



**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



+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**

24.2.2022 – Edição nº 2056.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



+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**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Alterada pela Portaria Normativa nº 042, de 03 de abril de 2023 - DOEL-TCEES 04.4.2023 – Edição nº 2325.

Alterada pela Portaria Normativa nº 043, de 03 de abril de 2023 - DOEL-TCEES 04.4.2023 – Edição nº 2325.

Alterada pela Portaria Normativa nº 045, de 10 de abril de 2023 - DOEL-TCEES 12.4.2023 – Edição nº 2329.

Alterada pela Portaria Normativa nº 048, de 08 de maio de 2023 - DOEL-TCEES 09.5.2023 – Edição nº 2345.

Alterada pela Portaria Normativa nº 049, de 15 de junho de 2023 - DOEL-TCEES 19.6.2023 – Edição nº 2372.

Alterada pela Portaria Normativa nº 053, de 21 de julho de 2023 - DOEL-TCEES 25.7.2023 –



+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**

Edição nº 2398.

Alterada pela Portaria Normativa nº 055, de 17 de agosto de 2023 - DOEL-TCEES 18.8.2023 – Edição nº 2415.

Alterada pela Portaria Normativa nº 056, de 18 de agosto de 2023 - DOEL-TCEES 23.8.2023 – Edição nº 2418.

Alterada pela Portaria Normativa nº 057, de 22 de agosto de 2023 24.8.2023 – Edição nº 2419.

Alterada pela Portaria Normativa nº 062, de 27 de setembro de 2023 29.9.2023 – Edição nº 2443.

Alterada pela Portaria Normativa nº 065, de 25 de outubro de 2023 - DOEL-TCEES 27.10.2023 – Edição nº 2462.

Alterada pela Portaria Normativa nº 066, de 25 de outubro de 2023 - DOEL-TCEES 27.10.2023 – Edição nº 2462.

Alterada pela Portaria Normativa nº 071, de 07 de novembro de 2023 - DOEL-TCEES 08.11.2023 – Edição nº 2469.

Alterada pela Instrução Normativa nº 092, de 14 de novembro de 2023 - DOEL-TCEES 16.11.2023 – Edição nº 2474.

Alterada pela Portaria Normativa nº 075, de 22 de novembro de 2023 - DOEL-TCEES 24.11.2023 – Edição nº 2480.

Alterada pela Portaria Normativa nº 079, de 27 de novembro de 2023 - DOEL-TCEES 28.11.2023 – Edição nº 2482.

Alterada pela Portaria Normativa nº 081, de 30 de novembro de 2023 - DOEL-TCEES 01.12.2023 – Edição nº 2485.

Alterada pela Portaria Normativa nº 085, de 13 de dezembro de 2023 - DOEL-TCEES 14.12.2023 – Edição nº 2494.

Alterada pela Portaria Normativa nº 086, de 14 de dezembro de 2023 - DOEL-TCEES 18.12.2023 – Edição nº 2496.

Alterada pela Portaria Normativa nº 004, de 09 de janeiro de 2024 - DOEL-TCEES 11.1.2024 – Edição nº 2512.

Alterada pela Portaria Normativa nº 006, de 02 de fevereiro de 2024 - DOEL-TCEES 05.2.2024 – Edição nº 2529.

Alterada pela Portaria Normativa nº 026, de 07 de fevereiro de 2024 - DOEL-TCEES 09.2.2024 – Edição nº 2533.



+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**

Alterada pela Portaria Normativa nº 034, de 28 de fevereiro de 2024 - DOEL-TCEES 29.2.2024 – Edição nº 2544.

Alterada pela Portaria Normativa nº 038, de 22 de março de 2024 - DOEL-TCEES 25.3.2024 – Edição nº 2561.

Alterada pela Portaria Normativa nº 039, de 25 de março de 2024 - DOEL-TCEES 26.3.2024 – Edição nº 2562.

Alterada pela Portaria Normativa nº 047, de 16 de abril de 2024 - DOEL-TCEES 18.4.2024 – Edição nº 2576.

Alterada pela Portaria Normativa nº 052, de 25 de abril de 2024 - DOEL-TCEES 29.4.2024 – Edição nº 2583.

Alterada pela Portaria Normativa nº 059, de 17 de maio de 2024 - DOEL-TCEES 21.4.2024 – Edição nº 2598.

Alterada pela Portaria Normativa nº 060, de 10 de junho de 2024 - DOEL-TCEES 11.6.2024 – Edição nº 2611.

Alterada pela Portaria Normativa nº 075, de 04 de outubro de 2024 - DOEL-TCEES 07.10.2024 – Edição nº 2695

Alterada pela Instrução Normativa nº 093, de 15 de outubro de 2024 - DOEL-TCEES 16.10.2024 – Edição nº 2702.

Alterada pela Portaria Normativa nº 078, de 18 de outubro de 2024 - DOEL-TCEES 22.10.2024 – Edição nº 2706

Alterada pela Portaria Normativa nº 085, de 18 de novembro de 2024 - DOEL-TCEES 21.11.2024 – Edição nº 2725

Alterada pela Portaria Normativa nº 086, de 18 de novembro de 2024 - DOEL-TCEES 21.11.2024 – Edição nº 2725

Alterada pela Portaria Normativa nº 087, de 18 de novembro de 2024 - DOEL-TCEES 21.11.2024 – Edição nº 2725

Alterada pela Portaria Normativa nº 089, de 02 de dezembro de 2024 - DOEL-TCEES 03.12.2024 – Edição nº 2733

Alterada pela Portaria Normativa nº 097, de 17 de dezembro de 2024 - DOEL-TCEES 18.12.2024 – Edição nº 2744

Alterada pela Portaria Normativa nº 098, de 17 de dezembro de 2024 - DOEL-TCEES 18.12.2024 – Edição nº 2744



+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**

Alterada pela Portaria Normativa nº 002, de 20 de janeiro de 2025 - DOEL-TCEES 21.1.2025 – Edição nº 2766

Alterada pela Instrução Normativa nº 095/2025 de 11 de fevereiro de 2025 - DOEL-TCEES 12.2.2025, Edição nº 2782

Alterada pela Portaria Normativa nº 034, de 24 de fevereiro de 2025 - DOEL-TCEES 25.2.2025 – Edição nº 2791

Alterada pela Portaria Normativa nº 044, de 03 de abril de 2025 - DOEL-TCEES 04.4.2025 – Edição nº 2816

Alterada pela Portaria Normativa nº 045, de 16 de abril de 2025 - DOEL-TCEES 22.4.2025 – Edição nº 2825

Alterada pela Portaria Normativa nº 046, de 16 de abril de 2025 - DOEL-TCEES 22.4.2025 – Edição nº 2825

Alterada pela Portaria Normativa nº 053, de 08 de maio de 2025 - DOEL-TCEES 09.5.2025 – Edição nº 2836

Alterada pela Portaria Normativa nº 054, de 08 de maio de 2025 - DOEL-TCEES 12.5.2025 – Edição nº 2837

Alterada pela Portaria Normativa nº 055, de 08 de maio de 2025 - DOEL-TCEES 12.5.2025 – Edição nº 2837

Alterada pela Portaria Normativa nº 056, de 13 de maio de 2025 - DOEL-TCEES 14.5.2025 – Edição nº 2839

Alterada pela Portaria Normativa nº 059, de 29 de maio de 2025 - DOEL-TCEES 30.5.2025 – Edição nº 2850



+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**

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

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



+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**

de responsabilidade, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar Estadual 621/2012;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



+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**

Complementar 101/2000;

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

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

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Jurisdição e Conceitos

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

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

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,



+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**

seus respectivos fundos e demais unidades gestoras subordinadas;

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

IV - os consórcios públicos;

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

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

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

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

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

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



+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**

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

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

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

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

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

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

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



+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**

invalida a aceitação da remessa de dados, mas alerta para a necessidade de reavaliação de alguns dados informados pela UG;

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

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

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

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

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

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

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

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 O Gestor da UG é responsável pela administração das credenciais de acesso para o envio e recebimento de dados por meio da Interface de Programação de



+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**

Aplicações (API) do CidadES. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 093/2024 – DOEL-TCEES 16.10.2024).

§ 2º As credenciais de acesso à API não têm prazo de validade definido e podem ser excluídas pelo Gestor da UG a qualquer tempo. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 093/2024 – DOEL-TCEES 16.10.2024).

§ 3º A delegação, prevista no inciso XXIV, e o uso de API, previsto no parágrafo primeiro, não isentam a responsabilidade do Gestor da UG quanto à omissão e homologação das remessas de dados e informações. (Parágrafo incluído pela Instrução Normativa nº 093/2024 – DOEL-TCEES 16.10.2024).

§ 4º Na hipótese do descumprimento dos prazos, a responsabilidade pela omissão de remessa de dados e informações recairá sobre o Gestor da UG, observada a hipótese de delegação prevista no artigo 18 desta Instrução Normativa. (Parágrafo incluído pela Instrução Normativa nº 093/2024 – DOEL-TCEES 16.10.2024).

Redação Anterior

§ 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



+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**

estadual;

III - pelo Tribunal de Contas, no caso de UG de consórcios públicos.

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

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

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



+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**

Concessão de Benefícios, de acordo com o Anexo I desta Instrução Normativa.

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 081/2022 – DOEL-TCEES 26.1.2022).

Redação Anterior

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

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

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, o TCEES dará ampla divulgação e transparência ao conteúdo das remessas encaminhadas, ressalvados os dados, informações e documentos sujeitos a restrição de acesso, na forma da legislação aplicável. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 095/2025 – DOEL-TCEES 12.2.2025).



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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



Redação Anterior

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

**Seção V
Das Obrigações**

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

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

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

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





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

DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS, DEMAIS DADOS E INFORMAÇÕES

Seção I

Da Prestação de Contas Anual do Chefe do Poder Executivo Estadual

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

Seção II

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

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

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

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



+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

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, II e IV, será realizada de acordo com as disposições contidas no Anexo V desta Instrução Normativa. [\(Redação dada pela Instrução Normativa nº 093/2024 – DOEL-TCEES 16.10.2024\).](#)

Redação Anterior

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

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

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

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



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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



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

[\(Seção, Artigo e Parágrafos incluídos pela Instrução Normativa nº 081/2022 – DOELTCEES 26.1.2022\).](#)

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





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

VII desta Instrução Normativa.

§ 1º Atos concessórios de benefício com data de expedição ou com data do 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.

§ 6º A instrução, tramitação e apreciação dos atos de concessão de benefícios de que trata este artigo observarão o que dispuser ato normativo próprio e, no que couber, o disposto nesta Instrução Normativa. [\(Parágrafo incluído Instrução Normativa nº 095/2025 – DOEL-TCEES 12.2.2025\).](#)

Seção VIII

Remessa de informações sobre o Julgamento das Contas Anuais

Art. 20-C A remessa de informações sobre o Julgamento das Contas Anuais do



+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**

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.

§ 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



+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**

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, dandolhe conhecimento da existência de ato expedido pendente de ciência ou de comunicação via sistema.

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

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



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



Seção II

Das Notificações Eletrônicas

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

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

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

Redação Anterior

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

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

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

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





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

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

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

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

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

Seção III

Do Auto de Infração Eletrônico e da Multa

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

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

§ 2º Constarão obrigatoriamente do auto de infração eletrônico:

- I - identificação do agente responsável pela lavratura;
- II - descrição da infração e sua tipificação legal;
- III - multa aplicada, por remessa não enviada;
- IV - notificação do responsável para cumprir a obrigação e pagar a multa ou aprese





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

ntar 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.

§ 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.





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

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

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

**Seção IV
Da Citação Eletrônica**

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

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

**Seção V
Das Comunicações Eletrônicas**

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

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

Art. 30-A. O auditor de controle externo, no exercício da fiscalização determinada pelo Tribunal, nos termos do Regimento Interno e observados os princípios, requisitos e orientações da Estrutura de Pronunciamentos Profissionais do Tribunal, poderá expedir, por meio do CidadES ou de outro sistema corporativo do TCEES, comunicações eletrônicas endereçadas aos responsáveis, com o objetivo de: ([Artigo, incisos e parágrafos incluídos pela Instrução Normativa nº 092/2023 – DOEL-TCEES 16.11.2023](#)).



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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



I - requerer as informações e documentos necessários à instrução de processos e elaboração de relatórios das quais esteja expressamente encarregado; ou

II - submeter achados ou enviar relatório preliminar de fiscalização, para viabilizar a manifestação prevista no art. 14 da Resolução TC nº 361, de 19 de abril de 2022.

§ 1º O auditor de controle externo, formal e especificamente designado para atuar junto ao CidadES ou a outro sistema corporativo do TCEES, também poderá expedir comunicações eletrônicas endereçadas aos responsáveis, com o objetivo de:

I - suprir a necessidade de esclarecimento ou providência preliminar observada em decorrência de verificações e análises efetuadas no conteúdo das remessas; **II** - alertar acerca de inconsistência ou possível distorção ou não conformidade identificada no conteúdo das remessas;

III - obter informações sobre o cumprimento de deliberação expedida pelo Tribunal, que contemple medida a ser tomada por órgão ou entidade jurisdicionado, nas hipóteses previstas no art. 4º, incisos I, II e III, da Resolução TC nº 278, de 4 de novembro de 2014; ou

IV - submeter achados, para viabilizar a manifestação prevista no art. 14 da Resolução TC nº 361/2022, inclusive a exigida em seu § 3º.

§ 2º A designação prevista no § 1º será realizada por prazo certo, por ato do agente competente para designar as equipes de fiscalização do Tribunal.

§ 3º A designação prevista no § 1º não abrange comunicações destinadas aos chefes do Ministério Público, do Tribunal de Contas, da Defensoria Pública e dos





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

Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário do Estado do Espírito Santo.

§ 4º A ciência das comunicações de que tratam o *caput* e o § 1º será confirmada por meio eletrônico provido pelo sistema

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. O Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e as tabelas auxiliares: Ementário da Receita; Tipos da Receita; Classificação Econômica da Despesa; Especificação das Fontes/Destinação dos Recursos e Complemento das Fontes/Destinação dos Recursos, adotados em cada exercício financeiro, serão disponibilizados exclusivamente no Portal eletrônico do TCEES, e suas alterações e atualizações para os exercícios posteriores serão realizadas por meio de ato próprio do Presidente. [\(Redação dada pela Instrução Normativa nº 089/2022 – DOEL-TCEES 23.11.2022\).](#)

Redação Anterior

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](#)



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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



24.11.2021)

§ 2º A partir do exercício de 2023 a tabela de classificação de fontes de recursos a ser utilizada pelas unidades gestoras, 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, acrescida dos detalhamentos conforme estabelecido pela Tabela Auxiliar Especificação das Fontes/Destinação dos Recursos, nos termos do art. 31 desta instrução normativa. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 089/2022 – DOEL-TCEES 23.11.2022).

Redação Anterior

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

Redação Anterior

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

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

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

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

§ 1º O Poder Executivo Estadual deverá encaminhar ao TCEES, até 35 (trinta e cinco) dias após o encerramento de cada bimestre, cópia do relatório resumido da





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

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.

Art. 39. O presidente do TCEES poderá atualizar, incluir, excluir ou alterar, por meio



+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**

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

SEBASTIÃO CARLOS RANNA DE MACEDO
Conselheiro Ouvidor



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

SÉRGIO 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

Alterado pela Instrução Normativa TC 73/2021, DOEL-TCEES 6.5.2021 – Edição 1854

Alterado pela Portaria N 88/2021, DOEL-TCEES 1.12.2021 – Edição 1995

Alterado pela Instrução Normativa TC 81/2022, DOEL-TCEES 26.1.202 – Edição 2035

Alterado pela Portaria N 35/2022, DOEL-TCEES 31.3.2022 – Edição 2078

Alterado pela Portaria N 82/2022, DOEL-TCEES 23.11.2022 – Edição 2234

Alterado pela Portaria N 36/2023, DOEL-TCEES 23.2.2023 – Edição 2297

Alterado pela Portaria N 43/2023, DOEL-TCEES 4.4.2023 – Edição 2325

Alterado pela Portaria N 81/2023, DOEL-TCEES 1.12.2023 – Edição 2485

Alterado pela Portaria N 6/2024, DOEL-TCEES 5.2.2024 – Edição 2529

Alterado pela Portaria N 89/2024, DOEL-TCEES 3.12.2024 – Edição 2733

Alterado pela Portaria N 44/2025, DOEL-TCEES 4.4.2025 – Edição 2816

Alterado pela Portaria N 54/2025, DOEL-TCEES 12.5.2025 – Edição 2837

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	
Mai	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.

1.2. Exercício 2023

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⁾	1/3/2023	2/3/2023					
Janeiro	3/3/2023	7/3/2023	3/3/2023	3/3/2023	15/2/2023	13/2/2023	23/2/2023
Fevereiro	10/3/2023	15/3/2023	10/3/2023	10/3/2023	15/3/2023	13/3/2023	20/3/2023
Março	13/4/2023	20/4/2023	13/4/2023	13/4/2023	18/4/2023	12/4/2023	20/4/2023
Abril	10/5/2023	15/5/2023	10/5/2023	10/5/2023	15/5/2023	14/8/2023	24/5/2023
Mai	13/6/2023	15/6/2023	13/6/2023	13/6/2023	15/6/2023	14/8/2023	20/6/2023
Junho	10/7/2023	17/7/2023	10/7/2023	10/7/2023	17/7/2023	14/8/2023	20/7/2023
Julho	10/8/2023	15/8/2023	10/8/2023	10/8/2023	15/8/2023	14/8/2023	21/8/2023
Agosto	13/9/2023	15/9/2023	13/9/2023	13/9/2023	15/9/2023	12/9/2023	20/9/2023
Setembro	10/10/2023	16/10/2023	10/10/2023	10/10/2023	16/10/2023	17/10/2023	20/10/2023
Outubro	10/11/2023	16/11/2023	10/11/2023	10/11/2023	16/11/2023	13/11/2023	20/11/2023
Novembro	11/12/2023	15/12/2023	11/12/2023	11/12/2023	15/12/2023	12/12/2023	20/12/2023
Dezembro	20/2/2024	22/2/2024	20/2/2024	20/2/2024	15/1/2024	12/1/2024	22/1/2024
13 ⁽²⁾	20/2/2024	22/2/2024	20/2/2024	20/2/2024			

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

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

1.3. Exercício 2024

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⁾	26/2/2024	29/2/2024					
Janeiro	26/2/2024	29/2/2024	26/2/2024	26/2/2024	23/2/2024	28/2/2024	20/2/2024
Fevereiro	11/3/2024	15/3/2024	11/3/2024	11/3/2024	15/3/2024	12/3/2024	20/3/2024
Março	10/4/2024	15/4/2024	10/4/2024	10/4/2024	15/4/2024	12/4/2024	22/4/2024
Abril	10/5/2024	15/5/2024	10/5/2024	10/5/2024	15/5/2024	13/5/2024	20/5/2024
Maio	10/6/2024	17/6/2024	10/6/2024	10/6/2024	17/6/2024	12/6/2024	20/6/2024
Junho	10/7/2024	15/7/2024	10/7/2024	10/7/2024	15/7/2024	12/7/2024	22/7/2024
Julho	12/8/2024	15/8/2024	12/8/2024	12/8/2024	15/8/2024	13/8/2024	20/8/2024
Agosto	10/9/2024	16/9/2024	10/9/2024	10/9/2024	16/9/2024	12/9/2024	20/9/2024
Setembro	10/10/2024	15/10/2024	10/10/2024	10/10/2024	15/10/2024	14/10/2024	21/10/2024
Outubro	11/11/2024	18/11/2024	11/11/2024	11/11/2024	18/11/2024	12/11/2024	21/11/2024
Novembro	10/12/2024	16/12/2024	10/12/2024	10/12/2024	16/12/2024	12/12/2024	20/12/2024
Dezembro	17/2/2025	20/2/2025	17/2/2025	17/2/2025	15/1/2025	13/1/2025	20/1/2025
13 ⁽²⁾	17/2/2025	20/2/2025	17/2/2025	17/2/2025			

- (1) Na remessa de Abertura o prazo refere-se à prestação de contas sem qualquer inconsistência impeditiva, porém não homologada.
- (2) Remessa utilizada para o encerramento do exercício, assim considerada para efeito de sistema.

1.4. Exercício 2025

Remessa / Data-limite para homologação	Remessa Contratação	Remessa Folha de Pagamento	PCM UG Individual Estadual	PCM Consórcio Público	PCM UG Individual Municipal	PCM UG Consolidadora Municipal	Remessa Concessão de Benefícios
Abertura ⁽¹⁾					20/2/2025	25/2/2025	
Janeiro	12/2/2025	18/02/2025	20/2/2025	20/2/2025	20/2/2025	25/2/2025	20/2/2025
Fevereiro	12/3/2025	17/3/2025	18/3/2025	18/3/2025	18/3/2025	20/3/2025	20/3/2025
Março	14/4/2025	15/4/2025	22/4/2025	22/4/2025	22/4/2025	24/4/2025	22/4/2025
Abril	20/5/2025	15/5/2025	19/5/2025	19/5/2025	19/5/2025	21/5/2025	20/5/2025
Maio	12/6/2025	16/6/2025	17/6/2025	17/6/2025	17/6/2025	23/6/2025	23/6/2025
Junho	14/7/2025	15/7/2025	17/7/2025	17/7/2025	17/7/2025	21/7/2025	21/7/2025
Julho	12/8/2025	15/8/2025	18/8/2025	18/8/2025	18/8/2025	20/8/2025	20/8/2025
Agosto	12/9/2025	15/9/2025	17/9/2025	17/9/2025	17/9/2025	22/9/2025	22/9/2025
Setembro	13/10/2025	15/10/2025	17/10/2025	17/10/2025	17/10/2025	20/10/2025	20/10/2025
Outubro	12/11/2025	17/11/2025	17/11/2025	17/11/2025	17/11/2025	24/11/2025	24/11/2025
Novembro	12/12/2025	15/12/2025	8/1/2026	8/1/2026	8/1/2026	12/1/2026	15/1/2026
Dezembro	19/1/2026	20/1/2026	10/2/2026	10/2/2026	10/2/2026	16/2/2026	20/1/2026
13 ⁽²⁾			10/2/2026	10/2/2026	10/2/2026	16/2/2026	

- (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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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	DELREPI.....	23
3.4	PESS	24
3.5	EXOINV	25
3.6	OPCRED	26
3.7	IPAT	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	PDF



	decorrentes do processo de consolidação.	
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. (Parágrafo único do art. 31 da Lei 14.113/2020).	PDF
PCFSAU	Parecer do Conselho de Fiscalização sobre a prestação de contas dos recursos aplicados em Ações e Serviços Públicos de Saúde, e na ausência do Parecer a comprovação da entrega da Prestação de Contas ao conselho (arts. 34 a 37 da Lei Complementar Federal nº 141/2012)	PDF
RELPRE	Relação consolidada dos precatórios judiciais pagos, baixados e inscritos no exercício, acompanhado relação de inscrições por ordem cronológica.	PDF
RELOCI	Relatório e parecer conclusivo emitido pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno, assinado por seu responsável, contendo os elementos previstos no Anexo 11 desta Instrução Normativa. (Art. 72, § 2º, da LC Estadual	PDF



	621/2012 c/c art. 105, § 4º da Resolução TC 261/2013, e c/c artigo 4º da Resolução TC 227/2011)	
DEMRE	Demonstrativo de Renúncia de Receitas, na forma do item 3 deste Anexo.	PDF
DELIMCT	Demonstrativo do atendimento ao limite mínimo pertinente a ciência e tecnologia (art. 197, § 2º da Constituição Estadual).	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	PDF



	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 deste Anexo.	PDF
DECAMOR_E	Declaração do Chefe do Executivo Estadual acerca da compatibilidade do plano de custeio do regime previdenciário, vigente no exercício financeiro e adotado por meio de lei pelo ente, com aquele sugerido no último Relatório de Avaliação Atuarial, com justificativas fundamentadas em documentos/estudos técnicos no caso da não adoção das medidas sugeridas naquele relatório.	PDF
TERPAR	Cópia dos termos de parcelamentos relativos a contribuições previdenciárias (RPPS e/ou RGPS) vigentes no exercício da prestação de contas.	PDF
AUTPAR	Leis que autorizaram os parcelamentos relativos a contribuições previdenciárias (RPPS e/ou RGPS) vigentes no exercício da prestação de contas	PDF
DECPRO	Ato(s) normativo(s) do Chefe do Poder Executivo estabelecendo a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, referente ao exercício da prestação de contas.	PDF
LIMITA	Atos da autoridade competente expedidos no exercício da prestação de contas, promovendo a limitação de empenho e movimentação financeira, quando foi constatado que a realização da receita não comportou o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, ou declaração da autoridade competente de que não foram expedidos atos promovendo a limitação de empenho e movimentação financeira.	PDF
AVALIA	Comprovante de realização pelo Poder Executivo que no final dos meses de maio, setembro e fevereiro, promoveu audiência pública nas comissões de finanças ou equivalentes na Câmara Municipal, demonstrando e avaliando o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre do exercício da prestação de contas.	PDF
INCENTIVA	Comprovante de efetivação ao incentivo à participação popular e da realização de audiências públicas, durante os processos de elaboração e discussão do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária.	PDF
PESS	Declaração do Chefe do Poder assegurando o atendimento ao artigo 21 da Lei de Responsabilidade Fiscal, da forma do item 3.5 deste Anexo.	PDF
LEIPESS	Cópia das leis e/ou norma(s) legal(is) contendo qualquer criação, alteração, reestruturação de cargos, carreiras, empregos públicos, funções, vantagens, adicionais, auxílios, reajustes salariais e revisão geral anual concedidas, editadas, sancionadas e/ou aprovadas no exercício da prestação de contas.	PDF
EXOINV	Demonstrativo detalhando os Investimentos decorrentes do Orçamento de Investimentos do Estado pelas Estatais, na forma do item 3 deste Anexo.	PDF e XLS/XLSX/ ODS
OPCRED	Declaração do Chefe do Poder Executivo assegurando o atendimento aos artigos 33, 35 e 37 da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na forma do item 3 deste Anexo.	PDF
IPAT	Declaração do Chefe do Poder Executivo assegurando o atendimento ao artigo 11 da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) da Lei de Responsabilidade Fiscal, na forma do item 3 deste Anexo	PDF



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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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]*

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).



**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. 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.
08	Educação – remuneração dos profissionais do magistério	CRFB/88 - Art.212 – A, inciso XI.	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 e Lei 14.113/2020 (Fundeb)	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	Receita: Instituição, previsão e efetiva arrecadação dos tributos	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 e art. 113 do ADCT.	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 seu 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	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 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 no exercício financeiro ultrapassou o limite de 16% (dezesesseis por cento) da receita corrente líquida.
74	Operação de crédito – limite para amortizações, juros e mais encargos	Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 7º, inciso II.	Conformidade (Análise documental e revisão analítica)	Avaliar se o comprometimento anual com amortizações, juros e demais encargos da dívida consolidada, inclusive relativos a valores a desembolsar de operações de crédito já contratadas e a contratar, não excedeu a 11,5% (onze inteiros e cinco décimos por cento) da receita corrente líquida.
75	Operação de crédito – concessão de garantias e contragarantias	LC 101/2000, art. 40.	Auditoria Governamental de Conformidade	Avaliar se houve concessão de garantias pelo Estado a operações de crédito interno e externo. Existindo, verificar se foram observadas as condições estabelecidas no artigo 40 da LRF.
76	Operação de crédito – concessão de garantias e contragarantias	Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 18.	Auditoria Governamental de Conformidade	Avaliar se as exigências contidas no artigo 18, da Resolução nº 43/2001 do Senado Federal foram observadas.
77	Operação de crédito – concessão de garantias e contragarantias – limite	Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 9º.	Conformidade (Análise documental e revisão analítica)	Avaliar se o saldo global das garantias concedidas pelo Estado não excedeu a 22% (vinte e dois por cento) da receita corrente líquida.
78	Operação de crédito – cláusulas contratuais vedadas	Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 20.	Auditoria Governamental de Conformidade	Avaliar se foram incluídas cláusulas vedadas pelo artigo 20, da Resolução nº 43/2001 do Senado Federal nos contratos relativos a operações de crédito firmados pelo Estado.
79	Operação de crédito por antecipação de receita orçamentária – exigências para contratação	LC 101/2000, art. 38, incisos I, II e III.	Auditoria Governamental de Conformidade	Avaliar se houve contratação de operação de crédito por antecipação de receita orçamentária no exercício. Existindo, avaliar se foram observadas as exigências contidas nos incisos I, II e III, do artigo 38 da LRF.
80	Operação de crédito por antecipação de receita orçamentária – vedações	LC 101/2000, art. 38, inciso IV.	Auditoria Governamental de Conformidade	Avaliar se houve contratação de operação de crédito por antecipação de receita orçamentária no exercício nas situações vedadas pelo inciso IV, do art. 38, da LRF.
Gestão Previdenciária				
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento
81	Base de cálculo de contribuições - RPPS	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º.	Auditoria Governamental de conformidade	Verificar a existência de uma base de contribuição regulamentada no ente e se contribuições previdenciárias estão sendo calculadas e retidas respeitando essa base de cálculo.
82	Alíquota de contribuição – Fixação	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998, arts. 1º e 3º.	Auditoria Governamental de conformidade	Verificar se as alíquotas de contribuição vigentes na legislação local estão compatíveis com a legislação previdenciária.



83	Controle informatizado e individualizado das contribuições 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.
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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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/ PROGRAMAMA/ BENEFICIÁRIO. DISPOSITIVO LEGAL								
CONTRIBUI NTE	CPF / CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL	PROCESSO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DA CERT DÍVIDA ATIVA	ANO DOS DÉBITOS	PROTESTO EXTRAJUDICIAL	AÇÃO JUDICIAL	MONTANTE RENÚNCIADO



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.3 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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.4 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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.5 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

3.6 OPCRED

DECLARAÇÃO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO – CONTRATAÇÃO DE OPERAÇÃO DE CRÉDITO

IDENTIFICAÇÃO:

EXERCÍCIO:

Considerando os termos do art. 33 da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que cuida da contratação de operação de crédito, declaro que o Poder Executivo supramencionado atendeu às condições e limites estabelecidos na legislação na contratação de operação de crédito.

Considerando os termos do art. 35 da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que cuida das vedações na realização de operação de crédito, declaro que o Poder Executivo supramencionado não realizou operação de crédito entre um ente da Federação, diretamente ou por intermédio de fundo, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente, e outro, inclusive suas entidades da administração indireta, ainda que sob a forma de novação, refinanciamento ou postergação de dívida contraída anteriormente.

Considerando os termos do art. 37 da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que cuida das vedações na realização de operação de crédito, declaro que o Poder Executivo supramencionado não realizou:

- 1) captação de recursos a título de antecipação de receita de tributo ou contribuição cujo fato gerador ainda não tenha ocorrido, sem prejuízo do disposto no § 7º do art. 150 da Constituição;
- 2) recebimento antecipado de valores de empresa em que o Poder Público detenha, direta ou indiretamente, a maioria do capital social com direito a voto, salvo lucros e dividendos, na forma da legislação;
- 3) assunção direta de compromisso, confissão de dívida ou operação assemelhada, com fornecedor de bens, mercadorias ou serviços, mediante emissão, aceite ou aval de título de crédito, não se aplicando esta vedação a empresas estatais dependentes;
- 4) assunção de obrigação, sem autorização orçamentária, com fornecedores para pagamento a posteriori de bens e serviços.



3.7 IPAT

DECLARAÇÃO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO – INSTITUIÇÃO, PREVISÃO E EFETIVA ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS

IDENTIFICAÇÃO:

EXERCÍCIO:

Considerando os termos do art. 11 da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que cuida da previsão de arrecadação, enquanto requisito da gestão fiscal responsável da gestão fiscal a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do ente da Federação.

Considerando os termos do parágrafo único do art. 11 da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) que cuida da vedação a realização de transferências voluntárias ao ente que não observe o dever de instituir, prever e arrecadar todos os impostos de sua competência constitucional, **declaro que o Poder Executivo:**

1. Instituição e Regularidade dos Impostos em Leis Estaduais:

1.1. IPVA (Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores):

a) Mantém a instituição do IPVA, na Lei Estadual XXXX/XX, com a constituição do fato gerador, hipótese de incidência, alíquota, sujeito passivo e especialmente critérios para definição da base de cálculo, considerando as novas disposições acrescentadas pela Emenda Constitucional 132/2023 no §6º do art. 155 da Constituição Federal.

b) Mantém a instituição do IPVA, na Lei Estadual XXXX/XX, com a constituição do fato gerador, hipótese de incidência, alíquota, sujeito passivo e especialmente critérios para definição da base de cálculo, porém a norma não foi atualizada em conformidade ao art. 155, §6º da Constituição Federal.

c) Não instituiu o IPVA mediante lei.

Atualização da Base de Cálculo do IPVA no Exercício de 202X:

a) Elaborou e publicou as tabelas necessárias para avaliação da base de cálculo referente ao valor médio de mercado referente aos veículos automotores usados.

b) Não elaborou e publicou as tabelas necessárias para avaliação da base de cálculo referente ao valor médio de mercado referente aos veículos automotores usados.

1.2. ICMS (Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação):

a) Mantém a instituição do ICMS, conforme Lei Estadual XXXX/XX, com a constituição fato gerador, hipótese de incidência, sujeito passivo, base de cálculo e alíquota.

b) Não instituiu o ICMS mediante Lei.

1.3. ITCMD (Imposto sobre a Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos):

a) Mantém a instituição do ITCMD, conforme Lei Estadual XXXX/XX, com a constituição do fato gerador, hipótese de incidência, sujeito passivo, base de cálculo, alíquota.

b) Não instituiu o ITCMD mediante Lei.

2. Previsão de Arrecadação dos Impostos na Lei Orçamentária Anual (LOA)

a) A Lei Estadual XXXXX/XX – LOA inclui a estimativa de arrecadação de para o exercício de 202X, referente aos impostos IPVA, ICMS, ITCMD e Imposto de Renda (IR) retido na fonte.

b) A Lei Estadual XXXXX/XX – LOA não inclui a estimativa de arrecadação para o exercício de



202X, referente aos impostos IPVA, ICMS, ITCMD e Imposto de Renda (IR) retido na fonte.

3. Lançamento e Cobrança dos Impostos no exercício

3.1. IPVA (Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores):

- a) Realizou o efetivo lançamento do IPVA em face de todos os contribuintes que não possuem direito a imunidade, dispensa ou isenção.
- b) Realizou o lançamento parcial do IPVA, tendo em vista que deixou de cobrar contribuintes que não têm direito a imunidade ou isenção.
- c) Não realizou o lançamento do IPVA de qualquer contribuinte.

3.2. ICMS (Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação):

- a) Tem realizado o lançamento por homologação dos contribuintes, responsáveis ou do respectivo substituto tributário a partir das informações apresentadas ao Fisco Estadual.
- b) Não tem realizado o procedimento de homologar as declarações e constituir o lançamento dos créditos a receber pelo Estado, em razão das informações apresentadas pelos contribuintes, responsáveis ou substitutos tributários ao Fisco Estadual.

3.3. ITCMD (Imposto sobre a Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos):

- a) Realizou os lançamentos do ITCMD de todas as declarações encaminhadas ao Fisco Estadual no exercício de 20xx, assim como agiu de ofício constituindo créditos de ITCMD de doações não declaradas, mas identificadas pelo Fisco, antes que ocasionasse a decadência.
- b) Realizou o lançamento parcial do ITCMD das declarações encaminhadas ao Fisco Estadual no exercício de 20XX, assim como não conseguiu identificar e realizar lançamentos de ofício sobre fatos geradores não declarados ao Fisco.
- c) Não tem realizado o lançamento do ITCMD a partir das declarações encaminhadas ao Fisco Estadual, tampouco tem realizado ações de ofício sobre fatos geradores não declarados ao Fisco.

4. Cobrança da Dívida Ativa:

- a) Realizou a cobrança de todos os créditos inscritos em dívida ativa tributária, exaurindo todos os métodos de cobranças legais, sendo ações administrativas e judiciais, estas quando cabíveis.
- b) Realizou a cobrança parcial dos créditos inscritos em dívida ativa tributária, deixando de executar procedimentos de cobrança, em face de determinado número de contribuintes.
- c) Não realizou qualquer procedimento de cobrança dos créditos inscritos em dívida ativa tributária.

Nota:

Meios de cobrança legais administrativos mais comuns são: ligações telefônicas, e-mail, mensagens de texto por aplicativo ou diretamente pela operadora, cartas, protesto extrajudicial, restrições nos cadastros de proteção ao crédito.

Meio de cobrança judicial é a ação de execução fiscal.

5. Arrecadação do Imposto de Renda retido na fonte:

- a) Realizou a retenção do IR na fonte referente a todos os pagamentos sobre a renda e proventos de qualquer natureza, bem como sobre rendimentos pagos, a qualquer título, em conformidade a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012, especialmente quanto a dispensa da retenção estabelecida no art. 4º, desta Instrução.
- b) Realizou parcialmente a retenção do IR na fonte referente a todos os pagamentos sobre a renda e proventos de qualquer natureza, bem como sobre rendimentos pagos, a qualquer título, uma vez que não realizou a retenção de todas as hipóteses autorizadas pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012.
- c) Não realizou qualquer retenção de IR na fonte, não obstante pagamentos sobre a



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

renda e proventos de qualquer natureza, além de rendimentos pagos a qualquer título.

6. Adoção de Medidas de Combate à Sonegação e Evasão Fiscal:

- a) Tem adotado medidas de combate à sonegação e evasão fiscal, a partir de fiscalizações tributárias executadas por servidores de carreira específica da tributação.
- b) Não tem adotado medidas de combate à sonegação e evasão fiscal, tendo em vista que não realizou qualquer fiscalização tributária no exercício de 202x.

Nota:

As estratégias para combater tanto a sonegação quanto a evasão fiscal incluem auditorias regulares e cruzamento de dados para verificar a conformidade tributária, uso de inteligência fiscal e big data para detectar padrões suspeitos e irregularidades, campanhas de educação fiscal para conscientizar os contribuintes, parcerias com outros órgãos e instituições para troca de informações, canais de denúncias anônimas, ações de recuperação de créditos tributários, aplicação de multas e penalidades, foco em setores de maior risco, programas de regularização ou anistia, simplificação dos processos tributários, e capacitação de agentes fiscais.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



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	5
1.1	Obrigatoriedade	5
1.2	Envio e Homologação.....	5
1.3	Retificação.....	5
2	COMPOSIÇÃO DA REMESSA	6
2.1	CONTAS DE PREFEITO.....	6
2.2	CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DAS ADMINISTRAÇÕES DIRETAS E INDIRETAS DOS PODERES EXECUTIVOS MUNICIPAIS, EXCETO INSTITUTOS PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL ¹²	
2.3	CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DAS ADMINISTRAÇÕES DIRETAS E INDIRETAS DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL, EXCETO INSTITUTOS PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL. ...	15
2.4	CONTAS DAS MESAS DIRETORAS DAS CÂMARAS MUNICIPAIS.....	20
2.5	CONTAS DA MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA.....	23
2.6	CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO, DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, DO TRIBUNAL DE CONTAS E DA DEFENSORIA PÚBLICA.....	28
2.7	CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DAS UNIDADES GESTORAS DE SENTENÇAS JUDICIÁRIAS – PRECATÓRIOS ESTADUAIS, PRECATÓRIOS MUNICIPAIS E PENAS PECUNIÁRIAS ..	33
2.8	CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DOS INSTITUTOS PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAIS (RPPS EM ATIVIDADE E OS EM EXTINÇÃO)	35
2.9	CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DO INSTITUTO PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA ESTADUAL	48
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)	63
2.11	CONTAS DOS TITULARES DE ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR (ESTRUTURADAS NA FORMA DE FUNDAÇÕES DE DIREITO PRIVADO).....	76
2.12	CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS DOS CONSÓRCIOS PÚBLICOS.....	80
2.13	FUNDOS DE DESENVOLVIMENTO COM NATUREZA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO.....	86
2.14	Das Assinaturas	89
2.14.1	Dos Documentos Não Estruturados	89
2.14.2	Dos Documentos Estruturados.....	89



3	ESTRUTURA E MODELO DOS ARQUIVOS.....	90
3.1	Arquivos Estruturados.....	93
3.1.1	BALORC.XML (ou BalancoOrcamentario.xml)	93
3.1.2	BALPAT.XML (ou BalancoPatrimonial.xml)	102
3.1.3	DEMVAP.XML (ou DemonstrativoVariacaoPatrimonial.xml).....	112
3.1.4	BALFIN.XML (ou BalancoFinanceiro.xml).....	115
3.1.5	RELPRE.XML (ou RelacaoConsolidadaPrecatorios.xml).....	128
3.1.6	INVIMO.XML (ou InventarioBensImoveis.xml)	130
3.1.7	INVMOV.XML (ou InventarioBensMoveis.xml)	133
3.1.8	INVINT.XML (ou InventarioBensIntangiveis.xml)	134
3.1.9	INVALM.XML (ou InventarioBensAlmoxarifado.xml).....	135
3.1.10	DEMDAT.XML (ou DemonstrativoDividaAtiva.xml)	136
3.1.11	TVDISP.XML (ou TermoVerificacaoDisponibilidade.xml)	139
3.1.12	DOCSPCA.XML (ou DocumentoPCA.xml)	144
3.1.13	BALVERF.XML (ou BalanceteVerificacao.xml)	146
3.1.14	BALVERF_E.XML (ou BalanceteVerificacaoEstado.xml)	148
3.1.15	BALEXOD.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa.xml)	150
3.1.16	BALEXOD_E.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado.xml)	153
3.1.17	BALEXOR.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita.xml)	156
3.1.18	BALEXOR_E.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado.xml).....	159
3.1.19	BALEXOC.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaConsortio.xml)	161
3.1.20	DEMDFLT.XML (ou DemonstrativoDividaFlutuante.xml)	167
3.1.21	DEMDFD.XML (ou DemonstrativoDividaFundada.xml)	169
3.1.22	DEMREC.XML (ou DemonstrativoReceitaContribuicaoRPPS.xml)	170
3.1.23	PROATU.XML (ou ProjeçãoAtuarialRPPS.xml).....	175
3.1.24	DEMDAD.XML (ou DemonstrativoDespesaAdministrativaRPPS.xml)	177
3.1.25	APROPAT.XML (ou ParticipacaoPatrimonioLiquido.xml)	181
3.1.26	NOTAEXP.XML (ou NotaExplicativa.xml)	182
3.1.27	ESTPREC.XML (ou EstoquePrecatorios.xml)	183
3.1.28	RELPCP.XML (ou RelatorioPrecatoriosPagos.XML)	185
3.1.29	INFOCI.XML (ou InformacoesControleInterno.xml)	187
3.2	Modelo de Arquivos Não Estruturados	197
3.2.1	RELOC	197
3.2.2	RELUCI	200
3.2.3	RELUCI - Poderes.....	202
3.2.4	DEMCADC.....	230
3.2.5	DEMRE	231
3.2.6	DEIMU	232
3.2.7	DELREPI	235
3.2.8	DELPROG	236
3.2.9	PESS.....	237
3.2.10	RELCENS	238
3.2.11	TVDISP	239
3.2.12	FOLRGPS.....	240
3.2.13	DEMCPA	241
3.2.14	DEMCSE.....	242
3.2.15	RELCUST	243
3.2.16	RELPAD.....	244



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.2.17	DELQUIT	246
3.2.18	RELPAR	248
3.2.19	DECINAT	251
3.2.20	DECAMOR	252
3.2.21	DECAMO	253
3.2.22	RELACI	254
3.2.23	TERMOV / TERIMO / TERALM / TERINT.....	256
3.2.24	RECRERE	257
3.2.25	REOBRIG.....	257
3.2.26	RFPREC	257
3.2.27	EXOINV	258
3.2.28	EME Obr	258
3.2.29	OPCRED	259
3.2.30	IPAT	260



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 cientificará 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, os provisionamentos para perdas registradas em contas de ajustes da Dívida Ativa.	PDF



	n) A participação acionária do Município, em 31 de dezembro, nas empresas públicas e sociedades de economia mista, com indicação dos resultados obtidos no exercício sob análise.	
BALORC-CONS	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
DEMFOCA	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. Este demonstrativo será gerado a partir das remessas individuais das UGs do município e homologado no mês 13 da prestação de contas mensal.	-
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, conseqüentemente, das leis aprovadas que concederam ou ampliaram incentivo ou benefício de natureza tributária, da qual decorra renúncia de receita no exercício. Deverá estar acompanhada do projeto de lei a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes, e/ou correspondente estudo elaborado pelo proponente do projeto para fins de atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal.	PDF



CRP	Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) válido em dezembro do exercício da prestação de contas anual. No caso do certificado ter sido emitido em razão de decisão judicial, apresentar as motivações e as informações acerca do processo judicial. Na ausência do certificado, encaminhar as justificativas e motivações da 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 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.	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
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	XML



	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.	
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
EME Obr	Relatório detalhando, no caso de constar previsão em lei orgânica municipal, as emendas parlamentares de execução obrigatória individuais e de bancada, na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF e XLS/XLS X/ODS
OPCRED	Declaração do Chefe do Poder Executivo assegurando o atendimento aos artigos 33, 35 e 37 da Lei de Responsabilidade Fiscal, da forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF
IPAT	Declaração do Chefe do Poder Executivo assegurando o atendimento ao artigo 11 da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) da Lei de Responsabilidade Fiscal, na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF



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
PROEXE	Pronunciamento expresso do chefe do órgão atestando ter tomado conhecimento das conclusões contidas no parecer conclusivo emitido pelo controle interno.	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
DEMFCFA	Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC (Parte V do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP), acompanhada de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Resolução CFC nº 1.133/2008 - NBC T 16.6 c/c Portaria STN nº 700/2014)	PDF
INVMOV	Inventário anual dos bens móveis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.	XML
TERMOV	Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário Anual de Bens Móveis (INVMOV), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF
INVIMO	Inventário anual dos bens imóveis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.	XML
TERIMO	Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens imóveis (INVIMO), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF
INVALM	Inventário anual dos bens em almoxarifado, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.	XML
TERALM	Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens em almoxarifado (INVALM), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF
INVINT	Inventário anual dos bens intangíveis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.	XML
TERINT	Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens intangíveis (INVINT), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF
COMINV	Ato de designação da comissão responsável pela elaboração dos inventários.	PDF
DEMDAT	Demonstrativo da dívida ativa tributária e não tributária, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.	XML
DEMDATA	Quadro auxiliar ao Demonstrativo da Dívida Ativa, demonstrando a dívida ativa em cobrança judicial e extrajudicial.	PDF



DEMRA	Demonstrativo de Restos a Pagar consolidado. Este demonstrativo será gerado a partir das remessas individuais das UGs do município e homologado no mês 13 da prestação de contas mensal.	-
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
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



2.3 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 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
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



DEMVAPE	Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 Lei 4.320/1964) e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários (Artigo 101 da Lei nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo	XML
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
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
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 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 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.	
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. 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	PDF



	detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.	
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
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;	XML



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	• 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.	
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



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2.4 CONTAS DAS MESAS DIRETORAS DAS CÂMARAS MUNICIPAIS

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



DEMDFLT	Demonstrativo da Dívida Flutuante (Anexo 17 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64). Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.	XML
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
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
DEMRAO	Demonstrativo de Restos a Pagar consolidado. Este demonstrativo será gerado a partir das remessas individuais das UGs do município e homologado no mês 13 da prestação de contas mensal.	-
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
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 a justificativa de ausência para os arquivos não enviados. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo.	XML



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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
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
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
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	XML



	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.	
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



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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



DEMDF	Demonstrativo da Dívida Fundada (Anexo 16 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei Federal nº 4.320/64)	PDF
DEMDFL	Demonstrativo da Dívida Flutuante (Anexo 17 Lei 4.320/1964), acompanhado de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Artigo 101 da Lei nº 4.320/64)	PDF
DEMFOCA	Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC (Parte V do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP), acompanhada de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Resolução CFC nº 1.133/2008 - NBC T 16.6 c/c Portaria STN nº 700/2014)	PDF
BALVERF_ E	Balancete de verificação, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, segregadas por natureza da informação patrimonial, orçamentária e de controle, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo	XML
BALEXOD_ E	Balancete da execução orçamentária da despesa, acumulado até o mês de dezembro, demonstrando a fixação orçamentária da despesa, a movimentação dos créditos adicionais, os valores empenhados, liquidados e pagos, e a fonte de recursos. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo	XML
BALEXOR_ E	Balancete da execução orçamentária da receita, acumulado até o mês de dezembro, demonstrando a previsão inicial, a previsão atualizada, a arrecadação orçamentária e a fonte de recursos. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo	XML
DEMCADC	Demonstrativo dos créditos adicionais contendo informações sobre os créditos abertos no exercício: lei autorizativa, instrumentos de abertura, natureza, valor e fonte de recursos utilizada, dentre outras informações, na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF e XLS/XLSX/ ODS
INVMOVS	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	PDF



	detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do 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
DEMCS E	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
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



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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
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
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
TVDISP	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 - Evidenciar a estrutura organizacional do RPPS e as atribuições de seus setores/departamentos; - Evidenciar a legislação de criação/extinção do RPPS e a sua respectiva legislação base atualizada aplicada a gestão do RPPS; - Evidenciar a legislação, a composição e a forma de funcionamento do controle interno aplicado ao RPPS;	PDF	X	X	X	X	X



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	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.						



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	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						



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	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	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
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.	-	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.	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
DEMRAPI	Demonstrativo de Restos a Pagar consolidado. Este demonstrativo será gerado a partir das remessas individuais das UGs do município e homologado no mês 13 da prestação de contas mensal.	-	X	X	X	X	X
EXTBAN	Extratos bancários relativos ao mês de encerramento do exercício. Os extratos das aplicações financeiras deverão ser de todos os meses do exercício. Na hipótese de adesão ao Acordo de Cooperação Técnica entre o TCEES e o Banestes, não é necessário o envio dos extratos bancários do banco 021 – Banestes.	PDF	X	X	X	X	X
TVDISP	Termo de verificação de disponibilidades, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.	XML	X	X	X	X	X
DEMCSE	Demonstrativo evidenciando, mensalmente, o valor retido de contribuições sociais dos servidores e efetivamente recolhidos, discriminando por instituição previdenciária (RPPS e RGPS), na forma item 3.2 deste Anexo.	PDF	X	X	X	X	X
DEMREC	Demonstrativo evidenciando os valores devidos de receitas previdenciárias no exercício de competência da PCA, como também quanto desses valores foram efetivamente arrecadados no referido exercício. Possibilita determinar o valor devido e não repassado, relativo ao exercício da PCA, 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	XLS/XLSX/ODS	X	X		X	X

	competência da PCA. Conforme especificação do artigo 36 do Anexo VI da Portaria MTP nº 1.467/2022.						
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 dependentes para o correto dimensionamento dos compromissos futuros do RPPS.	PDF	X	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	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-	XML	X	X		X	X

	Base com dados posicionados entre julho a dezembro, ambos do exercício de competência da PCA, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo.						
BALATU	Balanco 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.	PDF e XLS/XLSX/ ODS	X			X	X
DECAMO	Declaração do Gestor do RPPS sobre a compatibilidade do plano de custeio e do plano de amortização do déficit atuarial adotados pelo Ente no exercício da prestação de contas anual em relação àqueles sugeridos no Relatório de Avaliação Atuarial do exercício anterior, acompanhada da base normativa citada no relatório, na forma do 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 3.1 deste Anexo.	XML	X	X	X		
RELPOL	Relatório que definiu a política anual de investimentos, na forma do artigo 4º da Resolução CMN nº 4.963/2021.	PDF	X		X		



DEMPOL	Cópia do demonstrativo da política anual de investimentos encaminhada ao Ministério da Previdência, na forma da Resolução CMN nº 4.963/2021.	PDF	X		X		
RELRENT	Relatório detalhado do último trimestre do exercício financeiro, sobre a rentabilidade, os riscos das diversas modalidades de operações realizadas nas aplicações dos recursos do RPPS e a aderência à política anual de investimentos e suas revisões, evidenciando a data de submissão do mesmo às instâncias superiores de deliberação e controle.	PDF	X		X		
PARFIS	Parecer Conclusivo do Conselho Fiscal sobre a prestação de contas do ordenador de despesas do RPPS do respectivo exercício.	PDF	X		X	X	X
DELQUIT	Declaração do responsável pela unidade gestora do RPPS sobre o recebimento integral de todos os valores devidos no exercício financeiro, acrescido dos encargos financeiros em caso de atrasos, por todos os órgãos e entidades da administração pública, informando, ainda, se for o caso, os valores não repassados, sua competência e natureza do débito, na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF	X	X		X	X
RELPAR	Relatório detalhado dos parcelamentos vigentes junto ao RPPS na data de encerramento do exercício na forma do 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.	PDF e 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,	PDF	X			X	X

	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 deverão ser observados os prazos previstos no art. 53 do Anexo VI da Portaria MTP nº 1.467/2022.						
BALGAPE	Balanço de ganhos e perdas atuariais, identificando as principais causas do déficit atuarial, incluindo cenários com possibilidades para seu equacionamento e seus impactos.	PDF	X			X	X
RELCENS	Declaração do Gestor do RPPS sobre a realização de censo previdenciário, recadastramento e prova de vida, abrangendo as seguintes informações: a) ocorrência de recenseamento previdenciário, com periodicidade não superior a cinco anos, abrangendo todos os aposentados e pensionistas (art. 47 da Portaria MTP nº 1.467/2022 c/c art. 9º da Lei Federal 10.887/2004); b) ocorrência de recadastramento previdenciário por meio da atualização de dados cadastrais como: endereço, telefone, agência bancária, entre outros dados; c) realização de prova de vida que consiste na comprovação física da existência do beneficiário para garantir a manutenção do benefícios (o ente poderá incluir essa obrigação em lei). Alcance, informações recenseadas, campos exigidos, duração, abrangência, estrutura própria ou terceirizada. Modelo na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF	X	X		X	X
CRONOS	Ato(s) normativo(s) da autoridade competente regulamentando a ordem cronológica dos pagamentos, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 8666/93.	PDF	X	X	X	X	X
JUSTCRO	Justificativas da autoridade competente evidenciando as relevantes razões de interesse público para todos os pagamentos que inobservaram a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, para cada fonte diferenciada de recursos, acompanhadas de suas respectivas publicações no exercício.	PDF	X	X	X	X	X
DOCSPAR	Documentação relativa a cada extrato de parcelamento vigente junto ao RPPS, na data de encerramento do exercício. São de envio obrigatório para cada extrato de parcelamento informado no arquivo RELPAR: lei autorizativa, termo de acordo de parcelamento assinado pelas partes e suas alterações, caso tenham ocorrido, e o demonstrativo consolidado do parcelamento – DCP.	PDF	X	X	X	X	X
NOTAEXP	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo, contendo:	XML	X	X	X	X	X



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	• 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.						
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
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 - Evidenciar a estrutura organizacional do RPPS e as atribuições de seus setores/departamentos; - Evidenciar a legislação de criação/extinção do RPPS e a sua respectiva legislação base atualizada aplicada a gestão do RPPS; - Evidenciar a legislação, a composição e a forma de funcionamento do controle interno aplicado ao RPPS; - Evidenciar o plano de custeio do RPPS e a sua respectiva base legal atualizada;	PDF	X	X	X	X

	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.					



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	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;					



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	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
DEMFCF	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.	PDF	X	X	X	X
BALVERF_E	Balancete de verificação, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, segregadas por natureza da informação patrimonial, orçamentária e de controle, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo	XML	X	X	X	X
BALEXOD_E	Balancete da execução orçamentária da despesa, acumulado até o mês de dezembro, demonstrando a fixação orçamentária da despesa, a movimentação dos créditos adicionais, os valores empenhados, liquidados e pagos, e a fonte de recursos. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo	XML	X	X	X	X
BALEXOR_E	Balancete da execução orçamentária da receita, acumulado até o mês de dezembro, demonstrando a previsão inicial, a previsão atualizada, a arrecadação orçamentária e a fonte de recursos. Estrutura e layout constantes do item 3.1 deste Anexo	XML	X	X	X	X
INVMOVS	Inventário anual dos bens móveis, contendo no mínimo as seguintes informações: - Número de patrimônio - Descrição do bem - Data de aquisição/incorporação - Localização - Quantidade - Valor histórico e valor atualizado	PDF e XLS/XLSX/ ODS	X			X

	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.					
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
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 informações: • Descrição dos bens • Quantidade • Valor unitário • Valor total Obs.: a coluna valor total deve ser totalizada.	PDF e XLS/XLSX/ ODS	X			X
TERALM	Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens em almoxarifado (INVALMO), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF	X			X
INVINTN	Inventário anual dos bens intangíveis, contendo no mínimo as seguintes informações: • 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.	PDF e XLS/XLSX/ ODS	X	X	X	X

	Obs.4: aplicam-se à presente norma, os conceitos adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional em seu Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente.					
TERINT	Termo circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pelo Inventário anual dos bens intangíveis (INVINTN), indicando o saldo total apurado e o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF	X	X	X	X
COMINV	Ato de designação da comissão responsável pela elaboração dos inventários.	PDF	X	X	X	X
DEMRAPO	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	XML		X	X	X

	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.					
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.	XLS/XLSX/ ODS		X	X	X
ESTATIS	Estatística da população coberta dos segurados que compuseram a avaliação atuarial com data de cálculo posicionado em 31/12 e data-base e com dados posicionados entre julho a dezembro, ambos do exercício de competência da PCA. Deverá evidenciar no mínimo, as informações dos segurados de forma segregadas por tipo de plano, de massa, por órgão/entidade, tipo de população coberta e por sexo: a quantidade segurados, média da base de cálculo/benefício, idade média, idade média aposentadoria projetada, idade média de admissão e valor da folha mensal.	PDF e 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-	PDF		X	X	X

	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.					
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
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.	PDF e XLS/XLSX/ ODS		X	X	X
DECAMO	Declaração do Gestor do RPPS sobre a compatibilidade do plano de custeio e do plano de amortização do déficit atuarial adotados pelo Ente no exercício da	PDF		X	X	X

	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.					
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 art. 4º da Resolução CMN nº 4.963/2021 .	PDF	X			X
DEMPOL	Cópia do demonstrativo da política anual de investimentos encaminhada ao Ministério da Previdência, na forma da Resolução CMN nº 4.963/2021.	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 extrato de parcelamento informado no arquivo RELPAR: lei autorizativa, termo de acordo de parcelamento assinado pelas partes e suas alterações, caso tenham ocorrido, e o demonstrativo consolidado do parcelamento – DCP.	PDF	X	X	X	X
DURPASS	Demonstrativo de duração do passivo, parte integrante dos fluxos atuariais, contendo o resultado da duração do passivo, com base no valor médio, em anos, do prazo do fluxo de pagamento líquido de benefícios do RPPS, ponderado pelos valores presentes desses fluxos, assim como de sua análise evolutiva, correspondente com as informações contidas no Relatório da Avaliação Atuarial.	PDF		X	X	X
HIPOTES	Relatório de análise das hipóteses atuariais, contendo resultados dos estudos técnicos de aderência e de acompanhamento das hipóteses, assim como do fundamento de sua escolha e o critério utilizado na avaliação atuarial, abrangendo, no mínimo, as seguintes hipóteses: a) taxa atuarial de juros; b) crescimento real das remunerações; e, c) probabilidade de ocorrência de morte e invalidez. Na elaboração deste demonstrativo deverão ser observados os prazos previstos no art. 53 do Anexo VI da Portaria MTP nº 1.467/2022.	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 (art. 47 da Portaria MTP nº 1.467/2022 c/c art. 9º da Lei Federal 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 cronológica dos pagamentos, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8666/93.	PDF	X			X



JUSTCRO	Justificativas da autoridade competente evidenciando as relevantes razões de interesse público para todos os pagamentos que inobservaram a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, para cada fonte diferenciada de recursos, acompanhadas de suas respectivas publicações no exercício.	PDF	X			X
NOTAEXP	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, conforme layout constante do item 3.1 deste Anexo, contendo: • 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
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 demonstrativo será gerado no mês 13 da Prestação de Contas Mensal e homologado na PCA.	XML			X	X

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, elaborado com base na contabilidade societária, 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 elaboradas com base na contabilidade societária (Lei 6.404/76), 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	PDF	X	X	X	X

	"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).					
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
DEMFCFA	Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC (Parte V do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP), acompanhada de notas explicativas e outros quadros elucidativos que se fizerem necessários. (Resolução CFC nº 1.133/2008 - NBC T 16.6 c/c Portaria STN nº 700/2014)	PDF			X	X
DEMVAD	Demonstração do Valor Adicionado, com a indicação dos saldos do exercício anterior, no caso de Sociedades Anônimas de capital aberto (Inciso V do art. 176 da Lei 6.404/76).	PDF	X	X	X	X
NOTAEXP	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis elaboradas com base na contabilidade pública (Lei 4.320/64), 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 Contábeis do exercício, elaboradas com base na contabilidade societária, 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 6404/76): 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 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 c/c art. 1º, §1º e 7º da Lei 13.303/2016).	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	PDF	X	X	X	X

	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).					
PUBLDF	Cópia da publicação das Demonstrações Financeiras do exercício, contendo o Parecer dos Auditores Independentes e dos Conselhos Fiscal e de Administração, caso existam (Inciso II do art. 133 da Lei 6.404/76). 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
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
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. 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 (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	X	X

INVIMOS	Inventário anual dos bens imóveis, 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 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.	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 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 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.	PDF		X		X
ATAENC	Cópia da Ata da Assembleia-Geral ou Certidão de Sentença, que tiver homologado o encerramento da liquidação, com prova de arquivamento no órgão de registro, caso a entidade tenha sido extinta no exercício a que se refere a prestação de contas (Art. 210, inciso IX da Lei 6.404/76).	PDF		X		X
PBATAE	Cópia da publicação da Ata da Assembleia Geral que deliberou o encerramento da liquidação, caso a entidade tenha sido extinta no exercício a que se refere a prestação de contas (Art. 210, inciso IX da Lei 6.404/76).	PDF		X		X
AGOENC	Cópia da Ata da Assembleia-Geral, que tiver deliberado sobre a aprovação das "Demonstrações Financeiras de Encerramento", caso a entidade tenha sido extinta no exercício a que se refere a prestação de contas (Art. 210, incisos VIII e art. 216 da Lei 6.404/76).	PDF		X		X
BALENC	Balanço Patrimonial de Encerramento, demonstrando os saldos remanescentes na data de encerramento da liquidação, caso a entidade tenha sido extinta no exercício a que se refere a prestação de contas (Art. 210, inciso IV da Lei 6.404/76).	PDF		X		X
DEMENC	Demonstração do Resultado de Encerramento, contendo a movimentação até a data de encerramento da liquidação, caso a entidade tenha sido extinta no exercício a que se refere a prestação de contas (Artigo 210, inciso IV da Lei 6.404/76).	PDF		X		X



NEXENC	Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras de encerramento, quando houver, caso a entidade tenha sido extinta no exercício a que se refere a prestação de contas.	PDF		X		X
TVDENC	Termo de Verificação das Disponibilidades Financeiras (Caixa e Banco), existentes na data de encerramento da Liquidação, caso a entidade tenha sido extinta no exercício a que se refere a prestação de contas (Art. 210, inciso IV da Lei 6.404/76).	PDF		X		X
EXTENC	Extratos bancários relativos à data do encerramento da Liquidação, caso a entidade tenha sido extinta no exercício a que se refere a prestação de contas.	PDF		X		X
TRDISP	Comprovante de transferência ao Acionista do saldo remanescente das disponibilidades (caixa ou banco) ao final do processo de liquidação, caso a entidade tenha sido extinta no exercício a que se refere a prestação de contas (Art. 210, inciso IV da Lei 6.404/76).	PDF		X		X
BXCNPJ	Comprovante de inscrição e de situação cadastral, constando a “Baixa do CNPJ”, caso a entidade tenha sido extinta no exercício a que se refere a prestação de contas (Art. 210, inciso IV da Lei 6.404/76).	PDF		X		X
CERTFD	Certidão conjunta negativa dos tributos federais emitida pela Secretaria da Receita Federal, caso a entidade tenha sido extinta no exercício a que se refere a prestação de contas (Art. 210, inciso IV da Lei 6.404/76).	PDF		X		X
TRAPAT	Cópia da documentação comprobatória da transferência do patrimônio remanescente (bens, direitos e obrigações) ao Governo Municipal ou Estadual na proporção que lhes couber, ou, no caso de Fundações, a quem dispuser o Estatuto, bem como o razão analítico das contas afetadas pelas transferências patrimoniais realizadas ao(s) acionista(s) e o balanço patrimonial com os saldos zerados, caso a entidade tenha sido extinta no exercício a que se refere à prestação de contas (Art. 210, inciso IV da Lei 6.404/76). 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



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	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.	PDF	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.	PDF	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
TVDISPN	Termo de verificação de disponibilidades bancárias, na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF e XLS/XLSX/ODS
EXTBAN	Extratos bancários relativos ao mês de encerramento do exercício (inclusive das contas com saldo bancário zerado no exercício).	PDF
BALPATN	Balanço Patrimonial Consolidado do exercício, com a indicação dos saldos do exercício anterior (Anexo C, item 17, “a”, da RESOLUÇÃO CNPC Nº 08/2011).	PDF
DEALPB	Demonstração do Ativo Líquido, por plano de benefícios com a indicação dos saldos do exercício anterior (Anexo C, item 17, “d”, da RESOLUÇÃO CNPC Nº 08/2011).	PDF
DEMUAL	Demonstração da Mutação do Ativo Líquido, consolidada e por plano de benefício com a indicação dos saldos do exercício anterior (Anexo C, item 17, “e”, da RESOLUÇÃO CNPC Nº. 08/2011).	PDF



DEPGAC	Demonstração do Plano de Gestão Administrativa, consolidada com a indicação dos saldos do exercício anterior (Anexo C, item 17, "c", da RESOLUÇÃO CNPC Nº 08/2011).	PDF
DEPGAP	Demonstração do Plano de Gestão Administrativa por Plano de Benefícios, com a indicação dos saldos do exercício anterior, caso tenha sido elaborada (Anexo C, item 17, "d", da RESOLUÇÃO CNPC Nº 08/2011).	PDF
DEOAPB	Demonstração das Obrigações Atuariais do Plano, por plano de benefício previdencial com a indicação dos saldos do exercício anterior (Anexo C, item 17, "f", da RESOLUÇÃO CNPC Nº 08/2011).	PDF
NEXDCC	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis Consolidadas, contendo as informações que couberem à situação da empresa (Anexo C, item 17, "g", da RESOLUÇÃO CNPC Nº 08/2011).	PDF
MANCDL	Manifestação do Conselho Deliberativo com aprovação das Demonstrações Contábeis (Anexo C, item 17, "k", da RESOLUÇÃO CNPC Nº 08/2011).	PDF
BALVER	Balancete do Plano de Benefícios, Balancete do Plano de Gestão Administrativa e Balancete Consolidado do mês de encerramento do exercício (Anexo C, item 5 da RESOLUÇÃO CNPC Nº 08/2011).	PDF
PARAUD	Parecer dos Auditores Independentes sobre as demonstrações contábeis do exercício social (Anexo C, item 17, "h", da RESOLUÇÃO CNPC Nº 08/2011).	PDF
RELIND	Relatório Circunstanciado da Auditoria Independente caso os auditores independentes tenham sido contratados para este serviço no exercício.	PDF
PARCOF	Parecer do Conselho Fiscal sobre as Demonstrações Contábeis, (Anexo C, item 17, "j", da RESOLUÇÃO CNPC Nº 08/2011).	PDF
PUBLRA	Parecer do Atuário, relativo a cada plano de benefícios previdencial (Anexo C, item 17, "i", da RESOLUÇÃO CNPC Nº 08/2011).	PDF
INVMOS	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 (INVMOS), 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	PDF e XLS/XLSX/ ODS



	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.	
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



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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
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
DEMFOA	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 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



	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 recursos, por função e subfunção.	PDF
EXTBAN	Extratos bancários relativos ao mês de encerramento do exercício.	PDF



TVDISP	Termo de verificação de disponibilidades, na forma do item 3.2 deste Anexo.	PDF 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 enviadas periodicamente aos entes consorciados, os consórcios deverão encaminhar, também, um demonstrativo anual consolidado dessas despesas realizadas por cada um dos entes consorciados.	PDF



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 contratuais não reconhecidos; ajustes decorrentes de erros, etc.	XML



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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	PDF



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



PARCAD	Parecer do Conselho de Administração ou “Órgão Deliberativo” equivalente, se houver, sobre o Relatório Anual da Administração e o exame das Demonstrações Financeiras do FUNDO relativas ao exercício (§2º do artigo 138 e art. 239 da Lei 6.404/76 ou legislação específica do FUNDO).	PDF
PUBLRA	Cópia da publicação do Relatório da Administração, das Demonstrações Financeiras, Ata ou deliberação do órgão responsável pela aprovação das contas do FUNDO (Inciso I e II do art. 133 da Lei 6.404/76 c/c § 5º do art. 134 da lei 6.404/76 ou por exigência da legislação específica do FUNDO).	PDF
INVMOV	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, com exceção dos arquivos do tipo EXTBAN, devem ser assinados por meio de certificado digital pelo Prefeito Municipal ou pelo Ordenador de Despesas das Unidades Gestoras. Para os arquivos do tipo EXTBAN, a assinatura digital não é obrigatória.

Os documentos BALPATN, BALVER, DEMCADC, DEMCSE, DEMCPA, DEMDFL, DEMDIF, DEMFCA, DEMPLI, DEMRAPG, LIQSAU, RELPAR, TVDISPN, RECRERE, REOBRIG, NOTEXP e EMEOBR 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, 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.

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.



