento>
<LiquidacaoDespesaModuloCidadesFolha>9</LiquidacaoDespesaModuloCidadesFolha>
<TipoFolha>9</TipoFolha>
<CodigoFolha>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoFolha>
```

3.1.49.16 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>XXXXXXXXXX</NumEmpenho>
<AnoEmpenho>9999</AnoEmpenho>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX
</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
```

```

</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>
<DataInscricao>9999-99-99</DataInscricao>

```

3.1.49.17 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>XXXXXXXXXX</NumEmpenho>
<AnoEmpenho>9999</AnoEmpenho>
<NumLiquidacao>XXXXXXXXXX</NumLiquidacao>
<AnoLiquidacao>9999</AnoLiquidacao>
<DataLiquidacao>9999-99-99</DataLiquidacao>
<DataVencimento>9999-99-99</DataVencimento>
<DataPagamento>9999-99-99</DataPagamento>

```

3.1.49.18 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 –	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML

Parte Variável	
CÓDIGO DO COMPLEMENTO DA FONTE/DESTINAÇÕES DE RECURSOS	Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destações de Recursos'
DATA	Data de Cancelamento da Despesa

Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:

```
<IdentificacaoTabelaContaCorrente>20</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
<NumEmpenho>XXXXXXXXXX</NumEmpenho>
<AnoEmpenho>9999</AnoEmpenho>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX
</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>
<Data>9999-99-99</Data>
```

3.1.49.19 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 ^[1]	Conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação'
CPF DO BENEFICIÁRIO DO ADIANTAMENTO ^[2]	CPF conforme arquivo CREDFOR.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 ^[3]	Data de entrega do numerário

^[1] Tipo de Identificação deverá ser 02 – CPF

^[2] 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.

^[3] 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>XXXXXXXXXX</NumEmpenho>
<AnoEmpenho>9999</AnoEmpenho>
<PeriodoAplicacao>999</PeriodoAplicacao>
<Data>9999-99-99</Data>
```


3.1.49.20 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 ^[1]	Conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação'
CPF DO BENEFICIÁRIO DO ADIANTAMENTO ^[2]	CPF conforme arquivo CREDFOR.XML
Nº DO EMPENHO	Número Sequencial que identifica o empenho original ou reforço
ANO	Indicar o ano da emissão do empenho
DATA ^[3]	Data da prestação de contas – valor utilizado

^[1] Tipo de Identificação deverá ser 02 – CPF

^[2] 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.

^[3] 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>
```

3.1.49.21 Conta Corrente 23: ADIANTAMENTOS-DEVOLUÇÃO

Função: Detalhar o valor não utilizado a ser devolvido pelo servidor/funçãoário 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 ^[1]	Conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação'
CPF DO BENEFICIÁRIO DO ADIANTAMENTO ^[2]	CPF conforme arquivo CREDFOR.XML
Nº DO EMPENHO	Número Sequencial que identifica o empenho original ou reforço
ANO DO EMPENHO	Indicar o ano da emissão do empenho
DATA ^[3]	Data da devolução do recurso não utilizado

^[1] Tipo de Identificação deverá ser 02 – CPF

^[2] 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.

^[3] 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>
```

3.1.49.22 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 CREDFOR.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>XXXXXXXXXXXX</CodigoCredorFornecedor>
<AnoProcesso>9999</AnoProcesso>
<NumProcesso>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumProcesso>
<AnoConvenio>9999</AnoConvenio>
<NumConvenio>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumConvenio>
<DataCelebracao>9999-99-99</DataCelebracao>
```

3.1.49.23 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 CREDFOR.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>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumProcesso>
<NumConvenio>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumConvenio>
<AnoConvenio>9999</AnoConvenio>
<DataConcessao>9999-99-99</Data Concessao>
```

3.1.49.24 Conta Corrente 26: CONVÊNIOS-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 CREDFOR.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>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumProcesso>
<AnoConvenio>9999</AnoConvenio>
<NumConvenio>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumConvenio>
<DataRecebimento>9999-99-99</DataRecebimento>
```

3.1.49.25 Conta Corrente 27: CONVÊNIOS-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>
<AnoConvenio>9999</AnoConvenio>
<NumConvenio>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumConvenio>
<DataPrestacao>9999-99-99</DataPrestacao>
```

3.1.49.26 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>
```

3.1.49.27 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>
```

3.1.49.28 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>
```

3.1.49.29 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 CREDFOR.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/Destações de Recursos'
CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações 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'
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>XXXXXXXXXXXXXXXX</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>
```

3.1.49.30 Conta Corrente 33: LICITAÇÕES HOMOLOGADAS/REVOGADAS

Função: Detalhar as licitações homologadas/revogadas pela entidade pública no mês

Subestrutura:

CAMPO	IDENTIFICAÇÃO
IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Código do Conta-Corrente (33 – Licitações homologadas/revogadas)
CODIGO DO ORGAO	Código do Órgão que realizou a licitação, conforme arquivo LICITACAO.XML
ANO DO PROCESSO	Ano do Processo conforme arquivo LICITACAO.XML
NUMERO DO PROCESSO	Número Sequencial que identifica o processo, conforme arquivo LICITACAO.XML
ANO DA LICITACAO	Ano da licitação homologada, conforme arquivo LICITACAO.XML

NUMERO DA LICITACAO	Indicar o número da licitação homologada, conforme arquivo LICITACAO.XML
DATA DA HOMOLOGACAO/REVOGACAO	Data da homologação ou revogação da licitação

Inserir no **BALANCORR.XML** a subestrutura:

```
<IdentificacaoTabelaContaCorrente>33</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<CodigoOrgao>XXXXXX</CodigoOrgao>
<AnoProcesso>9999</AnoProcesso>
<NumProcesso>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumProcesso>
<AnoLicitacao>9999</AnoLicitacao>
<NumeroLicitacao>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroLicitacao>
<DataHomologacaoRevogacao>9999-99-99</DataHomologacaoRevogacao>
```

3.1.49.31 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: 10000 – Orçamento do Exercício 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 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'
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	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'

RECURSOS – Parte Fixa	
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>9999</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>
```

3.1.49.32 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 –	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'

Parte Fixa	
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>
```

3.1.49.33 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 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. 0 – Sim 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 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>

```

3.1.49.34 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 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>
```

3.1.49.35 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>XXXXXXXXXX</NumEmpenho>
<AnoEmpenho>9999</AnoEmpenho>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
```

```

<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX
</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX
</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>
<NumLiquidacao>XXXXXXXXX</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.

3.1.49.36 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. 0 – Sim 1 – Não

Inserir no BALANCORR.XML a subestrutura:

```

<IdentificacaoTabelaContaCorrente>40</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>
<DividaConsolidada>X</DividaConsolidada>

```

3.1.49.37 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 CREDFOR.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. 0 – Sim 1 – Não

Inserir no **BALANCORR.XML** a subestrutura:

```

<IdentificacaoTabelaContaCorrente>41</IdentificacaoTabelaContaCorrente>
<Tipoidentificacao>XX</Tipoidentificacao>
<CodigoCredorFornecedor>XXXXXXXXXXXX</CodigoCredorFornecedor>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX</CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX</CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>
<DividaConsolidada>X</DividaConsolidada>

```

3.1.49.38 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>

```

3.1.49.39 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 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>
```

3.1.50 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>XXXXXXXX</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: O empenho da despesa foi realizado para o combate a calamidade pública da Covid-19? 1 - Sim 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 publica da Covid19 serão feitos a partir deste arquivo.

3.1.51 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>XXXXXXXXXXXX</CodigoAgencia>
      <DigitoVerificadorAgencia>X</DigitoVerificadorAgencia>
    </PlanoAmortizacaoDeficitAtuarialDadoBancario>
  </PlanoAmortizacao_Schema>
</PrestacaoContasMensal>

```

```

<NumeroContaBancaria>XXXXXXXXXX</NumeroContaBancaria>
<DigitoVerificadorContaBancaria>X</DigitoVerificadorContaBancaria>
</PlanoAmortizacaoDeficitAtuarialDadoBancario>
<PlanoAmortizacaoDeficitAtuarialDetalhamento>
  <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
  <Exercicio>9999</Exercicio>
  <TipoPlanoAmortizacao>9</TipoPlanoAmortizacao>
  <CodigoUGPagadora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUGPagadora>
  <ValorPercentualAnual>99999999999999.99</ValorPercentualAnual>
</PlanoAmortizacaoDeficitAtuarialDetalhamento>
</PlanoAmortizacao_Schema>
</PrestacaoContasMensal>

```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'PlanoAmortizacaoDeficitAtuarial'			
Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Tipo de Plano de Amortização Vigente	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Aportes Atuariais 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 1 - Inclusão 2 - Alteração
Estrutura 'PlanoAmortizacaoDeficitAtuarialDadoBancario' [1]			
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
Estrutura 'PlanoAmortizacaoDeficitAtuarialDetalhamento'			
Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Exercício	Inteiro	4	Obrigatório, AAAA
Tipo de Amortização	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Valor do Aporte Atuarial 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.

3.1.52 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 (XXXE07XXXXX) 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>9999999999999999.99</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>
</PrestacaoContasMensal>

```

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 1 - RPPS 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	Decimal	14,2	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 1 - IPCA 2 - IGPM 3 - INPC 4 - IPC 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 1 – Simples 2 - Composto
Multa Aplicada por Atraso de Pagamento para Consolidação do Parcelamento	Decimal	14,2	Obrigatório
Índice de Atualização da Parcela	Caracter	10	Obrigatório 1 - IPCA 2 - IGPM 3 - INPC 4 - IPC 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 1 - Simples 2 - Composto
Multa Percentual Aplicada por Atraso de Pagamento da Parcela	Decimal	14,2	Obrigatório
Estrutura 'ParcelamentoPrevidenciarioConsolidacaoOrigem'[1]			
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 1 - Contribuição de Servidor 2 - Contribuição Patronal 3 - Recursos do plano de amortização 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.

3.1.53 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
Estrutura 'ParcelamentoPrevidenciarioAcompanhamento'			
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 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>99999999999999.99</MovimentoDebito>
      <MovimentoCredito>99999999999999.99</MovimentoCredito>
      <SaldoFinal>99999999999999.99</SaldoFinal>
      <NaturezaSaldoFinal>X</NaturezaSaldoFinal>
    </BalanceteVerificacao>
  </BalanceteVerificacao_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'BalanceteVerificacao'			
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Código da Unidade Gestora ^[1]	Caracter	11	Obrigatório – conforme Código do CidadES
Código Contábil ^[2]	Inteiro	9	Obrigatório – conforme Plano de Contas TCEES (CidadES)
Indicador de Superávit Financeiro ^[3]	Caracter	1	Obrigatório: F - Financeiro P - Permanente 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: D - saldo Devedor 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: D - saldo Devedor 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
Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita'			
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Código da Unidade Gestora	Caracter	14	Obrigatório: - Se Origem do Recurso 1 ou 2 -- Ente sob gestão do TCEES: Código da UG -- Ente externo: CNPJ (não está no cadastro de UGs) - Se Origem do Recurso 3 ou 9: 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/Destinações 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.
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 referência.

[3] Valor da Receita Orçamentária Arrecadada até o mês de referência.

3.2.3 BALEXOD.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa.xml)

Descrição: Este arquivo conterà o Balancete da Execução Orçamentária da Despesa.

Estrutura:

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

```

<BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa_Schema>
  <BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa>
    <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
    <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXX</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
Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa'			
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Código da Unidade Gestora	Caracter	14	Obrigatório: - Se Origem do Recurso 1 -- Ente sob gestão do TCEES: Código da UG -- Ente externo: CNPJ (não está no cadastro de UGs) - Se Origem do Recurso 9: código da UG do Consórcio.
Código da Função	Caracter	2	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Função – Portaria 42/99'
Código da Subfunção	Caracter	3	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Subfunção – Portaria 42/99'
Categoria Econômica da Despesa	Caracter	1	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Categoria Econômica da Despesa'
Grupo de Natureza da Despesa	Caracter	1	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Grupo de Natureza da Despesa'
Modalidade de Aplicação	Caracter	2	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Modalidade de Aplicação'
Elemento de Despesa	Caracter	2	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Elemento de Despesa'
Subelemento de Despesa ^{[8] [9]}	Caracter	2	Obrigatório, conforme o subelemento da tabela


```

    <AlteracaoRolConsortiado>X</AlteracaoRolConsortiado>
  </EntesConsortiados>
</EntesConsortiados_Schema>
<PrestacaoContasMensal>

```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'EntesConsortiados'			
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Código do Ente Consortiado	Caracter	14	Obrigatório: - Se ente é município capixaba ou do Espírito Santo: informar Código da Esfera Administrativa (3 dígitos) - Se município fora do Espírito Santo ou outro Estado: informar CNPJ (14 dígitos)
Nome do Ente Consortiado	Caracter	50	Obrigatório para os entes externos ao ES
Alteração do Rol de Consortiados	Caracter	1	Obrigatório: C – Ente Consortiado (envio no mês 1) E – Entrada de novo Ente Consortiado (mês 2 a 12) S – Saída de um Ente Consortiado (mês 2 a 12)

3.3 Unidades Gestoras Estaduais

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>99999999999999.99</SaldoInicial>
      <NaturezaSaldoInicial>X</NaturezaSaldoInicial>
      <MovimentoDebito>99999999999999.99</MovimentoDebito>
      <MovimentoCredito>99999999999999.99</MovimentoCredito>
      <SaldoFinal>99999999999999.99</SaldoFinal>
      <NaturezaSaldoFinal>X</NaturezaSaldoFinal>
    </BalanceteVerificacaoEstado>
  </BalanceteVerificacaoEstado_Schema>
</PrestacaoContasMensal>

```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade

Estrutura 'BalanceteVerificacaoEstado'			
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Código da Unidade Gestora ^[1]	Caracter	11	Obrigatório – conforme Código do CidadES
Código Contábil ^[2]	Inteiro	9	Obrigatório – conforme Plano de Contas TCEES (CidadES)
Indicador de Superávit Financeiro ^[3]	Caracter	1	Obrigatório: F - Financeiro P - Permanente 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: D - saldo Devedor 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: D - saldo Devedor 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 conterá 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</CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>XXXX</CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX</CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>
<TipoReceita>9</TipoReceita>
<PrevisaoInicial>99999999999999.99</PrevisaoInicial>
<PrevisaoAtualizada>99999999999999.99</PrevisaoAtualizada>
<ValorArrecadado>99999999999999.99</ValorArrecadado>
</BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado>
</BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado_Schema>
<PrestacaoContasMensal>

```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado'			
Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Código da Unidade Gestora	Caracter	11	Obrigatório
CÓDIGO DA RECEITA – Categoria Econômica	Caracter	1	Obrigatório Indicação da categoria econômica da receita, conforme Tabela 'Ementário da Receita'
CÓDIGO DA RECEITA – Origem	Caracter	1	Obrigatório 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 Indicação do detalhamento1 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento2	Caracter	2	Obrigatório Indicação do detalhamento2 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento3	Caracter	1	Obrigatório Indicação do detalhamento3 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CÓDIGO DA RECEITA – Tipo*	Caracter	1	Obrigatório Conforme tabela Auxiliar Tipos da Receita
CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/ DESTINAÇÃO DE RECURSOS	Inteiro	1	Obrigatório Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DA FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS – Parte Fixa	Caracter	3	Obrigatório Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos'

CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO DA DESTINAÇÃO DE RECURSOS – Parte Variável	Caracter	4	Obrigatório Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos'
CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS	Caracter	4	Obrigatório Código conforme Tabela Auxiliar "Complemento das Fontes/Destações 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
Previsão 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 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 conterá 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>9999999999999999.99</DotacaoInicial>
      <Adicao>9999999999999999.99</Adicao>
```


<Subtracao>99999999999999.99</Subtracao>
 <DotacaoAtualizada>999999999999.99</DotacaoAtualizada>
 <ValorEmpenhado>999999999999.99</ValorEmpenhado>
 <ValorLiquidado>999999999999.99</ValorLiquidado>
 <ValorPago>999999999999.99</ValorPago>
 </BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado>
 </BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado_Schema>
 <PrestacaoContasMensal>

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado'			
Identificação do Número 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, conforme tabela auxiliar 'Função – Portaria 42/99'
Código da Subfunção	Caracter	3	Obrigatório, conforme 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 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 Código da classificação econômica da despesa por grupo da natureza da despesa, conforme Tabela 'Grupo de Natureza da Despesa'
Modalidade de Aplicação	Caracter	2	Obrigatório Código da classificação econômica da despesa por modalidade de aplicação, conforme Tabela 'Modalidade de Aplicação'
Elemento de Despesa	Caracter	2	Obrigatório Código da classificação econômica da despesa por elemento de despesa, conforme Tabela 'Elemento de despesa'
Subelemento de Despesa ^[8] ^[9]	Caracter	2	Obrigatório 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 Código conforme Tabela 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
Código da especificação da fonte/destinação de recursos	Caracter	3	Obrigatório Código conforme Tabela 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos'

Código especificação/detalhamento da destinação de recursos	da da	Caracter	4	Obrigatório Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos'
Código do Complemento das Fontes/Destações de Recursos		Caracter	4	Obrigatório Código conforme Tabela "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 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 sequência 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 CREDFOR.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

		CREDFOR.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 CREDFOR.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. 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. 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 8.2.1.1.02.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 8.2.1.1.02.xx DDR – Recursos de Exercícios Anteriores

C 8.2.1.1.01.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	SIM

								PREDIAL E TERRITORIAL URBANA – MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA	
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 Nº 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 Nº 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
23	COMÉRCIO E SERVIÇOS
24	COMUNICAÇÕES
25	ENERGIA
26	TRANSPORTE
27	DESPORTO E LAZER
28	ENCARGOS ESPECIAIS
99	RESERVA DE CONTINGÊNCIA

4.11 Subfunção – Portaria 42/99

01	LEGISLATIVA	031 – AÇÃO LEGISLATIVA 032 – CONTROLE EXTERNO
02	JUDICIÁRIA	061 – AÇÃO JUDICIÁRIA 062 – DEFESA DO INTERESSE PÚBLICO NO PROCESSO JUDICIÁRIO
03	ESSENCIAL À JUSTIÇA	091 – DEFESA DA ORDEM JURÍDICA 092 – REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL
04	ADMINISTRAÇÃO	121 – PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL 123 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA 124 – CONTROLE INTERNO 125 – NORMATIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO 126 – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 127 – ORDENAMENTO TERRITORIAL 128 – FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

		129 – ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS 130 – ADMINISTRAÇÃO DE CONCESSÕES 131 – COMUNICAÇÃO SOCIAL
05	DEFESA NACIONAL	151 – DEFESA AÉREA 152 – DEFESA NAVAL 153 – DEFESA TERRESTRE
06	SEGURANÇA PÚBLICA	181 – POLICIAMENTO 182 – DEFESA CIVIL 183 – INFORMAÇÃO E INTELIGÊNCIA
07	RELAÇÕES EXTERIORES	211 – RELAÇÕES DIPLOMÁTICAS 212 – COOPERAÇÃO INTERNACIONAL
08	ASSISTÊNCIA SOCIAL	241 – ASSISTÊNCIA AO IDOSO 242 – ASSISTÊNCIA AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA 243 – ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE 244 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
09	PREVIDÊNCIA SOCIAL	271 – PREVIDÊNCIA BÁSICA 272 – PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO 273 – PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR 274 – PREVIDÊNCIA ESPECIAL
10	SAÚDE	301 – ATENÇÃO BÁSICA 302 – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL 303 – SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO 304 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA 305 – VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA 306 – ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO
11	TRABALHO	331 – PROTEÇÃO E BENEFÍCIOS AO TRABALHADOR 332 – RELAÇÕES DE TRABALHO 333 – EMPREGABILIDADE 334 – FOMENTO AO TRABALHO
12	EDUCAÇÃO	361 – ENSINO FUNDAMENTAL 362 – ENSINO MÉDIO

		363 – ENSINO PROFISSIONAL 364 – ENSINO SUPERIOR 365 – EDUCAÇÃO INFANTIL 366 – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS 367 – EDUCAÇÃO ESPECIAL 368 – EDUCAÇÃO BÁSICA
13	CULTURA	391 – PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E ARQUEOLÓGICO 392 – DIFUSÃO CULTURAL
14	DIREITOS DA CIDADANIA	421 – CUSTÓDIA E REINTEGRAÇÃO SOCIAL 422 – DIREITOS INDIVIDUAIS, COLETIVOS E DIFUSOS 423 – ASSISTÊNCIA AOS POVOS INDÍGENAS
15	URBANISMO	451 – INFRA-ESTRUTURA URBANA 452 – SERVIÇOS URBANOS 453 – TRANSPORTES COLETIVOS URBANOS
16	HABITAÇÃO	481 – HABITAÇÃO RURAL 482 – HABITAÇÃO URBANA
17	SANEAMENTO	511 – SANEAMENTO BÁSICO RURAL 512 – SANEAMENTO BÁSICO URBANO
18	GESTÃO AMBIENTAL	541 – PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL 542 – CONTROLE AMBIENTAL 543 – RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS 544 – RECURSOS HÍDRICOS 545 – METEOROLOGIA
19	CIÊNCIA E TECNOLOGIA	571 – DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO 572 – DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E ENGENHARIA 573 – DIFUSÃO DO CONHECIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO
20	AGRICULTURA	605 – ABASTECIMENTO 606 – EXTENSÃO RURAL 607 – IRRIGAÇÃO

		608 – PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA 609 – DEFESA AGROPECUÁRIA
21	ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	631 – REFORMA AGRÁRIA 632 – COLONIZAÇÃO
22	INDÚSTRIA	661 – PROMOÇÃO INDUSTRIAL 662 – PRODUÇÃO INDUSTRIAL 663 – MINERAÇÃO 664 – PROPRIEDADE INDUSTRIAL 665 – NORMALIZAÇÃO E QUALIDADE
23	COMÉRCIO E SERVIÇOS	691 – PROMOÇÃO COMERCIAL 692 – COMERCIALIZAÇÃO 693 – COMÉRCIO EXTERIOR 694 – SERVIÇOS FINANCEIROS 695 – TURISMO
24	COMUNICAÇÕES	721 – COMUNICAÇÕES POSTAIS 722 – TELECOMUNICAÇÕES
25	ENERGIA	751 – CONSERVAÇÃO DE ENERGIA 752 – ENERGIA ELÉTRICA 753 – COMBUSTÍVEIS MINERAIS 754 – BIOCOMBUSTÍVEIS
26	TRANSPORTE	781 – TRANSPORTE AÉREO 782 – TRANSPORTE RODOVIÁRIO 783 – TRANSPORTE FERROVIÁRIO 784 – TRANSPORTE HIDROVIÁRIO 785 – TRANSPORTES ESPECIAIS
27	DESPORTO E LAZER	811 – DESPORTO DE RENDIMENTO 812 – DESPORTO COMUNITÁRIO 813 – LAZER
28	ENCARGOS ESPECIAIS	841 – REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA INTERNA 842 – REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA EXTERNA 843 – SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA

		844 – SERVIÇO DA DÍVIDA EXTERNA 845 – OUTRAS TRANSFERÊNCIAS 846 – OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS 847 – TRANSFERÊNCIAS PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA
99	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	997 – RESERVA DO RPPS 999 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA

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.
46	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO AOS MUNICÍPIOS À CONTA DE RECURSOS DE QUE TRATA O ART. 25 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 141, DE 2012.
50	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS
60	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM FINS LUCRATIVOS
67	EXECUÇÃO DE CONTRATO DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA – PPP.
70	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES MULTIGOVERNAMENTAIS
71	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS MEDIANTE CONTRATO DE RATEIO
72	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA CONSÓRCIOS PÚBLICOS
73	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
74	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
75	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
76	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES MULTIGOVERNAMENTAIS À CONTA DE RECURSOS DE QUE TRATA O ART. 25 DA LEI COMPLEMENTAR NO 141, DE 2012
80	TRANSFERÊNCIAS AO EXTERIOR
90	APLICAÇÕES DIRETAS
91	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
92	APLICAÇÃO DIRETA DE RECURSOS RECEBIDOS DE OUTROS ENTES DA FEDERAÇÃO DECORRENTES DE DELEGAÇÃO OU DESCENTRALIZAÇÃO
93	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO DE ÓRGÃO, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL COM CONSÓRCIO PÚBLICO DO QUAL PARTICIPE
94	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
95	APLICAÇÃO DIRETA À CONTA DE RECURSOS DE QUE TRATAM OS §§ 1º E 2º DO ART. 24 DA LEI COMPLEMENTAR NO 141, DE 2012
96	APLICAÇÃO DIRETA À CONTA DE RECURSOS DE QUE TRATA O ART. 25 DA LEI COMPLEMENTAR NO 141, DE 2012
99	RESERVA DE CONTINGÊNCIA

4.15 Elemento de Despesa

CÓDIGO	NOME DO ELEMENTO DE DESPESA
01	APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MILITARES
03	PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR
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
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
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 PPP

83	DESPESAS DECORRENTES DE CONTRATO DE PPP, EXCETO SUBVENÇÕES ECONÔMICAS, APOORTE E FUNDO GARANTIDOR
84	DESPESAS DECORRENTES DE PARTICIPAÇÃO EM FUNDOS, ORGANISMOS, OU ENTIDADES ASSEMELHADAS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS
91	SENTENÇAS JUDICIAIS
92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
93	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS
95	INDENIZAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO
96	RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO
97	APOORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS
98	COMPENSAÇÕES AO RGPS
99	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

CÓDIGO	NOME DO TIPO DE EMPENHO
01	EMPENHO ORDINÁRIO
02	EMPENHO GLOBAL
03	EMPENHO ESTIMATIVO

4.18 Tipo de Regime de Execução da Despesa

CÓDIGO	NOME DO TIPO DE EXECUÇÃO DA DESPESA
0	REGIME NORMAL
1	ADIANTAMENTO

4.19 Modalidade de Licitação

CÓDIGO	NOME DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO
1	CONCURSO

2	CONVITE
3	TOMADA DE PREÇOS
4	CONCORRÊNCIA
5	DISPENSA DE LICITAÇÃO
6	INEXIGÍVEL
7	PREGÃO
8	ADESÃO A SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (CARONA) ^[1]
9	OUTROS/NÃO APLICÁVEL ^[2]
10	LEILÃO
11	RDC – REGIME DIFERENCIADO DE CONTRAÇÕES ^[3]
12	LICITAÇÕES FINANCIADAS COM RECURSOS INTERNACIONAIS ^[4]
13	LICITAÇÃO HOMOLOGADA POR OUTRA UG DA MESMA ESFERA MUNICIPAL
14	CHAMAMENTO PÚBLICO (LEI FEDERAL Nº 13.019/2014)
15	SERP – PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA ESTADUAL DE REGISTRO DE PREÇOS (NÃO CARONA) ^[5]
16	DIÁLOGO COMPETITIVO (Art. 28, Inciso V da Lei 14133/2021)

^[1] Sistema de Registro de Preços (SRP) – Motivo utilizado por UG que aderir a Ata de Registro de Preços de outro Órgão ou Entidade da Administração Pública.