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



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <NomedoArquivo_Schema>
    <NomedaEstrutura>
      <NomedoCampoXML>Conteúdo</NomedoCampoXML>
      < ... >
    </NomedaEstrutura>
  </NomedoArquivo_Schema>
</PrestacaoContasMensal >
```

Exemplo do arquivo **BALORC.XML (ou BalancoOrcamentario.xml)**:

Estrutura:

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

Exemplo do arquivo **INVALM.XML (ou InventarioBensAlmoxarifado.xml)**:

Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasAnual>
  <InventarioBemAlmoxarifado_Schema>
    <InventarioBemAlmoxarifado>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
      <CodigoContabil>999999999</CodigoContabil>
      <DescricaoBemAlmoxarifado>XXX...XXX</DescricaoBemAlmoxarifado>
      <UnidadeMedida>XXX...XXX</UnidadeMedida>
      <QuantidadeBemAlmoxarifado>99999999999999.99
      </QuantidadeBemAlmoxarifado>
      <CustoUnitarioBemAlmoxarifado>99999999999999.9999
      </CustoUnitarioBemAlmoxarifado>
      <CustoTotalAlmoxarifadoFinalExercicio>99999999999999.9999
      </CustoTotalAlmoxarifadoFinalExercicio>
    </InventarioBemAlmoxarifado>
  </InventarioBemAlmoxarifado_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

```
</InventarioBemAlmoxarifado_Schema>
</PrestacaoContasAnual>
```

Exemplo do arquivo **PROATU.XML (ou ProjeçãoAtuarialRPPS.xml)**

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>
```



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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'BalancoOrcamentario'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
Codigo	Informar o código de cada campo da tabela	Caracter	08	Obrigatório. Ver Tabela 1 deste Anexo
Valor	Valor do código	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
Receita de 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 de Suas Entidades	BOR.C097	BOR.D097	BOR.E097	BOR.F097
Transferências dos Estados e do DF e de Suas Entidades	BOR.C098	BOR.D098	BOR.E098	BOR.F098
Transferências dos Municípios e de 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 de Suas Entidades	BOR.C105	BOR.D105	BOR.E105	BOR.F105
Transferências dos Estados e do DF e de Suas Entidades	BOR.C106	BOR.D106	BOR.E106	BOR.F106
Transferências dos Municípios e de 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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'BalancoPatrimonial'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
Codigo	Informar o código de cada campo da tabela	Caracter	08	Obrigatório. Ver Tabela 2 deste Anexo
Valor	Valor do código	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	Outros Benefícios Assistenciais e Trabalhistas a Pagar	BPA.H093	BPA.I093
Dívida Ativa Tributária	BPA.D017	BPA.E017	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	BPA.H016	BPA.I016
Dívida Ativa Não Tributária	BPA.D018	BPA.E018	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	BPA.H017	BPA.I017
(-) Ajuste de Perdas de Créditos a Curto Prazo	BPA.D019	BPA.E019	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	BPA.H018	BPA.I018
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	BPA.D020	BPA.E020	Transferências Fiscais a Curto Prazo	BPA.H091	BPA.I091
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	BPA.D021	BPA.E021	Provisões a Curto Prazo	BPA.H019	BPA.I019
Estoques	BPA.D022	BPA.E022	Provisões para Riscos Trabalhistas a Curto Prazo	BPA.H020	BPA.I020
Ativo não Circulante Mantido para Venda	BPA.D072	BPA.E072	Provisões Matemáticas Previdenciárias a Curto Prazo	BPA.H095	BPA.I095
Ativo Biológico	BPA.D094	BPA.E094	Provisões para Riscos Fiscais a Curto Prazo	BPA.H021	BPA.I021
VPD Pagas Antecipadamente	BPA.D023	BPA.E023	Provisões para Riscos Cíveis a Curto Prazo	BPA.H022	BPA.I022
			Provisão para Repartição de Créditos a Curto Prazo	BPA.H089	BPA.I089
			Provisões para 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
			Adiantamento de clientes e 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 Assistenciais a Pagar a Longo Prazo	BPA.H029	BPA.I029
Créditos a Longo Prazo	BPA.D030	BPA.E030	Pessoal a Pagar	BPA.H030	BPA.I030
Créditos Tributários a Receber	BPA.D031	BPA.E031	Benefícios Previdenciários a Pagar	BPA.H031	BPA.I031
Clientes	BPA.D032	BPA.E032	Benefícios Assistenciais a Pagar	BPA.H032	BPA.I032
Empréstimos e Financiamentos Concedidos	BPA.D033	BPA.E033	Encargos Sociais a Pagar	BPA.H033	BPA.I033
Dívida Ativa Tributária	BPA.D034	BPA.E034	Outros Benefícios Assistenciais e Trabalhistas a Pagar	BPA.H094	BPA.I094
Divida Ativa não Tributária	BPA.D035	BPA.E035	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	BPA.H034	BPA.I034
Créditos Previdenciários do RPPS	BPA.D073	BPA.E073	Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	BPA.H035	BPA.I035
Créditos de Transferências a Receber a Longo Prazo	BPA.D095	BPA.E095	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	BPA.H036	BPA.I036
Créditos para Amortização de Déficit Atuarial - Fundo em Capitalização	BPA.D100	BPA.E100	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 para Riscos Decorrentes de Contratos de PPP a Longo Prazo	BPA.H042	BPA.I042
Investimentos	BPA.D041	BPA.E041	Provisão p/ Obrigações Decorr. da Atuação Govern. a Longo Prazo	BPA.H073	BPA.I073
Participações Permanentes	BPA.D042	BPA.E042	Outras Provisões a Longo Prazo	BPA.H043	BPA.I043
Participações Avaliadas pelo Método de Equivalência Patrimonial	BPA.D043	BPA.E043	Demais Obrigações a Longo Prazo	BPA.H044	BPA.I044
Participações Avaliadas pelo Método de Custo	BPA.D044	BPA.E044	Resultado Diferido	BPA.H045	BPA.I045
(-) 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			
			TOTAL DO PASSIVO	BPA.H048	BPA.I048
			PATRIMÔNIO LÍQUIDO		



(-) Redução ao Valor Recuperável de Investimentos do RPPS	BPA.D050	BPA.E050	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Demais Investimentos Permanentes	BPA.D051	BPA.E051	Patrimônio Social/Capital Social	BPA.H051	BPA.I051
(-) Redução ao Valor Recuperável de Demais Investimentos Permanentes	BPA.D052	BPA.E052	Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	BPA.H052	BPA.I052
(-) Depreciação Acumulada de Outros Investimentos	BPA.D091	BPA.E091	Reservas de Capital	BPA.H053	BPA.I053
Imobilizado	BPA.D053	BPA.E053	Ajustes de Avaliação Patrimonial	BPA.H054	BPA.I054
Bens Móveis	BPA.D054	BPA.E054	Reservas de Lucros	BPA.H055	BPA.I055
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas de Bens Móveis	BPA.D055	BPA.E055	Demais Reservas	BPA.H056	BPA.I056
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	BPA.D056	BPA.E056	Resultados Acumulados	BPA.H057	BPA.I057
Bens Imóveis	BPA.D057	BPA.E057	Resultado do Exercício	BPA.H058	BPA.I058
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas de Bens Imóveis	BPA.D058	BPA.E058	Resultado de Exercícios Anteriores	BPA.H059	BPA.I059
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	BPA.D059	BPA.E059	Ajustes de Exercícios Anteriores	BPA.H060	BPA.I060
(-) Subvenção Governamental para Investimentos	BPA.D074	BPA.E074	Outros resultados	BPA.H061	BPA.I061
Intangível	BPA.D060	BPA.E060	(-) Ações/Cotas em Tesouraria	BPA.H062	BPA.I062
Softwares	BPA.D061	BPA.E061			
(-) 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			
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

EM R\$

FONTES DE RECURSOS		SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO	
Código	Descrição	Exercício Atual	Exercício Anterior
	ORDINÁRIA	SDF.D006	SDF.E006
5000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS	SDF.D101	SDF.E101
501	OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS	SDF.D061	SDF.E061
5020000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DA COMPENSAÇÃO DE IMPOSTOS	SDF.D102	SDF.E102
5030000	APOIO FINANCEIRO DA UNIÃO EM DECORRÊNCIA DE ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA	SDF.D139	SDF.E139
7180000	AUXÍLIO FINANCEIRO - OUTORGA CRÉDITO TRIBUTÁRIO ICMS - ART. 5º, INCISO V, EC Nº 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
5000025	RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE	SDF.D009	SDF.E009
5020025	RECURSOS NÃO VINCULADOS DA COMPENSAÇÃO DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO	SDF.D103	SDF.E103
5400030	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS (30%)	SDF.D010	SDF.E010
5400070	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS (70%)	SDF.D011	SDF.E011
5410030	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAF - 30%	SDF.D048	SDF.E048
5410070	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAF - 70%	SDF.D049	SDF.E049
5420070	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT - 70%	SDF.D087	SDF.E087
5420030	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO – VAAT 30%	SDF.D088	SDF.E088
543	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO – VAAR	SDF.D104	SDF.E104
544	RECURSOS DE PRECATÓRIOS DO FUNDEF	SDF.D105	SDF.E105
550	TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	SDF.D054	SDF.E054

551	TRANSF. DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE)	SDF.D063	SDF.E063
552	TRANSF. DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)	SDF.D064	SDF.E064
553	TRANSF. DE RECUR. DO FNDE REFERENTES AO PROG. NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR (PNATE)	SDF.D065	SDF.E065
569	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE	SDF.D066	SDF.E066
573	ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADOS À EDUCAÇÃO - LEI Nº 12.858/2013	SDF.D057	SDF.E057
570	TRANSFERÊNCIAS DO GOVERNO FEDERAL REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO	SDF.D106	SDF.E106
571	TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO	SDF.D107	SDF.E107
572	TRANSFERÊNCIAS DE MUNICÍPIOS REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO	SDF.D108	SDF.E108
574	OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	SDF.D019	SDF.E019
575	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO	SDF.D109	SDF.E109
576	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DOS ESTADOS PARA PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO	SDF.D110	SDF.E110
599	OUTROS RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO	SDF.D020	SDF.E020
Recursos Vinculados à Saúde		SDF.D078	SDF.E078
5000015	RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE	SDF.D021	SDF.E021
5020015	RECURSOS NÃO VINCULADOS DA COMPENSAÇÃO DE IMPOSTOS - SAÚDE	SDF.D111	SDF.E111
635	ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADOS À SAÚDE - LEI Nº 12.858/2013	SDF.D058	SDF.E058
600	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
601	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
605	ASSISTÊNCIA FINANCEIRA DA UNIÃO DESTINADA À COMPLEMENTAÇÃO AO PAGAMENTO DOS PISOS SALARIAIS PARA PROFISSIONAIS DA ENFERMAGEM	SDF.D136	SDF.E136
622	TRANSF. FUNDO A FUNDO DE REC. DO SUS PROVENIENTES DOS GOVERNOS MUNICIPAIS	SDF.D068	SDF.E068
621	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE REC. DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL	SDF.D069	SDF.E069
602	TRANSF. FUNDO A FUNDO DE RECUR. DO SUS PROVENIENTES DO GOV. FEDERAL (Bloco de Manutenção das Ações e Serv. Púb. de Saúde – Recursos destinados ao enfrentamento da COVID-19 no bojo da ação 21CO)	SDF.D112	SDF.E112

603	TRANSF. FUNDO A FUNDO DE RECUR. DO SUS PROVENIENTES DO GOV. FEDERAL (Bloco de Estruturação na Rede de Serv. Púb. de Saúde – Recursos destinados ao enfrentamento da COVID-19 no bojo da ação 21CO)	SDF.D113	SDF.E113
631	TRANSFERÊNCIAS DO GOVERNO FEDERAL REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE	SDF.D114	SDF.E114
632	TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE	SDF.D115	SDF.E115
633	TRANSFERÊNCIAS DE MUNICÍPIOS REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE	SDF.D116	SDF.E116
634	OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	SDF.D025	SDF.E025
636	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE	SDF.D117	SDF.E117
659	OUTROS RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE	SDF.D026	SDF.E026
	Recursos vinculados à Previdência Social - RPPS	SDF.D079	SDF.E079
800	RECURSOS VINCULADOS AO RPPS – FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	SDF.D070	SDF.E070
801	RECURSOS VINCULADOS AO RPPS – FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)	SDF.D031	SDF.E031
802	RECURSOS VINCULADOS AO RPPS – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	SDF.D033	SDF.E033
803	RECURSOS VINCULADOS AO SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL DOS MILITARES (SPSM)	SDF.D090	SDF.E090
	Recursos vinculados à Assistência Social	SDF.D080	SDF.E080
660	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	SDF.D027	SDF.E027
661	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SDF.D118	SDF.E118
662	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SDF.D119	SDF.E119
665	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	SDF.D028	SDF.E028
669	OUTROS RECURSOS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	SDF.D029	SDF.E029
	Outras Vinculações de Recursos	SDF.D081	SDF.E081
700	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO	SDF.D036	SDF.E036
701	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS ESTADOS	SDF.D035	SDF.E035
702	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS MUNICÍPIOS	SDF.D120	SDF.E120
703	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DE OUTRAS ENTIDADES	SDF.D121	SDF.E121

706	TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO	SDF.D083	SDF.E083
707	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO – INCISO I DO ARTIGO 5º DA LC 173/2020	SDF.D089	SDF.E089
750	RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO - CIDE	SDF.D037	SDF.E037
751	RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - COSIP	SDF.D038	SDF.E038
752	RECURSOS VINCULADOS AO TRÂNSITO	SDF.D039	SDF.E039
704	TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS	SDF.D040	SDF.E040
705	TRANSFERÊNCIA DOS ESTADOS REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS	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
710	TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DOS ESTADOS	SDF.D122	SDF.E122
711	DEMAIS TRANSFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS NÃO DECORRENTES DE REPARTIÇÕES DE RECEITAS	SDF.D093	SDF.E093
712	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO FUNDO PENITENCIÁRIO - FUNPEN	SDF.D123	SDF.E123
713	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO FUNDO DE SEGURANÇA PÚBLICA - FSP	SDF.D124	SDF.E124
714	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO FUNDO DE AMPARO AO TRABALHADOR - FAT	SDF.D125	SDF.E125
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
719	TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - LEI Nº 14.399/2022	SDF.D126	SDF.E126
720	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI 9.478/1997	SDF.D137	SDF.E137
721	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES A CESSÃO ONEROSA DE PETRÓLEO - LEI Nº 13.885/2019	SDF.D138	SDF.E138
749	OUTRAS VINCULAÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS	SDF.D127	SDF.E127
753	RECURSOS PROVENIENTES DE TAXAS, CONTRIBUIÇÕES E PREÇOS PÚBLICOS	SDF.D128	SDF.E128
761	RECURSOS VINCULADOS AO FUNDO DE COMBATE E ERRADICAÇÃO DA POBREZA	SDF.D094	SDF.E094
754	RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	SDF.D071	SDF.E071
755	RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	SDF.D129	SDF.E129



756	RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	SDF.D130	SDF.E130
757	RECURSOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS – LIDES DAS QUAIS O ENTE FAZ PARTE	SDF.D085	SDF.E085
758	RECURSOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS – LIDES DAS QUAIS O ENTE NÃO FAZ PARTE	SDF.D086	SDF.E086
759	RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS	SDF.D131	SDF.E131
760	RECURSOS DE EMOLUMENTOS, TAXAS E CUSTAS	SDF.D132	SDF.E132
799	OUTRAS VINCULAÇÕES LEGAIS	SDF.D133	SDF.E133
880	RECURSOS PRÓPRIOS DOS CONSÓRCIOS	SDF.D082	SDF.E082
899	OUTROS RECURSOS VINCULADOS	SDF.D045	SDF.E045
	Recursos Extraorçamentários	SDF.D134	SDF.E134
860	RECURSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS VINCULADOS A PRECATÓRIOS	SDF.D074	SDF.E074
861	RECURSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS VINCULADOS A DEPÓSITOS JUDICIAIS	SDF.D075	SDF.E075
862	RECURSOS DE DEPÓSITOS DE TERCEIROS	SDF.D135	SDF.E135
869	OUTROS RECURSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	SDF.D076	SDF.E076
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 e disponibilizada na página de orientações do CidadES, no site do TCEES na internet.
2. Os valores Deficitários deverão ser apresentados como valores negativos, portanto os valores das colunas Exercício Atual e Exercício Anterior admitirão valores negativos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'DemonstrativoVariacaoPatrimonial'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
Codigo	Informar o código de cada campo da tabela	Caracter	08	Obrigatório, conforme Tabela 3 deste Anexo
Valor	Valor do código	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 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 e Financiamentos 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
Reversão de Reavaliação	DVP.D052	DVP.E052	Perdas Involuntárias	DVP.H043	DVP.I043
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	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	Tributárias	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	Custo das Mercadorias e dos Produtos Vendidos, e dos Serviços Prestados	DVP.H049	DVP.I049
			Custo de Mercadorias Vendidas	DVP.H050	DVP.I050
			Custo de Produtos Vendidos	DVP.H051	DVP.I051
			Custo de 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 Diminutivas (II)	DVP.H061	DVP.I061
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. De acordo com o MCASP, a DVP deverá ser acompanhada de notas explicativas, divulgando separadamente a natureza e valores dos itens relevantes que



compõem as VPA e VPD. Assim, caberá ao ente avaliar as informações relevantes que deverão ser detalhadas em quadros anexos que poderão ser encaminhados em notas explicativas, bem como avaliar o adequado nível de detalhamento a ser apresentado. A IPC 05 apresenta algumas sugestões de quadros anexos. No entanto, não é objetivo esgotar as possibilidades de detalhamento. O ente pode, por exemplo, julgar adequada a apresentação da informação de forma mais detalhada, quando relevante, ou dar destaque a outras informações não previstas nos quadros da IPC 05.

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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'BalancoFinanceiro'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
Codigo	Informar o código de cada campo da tabela	Caracter	08	Obrigatório, conforme Tabela 4 deste Anexo
Valor	Valor do código	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 (VII)	BFI.G010
<u>Ordinária</u>	BFI.C011	<u>Ordinária</u>	BFI.G011
5000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS	BFI.C134	5000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS	BFI.G134
501 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS	BFI.C097	501 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS	BFI.G097
5020000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DA COMPENSAÇÃO DE IMPOSTOS	BFI.C135	5020000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DA COMPENSAÇÃO DE IMPOSTOS	BFI.G135
5030000 - APOIO FINANCEIRO DA UNIÃO EM DECORRÊNCIA DE ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA	BFI.C170	5030000 - APOIO FINANCEIRO DA UNIÃO EM DECORRÊNCIA DE ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA	BFI.G170
7180000 - AUXÍLIO FINANCEIRO - OUTORGA CRÉDITO TRIBUTÁRIO ICMS - ART. 5º, INCISO V, EC Nº 123/2022	BFI.C132	7180000 - AUXÍLIO FINANCEIRO - OUTORGA CRÉDITO TRIBUTÁRIO ICMS - ART. 5º, INCISO V, EC Nº 123/2022	BFI.G132
<u>Vinculada (EXCETO AO RPPS)</u>	BFI.C012	<u>Vinculada (EXCETO AO RPPS)</u>	BFI.G012
Recursos Vinculados à Educação	BFI.C013	Recursos Vinculados à Educação	BFI.G013
7180025 - AUXÍLIO FINANCEIRO - OUTORGA CRÉDITO TRIBUTÁRIO ICMS - ART. 5º, INCISO V, EC Nº 123/2022 - EDUCAÇÃO	BFI.C133	7180025 - AUXÍLIO FINANCEIRO - OUTORGA CRÉDITO TRIBUTÁRIO ICMS - ART. 5º, INCISO V, EC Nº 123/2022 - EDUCAÇÃO	BFI.G133
5000025 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE	BFI.C014	5000025 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE	BFI.G014
5020025 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DA COMPENSAÇÃO DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO	BFI.C136	5020025 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DA COMPENSAÇÃO DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO	BFI.G136
5400030 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS (30%)	BFI.C015	5400030 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS (30%)	BFI.G015
5400070 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS (70%)	BFI.C016	5400070 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS (70%)	BFI.G016
5410030 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAF - 30%	BFI.C078	5410030 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAF - 30%	BFI.G078
5410070 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAF - 70%	BFI.C079	5410070 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAF - 70%	BFI.G079
5420070 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT - 70%	BFI.C116	5420070 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT - 70%	BFI.G116
5420030 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT - 30%	BFI.C117	5420030 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT - 30%	BFI.G117
543 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAR	BFI.C137	543 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAR	BFI.G137
544 - RECURSOS DE PRECATÓRIOS DO FUNDEF	BFI.C138	544 - RECURSOS DE PRECATÓRIOS DO FUNDEF	BFI.G138
550 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	BFI.C085	550 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	BFI.G085



551 424 - TRANSF. DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE)	BFI.C100	551 - TRANSF. DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE)	BFI.G100
552 - TRANSF. DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)	BFI.C101	552 - TRANSF. DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)	BFI.G101
553 - TRANSF. DE RECUR. DO FNDE REFERENTES AO PROG. NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR (PNATE)	BFI.C102	553 - TRANSF. DE RECUR. DO FNDE REFERENTES AO PROG. NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR (PNATE)	BFI.G102
569 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE	BFI.C103	569 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE	BFI.G103
573 - ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADOS À EDUCAÇÃO - LEI Nº 12.858/2013	BFI.C091	573 - ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADOS À EDUCAÇÃO - LEI Nº 12.858/2013	BFI.G091
570 - TRANSFERÊNCIAS DO GOVERNO FEDERAL REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO	BFI.C139	570 - TRANSFERÊNCIAS DO GOVERNO FEDERAL REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO	BFI.G139
571 - TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO	BFI.C140	571 - TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO	BFI.G140
572 - TRANSFERÊNCIAS DE MUNICÍPIOS REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO	BFI.C141	572 - TRANSFERÊNCIAS DE MUNICÍPIOS REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO	BFI.G141
574 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	BFI.C024	574 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	BFI.G024
575 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO	BFI.C142	575 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO	BFI.G142
576 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DOS ESTADOS PARA PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO	BFI.C143	576 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DOS ESTADOS PARA PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO	BFI.G143
599 - OUTROS RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO	BFI.C025	599 - OUTROS RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO	BFI.G025
Recursos Vinculados à Saúde	BFI.C026	Recursos Destinados à Saúde	BFI.G026
5000015 - RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE	BFI.C086	5000015 - RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE	BFI.G086
5020015 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DA COMPENSAÇÃO DE IMPOSTOS - SAÚDE	BFI.C144	5020015 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DA COMPENSAÇÃO DE IMPOSTOS - SAÚDE	BFI.G144
635 - ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADOS À SAÚDE - LEI Nº 12.858/2013	BFI.C092	635 - ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADOS À SAÚDE - LEI Nº 12.858/2013	BFI.G092
600 - TRANSF. FUNDO A FUNDO RECUR. DO SUS PROVENIENTES DO GOV. FEDERAL (Bloco de Manutenção das Ações e Serv. Púb. de Saúde)	BFI.C093	600 - TRANSF. FUNDO A FUNDO RECUR. DO SUS PROVENIENTES DO GOV. FEDERAL (Bloco de Manutenção das Ações e Serv. Púb. de Saúde)	BFI.G093
601 - TRANSF. FUNDO A FUNDO RECUR. DO SUS PROVENIENTES DO GOV. FEDERAL (Bloco de Estruturação na Rede de Serv. Púb. de Saúde)	BFI.C094	601 - TRANSF. FUNDO A FUNDO RECUR. DO SUS PROVENIENTES DO GOV. FEDERAL (Bloco de Estruturação na Rede de Serv. Púb. de Saúde)	BFI.G094
602 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde – Recursos destinados ao enfrentamento da COVID-19 no bojo da ação 21CO	BFI.C145	602 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde – Recursos destinados ao enfrentamento da COVID-19 no bojo da ação 21CO	BFI.G145
603 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - Bloco de Estruturação na Rede de Serviços Públicos de Saúde - Recursos destinados ao enfrentamento da COVID-19 no bojo da ação 21CO	BFI.C146	603 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - Bloco de Estruturação na Rede de Serviços Públicos de Saúde - Recursos destinados ao enfrentamento da COVID-19 no bojo da ação 21CO	BFI.G146
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
605 - ASSISTÊNCIA FINANCEIRA DA UNIÃO DESTINADA À COMPLEMENTAÇÃO AO PAGAMENTO DOS PISOS SALARIAIS PARA PROFISSIONAIS DA ENFERMAGEM.	BFI.C167	605 - ASSISTÊNCIA FINANCEIRA DA UNIÃO DESTINADA À COMPLEMENTAÇÃO AO PAGAMENTO DOS PISOS SALARIAIS PARA PROFISSIONAIS DA ENFERMAGEM.	BFI.G167

622 - TRANSF. FUNDO A FUNDO DE REC. DO SUS PROVENIENTES DOS GOVERNOS MUNICIPAIS	BFI.C104	622 - TRANSF. FUNDO A FUNDO DE REC. DO SUS PROVENIENTES DOS GOVERNOS MUNICIPAIS	BFI.G104
621 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE REC. DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL	BFI.C105	621 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE REC. DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL	BFI.G105
631 - TRANSFERÊNCIAS DO GOVERNO FEDERAL REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE	BFI.C147	631 - TRANSFERÊNCIAS DO GOVERNO FEDERAL REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE	BFI.G147
632 - TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE	BFI.C148	632 - TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE	BFI.G148
633 - TRANSFERÊNCIAS DE MUNICÍPIOS REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE	BFI.C149	633 - TRANSFERÊNCIAS DE MUNICÍPIOS REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE	BFI.G149
634 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	BFI.C031	634 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	BFI.G031
636 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE	BFI.C150	636 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE	BFI.G150
659 - OUTROS RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE	BFI.C032	659 - OUTROS RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE	BFI.G032
Recursos Vinculados à Seguridade Social	BFI.C039	Recursos Destinado à Seguridade Social	BFI.G039
660 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSINTÊNCIA SOCIAL - FNAS	BFI.C040	660 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSINTÊNCIA SOCIAL - FNAS	BFI.G040
661 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	BFI.C151	661 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	BFI.G151
662 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	BFI.C152	662 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	BFI.G152
665 - TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	BFI.C041	665 - TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	BFI.G041
669 - OUTROS RECURSOS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	BFI.C042	669 - OUTROS RECURSOS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	BFI.G042
Outras Vinculações de Recursos	BFI.C043	Outras Vinculações de Recursos	BFI.G043
700 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO	BFI.C044	700 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO	BFI.G044
701 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS ESTADOS	BFI.C045	701 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS ESTADOS	BFI.G045
702 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS MUNICÍPIOS	BFI.C153	702 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS MUNICÍPIOS	BFI.G153
703 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DE OUTRAS ENTIDADES	BFI.C154	703 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DE OUTRAS ENTIDADES	BFI.G154
706 - TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO	BFI.C111	706 - TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO	BFI.G111
707 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO – INCISO I DO ARTIGO 5º DA LC 173/2020	BFI.C118	707 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO – INCISO I DO ARTIGO 5º DA LC 173/2020	BFI.G118
750 - RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO - CIDE	BFI.C046	750 - RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO - CIDE	BFI.G046
751 - RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - COSIP	BFI.C047	751 - RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - COSIP	BFI.G047
752 - RECURSOS VINCULADOS AO TRÂNSITO	BFI.C048	752 - RECURSOS VINCULADOS AO TRÂNSITO	BFI.G048
704 - TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS	BFI.C049	704 - TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS	BFI.G049



705 - TRANSFERÊNCIA DOS ESTADOS REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS
708 - TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE À COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS MINERAIS
709 - TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE À COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS HÍDRICOS
710 - TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DOS ESTADOS
711 - DEMAIS TRANSFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS NÃO DECORRENTES DE REPARTIÇÕES DE RECEITAS.
712 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO FUNDO PENITENCIÁRIO - FUNPEN
713 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO FUNDO DE SEGURANÇA PÚBLICA - FSP
714 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO FUNDO DE AMPARO AO TRABALHADOR - FAT
715 - TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC 195/2022 - ART. 5º - AUDIOVISUAL
716 - TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC 195/2022 - ART. 8º - DEMAIS SETORES DA CULTURA
717 - ASSISTÊNCIA FINANCEIRA TRANSPORTE COLETIVO - ART. 5º, INCISO IV, EC 123/2022
719 - TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - LEI Nº 14.399/2022
720 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI 9.478/1997
721 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES A CESSÃO ONEROSA DE PETRÓLEO - LEI Nº 13.885/2019
749 - OUTRAS VINCULAÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS
753 - RECURSOS PROVENIENTES DE TAXAS, CONTRIBUIÇÕES E PREÇOS PÚBLICOS
761 - RECURSOS VINCULADOS AO FUNDO DE COMBATE E ERRADICAÇÃO DA POBREZA
880 - RECURSOS PRÓPRIOS DOS CONSÓRCIOS
754 - RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO
755 - RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
756 - RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
757 - RECURSOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS – LIDES DAS QUAIS O ENTE FAZ PARTE
758 - RECURSOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS – LIDES DAS QUAIS O ENTE NÃO FAZ PARTE

BFI.C050
BFI.C120
BFI.C121
BFI.C155
BFI.C122
BFI.C156
BFI.C157
BFI.C158
BFI.C129
BFI.C130
BFI.C131
BFI.C159

BFI.C168
BFI.C169
BFI.C160
BFI.C161
BFI.C123
BFI.C110
BFI.C107
BFI.C162
BFI.C163
BFI.C113
BFI.C114

705 - TRANSFERÊNCIA DOS ESTADOS REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS
708 - TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE À COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS MINERAIS
709 - TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE À COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS HÍDRICOS
710 - TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DOS ESTADOS
711 - DEMAIS TRANSFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS NÃO DECORRENTES DE REPARTIÇÕES DE RECEITAS.
712 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO FUNDO PENITENCIÁRIO - FUNPEN
713 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO FUNDO DE SEGURANÇA PÚBLICA - FSP
714 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO FUNDO DE AMPARO AO TRABALHADOR - FAT
715 - TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC 195/2022 - ART. 5º - AUDIOVISUAL
716 - TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC 195/2022 - ART. 8º - DEMAIS SETORES DA CULTURA
717 - ASSISTÊNCIA FINANCEIRA TRANSPORTE COLETIVO - ART. 5º, INCISO IV, EC 123/2022
719 - TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - LEI Nº 14.399/2022
720 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI 9.478/1997
721 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES A CESSÃO ONEROSA DE PETRÓLEO - LEI Nº 13.885/2019
749 - OUTRAS VINCULAÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS
753 - RECURSOS PROVENIENTES DE TAXAS, CONTRIBUIÇÕES E PREÇOS PÚBLICOS
761 - RECURSOS VINCULADOS AO FUNDO DE COMBATE E ERRADICAÇÃO DA POBREZA
880 - RECURSOS PRÓPRIOS DOS CONSÓRCIOS
754 - RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO
755 - RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
756 - RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
757 - RECURSOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS – LIDES DAS QUAIS O ENTE FAZ PARTE
758 - RECURSOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS – LIDES DAS QUAIS O ENTE NÃO FAZ PARTE

BFI.G050
BFI.G120
BFI.G121
BFI.G155
BFI.G122
BFI.G156
BFI.G157
BFI.G158
BFI.G129
BFI.G130
BFI.G131
BFI.G159

BFI.G168
BFI.G169
BFI.G160
BFI.G161
BFI.G123
BFI.G110
BFI.G107
BFI.G162
BFI.G163
BFI.G113
BFI.G114



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

759 - RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS	BFI.C164	759 - RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS	BFI.G164
760 - RECURSOS DE EMOLUMENTOS, TAXAS E CUSTAS	BFI.C165	760 - RECURSOS DE EMOLUMENTOS, TAXAS E CUSTAS	BFI.G165
799 - OUTRAS VINCULAÇÕES LEGAIS	BFI.C166	799 - OUTRAS VINCULAÇÕES LEGAIS	BFI.G166
899 – OUTROS RECURSOS VINCULADOS	BFI.C054	899 – OUTROS RECURSOS VINCULADOS	BFI.G054
Recursos vinculados à Previdência Social - RPPS	BFI.C033	Recursos vinculados à Previdência Social – RPPS	BFI.G033
800 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS – FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	BFI.C106	800 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS – FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	BFI.G106
801 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS – FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)	BFI.C035	801 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS – FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)	BFI.G035
802 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	BFI.C037	802 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	BFI.C037
803 - RECURSOS VINCULADOS AO SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL DOS MILITARES (SPSM)	BFI.C119	803 - RECURSOS VINCULADOS AO SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL DOS MILITARES (SPSM)	BFI.G119
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS (II)	BFI.C056	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS (VIII)	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
OUTRAS MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS RECEBIDAS (III)	BFI.C171	OUTRAS MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS (IX)	BFI.G171
Resgates de Investimentos e Aplicações Financeiras	BFI.C172	Transferências para Investimentos e Aplicações Financeiras	BFI.G172
Desbloqueios de Valores em Caixa	BFI.C173	Bloqueios de Valores em Caixa	BFI.G173
RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS (IV)	BFI.C061	PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS (X)	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 (V)	BFI.C067	SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE (XI)	BFI.G067
Caixa e Equivalentes de Caixa (Exceto RPPS)	BFI.C068	Caixa e Equivalentes de Caixa (Exceto RPPS)	BFI.G068
Caixa	BFI.C069	Caixa	BFI.G069



Conta Única	BFI.C070	Conta Única	BFI.G070
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
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
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	BFI.C174	Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	BFI.G174
Conta Única RPPS	BFI.C071	Conta Única RPPS	BFI.G071
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata – RPPS	BFI.C124	Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata – RPPS	BFI.G124
Investimentos e Aplicações de Curto Prazo e Longo Prazos - RPPS	BFI.C095		
TOTAL (VI) = (I + II + III + IV + V)	BFI.C076	TOTAL (XII) = (VII + VIII + IX + X + XI)	BFI.G076

Observações:

1. A elaboração do Balanço Financeiro seguirá a metodologia especificada na IPC 06 - Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro (Instruções de Procedimentos Contábeis - STN) e do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público relativas as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP - Parte V) observada a classificação das contas contábeis pertencentes ao Plano de Contas do TCEES (CidadES).
2. O Demonstrativo será elaborado segundo as Fontes/Destinação de Recursos publicada pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, constantes do Anexo IV da presente Instrução Normativa (Tabela Auxiliar : Código de Especificação das Fontes/Destinação de Recursos - CDR), disponibilizada na íntegra conforme estabelecido pelo Art. 31 desta Instrução Normativa, e disponibilizada na página de orientações do CidadES, no site do TCEES na internet.
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 – (Exceto RPPS)	
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)
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 – Uso Geral	(contas do PCASP -> 1.1.1.1.1.50.00 + 1.1.1.2.1.03.00)
Valores Restituíveis e Vinculados	(contas do PCASP -> 1.1.1.3.1.01.00 + 1.1.1.3.1.02.00 + 1.1.1.3.1.03.00 + 1.1.1.3.1.04.00 + 1.1.1.3.1.05.00 + 1.1.1.3.1.06.00)
Caixa e Equivalentes de Caixa – Intra OFSS	
Caixa	(contas do PCASP -> 1.1.1.1.2.00.00)
Valores Restituíveis e Vinculados	(contas do PCASP -> 1.1.1.3.2.01.01 + 1.1.1.3.2.01.02)
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	
Conta Única RPPS	(contas do PCASP -> 1.1.1.1.1.06.02 + 1.1.1.1.1.06.03 + 1.1.1.1.1.06.04)
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata - RPPS	(contas do PCASP -> 1.1.1.1.1.51.00 + 1.1.1.1.1.52.00 + 1.1.1.1.1.53.00)
Investimentos e Aplicações Temporárias de Curto Prazo e Longo 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. O desdobramento da Linha Caixa e Equivalente de Caixa foi feito de acordo com o PCASP TCEES.

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

7. A linha "Investimentos e Aplicações de Curto Prazo e Longo Prazos - RPPS" (campos BFI.C095 e BFI.G095), apesar de não constarem da IPC 06 de janeiro de 2020, foi incluído neste Demonstrativo para atender situações específicas dos Regimes Próprios de Previdência Social descritas no item "19" da IPC 06/2020, desde que tais situações, não tenham sido enquadradas pelo jurisdicionado no item "20".



Ocorre que, com atualização da IPC 06 em junho de 2024, o campo BFI.C095 será excluído para o exercício de 2025, assim como o campo BFI.G095, que já está sendo excluído no exercício de 2024.

8. 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
5000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS	ABF.B105	ABF.C105	ABF.D105
501 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS	ABF.B073	ABF.C073	ABF.D073
5020000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DA COMPENSAÇÃO DE IMPOSTOS	ABF.B106	ABF.C106	ABF.D106
5030000 - APOIO FINANCEIRO DA UNIÃO EM DECORRÊNCIA DE ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA	ABF.B142	ABF.C142	ABF.D142
7180000 - AUXÍLIO FINANCEIRO - OUTORGA CRÉDITO TRIBUTÁRIO ICMS - ART. 5º, INCISO V, EC Nº 123/2022	ABF.B103	ABF.C103	ABF.D103
<u>Vinculada (EXCETO AO RPPS)</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 Nº 123/2022 - EDUCAÇÃO	ABF.B104	ABF.C104	ABF.D104
5000025 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE	ABF.B014	ABF.C014	ABF.D014
5020025 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DA COMPENSAÇÃO DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO	ABF.B107	ABF.C107	ABF.D107
5400030 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS (30%)	ABF.B015	ABF.C015	ABF.D015
5400070 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS (70%)	ABF.B016	ABF.C016	ABF.D016
5410030 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAF - 30%	ABF.B057	ABF.C057	ABF.D057
5410070 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAF - 70%	ABF.B058	ABF.C058	ABF.D058
5420070 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT - 70%	ABF.B091	ABF.C091	ABF.D091
5420030 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT - 30%	ABF.B092	ABF.C092	ABF.D092
543 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO – VAAR	ABF.B108	ABF.C108	ABF.D108



544 - RECURSOS DE PRECATÓRIOS DO FUNDEF	ABF.B109	ABF.C109	ABF.D109
550 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	ABF.B064	ABF.C064	ABF.D064
551 - TRANSF. DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE)	ABF.B076	ABF.C076	ABF.D076
552 - TRANSF. DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)	ABF.B077	ABF.C077	ABF.D077
553 - TRANSF. DE RECUR. DO FNDE REFERENTES AO PROG. NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR (PNATE)	ABF.B078	ABF.C078	ABF.D078
569 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE	ABF.B079	ABF.C079	ABF.D079
573 - ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADOS À EDUCAÇÃO - LEI Nº 12.858/2013	ABF.B069	ABF.C069	ABF.D069
570 - TRANSFERÊNCIAS DO GOVERNO FEDERAL REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO	ABF.B110	ABF.C110	ABF.D110
571 - TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO	ABF.B111	ABF.C111	ABF.D111
572 - TRANSFERÊNCIAS DE MUNICÍPIOS REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO	ABF.B112	ABF.C112	ABF.D112
574 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	ABF.B024	ABF.C024	ABF.D024
575 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO	ABF.B113	ABF.C113	ABF.D113
576 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DOS ESTADOS PARA PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO	ABF.B114	ABF.C114	ABF.D114
599 - OUTROS RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO	ABF.B025	ABF.C025	ABF.D025
Recursos Vinculados à Saúde	ABF.B026	ABF.C026	ABF.D026
5000015 - RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE	ABF.B065	ABF.C065	ABF.D065
5020015 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DA COMPENSAÇÃO DE IMPOSTOS - SAÚDE	ABF.B115	ABF.C115	ABF.D115
635 - ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADOS À SAÚDE - LEI Nº 12.858/2013	ABF.B070	ABF.C070	ABF.D070
600 - TRANSF. FUNDO A FUNDO RECUR. DO SUS PROVENIENTES DO GOV. FEDERAL (Bloco de Manutenção das Ações e Serv. Púb. de Saúde)	ABF.B071	ABF.C071	ABF.D071
601 - TRANSF. FUNDO A FUNDO RECUR. DO SUS PROVENIENTES DO GOV. FEDERAL (Bloco de Estruturação 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
605 - ASSISTÊNCIA FINANCEIRA DA UNIÃO DESTINADA À COMPLEMENTAÇÃO AO PAGAMENTO DOS PISOS SALARIAIS PARA PROFISSIONAIS DA ENFERMAGEM.	ABF.B138	ABF.C138	ABF.D138
622 - TRANSF. FUNDO A FUNDO DE REC. DO SUS PROVENIENTES DOS GOVERNOS MUNICIPAIS	ABF.B080	ABF.C080	ABF.D080
621 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE REC. DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL	ABF.B081	ABF.C081	ABF.D081
602 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde – Recursos destinados ao enfrentamento da COVID-19 no bojo da ação 21CO	ABF.B116	ABF.C116	ABF.D116
603 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - Bloco de Estruturação na Rede de Serviços Públicos de Saúde - Recursos destinados ao enfrentamento da COVID-19 no bojo da ação 21CO	ABF.B117	ABF.C117	ABF.D117
631 - TRANSFERÊNCIAS DO GOVERNO FEDERAL REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE	ABF.B118	ABF.C118	ABF.D118



632 - TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE	ABF.B119	ABF.C119	ABF.D119
633 - TRANSFERÊNCIAS DE MUNICÍPIOS REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE	ABF.B120	ABF.C120	ABF.D120
634 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	ABF.B031	ABF.C031	ABF.D031
636 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE	ABF.B121	ABF.C121	ABF.D121
659 - OUTROS RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE	ABF.B032	ABF.C032	ABF.D032
Recursos Vinculados à Seguridade Social	ABF.B039	ABF.C039	ABF.D039
660 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	ABF.B040	ABF.C040	ABF.D040
661 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	ABF.B122	ABF.C122	ABF.D122
662 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	ABF.B123	ABF.C123	ABF.D123
665 - TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	ABF.B041	ABF.C041	ABF.D041
669 - OUTROS RECURSOS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	ABF.B042	ABF.C042	ABF.D042
Outras Vinculações de Recursos	ABF.B043	ABF.C043	ABF.D043
700 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO	ABF.B044	ABF.C044	ABF.D044
701 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS ESTADOS	ABF.B045	ABF.C045	ABF.D045
702 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS MUNICÍPIOS	ABF.B124	ABF.C124	ABF.D124
703 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DE OUTRAS ENTIDADES	ABF.B125	ABF.C125	ABF.D125
706 - TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO	ABF.B087	ABF.C087	ABF.D087
707 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO – INCISO I DO ARTIGO 5º DA LC 173/2020	ABF.B093	ABF.C093	ABF.D093
750 - RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO - CIDE	ABF.B046	ABF.C046	ABF.D046
751 - RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - COSIP	ABF.B047	ABF.C047	ABF.D047
752 - RECURSOS VINCULADOS AO TRÂNSITO	ABF.B048	ABF.C048	ABF.D048
704 - TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS	ABF.B049	ABF.C049	ABF.D049
705 - TRANSFERÊNCIA DOS ESTADOS REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS	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
710 - TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DOS ESTADOS	ABF.B126	ABF.C126	ABF.D126
711 - DEMAIS TRANSFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS NÃO DECORRENTES DE REPARTIÇÕES DE RECEITAS	ABF.B097	ABF.C097	ABF.D097
712 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO FUNDO PENITENCIÁRIO - FUNPEN	ABF.B127	ABF.C127	ABF.D127
713 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO FUNDO DE SEGURANÇA PÚBLICA - FSP	ABF.B128	ABF.C128	ABF.D128
714 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO FUNDO DE AMPARO AO TRABALHADOR - FAT	ABF.B129	ABF.C129	ABF.D129
715 - TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC 195/2022 - ART. 5º - AUDIOVISUAL	ABF.B100	ABF.C100	ABF.D100
716 - TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC 195/2022 - ART. 8º - DEMAIS SETORES DA CULTURA	ABF.B101	ABF.C101	ABF.D101



717 - ASSISTÊNCIA FINANCEIRA TRANSPORTE COLETIVO - ART. 5º, INCISO IV, EC 123/2022	ABF.B102	ABF.C102	ABF.D102
719 - TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - LEI Nº 14.399/2022	ABF.B130	ABF.C130	ABF.D130
720 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI 9.478/1997	ABF.B140	ABF.C140	ABF.D140
721 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES A CESSÃO ONEROSA DE PETRÓLEO - LEI Nº 13.885/2019	ABF.B141	ABF.C141	ABF.D141
749 - OUTRAS VINCULAÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS	ABF.B131	ABF.C131	ABF.D131
753 - RECURSOS PROVENIENTES DE TAXAS, CONTRIBUIÇÕES E PREÇOS PÚBLICOS	ABF.B132	ABF.C132	ABF.D132
761 - RECURSOS VINCULADOS AO FUNDO DE COMBATE E ERRADICAÇÃO DA POBREZA	ABF.B098	ABF.C098	ABF.D098
880- RECURSOS PRÓPRIOS DOS CONSÓRCIOS	ABF.B086	ABF.C086	ABF.D086
754 - RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	ABF.B083	ABF.C083	ABF.D083
755 - RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	ABF.B133	ABF.C133	ABF.D133
756 - RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	ABF.B134	ABF.C134	ABF.D134
757 - RECURSOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS – LIDES DAS QUAIS O ENTE FAZ PARTE	ABF.B089	ABF.C089	ABF.D089
758 - RECURSOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS – LIDES DAS QUAIS O ENTE NÃO FAZ PARTE	ABF.B090	ABF.C090	ABF.D090
759 - RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS	ABF.B135	ABF.C135	ABF.D135
760 - RECURSOS DE EMOLUMENTOS, TAXAS E CUSTAS	ABF.B136	ABF.C136	ABF.D136
799 - OUTRAS VINCULAÇÕES LEGAIS	ABF.B137	ABF.C137	ABF.D137
899 - OUTROS RECURSOS VINCULADOS	ABF.B054	ABF.C054	ABF.D054
Recursos vinculados à Previdência Social - RPPS	ABF.B033	ABF.C033	ABF.D033
800 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS – FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	ABF.B082	ABF.C082	ABF.D082
801 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS – FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)	ABF.B035	ABF.C035	ABF.D035
802 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	ABF.B037	ABF.C037	ABF.D037
803 - RECURSOS VINCULADOS AO SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL DOS MILITARES (SPSM)	ABF.B094	ABF.C094	ABF.D094
TOTAL	ABF.B055	ABF.C055	ABF.D055

Observação:

1. A elaboração do Quadro Anexo ao Balanço Financeiro seguirá a metodologia especificada na IPC 06 Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro (Instruções de Procedimentos Contábeis - STN) e do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público relativas as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP - Parte V), observada a classificação das contas contábeis pertencentes ao Plano de Contas do TCEES (CidadES), assim como as Fontes/Destinação de Recursos publicada pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, constantes do Anexo IV da presente Instrução Normativa (Tabela



Auxiliar: Código de Especificação das Fontes/Destinação de Recursos - CDR), disponibilizada na íntegra conforme estabelecido pelo Art. 31 desta Instrução Normativa, no endereço eletrônico e disponibilizada na página de orientações do CidadES, no site do TCEES na internet.

2. Conforme IPC 06, as receitas orçamentárias são apresentadas líquidas das deduções. O detalhamento das deduções da receita orçamentária por fonte/destinação de recursos é apresentado em quadro anexo ao Balanço Financeiro ou em Notas Explicativas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.1.5 RELPRE.XML (ou RelacaoConsolidadaPrecatorios.xml)

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

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'RelacaoConsolidadaPrecatorio'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da Unidade Gestora ^[1]	Caracter	11	Obrigatório conforme codificação do TCEES
OrdemCronologicaPagamento	Ordem Cronológica de Pagamento	Caracter	8	Obrigatório
CodigoTribunalOrigem	Código Tribunal de Origem	Inteiro	1	Obrigatório 1 – TJ-ES; 2 – TRT-17ª Região; 3 – TRF-2ª Região; 9 – Outros
TribunalOrigem	Descrição Tribunal de Origem	Caracter	80	Obrigatório
NumeroAcao	Nº da Ação	Caracter	30	Obrigatório
DataAjuizamentoPrecatorio	Data do Ajuizamento	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
DataApresentacaoPrecatorio	Data de apresentação do precatório à entidade	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
NumeroPrecatorio	Nº do Precatório	Caracter	30	Obrigatório



Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
NaturezaPrecatorio	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 CNPJBeneficiario	CPF/CNPJ do Beneficiário	Caracter	14	Obrigatório
NomeBeneficiario	Nome do Beneficiário	Caracter	200	Obrigatório
RegimePagamentoAdotado	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
ValorOriginalPrecatorio	Valor Original do Precatório	decimal	14,2	Obrigatório
SaldoAtualizadoPrecatorioFinalExercicioAnterior	Saldo Atualizado do Precatório até 31/12 do Exercício Anterior	decimal	14,2	Obrigatório
ValorAtualizacaoMonetariaExercicio	Valor das Atualizações Monetárias no Exercício	decimal	14,2	Obrigatório
ValorInclusaoExercicio	Valor das Inclusões de Novos Precatórios no Exercício	decimal	14,2	Obrigatório



Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
ValorOutroAcrescimoExercicio	Valor dos Outros Acréscimos no Exercício	decimal	14,2	Obrigatório
ValorCancelamentoExercicio	Valor dos Cancelamentos no Exercício	decimal	14,2	Obrigatório
ValorPagamentoExercicio	Valor dos Pagamentos no Exercício	decimal	14,2	Obrigatório
ValorAbatimentoCompensacao	Valor dos Abatimentos por Compensação	decimal	14,2	Obrigatório
ValorOutraDiminuicaoExercicio	Valor das Outras Diminuições no Exercício	decimal	14,2	Obrigatório
SaldoAtualizadoPrecatorioFinalExercicioAtual	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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'InventarioBemImovel'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
CodigoUnidadeGestora	Código da Unidade Gestora	Caracter	11	Obrigatório conforme codificação do TCEES
CodigoContabil	Código Contábil ^[1]	Inteiro	9	Obrigatório Conforme o Código da Conta Contábil (PCASP/TCEES)
DescricaoBemImovel	Descrição do Bem Imóvel	Caracter	1000	Obrigatório
DataAquisicaoIncorporacaoBemImovel	Data de Aquisição/Incorporação/ Ordem de Serviço do Bem Imóvel	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
ValorContabilHistoricoBemImovel	Valor Contábil Histórico do Bem Imóvel	Decimal	14,2	Obrigatório
NumeroRegistroBemImovel	Número de Registro (Patrimônio) do Bem Imóvel	Caracter	30	Obrigatório
LocalizacaoBemImovel	Localização do Bem Imóvel	Caracter	1000	Obrigatório
ValorMedidaBemImovel	Valor da Medida do Bem Imóvel	Decimal	14,2	Obrigatório
UnidadeMedidaBemImovel	Unidade de Medida do Bem Imóvel	Inteiro	1	Obrigatório 1 – m 2 - m2 3 - m3 4 - Outra
DescricaoUnidadeMedidaBemImovel	Descrição da Unidade de Medida do Bem Imóvel	Caracter	20	Obrigatório, caso Unidade de Medida = 4 (Outra)
EstadoConservacao	Estado de Conservação do Bem Imóvel ^[3]	Inteiro	1	Obrigatório, 1 – Excelente



Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				2 – Bom 3 – Regular 4 – Péssimo
Benfeitoria	Benfeitorias do Bem Imóvel	Caracter	1000	Opcional
ValorBrutoContabilBemImovelFinalExercicio	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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'InventarioBemMovei'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da Unidade Gestora	Caracter	11	Obrigatório conforme codificação do TCEES
CodigoContabil	Código Contábil ^[1]	Inteiro	9	Obrigatório Conforme o Código da Conta Contábil (PCASP/TCEES)
DescricaoBemMovei	Descrição do Bem Móvel	Caracter	1000	Obrigatório
DataAquisicaoIncorporacaoBemMovei	Data de Aquisição/Incorporação do Bem Móvel	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
ValorContabilHistoricoBemMovei	Valor Contábil Histórico do Bem Móvel	Decimal	14,2	Obrigatório
NumeroRegistroBemMovei	Número de Registro (Patrimônio) do Bem Móvel	Caracter	30	Obrigatório
LocalizacaoBemMovei	Localização do Bem Móvel	Caracter	1000	Obrigatório
ValorBrutoContabilBemMoveiFinalExercicio	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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'InventarioBemIntangivel'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da Unidade Gestora	Caracter	11	Obrigatório conforme codificação do TCEES
CodigoContabil	Código Contábil ^[1]	Inteiro	9	Obrigatório – conforme Plano de Contas CidadES
DescricaoBemIntangivel	Descrição do Bem Intangível	Caracter	200	Obrigatório
DataAquisicaoIncorporacaoBemIntangivel	Data de Aquisição/Incorporação do Bem Intangível	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
ValorContabilHistoricoBemIntangivel	Valor Contábil Histórico do Bem Intangível	Decimal	14,2	Obrigatório
NumeroControleBemIntangivel	Número de Controle (Registro Patrimonial) do Bem Intangível	Caracter	30	Obrigatório



Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
NumeroCertidaoRegistroBemIntangivel	Número da Certidão de Registro do Bem Intangível ^[2]	Caracter	30	Opcional
ValorBrutoContabilBemIntangivel	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 conterá o inventário anual de bens em almoxarifado.

Estrutura:



Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'InventarioBemAlmoxarifado'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da Unidade Gestora	Caracter	11	Obrigatório conforme codificação do TCEES
CodigoContabil	Código Contábil [1]	Inteiro	9	Obrigatório – conforme Plano de Contas CidadES
DescricaoBemAlmoxarifado	Descrição do Bem em Almoxarifado	Caracter	200	Obrigatório
UnidadeMedida	Unidade de Medida	Caracter	15	Obrigatório
QuantidadeBemAlmoxarifado	Quantidade de Bens em Almoxarifado	Decimal	14,2	Obrigatório
CustoUnitarioBemAlmoxarifado	Custo Unitário de Bem em Almoxarifado	Decimal	14,4	Obrigatório
CustoTotalAlmoxarifadoFinalExercicio	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 Divida Ativa Tributária e Não Tributária realizadas no exercício.

Estrutura:



Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'DemonstrativoDividaAtiva'				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da Unidade Gestora	Caracter	11	Obrigatório conforme codificação do TCEES
NaturezaDividaAtiva	Natureza da Dívida Ativa	Inteiro	1	Obrigatório 1 – Tributária 2 - Não Tributária
CaracteristicaDividaAtiva	Característica da Dívida Ativa	Inteiro	1	Obrigatório 1 – Originária 2 - Parcelada (renegociada)
CodigoContabil	Código da Conta Contábil ^[1]	Inteiro	9	Obrigatório Conforme o Código da Conta Contábil (PCASP/TCEES)
SaldoInicialDividaAtivaExercicio	Saldo Inicial no Exercício (Estoque da Dívida Ativa)	Decimal	14,2	Obrigatório
AcrescimoInscricaoExercicio	Acréscimos por Inscrições no Exercício	Decimal	14,2	Obrigatório
AcrescimoJuros	Acréscimos por Juros	Decimal	14,2	Obrigatório
AcrescimoMulta	Acréscimos por Multas	Decimal	14,2	Obrigatório
AcrescimoAtualizacaoMonetaria	Acréscimos por Atualização Monetária	Decimal	14,2	Obrigatório
AcrescimoOutroEncargo	Acréscimos por Outros Encargos	Decimal	14,2	Obrigatório
BaixaRecebimentoEspecie	Baixas por Recebimentos - Em Espécie	Decimal	14,2	Obrigatório



Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
BaixaRecebimentoBemDireito	Baixas por Recebimentos - Em Bens e Direitos	Decimal	14,2	Obrigatório
BaixaAbatimentoAnistiaRemissao	Baixas por Abatimentos / Anistias / Remissões	Decimal	14,2	Obrigatório
AutorizacaoLegislativaBaixaAbatimentoAnistiaRemissao	Autorização legislativa (nº da lei/ano) para as baixas por Abatimentos / Anistias / Remissões ^[2]	Caracter	500	Obrigatório
BaixaCancelamento	Baixas por Cancelamentos	Decimal	14,2	Obrigatório
NomeArquivoBaixaCancelamento	Nome do Arquivo de Baixas por Cancelamentos ^[3]	Caracter	30	Obrigatório
BaixaCompensacao	Baixas por Compensações	Decimal	14,2	Obrigatório
AutorizacaoLegislativaBaixaCompensacao	Autorização legislativa (nº da lei/ano) para as baixas por Compensações ^[4]	Caracter	500	Obrigatório
BaixaParcelamento	Baixas por Parcelamentos	Decimal	14,2	Obrigatório
OutraBaixa	Outras Baixas	Decimal	14,2	Obrigatório
AutorizacaoLegislativaOutraBaixa	Autorização Legislativa (nº da lei/ano) utilizada nas Outras Baixas ^[5]	Caracter	500	Obrigatório
SaldoFinalDividaAtivaExercicio	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 TVDISP.XML (ou TermoVerificacaoDisponibilidade.xml)

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

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'TermoVerificacaoDisponibilidadeFinanceira'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da Unidade Gestora	Caracter	11	Obrigatório conforme codificação do TCEES
MesCompetencia	Mês de Competência ^[2]	Inteiro	2	Obrigatório
CodigoCNPJTitularConta	Código do CNPJ do Titular da Conta Bancária	Caracter	14	Obrigatório
ContaUnica	Conta Única	Caracter	1	Obrigatório. S - Sim; N - Não
CodigoBanco	Código do Banco ^[2]	Caracter	3	Obrigatório; conforme Tabela da FEBRABAN
CodigoAgencia	Código da Agência ^[2] ^[8]	Caracter	15	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
DigitoVerificadorAgencia	Dígito Verificador da Agência ^[9]	Caracter	1	Opcional
NumeroContaBancaria	Número da Conta Bancária ^[2] ^[8]	Caracter	15	Obrigatório
DigitoVerificadorContaBancaria	Dígito Verificador da Conta Bancária ^[9]	Caracter	1	Obrigatório
TipoContaBancaria	Tipo de Conta Bancária ^[1] ^[2] ^[7]	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Conta Movimento 2 - Conta Aplicação 3 - Conta Poupança
ComplementoContaBancaria	Complemento da Conta Bancária ^[2]	Caracter	10	Obrigatório Especificamente para o banco 021 Banestes, utilizar códigos definidos na Tabela de Complemento Banestes.
DescricaoContaBancaria	Descrição da Conta Bancária	Caracter	500	Obrigatório
TipoAplicacao	Tipo de Aplicação ^[3] ^[7]	Inteiro	2	Obrigatório Conforme Tabela 5 - Tipo de Aplicação, em anexo.
CodigoCNPJFundoInvestimento	Código do CNPJ do Fundo de Investimento ^[3] ^[7]	Caracter	14	Opcional
SaldoBancario	Saldo Bancário	Decimal	14,2	Obrigatório
DescricaoSituacao1	Descrição Situação 1 ^[4]	Caracter	1000	Opcional
ValorSituacao1	Valor Situação 1 ^[4]	Decimal	14,2	Opcional
DescricaoSituacao2	Descrição Situação 2 ^[4]	Caracter	1000	Opcional

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
ValorSituacao2	Valor Situação 2 ^[4]	Decimal	14,2	Opcional
DescricaoSituacao3	Descrição Situação 3 ^[4]	Caracter	1000	Opcional
ValorSituacao3	Valor Situação 3 ^[4]	Decimal	14,2	Opcional
DescricaoSituacao4	Descrição Situação 4 ^[4]	Caracter	1000	Opcional
ValorSituacao4	Valor Situação 4 ^[4]	Decimal	14,2	Opcional
Estrutura 'TermoVerificacaoDisponibilidadeFinanceiraFonte'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
MesCompetencia	Mês de Competência ^[2]	Inteiro	2	Obrigatório
CodigoBanco	Código do Banco ^[2]	Inteiro	3	Obrigatório conforme Tabela da FEBRABAN
CodigoAgencia	Código da Agência ^{[2] [8]}	Caracter	15	Obrigatório
DigitoVerificadorAgencia	Dígito Verificador da Agência ^[9]	Caracter	1	Opcional
NumeroContaBancaria	Número da Conta Bancária ^{[2] [8]}	Caracter	15	Obrigatório
DigitoVerificadorContaBancaria	Dígito Verificador da Conta Bancária ^[9]	Caracter	1	Obrigatório
TipoContaBancaria	Tipo de Conta Bancária ^{[1] [2]}	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Conta Movimento 2 - Conta Aplicação 3 - Conta Poupança
ComplementoContaBancaria	Complemento da Conta Bancária ^[2]	Caracter	10	Obrigatório



Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				Especificamente para o banco 021 Banestes, utilizar códigos definidos na Tabela de Complemento Banestes.
CodigoContabil	Código Contábil ^[6]	Inteiro	9	Obrigatório Conforme o Código da Conta Contábil (PCASP/TCEES)
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	Código do grupo de fonte/destinação de recursos ^[5]	Inteiro	1	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar Grupo de Fonte/Destinação de Recursos
CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos	Código da especificação da fonte/destinação de recursos (fixo) ^[5]	Caracter	3	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar Especificação das Fontes/Destinação de Recursos – parte fixa
CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos	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
CodigoComplementoFonteDestinacaoRecursos	Código do Complemento das Fontes/Destações de Recursos ^[5]	Caracter	4	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destações de Recursos'
SaldoContabil	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, o campo <TipoAplicacao> será obrigatório e o campo <CodigoCNPJFundoInvestimento> deverá ser preenchido, exceto para o campo <TipoAplicacao> igual a 1, 3 ou 5, para os quais o campo <CodigoCNPJFundoInvestimento> será opcional. Tabela de Enquadramento dos Fundos de Investimento - Res. CMN 4963/2021, disponível na página de orientações do CidadES (site do TCEES na internet)

[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 <CodigoCNPJFundoInvestimento> não deverão ser enviados quando o campo <TipoContaBancaria> for igual a 1 (Conta Movimento).

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

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

Observações:

1 - Para cada mês de referência de uma Conta Bancária deverá ser enviado um extrato Bancário (em PDF) referente a mesma com a seguinte codificação no nome: <AnoCompetência>_<Mês de Competência>_<Código doBanco>_<Número da Agência>_<Número da Conta Bancária>_<Tipo da Conta Bancária>_<ComplementoConta Bancaria>. Ex: 2016_12_001_1234_15248_2_XXXXXXXXXX.PDF

TABELAS AUXILIARES AO TVDISP

Tabela Auxiliar Tipo de Aplicação

Descrição: A Tabela Auxiliar Tipo de Aplicação é elaborada de acordo com a Resolução CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021 e suas atualizações, e disponibilizada no Portal do TCEES na internet, na página de orientações do Sistema CidadES, no endereço eletrônico <https://www.tcees.tc.br/cidades/orientacoes/>



TABELA AUXILIAR – Complementos – Contas Bancárias

Descrição: A Tabela Auxiliar de Complementos – Contas Bancárias do Banco Banestes é elaborada de acordo com os produtos ofertados pelo Banco Banestes S.A informados pelo banco ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES), e disponibilizada no Portal do TCEES na internet, na página de orientações do Sistema CidadES, no endereço eletrônico <https://www.tcees.tc.br/cidades/orientacoes/>

TABELA AUXILIAR – Enquadramento dos Fundos de Investimento (Resolução CMN 4963/2021)

Descrição: A Tabela Auxiliar Enquadramento dos Fundos de Investimento é definida pela Resolução CMN 4963/2021 e suas atualizações. A tabela é extraída do site do Ministério da Previdência Social, e disponibilizada no Portal do TCEES na internet, na página de orientações do Sistema CidadES, no endereço eletrônico <https://www.tcees.tc.br/cidades/orientacoes/>

3.1.12 DOCSPCA.XML (ou DocumentoPCA.xml)

Descrição: Este arquivo conterà 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 III desta IN.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'DocumentoPCANaoEstruturado'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
CodigoDocumento	Código do Documento	Caracter	08	Obrigatório.
Estrutura 'ArquivoDocumentoPCANaoEstruturado'				

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
CodigoDocumento ^[1]	Código do Documento	Caracter	08	Obrigatório.
NomeArquivo	Nome do Arquivo	Caracter	30	Obrigatório
Estrutura 'JustificativaAusencia' [2]				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Não Obrigatório
CodigoDocumento	Código do Documento	Caracter	08	Não Obrigatório.
Justificativa	Justificativa	Caracter	1000	Não Obrigatório
Estrutura 'ArquivoJustificativaAusencia' [4]				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Não Obrigatório
CodigoDocumento ^[3]	Código do Documento	Caracter	08	Não Obrigatório.
NomeArquivo	Nome do Arquivo	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 III 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:



Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'DocumentoPCANaoEstruturado'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
CodigoDocumento	Código do Documento	Caracter	08	Obrigatório.
Estrutura 'ArquivoDocumentoPCANaoEstruturado'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
CodigoDocumento ^[1]	Código do Documento	Caracter	08	Obrigatório.
NomeArquivo	Nome do Arquivo	Caracter	30	Obrigatório

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

3.1.13 BALVERF.XML (ou BalanceteVerificacao.xml)

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

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'BalanceteVerificacao'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da Unidade Gestora ^[1]	Caracter	11	Obrigatório – conforme Código do CidadES



CodigoContabil	Código Contábil ^[2]	Inteiro	9	Obrigatório – conforme Plano de Contas TCEES (CidadES)
IndicadorSuperavitFinanceiro	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.
SaldoInicial	Saldo Inicial do Exercício	Decimal	(14,2)	Obrigatório
NaturezaSaldoInicial	Natureza do Saldo Inicial	Caracter	1	Obrigatório; deve ser: D - p/ saldo Devedor C - p/ saldo credor.
MovimentoDebito	Movimento de débito no Exercício	Decimal	(14,2)	Obrigatório
MovimentoCredito	Movimento de crédito no Exercício	Decimal	(14,2)	Obrigatório
SaldoFinal	Saldo Final do Exercício	Decimal	(14,2)	Obrigatório
NaturezaSaldoFinal	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).

3.1.14 BALVERF_E.XML (ou BalanceteVerificacaoEstado.xml)

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

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'BalanceteVerificacao'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da Unidade Gestora ^[1]	Caracter	11	Obrigatório – conforme Código do CidadES
MesReferencia	Mês de Referência	Inteiro	2	Obrigatório Execução: Mês 12 (Acumulado até o mês 12) Encerramento: Mês 13 (Acumulado até o mês 13)
CodigoContabil	Código Contábil ^[2]	Inteiro	9	Obrigatório – conforme Plano de Contas TCEES (CidadES)
IndicadorSuperavitFinanceiro	Indicador de Superávit Financeiro ^[3]	Caracter	1	Obrigatório; deve ser: F – Financeiro P – Permanente

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				Se a conta contábil não possuir tal atributo, a TAG não deverá ser enviada.
SaldoInicial	Saldo Inicial do Exercício	Decimal	(14,2)	Obrigatório
NaturezaSaldoInicial	Natureza do Saldo Inicial	Caracter	1	Obrigatório; deve ser: D - p/ saldo Devedor C - p/ saldo credor.
MovimentoDebito	Movimento de débito no Exercício	Decimal	(14,2)	Obrigatório
MovimentoCredito	Movimento de crédito no Exercício	Decimal	(14,2)	Obrigatório
SaldoFinal	Saldo Final do Exercício	Decimal	(14,2)	Obrigatório
NaturezaSaldoFinal	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.

3.1.15 BALEXOD.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa.xml)

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

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	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.
CodigoFuncao	Código da Função	Caracter	2	Obrigatório tabela auxiliar Função – Portaria 42/99
CodigoSubFuncao	Código da Subfunção	Caracter	3	Obrigatório tabela auxiliar Subfunção – Portaria 42/99

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
CategoriaEconomicaDespesa	Categoria Econômica da Despesa	Caracter	1	Obrigatório tabela auxiliar Categoria Econômica da Despesa
GrupoNaturezaDespesa	Grupo de Natureza da Despesa	Caracter	1	Obrigatório tabela auxiliar Grupo de Natureza da Despesa
ModalidadeAplicacao	Modalidade de Aplicação	Caracter	2	Obrigatório tabela auxiliar Modalidade de Aplicação
ElementoDespesa	Elemento de Despesa	Caracter	2	Obrigatório tabela auxiliar Elemento de Despesa
SubElementoDespesa	Subelemento de Despesa ^[8] ^[9]	Caracter	2	Obrigatório tabela auxiliar Classificação Econômica da Despesa
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos	Inteiro	1	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar Grupo de Fonte/Destinação de Recursos
CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos	Código da especificação da fonte/destinação de recursos (fixo)	Caracter	3	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar – Especificação das Fontes/Destinação de Recursos parte fixa
CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos	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
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	Código do Complemento das Fontes/Destações de Recursos	Caracter	4	Obrigatório
OrigemRecurso	Origem do recurso	Inteiro	1	Obrigatório. 1 – Contrato de Rateio; 9 – Outros



Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
DotacaoInicial	Dotação Inicial ^[1]	Decimal	14,2	Obrigatório
Adicao	Adição Dotação ^[2]	Decimal	14,2	Obrigatório
Subtracao	Subtração Dotação ^[3]	Decimal	14,2	Obrigatório
DotacaoAtualizada	Dotação Atualizada ^[4]	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorEmpenhado	Valor Empenhado ^[5]	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorLiquidado	Valor Liquidado ^[6]	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorPago	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.

3.1.16 BALEXOD_E.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado.xml)

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

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da Unidade Gestora	Caracter	11	Obrigatório conforme codificação do TCEES
CodigoOrgao	Código do Órgão	Caracter	2	Obrigatório
CodigoUnidadeOrcamentaria	Código da Unidade Orçamentária	Caracter	5	Obrigatório
CodigoFuncao	Código da Função	Caracter	2	Obrigatório tabela auxiliar Função – Portaria 42/99
CodigoSubFuncao	Código da Subfunção	Caracter	3	Obrigatório tabela auxiliar Subfunção – Portaria 42/99
CodigoPrograma	Código do Programa	Caracter	4	Obrigatório
CodigoAcao	Código da Ação	Caracter	4	Obrigatório
CategoriaEconomicaDespesa	Categoria Econômica da Despesa	Caracter	1	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				Código da classificação econômica da despesa por categoria econômica da despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Categoria Econômica da Despesa'
GrupoNaturezaDespesa	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'
ModalidadeAplicacao	Modalidade de Aplicação	Caracter	2	Obrigatório Código da classificação econômica da despesa por modalidade de aplicação, conforme Tabela Auxiliar 'Modalidade de Aplicação'
ElementoDespesa	Elemento de Despesa	Caracter	2	Obrigatório Código da classificação econômica da despesa por elemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Elemento de despesa'
SubElementoDespesa	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'
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos	Inteiro	1	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar Grupo de Fonte/Destinação de Recursos

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos	Código da especificação da fonte/destinação de recursos	Caracter	3	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos'
CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos	Código de detalhamento da destinação de recursos	Caracter	4	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos'
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	Código do Complemento das Fontes/Destações de Recursos	Caracter	4	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar "Complemento das Fontes/Destações de Recursos"
DotacaoInicial	Dotação Inicial ^[1]	Decimal	14,2	Obrigatório
Adicao	Adição Dotação ^[2]	Decimal	14,2	Obrigatório
Subtracao	Subtração Dotação ^[3]	Decimal	14,2	Obrigatório
DotacaoAtualizada	Dotação Atualizada ^[4]	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorEmpenhado	Valor Empenhado ^[5]	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorLiquidado	Valor Liquidado ^[6]	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorPago	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.

3.1.17 BALEXOR.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita.xml)

Descrição: Este arquivo conterá o Balancete da Execução Orçamentária da Receita

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da Unidade Gestora	Caracter	11	Obrigatório - Se Origem do Recurso 1 ou 2 -- Ente sob gestão do TCEES: Código da UG

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				-- Ente externo: CNPJ (não estar no cadastro de UGs) - Se Origem do Recurso 3 ou 9: código da UG do Consórcio
CategoriaEconomica	Categoria Econômica	Caracter	1	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
Origem	Origem	Caracter	1	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'
Especie	Espécie	Caracter	1	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'
Detalhamento1	Detalhamento1	Caracter	1	Obrigatório, conforme tabela auxiliar Ementário da Receita
Detalhamento2	Detalhamento2	Caracter	2	Obrigatório, conforme tabela auxiliar Ementário da Receita
Detalhamento3	Detalhamento3	Caracter	1	Obrigatório, conforme tabela auxiliar Ementário da Receita
Tipo	Tipo	Caracter	1	Obrigatório, conforme tabela auxiliar Tipos de Receita
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos	Inteiro	1	Obrigatório; conforme Tabela Auxiliar Grupo de Fonte/Destinação de Recursos
CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos	Código da especificação da fonte/destinação de recursos (fixo)	Caracter	3	Obrigatório; conforme Tabela Auxiliar Especificação das Fontes/Destinação de Recursos parte fixa
CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos	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



Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				detalhamento da destinação de recursos (CDDR) – parte variável
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	Código do Complemento das Fontes/Destações de Recursos	Caracter	4	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar “Complemento das Fontes/Destações de Recursos”
OrigemRecurso	Origem do recurso	Inteiro	1	Obrigatório 1 – Contrato de Rateio; 2 – Contrato de Programa; 3 – Contratação Direta; 9 – Outros
PrevisaoInicial	Previsao Inicial ^[1]	Decimal	14,2	Obrigatório
PrevisaoAtualizada	Previsão Atualizada ^[2]	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorArrecadado	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.



3.1.18 BALEXOR_E.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado.xml)

Descrição: Este arquivo conterá o Balancete da Execução Orçamentária da Receita

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da Unidade Gestora	Caracter	11	Obrigatório
CategoriaEconomica	CÓDIGO DA RECEITA – Categoria Economica	Caracter	1	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
Origem	CÓDIGO DA RECEITA – Origem	Caracter	1	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
Especie	CÓDIGO DA RECEITA – Espécie	Caracter	1	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
Detalhamento1	CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento1	Caracter	1	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
Detalhamento2	CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento2	Caracter	2	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Detalhamento3	CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento3	Caracter	1	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar ‘Ementário da Receita’
Tipo	CÓDIGO DA RECEITA – Tipo*	Caracter	1	Obrigatório Conforme tabela Auxiliar Tipos da Receita
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos	Inteiro	1	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar ‘Grupo de Fonte/Destinação de Recursos’
CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos	Código da especificação da fonte/destinação de recursos	Caracter	3	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar ‘Especificação das Fontes/Destações de Recursos’
CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos	Código da especificação/detalhamento da destinação de recursos	Caracter	6	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar ‘Especificação das Fontes/Destações de Recursos’
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	Código do Complemento das Fontes/Destações de Recursos	Caracter	4	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar “Complemento das Fontes/Destações de Recursos”
TipoReceita	Tipo de Receita	Inteiro	1	Obrigatório. 1 – Receita Líquida; 2 – Renúncia de Receitas; 3 – Restituição de Receitas; 4 – Descontos Concedidos;



Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				5 – Transferência aos Municípios; 6 – FUNDEB; 7 – Retificações; 8 – Outras Deduções
PrevisaoInicial	Previsao Inicial ^[1]	Decimal	14,2	Obrigatório
PrevisaoAtualizada	Previsão Atualizada ^[2]	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorArrecadado	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.

3.1.19 BALEXOC.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaConsortio.xml)

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

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaConsortio'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoCNPJConsortio	CNPJ do Consórcio	Caracter	14	Obrigatório
CodigoFuncao	Código da Função	Caracter	2	Obrigatório Tabela auxiliar Função – Portaria 42/99
CodigoSubFuncao	Código da Subfunção	Caracter	3	Obrigatório Tabela auxiliar Subfunção – Portaria 42/99
CategoriaEconomicaDespesa	Categoria Econômica da Despesa	Caracter	1	Obrigatório Tabela auxiliar Categoria Econômica da Despesa
GrupoNaturezaDespesa	Grupo de Natureza da Despesa	Caracter	1	Obrigatório Tabela auxiliar Grupo de Natureza da Despesa
ModalidadeAplicacao	Modalidade de Aplicação	Caracter	2	Obrigatório Tabela auxiliar Modalidade de Aplicação
ElementoDespesa	Elemento de Despesa	Caracter	2	Obrigatório Tabela auxiliar Elemento de Despesa
SubElementoDespesa	Subelemento de Despesa	Caracter	2	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				Tabela auxiliar Classificação Econômica da Despesa
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos	Inteiro	1	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar Grupo de Fonte/Destinação de Recursos
CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos	Código da especificação da fonte/destinação de recursos (fixo)	Caracter	3	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar Especificação das Fontes/Destinação de Recursos parte fixa
CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos	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
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	Código do Complemento das Fontes/Destações de Recursos	Caracter	4	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar “Complemento das Fontes/Destações de Recursos”
ValorEmpenhado	Valor Empenhado ^[1]	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorLiquidado	Valor Liquidado ^[2]	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorPago	Valor Pago ^[3]	Decimal	14,2	Obrigatório
Estrutura ‘CancelamentoRestosPagarConsortio’				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
CodigoCNPJConsortio	CNPJ do Consórcio	Caracter	14	Obrigatório
TipoRestosPagar	Tipo de Restos a Pagar	Inteiro	1	Obrigatório 1 – RP Não Processados 2 – RP Processados
AnoRestosPagar	Ano dos Restos a Pagar ^[6]	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoFuncao	Código da Função	Caracter	2	Obrigatório Tabela auxiliar Função – Portaria 42/99
CodigoSubFuncao	Código da Subfunção	Caracter	3	Obrigatório Tabela auxiliar Subfunção – Portaria 42/99
CategoriaEconomicaDespesa	Categoria Econômica da Despesa	Caracter	1	Obrigatório Tabela auxiliar Categoria Econômica da Despesa
GrupoNaturezaDespesa	Grupo de Natureza da Despesa	Caracter	1	Obrigatório Tabela auxiliar Grupo de Natureza da Despesa
ModalidadeAplicacao	Modalidade de Aplicação	Caracter	2	Obrigatório Tabela auxiliar Modalidade de Aplicação
ElementoDespesa	Elemento de Despesa	Caracter	2	Obrigatório Tabela auxiliar Elemento de Despesa
SubElementoDespesa	Subelemento de Despesa	Caracter	2	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				Tabela auxiliar Classificação Econômica da Despesa
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos	Inteiro	1	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar Grupo de Fonte/Destinação de Recursos
CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos	Código da especificação da fonte/destinação de recursos (fixo)	Caracter	3	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar Especificação das Fontes/Destinação de Recursos parte fixa
CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos	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
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	Código do Complemento das Fontes/Destações de Recursos	Caracter	4	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar “Complemento das Fontes/Destações de Recursos”
ValorCancelado	Valor Cancelado ^[4]	Decimal	14,2	Obrigatório
Estrutura ‘InsuficienciaCaixaConsortio’				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoCNPJConsortio	CNPJ do Consórcio	Caracter	14	Obrigatório
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos	Inteiro	1	Obrigatório



Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				Conforme tabela auxiliar Grupo de Fonte/Destinação de Recursos
CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos	Código da especificação da fonte/destinação de recursos (fixo)	Caracter	3	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar Especificação das Fontes/Destinação de Recursos -parte fixa
CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos>	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
ValorInsuficienciaCaixa	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.

3.1.20 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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'DemonstrativoDividaFlutuante'				
IdNumRegistro	IdNumRegistro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da Unidade Gestora ^[1]	Caracter	11	Obrigatório – conforme Código do CidadES
CodigoContabil	Código Contábil ^[2]	Inteiro	9	Obrigatório – conforme Plano de Contas do CidadES
DescricaoDivida	Descrição da Dívida	Caracter	1000	Obrigatório
TipoConsignacao	Tipo da Consignação ^[3]	Inteiro	1	Opcional
SaldoInicial	Saldo Inicial do Exercício	Decimal	(14,2)	Obrigatório



Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Inscricao	Inscrição	Decimal	(14,2)	Obrigatório
Incorporacao	Incorporação/Encampação	Decimal	(14,2)	Obrigatório
Pagamento	Pagamento	Decimal	(14,2)	Obrigatório
Cancelamento	Cancelamento	Decimal	(14,2)	Obrigatório
OutraBaixa	Outras Baixas	Decimal	(14,2)	Obrigatório
SaldoFinal	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 "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.

3.1.21 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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'DemonstrativoDividaFundada'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da Unidade Gestora ^[1]	Caracter	11	Obrigatório – conforme Código do CidadES
CodigoContabil	Código Contábil	Inteiro	9	Obrigatório – conforme Plano de Contas do CidadES
ClassificacaoDivida	Classificação da Dívida	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – Interna 2 – Externa



Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
DescricaoDivida	Descrição da Dívida	Caracter	1000	Obrigatório
SaldoInicial	Saldo Inicial	Decimal	14,2	Obrigatório
EmissaoDivida	Emissão da Dívida	Decimal	14,2	Obrigatório
Atualizacao	Atualização	Decimal	14,2	Obrigatório
Encargo	Encargos (Multas/Juros)	Decimal	14,2	Obrigatório
Cancelamento	Cancelamento	Decimal	14,2	Obrigatório
Amortizacao	Amortização	Decimal	14,2	Obrigatório
SaldoFinal	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.

3.1.22 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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'DemonstrativoReceitaContribuicaoRPPS'				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoTabela	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



Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				11 – Receita de Parcelamentos do Exercício
CodigoUnidadeGestora	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.
DescricaoOrgaoExterno	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.
ValorArrecadadoExerciciosAnteriores	Valor arrecadado pelo RPPS referente a Exercícios Anteriores	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorDevidoMes01	Valor devido ao RPPS referente ao Mês Janeiro	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorArrecadadoMes01	Valor arrecadado pelo RPPS referente ao Mês Janeiro	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorDevidoMes02	Valor devido ao RPPS referente ao Mês Fevereiro	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorArrecadadoMes02	Valor arrecadado pelo RPPS referente ao Mês Fevereiro	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorDevidoMes03	Valor devido ao RPPS referente ao Mês Março	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorArrecadadoMes03	Valor arrecadado pelo RPPS referente ao Mês Março	Decimal	14,2	Obrigatório



Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
ValorDevidoMes04	Valor devido ao RPPS referente ao Mês Abril	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorArrecadadoMes04	Valor arrecadado pelo RPPS referente ao Mês Abril	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorDevidoMes05	Valor devido ao RPPS referente ao Mês Maio	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorArrecadadoMes05	Valor arrecadado pelo RPPS referente ao Mês Maio	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorDevidoMes06	Valor devido ao RPPS referente ao Mês Junho	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorArrecadadoMes06	Valor arrecadado pelo RPPS referente ao Mês Junho	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorDevidoMes07	Valor devido ao RPPS referente ao Mês Julho	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorArrecadadoMes07	Valor arrecadado pelo RPPS referente ao Mês Julho	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorDevidoMes08	Valor devido ao RPPS referente ao Mês Agosto	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorArrecadadoMes08	Valor arrecadado pelo RPPS referente ao Mês Agosto	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorDevidoMes09	Valor devido ao RPPS referente ao Mês Setembro	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorArrecadadoMes09	Valor arrecadado pelo RPPS referente ao Mês Setembro	Decimal	14,2	Obrigatório



Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
ValorDevidoMes10	Valor devido ao RPPS referente ao Mês Outubro	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorArrecadadoMes10	Valor arrecadado pelo RPPS referente ao Mês Outubro	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorDevidoMes11	Valor devido ao RPPS referente ao Mês Novembro	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorArrecadadoMes11	Valor arrecadado pelo RPPS referente ao Mês Novembro	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorDevidoMes12	Valor devido ao RPPS referente ao Mês Dezembro	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorArrecadadoMes12	Valor arrecadado pelo RPPS referente ao Mês Dezembro	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorDevidoAnual	Valor total anual devido ao RPPS	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorArrecadadoAnual	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).

3.1.23 PROATU.XML (ou ProjeçãoAtuarialRPPS.xml)

Descrição: Este arquivo conterá a Projeção Atuarial (Receitas, Despesas, Resultado Previdenciário e Saldo Financeiro) do RPPS (único ou dos Planos Previdenciário e Financeiro, no caso de segregação de massa), dos próximos 75 anos que compõe a avaliação atuarial do exercício de competência da prestação de contas com data de cálculo 31/12 e Data-Base com dados posicionados entre julho a dezembro, ambos do



exercício de competência da PCA. Nas Contas de Governo (Contas de Prefeito) deverão ser encaminhadas as informações dos Planos Previdenciário e Financeiro, no caso de segregação de massa.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'ProjecaoAtuarialRPPS'				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Exercicio	Exercício	Inteiro	4	Obrigatório
Plano	Plano	Inteiro	1	Obrigatório 1 – Previdenciário 2 – Financeiro
ReceitaPrevidenciaria	Receita Previdenciária do Exercício	Decimal	14,2	Obrigatório
DespesaPrevidenciaria	Despesa Previdenciária do Exercício	Decimal	14,2	Obrigatório
ResultadoPrevidenciario	Resultado Previdenciário do Exercício	Decimal	14,2	Obrigatório
SaldoFinanceiroExercicio	Saldo Financeiro do Exercício	Decimal	14,2	Obrigatório
Estrutura 'ProjecaoAtuarialRPPSInformacao'				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
Plano	Plano	Inteiro	1	Obrigatório 1 – Previdenciário 2 – Financeiro



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
DataBase	Data Base dos Dados	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
DataCalculo	Data do Cálculo	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
CPFAtuarioResponsavel	CPF do Atuário Responsável	Caracter	11	Obrigatório
NomeAtuarioResponsavel	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.

3.1.24 DEMDAD.XML (ou DemonstrativoDespesaAdministrativaRPPS.xml)

Descrição: Este arquivo evidenciará o cálculo do limite de gastos administrativos do RPPS.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'DemonstrativoDespesaAdministrativaRPPS'				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoTabela	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
CodigoUnidadeGestora	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
DescricaoOrgaoExterno	Descrição do Órgão Externo	Caracter	300	Obrigatório, apenas se o campo CodigoUnidadeGestora se tratar do CNPJ de órgão externo
ValorMes01	Valor referente ao Mês Janeiro	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorMes02	Valor referente ao Mês Fevereiro	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorMes03	Valor referente ao Mês Março	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorMes04	Valor referente ao Mês Abril	Decimal	14,2	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
ValorMes05	Valor referente ao Mês Maio	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorMes06	Valor referente ao Mês Junho	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorMes07	Valor referente ao Mês Julho	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorMes08	Valor referente ao Mês Agosto	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorMes09	Valor referente ao Mês Setembro	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorMes10	Valor referente ao Mês Outubro	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorMes11	Valor referente ao Mês Novembro	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorMes12	Valor referente ao Mês Dezembro	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorAnual	Valor Total Anual	Decimal	14,2	Obrigatório
Estrutura 'DemonstrativoDespesaAdministrativaRPPSLimiteGasto'				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
TotalBaseCalculo	Total da base de cálculo	Decimal	14,2	Obrigatório
PercentualLegislacao	Percentual fixado na Legislação do RPPS	Decimal	4,2	Obrigatório
LimiteGastos	Limite de Gastos Administrativos no Exercício da PCA	Decimal	14,2	Obrigatório



Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'DemonstrativoDespesaAdministrativaRPPSInformacaoBancaria' ^[1]				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoBanco	Código do Banco	Caracter	3	Obrigatório conforme Tabela da FEBRABAN
CodigoAgencia	Código da Agência	Caracter	15	Obrigatório
DigitoVerificadorAgencia	Dígito Verificador da Agência	Caracter	1	Opcional
NumeroContaBancaria	Número da Conta Bancária	Caracter	15	Obrigatório
DigitoVerificadorContaBancaria	Dígito Verificador da Conta Bancária	Caracter	1	Obrigatório
TipoContaBancaria	Tipo de Conta Bancária	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Conta Movimento 2 - Conta Aplicação 3 - Conta Poupança
ComplementoContaBancaria	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



3.1.25 APROPAT.XML (ou ParticipacaoPatrimonioLiquido.xml)

Descrição: Este arquivo evidenciará a participação de cada ente consorciado no patrimônio líquido do consórcio.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'ParticipacaoPatrimonioLiquido'				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoEnteConsortado	Código Ente Consortado	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)
QuantidadeCotasAcumuladas	Quantidade de Cotas Acumuladas	Decimal	14,2	Obrigatório
ParticipacaoPatrimonioLiquidoPercentual	Participação no Patrimônio Líquido – Percentual	Decimal	14,2	Obrigatório
ParticipacaoPatrimonioLiquidoValor	Participação no Patrimônio Líquido – Valor em R\$	Decimal	14,2	Obrigatório



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.1.26 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.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'NotaExplicativa'				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
CodigoArquivo	Código do Arquivo	Caracter	20	Obrigatório, o código deve pertencer ao rol de arquivos que compõem a PCA ^[4]
Identificacao	Identificacao da Nota Explicativa (sequencial) ^[1]	Inteiro	05	Obrigatório
TextoExplicativo	Texto Explicativo	Caracter	5000	Obrigatório



Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'NotaExplicativa'				
Estrutura 'ArquivoNotaExplicativa' ^[2]				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	05	Não Obrigatório
IdentificacaoNotaExplicativa	Identificacao da Nota Explicativa ^[3]	Inteiro	05	Não Obrigatório
NomeArquivo	Nome do Arquivo	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.

3.1.27 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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'EstoquePrecatorios'				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CódigoCNPJEnteOrgaoDevedor	Código do CNPJ do Ente/Órgão Devedor	Caracter	14	Obrigatório
DescricaoEnteOrgaoDevedor	Descrição do Ente/Órgão Devedor	Caracter	300	Obrigatório
OrdemCronologicaPagamento	Ordem Cronológica de Pagamento	Caracter	8	Obrigatório
NumeroPrecatorio	Número do Precatório	Caracter	30	Obrigatório
NaturezaPrecatorio	Natureza do Precatório	Inteiro	1	Obrigatório: 1 - Alimentícia (> 60 anos e portadores de doença grave) 2 - Alimentícia (outros) 3 - Natureza Comum 4 - Outras Espécies
CPFCNPJBeneficiario	CPF/CNPJ do Beneficiário	Caracter	14	Obrigatório
NomeBeneficiario	Nome do Beneficiário	Caracter	200	Obrigatório
AnoInclusaoOrcamento	Ano de inclusão no orçamento (AAAA)	Inteiro	4	Obrigatório
DataRecebimento	Data de Recebimento	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
Prioridade	Prioridade	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – Sim 2 – Não



Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
TipoPrioridade	Tipo da Prioridade	Inteiro	1	Obrigatório, se Prioridade = 1: 1 – Doença 2 – Idade 3 – Outro
ValorOriginalPrecatorio	Valor original do precatório	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorAtualizado	Valor atualizado	Decimal	14,2	Obrigatório

3.1.28 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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'RelacaoPrecatoriosPagos'				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CódigoCNPJEnteOrgaoDevedor	Código do CNPJ do Ente/Órgão Devedor	Caracter	14	Obrigatório



Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
DescricaoEnteOrgaoDevedor	Descrição do Ente/Órgão Devedor	Caracter	300	Obrigatório
NumeroPrecatorio	Número do Precatório	Caracter	30	Obrigatório
NumeroAlvara	Número do Alvará	Caracter	14	Obrigatório
CPFCNPJBeneficiario	CPF/CNPJ do Beneficiário	Caracter	14	Obrigatório
NomeBeneficiario	Nome do Beneficiário	Caracter	200	Obrigatório
CodigoBanco	Código do Banco	Inteiro	3	Obrigatório
CodigoAgencia	CÓDIGO DA AGÊNCIA - sem dígito verificador	Caracter	15	Obrigatório
NumeroContaBancaria	Número da Conta Bancária para Saque- sem dígito verificador	Caracter	15	Obrigatório
ValorBrutoPrecatorio	Valor bruto do precatório	Decimal	14,2	Obrigatório
INSSRetido	Contribuição Previdenciária ao INSS	Decimal	14,2	Obrigatório
RPPSRetido	Contribuição Previdenciária ao RPPS	Decimal	14,2	Obrigatório
ISSRetido	Valor do ISS retido	Decimal	14,2	Obrigatório
IRRFRetido	Valor do IRRF	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorLiquidoSaque	Valor líquido do saque	Decimal	14,2	Obrigatório
DataRecebimento	Data do saque	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD



3.1.29 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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'InformacoesControleInternoEstruturalInicial'				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
NivelControleInterno	Nível de Controle Interno	Inteiro	1	Obrigatório; 1 – Unidade Central 2 – Unidade Setorial
QuantidadeTotalServidores	Quantidade Total de Servidores na Estrutura da Unidade de Controle Interno	Inteiro	5	Obrigatório
QuantidadeServidoresEfetivos	Quantidade de Servidores Efetivos (do Ente) na Estrutura da Unidade de Controle Interno	Inteiro	5	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
QuantidadeContadores	Quantidade de Servidores com formação em Ciências Contábeis na Estrutura da Unidade de Controle Interno	Inteiro	5	Obrigatório
NormaInternaGestaoOrcamentaria	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
NormaInternaGestaoFinanceira	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
NormaInternaGestaoPatrimonial	Normas internas estabelecendo procedimentos para execução da Gestão Patrimonial	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Existem somente os normativos 2 - Existem normativos e fluxos desenhados



Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				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
NormaInternaGestaoFiscal	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
NormaInternaDemContabeis	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'				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
NivelControleInterno	Nível de Controle Interno	Inteiro	1	Obrigatório;



Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				1 – Unidade Central 2 – Unidade Setorial
CodigoUnidadeGestora	Código da Unidade Gestora em que os procedimentos foram aplicados	Caracter	11	Obrigatório
OpinioaoPrestacaoContasControleInterno	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
FatoRelevanteRelaci	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
AssuntoPrincipalFatoRelevanteRelaci	Assunto principal do fato relevante relatado no RELACI [1]	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;

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				8 – Gestão Orçamentária e Financeira; 9 – Gestão Patrimonial; 10 – Saúde e Educação; 11 – Obras e Serviços de Engenharia; 99 – Outros.
Estrutura 'InformacoesControleInternoProcedimentos'				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
NivelControleInterno	Nível de Controle Interno	Inteiro	1	Obrigatório; 1 – Unidade Central 2 – Unidade Setorial
CodigoUnidadeGestora	Código da Unidade Gestora em que os procedimentos foram aplicados	Caracter	11	Obrigatório
CodigoProcedimento	Código do Procedimento (Tabela Referencial 1 / IN 68 de 2020)	Caracter	6	Obrigatório
TipoPontoControle	Tipo do Ponto de Controle	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Quantitativo (se mensurável quantitativamente) 2 - Qualitativo (se não mensurável quantitativamente)
UniversoAnalisado	Universo do Ponto de Controle Analisado [2]	Decimal	14,2	Obrigatório
AmostraSelecionada	Amostra Selecionada do Ponto de Controle Analisado [2]	Decimal	14,2	Obrigatório



Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
UnidadeAmostraSelecionada	Unidade da Amostra Seleccionada [2]	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Unidades Físicas 2 - Valores Monetários
DescricaoAmostraSelecionada	Descrição da Amostra (Identificar a unidade da amostra – Ex: Folha de pagamento, quantidade de processos; etc).	Caracter	1000	Obrigatório
DescricaoAnalise	Descrição da Análise	Caracter	1000	Obrigatório
TipoProcedimentoAnalisado	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;
SituacaoAnalise	Situação da Análise	Inteiro	1	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				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'				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
ExisteTCEInstaurada	Existem Tomadas de Contas Especiais instauradas? [3]	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – Sim 2 – Não
CodigoUnidadeGestora	Código da Unidade Gestora em que as Tomadas de Contas Especiais foram realizadas	Caracter	11	Obrigatório
TipoTCE	Tipo de Tomada de Contas Especial	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – Instaurada de ofício 2 – Determinada pelo TCEES
Processo	Número do Processo Administrativo da Tomada de Contas Especial	Caracter	26	Obrigatório
AnoProcesso	Ano do Processo Administrativo da Tomada de Contas Especial	Inteiro	4	Obrigatório, AAAA



Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
FatoMotivo	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.
DataCiencia	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
DataInstauracao	Data de Instauração da Tomada de Contas Especial	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
DataEnvioTribunalContas	Data de Envio ao TCEES da Tomada de Contas Especial	Data	10	Opcional, AAAA-MM-DD
ValorDebito	Valor Original do Débito – R\$	Decimal	14,2	Obrigatório
SituacaoEm31do12InstauradaUG	Situação da Tomada de Contas Especial em 31 de dezembro do Exercício referência da Prestação de Contas Anual, referente as	Inteiro	1	Obrigatório:



Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
	TCE's instauradas na UG e ainda não encaminhadas ao TCEES. [4]			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;
SituacaoEm31do12EnviadaTCEES	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. [4]	Inteiro	1	Obrigatório: 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:

[1] – Se o campo FatoRelevanteRelaci for = 2 (Não) o campo AssuntoPrincipalFatoRelevanteRELACI não deve ser enviado.

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

[3] – Se o campo ExisteTCEInstaurada for = 2 – Não, os demais campos da estrutura ‘InformacoesControleInternoTomadaContasEspecial’ não devem ser enviados.

[4] – Se o campo SituacaoEm31do12InstauradaUG for preenchido o campo SituacaoEm31do12EnviadaTCEES não deve ser enviado e se campo SituacaoEm31do12EnviadaTCEES for preenchido o campo SituacaoEm31do12InstauradaUG não deve ser enviado.

Observações:

1 – Se o **Nível De Controle Interno** for estabelecido como **Unidade Central**, o arquivo será encaminhado nas **Contas de Governo**, nos **Municípios**; e pelo **Poder Executivo Estadual**, a responsabilidade de envio será da **Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT**. Os demais **Poderes e Órgãos do Estado** encaminharão o arquivo nas **respectivas Prestações de Contas Anuais**.

2 – **No Estado**, se o **Nível de Controle Interno** for estabelecido como **Unidade Setorial**, o arquivo contendo as informações relativas à Unidade de Controle Interno e os procedimentos realizados nas Unidades Gestoras serão encaminhados por meio deste arquivo nas **respectivas Prestações de Contas Anuais**.

3 – **Nos municípios**, se o **Poder Legislativo** possuir controle Interno independente do Poder Executivo, **informar como Nível de Controle Interno Central**, sendo que o arquivo contendo as informações relativas à Unidade de Controle Interno e os procedimentos realizados no Poder Legislativo serão encaminhados por meio deste arquivo, **nas respectivas Prestações de Contas Anuais do Poder**.

4 – **Nos municípios**, nas UGs da **Administração Direta ou Indireta** que possuem **estrutura própria** de controle Interno, informar como **Nível de Controle Interno Setorial**, sendo que o arquivo contendo as informações relativas à Unidade de Controle Interno e os procedimentos realizados nas Unidades Gestoras serão encaminhados por meio deste arquivo, **nas respectivas Prestações de Contas Anuais**.



3.2 Modelo de Arquivos Não Estruturados

3.2.1 RELOCI

(MODELO SUGERIDO PARA A MANIFESTAÇÃO DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GOVERNO - MUNICÍPIO)

MANIFESTAÇÃO DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GOVERNO - 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 itens

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).



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

auditados ou avaliados pelo Controle Interno]

Código	Objeto/Ponto de controle	Processos Administrativos analisados ¹	Base legal	Procedimento	Universe 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 *[xxxxxxxxxx]*, relativa ao exercício de *[indicar o*

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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

exercício a que se refere a prestação de contas].

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

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

[Local e data]

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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]

Código	Objeto/Ponto de controle	Processos Administrativos	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto	Amostra

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)



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		analisados ¹			de Controle ²	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 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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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]

Código	Objeto/Ponto de controle	Processos Administrativos	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto	Amostra

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)



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		analisados ¹			de Controle ²	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 do tópico 1.1]

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação

1.3. Da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal

[Relatar/comentar sobre a gestão orçamentária e fiscal do ente, abordando, por exemplo, as avaliações sobre: execução orçamentária; cumprimento dos limites constitucionais e da gestão fiscal; remuneração dos agentes políticos e chefes de poderes; outros assuntos relevantes]

2. PARECER DO CONTROLE INTERNO

Examinamos a prestação de contas anual elaborada sob a responsabilidade do Sr(s). *[indicar os gestores responsáveis]*, *[Chefe do Poder xxxxxxxx do Município/Estado de xxxxxxxxx]*, relativa ao exercício de *[exercício a que se refere a prestação de contas]*

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

[Fazer referência às inconformidades constatadas que fundamentaram a opinião se for o caso]
[Local e data]

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

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.



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
1.1.2	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	Análise documental; revisão analítica; conciliação	Verificar se foram realizados os registros orçamentários e patrimoniais das despesas com obrigações previdenciárias, decorrente dos encargos patronais da entidade com alíquotas normais, alíquotas suplementares ou aportes atuariais, 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	Análise documental; revisão analítica.	Verificar se houve o pagamento tempestivo das contribuições previdenciárias decorrentes dos encargos patronais da entidade com alíquotas normais, alíquotas suplementares ou aportes atuariais decorrentes do plano de amortização do déficit atuarial.	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	Análise documental; revisão analítica	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	Análise documental; revisão analítica; conciliação	Verificar se houve a retenção das contribuições previdenciárias de servidores na folha de pagamento 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	Análise documental; revisão analítica; conciliação.	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	Análise documental; revisão analítica; confirmação externa; conciliação.	Verificar se o RPPS está registrando por competência as Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA) 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	Análise documental; revisão analítica	Verificar se o RPPS está registrando por competência as Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA) de 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 (LC 101/2000).	Análise documental; confirmação externa; indagação.	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 do RPPS	Lei 9.717/98, art. 6º, inc. VIII; Portaria MTP 1.467/2022, art. 84; Lei Local.	Análise documental; revisão analítica; recálculo	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	LRF, art. 43, § 1º.	Análise documental; confirmação externa.	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	LRF, art. 43, § 1º; Lei 9.717/1998, art. 6º, inc. IV; Resolução CMN 4.963/2021.	Análise documental; confirmação externa; recálculo.	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	LRF, art. 43, § 1º.	Análise documental; confirmação externa.	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 do RPPS – Ingressos e desembolsos	CRFB/88, art. 40; LRF, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º.	Análise documental; recálculo.	Verificar a garantia de equivalência entre as receitas auferidas e as obrigações do RPPS em cada exercício financeiro.	Contas de Governo e Contas de Gestão do RPPS
1.2.14	Equilíbrio financeiro e atuarial – Plano de equacionamento	CRFB/88, art. 40; LC 101/2000, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º.	Análise documental; indagação.	Avaliar, no RPPS onde for verificado desequilíbrio financeiro e atuarial, se estão sendo instituídas medidas com vistas ao reequilíbrio, com base em modificação do plano de custeio normal e/ou suplementar.	Contas de Governo e Contas de Gestão do RPPS
1.2.15	Escrituração Contábil – Provisões matemáticas previdenciárias	LRF, art. 69; Lei 4.320/1964, art. 100; Lei 9.717/98, art. 1º; NBC TSP-EC; MCASP.	Análise documental; conciliação.	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	Revisão analítica; conciliação; recálculo.	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 – Registro de créditos a receber	IN regulamentador a da remessa de prestação de contas	Conciliação	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 – Controle da receita de contribuições previdenciárias	IN regulamentador a da remessa de prestação de contas	Conciliação	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 – Registro de provisões matemáticas previdenciárias	IN regulamentador a da remessa de prestação de contas	Conciliação	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.	Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96, NBC TSP 4, 7 a 10, IN TC 36, Anexo único, item 7,8,9, 15, 16 e 18	Exame de registros auxiliares	Verificar se foi levantado o inventário anual dos bens em estoque, móveis, imóveis e se os registros patrimoniais foram evidenciados no Balanço Patrimonial, bem como se foram evidenciados os registros patrimoniais das variações decorrentes de depreciação,	Contas de Governo Contas de Gestão (Todas as UG's)



				amortização ou exaustão, e as devidas reavaliações.	
1.3.2	Bens móveis, imóveis e intangíveis – Registro controle	Lei 4.320/1964, art. 94.	Exame de registros auxiliares	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 Governo Contas de Gestão (Todas as UG's)
1.3.3	Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação em instituições financeiras Oficiais	LC 101/2000, art. 43 c/c § 3º, do artigo 164 da CRFB/88.	Conformidade (Verificação documental) Revisão Analítica	Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais.	Contas de Governo Contas de Gestão (Todas as UG's)
1.3.4	Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação confirmação externa	Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.	Confirmação Externa	Confrontar os valores registrados nas contas correntes e aplicações financeiras com os extratos bancários no final do exercício.	Contas de Governo Contas de Gestão (Todas as UG's)
1.3.5	Dívida ativa e demais créditos tributários – conciliação do demonstrativo do sistema tributário com as demonstrações contábeis	Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.	Exame de registros auxiliares	Verificar se o demonstrativo contendo os valores inscritos em dívida ativa do sistema tributário estão em conformidade com os valores registrados no Balanço Patrimonial e Balancete Contábil	Contas de Governo 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
1.3.8	Bens em estoque, Imobilizado e intangível – registro contábil existência Física	Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96, NBC TSP 4, 7 a 10, IN TC 36, Anexo único, item 7,8,9, 15, 16 e 18	Inspeção Física	Obter evidência física adequada e suficiente sobre a existência física dos bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis.	Contas de Governo
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 devem ser considerados para fins de aplicação.	Contas de Governo
1.4.7	Despesas com pessoal – limite	LC 101/2000, arts. 19 e 20.	Análise Documental	Avaliar trimestralmente (ou semestralmente, de acordo com a opção de divulgação do Município) se foram observados os limites de despesas com pessoal estabelecidos nos artigos 19 e 20 LRF. No caso dos Municípios, validar o cálculo automatizado do Demonstrativo produzido pelo sistema Cidades na PCA.	Contas de Governo 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 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.	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.	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. No caso dos Municípios, validar o cálculo automatizado do Demonstrativo produzido pelo sistema Cidades na PCA.	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	Poder Legislativo Municipal – 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 cumprimento dos percentuais definidos no caput do art. 29-A da CRFB/88	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)

1.6. Gestão de Pessoas (Folha de Pagamento e Atos de Pessoal)

1.6.1. Folha de Pagamento

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à
1.6.1.1	Extrato consolidado da folha de pagamento	IN regulamentadora da remessa de prestação de contas	Análise documental; e, revisão analítica.	Verificar se os valores informados no Extrato Consolidado da remessa mensal encaminhada ao sistema Cidades Folha de Pagamento (PCF) guardam correlação com os valores registrados no sistema interno de Folha de Pagamento utilizado pela unidade gestora.	Contas de Gestão (Todas as UG's)



1.6.1.2	Liquidação da folha de pagamento	Lei 4.320/1964, art. 63; e, MCASP.	Análise documental; e, revisão analítica.	Verificar se os valores informados no Extrato Consolidado do Cidades Folha de Pagamento (PCF) guardam correlação com os valores contabilizados no sistema contábil utilizado pela unidade gestora.	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”.	Análise 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.	Análise 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.	Análise documental	Avaliar se o Anexo de Metas Fiscais da LDO aprovada para o exercício contém todos os demonstrativos previstos no MDF.	Contas de Governo
2.1.7	LDO – Anexo de Riscos Fiscais – abrangência	LC 101/2000, art. 4º, § 3º.	Análise 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.	Análise documental	Avaliar se o Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências que integrou a LDO aprovada para o exercício contém todas as funções e informações previstas no MDF.	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	Renúncia de Receita – demonstrativo regionalizado dos efeitos da renúncia de receita	CRFB/88, art. 165, § 6º, c/c LC 101/2000, art. 5º, inciso II.	Análise 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.	Análise 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 - realização de audiências públicas	LC 101/2000, art. 48, parágrafo único.	Análise 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.	Análise 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	Receita: Instituição, previsão e efetiva arrecadação dos tributos.	LC 101/2000, art. 11.	Análise de conteúdo	Avaliar se foram instituídos, previstos e efetivamente arrecadados todos os tributos de competência do ente da Federação, de forma que, na instituição de cada tributo, deve considerar se todas as hipóteses da regra matriz de incidência tributária (sujeito ativo, sujeito passivo, hipótese pessoal, material, temporal, espacial e quantitativo), base de cálculo e alíquota, estão previstas na lei.	Contas de Governo
2.2.3	Renúncia de receitas estimativa de impacto orçamentário-financeiro.	LC 101/2000, art. 14, art. 113 do ADCT.	Análise de conteúdo	Avaliar se a proposição legislativa que cria ou altera concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária que incida renúncia de receita está acompanhada da estimativa do impacto orçamentário e financeiro, no exercício em que iniciar e nos dois seguintes, atende ao disposto na lei de diretrizes orçamentárias e indica as medidas de manutenção do equilíbrio fiscal	Contas de Governo
2.2.4	Renúncia de receitas – eficácia da concessão ou ampliação do incentivo.	LC 101/2000, art. 14, incisos I ou II e § 2º.	Análise de conteúdo	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
2.2.8	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



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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 de de instituição fundos 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 – de instrumentos de planejamento demonstrativos fiscais	LC 101/2000, art. 48 e arts. 52 a 58 da LRF.	Análise documental	Avaliar se foi dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, aos seguintes instrumentos: PPA, LDO, LOA, Prestações de Contas Mensais e Anual, RREO e RGF, Pareceres Prévios emitidos por Órgão de Controle Interno e Externo, dentre outros. Avaliar, inclusive, se foram observadas as disposições contidas nos artigos 52 a 58 da LRF.	Contas de Governo



2.2.22	Transparência na gestão – execução orçamentária	LC 101/2000, art. 48 e arts. 52 a 58 da LRF.	Análise 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.	Análise 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	Transparência na gestão – Conteúdo do RREO	LC 101/2000, arts. 52 a 55. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF)	Análise documental	Avaliar bimestralmente se o RREO contém todos os demonstrativos previstos no MDF.	Contas de Governo
2.2.26	Limitação para de custeio 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)
2.2.3.6	Receita - Identificação de possibilidade de instauração de tomada de contas para recuperação dos créditos prescritos, mas não cobrados Vigente até 31/12/2024	LC 101/2000, art. 11.	Auditoria de conformidade	Identificar dentre os créditos prescritos que não foram exauridos todos os procedimentos de cobrança administrativa e judicial, todos os responsáveis pela perda do crédito, indicando a instauração de tomada de contas especial a fim de requerer a restituição dos valores ao município ante a inércia de atuação daqueles que deveriam agir no curso dos cinco anos.	Contas de Governo
2.2.36	Receita - Identificação de possibilidade de instauração de tomada de contas para recuperação dos créditos prescritos, mas não cobrados Vigente a partir de 01/01/2025	LC 101/2000, art. 11.	Auditoria de conformidade	Identificar dentre os créditos prescritos que não foram exauridos todos os procedimentos de cobrança administrativa e judicial, todos os responsáveis pela perda do crédito, indicando a instauração de tomada de contas especial a fim de requerer a restituição dos valores ao município ante a inércia de atuação daqueles que deveriam agir no curso dos cinco anos.	Contas de Governo
2.2.3.7	Renúncia de receitas - autorização da Lei de Diretrizes Orçamentárias Vigente até 31/12/2024	LC 101/2000, art. 14 caput.	Análise de conteúdo	Avaliar se a proposição legislativa sobre a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária atende ao disposto na Lei de Diretrizes orçamentárias, tanto no corpo da lei, quanto no Anexo de Metas Fiscais - Demonstrativo de Estimativa e Compensação da Renúncia de Receitas.	Contas de Governo
2.2.37	Renúncia de receitas - autorização da Lei de Diretrizes Orçamentárias Vigente a partir de 01/01/2025	LC 101/2000, art. 14 caput.	Análise de conteúdo	Avaliar se a proposição legislativa sobre a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária atende ao disposto na Lei de Diretrizes orçamentárias, tanto no corpo da lei, quanto no Anexo de Metas Fiscais - Demonstrativo de Estimativa e Compensação da Renúncia de Receitas.	Contas de Governo
2.2.3.8	Renúncia de Receitas - Medidas de compensação para manutenção do equilíbrio fiscal Vigente até 31/12/2024	LC 101/2000, Art. 14, incisos I e II	Análise de conteúdo	Avaliar se a proposição legislativa para concessão ou ampliação de benefício que incida renúncia de receita atendeu a condição de demonstrar que a renúncia foi considerada na estimativa da receita da lei orçamentária e que não afetará as metas de resultados previstas na LDO ou se a proposição está acompanhada de medidas de compensação, dentre o rol taxativo de elevação de alíquota ou modificação de base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.	Contas de Governo
2.2.38	Renúncia de Receitas - Medidas de compensação para manutenção do equilíbrio fiscal Vigente a partir de 01/01/2025	LC 101/2000, Art. 14, incisos I e II	Análise de conteúdo	Avaliar se a proposição legislativa para concessão ou ampliação de benefício que incida renúncia de receita atendeu a condição de demonstrar que a renúncia foi considerada na estimativa da receita da lei orçamentária e que não afetará as metas de resultados previstas na LDO ou se a proposição está acompanhada de medidas de compensação, dentre o	Contas de Governo



				rol taxativo de elevação de alíquota ou modificação de base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.	
2.2.3.9	Receita - Cadastro mobiliário municipal Vigente até 31/12/2024	LC 101/2000, art. 11.	Análise de conteúdo	Verificar se o município mantém cadastro atualizado de contribuintes do ISSQN, a partir de novas inscrições e da completude dos dados daqueles já cadastrados.	Contas de Governo
2.2.39	Receita - Cadastro mobiliário municipal Vigente a partir de 01/01/2025	LC 101/2000, art. 11.	Análise de conteúdo	Verificar se o município mantém cadastro atualizado de contribuintes do ISSQN, a partir de novas inscrições e da completude dos dados daqueles já cadastrados.	Contas de Governo
2.2.3.10	Receita - Previsão Legislativa da Planta Genérica de Valores - base de cálculo do IPTU Vigente até 31/12/2024	LC 101/2000, art. 11.	Análise de conteúdo	Verificar se a legislação tributária municipal dispõe sobre a Planta Genérica de Valores de Imóveis para fins de lançamento do IPTU.	Contas de Governo
2.2.40	Receita - Previsão Legislativa da Planta Genérica de Valores - base de cálculo do IPTU Vigente a partir de 01/01/2025	LC 101/2000, art. 11.	Análise de conteúdo	Verificar se a legislação tributária municipal dispõe sobre a Planta Genérica de Valores de Imóveis para fins de lançamento do IPTU.	Contas de Governo
2.2.3.11	Receita - Compatibilidade do valor venal de IPTU em frente do valor de mercado dos imóveis Vigente até 31/12/2024	LC 101/2000, art. 11.	Análise documental	Verificar se o valor venal estabelecido na Planta Genérica de Valores corresponde a média de mercado necessária para fixação da base de cálculo do IPTU, cotejando o valor venal do imóvel para lançamento do IPTU em face de avaliação realizada para lançamento do ITBI referente ao mesmo imóvel no mesmo período, utilizando como margem valor do IPTU igual ou superior a 70% do valor de mercado.	Contas de Governo
2.2.41	Receita - Compatibilidade do valor venal de IPTU em frente do valor de mercado dos imóveis Vigente a partir de 01/01/2025	LC 101/2000, art. 11.	Análise documental	Verificar se o valor venal estabelecido na Planta Genérica de Valores corresponde a média de mercado necessária para fixação da base de cálculo do IPTU, cotejando o valor venal do imóvel para lançamento do IPTU em face de avaliação realizada para lançamento do ITBI referente ao mesmo imóvel no mesmo período, utilizando como margem valor do IPTU igual ou superior a 70% do valor de mercado.	Contas de Governo
2.2.3.12	Receita - Manutenção e atualização do cadastro imobiliário Vigente até 31/12/2024	LC 101/2000, art. 11.	Análise documental	Verificar se a Administração Tributária Municipal mantém rotinas de atualização do cadastro imobiliário, identificando se há rotinas de registros a partir dos Habite-se expedidos pelo município, assim como identificando dentro dos registros se faltam elementos	Contas de Governo



				necessários para caracterização do contribuinte como CPF na base de dados utilizada para lançamento.	
2.2.42	Receita - Manutenção e atualização do cadastro imobiliário Vigente a partir de 01/01/2025	LC 101/2000, art. 11.	Análise documental	Verificar se a Administração Tributária Municipal mantém rotinas de atualização do cadastro imobiliário, identificando se há rotinas de registros a partir dos Habite-se expedidos pelo município, assim como identificando dentro dos registros se faltam elementos necessários para caracterização do contribuinte como CPF na base de dados utilizada para lançamento.	Contas de Governo
2.2.3.13	Receita - Lançamento do ITBI por agente competente Vigente até 31/12/2024	LC 101/2000, art. 11.	Análise documental	Verificar se o lançamento do ITBI é realizado por agente competente, conforme distribuição de competência e definição de atribuições do cargo competente dentro da estrutura administrativa do município, observando a preferência para atividade ser executada por integrante da fiscalização tributária municipal.	Contas de Governo
2.2.43	Receita - Lançamento do ITBI por agente competente Vigente a partir de 01/01/2025	LC 101/2000, art. 11.	Análise documental	Verificar se o lançamento do ITBI é realizado por agente competente, conforme distribuição de competência e definição de atribuições do cargo competente dentro da estrutura administrativa do município, observando a preferência para atividade ser executada por integrante da fiscalização tributária municipal.	Contas de Governo
2.2.3.14	Receita - Aferição da base de cálculo do ITBI por critérios técnicos Vigente até 31/12/2024	LC 101/2000, art. 11.	Análise de conteúdo	Verificar se as avaliações realizadas para fins de lançamento do ITBI atendem a critérios técnicos, com objetivo de atingir o valor de mercado dos imóveis.	Contas de Governo
2.2.44	Receita - Aferição da base de cálculo do ITBI por critérios técnicos Vigente a partir de 01/01/2025	LC 101/2000, art. 11.	Análise de conteúdo	Verificar se as avaliações realizadas para fins de lançamento do ITBI atendem a critérios técnicos, com objetivo de atingir o valor de mercado dos imóveis.	Contas de Governo
2.2.3.15	Receita - Instituição da taxa de resíduos sólidos Vigente até 31/12/2024	LC 101/2000, art. 11.	Análise de conteúdo	Verificar se o município instituiu taxa para coleta e destinação de resíduos sólidos.	Contas de Governo
2.2.45	Receita - Instituição da taxa de resíduos sólidos Vigente a partir de 01/01/2025	LC 101/2000, art. 11.	Análise de conteúdo	Verificar se o município instituiu taxa para coleta e destinação de resíduos sólidos.	Contas de Governo
2.2.3.16	Receita - Cobrança da contribuição sobre o custeio do serviço de iluminação	LC 101/2000, art. 11.	Análise de conteúdo	Verificar se o município efetua integralmente o lançamento de todos os contribuintes da COSIP?	Contas de Governo



	pública Vigente até 31/12/2024				
2.2.46	Receita - Cobrança da contribuição sobre o custeio do serviço de iluminação pública Vigente a partir de 01/01/2025	LC 101/2000, art. 11.	Análise de conteúdo	Verificar se o município efetua integralmente o lançamento de todos os contribuintes da COSIP?	Contas de Governo
2.2.3.17	Receita - Legalidade sobre o lançamento da COSIP Vigente até 31/12/2024	LC 101/2000, art. 11.	Análise documental	Verificar se o lançamento da COSIP atende aos critérios estabelecidos pela legislação municipal.	Contas de Governo
2.2.47	Receita - Legalidade sobre o lançamento da COSIP Vigente a partir de 01/01/2025	LC 101/2000, art. 11.	Análise documental	Verificar se o lançamento da COSIP atende aos critérios estabelecidos pela legislação municipal.	Contas de Governo
2.2.3.18	Receita - Verificação de enriquecimento sem causa da concessionária de energia elétrica sobre o município Vigente até 31/12/2024	LC 101/2000, art. 11.	Análise documental	Verificar se os valores repassados pela concessionária de energia elétrica ao município referente a arrecadação de COSIP, corresponde ao efetivamente arrecadado dos contribuintes.	Contas de Governo
2.2.48	Receita - Verificação de enriquecimento sem causa da concessionária de energia elétrica sobre o município Vigente a partir de 01/01/2025	LC 101/2000, art. 11.	Análise documental	Verificar se os valores repassados pela concessionária de energia elétrica ao município referente a arrecadação de COSIP, corresponde ao efetivamente arrecadado dos contribuintes.	Contas de Governo
2.2.3.19	Receita - Registro em contas específicas da COSIP Vigente até 31/12/2024	LC 101/2000, art. 11.	Análise de conteúdo	Verificar se os valores recebidos a título de COSIP são registrados em conta contábil específicas.	Contas de Governo
2.2.49	Receita - Registro em contas específicas da COSIP Vigente a partir de 01/01/2025	LC 101/2000, art. 11.	Análise de conteúdo	Verificar se os valores recebidos a título de COSIP são registrados em conta contábil específicas.	Contas de Governo
2.2.3.20	Receita - Inscrição em dívida ativa Vigente até	LC 101/2000, art. 11.	Análise documental	Verificar se os créditos lançados, mas não recebidos dentro do prazo foram devidamente inscritos em dívida ativa.	Contas de Governo



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	31/12/2024				
2.2.50	Receita - Inscrição em dívida ativa Vigente a partir de 01/01/2025	LC 101/2000, art. 11.	Análise documental	Verificar se os créditos lançados, mas não recebidos dentro do prazo foram devidamente inscritos em dívida ativa.	Contas de Governo
2.2.3.21	Receita - Regularidade das Certidões de Dívida Ativa Vigente até 31/12/2024	LC 101/2000, art. 11.	Análise documental	Verificar se a certidão de dívida ativa possui todos os requisitos exigidos pelo art. 2º, §5º e §6º da Lei 6.830/1980, assim como se há identificação do CPF/CNPJ do contribuinte.	Contas de Governo
2.2.51	Receita - Regularidade das Certidões de Dívida Ativa Vigente a partir de 01/01/2025	LC 101/2000, art. 11.	Análise documental	Verificar se a certidão de dívida ativa possui todos os requisitos exigidos pelo art. 2º, §5º e §6º da Lei 6.830/1980, assim como se há identificação do CPF/CNPJ do contribuinte.	Contas de Governo
2.2.3.22	Receita - Controles de certeza e liquidez pela administração Vigente até 31/12/2024	LC 101/2000, art. 11.	Inspeção Física	Verificar se o município realiza controle de certeza e liquidez dos créditos inscritos em dívida ativa.	Contas de Governo
2.2.52	Receita - Controles de certeza e liquidez pela administração Vigente a partir de 01/01/2025	LC 101/2000, art. 11.	Inspeção Física	Verificar se o município realiza controle de certeza e liquidez dos créditos inscritos em dívida ativa.	Contas de Governo
2.2.3.23	Receita - Procedimentos de cobrança administrativa dos créditos da dívida ativa Vigente até 31/12/2024	LC 101/2000, art. 11.	Inspeção Física	Verificar se o município realiza procedimentos de cobrança administrativa do crédito tributário, tal como notificação ao contribuinte devedor (carta, e-mail, telefone, mensagem de texto, carnê de IPTU) oportunizando o pagamento dos débitos ainda que de forma parcelada nos termos da legislação municipal.	Contas de Governo
2.2.53	Receita - Procedimentos de cobrança administrativa dos créditos da dívida ativa Vigente a partir de 01/01/2025	LC 101/2000, art. 11.	Inspeção Física	Verificar se o município realiza procedimentos de cobrança administrativa do crédito tributário, tal como notificação ao contribuinte devedor (carta, e-mail, telefone, mensagem de texto, carnê de IPTU) oportunizando o pagamento dos débitos ainda que de forma parcelada nos termos da legislação municipal.	Contas de Governo
2.2.3.24	Receita - Procedimento de protesto extrajudicial dos créditos da dívida ativa Vigente até 31/12/2024	LC 101/2000, art. 11.	Análise documental	Verificar se até um ano após a inscrição em dívida ativa, se todos os créditos inscritos anteriormente foram protestados no Cartório Extrajudicial correspondente.	Contas de Governo



2.2.54	Receita - Procedimento de protesto extrajudicial dos créditos da dívida ativa Vigente a partir de 01/01/2025	LC 101/2000, art. 11.	Análise documental	Verificar se até um ano após a inscrição em dívida ativa, se todos os créditos inscritos anteriormente foram protestados no Cartório Extrajudicial correspondente.	Contas de Governo
2.2.3.25	Receita - Rotinas de cobrança administrativa dos créditos da dívida ativa Vigente até 31/12/2024	LC 101/2000, art. 11.	Inspeção Física	Verificar se as rotinas de cobrança administrativas são reiteradas anualmente pela Administração Tributária, ainda que os créditos já estejam protestados.	Contas de Governo
2.2.55	Receita - Rotinas de cobrança administrativa dos créditos da dívida ativa Vigente a partir de 01/01/2025	LC 101/2000, art. 11.	Inspeção Física	Verificar se as rotinas de cobrança administrativas são reiteradas anualmente pela Administração Tributária, ainda que os créditos já estejam protestados.	Contas de Governo
2.2.3.26	Receita - Verificação do valor mínimo e ajuizamento de execução fiscal para cobrança da dívida ativa. Vigente até 31/12/2024	LC 101/2000, art. 11.	Análise de conteúdo	Verificar se o município faz ajuizamento de ação de execução fiscal sobre créditos do mesmo contribuinte que ultrapassem o valor mínimo definido para cobrança judicial. Para tanto, devem ser considerados todos os créditos do mesmo contribuinte inscritos em dívida ativa, mesmo que sejam referentes a diferentes tributos ou exercícios.	Contas de Governo
2.2.56	Receita - Verificação do valor mínimo e ajuizamento de execução fiscal para cobrança da dívida ativa. Vigente a partir de 01/01/2025	LC 101/2000, art. 11.	Análise de conteúdo	Verificar se o município faz ajuizamento de ação de execução fiscal sobre créditos do mesmo contribuinte que ultrapassem o valor mínimo definido para cobrança judicial. Para tanto, devem ser considerados todos os créditos do mesmo contribuinte inscritos em dívida ativa, mesmo que sejam referentes a diferentes tributos ou exercícios.	Contas de Governo
2.2.3.27	Receita - Verificação da prescrição dos créditos tributários e dos procedimentos de cobrança Vigente até 31/12/2024	LC 101/2000, art. 11.	Auditoria de conformidade	Verificar a ocorrência de prescrição de créditos inscritos em dívida ativa, identificando aqueles que foram realizados todos os procedimentos de cobrança administrativa e judicial necessários a sua recuperação.	Contas de Governo
2.2.57	Receita - Verificação da prescrição dos créditos tributários e dos procedimentos de cobrança Vigente a partir de 01/01/2025	LC 101/2000, art. 11.	Auditoria de conformidade	Verificar a ocorrência de prescrição de créditos inscritos em dívida ativa, identificando aqueles que foram realizados todos os procedimentos de cobrança administrativa e judicial necessários a sua recuperação.	Contas de Governo



2.2.3.28	Consolidação - Contas INTRA Vigente até 31/12/2024	LC 101/2000, art. 50, § 1º MCASP e PCASP	Correlação das informações obtidas	Avaliar a existência de pendências identificadas no ponto de controle do sistema Cidades relativo a Consolidação das contas intraorçamentárias, caso afirmativo, verificar se os apontamentos foram regularizados dentro do exercício	Contas de Governo
2.2.58	Consolidação - Contas INTRA Vigente a partir de 01/01/2025	LC 101/2000, art. 50, § 1º MCASP e PCASP	Correlação das informações obtidas	Avaliar a existência de pendências identificadas no ponto de controle do sistema Cidades relativo a Consolidação das contas intraorçamentárias, caso afirmativo, verificar se os apontamentos foram regularizados dentro do exercício	Contas de Governo
2.2.3.29	Transparência na gestão - divulgação dos demonstrativos fiscais (RGF) Vigente até 31/12/2024	LC 101/2000, arts. 48, 55 e 63.	Análise documental	Avaliar se houve divulgação ampla e tempestiva do RGF, inclusive em meios eletrônicos de acesso público.	Contas de Governo
2.2.59	Transparência na gestão - divulgação dos demonstrativos fiscais (RGF) Vigente a partir de 01/01/2025	LC 101/2000, arts. 48, 55 e 63.	Análise documental	Avaliar se houve divulgação ampla e tempestiva do RGF, inclusive em meios eletrônicos de acesso público.	Contas de Governo
2.2.3.30	Transparência na gestão - Conteúdo do RGF Vigente até 31/12/2024	LC 101/2000, art. 55, e Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF).	Análise documental	Avaliar quadrimestralmente (ou semestralmente, de acordo com a opção de divulgação do Município), se o RGF contém todos os demonstrativos previstos no MDF.	Contas de Governo
2.2.60	Transparência na gestão - Conteúdo do RGF Vigente a partir de 01/01/2025	LC 101/2000, art. 55, e Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF).	Análise documental	Avaliar quadrimestralmente (ou semestralmente, de acordo com a opção de divulgação do Município), se o RGF contém todos os demonstrativos previstos no MDF.	Contas de Governo

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. NBC TSP Estrutura Conceitual, item 3.10.	Exame de registros auxiliares	Avaliar se os precatórios judiciais estão sendo devidamente reconhecidos e evidenciados no balanço patrimonial, observando-se as rubricas previstas no PCASP. E se os passivos contingentes estão sendo devidamente reconhecidos e evidenciados em contas de controle, observando-se as rubricas previstas no PCASP.	Contas de Governo 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.	Análise documental	Avaliar se os precatórios judiciais estão sendo objeto de pagamento, obedecendo as regras de liquidez estabelecidas na CRFB/88.	Contas de Governo 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.	Análise documental	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
2.4.6	Operação de crédito – instituição financeira controlada	LC 101/2000, art. 36. Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 17.	Análise documental	Avaliar se o Estado/Município realizou operação de crédito com instituição financeira estatal sob seu controle, na qualidade de beneficiário do empréstimo, bem como se contratou operações de crédito em que tenha sido prestada garantia ao Estado/Município por instituição financeira por ele controlada.	Contas de Governo
2.4.9	Operação de crédito – vedações	Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 5º.	Análise documental	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 – Regra de Ouro	CRFB/88, art. 167, inciso III.	Análise documental	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. No caso dos Municípios, validar o cálculo automatizado do Demonstrativo produzido pelo sistema Cidades na PCA.	Contas de Governo
2.4.11	Operação de crédito – limite global	Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 7º, inciso I.	Análise documental	Avaliar se o montante global das operações de crédito realizadas pelo Estado/Município no exercício financeiro ultrapassou o limite de 16% (dezesseis por cento) da receita corrente líquida. No caso dos Municípios, validar o cálculo automatizado do Demonstrativo produzido pelo sistema Cidades na PCA.	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.	Análise documental	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 – atendimento às condições para contratação	LC 101/2000, art. 40 e Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 18.	Análise documental	Verificar se foram observadas as condições para contratação de operação de crédito estabelecidas no artigo 40 da LRF e art. 18 da Resolução do Senado Federal.	Contas de Governo
2.4.15	Garantias e contragarantias – limite	Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 9º.	Análise documental	Avaliar se o saldo global das garantias concedidas pelo Estado/Município não excedeu a 22% (vinte e dois por cento) da receita corrente líquida. No caso dos Municípios, validar o cálculo automatizado do Demonstrativo produzido pelo sistema Cidades na PCA.	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.	Análise documental	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.	Análise documental	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; Lei 8.212/1991; Dec. 3.000/1999; Lei Local.	Análise documental; revisão analítica; recálculo.	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	CRFB/88, art. 40 e 195; LRF, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º.	Análise documental; revisão analítica; recálculo.	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	CRFB/88, art. 40; LRF, art. 69; Lei 9.717/1998, arts. 1º e 3º.	Análise documental	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 – Retenção e recolhimento	CRFB/88, art. 40; LRF, art. 69; Lei 9.717/1998, arts. 1º e 3º.	Análise documental; revisão analítica	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	CRFB/88, art. 40; LRF, art. 69; Lei 9.717/1998 art. 1º.	Análise documental; revisão analítica; observação direta.	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	CRFB/88, art. 40; LRF, art. 69;	Análise documental; indagação;	Verificar se a Unidade Gestora do RPPS exerce controle sobre a arrecadação dos servidores cedidos	Contas de Gestão do RPPS



	cedidos	Lei 9.717/1998 art. 1º; Portaria MTP 1.467/2022, art. 4º, inc. I, 19 e 24.I, II e III.	revisão analítica	a outros entes, independente da modalidade de cessão.	
2.5.7	Servidores cedidos	CRFB/88, art. 40; LRF, art. 69; Lei 9.717/1998 art. 1º; Portaria MTP 1.467/2022, art. 4º, inc. I, 19 e 24.	Análise documental; indagação.	Verificar se o RPPS é cientificado formalmente ou é parte do contrato/termo de cessão de servidores.	Contas de Gestão (Todas as UG's) e Contas de Gestão do RPPS
2.5.8	Controle informatizado e individualizado das contribuições dos servidores	Lei 9.717/1998, art. 1º, inc. VII; Portaria MTP 1.467/2022, art. 75.	Análise documental; inspeção física; observação direta.	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 9.717/1998, art. 1º, inc. VII; Portaria MTP 1.467/2022, art. 74.	Análise documental; observação direta.	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	CRFB/88, art. 40; LRF, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º; Portaria MTP 1.467/2022, art. 14 a 17.	Análise documental	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	CRFB/88, art. 201, § 9º; Lei 9.796/1999, art. 4º; Portaria MTP 1.467/2022, art. 81.	Análise documental; indagação	Verificar se a unidade gestora do RPPS adota rotina de envio dos processos ao sistema COMPREV do Ministério da Previdência, a fim de gerar o direito a receber a receita de compensação previdenciária.	Contas de Gestão do RPPS
2.5.12	Orçamento – Fontes de recursos vinculadas	Lei 4.320/64; MCASP.	Análise 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 – Fontes de recursos não vinculadas	Lei 4.320/64; MCASP.	Análise documental	Verificar a existência de dotação orçamentária para a execução da despesa do RPPS que recebe aporte para cobertura de insuficiência financeira como complementação da folha de benefícios previdenciários, em montante correspondente com a fonte de recursos do tesouro.	Contas de Gestão do RPPS
2.5.14	Transparência	Lei 10.887/2004, art. 9º, inc. III; Portaria MTP 1.467/2022, art. 74.	Indagação; observação direta.	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 9.717/1998, art. 1º, inc. VI; Portaria MTP 1.467/2022, art. 76 a 80.	Análise documental; indagação	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 MTP 1.467/2022, art. 241.	Análise documental; indagação	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	CRFB/88, art. 40; LRF, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º, inc. I.	Análise 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	CRFB/88, art. 40; LRF, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º, inc. I.	Análise 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	CRFB/88, art. 40; LRF, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º; MACSP.	Análise documental	Verificar se o RPPS realiza cálculo 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	CRFB/88, art. 40; LRF, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º, inc. I; Portaria MTP 1.467/2022, art. 55 a 57.	Análise documental; indagação.	Verificar se foi instituído em lei pelo ente um plano de amortização para equacionamento do déficit atuarial, conforme exigido pela legislação.	Contas de Gestão do RPPS
2.5.21	Plano de Amortização – estudo de viabilidade	CRFB/88, art. 40; LRF, art. 1º e 69; Portaria MTP 1.467/2022, art. 64.	Análise documental; indagação.	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; Portaria MTP 1.467/2022, art. 55.	Análise documental	Verificar se houve a correta contabilização dos repasses das amortizações do déficit ao RPPS pela Unidade Gestora devedora, bem como do reconhecimento da receita pelo RPPS em conta específica do plano de contas.	Contas de Gestão das UG's vinculadas ao RPPS
2.5.23	Segregação de planos - estabelecimento por lei	CRFB/88, art. 40; LRF, art. 1º, 50, inc. III, e 69; Portaria MTP 1.467/2022, art. 60, caput.	Análise 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 Fundos Previdenciário e Financeiro	CRFB/88, art. 40; LRF, art. 1º e 69; Portaria MTP 1.467/2022, art. 60, inc. IV.	Análise documental; indagação; revisão analítica	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 10.887/2004, art. 9º, inc. II; Portaria MTP 1.467/2022, art. 47.	Análise documental; indagação.	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 10.887/2004, art. 3º; Portaria MTP 1.467/2022, art. 47.	Análise documental; indagação.	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	CRFB/88, art. 40; LRF, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º, inc. I;	Análise documental; indagação.	Verificar se estão sendo eleitas as hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras mais adequadas às	Contas de Governo e Contas de Gestão do



		Portaria MTP 1.467/2022, art. 33.		características da massa de segurado e de seus dependentes para o correto dimensionamento dos compromissos futuros do RPPS.	RPPS
2.5.28	Hipóteses Atuariais – Eleição conjunta	CRFB/88, art. 40; LRF, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º, inc. I; Portaria MTP 1.467/2022, art. 33.	Análise documental; indagação	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	CRFB/88, art. 40; LRF, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º, inc. I; Portaria MTP 1.467/2022, art. 39.	Análise documental	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	Portaria MTP 1.467/2022, art. 136.	Análise documental; recálculo.	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 MTP 1.467/2022, art. 91 e 280.	Análise documental	Verificar se houve a instituição do Comitê de Investimento.	Contas de Gestão do RPPS
2.5.32	Comitê de investimentos - Reuniões	Portaria MTP 1.467/2022, art. 91, inc. III.	Análise documental	Verificar se houve regularidade das reuniões e o devido registro em atas das deliberações.	Contas de Gestão do RPPS
2.5.33	Comitê de investimentos – Certificados dos membros	Portaria MTP 1.467/2022, art. 76.	Análise 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 9.717/1998, art.1º, § único, e 6º, inc. IV e VI; Resolução CMN 4.963/2021, art. 4º.	Análise 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	CRFB/88, art. 164, § 3º; LRF, art. 43.	Análise documental	Avaliar se os recursos financeiros do RPPS estão aplicados em instituições autorizadas pela Comissão de Valores Mobiliários, conforme orientações fornecidas pelo Ministério da Previdência.	Contas de Gestão do RPPS
2.5.36	Utilização do Formulário (APR)	Portaria MTP 1.467/2022, art. 116.	Análise documental; revisão analítica.	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
2.5.40	Concessão e pagamento indevidos de aposentadoria por invalidez	CRFB /88, art. 37.	Análise documental;	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	CRFB/88, art. 40; EC 103/2019, art. 9º, § 2º; LRF, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 5º.	Análise documental	Verificar se a unidade gestora do RPPS está pagando benefícios distintos de aposentadorias e pensões por morte.	Contas de Gestão do RPPS
2.5.43	Pagamento indevido – beneficiários falecidos	Lei 4.320/1964, art. 63.	Análise documental; confirmação externa.	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	Lei Local	Análise documental; indagação.	Verificar se há medidas efetivas para a cobrança dos valores pagos quando houver o pagamento indevido de benefícios.	Contas de Gestão do RPPS



	benefício				
2.5.45	Despesa Administrativa – fixação em lei	Lei 9.717/1998, art. 6, inc. VIII; Portaria MTP 1.467/2022, art. 84; Lei Local.	Análise 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 9.717/1998, art. 1º, inc. III; Portaria MTP 1.467/2022, art. 84;	Análise documental; revisão analítica; e, recálculo.	Verificar se houve recursos previdenciários cobrindo o excesso da taxa administrativa (a taxa de administração será definida em lei do ente, sob forma de percentual incidente sobre o somatório da remuneração de contribuição dos servidores ativos vinculados ao RPPS, apurado no exercício anterior).	Contas de Gestão do RPPS

2.6. Demais atos de gestão

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à
2.6.1	Pessoal – função de confiança e cargos em comissão	CRFB/88, art. 37, inciso V.	Auditoria governamental de conformidade	Avaliar se as funções de confiança estão sendo exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo e se os cargos em comissão destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2.6.2	Pessoal – função de confiança e cargos em comissão	Legislação específica do órgão.	Auditoria governamental de conformidade	Nos órgãos que dispõem de lei específica disciplinando condições e percentual mínimo dos cargos em comissão a serem preenchidos por servidores de carreira, avaliar se a legislação específica está sendo observada.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2.6.3	Pessoal – contratação por tempo determinado	CRFB/88, art. 37, inciso IX.	Conformidade (Verificação documental)	Avaliar a legislação específica do órgão disciplinando a contratação por tempo determinado observando se as contratações destinam-se ao atendimento de necessidade temporária e de excepcional interesse público.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2.6.4	Pessoal – teto	CRFB/88, art. 37, inciso XI.	Auditoria governamental de conformidade	Avaliar se o teto remuneratório dos servidores públicos vinculados ao órgão obedeceu o disposto no artigo 37, inciso XI, da CRFB/88.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2.6.5	Realização de despesas sem previsão em lei específica.	CRFB/88, art. 37, caput.	Auditoria governamental de conformidade	Avaliar se houve pagamento de despesas com subsídios, vencimentos, vantagens pecuniárias e jetons não autorizados por lei específica.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2.6.6	Dispensa e inexistência de licitação.	Lei 8.666/93, arts. 24, 25 e 26.	Auditoria governamental de conformidade	Avaliar se as contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação observaram as disposições contidas nos artigos 24 a 26 da Lei de Licitações.	Contas de Gestão (Todas as UG's)

2.7. Gestão de Pessoas (Folha de Pagamento e Atos de Pessoal)

2.7.1. Folha de Pagamento

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à
2.7.1.1	Resolutividade das inconsistências indicativas informadas na remessa de	IN TC regulamentadora da remessa de prestação de contas	Análise documental	Verificar quais foram as providências tomadas com relação as ocorrências indicativas informadas pelo CidadES Folha de Pagamento (PCF) ainda pendentes.	Contas de Gestão (Todas as UG's)



	dados da folha de pagamento (PCF)				
2.5.1.2	Resolutividade dos pontos de controle existentes na remessa de dados da folha de pagamento (PCF) Vigente até 31/12/2024	IN TC regulamentadora da remessa de prestação de contas	Análise documental	Verificar quais foram as providências tomadas com relação aos 'Pontos de Controle' informados pelo CidadES Folha de Pagamento (PCF) ainda pendentes.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2.7.1.2	Resolutividade dos pontos de controle existentes na remessa de dados da folha de pagamento (PCF) Vigente a partir de 01/01/2025	IN TC regulamentadora da remessa de prestação de contas	Análise documental	Verificar quais foram as providências tomadas com relação aos 'Pontos de Controle' informados pelo CidadES Folha de Pagamento (PCF) ainda pendentes.	Contas de Gestão (Todas as UG's)

2.7.2. Atos de Pessoal

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à
2.7.2.1	Registro de Admissões – envio ao TCE	CRFB/88, art. 71, inc. III; IN TC nº 38/2016	Análise documental	Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2.7.2.2	Registro de Admissões – apreciação do controle interno	CRFB/88, art. 71, inc. III; IN TC nº 38/2016.	Análise documental	Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo submetidos à apreciação do controle interno por meio de emissão de parecer.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2.7.2.3	Registro de Aposentadorias, reserva remunerada e reforma – envio ao TCE	CRFB/88, art. 71, inc. III; IN TC nº 31/2014, art. 2º.	Análise documental	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
2.7.2.4	Registro de Aposentadorias, reserva remunerada e reforma – apreciação do controle interno	CRFB/88, art. 71, inc. III; IN TC nº 31/2014, art. 2º.	Análise documental	Verificar se aposentadorias de servidores efetivos, a transferência para a reserva remunerada e a reforma de militares concedidas pelo RPPS estão sendo submetidos à apreciação do controle interno por meio de emissão de parecer.	Contas de Gestão do RPPS
2.7.2.5	Registro de Pensões – envio ao TCE	CRFB /88, art. 71, inc. III; IN TC nº 31/2014, art. 2º.	Análise documental	Verificar se as pensões concedidas pelo RPPS estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro.	Contas de Gestão do RPPS
2.7.2.6	Registro de Pensões – apreciação do controle interno	CRFB/88, art. 71, inc. III; IN TC nº 31/2014, art. 2º.	Análise documental	Verificar se as pensões concedidas pelo RPPS estão sendo submetidos à apreciação do controle interno por meio de emissão de parecer.	Contas de Gestão do RPPS



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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 CONTRIBUÍNTES 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



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.2.6 DEIMU

Substituir o modelo anterior do arquivo DEIMU.PDF, vigente até a Prestação de Contas Anual referente ao exercício de 2022, pelo Modelo abaixo:

DEMONSTRATIVO DE IMUNIDADES TRIBUTÁRIAS

IDENTIFICAÇÃO:

EXERCÍCIO:

RELATÓRIO: Imunidade Recíproca, art. 150, VI, a - CF			
ESPÉCIE TRIBUTÁRIA (IPTU, ISSQN ou ITBI)	BENEFICIÁRIO	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	PROCESSO ADMINISTRATIVO

RELATÓRIO: Imunidade sobre os templos de qualquer culto, art. 150, VI, b e §4º - CF			
ESPÉCIE TRIBUTÁRIA (IPTU, ISSQN ou ITBI)	BENEFICIÁRIO	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	PROCESSO ADMINISTRATIVO



RELATÓRIO: Imunidade partidos políticos, sindicato de trabalhadores, entidades educacionais e assistenciais sem fins lucrativos, art. 150, VI, c, e §4º - CF

ESPÉCIE TRIBUTÁRIA (IPTU, ISSQN ou ITBI)	BENEFICIÁRIO	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	PROCESSO ADMINISTRATIVO

RELATÓRIO: Imunidade bens imóveis locados para uso como templos de qualquer culto, Art. 156, §1º-A - CF

ESPÉCIE TRIBUTÁRIA (IPTU)	BENEFICIÁRIO	CPF / CNPJ	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	PROCESSO ADMINISTRATIVO

RELATÓRIO: Imunidade sobre a transmissão de bens ou direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica - ART. 156, §2º, I - CF

ESPÉCIE TRIBUTÁRIA (ITBI)	BENEFICIÁRIO	CPF / CNPJ	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	PROCESSO ADMINISTRATIVO



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

RELATÓRIO: Imunidade para fins de reforma agrária - ART. 185, §5º, CF				
ESPÉCIE TRIBUTÁRIA (ITBI)	BENEFICIÁRIO	CPF / CNPJ	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	PROCESSO ADMINISTRATIVO

RELATÓRIO: Imunidade sobre o direito de petição, Art. 5º, XXXIV, a - CF				
ESPÉCIE TRIBUTÁRIA (Taxa)	BENEFICIÁRIO	CPF / CNPJ	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	PROCESSO ADMINISTRATIVO

RELATÓRIO: Imunidade sobre o direito de certidão, Art. 5º, XXXIV, b - CF				
ESPÉCIE TRIBUTÁRIA (Taxa)	BENEFICIÁRIO	CPF / CNPJ	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	PROCESSO ADMINISTRATIVO



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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 encerrado no exercício de [exercício de competência da PCA];
- 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 encerrado no exercício de [exercício de competência da PCA];
- 4) Não aprovou, editou ou 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 encerrado no exercício de [exercício de competência da PCA];
 - b) Resultasse em aumento da despesa com pessoal que preveja parcelas a serem implementadas em períodos posteriores ao final deste mandato encerrado no exercício de [exercício de competência da PCA].



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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)



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

MESES	RPPS				MESES	RGPS		
	Alíquota	Valores Retidos	Valores Recolhidos	Saldo a Recolher em 31/12		Valores Retidos	Valores Recolhidos	Saldo a Recolher em 31/12
JANEIRO		R\$	R\$	R\$	JANEIRO	R\$	R\$	R\$
FEVEREIRO		R\$	R\$	R\$	FEVEREIRO	R\$	R\$	R\$
MARÇO		R\$	R\$	R\$	MARÇO	R\$	R\$	R\$
ABRIL		R\$	R\$	R\$	ABRIL	R\$	R\$	R\$
MAIO		R\$	R\$	R\$	MAIO	R\$	R\$	R\$
JUNHO		R\$	R\$	R\$	JUNHO	R\$	R\$	R\$
JULHO		R\$	R\$	R\$	JULHO	R\$	R\$	R\$
AGOSTO		R\$	R\$	R\$	AGOSTO	R\$	R\$	R\$
SETEMBRO		R\$	R\$	R\$	SETEMBRO	R\$	R\$	R\$
OUTUBRO		R\$	R\$	R\$	OUTUBRO	R\$	R\$	R\$
NOVEMBRO		R\$	R\$	R\$	NOVEMBRO	R\$	R\$	R\$
DEZEMBRO		R\$	R\$	R\$	DEZEMBRO	R\$	R\$	R\$
13º					13º			
SALÁRIO		R\$	R\$	R\$	SALÁRIO	R\$	R\$	R\$
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)



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PLANO DE AMORTIZAÇÃO POR MEIO DE APORTES PERIÓDICOS	
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



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.

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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Município/ES, __/dezembro/ [exercício de competência da PCA]

Assinatura do Gestor do RPPS



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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].



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.2.20 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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.2.21 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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.2.22 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 feito

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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.

3.2.23 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)

3.2.24 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.			

3.2.25 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.		

3.2.26 RFPREC

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

3.2.27 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

3.2.28 EMEOBR

EMENDAS PARLAMENTARES DE EXECUÇÃO OBRIGATÓRIA INDIVIDUAIS E DE BANCADA – MUNICÍPIOS

Exercício de 20XX

Emenda de Execução Obrigatória nº	Individual (I) / Bancada (B)	Objeto	Suplementação		Anulação		Valor Previsto	Execução		
			Dotação orçamentária	Fonte de recursos	Dotação orçamentária	Fonte de recursos		empenhado	liquidado	pago

Total das emendas incluídas destinadas a ações e serviços públicos de saúde, vedado o pagamento de pessoal ou encargos sociais										
Total das emendas incluídas no orçamento do exercício de [exercício de competência da PCA]										
Receita corrente líquida										

3.2.29 OPCRED

DECLARAÇÃO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO – CONTRATAÇÃO DE OPERAÇÃO DE CRÉDITO

IDENTIFICAÇÃO:

EXERCÍCIO:

Considerando os termos do art. 33 da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que cuida da contratação de operação de crédito, declaro que o Poder Executivo supramencionado atendeu às condições e limites estabelecidos na legislação na contratação de operação de crédito.

Considerando os termos do art. 35 da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que cuida das vedações na realização de operação de crédito, declaro que

o Poder Executivo supramencionado não realizou operação de crédito entre um ente da Federação, diretamente ou por intermédio de fundo, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente, e outro, inclusive suas entidades da administração indireta, ainda que sob a forma de novação, refinanciamento ou postergação de dívida contraída anteriormente.

Considerando os termos do art. 37 da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que cuida das vedações na realização de operação de crédito, declaro que o Poder Executivo supramencionado não realizou:

- 1) captação de recursos a título de antecipação de receita de tributo ou contribuição cujo fato gerador ainda não tenha ocorrido, sem prejuízo do disposto no § 7º do art. 150 da Constituição;
- 2) recebimento antecipado de valores de empresa em que o Poder Público detenha, direta ou indiretamente, a maioria do capital social com direito a voto, salvo lucros e dividendos, na forma da legislação;
- 3) assunção direta de compromisso, confissão de dívida ou operação assemelhada, com fornecedor de bens, mercadorias ou serviços, mediante emissão, aceite ou aval de título de crédito, não se aplicando esta vedação a empresas estatais dependentes;
- 4) assunção de obrigação, sem autorização orçamentária, com fornecedores para pagamento a posteriori de bens e serviços.

3.2.30 IPAT

DECLARAÇÃO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO – INSTITUIÇÃO, PREVISÃO E EFETIVA ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS

IDENTIFICAÇÃO:

EXERCÍCIO:

Considerando os termos do art. 11 da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que cuida da previsão de arrecadação, enquanto requisito da gestão fiscal responsável da gestão fiscal a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do ente da Federação.

Considerando os termos do parágrafo único do art. 11 da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) que cuida da vedação a realização de transferências voluntárias ao ente que não observe o dever de instituir, prever e arrecadar todos os impostos de sua competência constitucional, **declaro que o Poder Executivo:**

1. Instituição e Regularidade dos Impostos em Leis Municipais:

1.1. IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano):

- A) Mantém a instituição do IPTU, na Lei Municipal XXXX/XX, com a constituição do fato gerador, hipótese de incidência, alíquota, sujeito passivo e especialmente critérios para definição da base de cálculo.
- B) Mantém parcialmente a instituição do IPTU, na Lei Municipal XXXX/XX, tendo em vista que a Lei não faz previsão dos critérios para definição da base de cálculo do imposto.
- c) Não instituiu o IPTU mediante lei.

Atualização da Base de Cálculo do IPTU no Exercício de 202X:

- a) Aplicou, durante o exercício, o índice oficial XXXXXX, atualizando a base de cálculo do IPTU para o lançamento.
- b) Não aplicou qualquer índice oficial com intuito de atualizar a base de cálculo do IPTU para o exercício.

1.2. ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza):

- a) Mantém a instituição do ISSQN, conforme Lei Municipal XXXX/XX, com a constituição fato gerador, sujeito passivo, base de cálculo, alíquota e lista de serviços reproduzida em compatibilidade com a LC 116/2003.
- b) Mantém parcialmente a instituição do ISSQN, na Lei Municipal XXXX/XX, tendo em vista que a Lei não faz previsão da instituição do XXXXXX (fato gerador, base de cálculo, alíquota, sujeito passivo e/ou reprodução da lista de serviço na sua integralidade).
- c) Não instituiu o ISSQN mediante Lei.

1.3. ITBI (Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis):

- a) Mantém a instituição do ITBI, conforme Lei Municipal XXXX/XX, com a constituição do fato gerador, sujeito passivo, base de cálculo, alíquota.
- b) Mantém parcialmente a instituição do ITBI, na Lei Municipal XXXX/XX, tendo em vista que a Lei não faz previsão da instituição do XXXXXX (fato gerador, base de cálculo, alíquota, sujeito passivo).
- c) Não instituiu o ITBI mediante Lei.