^[2] Legislação específica (pessoal, encargos patronais, energia elétrica, adiantamentos, etc.).

^[3] RDC – Regime Diferenciado de Contratações – Lei Federal nº 12462/2011 e alterações

^[4] Modalidade referenciada no §5º do art. 42 da Lei 8.666/93 realizada com financiamento ou doação oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou organismo financeiro multilateral de que o Brasil seja parte.

^[5] Aquisições realizadas pelos municípios com base no sistema SERP - Sistema Estadual de Registro de Preços.

4.20 Tipo de Convênio

CÓDIGO	NOME DO TIPO DE CONVÊNIO
1	AUXÍLIO
2	SUBVENÇÃO
3	CONTRIBUIÇÃO
4	OUTROS

4.21 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

4.22 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

4.23 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

4.24 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	APOORTE PARA COBERTURA DO DEFICIT FINANCEIRO
9	APOORTE PARA COBERTURA DO DEFICIT ATUARIAL

4.25 Tipo de Documento

Código	Tipo de Documento	Identificador do Arquivo
001	Instrumento normativo fixador do subsídio dos vereadores	IFV
002	Instrumento normativo fixador dos subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários	IFP
003	Notas Explicativas	NEX
004	Relatório conclusivo do órgão central do sistema de controle interno	RCI
005	Extratos Bancários	EXB
006	Cancelamento de restos a pagar	CRP
007	Cancelamento de dívida ativa	CDA
410	Ato de nomeação do ordenador de despesas	NOD
411	Ato de nomeação do controle interno	NCI
412	Ato de nomeação do contabilista responsável	NCR
420	Ato de exoneração do ordenador de despesas	EOD
421	Ato de exoneração do controle interno	ECI
422	Ato de exoneração do contabilista responsável	ECR
500	Leis RPPS	LRP

4.26 Tipo de Responsável

Código	TIPO DE RESPONSÁVEL
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

5 Histórico de Alterações

Alterações promovidas no Anexo IV da IN 68/2020 pela Portaria Normativa nº 71, de 14 de outubro de 2022, válidas para as remessas das Prestações de Contas Mensais referentes ao exercício de 2023, 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.

5.1 Excluído o arquivo ATUALRPC.XML (ou atualizacaoReceitaPublicaConsolidada.xml)

Descrição: Este arquivo conterá as atualizações da Lei Orçamentária Anual decorrentes de modificações durante o processo de execução orçamentária da Receita Pública consolidado por Unidade Gestora do Município.

Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <AtualizacaoReceitaPublicaConsolidada_Schema>
    <AtualizacaoReceitaPublicaConsolidada>
      <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>
      <TipoAtualizacao>9</TipoAtualizacao>
      <ValorAtualizacao>99999999999999.99</ValorAtualizacao>
      <SaldoAtualInformado>99999999999999.99</SaldoAtualInformado>
      <JustificativaAlteracoes>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
      XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</JustificativaAlteracoes>
    </AtualizacaoReceitaPublicaConsolidada>
  </AtualizacaoReceitaPublicaConsolidada_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade

~~Identificação do Número 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'~~
~~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: 1—Sim 2—Não~~
~~Tipo da Atualização^[1]~~	~~Inteiro~~	~~01~~	~~Obrigatório: 1—Dedução 2—Adição 3—Inclusão~~
~~Valor da Atualização~~	~~Decimal~~	~~(14,2)~~	~~Obrigatório~~
~~Saldo atual informado^[2]~~	~~Decimal~~	~~(14,2)~~	~~Obrigatório~~
~~Justificativa das alterações~~	~~Caracter~~	~~180~~	~~Opcional~~

^[1] Tipo Da Atualização:

DEDUÇÃO: Especificar o valor da anulação/dedução da receita prevista no orçamento

ADIÇÃO: Especificar o valor adicional da receita para abertura de créditos adicionais prevista no orçamento.

INCLUSÃO: Especificar o valor da nova classificação econômica da receita incluída no orçamento.

^[2] Saldo Atual Informado:

Especificar o valor atualizado orçamentário, que apresentará o novo valor da receita orçamentária em decorrência da subtração ou do acréscimo efetuado.

Quando for informada a operação inclusão, o saldo atual informado deverá ser igual ao valor da atualização e a receita não pode existir no banco de dados (informação nova).

Os campos saldo atual informado deverão ser agrupados por Classificação da Receita sendo considerado, pelo CidadES, o número do registro para efeito de controle da sequência do valor do saldo atual informado.

Exemplo:

Número do Registro	Classificação Receita	Tipo da Atualização	Valor da Atualização	Saldo Atual Informado
01	X	2	1.000,00	2.000,00
02	X	2	3.000,00	5.000,00
03	X	1	1.000,00	4.000,00

Onde Classificação da Receita: Categoria Econômica, Origem, Espécie, Detalhamento1, Detalhamento2, Detalhamento3, Tipo, Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos e Conta Redutora.

Observações:

a) Este arquivo deve ser informado quando eventualmente ocorra a reestimativa da previsão de arrecadação em virtude de erro ou omissão de ordem técnica ou legal.

b) Este arquivo é de envio obrigatório apenas para a Prefeitura Municipal, a qual deverá informar os dados das alterações das receitas orçamentárias previstas, de todas as Unidades Gestoras do Município, na LOA.

e) 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.

5.2 Excluído o arquivo ATUALRPI.XML (ou AtualizacaoReceitaPublicaIndividualizado.xml)

Descrição: Este arquivo conterá as atualizações da Lei Orçamentária Anual decorrentes de modificações durante o processo de execução orçamentária da Receita Pública individualizado por Unidade Gestora do Município.

Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <AtualizacaoReceitaPublicaIndividualizado_Schema>
    <AtualizacaoReceitaPublicaIndividualizado>
      <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>
      <TipoAtualizacao>9</TipoAtualizacao>
      <ValorAtualizacao>9999999999999.99</ValorAtualizacao>
      <SaldoAtualInformado>9999999999999.99</SaldoAtualInformado>
      <JustificativaAlteracoes>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
      XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</JustificativaAlteracoes>
    </AtualizacaoReceitaPublicaIndividualizado>
  </AtualizacaoReceitaPublicaIndividualizado_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Identificação do Número 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'
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

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
			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: 1—Sim 2—Não
Tipo da Atualização ^[1]	Inteiro	01	Obrigatório: 1—Dedução 2—Adição 3—Inclusão
Valor da Atualização	Decimal	(14,2)	Obrigatório
Saldo atual informado ^[2]	Decimal	(14,2)	Obrigatório
Justificativa das alterações	Caracter	180	Opcional

^[1] Tipo Da Atualização:

DEDUÇÃO: Especificar o valor da anulação/dedução da receita prevista no orçamento

ADIÇÃO: Especificar o valor adicional da receita para abertura de créditos adicionais prevista no orçamento.

INCLUSÃO: Especificar o valor da nova classificação econômica da receita incluída no orçamento.

^[2] Saldo Atual Informado:

Especificar o valor atualizado orçamentário, que apresentará o novo valor da receita orçamentária em decorrência da subtração ou do acréscimo efetuado.

Quando for informada a operação inclusão, o saldo atual informado deverá ser igual ao valor da atualização e a receita não pode existir no banco de dados (informação nova).

Os campos saldo atual informado deverão ser agrupados por Classificação da Receita sendo considerado, pelo CidadES, o número do registro para efeito do controle da sequência do valor do saldo atual informado.

Exemplo:

Número do Registro	Classificação Receita	Tipo da Atualização	Valor da Atualização	Saldo Atual Informado
01	X	2	1.000,00	2.000,00
02	X	2	3.000,00	5.000,00
03	X	1	1.000,00	4.000,00

Onde Classificação da Receita: Categoria Econômica, Origem, Espécie, Detalhamento1, Detalhamento2, Detalhamento3, Tipo, Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos e Conta Redutora.

Observações:

a) Este arquivo deve ser informado quando eventualmente ocorra a reestimativa da previsão de arrecadação em virtude de erro ou omissão de ordem técnica ou legal.

b) 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.

5.3 Excluído o arquivo ATUALDPC.XML (ou AtualizacaoDespesaPublicaConsolidada.xml)

Mês ^[1]	inteiro	02	Obrigatório
Ano da LOA vigente	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
Número da lei municipal que aprovou a LOA alterada ^[2]	caracter	08	Obrigatório
Ano da lei municipal que aprovou a LOA alterada ^[2]	Inteiro	04	Obrigatório, AAAA
Data de publicação da LOA alterada ^[3]	data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
Número do Ato Oficial ^[4]	caracter	16	Obrigatório
Ano do Ato Oficial	Inteiro	04	Obrigatório, AAAA
Data da publicação do Ato Oficial	data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
Tipo do Ato Oficial ^[5]	inteiro	01	1—Decreto
Tipo do crédito adicional ^[6]	inteiro	01	Obrigatório — conforme os seguintes tipos: 1—Suplementar, Remanejamento/Transposição/Transferência 2—Especial, Remanejamento/Transposição/Transferência 3—Extraordinário
Tipo de fonte de recursos ^[7]	inteiro	01	Obrigatória conforme os seguintes tipos: 1—Anulação Parcial ou Total de Dotações Orçamentárias; 2—Excesso de Arrecadação; 3—Superávit Financeiro; 4—Operações de Crédito; 5—Anulação de Reserva de Contingência; 6—Parágrafo 8º do Artigo 166 da Constituição Federal; 7—Saldo de crédito adicional especial/extraordinário aberto nos últimos quatro meses do exercício anterior 8—Recursos de Convênios (PC TC-028/2004-)
A Lei que autoriza a Abertura do Crédito Adicional Suplementar é a própria LOA	Caracter	01	Obrigatório para Abertura de Crédito Adicional Suplementar 1—Sim 2—Não
Código da Unidade Gestora	Caracter	11	Obrigatório conforme codificação do TCEES
Código do Órgão	Caracter	06	Obrigatório
Código da Unidade Orçamentária	Caracter	06	Obrigatório
Código da Função	Caracter	02	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Função — Portaria 42/99'
Código da Subfunção	Caracter	03	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Subfunção — Portaria 42/99'
Código do Programa	Caracter	04	Obrigatório
Código da Ação	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'
Tipo da Atualização ^[8]	Inteiro	01	Obrigatório: 1 – Redução 2 – Adição 3 – Inclusão
Valor da Atualização	Decimal	(14,2)	Obrigatório
Saldo atual informado ^[9]	Decimal	(14,2)	Obrigatório
Justificativa das alterações	Caracter	180	Opcional
Estrutura 'ArquivoAtualizacaoDespesaPublicaConsolidada'			
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
Tipo de Normativo	Inteiro	01	Obrigatório: 1 – Lei 2 – Ato Oficial
Número do Normativo	caracter	16	Obrigatório
Ano do Normativo	Inteiro	04	Obrigatório, AAAA
Data de Publicação do Normativo	data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
Nome do arquivo	Caracter	30	Obrigatório

^[1] MÊS: Especificar o mês em que ocorreu a alteração.

^[2] e ^[3] LEI: Informar o ano, número, e a data da lei municipal que fornece a base legal para a ocorrência da alteração.

^[4] e ^[5] NÚMERO E TIPO DO ATO OFICIAL: Informar o número e o Tipo do Ato Oficial que autorizou a abertura do crédito adicional consoante artigos 42 e 44 da Lei 4320/64.

^[6] TIPO DE CRÉDITO ADICIONAL: Para créditos adicionais suplementares, especiais e remanejamento/transposição/transferência é obrigatório informar os campos: "Número da lei municipal que aprovou a LOA alterada", "Ano da lei municipal que aprovou a LOA alterada" e "Data de publicação da LOA alterada". Para crédito adicional extraordinário não é obrigatório informar estes campos.

Os créditos adicionais suplementares, previamente definidos na LDO e/ou LOA, excluídos do limite legal fixado para a abertura do referido crédito, deverão ser informados como crédito adicional. As movimentações de crédito, por não implicarem alteração da LOA, não deverão ser enviadas neste arquivo, devendo ser informadas nos Balancetes Mensais (Conta Contábil e Conta Corrente).

Deverá ser informado como tipo "1" o Remanejamento, a Transposição ou a Transferência de uma Dotação (Código da Unidade Gestora / Código do Órgão/Código da Unidade Orçamentária/Código da Função/Código da Subfunção/Código do Programa/Código da Ação/Categoria Econômica da Despesa/Grupo de Natureza da Despesa/Modalidade de Aplicação/Elemento de Despesa) já informada pela **Unidade Gestora recebedora do recurso orçamentário** em um dos arquivos CONSDESP.XML, DESPESAF.XML, ATUALDPC.XML ou ATUALDPI.XML, até o mês da referida Prestação de Contas.

Deverá ser informado como tipo "2" o Remanejamento, a Transposição ou a Transferência de uma Dotação (Código da Unidade Gestora / Código do Órgão/Código da Unidade Orçamentária/Código da Função/Código da Subfunção/Código do Programa/Código da Ação/Categoria Econômica da Despesa/Grupo de Natureza da Despesa/Modalidade de Aplicação/Elemento de Despesa) ainda não informada pela **Unidade Gestora**

~~recebedora do recurso orçamentário em um dos arquivos CONDESP.XML, DESPESAF.XML, ATUALDPC.XML ou ATUALDPI.XML, até o mês da referida Prestação de Contas.~~

~~[7] TIPO DE FONTE DE RECURSOS: Especificar a fonte de recursos conforme art. 43, § 1º da Lei Federal 4320/64. A fonte não é obrigatória para tipo de crédito extraordinário e obrigatório para as demais naturezas de crédito.~~

~~Considerando que a IPC-00/2013 – Instrução de Procedimentos Contábeis – não contempla no PCASP a fonte 5% Recursos Recebidos do FUNDEB (art. 21, 2º da Lei Federal 11.494/2007) para contabilização de abertura de créditos adicionais, esta deverá ser alocada no ATUALDPC em um dos tipos de fontes de recursos previstos no artigo 43 da Lei Federal 4320/64.~~

~~[8] TIPO DA ATUALIZAÇÃO:~~

~~REDUÇÃO: Especificar o valor da subtração do crédito orçamentário.~~

~~ADIÇÃO: Especificar o valor acrescido ao crédito orçamentário.~~

~~INCLUSÃO: Especificar o valor da nova dotação orçamentária incluída.~~

~~[9] SALDO ATUAL INFORMADO: Especificar o valor atualizado do crédito orçamentário, que apresentará o novo valor da dotação orçamentária em decorrência da subtração ou do acréscimo efetuado. Quando for informada a operação inclusão, o saldo atual informado deverá ser igual ao valor da atualização e a dotação não pode existir no banco de dados (informação nova).~~

~~Os campos saldo atual informado deverão ser agrupados por Classificação da Despesa sendo considerado, pelo CidadES, o número do registro para efeito do controle da sequência do valor do saldo atual informado.~~

~~Exemplo:~~

Número do Registro	Classificação Despesa	Tipo da Atualização	Valor da Atualização	Saldo Atual Informado
01	X	2	1.000,00	2.000,00
02	X	2	3.000,00	5.000,00
03	X	1	1.000,00	4.000,00

~~Onde Classificação da Despesa: Código da Unidade Gestora, Código do Órgão, Código da Unidade Orçamentária, Código da Função, Código da Subfunção, Código do Programa, Código da Ação, Categoria Econômica da Despesa, Código do Grupo de Natureza da Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa.~~

5.4 Excluído o arquivo ATUALDPI.XML (ou AtualizacoesDespesaPublicaIndividualizado.xml)

~~Descrição: Este arquivo conterá as atualizações da Lei Orçamentária Anual decorrentes de modificações durante o processo de execução orçamentária da Despesa Pública individualizado por Unidade Gestora.~~

~~Estrutura:~~

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

~~<PrestacaoContasMensal>~~

~~—<AtualizacoesDespesaPublicaIndividualizado_Schema>~~

~~—<AtualizacoesDespesaPublicaIndividualizado>~~

~~<IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>~~

~~<Mes>99</Mes>~~

~~<AnoLOAVigente>9999</AnoLOAVigente>~~

~~<NumeroLeiMunicipalAprovouLOAAlterada>XXXXXXXXX</NumeroLeiMunicipalAprovouLOAAlterada>~~

~~<AnoLeiMunicipalAprovouLOAAlterada>9999</AnoLeiMunicipalAprovouLOAAlterada>~~

```

<DataPublicacaoLOAAlterada>99999999</DataPublicacaoLOAAlterada>
<NumeroAtoOficial>XXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroAtoOficial>
<AnoAtoOficial>9999</AnoAtoOficial>
<DataPublicacaoAtoOficial>9999-99-99</DataPublicacaoAtoOficial>
<TipoAtoOficial>9</TipoAtoOficial>
<TipoCreditoAdicional>9</TipoCreditoAdicional>
<TipoFonteRecursos>9</TipoFonteRecursos>
<LeiAutorizaAberturaCreditoAdicionalSuplementarLOA>X</LeiAutorizaAberturaCreditoAdicionalSuple
mentarLOA>
<CodigoOrgao>XXXXXX</CodigoOrgao>
<CodigoUnidadeOrcamentaria>XXXXXX</CodigoUnidadeOrcamentaria>
<CodigoFuncao>XX</CodigoFuncao>
<CodigoSubFuncao>XXX</CodigoSubFuncao>
<CodigoPrograma>XXXX</CodigoPrograma>
<CodigoAcao>XXXXX</CodigoAcao>
<CategoriaEconomicaDespesa>9</CategoriaEconomicaDespesa>
<GrupoNaturezaDespesa>9</GrupoNaturezaDespesa>
<ModalidadeAplicacao>99</ModalidadeAplicacao>
<ElementoDespesa>99</ElementoDespesa>
<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>
<TipoAtualizacao>9</TipoAtualizacao>
<ValorAtualizacao>99999999999999.99</ValorAtualizacao>
<SaldoAtualInformado>99999999999999.99</SaldoAtualInformado>
<JustificativaAlteracoes>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</JustificativaAlteracoes>
—</AtualizacoesDespesaPublicaIndividualizado>

—<ArquivoAtualizacoesDespesaPublicaIndividualizado>
  <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
  <TipoNormativo>9</TipoNormativo>
  <NumeroNormativo>XXXXXXXX</NumeroNormativo>
  <AnoNormativo>9999</AnoNormativo>
  <DataPublicacaoNormativo>9999-99-99</DataPublicacaoNormativo>
  <NomeArquivo>XXXXXXXXXX</NomeArquivo>
—</ArquivoAtualizacoesDespesaPublicaIndividualizado>

—</AtualizacoesDespesaPublicaIndividualizado_Schema>
</PrestacaoContasMensal>

```

Campe	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'AtualizacoesDespesaPublicaIndividualizado'			
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
Mês ^[1]	inteiro	02	Obrigatório
Ano da LOA vigente	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
Número da lei municipal que aprovou a LOA alterada ^[2]	caracter	08	Obrigatório
Ano da lei municipal que aprovou a LOA alterada ^[2]	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
Data de publicação da LOA alterada ^[3]	data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
Número do Ato Oficial ^[4]	caracter	16	Obrigatório
Ano do Ato Oficial	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
Data da publicação do Ato Oficial	data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
Tipo do Ato Oficial ^[5]	inteiro	01	1—Decreto
Tipo do crédito adicional ^[6]	inteiro	01	Obrigatório — conforme — os seguintes tipos:

			~~1 — Suplementar; Remanejamento/ Transposição/Transferência 2 — Especial, Remanejamento/ Transposição/Transferência 3 — Extraordinário~~
Tipo de fonte de recursos ^[7]	inteiro	01	Obrigatória conforme os seguintes tipos: 1 — Anulação Parcial ou Total de Dotações Orçamentárias; 2 — Excesso de Arrecadação; 3 — Superávit Financeiro; 4 — Operações de Crédito; 5 — Anulação de Reserva de Contingência; 6 — Parágrafo 8º do Artigo 166 da Constituição Federal; 7 — Saldo de crédito adicional especial/extraordinário aberto nos últimos quatro meses do exercício anterior; 8 — Recursos de Convênios (PC-TC-028/2004-)
~~A — Lei que autoriza a Abertura do Crédito Adicional Suplementar é a própria LOA~~	Caracter	01	Obrigatório para Abertura de Crédito Adicional Suplementar ~~1 — Sim 2 — Não~~
Código do Órgão	Caracter	06	Obrigatório
Código da Unidade Orçamentária	Caracter	06	Obrigatório
Código da Função	Caracter	02	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Função — Portaria 42/99'
Código da Subfunção	Caracter	03	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Subfunção — Portaria 42/99'
Código do Programa	Caracter	04	Obrigatório
Código da Ação	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'~~
Tipo da Atualização ^[8]	Inteiro	01	Obrigatório: ~~1 — Redução 2 — Adição 3 — Inclusão~~
Valor da Atualização	Decimal	(14,2)	Obrigatório
Saldo atual informado ^[9]	Decimal	(14,2)	Obrigatório
Justificativa das alterações	Caracter	180	Opcional

Estrutura 'ArquivoAtualizacoesDespesaPublicaIndividualizado'			
Identificação do Número do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
Tipo de Normativo	Inteiro	01	Obrigatório: 1—Lei 2—Ato Oficial
Número do Normativo	caracter	16	Obrigatório
Ano do Normativo	Inteiro	04	Obrigatório, AAAA
Data de Publicação do Normativo	data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
Nome do arquivo	Caracter	30	Obrigatório

^[1] MÊS: Especificar o mês em que ocorreu a alteração.