2. Previsão de Arrecadação dos Impostos na Lei Orçamentária Anual (LOA)

- a) A Lei Municipal XXXXX/XX – LOA inclui a estimativa de arrecadação para o exercício de 202X, referente aos impostos IPTU, ISSQN, ITBI e Imposto de Renda (IR) retido na fonte.
- b) A Lei Municipal XXXXX/XX – LOA não inclui a estimativa de arrecadação para o exercício de 202X, referente aos impostos IPTU, ISSQN, ITBI e Imposto de Renda (IR) retido na fonte.

3. Lançamento e Cobrança dos Impostos no exercício

3.1. IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano):

- a) Realizou o efetivo lançamento do IPTU em face de todos os contribuintes que não possuem direito a imunidade ou isenção.
- b) Realizou o lançamento parcial do IPTU, tendo em vista que deixou de cobrar contribuintes que não têm direito a imunidade ou isenção.
- c) Não realizou o lançamento do IPTU com fato gerador ocorrido no primeiro dia do exercício de 202X.

3.2. ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza):

- a) Tem realizado o lançamento por homologação dos contribuintes que emitem nota fiscal eletrônica
- b) Não tem realizado o procedimento de homologar as declarações de serviços apresentadas pelos contribuintes na emissão da nota fiscal eletrônica.
- c) Realizou o lançamento de ISSQN de ofício dos prestadores de serviços definidos pelo art. 9º, §3º do Decreto Lei 406/1968.
- d) Deixou de realizar o lançamento de ISSQN de ofício de algumas contribuintes previstos pelo art. 9º, §3º do Decreto Lei 406/1968.
- e) Não realizou lançamento de ISSQN de ofício de qualquer profissional previsto pelo art. 9º, §3º do Decreto Lei 406/1968.

3.3. ITBI (Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis):

- a) Realizou os lançamentos do ITBI considerando a boa-fé dos contribuintes, quanto a indicação da base de cálculo e quando não considerou adequada a declaração, instaurou, justificadamente, procedimento próprio para apuração da base de cálculo dos bens imóveis transmitidos considerando as condições normais de mercado.
- b) Realizou o lançamento do ITBI sem avaliar a declaração do contribuinte em face das condições de mercado, considerando inquestionável as informações apresentadas quanto a base de cálculo dos bens imóveis transmitidos.
- c) Realizou o lançamento do ITBI avaliando a base de cálculo dos bens imóveis transmitidos a partir da Planta Genérica de Valores instituídas para fins de apuração do valor venal do IPTU.
- d) Realizou o lançamento do ITBI avaliando a base de cálculo dos bens imóveis transmitidos a partir de valores de referências ou tabelas arbitradas previamente de forma unilateral pelo Município.

4. Cobrança da Dívida Ativa:

- a) Realizou a cobrança de todos os créditos inscritos em dívida ativa tributária, exaurindo todos os métodos de cobranças legais, sendo ações administrativas e judiciais, estas quando cabíveis.

- b) Realizou a cobrança parcial dos créditos inscritos em dívida ativa tributária, deixando de executar procedimentos de cobrança, em face de determinado número de contribuintes.
- c) Não realizou qualquer procedimento de cobrança dos créditos inscritos em dívida ativa tributária.

Nota:

Meios de cobrança legais administrativos mais comuns são: ligações telefônicas, e-mail, mensagens de texto por aplicativo ou diretamente pela operadora, cartas, protesto extrajudicial, restrições nos cadastros de proteção ao crédito.

Meio de cobrança judicial é a ação de execução fiscal.

5. Arrecadação do Imposto de Renda retido na fonte:

- a) Realizou a retenção do IR na fonte referente a todos os pagamentos sobre a renda e proventos de qualquer natureza, bem como sobre rendimentos pagos, a qualquer título, em conformidade a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012, especialmente quanto a dispensa da retenção estabelecida no art. 4º, desta Instrução.
- b) Realizou parcialmente a retenção do IR na fonte referente a todos os pagamentos sobre a renda e proventos de qualquer natureza, bem como sobre rendimentos pagos, a qualquer título, uma vez que não realizou a retenção de todas as hipóteses autorizadas pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012.
- c) Não realizou qualquer retenção de IR na fonte, não obstante pagamentos sobre a renda e proventos de qualquer natureza, além de rendimentos pagos a qualquer título.

6. Adoção de Medidas de Combate à Sonegação e Evasão Fiscal:

- a) Tem adotado medidas de combate à sonegação e evasão fiscal, a partir de fiscalizações tributárias executadas por servidores de carreira específica da tributação.
- b) Não tem adotado medidas de combate à sonegação e evasão fiscal, tendo em vista que não realizou qualquer fiscalização tributária no exercício de 202x.

Nota:As estratégias para combater tanto a **sonegação** quanto a **evasão** fiscal incluem auditorias regulares e cruzamento de dados para verificar a conformidade tributária, uso de inteligência fiscal e big data para detectar padrões suspeitos e irregularidades, campanhas de educação fiscal para conscientizar os contribuintes, parcerias com outros órgãos e instituições para troca de informações, canais de denúncias anônimas, ações de recuperação de créditos tributários, aplicação de multas e penalidades, foco em setores de maior risco, programas de regularização ou anistia, simplificação dos processos tributários, e capacitação de agentes fiscais.



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

IN 68/2020

ANEXO IV

Prestação de Contas Mensal

Sumário

1	DEFINIÇÕES.....	5
1.1	Obrigatoriedade	5
1.2	Conceitos.....	5
1.3	Envio e Homologação.....	5
1.4	Retificação	6
1.5	Controle da Gestão Fiscal Municipal	6
1.6	Alerta	6
1.7	Controle da Gestão Fiscal Estadual	7
2	COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL.....	7
2.1	Unidades Gestoras Municipais	7
2.2	Unidades Gestoras de Consórcios Públicos.....	14
2.3	Unidades Gestoras Estaduais	15
3	ESTRUTURA E MODELO DOS ARQUIVOS	15
3.1	Unidades Gestoras Municipais	20
3.1.1	UGS.XML (ou UnidadeGestoraMunicipio.xml)	20
3.1.2	PPA.XML (ou PlanoPlurianual.xml).....	21
3.1.3	PPAPROG.XML (ou ProgramasPlanoPlurianual.xml).....	22
3.1.4	LDO.XML (ou LeiDiretrizesOrcamentarias.xml)	25
3.1.5	LDOPROG.XML (ou ProgramasLeiDiretrizesOrcamentarias.xml)	27
3.1.6	LOA.XML (ou LeiOrcamentariaAnual.xml)	27
3.1.7	LOAATZ.XML (ou LeiOrcamentariaAnualAtualizada.xml).....	29
3.1.8	DADOSLOA.XML (ou DadosLeiOrcamentariaAnual.xml)	30
3.1.9	LOAPROGCONS.XML (ou ProgramasLeiOrcamentariaAnualConsolidado.xml)	31
3.1.10	LOAPROG.XML (ou ProgramasLeiOrcamentariaAnual.xml)	32
3.1.11	ORGAOCONS.XML (ou OrgaoConsolidado.xml)	33
3.1.12	ORGAO.XML	34
3.1.13	UORCONS.XML (ou UnidadeOrcamentariaConsolidado.xml).....	35
3.1.14	UOR.XML (ou UnidadeOrcamentaria.xml).....	35
3.1.15	PRATIVOEOCONS.XML (ou ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisConsolidado.xml).....	36

3.1.16	PRATIVO.E.XML (ou ProjetosAtividadesOperacoesEspeciais.xml)	37
3.1.17	CONSREC.XML (ReceitaPrevistaConsolidada.xml)	38
3.1.18	RECEITAP.XML (ou ReceitaPrevistaUnidadeGestora.xml)	39
3.1.19	CONSDISP.XML (DespesaFixadaConsolidada.xml)	41
3.1.20	DESPESAF.XML (ou DespesaFixadaUnidadeGestora.xml)	42
3.1.21	DOCS.XML (ou Documento.xml)	43
3.1.22	UGSALT.XML (ou UnidadeGestoraAlteracao.xml)	45
3.1.23	PPAATZ.XML (ou PlanoPlurianualAtualizado.xml)	47
3.1.24	PPAPROGATZ.XML (ProgramasPlanoPlurianualAtualizado.xml)	48
3.1.25	LDOATZ.XML (LeiDiretrizesOrcamentariasAtualizado.xml)	50
3.1.26	LDOPROGATZ.XML (ou ProgramasLeiDiretrizesOrcamentariasAtualizado.xml)	52
3.1.27	PROGEXTCONS.XML (ou ProgramaExtraConsolidado.xml)	53
3.1.28	PROGEXT.XML (ou ProgramaExtra.xml)	54
3.1.29	ORGAOEXTCONS.XML (ou OrgaoExtraConsolidado.xml)	55
3.1.30	ORGAOEXT.XML (ou OrgaoExtra.xml)	56
3.1.31	UNIEXTRACONS.XML (ou UnidadeOrcamentariaExtraConsolidado.xml) ...	56
3.1.32	UNIEXTRA.XML (ou UnidadeOrcamentariaExtra.xml)	57
3.1.33	PROJEXTRCONS.XML (ou ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisExtraConsolidado.xml)	58
3.1.34	PROJEXTR.XML (ou ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisExtra.xml)	58
3.1.35	CDDR.XML (ou CodigosDetalhamentoDestinacoesRecursos.xml)	59
3.1.36	CREDFOR.XML (ou CredorFornecedorIdentificacaoEspecial.xml)	60
3.1.37	CIG.XML (ou InscricaoGenerica.xml)	61
3.1.38	HISTEMPENHO.XML (ou HistoricoEmpenhos.xml)	62
3.1.39	CONVENIO.XML	65
3.1.40	ADITICONV.XML (ou AditivoConvenio)	67
3.1.41	FONTESCONV.XML (ou FontesConvenios.xml)	68
3.1.42	IDCONSORCIO.XML	69
3.1.43	ROLRESP.XML (ou RolResponsaveis.xml)	69
3.1.44	BALANCONT.XML (ou BalanceteIsoladoCodigoContabil.xml)	72
3.1.45	BALANCORR.XML (ou BalanceteIsoladoContaCorrente.xml)	74
3.1.46	CONCIBAN.XML (ou ConciliacaoBancaria.xml)	131
3.1.47	PLANOAMORT.XML (Ou PlanoAmortizacaoDeficitAtuarial.XML)	135
3.1.48	PARCELPREVCONS.XML (Ou ParcelamentoPrevidenciarioConsolidacao.XML)	139

3.1.49	PARCELPREVACOMP.XML (ou ParcelamentoPrevidenciarioAcompanhamento.XML)	143
3.2	Unidades Gestoras de Consórcios Públicos	144
3.2.1	BALVERF.XML (ou BalanceteVerificacao.xml)	145
3.2.2	BALEXOR.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita.xml)	146
3.2.3	BALEXOD.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa.xml)	148
3.2.4	ENTESCON.XML (ou EntesConsoiciados.xml)	151
3.3	Unidades Gestoras Estaduais	152
3.3.1	BALVERF_E.XML (ou BalanceteVerificacaoEstado.xml)	152
3.3.2	BALEXOR_E.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado.xml)	154
3.3.3	BALEXOD_E.XML (ou BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado.xml)	156
4	TABELAS AUXILIARES	160
4.1	Grupo de Fonte/Destinação de Recursos	160
4.2	Especificação das Fontes/Destinação de Recursos	160
4.3	Complemento das Fontes/Destinação de Recursos	162
4.4	Tipo de Identificação	162
4.5	Categoria Econômica da Receita	165
4.6	Origem da Receita	165
4.7	Espécie da Receita	166
4.8	Ementário da Receita	169
4.9	Tipos da Receita	170
4.10	Função – Portaria 42/99	171
4.11	Subfunção – Portaria 42/99	173
4.12	Categoria Econômica da Despesa	179
4.13	Grupo de Natureza da Despesa	180
4.14	Modalidade de Aplicação	180
4.15	Elemento de Despesa	183
4.16	Classificação Econômica da Despesa	186
4.17	Tipo de Empenho	187
4.18	Tipo de Regime de Execução da Despesa	187
4.19	Tipo de Convênio	187
4.20	Tipo de Legislação	188
4.21	Tipo de Contratação	188
4.22	Regime Previdenciário	189

4.23	Tipo de Contribuição	189
4.24	Tipo de Documento	190
4.25	Tipo de Responsável.....	190
4.26	Tipo de aplicação	191
4.27	Complementos – Contas Bancários do Banco Banestes.	191
4.28	Enquadramento dos Fundos de Investimento (Resolução CMN 4963/2021)....	191

1 DEFINIÇÕES

1.1 Obrigatoriedade

Subordinam-se a este Anexo todos os órgãos e entidades públicas constantes do artigo 3º desta Instrução Normativa, regidos pela Lei 4.320/64, e as empresas estatais dependentes definidas no artigo 2º, inciso III, da Lei Complementar 101/2000.

1.2 Conceitos

Para os efeitos deste Anexo considera-se Prestação de Contas Mensal (PCM) o envio de informações ao TCEES por meio de arquivos estruturados e não estruturados, a saber:

Remessa de abertura do exercício: remessa de dados e informações relativas à abertura do exercício, compreendendo, dentre outras informações, aquelas referentes às peças de planejamento originais previstas no art. 165 da Constituição da República;

Remessas mensais de execução do exercício: remessas de dados e informações relativas à execução dos meses de janeiro a dezembro do exercício, compreendendo, dentre outras informações, as atualizações das peças de planejamento e os registros de natureza orçamentária, financeira, patrimonial, fiscal e previdenciária, e de controle;

Remessa de encerramento de exercício: remessa denominada mês 13 para as Unidades Gestoras estaduais, municipais e consórcios públicos, assim consideradas para efeito de sistema. Essa remessa deve conter somente os lançamentos de encerramento, não cabendo lançamentos de procedimentos de encerramento do exercício, tais como estornos e reclassificações com a finalidade de realizar a conciliação das contas.

1.3 Envio e Homologação

Os arquivos da PCM serão encaminhados conforme este Anexo, exclusivamente por meio do CidadES.

A UG municipal sem dotação prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA), assim como a UG estadual e o consórcio público ficam dispensados do encaminhamento da remessa de abertura do exercício.

A UG criada durante o exercício deverá enviar a PCM a partir do mês de início de suas atividades, observando-se os prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa. No caso de jurisdicionado municipal, a prefeitura deverá atualizar no CidadES as peças de planejamento consolidadas, de forma a adequá-las quando da criação de UG durante o exercício, nos mesmos prazos.

No caso de jurisdicionado municipal, a PCM da UG consolidadora prefeitura somente será homologada se a PCM de cada UG do respectivo Município estiver homologada, para o mesmo mês de referência.

Os dados e informações referentes às remessas mensais e de encerramento de exercício deverão ser homologadas nos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa. A homologação mencionada não abrange a remessa de abertura do exercício, bastando seu envio sem qualquer inconsistência impeditiva.

Somente após a homologação da PCM, a UG estará apta a prestar contas da remessa mensal subsequente.

A homologação da PCM do mês de janeiro somente ocorrerá após homologados os demonstrativos referentes às remessas de encerramento do exercício anterior.

1.4 Retificação

Após a homologação, a PCM não poderá ser substituída e qualquer retificação nas informações prestadas deverá ser efetuada por meio dos procedimentos contábeis usuais nas remessas mensais subsequentes, mantendo-se preservado o histórico dos lançamentos contábeis originais, sob pena de infringência às normas contábeis.

1.5 Controle da Gestão Fiscal Municipal

O controle da gestão fiscal dos Poderes Executivo e Legislativo municipais será executado com base nos dados encaminhados na PCM.

A UG prefeitura deverá indicar a opção semestral de divulgação dos relatórios de gestão fiscal, observados os requisitos do artigo 63 da Lei Complementar 101/2000. A opção será aplicada para os Poderes Executivo e Legislativo do Município, e deverá ser informada até a data-limite de homologação da PCM do mês de janeiro do respectivo exercício.

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

Os mapeamentos referentes aos cálculos realizados para o controle da gestão fiscal serão divulgados no sítio eletrônico do TCEES.

1.6 Alerta

O TCEES, nos termos do artigo 59, § 1º, da Lei Complementar 101/2000, alertará os Poderes municipais, por meio de termo de notificação eletrônico, com base nas informações de gestão fiscal obtidas na PCM.

A ciência do alerta deverá ser efetuada pelo Chefe de Poder ou Órgão, no próprio termo de notificação eletrônico, a qual é condição necessária para o restabelecimento das funcionalidades do CidadES.

A publicação pelo TCEES, em seu diário oficial eletrônico, do alerta emitido supre eventual inobservância acerca da ciência do alerta.

1.7 Controle da Gestão Fiscal Estadual

Os Poderes e Órgãos do Estado do Espírito Santo deverão informar, por meio do Sistema CidadES, os dados de publicação do RREO e do RGF para fins de apuração do cumprimento do disposto nos artigos 52 e 55, § 2º, da Lei Complementar 101/2000, respectivamente.

As informações deverão ser encaminhadas pelas Unidades Gestoras cadastradas no Sistema CidadES descritas a seguir:

Administração Geral a Cargo da SEFAZ (Poder Executivo)	500E2100002
Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo	500L1100001
Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo	500D1400001
Ministério Público do Estado do Espírito Santo	500M1300001
Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo	500T1500001
Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo	500J1200001

O acesso, pelo TCEES, às informações de gestão fiscal conforme descrito neste item (1.7), suprirá as exigências contidas nos parágrafos 1º e 2º do artigo 34 desta Instrução Normativa.

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 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

Nome	Descrição	Tipo do arquivo	Entidades Responsáveis pelo envio do Arquivo
			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
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

Nome	Descrição	Tipo do arquivo	Entidades Responsáveis pelo envio do Arquivo
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 MENSAIS 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
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
CDDR.XML	Cadastro dos Códigos do Detalhamento das Destinações de Recursos.	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
CREDFOR.XML	Cadastro de Credor/Fornecedor/Identificação Especial	Não Obrigatório	Prefeitura, Câmara Autarquia, Fundos, Fundação Pública, RPPS sem e com segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais

			Dependentes	
CIG.XML	Cadastro de Inscrição Genérica	Não Obrigatório	Prefeitura, Autarquia, Fundação RPPS sem e com 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 e com segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes	Câmara Fundos, Pública,
CONVENIO.XML	Convênio inicial	Não Obrigatório	Prefeitura, Autarquia, Fundação RPPS sem e com segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes	Câmara Fundos, Pública,
ADITICONV.XML	Termos aditivos de convênio	Não Obrigatório	Prefeitura, Autarquia, Fundação RPPS sem e com segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes	Câmara Fundos, Pública,
FONTESCONV.XML	Fontes dos convênios firmados	Não Obrigatório	Prefeitura, Autarquia, Fundação RPPS sem e com segregação de massa, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes	Câmara Fundos, Pública,
Nome	Descrição	Tipo do arquivo	Entidades Responsáveis pelo envio do Arquivo	
IDCONSORCIO.XML	Identificação dos Consórcios Públicos	Não Obrigatório	Prefeitura, Fundos, Secretaria Municipal e Empresas Estatais Dependentes	Autarquia, Secretaria
ROLRESP.XML	Rol de Responsáveis pela Unidade Gestora	Obrigatório para os meses 01 a 12.	Prefeitura, Autarquia, Fundação	Câmara Fundos, 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
Nome	Descrição	Tipo do arquivo	Entidades Responsáveis pelo envio do Arquivo
CONCIBAN.XML ^[2]	Conciliação Bancária	Obrigatório mesmo sem registro 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.
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, BALANCONT.XML e CONCIBAN.XML não deverão ser enviados pela Unidade Gestora Prefeitura se o Prefeito não ordenar despesas.

2.2 Unidades Gestoras de Consórcios Públicos

Nome	Descrição	Tipo do arquivo	Entidades Responsáveis pelo envio do Arquivo
BALVERF.XML	Balancete de verificação	Obrigatório mesmo sem registro	Consórcio Público
BALEXOR.XML	Balancete da execução orçamentária da receita	Obrigatório mesmo sem registro	Consórcio Público

BALEXOD.XML	Balancete da execução orçamentária da despesa	Obrigatório mesmo sem registro	Consórcio Público
ENTESCON.XML	Entes consorciados	Obrigatório mesmo sem registro	Consórcio Público

2.3 Unidades Gestoras Estaduais

Nome	Descrição	Tipo do arquivo	Entidades Responsáveis pelo envio do Arquivo
BALVERF_E.XML	Balancete de verificação	Obrigatório mesmo sem registro	UGs Estaduais
BALEXOR_E.XML	Balancete da execução orçamentária da receita	Obrigatório mesmo sem registro	UGs Estaduais
BALEXOD_E.XML	Balancete da execução orçamentária da despesa	Obrigatório mesmo sem registro	UGs Estaduais

3 ESTRUTURA E MODELO DOS ARQUIVOS

As remessas serão compostas por arquivos estruturados no formato XML. A especificação do documento XML adotada é a recomendação W3C para XML 1.0, disponível em www.w3.org/TR/REC-xml 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

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"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <NomeDoArquivo_Schema>
    <NomeDaEstrutura>
      <NomeDoCampoXML>Conteúdo</NomeDoCampoXML>
      < ... >
    </NomeDaEstrutura>
  </NomeDoArquivo_Schema>
</PrestacaoContasMensal >
```


Exemplo do arquivo **UGS.XML (ou UnidadeGestoraMunicipio.xml)**:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal >
  < UnidadeGestoraMunicipio_Schema>
    < UnidadeGestoraMunicipio>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoUnidadeGestoraTCEES>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestoraTCEES>
      <NomeCompletoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
        XXXXXXXXXXXX</NomeCompletoUnidadeGestora>
      <TipoUnidadeGestora>XX</TipoUnidadeGestora>
      <Situacao>X</Situacao>
      <OrdenaDespesa>X</ OrdenaDespesa>
    </UnidadeGestoraMunicipio>
  </UnidadeGestoraMunicipio_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

Exemplo do arquivo **PPA.XML (ou PlanoPlurianual.xml)**

```
<?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>

Exemplo do arquivo **BALANCORR.XML (ou BalancetelSoladoContaCorrente.xml)**

Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <BalancetelSoladoContaCorrente_Schema>
    <BalancetelSoladoContaCorrente>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoContabil>999999999</CodigoContabil>
      <IndicadorSuperavitFinanceiro>X</IndicadorSuperavitFinanceiro>
```

Subestrutura Definida Conforme a Respectiva Tabela Conta Corrente

```
      <SaldoInicial>99999999999999.99</SaldoInicial>
      <NaturezaSaldoInicial>X</NaturezaSaldoInicial>
      <MovimentoDebito>99999999999999.99</MovimentoDebito>
      <MovimentoCredito>99999999999999.99</MovimentoCredito>
      <SaldoFinal>99999999999999.99</SaldoFinal>
      <NaturezaSaldoFinal>X</NaturezaSaldoFinal>
    </BalancetelSoladoContaCorrente>
  </BalancetelSoladoContaCorrente_Schema>
</PrestacaoContasMensal>
```

Exemplo do arquivo **BALANCORR.XML (ou BalancetelSoladoContaCorrente.xml) - Conta Corrente 01: FONTE DE RECURSOS**

Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PrestacaoContasMensal>
  <BalancetelSoladoContaCorrente_Schema>
    <BalancetelSoladoContaCorrente>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoContabil>999999999</CodigoContabil>
      <IndicadorSuperavitFinanceiro>X</IndicadorSuperavitFinanceiro>
      <IdentificacaoTabelaContaCorrente>01</IdentificacaodaTabelaContaCorrente>
```

```

<CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos>X</CodigoGrupoFonteDestinacao
Recursos>
<CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos>XXX</CodigoEspecificac
aoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos>XXXX</CodigoDetalham
entoFontesDestinacoesRecursos>
<CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos>XXXX</CodigoComplem
entoFontesDestinacoesRecursos>
<SaldoInicial>99999999999999.99</SaldoInicial>
<NaturezaSaldoInicial>X</NaturezaSaldoInicial>
<MovimentoDebito>99999999999999.99</MovimentoDebito>
<MovimentoCredito>99999999999999.99</MovimentoCredito>
<SaldoFinal>99999999999999.99</SaldoFinal>
<NaturezaSaldoFinal>X</NaturezaSaldoFinal>
</BalanceteIsoladoContaCorrente>
</BalanceteIsoladoContaCorrente_Schema>
</PrestacaoContasMensal>

```

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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
CodigoUnidadeGestoraTCEES	Código da UG no Sistema do TCEES	caracter	11	Obrigatório
NomeCompletoUnidadeGestora	Nome completo da Unidade Gestora, sem abreviações.	caracter	45	Obrigatório
TipoUnidadeGestora	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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				09-RPPS com segregação de massa
Situacao	Situação das UGs	caracter	01	Obrigatório A – Ativo I – Inativo
OrdenaDespesa	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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura ‘PlanoPlurianual’				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
AnoInicialPPAVigente	Ano inicial do PPA vigente	inteiro	04	Obrigatório, AAAA

AnoFinalPPA	Ano final do PPA	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
NumeroLeiMunicipalAprovouPPA	Número da lei municipal que aprovou o PPA	caracter	08	Obrigatório
AnoLeiMunicipalAprovouPPA	Ano da lei municipal que aprovou o PPA	Inteiro	04	Obrigatório, AAAA
DataPublicacaoLeiPPA	Data de publicação da Lei do PPA	data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
ValorTotalPPA	Valor total do PPA	decimal	(14,2)	Obrigatório
Estrutura 'ArquivoPlanoPlurianual'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
AnoInicialPPAVigente	Ano inicial do PPA vigente	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
NumeroLeiMunicipalAprovouPPA	Número da lei municipal que aprovou o PPA	caracter	08	Obrigatório
AnoLeiMunicipalAprovouPPA	Ano da lei municipal que aprovou o PPA	Inteiro	04	Obrigatório, AAAA
NomeArquivo	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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
AnoInicialPPAVigente	Ano inicial do PPA vigente	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
CodigoPrograma	Código do programa	caracter	04	Obrigatório
DescricaoPrograma	Descrição do programa	caracter	90	Obrigatório
ObjetivoPrograma	Objetivo do programa	caracter	250	Obrigatório
DiretrizPrograma	Diretriz do Programa ⁽¹⁾	caracter	250	Obrigatório
SituacaoProblemaPrograma	Situação Problema do Programa ⁽²⁾	caracter	250	Obrigatório
TipoPrograma	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
IndicadorPrograma	Indicador do Programa ⁽³⁾	caracter	90	Obrigatório, quando o campo Tipo de Programa for igual a 2, 3, 4 e 5.
FonteIndicadorPrograma	Fonte do Indicador do Programa ⁽⁴⁾	caracter	90	Obrigatório, quando o campo Tipo de

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				Programa for igual a 2, 3, 4 e 5.
ReferenciaAtualIndicadorPrograma	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.
ReferenciaEsperadaIndicadorPrograma	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.
ObjetivoDesenvSustentavel	Objetivo do Desenvolvimento Sustentável ⁽⁷⁾	caracter	250	Obrigatório
ValorTotalPrograma	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 LeiDiretrizesOrçamentarias.xml)

Descrição: Este arquivo conterá informações sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município que orientou a elaboração do orçamento vigente.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'LeiDiretrizesOrçamentarias'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
AnoInicialPPAVigente	Ano inicial do PPA vigente	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
AnoVigenciaLDO	Ano da vigência da LDO	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
NumeroLeiMunicipalLDO	Número da Lei Municipal que aprovou a LDO	caracter	08	Obrigatório
AnoLeiMunicipalLDO	Ano da Lei Municipal que aprovou a LDO	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
DataPublicacaoLeiLDO	Data de publicação da Lei do LDO	data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
LDOEstabeleceuProgramasPrioritarios	A LDO estabeleceu os programas prioritários para a execução no exercício seguinte? ^[1]	inteiro	01	Obrigatório: 1 – Sim 2 - Não
ValorCorrenteMetaFiscalReceitaTotal	Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para a <u>Receita Total</u>	decimal	(14,2)	Obrigatório
ValorCorrenteMetaFiscalDespesaTotal	Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para a <u>Despesa Total</u>	decimal	(14,2)	Obrigatório
ValorCorrenteMetaFiscalResultadoPrimario	Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para	decimal	*(14,2)	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'LeiDiretrizesOrcamentarias'				
	o ano de referência para o <u>Resultado Primário</u>			
ValorCorrenteMetaFiscalResultadoNominal	Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para o <u>Resultado Nominal</u>	decimal	*(14,2)	Obrigatório
ValorCorrenteMetaFiscalDividaPublicaConsolidada	Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para a <u>Dívida Pública Consolidada</u>	decimal	(14,2)	Obrigatório
ValorCorrenteMetaFiscalDividaConsolidadaLiquida	Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para a <u>Dívida Consolidada Líquida</u>	decimal	(14,2)	Obrigatório
Estrutura 'ArquivoLeiDiretrizesOrcamentarias'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
AnoVigenciaLDO	Ano da vigência da LDO	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
NumeroLeiMunicipalLDO	Número da Lei Municipal que aprovou a LDO	caracter	08	Obrigatório
AnoLeiMunicipalLDO	Ano da Lei Municipal que aprovou a LDO	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
NomeArquivo	NomeArquivo	Caracter	30	Obrigatório

(*) Valor do campo pode ser rnegativo

[1] Se os programas prioritários foram estabelecidos na LDO então o arquivo LDOPROGR.XML deverá ser enviado com os mesmos.

3.1.5 LDOPROG.XML (ou ProgramasLeiDiretrizesOrçamentarias.xml)

Descrição: Este arquivo deverá informar os programas definidos prioritariamente na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício vigente.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
AnoInicialPPAVigente	Ano inicial do PPA vigente	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
AnoLDOVigente	Ano da LDO vigente	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
CodigoPrograma	Código do programa	caracter	04	Obrigatório
DescricaoPrograma	Descrição do programa	caracter	90	Obrigatório
CaraterPrograma	Caráter do Programa ^[1]	inteiro	01	Obrigatório 1- Duração continuada 2- Duração não continuada
ValorTotalPrograma	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 LeiOrçamentariaAnual.xml)

Descrição: Este arquivo deverá conter dados da Lei Orçamentária Anual

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'LeiOrcamentariaAnual'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
AnoInicialPPAVigente	Ano inicial do PPA vigente	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
AnoVigenciaLDO	Ano da vigência da LDO	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
AnoVigenciaLOA	Ano da vigência da LOA	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
NumeroLOA	Número da LOA	inteiro	08	Obrigatório
AnoLOA	Ano da LOA	Inteiro	04	Obrigatório, AAAA
DataPublicacaoLOA	Data da Publicação da LOA	data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
ValorAberturaCreditoAdicional	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.
ReceitaTotalPrevistaMunicipio	Receita Total Prevista do Município	decimal	(14,2)	Obrigatório
NivelAprovacaoDotacaoOrcamentariaLOA	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

DespesaTotalFixadaMunicipio	Despesa Total Fixada do Município	decimal	(14,2)	Obrigatório
Estrutura 'ArquivoLeiOrcamentariaAnual'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
AnoVigenciaLOA	Ano da vigência da LOA	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
NumeroLOA	Número da LOA	inteiro	08	Obrigatório
AnoLOA	Ano de aprovação da LOA	Inteiro	04	Obrigatório, AAAA
NomeArquivo	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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'LeiOrcamentariaAnualAtualizada'				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
NumeroLOA	Número da LOA	inteiro	08	Obrigatório
AnoLOA	Ano da LOA	Inteiro	04	Obrigatório, AAAA
NumeroLeiMunicipalAprovouLOAAalterada	Número da lei municipal que aprovou a LOA alterada	caracter	08	Obrigatório

AnoLeiMunicipalAprovouLOAAalterada	Ano da lei municipal que aprovou a LOA alterada	Inteiro	04	Obrigatório, AAAA
DataPublicacaoLOAAalterada	Data de publicação da LOA alterada	data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
ValorAtualizadoAberturaCreditoAdicional	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 DadosLeiOrçamentariaAnual.xml)

Descrição: Este arquivo deverá conter dados da Lei Orçamentária Anual referente a Unidade Gestora e portanto integra os arquivos de abertura

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
AnoVigenciaLOA	Ano da vigência da LOA	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
NumeroLOA	Número da LOA	inteiro	08	Obrigatório
AnoLOA	Ano de aprovação da LOA	inteiro	04	Obrigatório
ReceitaTotalPrevistaUnidadeGestora	Receita Total Prevista da Unidade Gestora ^[1]	decimal	(14,2)	Obrigatório
NivelAprovacaoDotacaoOrçamentariaLOA	Nível de aprovação da dotação orçamentária na LOA	Inteiro	01	Obrigatório 1- Categoria econômica 2- Grupo de natureza da despesa

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				3- Modalidade de aplicação 4- Elemento de despesa 5- Subelemento de despesa
DespesaTotalFixadaUnidadeGestora	Despesa Total Fixada da Unidade Gestora	decimal	(14,2)	Obrigatório

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

3.1.9 LOAPROGCONS.XML (ou ProgramasLeiOrçamentariaAnualConsolidado.xml)

Descrição: Este arquivo deverá conter a lista dos programas consolidados de todas as Unidades Gestoras do município, conforme codificação do Orçamento inicial.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da UG no Sistema do TCEES	caracter	11	Obrigatório
AnoInicialPPAVigente	Ano inicial do PPA vigente	inteiro	04	Obrigatório,AAAA
AnoVigenciaLDO	Ano da vigência da LDO	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
AnoVigenciaLOA	Ano da vigência da LOA	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
NumeroLOA	Número da LOA	inteiro	08	Obrigatório
CodigoPrograma	Código do Programa	caracter	04	Obrigatório
Descricao	Descrição	caracter	90	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
CaraterPrograma	Caráter do Programa ^[1]	inteiro	01	Obrigatório 1- Duração continuada 2- Duração não continuada
ValorTotalPrograma	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.

3.1.10 LOAPROG.XML (ou ProgramasLeiOrcamentariaAnual.xml)

Descrição: Este arquivo deverá conter os programas da Unidade Gestora

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
AnoInicialPPAVigente	Ano inicial do PPA vigente	inteiro	04	Obrigatório,AAAA
AnoVigenciaLDO	Ano da vigência da LDO	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
AnoVigenciaLOA	Ano da vigência da LOA	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
NumeroLOA	Número da LOA	inteiro	08	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
CodigoPrograma	Código do Programa	caracter	04	Obrigatório
Descricao	Descrição	caracter	90	Obrigatório
CaraterPrograma	Caráter do Programa ^[1]	inteiro	01	Obrigatório 1- Duração continuada 2- Duração não continuada
ValorTotalPrograma	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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da UG no Sistema do TCEES	caracter	11	Obrigatório
CodigoOrgao	Código do Órgão	caracter	06	Obrigatório
Descricao	Descrição	caracter	60	Obrigatório
CodigoOrgaoSuperior	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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
CodigoOrgao	Código do Órgão	caracter	06	Obrigatório
Descricao	Descrição	caracter	60	Obrigatório
CodigoOrgaoSuperior	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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da UG no Sistema do TCEES	caracter	11	Obrigatório
Orgao	Órgão [1]	caracter	06	Obrigatório
CodigoUnidadeOrcamentaria	Código da Unidade Orçamentária	caracter	06	Obrigatório
Descricao	Descrição	caracter	60	Obrigatório
DataCriacao	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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Orgao	Órgão ^[1]	caracter	06	Obrigatório
CodigoUnidadeOrçamentaria	Código da Unidade Orçamentária	caracter	06	Obrigatório
Descricao	Descrição	caracter	60	Obrigatório
DataCriacao	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 PRATIVOECONS.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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da UG no Sistema do TCEES	caracter	11	Obrigatório
Descricao	Descrição	caracter	90	Obrigatório
TipoAcao	Tipo da Ação	inteiro	01	Obrigatório 1-Projeto 2-Atividade 3-Operação Especial

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
CodigoAcao	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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
Descricao	Descrição	caracter	90	Obrigatório
TipoAcao	Tipo da Ação	inteiro	01	Obrigatório 1-Projeto 2-Atividade 3-Operação Especial
CodigoAcao	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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da Unidade Gestora gerado pelo sistema	caracter	11	Obrigatório
CategoriaEconomica	Categoria Econômica	caracter	01	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
Origem	Origem	caracter	01	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'
Especie	Espécie	caracter	01	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'
Detalhamento1	Detalhamento1	caracter	01	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'
Detalhamento2	Detalhamento2	caracter	02	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'
Detalhamento3	Detalhamento3	caracter	01	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'
Tipo	Tipo	caracter	01	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Tipos da Receita'
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos	caracter	01	Obrigatório conforme tabela auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
ContaRedutora	Conta Redutora	caracter	01	Obrigatório: 1 – Sim

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				2 – Não
ValorPrevistoAnual	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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
CategoriaEconomica	Categoria Econômica	inteiro	01	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
Origem	Origem	caracter	01	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'
Especie	Espécie	caracter	01	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'
Detalhamento1	Detalhamento1	caracter	01	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Detalhamento2	Detalhamento2	caracter	02	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'
Detalhamento3	Detalhamento3	caracter	01	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'
Tipo	Tipo	caracter	01	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Tipos da Receita'
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos	caracter	01	Obrigatório conforme tabela auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
ContaRedutora	Conta Redutora	caracter	01	Obrigatório: 1 – Sim 2 – Não
ValorPrevistoAnual	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 CONSDESP.XML (DespesaFixadaConsolidada.xml)

Descrição: Este arquivo conterà as Dotações Orçamentárias conforme codificação constante no orçamento inicial.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da Unidade Gestora gerado pelo sistema	caracter	11	Obrigatório
CodigoOrgao	Código do Órgão	caracter	06	Obrigatório
CodigoUnidadeOrçamentaria	Código da Unidade Orçamentária	caracter	06	Obrigatório
Funcao	Função	caracter	02	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Função – Portaria 42/99'
SubFuncao	SubFunção	caracter	03	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Subfunção – Portaria 42/99'
Programa	Programa	caracter	04	Obrigatório
CodigoAcao	Código da Ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais)	caracter	05	Obrigatório
CategoriaEconomicaDespesa	Categoria Econômica da Despesa	inteiro	01	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Categoria Econômica da Despesa'
GrupoNaturezaDespesa	Grupo de Natureza da despesa	inteiro	01	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Grupo de Natureza da Despesa'
ModalidadeAplicacao	Modalidade de Aplicação	inteiro	02	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Modalidade de Aplicação'
ElementoDespesa	Elemento de despesa	inteiro	02	Obrigatório, conforme tabela auxiliar

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				'Elemento de Despesa'
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos	inteiro	01	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
ValorFixadoAnual	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 conterà as Dotações Orçamentárias de cada Unidade Gestora conforme codificação constante no orçamento inicial.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
CodigoOrgao	Código do Órgão	caracter	06	Obrigatório
CodigoUnidadeOrçamentaria	Código da Unidade Orçamentária	caracter	06	Obrigatório
Funcao	Função	caracter	02	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Função – Portaria 42/99'
SubFuncao	Subfunção	caracter	03	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Subfunção – Portaria 42/99'
Programa	Programa	caracter	04	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
CodigoAcao	Código da Ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais)	caracter	05	Obrigatório
CategoriaEconomicaDespesa	Categoria Econômica da Despesa	inteiro	01	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Categoria Econômica da Despesa'
GrupoNaturezaDespesa	Grupo de Natureza da Despesa	inteiro	01	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Grupo de Natureza da Despesa'
ModalidadeAplicacao	Modalidade de Aplicação	inteiro	02	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Modalidade de Aplicação'
ElementoDespesa	Elemento de despesa	inteiro	02	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Elemento de Despesa'
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos	inteiro	01	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
ValorFixadoAnual	Valor Fixado Anual	decimal	(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 CONSDISP.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 são obrigatórios no mês de ocorrência do fato gerador.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'Documento'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
CodigoDocumento	Código do documento	caracter	03	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Tipo de Documento'
TipoDocumento	Tipo de Documento	caracter	01	Obrigatório: 1. Original 2. Revisão/alteração
DataDocumento	Data do documento	data	10	Obrigatório – DD/MM/AAAA
DataPublicacaoDocumento	Data de publicação do documento	data	10	Obrigatório (DD/MM/AAAA). Caso o documento não requeira publicação oficial, repetir a data do documento
MeioPublicacaoDocumento	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
DisponivelInternet	Disponível na internet	caracter	01	Obrigatório: 1. Sim 2. Não
EnderecoEletronico	Endereço eletrônico (página da internet)	caracter	30	Obrigatório, caso disponível na internet
NumeroDocumento	Número do documento (lei, decreto, ato,	caracter	08	Obrigatório

	portaria, relatório etc)			
AnoDocumento	Ano do documento (lei, decreto, ato, portaria, relatório etc)	Inteiro	04	Obrigatório
Estrutura 'ArquivoDocumento'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
CodigoDocumento	Código do documento	caracter	03	Obrigatório, conforme tabela Tipo de Documento
NomeArquivo	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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
CodigoUnidadeGestoraTCEES	Código da UG no Sistema do TCEES	caracter	11	Obrigatório
NomeCompletoUnidadeGestora	Nome completo da Unidade Gestora, sem abreviações.	caracter	45	Obrigatório
TipoUnidadeGestora	Tipo da Unidade Gestora	caracter	02	Obrigatório 01-Autarquia exceto RPPS 02-Câmara 03-Empresa Estatal Dependente

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				04-Fundação 05-Fundos 06-Secretarias 07-Prefeitura 08-RPPS sem segregação de massa ou Taxa de Administração 09-RPPS com segregação de massa
Situacao	Situação das UGs	caracter	01	Obrigatório A – Ativo I – Inativo
OrdenaDespesa	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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'PlanoPlurianualAtualizado'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
AnoInicioPPAVigente	Ano do início do PPA vigente	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
NumeroLeiMunicipalAprovouPPAAlterado	Número da lei municipal que aprovou o PPA alterado	caracter	08	Obrigatório
AnoLeiMunicipalAprovouPPAAlterado	Ano da lei municipal que aprovou o PPA alterado	Inteiro	04	Obrigatório , AAAA
DataPublicacaoLeiPPAAlterado	Data de publicação da Lei do PPA alterado	data	10	Obrigatório , AAAA-MM-DD
AnoExercicioVigenciaPPAAlterado	Ano do exercício da vigência do PPA alterado	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
HouveAlteracoesProgramasGoverno	Houve alterações nos programas de governo? ^[1]	Inteiro	01	Obrigatório: 1-Sim 2-Não
Estrutura 'ArquivoPlanoPlurianualAtualizado'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
AnoInicioPPAVigente	Ano do início do PPA vigente	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
NumeroLeiMunicipalAprovouPPAAlterado	Número da lei municipal que aprovou o PPA alterado	caracter	08	Obrigatório

AnoLeiMunicipalAprovouPPAAlterado	Ano da lei municipal que aprovou o PPA alterado	Inteiro	04	Obrigatório , AAAA
NomeArquivo	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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
AnoInicialPPAVigente	Ano inicial do PPA vigente	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
NumeroLeiMunicipalAprovouPPAAlterado	Número da lei municipal que aprovou o PPA alterado	caracter	08	Obrigatório
CodigoPrograma	Código do programa	caracter	04	Obrigatório
DescricaoPrograma	Descrição do programa	caracter	90	Obrigatório
ObjetivoPrograma	Objetivo do programa	caracter	250	Obrigatório
DiretrizPrograma	Diretriz do Programa ⁽²⁾	caracter	250	Obrigatório
SituacaoProblemaPrograma	Situação Problema do Programa ⁽³⁾	caracter	250	Obrigatório
TipoPrograma	Tipo de Programa	Inteiro	1	Obrigatório;

Campo XML	Descrição do 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
IndicadorPrograma	Indicador do Programa ⁽⁴⁾	caracter	90	Obrigatório, quando o campo Tipo de Programa for igual a 2, 3, 4 e 5.
FonteIndicadorPrograma	Fonte do Indicador do Programa ⁽⁵⁾	caracter	90	Obrigatório, quando o campo Tipo de Programa for igual a 2, 3, 4 e 5.
ReferenciaAtualIndicadorPrograma	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.
ReferenciaEsperadaIndicadorPrograma	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.
ObjetivoDesenvSustentavel	Objetivo do Desenvolvimento Sustentável ⁽⁸⁾	caracter	250	Obrigatório
ValorTotalAtualizadoPrograma	Valor total atualizado do programa	decimal	(14,2)	Obrigatório
TipoAtualizacao	Tipo da atualização ^[1]	inteiro	01	Obrigatório 1- alteração 2- inclusão 3- exclusão

⁽¹⁾ **Alteração:** quando se tratar de alterações procedidas nos programas pré-existentes, envolvendo, por exemplo, metas, ações, custos, etc.

Inclusão: quando se tratar de inclusão de programas não previstos anteriormente no PPA, que serão agora executados.

Exclusão: quando se tratar da exclusão de programas previstos anteriormente no PPA, que não serão mais executados.

⁽²⁾ conjunto de critérios de ação e de decisão que deve disciplinar e orientar os diversos aspectos envolvidos no processo de planejamento governamental.

⁽³⁾ informar qual a situação problema que o programa se propõe a resolver. A situação-problema é um conjunto de condições ou circunstâncias que produzem ou podem vir a produzir consequências de natureza econômica, social e ambiental que afetam a sociedade estando no âmbito da atuação governamental;

⁽⁴⁾ metodologia capaz de medir o desempenho do programa;

⁽⁵⁾ informar a fonte utilizada para definição do indicador do programa;

⁽⁶⁾ informar a medição atual do indicador do programa;

⁽⁷⁾ informar a medição desejada o indicador do programa para o último ano do PPA;

⁽⁸⁾ correlacionar o programa elaborado com um dos objetivos do desenvolvimento sustentável da agenda 2030;

Observações:

- Este arquivo será encaminhado quando houver alterações nos programas definidos no PPA.
- Não deverá ser reutilizado códigos de programas durante a vigência do PPA.
- As alterações, inclusões e exclusões deverão ser aprovadas por lei específica de iniciativa exclusiva do poder executivo, conforme dispõe o § 1º do art. 167 da Constituição Federal; portanto tais alterações não poderão ser efetuadas por meio de mero decreto, mesmo que haja somente troca, de mesmo valor, entre os programas.

3.1.25 LDOATZ.XML (LeiDiretrizesOrcamentariasAtualizado.xml)

Descrição: Este arquivo deverá conter os dados da LDO Atualizada do Município.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'LeiDiretrizesOrcamentariasAtualizado'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
AnoInicialPPAVigente	Ano inicial do PPA vigente	Inteiro	04	Obrigatório, AAAA

AnoLDOVigente	Ano da LDO vigente	Inteiro	04	Obrigatório, AAAA
NumeroLeiMunicipalAprovouLDOAlterada	Número da lei municipal que aprovou a LDO alterada	Caracter	08	Obrigatório
AnoLeiMunicipalAprovouLDOAlterada	Ano da lei municipal que aprovou a LDO alterada	Inteiro	04	Obrigatório, AAAA
DataPublicacaoLeiLDOAlterada	Data de publicação da Lei da LDO alterada	data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
AnoExercicioVigenciaLDOAlterada	Ano do exercício da vigência da LDO alterada	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
HouveAlteracoesProgramasPrioritariosGoverno	Houve alterações nos programas prioritários de governo? ^[1]	Inteiro	01	Obrigatório: 1-Sim 2-Não
ValorCorrenteMetaFiscalReceitaTotal	Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para a <u>Receita Total</u>	decimal	(14,2)	Obrigatório
ValorCorrenteMetaFiscalDespesaTotal	Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para a <u>Despesa Total</u>	decimal	(14,2)	Obrigatório
ValorCorrenteMetaFiscalResultadoPrimario	Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para o <u>Resultado Primário</u> (*)	decimal	(14,2)	Obrigatório
ValorCorrenteMetaFiscalResultadoNominal	Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para o <u>Resultado Nominal</u> (*)	decimal	(14,2)	Obrigatório
ValorCorrenteMetaFiscalDividaPublicaConsolidada	Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para a <u>Dívida Pública Consolidada</u>	decimal	(14,2)	Obrigatório

ValorCorrenteMetaFiscalDividaConsolidadaLiquida	Valor Corrente estabelecido como meta fiscal para o ano de referência para a <u>Dívida Consolidada Líquida</u>	decimal	(14,2)	Obrigatório
Estrutura 'ArquivoLeiDiretrizesOrcamentariasAtualizado'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
AnoLDOVigente	Ano da LDO vigente	Inteiro	04	Obrigatório, AAAA
NumeroLeiMunicipalAprovouLDOAlterada	Número da lei municipal que aprovou a LDO alterada	Caracter	08	Obrigatório
AnoLeiMunicipalAprovouLDOAlterada	Ano da lei municipal que aprovou a LDO alterada	Inteiro	04	Obrigatório, AAAA
NomeArquivo	Nome do arquivo	Caracter	30	Obrigatório

(*) Valor do campo pode ser negativo.

[1] Se houver quaisquer alterações nos programas prioritários de governo, o arquivo LDOPROGATZ.XML deverá obrigatoriamente ser enviado.

Nota: Quando a alteração, inclusão ou exclusão for relativa a programas de natureza continuada, conseqüentemente deverá ocorrer a alteração no PPA.

3.1.26 LDOPROGATZ.XML (ou ProgramasLeiDiretrizesOrcamentariasAtualizado.xml)

Descrição: Este arquivo deverá informar os programas incluídos, excluídos e alterados na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício vigente.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
AnoInicialPPAVigente	Ano inicial do PPA vigente	inteiro	04	Obrigatório, AAAA

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
AnoLDOVigente	Ano da LDO vigente	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
NumeroLeiMunicipalAprovouLDOAlterada	Número da lei municipal que aprovou a LDO alterada	caracter	08	Obrigatório
CodigoPrograma	Código do programa	caracter	04	Obrigatório
DescricaoPrograma	Descrição do programa	caracter	90	Obrigatório
CaraterPrograma	Caráter do Programa ^[1]	inteiro	01	Obrigatório 1- Duração continuada 2- Duração não continuada
ValorTotalPrograma	Valor total atualizado do programa	decimal	(14,2)	Obrigatório
TipoAtualizacao	Tipo da atualização ^[2]	inteiro	01	Obrigatório 1- alteração 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-existentes, envolvendo, por exemplo, metas, ações, custos, etc.

Inclusão: quando se tratar de inclusão de programas não previstos anteriormente na LDO, que serão agora executados.

Exclusão: quando se tratar da exclusão de programas previstos anteriormente na LDO, que não serão mais executados.

3.1.27 PROGEXTCONS.XML (ou ProgramaExtraConsolidado.xml)

Descrição: Conterão os novos programas consolidados de todas as Unidades Gestoras do município, criados durante o ano. Não é obrigatório enviar este arquivo. Não é permitida a reutilização de códigos de programa durante o mesmo ano em uma mesma Unidade Gestora.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da UG no Sistema do TCEES	caracter	11	Obrigatório
AnoInicialPPAVigente	Ano inicial do PPA vigente	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
AnoVigenciaLDO	Ano da vigência da LDO	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
AnoVigenciaLOA	Ano da vigência da LOA	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
NumeroLOA	Número da LOA	inteiro	08	Obrigatório
CodigoPrograma	Código do Programa	caracter	04	Obrigatório
Descricao	Descrição	caracter	90	Obrigatório
CaraterPrograma	Caráter do Programa	inteiro	01	Obrigatório 1- Duração continuada 2- Duração não continuada
ValorTotalPrograma	Valor total do programa	decimal	(14,2)	Obrigatório

3.1.28 PROGEXT.XML (ou ProgramaExtra.xml)

Descrição: Conterá os novos programas criados durante o ano. Não é obrigatório enviar este arquivo. Não é permitida a reutilização de códigos de programa durante o mesmo ano.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
AnoInicialPPAVigente	Ano inicial do PPA vigente	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
AnoVigenciaLDO	Ano da vigência da LDO	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
AnoVigenciaLOA	Ano da vigência da LOA	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
NumeroLOA	Número da LOA	inteiro	08	Obrigatório
CodigoPrograma	Código do Programa	caracter	04	Obrigatório
Descricao	Descrição	caracter	90	Obrigatório
CaraterPrograma	Caráter do Programa	inteiro	01	Obrigatório 1- Duração continuada 2- Duração não continuada
ValorTotalPrograma	Valor total do programa	decimal	(14,2)	Obrigatório

3.1.29 ORGAOEXTCONS.XML (ou OrgaoExtraConsolidado.xml)

Descrição: Conterão os novos órgãos consolidados de todas as Unidades Gestoras do município, criados durante o ano. Não é obrigatório enviar este arquivo. Não é permitida a reutilização de códigos de Órgãos durante o mesmo ano em uma mesma Unidade Gestora.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da UG no Sistema do TCEES	caracter	11	Obrigatório

CodigoOrgao	Código do Órgão	caracter	06	Obrigatório
Descricao	Descrição	caracter	60	Obrigatório
CodigoOrgaoSuperior	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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
CodigoOrgao	Código do Órgão	caracter	06	Obrigatório
Descricao	Descrição	caracter	60	Obrigatório
CodigoOrgaoSuperior	Código do Órgão Superior	caracter	06	Obrigatório

3.1.31 UNIEXTRACONS.XML (ou UnidadeOrçamentariaExtraConsolidado.xml)

Descrição: Conterão as novas Unidades Orçamentárias consolidadas de todas as Unidades Gestoras do município, criadas durante o ano. Não é obrigatório enviar este arquivo. Não é permitida a reutilização de códigos de Unidades Orçamentárias durante o mesmo ano em uma mesma Unidade Gestora.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
CodigoUnidadeGestora	Código da UG no Sistema do TCEES	caracter	11	Obrigatório
Orgao	Órgão	caracter	06	Obrigatório
CodigoUnidadeOrcamentaria	Código da Unidade Orçamentária	caracter	06	Obrigatório
Descricao	Descrição	caracter	60	Obrigatório
DataCriacao	Data de Criação	data	10	Não obrigatório

3.1.32 UNIEXTRA.XML (ou UnidadeOrcamentariaExtra.xml)

Descrição: Conterá as novas unidades orçamentárias criadas durante o ano. Não é obrigatório enviar este arquivo. Não é permitido a reutilização de códigos de unidades orçamentárias durante o mesmo ano.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
Orgao	Órgão	caracter	06	Obrigatório
CodigoUnidadeOrcamentaria	Código da Unidade Orçamentária	caracter	06	Obrigatório
Descricao	Descrição	caracter	60	Obrigatório
DataCriacao	Data de Criação	data	10	Não obrigatório

3.1.33 PROJEXTRCONS.XML (ou ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisExtraConsolidado.xml)

Descrição: Conterá os códigos dos Projetos/Atividades/Operações Especiais consolidados de todas as Unidades Gestoras do município, criados ao longo do ano. Não é obrigatório enviar este arquivo. Não é permitida a reutilização de códigos de Projetos/Atividades/Operações Especiais durante o mesmo ano em uma mesma Unidade Gestora.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da UG no Sistema do TCEES	caracter	11	Obrigatório
Descricao	Descrição	caracter	90	Obrigatório
TipoAcao	Tipo da Ação	inteiro	01	Obrigatório 1-Projeto 2-Atividade 3-Operação Especial
CodigoAcao	Código da Ação	caracter	05	Obrigatório

3.1.34 PROJEXTR.XML (ou ProjetosAtividadesOperacoesEspeciaisExtra.xml)

Descrição: Conterá projetos/atividades/Operações Especiais criados ao longo do ano. Não é obrigatório enviar este arquivo. Não é permitido a reutilização de códigos de projetos durante o mesmo ano.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
Descricao	Descrição	caracter	90	Obrigatório
TipoAcao	Tipo da Ação	inteiro	01	Obrigatório 1-Projeto 2-Atividade 3-Operação Especial
CodigoAcao	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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
CodigoDestinacaoRecursos	Código da especificação da fonte/destinação de recursos (CDR) – parte fixa	caracter	03	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos'
CodigoDetalhamentoDestinacaoRecursos	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'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				('XXXX') ^[1]
NomeCodigoDestinacaoRecursos	Nome do código de destinação de recursos	caracter	250	Obrigatório quando o campo CÓDIGO DO DETALHAMENTO DA DESTINAÇÃO DE RECURSOS for um convênio 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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
Tipoidentificacao	Tipo de identificação ^[1]	caracter	02	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação (códigos de 01 a 03)
CodigoCredorFornecedor	Código do credor/fornecedor	caracter	14	Obrigatório
NomeCredorFornecedor	Nome do credor/fornecedor	caracter	70	Obrigatório
Logradouro	Logradouro	caracter	40	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Numero	Número	caracter	10	Obrigatório
Complemento	Complemento	caracter	40	Opcional
CEP	CEP	caracter	08	Obrigatório
Bairro	Bairro	caracter	40	Obrigatório
Município	Município	caracter	40	Obrigatório
UF	UF	caracter	02	Obrigatório
DDDTelefone	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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
Tipoidentificacao	Tipo de identificação ^[1]	inteiro	02	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação' (códigos de 04 a 09)
Codigoidentificacao	Código de identificação	inteiro	14	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Nome	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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
AnoEmpenho	Ano do Empenho	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
NumeroEmpenho	Número do Empenho	caracter	08	Sequencial e obrigatório
DespesaUrgenteImprevisivel	Despesa Urgente e Imprevisível - Guerras, Comoção Interna ou Calamidade Pública.	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – Não 2 – Sim (Descrever no campo histórico).
DespesaObrigatoriaCaraterContinuado	Despesa Obrigatória de Caráter Continuado (Art. 17 da Lei Complementar 101/2000).	Inteiro	1	Obrigatório: 1 - Não 2 - Sim
AtoAdministrativoGeradorDespesa	Ato Administrativo Gerador da Despesa	Inteiro	2	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				1 – Contrato 2 – Convênio a Conceder 3 – Acordo 4 – Ajuste 5 – Outros Instrumentos Congêneres 12 - Carta Contrato 13 - Ordem de Execução de Serviço 14 - Autorização de Compra/Ordem de Fornecimento 15 - Ata de Registro de Preços 16 – Aditivo/Apostilamento de Contrato 17 – Aditivo/Apostilamento de Convênio a Conceder 18 – Aditivo/Apostilamento de Ajuste 19 – Aditivo/Apostilamento de Acordo 20 - Aditivo/Apostilamento de Outros Instrumentos Congêneres 21 - Aditivo/Apostilamento de Ata de Registro de Preços 99 - Não foi formalizado Ato Administrativo.
IdentificacaoContratacao	Identificação da Contratação [1]	Caracter	24	Obrigatório; Código de identificação da contratação obtido pela UG na Remessa de Contratação no CidadES.

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
NumeroEdital	Número do Edital [1] [2]	Caracter	16	Obrigatório; Número do edital informado no arquivo InstrumentoContratual.xml na Remessa de Contratação no CidadES.
AnoEdital	Ano do Edital [1] [2]	Inteiro	4	Obrigatório, AAAA; Ano do edital informado no arquivo InstrumentoContratual.xml na Remessa de Contratação no CidadES.
NAtoAdministrativo	Número do Ato Administrativo [3] [5]	Caracter	20	Obrigatório
AnoAtoAdministrativo	Ano do Ato Administrativo [3] [5]	Inteiro	4	Obrigatório
AnoProcesso	Ano do Processo Administrativo [3]	Inteiro	4	Obrigatório; Ano do Processo administrativo
NumProcesso	Nº do Processo Administrativo [3]	Caracter	26	Obrigatório; Número Sequencial que identifica o processo administrativo
DataAssinaturaAtoAdministrativo	Data de Assinatura do Ato Administrativo [3]	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
ValorTotalAtoAdministrativo	Valor Total do Ato Administrativo [3]	Decimal	14,2	Obrigatório
NAtoAdministrativoInicial	Número do Ato Administrativo Inicial [4] [5]	caracter	20	Obrigatório
AnoAtoAdministrativoInicial	Ano do Ato Administrativo Inicial [4] [5]	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
AnoProcessoAtoInicial	Ano do Processo do Ato Administrativo Inicial [4]	inteiro	04	Obrigatório, AAAA

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
NumProcessoAtoInicial	Número do Processo do Ato Administrativo Inicial [4]	caracter	26	Sequencial e obrigatório
Historico	Histórico	caracter	8000	Obrigatório

Notas:

[1] – Estes campos são obrigatórios apenas para os instrumentos de contratação que tenham sido encaminhados no Módulo Contratação do Cidades;

[2] – Estes campos são obrigatórios apenas para os instrumentos de contratação oriundos de edital que tenham sido encaminhados no Módulo Contratação do Cidades.

[3] – Quando não foi formalizado ato administrativo gerador da despesa (opção 99) para o referido empenho, informar nos campos **Número do Ato Administrativo**, **Ano do Ato Administrativo**, **Ano do Processo Administrativo**, **Nº do Processo Administrativo**, **Data de Assinatura do Ato Administrativo** e **Valor Total do Ato Administrativo** os dados referentes ao empenho.

[4] Quando o Ato Administrativo Gerador da Despesa for igual a 1, 2, 3, 4, 5, 12, 13, 14, 15 e 99, os campos **Número do Ato Administrativo Inicial**, **Ano do Ato Administrativo Inicial**, **Ano do Processo do Ato Administrativo Inicial** e **Número do Processo do Ato Administrativo Inicial** deverão ser preenchidos com as mesmas informações dos campos **Número do Ato Administrativo**, **Ano do Ato Administrativo**, **Ano do Processo do Ato Administrativo** e **Número do Processo do Ato Administrativo**.

[5] Quando o **Ato Administrativo** gerador da despesa for um **Instrumento de Contratação** encaminhado no **Módulo Contratação**, o **número e o ano** referentes ao Instrumento de Contratação em questão deverão ser informado nestes campos.

3.1.39 CONVENIO.XML

Descrição: Este arquivo deverá conter os Convênios Iniciais a serem cadastrados pela entidade.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
NConvenio	Nº. do convênio	caracter	20	Obrigatório
Ano	Ano do convênio	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
TipoConvenio	Tipo de convênio	inteiro	01	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Convênio'
CodigoOrgaoConcedente	Código do órgão concedente	caracter	06	Obrigatório para convênio concessão
CodigoUnidadeOrcamentariaConcedente	Código da unidade orçamentária concedente	caracter	06	Obrigatório para convênio concessão
Tipoidentificacao	Tipo de identificação	inteiro	02	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação'
CodigoCredorFornecedor	Código do credor/fornecedor	caracter	14	Obrigatório, conforme arquivo CREDFOR.XML
TipoLegislacao	Tipo de legislação	inteiro	01	Obrigatório. conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Legislação'
NAutorizacaoLegal	Nº. da autorização legal	caracter	08	Obrigatório
NProcesso	Nº. do processo	caracter	26	Obrigatório
AnoProcesso	Ano do processo	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
Objeto	Objeto	caracter	255	Obrigatório
DataInicioConvenio	Data de início do convênio	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
DataTerminoConvenio	Data de término do convênio	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
IdentificadorConvenio	Identificador do convênio	caracter	01	Obrigatório - (R – A receber / C – A conceder)

3.1.40 ADITICONV.XML (ou AditivoConvenio)

Descrição: Este arquivo deverá conter os dados dos Aditivos de Convênios a serem cadastrados pela entidade.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
NTermoAditivo	Nº. do termo de aditivo	caracter	20	Obrigatório
AnoEmissaoAditivo	Ano de emissão do aditivo	inteiro	04	Obrigatório
NConvenioInicial	Nº. do convênio inicial	caracter	20	Obrigatório
AnoEmissaoConvenioInicial	Ano da emissão do convênio inicial	inteiro	04	Obrigatório
NProcessoConvenioInicial	Nº do processo do convênio inicial	caracter	26	Obrigatório
AnoProcessoConvenioInicial	Ano do processo do convênio inicial	inteiro	04	Obrigatório
DescricaoAlteracaoConvenio	Descrição da alteração do convênio	caracter	255	Obrigatório
DataInicioAditivo	Data de início do aditivo	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
DataTerminoAditivo	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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
AnoConvenio	Ano do Convênio	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
NumeroConvenio	Numero do Convenio	caracter	20	Sequencial e obrigatório
AnoProcesso	Ano do Processo	inteiro	04	Obrigatório, AAAA
NumeroProcesso	Numero do Processo	caracter	26	Obrigatório
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	Código do Grupo de Fonte/Destinação de recursos	inteiro	01	Obrigatório
CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos	Código da especificação da fonte/destinação de recursos (cdr)	caracter	03	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos'
CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos	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 IDCONSORCIO.XML

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

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
CodigoCNPJConsortorio	Código do CNPJ do Consórcio Público	Caracter	14	Obrigatório
NomeConsortorio	Nome do Consórcio Público	Caracter	100	Obrigatório
FinalidadeConsortorio	Finalidade do Consórcio Público	Caracter	500	Obrigatório

3.1.43 ROLRESP.XML (ou RolResponsaveis.xml)

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'RolResponsaveisMovimentacao'				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
TipoResponsavel	Tipo do Responsável	Inteiro	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Responsável'
CPFResponsavel	CPF do Responsável	Caracter	11	Obrigatório
DataInicio	Data Inicial do Período Mensal da Atividade do Responsável	Data	10	Obrigatório AAAA-MM-DD

DataFim	Data Final do Período Mensal da Atividade do Responsável	Data	10	Obrigatório AAAA-MM-DD
TipoAtoMovimentacaoInicial	Tipo do Ato de Movimentação Inicial do Responsável	Inteiro	1	Obrigatório: 1- Decreto 2- Outros
NumeroAtoMovimentacaoInicial	Número do Ato de Movimentação Inicial do Responsável	Caracter	15	Obrigatório
AnoAtoMovimentacaoInicial	Ano do Ato de Movimentação Inicial do Responsável	Inteiro	4	Obrigatório
DataPublicacaoAtoMovimentacaoInicial	Data de Publicação do Ato de Movimentação Inicial do Responsável	Data	10	Obrigatório AAAA-MM-DD
Subestrutura 'RolResponsaveisCadastro'				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
TipoResponsavel	Tipo do Responsável	Inteiro	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Responsável'
CPFResponsavel	CPF do Responsável	Caracter	11	Obrigatório
NomeResponsavel	Nome do Responsável	Caracter	200	Obrigatório
TelefoneResponsavel	Telefone do Responsável	Caracter	11	Obrigatório
EmailResponsavel	E-mail do Responsável	Caracter	50	Obrigatório
CargoFuncaoResponsavel	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.

3.1.44 BALANCONT.XML (ou BalancetelSoladoCodigoContabil.xml)

Descrição: Este arquivo conterà as movimentações contábeis ocorridas durante o mês em uma única Unidade Gestora.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
CodigoContabil	Código Contábil	inteiro	09	Obrigatório – conforme Plano de Contas
IndicadorSuperavitFinanceiro	Indicador de Superávit Financeiro	Caracter	01	Obrigatório ^[1] Deve ser: “ F” – Financeiro ou “ P” - Permanente.
SaldoInicial	Saldo Inicial	decimal	(14,2)	Obrigatório
NaturezaSaldoInicial	Natureza do Saldo Inicial	caracter	01	Obrigatório – deve ser: “D” p/ saldo devedor e “C” p/ saldo credor
MovimentoDebito	Movimento de débito	decimal	(14,2)	Obrigatório
MovimentoCredito	Movimento de crédito	decimal	(14,2)	Obrigatório
SaldoFinal	Saldo Final	decimal	(14,2)	Obrigatório
NaturezaSaldoFinal	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		

3.1.45 BALANCORR.XML (ou BalancetelsoladoContaCorrente.xml)

Descrição: Este arquivo conterà as movimentações das contas correntes associadas às contas contábeis ocorridas durante o mês em uma única Unidade Gestora.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	05	Obrigatório
CodigoContabil	Código Contábil	inteiro	09	Obrigatório, conforme Plano de Contas
IndicadorSuperavitFinanceiro	Indicador de Superávit Financeiro	Caracter	01	Obrigatório ^[1] Deve ser: “ F” – Financeiro ou “ P” - Permanente.
Subestrutura Definida Conforme a Respectiva Tabela Conta Corrente	Identificação da Tabela Conta-Corrente	caracter	100	Obrigatório; Conforme Estrutura da Tabela de Conta-Corrente
SaldoInicial	Saldo Inicial	decimal	(14,2)	Obrigatório
NaturezaSaldoInicial	Natureza do Saldo Inicial	caracter	01	Obrigatório – deve ser: “D” p/ saldo devedor e “C” p/ saldo credor
MovimentoDebito	Movimento de débito	decimal	(14,2)	Obrigatório
MovimentoCredito	Movimento de crédito	decimal	(14,2)	Obrigatório
SaldoFinal	Saldo Final	decimal	(14,2)	Obrigatório
NaturezaSaldoFinal	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	Movimento 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

3.1.45.1 Conta Corrente 01: FONTE DE RECURSOS

Função: Detalhar as movimentações contábeis identificando as fontes e as destinações de recursos.

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (01 – Fonte de Recursos)
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS *	Caracter	1	Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa *	Caracter	3	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'
CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
	– Parte Variável			de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'

*Mesma Codificação Utilizada nas Peças de Planejamento

3.1.45.2 Conta Corrente 02: DOMICILIO BANCÁRIO

Função: Detalhar as movimentações financeiras identificando as contas bancárias existentes em estabelecimentos financeiros (bancos)

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (02 – Domicilio Bancario)
CodigoCNPJ	CÓDIGO DO CNPJ DO TITULAR DA CONTA BANCÁRIA	Caracter	14	Código do CNPJ do titular da conta bancária, mesmo que não seja o CNPJ da UG
CodigoBanco	CÓDIGO DO BANCO	Caracter	3	Código de identificação do Agente Financeiro no FEBRABAN
CodigoAgencia	CÓDIGO DA AGÊNCIA sem dígito verificador	Caracter	15	Código que identifica a Agência Bancária de cada Banco.
NumeroContaBancaria	NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA sem dígito verificador	Caracter	15	Número que identifica a Conta Bancária.
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS	Caracter	1	Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa	Caracter	3	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'
CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'

3.1.45.3 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 XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (03 – Credor/Fornecedor)
Tipoidentificacao	TIPO DE IDENTIFICAÇÃO	Caracter	2	Conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação'
CodigoCredorFornecedor	CÓDIGO DO CREDOR/FORNECEDOR	Caracter	14	Conforme arquivo CREDFOR.XML ou CIG.XML
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS	Caracter	1	Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS –	Caracter	3	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das

	Parte Fixa			Fontes/Destações de Recursos'
CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destações de Recursos'

3.1.45.4 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 XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (04 – Identificador de Receitas)
CodigoReceitaCategoriaEconomica	CÓDIGO DA RECEITA – Categoria Econômica *	Caracter	1	Indicação da Categoria Econômica da Receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaOrigem	CÓDIGO DA RECEITA – Origem *	Caracter	1	Indicação da Origem da Receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaEspecie	CÓDIGO DA RECEITA – Espécie *	Caracter	1	Indicação da Espécie da Receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaDetalhamento1	CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento1 *	Caracter	1	Indicação do Detalhamento1 da Receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaDetalhamento2	CÓDIGO DA RECEITA –	Caracter	2	Indicação do Detalhamento2 da Receita, conforme Tabela

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
	Detalhamento2 *			Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaDetalhamento3	CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento3 *	Caracter	1	Indicação do Detalhamento3 da Receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaTipo	CÓDIGO DA RECEITA –Tipo*	Caracter	1	Indicação do Tipo da Receita, conforme Tabela Auxiliar 'Tipos da Receita'

Obs.: * Mesma codificação utilizada nas peças de planejamento.

3.1.45.5 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 XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (05 – Previsão/Arrecadação da Receita Orçamentária)
CodigoReceitaCategoriaEconomica	CÓDIGO DA RECEITA – Categoria Econômica*	Caracter	1	Indicação da categoria econômica da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaOrigem	CÓDIGO DA RECEITA – Origem*	Caracter	1	Indicação da origem da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaEspecie	CÓDIGO DA RECEITA – Espécie*	Caracter	1	Indicação da espécie da receita, conforme

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
				Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaDetalhamento1	CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento1*	Caracter	1	Indicação do detalhamento1 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaDetalhamento2	CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento2*	Caracter	2	Indicação do detalhamento2 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaDetalhamento3	CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento3*	Caracter	1	Indicação do detalhamento3 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaTipo	CÓDIGO DA RECEITA – Tipo*	Caracter	1	Indicação do tipo da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Tipos da Receita'
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS	caracter	1	Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa	caracter	3	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'
CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável	caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS	caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'
Mes	MÊS ^[1]	Inteiro	2	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.

3.1.45.6 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 XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (06 – Receita a Realizar)
CodigoReceitaCategoriaEconomica	CÓDIGO DA RECEITA – Categoria Econômica*	Caracter	1	Indicação da categoria econômica da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaOrigem	CÓDIGO DA RECEITA – Origem*	Caracter	1	Indicação da origem da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaEspecie	CÓDIGO DA RECEITA – Espécie*	Caracter	1	Indicação da espécie da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaDetalhamento1	CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento1*	Caracter	1	Indicação do detalhamento1 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaDetalhamento2	CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento2*	Caracter	2	Indicação do detalhamento2 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaDetalhamento3	CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento3*	Caracter	1	Indicação do detalhamento3 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
CodigoReceitaTipo	CÓDIGO DA RECEITA – Tipo*	Caracter	1	Indicação do tipo da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Tipos da Receita'
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS	caracter	1	Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa	caracter	3	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'
CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável	caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS	caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'

* Mesma codificação utilizada nas peças de planejamento.

3.1.45.7 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 XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (07 – Dotação

	CONTA CORRENTE			Orçamentária)
CodigoUnidadeGestora	CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA	Caracter	11	Código da Unidade Gestora do Município
CodigoOrgao	CÓDIGO DO ÓRGÃO *	Caracter	6	Código do Órgão da Unidade Gestora
CodigoUnidadeOrçamentaria	CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	Caracter	6	Código da Unidade Orçamentária da Unidade Gestora
Funcao	CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Função*	Caracter	2	Código da Função apresentada na Portaria 42/99, conforme Tabela Auxiliar 'Função – Portaria 42/99'
SubFuncao	CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Subfunção*	Caracter	3	Código da Subfunção apresentada na Portaria 42/99, conforme Tabela Auxiliar 'Subfunção – Portaria 42/99'
Programa	CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Programa*	Caracter	4	Código dos Programas do governo, constante no orçamento.
CodigoAcao	CÓDIGO DA AÇÃO – Projeto\Atividade\Operações Especiais*	Caracter	5	Código das Ações distribuídas em projetos\atividades\operações especiais de governo, constante do orçamento.
CategoriaEconomicaDespesa	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – categoria econômica*	Caracter	1	Código da classificação econômica da despesa por categoria econômica da despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Categoria Econômica da Despesa'
GrupoNaturezaDespesa	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – grupo de natureza da despesa*	Caracter	1	Código da classificação econômica da despesa por grupo de natureza da despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Natureza da Despesa'
ModalidadeAplicacao	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – modalidade de aplicação*	Caracter	2	Código da classificação econômica da despesa por modalidade de aplicação, conforme Tabela Auxiliar 'Modalidade de Aplicação'

ElementoDespesa	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – elemento de despesa*	Caracter	2	Código da classificação econômica da despesa por elemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Elemento de despesa'
SubElementoDespesa	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – subelemento de despesa	Caracter	2	Código da classificação econômica da despesa por subelemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Classificação Econômica da Despesa'
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS	caracter	1	Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa	caracter	3	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos'
CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável	caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS	caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destações de Recursos'

3.1.45.8 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 XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (08 – Alteração da Dotação Orçamentária)
CodigoUnidadeGestora	CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA DO MUNICÍPIO	Caracter	11	Código da Unidade Gestora, conforme cadastro sistema TCEES
CodigoOrgao	CÓDIGO DO ÓRGÃO	Caracter	6	Código do Órgão da Unidade Gestora
CodigoUnidadeOrçamentaria	CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	Caracter	6	Código da Unidade Orçamentária da Unidade Gestora
Funcao	CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Função	Caracter	2	Código da Função apresentada na Portaria 42/99, conforme Tabela Auxiliar 'Função – Portaria 42/99'
SubFuncao	CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Subfunção	Caracter	3	Código da Subfunção apresentada na Portaria 42/99, conforme Tabela Auxiliar 'Subfunção – Portaria 42/99'
Programa	CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Programa	Caracter	4	Código dos Programas do governo, constante no orçamento.
CodigoAcao	CÓDIGO DA AÇÃO – Projeto\Atividade\Operações Especiais	Caracter	5	Código das Ações distribuídas em projetos\atividades\operações especiais de governo, constante do orçamento.
CategoriaEconomicaDespesa	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – categoria econômica	Caracter	1	Código da classificação econômica da despesa por categoria econômica da despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Categoria Econômica da Despesa'
GrupoNaturezaDespesa	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – grupo de natureza da despesa	Caracter	1	Código da classificação econômica da despesa por grupo da natureza da despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Natureza da Despesa'
ModalidadeAplicacao	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA –	Caracter	2	Código da classificação econômica da despesa por modalidade de aplicação,

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
	modalidade de aplicação			conforme Tabela Auxiliar 'Modalidade de Aplicação'
ElementoDespesa	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – elemento de despesa	Caracter	2	Código da classificação econômica da despesa por elemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Elemento de despesa'
SubElementoDespesa	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – subelemento de despesa	Caracter	2	Código da classificação econômica da despesa por subelemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Classificação Econômica da Despesa'
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS	Caracter	1	Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa	Caracter	3	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'
CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO COMPLEMENTO DA FONTE/DESTINAÇÕES DE RECURSOS	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'
TipoAlteracao	TIPO DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Inteiro	1	1 – Abertura de Crédito Suplementar 2 – Abertura de Crédito Especial 3 – Abertura de Crédito Extraordinário 4 – Alteração de QDD 5 – Transposição

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
				6 – Transferência 7 – Remanejamento
NLeiAutorizativa	NÚMERO DA LEI AUTORIZATIVA ^[1]	Caracter	8	Informar o número da Lei que autorizou a alteração orçamentária
AnoLeiAutorizativa	ANO DA LEI AUTORIZATIVA ^[1]	Inteiro	4	Indicar o ano da Lei
DataPublicacaoLeiAutorizativa	DATA DE PUBLICAÇÃO DA LEI AUTORIZATIVA	Data	10	Indicar a data da publicação da Lei
TipoLeiAutorizativa	TIPO DA LEI AUTORIZATIVA	Inteiro	1	1 – LOA – Lei Orçamentária Anual 2 – LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias 3 – Lei Específica
NAtosOficial	NÚMERO DO ATO OFICIAL (Decreto ou outro ato normativo)	Caracter	8	Informar o número do Ato Oficial que detalhou a alteração orçamentária
AnoAtoOficial	ANO DO ATO OFICIAL	Inteiro	4	Informar o número do Ato Oficial
DataPublicacaoAtoOficial	DATA DE PUBLICAÇÃO DO ATO OFICIAL	Data	10	Indicar a data da publicação do Ato Oficial
TipoAtoOficial	TIPO DO ATO OFICIAL	Inteiro	1	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.

3.1.45.9 Conta Corrente 09: EMISSÃO DE EMPENHO

Função: Detalhar os empenhos emitidos

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (09 – Emissão de Empenho)
AnoEmpenho	ANO DO EMPENHO	Inteiro	4	Indicar o ano da emissão do empenho
NumEmpenho	Nº DO EMPENHO	Caracter	8	Número Sequencial que identifica o empenho original
TipoEmpenho	TIPO DE EMPENHO	Caracter	2	Conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Empenho'
CodigoOrgao	CÓDIGO DO ÓRGÃO *	Caracter	6	Código do Órgão da Unidade Gestora
CodigoUnidadeOrcamentaria	CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	Caracter	6	Código da Unidade Orçamentária da Unidade Gestora
Funcao	CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Função*	Caracter	2	Código da Função apresentada na Portaria 42/99, conforme Tabela Auxiliar 'Função – Portaria 42/99'
SubFuncao	CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Subfunção*	Caracter	3	Código da Subfunção apresentada na Portaria 42/99, conforme Tabela Auxiliar 'Subfunção – Portaria 42/99'
Programa	CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Programa*	Caracter	4	Código dos Programas do governo, constante no orçamento.
CodigoAcao	CÓDIGO DA AÇÃO – Projeto\Atividade\Operações Especiais*	Caracter	5	Código das Ações distribuídas em projetos\atividades\operações especiais de governo, constante do orçamento.

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
CategoriaEconomicaDespesa	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – categoria econômica*	Caracter	1	Código da classificação econômica da despesa por categoria econômica da despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Categoria Econômica da Despesa'
GrupoNaturezaDespesa	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – grupo de natureza da despesa*	Caracter	1	Código da classificação econômica da despesa por grupo da natureza da despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Natureza da Despesa'
ModalidadeAplicacao	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – modalidade de aplicação*	Caracter	2	Código da classificação econômica da despesa por modalidade de aplicação, conforme Tabela Auxiliar 'Modalidade de Aplicação'
ElementoDespesa	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – elemento de despesa*	Caracter	2	Código da classificação econômica da despesa por elemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Elemento de despesa'
SubElementoDespesa	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – subelemento de despesa	Caracter	2	Código da classificação econômica da despesa por subelemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Classificação Econômica da Despesa'
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS	Caracter	1	Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa	Caracter	3	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'
CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO COMPLEMENTO DA FONTE/DESTINAÇÕES DE RECURSOS	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destações de Recursos'
TipoIdentificacao	TIPO DE IDENTIFICAÇÃO	Caracter	2	Conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação'
CodigoCredorFornecedor	CÓDIGO DO CREDOR/FORNECEDOR	Caracter	14	Conforme arquivo CREDFOR.XML ou CIG.XML
TipoRegimeExecucaoDespesa	TIPO DE REGIME DE EXECUÇÃO DA DESPESA	Inteiro	1	Conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Regime de Execução da Despesa'
DataEmissao	DATA DE EMISSÃO	Data	10	Data de emissão do Empenho
AnoCompetencia	ANO DE COMPETÊNCIA DA DESPESA	Inteiro	4	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 3.3.90.91.34; ou 3.3.91.97.00; ou 3.1.91.13.20; ou 3.1.91.13.21

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
MesCompetencia	MÊS DE COMPETÊNCIA DA DESPESA	Inteiro	2	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 3.3.90.91.34; ou 3.3.91.97.00; ou 3.1.91.13.20; ou 3.1.91.13.21

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

*** Informações inseridas a fim de atender o Inciso IV, § 1º, Artigo 19 da Lei Complementar 101/2000 – LRF.

Obs.: O número do empenho não poderá ser repetido no exercício. A cada registro em nível de subelemento deverá ser gerado um novo empenho.

3.1.45.10 Conta Corrente 11: ANULAÇÃO DO EMPENHO

Função: Detalhar as anulações dos empenhos emitidos

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO

IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (11 – Anulação do Empenho)
AnoEmpenho	ANO DO EMPENHO	Inteiro	4	Indicar o ano da emissão do empenho
NumEmpenho	Nº DO EMPENHO	Inteiro	8	Número Sequencial que identifica o empenho original ou reforço.
DataEmissao	DATA DE EMISSÃO	Data	10	Data de Emissão da Anulação do Empenho

3.1.45.11 Conta Corrente 12: PRÉ_EMPENHO

Função: Detalhar os pré-empenhos emitidos

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (12 – Pré-Empenho)
AnoProcesso	ANO DO PROCESSO	Inteiro	4	Número Sequencial que indica o ano do processo
NumProcesso	Nº DO PROCESSO	Caracter	26	Número Sequencial que identifica o número do processo
CodigoOrgao	CÓDIGO DO ÓRGÃO *	Caracter	6	Código do Órgão da Unidade Gestora
CodigoUnidadeOrcamentaria	CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	Caracter	6	Código da Unidade Orçamentária da Unidade Gestora
Funcao	CÓDIGO DA FUNCIONAL	Caracter	2	Código da Função apresentada na Portaria 42/99, conforme Tabela Auxiliar 'Função –

	PROGRAMÁTICA – Função*			Portaria 42/99'
SubFuncao	CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Subfunção*	Caracter	3	Código da Subfunção apresentada na Portaria 42/99, conforme Tabela Auxiliar 'Subfunção – Portaria 42/99'
Programa	CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Programa*	Caracter	4	Código dos Programas do governo, constante no orçamento.
CodigoAcao	CÓDIGO DA AÇÃO – Projeto\Atividade\Operações Especiais*	Caracter	5	Código das Ações distribuídas em projetos\atividades\operações especiais de governo, constante do orçamento.
CategoriaEconomicaDespesa	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – categoria econômica*	Caracter	1	Código da classificação econômica da despesa por categoria econômica da despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Categoria Econômica da Despesa'
GrupoNaturezaDespesa	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – grupo de natureza da despesa*	Caracter	1	Código da classificação econômica da despesa por grupo da natureza da despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Natureza da Despesa'
ModalidadeAplicacao	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – modalidade de aplicação*	Caracter	2	Código da classificação econômica da despesa por modalidade de aplicação, conforme Tabela Auxiliar 'Modalidade de Aplicação'
ElementoDespesa	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – elemento de despesa*	Caracter	2	Código da classificação econômica da despesa por elemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Elemento de despesa'
SubElementoDespesa	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – subelemento de despesa	Caracter	2	Código da classificação econômica da despesa por subelemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Classificação Econômica da Despesa'
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE	Caracter	1	Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'

	RECURSOS			
CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa	Caracter	3	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos'
CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO COMPLEMENTO DA FONTE/DESTINAÇÕES DE RECURSOS	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destações de Recursos'
DataEmissao	DATA DE EMISSÃO	Data	10	Data de emissão do Pré-Empenho

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

3.1.45.12 Conta Corrente 13: DOTAÇÃO UTILIZADA

Função: Detalhar as dotações orçamentárias já utilizadas nas diversas fases de execução da despesa.

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (13 – Dotação Utilizada Estutura)
CodigoOrgao	CÓDIGO DO ÓRGÃO *	Caracter	6	Código do Órgão da Unidade Gestora
CodigoUnidadeOrçamentaria	CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	Caracter	6	Código da Unidade Orçamentária da Unidade Gestora
Funcao	CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Função*	Caracter	2	Código da Função apresentada na Portaria 42/99, conforme Tabela Auxiliar 'Função –

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
				Portaria 42/99'
SubFuncao	CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Subfunção*	Caracter	3	Código da Subfunção apresentada na Portaria 42/99, conforme Tabela Auxiliar 'Subfunção – Portaria 42/99'
Programa	CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Programa*	Caracter	4	Código dos Programas do governo, constante no orçamento.
CodigoAcao	CÓDIGO DA AÇÃO – Projeto\Atividade\Operações Especiais*	Caracter	5	Código das Ações distribuídas em projetos\atividades\operações especiais de governo, constante do orçamento.
CategoriaEconomicaDespesa	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – categoria econômica*	Caracter	1	Código da classificação econômica da despesa por categoria econômica da despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Categoria Econômica da Despesa'
GrupoNaturezaDespesa	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – grupo de natureza da despesa*	Caracter	1	Código da classificação econômica da despesa por grupo da natureza da despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Natureza da Despesa'
ModalidadeAplicacao	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – modalidade de aplicação*	Caracter	2	Código da classificação econômica da despesa por modalidade de aplicação, conforme Tabela Auxiliar 'Modalidade de Aplicação'
ElementoDespesa	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – elemento de despesa*	Caracter	2	Código da classificação econômica da despesa por elemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Elemento de despesa'
SubElementoDespesa	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – subelemento de despesa	Caracter	2	Código da classificação econômica da despesa por subelemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Classificação Econômica da Despesa'

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS (*)	Caracter	1	Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa	Caracter	3	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos'
CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO COMPLEMENTO DA FONTE/DESTINAÇÕES DE RECURSOS	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destações de Recursos'

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

3.1.45.13 Conta Corrente 14: EMPENHO EMITIDO

Função: Detalhar os empenhos emitidos pendentes de liquidação

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (14 – Empenho Emitido)
NumEmpenho	Nº DO EMPENHO	Caracter	8	Número Sequencial que identifica o empenho original ou reforço.

AnoEmpenho	ANO DO EMPENHO	Inteiro	4	Indicar o ano da emissão do empenho

3.1.45.14 Conta Corrente 15: LIQUIDAÇÃO DE EMPENHO

Função: Detalhar as liquidações de empenhos emitidos

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (15 – Liquidação de Empenho)
NumEmpenho	Nº DO EMPENHO	Caracter	8	Número Sequencial que identifica o empenho
AnoEmpenho	ANO DO EMPENHO	Inteiro	4	Indicar o ano da emissão do empenho
NumLiquidacao	NÚMERO DA LIQUIDAÇÃO	Caracter	8	Indicar o nº da liquidação da despesa
AnoLiquidacao	ANO DA LIQUIDAÇÃO	Inteiro	4	Indicar o ano da liquidação da despesa
DataLiquidacao	DATA DA LIQUIDAÇÃO	Data	10	Data da Liquidação da despesa
DataVencimento	DATA DE VENCIMENTO*	Data	10	Data de Vencimento da Obrigação da Despesa
LiquidacaoDespesaModuloCidadesFolha	LIQUIDAÇÃO DE DESPESA INFORMADA NO MÓDULO CIDADES FOLHA?	Inteiro	1	Obrigatório; 1 – Sim; 2 – Não;

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
TipoFolha	TIPO FOLHA	Inteiro	1	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
CodigoFolha	CÓDIGO FOLHA	Caracter	16	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.

3.1.45.15 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 XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (17 – Controle de RP Processados e Não Processados Liquidados)
CodigoUnidadeGestora	CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA DE ORIGEM	Caracter	11	Código da Unidade Gestora que Registrou o Empenho
NumEmpenho	NÚMERO DO EMPENHO	Caracter	8	Número Sequencial que identifica o empenho
AnoEmpenho	ANO DO EMPENHO	Inteiro	4	Indicar o ano de emissão do empenho
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS	Caracter	1	Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa	Caracter	3	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'
CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO COMPLEMENTO DA FONTE/DESTINAÇÕES DE RECURSOS	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'
NumLiquidacao	NÚMERO DA LIQUIDAÇÃO	Caracter	8	Indicar o número da liquidação
AnoLiquidacao	ANO DA LIQUIDAÇÃO	Inteiro	4	Indicar o ano da liquidação
DataLiquidacao	DATA DA LIQUIDAÇÃO	Data	10	Indicar a data da liquidação da despesa
DataVencimento	DATA DE VENCIMENTO*	Data	10	Data de vencimento da obrigação da despesa

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
LiquidacaoDespesaModuloCidadesFolha	LIQUIDAÇÃO DE DESPESA INFORMADA NO MÓDULO CIDADES FOLHA?	Inteiro	1	Obrigatório; 1 – Sim; 2 – Não;
TipoFolha	TIPO FOLHA	Inteiro	1	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
CodigoFolha	CÓDIGO FOLHA	Caracter	16	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

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
				mesmo mês e ano de referência.

* Identifica a data de vencimento da obrigação da despesa empenhada. Normalmente é conhecida após a liquidação da despesa.

3.1.45.16 Conta Corrente 18: CONTROLE DE RP NÃO PROCESSADOS

Função: Detalhar por data os empenhos inscritos em Restos a Pagar como Não Processados.

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (18 – Controle de Restos a Pagar)
CodigoUnidadeGestora	CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA DE ORIGEM	Caracter	11	Código da Unidade Gestora que Registrou o Empenho
NumEmpenho	NÚMERO DO EMPENHO	Caracter	8	Número Sequencial que identifica o empenho
AnoEmpenho	ANO DO EMPENHO	Inteiro	4	Indicar o ano de emissão do empenho
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS	Caracter	1	Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa	Caracter	3	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'
CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO COMPLEMENTO DA FONTE/DESTINAÇÕES DE RECURSOS	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
DataInscricao	DATA DE INSCRIÇÃO	Data	10	Data de Inscrição em Restos a Pagar

3.1.45.17 Conta Corrente 19: PAGAMENTO DE EMPENHO

Função: Detalhar por data os valores de pagamento dos empenhos.

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (19 – Pagamento de Empenho)
NumEmpenho	NÚMERO DO EMPENHO	Caracter	8	Número Sequencial que identifica o empenho original ou reforço
AnoEmpenho	ANO DO EMPENHO	Inteiro	4	Indicar o ano de emissão do empenho
NumLiquidacao	NÚMERO DA LIQUIDAÇÃO	Caracter	8	Indicar o nº da liquidação da despesa
AnoLiquidacao	ANO DA LIQUIDAÇÃO	Inteiro	4	Indicar o ano da liquidação da despesa
DataLiquidacao	DATA DA LIQUIDAÇÃO	Data	10	Data da Liquidação da despesa
DataVencimento	DATA DE VENCIMENTO*	Data	10	Data de Vencimento da Obrigação da Despesa
LiquidacaoDespesaModuloCidadesFolha	LIQUIDAÇÃO DE DESPESA INFORMADA NO MÓDULO CIDADES FOLHA?	Inteiro	1	Obrigatório; 1 – Sim; 2 – Não;

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
TipoFolha	TIPO FOLHA	Inteiro	1	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
CodigoFolha	CÓDIGO FOLHA	Caracter	16	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.
DataPagamento	DATA DE PAGAMENTO	Data	10	Data de Pagamento da Despesa

* Identifica a data de vencimento da obrigação da despesa empenhada. Normalmente é conhecida após a liquidação da despesa.

3.1.45.18 Conta Corrente 20: CANCELAMENTO DE RP

Função: Detalhar por data os valores de cancelamento de cada empenho inscrito em Restos a Pagar.

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (20 – Cancelamento de RP)
CodigoUnidadeGestora	CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA DE ORIGEM	Caracter	11	Código da Unidade Gestora que registrou o Empenho
NumEmpenho	NÚMERO DO EMPENHO	Caracter	8	Número Sequencial que identifica o empenho original ou reforço
AnoEmpenho	ANO DO EMPENHO	Inteiro	4	Indicar o ano de emissão do empenho
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS	Caracter	1	Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa	Caracter	3	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'
CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO COMPLEMENTO DA FONTE/DESTINAÇÕES DE RECURSOS	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'
Data	DATA	Data	10	Data de Cancelamento da Despesa

3.1.45.19 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 XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (21 – Adiantamentos Concessão)
TipoIdentificacao	TIPO DE IDENTIFICAÇÃO ^[1]	Caracter	2	Conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação'
CodigoCredorFornecedor	CPF DO BENEFICIÁRIO DO ADIANTAMENTO ^[2]	Caracter	14	CPF conforme arquivo CREDFOR.XML
NumEmpenho	Nº DO EMPENHO	Caracter	8	Número Sequencial que identifica o empenho original ou reforço
AnoEmpenho	ANO	Inteiro	4	Indicar o ano da emissão do empenho
PeriodoAplicacao	PERÍODO DE APLICAÇÃO	Inteiro	3	Quantidade de dias para aplicação do recurso recebido
Data	DATA ^[3]	Data	10	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.

3.1.45.20 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 XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (22 – Adiantamentos-Utilizado)
Tipoidentificacao	TIPO DE IDENTIFICAÇÃO ^[1]	Caracter	2	Conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação'
CodigoCredorFornecedor	CPF DO BENEFICIÁRIO DO ADIANTAMENTO ^[2]	Caracter	14	CPF conforme arquivo CREDFOR.XML
NumEmpenho	Nº DO EMPENHO	Caracter	8	Número Sequencial que identifica o empenho original ou reforço
AnoEmpenho	ANO	Inteiro	4	Indicar o ano da emissão do empenho
Data	DATA ^[3]	Data	10	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.

3.1.45.21 Conta Corrente 23: ADIANTAMENTOS-DEVOLUÇÃO

Função: Detalhar o valor não utilizado a ser devolvido pelo servidor/funcionário responsável por adiantamentos, detalhando por empenho e data.

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (23 – Adiantamentos-Devolução)
Tipoidentificacao	TIPO DE IDENTIFICAÇÃO ^[1]	Caracter	2	Conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação'
CodigoCredorFornecedor	CPF DO BENEFICIÁRIO DO ADIANTAMENTO ^[2]	Caracter	14	CPF conforme arquivo CREDFOR.XML
NumEmpenho	Nº DO EMPENHO	Caracter	8	Número Sequencial que identifica o empenho original ou reforço
AnoEmpenho	ANO DO EMPENHO	Inteiro	4	Indicar o ano da emissão do empenho
Data	DATA ^[3]	Data	10	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

3.1.45.22 Conta Corrente 24: CONVÊNIOS A RECEBER / A CONCEDER

Função: Detalhar os valores a receber/ a conceder decorrentes de convênio.

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (24 – Convênios a Receber/ a conceder)

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
TipIdentificacao	TIPO DE IDENTIFICAÇÃO	Caracter	2	Tipo de identificação do credor/ fornecedor/identificação especial, conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação'
CodigoCredorFornecedor	CÓDIGO DO CREDOR/ FORNECEDOR	Caracter	14	CNPJ / CPF / Identificação Especial que identifica o credor/fornecedor, conforme arquivo CREDFOR.XML
AnoProcesso	ANO DO PROCESSO	Inteiro	4	Ano do Processo
NumProcesso	Nº. DO PROCESSO	Caracter	26	Número Sequencial que identifica o processo
AnoConvenio	ANO DO CONVÊNIO	Inteiro	4	Indicar o ano da emissão do convênio
NumConvenio	Nº DO CONVÊNIO	Caracter	20	Número do convênio inicial, conforme arquivo CONVENIO.XML
DataCelebracao	DATA DA CELEBRAÇÃO	Data	10	Data da celebração do convênio

Obs.: Informar opcionalmente as Fontes de Convênio, conforme arquivo FONTESCONV.XML

3.1.45.23 Conta Corrente 25: CONVÊNIOS-CONCESSÃO

Função: Detalhar as concessões efetuadas pela entidade a título de convênios.

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (25 – Convênios-Concessão)
TipIdentificacao	TIPO DE IDENTIFICAÇÃO	Caracter	2	Tipo de identificação do credor/ fornecedor/identificação especial, conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação'
CodigoCredorFornecedor	CÓDIGO DO	Caracter	14	CNPJ / CPF / Identificação Especial que identifica o

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
	CREDOR/FORNECEDOR			credor/fornecedor, conforme arquivo CREDFOR.XML
AnoProcesso	ANO DO PROCESSO	Inteiro	4	Ano do Processo
NumProcesso	Nº. DO PROCESSO	Caracter	26	Número Sequencial que identifica o processo
NumConvenio	Nº DO CONVÊNIO	Caracter	20	Número do convênio inicial, conforme arquivo CONVENIO.XML
AnoConvenio	ANO DO CONVÊNIO	Inteiro	4	Indicar o ano da emissão do convênio
DataConcessao	DATA DA CONCESSÃO	Data	10	Data da concessão do recurso do convênio

OBS: Obrigatório Informar as fontes de Convênio, conforme arquivo FONTESCONV.XML

3.1.45.24 Conta Corrente 26: CONVÊNIOS-RECEBIMENTO

Função: Detalhar os recebimentos da entidade decorrentes de convênios.

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (26 – Convênios-Recebimento)
TipIdentificacao	TIPO DE IDENTIFICAÇÃO	Caracter	2	Tipo de identificação do credor/ fornecedor/identificação especial, conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação'
CodigoCredorFornecedor	CÓDIGO DO CREDOR/FORNECEDOR	Caracter	14	CNPJ / CPF / Identificação Especial que identifica o credor/fornecedor, conforme arquivo CREDFOR.XML

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
AnoProcesso	ANO DO PROCESSO	Inteiro	4	Ano do Processo
NumProcesso	Nº. DO PROCESSO	Caracter	26	Número Sequencial que identifica o processo
AnoConvenio	ANO DO CONVÊNIO	Inteiro	4	Indicar o ano da emissão do convênio
NumConvenio	Nº DO CONVÊNIO	Caracter	20	Número do convênio inicial, conforme arquivo CONVENIO.XML
DataRecebimento	DATA DO RECEBIMENTO	Data	10	Data da entrada do recurso do convênio

OBS: Informar opcionalmente as Fontes de Convênio, conforme arquivo FONTESCONV.XML

3.1.45.25 Conta Corrente 27: CONVÊNIOS-QUITAÇÃO

Função: Detalhar as quitações de cada convênio assinado pela entidade, independentemente se concedido ou recebido.

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (27 – Convênios-Quitação)
AnoProcesso	ANO DO PROCESSO	Inteiro	4	Ano do Processo
NumProcesso	Nº. DO PROCESSO	Caracter	26	Número Sequencial que identifica o processo
AnoConvenio	ANO	Inteiro	4	Indicar o ano da emissão do convênio inicial
NumConvenio	Nº DO CONVÊNIO	Caracter	20	Número do convênio inicial, conforme arquivo CONVENIO.XML

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
DataPrestacao	DATA DA PRESTAÇÃO	Data	10	Data da prestação de contas do Convênio

3.1.45.26 Conta Corrente 28: INSTRUMENTOS DE CONTRATAÇÃO

Função: Detalhar os Instrumentos de Contratação assinados pela entidade, exceto quando este instrumento for o próprio empenho, por não se tratar de ato potencial.

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (28 – Contratos)
IdentificacaoContratacao	IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO [1]	Caracter	24	Obrigatório; Código de identificação da contratação obtido pela UG na Remessa de Contratação no CidadES.
NumeroEdital	NÚMERO DO EDITAL [1] [2]	Caracter	16	Obrigatório; Número do edital informado no arquivo InstrumentoContratual.xml na Remessa de Contratação no CidadES.
AnoEdital	ANO DO EDITAL [1] [2]	Inteiro	4	Obrigatório; Ano do edital informado no arquivo InstrumentoContratual.xml na Remessa de Contratação no CidadES.
TipoContratacao	TIPO DE CONTRATAÇÃO	Caracter	2	Obrigatório; Conforme Tabela Auxiliar Tipo de Contratação

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
NumeroInstrumentoContratacao	NÚMERO DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO	Caracter	20	Obrigatório; Número que identifica o instrumento de contratação
AnoInstrumentoContratacao	ANO DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO	Inteiro	4	Obrigatório; Ano do instrumento de contratação
AnoProcesso	ANO DO PROCESSO	Inteiro	4	Obrigatório; Ano do Processo Administrativo
NumProcesso	Nº DO PROCESSO	Caracter	26	Obrigatório; Número Sequencial que identifica o Processo Administrativo
Tipoidentificacao	TIPO DE IDENTIFICAÇÃO	Caracter	2	Conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação'
CodigoCredorFornecedor	CÓDIGO DO CREDOR/FORNECEDOR	Caracter	14	Conforme arquivo CREDFOR.XML ou CIG.XML

Notas:

[1] – Estes campos são obrigatórios apenas para os instrumentos de contratação que tenham sido encaminhados no Módulo Contratação do Cidades;

[2] – Estes campos são obrigatórios apenas para os instrumentos de contratação que tenham sido encaminhados no Módulo Contratação do Cidades e que não sejam oriundos de processos de Dispensa/Inexigibilidade de Licitação.

3.1.45.27 Conta Corrente 29: ÓRGÃO RECEBEDOR

Função: Detalhar, na UG concessora, os órgãos que receberam alguma transferência financeira.

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (29 – Órgão Recebedor)
CodigoUnidadeGestoraFavorecida	CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA FAVORECIDA	Caracter	11	Código da Unidade Gestora que recebe a transferência, conforme cadastro Sistema TCEES
CodigoOrgaoFavorecido	CÓDIGO DO ÓRGÃO FAVORECIDO*	Caracter	6	Código do Órgão da Unidade Gestora que recebe a transferência
CodigoUnidadeOrcamentariaFavorecida	CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA FAVORECIDO*	Caracter	6	Código da Unidade Orçamentária da Unidade Gestora que recebe a transferência

* Mesma codificação utilizada nas peças de planejamento.

3.1.45.28 Conta Corrente 30: ÓRGÃO CONCESSOR

Função: Detalhar, na UG recebedora, os órgãos que efetuaram alguma transferência financeira.

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (30 – Órgão Concessor)
CodigoUnidadeGestoraConcessora	CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA CONCESSORA	Caracter	11	Código da Unidade Gestora que efetua a transferência, conforme cadastro Sistema TCEES
CodigoOrgaoConcessor	CÓDIGO DO ÓRGÃO CONCESSOR*	Caracter	6	Código do Órgão da Unidade Gestora que efetua a transferência
CodigoUnidadeOrcamentariaConcessora	CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA CONCESSORA*	Caracter	6	Código da Unidade Orçamentária da Unidade Gestora que efetua a transferência

* Mesma codificação utilizada nas peças de planejamento.

3.1.45.29 Conta Corrente 32: ANTECIPAÇÃO DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA

Função: Detalhar a origem da antecipação da receita.

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (32 – Antecipação de Receita Orçamentaria)
Tipoidentificacao	TIPO DE IDENTIFICAÇÃO	Caracter	2	Conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Identificação'
CodigoCredorFornecedor	CÓDIGO DO CREDOR/FORNECEDOR	Caracter	14	Conforme arquivo CREDFOR.XML ou CIG.XML
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS *	Caracter	1	Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa *	Caracter	3	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'
CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
AnoProcesso	ANO DO PROCESSO	Inteiro	4	Ano do Processo
NumProcesso	Nº DO PROCESSO	Caracter	26	Número Sequencial que identifica o processo
TipoContratacao	TIPO DE CONTRATAÇÃO	Caracter	2	Obrigatório; Conforme Tabela Auxiliar Tipo de Contratação
NumeroInstrumentoContratacao	NÚMERO DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO	Caracter	20	Obrigatório; Número que identifica o instrumento de contratação
AnoInstrumentoContratacao	ANO DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO	Inteiro	4	Obrigatório; Ano do instrumento de contratação
Data	DATA	Data	10	Data da celebração da antecipação de receita

* Mesma codificação utilizada nas peças de planejamento.

3.1.45.30 Conta Corrente 34: EXECUÇÃO DOS CONSÓRCIOS

Função: Detalhar as dotações orçamentárias utilizadas nas diversas fases de execução da despesa aos Consórcios Públicos, do qual o ente faça parte, incluindo os controles do contrato de rateio, controle da prestação de contas, bem como as informações que serão consolidadas no ente consorciado para fins de elaboração dos demonstrativos dos consórcios, conforme portaria STN nº 72/2012.

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (34 – Execução dos Consórcios)

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
CodigoCNPJConsortio	CÓDIGO DO CNPJ DO CONSÓRCIO PÚBLICO	Caracter	14	CNPJ que identifica o consórcio público, conforme conste no arquivo IDCONSORCIO.XML
TipoRecursoConsortio	TIPO DE RECURSO DO CONSÓRCIO	Inteiro	5	Será utilizada a seguinte codificação: 10000 – Orçamento do Exercício 2XXXX – Restos a Pagar + ANO
Funcao	CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Função	Caracter	2	Código da Função apresentada na Portaria 42/99, conforme Tabela Auxiliar 'Função – Portaria 42/99'
SubFuncao	CÓDIGO DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – Subfunção	Caracter	3	Código da Subfunção apresentada na Portaria 42/99, conforme Tabela Auxiliar 'Subfunção – Portaria 42/99'
CategoriaEconomicaDespesa	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – categoria econômica*	Caracter	1	Código da classificação econômica da despesa por categoria econômica da despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Categoria Econômica da Despesa'
GrupoNaturezaDespesa	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – grupo de natureza da despesa	Caracter	1	Código da classificação econômica da despesa por grupo da natureza da despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Natureza da Despesa'
ModalidadeAplicacao	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – modalidade de aplicação	Caracter	2	Código da classificação econômica da despesa por modalidade de aplicação, conforme Tabela Auxiliar 'Modalidade de Aplicação'
ElementoDespesa	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – elemento de despesa	Caracter	2	Código da classificação econômica da despesa por elemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Elemento de despesa'

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
SubElementoDespesa	CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA – subelemento de despesa	Caracter	2	Código da classificação econômica da despesa por subelemento de despesa, conforme Tabela Auxiliar 'Classificação Econômica da Despesa'
DetSIOPE SIOPS	DETALHAMENTO SIOPE E SIOPS (1)	Inteiro	4	Código de detalhamento que possibilita o preenchimento dos Demonstrativos Fiscais já utilizada pelo SIOPE e pelo SIOPS (4 dígitos) *
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS	Caracter	1	Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa	Caracter	3	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos'
CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO COMPLEMENTO DA FONTE/DESTINAÇÕES DE RECURSOS	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destações de Recursos'
AnoDotacao	ANO DA DOTAÇÃO (2)	Inteiro	4	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.

3.1.45.31 Conta Corrente 35: INDICADOR DOS CONSÓRCIOS PÚBLICOS

Função: Detalhar a identificação dos Consórcios Públicos.

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (35 – Indicador dos Consórcios Públicos)
CodigoCNPJConsortio	CÓDIGO DO CNPJ DO CONSÓRCIO PÚBLICO	Caracter	14	CNPJ que identifica o consórcio público, conforme conste no arquivo IDCONSORCIO.XML
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS	Caracter	1	Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa	Caracter	3	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'
CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'

3.1.45.32 Conta Corrente 36: CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DEVIDAS

Função: Detalhar, na UG Devedora, o ano/mês de competência das contribuições patronais e dos servidores ao RPPS e/ou ao RGPS.

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (36 – Contribuições Previdenciárias Devidas)
CodigoUnidadeGestora	CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA DEVEDORA	Caracter	11	Código da UG, conforme cadastro do Sistema CidadES.
RegimePrevidenciario	REGIME PREVIDENCIÁRIO	Inteiro	1	Conforme Tabela Auxiliar 'Regime Previdenciário'
AnoCompetencia	ANO DE COMPETÊNCIA DA CONTRIBUIÇÃO	Inteiro	4	Identifica o Ano de Competência da Contribuição Patronal ou do Servidor Devida
MesCompetencia	MÊS DE COMPETÊNCIA DA CONTRIBUIÇÃO	Inteiro	2	Identifica o Mês de Competência da Contribuição Patronal ou do Servidor Devida
EstornoMovimentoDebito [1]	ESTORNO MOVIMENTO DÉBITO	Decimal	14,2	Identifica, do total lançado a Débito, o valor referente a estorno. Caso não haja valor estornado, informar valor "zero".
EstornoMovimentoCredito [1]	ESTORNO MOVIMENTO CRÉDITO	Decimal	14,2	Identifica, do total lançado a Crédito, o valor referente a estorno. Caso não haja valor estornado, informar valor "zero".

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
TipoContribuicao	TIPO DE CONTRIBUIÇÃO	Inteiro	1	Conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Contribuição'
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS	Caracter	1	Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa	Caracter	3	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'
CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'
DividaConsolidada	DÍVIDA CONSOLIDADA	Caracter	1	Identifica se o saldo compõe a Dívida Consolidada do Ente. 0 – Sim 1 – Não

Nota 1: Os campos **EstornoMovimentoDebito** e **EstornoMovimentoCredito** não compõem a **CHAVE** do Conta Corrente.

Obs: A criação dos campos **EstornoMovimentoDebito** e **EstornoMovimentoCredito** objetiva expurgar os estornos, de forma a permitir a correta apuração dos valores das contribuições previdenciárias e outros repasses efetivamente registrados no patrimônio e recolhidos ao RPPS ou RGPS.

Outras 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) 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.

3.1.45.33 Conta Corrente 38: IDENTIFICADOR DE CONTRIBUIÇÕES - RPPS

Função: Detalhar as movimentações das contribuições do RPPS a receber.

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (38 – Identificador de Contribuições - RPPS)
CodigoUnidadeGestora	CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA DE ORIGEM DA CONTRIBUIÇÃO	Caracter	11	Código da UG, conforme cadastro do Sistema CidadES.
AnoCompetencia	ANO DE COMPETÊNCIA DA CONTRIBUIÇÃO/APORTE ATUARIAL	Inteiro	4	Identifica o Ano de Competência da Contribuição a Receber
MesCompetencia	MÊS DE COMPETÊNCIA DA CONTRIBUIÇÃO/APORTE ATUARIAL	Inteiro	2	Identifica o Mês de Competência da Contribuição a Receber
EstornoMovimentoDebito [1]	ESTORNO MOVIMENTO DÉBITO	Decimal	14,2	Identifica, do total lançado a Débito, o valor referente a estorno. Caso não haja valor estornado, informar valor “zero”.
EstornoMovimentoCredito [1]	ESTORNO MOVIMENTO CRÉDITO	Decimal	14,2	Identifica, do total lançado a Crédito, o valor referente a estorno. Caso não haja valor estornado, informar valor “zero”.
FundoRecebedor	FUNDO RECEBEDOR	Inteiro	1	Fundo Recebedor, conforme códigos 1, 2 e 3 da Tabela Auxiliar ‘Regime Previdenciário’

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
TipoContribuicao	TIPO DE CONTRIBUIÇÃO	Inteiro	1	Conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de Contribuição'
CodigoReceitaCategoriaEconomica	CÓDIGO DA RECEITA – Categoria Econômica *	Caracter	1	Indicação da categoria econômica da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaOrigem	CÓDIGO DA RECEITA – Origem *	Caracter	1	Indicação da origem da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaEspecie	CÓDIGO DA RECEITA – Espécie *	Caracter	1	Indicação da espécie da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaDetalhamento1	CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento1 *	Caracter	1	Indicação do detalhamento1 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaDetalhamento2	CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento2 *	Caracter	2	Indicação do detalhamento2 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaDetalhamento3	CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento3 *	Caracter	1	Indicação do detalhamento3 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaTipo	CÓDIGO DA RECEITA – Tipo *	Caracter	1	Indicação do tipo da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Tipos da Receita'

* Mesma codificação utilizada nas peças de planejamento.

Nota 1: Os campos **EstornoMovimentoDebito** e **EstornoMovimentoCredito** não compõem a **CHAVE** do Conta Corrente.

Obs. 1: A criação dos campos **EstornoMovimentoDebito** e **EstornoMovimentoCredito** objetiva expurgar os estornos, de forma a permitir a correta apuração dos valores das contribuições previdenciárias e outros repasses efetivamente registrados no patrimônio e recolhidos ao RPPS ou RGPS.

Obs. 2: 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

3.1.45.34 Conta Corrente 39: PAGAMENTO DE RP PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS

Função: Detalhar por data os valores de pagamento de cada empenho inscrito em Restos a Pagar.

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (39 – Pagamento de restos a pagar processado e não processado)
CodigoUnidadeGestora	CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA DE ORIGEM	Caracter	11	Código da Unidade Gestora que registrou o Empenho
NumEmpenho	NÚMERO DO EMPENHO	Caracter	8	Número Sequencial que identifica o empenho
AnoEmpenho	ANO DO EMPENHO	Inteiro	4	Indicar o ano de emissão do empenho
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS	caracter	1	Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE	caracter	3	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
	RECURSOS – Parte Fixa			das Fontes/Destações de Recursos'
CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável	caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO COMPLEMENTO DA FONTE/DESTINAÇÕES DE RECURSOS	caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destações de Recursos'
NumLiquidacao	NÚMERO DA LIQUIDAÇÃO	Caracter	8	Indicar o Número da Liquidação
AnoLiquidacao	ANO DA LIQUIDAÇÃO	Inteiro	4	Indicar o Ano da Liquidação
DataLiquidacao	DATA DA LIQUIDAÇÃO	Data	10	Indicar a data da Liquidação da despesa
DataVencimento	DATA DE VENCIMENTO	Data	10	Indicar a data de vencimento da obrigação da despesa
LiquidacaoDespesaModuloCidadesFolha	LIQUIDAÇÃO DE DESPESA INFORMADA NO MÓDULO CIDADES FOLHA?	Inteiro	1	Obrigatório; 1 – Sim; 2 – Não;
TipoFolha	TIPO FOLHA	Inteiro	1	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

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
				2 - 13º salário 3 - Folha de férias 4 - Folha extra
CodigoFolha	CÓDIGO FOLHA	Caracter	16	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.
DataPagamento	DATA DE PAGAMENTO	Data	10	Data de Pagamento da Despesa

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.

3.1.45.35 Conta Corrente 40: FONTE DE RECURSOS/DÍVIDA CONSOLIDADA

Função: Detalhar informações de Fonte de Recursos e Dívida Consolidada.

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (40 – FONTE DE RECURSOS/DÍVIDA CONSOLIDADA)

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS	Caracter	1	Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa	Caracter	3	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos'
CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destações de Recursos'
DividaConsolidada	DÍVIDA CONSOLIDADA	Caracter	1	Identifica se o saldo compõe a Dívida Consolidada do Ente. 0 – Sim 1 – Não

3.1.45.36 Conta Corrente 41: CREDOR/FORNECEDOR/FONTE DE RECURSOS/DÍVIDA CONSOLIDADA

Função: Detalhar os códigos contábeis identificando de forma individual ou grupal os credores ou fornecedores, as Fontes de Recursos e a Dívida Consolidada.

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (03 – Credor/Fornecedor)
Tipoidentificacao	TIPO DE IDENTIFICAÇÃO	Caracter	2	Conforme Tabela Auxiliar 'Tipo de

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
				Identificação'
CodigoCredorFornecedor	CÓDIGO DO CREDOR/FORNECEDOR	Caracter	14	Conforme arquivo CREDFOR.XML ou CIG.XML
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS	Caracter	1	Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa	Caracter	3	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'
CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'
DividaConsolidada	DÍVIDA CONSOLIDADA	Caracter	1	Identifica se o saldo compõe a Dívida Consolidada do Ente. 0 – Sim 1 – Não

3.1.45.37 Conta Corrente 42: IDENTIFICADOR DE RECEITAS/FONTE DE RECURSOS

Função: Detalhar as movimentações dos créditos tributários a receber, dívida ativa tributária e créditos de transferências a receber identificando as suas origens (IPTU, ISS, etc) e a fonte de recursos.

Subestrutura:

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
IdentificacaoTabelaContaCorrente	IDENTIFICAÇÃO DA TABELA CONTA CORRENTE	Caracter	2	Código do Conta-Corrente (42 – Identificador de Receitas/Fonte de Recursos)
CodigoReceitaCategoriaEconomica	CÓDIGO DA RECEITA – Categoria Econômica *	Caracter	1	Indicação da categoria econômica da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaOrigem	CÓDIGO DA RECEITA – Origem *	Caracter	1	Indicação da origem da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaEspecie	CÓDIGO DA RECEITA – Espécie *	Caracter	1	Indicação da espécie da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaDetalhamento1	CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento1 *	Caracter	1	Indicação do detalhamento1 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaDetalhamento2	CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento2 *	Caracter	2	Indicação do detalhamento2 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaDetalhamento3	CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento3 *	Caracter	1	Indicação do detalhamento3 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
CodigoReceitaTipo	CÓDIGO DA RECEITA – Tipo*	Caracter	1	Indicação do tipo da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Tipos da Receita'
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS	Caracter	1	Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
CodigoEspecificacaoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Fixa	Caracter	3	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos'

CAMPO XML	DESCRIÇÃO DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	IDENTIFICAÇÃO
CodigoDetalhamentoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS – Parte Variável	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destinações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS	Caracter	4	Código conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destinações de Recursos'

Obs.: * Mesma codificação utilizada nas peças de planejamento.

3.1.46 CONCIBAN.XML (ou ConciliacaoBancaria.xml)

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura ConciliacaoBancariaBanco				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoBanco	Código do Banco [1]	Caracter	3	Obrigatório Código de identificação do Agente Financeiro no FEBRABAN
CodigoAgencia	Código da Agência (sem dígito verificador) [1]	Caracter	10	Obrigatório Código que identifica a Agência Bancária de cada Banco.
DigitoVerificadorAgencia	Dígito Verificador da Agência [2]	Caracter	1	Opcional
NumeroContaBancaria	Número da Conta Bancária (sem dígito verificador)	Caracter	15	Obrigatório Número que identifica a Conta Bancária.

DigitoVerificadorContaBancaria	Dígito Verificador da Conta Bancária [2]	Caracter	1	Opcional
TipoContaBancaria	Tipo de Conta Bancária	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Conta Movimento 2 - Conta Aplicação 3 - Conta Poupança
ComplementoContaBancaria	Complemento da Conta Bancária	Caracter	10	Obrigatório. Especificamente para o banco 021 - Banestes, utilizar códigos definidos na Tabela de Complemento Banestes.
CodigoCNPJTitularConta	Código do CNPJ do Titular da Conta Bancária	Caracter	14	Obrigatório
TipoAplicacao	Tipo de Aplicação [3] [4]	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar Tipo de Aplicação.
CodigoCNPJFundoInvestimento	Código do CNPJ do Fundo de Investimento [3] [4]	Caracter	14	Opcional
Saldo Bancário	Saldo Bancário	Decimal	14,2	Obrigatório Valor do saldo do extrato bancário no final do mês
DescricaoSituacao1	Descrição Situação 1 [5]	Caracter	1000	Opcional
ValorSituacao1	Valor Situação 1	Decimal	14,2	Opcional
DescricaoSituacao2	Descrição Situação 2 [5]	Caracter	1000	Opcional
Valor Situação 2	Valor Situação 2	Decimal	14,2	Opcional
DescricaoSituacao3	Descrição Situação 3 [5]	Caracter	1000	Opcional

ValorSituacao3	Valor Situação 3	Decimal	14,2	Opcional
DescricaoSituacao4	Descrição Situação 4 [5]	Caracter	1000	Opcional
ValorSituacao4	Valor Situação 4	Decimal	14,2	Opcional
Estrutura ConciliacaoBancariaContabilidade				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoBanco	Código do Banco [1]	Caracter	3	Obrigatório Código de identificação do Agente Financeiro no FEBRABAN
CodigoAgencia	Código da Agência (sem dígito verificador) [1]	Caracter	10	Obrigatório Código que identifica a Agência Bancária de cada Banco.
DigitoVerificadorAgencia	Dígito Verificador da Agência [2]	Caracter	1	Opcional
NumeroContaBancaria	Número da Conta Bancária (sem dígito verificador)	Caracter	15	Obrigatório Número que identifica a Conta Bancária.
DigitoVerificadorContaBancaria	Dígito Verificador da Conta Bancária [2]	Caracter	1	Obrigatório
TipoContaBancaria	Tipo de Conta Bancária	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Conta Movimento 2 - Conta Aplicação 3 - Conta Poupança
ComplementoContaBancaria	Complemento da Conta Bancária	Caracter	10	Obrigatório. Especificamente para o banco 021 - Banestes, utilizar códigos definidos na Tabela de Complemento Banestes.

CodigoContabil	Código Contábil	inteiro	9	Obrigatório Conforme o Código da Conta Contábil (PCASP/TCEES)
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	Código do grupo de fonte/destinação de recursos	Inteiro	1	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar Grupo de Fonte/Destinação de Recursos
CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos	Código da especificação da fonte/destinação de recursos (fixo)	Caracter	3	Obrigatório Conforme Tabela Auxiliar Especificação das Fontes/Destinação de Recursos – parte fixa
CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos	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
CodigoComplementoFonteDestinacaoRecursos	Código do Complemento das Fontes/Destações de Recursos	Caracter	4	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 'Complemento das Fontes/Destações de Recursos'
SaldoContabil	Saldo Contábil	Decimal	14,2	Obrigatório Valor do saldo contábil no final do mês

Notas:

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

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

[3] Quando o campo <TipoContaBancaria> for igual a 2, o campo <TipoAplicacao> será obrigatório e o campo <CodigoCNPJFundolInvestimento> deverá ser preenchido, exceto para o campo <TipoAplicacao> igual a 1, 3 ou 5, para os quais o campo <CodigoCNPJFundolInvestimento> será opcional. (Tabela de Enquadramento dos Fundos de Investimento - Res. CMN 4963/2021, disponível na página de orientações do CidadES (site do TCEES na internet).

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

[5] 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

Observações:

Conciliação: Saldo Contábil = Saldo Bancário + valor situação 1 – valor situação 2 – valor situação 3 + valor situação 4

3.1.47 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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'PlanoAmortizacaoDeficitAtuarial'				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
TipoPlanoAmortizacao	Tipo de Plano de Amortização Vigente	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Aportes Atuariais 2 - Contribuições suplementares
TipoAtoNormativo	Tipo do Ato Normativo	Inteiro	1	Obrigatório 1 – Lei 2 – Decreto ou outros atos infralegais
NumeroAtoNormativo	Número do Ato Normativo que Aprovou/Alterou o Plano de Amortização Vigente	Inteiro	5	Obrigatório
AnoAtoNormativo	Ano do Ato Normativo que Aprovou/Alterou o Plano de Amortização Vigente	Inteiro	4	Obrigatório
DataPublicacao	Data de Publicação do Ato Normativo que Aprovou/Alterou o Plano de Amortização	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
DataInicioPagamento	Data de Início da Vigência da Obrigação de Pagamento	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
DataFimPagamento	Data Final da Vigência da Obrigação de Pagamento	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
Estrutura 'PlanoAmortizacaoDeficitAtuarialDadoBancario' [1]				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
TipoAtoNormativo	Tipo do Ato Normativo	Inteiro	1	Obrigatório 1 – Lei 2 – Decreto ou outros atos infralegais

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
NumeroAtoNormativo	Número do Ato Normativo que Aprovou/Alterou o Plano de Amortização Vigente	Inteiro	5	Obrigatório
AnoAtoNormativo	Ano do Ato Normativo que Aprovou/Alterou o Plano de Amortização Vigente	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoCNPJTitularConta	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
CodigoBanco	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
CodigoAgencia	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.
DigitoVerificadorAgencia	Dígito Verificador da Agência	Caracter	1	Opcional
NumeroContaBancaria	Número da Conta Bancária do RPPS, Destinatária do Recurso do Aporte Atuarial - sem dígito verificador	Caracter	15	Obrigatório; Número que identifica a Conta Bancária.
DigitoVerificadorContaBancaria	Dígito Verificador da Conta Bancária	Caracter	1	Obrigatório
Estrutura 'PlanoAmortizacaoDeficitAtuarialDetalhamento'				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
TipoAtoNormativo	Tipo do Ato Normativo	Inteiro	1	Obrigatório 1 – Lei 2 – Decreto ou outros atos infralegais
NumeroAtoNormativo	Número do Ato Normativo que Aprovou/Alterou o Plano de Amortização	Inteiro	5	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
	Vigente			
AnoAtoNormativo	Ano do Ato Normativo que Aprovou/Alterou o Plano de Amortização Vigente	Inteiro	4	Obrigatório
Exercicio [2]	Exercício	Inteiro	4	Obrigatório, AAAA
CodigoUGPagadora	Unidade Gestora Responsável pelo Pagamento da Parcela do Aporte Atuarial	Caracter	11	Obrigatório, quando campo tipo de amortização for igual a 1 [3]
ValorPercentualAnual	Valor Anual/Alíquota Mensal [4]	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.

[2] Detalhar a partir do exercício de referência até o último exercício de vigência do Plano de Amortização.

[3] Se o campo Tipo de Amortização for igual a 2 - Alíquota da Contribuição Suplementar, o campo Unidade Gestora Responsável pelo Pagamento da Parcela do Aporte Atuarial não deverá ser enviado.

[4] O valor do aporte atuarial deverá ser atualizado de acordo com o índice de correção estabelecido pelo ato normativo, quando aplicável.

Observações:

1 - Excepcionalmente para o exercício de 2022 este arquivo será exigido a partir da do mês de referência 05/2022.

2 – No caso envio de Ato Normativo alterando o Plano de Amortização original, todas as estruturas do arquivo PLANOAMORT.XML deverão ser encaminhadas.

3.1.48 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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'ParcelamentoPrevidenciarioConsolidacao'				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
NumeroAcordoParcelamento	Número do Acordo de Parcelamento	Inteiro	10	Obrigatório;
AnoAcordoParcelamento	Ano do Acordo de Parcelamento	Inteiro	4	Obrigatório, AAAA
CredorParcelamento	Credor do Parcelamento	Inteiro	1	Obrigatório 1 – RPPS 2 - RGPS
CodigoCNPJCredorParcelamento	CNPJ do Credor do Parcelamento	Caracter	14	Obrigatório;
LeiParcelamento	Lei Autorizativa do Parcelamento	Inteiro	5	Obrigatório
DataPublicacaoLeiParcelamento	Data de Publicação da Lei que Aprovou o Parcelamento	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
DataConsolidacaoParcelamento	Data de Consolidação do Parcelamento	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
DataAssinaturaAcordoParcelamento	Data da Assinatura do Acordo de Parcelamento	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
DataVencimentoParcela1	Data de Vencimento da Primeira Parcela	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
QuantidadeParcelas	Quantidade de Parcelas do Parcelamento	Inteiro	3	Obrigatório
ValorTotalConsolidado	Valor Total Consolidado do Parcelamento	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorInicialParcela	Valor Inicial da Parcela	Decimal	14,2	Obrigatório
SaldoDevedorParcelamento	Saldo Devedor do Parcelamento	Decimal	14,2	Obrigatório
IndiceAtualizacao	Índice de Atualização para Consolidação do Parcelamento (IPCA, IPC, INPC, etc.)	Caracter	10	Obrigatório 1 – IPCA 2 - IGPM 3 – INPC 4 – IPC 5 - OUTRO
OutroIndiceAtualizacao	Outro Índice Informado para Consolidação do Parcelamento	Caracter	10	Obrigatório, quando o campo Índice de atualização para consolidação do Parcelamento for igual a 5
TxJurosConsolidacao	Taxa de Juros para Consolidação do Parcelamento	Decimal	14,2	Obrigatório
TipoJurosConsolidacao	Tipo de Juros para Consolidação do Parcelamento	Inteiro	1	Obrigatório 1 – Simples 2 - Composto

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
MultaAtrasoConsolidacao	Multa Aplicada por Atraso de Pagamento para Consolidação do Parcelamento	Decimal	14,2	Obrigatório
IndiceAtualizacaoParcela	Índice de Atualização da Parcela	Caracter	10	Obrigatório 1 – IPCA 2 - IGPM 3 – INPC 4 – IPC 5 – OUTRO
OutroIndiceAtualizacaoParcela	Outro Índice Informado de Atualização da Parcela	Caracter	10	Obrigatório, quando o campo Índice de atualização da Parcela for igual a 5
TxJurosParcela	Taxa de Juros da Parcela	Decimal	14,2	Obrigatório
TipoJurosParcela	Tipo de Juros da Parcela	Inteiro	1	Obrigatório 1 – Simples 2 - Composto
MultaPercentualParcela	Multa Percentual Aplicada por Atraso de Pagamento da Parcela	Decimal	14,2	Obrigatório
Estrutura 'ParcelamentoPrevidenciarioConsolidacaoOrigem'[1]				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
NumeroAcordoParcelamento	Número do Acordo de Parcelamento	Inteiro	10	Obrigatório;

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
AnoAcordoParcelamento	Ano do Acordo de Parcelamento	Inteiro	4	Obrigatório, AAAA
CodigoUGDevedora	Código da Unidade Gestora Devedora	Caracter	11	Obrigatório
OrigemVerbaAtraso	Origem da Verba em Atraso	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Contribuição de Servidor 2 - Contribuição Patronal 3 - Recursos do plano de amortização 4 - Outros
DataCompetencia	Competência	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
DiferencaApurada	Diferença Apurada	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorAtualizacao	Valor da Atualização	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorJuros	Valor dos Juros	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorMulta	Valor da Multa	Decimal	14,2	Obrigatório
DiferencaAtualizada	Diferença Atualizada	Decimal	14,2	Obrigatório
EmpenhoPrincipal	Número do Empenho Referente ao Valor Principal	Caracter	8	Obrigatório
AnoEmpenhoPrincipal	Ano do Empenho Referente ao Valor Principal	Inteiro	4	Obrigatório, AAAA
EmpenhoJurosEncargos	Número do Empenho Referente ao Valor dos Juros e Encargos	Caracter	8	Obrigatório
AnoEmpenhoJurosEncargos	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.

3.1.49 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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'ParcelamentoPrevidenciarioAcompanhamento'				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da Unidade Gestora	Caracter	11	Obrigatório
NumeroAcordoParcelamento	Número do Acordo de Parcelamento	Inteiro	10	Obrigatório;
AnoAcordoParcelamento	Ano do Acordo de Parcelamento	Inteiro	4	Obrigatório, AAAA
NumeroParcela	Número da Parcela	Inteiro	4	Obrigatório
DataVencimentoParcela	Data de Vencimento da Parcela	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
DataPagamentoParcela	Data do Pagamento da Parcela	Data	10	Obrigatório, AAAA-MM-DD
ValorPrincipalParcela	Valor do Principal da Parcela	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorAtualizacaoParcela	Valor da Atualização Incidente Sobre a Parcela	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorJurosParcela	Valor dos Juros Incidentes Sobre a Parcela	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorMultaParcela	Valor da Multa Sobre a Parcela, Caso Paga em Atraso	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorTotalParcela	Valor Total Pago/Estornado na Parcela	Decimal	14,2	Obrigatório
RegistroValorEstornado	É Registro de Valor Estornado?	Inteiro	1	1 – Sim 2 – Não
EmpenhoPrincipalParcela	Número do Empenho Referente ao Valor Principal pago	Caracter	8	Obrigatório
AnoEmpenhoPrincipalParcela	Ano do Empenho Referente ao Valor Principal	Inteiro	4	Obrigatório, AAAA
EmpenhoJurosEncargosParcela	Número do Empenho Referente ao Valor dos Juros e Encargos pagos	Caracter	8	Obrigatório
AnoEmpenhoJurosEncargosParcela	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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'BalanceteVerificacao'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da Unidade Gestora ^[1]	Caracter	11	Obrigatório – conforme Código do CidadES
CodigoContabil	Código Contábil ^[2]	Inteiro	9	Obrigatório – conforme Plano de Contas TCEES (CidadES)
IndicadorSuperavitFinanceiro	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.
SaldoInicial	Saldo Inicial	Decimal	(14,2)	Obrigatório
NaturezaSaldoInicial	Natureza do Saldo Inicial	Caracter	1	Obrigatório: D - saldo Devedor C - saldo Credor.
MovimentoDebito	Movimento débito	Decimal	(14,2)	Obrigatório
MovimentoCredito	Movimento crédito	Decimal	(14,2)	Obrigatório
SaldoFinal	Saldo Final	Decimal	(14,2)	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
NaturezaSaldoFinal	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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaReceita'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da Unidade Gestora	Caracter	14	Obrigatório: - Se Origem do Recurso 1 ou 2

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				-- 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
CategoriaEconomica	Categoria Economica	Caracter	1	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'
Origem	Origem	Caracter	1	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'
Especie	Espécie	Caracter	1	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'
Detalhamento1	Detalhamento1	Caracter	1	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'
Detalhamento2	Detalhamento2	Caracter	2	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'
Detalhamento3	Detalhamento3	Caracter	1	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Ementário da Receita'
Tipo	Tipo	Caracter	1	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Tipos da Receita'
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos	Inteiro	1	Obrigatório conforme tabela auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos	Código da especificação da fonte/destinação de recursos (fixo)	Caracter	3	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos'
CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos	Código especificação/detalhamento da da	Caracter	4	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos' e/ou arquivo

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
	destinação de recursos (variável)			CDDR.XML
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	Código do Complemento das Fontes/Destações de Recursos	Caracter	4	Obrigatório
OrigemRecurso	Origem do recurso	Inteiro	1	Obrigatório. 1 – Contrato de Rateio; 2 – Contrato de Programa; 3 – Contratação Direta; 9 – Outros.
PrevisaoInicial	Previsao Inicial ^[1]	Decimal	14,2	Obrigatório
PrevisaoAtualizada	Previsão Atualizada ^[2]	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorArrecadado	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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesa'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	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.
CodigoFuncao	Código da Função	Caracter	2	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Função – Portaria 42/99'
CodigoSubFuncao	Código da Subfunção	Caracter	3	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Subfunção – Portaria 42/99'
CategoriaEconomicaDespesa	Categoria Econômica da Despesa	Caracter	1	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Categoria Econômica da Despesa'
GrupoNaturezaDespesa	Grupo de Natureza da Despesa	Caracter	1	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Grupo de Natureza da Despesa'
ModalidadeAplicacao	Modalidade de Aplicação	Caracter	2	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Modalidade de Aplicação'
ElementoDespesa	Elemento de Despesa	Caracter	2	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Elemento de Despesa'
SubElementoDespesa	Subelemento de Despesa ^[8] ^[9]	Caracter	2	Obrigatório, conforme o subelemento da tabela auxiliar 'Classificação Econômica da Despesa'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos	Inteiro	1	Obrigatório, conforme tabela auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos	Código da especificação da fonte/destinação de recursos (fixo)	Caracter	3	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos'
CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos	Código da especificação/detalhamento da destinação de recursos (variável)	Caracter	4	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos' e/ou arquivo CDDR.XML
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	Código do Complemento das Fontes/Destações de Recursos	Caracter	4	Obrigatório
OrigemRecurso	Origem do recurso	Inteiro	1	Obrigatório. 1 – Contrato de Rateio; 9 – Outros.
DotacaoInicial	Dotação Inicial ^[1]	Decimal	14,2	Obrigatório
Adicao	Adição Dotação ^[2]	Decimal	14,2	Obrigatório
Subtracao	Subtração Dotação ^[3]	Decimal	14,2	Obrigatório
DotacaoAtualizada	Dotação Atualizada ^[4]	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorEmpenhado	Valor Empenhado ^[5]	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorLiquidado	Valor Liquidado ^[6]	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorPago	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 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 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.

3.2.4 ENTESCON.XML (ou EntesConsorticiados.xml)

Descrição: Este arquivo conterá os entes consorciados.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'EntesConsorticiados'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoEnteConsorticiado	Código do Ente Consorticiado	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)
NomeEnteConsorticiado	Nome do Ente Consorticiado	Caracter	50	Obrigatório para os entes externos ao ES

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
AlteracaoRolConsortado	Alteração do Rol de Consortados	Caracter	1	Obrigatório: C – Ente Consortado (envio no mês 1) E – Entrada de novo Ente Consortado (mês 2 a 12) S – Saída de um Ente Consortado (mês 2 a 12)

3.3 Unidades Gestoras Estaduais

3.3.1 BALVERF_E.XML (ou BalanceteVerificacaoEstado.xml)

Descrição: Este arquivo conterá as movimentações contábeis da unidade gestora ocorridas durante o mês de referência.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'BalanceteVerificacaoEstado'				
IdNumRegistro	Identificação do Numero do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da Unidade Gestora ^[1]	Caracter	11	Obrigatório – conforme Código do CidadES
CodigoContabil	Código Contábil ^[2]	Inteiro	9	Obrigatório – conforme Plano de Contas TCEES (CidadES)

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IndicadorSuperavitFinanceiro	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.
SaldoInicial	Saldo Inicial	Decimal	(14,2)	Obrigatório
NaturezaSaldoInicial	Natureza do Saldo Inicial	Caracter	1	Obrigatório: D - saldo Devedor C - saldo Credor.
MovimentoDebito	Movimento débito	Decimal	(14,2)	Obrigatório
MovimentoCredito	Movimento crédito	Decimal	(14,2)	Obrigatório
SaldoFinal	Saldo Final	Decimal	(14,2)	Obrigatório
NaturezaSaldoFinal	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 conterà o Balancete da Execução Orçamentária da Receita das UGs Estaduais.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaReceitaEstado'				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da Unidade Gestora	Caracter	11	Obrigatório
CategoriaEconomica	CÓDIGO DA RECEITA – Categoria Econômica	Caracter	1	Obrigatório Indicação da categoria econômica da receita, conforme Tabela 'Ementário da Receita'
Origem	CÓDIGO DA RECEITA – Origem	Caracter	1	Obrigatório conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
Especie	CÓDIGO DA RECEITA – Espécie	Caracter	1	Obrigatório Indicação da Espécie da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
Detalhamento1	CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento1	Caracter	1	Obrigatório Indicação do detalhamento1 da receita, conforme

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
Detalhamento2	CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento2	Caracter	2	Obrigatório Indicação do detalhamento2 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
Detalhamento3	CÓDIGO DA RECEITA – Detalhamento3	Caracter	1	Obrigatório Indicação do detalhamento3 da receita, conforme Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita'
Tipo	CÓDIGO DA RECEITA – Tipo*	Caracter	1	Obrigatório Conforme tabela Auxiliar Tipos da Receita
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	CÓDIGO DO GRUPO DE FONTE/ DESTINAÇÃO DE RECURSOS	Inteiro	1	Obrigatório Código conforme Tabela Auxiliar 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO DA FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS – Parte Fixa	Caracter	3	Obrigatório Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos'
CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO/ DETALHAMENTO DA DESTINAÇÃO DE RECURSOS – Parte Variável	Caracter	4	Obrigatório Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos'
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	CÓDIGO DO COMPLEMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS	Caracter	4	Obrigatório Código conforme Tabela Auxiliar "Complemento das Fontes/Destações de Recursos"
TipoReceita	Tipo de Receita	Inteiro	1	Obrigatório.

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				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
PrevisaoInicial	Previsão Inicial ^[1]	Decimal	14,2	Obrigatório
PrevisaoAtualizada	Previsão Atualizada ^[2]	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorArrecadado	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 conterà o Balancete da Execução Orçamentária da Despesa das UGs Estaduais.

Estrutura:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Estrutura 'BalanceteExecucaoOrcamentariaDespesaEstado'				
IdNumRegistro	Identificação do Número do Registro	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoUnidadeGestora	Código da Unidade Gestora	Caracter	11	Obrigatório, conforme codificação do TCEES
CodigoOrgao	Código do Órgão	Caracter	2	Obrigatório
CodigoUnidadeOrcamentaria	Código da Unidade Orçamentária	Caracter	5	Obrigatório
CodigoFuncao	Código da Função	Caracter	2	Obrigatório, Conforme tabela auxiliar 'Função – Portaria 42/99'
CodigoSubFuncao	Código da Subfunção	Caracter	3	Obrigatório, Conforme tabela auxiliar 'Subfunção – Portaria 42/99'
CodigoPrograma	Código do Programa	Caracter	4	Obrigatório
CodigoAcao	Código da Ação	Caracter	4	Obrigatório
CategoriaEconomicaDespesa	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'
GrupoNaturezaDespesa	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'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
ModalidadeAplicacao	Modalidade de Aplicação	Caracter	2	Obrigatório Código da classificação econômica da despesa por modalidade de aplicação, conforme Tabela 'Modalidade de Aplicação'
ElementoDespesa	Elemento de Despesa	Caracter	2	Obrigatório Código da classificação econômica da despesa por elemento de despesa, conforme Tabela 'Elemento de despesa'
SubElementoDespesa	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'
CodigoGrupoFonteDestinacaoRecursos	Código do Grupo de Fonte/Destinação de Recursos	Inteiro	1	Obrigatório Código conforme Tabela 'Grupo de Fonte/Destinação de Recursos'
CodigoEspecificacaoFonteDestinacaoRecursos	Código da especificação da fonte/destinação de recursos	Caracter	3	Obrigatório Código conforme Tabela 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos'
CodigoDetalhamentoFonteDestinacaoRecursos	Código especificação/detalhamento da da destinação de recursos	Caracter	4	Obrigatório Código conforme Tabela Auxiliar 'Especificação das Fontes/Destações de Recursos'
CodigoComplementoFontesDestinacoesRecursos	Código do Complemento das Fontes/Destações de Recursos	Caracter	4	Obrigatório Código conforme Tabela "Complemento das Fontes/Destações de Recursos"

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
DotacaoInicial	Dotação Inicial ^[1]	Decimal	14,2	Obrigatório
Adicao	Adição Dotação ^[2]	Decimal	14,2	Obrigatório
Subtracao	Subtração Dotação ^[3]	Decimal	14,2	Obrigatório
DotacaoAtualizada	Dotação Atualizada ^[4]	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorEmpenhado	Valor Empenhado ^[5]	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorLiquidado	Valor Liquidado ^[6]	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorPago	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**, conforme estabelecido pelo Art. 31 desta Instrução Normativa, será disponibilizada com o histórico de alterações no Portal do TCEES na internet, na página de orientações do Sistema CidadES, no endereço eletrônico <https://www.tcees.tc.br/cidades/orientacoes/>

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", '0015', '0025', '0030', '0070', 0100 e 0200 não poderão ser desdobrados ou alterados;
- f) Cada convênio deverá ser cadastrado apenas uma vez e seguir uma seqüência numérica por ÓRGÃO OU ENTIDADE;
- g) Para os convênios que exigem a contrapartida do conveniado, deverá ser indicada a respectiva fonte de recursos (ordinários ou outros recursos) acompanhada do código de detalhamento da fonte/destinação de recursos cadastrado para o convênio.
- h) Cada código de Grupo de Fonte poderá ser combinado com cada código formado pelas partes fixa e variável, formando dois códigos de fontes de recursos distintos.

Ex:

Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Nomenclatura
1	001	0000	RECURSOS ORDINÁRIOS - EXERCÍCIO CORRENTE
2	001	0000	RECURSOS ORDINÁRIOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES

- i) O controle de fonte de recursos para fins de prestação de contas do CidadES é obrigatório.

ORIENTAÇÃO IMPORTANTE PARA O FUNCIONAMENTO DAS FONTES DE RECURSOS A PARTIR DE 2019:

O Grupo de Fonte 2 - Recursos do Tesouro – Exercícios Anteriores, utilizado até 2018 apenas no controle das disponibilidades (Classes de contas contábeis 7 e 8), poderá ser utilizado também nas peças de planejamento (Abertura) e de execução orçamentária, como as Classes de contas contábeis 5 e 6 e nas atualizações das previsões orçamentárias 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**, conforme estabelecido pelo Art. 31 desta Instrução Normativa, será disponibilizada com o histórico de alterações no Portal do TCEES na internet, na página de orientações do Sistema CidadES, no endereço eletrônico <https://www.tcees.tc.br/cidades/orientacoes/>

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. Deverá ser utilizada pelos entes no momento da execução da receita e da despesa orçamentária, quando se aplicar.
- 2- As classificações referentes aos benefícios previdenciários foram definidas com o objetivo de identificar as despesas com benefícios previdenciários de cada Poder ou órgão executas pelo RPPS (fontes 410 e 420), aplicando-se também aos aportes realizados para coberturas de déficits financeiros, bem como ao pagamento de benefícios previdenciários a inativos e pensionistas efetuados diretamente pelo Poder (fonte 001) e, dessa forma, permitirá a segregação das despesas com inativos e pensionistas no Demonstrativo da Despesa com Pessoal. Por meio dessa classificação será possível também segregar as despesas custeadas com diversas fontes em cada plano da segregação das massas no Demonstrativo do RPPS.
- 3- As classificações referentes às transferências por emendas parlamentares têm como objetivo identificar as receitas decorrentes dessas transferências sem perder as classificações específicas da natureza da receita. Essa informação será associada às fontes de recursos referentes às transferências decorrentes de emendas obrigatórias, na fase da arrecadação da receita, no controle dos ativos e passivos e na fase de execução das despesas custeadas com esses recursos.

4.4 Tipo de Identificação

CÓDIGO	NOME	ESPECIFICAÇÃO
01	CNPJ	Indica individualmente um credor/ fornecedor/ devedor como pessoa jurídica. É conjugado com o número do CNPJ a ser cadastrado pela entidade no arquivo

		CREFOR.XML
02	CPF	Indica individualmente um credor/ fornecedor/ devedor como pessoa física. É conjugado com o número do CPF a ser cadastrado pela entidade no arquivo CREFOR.XML
03	IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL	Indica individualmente um credor/ fornecedor/ devedor sem CPF ou CNPJ. É conjugado com um número a ser cadastrado pela entidade no arquivo CREFOR.XML
04	INSCRIÇÃO GENÉRICA-RESTOS A PAGAR-EXERCÍCIOS ANTERIORES	Indica credores/ fornecedores/ devedores de forma agrupada por tipo, processo ou outra característica. É conjugado com um número a ser cadastrado pela entidade no arquivo CIG.XML. Neste caso refere-se a Restos a Pagar
05	INSCRIÇÃO GENÉRICA-SENTENÇAS JUDICIAIS-NATUREZA ALIMENTAR	Indica credores/ fornecedores/ devedores de forma agrupada por tipo, processo ou outra característica. É conjugado com um número a ser cadastrado pela entidade no arquivo CIG.XML. Neste caso refere-se a Sentenças Judiciais de Natureza Alimentar

06	INSCRIÇÃO GENÉRICA- SENTENÇAS JUDICIAIS-OUTROS	Indica credores/ fornecedores/ devedores de forma agrupada por tipo, processo ou outra característica. É conjugado com um número a ser cadastrado pela entidade no arquivo CIG.XML. Neste caso refere-se a Outras Sentenças Judiciais
07	INSCRIÇÃO GENÉRICA- PRECATÓRIOS-NATUREZA ALIMENTAR	Indica credores/ fornecedores/ devedores de forma agrupada por tipo, processo ou outra característica. É conjugado com um número a ser cadastrado pela entidade no arquivo CIG.XML. Neste caso refere-se a Precatórios de Natureza Alimentar
08	INSCRIÇÃO GENÉRICA- PRECATÓRIOS-OUTROS	Indica credores/ fornecedores/ devedores de forma agrupada por tipo, processo ou outra característica. É conjugado com um número a ser cadastrado pela entidade no arquivo CIG.XML. Neste caso refere-se a Outros Precatórios
09	INSCRIÇÃO GENÉRICA-OUTROS	Indica credores/ fornecedores/ devedores de forma agrupada por tipo, processo ou outra característica, que não se enquadrem nas condições anteriores. É conjugado com um número a ser cadastrado pela entidade no arquivo CIG.XML.