^[2] e ^[3] LEI: Informar o ano, número, e a data da lei municipal que fornece a base legal para a ocorrência da alteração.

^[4] e ^[5] NÚMERO E TIPO DO ATO OFICIAL: Informar o número e o Tipo do Ato Oficial que autorizou a abertura do crédito adicional consoante artigos 42 e 44 da Lei 4320/64.

^[6] TIPO DE CRÉDITO ADICIONAL: Para créditos adicionais suplementares, especiais e remanejamento/transposição/transferência é obrigatório informar os campos: "Número da lei municipal que aprovou a LOA alterada", "Ano da lei municipal que aprovou a LOA alterada" e "Data de publicação da LOA alterada". Para crédito adicional extraordinário não é obrigatório informar estes campos.

Os créditos adicionais suplementares, previamente definidos na LDO e/ou LOA, excluídos do limite legal fixado para a abertura do referido crédito, deverão ser informados como crédito adicional. As movimentações de crédito, por não implicarem alteração da LOA, não deverão ser enviadas neste arquivo, devendo ser informadas nos Balancetes Mensais (Conta Contábil e Conta Corrente).

Deverá ser informado como tipo "1" o Remanejamento, a Transposição ou a Transferência de uma Dotação (Código da Unidade Gestora / Código do Órgão/Código da Unidade Orçamentária/Código da Função/Código da Subfunção/Código do Programa/Código da Ação/Categoria Econômica da Despesa/Grupo de Natureza da Despesa/Modalidade de Aplicação/Elemento de Despesa) já informada pela **Unidade Gestora recebedora do recurso orçamentário** em um dos arquivos CONSDESP.XML, DESPESAF.XML, ATUALDPC.XML ou ATUALDPI.XML, até o mês da referida Prestação de Contas.

Deverá ser informado como tipo "2" o Remanejamento, a Transposição ou a Transferência de uma Dotação (Código da Unidade Gestora / Código do Órgão/Código da Unidade Orçamentária/Código da Função/Código da Subfunção/Código do Programa/Código da Ação/Categoria Econômica da Despesa/Grupo de Natureza da Despesa/Modalidade de Aplicação/Elemento de Despesa) ainda não informada pela **Unidade Gestora recebedora do recurso orçamentário** em um dos arquivos CONSDESP.XML, DESPESAF.XML, ATUALDPC.XML ou ATUALDPI.XML, até o mês da referida Prestação de Contas.

^[7] TIPO DE FONTE DE RECURSOS: Especificar a fonte de recursos conforme art. 43, § 1º da Lei Federal 4320/64. A fonte não é obrigatória para tipo de crédito extraordinário e obrigatório para as demais naturezas de crédito.

Considerando que a IPC-00/2013—Instrução de Procedimentos Contábeis—não contempla no PCASP a fonte 5% Recursos Recebidos do FUNDEB (art. 21, 2º da Lei Federal 11.494/2007) para contabilização de abertura de créditos adicionais, esta deverá ser alocada no ATUALDPI em um dos tipos de fontes de recursos previstos no artigo 43 da Lei Federal 4320/64.

^[8] TIPO DA ATUALIZAÇÃO:

REDUÇÃO: Especificar o valor da subtração do crédito orçamentário.

ADIÇÃO: Especificar o valor acrescido ao crédito orçamentário.

INCLUSÃO: Especificar o valor da nova dotação orçamentária incluída.

^[9] SALDO ATUAL INFORMADO: Especificar o valor atualizado do crédito orçamentário, que apresentará o novo valor da dotação orçamentária em decorrência da subtração ou do acréscimo efetuado. Quando for informada a operação inclusão, o saldo atual informado deverá ser igual ao valor da atualização e a dotação não pode existir no banco de dados (informação nova).

~~Os campos saldo atual informado deverão ser agrupados por Classificação da Despesa sendo considerado, pelo CidadES, o número do registro para efeito do controle da sequência do valor do saldo atual informado.~~

Exemplo:

Número do Registro	Classificação Despesa	Tipo da Atualização	Valor da Atualização	Saldo Atual Informado
01	X	2	1.000,00	2.000,00
02	X	2	3.000,00	5.000,00
03	X	1	1.000,00	4.000,00

~~Onde Classificação da Despesa: Código do Órgão, Código da Unidade Orçamentária, Código da Função, Código da Subfunção, Código do Programa, Código da Ação, Categoria Econômica da Despesa, Código do Grupo de Natureza da Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa.~~

5.5 Alterado o arquivo HISTEMPENHO.XML (ou HistoricoEmpenhos.xml)

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: 1 – Não 2 – Sim (Descrever no campo histórico).
Despesa Obrigatória de Caráter Continuado ~~(Art. 57, Incisos I, II e IV da Lei 8.666/1993)~~ (Art. 17 da Lei Complementar 101/2000).	Inteiro	1	Obrigatório: 1 - Não 2 - Sim
Ato Administrativo Gerador da Despesa	Inteiro	2	Obrigatório 1 – Contrato 2 – Convênio a Conceder 3 – Acordo 4 – Ajuste 5 – Outros Instrumentos Congêneres 6 – Aditivo de Contrato 7 – Aditivo de Convênio a Conceder 8 – Aditivo de Acordo 9 - Aditivo de Ajuste 10 - Aditivo de Outros Instrumentos Congêneres 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-OBRSAS ^[3]	inteiro	06	Opcional
Histórico	caracter	8000	Obrigatório

[2] Quando não ~~existir contrato, convênio a conceder, acordo, ajuste, outro instrumento congênere e seus respectivos aditivos~~ 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).

5.6 Alterado o arquivo 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>XXXXXXXXXX</EmpenhoPrincipalParcela>
      <AnoEmpenhoPrincipalParcela>9999</AnoEmpenhoPrincipalParcela>
      <EmpenhoJurosEncargosParcela>XXXXXXXXXX</EmpenhoJurosEncargosParcela>
      <AnoEmpenhoJurosEncargosParcela>9999</AnoEmpenhoJurosEncargosParcela>
    </ParcelamentoPrevidenciarioAcompanhamento>
  </ParcelamentoPrevidenciarioAcompanhamento_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'ParcelamentoPrevidenciarioAcompanhamento'			

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 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

5.7 Alterado o 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 – ~~PROVISÃO~~ APROPRIAÇÃO 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. 0 – Sim 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 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 ~~“PROVISÃO”~~ “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.

5.8 Alterado o 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 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>
```

5.9 Alterado o 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 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>
```

5.10 Alterado o 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; 1 – Sim; 2 – Não;

TIPO FOLHA	Obrigatório, quando o campo “LIQUIDAÇÃO DE DESPESA INFORMADA NO MÓDULO CIDADES FOLHA” = 1 – Sim. O tipo informado dever ser igual ao encaminhado no Módulo Cidades Folha, estrutura ‘FolhaPagamento’, campo <TipoFolha>, observando a Unidade Gestora Responsável, para o mesmo mês e ano de referência. 1 – Normal 2 - 13º salário 3 - Folha de férias 4 - Folha extra
CÓDIGO FOLHA	Obrigatório, quando o campo “LIQUIDAÇÃO DE DESPESA INFORMADA NO MÓDULO CIDADES FOLHA” = 1 – Sim. O Código Folha informado dever ser igual ao encaminhado no Módulo Cidades Folha, estrutura ‘FolhaPagamento’, campo <CodigoFolha>, observando a Unidade Gestora Responsável, 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>
```

5.11 Alterado o 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; 1 – Sim; 2 – Não;
TIPO FOLHA	Obrigatório, quando o campo "LIQUIDAÇÃO DE DESPESA INFORMADA NO MÓDULO CIDADES FOLHA" = 1 – Sim. O tipo informado dever ser igual ao encaminhado no Módulo Cidades Folha, estrutura 'FolhaPagamento', campo <TipoFolha>, observando a Unidade Gestora Responsável, para o mesmo mês e ano de referência. 1 – Normal 2 - 13º salário 3 - Folha de férias 4 - Folha extra
CÓDIGO FOLHA	Obrigatório, quando o campo "LIQUIDAÇÃO DE DESPESA INFORMADA NO MÓDULO CIDADES FOLHA" = 1 – Sim. O Código Folha informado dever ser igual ao encaminhado no Módulo Cidades Folha, estrutura 'FolhaPagamento', campo <CodigoFolha>, observando a Unidade Gestora Responsável, 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>XXXXXXXXXX</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>

```

5.12 Alterado o arquivo DOCS.XML (ou Documento.xml)

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'Documento'			
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: 1. Original 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 5. Jornal de grande circulação 6. Diário Oficial do Estado 7. Diário Oficial do Município 8. Quadro de Avisos 5. Outros, exceto Internet
Disponível na internet	caracter	01	Obrigatório: 1. Sim 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
Estrutura 'ArquivoDocumento'			
Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
Código do documento	caracter	03	Obrigatório, conforme tabela ~~auxiliar~~ 36-Tipo de Documento
Nome do Arquivo	caracter	30	Obrigatório

5.13 Alteradas observações ao Ementário da Receita

* Conforme MCASP – ~~7ª~~ 9ª Edição – Parte 1 – Procedimentos Contábeis Orçamentários (pág. ~~52~~ 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”.

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

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.

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.

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:

Classificação	Tipos de UG nesta classificação		UG Responsável pela Estrutura de Pessoal
UGs relacionadas à administração direta estadual	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	
UGs relacionadas à administração direta municipal	xxxE05xxxxx	Fundo	xxxE0700001 - Prefeitura
	xxxE06xxxxx	Secretaria	
	xxxE07xxxxx	Prefeitura	
UGs relacionadas à administração indireta estadual e municipal	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	
UGs relacionadas aos institutos de previdência	xxxE08xxxxx	RPPS	xxxE08xxxxx - RPPS
	xxxE09xxxxx	RPPS segregado	
	xxxE29xxxxx	Fundo de Proteção Social Militar	
UGs relacionadas ao Poder Legislativo estadual	500L1100001	Assembleia Legislativa	500L1100001 - Assembleia Legislativa
UGs relacionadas ao Poder Legislativo municipal	xxxL0200001	Câmara	xxxL0200001 - Câmara
UGs relacionadas ao Poder Judiciário	500J1200001	Tribunal de Justiça	500J1200001 - Tribunal de Justiça
	500J05xxxxx	Fundo	
	500J25xxxxx	Sentença Judiciária	
UGs relacionadas ao Tribunal de Contas	500T1500001	Tribunal de Contas	500T1500001 - Tribunal de Contas
UGs relacionadas ao Ministério Público	500M1300001	Ministério Público	500M1300001 - Ministério Público
	500M05xxxxx	Fundo	
UGs relacionadas à Defensoria Pública	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 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, M - Masculino 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, 1 - Solteiro 2 - Casado 3 - Divorciado 4 - Separado 5 - Viúvo 6 - União estável
GrauInstrucao	Grau de instrução.	Inteiro	2	Obrigatório, 1 - Não alfabetizado

				2 - Alfabetização 3 - Até o 5º ano do ensino fundamental (antiga 4ª série) 4 - Ensino fundamental 5 - Ensino médio 6 - Ensino médio-técnico 7 - Ensino superior 8 - Pós-graduação latu sensu 9 - Mestrado 10 - Doutorado 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
Estrutura Dependente				
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 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, M - Masculino F - Feminino
PNE	Portador de Necessidades Especiais.	Caracter	1	Obrigatório, S - Sim N - Não
GrauParentesco	Grau de parentesco com o instituidor da dependência.	Inteiro	2	Obrigatório, 1 - Cônjuge 2 - Companheiro(a) com o qual possua união estável 3 - Filho ou enteado 4 - Filho ou enteado universitário ou cursando escola técnica de 2º grau, até 24 (vinte e quatro) anos 6 - Irmão, neto ou bisneto sem arrimo dos pais, do qual detenha a guarda judicial 9 - Pais, avós e bisavós 10 - Menor pobre do qual detenha a guarda judicial 11 - A pessoa absolutamente incapaz, da qual seja tutor ou curador 12 - Ex-cônjuge 99 - Agregado/outros
Estrutura TipoDependencia				
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 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,

				caso o dependente possua o cadastro junto à Receita Federal
Dependencia	Tipo de dependência.	Inteiro	2	Obrigatório, 1 - Salário-família 2 - Imposto de renda 3 - Auxílio creche 4 - Auxílio saúde 5 - Pensão alimentícia 6 - Fins previdenciários 7 - Auxílio moradia 99 - Outros
DataInicioDependencia	Data de início da dependência.	Data	10	Obrigatório
DataFimDependencia	Data de fim da dependência.	Data	10	Obrigatório, 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>XXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
```

```
      <NumeroMatricula>XXXXXXXXXXXXXX</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>
```

```
      <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>
<PrazoProrrogaaoContratoTemporario>99</PrazoProrrogaaoContratoTemporario>
<TipoEmergencia>9</TipoEmergencia>
<CodigoBeneficio>9</CodigoBeneficio>
<CID>XXXXX</CID>
<CPFInstituidorBeneficio>XXXXXXXXXXXX</CPFInstituidorBeneficio>
<GrauParentescoInstituidorBeneficio>99</GrauParentescoInstituidorBeneficio>
<NomeOrgaoInstituidorBeneficio>XXXXXXXXXXXX</NomeOrgaoInstituidorBeneficio>
<CodigoUnidadeGestoraInstituidoraBeneficio>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestoraInstituidoraBeneficio>
<NumeroMatriculaInstituidorBeneficio>XXXXXXXXXXXX</NumeroMatriculaInstituidorBeneficio>
<AreaAtuacao>9</AreaAtuacao>
<CondicaoPrevidenciaDiferenciada>9<\CondicaoPrevidenciaDiferenciada>
</Matricula>

<Cessao>
  <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
  <UnidadeGestoraResponsavel>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraResponsavel>
  <CPFServidor>XXXXXXXXXXXX</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	Código de identificação do cargo, emprego ou função pública. 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. Se DetalheTipoMatricula igual a 5, 6 ou 7, informar o código de identificação do cargo ocupado pelo instituidor do benefício. Se DetalheTipoMatricula igual a 8, informar o cargo cadastrado com TipoVinculo igual a 22 (pensão especial). 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.	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. Se DetalheTipoMatricula igual a 5, 6 ou 7, informar a data de ocorrência do exercício no cargo ocupado pelo instituidor do benefício. Se DetalheTipoMatricula igual a 8, informar a data determinada para o início do direito.	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. 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, 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. Se DetalheTipoMatricula igual a 5 ou 6, informar a data de fim no cargo ocupado pelo instituidor do benefício. Se DetalheTipoMatricula igual a 9, não informar a data de encerramento do vínculo ocupado pela pessoa.	Data	10	Obrigatório, 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. Se DetalheTipoMatricula igual a 5, 6 ou 7, informar a data de início da pensão ou do auxílio reclusão. Se DetalheTipoMatricula igual a 8, informar a data determinada para o início do direito. 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, caso DetalheTipoMatricula igual a 3, 4, 5, 6, 7 e 8 ou caso DetalheTipoMatricula igual a 9 e ocorra pagamento de benefício

	beneficiário passa a ser responsabilidade do instituto e não mais da UG em que exerce atividade. Não informar quando DetalheTipoMatricula igual a 1 ou 2.			
DataFimBeneficio	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. Não informar quando DetalheTipoMatricula igual a 1 ou 2.	Data	10	Obrigatório, caso ocorra encerramento do pagamento benefício
TipoMatricula	Tipo do vínculo entre o agente público e a unidade gestora.	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Agente público em atividade ou desligado, mas que não é beneficiário (DetalheTipoMatricula = 1 ou 2) 2 - Beneficiário ou afastado (DetalheTipoMatricula = 3, 4, 5, 6, 7 ou 9) 3 - Outro (DetalheTipoMatricula = 8 - pensão especial)
DetalheTipoMatricula	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. A alteração do campo DetalheTipoMatricula de 1 para 9 deve ser realizada quando o afastamento estiver vigente na data de fechamento da folha. Os TipoAfastamento = 1, 2, 3, 5, 6, 7 ou 8 são obrigatoriamente utilizados com o DetalheTipoMatricula = 9.	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Em atividade 2 - Desligado, agente público que retorna à folha para recebimento de alguma vantagem 3 - Inativo (aposentadoria, reforma ou reserva) (Institutos de previdência sempre utilizarão essa possibilidade) 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 5 - Pensionista (Institutos de previdência sempre utilizarão essa possibilidade)

				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 7 - Beneficiário de auxílio reclusão 8 - Pensão especial (oriunda de decisão judicial; concedida por lei) 9 - Agente público afastado temporariamente com TipoAfastamento = 1, 2, 3, 5, 6, 7 ou 8
TipoDesligamento	Indicação do motivo do desligamento ou cessação do benefício. 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). 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. Para que os dados associados a um vínculo deixe de constar na remessa deve ser informado previamente o seu desligamento.	Inteiro	2	Opcional Valores dentre os existentes na tabela TipoDesligamento

FormaIngresso	Se DetalheTipoMatricula igual a 1, 2, 3, 4 ou 9, indicar a forma de ingresso no cargo do próprio agente público. Se DetalheTipoMatricula igual a 5, 6 ou 7 indicar a forma de ingresso do instituidor da pensão ou benefício. Se DetalheTipoMatricula igual a 8, informar a opção 99 (outras).	Inteiro	2	Obrigatório, 1 - Livre nomeação (comissionado, cessão, etc.) 2 - Concurso público 3 - Processo seletivo de títulos (contratação temporária, etc) 4 - Processo seletivo de provas ou de provas e títulos (contratação temporária, etc) 5 - Estabilizado / ADCT art. 19 6 - Eleição 7 - Requisição 8 - Processo seletivo público (agentes comunitários de saúde e de combate às endemias - Lei 11.350/2006, EC 51/2006) 99 – Outras
Previdencia	Se DetalheTipoMatricula igual a 1, 2, 3, 4 ou 9, informar o regime de contribuição previdenciária do próprio agente público. Se DetalheTipoMatricula igual a 5, 6 ou 7, informar o regime de contribuição do instituidor da pensão ou do benefício. Se DetalheTipoMatricula igual a 8, informar a opção 3 (mantido pelo tesouro).	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) 5 - Proteção social dos militares
FundoPrevidencia	Se DetalheTipoMatricula igual a 1, 2, 3, 4 ou 9, informar o fundo de previdência do próprio agente público. Se DetalheTipoMatricula igual a 5, 6 ou 7, informar o fundo de previdência do instituidor da pensão ou do benefício.	Inteiro	1	Obrigatório, caso Previdencia = 2 1 - RPPS sem Segregação de Massa 2 - RPPS com Segregação de Massa - Fundo Financeiro 3 - RPPS com Segregação de Massa - Fundo Previdenciário
CNPJFundoPrevidencia	Se DetalheTipoMatricula igual a 1, 2, 3, 4 ou 9, informar o CNPJ do RPPS do próprio agente público.	Caracter	14	Obrigatório, caso Previdencia = 2 ou 5

	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). Se Previdencia diferente de 2 e 5, informar 3 (não se aplica).	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Sim 2 - Não 3 - Não se aplica
PrevidenciaComplementar	Se DetalheTipoMatricula igual a 1 ou 9, informar se agente público é optante pela previdência complementar.	Inteiro	1	Obrigatório, caso DetalheTipoMatricula = 1 ou 9 e SubmetidoTetoRGPS = 1 1 - Sim 2 - Não
DataOpcaoPrevidenciaComplem entar	Data de opção pela previdência complementar.	Data	10	Obrigatório, caso campo PrevidenciaComplementar = 1
CNPJFundoPrevidenciaComple mentar	CNPJ do fundo de previdência complementar.	Caracter	14	Obrigatório, caso campo PrevidenciaComplementar = 1
ValorCargaHoraria	Valor da carga horária semanal trabalhada.	Inteiro	2	Obrigatório, 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. Se DetalheTipoMatricula igual a 5, 6 ou 7, informar se há contagem de tempo especial com relação ao instituidor da pensão ou do benefício. Se DetalheTipoMatricula igual a 8, informar a opção 1 (não).	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Não 2 - Professor (Infantil, Fundamental e Médio) 3 - Magistrado, Membro de Ministério Público, Membro do Tribunal de Contas (com ingresso anterior a 16/12/1998 EC 20/98) 4 - Atividade de risco 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). Informar o número de dias vinculado ao regime de previdência geral para fins de aposentadoria.	Inteiro	5	Obrigatório, 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). Informar o número de dias vinculado ao regime de previdência em algum regime Próprio de Previdência para fins de aposentadoria.	Inteiro	5	Obrigatório, 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, caso DetalheTipoMatricula = 1, 2 ou 9 S - Sim N - Não
RegistroPonto	Opção de registro de ponto.	Inteiro	1	Obrigatório, caso DetalheTipoMatricula = 1, 2 ou 9 1 - Manual 2 - Mecânico 3 - Eletrônico (portaria MTE 1.510/2009); 4 - Não eletrônico alternativo (art. 1º da Portaria MTE 373/2011); 5 - Eletrônico alternativo (art. 2º da Portaria MTE 373/2011); 6 - Eletrônico - outros 7 - Teletrabalho 8 - Não utiliza
RegimePlantao	Atuação sob regime de plantão.	Caracter	1	Obrigatório, caso DetalheTipoMatricula = 1, 2 ou 9 S - Sim N - Não
NumeroContratoTemporario	Número do contrato temporário.	Caracter	15	Obrigatório, caso DetalheTipoMatricula = 1, 2 ou 9 e FormalIngresso = 3 ou 4
AnoContratoTemporario	Ano do contrato temporário.	Inteiro	4	Obrigatório, 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 FormaIngresso = 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 FormaIngresso = 3 ou 4
TipoEmergencia	Tipo de emergência que gerou a contratação temporária.	Inteiro	1	Obrigatório, caso DetalheTipoMatricula = 1, 2 ou 9 e FormaIngresso = 3 ou 4 1 - Calamidade pública 2 - Emergências em saúde pública, inclusive surtos epidemiológicos 3 - Atendimento de serviços essenciais, em casos de vacância ou afastamento do titular do cargo, quando não seja possível a redistribuição de tarefas 9 - Outros
CodigoBeneficio	Código do benefício previdenciário concedido. A aposentadoria voluntária ocorre a pedido do servidor. 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 1 - Pensão por morte 2 - Reserva 3 - Reforma 4 - Aposentadoria voluntária 5 - Aposentadoria voluntária especial 6 - Aposentadoria compulsória 7 - Aposentadoria por invalidez / incapacidade permanente
CID	CID (Classificação Internacional de Doença) que deu origem ao benefício.	Caracter	5	Obrigatório, caso DetalheTipoMatricula = 3 ou caso DetalheTipoMatricula = 4 e CodigoBeneficio = 7 (Aposentadoria por invalidez / incapacidade permanente), quando

				DataInicioBeneficio for posterior a 01/01/2019. Opcional até 31/12/2023, caso DetalheTipoMatricula = 3 ou caso DetalheTipoMatricula = 4 CodigoBenefício = 7 (Aposentadoria por invalidez / incapacidade permanente), quando DataInicioBeneficio for anterior ou igual a 01/01/2019.
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 2 - Companheiro(a) com o qual possua união estável 3 - Filho ou enteado 4 - Filho ou enteado universitário ou cursando escola técnica de 2º grau, até 24 (vinte e quatro) anos 6 - Irmão, neto ou bisneto sem arrimo dos pais, do qual detenha a guarda judicial 9 - Pais, avós e bisavós 10 - Menor pobre do qual detenha a guarda judicial 11 - A pessoa absolutamente incapaz, da qual seja tutor ou curador 12 - Ex-cônjuge 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.	Caracter	11	Obrigatório, caso DetalheTipoMatricula = 3, 4, 5, 6 ou 7