4.5 Categoria Econômica da Receita

CÓDIGO	NOME DA CATEGORIA ECONÔMICA DA RECEITA
1	RECEITA CORRENTE
2	RECEITA DE CAPITAL
7	RECEITA CORRENTE – INTRA ORÇAMENTÁRIA
8	RECEITA DE CAPITAL – INTRA ORÇAMENTÁRIA
9	RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES

4.6 Origem da Receita

CÓDIGO		NOME DA CATEGORIA ECONÔMICA E ORIGEM DA RECEITA
CATEGORIA	ORIGEM	
1	1	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA
1	2	CONTRIBUIÇÕES
1	3	RECEITA PATRIMONIAL
1	4	RECEITA AGROPECUÁRIA
1	5	RECEITA INDUSTRIAL
1	6	RECEITA DE SERVIÇOS
1	7	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES
1	9	OUTRAS RECEITAS CORRENTES
2	1	OPERAÇÕES DE CRÉDITO
2	2	ALIENAÇÃO DE BENS
2	3	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS
2	4	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL
2	9	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL
9	9	RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES

7	X	Nota Técnica nº 1/2017/CCONF/SUCON/STN/MF-DF. 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**, conforme estabelecido pelo Art. 31 desta Instrução Normativa, será disponibilizada com o histórico de alterações no Portal do TCEES na internet, na página de orientações do Sistema CidadES, no endereço eletrônico <https://www.tcees.tc.br/cidades/orientacoes/>.

* Conforme MCASP – 10ª Edição – Parte 1 – Procedimentos Contábeis Orçamentários:

“Para que a lei orçamentária seja aprovada de modo equilibrado, a classificação “9990.00.00 – Recursos arrecadados em exercícios anteriores” encontra-se disponível na relação de naturezas de receitas, conforme estabelecido Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001. **Somente para suprir a excepcionalidade dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), o Balanço Orçamentário destes entes poderá incluir recursos arrecadados em exercícios anteriores para fins de equilíbrio orçamentário.** Quando da execução do orçamento, estes recursos serão identificados por meio de superávit financeiro, fonte para suportar as despesas orçamentárias previamente orçadas. Para fins de contabilização dos valores previstos no Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA), o ente poderá efetuar facultativamente os registros em contas orçamentárias e de controle de disponibilidade de recursos, conforme demonstrado a seguir:

Natureza da informação: orçamentária
D 5.2.2.1.1.xx.xx Dotação Inicial – (RAEA)
C 6.2.2.1.1.xx.xx Crédito Disponível

Natureza da informação: controle
D 8.2.1.1.1.01.xx DDR – Recursos Disponíveis para o Exercício
C 8.2.1.1.1.02.xx DDR – Recursos de Exercícios Anteriores

A conta 8.2.1.1.1.02.xx DDR – Recursos de Exercícios Anteriores registra o valor das disponibilidades provenientes de recursos de exercícios anteriores, cuja execução depende de autorização. Essa conta tem natureza credora e não inverte saldo. Quando da utilização desses recursos no exercício corrente, além dos registros nas contas de execução orçamentária, registra-se os valores autorizados em contas de controle.

Natureza da informação: controle
D 8.2.1.1.1.02.xx DDR – Recursos de Exercícios Anteriores
C 8.2.1.1.1.01.xx DDR – Recursos Disponíveis para o Exercício

Destaca-se, contudo, que outra forma alternativa de registro corresponderia a não incluir no PLOA as despesas que seriam suportadas pelos RAEA. Ao optar por esta prática, no início do exercício seguinte o ente poderia abrir créditos adicionais, agora já suportados pelo Superávit Financeiro no Balanço Patrimonial do exercício anterior”.

4.9 Tipos da Receita

A Tabela Auxiliar **Tipos da Receita**, conforme estabelecido pelo Art. 31 desta Instrução Normativa, será disponibilizada com o histórico de alterações no Portal do TCEES na internet, na página de orientações do Sistema CidadES, no endereço eletrônico <https://www.tcees.tc.br/cidades/orientacoes/>.

Observações:

- a) Os Tipos da Receita constantes desta Tabela Auxiliar comporão a classificação da Receita Orçamentária, conjugando-os com os códigos de receita constantes da Tabela Auxiliar 'Ementário da Receita', detalhados até o nível de Detalhamento 3:

Exemplo:

							NOME DA CATEGORIA ECONÔMICA, ORIGEM, ESPÉCIE, DETALHAMENTO 1, DETALHAMENTO 2, DETALHAMENTO 3 E TIPO DA RECEITA		VALORIZÁVEL
CATEGORIA	ORIGEM	ESPÉCIE	DETALHAMENTO 1	DETALHAMENTO 2	DETALHAMENTO 3	TIPO DA RECEITA			
1	0	0	0	00	0	0	1.0.0.0.00.0.0	RECEITAS CORRENTES	NÃO
1	1	0	0	00	0	0	1.1.0.0.00.0.0	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	NÃO
1	1	1	0	00	0	0	1.1.1.0.00.0.0	IMPOSTOS	NÃO
1	1	1	2	00	0	0	1.1.1.2.00.0.0	IMPOSTOS SOBRE O PATRIMÔNIO	NÃO
1	1	1	2	50	0	0	1.1.1.2.50.0.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA	NÃO
1	1	1	2	50	0	1	1.1.1.2.50.0.1	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - PRINCIPAL	SIM

1	1	1	2	50	0	2	1.1.1.2.50.0.2	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA – MULTAS E JUROS DE MORA	SIM
1	1	1	2	50	0	3	1.1.1.2.50.0.3	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA – DÍVIDA ATIVA	SIM
1	1	1	2	50	0	4	1.1.1.2.50.0.4	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA – MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA	SIM
1	1	1	2	50	0	5	1.1.1.2.50.0.5	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA – MULTAS	SIM
1	1	1	2	50	0	6	1.1.1.2.50.0.6	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA – JUROS DE MORA	SIM
1	1	1	2	50	0	7	1.1.1.2.50.0.7	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA – MULTAS DA DÍVIDA ATIVA	SIM
1	1	1	2	50	0	8	1.1.1.2.50.0.8	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA – JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA	SIM

- a) os códigos de Natureza de Receita Orçamentária que contenham “2” na “categoria econômica da receita” somente poderão ser valorizados utilizando-se os “tipos” “1” e “3” (Portaria Conjunta STN/SOF 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 À PESSOA IDOSA 242 – ASSISTÊNCIA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA 243 – ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE 244 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA 245 – SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS 246 – SEGURANÇA DE RENDA
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
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
03	PENSÕES
04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
06	BENEFÍCIO MENSAL AO DEFICIENTE E AO IDOSO
07	CONTRIBUIÇÃO A ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA
08	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR
10	SEGURO DESEMPREGO E ABONO SALARIAL
11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL
12	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL MILITAR
13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS
14	DIÁRIAS – CIVIL
15	DIÁRIAS – MILITAR
16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAL CIVIL
17	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAL MILITAR
18	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES
19	AUXÍLIO-FARDAMENTO
20	AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADORES
21	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO
22	OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO
23	JUROS, DESÁGIOS E DESCONTOS DA DÍVIDA MOBILIÁRIA
24	OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA MOBILIÁRIA

25	ENCARGOS SOBRE OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA
26	OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE POLÍTICA MONETÁRIA
27	ENCARGOS PELA HONRA DE AVAIS, GARANTIAS, SEGUROS E SIMILARES
28	REMUNERAÇÃO DE COTAS DE FUNDOS AUTÁRQUICOS
29	DISTRIBUIÇÃO DE RESULTADO DE EMPRESA ESTATAIS DEPENDENTES
30	MATERIAL DE CONSUMO
31	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS
32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCAÇÃO
34	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO
35	SERVIÇOS DE CONSULTORIA
36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
37	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
38	ARRENDAMENTO MERCANTIL
39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA
41	CONTRIBUIÇÕES
42	AUXÍLIOS
43	SUBVENÇÕES SOCIAIS
45	SUBVENÇÕES ECONÔMICAS
46	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS
48	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS
49	AUXÍLIO-TRANSPORTE
51	OBRAS E INSTALAÇÕES
52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
59	PENSÕES ESPECIAIS
61	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS
62	AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA REVENDA
63	AQUISIÇÃO DE TÍTULOS DE CRÉDITO
64	AQUISIÇÃO DE TÍTULOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL JÁ INTEGRALIZADO
65	CONSTITUIÇÃO OU AUMENTO DE CAPITAL DE EMPRESAS
66	CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS
67	DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS
70	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO
71	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO
72	PRINCIPAL DA DÍVIDA MOBILIÁRIARESGATADO
73	CORREÇÃO MONETÁRIA OU CAMBIAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA
74	CORREÇÃO MONETÁRIA OU CAMBIAL DA DÍVIDA MOBILIÁRIA RESGATADA
75	CORREÇÃO MONETÁRIA DA DÍVIDA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA
76	PRINCIPAL CORRIGIDO DA DÍVIDA MOBILIÁRIA REFINANCIADO
77	PRINCIPAL CORRIGIDO DA DÍVIDA CONTRATUAL REFINANCIADO

81	DISTRIBUIÇÃO CONSTITUCIONAL OU LEGAL DE RECEITAS
82	APORTE DE RECURSOS PELO PARCEIRO PÚBLICO EM FAVOR DO PARCEIRO PRIVADO DECORRENTE DE CONTRATO DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA - PPP
83	DESPESAS DECORRENTES DE CONTRATO DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA - PPP, EXCETO SUBVENÇÕES ECONÔMICAS, APOORTE E FUNDO GARANTIDOR
84	DESPESAS DECORRENTES DE PARTICIPAÇÃO EM FUNDOS, ORGANISMOS, OU ENTIDADES ASSEMBELHADAS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS
85	TRANSFERÊNCIAS POR MEIO DE CONTRATO DE GESTÃO
86	COMPENSAÇÕES A REGIMES DE PREVIDÊNCIA
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	APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS
98	DESPESAS DO ORÇAMENTO DE INVESTIMENTO
99	RESERVA DE CONTINGÊNCIA

4.16 Classificação Econômica da Despesa

A Tabela Auxiliar **Classificação Econômica da Despesa**, conforme estabelecido pelo Art. 31 desta Instrução Normativa, será disponibilizada com o histórico de alterações no Portal do TCEES na internet, na página de orientações do Sistema CidadES, no endereço eletrônico <https://www.tcees.tc.br/cidades/orientacoes/>.

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 Tipo de Convênio

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

4.20 Tipo de Legislação

CÓDIGO	NOME DO TIPO DE LEGISLAÇÃO
1	LEI FEDERAL
2	LEI ESTADUAL
3	LEI MUNICIPAL
4	DECRETO FEDERAL
5	DECRETO ESTADUAL
6	DECRETO MUNICIPAL

4.21 Tipo de Contratação

Código	Nome do Tipo de Contratação
01	FORNECIMENTO DE MATERIAL (COMPRAS)
02	FORNECIMENTO DE SERVIÇOS
03	OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
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

12	MISTO (FORNECIMENTO DE BENS E SERVIÇOS)
13	ALIENAÇÃO DE BENS
14	PROGRAMA
99	OUTROS

4.22 Regime Previdenciário

CODIGO	NOME DO TIPO DE REGIME PREVIDENCIÁRIO
1	RPPS – SEM SEGREGAÇÃO DE MASSA
2	RPPS – COM SEGREGAÇÃO DE MASSA (PLANO PREVIDENCIÁRIO)
3	RPPS – COM SEGREGAÇÃO DE MASSA (PLANO FINANCEIRO)
4	RGPS – SERVIDORES/EMPREGADOS REGIDOS PELA CLT
5	RGPS – SERVIÇOS DE TERCEIROS

4.23 Tipo de Contribuição

CODIGO	TIPO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA
1	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - RPPS
2	CONTRIBUIÇÃO SUPLEMENTAR - RPPS
3	CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR ATIVO - RPPS
4	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - RGPS
5	CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR - RGPS
6	CONTRIBUIÇÃO DO APOSENTADO - RPPS
7	CONTRIBUIÇÃO DO PENSIONISTA - RPPS
8	APORTE PARA COBERTURA DO DEFICIT FINANCEIRO
9	APORTE PARA COBERTURA DO DEFICIT ATUARIAL

4.24 Tipo de Documento

Código	Tipo de Documento	Identificador do Arquivo
501	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.	LCARE

4.25 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

4.26 Tipo de aplicação

A Tabela Auxiliar Tipo de Aplicação deverá ser utilizada para encaminhar informações no arquivo CONCIBAN.XML, é elaborada de acordo com a Resolução CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021 e suas atualizações, e disponibilizada no Portal do TCEES na internet, na página de orientações do Sistema CidadES, no endereço eletrônico <https://www.tcees.tc.br/cidades/orientacoes/>.

4.27 Complementos – Contas Bancárias do Banco Banestes.

A Tabela Auxiliar Complementos – Contas Bancárias do Banco Banestes deverá ser utilizada para encaminhar informações no arquivo CONCIBAN.XML, é elaborada de acordo com os produtos ofertados pelo Banco Banestes SA e informados pelo banco ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES). A tabela será disponibilizada no Portal do TCEES na internet, na página de orientações do Sistema CidadES, no endereço eletrônico <https://www.tcees.tc.br/cidades/orientacoes/>.

4.28 Enquadramento dos Fundos de Investimento (Resolução CMN 4963/2021)

A Tabela Auxiliar Enquadramento dos Fundos de Investimento é definida pela Resolução CMN 4963/2021 e suas atualizações, e deverá ser utilizada para encaminhar informações no arquivo CONCIBAN.XML. A tabela é extraída do site do Ministério da Previdência Social, e disponibilizada e disponibilizada no Portal do TCEES na internet, na página de orientações do Sistema CidadES, no endereço eletrônico <https://www.tcees.tc.br/cidades/orientacoes/>.

IN 68/2020

ANEXO V

Remessa Folha de Pagamento

Alterado pela Portaria N 29/2021, DOEL-TCEES 12.1.2021 – Edição 1802

Alterado pela Portaria N 50/2021, DOEL-TCEES 30.6.2021 – Edição 1892

Alterado pela Portaria N 81/2021, DOEL-TCEES 19.11.2021 – Edição 1987

Alterado pela Portaria N 29/2022, DOEL-TCEES 23.2.2022 – Edição 2056

Alterado pela Portaria N 74/2022, DOEL-TCEES 19.10.2022 – Edição 2212

Alterado pela Portaria N 41/2023, DOEL-TCEES 28.3.2023 – Edição 2320

Alterado pela Portaria N 57/2023, DOEL-TCEES 24.8.2023 – Edição 2419

Alterado pela Portaria N 59/2024, DOEL-TCEES 21.5.2024 – Edição 2598

Alterado pela Portaria N 46/2025, DOEL-TCEES 22.4.2025 – Edição 2825

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 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.

1.3 Composição das remessas

No escopo deste anexo estão incluídos no conceito de agente público, explicitado no corpo da Instrução Normativa, os estagiários, adolescentes aprendizes, aposentados, pensionistas e beneficiários de pensão especial. Por outro lado, estão excluídos os terceirizados e estagiários que recebem bolsa via agências de estágio.

1.3.1 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 igual a 1 (Em atividade).

[2] São consideradas 12 (doze) remessas por ano, uma relativa a cada mês de referência.

1.3.2 Estrutura de Pessoal

Nome	Dados contidos no arquivo
EstruturaPessoal.xml	Vinculos (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 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.

Os cadastros e retificações necessários na Estrutura de Pessoal deverão ser realizados antes do envio da remessa da Folha de Pagamento.

1.4 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**, no caso da remessa Folha de

pagamento, e **Gestor da Estrutura de Pessoal**, no caso da Estrutura de pessoal. 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**, no caso da remessa Folha de pagamento, ou pelo **Gestor da UG** e pelo **Gestor da Estrutura de pessoal**, no caso da Estrutura de pessoal. 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**.

Considerando que os dados enviados na remessa Folha de Pagamento serão confrontados com aqueles existentes na base de dados do CidadES, em especial com aqueles enviados nas Prestações de Contas Mensais, e eventuais divergências poderão ser objeto de fiscalização pelo TCEES; é importante que, antes da homologação da remessa, por meio do “Extrato consolidado de folha de pagamento” (gerado para as remessas Folha de Pagamento na situação **Processada Livre de Impedimento**), os gestores verifiquem se os dados enviados na remessa conferem com os dados processados no sistema de folha do órgão.

O envio da remessa Folha de Pagamento somente será possível após a homologação da remessa referente ao mês anterior

1.5 Retificação

Após a homologação, a remessa **Folha de Pagamento** não poderá ser substituída.

Equívocos cometidos no cadastramento dos dados da **Estrutura de Pessoal**, em campos identificados no item 2.7 deste documento, 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). As retificações poderão ser realizadas a qualquer tempo e homologadas pelo **Gestor da UG** e pelo **Gestor da Estrutura de Pessoal**.

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 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

2.1 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>XXXXXXXXXXXX</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

2.2 Matricula.XML

Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<FolhaPagamento>
  <Matricula_Schema>
    <Matricula>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <UnidadeGestoraResponsavel>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraResponsavel>
      <CPFServidor>XXXXXXXXXXXX</CPFServidor>
      <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
      <NumeroMatricula>XXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroMatricula>
      <DataInicio>AAAA-MM-DD</DataInicio>
      <DataPosse>AAAA-MM-DD</DataPosse>
      <DataNomeacao>AAAA-MM-DD</DataNomeacao>
      <DataFim>AAAA-MM-DD</DataFim>
      <DataInicioBeneficio>AAAA-MM-DD</DataInicioBeneficio>
      <DataFimBeneficio>AAAA-MM-DD</DataFimBeneficio>
      <TipoMatricula>9</TipoMatricula>
      <DetalheTipoMatricula>9</DetalheTipoMatricula>
      <TipoDesligamento>99</TipoDesligamento>
    </Matricula>
  </Matricula_Schema>
</FolhaPagamento>
```

```

<FormalIngresso>99</FormalIngresso>
<Previdencia>9</Previdencia>
<FundoPrevidencia>9</FundoPrevidencia>
<CNPJFundoPrevidencia>XXXXXXXXXXXX</CNPJFundoPrevidencia>
<SubmetidoTetoRGPS>9</SubmetidoTetoRGPS>
<PrevidenciaComplementar>9</PrevidenciaComplementar>
<DataOpcaoPrevidenciaComplementar>AAAA-MM-DD</DataOpcaoPrevidenciaComplementar>
<CNPJFundoPrevidenciaComplementar>XXXXXXXXXXXX</CNPJFundoPrevidenciaComplementar>
<ValorCargaHoraria>999</ValorCargaHoraria>
<ContagemTempo>9</ContagemTempo>
<TempoServicoRGPS>99999</TempoServicoRGPS>
<TempoServicoRPPS>99999</TempoServicoRPPS>
<DedicacaoExclusiva>X</DedicacaoExclusiva>
<RegistroPonto>9</RegistroPonto>
<RegimePlantao>X</RegimePlantao>
<NumeroContratoTemporario>XXXXXXXXXXXX</NumeroContratoTemporario>
<AnoContratoTemporario>AAAA</AnoContratoTemporario>
<DataFinalPrimeiroPeriodoContratado>AAAA-MM-DD</DataFinalPrimeiroPeriodoContratado>
<PrazoProrrogacaoContratoTemporario>99</PrazoProrrogacaoContratoTemporario>
<TipoEmergencia>9</TipoEmergencia>
<CodigoBeneficio>9</CodigoBeneficio>
<CPFInstituidorBeneficio>XXXXXXXXXX</CPFInstituidorBeneficio>
<GrauParentescoInstituidorBeneficio>99</GrauParentescoInstituidorBeneficio>
<NomeOrgaoInstituidorBeneficio>XXXXXXXXXXXX</NomeOrgaoInstituidorBeneficio>
<CodigoUnidadeGestoraInstituidoraBeneficio>XXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestoraInstituidoraBeneficio>
<NumeroMatriculaInstituidorBeneficio>XXXXXXXXXXXX</NumeroMatriculaInstituidorBeneficio>
<AreaAtuacao>9</AreaAtuacao>
<CondicaoPrevidenciaDiferenciada>9<\CondicaoPrevidenciaDiferenciada>
<IdentificacaoConcurso>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</IdentificacaoConcurso>
<AnoConcurso>AAAA</AnoConcurso>
</Matricula>

<Cessao>
  <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
  <UnidadeGestoraResponsavel>XXXXXXXXXX</UnidadeGestoraResponsavel>
  <CPFServidor>XXXXXXXXXX</CPFServidor>
  <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
  <NumeroMatricula>XXXXXXXXXXXX</NumeroMatricula>

```

```

<DataInicio>AAAA-MM-DD</DataInicio>
<SituacaoCessao>9</SituacaoCessao>
<DataInicioCessao>AAAA-MM-DD</DataInicioCessao>
<NumeroTermoCessao>XXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroTermoCessao>
<AnoTermoCessao>AAAA</AnoTermoCessao>
<DataFimCessao>AAAA-MM-DD</DataFimCessao>
<CodigoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXX</CodigoUnidadeGestora>
<NomeUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeUnidadeGestora>
<CNPJUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXXXXXX</CNPJUnidadeGestora>
<PrevidenciaUnidadeGestora>9</PrevidenciaUnidadeGestora>
<FundoPrevidenciaUnidadeGestora>9</FundoPrevidenciaUnidadeGestora>
<CNPJFundoPrevidenciaUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXXXXXX</CNPJFundoPrevidenciaUnidadeGestora>
<CargoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</CargoUnidadeGestora>
<ModalidadeOnus>9</ModalidadeOnus>
</Cessao>

<Afastamento>
  <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
  <UnidadeGestoraResponsavel>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraResponsavel>
  <CPFServidor>XXXXXXXXXXXX</CPFServidor>
  <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
  <NumeroMatricula>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</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). São considerados FormaIngresso = 9 - Provimento derivado: readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração ou recondução.	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) 9 - Provimento derivado 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
DataOpcaoPrevidenciaComplementar	Data de opção pela previdência complementar.	Data	10	Obrigatório, caso campo PrevidenciaComplementar = 1
CNPJFundoPrevidenciaComplementar	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 no mês para o vínculo enviado há contagem de tempo especial do próprio agente público. Se DetalheTipoMatricula igual a 5, 6 ou 7, informar se houve contagem de tempo especial com relação ao instituidor da pensão ou do benefício. Se DetalheTipoMatricula igual a 8, informar a opção 1 (não). As contagens de tempo especial tratadas nas opções 2, 4, 5 e 6 estão previstas no art. 40, §§ 4º-A, 4º-B, 4º-C e 5º da CF/1988.	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Não há previsão de contagem de tempo para aposentadoria especial 2 - Há contagem de tempo para aposentadoria especial magistério 3 - Magistrado, Membro de Ministério Público, Membro do Tribunal de Contas (com ingresso anterior a 16/12/1998 EC 20/98) 4 - Há contagem de tempo para aposentadoria especial policial, agente penitenciário ou agente socioeducativo 5 - Há contagem de tempo para aposentadoria especial exposição a agentes nocivos 6 - Há contagem de tempo para aposentadoria especial pessoa com deficiência

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 FormalIngresso = 3 ou 4
PrazoProrrogaçaoContratoTemporario	Prazo máximo de prorrogação, informar o número de meses permitidos para prorrogação.	Inteiro	2	Obrigatório, caso DetalheTipoMatricula = 1, 2 ou 9 e FormalIngresso = 3 ou 4
TipoEmergencia	Tipo de emergência que gerou a contratação temporária.	Inteiro	1	Obrigatório, caso DetalheTipoMatricula = 1, 2 ou 9 e FormalIngresso = 3 ou 4 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

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. Caso a UG do instituidor do benefício não possua código no TCEES, deverá informar: - 000E00000000 – UGs municipais do Poder Executivo - 000L00000000 – UGs municipais do Poder Legislativo - 500E00000000 – UGs estaduais do Poder Executivo - 500L00000000 – UGs estaduais do Poder Legislativo	Caracter	11	Obrigatório, caso DetalheTipoMatricula = 3, 4, 5, 6 ou 7

	- 500J0000000 – UGs do Poder Judiciário - 500M0000000 – UGs do Ministério Público - 500T0000000 – UGs do Tribunal de Contas - 500D0000000 – 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. 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.	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Sim 2 - Não
IdentificacaoConcurso	Código de identificação do concurso, como cadastrado no módulo CidadES-Admissão.	Caracter	20	Obrigatório, A partir da remessa referente a setembro/2025, para servidores efetivos que

	Campo de preenchimento obrigatório para os servidores efetivos que entraram em exercício a partir de 2023. Para os demais casos, o preenchimento é opcional.			entraram em exercício no ano de 2025 (campo DataInicio >= 1/1/2025). A partir da remessa referente a maio/2026, para servidores efetivos que entraram em exercício no ano de 2024 (campo DataInicio >= 1/1/2024). A partir da remessa referente a novembro/2026, para servidores efetivos que entraram em exercício no ano de 2023 (campo DataInicio >= 1/1/2023).
AnoConcurso	Ano do edital de abertura do concurso, como cadastrado no módulo CidadES-Admissão. Campo de preenchimento obrigatório para os servidores efetivos que entraram em exercício a partir de 2023. Para os demais casos, o preenchimento é opcional.	Inteiro	4	Obrigatório, A partir da remessa referente a setembro/2025, para servidores efetivos que entraram em exercício no ano de 2025 (campo DataInicio >= 1/1/2025). A partir da remessa referente a maio/2026, para servidores efetivos que entraram em exercício no ano de 2024 (campo DataInicio >= 1/1/2024). A partir da remessa referente a novembro/2026, para servidores efetivos que entraram em exercício no ano de 2023 (campo DataInicio >= 1/1/2023).

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 administrativo que deu origem à cessão.	Caracter	15	Obrigatório
AnoTermoCessao	Ano do termo de cessão, processo ou ato administrativo que deu origem à cessão.	Inteiro	4	Obrigatório, AAAA
DataFimCessao	Data fim da vigência do termo de cessão.	Data	10	Opcional
CodigoUnidadeGestora	Se SituacaoCessao igual a 1, informar o código da unidade gestora cessionária (de destino). 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;	Caracter	11	Obrigatório

	- 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
CNPJFundoPrevidenciaUnidadeGestora	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.

2.3 Lotacao.XML

Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<FolhaPagamento>
  <Lotacao_Schema>
    <Lotacao>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoLotacao>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoLotacao>
      <SiglaOrgao>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</SiglaOrgao>
      <NomeOrgao>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeOrgao>
      <NomeLotacao>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeLotacao>
    </Lotacao>
  </Lotacao_Schema>
</FolhaPagamento>
```

```

<EnderecoLotacao>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</EnderecoLotacao>
<CEP>XXXXXXXX</CEP>
<Cidade>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</Cidade>
<UF>XX</UF>
<Telefone>XXXXXXXXXXXX</Telefone>
<HorarioFuncionamento>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</HorarioFuncionamento>
<CodigoINEP>XXXXXXXX</CodigoINEP>
<CodigoCNES>XXXXXXXX</CodigoCNES>
<LatitudeLotacao>XXXXXXXX</LatitudeLotacao>
<LongitudeLotacao>XXXXXXXX</LongitudeLotacao>
</Lotacao>
<MatriculaLotacao>
  <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
  <CPFServidor>XXXXXXXXXXXX</CPFServidor>
  <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
  <NumeroMatricula>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroMatricula>
  <DataInicio>AAAA-MM-DD</DataInicio>
  <CodigoLotacao>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoLotacao>
</MatriculaLotacao>
</Lotacao_Schema>
</FolhaPagamento>

```

Estrutura Lotacao				
Campo	Descrição	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados.	Inteiro	05	Obrigatório
CodigoLotacao	Código da lotação.	Caracter	15	Obrigatório
SiglaOrgao	Sigla do órgão.	Caracter	40	Obrigatório
NomeOrgao	Nome do órgão no qual o agente público está lotado. 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

2.4 VantagemDesconto.XML

Estrutura:

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<FolhaPagamento>
  <VantagemDesconto_Schema>
    <VantagemDesconto>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <CodigoVantagemDesconto>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoVantagemDesconto>
      <NomeVantagemDesconto>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeVantagemDesconto>
      <Enquadramento>XXXXXX</Enquadramento>
      <TipoVerba>9</TipoVerba>
      <BaseIRPF>9</BaseIRPF>
      <BaseINSS>9</BaseINSS>
      <BaseRPPS>9</BaseRPPS>
      <BaseFGTS>9</BaseFGTS>
      <Teto>9</Teto>
      <TipoBaseLegal>99</TipoBaseLegal>
      <NumeroBaseLegal>XXXXXXXXXX</NumeroBaseLegal>
      <AnoBaseLegal>AAAA</AnoBaseLegal>
    </VantagemDesconto>
  </VantagemDesconto_Schema>
</FolhaPagamento>

```


Estrutura VantagemDesconto				
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

2.5 FolhaPagamento.XML

Estrutura:

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

```
<FolhaPagamento>
```

```
  <FolhaPagamento_Schema>
```

```
    <FolhaPagamento>
```

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

```
      <UnidadeGestoraResponsavel>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraResponsavel>
```

```
      <CPFServidor>XXXXXXXXXXXX</CPFServidor>
```

```
      <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
```

```
      <NumeroMatricula>XXXXXXXXXXXX</NumeroMatricula>
```

```
      <DataInicio>AAAA-MM-DD</DataInicio>
```

```
      <CodigoFolha>XXXXXXXXXXXX</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. 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
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
Alíquota	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
AlíquotaEfetiva	Nos casos de Regime Previdenciário onde há escalonamento de alíquotas, a AlíquotaEfetiva corresponde ao percentual relativo ao ValorReferencia dividido pela Base. Representa a alíquota real incidente sobre a base de cálculo previdenciário. O valor de alíquota efetiva poderá ser diferente do valor da alíquota nominal para os regimes que utilizam alíquotas escalonadas, por exemplo o RGPS.	Decimal	8,4	Obrigatório
ValorReferencia	Valor de referência de contribuição calculado a partir da multiplicação do campo Base pelo campo AlíquotaEfetiva	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	Deve ser informada a opção igual a 1 (Sim) para o servidor que contribui para o RGPS/INSS e possui: dois vínculos públicos ou um vínculo público e outro privado.	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.

2.6 ConsolidacaoFolha.XML

Estrutura:

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

```

<DelegacaoUnidadeGestora>
  <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
  <UnidadeGestoraDelegante>XXXXXXXXXX</UnidadeGestoraDelegante>
  <NomeUnidadeGestoraDelegante>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeUnidadeGestoraDelegante>
</DelegacaoUnidadeGestora>

<ConsolidacaoFolhaValor>
  <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
  <UnidadeGestoraResponsavel>XXXXXXXXXX</UnidadeGestoraResponsavel>
  <CodigoItem>99</CodigoItem>
  <Valor>9.99</Valor>
</ConsolidacaoFolhaValor>

<ConsolidacaoFolhaQuantidade>
  <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
  <UnidadeGestoraResponsavel>XXXXXXXXXX</UnidadeGestoraResponsavel>
  <CodigoItem>99</CodigoItem>
  <Quantidade>99999999</Quantidade>
</ConsolidacaoFolhaQuantidade>

<ConsolidacaoFolhaVantagemDesconto>
  <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
  <UnidadeGestoraResponsavel>XXXXXXXXXX</UnidadeGestoraResponsavel>
  <CodigoVantagemDescontoTCEES>XXXXXX</CodigoVantagemDescontoTCEES>
  <CodigoVantagemDescontoUnidadeGestora>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoVantagemDescontoUnidadeGestora>
  <NaturezaDespesa>XXXXXXXX</NaturezaDespesa>
  <TotalVantagens>9.99</TotalVantagens>
  <TotalDescontos>9.99</TotalDescontos>
  <Quantidade>99999999</Quantidade>
</ConsolidacaoFolhaVantagemDesconto>

<ConsolidacaoFolhaCargo>
  <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
  <UnidadeGestoraResponsavel>XXXXXXXXXX</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
Codigoltem	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
Codigoltem	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.

2.7 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, TipoVinculo, DetalheTipoVinculo, Natureza, RegimeJuridico, EscolaridadeMinima, AreaFormacao,	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Inclusão 2 - Atualização

	HabilitacaoInvestidura, Atribuicoes, CBO, TipoAcumulacao, NumeroVagas, IdadeMinima, Origem, DataDeCriacao, Situacao e DataSituacao. O campo CodigoCargo não é atualizável ou retificável.			
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,	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)

	conforme o caso, os valores 1 (Efetivo estatutário) ou 8 (Emprego público) para o TipoVínculo. O TipoVínculo 22 (Pensão especial) deve ser utilizado nas situações nas quais houve uma <u>concessão judicial</u> à vítima de ato danoso derivado de conduta estatal, por exemplo, pessoa inocente atingida por tiro derivado de ação policial. 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.			8 - Emprego público 9 - Estágio 11 - Contratação por processo seletivo público (agentes comunitários de saúde 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 público 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/bombeiro - 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.	Caracter	1000	Obrigatório

	Exemplos: ciências contábeis, arquitetura e urbanismo, engenharia civil, matemática, medicina-pediatria, técnico em enfermagem, técnico em contabilidade. 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. 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), ou quanto Origem igual a 2 (não pertence a própria estrutura de pessoal) poderá ser informado zero.	Inteiro	5	Obrigatório
IdadeMinima	Idade mínima para o provimento.	Inteiro	2	Obrigatório
Origem	Define se pertencente à própria estrutura de pessoal ou se pertence a estrutura de pessoal de outro ente federado. 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.	Data	10	Obrigatório

	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 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 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.	Caracter	16	Obrigatório
NumeroBaseLegal	Número da base legal que criou, reestruturou ou extinguiu o vínculo.	Caracter	20	Obrigatório
AnoBaseLegal	Ano da base legal que criou, reestruturou ou extinguiu o vínculo.	Inteiro	4	Obrigatório
TipoBaseLegal	Tipo da base legal que criou, reestruturou ou extinguiu o vínculo.	Inteiro	1	Obrigatório, 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

3 TABELAS AUXILIARES

3.1 Tabela TipoVantagemDesconto

Descrição: Lista as vantagens e descontos utilizadas pelo TCEES.

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 - Militar	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 título de complementação de aposentadoria/pensão relativo à diferença entre o valor do benefício pago pelo INSS e o vencimento do servidor enquanto ativo.
100121	Gratificação de produtividade	Verba paga em decorrente de produtividade nas atividades.
100122	Gratificação de assiduidade	Valor pago a servidor pelo efetivo exercício ininterrupto de trabalho prestado a administração pública após um período de tempo (geralmente 10 anos).
100123	Bônus de desempenho	Verba não estabelecida em acordo ou convenção coletiva, mas paga para o empregado em decorrência de ajuste entre as partes ou por liberalidade do empregador.
100200	Juros	Juros em virtude de pagamentos atrasados
100210	Juros de RRA	Juros em virtude de pagamentos atrasados de exercícios anteriores
100500	Incorporações	Valores incorporados a remuneração em virtude de lei.
161001	Subsídio	Corresponde à remuneração paga na forma de subsídio.
161002	Descanso semanal remunerado - DSR	Valor correspondente a um dia de trabalho incidente sobre as verbas de natureza variável, tais como: horas extras, adicional noturno, produção, comissão, etc.
161003	Horas extraordinárias	Valor correspondente a hora extraordinária de trabalho, acrescido de percentual de no mínimo 50%.
161009	Salário-família - complemento	Valor excedente ao do fixado pela previdência social para o salário-família.
161011	Sobreaviso e prontidão	Valor correspondente a um percentual da hora normal de trabalho.
161020	Férias	Valor correspondente à remuneração a que faz jus na época da concessão das férias, inclusive o adiantamento de férias, quando pagas antecipadamente.
161021	Férias - abono ou gratificação de férias superior a 20 dias	Remuneração a título de abono de férias, desde que excedente a 20 (vinte) dias do salário e concedido em virtude de cláusula contratual, do regulamento da empresa, de convenção ou acordo coletivo, como por exemplo, o art. 144 da CLT.

161022	Férias - abono ou gratificação de férias não excedente a 20 dias	Remuneração a título de abono de férias, desde que não excedente a 20 (vinte) dias do salário concedido em virtude de cláusula contratual, do regulamento da empresa, de convenção ou acordo coletivo, como por exemplo o art. 144 da CLT.
161023	Férias - indenizadas	Valor correspondente a conversão em dinheiro (indenização) de parte dos dias de férias a que agente público adquiriu direito, inclusive o adicional constitucional.
161024	Férias - o dobro na vigência do contrato	Valor correspondente a remuneração a que faz jus na época da concessão das férias, concedidas após o prazo de concessão, inclusive o adicional constitucional.
161040	Licença-prêmio	Valor relativo a licença-prêmio, em decorrência de afastamento do trabalho.
161050	Remuneração de dias de afastamento	Remuneração de dias nos quais o trabalhador esteja afastado do trabalho sem prejuízo de sua remuneração.
161099	Outras verbas salariais	Outras verbas salariais não previstas nos itens anteriores.
161202	Adicional de insalubridade	Adicional por serviços em condições de insalubridade.
161203	Adicional de periculosidade	Adicional por serviços em condições perigosas.
161204	Adicional de transferência	Adicional em razão de transferência de trabalhador, enquanto durar a transferência.
161205	Adicional noturno	Adicional por trabalho em horário noturno.
161206	Adicional por tempo de serviço	Adicional em virtude do tempo de serviço (anuênio, quinquênio, etc.).
161207	Comissões, porcentagens, produção	Valor correspondente a contraprestação de serviço, normalmente baseada em um percentual sobre as vendas totais desse trabalhador.
161209	Gueltas ou gorjetas repassadas pelo empregador	Valores pagos relativos a gueltas ou gorjetas, por meio de repasse ao empregador.
161210	Gratificação por acordo ou convenção coletiva	Verba estabelecida em acordo ou convenção coletiva de trabalho.
161212	Gratificações ou outras verbas de natureza permanente	Órgão Público - Parcelas remuneratórias reconhecidamente inerentes às funções do cargo efetivo, cujo valor integra a remuneração do cargo efetivo.
161213	Gratificações ou outras verbas de natureza transitória	Órgão Público - Parcelas remuneratórias vinculadas à atividade cujo recebimento dependa de avaliação de desempenho ou determinadas condições.
161214	Adicional de penosidade	Adicional pela realização de atividade árdua que exija do trabalhador esforço, atenção ou vigilância acima do comum.
161215	Adicional de unidocência	Adicional de unidocência para Professores de 1ª a 4ª série.
161225	Quebra de caixa	Valor destinado a cobrir os riscos assumidos por quem trabalha com manuseio de valores, para compensar eventuais descontos ou diferenças de numerários.
161299	Outros adicionais	Valores relativos a outros adicionais não previstos nos itens anteriores.
161350	Bolsa de estudo - estagiário	Valor devido ao estagiário em atividades práticas de complementação do currículo escolar, inclusive os valores pagos a título recesso remunerado - Lei nº 11.788 de 25/09/2008.

161351	Bolsa de estudo - médico residente	Bolsa de estudo ao médico residente.
161352	Bolsa de estudo ou pesquisa	Remuneração a professores, pesquisadores e demais profissionais com a finalidade de estudos ou pesquisa, exceto pagamentos a estagiário e médico-residente.
161401	Abono	Qualquer abono concedido de forma espontânea ou em virtude de acordo ou convenção coletiva, norma etc.
161403	Abono legal	As importâncias recebidas a título de ganhos eventuais e os abonos expressamente desvinculados do salário, por força da lei.
161409	Salário-família	Valor do salário-família, conforme limite legal, em virtude do número de filhos menores de 14 (quatorze) anos, ou inválidos de qualquer idade.
161411	Auxílio-natalidade	Valor relativo ao nascimento do filho de servidor público, previsto em lei.
161412	Abono permanência	Valor relativo ao abono de permanência, de acordo com a CF/1988.
162501	Prêmios	Liberalidades concedidas pelo empregador em forma de bens, serviços ou valor em dinheiro a empregado ou a grupo de empregados, em razão de desempenho superior ao ordinariamente esperado no exercício de suas atividades, em até duas parcelas anuais.
162901	Empréstimos	Empréstimos ao trabalhador para posterior desconto.
162902	Vestuário e equipamentos	Valor correspondente a vestuários, equipamentos e outros acessórios fornecidos ao trabalhador e utilizados no local de trabalho para prestação dos respectivos serviços.
162920	Reembolsos diversos	Valor relativo a reembolsos diversos referentes a descontos indevidos efetuados em competências anteriores.
162930	Insuficiência de saldo	Valor lançado em folha de pagamento para cobertura de excesso de descontos em relação a vencimentos, tanto o valor do vencimento no mês em que houver a insuficiência de saldo, como o respectivo desconto no(s) mês(es) posteriores.
162999	Arredondamentos	Valor lançado em folha de pagamento, não superior a 99 centavos, relativo a arredondamentos.
163501	Remuneração por prestação de serviços	Remuneração (inclusive adiantamentos) a contribuintes individuais, inclusive honorários, em trabalhos de natureza eventual e sem vínculo trabalhista.
163505	Retiradas (pró-labore) de diretores empregados	Pró-labore ou retirada (remuneração) a diretores empregados (CLT).
163506	Retiradas (pró-labore) de diretores não empregados	Pró-labore ou retirada (remuneração) a diretores não empregados.
163509	Honorários a conselheiros	Valor correspondente a honorários pagos a membros de conselho.
164010	Complementação salarial de auxílio-doença	Complementação salarial de auxílio-doença ao trabalhador afastado por acidente de trabalho ou por doença.
164011	Complemento de salário-mínimo	Complemento correspondente à diferença entre o salário-mínimo e o valor do vencimento base acrescido das vantagens de natureza salarial.
164050	Salário maternidade	Remuneração mensal da trabalhadora empregada durante a licença maternidade, quando paga pelo contratante ou órgão público.

164051	Salário maternidade - 13º salário	Valor correspondente ao 13º salário pago pelo contratante ou órgão público, no período de licença maternidade.
164052	Salário maternidade – Complementação	Extensão ou complementação do Salário Maternidade pago pelo órgão em virtude de lei própria – é despesa própria.
164053	Salário maternidade (Instituto)	Remuneração mensal da trabalhadora empregada durante a licença maternidade, quando paga pelo instituto
165001	13º salário	Valor relativo ao 13º salário de trabalhador, inclusive as médias de 13º salário (horas extras, adicional noturno, etc.), exceto se relativo à primeira parcela ou se pago em rescisão contratual – nessa opção deve ser classificado também o valor pago mensalmente ao trabalhador avulso e ao empregado com contrato de trabalho intermitente, a título de 13º salário.
165005	13º salário complementar	Valor do 13º salário complementar relativo a diferenças apuradas não consideradas na folha de fechamento do 13º salário.
165501	Adiantamento de salário	Valor relativo a adiantamento, antecipação ou pagamento parcial de folha de salários.
165504	13º salário - adiantamento	Valor relativo a adiantamento do 13º salário.
166000	Saldo de salários na rescisão contratual	Valor correspondente aos dias trabalhados no mês da rescisão contratual.
166001	13º salário relativo ao aviso-prévio indenizado	Valor correspondente ao 13º salário incidente sobre o aviso-prévio indenizado.
166002	13º salário proporcional na rescisão	Valor correspondente ao 13º salário proporcional pago na rescisão do contrato de trabalho, exceto o pago sobre o aviso-prévio indenizado.
166006	Férias proporcionais	Valor correspondente a 1/12 avos da remuneração a que faz jus a época da rescisão contratual, fração superior a 14 dias por mês de trabalho e a projeção do aviso-prévio indenizado, inclusive o adicional constitucional.
166007	Férias vencidas na rescisão	Valor correspondente a remuneração a que faz jus a época da rescisão contratual, correspondente a férias vencidas, mas dentro do prazo concessivo, inclusive o adicional constitucional.
167001	Proventos	Valor dos proventos de Aposentadoria a servidor público.
167002	Proventos - pensão	Valor dos proventos por morte a beneficiário de servidor público.
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.
170001	Adicional de férias /terço de férias	Valor correspondente ao adicional de pelo menos um terço previsto no art. 7, XVII da Constituição Federal. Adicional de férias ou 1/3 de férias.
170002	Adicional de plantão	Vantagem devida aos servidores por atividades desempenhadas em regime de plantão, exceto servidores da área da saúde.
170003	Gratificação/verba de representação	Vantagem, em geral, decorrente de compromissos de ordem social ou profissional inerentes a representatividade de ocupantes de cargos de proeminência e destaque dentro da administração.

170004	Gratificação por qualificação ou especialização	Vantagem decorrente de conclusão de curso, desde que cumpridos os requisitos exigidos por lei.
170005	Gratificação de instrutor	Vantagem paga por encargo de instrutor em curso de formação, desenvolvimento ou de treinamento (também chamado de facilitador de aprendizagem).
170006	Gratificação por participação em comissões de licitação	Vantagem por participação em comissões de licitação.
170007	Gratificação por participação em comissões administrativas	Vantagem por participação em comissões de âmbito interno da administração.
170008	Extensão de carga horária/tempo integral	Verba devida ao servidor que estiver exercendo, de forma contínua, carga horária superior à prevista na admissão.
170009	Adicional especial de tempo de serviço/sexta parte	Adicional especial concedido com base no tempo de serviço prestado. Exemplos: art. 140 da Lei Orgânica do Município de Conceição da Barra; art. 46, § 1º da Lei 796/1993 do Município de Boa Esperança; art. 196, § 1º da Lei 509/1971 do Município de Domingos Martins; art. 85 da Lei 1/1990 do Município de Vila Velha.
170010	Gratificação de exercício do magistério	Gratificação devida ao servidor que estiver em regência de classe.
170011	Gratificação permanente pelo exercício de cargo ou função	Gratificação permanente pelo exercício de cargo em comissão ou função de confiança/gratificada, desde que cumpridos os requisitos exigidos por lei.
170012	Gratificação de categoria ou atividade	Gratificação concedida a servidores de uma determinada categoria, que exercem atividades específicas ou atuam em áreas/órgãos específicos.
170013	Complementação de piso de categoria	Complemento do piso de categoria conforme lei específica. Exemplo: piso nacional do magistério.
170014	Complementação do vencimento base	Complemento de natureza vencimental correspondente à diferença entre o salário-mínimo e o valor do vencimento base do cargo. Os direitos e vantagens de natureza salarial incidirão sobre o salário-mínimo, ou seja, incidirão sobre o vencimento base acrescido do complemento.
170015	Gratificação concedida ao servidor que estacionar em sua carreira	Gratificação concedida ao servidor que estacionar em sua carreira. Exemplo: art. 3º da Lei 2.674/1980 do Município de Vitória.
170016	Gratificação concedida pelo art. 1º da Lei 8.161/2011 do Município de Vitória	Gratificação concedida aos servidores de Vitória, em conformidade com o art. 1º da Lei 8.161/2011 do Município de Vitória.
170017	Gratificação concedida pelo art. 234 da Lei 1.596/2001 do Município de Viana	Gratificação concedida aos servidores de Viana, em conformidade com o art. 234 da Lei 1.596/2001 do Município de Viana.
170018	Auxílio-invalidez - Militar	O Policial Militar em atividade que seja considerado total e permanentemente inválido para qualquer trabalho e sem possibilidade de prover os meios de sua subsistência terá direito a um "Auxílio Invalidez", conforme disposto no art. 94 da Lei 2.701/1972.
170019	Adicional de inatividade - Militar	O Policial Militar fará jus ao adicional de inatividade, conforme disposto no art. 3º da Lei 3.973/1987.
170020	Adicional de inatividade para ocupante do último posto - Militar	O Policial Militar ocupante do último posto da hierarquia militar de seu quadro na ativa fará jus ao adicional de inatividade, conforme disposto no art. 88 da Lei 2.701/1972.
170021	Gratificação especial de comando - Militar	Gratificação concedida ao Policial Militar em conformidade art. 91, V, da Lei 2.701/1972.

170022	Gratificações de Função Policial Militar, Categoria I (GFPM – I) - Militar	Gratificação concedida ao Policial Militar em conformidade art. 91, II, da Lei 2.701/1972.
170023	Gratificações de Função Policial Militar, Categoria II (GFPM – II) - Militar	Gratificação concedida ao Policial Militar em conformidade art. 91, II, da Lei 2.701/1972.
170024	Indenização de compensação orgânica - Militar	Gratificação concedida ao Policial Militar em conformidade art. 91, III, da Lei 2.701/1972.
170025	Complemento dos proventos - Militar	Complemento concedido ao Policial Militar na hipótese do art. 121 da Lei 2701/1972.
170026	Abono incorporável	Valor recebido e incorporado aos vencimentos nos termos da LM 2.689/2004 do Município de Serra.
170027	Adicional de cuidados especiais a inativos	Vantagem concedida, conforme lei, a beneficiário de aposentadoria por invalidez (incapacidade permanente) que necessita de cuidados especiais.
170028	Honorário advocatício de sucumbência	Valor pago pela parte perdedora de um processo judicial para compensar os custos da defesa jurídica da parte vencedora.
170029	Indenização de licença compensatória / acervo	Valores indenizados relativos a dias de licença compensatória ou acumulação de acervo pagos a membros do TJ, MP e TCE, conforme normativos próprios.
200005	Adicional de plantão hospitalar	Adicional devido aos servidores em efetivo exercício na área da saúde, desempenhadas em regime de plantão.
200007	Auxílio-doença - estatuto	Verba concedida ao servidor público efetivo ativo em consequência de determinadas doenças (custeado pelo ente em virtude de lei).
200011	Auxílio saúde	Auxílio financeiro, mediante ressarcimento de despesas com assistência médica, odontológica, psicológica, hospitalar e ambulatorial.
200015	Devolução IRRF	Devolução de Imposto de Renda Pessoa Física do próprio exercício
200016	Devolução IRRF/RRA (Imposto de Renda Pessoa Física/Rendimentos Recebidos acumulativamente)	Devolução de Imposto de Renda Pessoa Física/Rendimentos Recebidos Acumuladamente: Instrução Normativa da Receita Federal nº 1500, de 29/10/2014, que substituiu a IN 1127/2011.
200021	Parcela Autônoma de Equivalência (PAE) paga a magistrados	Parcela instituída com a finalidade de equiparar os vencimentos recebidos pelos membros dos três Poderes da República.
200022	Participação como membro de banca ou comissão de concurso	Gratificação concedida ao servidor que for designado para integrar banca ou comissão de concurso.
200023	Remuneração de pessoal em disponibilidade	Remuneração devida a servidores em disponibilidade.
200024	Remuneração de participação em órgão de deliberação coletiva (JETON)	Remuneração devida a membros pela participação em órgão de deliberação coletiva.
200027	Gratificação pelo exercício na Justiça Eleitoral	Gratificação pela prestação de serviço à Justiça Eleitoral (Membros do TRE, Procurador Regional Eleitoral, Juiz Eleitoral e Promotor Eleitoral).
200028	Vantagens decorrentes de sentença judicial ou extensão administrativa	Valores ou vantagens incorporadas à remuneração por decisão judicial ou extensão administrativa de decisão judicial, de natureza geral ou individual.

200040	Adicional de compensação orgânica	Valor devido a policial conforme art. 30 da Lei Estadual 2701/1993.
200050	Auxílio acidente	Benefício de natureza indenizatória pago em decorrência de acidente que reduza permanentemente a capacidade para o trabalho.
200061	Restituição de contribuição previdenciária RGPS	Valores devolvidos em razão de contribuições previdenciárias descontadas a maior - RGPS
200062	Restituição de contribuição previdenciária RPPS	Valores devolvidos em razão de contribuições previdenciárias descontadas a maior - RPPS
260008	Auxílio-doença - RPPS	Valor de benefício previdenciário pago por Regime Próprio de Previdência Social.
261004	Horas extraordinárias - Indenização de banco de horas	Valor correspondente a pagamento das horas extraordinárias, inicialmente destinadas para o banco de horas e que não foram compensadas.
261041	Licença-prêmio indenizada	Valor correspondente à conversão em dinheiro da licença-prêmio.
261406	Auxílio-creche	O reembolso creche pago em conformidade com a legislação trabalhista, observado o limite máximo de 6 (seis) anos de idade da criança, quando devidamente comprovadas as despesas realizadas. Caso haja previsão em acordo coletivo da categoria, este limite de idade poderá ser maior.
261407	Auxílio-educação	Valor relativo a plano educacional, ou bolsa estudo, que vise à educação básica de trabalhadores e seus dependentes e, desde que vinculada às atividades desenvolvidas pela empresa, à educação profissional e tecnológica de trabalhadores, nos termos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e: 1) não seja utilizado em substituição de parcela salarial; 2) o valor mensal do plano educacional ou bolsa de estudo, considerado individualmente, não ultrapasse 5% (cinco por cento) da remuneração do segurado a que se destina ou o valor correspondente a uma vez e meia o valor do limite mínimo mensal do salário de contribuição, o que for maior.
261410	Auxílio - locais de difícil acesso	Valor correspondente a transporte, habitação e alimentação fornecido ao trabalhador contratado para prestar serviço em localidade distante da sua residência, em canteiro de obras ou local que, por força da atividade, exija deslocamento e estada.
261602	Ajuda de custo de transferência	Ajuda de custo em parcela única, em razão de transferência de local de trabalho.
261603	Ajuda de custo - até 50% da remuneração mensal	Ajuda de custo paga ao trabalhador, desde que não exceda a 50% da sua remuneração mensal.
261604	Ajuda de custo - acima de 50% da remuneração mensal	Ajuda de custo paga ao trabalhador, superior a 50% da sua remuneração mensal.
261620	Ressarcimento de despesas pelo uso de veículo próprio	Ressarcimento de despesas ao trabalhador, pela utilização de veículo de sua propriedade.
261629	Ressarcimento de outras despesas	Ressarcimento de outras despesas pagas pelo trabalhador, não previstas nos itens anteriores.
261650	Diárias de viagem	Diárias de viagem ao trabalhador.
261801	Alimentação	Auxílio-alimentação.
261805	Moradia	Auxílio-moradia.

261810	Transporte	Auxílio-transporte.
261899	Outros auxílios	Valores relativos a outros auxílios não previstos nos itens anteriores.
266003	Indenização compensatória do aviso-prévio	Valor da maior remuneração do trabalhador, correspondente ao número de dias relativo ao aviso prévio, calculado de acordo com o tempo de serviço do empregado.
266004	Férias - o dobro na rescisão	Valor correspondente a remuneração a que faz jus a época da rescisão contratual, correspondente a férias não concedidas no prazo legal, inclusive o adicional constitucional.
266104	Indenização do art. 479 da CLT	Valor correspondente a metade da remuneração devida até o término do contrato a prazo determinado em caso de rescisão antecipada.
266105	Indenização recebida a título de incentivo a demissão	Valor correspondente a incentivo a demissão em Programas de Demissão Voluntária – PDV.
266107	Indenização por quebra de estabilidade	Valor correspondente a indenização por desligamento durante período de estabilidade legal, ou estabilidade derivada de acordo ou convenção coletiva de trabalho.
266129	Outras indenizações	Valor correspondente a outras indenizações previstas em leis ou em Instrumentos Coletivos de Trabalho, exceto as previstas nos itens anteriores.
300001	Contribuição REGIME GERAL de Previdência - 13º salário	Contribuição Regime Geral de Previdência - 13º Salário (parcela do servidor).
300003	Contribuição REGIME PRÓPRIO de Previdência - 13º salário	Contribuição Regime Próprio de Previdência - 13º Salário (parcela do servidor).
300004	Imposto de renda retido na fonte referente ao 13º salário	Valor descontado do servidor a título de Imposto de Renda Pessoa Física - 13º Salário.
300006	Abate teto 13º salário	Desconto relativo à diferença do valor do 13º e o valor do teto remuneratório. Art. 37, XI da Constituição Federal.
300011	IRRF Férias	Valor descontado do servidor a título de Imposto de Renda Pessoa Física - IRRF - incidente quando do pagamento de férias e/ou do seu adicional.
309201	Contribuição previdenciária REGIME GERAL – RGPS/INSS	Desconto a título de contribuição previdenciária para o Regime Geral (RGPS/INSS).
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/INSS	Desconto efetuado em recibos de férias relativo a provisão de contribuição previdenciária para o Regime Geral (RGPS/INSS).
309206	Provisão de contribuição previdenciária REGIME PRÓPRIO - RPPS	Desconto efetuado em recibos de férias relativo a provisão de contribuição previdenciária para o Regime Próprio (RPPS).
366901	Desconto do aviso-prévio	Valor descontado do trabalhador que tenha pedido demissão e não cumpriu aviso-prévio, total ou parcialmente.
369200	Desconto de adiantamentos	Valor relativo a descontos a título de adiantamentos em geral, como de salários e outros, exceto a 1ª parcela do 13º salário.
369203	Imposto de renda retido na fonte	Desconto a título de imposto de renda retido na fonte – IRRF.

369209	Faltas ou atrasos	Desconto correspondente a faltas, atrasos no início da jornada de trabalho ou à saída antecipada do trabalhador.
369210	DSR sobre faltas e atrasos	Desconto correspondente ao Descanso Semanal Remunerado - DSR, calculado sobre faltas e atrasos do trabalhador.
369213	Pensão alimentícia	Desconto correspondente a pensão alimentícia sobre o salário mensal, 13º salário, PLR e férias.
369214	13º salário - desconto de adiantamento	Desconto de antecipação do 13º salário.
369216	Desconto de vale-transporte	Desconto do vale-transporte referente a participação do trabalhador no custo ou em virtude de concessão do benefício em valor maior.
369217	Contribuição a outras entidades e fundos	Desconto relativo a contribuições destinadas a outras entidades e fundos (terceiros), como por exemplo, Sest, Senat, etc., devidas por algumas categorias de contribuintes individuais.
369218	Retenções judiciais	Desconto relativo a retenções de verbas por ordem judicial, exceto pensão alimentícia.
369219	Desconto de assistência médica ou odontológica	Desconto referente a participação do trabalhador no custo de assistência médica ou odontológica, ou em virtude de concessão do benefício em valor maior.
369220	Alimentação – desconto	Desconto referente a participação do trabalhador no custo ou em virtude de concessão do benefício em valor maior.
369221	Desconto de férias	Valor correspondente a remuneração (dias) de férias do mês corrente pago no mês anterior ou adiantamento de férias.
369222	Desconto de outros impostos e contribuições	Desconto de outros impostos, taxas e contribuições, exceto Imposto de Renda Retido na Fonte, contribuição previdenciária e contribuições destinadas a outras entidades e fundos (terceiros).
369225	Previdência complementar - parte do servidor	Desconto referente a participação do trabalhador no custeio de Plano de Previdência Complementar do Servidor Público.
369226	Desconto de férias – abono	Desconto correspondente ao abono de férias pago no mês anterior ou adiantamento de férias.
369228	Previdência complementar - parte do servidor – 13º salário	Desconto referente a participação do trabalhador no custeio de Plano de Previdência Complementar do Servidor Público – 13º salário.
369230	Contribuição sindical – compulsória	Valor correspondente ao desconto da contribuição laboral correspondente a um dia de trabalho a título de contribuição sindical obrigatória.
369231	Contribuição sindical – associativa	Valor correspondente ao desconto referente a mensalidade sindical do trabalhador.
369232	Contribuição sindical – assistencial	Valor correspondente ao desconto da contribuição destinada ao custeio das atividades assistenciais do sindicato.
369233	Contribuição sindical – confederativa	Valor correspondente ao desconto da contribuição destinada ao custeio do sistema confederativo
369250	Seguro de vida – desconto	Desconto referente a participação do trabalhador no custo ou em virtude de concessão do benefício em valor maior.
369254	Empréstimos consignados – desconto	Desconto de trabalhadores a título de empréstimos consignados, para repasse a instituição financeira consignatária.
369255	Empréstimos do empregador - desconto	Desconto de trabalhadores a título de empréstimos efetuados pelo empregador ao trabalhador.

369258	Convênios / Consignações	Desconto relativos a convênios diversos com empresas para fornecimento de produtos ou serviços ao empregado, sem pagamento imediato, mas com posterior desconto em folha de pagamento como farmácias, supermercados etc. Refere-se também aos valores consignados em folha de pagamento por expressa autorização do servidor.
369270	Danos e prejuízos causados pelo trabalhador	Desconto do trabalhador para reparar danos e prejuízos por ele causados.
369290	Desconto de pagamento indevido em meses anteriores	Valor correspondente a desconto de verbas pagas indevidamente ao trabalhador em meses anteriores e que estão sendo descontadas no mês de referência, exceto valores relativos a assistência médica, alimentação, previdência complementar e seguro de vida.
369291	Abate-teto	Valor deduzido da remuneração total do segurado que supere o teto remuneratório constitucional. Art. 37, XI da Constituição Federal.
369292	Ressarcimento ao erário	Valor deduzido da remuneração para pagamento de ressarcimento ou de penalidade.
369299	Outros descontos	Outros descontos não previstos nos itens anteriores.
370001	Previdência complementar facultativa	Desconto referente a previdência complementar facultativa, sem contrapartida Patronal. Não possui base nem alíquota a ser informada na estrutura BasePrevidencia.
380001	Pensão Alimentícia – s/ Adiantamento 13º	Desconto de Pensão Alimentícia sobre o adiantamento do 13º - nos casos em que o décimo terceiro é pago como adiantamento.
380002	Reversão de adiantamento de 13º de Pensão Alimentícia	Valor relativo ao desconto de Pensão alimentícia realizado sobre o adiantamento de 13º, que, em dezembro retorna (no mês de dezembro) para o acerto da folha de 13º. VANTAGEM
380003	Desconto informativo de INSS	Valor relativo à informação do valor pago pelo INSS a título de aposentadoria ou pensão para os casos de complementação de aposentadoria (uso exclusivo para o TipoVinculo = 23 Complementação de aposentadoria)
380004	Redução no benefício previdenciário decorrente de acumulação	Desconto decorrente de acumulação de benefício previdenciário efetuado nos termos previstos no art. 24 da EC 103/2019.
400000	Rubrica informativa	Rubrica de caráter informativo. Ex: quandoCodigoOperacao 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.

3.2 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 líquido (valor total de vantagens deduzido o valor total dos descontos)
50	Valor total de vantagens de caráter remuneratório (somatório dos valores pagos com TipoVerba igual a 1 - Remuneratória)
51	Valor total de vantagens de caráter indenizatório (somatório dos valores pagos com TipoVerba igual a 2 - Indenizatória)
4	Valor total retido de IRPF, exceto 13º
9	Valor total retido de IRPF referente ao 13º
5	Valor total retido de contribuição ao RGPS, exceto 13º
10	Valor total retido de contribuição ao RGPS referente ao 13º
6	Valor total retido de contribuição ao RPPS, exceto 13º - sem segregação de massa
11	Valor total retido de contribuição ao RPPS referente ao 13º - sem segregação de massa
46	Valor total retido de contribuição ao RPPS, exceto 13º - com segregação de massa - Fundo Financeiro
47	Valor total retido de contribuição ao RPPS referente ao 13º - com segregação de massa - Fundo Financeiro
48	Valor total retido de contribuição ao RPPS, exceto 13º - com segregação de massa - Fundo Previdenciário
49	Valor total retido de contribuição ao RPPS referente ao 13º - com segregação de massa - Fundo Previdenciário
7	Valor total da contribuição patronal devida ao RGPS, exceto 13º
12	Valor total da contribuição patronal devida ao RGPS referente ao 13º
8	Valor total da contribuição patronal devida ao RPPS, exceto 13º
13	Valor total da contribuição patronal devida ao RPPS referente ao 13º
15	Base de cálculo da contribuição previdenciária patronal devida ao RGPS, inclusive 13º - art. 195, inc. I, 'a', da CF/88
14	Base de cálculo da contribuição previdenciária patronal devida ao RPPS, inclusive 13º
35	Valor total retido de contribuição à previdência complementar, exceto 13º
36	Valor total retido de contribuição à previdência complementar referente ao 13º
37	Valor total da contribuição patronal a título de previdência complementar, exceto 13º
38	Valor total da contribuição patronal a título de previdência complementar referente ao 13º
39	Base de cálculo para a contribuição suplementar (para entes com regime próprio que possuem déficit atuarial)
40	Alíquota da contribuição suplementar (para entes com regime próprio que possuem déficit atuarial)

41	Valor total da contribuição suplementar (para entes com regime próprio que possuem déficit atuarial)
16	Valor total de pagamentos realizados a inativos (DetalheTipoMatricula igual a 3 e 4)
17	Valor total de pagamentos realizados a pensionistas (DetalheTipoMatricula igual a 5 e 6)
42	Valor total de pagamentos realizados a beneficiário de auxílio reclusão (DetalheTipoMatricula igual a 7)
43	Valor total de pagamentos realizados a pessoas para as quais foi concedida pensão especial (DetalheTipoMatricula igual a 8)
44	Valor total de pagamentos realizados a agentes públicos em atividade ou desligados (DetalheTipoMatricula igual a 1 e 2)
18	Número de agentes públicos que estiveram em atividade (CPFServidor 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.

[2] Os valores informados nos códigos de 39, 40 e 41 devem considerar as apenas as contribuições suplementares dos agentes públicos da própria UnidadeGestoraResponsavel. Ou seja, não deve incluir as contribuições dos agentes públicos recebidos em cessão.

3.3 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)

3.4 Tabela TipoDesligamento

Descrição: Lista os desligamentos utilizados peloTCEES.

Código	Descrição
1	Aposentadoria compulsória
3	Aposentadoria voluntária
4	Aposentadoria especial
5	Aposentadoria por invalidez/incapacidade permanente
6	Reforma
7	Reserva
8	Exoneração do cargo
9	Rescisão de contrato
10	Demissão

11	Dispensa
12	Dispensa ou exoneração da função de confiança
13	Vacância para assumir outro cargo efetivo
14	Término do exercício do mandato eletivo
15	Término da cessão
16	Transferência de lotação para outra unidade gestora da mesma esfera ou do mesmo poder
17	Reversão de reintegração
18	Declaração de perda de cargo
19	Destituição
20	Falecimento
21	Reversão de aposentadoria
22	Cessação do benefício por decisão judicial
23	Cassação do benefício
24	Término do prazo do benefício
25	Benefício não homologado pelo TCEES
26	Renúncia expressa do benefício
27	Alteração ou reestruturação no plano de cargos
28	Decorrente de erro de cadastro
29	Readaptação
30	Aproveitamento

4 HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

4.1 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.	Data	10	Obrigatório, caso DetalheTipoMatricula = 2, 3, 4, 5 ou 6

Campo	Descrição	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
	Se DetalheTipoMatricula igual a 9, não informar a data de encerramento do vínculo ocupado pela pessoa.			
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

Campo	Descrição	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				1 - RPPS sem Segregação de Massa 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

4.2 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.

4.3 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**.

4.4 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**.

4.5 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**.

4.6 Portaria Normativa 41, de 24 de março de 2023

- Incluir na Tabela auxiliar **TipoVantagemDesconto** os códigos: 170001, 170002, 170003, 170004, 170005, 170006, 170007, 170008, 170009, 170010 e 370001.
- Alterar na Tabela auxiliar **TipoVantagemDesconto** a descrição dos códigos: 161020, 200005, 300006 e 369291.
- Excluir da Tabela auxiliar **TipoVantagemDesconto** os códigos: 161005, 161006, 161007, 161080, 161208, 161230, 161300, 161402, 162502, 162510, 162801, 163508, 163520, 163525, 165510, 261404, 261405, 261601, 261621, 261623, 261651, 261652, 261802, 266101, 266102, 266103, 266106, 366904, 369223, 369224, 369227, 369260.

- Incluir na Tabela auxiliar **TipoDesligamento** os códigos 27 e 28.
- Excluir o campo **CID** da estrutura **Matricula** do arquivo **Matricula.xml**.

4.7 Portaria Normativa 57, de 22 de agosto de 2023

- Alterar a obrigatoriedade do campo **DataFimCessao** da estrutura **Cessao**.
- Alterar o nome das vantagens **100002**, **164011**, **167003**, **167004**, **167005**, **170004**, **170008** e **170009** cadastradas na tabela auxiliar **TipoVantagemDesconto**.
- Alterar a descrição das vantagens **164011**, **170004** e **170009** cadastradas na tabela auxiliar **TipoVantagemDesconto**.
- Incluir as vantagens **170011**, **170012**, **170013**, **170014**, **170015**, **170016**, **170017**, **170018**, **170019**, **170020**, **170021**, **170022**, **170023** e **170024** na tabela auxiliar **TipoVantagemDesconto**.

4.8 Portaria Normativa 59, de 17 de maio de 2024

- Incluir o responsável **Gestor da Estrutura de Pessoal** com atribuição para envio e homologação da Estrutura de Pessoal.
- Incluir a opção **9** no campo **FormalIngresso** da estrutura **Matricula**.
- Renomear as opções de 1, 2, 4 e 5 e incluir a opção 6 no campo **ContagemTempo** da estrutura **Matricula**.
- Alterar a descrição dos campos **AliquotaEfetiva** e **ValorReferencia** da estrutura **BasePrevidencia**, e do campo **TipoOperacao** da estrutura **EstruturaPessoal**.
- Renomear a opção **16** do campo **DetalheTipoVinculo** da estrutura **EstruturaPessoal**.
- Excluir as vantagens **161010**, **167003**, **167004**, **167005** e **167008** da tabela auxiliar **TipoVantagemDesconto**.
- Alterar a descrição das vantagens **100090**, **161023** e **167002** da tabela auxiliar **TipoVantagemDesconto**.
- Incluir as vantagens **170026** e **170027**, e os descontos **380001**, **380002**, **380003** e **380004** na tabela auxiliar **TipoVantagemDesconto**.
- Excluir o código igual a **2**, renomear os códigos **3**, **4** e **28**, e incluir os códigos **29** e **30** na tabela auxiliar **TipoDesligamento**.

4.9 Portaria Normativa 46, de 16 de abril de 2025

- Incluir os campos **IdentificacaoConcurso** e **AnoConcurso** na estrutura **Matricula**.
- Alterar a descrição do campo **ContribuinteEmOutroEmpregador** na estrutura **BasePrevidencia**.
- Incluir as vantagens **170028** e **170029** na 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'	19
2.1.3	Estrutura 'OrcamentoContratacao'	19
2.1.4	Estrutura 'LoteEdital'	21
2.1.5	Estrutura 'RequisitoHabilitacaoLote'	23
2.1.6	Estrutura 'CronogramaExecucaoLote'	23
2.1.7	Estrutura 'ItemEdital'	24
2.1.8	Estrutura 'PesquisaMercadoItem'	27
2.1.9	Estrutura 'FornecedorPesquisaContratacao'	28
2.1.10	Estrutura 'MatrizResponsaveisEdital'	28
2.1.11	Estrutura 'SubTipoContratacao'	29
2.1.12	Estrutura 'BemVinculadorContratacao'	30
2.2	Arquivo Licitacao.xml (Fase 2).....	31
2.2.1	Estrutura 'LicitanteParticipante'	31
2.2.2	Estrutura 'LicitanteConsortado'	32
2.2.3	Estrutura 'RepresentanteProcuradorLicitante'	32
2.2.4	Estrutura 'LicitanteImpedido'	33
2.2.5	Estrutura 'AvaliacaoPropostaLote'	34
2.2.6	Estrutura 'CronogramaExecucaoPropostaLote'	36
2.2.7	Estrutura 'AvaliacaoPropostaItem'	36
2.2.8	Estrutura 'ResultadoLicitacao'	38
2.2.9	Estrutura 'LicitanteVencedor'	40
2.2.10	Estrutura 'ComissaoLicitacao'	40
2.2.11	Estrutura 'MembroComissaoLicitacao'	41
2.2.12	Estrutura 'LeiloeiroContratado'	42
2.2.13	Estrutura 'MatrizResponsaveisLicitacao'	43
2.3	Arquivo InstrumentoContratual.xml (Fase 3)	44
2.3.1	Estrutura 'InstrumentoContratacao'	44

2.3.2	Estrutura 'ContratadoInstrumentoContratual'	47
2.3.3	Estrutura 'LoteContratado'	48
2.3.4	Estrutura 'CronogramaExecucaoLoteContratado'	50
2.3.5	Estrutura 'ItemContratado'	51
2.3.6	Estrutura 'AlteracaoTermoContratual'	54
2.3.7	Estrutura 'ObjetoAlteracaoTermoContratual'	56
2.3.8	Estrutura 'LoteAlterado'	57
2.3.9	Estrutura 'CronogramaExecucaoLoteAlterado'	58
2.3.10	Estrutura 'ItemAlterado'	60
2.3.11	Estrutura 'SubTipoContratado'	63
2.3.12	Estrutura 'MatrizResponsaveisInstrumentoContratual'	64
2.4	Arquivo Execucao.xml (Fase 4).....	66
2.4.1	Estrutura 'FiscalGestorContratacao'	66
2.4.2	Estrutura 'Medicao'	68
2.4.3	Estrutura 'ItemMedido'	69
2.4.4	Estrutura 'OrdemExecucaoServicoFornecimento'	72
2.4.5	Estrutura 'PagamentoMedicao'	73
2.4.6	Estrutura 'NotaFiscal'	75
2.4.7	Estrutura 'NotaFiscalPagaMedicao'	76
2.4.8	Estrutura 'MatrizResponsaveisExecucao'	78
2.4.9	Estrutura 'FiscalGestorMedicao'	79
2.4.10	Estrutura 'ImagemMedicao'	80
2.4.11	Estrutura 'ItemMedidoGlosa'	81
2.4.12	Estrutura 'BemVinculadorItemMedido'	83
2.4.13	Estrutura 'ControleUGExecucao'	84
2.5	Arquivo ContratacaoDireta.xml (Fase 5)	85
2.5.1	Estrutura 'ContratacaoDireta'	85
2.5.2	Estrutura 'OrcamentoContratacaoDireta'	88
2.5.3	Estrutura 'LoteContratacaoDireta'	89
2.5.4	Estrutura 'CronogramaExecucaoLoteContratacaoDireta'	90
2.5.5	Estrutura 'ItemContratacaoDireta'	90
2.5.6	Estrutura 'PesquisaMercadoItemContratacaoDireta'	92
2.5.7	Estrutura 'FornecedorPesquisaContratacaoDireta'	93
2.5.8	Estrutura 'PropostaAutorizadaContratacaoDireta'	93
2.5.9	Estrutura 'MatrizResponsaveisContratacaoDireta'	94
2.5.10	Estrutura 'SubTipoContratacaoDireta'	95

2.5.11	Estrutura 'BemVinculadorContratacaoDireta'	96
2.6	Arquivo AtaRegistroPrecos.xml (Fase 6)	97
2.6.1	Estrutura 'AtaRegistroPrecos'	97
2.6.2	Estrutura 'OrgaoGerenciadoAtaRegistroPrecos'	99
2.6.3	Estrutura 'LoteAtaRegistroPrecos'	99
2.6.4	Estrutura 'ItemAtaRegistroPrecos'	101
2.6.5	Estrutura 'SubTipoContratacaoAtaRegistroPrecos'	102
2.6.6	Estrutura 'MatrizResponsaveisAtaRegistroPrecos'	104
2.7	Arquivo ConcessaoAdesaoAtaRegistroPrecos.xml (Fase 7)	106
2.7.1	Estrutura 'ConcessaoAdesaoAtaRegistroPrecos'	106
2.7.2	Estrutura 'LoteConcessaoAtaRegistroPrecos'	107
2.7.3	Estrutura 'ItemConcessaoAtaRegistroPrecos'	108
2.7.4	Estrutura 'MatrizResponsaveisConcessaoAtaRegistroPrecos'	109
2.8	Arquivo AdesaoAtaRegistroPrecos.xml (Fase 8)	111
2.8.1	Estrutura 'AdesaoAtaRegistroPrecos'	111
2.8.2	Estrutura 'OrcamentoAdesaoAtaRegistroPrecos'	113
2.8.3	Estrutura 'LoteAdesaoAtaRegistroPrecos'	115
2.8.4	Estrutura 'ItemAdesaoAtaRegistroPrecos'	117
2.8.5	Estrutura 'MatrizResponsaveisAdesaoAtaRegistroPrecos'	118
2.9	Arquivo CredenciamentoChamamentoPublico.xml (Fase 9)	120
2.9.1	Estrutura 'CredenciamentoChamamentoPublico'	120
2.9.2	Estrutura 'ArquivoEditalCredenciamentoChamamentoPublico'	121
2.9.3	Estrutura 'OrcamentoCredenciamentoChamamentoPublico'	122
2.9.4	Estrutura 'LoteCredenciamentoChamamentoPublico'	123
2.9.5	Estrutura 'ItemCredenciamentoChamamentoPublico'	124
2.9.6	Estrutura 'PesquisaMercadoItemCredenciamentoChamamentoPublico'	125
2.9.7	Estrutura 'FornecedorPesquisaCredenciamentoChamamentoPublico'	126
2.9.8	Estrutura 'ProponenteCredenciado'	126
2.9.9	Estrutura 'ImpedimentoCredenciamentoChamamentoPublico'	127
2.9.10	Estrutura 'MatrizResponsaveisCredenciamentoChamamentoPublico'	128
2.9.11	Estrutura 'SubTipoCredenciamentoChamamentoPublico'	128
2.9.12	Estrutura 'BemVinculadorCredenciamentoChamamentoPublico'	129
2.10	Arquivo Sancao.xml (Fase 10)	130
2.10.1	Estrutura 'Sancao'	130
2.10.2	Estrutura 'MatrizResponsaveisSancao'	132
2.11	Arquivo SituacaoContratacao.xml (Fase 11)	134

2.11.1	Estrutura 'SituacaoLote'	134
2.11.2	Estrutura 'SituacaoInstrumentoContratacao'	134
2.12	Arquivo Ocorrencias.xml (Fase 12)	140
2.12.1	Estrutura 'Ocorrencia'	140
2.12.2	Estrutura 'TermoRescisao'	142
2.12.3	Estrutura 'ResultadoOcorrencia'	142
2.12.4	Estrutura 'MatrizResponsaveisOcorrencia'	143
2.13	Arquivo BemVinculador.xml (Fase 13)	144
2.13.1	Estrutura 'BemVinculador'	144
3.	Tabelas Auxiliares.....	145
3.1	Tabela Auxiliar 1: Veículo de Publicação.....	145
3.2	Tabela Auxiliar 2: Natureza Contratação	145
3.3	Tabela Auxiliar 3: Tipo Contratação	145
3.4	Tabela Auxiliar 4: Base Legal Contratação Direta	145
3.5	Tabela Auxiliar 5: Modalidade Licitação.....	150
3.6	Tabela Auxiliar 6: Critério de Julgamento	150
3.7	Tabela Auxiliar 7: Regime Execução	151
3.8	Tabela Auxiliar 8: Modo Execução/Fornecimento	151
3.9	Tabela Auxiliar 9: Tipo Instrumento Contratação	151
3.10	Tabela Auxiliar 10: Tipo Habilitação	152
3.11	Tabela Auxiliar 11: Fonte de Pesquisa.....	152
3.12	Tabela Auxiliar 12: Tabela Referencial	153
3.13	Tabela Auxiliar 13: Tipo de Ato de Responsável	154
3.14	Tabela Auxiliar 14: Tipo de Empresa (Porte).....	157
3.15	Tabela Auxiliar 15: Atribuição Representante / Procurador	157
3.16	Tabela Auxiliar 16: Tipo Comissão Licitação.....	157
3.17	Tabela Auxiliar 17: Tipo Ato Designação	157
3.18	Tabela Auxiliar 18: Atribuição Membro Comissão	158
3.19	Tabela Auxiliar 19: Natureza Cargo	158
3.20	Tabela Auxiliar 20: Tipo Pagamento.....	158
3.21	Tabela Auxiliar 21: Critério Avaliação.....	159
3.22	Tabela Auxiliar 22: Unidade de Medida	159
3.23	Tabela Auxiliar 23: Modalidade Garantia Contratual.....	163
3.24	Tabela Auxiliar 24: Objeto Termo Contratual Alteração	163
3.25	Tabela Auxiliar 25: Tipo Fiscal/Gestor	163
3.26	Tabela Auxiliar 26: Origem Ocorrência/Sanção	164

3.27	Tabela Auxiliar 27: Tipo Sanção.....	164
3.28	Tabela Auxiliar 28: Situação Lote	165
3.29	Tabela Auxiliar 29: Situação Instrumento Contratação	165
3.30	Tabela Auxiliar 30: Tipo Ocorrência	166
3.31	Tabela Auxiliar 31: Setor Beneficiado	166
3.32	Tabela Auxiliar 32: Tipo Intervenção.....	167
3.33	Tabela Auxiliar 33: Objeto Intervenção.....	168
4.	Alterações do Anexo VI da IN 68/2020	173
4.1	Alterações promovidas pela Portaria Normativa nº 78, de 18 de outubro de 2024	173

1. Definições

1.1 Obrigatoriedade

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

A UG que não realizar contratações públicas deverá informar este fato por meio de registro específico no CidadES.

A UG criada durante o exercício deverá enviar a remessa a partir do mês de início de suas atividades.

1.2 Envio e Homologação

Os arquivos da remessa Contratação previstos neste Anexo serão enviados ao TCEES pelo **Gestor da UG**, exclusivamente por meio do CidadES, no prazo estabelecido nesta Instrução Normativa.

O Gestor da UG, por meio de cadastro próprio no CidadES, poderá delegar a outros agentes públicos, aqui denominados **Gestor da Remessa de Contratação** e **Responsável pelo envio da remessa de Contratação**, a competência para o envio da remessa. A delegação não isenta o delegante da responsabilidade pela composição ou omissão da remessa.

Uma vez enviados, os dados que compõem a remessa serão consistidos para verificar sua conformidade com as regras definidas neste Anexo. Neste momento as remessas assumirão duas possíveis situações: **Processada com impedimento** (quando inconsistências nos dados invalidam a aceitação da remessa, hipótese em que a remessa deve obrigatoriamente ser reenviada com as correções) ou **Processada livre de impedimento** (quando não há qualquer inconsistência impeditiva, porém podem ocorrer inconsistências indicativas, que não invalidam a remessa mas alertam para possíveis correções nos dados).

Para as remessas na situação **Processada Livre de Impedimento**, o CidadES disponibilizará o extrato da remessa que, depois de conferido, deve ser homologado,

mediante assinatura digital, pelo Gestor da UG e pelo Gestor da Remessa de Contratação, quando designado. Esta ação passa a remessa para a situação **Homologada**, quando se dá o cumprimento dos prazos da remessa. Até a homologação a remessa poderá ser livremente substituída pela UG.

O envio da remessa Contratação será possível somente após a homologação da remessa anterior.

Os endereços URL informados nos arquivos da remessa Contratação deverão estar disponíveis para acesso pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data da remessa, quando as respectivas páginas forem de domínio da UG. Eventuais alterações, sempre que possível, deverão ser informadas por meio do sistema.

Os arquivos relativos à remessa deverão ser encaminhados conforme os fatos geradores ocorridos até o último dia do mês, conforme quadro abaixo:

Fases	Fato Gerador
Edital	Publicação do edital
Licitação	Publicação do resultado da licitação
Instrumento Contratual	Publicação do instrumento contratual ou data de emissão, a depender do tipo do instrumento de contratação (*)
Execução	Ateste ou medição
	Pagamento
Ata de Registro de Preços (ARP)	Publicação da ARP
Adesão ARP	Publicação da adesão à ARP
Concessão ARP	Autorização da concessão de adesão à ARP
Contratação direta	Autorização da contratação
Credenciamento/Chamamento público	Publicação do edital
	Publicação dos resultados
Ocorrências	Ocorrência do fato
Sanção	Publicação da sanção

(*) Caso de empenho, ordem de execução de serviço ou autorização de compra/ordem de fornecimento.

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>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroEdital>
      <AnoEdital>9999</AnoEdital>
      < ... >
    </Contratacao>
    <ArquivoEditalContratacao>
      <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
      <IdentificacaoContratacao>XXXX.XXXXXXXXXXXXXX.XX.XXXX</Identificac
        aoContratacao>
      <NumeroEdital>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</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
RegistroPrecos	Licitação para Registro de Preços?	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não
CriterioJulgamento	Critério de julgamento	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 6
UrlEdital	URL do Edital	Caracter	1000	Obrigatório
DataPublicacaoEdital	Data de publicação do Edital	Data	10	Obrigatório
VeiculoPublicacaoEdital	Veículo de publicação do Edital	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 1
DescricaoVeiculoPublicacaoEdital	Descrição veículo de publicação do Edital	Caracter	250	Obrigatório
UrlPublicacaoEdital	URL de publicação Edital	Caracter	1000	Obrigatório
DataAberturaLicitacao	Data abertura Licitação	Data	10	Obrigatório
HoraAberturaLicitacao	Hora abertura Licitação	Caracter	5	Obrigatório
LocalAberturaLicitacao	Local abertura Licitação	Caracter	250	Obrigatório, exceto se modalidade = 07 - Pregão eletrônico
EditalRepublicado	Edital republicado	Caracter	1	Obrigatório:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				S – Sim; N – Não
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
PesoTecnica	Peso Técnica	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se CritérioJulgamento = 03 – Técnica e Preço da Tabela Auxiliar 6
PesoPreco	Peso Preço	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se CritérioJulgamento = 03 – Técnica e Preço da Tabela Auxiliar 6
Prequalificacao	Pré-qualificação	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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
VigenciaIndeterminada	Prazo de vigência contratação indeterminado?	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N - Não
PrazoVigenciaContratacao	Prazo vigência contratação (em dias consecutivos)	Inteiro	5	Obrigatório, exceto se VigenciaIndeterminada = S
AnoPrevisaoFinalizacaoContratacao	Ano previsão finalização contratação	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se VigenciaIndeterminada = S
RegimeExecucao	Regime de execução	Caracter	2	Não obrigatório, exceto para TipoContratacao = 01 e 04 (nesse caso, utilize a Tabela Auxiliar 7)
ServicosFornecimentosContinuos	Serviços e fornecimentos contínuos	Caracter	1	Obrigatório, exceto para contratações realizada por empresa pública e sociedade de economia mista: S – Sim; N – Não
AdmiteConsortioEmpresas	Admite consórcio de empresas	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não
LimiteConsorticiados	Limite de consorciados (colocar 0 quando não houver limite definido)	Inteiro	2	Não obrigatório, exceto se Admite consórcio de empresas = S

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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 ou o campo RegistroPrecos = S. 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
LicenciamentoAmbiental	Licenciamento ambiental	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não
EstudoTecnicoPreliminar	Estudo técnico preliminar	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não
UnidadeMedida	Unidade de medida referente à dimensão da obra ou serviço	Caracter	3	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia e Natureza Contratação for diferente de 02 – Licitação para Registro de Preços ou o

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				campo RegistroPrecos = N. Neste caso, utilize a Tabela Auxiliar 22
DescricaoUnidadeMedida	Descrição unidade de medida	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se unidade de medida = 137 – Outra
DimensaoObraOuServico	Dimensão obra ou serviço	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia e Natureza Contratação for diferente de 02 – Licitação para Registro de Preços ou o campo RegistroPrecos = N
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; 6 – Anteprojeto
DescricaoTipoProjeto	Descrição do tipo de projeto	Caracter	500	Não obrigatório, exceto se TipoProjeto = 4 - Outro
ResponsavelProjeto	Há engenheiro/arquiteto responsável pelo projeto básico/executivo/anteprojeto?	Caracter	1	Obrigatório, se TipoProjeto = 1, 2, 3 ou 6: S – Sim; N – Não
ProcedimentoManifestacaoInteresse	Procedimento de Manifestação de Interesse	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não
ModelagemInformacaodaConstrucao	Modelagem da Informação da Construção (BIM)	Caracter	1	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia nas contratações baseadas na Lei 14.133/2021: S – Sim; N – Não

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
OrcamentoSigiloso	Orçamento Sigiloso	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não
ModoDisputa	Modo de disputa	Caracter	1	Obrigatório apenas para contratações baseadas nas Leis 13.303/2016 e 14.133/2021: 1 – Aberto; 2 – Fechado; 3 – Aberto/Fechado; 4 – Fechado/Aberto
LicitacaoEletronica	Licitação Eletrônica	Caracter	1	Obrigatório apenas para contratações baseadas na Lei 14.133/2021: S – Sim; N – Não
JustificativaLicitacaoNaoEletronica	Justificativa licitação não eletrônica	Caracter	5000	Não obrigatório, exceto se Licitação Eletrônica = N, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021, e UG de Município com mais de 20.000 habitantes
UrlGravacaoSessaoLicitacao	URL Gravação Sessão Licitação	Caracter	1000	Não obrigatório, exceto se Licitação Eletrônica = N, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021, e UG de Município com mais de 20.000 habitantes
SeguroGarantiaClausulaRetomada	Seguro-garantia com cláusula de retomada?	Caracter	1	Não obrigatório, exceto para Obras e Serviços de Engenharia de grande vulto, nas contratações baseadas na Lei 14.133/2021: S – Sim; N – Não
DotacaoOrcamentaria	Os recursos orçamentários destinados à execução da contratação estão definidos?	Caracter	1	Obrigatório: 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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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
DescricaoConvenio	Descrição Convênio	Caracter	1000	Não obrigatório, exceto se Recurso Convênio = S

Nota: estrutura não obrigatória quando os recursos orçamentários não estiverem definidos (campo DotacaoOrcamentaria = 'N' da estrutura Contratacao).

(1) Poderá haver distinção entre as Unidades Gestoras gerenciadora e gerenciada, no caso da primeira (gerenciadora) realizar parte dos procedimentos da contratação (edital e licitação, por exemplo), ficando a cargo da segunda (gerenciada) a celebração do instrumento contratual e sua execução. Em que pese a Lei 14.133/21 se referir a órgão ou entidade participante, no caso de registro de preços, para fins de sistema considera-se a terminologia Unidade Gestora gerenciada.

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

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
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, exceto se VigenciaIndeterminada = S na estrutura Contratacao
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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IndicacaoLimitadaUnidadesContratacao	Indicação limitada a unidades de contratação – Ata de Registro de Preços	Caracter	1	Não obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 02 – Licitação para Registro de Preços da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S na estrutura Contratacao, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021: S – Sim; N – Não
MaiorDescontoSobreTabelaReferencial	Maior desconto sobre tabela referencial	Caracter	1	Não obrigatório, exceto quando Critério Julgamento = 5 ou 11 da Tabela Auxiliar 6, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021: S – Sim; N – Não
TabelaReferencial	Tabela referencial utilizada para maior desconto	Caracter	2	Não obrigatório, exceto se Maior desconto sobre tabela referencial = S, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021. Nesse caso utilize a Tabela Auxiliar 12
DescricaoTabelaReferencial	Descrição da tabela referencial utilizada para maior desconto	Caracter	1000	Não obrigatório, exceto se Maior desconto sobre tabela referencial = S e código da tabela referencial = 99 (Tabela Auxiliar 12), para contratações baseadas na Lei 14.133/2021

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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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 ou quando o campo RegistroPrecos = S na estrutura Contratacao e para quando o campo 'Maior desconto sobre tabela referencial' = S da estrutura LoteEdital.

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 natureza de contratação for diferente de 02 – Licitação para Registro de Preços ou o campo RegistroPrecos = N na estrutura Contratacao
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 ou o campo RegistroPrecos = N na estrutura Contratacao
CodigoSubEtapa	Código da subetapa	Inteiro	5	Não obrigatório. Pode ser informado apenas se Obras e Serviços de Engenharia.

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
DescricaoSubEtapa	Descrição da subetapa	Caracter	250	Não obrigatório. Pode ser informado apenas se Obras e Serviços de Engenharia.
CodigoItem ⁽¹⁾	Código Item	Inteiro	18	Obrigatório
DescricaoItem	Descrição Item	Caracter	1000	Obrigatório
QuantidadeItem	Quantidade Item	Decimal	(14,6)	Obrigatório, exceto se indicação limitada a unidades de contratação = S da estrutura LoteEdital, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021
UnidadeMedida	Unidade de medida	Caracter	3	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 22
DescricaoUnidadeMedida	Descrição unidade de medida	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se unidade de medida = 137 – Outra
QuantitativoMinimo	Quantitativo mínimo	Decimal	(14,6)	Não obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 02 – Licitação para Registro de Preços da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S na estrutura Contratacao, e indicação limitada a unidades de contratação = N da estrutura LoteEdital, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021
QuantitativoMaximo	Quantitativo máximo	Decimal	(14,6)	Não obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 02 – Licitação para Registro de Preços da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S na estrutura Contratacao, e indicação limitada a unidades de contratação = N da estrutura LoteEdital, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021
ValorUnitarioItem	Valor unitário item, já incluído o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), quando aplicável	Decimal	(14,6)	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
ValorTotalItem	Valor total Item	Decimal	(14,2)	Obrigatório, exceto se indicação limitada a unidades de contratação = S da estrutura LoteEdital, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021
ValorUtilizadoAceitabilidadeProposta	Utilização do valor como critério de aceitabilidade de preço unitário	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não
ItemAmostra	Item de amostra, exame conformidade ou prova de conceito	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
IndiceReajuste	Índice de reajuste	Caracter	250	Não obrigatório
DataBaseReajuste	Data base reajuste	Data	10	Não obrigatório
QuantitativoAutorizadoAdesao	Quantitativo autorizado para adesão	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 02 – Licitação para Registro de Preços da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S na estrutura Contratacao, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021, e indicação limitada a unidades de contratação = N da estrutura LoteEdital
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

Nota: estrutura não exigível para quando o campo 'Maior desconto sobre tabela referencial' = S da estrutura LoteEdital, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021.

(1) No caso de previsão de preços diferentes para os itens da ata de registro de preços, nos termos do Art. 82, inciso III da Lei 14.133/21, deve-se cadastrar itens distintos.

2.1.8 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
CodigoItem	Código Item	Inteiro	18	Obrigatório
FontePesquisa	Fonte de pesquisa	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 11
DescricaoFontePesquisa	Descrição fonte de pesquisa	Caracter	500	Obrigatório, exceto se Fonte de Pesquisa = 08 – Tabelas referenciais e código diferente de 99 na Tabela Auxiliar 12
TabelaReferencial	Tabela referencial utilizada na pesquisa	Caracter	2	Não obrigatório, exceto se Fonte de pesquisa = 08 – Tabelas referenciais (neste caso, utilizar a Tabela Auxiliar 12)
CodigoItemTabelaReferencial	Código correspondente do item na tabela referencial utilizada	Caracter	10	Não obrigatório, exceto se Fonte de Pesquisa = 08 – Tabelas referenciais e código diferente de 99 na Tabela Auxiliar 12
DataBaseFontePesquisa	Data base da fonte de pesquisa	Data	10	Obrigatório
PesquisaMeOuEpp	Pesquisa com ME ou EPP	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não

Nota: estrutura não exigível para quando o campo 'Maior desconto sobre tabela referencial' = S da estrutura LoteEdital, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021.

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	18	Obrigatório
NomeFornecedorPrestador	Nome fornecedor/prestador	Caracter	500	Obrigatório
CnpjCpfFornecedorPrestador	CNPJ/CPF fornecedor/prestador	Caracter	14	Obrigatório

Nota: estrutura não exigível para quando o campo 'Maior desconto sobre tabela referencial' = S da estrutura LoteEdital, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021. Nos demais casos, deve ser informada 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

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

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	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia. Neste caso

				utilizar a Tabela Auxiliar 32 (Tipo Intervenção)
SubTipoContratacao3	Terceiro nível do SubTipoContratacao	Caracter	3	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia. Neste caso utilizar a Tabela Auxiliar 33 (Objeto Intervenção)
DescricaoSubTipoContratacao3	Descrição do terceiro nível do SubTipoContratacao	Caracter	1000	Não obrigatório, exceto se SubTipoContratacao3 = Outros

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 consorciado	Caracter	200	Obrigatório
CNPJConsoiciado	CNPJ do consorciado	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
NumeroidentificacaoLicitante	Número identificação licitante	Caracter	14	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
TipIdentificacaoRepresentanteProcurador	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 licitação eletrônica, exceto para o licitante vencedor.

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	2	Obrigatório: (*) 01 – Não credenciamento; 02 – Inabilitação;

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				03 – Desclassificação. 04 – Desclassificação: proposta com vício insanável; 05 – Desclassificação: proposta que não obedeceu às especificações do edital; 06 – Desclassificação: proposta com preços inexequíveis; 07 – Desclassificação: proposta com preços acima do orçamento estimado 08 – Desclassificação: proposta com desconformidade insanável 99 – Outro ou combinação de impedimentos listados
DescricaoTipoImpedimento	Descrição tipo de impedimento	Caracter	1000	Não obrigatório, exceto se Tipo de impedimento = 99. No caso de combinação de impedimentos listados, citar os códigos dos impedimentos.
JustificativaImpedimento	Justificativa do impedimento	Caracter	5000	Obrigatório
BaseLegalImpedimento	Base legal do impedimento	Caracter	250	Obrigatório
ReferenciaEditalImpedimento	Referência no Edital para impedimento	Caracter	250	Obrigatório

(*) Códigos 01 e 02 aplicáveis a todas as contratações; código 03 aplicável somente para as contratações baseadas nas Leis 8.666/1993, 10.520/2002 e 12.462/2011; códigos de 04 a 99 aplicáveis para contratações baseadas nas Leis 13.303/2016 e 14.133/2021.

2.2.5 Estrutura 'AvaliacaoPropostaLote'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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
NumeroIdentificacaoLicitante	Número identificação licitante	Caracter	14	Obrigatório
ValorLoteProposta	Valor lote da proposta	Decimal	(14,2)	Não obrigatório
ValorFinalLoteProposta	Valor final lote da proposta	Decimal	(14,2)	Obrigatório, exceto quando Critério Julgamento = 05 ou 11 da Tabela Auxiliar 6
DescontoLoteProposta	Desconto lote proposta	Decimal	(14,6)	Não obrigatório. Pode ser informado quando Critério Julgamento = 05 ou 11 da Tabela Auxiliar 6
DescontoFinalLoteProposta	Desconto final lote proposta	Decimal	(14,6)	Não obrigatório, exceto quando Critério Julgamento = 05 ou 11 da Tabela Auxiliar 6
PontuacaoPropostaTecnica	Pontuação proposta técnica	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se Critério Julgamento = 02 – Melhor Técnica ou 03 – Técnica e Preço
TipoEmpate	Tipo Empate	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – Não ocorreu; 2 – Empate real; 3 – Empate ficto
ReducaoPropostaLeiComplementar	Redução da proposta da Lei Complementar nº 123/2016	Caracter	1	Obrigatório: 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 ou quando o campo RegistroPrecos = S na estrutura Contratacao, e para quando o campo 'Maior desconto sobre tabela referencial' = S da estrutura LoteEdital do arquivo EditalLicitacao.xml.

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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
CodigoLote	Código Lote	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoEtapa	Código da etapa	Inteiro	5	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia, quando natureza de contratação for diferente de 02 – Licitação para Registro de Preços ou o campo RegistroPrecos = N na estrutura Contratacao
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 ou o campo RegistroPrecos = N na estrutura Contratacao
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	18	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, exceto se indicação limitada a unidades de contratação = S da estrutura LoteEdital do arquivo EditalLicitacao.xml, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021
UnidadeMedida	Unidade de medida	Caracter	3	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 22
DescricaoUnidadeMedida	Descrição unidade de medida	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se unidade de medida = 137 – Outra

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
ValorUnitarioItemProposta	Valor unitário item da proposta, já incluído o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), quando aplicável	Decimal	(14,6)	Não obrigatório
ValorTotalItemProposta	Valor total item da proposta	Decimal	(14,2)	Não 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, exceto se indicação limitada a unidades de contratação = S da estrutura LoteEdital do arquivo EditalLicitacao.xml, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021
BeneficiosDespesasIndiretas	BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia
NumeroIdentificacaoLicitante	Número identificação licitante	Caracter	14	Obrigatório

Nota: estrutura exigível apenas para os licitantes constantes da estrutura 'LicitanteParticipante', não sendo exigível para licitação eletrônica e Pregão Presencial, exceto para a proposta do licitante vencedor. Estrutura não exigível, também, para quando 'Maior desconto sobre tabela referencial' = S da estrutura LoteEdital do arquivo EditalLicitacao.xml, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021.

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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
SituacaoLote	Situação por Lote	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – Homologada; 2 – Adjudicada; 3 – Fracassada; 4 – Deserta
DataDeclaracaoPropostaVencedora	Data declaração proposta vencedora	Data	10	Obrigatório, exceto para SituacaoLote = 3 ou 4
VeiculoDivulgacaoResultado	Veículo de divulgação do resultado	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 1, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista
DescricaoVeiculoDivulgacaoResultado	Descrição veículo de divulgação do resultado	Caracter	250	Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista
UrlDivulgacaoResultado	URL divulgação do resultado	Caracter	1000	Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista
DataPublicacaoResultado	Data publicação do resultado	Data	10	Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista
Negociação	Houve negociação?	Caracter	1	Obrigatório para contratações baseadas nas Leis 13.303/2016 e 14.133/2021: S – Sim; N – Não
ContratacaoMaisUmaEmpresa	Contratação de mais de uma empresa para executar o mesmo objeto	Caracter	1	Obrigatório para contratações baseadas na Lei 14.133/2021, exceto para SituacaoLote = 3 ou 4: S – Sim; N – Não

2.2.9 Estrutura 'LicitanteVencedor'

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
NumeroIdentificacaoLicitanteVencedor	Número identificação licitante vencedor	Caracter	14	Obrigatório
NomeLicitanteVencedor	Nome do licitante vencedor	Caracter	200	Obrigatório

Nota: estrutura exigível apenas quando campo SituacaoLote = 1 ou 2 da estrutura ResultadoLicitacao. No caso de haver contratação de mais de uma empresa para executar o mesmo objeto, devem ser informados todos os licitantes vencedores do lote.

2.2.10 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
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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
DescricaoAtoDesignacaoComissao	Descrição ato de designação da comissão	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se Tipo ato designação da comissão = 05 – Outro
NumeroAtoDesignacaoComissao	Número do ato de designação da comissão	Caracter	16	Obrigatório
AnoAtoDesignacaoComissao	Ano do ato de designação da comissão	Inteiro	4	Obrigatório
DataPublicacaoAtoDesignacaoComissao	Data publicação do ato de designação da comissão	Data	10	Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista
VeiculoPublicacaoAtoDesignacaoComissao	Veículo de publicação do ato de designação da comissão	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 1, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista
DescricaoVeiculoPublicacaoAtoDesignacaoComissao	Descrição veículo de publicação do ato de designação da comissão	Caracter	250	Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista
UrlPublicacaoAtoDesignacaoComissao	URL publicação do ato de designação da comissão	Caracter	1000	Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista
InicioVigenciaDesignacaoComissao	Início de vigência da designação da comissão	Data	10	Obrigatório
FimVigenciaDesignacaoComissao	Fim de vigência de designação da comissão	Data	10	Não obrigatório

2.2.11 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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoComissaoLicitacao	Código comissão licitação	Inteiro	5	Obrigatório
CpfMembro	CPF membro	Caracter	11	Obrigatório
NomeMembro	Nome membro	Caracter	200	Obrigatório
AtribuicaoMembro	Atribuição membro	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 18
Telefone	Telefone	Caracter	20	Obrigatório
Email	E-mail	Caracter	50	Obrigatório
Cargo	Cargo	Caracter	250	Obrigatório
NaturezaCargo	Natureza do cargo	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 19
DescricaoNaturezaCargo	Descrição da natureza do cargo	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se Natureza do cargo = 06 – Outra

2.2.12 Estrutura 'LeiloeiroContratado'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório
TipoIdentificacaoLeiloeiro	Tipo identificação do leiloeiro	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)
NumeroIdentificacaoLeiloeiro	Número identificação leiloeiro	Caracter	14	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
NomeLeiloeiro	Nome do leiloeiro	Caracter	200	Obrigatório
NumeroProcessoAdministrativoContratacao	Número Processo Administrativo da contratação do leiloeiro	Caracter	26	Obrigatório
AnoProcessoAdministrativo	Ano Processo Administrativo da contratação do leiloeiro	Inteiro	4	Obrigatório
DataAutuacaoProcessoAdministrativo	Data autuação Processo Administrativo da contratação do leiloeiro	Data	10	Obrigatório
InicioVigenciaDesignacaoLeiloeiro	Início de vigência da designação do leiloeiro	Data	10	Obrigatório
FimVigenciaDesignacaoLeiloeiro	Fim de vigência de designação do leiloeiro	Data	10	Não obrigatório

Nota: estrutura exigível apenas quando houver leiloeiro contratado, não considerado o leiloeiro oficial, servidor da UG.

2.2.13 Estrutura 'MatrizResponsaveisLicitacao'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório
TipoAtoPraticado	Tipo de ato praticado	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 13
DataAto	Data do ato	Data	10	Obrigatório
NomeResponsavelPeloAto	Nome responsável pelo ato	Caracter	200	Obrigatório
CpfResponsavelPeloAto	CPF do responsável pelo ato	Caracter	11	Obrigatório

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 e 19 a 20
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
TipoInstrumentoContratacao	Tipo Instrumento Contratação	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 9
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	Obrigatório
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório
ObjetoInstrumentoContratacao	Objeto do instrumento de contratação	Caracter	5000	Obrigatório
NumeroArp	Número da ata de registro de preços que deu origem ao instrumento contratação	Caracter	16	Não obrigatório, exceto se Instrumento Contratação decorre de ata de registro de preços
AnoArp	Ano da ata de registro de preços que deu origem ao instrumento contratação	Inteiro	4	Não obrigatório, exceto se Instrumento Contratação decorre de ata de registro de preços
UrlInstrumentoContratacao	URL Instrumento Contratação	Caracter	1000	Obrigatório
NumeroProcessoAdministrativo	Número Processo Administrativo	Caracter	26	Obrigatório
AnoProcessoAdministrativo	Ano Processo Administrativo	Inteiro	4	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
TipoContratacao	Tipo contratação	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 3
ValorTotalContratacao	Valor total contratação	Decimal	(14,2)	Obrigatório
RegimeExecucao	Regime de execução	Caracter	2	Não obrigatório, exceto para TipoContratacao = 01 e 04 (nesse caso, utilize a Tabela Auxiliar 7)
Prorrogavel	Prorrogável	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não
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
VigenciaIndeterminada	Prazo de vigência do Contrato indeterminado?	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N - Não

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
PrazoVigenciaContrato	Prazo vigência do Contrato (em dias consecutivos)	Inteiro	5	Não obrigatório, exceto se Tipo de Instrumento Contratação = 01 – Contrato e Vigência Indeterminada = N
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 Contratação = 01 – Contrato e Vigência Indeterminada = N
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)
PercentualGarantiaContratual	Percentual garantia contratual	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se Garantia contratual = S
ValorGarantiaContratual	Valor garantia contratual	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se Garantia contratual = S
DataApresentacaoGarantia	Data apresentação garantia ou data prevista de apresentação garantia	Data	10	Não obrigatório, exceto se Garantia contratual = S
InformacoesGarantiaContratual	Informações adicionais de garantia contratual	Caracter	1000	Não obrigatório
SeguroGarantiaClausulaRetomada	Seguro-garantia com cláusula de retomada?	Caracter	1	Não obrigatório, exceto se Garantia Contratual = S, para Obras e Serviços de Engenharia de grande vulto, nas contratações baseadas na Lei 14.133/2021: S – Sim; N – Não
NumeroidentificacaoSeguradora	Número identificação da Seguradora (CNPJ)	Caracter	14	Não obrigatório, exceto se Seguro-garantia com cláusula de retomada = S,

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				para contratações baseadas na Lei 14.133/2021
NomeSeguradora	Nome da Seguradora	Caracter	200	Não obrigatório, exceto se Seguro-garantia com cláusula de retomada = S, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021
ReformaEdificioEquipamento	Contratação referente à reforma de edifício ou de equipamento?	Caracter	1	Obrigatório para contratações baseadas na Lei 14.133/2021: S – Sim; N - Não

(1) Unidade Gestora que realizou as fases de edital e de licitação, podendo ser distinta da unidade gestora que celebrou o instrumento contratual e gerencia sua execução.

2.3.2 Estrutura 'ContratadoInstrumentoContratual'

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 e 19 a 20
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
TipoInstrumentoContratacao	Tipo Instrumento Contratação	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 9
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	Obrigatório
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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

2.3.3 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 e 19 a 20
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	Obrigatório
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoLote	Código Lote	Inteiro	5	Obrigatório
DescricaoLote	Descrição Lote	Caracter	500	Obrigatório
ValorTotalLote	Valor total do Lote	Decimal	(14,2)	Obrigatório
TipoPagamento	Tipo de pagamento	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 20

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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
ServicosFornecimentosContinuos	Serviços e fornecimentos contínuos	Caracter	1	Obrigatório, exceto para contratações realizada por empresa pública e sociedade de economia mista: S – Sim; N – Não
DescricaoLocalExecucaoFornecimento	Descrição local de execução ou fornecimento	Caracter	1000	Obrigatório, exceto para Obras e Serviços de Engenharia
PrazoExecucaoLote	Prazo execução do lote (em dias consecutivos)	Inteiro	5	Obrigatório, exceto se VigenciaIndeterminada = S na estrutura InstrumentoContratacao
ClassificacaoLicitacao	Posição do licitante contratado, em relação ao lote, na etapa de classificação das propostas	Inteiro	2	Obrigatório para Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) = 01, 03, 04, 05, 06, 07 e 08
IndicacaoLimitadaUnidadesContratacao	Indicação limitada a unidades de contratação – Ata de Registro de Preços	Caracter	1	Não obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 02 – Licitação para Registro de Preços da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S na estrutura Contratacao, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021: S – Sim;

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				N – Não
MaiorDescontoSobreTabelaReferencial	Maior desconto sobre tabela referencial	Caracter	1	Não obrigatório, exceto quando Critério Julgamento = 5 ou 11 da Tabela Auxiliar 6, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021: S – Sim; N – Não
TabelaReferencial	Tabela referencial utilizada para maior desconto	Caracter	2	Não obrigatório, exceto se Maior desconto sobre tabela referencial = S, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021. Nesse caso utilize a Tabela Auxiliar 12
DescricaoTabelaReferencial	Descrição da tabela referencial utilizada para maior desconto	Caracter	1000	Não obrigatório, exceto se Maior desconto sobre tabela referencial = S e código da tabela referencial = 99 (Tabela Auxiliar 12), para contratações baseadas na Lei 14.133/2021

2.3.4 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 e 19 a 20

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 e 19 a 20
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	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 (ou quando o campo RegistroPrecos = S na estrutura Contratacao) e para natureza de contratação = 19 – Dispensa de Licitação para Registro de Preços e 20 – Inexigibilidade de Licitação para Registro de Preços (ou quando o campo RegistroPrecos = S na estrutura ContratacaoDireta). Não exigível, também, quando o campo 'Maior desconto sobre tabela referencial' = S da estrutura LoteContratado.

2.3.5 Estrutura 'ItemContratado'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
UnidadeGestoraGerenciadora	Unidade Gestora gerenciadora	Caracter	11	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20

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 e 19 a 20
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	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 (ou o campo RegistroPrecos = N na estrutura Contratacao), ou diferente de 19 e 20 (ou o campo RegistroPrecos = N na estrutura ContratacaoDireta)
DescricaoEtapa	Descrição da etapa	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia, quando natureza de contratação for diferente de 02 (ou o campo RegistroPrecos = N na estrutura Contratacao), ou diferente de 19 e 20 (ou o campo RegistroPrecos = N na estrutura ContratacaoDireta)
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	18	Obrigatório
NumeroGlobalItemComercial	GTIN (Número Global do Item Comercial)	Inteiro	14	Não obrigatório
DescricaoItem	Descrição Item	Caracter	1000	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
QuantidadeItem	Quantidade Item	Decimal	(14,6)	Obrigatório, exceto se indicação limitada a unidades de contratação = S da estrutura LoteContratado, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021
UnidadeMedida	Unidade de medida	Caracter	3	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 22
DescricaoUnidadeMedida	Descrição unidade de medida	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se unidade de medida = 137 – Outra
ValorUnitarioItem	Valor unitário item, já incluído o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), quando aplicável	Decimal	(14,6)	Obrigatório
ValorTotalItem	Valor total item	Decimal	(14,2)	Obrigatório, exceto se indicação limitada a unidades de contratação = S da estrutura LoteContratado, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021
TabelaReferencial	Tabela referencial utilizada	Caracter	2	Não obrigatório, exceto quando for utilizada tabela referencial (neste caso, utilizar a Tabela Auxiliar 12)
CodigoItemTabelaReferencial	Código correspondente do item na tabela referencial utilizada	Caracter	10	Não obrigatório, exceto se for utilizada tabela referencial e código da tabela diferente de 99 na Tabela Auxiliar 12
DataBaseTabelaReferencial	Data base da tabela referencial	Data	10	Não obrigatório, exceto quando for utilizada tabela referencial
BeneficiosDespesasIndiretas	BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia
IndiceReajuste	Índice de reajuste	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se Tipo de Instrumento Contratação = 01 – Contrato
DataBaseReajuste	Data base reajuste	Data	10	Não obrigatório, exceto se Tipo de Instrumento Contratação = 01 – Contrato

Nota: estrutura não exigível para quando o campo 'Maior desconto sobre tabela referencial' = S da estrutura LoteContratado, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021.

2.3.6 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
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	Obrigatório
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório
TipoTermoContratualAlteracao	Tipo Termo Contratual de alteração	Inteiro	1	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
CodigoTermoContratualAlteracao	Código do termo contratual de alteração, que deve ser sequencial, respeitando a ordem em que os termos são aplicados, independente do tipo do termo	Inteiro	3	Obrigatório
RegimeExecucaoAlterado	Regime de execução alterado	Caracter	2	Não obrigatório. Em caso de alteração deste item, utilizar a Tabela Auxiliar 7
DataAssinaturaTermoAlteracaoContratual	Data assinatura do Termo de alteração Contratual	Data	10	Obrigatório
DataPublicacaoResumoTermoAlteracaoContratual	Data publicação do resumo do Termo de alteração Contratual	Data	10	Não obrigatório, exceto se Tipo Termo Contratual de alteração = 1 – Termo

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				Aditivo para tipo de instrumento contratação = 01 – Contrato ou 06 – Ata Registro Preços
VeiculoPublicacaoTermoAlteracaoContratual	Veículo de publicação do Termo de alteração Contratual	Caracter	2	Não obrigatório, exceto se Tipo Termo Contratual de alteração = 1 – Termo Aditivo para tipo de instrumento contratação = 01 – Contrato ou 06 – Ata Registro Preços. 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 para tipo de instrumento contratação = 01 – Contrato ou 06 – Ata Registro Preços
UrlPublicacaoTermoAlteracaoContratual	URL de publicação do Termo de alteração Contratual	Caracter	1000	Não obrigatório, exceto se Tipo Termo Contratual de alteração = 1 – Termo Aditivo para tipo de instrumento contratação = 01 – Contrato ou 06 – Ata Registro Preços
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, exceto se Tipo de Instrumento Contratação = 01 – Contrato e Vigência Indeterminada = S na estrutura InstrumentoContratacao
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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
ValorGarantiaContratualAlterado	Valor garantia contratual alterado	Decimal	(14,2)	Não obrigatório
CNPJContratadoAlterado	CNPJ do Contratado alterado	Caracter	14	Não obrigatório
NomeContratadoAlterado	Nome do Contratado alterado	Caracter	200	Não obrigatório
ValorTotalContratacao	Valor total contratação, considerando as alterações promovidas no termo de alteração ⁽¹⁾	Decimal	(14,2)	Obrigatório

Nota: estrutura exigível para alteração de todos os tipos de instrumento contratação (constantes da Tabela Auxiliar 9).

(1) Caso o termo contratual de alteração não altere valor total do instrumento contratual, deve ser repetido o valor atual do instrumento (original ou decorrente da última alteração, se houver).

2.3.7 Estrutura 'ObjetoAlteracaoTermoContratual'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
UnidadeGestoraGerenciadora	Unidade Gestora gerenciadora	Caracter	11	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	Obrigatório
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório
TipoTermoContratualAlteracao	Tipo Termo Contratual de alteração	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – Termo Aditivo; 2 – Termo de Apostilamento

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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

2.3.8 Estrutura 'LoteAlterado'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
UnidadeGestoraGerenciadora	Unidade Gestora gerenciadora	Caracter	11	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	Obrigatório
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório
TipoTermoContratualAlteracao	Tipo Termo Contratual de alteração	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – Termo Aditivo; 2 – Termo de Apostilamento
NumeroTermoContratualAlteracao	Número Termo Contratual de alteração	Caracter	16	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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.

2.3.9 Estrutura ‘CronogramaExecucaoLoteAlterado’

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
UnidadeGestoraGerenciadora	Unidade Gestora gerenciadora	Caracter	11	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20

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 e 19 a 20
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	Obrigatório
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório
TipoTermoContratualAlteracao	Tipo Termo Contratual de alteração	Inteiro	1	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
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, sempre que houver alteração de cronograma de execução de lote contratado, exceto para natureza de contratação 02 – Licitação para Registro de Preços (ou quando o campo RegistroPrecos = S na estrutura Contratacao) e para natureza de contratação = 19 – Dispensa de Licitação para Registro de Preços e 20 – Inexigibilidade de Licitação para Registro de Preços (ou quando o campo RegistroPrecos = S na estrutura ContratacaoDireta). Não exigível, também, quando o campo 'Maior desconto sobre tabela referencial' = S da estrutura LoteContratado.

2.3.10 Estrutura 'ItemAlterado'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
UnidadeGestoraGerenciadora	Unidade Gestora gerenciadora	Caracter	11	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	Obrigatório
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório
TipoTermoContratualAlteracao	Tipo Termo Contratual de alteração	Inteiro	1	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
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 (ou o campo RegistroPrecos = N na estrutura Contratacao), ou diferente de 19 e 20 (ou o campo RegistroPrecos = N na estrutura ContratacaoDireta)
DescricaoEtapa	Descrição da etapa	Caracter	250	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 (ou o campo RegistroPrecos = N na estrutura Contratacao), ou diferente de 19 e 20 (ou o campo RegistroPrecos = N na estrutura ContratacaoDireta)
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	18	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, exceto se indicação limitada a unidades de contratação = S da estrutura LoteContratado, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021
UnidadeMedida	Unidade de medida	Caracter	3	Não obrigatório, exceto se TipoAlteracao = 2 - Qualitativa (nesse caso utilize a Tabela Auxiliar 22)
DescricaoUnidadeMedida	Descrição unidade de medida	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se unidade de medida = 137 – Outra
ValorUnitarioAnteriorItem	Valor unitário anterior do item, original ou já alterado, sobre o qual vão incidir as alterações do termo atual	Decimal	(14,6)	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
ValorAcrescido	Valor unitário acrescido	Decimal	(14,6)	Não obrigatório, exceto se houver alteração de valor
ValorDecrescido	Valor unitário decrescido	Decimal	(14,6)	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 ⁽¹⁾	Valor total item	Decimal	(14,2)	Obrigatório, exceto se indicação limitada a unidades de contratação = S da estrutura LoteContratado, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021
TabelaReferencial	Tabela referencial utilizada	Caracter	2	Não obrigatório, exceto quando for utilizada tabela referencial (neste caso, utilizar a Tabela Auxiliar 12)
CodigoItemTabelaReferencial	Código correspondente do item na tabela referencial utilizada	Caracter	10	Não obrigatório, exceto quando for utilizada tabela referencial e código da tabela diferente de 99 na Tabela Auxiliar 12
DataBaseTabelaReferencial	Data base da tabela referencial	Data	10	Não obrigatório, exceto quando for utilizada tabela referencial
BeneficiosDespesasIndiretas	BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia
IndiceReajuste	Índice de reajuste	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se houver alteração
DataBaseReajuste	Data base reajuste	Data	10	Não obrigatório, exceto se houver alteração

Nota: estrutura exigível para quando houver qualquer alteração na quantidade ou valores (unitário e total) do item, devendo também ser enviada para prorrogação de prazo de contratações contínuas, mesmo que sem reajuste, onde o valor unitário e o quantitativo do item permanecem inalterados, mas o valor total do item sofre alteração. Estrutura não aplicável para quando o campo 'Maior desconto sobre tabela referencial' = S da estrutura LoteContratado, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021.

(1) O valor total item deve ser o valor máximo a ser executado do item, do início do instrumento contratual até o último termo de alteração vigente. Portanto, é o valor acumulado, considerando o valor originalmente contratado e os decorrentes dos termos contratuais de alteração.

2.3.11 Estrutura 'SubTipoContratado'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
UnidadeGestoraGerenciadora	Unidade Gestora gerenciadora	Caracter	11	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	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	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia. Neste caso utilizar a Tabela Auxiliar 32 (Tipo Intervenção)
SubTipoContratacao3	Terceiro nível do SubTipoContratacao	Caracter	3	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia. Neste caso utilizar a Tabela Auxiliar 33 (Objeto Intervenção)
DescricaoSubTipoContratacao3	Descrição do terceiro nível do SubTipoContratacao	Caracter	1000	Não obrigatório, exceto se SubTipoContratacao3 = Outros

2.3.12 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 e 19 a 20
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	Obrigatório
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório
TipoTermoContratualAlteracao	Tipo Termo Contratual de alteração	Inteiro	1	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
TipoidentificacaoResponsavelPeloAto	Tipo identificação do responsável pelo ato	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)
NumeroidentificacaoResponsavelPeloAto	Número identificação do responsável pelo ato	Caracter	14	Obrigatório
CargoResponsavelPeloAto	Cargo responsável pelo ato	Caracter	250	Não obrigatório, exceto quando tipo de ato praticado = 46 – Signatário do contratante no instrumento de contratação
NaturezaCargoResponsavelPeloAto	Natureza cargo responsável pelo ato	Caracter	2	Não obrigatório, exceto quando tipo de ato praticado = 46 – Signatário do contratante no instrumento de contratação. Neste caso, utilize Tabela Auxiliar 19
DescricaoNaturezaCargoResponsavelPeloAto	Descrição natureza cargo responsável pelo ato	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se Natureza do cargo do responsável pelo ato = 06 – Outra

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 e 19 a 20
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	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 e 19 a 20
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	Obrigatório
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório
NumeroIdentificacaoContratado	Número identificação do Contratado	Caracter	14	Obrigatório
NumeroMedicao	Número medição	Caracter	16	Obrigatório
AnoMedicao	Ano medição	Inteiro	4	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
DataInicioMedicao	Data início medição	Data	10	Obrigatório
DataFimMedicao	Data fim medição	Data	10	Obrigatório
DataAteste	Data de ateste	Data	10	Obrigatório
ValorDescontoGlosa	Valor total dos itens glosados na medição, conforme estrutura ItemMedidoGlosa	Decimal	(14,6)	Obrigatório
ValorDescontoMedicao (*)	Valor de descontos aplicado na medição, exceto valor da glosa	Decimal	(14,6)	Obrigatório
DescricaoDescontoMedicao	Descrição dos descontos aplicados na medição	Caracter	5000	Não obrigatório, exceto se ValorDescontoMedicao for diferente de zero
ValorAcrescimoMedicao (**)	Valor de acréscimos aplicado na medição	Decimal	(14,6)	Obrigatório
DescricaoAcrescimoMedicao	Descrição dos acréscimos aplicados na medição	Caracter	5000	Não obrigatório, exceto se ValorAcrescimoMedicao for diferente de zero
ValorTotalMedicao	Valor total da medição	Decimal	(14,6)	Obrigatório

(*) Em decorrência de avaliação de execução contratual, conforme instrumento de medição de resultado (IMR); antecipações de pagamento etc.

(**) Em decorrência de revisão, reajuste e repactuação retroativos; compensações financeiras por eventuais atrasos de pagamento por parte da administração etc.

2.4.3 Estrutura 'ItemMedido'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
UnidadeGestoraGerenciadora	Unidade Gestora gerenciadora	Caracter	11	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20

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 e 19 a 20
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	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	20	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 (ou o campo RegistroPrecos = N na estrutura Contratacao), ou diferente de 19 e 20 (ou o campo RegistroPrecos = N na estrutura ContratacaoDireta)
CodigoSubEtapa	Código da subetapa	Inteiro	5	Não obrigatório. Pode ser informado apenas se Obras e Serviços de Engenharia.
CodigoItem	Código Item	Inteiro	18	Obrigatório
CodigoItemTabelaReferencial	Código correspondente do item na tabela referencial utilizada	Caracter	10	Não obrigatório, exceto se Maior desconto sobre tabela referencial = S e código da tabela referencial informado na estrutura LoteContratado seja diferente de 99 (Tabela Auxiliar 12), para contratações baseadas na Lei 14.133/2021
DescricaoItem	Descrição Item	Caracter	1000	Não obrigatório, exceto se Maior desconto sobre tabela referencial = S (da

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				estrutura LoteContratado) para contratações baseadas na Lei 14.133/2021
UnidadeMedida	Unidade de medida	Caracter	3	Não obrigatório, exceto se Maior desconto sobre tabela referencial = S (da estrutura LoteContratado) para contratações baseadas na Lei 14.133/2021. Nesse caso, utilize a Tabela Auxiliar 22
DescricaoUnidadeMedida	Descrição unidade de medida	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se unidade de medida = 137 – Outra
PeriodicidadeEvento	Periodicidade/Evento do Cronograma Execução Lote Contratado/Alterado	Caracter	50	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia, quando natureza de contratação for diferente de 02 (ou o campo RegistroPrecos = N na estrutura Contratacao), ou diferente de 19 e 20 (ou o campo RegistroPrecos = N na estrutura ContratacaoDireta)
IdentificacaoPeriodoEvento	Identificação do período/evento do Cronograma Execução Lote Contratado/Alterado	Inteiro	3	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia, quando natureza de contratação for diferente de 02 (ou o campo RegistroPrecos = N na estrutura Contratacao), ou diferente de 19 e 20 (ou o campo RegistroPrecos = N na estrutura ContratacaoDireta)
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:

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				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)
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 'OrdemExecucaoServicoFornecimento'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
UnidadeGestoraGerenciadora	Unidade Gestora gerenciadora	Caracter	11	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoLote	Código Lote	Inteiro	5	Obrigatório
NumeroOrdemExecucaoServicoFornecimento	Número da Ordem de Execução de Serviço/Fornecimento	Caracter	20	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.

2.4.5 Estrutura 'PagamentoMedicao'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
UnidadeGestoraGerenciadora	Unidade Gestora gerenciadora	Caracter	11	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	Obrigatório
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório
NumeroMedicao	Número medição	Caracter	16	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
AnoMedicao	Ano medição	Inteiro	4	Obrigatório
UgEmpenho	UG do empenho	Caracter	11	Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista.
NumeroEmpenho	Número do empenho	Caracter	14	Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista.
AnoEmpenho	Ano do empenho	Inteiro	4	Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e sociedades de economia mista.
NumeroLiquidacao	Número da liquidação	Caracter	14	Obrigatório, exceto para contratações realizadas por empresas públicas e 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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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
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

(*) Repetir o número/ano do processo de contratação caso não seja autuado um processo específico para pagamento.

2.4.6 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 e 19 a 20
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	Obrigatório
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório
NumeroNotaFiscal	Número da Nota Fiscal	Caracter	13	Obrigatório
AnoNotaFiscal	Ano da Nota Fiscal	Inteiro	4	Obrigatório
ChaveAcessoNfe	Chave acesso NF-e	Caracter	44	Não obrigatório, exceto para fornecimento de produtos
DataEmissaoNotaFiscal	Data de emissão da Nota Fiscal	Data	10	Obrigatório
ValorBrutoNotaFiscal	Valor bruto da Nota Fiscal	Decimal	(14,2)	Obrigatório
ValorRetencaoISS	Valor de Retenção de Imposto de Serviço de Qualquer Natureza	Decimal	(14,2)	Obrigatório
ValorRetencaoIR	Valor de Retenção de Imposto de Renda	Decimal	(14,2)	Obrigatório
ValorRetencaoPrevidencia	Valor de Retenção Previdenciária	Decimal	(14,2)	Obrigatório
ValorOutrasRetencoes (*)	Somatório do valor de outras retenções	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

(*) PIS, COFINS, CSLL e Outros/Descontos

2.4.7 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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	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.
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	13	Obrigatório
AnoNotaFiscal	Ano da Nota Fiscal	Inteiro	4	Obrigatório

Nota: estrutura exigível apenas quando pagamento por NF

2.4.8 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 e 19 a 20
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
ArtRrtResponsavelPelaMedicao	ART ou RRT do responsável pela medição	Caracter	20	Não obrigatório, exceto se tipo de ato praticado = 17 – Responsável Técnico Execução (ART/RRT)

2.4.9 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
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	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

2.4.10 Estrutura 'ImagemMedicao'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
UnidadeGestoraGerenciadora	Unidade Gestora gerenciadora	Caracter	11	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	Obrigatório
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 (aprx 1 Mp/720p);
- Imagens não devem ser em preto e branco, pixeladas, desfocadas ou com bordas irregulares.

2.4.11 Estrutura 'ItemMedidoGlosa'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
UnidadeGestoraGerenciadora	Unidade Gestora gerenciadora	Caracter	11	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	Obrigatório
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório
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 (ou o campo RegistroPrecos = N na estrutura Contratacao), ou diferente de 19 e 20 (ou o campo RegistroPrecos = N na estrutura ContratacaoDireta)

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.
CodigoItem	Código Item	Inteiro	18	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.

2.4.12 Estrutura 'BemVinculadorItemMedido'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
UnidadeGestoraGerenciadora	Unidade Gestora gerenciadora	Caracter	11	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	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 ou o campo RegistroPrecos = N na estrutura Contratacao
CodigoSubEtapa	Código da subetapa	Inteiro	5	Não obrigatório. Pode ser informado apenas se Obras e Serviços de Engenharia.
Codigoltem	Código Item	Inteiro	18	Obrigatório
NumeroRegistroBemVinculador	Número de Registro do Bem Vinculador, conforme BemVinculador.xml	Caracter	10	Obrigatório

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

2.4.13 Estrutura 'ControleUGExecucao'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
UnidadeGestoraGerenciadora	Unidade Gestora gerenciadora	Caracter	11	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	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	5000	Obrigatório
RegistroPrecos	Contratação para Registro de Preços?	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não
JustificativaNecessidadeContratacao	Justificativa necessidade contratação	Caracter	5000	Obrigatório
BaseLegalContratacao	Base legal da contratação	Caracter	3	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 e 10 da Tabela Auxiliar 2

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
TipoContratacao	Tipo contratação	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 3
ValorTotalContratacao	Valor total contratação	Decimal	(14,2)	Obrigatório
VigenciaIndeterminada	Prazo de vigência contratação indeterminado?	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N - Não
PrazoVigenciaContratacao	Prazo vigência contratação (em dias consecutivos)	Inteiro	5	Obrigatório, exceto se VigenciaIndeterminada = S
AnoPrevisaoFinalizacaoContratacao	Ano previsão finalização contratação	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se VigenciaIndeterminada = S
RegimeExecucao	Regime de execução	Caracter	2	Não obrigatório, exceto para TipoContratacao = 01 e 04 (nesse caso, utilize a Tabela Auxiliar 7)
UnidadeMedida	Unidade de medida	Caracter	3	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia e Natureza Contratação for diferente de 19 e 20 da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = N. Neste caso, utilize a Tabela Auxiliar 22
DescricaoUnidadeMedida	Descrição unidade de medida	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se unidade de medida = 137 – Outra
DimensaoObraOuServico	Dimensão obra ou serviço	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia e Natureza Contratação for diferente de 19 e 20 da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = N
TipoProjeto	Tipo de projeto	Inteiro	1	Obrigatório: 1 - Termo de referência ou Projeto básico; 2 – Projeto executivo; 3 – Projetos básico e executivo; 4 – Outro;

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				5 – Inexistente; 6 – Anteprojeto
DescricaoTipoProjeto	Descrição do tipo de projeto	Caracter	500	Não obrigatório, exceto se TipoProjeto = 4 - Outro
ResponsavelProjeto	Há engenheiro/arquiteto responsável pelo projeto básico/executivo/anteprojeto?	Caracter	1	Obrigatório, se TipoProjeto = 1, 2, 3 ou 6: S – Sim; N – Não
EstudoTecnicoPreliminar	Estudo técnico preliminar	Caracter	1	Obrigatório para contratações baseadas na Lei 14.133/2021: S – Sim; N – Não
AdmiteAdesoes	Admite adesões	Caracter	1	Não obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 19 - Dispensa de Licitação para Registro de Preços e 20 - Inexigibilidade de Licitação para Registro de Preços da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S. Neste caso utilize: S – Sim; N – Não
LimiteAdesoes	Limite de adesões (%)	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se Admite adesões = S
DotacaoOrcamentaria	Os recursos orçamentários destinados à execução da contratação estão definidos?	Caracter	1	Obrigatório: 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
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 quando os recursos orçamentários não estiverem definidos (campo DotacaoOrcamentaria = 'N' da estrutura ContratacaoDireta).

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

2.5.3 Estrutura 'LoteContratacaoDireta'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
CodigoLote	Código Lote	Inteiro	5	Obrigatório
DescricaoLote	Descrição Lote	Caracter	500	Obrigatório
ValorTotalLote	Valor total Lote	Decimal	(14,2)	Obrigatório
ModoExecucaoFornecimento	Modo de execução/fornecimento	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 8
DescricaoModoExecucaoFornecimento	Descrição modo de execução/ fornecimento	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se Modo de Execução/Fornecimento = 05 - Outro
TipoInstrumentoContratacao	Tipo Instrumento Contratação	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 9
BeneficiosLeiComplementar	Benefícios Lei Complementar nº 123/2016	Inteiro	1	Obrigatório: 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, exceto se VigenciaIndeterminada = S na estrutura ContratacaoDireta
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
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

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	18	Obrigatório
NumeroGlobalItemComercial	GTIN (Número Global do Item Comercial)	Inteiro	14	Não obrigatório
DescricaoItem	Descrição Item	Caracter	1000	Obrigatório
QuantidadeItem	Quantidade Item	Decimal	(14,6)	Obrigatório
UnidadeMedida	Unidade de medida	Caracter	3	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 22
DescricaoUnidadeMedida	Descrição unidade de medida	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se unidade de medida = 137 – Outra
ValorUnitarioItem	Valor unitário item, já incluído o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), quando aplicável	Decimal	(14,6)	Obrigatório
ValorTotalItem	Valor total Item	Decimal	(14,2)	Obrigatório
BeneficiosDespesasIndiretas	BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia
IndiceReajuste	Índice de reajuste	Caracter	250	Não obrigatório
DataBaseReajuste	Data base reajuste	Data	10	Não obrigatório
QuantitativoMinimo	Quantitativo mínimo	Decimal	(14,6)	Não obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 19 - Dispensa de Licitação para Registro de Preços e 20 - Inexigibilidade de Licitação para Registro de Preços da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S da estrutura ContratacaoDireta
QuantitativoMaximo	Quantitativo máximo	Decimal	(14,6)	Não obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 19 - Dispensa de Licitação

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				para Registro de Preços e 20 - Inexigibilidade de Licitação para Registro de Preços da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S da estrutura ContratacaoDireta

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	18	Obrigatório
FontePesquisa	Fonte de pesquisa	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 11
DescricaoFontePesquisa	Descrição fonte de pesquisa	Caracter	500	Obrigatório, exceto se Fonte de Pesquisa = 08 – Tabelas referenciais e código diferente de 99 na Tabela Auxiliar 12
TabelaReferencial	Tabela referencial utilizada na pesquisa	Caracter	2	Não obrigatório, exceto se Fonte de pesquisa = 08 – Tabelas referenciais (neste caso, utilizar a Tabela Auxiliar 12)
CodigoItemTabelaReferencial	Código correspondente do item na tabela referencial utilizada	Caracter	10	Não obrigatório, exceto se Fonte de Pesquisa = 08 – Tabelas referenciais e código diferente de 99 na Tabela Auxiliar 12
DataBaseFontePesquisa	Data base da fonte de pesquisa	Data	10	Obrigatório
PesquisaMeEpp	Pesquisa com ME ou EPP	Caracter	1	Obrigatório: 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	18	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 'PropostaAutorizadaContratacaoDireta'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
CodigoLote	Código Lote	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoAutorizacao	Código da autorização da Contratação Direta	Inteiro	3	Obrigatório
CodigoAutorizacaoAnterior	Código da autorização anterior	Inteiro	3	Não obrigatório, exceto se houver autorização anterior
JustificativaNovaAutorizacao	Justificativa da nova autorização	Caracter	5000	Não obrigatório, exceto se houver autorização anterior
TipoidentificacaoProponenteVencedor	Tipo identificação do proponente vencedor	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – CPF; 2 – CNPJ;

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				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

Nota: estrutura poderá ser enviada quando houver nova autorização da contratação direta, para a mesma Identificação da Contratação (ID) cadastrada, devendo ser informado o código da autorização anterior e o motivo da nova autorização.

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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
CodigoAutorizacao	Código da autorização da Contratação Direta	Inteiro	3	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	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia. Neste caso utilizar a Tabela Auxiliar 32 (Tipo Intervenção)
SubTipoContratacao3	Terceiro nível do SubTipoContratacao	Caracter	3	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia. Neste caso utilizar a Tabela Auxiliar 33 (Objeto Intervenção)
DescricaoSubTipoContratacao3	Descrição do terceiro nível do SubTipoContratacao	Caracter	1000	Não obrigatório, exceto se SubTipoContratacao3 = Outros

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, exceto se Natureza Contratação = 19 ou 20 da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S na estrutura ContratacaoDireta
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 19 ou 20 da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S na estrutura ContratacaoDireta
NumeroArp	Número ARP	Caracter	16	Obrigatório
AnoArp	Ano ARP	Inteiro	4	Obrigatório
UrlArp	URL ARP	Caracter	1000	Obrigatório
NumeroProcessoAdministrativo	Número Processo Administrativo	Caracter	26	Obrigatório
AnoProcessoAdministrativo	Ano Processo Administrativo	Inteiro	4	Obrigatório
TipoContratacao	Tipo contratação	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 3
ValorTotalArp	Valor total ARP	Decimal	(14,2)	Obrigatório
TipoidentificacaoContratado	Tipo identificação do Contratado	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)
NumeroidentificacaoContratado	Número identificação do Contratado	Caracter	14	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
NomeContratado	Nome do Contratado	Caracter	200	Obrigatório
DataAssinaturaArp	Data assinatura da ARP	Data	10	Obrigatório
DataPublicacaoResumoArp	Data publicação do resumo da ARP	Data	10	Obrigatório
VeiculoPublicacaoArp	Veículo de publicação da ARP	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 1
DescricaoVeiculoPublicacaoArp	Descrição veículo de publicação da ARP	Caracter	250	Obrigatório
UrlPublicacaoArp	URL de publicação da ARP	Caracter	1000	Obrigatório
PrazoVigenciaArp	Prazo vigência da ARP (em dias consecutivos)	Inteiro	4	Obrigatório
InicioVigenciaArp	Início de vigência da ARP	Data	10	Obrigatório
FimVigenciaArp	Fim de vigência da ARP	Data	10	Obrigatório
PrazoVigenciaProrrogadoArp	Prazo de vigência da ARP (em dias consecutivos), considerando a prorrogação	Inteiro	4	Não obrigatório, exceto quando houver prorrogação da ARP
FimVigenciaProrrogadoArp	Fim de vigência da ARP, considerando a prorrogação	Data	10	Não obrigatório, exceto quando houver prorrogação da ARP
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)
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, exceto se Natureza Contratação = 19 ou 20 da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S na estrutura ContratacaoDireta
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 19 ou 20 da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S na estrutura ContratacaoDireta
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. Em que pese a Lei 14.133/21 se referir a órgão ou entidade participante, no caso de registro de preços, para fins de sistema considera-se a terminologia Unidade Gestora gerenciada.

2.6.3 Estrutura 'LoteAtaRegistroPrecos'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 19 ou 20 da Tabela

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S na estrutura ContratacaoDireta
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 19 ou 20 da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S na estrutura ContratacaoDireta
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, exceto se Natureza Contratação = 19 ou 20 da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S na estrutura ContratacaoDireta
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 19 ou 20 da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S na estrutura ContratacaoDireta
NumeroArp	Número ARP	Caracter	16	Obrigatório
AnoArp	Ano ARP	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoLote	Código Lote	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoItem	Código Item	Inteiro	18	Obrigatório
NumeroGlobalItemComercial	GTIN (Número Global do Item Comercial)	Inteiro	14	Não obrigatório
DescricaoItem	Descrição Item	Caracter	1000	Obrigatório
QuantidadeMinimalItem	Quantidade mínima item	Decimal	(14,6)	Obrigatório, exceto se indicação limitada a unidades de contratação = S na estrutura LoteEdital do arquivo EditalLicitacao.xml, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021
QuantidadeMaximalItem	Quantidade máxima item	Decimal	(14,6)	Obrigatório, exceto se indicação limitada a unidades de contratação = S na estrutura LoteEdital do arquivo EditalLicitacao.xml, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021
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
ValorUnitarioItem	Valor unitário item, já incluído o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), quando aplicável	Decimal	(14,6)	Obrigatório
ValorTotalItem	Valor total Item	Decimal	(14,2)	Obrigatório, exceto se indicação limitada a unidades de contratação = S na estrutura LoteEdital do arquivo EditalLicitacao.xml, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021
TabelaReferencial	Tabela referencial utilizada	Caracter	2	Não obrigatório, exceto quando for utilizada tabela referencial (neste caso, utilizar a Tabela Auxiliar 12)
CodigoItemTabelaReferencial	Código correspondente do item na tabela referencial utilizada	Caracter	10	Não obrigatório, exceto quando for utilizada tabela referencial e código da tabela diferente de 99 na Tabela Auxiliar 12
DataBaseTabelaReferencial	Data base da tabela referencial	Data	10	Não obrigatório, exceto quando for utilizada tabela referencial
BeneficiosDespesasIndiretas	BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia
IndiceReajuste	Índice de reajuste	Caracter	250	Não obrigatório
DataBaseReajuste	Data base reajuste	Data	10	Não obrigatório

Nota: estrutura não exigível para quando o campo 'Maior desconto sobre tabela referencial' = S da estrutura LoteEdital, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021.

2.6.5 Estrutura 'SubTipoContratacaoAtaRegistroPrecos'

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

IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 19 ou 20 da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S na estrutura ContratacaoDireta
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 19 ou 20 da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S na estrutura ContratacaoDireta
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	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia. Neste caso utilizar a Tabela Auxiliar 32 (Tipo Intervenção)
SubTipoContratacao3	Terceiro nível do SubTipoContratacao	Caracter	3	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia. Neste caso utilizar a Tabela Auxiliar 33 (Objeto Intervenção)
DescricaoSubTipoContratacao3	Descrição do terceiro nível do SubTipoContratacao	Caracter	1000	Não obrigatório, exceto se SubTipoContratacao3 = Outros

2.6.6 Estrutura 'MatrizResponsaveisAtaRegistroPrecos'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital ARP	Caracter	16	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 19 ou 20 da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S na estrutura ContratacaoDireta
AnoEdital	Ano do Edital ARP	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 19 ou 20 da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S na estrutura ContratacaoDireta
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 do responsável pelo ato	Caracter	200	Obrigatório
TipoIdentificacaoResponsavelPeloAto	Tipo identificação do responsável pelo ato	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)
NumeroidentificacaoResponsavelPeloAto	Número identificação do responsável pelo ato	Caracter	14	Obrigatório
CargoResponsavelPeloAto	Cargo responsável pelo ato	Caracter	250	Não obrigatório, exceto quando tipo de ato praticado = 46 – Signatário do contratante na ARP

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
NaturezaCargoResponsavelPeloAto	Natureza cargo responsável pelo ato	Caracter	2	Não obrigatório, exceto quando tipo de ato praticado = 46 – Signatário do contratante na ARP. Neste caso, utilize Tabela Auxiliar 19
DescricaoNaturezaCargoResponsavelPeloAto	Descrição natureza cargo responsável pelo ato	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se Natureza do cargo do responsável pelo ato = 06 – Outra

2.7 Arquivo ConcessaoAdesaoAtaRegistroPrecos.xml (Fase 7)

2.7.1 Estrutura 'ConcessaoAdesaoAtaRegistroPrecos'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 19 ou 20 da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S na estrutura ContratacaoDireta
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 19 ou 20 da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S na estrutura ContratacaoDireta
NumeroArp	Número ARP	Caracter	16	Obrigatório
AnoArp	Ano ARP	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoConcessaoArp	Código da concessão de adesão da ARP	Inteiro	3	Obrigatório
OrgaoSolicitante ⁽¹⁾	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;

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				3 – Distrital; 4 – Federal.

(1) Em que pese a Lei 14.133/21 se referir a órgão ou entidade não participante no registro de preços, para fins de sistema considera-se a terminologia Órgão solicitante.

2.7.2 Estrutura 'LoteConcessaoAtaRegistroPrecos'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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 = 19 ou 20 da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S na estrutura ContratacaoDireta
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 19 ou 20 da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S na estrutura ContratacaoDireta
NumeroArp	Número ARP	Caracter	16	Obrigatório
AnoArp	Ano ARP	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoConcessaoArp	Código da concessão de adesão da ARP	Inteiro	3	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, exceto se Natureza Contratação = 19 ou 20 da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S na estrutura ContratacaoDireta
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 19 ou 20 da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S na estrutura ContratacaoDireta
NumeroArp	Número ARP	Caracter	16	Obrigatório
AnoArp	Ano ARP	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoConcessaoArp	Código da concessão de adesão da ARP	Inteiro	3	Obrigatório
CodigoLote	Código Lote	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoItem	Código Item	Inteiro	18	Obrigatório
NumeroGlobalItemComercial	GTIN (Número Global do Item Comercial)	Inteiro	14	Não obrigatório
DescricaoItem	Descrição Item	Caracter	1000	Obrigatório
QuantidadeItemConcedida	Quantidade item concedida	Decimal	(14,6)	Obrigatório
UnidadeMedida	Unidade de medida	Caracter	3	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 22
DescricaoUnidadeMedida	Descrição unidade de medida	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se unidade de medida = 137 – Outra
ValorUnitarioItem	Valor unitário item, já incluído o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), quando aplicável	Decimal	(14,6)	Obrigatório
ValorTotalItem	Valor total Item	Decimal	(14,2)	Obrigatório

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

Nota: estrutura não exigível para quando o campo 'Maior desconto sobre tabela referencial' = S da estrutura LoteEdital, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021.