	Caso a UG do instituidor do benefício não possua código no TCEES, deverá informar: - 000E0000000 – UGs municipais do Poder Executivo - 000L0000000 – UGs municipais do Poder Legislativo - 500E00000000 – UGs estaduais do Poder Executivo - 500L00000000 – UGs estaduais do Poder Legislativo - 500J00000000 – UGs do Poder Judiciário - 500M00000000 – UGs do Ministério Público - 500T00000000 – UGs do Tribunal de Contas - 500D00000000 – UGs da Defensoria Pública			
NumeroMatriculaInstituidorBeneficio	Matrícula do instituidor do benefício.	Caracter	15	Obrigatório, caso DetalheTipoMatricula = 5, 6 ou 7
AreaAtuacao	Área de atuação do agente público.	Inteiro	2	Obrigatório, 1 - Profissional do magistério da educação em efetivo exercício, conforme art. 26, §1º, incisos II e III, da Lei 14.113/2020. 2 - Demais profissionais que atuam em ações voltadas à educação básica pública 3 - Profissional do magistério da educação que não está em efetivo exercício 4 - Médico 5 - Demais profissionais da área da saúde em atividade nas ações e serviços públicos de saúde 6 - Bombeiro militar 7 - Policial militar 8 - Profissional das carreiras da Polícia civil 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.	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Sim 2 - Não

	Caso contrário, deve ser informado 2 (não). <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.			
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. Na unidade gestora cessionária (SituacaoCessao = 2), informar a data de início da cessão.	Data	10	Obrigatório
SituacaoCessao	Situação da cessão.	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Cedido para outro órgão 2 - Recebido
DataInicioCessao	Data de início da cessão. Na unidade gestora cessionária esta data será igual a DataInicio (SituacaoCessao = 2).	Data	10	Obrigatório
NumeroTermoCessao	Número do termo de cessão, processo ou ato adminstraivo que deu origem à cessão.	Caracter	15	Obrigatório
AnoTermoCessao	Ano do termo de cessão, processo ou ato adminstraivo 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).	Caracter	11	Obrigatório

	Se SituacaoCessao igual a 2, informar o código da unidade gestora cedente (de origem). Caso a cessão tenha como origem ou destino unidades gestoras jurisdicionadas deverá ser informado o código correspondente no TCEES. Caso contrário, deverá informar: - 000000000001 - cessão para instituições internacionais; - 000000000002 - cessão para instituições federais; - 000000000003 - cessão para instituições estaduais não capixabas; - 000000000004 - cessão para instituições municipais não capixabas; - 000000000005 - 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). 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). 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, 1 - RGPS/INSS - Regime Geral de Previdência Social 2 - RPPS - Regime Próprio de Previdência Social 3 - Mantido pelo tesouro 5 - Proteção social dos militares
FundoPrevidenciaUnidadeGestora	Fundo de previdência do agente público na unidade gestora cedente (de origem).	Inteiro	1	Obrigatório, caso PrevidenciaUnidadeGestora = 2 1 - RPPS sem Segregação de Massa

				2 - RPPS com Segregação de Massa - Fundo Financeiro 3 - RPPS com Segregação de Massa - Fundo Previdenciário
CNPJFundoPrevidenciaUnidade Gestora	CNPJ do fundo previdenciário do agente público na unidade gestora cedente (de origem).	Caracter	14	Obrigatório, 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). 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, 1 - Ônus para o cedente 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) 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) 4 - Ônus para o cedente e para o cessionário 9 - Outros
Estrutura Afastamento				
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	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 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>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeOrgao>
      <NomeLotacao>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeLotacao>
      <EnderecoLotacao>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</EnderecoLotacao>
      <CEP>XXXXXXXX</CEP>
      <Cidade>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</Cidade>
      <UF>XX</UF>
      <Telefone>XXXXXXXXXXXX</Telefone>
      <HorarioFuncionamento>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</HorarioFuncionamento>
      <CodigoINEP>XXXXXXXX</CodigoINEP>
      <CodigoCNES>XXXXXXXX</CodigoCNES>
      <LatitudeLotacao>XXXXXXXX</LatitudeLotacao>
      <LongitudeLotacao>XXXXXXXX</LongitudeLotacao>
    </Lotacao>
    <MatriculaLotacao>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CPFServidor>XXXXXXXXXXXX</CPFServidor>
      <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
      <NumeroMatricula>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroMatricula>
      <DataInicio>AAAA-MM-DD</DataInicio>
      <CodigoLotacao>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</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. 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, caso DetalheTipoMatricula = 1
NumeroMatricula	Número da matrícula.	Caracter	15	Obrigatório, caso DetalheTipoMatricula = 1
DataInicio	Informar a data de ocorrência do exercício no cargo ocupado pela pessoa durante o período em atividade.	Data	10	Obrigatório, caso DetalheTipoMatricula = 1
CodigoLotacao	Código da lotação.	Caracter	15	Obrigatório, 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>
    </VantagemDesconto>
  </VantagemDesconto_Schema>
</FolhaPagamento>
```

```

        <NumeroBaseLegal>XXXXXXXXXX</NumeroBaseLegal>
        <AnoBaseLegal>AAAA</AnoBaseLegal>
    </VantagemDesconto>
</VantagemDesconto_Schema>
</FolhaPagamento>

```

Estrutura VantagemDesconto				
Campo	Descrição	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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. 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, 1 - Remuneratória 2 - Indenizatória 3 - Desconto 4 - Informativa
BaseIRPF	Constitui base de cálculo para IRPF.	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Sim 2 - Não 3 - Não se aplica
BaseINSS	Constitui base de cálculo para INSS.	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Sim 2 - Não 3 - Não se aplica
BaseRPPS	Constitui base de cálculo para RPPS.	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Sim 2 - Não 3 - Não se aplica
BaseFGTS	Constitui base de cálculo para FGTS.	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Sim 2 - Não

				3 - Não se aplica
Teto	Considerada para cálculo do teto remuneratório.	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Sim 2 - Não 3 - Não se aplica
TipoBaseLegal	Tipo da base legal ou do instrumento utilizado para autorização da vantagem/desconto.	Inteiro	2	Obrigatório, 1 - Lei 2 - Decreto 3 - Decreto legislativo 4 - Resolução 5 - Portaria 6 - Instrução normativa 7 - Circular 8 - Despacho 9 - Processo 10 - Convênio 11 - Decisão judicial 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>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
```

```
      <NumeroMatricula>XXXXXXXXXXXXXXXX</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>
<DescontosDeduccoes>9.99</DescontosDeduccoes>
<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. Se DetalheTipoMatricula igual a 5, 6 ou 7, informar a data de ocorrência do exercício no cargo ocupado pelo instituidor do benefício.	Data	10	Obrigatório

	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, 1 - Normal 2 - 13º salário 3 - Folha de férias 4 - Folha extra
FonteRecurso	Agrupamento de natureza de receitas a qual está preferencialmente associada a folha de pagamento do agente público.	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - FUNDEB 70 (Art. 212-A, XI, da CF) 2 - FUNDEB 30 (Art. 212-A, VIII, da CF) 3 - MDE 4 - Saúde Recursos Próprios 5 - Saúde Recurso Federal 6 - Saúde Recurso Estadual 7 - Recurso ordinário 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
Estrutura DetalheFolha				
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. Se DetalheTipoMatricula igual a 5, 6 ou 7, informar a data de ocorrência do exercício no cargo ocupado pelo instituidor do benefício. 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, 1 - Normal 2 - 13º salário 3 - Folha de férias 4 - Folha extra
CodigoVantagemDesconto	Código da vantagem ou desconto informado na estrutura VantagemDesconto.	Caracter	16	Obrigatório
CodigoOperacao	Código da operação. 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, 1 - Adição 2 - Subtração 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

Estrutura BasePrevidencia				
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. Se DetalheTipoMatricula igual a 5, 6 ou 7, informar a data de ocorrência do exercício no cargo ocupado pelo instituidor do benefício. 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, 1 - Normal 2 - 13º salário 3 - Folha de férias 4 - Folha extra
TipoBasePrevidenciaria	Tipo da base previdenciária.	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Agente público, exceto 13º salário 2 - Agente público, referente ao 13º salário 3 - Patronal, exceto 13º salário 4 - Patronal, referente ao 13º salário 5 - Complementar do agente público, exceto 13º salário 6 - Complementar do agente público, referente ao 13º salário

				7 - Complementar patronal, exceto 13º salário 8 - Complementar patronal, referente ao 13º salário
Base	Valor total de vantagens sobre a qual será aplicada a alíquota de contribuição. Para os casos de contribuição previdenciária dos aposentados e pensionistas do RPPS o campo Base deverá ser preenchido com o valor bruto, sem a dedução do teto do INSS.	Decimal	14,4	Obrigatório
Aliquota	Alíquota nominal de contribuição em percentual. 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. 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, 1 - Sim 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>XXXXXXX</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				
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
CodigoItem	Código do item.	Inteiro	2	Obrigatório, valores dentre os existentes na tabela TipoltemConsolidacaoFolha, códigos de 1 a 17; 35 a 44 e 46 a 51
Valor	Valor executado no mês da remessa.	Decimal	14,2	Obrigatório
Estrutura ConsolidacaoFolhaQuantidade				
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
CodigoItem	Código do item.	Inteiro	2	Obrigatório, valores dentre os existentes na tabela TipoltemConsolidacaoFolha, códigos de 18 a 34 e 45.
Quantidade	Quantidade no mês da remessa.	Inteiro	8	Obrigatório
Estrutura ConsolidacaoFolhaVantagemDesconto				
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
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, caso CodigoVantagemDescontoTCEES inicie com os caracteres 1 ou 2 (vantagens) e possua natureza orçamentária. 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
Estrutura ConsolidacaoFolhaCargo				
Campo	Descrição	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados.	Inteiro	05	Obrigatório, 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, 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,

				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, 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. 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. São atualizáveis os campos: DataInicioVigenciaCadastro, Nome, DetalheTipoVinculo, EscolaridadeMinima, AreaFormacao, HabilitacaoInvestidura, Atribuicoes, CBO, TipoAcumulacao, NumeroVagas, IdadeMinima, Origem, DataDeCriacao, Situacao e DataSituacao. 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. 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). São retificáveis os campos: Nome, DetalheTipoVinculo, EscolaridadeMinima, AreaFormacao, HabilitacaoInvestidura, Atribuicoes, CBO, TipoAcumulacao, NumeroVagas, IdadeMinima, Origem, DataDeCriacao, Situacao e DataSituacao. Os campos CodigoCargo, TipoVinculo, Natureza, RegimeJuridico <u>não</u> são atualizáveis ou retificáveis.	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Inclusão 2 - Atualização

DataInicioVigenciaCadastro	Data de início de vigência do registro. 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). 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). Esta data <u>não</u> deve ser a data de envio do registro ao TCEES. 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.	Data	10	Obrigatório
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	Tipo do vínculo com a administração pública. 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. O TipoVinculo 22 (Pensão especial) deve ser utilizado nas situações nas quais houve uma <u>concessão judicial</u> à vítima	Inteiro	2	Obrigatório, 1 - Efetivo estatutário 2 - Comissionado (chefia) 3 - Comissionado (assessoramento) 4 - Comissionado (direção) 5 - Cargo político derivado de mandato eletivo 6 - Função de confiança 7 - Contratação por excepcional interesse público (contratação temporária) 8 - Emprego público 9 - Estágio 11 - Contratação por processo seletivo público (agentes comunitários de saúde

	de ato danoso derivado de conduta estatal, por exemplo, pessoa inocente atingida por tiro derivado de ação policial. O TipoVínculo 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.			e de combate às endemias - Lei 11.350/2006, EC 51/2006) 12 - Função não remunerada 13 - Voluntário militar 14 - PRONATEC 15 - Examinador DETRAN 16 - Instrutor 17 - Monitor FAMES 18 - Residente/bolsista 19 - Membro de conselho 20 - Voluntário 21 - Exclusivamente requisitado 22 - Pensão especial 23 - Complementação de aposentadoria 24 - Juiz leigo 25 - Membro de Conselho Tutelar 26 - Contrato de aprendizagem - menor aprendiz 27 - Cargo vitalício
DetalheTipoVínculo	Detalhamento do tipo do vínculo com a administração pública.	Inteiro	2	Obrigatório, 1 - Auditor (substituto de conselheiro) 2 - Conselheiro 3 - Defensor 4 - Deputado 5 - Desembargador 6 - Governador 7 - Juiz 8 - Prefeito 9 - Procurador dos poderes executivo e legislativo municipais e estadual 10 - Procurador Especial de Contas 11 - Procurador do Ministério Público 12 - Promotor 13 - Vereador 14 - Secretário de estado/município 15 - Professor 16 - Policial - militar

				17 - Policial - civil 18 - Agente penitenciário 19 - Agente socioeducativo 20 - Guarda municipal 99 - Outros
Natureza	Natureza do vínculo.	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Civil 2 - Militar
RegimeJuridico	Regime jurídico funcional.	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Celetista 2 - Estatutário 3 - Loman (Lei Orgânica da Magistratura) 4 - Militar 5 - Especial / Administrativo 6 - Lei Orgânica Nacional do Ministério Público
EscolaridadeMinima	Escolaridade mínima legalmente exigida para o provimento.	Inteiro	2	Obrigatório, 1 - Alfabetização 2 - Até o 5º ano do ensino fundamental (antiga 4ª série) 3 - Ensino fundamental 4 - Ensino médio 5 - Ensino médio-técnico 6 - Ensino superior 7 - Pós-graduação latu sensu 8 - Mestrado 9 - Doutorado 10 - Pós-doutorado 11 - Sem exigência
AreaFormacao	Área de formação definida na base legal para o provimento. Exemplos: ciências contábeis, arquitetura e urbanismo, engenharia civil, matemática, medicina-pediatria, técnico em enfermagem, técnico em contabilidade.	Caracter	1000	Obrigatório

	Caso não haja previsão legal deve ser informado: "Não há previsão legal"			
HabilitacaoInvestidura	Habilitação específica para investidura definida na base legal. Exemplos: registro em conselhos de classe, CNH, tempo de prática jurídica. Caso não haja previsão legal deve ser informado: "Não há previsão legal".	Caracter	1000	Obrigatório
Atribuicoes	Descrição das atribuições definidas na base legal. Caso TipoVinculo igual 22 (pensão especial) ou 23 (complementação de aposentadoria) deve ser informado: "Não há previsão legal". Caso não haja previsão legal deve ser informado: "Não há previsão legal".	Caracter	2000	Obrigatório
CBO	Classificação Brasileira de Ocupações. O CBO do TipoVinculo 9 (Estágio) e 26 (Contrato de aprendizagem - menor aprendiz) pode ser aquele que estiver relacionado à sua atividade na administração.	Caracter	6	Obrigatório, 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, 1 - Professor 2 - Técnico ou científico 3 - Cargo ou emprego privativo de profissional de saúde, com profissão regulamentada 4 - Magistrado 5 - Membro do Ministério Público 6 - Não acumulável 7 - Não há regramento legal impedindo a acumulação
NumeroVagas	Número de vagas criadas por lei.	Inteiro	5	Obrigatório

	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.			
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. 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 TipoVinculo igual a 22 (pensão especial) ou 23 (complementação de aposentadoria).	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Pertence a própria estrutura de pessoal 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, 1 - Vigente 2 - Extinto / em extinção 3 - Inativo
DataSituacao	Data da situação do cadastro. Se Situacao igual a 1 (Vigente) a DataSituacao deve ser igual a DataDeCriacao. Se Situacao igual a 2 (Extinto / em extinção) a DataSituacao deve ser igual a data extinção do vínculo e igual a DataInicioVigenciaCadastro. A extinção do cargo ocorre por meio de lei específica. 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. O cancelamento deve ocorrer quando o cadastro tenha sido equivocadamente realizado e não	Data	10	Obrigatório

	possa ser retificado. A DataSituacao deve ser maior ou igual a DataInicioVigenciaCadastro.			
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	Código de identificação do cargo, função ou emprego público, ou de outro tipo de vínculo com a administração pública. 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). Pode ser retificado o campo ValorCargaHoraria.	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)
Estrutura NormativoEstruturaPessoal				
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. 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	Caracter	16	Obrigatório

	das retificações realizadas (quem realizou a retificação, quando ocorreu e o que foi alterado). Podem ser retificados os campos: NumeroBaseLegal, AnoBaseLegal, TipoBaseLegal, DataPublicacao, DataInicioVigenciaNormativo e URLBaseLegal.			
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, 1 - Lei 2 - Decreto 3 - Decreto legislativo 4 - Resolução 5 - Portaria 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, HabilitacaoInvestidura, 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%.
161005	Direito de arena	Valores relativos a direito de arena decorrente do espetáculo, devidos ao atleta.
161006	Intervalos intra e inter jornadas não concedidos	Valores relativos a intervalos não concedidos de intrajornada ou interjornada.
161007	Luvras e premiações	Valores correspondentes a prêmios e luvras, devidos ao atleta.
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 e o adicional constitucional a que o trabalhador adquiriu direito, inclusive o adiantamento de férias, quando pagas antecipadamente – nessa opção deve ser classificado também o valor pago mensalmente ao trabalhador avulso e ao empregado com contrato de trabalho intermitente, a título de férias.
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.
161080	Stock option	Remuneração pelo exercício de opção de compra de ações da empresa.
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.
161208	Gueltas ou gorjetas repassadas por fornecedores ou clientes	Valores pagos diretamente por fornecedores a trabalhador a título de incentivos de vendas (gueltas) ou por clientes a título de recompensa por bons serviços prestados (gorjetas).
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.
161230	Remuneração do dirigente sindical	Remuneração paga ao trabalhador afastado, durante o exercício da atividade sindical.
161299	Outros adicionais	Valores relativos a outros adicionais não previstos nos itens anteriores.
161300	PLR - Participação em Lucros ou Resultados	Valor correspondente a participação em lucros ou resultados da empresa, de acordo com lei específica.
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.
161402	Abono PIS / PASEP	Abono e/ou rendimento do PIS / PASEP repassado pelo empregador ou órgão público.
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.
162502	Liberalidades concedidas em mais de duas parcelas anuais	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 mais de duas parcelas anuais.
162510	Direitos autorais e intelectuais	Valor correspondente a participação em produção científica, intelectual ou artística.

162801	Quarentena remunerada	Valor equivalente a remuneração se em exercício estivesse, devida ao trabalhador desligado, em período de quarentena.
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.
163508	Retiradas (pró-labore) de proprietários ou sócios	Pró-labore ou retirada (remuneração) a proprietários ou sócios da empresa.
163509	Honorários a conselheiros	Valor correspondente a honorários pagos a membros de conselho.
163520	Remuneração de cooperado	Remuneração a cooperado vinculado a cooperativa de trabalho.
163525	Côngruas, prebendas e afins	Valores pagos a ministros de confissão religiosa e que independem de natureza e da quantidade do trabalho executado.
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.
165510	Adiantamento de benefícios previdenciários	Valor relativo a adiantamento de benefícios a serem pagos pela Previdência Social Oficial.
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).
200005	Adicional por plantão hospitalar	Adicional devido aos servidores em efetivo exercício de atividades hospitalares, 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.
261404	Auxílio babá	Valor relativo a reembolso de despesas com babá, limitado ao menor salário de contribuição mensal e condicionado à comprovação do registro na carteira de trabalho e previdência social da empregada, pagamento da remuneração e do recolhimento da contribuição previdenciária, pago em conformidade com a legislação trabalhista, observado o limite máximo de 6 (seis) anos de idade da criança. Caso haja previsão em acordo coletivo da categoria, este limite de idade poderá ser maior.
261405	Assistência médica	Valor pago diretamente ao trabalhador a título de assistência médica ou odontológica, inclusive o reembolso de despesas com medicamentos, óculos, aparelhos ortopédicos, despesas médico-hospitalares e outras similares.

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.
261601	Ajuda de custo - aeronauta	Adicional mensal recebidos pelo aeronauta nos termos da lei nº 5.929, de 30 de outubro de 1973.
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.
261621	Ressarcimento de despesas de viagem, exceto despesas com veículos	Ressarcimento de despesas pagas com recursos do trabalhador em viagens a trabalho.
261623	Ressarcimento de provisão	Ressarcimento de desconto efetuado em recibos de férias relativo a provisão de contribuição previdenciária.
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.
261651	Diárias de viagem até 50% do salário	Diárias de viagem ao trabalhador, desde que não exceda a 50% do seu salário-base mensal.
261652	Diárias de viagem	Diárias de viagem superior a 50% do salário-base mensal.
261801	Alimentação	Auxílio-alimentação.
261802	Etapas (marítimos)	Auxílio-alimentação ao trabalhador marítimo.
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.
266101	Indenização compensatória - multa rescisória 20 ou 40% (CF/88)	Valor correspondente à indenização por demissão sem justa causa, por culpa recíproca ou força maior (ambas reconhecidas pela Justiça do Trabalho), por acordo entre empregado e empregador ou por extinção do contrato de trabalho intermitente, quando da rescisão do contrato de trabalho.
266102	Indenização do art. 9º lei nº 7.238/84	Valor correspondente a indenização quando a dispensa ocorrer sem justa causa dentro dos trinta dias que antecedem a data base.
266103	Indenização do art. 14 da lei nº 5.889, de 8 de junho de 1973	Valor correspondente a indenização do tempo de serviço ao safrista, importância correspondente a 1/12 (um doze avos) do salário mensal, por mês de serviço ou fração superior a 14 (quatorze) dias.
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.
266106	Multa do art. 477 da CLT	Valor devido ao trabalhador por atraso no pagamento de rescisão do contrato de trabalho (art. 477 da CLT, § 8º).
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.
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.
366904	Multa prevista no art. 480 da CLT	Valor descontado do empregado pela rescisão antecipada, por iniciativa do empregado, do contrato de trabalho a termo.
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).
369223	Previdência complementar - parte do empregado	Desconto referente a participação do trabalhador no custo ou em virtude de concessão do benefício em valor maior.
369224	FAPI - parte do empregado	Desconto referente a participação do trabalhador no custo de Fundo de Aposentadoria Programada Individual - FAPI, ou em virtude de concessão do benefício em valor maior.
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.

369227	Previdência complementar - parte do empregado – 13º salário	Desconto referente a participação do trabalhador no custo ou em virtude de concessão do benefício em valor maior – 13º salário.
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.
369260	Fies – desconto	Desconto referente à amortização de financiamento do Fundo de Financiamento Estudantil (Fies), para repasse à instituição consignatária.
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.
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.
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 TipoItemConsolidacaoFolha

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 liquido (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 (FormaIngresso 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 peloTCEES.

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

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	Se DetalheTipoMatricula igual a 1, 2, 3 ou 4, informar a data de encerramento do vínculo no cargo ocupado pela pessoa. Se DetalheTipoMatricula igual a 5 ou 6, informar a data de fim no cargo ocupado pelo instituidor do benefício. Se DetalheTipoMatricula igual a 9, não informar a data de encerramento do vínculo ocupado pela pessoa.	Data	10	Obrigatório, caso DetalheTipoMatricula = 2, 3, 4, 5 ou 6

Campo	Descrição	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Previdencia	Se DetalheTipoMatricula igual a 1, 2, 3, 4 ou 9, informar o regime de contribuição previdenciária do próprio agente público. Se DetalheTipoMatricula igual a 5, 6 ou 7, informar o regime de contribuição do instituidor da pensão ou do benefício. Se DetalheTipoMatricula igual a 8, informar a opção 3 (mantido pelo tesouro).	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) 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. 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). Se Previdencia diferente de 2 e 5, informar 3 (não se aplica).	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Sim 2 - Não 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 1 - RPPS sem Segregação de Massa

Campo	Descrição	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				2 - RPPS com Segregação de Massa - Fundo Financeiro 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**.



**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'	17
2.1.3	Estrutura 'OrcamentoContratacao'	18
2.1.4	Estrutura 'LoteEdital'	19
2.1.5	Estrutura 'RequisitoHabilitacaoLote'	20
2.1.6	Estrutura 'CronogramaExecucaoLote'	21
2.1.7	Estrutura 'ItemEdital'	21
2.1.8	Estrutura 'PesquisaMercadoItem'	23
2.1.9	Estrutura 'FornecedorPesquisaContratacao'	24
2.1.10	Estrutura 'MatrizResponsaveisEdital'	25
2.1.11	Estrutura 'SubTipoContratacao'	26
2.1.12	Estrutura 'BemVinculadorContratacao'	26
2.2	Arquivo Licitacao.xml (Fase 2).....	27
2.2.1	Estrutura 'LicitanteParticipante'	27
2.2.2	Estrutura 'LicitanteConsortado'	28
2.2.3	Estrutura 'RepresentanteProcuradorLicitante'	28
2.2.4	Estrutura 'LicitanteImpedido'	29
2.2.5	Estrutura 'AvaliacaoPropostaLote'	30
2.2.6	Estrutura 'CronogramaExecucaoPropostaLote'	31
2.2.7	Estrutura 'AvaliacaoPropostaItem'	32
2.2.8	Estrutura 'ResultadoLicitacao'	33
2.2.9	Estrutura 'ComissaoLicitacao'	34
2.2.10	Estrutura 'MembroComissaoLicitacao'	36
2.2.11	Estrutura 'LeiloeiroContratado'	36
2.2.12	Estrutura 'MatrizResponsaveisLicitacao'	37
2.3	Arquivo InstrumentoContratual.xml (Fase 3)	39
2.3.1	Estrutura 'InstrumentoContratacao'	39
2.3.2	Estrutura 'LoteContratado'	42

2.3.3	Estrutura 'CronogramaExecucaoLoteContratado'	44
2.3.4	Estrutura 'ItemContratado'	45
2.3.5	Estrutura 'AlteracaoTermoContratual'	46
2.3.6	Estrutura 'ObjetoAlteracaoTermoContratual'	49
2.3.7	Estrutura 'LoteAlterado'	50
2.3.8	Estrutura 'CronogramaExecucaoLoteAlterado'	51
2.3.9	Estrutura 'ItemAlterado'	52
2.3.10	Estrutura 'SubTipoContratado'	54
2.3.11	Estrutura 'MatrizResponsaveisInstrumentoContratual'	55
2.4	Arquivo Execucao.xml (Fase 4).....	57
2.4.1	Estrutura 'FiscalGestorContratacao'	57
2.4.2	Estrutura 'Medicao'	59
2.4.3	Estrutura 'ItemMedido'	60
2.4.4	Estrutura 'EmpenhoContratacao'	62
2.4.5	Estrutura 'OrdemExecucaoServicoFornecimento'	63
2.4.6	Estrutura 'PagamentoMedicao'	64
2.4.7	Estrutura 'NotaFiscal'	66
2.4.8	Estrutura 'NotaFiscalPagaMedicao'	67
2.4.9	Estrutura 'MatrizResponsaveisExecucao'	68
2.4.10	Estrutura 'FiscalGestorMedicao'	69
2.4.11	Estrutura 'ImagemMedicao'	70
2.4.12	Estrutura 'ItemMedidoGlosa'	71
2.4.13	Estrutura 'BemVinculadorItemMedido'	73
2.4.14	Estrutura 'ControleUGExecucao'	74
2.5	Arquivo ContratacaoDireta.xml (Fase 5)	75
2.5.1	Estrutura 'ContratacaoDireta'	75
2.5.2	Estrutura 'OrcamentoContratacaoDireta'	76
2.5.3	Estrutura 'LoteContratacaoDireta'	77
2.5.4	Estrutura 'CronogramaExecucaoLoteContratacaoDireta'	78
2.5.5	Estrutura 'ItemContratacaoDireta'	79
2.5.6	Estrutura 'PesquisaMercadoItemContratacaoDireta'	80
2.5.7	Estrutura 'FornecedorPesquisaContratacaoDireta'	81
2.5.8	Estrutura 'PropostaRatificadaContratacaoDireta'	81
2.5.9	Estrutura 'MatrizResponsaveisContratacaoDireta'	83
2.5.10	Estrutura 'SubTipoContratacaoDireta'	84
2.5.11	Estrutura 'BemVinculadorContratacaoDireta'	84

2.6	Arquivo AtaRegistroPrecos.xml (Fase 6)	85
2.6.1	Estrutura 'AtaRegistroPrecos'	85
2.6.2	Estrutura 'OrgaoGerenciadoAtaRegistroPrecos'	87
2.6.3	Estrutura 'LoteAtaRegistroPrecos'	88
2.6.4	Estrutura 'ItemAtaRegistroPrecos'	89
2.6.5	Estrutura 'SubTipoContratacaoAtaRegistroPrecos'	90
2.7	Arquivo ConcessaoAdesaoAtaRegistroPrecos.xml (Fase 7)	91
2.7.1	Estrutura 'ConcessaoAdesaoAtaRegistroPrecos'	91
2.7.2	Estrutura 'LoteConcessaoAtaRegistroPrecos'	92
2.7.3	Estrutura 'ItemConcessaoAtaRegistroPrecos'	92
2.8	Arquivo AdesaoAtaRegistroPrecos.xml (Fase 8)	94
2.8.1	Estrutura 'AdesaoAtaRegistroPrecos'	94
2.8.2	Estrutura 'OrcamentoAdesaoAtaRegistroPrecos'	97
2.8.3	Estrutura 'LoteAdesaoAtaRegistroPrecos'	98
2.8.4	Estrutura 'ItemAdesaoAtaRegistroPrecos'	99
2.8.5	Estrutura 'MatrizResponsaveisAdesaoAtaRegistroPrecos'	100
2.9	Arquivo CredenciamentoChamamentoPublico.xml (Fase 9)	101
2.9.1	Estrutura 'CredenciamentoChamamentoPublico'	101
2.9.1.1	Estrutura 'ArquivoEditalCredenciamentoChamamentoPublico'	102
2.9.2	Estrutura 'OrcamentoCredenciamentoChamamentoPublico'	103
2.9.3	Estrutura 'LoteCredenciamentoChamamentoPublico'	104
2.9.4	Estrutura 'ItemCredenciamentoChamamentoPublico'	105
2.9.5	Estrutura 'PesquisaMercadoItemCredenciamentoChamamentoPublico'	105
2.9.6	Estrutura 'FornecedorPesquisaCredenciamentoChamamentoPublico'	106
2.9.7	Estrutura 'ProponenteCredenciado'	106
2.9.8	Estrutura 'ImpedimentoCredenciamentoChamamentoPublico'	108
2.9.9	Estrutura 'MatrizResponsaveisCredenciamentoChamamentoPublico'	108
2.9.10	Estrutura 'SubTipoCredenciamentoChamamentoPublico'	109
2.9.11	Estrutura 'BemVinculadorCredenciamentoChamamentoPublico'	109
2.10	Arquivo Sancao.xml (Fase 10)	111
2.10.1	Estrutura 'Sancao'	111
2.11	Arquivo SituacaoContratacao.xml (Fase 11)	114
2.11.1	Estrutura 'SituacaoLote'	114
2.11.2	Estrutura 'SituacaoInstrumentoContratacao'	114
2.12	Arquivo Ocorrencias.xml (Fase 12)	120
2.12.1	Estrutura 'Ocorrencia'	120

2.12.2	Estrutura 'TermoRescisao'	122
2.12.3	Estrutura 'ResultadoOcorrencia'	122
2.13	Arquivo BemVinculador.xml (Fase 13)	124
2.13.1	Estrutura 'BemVinculador'	124
3.	Tabelas Auxiliares.....	125
3.1	Tabela Auxiliar 1: Veículo de Publicação.....	125
3.2	Tabela Auxiliar 2: Natureza Contratação	125
3.3	Tabela Auxiliar 3: Tipo Contratação	125
3.4	Tabela Auxiliar 4: Base Legal Contratação Direta	126
3.5	Tabela Auxiliar 5: Modalidade Licitação.....	128
3.6	Tabela Auxiliar 6: Tipo Licitação	129
3.7	Tabela Auxiliar 7: Regime Execução	129
3.8	Tabela Auxiliar 8: Modo Execução/Fornecimento	130
3.9	Tabela Auxiliar 9: Tipo Instrumento Contratação	130
3.10	Tabela Auxiliar 10: Tipo Habilitação	130
3.11	Tabela Auxiliar 11: Fonte de Pesquisa.....	131
3.12	Tabela Auxiliar 12: Tabela Referencial de Obras e Serviços de Engenharia.....	131
3.13	Tabela Auxiliar 13: Tipo de Ato de Responsável	132
3.14	Tabela Auxiliar 14: Tipo de Empresa (Porte).....	135
3.15	Tabela Auxiliar 15: Atribuição Representante / Procurador	135
3.16	Tabela Auxiliar 16: Tipo Comissão Licitação.....	135
3.17	Tabela Auxiliar 17: Tipo Ato Designação	135
3.18	Tabela Auxiliar 18: Atribuição Membro Comissão	136
3.19	Tabela Auxiliar 19: Natureza Cargo	136
3.20	Tabela Auxiliar 20: Tipo Pagamento.....	136
3.21	Tabela Auxiliar 21: Critério Avaliação.....	137
3.22	Tabela Auxiliar 22: Unidade de Medida	137
3.23	Tabela Auxiliar 23: Modalidade Garantia Contratual.....	141
3.24	Tabela Auxiliar 24: Objeto Termo Contratual Alteração	141
3.25	Tabela Auxiliar 25: Tipo Fiscal/Gestor	141
3.26	Tabela Auxiliar 26: Origem Ocorrência/Sanção	142
3.27	Tabela Auxiliar 27: Tipo Sanção.....	142
3.28	Tabela Auxiliar 28: Situação Lote	143
3.29	Tabela Auxiliar 29: Situação Instrumento Contratação	143
3.30	Tabela Auxiliar 30: Tipo Ocorrência	144
3.31	Tabela Auxiliar 31: Setor Beneficiado	144

3.32	Tabela Auxiliar 32: Tipo Intervenção.....	145
3.33	Tabela Auxiliar 33: Objeto Intervenção.....	146
4.	Histórico de alterações.....	150

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
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	Publicação da ratificação
	Autorização da contratação (no caso de contratação direta por valor)
Credenciamento/Chamamento público	Publicação do edital
	Publicação dos resultados
Ocorrências	Ocorrência do fato
Sanção	Publicação da sanção

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 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</Identificac
        aoContratacao>
      <NumeroEdital>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroEdital>
      <AnoEdital>9999</AnoEdital>
      < ... >
    </Contratacao>
    <ArquivoEditalContratacao>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <IdentificacaoContratacao>XXXX.XXXXXXXXXXXXXX.XX.XXXX</Identificac
        aoContratacao>
      <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
TipoLicitacao	Tipo Licitação	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: S – Sim; N – Não

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
JustificativaRepublicacao	Justificativa republicação	Caracter	5000	Não obrigatório, exceto se Edital 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: S – Sim; 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
ValorizacaoMinimaPropostaTecnica	Valorização mínima Proposta Técnica	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se Tipo Licitação = 02 – Melhor Técnica da Tabela Auxiliar 6
FixacaoPrecoMaximo	Fixação Preço Máximo	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se Tipo Licitação = 02 – Melhor Técnica da Tabela Auxiliar 6
PesoTecnica	Peso Técnica	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se Tipo Licitação = 03 – Técnica e Preço da Tabela Auxiliar 6
PesoPreco	Peso Preço	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se Tipo Licitação = 03 – Técnica e Preço da Tabela Auxiliar 6

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Prequalificacao	Pré-qualificação	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; 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- Qualificação = S
BaseLegalPrequalificacao	Base legal Pré-qualificação	Caracter	1000	Não obrigatório, exceto se Pré- Qualificação = S
InversaoFases	Inversão fases	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não
BaseLegalInversaoFases	Base legal inversão de fases	Caracter	1000	Não obrigatório, exceto se Inversão Fases = S
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)
ServicoNaturezaContinua	Serviço natureza contínua	Caracter	1	Obrigatório, exceto para contratações realizada por empresa pública e sociedade de economia mista: S – Sim; N – Não
AdmiteConsortioEmpresas	Admite consórcio de empresas	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
LimiteConsorticiados	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: S – Sim; 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: S – Sim; 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 S – Sim; N – Não
HouveAudienciaPublica	Houve audiência pública	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não
LicenciamentoAmbienta	Licenciamento ambiental	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não
EstudoTecnicoPreliminar	Estudo técnico preliminar	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não
DimensaoObraOuServico	Dimensão obra ou serviço	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia
TipoProjeto	Tipo de projeto	Inteiro	1	Obrigatório:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				1 - Termo de referência ou Projeto básico; 2 – Projeto executivo; 3 – Projetos básico e executivo; 4 – Outro; 5 – Inexistente.
ResponsavelProjeto	Há engenheiro/arquiteto responsável pelo projeto básico/executivo?	Caracter	1	Obrigatório, se TipoProjeto = 1, 2 ou 3: S – Sim; N – Não

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 ⁽¹⁾	Caracter	11	Obrigatório, conforme cadastro de UG no CidadES
CodigoOrgao	Código Órgão ⁽²⁾	Caracter	6	Obrigatório
CodigoUnidadeOrcamentaria	Código Unidade Orçamentária ⁽²⁾	Caracter	6	Obrigatório
CodigoFuncao	Código Função ⁽²⁾	Caracter	2	Obrigatório
CodigoSubfuncao	Código Subfunção ⁽²⁾	Caracter	3	Obrigatório
CodigoPrograma	Código Programa ⁽²⁾	Caracter	4	Obrigatório
CodigoAcao	Código Ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais) ⁽²⁾	Caracter	5	Obrigatório
CategoriaEconomicaDespesa	Categoria Econômica da Despesa ⁽²⁾	Caracter	1	Obrigatório
GrupoNaturezaDespesa	Grupo Natureza da Despesa ⁽²⁾	Caracter	1	Obrigatório
ModalidadeAplicacao	Modalidade de Aplicação ⁽²⁾	Caracter	2	Obrigatório
ElementoDespesa	Elemento de Despesa ⁽²⁾	Caracter	2	Obrigatório
CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecurso	Código da Especificação de Fonte/Destinação de Recursos ⁽²⁾	Caracter	3	Obrigatório
Valor	Valor	Decimal	(14,2)	Obrigatório
AnoDotacao	Ano da dotação orçamentária	Inteiro	4	Obrigatório
RecursoConvenio	Recurso Convênio	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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.

(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.

(2) Dados da dotação orçamentária, conforme codificação CidadES/SIGEFES.

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
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: 1 – Não se aplica; 2 – Licitação exclusiva ME/EPP; 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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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 1 – Sim, já na fase do Edital; 2 – Não, talvez em fases posteriores 3 – Não aplicável

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
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.

2.1.7 Estrutura 'ItemEdital'

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	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia, quando

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				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
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
QuantitativoMinimo	Quantitativo mínimo	Decimal	(14,6)	Não obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 02 – Licitação para Registro de Preços da Tabela Auxiliar 2
QuantitativoMaximo	Quantitativo máximo	Decimal	(14,6)	Não obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 02 – Licitação para Registro de Preços da Tabela Auxiliar 2
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
ValorUtilizadoAceitabilidadeProposta	Utilização do valor como critério de aceitabilidade de preço unitário	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim;

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				N – Não
ItemAmostra	Item de amostra	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não
BeneficiosDespesasIndiretas	BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia
IndiceCorrecao	Índice de correção	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia
QuantitativoAutorizadoAdesao	Quantitativo autorizado para adesão	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 02 – Licitação para Registro de Preços da Tabela Auxiliar 2
ObjetoPadronizado	Objeto padronizado	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; 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

2.1.8 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
CodigoLote	Código Lote	Inteiro	5	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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 de obras e serviços de engenharia
TabelaReferencialObrasServicosEngenharia	Tabela referencial de Obras e Serviços de Engenharia	Caracter	2	Não obrigatório, exceto se Fonte de pesquisa = 08 – Tabelas referenciais de obras e serviços de engenharia (neste caso, utilizar a Tabela Auxiliar 12)
DataBaseFontePesquisa	Data base da fonte de pesquisa	Data	10	Obrigatório
PesquisaMeOuEpp	Pesquisa com ME ou EPP	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não

2.1.9 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
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 informada quando a fonte de pesquisa da Tabela Auxiliar 11 for 01 – Cotação de preços.

2.1.10 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: 1 – Anotação de Responsabilidade Técnica – ART; 2 – Registro de Responsabilidade Técnica – RRT
NumeroResponsabilidadeTecnica	Número da Responsabilidade Técnica	Caracter	20	Não obrigatório, exceto se 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

2.1.11 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.

2.1.12 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.

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: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 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: S – Sim; N – Não
LicitanteParticipanteModalidadeConvite	Licitante participante na modalidade Convite	Caracter	1	Não obrigatório, exceto para modalidade Convite: S – Sim; N – Não
ConsortioEmpresas	Consórcio de empresas	Inteiro	1	Obrigatório:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				1 – Não constitui consórcio; 2 – Consórcio formalizado; 3 – Representado por empresa líder; 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

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

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
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
NumeroIdentificacaoLicitante	Número identificação licitante	Caracter	14	Obrigatório
TipoidentificacaoRepresentanteProcurador	Tipo identificação do representante/procurador	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – CPF; 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.

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
TipoImpedimento	Tipo de impedimento	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – Não credenciamento;

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				2 – Inabilitação; 3 – Desclassificação.
JustificativaImpedimento	Justificativa do impedimento	Caracter	5000	Obrigatório
BaseLegalImpedimento	Base legal do impedimento	Caracter	250	Obrigatório
ReferenciaEditalImpedimento	Referência no Edital para impedimento	Caracter	250	Obrigatório

2.2.5 Estrutura 'AvaliacaoPropostaLote'

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
NumeroidentificacaoLicitante	Número identificação licitante	Caracter	14	Obrigatório
ValorLoteProposta	Valor lote da proposta	Decimal	(14,2)	Obrigatório
ValorFinalLoteProposta	Valor final lote da proposta	Decimal	(14,2)	Obrigatório
PontuacaoPropostaTecnica	Pontuação proposta técnica	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se Tipo Licitação = 02 – Melhor Técnica ou 03 – Técnica e Preço
TipoEmpate	Tipo Empate	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – Não ocorreu; 2 – Empate real; 3 – Empate ficto
ReducaoPropostaLeiComplementar	Redução da proposta da Lei Complementar nº 123/2016	Caracter	1	Obrigatório:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				S – Sim; N - Não
ClassificacaoProposta	Classificação da proposta	Inteiro	2	Obrigatório

Nota: estrutura exigível apenas para os licitantes constantes da estrutura 'LicitanteParticipante'.

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.

2.2.7 Estrutura 'AvaliacaoPropostaItem'

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	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
UnidadeMedida	Unidade de medida	Caracter	3	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 22

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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
ValorTotalItemProposta	Valor total item da proposta	Decimal	(14,2)	Obrigatório
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
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.

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
SituacaoLote	Situação por Lote	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – Homologada; 2 – Adjudicada;

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				3 – Fracassada; 4 – Deserta
NumeroIdentificacaoLicitanteVencedor	Número identificação licitante vencedor	Caracter	14	Obrigatório, exceto para SituacaoLote = 3 ou 4
NomeLicitanteVencedor	Nome do licitante vencedor	Caracter	200	Obrigatório, exceto para SituacaoLote = 3 ou 4
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

2.2.9 Estrutura 'ComissaoLicitacao'

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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoComissaoLicitacao	Código comissão licitação	Inteiro	5	Obrigatório
TipoComissaoLicitacao	Tipo comissão licitação	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 16
DescricaoComissaoLicitacao	Descrição comissão licitação	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se Tipo comissão licitação = 06 – Outra
TipoAtoDesignacaoComissao	Tipo ato de designação da comissão	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 17
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

2.2.10 Estrutura 'MembroComissaoLicitacao'

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
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

2.2.11 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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
TipIdentificacaoLeiloeiro	Tipo identificação do leiloeiro	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)
NumeroIdentificacaoLeiloeiro	Número identificação leiloeiro	Caracter	14	Obrigatório
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.

2.2.12 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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
DataAto	Data do ato	Data	10	Obrigatório
NomeResponsavelPeloAto	Nome responsável pelo ato	Caracter	200	Obrigatório
CpfResponsavelPeloAto	CPF do responsável pelo ato	Caracter	11	Obrigatório

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 ⁽¹⁾	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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
TipoInstrumentoContratacao	Tipo Instrumento Contratação	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 9
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	16	Obrigatório
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório
UrlInstrumentoContratacao	URL Instrumento Contratação	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
ValorTotalContratacao	Valor total contratação	Decimal	(14,2)	Obrigatório
CpfSignatarioContratante	CPF signatário do Contratante	Caracter	11	Obrigatório
NomeSignatarioContratante	Nome signatário do Contratante	Caracter	200	Obrigatório
CargoSignatarioContratante	Cargo signatário do Contratante	Caracter	250	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
NaturezaCargoSignatarioContratante	Natureza cargo signatário do Contratante	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 19
DescricaoNaturezaCargoSignatarioContratante	Descrição natureza cargo signatário do Contratante	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se Natureza do cargo do signatário do Contratante = 06 – Outra
TipoidentificacaoContratado	Tipo identificação do Contratado	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)
NumeroidentificacaoContratado	Número identificação do Contratado	Caracter	14	Obrigatório
NomeContratado	Nome do Contratado	Caracter	200	Obrigatório
TipoidentificacaoSignatarioContratado	Tipo identificação signatário do Contratado	Inteiro	1	Não obrigatório, exceto se Tipo Instrumento Contratação for = 01 – Contrato ou 06 – Ata de Registro de Preços. Nesse caso utilizar: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)
NumeroidentificacaoSignatarioContratado	Número identificação signatário do Contratado	Caracter	14	Não obrigatório, exceto se Tipo Instrumento Contratação for = 01 – Contrato ou 06 – Ata de Registro de Preços
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: S – Sim; N – Não

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
AdmiteSubcontratacao	Admite subcontratação	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; 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 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: S – Sim; N – Não
ModalidadeGarantiaContratual	Modalidade garantia contratual	Caracter	2	Não obrigatório, exceto se Garantia contratual = S (neste caso utilizar Tabela Auxiliar 23)

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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

(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 'LoteContratado'

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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	16	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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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)
DescricaoModoExecucaoFornecimento	Descrição modo de execução/fornecimento	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se Modo de execução/fornecimento da Tabela Auxiliar 8 = 05 – Outro
ServicoNaturezaContinua	Serviço de natureza contínua	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não
IndiceReajuste	Índice de reajuste	Caracter	250	Não obrigatório, exceto quando o Contrato pode ultrapassar 12 meses de execução
DataBaseLote	Data base lote	Data	10	Não obrigatório, exceto quando o Contrato pode ultrapassar 12 meses de execução
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

2.3.3 Estrutura 'CronogramaExecucaoLoteContratado'

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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	16	Obrigatório
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	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.

2.3.4 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
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	16	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
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.

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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
TabelaReferencialObrasServicosEngenharia	Tabela referencial de Obras e Serviços de Engenharia	Caracter	2	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia e quando for utilizada tabela referencial (neste caso, utilizar a Tabela Auxiliar 12)
DataBaseTabelaReferencial	Data base da tabela referencial	Data	10	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia e quando for utilizada tabela referencial
BeneficiosDespesasIndiretas	BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia
IndiceCorrecao	Índice de correção	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia

2.3.5 Estrutura 'AlteracaoTermoContratual'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
UnidadeGestoraGerenciadora	Unidade Gestora gerenciadora	Caracter	11	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	16	Obrigatório
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório
TipoTermoContratualAlteracao	Tipo Termo Contratual de alteração	Inteiro	2	Obrigatório: 1 – Termo Aditivo; 2 – Termo de Apostilamento
NumeroTermoContratualAlteracao	Número Termo Contratual de alteração	Caracter	16	Obrigatório
AnoTermoContratualAlteracao	Ano Termo Contratual de alteração	Inteiro	4	Obrigatório
CpfSignatarioContratante	CPF signatário do Contratante	Caracter	11	Obrigatório
NomeSignatarioContratante	Nome signatário do Contratante	Caracter	200	Obrigatório
TipoidentificacaoSignatarioContratado	Tipo identificação signatário do Contratado	Inteiro	1	Não obrigatório, exceto se Tipo Termo Contratual de alteração = 1 – Termo Aditivo: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)
NumeroIdentificacaoSignatarioContratado	Número identificação signatário do Contratado	Caracter	14	Não obrigatório, exceto se Tipo Termo Contratual de alteração = 1 – Termo Aditivo
NomeSignatarioContratado	Nome signatário do Contratado	Caracter	200	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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
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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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.

2.3.6 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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	16	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
DescricaoObjetoTermoContratualAlteracao	Descrição do objeto do Termo Contratual de alteração	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se ObjetoTermoContratualAlteracao = 12 - Outro
JustificativaAlteracao	Justificativa alteração	Caracter	5000	Obrigatório

2.3.7 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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	16	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
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.

2.3.8 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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	16	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
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.

2.3.9 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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	16	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
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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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: 1 – Quantitativa; 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
UnidadeMedida	Unidade de medida	Caracter	3	Não obrigatório, exceto se TipoAlteracao = 2 - Qualitativa (nesse caso utilize a Tabela Auxiliar 22)
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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
TabelaReferencialObrasServicosEngenharia	Tabela referencial de Obras e Serviços de Engenharia	Caracter	2	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia e quando for utilizada tabela referencial (neste caso, utilizar a Tabela Auxiliar 12)
DataBaseTabelaReferencial	Data base da tabela referencial	Data	10	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia e quando for utilizada tabela referencial
BeneficiosDespesasIndiretas	BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia
IndiceCorrecao	Índice de correção	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia

Nota: estrutura exigível apenas quando houver alteração de item contratado.

2.3.10 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	16	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.

2.3.11 Estrutura 'MatrizResponsaveisInstrumentoContratual'

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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	16	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: 1 – Termo Aditivo; 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
CpfResponsavelPeloAto	CPF do responsável pelo ato	Caracter	11	Obrigatório

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 ⁽¹⁾	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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	16	Obrigatório
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório
UnidadeAdministrativa	Unidade Administrativa	Caracter	250	Obrigatório
TipoidentificacaoFiscalGestor	Tipo identificação do Fiscal/Gestor	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – CPF; 2 – CNPJ
NumeroidentificacaoFiscalGestor	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
DescricaoNaturezaCargoFiscalGestor	Descrição natureza cargo do Fiscal/Gestor	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se Natureza do cargo do Fiscal/Gestora = 06 – Outra

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	16	Obrigatório
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório
NumeroMedicao	Número medição	Caracter	16	Obrigatório
AnoMedicao	Ano medição	Inteiro	4	Obrigatório
DataInicioMedicao	Data início medição	Data	10	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
DataFimMedicao	Data fim medição	Data	10	Obrigatório
DataAteste	Data de ateste	Data	10	Obrigatório

2.4.3 Estrutura 'ItemMedido'

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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	16	Obrigatório
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório
NumeroMedicao	Número medição	Caracter	16	Obrigatório
AnoMedicao	Ano medição	Inteiro	4	Obrigatório
NumeroOrdemExecucaoServicoFornecimento	Número da Ordem de Execução de Serviço/Fornecimento	Caracter	16	Obrigatório (em caso de não haver emissão de ordem de execução de serviço/fornecimento, informar o número do instrumento contratual que estabelece o início da execução do serviço/fornecimento)
CodigoLote	Código Lote	Inteiro	5	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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 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: S – Sim; N - Não
TipoidentificacaoSubcontratado	Tipo identificação do subcontratado	Inteiro	1	Não obrigatório, exceto se ItemSubcontratado = S. Neste caso, utilize: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
NumeroIdentificacaoSubcontratado	Número identificação subcontratado	Caracter	14	Não obrigatório, exceto se ItemSubcontratado = S
NomeSubcontratado	Nome do subcontratado	Caracter	200	Não obrigatório, exceto se ItemSubcontratado = S

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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
NúmeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	16	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
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.

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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	16	Obrigatório
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoLote	Código Lote	Inteiro	5	Obrigatório
NumeroOrdemExecucaoServicoFornecimento	Número da Ordem de Execução de Serviço/Fornecimento	Caracter	16	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.

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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	16	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.

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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.
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; 2 – Cheque; 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: S – Sim; N - Não

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
InstrumentoPagamento	Descrição do instrumento utilizado para pagamento (boleto, fatura etc)	Caracter	500	Não obrigatório, exceto se PagamentoPorNotaFiscal = N
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
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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	16	Obrigatório
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório
NumeroNotaFiscal	Número da Nota Fiscal	Caracter	9	Obrigatório
AnoNotaFiscal	Ano da Nota Fiscal	Inteiro	4	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
ChaveAcessoNfe	Chave acesso NF-e	Caracter	44	Não obrigatório, exceto para fornecimento de produtos
DataEmissaoNotaFiscal	Data de emissão da Nota Fiscal	Data	10	Obrigatório
ValorNotaFiscal	Valor da Nota Fiscal	Decimal	(14,2)	Obrigatório
EstadoOrigemNotaFiscal	Estado origem da Nota Fiscal	Caracter	2	Obrigatório
CidadeOrigemNotaFiscal	Cidade origem da Nota Fiscal	Caracter	200	Obrigatório

Nota: estrutura exigível apenas quando pagamento por NF

2.4.8 Estrutura 'NotaFiscalPagaMedicao'

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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	16	Obrigatório
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório
NumeroEmpenho	Número do empenho	Caracter	14	Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista.

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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

2.4.9 Estrutura 'MatrizResponsaveisExecucao'

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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	16	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: S – Sim; N – Não

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

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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	16	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

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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	16	Obrigatório

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
NomeArquivoImagemMedicao (*)	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.

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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	16	Obrigatório
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório

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.

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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	16	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;

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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	16	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: S – Sim; N – Não

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: S – Sim; 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 15 da Tabela Auxiliar 2
TipoContratacao	Tipo contratação	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 3
ValorTotalContratacao	Valor total contratação	Decimal	(14,2)	Obrigatório
PrazoVigenciaContratacao	Prazo vigência contratação (em dias consecutivos)	Inteiro	4	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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)
DimensaoObraOuServico	Dimensão obra ou serviço	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia
TipoProjeto	Tipo de projeto	Inteiro	1	Obrigatório: 1 - Termo de referência ou Projeto básico; 2 – Projeto executivo; 3 – Projetos básico e executivo; 4 – Outro; 5 – Inexistente.
ResponsavelProjeto	Há engenheiro/arquiteto responsável pelo projeto básico/executivo?	Caracter	1	Obrigatório, se TipoProjeto = 1, 2 ou 3: S – Sim; N – Não

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 ⁽¹⁾	Caracter	6	Obrigatório
CodigoUnidadeOrcamentaria	Código Unidade Orçamentária ⁽¹⁾	Caracter	6	Obrigatório
CodigoFuncao	Código Função ⁽¹⁾	Caracter	2	Obrigatório
CodigoSubfuncao	Código Subfunção ⁽¹⁾	Caracter	3	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
CodigoPrograma	Código Programa ⁽¹⁾	Caracter	4	Obrigatório
CodigoAcao	Código Ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais) ⁽¹⁾	Caracter	5	Obrigatório
CategoriaEconomicaDespesa	Categoria Econômica da Despesa ⁽¹⁾	Caracter	1	Obrigatório
GrupoNaturezaDespesa	Grupo Natureza da Despesa ⁽¹⁾	Caracter	1	Obrigatório
ModalidadeAplicacao	Modalidade de Aplicação ⁽¹⁾	Caracter	2	Obrigatório
ElementoDespesa	Elemento de Despesa ⁽¹⁾	Caracter	2	Obrigatório
CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecurso	Código da Especificação de Fonte/Destinação de Recursos ⁽¹⁾	Caracter	3	Obrigatório
Valor	Valor	Decimal	(14,2)	Obrigatório
AnoDotacao	Ano da dotação orçamentária	Inteiro	4	Obrigatório
RecursoConvenio	Recurso Convênio	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não
DescricaoConvenio	Descrição Convênio	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se Recurso Convênio = S

Nota: estrutura não obrigatória para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista.

(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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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
TipInstrumentoContratacao	Tipo Instrumento Contratação	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 9
BeneficiosLeiComplementar	Benefícios Lei Complementar nº 123/2016	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – Não se aplica; 2 – Licitação exclusiva ME/EPP; 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 1 – Sim, já na fase da Contratação Direta; 2 – Não, talvez em fases posteriores 3 – Não aplicável

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

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

Nota: estrutura exigível apenas para Obras e Serviços de Engenharia.

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 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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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
IndiceCorrecao	Índice de correção	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia

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 de obras e serviços de engenharia
TabelaReferencialObrasServicosEngenharia	Tabela referencial de Obras e Serviços de Engenharia	Caracter	2	Não obrigatório, exceto se Fonte de pesquisa = 08 – Tabelas referenciais de

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				obras e serviços de engenharia (neste caso, utilizar a Tabela Auxiliar 12)
DataBaseFontePesquisa	Data base da fonte de pesquisa	Data	10	Obrigatório
PesquisaMeEpp	Pesquisa com ME ou EPP	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não

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
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.

2.5.8 Estrutura 'PropostaRatificadaContratacaoDireta'

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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
TipoidentificacaoProponenteVencedor	Tipo identificação do proponente vencedor	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 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
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

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: 1 – Anotação de Responsabilidade Técnica – ART; 2 – Registro de Responsabilidade Técnica – RRT
NumeroResponsabilidadeTecnica	Número da Responsabilidade Técnica	Caracter	20	Não obrigatório, exceto se TipoAtoPraticado = 09 ou 11 e 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

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.

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.

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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório
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
CpfSignatarioContratante	CPF signatário do Contratante	Caracter	11	Obrigatório
NomeSignatarioContratante	Nome signatário do Contratante	Caracter	200	Obrigatório
CargoSignatarioContratante	Cargo signatário do Contratante	Caracter	250	Obrigatório
NaturezaCargoSignatarioContratante	Natureza cargo signatário do Contratante	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 19
DescricaoNaturezaCargoSignatarioContratante	Descrição natureza cargo signatário do Contratante	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se Natureza do cargo do signatário do Contratante = 06 - Outra
TipoidentificacaoContratado	Tipo identificação do Contratado	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – CPF;

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				2 – CNPJ; 3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)
NumeroIdentificacaoContratado	Número identificação do Contratado	Caracter	14	Obrigatório
NomeContratado	Nome do Contratado	Caracter	200	Obrigatório
TipoidentificacaoSignatarioContratado	Tipo identificação signatário do Contratado	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)
NumeroIdentificacaoSignatarioContratado	Número identificação signatário do Contratado	Caracter	14	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: S – Sim; N – Não
ModalidadeGarantiaArp	Modalidade garantia ARP	Caracter	2	Não obrigatório, exceto se Garantia ARP = S (neste caso utilizar Tabela Auxiliar 23)

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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

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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório
NumeroArp	Número ARP	Caracter	16	Obrigatório
AnoArp	Ano ARP	Inteiro	4	Obrigatório
UnidadeGestoraGerenciada	Unidade Gestora gerenciada ⁽¹⁾	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.

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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório
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
TipoInstrumentoContratacao	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

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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório
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
QuantidadeMaximalItem	Quantidade máxima 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
TabelaReferencialObrasServicosEngenharia	Tabela referencial de Obras e Serviços de Engenharia	Caracter	2	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia e quando for utilizada tabela referencial (neste caso, utilizar a Tabela Auxiliar 12)
DataBaseTabelaReferencial	Data base da tabela referencial	Data	10	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia e quando for utilizada tabela referencial

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
BeneficiosDespesasIndiretas	BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia
IndiceCorrecao	Índice de correção	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia

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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório
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.

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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório
NumeroArp	Número ARP	Caracter	16	Obrigatório
AnoArp	Ano ARP	Inteiro	4	Obrigatório
OrgaoSolicitante	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: 1 – Municipal; 2 – Estadual; 3 – Distrital; 4 – Federal.
NomeSolicitanteAdesao	Nome solicitante da adesão	Caracter	200	Obrigatório
CpfSolicitanteAdesao	CPF do solicitante da adesão	Caracter	11	Obrigatório

2.7.2 Estrutura 'LoteConcessaoAtaRegistroPrecos'

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
NumeroArp	Número ARP	Caracter	16	Obrigatório
AnoArp	Ano ARP	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoLote	Código Lote	Inteiro	5	Obrigatório
DescricaoLote	Descrição Lote	Caracter	500	Obrigatório
ValorTotalLoteConcedido	Valor total do Lote concedido	Decimal	(14,2)	Obrigatório

2.7.3 Estrutura 'ItemConcessaoAtaRegistroPrecos'

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
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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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
TabelaReferencialObrasServicosEngenharia	Tabela referencial de Obras e Serviços de Engenharia	Caracter	2	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia e quando for utilizada tabela referencial (neste caso, utilizar a Tabela Auxiliar 12)
DataBaseTabelaReferencial	Data base da tabela referencial	Data	10	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia e quando for utilizada tabela referencial
BeneficiosDespesasIndiretas	BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia
IndiceCorrecao	Índice de correção	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia

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
AnoEditalArp	Ano do Edital ARP	Inteiro	4	Obrigatório
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
ModalidadeLicitacao	Modalidade Licitação	Caracter	2	Não obrigatório. Somente deverá ser informado se a ARP aderida não for de jurisdicionado ao Tribunal ou não cadastrada no CidadES. Neste caso, utilizar os itens 01, 06 ou 07 da Tabela Auxiliar 5
TipoLicitacao	Tipo Licitação	Caracter	2	Não obrigatório. Somente deverá ser informado se a ARP aderida não for de jurisdicionado ao Tribunal ou não cadastrada no CidadES. Neste caso, utilizar os itens 01 a 04 da Tabela Auxiliar 6

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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 jurisdicionado 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 jurisdicionada ao Tribunal. Neste caso utilizar: 1 – Municipal; 2 – Estadual; 3 – Distrital; 4 – Federal.
TipoContratacao	Tipo contratação	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 3
CpfSignatarioConcessaoAdesao	CPF signatário concessão adesão	Caracter	11	Obrigatório
NomeSignatarioConcessaoAdesao	Nome signatário concessão adesão	Caracter	200	Obrigatório
CargoSignatarioConcessaoAdesao	Cargo signatário concessão adesão	Caracter	250	Obrigatório
NaturezaCargoSignatarioConcessaoAdesao	Natureza cargo signatário concessão adesão	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 19
DescricaoNaturezaCargoSignatarioConcessaoAdesao	Descrição natureza cargo signatário concessão adesão	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se Natureza do cargo do signatário concessão adesão = 06 - Outra

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
TipoidentificacaoContratadoArp	Tipo identificação do Contratado ARP	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)
NumeroidentificacaoContratadoArp	Número identificação do Contratado ARP	Caracter	14	Obrigatório
NomeContratadoArp	Nome do Contratado ARP	Caracter	200	Obrigatório
TipoidentificacaoSignatarioContratado	Tipo identificação signatário do Contratado	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)
NumeroidentificacaoSignatarioContratado	Número identificação signatário do Contratado	Caracter	14	Obrigatório
NomeSignatarioContratadoArp	Nome do signatário 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

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	Obrigatório
AnoEditalArp	Ano do Edital ARP	Inteiro	4	Obrigatório
NumeroArp	Número ARP	Caracter	16	Obrigatório
AnoArp	Ano ARP	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoOrgao	Código Órgão ⁽¹⁾	Caracter	6	Obrigatório
CodigoUnidadeOrcamentaria	Código Unidade Orçamentária ⁽¹⁾	Caracter	6	Obrigatório
CodigoFuncao	Código Função ⁽¹⁾	Caracter	2	Obrigatório
CodigoSubfuncao	Código Subfunção ⁽¹⁾	Caracter	3	Obrigatório
CodigoPrograma	Código Programa ⁽¹⁾	Caracter	4	Obrigatório
CodigoAcao	Código Ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais) ⁽¹⁾	Caracter	5	Obrigatório
CategoriaEconomicaDespesa	Categoria Econômica da Despesa ⁽¹⁾	Caracter	1	Obrigatório
GrupoNaturezaDespesa	Grupo Natureza da Despesa ⁽¹⁾	Caracter	1	Obrigatório
ModalidadeAplicacao	Modalidade de Aplicação ⁽¹⁾	Caracter	2	Obrigatório
ElementoDespesa	Elemento de Despesa ⁽¹⁾	Caracter	2	Obrigatório
CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecurso	Código da Especificação de Fonte/Destinação de Recursos ⁽¹⁾	Caracter	3	Obrigatório
Valor	Valor	Decimal	(14,2)	Obrigatório
RecursoConvenio	Recurso Convênio	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
DescricaoConvenio	Descrição Convênio	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se Recurso Convênio = S

Nota: estrutura não obrigatória para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista.

(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
AnoEditalArp	Ano do Edital ARP	Inteiro	4	Obrigatório
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
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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
ModoExecucaoFornecimento	Modo de execução/fornecimento	Caracter	2	Não obrigatório, exceto se Critério de avaliação = 01 ou 02 (neste caso utilizar a Tabela Auxiliar 8)
DescricaoModoExecucaoFornecimento	Descrição Modo de execução/fornecimento	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se Modo de execução/fornecimento = 05 - Outro

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
AnoEditalArp	Ano do Edital ARP	Inteiro	4	Obrigatório
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 Despesas Indiretas), quando aplicável	Decimal	(14,6)	Obrigatório
ValorTotalItem	Valor total Item	Decimal	(14,2)	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
TabelaReferencialObrasServicosEngenharia	Tabela referencial de Obras e Serviços de Engenharia	Caracter	2	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia e quando for utilizada tabela referencial (neste caso, utilizar a Tabela Auxiliar 12)
DataBaseTabelaReferencial	Data base da tabela referencial	Data	10	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia e quando for utilizada tabela referencial
BeneficiosDespesasIndiretas	BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia
IndiceCorrecao	Índice de correção	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia

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
AnoEditalArp	Ano do Edital ARP	Inteiro	4	Obrigatório
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
CpfResponsavelPeloAto	CPF do responsável pelo ato	Caracter	11	Obrigatório

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

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

2.9.1.1 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

2.9.2 Estrutura 'OrcamentoCredenciamentoChamamentoPublico'

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 ⁽¹⁾	Caracter	6	Obrigatório
CodigoUnidadeOrcamentaria	Código Unidade Orçamentária ⁽¹⁾	Caracter	6	Obrigatório
CodigoFuncao	Código Função ⁽¹⁾	Caracter	2	Obrigatório
CodigoSubfuncao	Código Subfunção ⁽¹⁾	Caracter	3	Obrigatório
CodigoPrograma	Código Programa ⁽¹⁾	Caracter	4	Obrigatório
CodigoAcao	Código Ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais) ⁽¹⁾	Caracter	5	Obrigatório
CategoriaEconomicaDespesa	Categoria Econômica da Despesa ⁽¹⁾	Caracter	1	Obrigatório
GrupoNaturezaDespesa	Grupo Natureza da Despesa ⁽¹⁾	Caracter	1	Obrigatório
ModalidadeAplicacao	Modalidade de Aplicação ⁽¹⁾	Caracter	2	Obrigatório
ElementoDespesa	Elemento de Despesa ⁽¹⁾	Caracter	2	Obrigatório
CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecurso	Código da Especificação de Fonte/Destinação de Recursos ⁽¹⁾	Caracter	3	Obrigatório
Valor	Valor	Decimal	(14,2)	Obrigatório
RecursoConvenio	Recurso Convênio	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não
DescricaoConvenio	Descrição Convênio	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se Recurso Convênio = S

Nota: estrutura não obrigatória para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista.
Dados da dotação orçamentária, conforme codificação CidadES/SIGEFES.

2.9.3 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 1 – Sim 2 – Não, talvez em fases posteriores 3 – Não aplicável

2.9.4 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
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	Decimal	(14,6)	Obrigatório
ValorTotalItem	Valor total Item	Decimal	(14,2)	Obrigatório

2.9.5 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
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	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	250	Obrigatório
DataBaseFontePesquisa	Data base da fonte de pesquisa	Data	10	Obrigatório

2.9.6 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
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.

2.9.7 Estrutura 'ProponenteCredenciado'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório

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
TipoidentificacaoProponente	Tipo identificação do proponente	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 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
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

2.9.8 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: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 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

2.9.9 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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
CpfResponsavelPeloAto	CPF do responsável pelo ato	Caracter	11	Obrigatório

2.9.10 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 SubTipoContratacao	Caracter	1000	Não obrigatório, exceto se SubTipoContratacao3 = Outros

Nota: estrutura exigível apenas para Obras e Serviços de Engenharia.

2.9.11 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;

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
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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
TipoInstrumentoContratacao	Tipo Instrumento Contratação	Caracter	2	Não obrigatório. Caso informe, utilizar Tabela Auxiliar 9
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	16	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
ReferencialInstrumentoContratacaoSancao	Referência Instrumento Contratação para sanção	Caracter	250	Não obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 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: 1 – CPF; 2 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)
NumeroidentificacaoRepresentanteProcurador	Número identificação do representante/procurador	Caracter	14	Não obrigatório
CpfPropositorAcao	CPF propositor da ação	Caracter	11	Obrigatório
DataAberturaContraditorio	Data abertura contraditório para o infrator	Data	10	Obrigatório
InfratorRevel	Revelia do infrator?	Caracter	1	Obrigatório: S - Sim; N - Não
DataApresentacaoDefesa	Data apresentação defesa	Data	10	Obrigatório, exceto se InfratorRevel = S
DataElaboracaoParecerJuridico	Data elaboração parecer jurídico	Data	10	Não obrigatório
CpfResponsavelParecerJuridico	CPF responsável parecer jurídico	Caracter	11	Não obrigatório
JulgamentoSancao	Julgamento da sanção	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – Procedente;

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				2 – Parcialmente procedente; 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
CpfResponsavelAplicacaoSancao	CPF Responsável aplicação da sanção	Caracter	11	Obrigatório
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

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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
CodigoLote	Código Lote	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoSituacaoLote	Situação Lote	Caracter	3	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 28
JustificativaSituacao	Justificativa situação	Caracter	5000	Não obrigatório

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 12

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	16	Obrigatório
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoSituacaoInstrumentoContratacao	Situação Instrumento Contratação	Caracter	3	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 29
JustificativaSituacao	Justificativa situação	Caracter	5000	Não obrigatório

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.

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:

Unidade Gestora: XXXXXXX		Mês: 4	Exercício: 2020
Identificação da Contratação: AAAAAA			
Número Edital: 001		Ano Edital: 2020	
Lote homologado	Lote 1		
Lote homologado	Lote 2		
Lote fracassado	Lote 3		
Identificação da Contratação: BBBBBB			
Número Edital: 010		Ano Edital: 2020	
Lote pronto Contratar	Lote 1		
Lote pronto Contratar	Lote 3		
Contrato Publicado	Nº 011/2020		
Contrato em Execução	Nº 010/2020		
Identificação da Contratação: CCCCCC			
Número Edital: 015		Ano Edital: 2020	
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.

Unidade Gestora: XXXXXXXX Mês: 6 Exercício: 2020

Identificação da Contratação: AAAAAA

Número Edital: 001 Ano Edital: 2020

Contrato Publicado 025/2020

O Contrato Nº 025/2020 ainda não começou a ser executado, portanto a situação informada é a mesma do mês anterior.

Identificação da Contratação: BBBBBB

Número Edital: 010 Ano Edital: 2020

Contrato em Execução Nº 011/2020

Contrato Finalizado Nº 010/2020

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.

Identificação da Contratação: CCCCCC

Número Edital: 015 Ano Edital: 2020

Contrato em Execução Nº 020/2020

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
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12
CodigoLote	Código Lote	Inteiro	5	Não obrigatório
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	16	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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
TipoidentificacaoInteressado	Tipo identificação do interessado	Inteiro	1	Não obrigatório, exceto se TipoOcorrencia = 03, 04, 05, 06, 07 ou 08. Nesse caso, utilize: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 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.

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	16	Obrigatório
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório
NumeroTermoRescisao	Número Termo Rescisão	Caracter	16	Obrigatório
AnoTermoRescisao	Ano Termo Rescisão	Inteiro	4	Obrigatório
NomeResponsavelParecerJuridico	Nome responsável parecer jurídico	Caracter	200	Obrigatório
CpfResponsavelParecerJuridico	CPF responsável parecer jurídico	Caracter	11	Obrigatório
NomeSignatarioContratante	Nome signatário do Contratante	Caracter	200	Obrigatório
CpfSignatarioContratante	CPF signatário do Contratante	Caracter	11	Obrigatório
NomeSignatarioContratado	Nome signatário do Contratado	Caracter	200	Obrigatório
CpfSignatarioContratado	CPF signatário do Contratado	Caracter	11	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.

2.12.3 Estrutura 'ResultadoOcorrencia'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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
DataJulgamentoOcorrencia	Data julgamento ocorrência	Data	10	Obrigatório

Nota: estrutura exigível quando o tipo de ocorrência da Tabela Auxiliar 30 estiver no intervalo [3,8]

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 ⁽¹⁾	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.

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

(*) Pode ser modificado em razão do andamento da Medida Provisória nº 896/2019.

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 à ARP
17	Credenciamento
18	Chamamento público

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
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
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)

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.

3.6 Tabela Auxiliar 6: Tipo Licitação

Código	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 (*)

(*) 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.

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

3.8 Tabela Auxiliar 8: Modo Execução/Fornecimento

Código	Modo Execução/Fornecimento
01	Única
02	Mensal
03	Parcelado
04	Por demanda
05	Outro

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

3.10 Tabela Auxiliar 10: Tipo Habilitação

Código	Tipo Habilitação
	Qualificação Técnica:
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
	Qualificação Econômico-Financeira:

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

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
06	Pesquisa em mídia especializada
07	Tabela referencial
08	Tabela referencial de obras e serviços de engenharia

3.12 Tabela Auxiliar 12: Tabela Referencial de Obras e Serviços de Engenharia

Código	Tabela Referencial (conforme Resolução TC nº 329/2019)
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

3.13 Tabela Auxiliar 13: Tipo de Ato de Responsável

Código	Tipo de Ato	Obrigatório nas fases (*)	Condição da obrigatoriedade
01	Justificativa da necessidade de contratação	1, 5 e 9	
02	Autorização para abertura do procedimento licitatório	1	
03	Elaboração de estudo técnico preliminar	1	Se EstudoTecnicoPreliminar = S na estrutura Contratacao
04	Aprovação de estudo técnico preliminar	1	Se EstudoTecnicoPreliminar = S na estrutura Contratacao
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		
16	Aprovação de Anteprojeto de Engenharia		
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	1 e 5	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 TipoLicitacao = 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	Ratificação/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

(*) 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.

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

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

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

3.17 Tabela Auxiliar 17: Tipo Ato Designação

Código	Tipo Ato Designação
01	Decreto
02	Portaria
03	Ofício
04	Termo nos Autos
05	Outro

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

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

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

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

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

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	Grama
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

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

3.25 Tabela Auxiliar 25: Tipo Fiscal/Gestor

Código	Tipo Fiscal/Gestor
01	Fiscal Titular
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

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
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
LCT	Lote pronto para formalização do Instrumento Contratual (*)
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
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

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
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
026	Supervisão
027	Transporte

3.33 Tabela Auxiliar 33: Objeto Intervenção

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	
012	Feira	Agricultura
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	Energia e Telecomunicações
035	Iluminação Pública	
036	Iluminação Pública - Equipamentos	
037	Iluminação Pública - Redes de distribuição	
038	Iluminação Pública - Redes de iluminação	
039	Redes de dados	
040	Campos de Futebol	Esporte
041	Estádios	
042	Quadras	
043	Estradas de Rodagem - Construções administrativas e de apoio	Infraestrutura e Transporte
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	
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	Segurança Pública
089	Estabelecimentos prisionais - Cumprimento de medida de segurança	
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	Calçada	Urbanização e Mobilidade Urbana
097	Ciclovias ou ciclofaixas	
098	Pier, mirante e afins	
099	Praças e parques	
100	Terminais Rodoviários	

4. Histórico de alterações

ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA PORTARIA NORMATIVA Nº 30, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2022

São representados apenas as estruturas/campos alterados. 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;**

I) Alterou a obrigatoriedade do campo **RegimeExecucao**, que passa a ter a seguinte redação em todas as estruturas abaixo listadas:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
RegimeExecucao	Regime de execução	Caracter	2	Não obrigatório, exceto para TipoContratacao = 01 e 04 (nesse caso, utilize a Tabela Auxiliar 7)

2.1.1 Estrutura 'Contratacao'

2.3.1 Estrutura 'InstrumentoContratacao'

2.5.1 Estrutura 'ContratacaoDireta'

II) Alterou os campos **PeriodicidadeEvento** e **IdentificacaoPeriodoEvento**, que passam a ter a seguinte redação em todas as estruturas abaixo listadas:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
PeriodicidadeEvento	Periodicidade/Evento (Ex: Quinzenal, Mensal, Quadrimestral, Semestral, Por demanda, etc)	Caracter	50	Obrigatório
IdentificacaoPeriodoEvento	Identificação do período/evento	Inteiro	3	Obrigatório

2.1.6 Estrutura 'CronogramaExecucaoLote'

2.2.6 Estrutura 'CronogramaExecucaoPropostaLote'

2.3.3 Estrutura 'CronogramaExecucaoLoteContratado'

2.3.8 Estrutura 'CronogramaExecucaoLoteAlterado'

2.5.4 Estrutura 'CronogramaExecucaoLoteContratacaoDireta'

III) Alterou a descrição do campo **ValorUnitarioItem**, que passa a ter a seguinte redação em todas as estruturas abaixo listadas:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
ValorUnitarioItem	Valor unitário item, já incluído o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), quando aplicável	Decimal	(14,6)	Obrigatório

- 2.1.7 Estrutura 'ItemEdital'
- 2.3.4 Estrutura 'ItemContratado'
- 2.3.9 Estrutura 'ItemAlterado'
- 2.5.5 Estrutura 'ItemContratacaoDireta'
- 2.6.4 Estrutura 'ItemAtaRegistroPrecos'
- 2.7.3 Estrutura 'ItemConcessaoAtaRegistroPrecos'
- 2.8.4 Estrutura 'ItemAdesaoAtaRegistroPrecos'

IV) Alterou o tamanho do campo **NomeArquivoEdital**, que passa a ter a seguinte redação em todas as estruturas abaixo listadas:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
NomeArquivoEdital (*)	Nome do arquivo do Edital	Character	50	Obrigatório

- 2.1.2 Estrutura 'ArquivoEditalContratacao'
- 2.9.1.1 Estrutura 'ArquivoEditalCredenciamentoChamamentoPublico'

V) Alterou os campos **TipoEmpresa** e **DescricaoTipoEmpresa**, que passam a ter a seguinte redação em todas as estruturas abaixo listadas:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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

2.2.1 Estrutura 'LicitanteParticipante'

2.9.7 Estrutura 'ProponenteCredenciado'

VI) Alterou o tamanho do campo **CodigoComissaoLicitacao**, que passa a ter a seguinte redação em todas as estruturas abaixo listadas:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
CodigoComissaoLicitacao	Código comissão licitação	Inteiro	5	Obrigatório

2.2.9 Estrutura 'ComissaoLicitacao'

2.2.10 Estrutura 'MembroComissaoLicitacao'

VII) Alterou o campo **DataApresentacaoGarantia**, cuja descrição passa a ter a seguinte redação em todas as estruturas abaixo listadas:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
DataApresentacaoGarantia	Data apresentação garantia ou data prevista de apresentação garantia	Data	10	Não obrigatório, exceto se Garantia contratual = S/ Garantia ARP = S

2.3.1 Estrutura 'InstrumentoContratacao'

2.6.1 Estrutura 'AtaRegistroPrecos'

VIII) Alterou a estrutura '**Contratacao**' do arquivo **EditaiLicitacao.xml (Fase 1)**, cuja descrição do campo **LimiteConsorticiados** passa a ter a seguinte redação:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
LimiteConsorticiados	Limite de consorticiados (colocar 0 quando não houver limite definido)	Inteiro	2	Não obrigatório, exceto se Admite consórcio de empresas = S

IX) Alterou a estrutura '**LoteEditai**' do arquivo **EditaiLicitacao.xml (Fase 1)**, cujos campos **ModoExecucaofornecimento** e **DescricaoModoExecucaofornecimento** passam a ter a seguinte redação, adequando-os às demais ocorrências destes campos em outras estruturas:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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

X) Alterou a estrutura '**MatrizResponsaveisEdital**' do arquivo **EditaLicitacao.xml (Fase 1)**, cuja obrigatoriedade dos campos **TipoResponsabilidadeTecnicaProjeto**, **NumeroResponsabilidadeTecnica** e **UrlResponsabilidadeTecnica** passa a ter a seguinte redação:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
TipoResponsabilidadeTecnicaProjeto	Tipo de Responsabilidade Técnica do Projeto	Inteiro	1	Não obrigatório, exceto se TipoAtoPraticado = 09 ou 11 e ResponsavelProjeto = S na estrutura Contratacao: 1 – Anotação de Responsabilidade Técnica – ART; 2 – Registro de Responsabilidade Técnica – RRT
NumeroResponsabilidadeTecnica	Número da Responsabilidade Técnica	Caracter	20	Não obrigatório, exceto se 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

XI) Alterou a estrutura '**LicitanteImpedido**' do arquivo **Licitacao.xml (Fase 2)**, cujo tamanho do campo **CodigoLote** passa a ter a seguinte redação, adequando-o às demais ocorrências deste campo em outras estruturas:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
CodigoLote	Código Lote	Inteiro	5	Obrigatório, exceto se Tipo de impedimento = 1 – Não credenciamento

XII) Alterou a estrutura '**AvaliacaoPropostaItem**' do arquivo **Licitacao.xml (Fase 2)**, cuja descrição dos campos **ValorUnitarioItemProposta** e **ValorUnitarioFinalItemProposta** passa a ter a seguinte redação:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
ValorUnitarioItemProposta	Valor unitário item da proposta, já incluído o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), quando aplicável	Decimal	(14,6)	Obrigatório
ValorUnitarioFinalItemProposta	Valor unitário final item da proposta, já incluído o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), quando aplicável	Decimal	(14,6)	Obrigatório

XIII) Alterou a estrutura '**ItemMedido**' do arquivo **Execucao.xml (Fase 4)**, cujo tipo e tamanho do campo **IdentificacaoPeriodoEvento** passam a ter a seguinte redação:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdentificacaoPeriodoEvento	Identificação do período/evento do Cronograma Execução Lote Contratado/Alterado	Inteiro	3	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia

XIV) Alterou a estrutura '**PagamentoMedicao**' do arquivo **Execucao.xml (Fase 4)**, cujo nome, descrição e obrigatoriedade do campo **CadastroEspecificoInssCeI** passam a ter a seguinte redação:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
~~CadastroEspecificoInssCeI~~ CadastroNacionalObras	~~Cadastro Específico de INSS – CEI~~ 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

XV) Alterou a estrutura '**ItemMedidoGlosa**' do arquivo **Execucao.xml (Fase 4)**, cujo tipo e tamanho do campo **IdentificacaoPeriodoEvento** passam a ter a seguinte redação:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdentificacaoPeriodoEvento	Identificação do período/evento do Cronograma Execução Lote	Inteiro	3	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia

XVI) Alterou a estrutura '**ImagemMedicao**' do arquivo **Execucao.xml (Fase 4)**, cuja nota e tamanho do campo **NomeArquivoImagemMedicao** passam a ter a seguinte redação:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
NomeArquivoImagemMedicao (*)	Nome do arquivo de imagem da medição	Caracter	50	Obrigatório

(*) 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 (aprx 1 Mp/720p);
- Imagens não devem ser em preto e branco, pixeladas, desfocadas ou com bordas irregulares.

XVII) Alterou a estrutura '**MatrizResponsaveisContratacaoDireta**' do arquivo **ContratacaoDireta.xml (Fase 5)**, cuja obrigatoriedade dos campos **TipoResponsabilidadeTecnicaProjeto**, **NumeroResponsabilidadeTecnica** e **UrlResponsabilidadeTecnica** passa a ter a seguinte redação:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
TipoResponsabilidadeTecnicaProjeto	Tipo de Responsabilidade Técnica do Projeto	Inteiro	1	Não obrigatório, exceto se TipoAtoPraticado = 09 ou 11 e ResponsavelProjeto = S na estrutura ContratacaoDireta: 1 – Anotação de Responsabilidade Técnica – ART; 2 – Registro de Responsabilidade Técnica – RRT
NumeroResponsabilidadeTecnica	Número da Responsabilidade Técnica	Caracter	20	Não obrigatório, exceto se TipoAtoPraticado = 09 ou 11 e 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

XVIII) Alterou a estrutura 'AtaRegistroPrecos' do arquivo **AtaRegistroPrecos.xml (Fase 6)**, cuja descrição e obrigatoriedade do campo **InformacoesGarantia** passam a ter a seguinte redação:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
InformacoesGarantia	Informações adicionais de garantia	Caracter	1000	Não obrigatório, podendo ser informado se Garantia ARP = S

XIX) Alterou a estrutura '**CredenciamentoChamamentoPublico**' do arquivo '**CredenciamentoChamamentoPublico.xml (Fase 9)**, cuja obrigatoriedade dos campos **DataAberturaSessao**, **HoraAberturaSessao** e **LocalAberturaSessao** passa a ter a seguinte redação:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
DataAberturaSessao	Data abertura sessão	Data	10	Não obrigatório, exceto se houver sessão pública
HoraAberturaSessao	Hora abertura sessão	Character	5	Não obrigatório, exceto se houver sessão pública
LocalAberturaSessao	Local abertura sessão	Character	250	Não obrigatório, exceto se houver sessão pública

XX) Alterou a estrutura '**Ocorrencia**' do arquivo **Ocorrencias.xml (Fase 12)**, cuja obrigatoriedade dos campos **TipoidentificacaoInteressado**, **NumeroidentificacaoInteressado** e **NomeInteressado** passa a ter a seguinte redação:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
TipoidentificacaoInteressado	Tipo identificação do interessado	Inteiro	1	Não obrigatório, exceto se TipoOcorrencia = 03, 04, 05, 06, 07 ou 08. Nesse caso, utilize: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 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.

XXI) Alterou a estrutura ‘BemVinculador’ do arquivo **BemVinculador.xml (Fase 13)**, cujo tamanho do campo **NomeArquivoDadosGeograficosLocalExecucaoFornecimento** passa a ter a seguinte redação:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
NomeArquivoDadosGeograficosLocalExecucaoFornecimento ⁽¹⁾	Nome arquivo de dados geográficos do local do bem vinculador (formato KML ou KMZ)	Caracter	50	Obrigatório

XXII) Alterou a **Tabela Auxliar 13: Tipo de Ato de Responsável**, cujos códigos 17 e 30 passam a ter a seguinte redação:

Código	Tipo de Ato	Obrigatório nas fases (*)	Condição da obrigatoriedade
17	Responsável Técnico Execução (ART/RRT)	4	Se TipoContratacao = 04 – Obras e Serviços de Engenharia e ResponsavelProjeto – S nas estruturas-Contratacao ou ContratacaoDireta
30	Ratificação/autorização da contratação direta	5	

XXIII) Alterou a **Tabela Auxiliar 14: Tipo de Empresa**, que passa a ter a seguinte redação:

3.14 Tabela Auxiliar 14: Tipo de Empresa (Porte)

Código	Tipo de Empresa (Porte)
01	Microempresa - ME ~~Sociedade Limitada – LTDA~~
02	Empresa de Pequeno Porte - EPP ~~Sociedade Anônima – SA~~
03	~~Microempresa – ME~~
04	~~Empresa de Pequeno Porte – EPP~~
05	~~Microempreendedor individual – MEI~~
06	~~Empresário Individual – EI~~
07	~~Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI~~
99 08	Outro

ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA PORTARIA NORMATIVA Nº 59, DE 17 DE AGOSTO DE 2022

São representados apenas as estruturas/campos alterados. 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;

I) Alterou o tamanho do campo **DescricaoLote**, que passa a ter a seguinte redação em todas as estruturas abaixo listadas:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
DescricaoLote	Descrição Lote	Caracter	500	Obrigatório

2.3.2 Estrutura 'LoteContratado'

2.3.7 Estrutura 'LoteAlterado'

2.5.3 Estrutura 'LoteContratacaoDireta'

2.6.3 Estrutura 'LoteAtaRegistroPrecos'

2.7.2 Estrutura 'LoteConcessaoAtaRegistroPrecos'

2.8.3 Estrutura 'LoteAdesaoAtaRegistroPrecos'

2.9.3 Estrutura 'LoteCredenciamentoChamamentoPublico'

II) Alterou a obrigatoriedade dos campos **CodigoEtapa** e **DescricaoEtapa**, que passa a ter a seguinte redação em todas as estruturas abaixo listadas:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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

2.1.7 Estrutura 'ItemEdital'

2.2.7 Estrutura 'AvaliacaoPropostaItem'

2.3.4 Estrutura 'ItemContratado'

2.3.9 Estrutura 'ItemAlterado'

III) Alterou a obrigatoriedade do campo **CodigoEtapa**, que passa a ter a seguinte redação em todas as estruturas abaixo listadas:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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

2.4.3 Estrutura 'ItemMedido'

2.4.12 Estrutura 'ItemMedidoGlosa'

2.4.13 Estrutura 'BemVinculadorItemMedido'

IV) Alterou o tamanho e obrigatoriedade do campo **NumeroOrdemExecucaoServicoFornecimento**, da estrutura 'ItemMedido' do arquivo **Execucao.xml (Fase 4)**, que passam a ter a seguinte redação:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
NumeroOrdemExecucaoServicoFornecimento	Número da Ordem de Execução de Serviço/Fornecimento	Caracter	16	Obrigatório (em caso de não haver emissão de ordem de execução de serviço/fornecimento, informar o número do instrumento contratual que estabelece o início da execução do serviço/fornecimento)

V) Alterou o tamanho do campo **NumeroOrdemExecucaoServicoFornecimento**, da estrutura **'OrdemExecucaoServicoFornecimento'**, que passa a ter a seguinte redação, com acréscimo de nota à estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
NumeroOrdemExecucaoServicoFornecimento	Número da Ordem de Execução de Serviço/Fornecimento	Caracter	16	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.

VI) Alterou o tamanho dos campos **NumeroLiquidacao** e **NumeroPagamento**, que passa a ter a seguinte redação em todas as estruturas abaixo listadas:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
NumeroLiquidacao	Número da liquidação	Caracter	14	Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista.
NumeroPagamento	Número do pagamento	Caracter	14	Obrigatório

2.4.6 Estrutura 'PagamentoMedicao'

2.4.8 Estrutura 'NotaFiscalPagaMedicao'

VII) Alterou as notas das estruturas '**CronogramaExecucaoLote**' do arquivo **EditaLicitacao.xml (Fase 1)**, e '**CronogramaExecucaoLoteContratado**' do arquivo **InstrumentoContratual (Fase 3)**, que passam a ter a seguinte redação:

Nota: estrutura exigível apenas para Obras e Serviços de Engenharia, [exceto para natureza de contratação 02 – Licitação para Registro de Preços](#).

VIII) Alterou a nota da estrutura '**CronogramaExecucaoPropostaLote**' do arquivo **Licitacao.xml (Fase 2)**, que passa a ter a seguinte redação:

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](#).

IX) Alterou a nota da estrutura '**CronogramaExecucaoLoteAlterado**' do arquivo **InstrumentoContratual.xml (Fase 3)**, que passa a ter a seguinte redação:

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.

X) Alterou a estrutura '**InstrumentoContratacao**' do arquivo **InstrumentoContratual.xml (Fase 3)**, cuja obrigatoriedade dos campos **TipoldentificacaoSignatarioContratado** e **NumeroldentificacaoSignatarioContrato** passa a ter a seguinte redação:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
TipoldentificacaoSignatarioContratado	Tipo identificação signatário do Contratado	Inteiro	1	~~Obrigatório~~ –Não obrigatório, exceto se Tipo Instrumento Contratação for = 01 – Contrato ou 06 – Ata de Registro de Preços. Nesse caso utilizar: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)
NumeroldentificacaoSignatarioContratado	Número identificação signatário do Contratado	Caracter	14	~~Obrigatório~~ –Não obrigatório, exceto se Tipo Instrumento Contratação for = 01 – Contrato ou 06 – Ata de Registro de Preços

XI) Alterou a estrutura '**AlteracaoTermoContratual**' do arquivo **InstrumentoContratual.xml (Fase 3)**, cuja obrigatoriedade dos campos **TipoldentificacaoSignatarioContratado** e **NumeroldentificacaoSignatarioContratado** passa a ter a seguinte redação:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
TipoidentificacaoSignatarioContratado	Tipo identificação signatário do Contratado	Inteiro	1	Não obrigatório, exceto se Tipo Termo Contratual de alteração = 1 – Termo Aditivo: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)
NumeroidentificacaoSignatarioContratado	Número identificação signatário do Contratado	Caracter	14	Não obrigatório, exceto se Tipo Termo Contratual de alteração = 1 – Termo Aditivo

XII) Alterou a estrutura '**LoteContratado**' do arquivo **InstrumentoContratual.xml (Fase 3)**, cuja descrição do campo **DataBaseLote** passa a ter a seguinte redação:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
DataBaseLote	Data base ~~(mm/aaaa)~~ lote	Data	10	Não obrigatório, exceto quando o Contrato pode ultrapassar 12 meses de execução

XIII) Alterou a obrigatoriedade dos campos **TabelaReferencialObrasServicosEngenharia** e **DataBaseTabelaReferencial**, que passa a ter a seguinte redação em todas as estruturas abaixo listadas:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
TabelaReferencialObrasServicosEngenharia	Tabela referencial de Obras e Serviços de Engenharia	Caracter	2	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia e quando for utilizada tabela referencial (neste caso, utilizar a Tabela Auxiliar 12)
DataBaseTabelaReferencial	Data base da tabela referencial	Data	10	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia e quando for utilizada tabela referencial

2.3.4 Estutura 'ItemContratado'

2.3.9 Estrutura 'ItemAlterado'

2.6.4 Estrutura 'ItemAltaRegistroPrecos',

2.7.3 Estrutura 'ItemConcessaoAtaRegistroPrecos'

2.8.4 Estrutura 'ItemAdesaoAtaRegistroPrecos'

XIV) Alterou a estrutura '**PagamentoMedicao**' do arquivo **Execucao.xml (Fase 4)**, cuja obrigatoriedade dos campos **UGEmpenho**, **NumeroEmpenho** e **AnoEmpenho** passa a ter a seguinte redação:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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.

XV) Alterou a estrutura '**NotaFiscalPagaMedicao**' do arquivo **Execucao.xml (Fase 4)**, cuja obrigatoriedade dos campos **NumeroEmpenho** e **AnoEmpenho** passa a ter a seguinte redação:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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.

XVI) Alterou a estrutura '**MatrizResponsaveisExecucao**' do arquivo **Execucao.xml (Fase 4)**, cuja obrigatoriedade do campo **Recebimento** passa a ter a seguinte redação:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Recebimento	Recebimento "as built"	Caracter	1	Não obrigatório, exceto para Obras e Serviços de Engenharia, quando tipo de ato praticado = 37 – Recebimento definitivo: S – Sim; N – Não

XVII) Alterou a estrutura '**ContratacaoDireta**' do arquivo **ContratacaoDireta.xml (Fase 5)**, cujo tipo do campo **RegimeExecucao** passa a ter a seguinte redação:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
RegimeExecucao	Regime de execução	Caracter	2	Não obrigatório, exceto para TipoContratacao = 01 e 04 (nesse caso, utilize a Tabela Auxiliar 7)

XVIII) Alterou as estruturas '**AtaRegistroPrecos**' do arquivo **AtaRegistroPrecos.xml (Fase 6)**, e '**AdesaoAtaRegistroPrecos**' do arquivo **AdesaoAtaRegistroPrecos.xml (Fase 8)**, cuja obrigatoriedade do campo **TipoidentificacaoSignatarioContratado** passa a ter a seguinte redação:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
TipoidentificacaoSignatarioContratado	Tipo identificação signatário do Contratado	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)

XIX) Alterou as estruturas '**OrcamentoAdesaoAtaRegistroPrecos**' do arquivo **AdesaoAtaRegistroPrecos.xml (Fase 8)**, e '**OrcamentoCredenciamentoChamamentoPublico**' do arquivo **CredenciamentoChamamentoPublico (Fase 9)**, acrescentando nota com a seguinte redação:

Nota: estrutura não obrigatória para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista.

XX) Alterou a estrutura '**Ocorrencia**' do arquivo **Ocorrencias.xml (Fase 12)**, cuja obrigatoriedade dos campos abaixo relacionados passa a ter a seguinte redação, com inclusão de nota:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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.

XXI) Alterou a estrutura '**TermoRescisao**' do arquivo **Ocorrencias.xml (Fase 12)**, cuja nota passa a ter a seguinte redação:

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.

XXII) Alterou a estrutura ‘BemVinculador’ do arquivo **BemVinculador.xml (Fase 13)**, cuja descrição do campo **NomeArquivoDadosGeograficosLocalExecucaoFornecimento** e nota passam a ter a seguinte redação:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
NomeArquivoDadosGeograficosLocalExecucaoFornecimento ⁽¹⁾	Nome arquivo de dados geográficos do local do bem vinculador (formato KML ~~ou~~ KMZ)	Caracter	50	Obrigatório

(1) O arquivo de localização deve ser encaminhado juntamente com o arquivo XML, em formato KML ~~ou~~ KMZ.

XXIII) Alterou a **Tabela Auxiliar 2: Natureza Contratação**, excluindo os seguintes códigos:

Código	Natureza Contratação
~~03~~	~~Concessão~~
~~04~~	~~Permissão~~
~~05~~	~~Parceria Público Privada – Administrativa~~
~~06~~	~~Parceria Público Privada – Patrocinada~~
~~07~~	~~Programa de Parceria de Investimentos~~
~~13~~	~~Contratação Direta (BID)~~
~~14~~	~~Contratação Direta (BIRD)~~
~~15~~	~~Execução Direta (BIRD)~~

XXIV) Alterou a descrição de obrigatoriedade onde consta natureza contratação de 09 a 15, que passa a ter a seguinte redação, em todas as estruturas onde ocorrer:

De: Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 15

Para: Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12

XXV) Alterou a **Tabela Auxiliar 13: Tipo de Ato de Responsável**, com inclusão de condição de obrigatoriedade para os códigos 23 e 37:

Código	Tipo de Ato	Obrigatório nas fases (*)	Condição da obrigatoriedade
23	Elaboração de parecer jurídico	1 e 5	Quando houver elaboração de parecer jurídico
37	Recebimento definitivo	4	Quando aplicável

XXVI) Alterou a **Tabela Auxiliar 30: Tipo Ocorrência**, com a inclusão do código 16:

Código	Tipo Ocorrência
16	Suspensão de ofício

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

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.

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 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>
```

```
      <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>
<CIDInvalidez>XXXXX</CIDInvalidez>
<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>
<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>XXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargoRPPS>
 <DataConcessaoBeneficio>AAAA-MM-DD</DataConcessaoBeneficio>
 <UnidadeGestoraOrigem>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraOrigem>
 <CodigoCargoUGOrigem>XXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargoUGOrigem>
 <DataInicioCargo>AAAA-MM-DD</DataInicioCargo>
 <CPFBeneficiario>XXXXXXXXXXXX</CPFBeneficiario>
 <CNPJInstitutoPrevidencia>XXXXXXXXXXXXXX</CNPJInstitutoPrevidencia>
 <NomeInstitutoPrevidencia>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeInstitutoPrevidencia>
 <TempoContribuicaoDias>999999</TempoContribuicaoDias>
 <DataEmissaoCertidao>AAAA-MM-DD</DataEmissaoCertidao>
 <CompensacaoFinanceiraPrevidenciaria>9</CompensacaoFinanceiraPrevidenciaria>
 <CertidaoInstitutoConcessao>9</CertidaoInstitutoConcessao>

</TempoContribuicao>

<DecisaoJudicial>

<IdNumRegistro>999999</IdNumRegistro>
 <UnidadeGestoraRPPS>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraRPPS>
 <CodigoCargoRPPS>XXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargoRPPS>
 <DataConcessaoBeneficio>AAAA-MM-DD</DataConcessaoBeneficio>
 <UnidadeGestoraOrigem>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraOrigem>
 <CodigoCargoUGOrigem>XXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargoUGOrigem>
 <DataInicioCargo>AAAA-MM-DD</DataInicioCargo>
 <CPFBeneficiario>XXXXXXXXXXXX</CPFBeneficiario>
 <NumeroDecisaoJudicial>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroDecisaoJudicial>
 <AnoDecisaoJudicial>9999</AnoDecisaoJudicial>
 <OrgaoEmissor>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</OrgaoEmissor>
 <DataEmissao>AAAA-MM-DD</DataEmissao>
 <DataTransitoEmJulgado>AAAA-MM-DD</DataTransitoEmJulgado>
 <ResumoDecisaoJudicial>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</ResumoDecisaoJudicial>

</DecisaoJudicial>

<VantagemIncorporavel>

<IdNumRegistro>999999</IdNumRegistro>
 <UnidadeGestoraRPPS>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraRPPS>
 <CodigoCargoRPPS>XXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargoRPPS>

```

<DataConcessaoBeneficio>AAAA-MM-DD</DataConcessaoBeneficio>
<UnidadeGestoraOrigem>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraOrigem>
<CodigoCargoUGOrigem>XXXXXXXXXXXX</CodigoCargoUGOrigem>
<DataInicioCargo>AAAA-MM-DD</DataInicioCargo>
<CPFBeneficiario>XXXXXXXXXX</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>XXXXXXXXXXXX</CodigoCargoRPPS>
  <DataConcessaoBeneficio>AAAA-MM-DD</DataConcessaoBeneficio>
  <UnidadeGestoraOrigem>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraOrigem>
  <CodigoCargoUGOrigem>XXXXXXXXXXXX</CodigoCargoUGOrigem>
  <DataInicioCargo>AAAA-MM-DD</DataInicioCargo>
  <CPFBeneficiario>XXXXXXXXXX</CPFBeneficiario>
  <CPFPerito>XXXXXXXXXX</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	Código utilizado na UnidadeGestoraRPPS para o cargo. 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.	Caracter	16	Obrigatório
DataConcessaoBeneficio	Data em que foi concedido o benefício. Para fins de direito, considerar-se-á como data da concessão efetiva dos benefícios: I - Aposentadoria: a) se compulsória, a data em que o agente público completar setenta e cinco anos de idade, salvo disposição legal específica; b) se por decisão judicial, a data fixada em decisão judicial transitada em julgado; 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); 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. II – Reserva a) se compulsória, conforme legislação específica;	Data	10	Obrigatório

	b) se por decisão judicial, a data fixada em decisão judicial transitada em julgado; c) se voluntária, conforme legislação específica. III - Reforma: a) se compulsória, no dia referente àquele em que o militar atingir a idade limite de permanência na reserva; e) se por decisão judicial, a data fixada em decisão judicial transitada em julgado. 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; d) se por incapacidade moral ou profissional, a data da ata de exclusão.			
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. 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.	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. 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. Se houver divergências o cadastro deve ser corrigido na base da Receita Federal antes de prosseguir com a remessa.	Caracter	1	Obrigatório, M - Masculino F - Feminino
FormaObtencaoBeneficio	Forma de obtenção do benefício.	Inteiro	2	Obrigatório, 1 - Aposentadoria compulsória 2 - Aposentadoria por decisão judicial 3 - Aposentadoria por incapacidade permanente 4 - Aposentadoria por invalidez 5 - Aposentadoria voluntária 6 - Aposentadoria voluntária especial - exposição a agentes nocivos 7 - Aposentadoria voluntária especial - pessoa com deficiência 8 - Aposentadoria voluntária especial - policial, agente penitenciário ou agente socioeducativo 9 - Aposentadoria voluntária especial - magistério 10 - Reserva compulsória 11 - Reserva por decisão judicial 12 - Reserva voluntária 13 - Reforma compulsória 14 - Reforma por decisão judicial

				15 - Reforma por incapacidade permanente
CodigoRegraConcessao	Código da regra utilizada para a concessão do benefício dentre os valores existentes na tabela TipoRegraConcessaoBeneficio. 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 https://cidades.tcees.tc.br .
TipoAtoBeneficio	Tipo do ato concessório que deu origem ao benefício.	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Decreto 2 - Portaria 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>. Pode ocorrer antes da <code>DataConcessaoBenefício</code>.			
<code>DataAbonoPermanencia</code>	Data em que foi concedido o abono permanência. 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. 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 até a <code>DataCumprimentoRequisitos</code>. 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

	calculado até a DataCumprimentoRequisitos. No cálculo deste valor devem ser considerados os dias de faltas ou afastamentos dedutíveis/injustificados, nos termos da lei.			
TempoServicoCarreira	Tempo em dias de serviço na carreira que deu origem à concessão do benefício, calculado até a DataCumprimentoRequisitos. No cálculo deste valor devem ser considerados os dias de faltas ou afastamentos dedutíveis/injustificados, nos termos da lei.	Inteiro	6	Obrigatório, caso FormaObtencaoBeneficio diferente de 13 - Reforma compulsória
TempoContribuicao	Tempo em dias de contribuição para a previdência, calculado até a DataCumprimentoRequisitos. No cálculo deste valor devem ser totalizados os tempos em todos os institutos onde ocorreram contribuição, descontados os tempos concomitantes. O valor do TempoContribuicao (TC) deve ser igual a soma de todos os tempos de contribuição informados na estrutura TempoContribuicao (SomaTC) menos a diferença em dias entre a data TempoContribuicao/DataEmissaoCertidao (DE) informada pelo instituto onde ocorreu a concessão e a DataCumprimentoRequisitos (DR) Fórmula: $TC = SomaTC - (DE - DR)$	Inteiro	6	Obrigatório, caso FormaObtencaoBeneficio diferente de 13 - Reforma compulsória

TempoAposentadoriaEspecial	Tempo em dias para aposentadoria especial, calculado até a DataCumprimentoRequisitos. 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. 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. 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 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. No cálculo deste valor devem ser considerados os dias de faltas ou afastamentos dedutíveis/injustificados, nos termos da lei.	Inteiro	6	Obrigatório, se FormaObtencaoBeneficio igual a 6, 7, 8 ou 9

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	Forma considerada para o cálculo dos proventos que o agente público tem direito na véspera da DataConcessaoBeneficio. Se 1 - Última remuneração: 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 caráter individual e das vantagens pessoais permanentes. Se 2 - Média 100%: 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 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. Se 3 - Média 80%: Deve ser considerada a média aritmética simples das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições	Inteiro	2	Obrigatório, 1 - Última remuneração 2 - Média - 100% 3 - Média - 80% 4 - Média - 60% 5 - Média - 60% + 2% para cada ano que exceder o tempo de 20 anos de contribuição 6 - Remuneração do posto ou graduação 7 - Remuneração do posto, graduação ou referência superior 8 - Média - 70% 9 - Média - 70% + 1% para cada ano que exceder o tempo de 20 anos de contribuição 10 - Média - 70% + 1% para cada ano de contribuição 11 - Média - 70% + 2% para cada ano que exceder o tempo de 20 anos de contribuição 12 - Média - 60% + 2% para cada ano que exceder o tempo de 15 anos de contribuição

	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. Se 4 - Média 60%: 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. Se 5 - Média - 60% + 2% para cada ano que exceder o tempo de 20 anos de contribuição: Deve ser considerada 60% (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, 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. Se 6 - Remuneração do posto ou graduação: Deve ser considerada como remuneração o valor constituído pelo subsídio ou pelo vencimento e pelas vantagens do posto ou graduação ocupados na ativa. Se 7 - Remuneração do posto, graduação ou referência superior: 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 Se 8 - Média 70%: 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 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. Se 9 - Média 70% + 1% para cada ano que exceder o tempo de 20 anos de contribuição:			

	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. 10 - Média - 70% + 1% para cada ano de contribuição 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 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. 11 - Média - 70% + 2% para cada ano que exceder o tempo de 20 anos de contribuição 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. 12 - Média - 60% + 2% para cada ano que exceder o tempo de 15 anos de contribuição 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, 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	Último valor pago ao beneficiário na ativa ou na reserva, referente a 30 dias das vantagens incorporáveis. Valor total das vantagens incorporáveis pagas ao beneficiário no mês anterior ao	Decimal	14,2	Obrigatório

	mês referente à DataConcessaoBenefício quando esta não coincidir com o último dia do mês. Caso a DataConcessaoBenefício coincida com o último dia do mês devem ser consideradas as vantagens incorporáveis pagas no mês da DataConcessaoBenefício. No cálculo deste valor devem ser totalizadas todas as vantagens informadas na estrutura VantagemIncorporavel. O valor informado deve estar em conformidade com os valores informados na Remessa Folha de Pagamento da UnidadeGestoraOrigem, encaminhada nos termos do Anexo V da IN 68/2020.			
MediaParcial	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. Se FormaCalculoProventos = 3: A média parcial deve ser calculada utilizando 80% das maiores contribuições Se FormaCalculoProventos = 2, 4, 5, 8, 9, 10, 11, ou 12: A média parcial deve ser calculada utilizando 100% de todas as contribuições.	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	Decimal	7,4	Obrigatório, se FormaCalculoProventos igual a 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11 ou 12

	público aos regimes de previdência a que esteve vinculado, considerando a FormaCalculoProventos e o número de anos de contribuição que excederam o mínimo de 20 anos exigido para concessão do benefício. FC = FormaCalculoProventos PM = PercentualMedia TC = TempoContribuicao Se (FC = 2 ou FC = 3) PM = 100 Se FC = 4 PM = 60 Se FC = 5 PM = 60 + (TC - 20*365) * 2 Se FC = 8 PM = 70 Se FC = 9 PM = 70 + (TC - 20*365) * 1 Se FC = 10 PM = 70 + TC Se FC = 11 PM = 70 + (TC - 20*365) * 2 Se FC = 12 PM = 60 + (TC - 15*365) * 2			
ValorMedia	Valor calculado para a média, apurado considerando a FormaCalculoProventos utilizada para a concessão do benefício. ValorMedia = MediaParcial * PercentualMedia/100	Decimal	14,2	Obrigatório, se FormaCalculoProventos igual a 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11 ou 12
ValorBaseProventos	Valor base para fixação dos proventos. FC = FormaCalculoProventos UR = ValorUltimaRemuneracao VM = ValorMedia VB = ValorBaseProventos	Decimal	14,2	Obrigatório

	Se (FC = 1 ou FC = 6) VB = UR Senão Se FC = 7 VB = remuneração posto/ graduação/ referência superior Senão Se VM < UR VB = VM Senão VB = UR			
FormaLimitacaoProventos	Forma considerada para limitação dos proventos.	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Integral 2 - Proporcional 3 - Integral, limitado ao teto do RGPS 4 - Proporcional, limitado ao teto do RGPS
PercentualLimitacaoProventos	Percentual utilizado para limitação dos proventos. 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. Caso FormaLimitacaoProventos seja com proventos integrais, limitados ou não ao teto do RGPS, deve ser informado o valor 100, equivalente a 100%.	Decimal	7,4	Obrigatório
ValorCalculadoProventos	Valor calculado para os proventos. O cálculo deste valor deve ser realizado com base na expressão:	Decimal	14,2	Obrigatório

	$\text{ValorCalculadoProventos} = \frac{\text{ValorBaseProventos} * \text{PercentualLimitacaoProventos}}{100}$			
ValorPisoSalarialEnte	Valor do piso salarial adotado pelo ente. Caso o ente não possua piso específico, deve ser informado o valor do salário mínimo do INSS.	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorFixadoProventos	Valor mensal fixado para os proventos. O cálculo deste valor deve ser realizado com base nas condições: VC = ValorCalculadoProventos VF = ValorFixadoProventos VP = ValorPisoSalarialEnte FL = FormaLimitacaoProventos Se (FL = 1 ou FL = 2) Se VC < VP VF = VP Senão VF = VC Senão Se (FL = 3 ou FL = 4) Se VC < VP VF = VP Senão Se VC < Teto do INSS VF = VC Senão VF = valor do teto do INSS	Decimal	14,2	Obrigatório
FormaReajusteProventos	Forma de reajuste definida para os proventos.	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Paridade 2 - Reajuste anual
ProcedimentoDisciplinar	Agente público responde a procedimento administrativo disciplinar?	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Sim

				2 - Não
NumeroDecisaoTCEESRegistro	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. Neste campo não deve ser informado o ano da decisão, somente o número.	Caracter	20	Obrigatório, se DataInicioCargo >= 28/5/2003, conforme Súmula TCEES 4, publicada em 21/5/2019
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, se DataInicioCargo >= 28/5/2003, conforme Súmula TCEES 4, publicada em 21/5/2019
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 não extrapolou o que foi determinado pelo Poder Judiciário.	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Favorável à concessão 2 - Desfavorável à concessão 3 - Não foi objeto de exame
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

Estrutura ArquivoConcessao				
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
TipoArquivo	Tipo do conteúdo do arquivo PDF encaminhado. É obrigatório o envio da estrutura ArquivoConcessao com TipoArquivo igual a 1 (Laudo médico oficial) quando FormaObtencaoBeneficio igual a 4, 7 ou 15. 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.	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Laudo médico oficial 2 - Ato concessório do benefício 3 - Certidão ou declaração de tempo de contribuição 4 - LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho 5 - PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário 6 - Parecer médico

	É obrigatório o envio da estrutura ArquivoConcessao com TipoArquivo igual a 2. É obrigatório o envio de uma estrutura ArquivoConcessao com TipoArquivo igual a 3 para cada estrutura TempoContribuição enviada. 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. 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)			
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	CNPJ do instituto de previdência emissor da certidão ou declaração de tempo de contribuição. 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. São exemplos: - Transferência entre RGPS e RPPS: agente público contribuiu com o INSS antes de prestar concurso e assumir cargo público estadual, onde buscou a aposentadoria. - Transferência entre RGPS e mais de um RPPS: agente	Caracter	14	Obrigatório

	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. 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>			
NomeInstitutoPrevidencia	Nome do instituto de previdência emissor da certidão ou declaração de tempo de contribuição.	Caracter	200	Obrigatório
TempoContribuicaoDias	Tempo em dias de contribuição no instituto de CNPJInstitutoPrevidencia,	Inteiro	5	Obrigatório
DataEmissaoCertidao	Data de emissão da certidão ou declaração de tempo de contribuição. Para todos os registros desta estrutura, a DataEmissaoCertidao deve ser menor ou igual a AposentadoriaReformaReserva/ DataConcessaoBeneficio	Data	10	Obrigatório

	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 igual a AposentadoriaReformaReserva/ 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? Este campo deve ser preenchido com o valor 2 (não) sempre que CertidaoInstitutoConcessao igual a 1-Sim.	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Sim 2 - Não
CertidaoInstitutoConcessao	Certidão ou declaração emitida/homologada <u>pelo instituto que concedeu o benefício?</u>	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Sim 2 - Não

Estrutura DecisaoJudicial				
Campo	Descrição	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados.	Inteiro	5	Obrigatório, se FormaObtencaoBeneficio = 2, 11 ou 14
UnidadeGestoraRPPS	Código no TCEES da unidade gestora RPPS na qual ocorreu a concessão do benefício.	Caracter	11	Obrigatório, se FormaObtencaoBeneficio = 2, 11 ou 14

CodigoCargoRPPS	Código utilizado na UnidadeGestoraRPPS para o cargo.	Caracter	16	Obrigatório, se FormaObtencaoBeneficio = 2, 11 ou 14
DataConcessaoBeneficio	Data a partir da qual ocorreu a concessão do benefício.	Data	10	Obrigatório, se FormaObtencaoBeneficio = 2, 11 ou 14
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 = 2, 11 ou 14
CodigoCargoUGOrigem	Código utilizado na UnidadeGestoraOrigem para o cargo.	Caracter	16	Obrigatório, se FormaObtencaoBeneficio = 2, 11 ou 14
DataInicioCargo	Data de exercício no cargo que deu origem à concessão do benefício.	Data	10	Obrigatório, se FormaObtencaoBeneficio = 2, 11 ou 14
CPFBeneficiario	CPF do beneficiário.	Caracter	11	Obrigatório,
NumeroDecisaoJudicial	Número da decisão judicial.	Caracter	25	se FormaObtencaoBeneficio = 2, 11 ou 14
AnoDecisaoJudicial	Ano da decisão judicial.	Inteiro	4	Obrigatório, se FormaObtencaoBeneficio = 2, 11 ou 14
OrgaoEmissor	Órgão ou entidade que prolatou a decisão.	Caracter	200	Obrigatório, se FormaObtencaoBeneficio = 2, 11 ou 14
DataEmissao	Data de emissão da decisão judicial.	Data	10	Obrigatório, se FormaObtencaoBeneficio = 2, 11 ou 14
DataTransitoEmJulgado	Data do trânsito em julgado da decisão judicial.	Data	10	Obrigatório, se FormaObtencaoBeneficio = 2, 11 ou 14
ResumoDecisaoJudicial	Resumo da decisão judicial.	Caracter	4000	Obrigatório,

				se FormaObtencaoBeneficio = 2, 11 ou 14

Estrutura VantagemIncorporavel				
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
CodigoVantagem	Código da vantagem incorporável. Quando a DataConcessaoBeneficio não coincidir com o último dia do mês, devem ser informadas as vantagens pagas ao beneficiário	Caracter	6	Obrigatório, dentre os valores listados abaixo, existentes na tabela TipoVantagemDesconto pertencente ao Anexo V da IN 68/2020: 100001 - vencimento base / salário 100012 - gratificação risco de vida 100121 - gratificação produtividade

	no mês anterior ao mês referente à DataConcessaoBenefício. Caso a DataConcessaoBenefício coincida com o último dia do mês, devem ser informadas as vantagens pagas no mês da DataConcessaoBenefício.			100122 - gratificação assiduidade 100500 - incorporações 161001 - subsídios 161206 - adicional por tempo de serviço 100002 - soldo 261805 - auxílio moradia
DataInicioVantagem	Data de início da concessão da vantagem. Exemplos: - para a vantagem 'Vencimento base/salário' a DataInicioVantagem deve ser a data do exercício (DataInicioCargo). - 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. - 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. Regras para a redação: a) As citações devem ser feitas na sequência: artigo → , → parágrafo → , → inciso → , → alínea → , da → lei; b) Deve-se utilizar a vírgula para separação termos e as palavras	Caracter	200	Obrigatório

	“inciso” e “alínea” podem ser suprimidas; c) Artigos devem ser representados pela abreviatura “art.” ou “arts.”, seguido de seus números respectivos; d) Para os artigos e parágrafos do 1º ao 9º adota-se a numeração ordinal, seguida da numeração cardinal para os números subsequentes; e) Parágrafos devem utilizar o símbolo “§” para o singular e “§§” para o plural, seguido de seus números, respectivos; f) Alíneas podem ficar entre aspas ou com letra minúscula, seguida de parenteses; g) No caso de combinação de artigos, deve-se utilizar a expressão “combinado com” em sua forma abreviada c/c 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. Exemplo: 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. 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. Os valores informados devem estar 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.	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**.



**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



@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



@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



@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



@tceespiritossanto



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

Contas Julgadas	
Dados sobre o Parecer Prévio emitido pelo TCEES	
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.
Dados sobre o julgamento realizado pela Câmara Municipal	
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



@tceespiritossanto



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

Contas Julgadas	
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. ⁱ
Inserção de Documentos (Formato PDF)	
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).
Inserção dos Votos dos Vereadores	
(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 Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



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

Secretaria Geral de Controle Externo - SEGEX

Contas Julgadas	
	do julgamento das contas anuais do prefeito: aprovação; aprovação com ressalvas; reprovação (rejeição); abstenção; não registrou presença.
Inserção do Resultado dos Votos dos Vereadores	
(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

ⁱ 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