2.7.4 Estrutura 'MatrizResponsaveisConcessaoAtaRegistroPrecos'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital ARP	Caracter	16	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 19 ou 20 da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S na estrutura ContratacaoDireta
AnoEdital	Ano do Edital ARP	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação = 19 ou 20 da Tabela Auxiliar 2 ou o campo RegistroPrecos = S na estrutura ContratacaoDireta
NumeroArp	Número ARP	Caracter	16	Obrigatório
AnoArp	Ano ARP	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoConcessaoArp	Código da concessão de adesão da ARP	Inteiro	3	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
TipoAtoPraticado	Tipo de ato praticado	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 13
DataAto	Data do ato	Data	10	Obrigatório
NomeResponsavelPeloAto	Nome responsável pelo ato	Caracter	200	Obrigatório
TipoidentificacaoResponsavelPeloAto	Tipo identificação responsável pelo ato	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)
NumeroidentificacaoResponsavelPeloAto	Número identificação responsável pelo ato	Caracter	14	Obrigatório

2.8 Arquivo AdesaoAtaRegistroPrecos.xml (Fase 8)

2.8.1 Estrutura 'AdesaoAtaRegistroPrecos'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
IdentificacaoContratacaoArp	Identificação contratação da ARP	Caracter	24	Não obrigatório. Somente deverá ser informado se o órgão gerenciador da ARP é jurisdicionado ao Tribunal e há registro da contratação no CidadES.
NumeroEditalArp	Número Edital ARP	Caracter	16	Obrigatório, exceto se ata aderida decorrer de contratação direta
AnoEditalArp	Ano do Edital ARP	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se ata aderida decorrer de contratação direta
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 decorrer de contratação direta, não for de jurisdicionado ao Tribunal ou não cadastrada no CidadES. Neste caso, utilizar os itens 01, 06 ou 07 da Tabela Auxiliar 5
CriterioJulgamento	Critério de julgamento	Caracter	2	Não obrigatório. Somente deverá ser informado se a ARP aderida não decorrer de contratação direta, não for de jurisdicionado ao Tribunal ou não

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				cadastrada no CidadES. Neste caso, utilizar a Tabela Auxiliar 6
NumeroProcessoAdministrativoAdesao	Número Processo Administrativo de adesão	Caracter	26	Obrigatório
AnoProcessoAdministrativoAdesao	Ano Processo Administrativo de adesão	Inteiro	4	Obrigatório
DataAutuacaoProcessoAdministrativoAdesao	Data autuação do Processo Administrativo de adesão	Data	10	Obrigatório
OrgaoGerenciadorArp	Órgão gerenciador ARP	Caracter	250	Obrigatório
IdentificacaoOrgaoGerenciadorArp	Identificação do órgão gerenciador ARP	Caracter	14	Obrigatório. Será código da Unidade Gestora se órgão gerenciador da ARP for 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.
CodigoConcessaoArp	Código da concessão de adesão da ARP	Inteiro	3	Não obrigatório. Somente deverá ser informado se o órgão gerenciador da ARP é jurisdicionado ao Tribunal e houver informado o código na estrutura ConcessaoAdesaoAtaRegistroPrecos
TipoContratacao	Tipo contratação	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 3
TipoIdentificacaoContratadoArp	Tipo identificação do Contratado ARP	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – CPF; 2 – CNPJ;

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)
NumeroIdentificacaoContratadoArp	Número identificação do Contratado ARP	Caracter	14	Obrigatório
NomeContratadoArp	Nome do Contratado ARP	Caracter	200	Obrigatório
DescricaoLocalExecucaoFornecimento	Descrição local de execução ou fornecimento	Caracter	1000	Obrigatório, exceto para Obras e Serviços de Engenharia
DataAssinaturaArp	Data assinatura da ARP	Data	10	Obrigatório
DataPublicacaoResumoArp	Data publicação do resumo da ARP	Data	10	Obrigatório
PrazoVigenciaArp	Prazo vigência da ARP (em dias consecutivos)	Inteiro	4	Obrigatório
InicioVigenciaArp	Início de vigência da ARP	Data	10	Obrigatório
FimVigenciaArp	Fim de vigência da ARP	Data	10	Obrigatório
DotacaoOrcamentaria	Os recursos orçamentários destinados à execução da contratação estão definidos?	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não

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, exceto se ata aderida decorrer de contratação direta
AnoEditalArp	Ano do Edital ARP	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se ata aderida decorrer de contratação direta
NumeroArp	Número ARP	Caracter	16	Obrigatório
AnoArp	Ano ARP	Inteiro	4	Obrigatório

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

Nota: estrutura não obrigatória quando os recursos orçamentários não estiverem definidos (campo DotacaoOrcamentaria = 'N' da estrutura AdesaoAtaRegistroPrecos).

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

2.8.3 Estrutura 'LoteAdesaoAtaRegistroPrecos'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEditalArp	Número Edital ARP	Caracter	16	Obrigatório, exceto se ata aderida decorrer de contratação direta
AnoEditalArp	Ano do Edital ARP	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se ata aderida decorrer de contratação direta
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
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
MaiorDescontoSobreTabelaReferencial	Maior desconto sobre tabela referencial	Caracter	1	Obrigatório. Informe se a ata de registro de preços aderida se refere à licitação com maior desconto sobre tabela

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				referencial (baseada na Lei 14.133/2021): S – Sim; N – Não
TabelaReferencial	Tabela referencial utilizada para maior desconto	Caracter	2	Não obrigatório, exceto se Maior desconto sobre tabela referencial = S para ata de registro de preços baseada na Lei 14.133/2021. Nesse caso, utilize a Tabela Auxiliar 12
DescricaoTabelaReferencial	Descrição da tabela referencial utilizada para maior desconto	Caracter	1000	Não obrigatório, exceto se Maior desconto sobre tabela referencial = S para ata de registro de preços baseada na Lei 14.133/2021 e código da tabela referencial = 99 na Tabela Auxiliar 12

2.8.4 Estrutura 'ItemAdesaoAtaRegistroPrecos'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEditalArp	Número Edital ARP	Caracter	16	Obrigatório, exceto se ata aderida decorrer de contratação direta
AnoEditalArp	Ano do Edital ARP	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se ata aderida decorrer de contratação direta
NumeroArp	Número ARP	Caracter	16	Obrigatório
AnoArp	Ano ARP	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoLote	Código Lote	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoItem	Código Item	Inteiro	18	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
TabelaReferencial	Tabela referencial utilizada	Caracter	2	Não obrigatório, exceto quando for utilizada tabela referencial (neste caso, utilizar a Tabela Auxiliar 12)

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
CodigoItemTabelaReferencial	Código correspondente do item na tabela referencial utilizada	Caracter	10	Não obrigatório, exceto se for utilizada tabela referencial e código da tabela diferente de 99 na Tabela Auxiliar 12
DataBaseTabelaReferencial	Data base da tabela referencial	Data	10	Não obrigatório, exceto quando for utilizada tabela referencial
BeneficiosDespesasIndiretas	BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)	Decimal	(14,2)	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia
IndiceReajuste	Índice de reajuste	Caracter	250	Não obrigatório
DataBaseReajuste	Data base reajuste	Data	10	Não obrigatório

Nota: estrutura não exigível para quando o campo 'Maior desconto sobre tabela referencial' = S da estrutura LoteAdesaoAtaRegistroPrecos, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021

2.8.5 Estrutura 'MatrizResponsaveisAdesaoAtaRegistroPrecos'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEditalArp	Número Edital ARP	Caracter	16	Obrigatório, exceto se ata aderida decorrer de contratação direta
AnoEditalArp	Ano do Edital ARP	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se ata aderida decorrer de contratação direta
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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
TipIdentificacaoResponsavelPeloAto	Tipo identificação responsável pelo ato	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)
NumerIdentificacaoResponsavelPeloAto	Número identificação responsável pelo ato	Caracter	14	Obrigatório
CargoResponsavelPeloAto	Cargo responsável pelo ato	Caracter	250	Não obrigatório, exceto quando tipo de ato praticado = 52 – Signatário da concedente da adesão
NaturezaCargoResponsavelPeloAto	Natureza cargo responsável pelo ato	Caracter	2	Não obrigatório, exceto quando tipo de ato praticado = 52 – Signatário da concedente da adesão. Neste caso, utilize Tabela Auxiliar 19
DescricaoNaturezaCargoResponsavelPeloAto	Descrição natureza cargo responsável pelo ato	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se Natureza do cargo do responsável pelo ato = 06 – Outra

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
ObjetoContratacao	Objeto contratação	Caracter	5000	Obrigatório

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
JustificativaNecessidadeContratacao	Justificativa necessidade contratação	Caracter	5000	Obrigatório
BaseLegalContratacao	Base legal da contratação	Caracter	250	Obrigatório
NaturezaContratacao	Natureza contratação	Caracter	2	Obrigatório, dentre os itens 17 e 18 da Tabela Auxiliar 2
TipoContratacao	Tipo contratação	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 3
ValorTotalContratacao	Valor total estimado da contratação	Decimal	(14,2)	Obrigatório
PrazoCredenciamento	Prazo de realização (em dias consecutivos) do Credenciamento/Chamamento Público	Inteiro	4	Obrigatório
PrazoVigencia	Prazo vigência (em dias consecutivos) do Credenciamento/Chamamento Público	Inteiro	4	Obrigatório
DotacaoOrcamentaria	Os recursos orçamentários destinados à execução da contratação estão definidos?	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não

2.9.2 Estrutura 'ArquivoEditalCredenciamentoChamamentoPublico'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório
NomeArquivoEdital	Nome do arquivo do Edital (formato PDF, pesquisável, nos termos da Portaria Normativa Nº 67/2020), que deve ser encaminhado juntamente com o arquivo XML.	Caracter	50	Obrigatório

2.9.3 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 quando os recursos orçamentários não estiverem definidos (campo DotacaoOrcamentaria = 'N' da estrutura CredenciamentoChamamentoPublico).

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

2.9.4 Estrutura 'LoteCredenciamentoChamamentoPublico'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoLote	Código Lote	Inteiro	5	Obrigatório
DescricaoLote	Descrição Lote	Caracter	500	Obrigatório
ValorTotalLote	Valor total Lote	Decimal	(14,2)	Obrigatório
TipoInstrumentoContratacao	Tipo Instrumento Contratação	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 9
ModoExecucaoFornecimento	Modo de execução/fornecimento	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 8
DescricaoModoExecucaoFornecimento	Descrição modo de execução/ fornecimento	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se Modo de Execução/Fornecimento = 05 - Outro
DescricaoLocalExecucaoFornecimento	Descrição local de execução ou fornecimento	Caracter	1000	Obrigatório, exceto para Obras e Serviços de Engenharia (quando deverá ser informado dados do BemVinculador).
Bemvinculadoridentificavel	É possível identificar um bem vinculador ou, pela sua abrangência, esta identificação torna-se imprecisa? Ou ainda, pela natureza da contratação, não se aplica o conceito de bem vinculador?	Inteiro	1	Não obrigatório, exceto para Obras e Serviços de Engenharia 1 – Sim 2 – Não, talvez em fases posteriores 3 – Não aplicável

2.9.5 Estrutura 'ItemCredenciamentoChamamentoPublico'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoLote	Código Lote	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoItem	Código Item	Inteiro	18	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

2.9.6 Estrutura 'PesquisaMercadoItemCredenciamentoChamamentoPublico'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoLote	Código Lote	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoItem	Código Item	Inteiro	18	Obrigatório
FontePesquisa	Fonte de pesquisa	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 11
DescricaoFontePesquisa	Descrição fonte de pesquisa	Caracter	500	Obrigatório, exceto se Fonte de Pesquisa = 08 – Tabelas referenciais e código diferente de 99 na Tabela Auxiliar 12
TabelaReferencial	Tabela referencial utilizada na pesquisa	Caracter	2	Não obrigatório, exceto se Fonte de pesquisa = 08 – Tabelas referenciais (neste caso, utilizar a Tabela Auxiliar 12)
CodigoItemTabelaReferencial	Código correspondente do item na tabela referencial utilizada	Caracter	10	Não obrigatório, exceto se Fonte de Pesquisa = 08 – Tabelas referenciais e código diferente de 99 na Tabela Auxiliar 12
DataBaseFontePesquisa	Data base da fonte de pesquisa	Data	10	Obrigatório

2.9.7 Estrutura 'FornecedorPesquisaCredenciamentoChamamentoPublico'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoLote	Código	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoItem	Código Item	Inteiro	18	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.

2.9.8 Estrutura 'ProponenteCredenciado'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoLote	Código Lote	Inteiro	5	Obrigatório
TipoidentificacaoProponente	Tipo identificação do proponente	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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

2.9.9 Estrutura 'ImpedimentoCredenciamentoChamamentoPublico'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório
TipoIdentificacaoProponente	Tipo identificação do proponente	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – CPF;

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				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

2.9.10 Estrutura 'MatrizResponsaveisCredenciamentoChamamentoPublico'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório
TipoAtoPraticado	Tipo de ato praticado	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 13
DataAto	Data do ato	Data	10	Obrigatório
NomeResponsavelPeloAto	Nome responsável pelo ato	Caracter	200	Obrigatório
CpfResponsavelPeloAto	CPF do responsável pelo ato	Caracter	11	Obrigatório

2.9.11 Estrutura 'SubTipoCredenciamentoChamamentoPublico'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório

NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório
SubTipoContratacao1	Primeiro nível do SubTipoContratacao	Caracter	3	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 31 (Setor Beneficiado)
SubTipoContratacao2	Segundo nível do SubTipoContratacao	Caracter	3	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia. Neste caso utilizar a Tabela Auxiliar 32 (Tipo Intervenção)
SubTipoContratacao3	Terceiro nível do SubTipoContratacao	Caracter	3	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia. Neste caso utilizar a Tabela Auxiliar 33 (Objeto Intervenção)
DescricaoSubTipoContratacao3	Descrição do terceiro nível do SubTipoContratacao	Caracter	1000	Não obrigatório, exceto se SubTipoContratacao3 = Outros

2.9.12 Estrutura 'BemVinculadorCredenciamentoChamamentoPublico'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoLote	Código Lote	Inteiro	5	Obrigatório
NumeroRegistroBemVinculador	Número de Registro do Bem Vinculador, conforme BemVinculador.xml	Caracter	10	Obrigatório

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

2.10 Arquivo Sancao.xml (Fase 10)

2.10.1 Estrutura 'Sancao'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
CodigoSancao	Código sanção	Inteiro	4	Obrigatório
OrigemSancao	Origem sanção	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 26
NumeroProcessoAdministrativo	Número Processo Administrativo	Caracter	26	Obrigatório
AnoProcessoAdministrativo	Ano Processo Administrativo	Inteiro	4	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
TipoInstrumentoContratacao	Tipo Instrumento Contratação	Caracter	2	Não obrigatório. Caso informe, utilizar Tabela Auxiliar 9
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
ReferencialInstrumentoContratacaoSancao	Referência Instrumento Contratação para sanção	Caracter	250	Não obrigatório
TipoSancao	Tipo sanção	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 27
DescricaoSancao	Descrição sanção	Caracter	1000	Obrigatório
ValorSancao	Valor da sanção, quando cabível	Decimal	(14,2)	Não obrigatório
JustificativaAplicacaoSancao	Justificativa aplicação sanção	Caracter	5000	Obrigatório
TipoidentificacaoInfrator	Tipo identificação do infrator	Inteiro	1	Obrigatório: 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
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
JulgamentoSancao	Julgamento da sanção	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – Procedente; 2 – Parcialmente procedente;

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
				3 – Improcedente
DataJulgamentoSancao	Data de julgamento da sanção	Data	10	Obrigatório
BaseLegalAplicacaoSancao	Base legal aplicação da sanção	Caracter	250	Obrigatório
InicioEfeitoSancao	Início efeito da sanção	Data	10	Obrigatório, exceto se TipoSancao = 1, 2 ou 3
FimEfeitoSancao	Fim efeito da sanção	Data	10	Obrigatório, exceto se TipoSancao = 1, 2 ou 3
DataNotificacaoInfrator	Data notificação do infrator	Data	10	Obrigatório
DataPublicacaoSancao	Data publicação da sanção	Data	10	Obrigatório, exceto se TipoSancao = 1, 2 ou 3
VeiculoPublicacaoSancao	Veículo de publicação da sanção	Caracter	2	Obrigatório (conforme Tabela Auxiliar 1), exceto se TipoSancao = 1, 2 ou 3.,
DescricaoVeiculoPublicacaoSancao	Descrição veículo de publicação da sanção	Caracter	250	Obrigatório, exceto se TipoSancao = 1, 2 ou 3
UrlPublicacaoSancao	URL publicação da sanção	Caracter	1000	Obrigatório, exceto se TipoSancao = 1, 2 ou 3

2.10.2 Estrutura 'MatrizResponsaveisSancao'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
CodigoSancao	Código sanção	Inteiro	4	Obrigatório
TipoAtoPraticado	Tipo de ato praticado	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 13
DataAto	Data do ato	Data	10	Obrigatório
NomeResponsavelPeloAto	Nome responsável pelo ato	Caracter	200	Obrigatório

TipoidentificacaoResponsavelPeloAto	Tipo identificação responsável pelo ato	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)
NumeroIdentificacaoResponsavelPeloAto	Número identificação responsável pelo ato	Caracter	14	Obrigatório

2.11 Arquivo SituacaoContratacao.xml (Fase 11)

2.11.1 Estrutura 'SituacaoLote'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
CodigoLote	Código Lote	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoSituacaoLote	Situação Lote	Caracter	3	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 28
JustificativaSituacao	Justificativa situação	Caracter	5000	Não obrigatório
NumeroArp	Número ARP	Caracter	16	Não obrigatório, exceto para CodigoSituacaoLote = LAV ou LAF
AnoArp	Ano ARP	Inteiro	4	Não obrigatório, exceto CodigoSituacaoLote = LAV ou LAF

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

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	Obrigatório
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoSituacaoInstrumentoContra tacao	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.

A situação LAP – Lote de Alienação de Patrimônio Concluído aplica-se aos casos de leilão ou de alienação de bens, constituindo uma situação final, onde após a fase 2 – Licitação não serão enviadas as demais fases.

Nos casos de Ata de Registro de Preços e Credenciamento/Chamamento Público, enquanto a ata ou o credenciamento/chamamento estiverem válidos/vigentes, permitindo a celebração de instrumentos contratuais, será preciso informar a situação dos lotes nas remessas.

Logo, enquanto a Ata de Registro de Preços estiver vigente, os lotes referentes à ata deverão ser informados com a situação “LAV – Lote Ata Vigente”. Ao término de vigência da ata, os lotes terão a situação “LAF – Lote Ata Finalizada” e não precisarão ser informados em remessas posteriores.

O mesmo ocorre para o Credenciamento/Chamamento Público. Um credenciamento/chamamento público no prazo de vigência deve ter os seus respectivos lotes informados com a situação “LCR – Lote com Credenciamento Vigente”; assim que o prazo de vigência se encerrar, os lotes deverão ter a situação “LCF – Lote com Credenciamento Finalizado”, e não será necessário informar a situação de tais lotes em remessas posteriores.

Para as situações de: revogação; anulação; suspensão (em virtude de impugnação, recurso administrativo, representação, denúncia, medida cautelar ou judicial); rescisão contratual e paralisação (ou reinício) da execução deve ser enviada a remessa Ocorrências, com detalhamento da ocorrência associada à situação informada.

Exemplo:

Unidade Gestora: XXXXXXXX		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		O Contrato Nº 025/2020 ainda não começou a ser executado, portanto a situação informada é a mesma do mês anterior.
Contrato Publicado	025/2020		
Identificação da Contratação: BBBBBB			
Número Edital: 010	Ano Edital: 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.
Contrato em Execução	Nº 011/2020		
Contrato Finalizado	Nº 010/2020		
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 e 19 a 20
AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
CodigoLote	Código Lote	Inteiro	5	Não obrigatório
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	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	20	Obrigatório
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório
NumeroTermoRescisao	Número Termo Rescisão	Caracter	16	Obrigatório
AnoTermoRescisao	Ano Termo Rescisão	Inteiro	4	Obrigatório
InicioEfeitosRescisao	Início efeitos da rescisão	Data	10	Obrigatório

Nota: estrutura exigível quando o tipo de ocorrência da Tabela Auxiliar 30 for 10 – Rescisão, para tipo de instrumento contratação = 01 – Contrato e 06 – Ata de Registro de Preços.

2.12.3 Estrutura 'ResultadoOcorrencia'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
UnidadeGestoraGerenciadora	Unidade Gestora gerenciadora	Caracter	11	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
CodigoOcorrencia	Código ocorrência	Inteiro	4	Obrigatório
DescricaoResultadoOcorrenciaJustificativaNaoConhecimento	Descrição resultado da ocorrência (ou justificativa do não conhecimento)	Caracter	5000	Obrigatório
DataJulgamentoOcorrencia	Data julgamento ocorrência	Data	10	Obrigatório

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

2.12.4 Estrutura 'MatrizResponsaveisOcorrencia'

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
TipoAtoPraticado	Tipo de ato praticado	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 13
DataAto	Data do ato	Data	10	Obrigatório
NomeResponsavelPeloAto	Nome responsável pelo ato	Caracter	200	Obrigatório
TipoidentificacaoResponsavelPeloAto	Tipo identificação responsável pelo ato	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 3 – RNE (Registro Nacional de Estrangeiros)
NumeroidentificacaoResponsavelPeloAto	Número identificação responsável pelo ato	Caracter	14	Obrigatório

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, exceto os códigos no intervalo [001,009]
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

3.2 Tabela Auxiliar 2: Natureza Contratação

Código	Natureza Contratação
01	Licitação
08	Licitação Internacional
09	Dispensa de Licitação
10	Inexigibilidade de Licitação
16	Adesão a 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)
90	Art. 74, inciso I, Lei 14.133/2021
91	Art. 74, inciso II, Lei 14.133/2021
92	Art. 74, inciso III, alínea "a", Lei 14.133/2021
93	Art. 74, inciso III, alínea "b", Lei 14.133/2021
94	Art. 74, inciso III, alínea "c", Lei 14.133/2021
95	Art. 74, inciso III, alínea "d", Lei 14.133/2021
96	Art. 74, inciso III, alínea "e", Lei 14.133/2021
97	Art. 74, inciso III, alínea "f", Lei 14.133/2021
98	Art. 74, inciso III, alínea "g", Lei 14.133/2021
99	Art. 74, inciso III, alínea "h", Lei 14.133/2021
100	Art. 74, inciso IV, Lei 14.133/2021
101	Art. 74, inciso V, Lei 14.133/2021
102	Art. 75, inciso I, Lei 14.133/2021
103	Art. 75, inciso II, Lei 14.133/2021
104	Art. 75, inciso III, alínea "a", Lei 14.133/2021
105	Art. 75, inciso III, alínea "b", Lei 14.133/2021
106	Art. 75, inciso IV, alínea "a", Lei 14.133/2021
107	Art. 75, inciso IV, alínea "b", Lei 14.133/2021

108	Art. 75, inciso IV, alínea "c", Lei 14.133/2021
109	Art. 75, inciso IV, alínea "d", Lei 14.133/2021
110	Art. 75, inciso IV, alínea "e", Lei 14.133/2021
111	Art. 75, inciso IV, alínea "f", Lei 14.133/2021
112	Art. 75, inciso IV, alínea "g", Lei 14.133/2021
113	Art. 75, inciso IV, alínea "h", Lei 14.133/2021
114	Art. 75, inciso IV, alínea "i", Lei 14.133/2021
115	Art. 75, inciso IV, alínea "j", Lei 14.133/2021
116	Art. 75, inciso IV, alínea "k", Lei 14.133/2021
117	Art. 75, inciso IV, alínea "l", Lei 14.133/2021
118	Art. 75, inciso IV, alínea "m", Lei 14.133/2021
119	Art. 75, inciso V, Lei 14.133/2021
120	Art. 75, inciso VI, Lei 14.133/2021
121	Art. 75, inciso VII, Lei 14.133/2021
122	Art. 75, inciso VIII, Lei 14.133/2021
123	Art. 75, inciso IX, Lei 14.133/2021
124	Art. 75, inciso X, Lei 14.133/2021
125	Art. 75, inciso XI, Lei 14.133/2021
126	Art. 75, inciso XII, Lei 14.133/2021
127	Art. 75, inciso XIII, Lei 14.133/2021
128	Art. 75, inciso XIV, Lei 14.133/2021
129	Art. 75, inciso XV, Lei 14.133/2021
130	Art. 75, inciso XVI, Lei 14.133/2021
131	Art. 76, inciso I, alínea "a", Lei 14.133/2021
132	Art. 76, inciso I, alínea "b", Lei 14.133/2021
133	Art. 76, inciso I, alínea "c", Lei 14.133/2021
134	Art. 76, inciso I, alínea "d", Lei 14.133/2021
135	Art. 76, inciso I, alínea "e", Lei 14.133/2021
136	Art. 76, inciso I, alínea "f", Lei 14.133/2021
137	Art. 76, inciso I, alínea "g", Lei 14.133/2021
138	Art. 76, inciso I, alínea "h", Lei 14.133/2021
139	Art. 76, inciso I, alínea "i", Lei 14.133/2021
140	Art. 76, inciso I, alínea "j", Lei 14.133/2021
141	Art. 76, inciso II, alínea "a", Lei 14.133/2021
142	Art. 76, inciso II, alínea "b", Lei 14.133/2021
143	Art. 76, inciso II, alínea "c", Lei 14.133/2021
144	Art. 76, inciso II, alínea "d", Lei 14.133/2021

145	Art. 76, inciso II, alínea "e", Lei 14.133/2021
146	Art. 76, inciso II, alínea "f", Lei 14.133/2021
147	Art. 74, caput, Lei 14.133/2021

3.5 Tabela Auxiliar 5: Modalidade Licitação

Código	Modalidade Licitação
01	Concorrência
02	Tomada de Preços
03	Convite
04	Concurso
05	Leilão
06	Pregão Presencial
07	Pregão Eletrônico
08	RDC - Disputa Aberta Presencial (*)
09	RDC - Disputa Aberta Eletrônica (*)
10	RDC - Disputa Fechada Presencial (*)
11	RDC - Disputa Fechada Eletrônica (*)
12	RDC - Disputa Metodologia combinada - Presencial (*)
13	RDC - Disputa Combinada - Eletrônica (*)
14	ESTATAIS - Disputa Aberta Presencial (*)
15	ESTATAIS - Disputa Aberta Eletrônica (*)
16	ESTATAIS - Disputa Fechada Presencial (*)
17	ESTATAIS - Disputa Fechada Eletrônica (*)
18	ESTATAIS - Disputa Combinada - Presencial (*)
19	ESTATAIS - Disputa Combinada - Eletrônica (*)
20	SERP – Participação no Sistema Estadual de Registro de Preços (Não Carona) (**)

(*) Em que pese as Leis 12.462/11 e 13.303/16 não se referirem a modalidade de licitação, com exceção do Pregão, para fins de sistema, consideramos os modos de disputa aberto, fechado e combinado como modalidades.

(**) Em que pese o Sistema de Registro de Preços não se tratar de uma modalidade de licitação, para fins de sistema será tratado como tal.

3.6 Tabela Auxiliar 6: Critério de Julgamento

Código	Critério Julgamento
01	Menor preço
02	Melhor técnica

03	Técnica e preço
04	Maior lance ou oferta
05	Maior desconto
06	Melhor conteúdo artístico
07	Melhor combinação de técnica e preço
08	Maior oferta de preço
09	Maior retorno econômico
10	Melhor destinação de bens alienados
11	Maior desconto sobre tabela de referência (art. 82, V da Lei 14133/2021)

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
08	Tabela referencial
09	Nota fiscal

3.12 Tabela Auxiliar 12: Tabela Referencial

Código	Tabela Referencial
01	Sicro-ES – DNIT *
02	Tabela Referência de Preços e Composições de Custos Unitários - DER – ES *
03	TCPO-ES - Editoria Pini *
04	SINAPI - ES – CEF *
05	Tabela de Preço de Serviços CESAN *
06	LABOR – Itufes *
99	Outra

(*) Tabelas referencias de obras e serviços de engenharia, conforme Resolução TC 329/2019

3.13 Tabela Auxiliar 13: Tipo de Ato de Responsável

Código	Tipo de Ato	Obrigatório nas fases (*)	Condição da obrigatoriedade
01	Documento de formalização de demanda (Justificativa da necessidade de contratação)	1, 5 e 9	
02	Autorização para abertura do procedimento licitatório	1	
03	Elaboração de estudo técnico preliminar	1, 5	Se EstudoTecnicoPreliminar = S na estrutura Contratacao ou ContratacaoDireta
04	Aprovação de estudo técnico preliminar	1, 5	Se EstudoTecnicoPreliminar = S na estrutura Contratacao ou ContratacaoDireta
05	Elaboração de especificação	1, 5 e 9	
06	Aprovação de especificação	1, 5 e 9	
07	Elaboração de quantitativo	1 e 5	
08	Aprovação de quantitativo	1 e 5	
09	Elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico	1 e 5	Se TipoProjeto = 1 ou 3 nas estruturas Contratacao ou ContratacaoDireta
10	Aprovação de Termo de Referência ou Projeto Básico	1 e 5	Se TipoProjeto = 1 ou 3 nas estruturas Contratacao ou ContratacaoDireta
11	Elaboração de Projeto Executivo	1 e 5	Se TipoProjeto = 2 ou 3 nas estruturas Contratacao ou ContratacaoDireta
12	Aprovação de Projeto Executivo	1 e 5	Se TipoProjeto = 2 ou 3 nas estruturas Contratacao ou ContratacaoDireta
13	Elaboração de Elementos de Projeto Básico		
14	Aprovação de Elementos de Projeto Básico		
15	Elaboração de Anteprojeto de Engenharia		Se TipoProjeto = 6 nas estruturas Contratacao ou ContratacaoDireta
16	Aprovação de Anteprojeto de Engenharia		Se TipoProjeto = 6 nas estruturas Contratacao ou ContratacaoDireta

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, 5, 10 e 12	Quando houver elaboração de parecer jurídico
24	Aprovação da minuta do edital	1 e 9	
25	Habilitação dos licitantes	2	
26	Julgamento técnico	2	Se CriterioJulgamento = 02 (melhor técnica), 03 (técnica e preço) ou 07 (melhor combinação técnica e preço) da estrutura Contratacao (conforme Tabela Auxiliar 6)
27	Classificação das propostas	2	
28	Homologação	2	
29	Adjudicação	2	
30	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	Quando aplicável, para TipoContratacao = 04 - Obras e Serviços de Engenharia
37	Recebimento definitivo	4	Quando aplicável, para TipoContratacao = 04 - Obras e Serviços de Engenharia
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	Quando for efetuado o pagamento (envio da estrutura PagamentoMedicao)
41	Elaboração de parecer técnico		
42	Realização de Leilão		
43	Justificativa para termo aditivo contratual	3	Se TipoTermoContratualAlteracao = 1 – Termo Aditivo na estrutura AlteracaoTermoContratual
44	Autorização para termo aditivo contratual	3	Se TipoTermoContratualAlteracao = 1 – Termo Aditivo na estrutura AlteracaoTermoContratual
45	Avaliação de requisitos de habilitação	5	Para contratações diretas baseadas na Lei 14.133/2021
46	Signatário do contratante (no instrumento contratação, na ARP, no termo de rescisão)	3, 6, 12	
47	Signatário do contratado (no instrumento contratação, na ARP, no termo de rescisão)	3, 6, 8, 12	Obrigatório se Tipo Instrumento Contratação for = 01 – Contrato ou 06 – Ata de Registro de Preços.
48	Signatário do contratante na alteração do termo contratual	3	Quando enviada a estrutura AlteraçãoTermoContratual
49	Signatário do contratado na alteração do termo contratual	3	Quando enviada a estrutura AlteraçãoTermoContratual e Tipo Termo Contratual de alteração = 1 – Termo Aditivo
50	Solicitante adesão à ARP	7	
51	Concedente adesão à ARP	7	
52	Signatário da concedente adesão à ARP	8	
53	Propositor da sanção	10	
54	Responsável pela aplicação da sanção	10	

(*) 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
07	Agente de Contratação
08	Comissão de Contratação

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	Lâmina
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

(*) Código 137 não deve ser utilizado para Obras e Serviços de Engenharia.

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 por acréscimos e/ou supressões quantitativas
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: revisão
07	Prorrogação de prazo
08	Reequilíbrio econômico-financeiro: reajuste
09	Reequilíbrio econômico-financeiro: 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
LLA	Lote com Licitação em Andamento
LCT	Lote pronto para formalização do Instrumento Contratual (*)
LAP	Lote de Alienação de Patrimônio Concluído (*)
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
016	Legislativo
017	Judiciário
018	Essencial à Justiça
019	Direitos da Cidadania
020	Ciência e Tecnologia
021	Comércio e Serviços

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	Calçadão	Urbanização e Mobilidade Urbana
097	Ciclovias ou ciclofaixas	
098	Pier, mirante e afins	
099	Praças e parques	

100	Terminais Rodoviários	

4. Alterações do Anexo VI da IN 68/2020

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;

4.1 Alterações promovidas pela Portaria Normativa nº 78, de 18 de outubro de 2024

Válidas para as remessas Contratação relativas ao mês de abril do exercício financeiro de 2025, a serem encaminhadas a partir de maio de 2025.

I) Obrigatoriedade dos campos com Natureza Contratação 02, 19 e 20:

Menção à natureza na coluna Obrigatoriedade	Deve ser acrescida da expressão:
Natureza Contratação = 02 – Licitação para Registro de Preços	ou o campo RegistroPrecos = 'S' na estrutura 'Contratacao'
Natureza Contratação = 19 - Dispensa de Licitação para Registro de Preços e 20 -Inexigibilidade de Licitação para Registro de Preços	ou o campo RegistroPrecos = 'S' na estrutura 'ContratacaoDireta'

II) Notas das estruturas Cronograma:

2.1.6 Estrutura 'CronogramaExecucaoLote'

Nota: estrutura exigível apenas para Obras e Serviços de Engenharia, exceto para natureza de contratação 02 – Licitação para Registro de Preços [ou quando o campo RegistroPrecos = S na estrutura Contratacao](#) e para quando o campo 'Maior desconto sobre tabela referencial' = S da estrutura LoteEdital.

2.2.6 Estrutura 'CronogramaExecucaoPropostaLote'

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 [ou quando o campo RegistroPrecos = S na estrutura Contratacao](#), e para quando o campo 'Maior desconto sobre tabela referencial' = S da estrutura LoteEdital do arquivo EditalLicitacao.xml.

2.3.4 Estrutura 'CronogramaExecucaoLoteContratado'

Nota: estrutura exigível apenas para Obras e Serviços de Engenharia, exceto para natureza de contratação 02 – Licitação para Registro de Preços [\(ou quando o campo RegistroPrecos = S na estrutura Contratacao\)](#) e para natureza de contratação = 19 – Dispensa de Licitação para Registro de Preços e 20 – Inexigibilidade de Licitação para Registro de Preços [\(ou quando o campo RegistroPrecos = S na estrutura ContratacaoDireta\)](#). Não exigível, também, quando o campo 'Maior desconto sobre tabela referencial' = S da estrutura LoteContratado.

2.3.9 Estrutura 'CronogramaExecucaoLoteAlterado'

Nota: estrutura exigível apenas para Obras e Serviços de Engenharia, [sempre que](#) houver alteração de cronograma de execução de lote contratado, exceto para natureza de contratação 02 – Licitação para Registro de Preços [\(ou quando o campo RegistroPrecos = S na estrutura Contratacao\)](#) e para natureza de contratação = 19 – Dispensa de Licitação para Registro de Preços e 20 – Inexigibilidade de Licitação para Registro de Preços [\(ou quando o campo RegistroPrecos = S na estrutura ContratacaoDireta\)](#). Não exigível, também, quando o campo 'Maior desconto sobre tabela referencial' = S da estrutura LoteContratado.

III) Estruturas:

2.5.1 Estrutura 'ContratacaoDireta'

2.9.1 Estrutura 'CredenciamentoChamamentoPublico'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
ObjetoContratacao	Objeto contratação	Caracter	5000	Obrigatório

IV) Estruturas:

2.1.11 Estrutura 'SubTipoContratacao'

2.3.11 Estrutura 'SubTipoContratado'

2.5.10 Estrutura 'SubTipoContratacaoDireta'

2.6.5 Estrutura 'SubTipoContratacaoAtaRegistroPrecos'

2.9.11 Estrutura 'SubTipoCredenciamentoChamamentoPublico'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
SubTipoContratacao2	Segundo nível do SubTipoContratacao	Caracter	3	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia. Neste caso utilizar a Tabela Auxiliar 32 (Tipo Intervenção)
SubTipoContratacao3	Terceiro nível do SubTipoContratacao	Caracter	3	Não obrigatório, exceto se Obras e Serviços de Engenharia. Neste caso utilizar a Tabela Auxiliar 33 (Objeto Intervenção)

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

V) 2.1.1 Estrutura 'Contratacao'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
ModalidadeLicitacao	Modalidade Licitação	Character	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 5
RegistroPrecos	Licitação para Registro de Preços?	Character	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não
CriterioJulgamento	Critério de julgamento	Character	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 6
...	...	...	...	...
InversaoFases	Inversão fases	Character	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não
VigencialIndeterminada	Prazo de vigência contratação indeterminado?	Character	1	Obrigatório: S – Sim; N - Não
PrazoVigenciaContratacao	Prazo vigência contratação (em dias consecutivos)	Inteiro	5	Obrigatório, exceto se VigencialIndeterminada = S
AnoPrevisaoFinalizacaoContratacao	Ano previsão finalização contratação	Inteiro	4	Obrigatório, exceto para VigencialIndeterminada = S

VI) 2.1.4 Estrutura 'LoteEdital'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
PrazoExecucaoLote	Prazo execução do lote (em dias consecutivos)	Inteiro	5	Obrigatório, exceto se VigenciaIndeterminada = S na estrutura Contratacao

VII) 2.3.1 Estrutura 'InstrumentoContratacao'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório
ObjetoInstrumentoContratacao	Objeto do instrumento de contratação	Caracter	5000	Obrigatório
...	...	...	...	...
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
VigenciaIndeterminada	Prazo de vigência do Contrato indeterminado?	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N - Não

PrazoVigenciaContrato	Prazo vigência do Contrato (em dias consecutivos)	Inteiro	5	Não obrigatório, exceto se Tipo de Instrumento Contratação = 01 – Contrato e Vigência Indeterminada = N
FimVigenciaContrato	Fim de vigência do Contrato	Data	10	Não obrigatório, exceto se Tipo de Instrumento Contratação = 01 – Contrato e Vigência Indeterminada = N
...	...	...	...	
NomeSeguradora	Nome da Seguradora	Caracter	200	Não obrigatório, exceto se Seguro-garantia com cláusula de retomada = S, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021
ReformaEdificioEquipamento	Contratação referente à reforma de edifício ou de equipamento?	Caracter	1	Obrigatório para contratações baseadas na Lei 14.133/2021: S – Sim; N - Não

VIII) 2.3.3 Estrutura ‘LoteContratado’

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
PrazoExecucaoLote	Prazo execução do lote (em dias consecutivos)	Inteiro	5	Obrigatório, exceto se VigenciaIndeterminada = S na estrutura InstrumentoContratacao

IX) 2.3.6 Estrutura 'AlteracaoTermoContratual'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
TipoTermoContratualAlteracao	Tipo Termo Contratual de alteração	Inteiro	1	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
CodigoTermoContratualAlteracao	Código do termo contratual de alteração, que deve ser sequencial, respeitando a ordem em que os termos são aplicados, independente do tipo do termo	Inteiro	3	Obrigatório
RegimeExecucaoAlterado	Regime de execução alterado	Caracter	2	Não obrigatório. Em caso de alteração deste item, utilizar a Tabela Auxiliar 7
DataAssinaturaTermoAlteracaoContratual	Data assinatura do Termo de alteração Contratual	Data	10	Obrigatório
DataPublicacaoResumoTermoAlteracaoContratual	Data publicação do resumo do Termo de alteração Contratual	Data	10	Não obrigatório, exceto se Tipo Termo Contratual de alteração = 1 – Termo Aditivo para tipo de instrumento contratação = 01 – Contrato ou 06 – Ata Registro Preços
VeiculoPublicacaoTermoAlteracaoContratual	Veículo de publicação do Termo de alteração Contratual	Caracter	2	Não obrigatório, exceto se Tipo Termo Contratual de alteração = 1 – Termo Aditivo para tipo de instrumento contratação = 01 – Contrato ou 06 – Ata Registro Preços. 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 para tipo de instrumento contratação = 01 – Contrato ou 06 – Ata Registro Preços
UrlPublicacaoTermoAlteracaoContratual	URL de publicação do Termo de alteração Contratual	Caracter	1000	Não obrigatório, exceto se Tipo Termo Contratual de alteração = 1 – Termo Aditivo para tipo de instrumento contratação = 01 – Contrato ou 06 – Ata Registro Preços
FimVigenciaTermoAlteracaoContratual	Fim de vigência do Termo de alteração Contratual	Data	10	Obrigatório, exceto se Tipo de Instrumento Contratação = 01 – Contrato e Vigência Indeterminada = S na estrutura InstrumentoContratacao
...	...	...	...	...
NomeContratadoAlterado	Nome do Contratado alterado	Caracter	200	Não obrigatório
ValorTotalContratacao	Valor total contratação, considerando as alterações promovidas no termo de alteração ⁽¹⁾	Decimal	(14,2)	Obrigatório

Nota: estrutura exigível para alteração de todos os tipos de instrumento contratação (constantes da Tabela Auxiliar 9)

⁽¹⁾ Caso o termo contratual de alteração não altere valor total do instrumento contratual, deve ser repetido o valor atual do instrumento (original ou decorrente da última alteração, se houver)

X) Estruturas:

2.3.7 Estrutura 'ObjetoAlteracaoTermoContratual'

2.3.8 Estrutura 'LoteAlterado'

2.3.9 Estrutura 'CronogramaExecucaoLoteAlterado'

2.3.10 Estrutura 'ItemAlterado'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
AnoInstrumentoContratacao	Ano Instrumento Contratação	Inteiro	4	Obrigatório
TipoTermoContratualAlteracao	Tipo Termo Contratual de alteração	Inteiro	1	Obrigatório: 1 – Termo Aditivo; 2 – Termo de Apostilamento
NumeroTermoContratualAlteracao	Número Termo Contratual de alteração	Caracter	16	Obrigatório

XI) 2.3.10 Estrutura 'ItemAlterado'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
DescricaoUnidadeMedida	Descrição unidade de medida	Caracter	250	Não obrigatório, exceto se unidade de medida = 137 – Outra
ValorUnitarioAnteriorItem	Valor unitário anterior do item, original ou já alterado, sobre o qual vão incidir as alterações do termo atual	Decimal	(14,6)	Obrigatório
ValorAcrescido	Valor unitário acrescido	Decimal	(14,6)	Não obrigatório, exceto se houver alteração de valor
...	...	...	...	...
ValorTotalItem ⁽¹⁾	Valor total item	Decimal	(14,2)	Obrigatório, exceto se indicação limitada a unidades de contratação = S da estrutura LoteContratado, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021

Nota: estrutura exigível para quando houver qualquer alteração na quantidade ou valores (unitário e total) do item, devendo também ser enviada para prorrogação de prazo de contratações contínuas, mesmo que sem reajuste, onde o valor unitário e o quantitativo do item permanecem inalterados, mas o valor total do item sofre alteração. Estrutura não aplicável para quando o campo 'Maior desconto sobre tabela referencial' = S da estrutura LoteContratado, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021.

⁽¹⁾ O valor total item deve ser o valor máximo a ser executado do item, do início do instrumento contratual até o último termo de alteração vigente. Portanto, é o valor acumulado, considerando o valor originalmente contratado e os decorrentes dos termos contratuais de alteração.

XII) 2.3.12 Estrutura 'MatrizResponsaveisInstrumentoContratual'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
TipoTermoContratualAlteracao	Tipo Termo Contratual de alteração	Inteiro	1	Não obrigatório. Informar quando o ato praticado for referente a termo de alteração contratual: 1 – Termo Aditivo; 2 – Termo de Apostilamento

XIII) 2.4.4 Estrutura 'EmpenhoContratacao'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
UnidadeGestoraGerenciadora	Unidade Gestora gerenciadora	Caracter	11	Obrigatório
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
NumeroEdital	Número Edital	Caracter	16	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20

AnoEdital	Ano do Edital	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se Natureza Contratação (Tabela Auxiliar 2) for 09 a 12 e 19 a 20
NumeroInstrumentoContratacao	Número Instrumento Contratação	Caracter	20	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.

XIV) 2.4.6 Estrutura 'PagamentoMedicao'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
ArtRrtResponsavelPelaMedicao	ART ou RRT do responsável pela medição	Caracter	20	Não obrigatório, exceto se tipo de ato praticado = 17 — Responsável Técnico Execução (ART/RRT)

XV) 2.4.9 Estrutura 'MatrizResponsaveisExecucao'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
Recebimento	Recebimento "as built"	Character	1	Não obrigatório, exceto para Obras e Serviços de Engenharia, quando tipo de ato praticado = 37 – Recebimento definitivo: S – Sim; N – Não
ArtRrtResponsavelPelaMedicao	ART ou RRT do responsável pela medição	Character	20	Não obrigatório, exceto se tipo de ato praticado = 17 – Responsável Técnico Execução (ART/RRT)

XVI) 2.5.1 Estrutura 'ContratacaoDireta'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
ObjetoContratacao	Objeto contratação	Caracter	5000	Obrigatório
RegistroPrecos	Contratação para Registro de Preços?	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não
JustificativaNecessidadeContratacao	Justificativa necessidade contratação	Caracter	5000	Obrigatório
...	...	...	...	...
VigenciaIndeterminada	Prazo de vigência contratação indeterminado?	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N - Não
PrazoVigenciaContratacao	Prazo vigência contratação (em dias consecutivos)	Inteiro	5	Obrigatório, exceto se VigenciaIndeterminada = S
AnoPrevisaoFinalizacaoContratacao	Ano previsão finalização contratação	Inteiro	4	Obrigatório, exceto se VigenciaIndeterminada = S

XVII) 2.5.3 Estrutura 'LoteContratacaoDireta'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
PrazoExecucaoLote	Prazo execução do lote (em dias consecutivos)	Inteiro	5	Obrigatório, exceto se VigenciaIndeterminada = S na estrutura ContratacaoDireta

XVIII) 2.5.8 Estrutura 'PropostaAutorizadaContratacaoDireta'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
CodigoLote	Código Lote	Inteiro	5	Obrigatório
CodigoAutorizacao	Código da autorização da Contratação Direta	Inteiro	3	Obrigatório
CodigoAutorizacaoAnterior	Código da autorização anterior	Inteiro	3	Não obrigatório, exceto se houver autorização anterior
JustificativaNovaAutorizacao	Justificativa da nova autorização	Caracter	5000	Não obrigatório, exceto se houver autorização anterior

Nota: estrutura poderá ser enviada quando houver nova autorização da contratação direta, para a mesma Identificação da Contratação (ID) cadastrada, devendo ser informado o código da autorização anterior e o motivo da nova autorização.

XIX) 2.5.9 Estrutura 'MatrizResponsaveisContratacaoDireta'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdentificacaoContratacao	Identificação contratação	Caracter	24	Obrigatório
CodigoAutorizacao	Código da autorização da Contratação Direta	Inteiro	3	Obrigatório

XX) 2.6.1 Estrutura 'AtaRegistroPrecos'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
FimVigenciaArp	Fim de vigência da ARP	Data	10	Obrigatório
PrazoVigenciaProrrogadoArp	Prazo de vigência da ARP (em dias consecutivos), considerando a prorrogação	Inteiro	4	Não obrigatório, exceto quando houver prorrogação da ARP
FimVigenciaProrrogadoArp	Fim de vigência da ARP, considerando a prorrogação	Data	10	Não obrigatório, exceto quando houver prorrogação da ARP
GarantiaArp	Garantia ARP	Caracter	1	Obrigatório: S – Sim; N – Não

XXI) Estruturas:

2.7.1 Estrutura 'ConcessaoAdesaoAtaRegistroPrecos'

2.7.2 Estrutura 'LoteConcessaoAtaRegistroPrecos'

2.7.3 Estrutura 'ItemConcessaoAtaRegistroPrecos'

2.7.4 Estrutura 'MatrizResponsaveisConcessaoAtaRegistroPrecos'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
AnoArp	Ano ARP	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoConcessaoArp	Código da concessão de adesão da ARP	Inteiro	3	Obrigatório

XXII) 2.8.1 Estrutura 'AdesaoAtaRegistroPrecos'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
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.
CodigoConcessaoArp	Código da concessão de adesão da ARP	Inteiro	3	Não obrigatório. Somente deverá ser informado se o órgão gerenciador da ARP é jurisdicionado ao Tribunal e houver informado o código na estrutura ConcessaoAdesaoAtaRegistroPrecos
TipoContratacao	Tipo contratação	Caracter	2	Obrigatório, conforme Tabela Auxiliar 3

XXIII) 2.8.3 Estrutura 'LoteAdesaoAtaRegistroPrecos'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
MaiorDescontoSobreTabelaReferencial	Maior desconto sobre tabela referencial	Caracter	1	Obrigatorio. Informe se a ata de registro de preços aderida se refere à licitação com maior desconto sobre tabela referencial (baseada na Lei 14.133/2021): S – Sim; N – Não

XXIV) 2.11.1 Estrutura 'SituacaoLote'

Campo XML	Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
JustificativaSituacao	Justificativa situação	Caracter	5000	Não obrigatório
NumeroArp	Número ARP	Caracter	16	Não obrigatório, exceto para CodigoSituacaoLote = LAV ou LAF
AnoArp	Ano ARP	Inteiro	4	Não obrigatório, exceto CodigoSituacaoLote = LAV ou LAF

XXV) 3.2 Tabela Auxiliar 2: Natureza Contratação

Código	Natureza Contratação
02	~~Licitação para Registro de Preços~~
11	~~Dispensa de Licitação (Estatais)~~
12	~~Inexigibilidade de Licitação (Estatais)~~
19	~~Dispensa de Licitação para Registro de Preços~~

20	~~Inexigibilidade de Licitação para Registro de Preços~~

XXVI) 3.22 Tabela Auxiliar 22: Unidade de Medida

Código	Unidade de medida
137	Outra (*)

(*) Código 137 não deve ser utilizado para Obras e Serviços de Engenharia.

XXVII) 3.24 Tabela Auxiliar 24: Objeto Termo Contratual Alteração

Código	Objeto Termo Alteração Contratual
02	Modificação por acréscimos e/ou supressões quantitativas
06	Reequilíbrio econômico-financeiro: revisão
08	Reequilíbrio econômico-financeiro: reajuste
09	Reequilíbrio econômico-financeiro: repactuação

XXVIII) 3.31 Tabela Auxiliar 31: Setor Beneficiado

Código	Setor Beneficiado
016	Legislativo
017	Judiciário
018	Essencial à Justiça
019	Direitos da Cidadania

020	Ciência e Tecnologia
021	Comércio e Serviços

IN 68/2020

ANEXO VII

Remessa Concessão de Benefícios

Alterado pela Portaria N 28/2022, DOEL-TCEES 23.2.2022 – Edição 2056

Alterado pela Portaria N 40/2022, DOEL-TCEES 18.4.2022 – Edição 2088

Alterado pela Portaria N 54/2022, DOEL-TCEES 29.6.2022 – Edição 2136

Alterado pela Portaria N 60/2022, DOEL-TCEES 30.8.2022 – Edição 2179

Alterado pela Portaria N 76/2022, DOEL-TCEES 31.10.2022 – Edição 2219

Alterado pela Portaria N 45/2023, DOEL-TCEES 12.4.2023 – Edição 2329

Alterado pela Portaria N 55/2023, DOEL-TCEES 18.8.2023 – Edição 2415

Alterado pela Portaria N 52/2024, DOEL-TCEES 29.4.2024 – Edição 2583

Alterado pela Portaria N 75/2024, DOEL-TCEES 7.10.2024 – Edição 2695

Alterado pela Portaria N 55/2025, DOEL-TCEES 12.5.202 – Edição 2837

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.

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>XXXXXXXXXXXX</CodigoCargoRPPS>
```

```
      <DataConcessaoBeneficio>AAAA-MM-DD</DataConcessaoBeneficio>
```

```
      <UnidadeGestoraOrigem>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraOrigem>
```

```
      <CodigoCargoUGOrigem>XXXXXXXXXXXX</CodigoCargoUGOrigem>
```

```
      <DataInicioCargo>AAAA-MM-DD</DataInicioCargo>
```

```
      <CPFBeneficiario>XXXXXXXXXXXX</CPFBeneficiario>
```

```
      <NomeBeneficiario>XXXXXXXXXXXX</NomeBeneficiario>
```

```
      <DataNascimentoBeneficiario>AAAA-MM-DD</DataNascimentoBeneficiario>
```

```
      <SexoBeneficiario>X</SexoBeneficiario>
```

```
      <FormaObtencaoBeneficio>99</FormaObtencaoBeneficio>
```

```
      <DecisaoJudicial>9</DecisaoJudicial>
```

```
      <CodigoRegraConcessao>999999</CodigoRegraConcessao>
```

```
      <TipoAtoBeneficio>9</TipoAtoBeneficio>
```

```
      <NumeroAtoBeneficio>XXXXXXXXXXXX</NumeroAtoBeneficio>
```

```
      <AnoAtoBeneficio>9999</AnoAtoBeneficio>
```

```
      <DataExpedicaoAto>AAAA-MM-DD</DataExpedicaoAto>
```

```
      <DataPublicacaoAto>AAAA-MM-DD</DataPublicacaoAto>
```

```
      <CPFResponsavelConcessaoBeneficio>XXXXXXXXXXXX</CPFResponsavelConcessaoBeneficio>
```

```
      <NomeResponsavelConcessaoBeneficio>XXXXXXXXXXXX</NomeResponsavelConcessaoBeneficio>
```

```
      <NomeCargoResponsavelConcessaoBeneficio>XXXXXXXXXXXX</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>
```

```
      <DataExpedicaoLauda>AAAA-MM-DD</DataExpedicaoLauda>
```

```
      <FormaCalculoProventos>9</FormaCalculoProventos>
```

```

<ValorUltimaRemuneracao>9.99</ValorUltimaRemuneracao>
<MesReferenciaPortariaMPS>99</MesReferenciaPortariaMPS>
<AnoReferenciaPortariaMPS>9999</AnoReferenciaPortariaMPS>
<MediaParcial>9.99</MediaParcial>
<PercentualMedia>9.9999</PercentualMedia>
<ValorMedia>9.99</ValorMedia>
<ValorBaseProventos>9.99</ValorBaseProventos>
<FormaLimitacaoProventos>9</FormaLimitacaoProventos>
<PercentualLimitacaoProventos>9.9999</PercentualLimitacaoProventos>
<ValorCalculadoProventos>9.99</ValorCalculadoProventos>
<ValorPisoSalarialEnte>9.99</ValorPisoSalarialEnte>
<ValorReducaoProventos>9.99</ValorReducaoProventos>
<ValorAcrescidoProventos>9.99</ValorAcrescidoProventos>
<ValorFixadoProventos>9.99</ValorFixadoProventos>
<FormaReajusteProventos>9</FormaReajusteProventos>
<ProcedimentoDisciplinar>X</ProcedimentoDisciplinar>
<FormalIngresso>X</FormalIngresso>
<NumeroDecisaoTCEESRegistro>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroDecisaoTCEESRegistro>
<AnoDecisaoTCEESRegistro>9999</AnoDecisaoTCEESRegistro>
<NumeroNomeacao>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroNomeacao>
<AnoNomeacao>9999</AnoNomeacao>
<DataNomeacao>AAAA-MM-DD</DataNomeacao>
<NumeroEdital>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroEdital>
<AnoEdital>9999</AnoEdital>
<DataMudancaRegime>AAAA-MM-DD</DataMudancaRegime>
<FundamentacaoLegalMudancaRegime>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</FundamentacaoLegalMudancaRegime>
<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>99</TipoArquivo>
    <NomeArquivo>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeArquivo>
  </ArquivoConcessao>

  <TempoContribuicao>
    <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>XXXXXXXXXXXX</CPFBeneficiario>
    <CNPJInstitutoPrevidencia>XXXXXXXXXXXX</CNPJInstitutoPrevidencia>
    <NomeInstitutoPrevidencia>XXXXXXXXXXXX</NomeInstitutoPrevidencia>
    <TempoContribuicaoDias>999999</TempoContribuicaoDias>
    <TempoAcrescido>999999</TempoAcrescido>
    <DataEmissaoCertidao>AAAA-MM-DD</DataEmissaoCertidao>
    <CompensacaoFinanceiraPrevidenciaria>9</CompensacaoFinanceiraPrevidenciaria>
    <CertidaoInstitutoConcessao>9</CertidaoInstitutoConcessao>
  </TempoContribuicao>

  <DecisaoJudicial>
    <IdNumRegistro>999999</IdNumRegistro>
    <UnidadeGestoraRPPS>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraRPPS>
    <CodigoCargoRPPS>XXXXXXXXXXXX</CodigoCargoRPPS>
    <DataConcessaoBeneficio>AAAA-MM-DD</DataConcessaoBeneficio>
    <UnidadeGestoraOrigem>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraOrigem>
    <CodigoCargoUGOrigem>XXXXXXXXXXXX</CodigoCargoUGOrigem>
    <DataInicioCargo>AAAA-MM-DD</DataInicioCargo>
    <CPFBeneficiario>XXXXXXXXXXXX</CPFBeneficiario>
    <NumeroDecisaoJudicial>XXXXXXXXXXXX</NumeroDecisaoJudicial>
    <AnoDecisaoJudicial>9999</AnoDecisaoJudicial>
    <OrgaoEmissor>XXXXXXXXXXXX</OrgaoEmissor>
    <DataEmissao>AAAA-MM-DD</DataEmissao>
    <DataTransitoEmJulgado>AAAA-MM-DD</DataTransitoEmJulgado>
    <ResumoDecisaoJudicial>XXXXXXXXXXXX</ResumoDecisaoJudicial>
  </DecisaoJudicial>

```

<VantagemIncorporavel>

<IdNumRegistro>999999</IdNumRegistro>
 <UnidadeGestoraRPPS>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraRPPS>
 <CodigoCargoRPPS>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargoRPPS>
 <DataConcessaoBeneficio>AAAA-MM-DD</DataConcessaoBeneficio>
 <UnidadeGestoraOrigem>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraOrigem>
 <CodigoCargoUGOrigem>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargoUGOrigem>
 <DataInicioCargo>AAAA-MM-DD</DataInicioCargo>
 <CPFBeneficiario>XXXXXXXXXXXX</CPFBeneficiario>
 <CodigoVantagem>XXXXXX</CodigoVantagem>
 <DataInicioVantagem>AAAA-MM-DD</DataInicioVantagem>
 <FundamentacaoLegal>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</FundamentacaoLegal>
 <MesReferenciaPagamento>99</MesReferenciaPagamento>
 <AnoReferenciaPagamento>9999</AnoReferenciaPagamento>
 <IncidenciaCalculoAssiduidadeATS>9</IncidenciaCalculoAssiduidadeATS>
 <PercentualTotal>9.9999</PercentualTotal>
 <ValorVantagem>9.99</ValorVantagem>

</VantagemIncorporavel>

<VantagemIncorporavelPeriodoAquisitivo>

<IdNumRegistro>999999</IdNumRegistro>
 <UnidadeGestoraRPPS>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraRPPS>
 <CodigoCargoRPPS>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargoRPPS>
 <DataConcessaoBeneficio>AAAA-MM-DD</DataConcessaoBeneficio>
 <UnidadeGestoraOrigem>XXXXXXXXXXXX</UnidadeGestoraOrigem>
 <CodigoCargoUGOrigem>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargoUGOrigem>
 <DataInicioCargo>AAAA-MM-DD</DataInicioCargo>
 <CPFBeneficiario>XXXXXXXXXXXX</CPFBeneficiario>
 <CodigoVantagem>XXXXXX</CodigoVantagem>
 <DataInicioPeriodoAquisitivo>AAAA-MM-DD</DataInicioPeriodoAquisitivo>
 <DataFimPeriodoAquisitivo>AAAA-MM-DD</DataFimPeriodoAquisitivo>
 <PercentualPeriodoAquisitivo>9.9999</PercentualPeriodoAquisitivo>
 <DataInicioVigenciaPeriodoAquisitivo>AAAA-MM-DD</DataInicioVigenciaPeriodoAquisitivo>
 <FundamentacaoLegalPeriodoAquisitivo>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</FundamentacaoLegalPeriodoAquisitivo>

</VantagemIncorporavelPeriodoAquisitivo>

<FichaFinanceiraContribuicao>

<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>
<MesCompetenciaContribuicao>99</MesCompetenciaContribuicao>
<AnoCompetenciaContribuicao>9999</AnoCompetenciaContribuicao>
<ValorBaseContribuicao>9.99</ValorBaseContribuicao>
<IndiceAtualizacaoMonetaria>9.999999</IndiceAtualizacaoMonetaria>
<ValorBeneficioAtualizado>9.999999</ValorBeneficioAtualizado>
<UtilizadoCalculoMedia>9</UtilizadoCalculoMedia>
</FichaFinanceiraContribuicao>

```

```

<JuntaMedica>

```

```

  <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>
  <CPFPerito>XXXXXXXXXXXX</CPFPerito>
  <CRMPerito>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</CRMPerito>
  <NomePerito>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</NomePerito>

```

```

</JuntaMedica>

```

```

</AposentadoriaReformaReserva_Schema>

```

```

</ConcessaoBeneficios>

```

Estrutura AposentadoriaReformaReserva				
Campo	Descrição	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados.	Inteiro	5	Obrigatório

UnidadeGestoraRPPS	Código no TCEES da unidade gestora RPPS na qual ocorreu a concessão do benefício.	Caracter	11	Obrigatório
CodigoCargoRPPS	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 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); c) 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	Data	10	Obrigatório

	a) se compulsória, conforme legislação específica; b) 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; 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; c) 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. Se houver divergências o cadastro deve ser corrigido na base da Receita Federal antes de prosseguir com a remessa.	Caracter	200	Obrigatório
DataNascimentoBeneficiario	Data de nascimento do beneficiário como cadastrado na Receita Federal.	Data	10	Obrigatório

	Se houver divergências o cadastro deve ser corrigido na base da Receita Federal antes de prosseguir com a remessa.			
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. A forma de obtenção 9 (aposentadoria voluntária especial - magistério) se aplica exclusivamente ao caso de professor que atua nas funções de magistério da educação infantil e no ensino fundamental e médio.	Inteiro	2	Obrigatório, 1 - Aposentadoria compulsória 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 ex officio 12 - Reserva voluntária 13 - Reforma ex officio 15 - Reforma por incapacidade permanente
DecisaoJudicial	A concessão do ato envolveu decisão judicial com trânsito em julgado?	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Sim 2 - Não
CodigoRegraConcessao	Código da regra utilizada para a concessão do benefício dentre os valores existentes na tabela TipoRegraConcessaoBeneficio.	Caracter	10	Obrigatório, valores dentre os 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.			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 benefício considerando a regra informada no campo CodigoRegraConcessao. Pode ocorrer antes da DataConcessaoBeneficio.	Data	10	Obrigatório

DataAbonoPermanencia	Data em que foi concedido o abono permanência. Como regra, deve ser maior ou igual a DataCumprimentoRequisitos. Contudo, ela pode ser anterior quando a concessão do abono permanência é feita utilizando uma regra diferente da regra utilizada para a concessão do benefício.	Data	10	Obrigatório, caso o agente público tenha optado pelo abono permanência
DataIngressoServicoPublico	Data mais remota de exercício no serviço público em cargo efetivo 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 sem interrupção.	Data	10	Obrigatório
DataIngressoPrevidenciaComplementar	Data de ingresso na Previdência Complementar	Data	10	Obrigatório, caso o agente público tenha optado pela previdência complementar
TempoServicoPublico	Tempo em dias de efetivo exercício no serviço público, calculado <u>até a DataCumprimentoRequisitos</u>. No cálculo deste valor devem ser descontados os dias de faltas ou afastamentos dedutíveis/injustificados, nos termos da lei.	Inteiro	6	Obrigatório, caso FormaObtencaoBeneficio diferente de 13 - Reforma ex officio
TempoServicoCargo	Tempo em dias de serviço no cargo que deu origem à concessão do benefício, calculado <u>até a DataCumprimentoRequisitos</u>. No cálculo deste valor devem ser descontados os dias de faltas ou afastamentos dedutíveis/injustificados, nos termos da lei.	Inteiro	6	Obrigatório, caso FormaObtencaoBeneficio diferente de 13 - Reforma ex officio
TempoServicoCarreira	Tempo em dias de serviço na carreira que deu origem à concessão do benefício,	Inteiro	6	Obrigatório,

	calculado <u>até a</u> <u>DataCumprimentoRequisitos</u>. No cálculo deste valor devem ser descontados os dias de faltas ou afastamentos dedutíveis/injustificados, nos termos da lei.			caso FormaObtencaoBeneficio diferente de 13 - Reforma ex officio
TempoContribuicao	Tempo em dias de contribuição para a previdência, calculado <u>até a</u> <u>DataCumprimentoRequisitos</u>. No cálculo deste valor devem ser: - descontados os dias de faltas ou afastamentos dedutíveis/injustificados, nos termos da lei; - considerados os tempos trabalhados em condições especiais eventualmente convertidos em tempo comum; - considerado, conforme previsto no art. 8º, § 3º da EC 20/1998, o acréscimo de 17% sobre todo o tempo de serviço acumulado até 16/12/1998 (data publicação da EC 20/1998) para os Magistrados, membros do Ministério Público e Tribunal de Contas, do sexo masculino (Parecer Consulta 23/2022); - 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) subtraída a diferença em dias entre a véspera da data DataConcessaoBeneficio (DC) informada pelo instituto onde ocorreu a concessão e a DataCumprimentoRequisitos (DR) e,	Inteiro	6	Obrigatório, caso FormaObtencaoBeneficio diferente de 13 - Reforma ex officio

	subtraída as faltas ou afastamentos dedutíveis/injustificados. Fórmula: $TC = \text{SomaTC} - (\text{DC} - \text{DR}) - (\text{faltas ou afastamentos})$			
TempoAposentadoriaEspecial	Tempo em dias para aposentadoria especial, calculado até a <u>DataCumprimentoRequisitos</u>. 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.	Inteiro	6	Obrigatório, se FormaObtencaoBeneficio igual a 6, 7, 8 ou 9

	No cálculo deste valor devem ser considerados os dias de faltas ou afastamentos dedutíveis/injustificados, nos termos da lei.			
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 DataConcessaoBenefício. 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 ou graduação imediatamente superior ou acréscimo de 20% no soldo, caso ocupante do último posto 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 13 - Média - 60% + 2% para cada ano que exceder o tempo de 25 anos de contribuição 14 - Remuneração do posto ou graduação em cotas de 1/30

	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			15 - Remuneração do posto ou graduação em cotas de 1/35 16 - Remuneração do posto ou graduação e na referência 15 17 - Remuneração do posto ou graduação imediatamente superior e na referência 15

	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 ou graduação imediatamente superior ou acréscimo de 20% no soldo, caso ocupante do último posto: 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%. 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. Se 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. Se 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. Se 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. Se 13 - Média - 60% + 2% para cada ano que exceder o tempo de 25 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 25 (vinte e cinco)			

	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 14 - Remuneração do posto ou graduação em cotas de 1/30: Deve ser considerada como remuneração o valor constituído pelo soldo, com as vantagens do posto ou graduação, calculado proporcionalmente ao tempo de serviço em cotas de 1/30. Se 15 - Remuneração do posto ou graduação em cotas de 1/35: Deve ser considerada como remuneração o valor constituído pelo subsídio do posto ou graduação, calculado proporcionalmente ao tempo de serviço em cotas de 1/35. Se 16 - Remuneração do posto ou graduação e na referência 15: Deve ser considerada como remuneração o valor constituído pelo subsídio do posto ou graduação, calculado integralmente na referência 15. Se 17 - Remuneração do posto ou graduação imediatamente superior e na referência 15:			

	Deve ser considerada como remuneração o valor constituído pelo subsídio do posto ou graduação imediatamente superior, calculado integralmente na referência 15.			
ValorUltimaRemuneracao	O valor deve representar o total das vantagens informadas na estrutura VantagemIncorporavel. Caso o valor informado não esteja em conformidade com os valores informados na Remessa Folha de Pagamento da UnidadeGestoraOrigem, encaminhada nos termos do Anexo V da IN 68/2020, será solicitado esclarecimento quanto á divergência encontrada.	Decimal	14,2	Obrigatório
MesReferenciaPortariaMPS	Mês de referência da Portaria do Ministério da Previdência Social - MPS para obtenção dos índices utilizados para atualização monetária do FichaFinanceiraContribuicao/ValorBaseContribuicao. As portarias são publicadas mensalmente pelo Ministério da Previdência Social - MPS no endereço https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/previdencia-social/legislacao. Conforme art. 33 do Decreto Federal 3.048/1999, com redação dada pelo Decreto Federal 5.545/2005, Todos os salários-de-contribuição utilizados no cálculo do salário-de-benefício serão corrigidos, mês a mês, de acordo com a variação integral do Índice Nacional de Preço ao Consumidor - INPC, referente ao período decorrido a partir da primeira	Inteiro	2	Obrigatório, se FormaCalculoProventos igual a 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12 ou 13

	competência do salário-de-contribuição que compõe o período básico de cálculo até o mês anterior ao do início do benefício, de modo a preservar o seu valor real. A atualização do ValorBaseContribuicao deve utilizar a Portaria do MPS do mês da concessão (que contém índices até o mês anterior à concessão), como exemplo podemos observar uma concessão ocorrida no mês de fevereiro de 2023 (no dia 1/2/2023 ou dia posterior). Esta deve utilizar a Portaria MPS 258/2023, de 9/2/2023, do mês de referência 2/2023, que contém os índices de atualização até 1/2023. Neste exemplo, a fixação dos proventos só foi possível ocorrer após o dia 9/2/2023.			
AnoReferenciaPortariaMPS	Ano de referência da Portaria do MPS.	Inteiro	4	Obrigatório, se FormaCalculoProventos igual a 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12 ou 13
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, 12 ou 13:	Decimal	14,2	Obrigatório, se FormaCalculoProventos igual a 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12 ou 13

	A média parcial deve ser calculada utilizando 100% de todas as contribuições. O valor deve corresponder à média aritmética simples calculada com base nos valores informados na estrutura FichaFinanceiraContribuicao.			
PercentualMedia	Percentual a ser aplicado sobre a média aritmética simples dos salários de contribuição e das remunerações adotados como base para contribuições do agente público aos regimes de previdência a que esteve vinculado, considerando a FormaCalculoProventos e o número de anos de contribuição que excederam o mínimo 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 Se FC = 13	Decimal	7,4	Obrigatório, se FormaCalculoProventos igual a 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12 ou 13

	$PM = 60 + (TC - 25 \cdot 365) \cdot 2$			
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, 12 ou 13
ValorBaseProventos	Valor base para fixação dos proventos. FC = FormaCalculoProventos UR = ValorUltimaRemuneracao VM = ValorMedia VB = ValorBaseProventos Se (FC = 1 ou FC = 6) VB = UR Senão Se FC = 7 VB = remuneração posto/ graduação/ referência superior Senão Se (FC = 3 e VM > UR) VB = UR Senão VB = VM	Decimal	14,2	Obrigatório
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 de limitação dos proventos utilizado para regras com proventos proporcionais. Para as aposentadorias por invalidez ou compulsórias concedidas com base nas	Decimal	7,4	Obrigatório

	regras constitucionais <u>anteriores à reforma</u> previdenciária do ente, o percentual é calculado considerando, em dias, 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. Para as aposentadorias <u>compulsórias</u> concedidas com base nas regras <u>após</u> a reforma previdenciária do ente, o percentual é calculado considerando, em dias, a fração cujo numerador corresponda ao tempo total de contribuição do agente público e o denominador seja igual a 20 anos. Nos entes que <u>não fizeram</u> a reforma previdenciária, para as aposentadorias <u>voluntárias</u> concedidas com base nas regras constitucionais, o percentual é calculado considerando, em dias, 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. Nos entes que <u>fizeram</u> a reforma previdenciária, para as aposentadorias <u>voluntárias</u> concedidas com base nas regras constitucionais <u>anteriores à reforma</u> previdenciária do ente, o percentual é calculado considerando, em dias, a fração cujo numerador corresponda ao tempo total de contribuição do agente			

	público <u>até a data da reforma previdenciária do ente</u> (conforme previsão do art. 11, §4º, II do Anexo I da Portaria MTP 1.467/2022) 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%.			
ValorCalculadoProventos	Valor calculado para os proventos. O cálculo deste valor deve ser realizado com base na expressão: $\text{ValorCalculadoProventos} = \text{ValorBaseProventos} * \text{PercentualLimitacaoProventos}/100$	Decimal	14,2	Obrigatório
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
ValorReducaoProventos	Valor relativo à redução dos proventos decorrente de acúmulo legal com pensão, conforme artigo 24 da EC 103/19. Exemplo: acúmulo legal de aposentadoria com pensão concedida em outro instituto diferente daquele de concessão da aposentadoria. Deve ser informado zero caso não ocorra redução.	Decimal	14,2	Obrigatório
ValorAcrescidoProventos	Valor relativo ao acréscimo dos proventos decorrente de previsão legal.	Decimal	14,2	Obrigatório

	Exemplo: o valor dos proventos de aposentadoria por invalidez do beneficiário que necessita de assistência permanente de outra pessoa será acrescido de 25%, conforme Lei Municipal 1.487/2013 de Boa Esperança. Deve ser informado zero caso não ocorra acréscimo.			
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 teto 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
FormalIngresso	Forma de ingresso <u>no cargo</u> que deu origem à concessão do benefício. Exemplo de uso da opção 4 (Sem concurso) são os beneficiários oriundos dos cargos de Conselheiro do Tribunal de Contas, Desembargadores do Tribunal de Justiça e Procuradores de Justiça do Ministério Público Estadual. Outro exemplo seria os servidores que não realizaram concurso para ingresso no regime celetista.	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Concurso estatutário 2 - Concurso celetista 3 - Estabilização 4 - Sem concurso
NumeroDecisaoTCEESRegistro	Número da decisão do TCEES de registro do ato de admissão. Ou, caso FormaObtencaoBeneficio igual a 13 (Reforma ex officio) 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 FormalIngresso = 1 ou 2 e DataInicioCargo >= 17/11/2014, conforme artigo 14, § 3º da IN 31/2014
AnoDecisaoTCEESRegistro	Ano da decisão do TCEES de registro do ato de admissão. Ou, caso FormaObtencaoBeneficio igual a 13 (Reforma ex officio) o ano da decisão do TCEES de registro da reserva remunerada.	Inteiro	4	Obrigatório, AAAA, se FormalIngresso = 1 ou 2 e DataInicioCargo >= 17/11/2014, conforme artigo 14, § 3º da IN 31/2014
NumeroNomeacao	Número do ato de nomeação para <u>o cargo</u> que deu origem à concessão do benefício. Se FormalIngresso = 1 ou 2, e não forem informados os campos NumeroDecisaoTCEESRegistro e AnoDecisaoTCEESRegistro, e se pelo menos um dos quatro campos	Caracter	20	Opcional

	NumeroNomeacao, AnoNomeacao, NumeroEdital ou AnoEdital não forem informados, é obrigatório o envio da estrutura ArquivoConcessao com TipoArquivo igual a 10.			
AnoNomeacao	Número do ato de nomeação para <u>o cargo</u> que deu origem à concessão do benefício. Se FormalIngresso = 1 ou 2, e não forem informados os campos NumeroDecisaoTCEESRegistro e AnoDecisaoTCEESRegistro, e se pelo menos um dos quatro campos NumeroNomeacao, AnoNomeacao, NumeroEdital ou AnoEdital não forem informados, é obrigatório o envio da estrutura ArquivoConcessao com TipoArquivo igual a 10.	Inteiro	4	Opcional
DataNomeacao	Data da nomeação para <u>o cargo</u> que deu origem à concessão do benefício.	Data	10	Obrigatório se NumeroDecisaoTCEESRegistro/ AnoDecisaoTCEESRegistro não informados
NumeroEdital	Número do edital do concurso que o beneficiário prestou para ingresso <u>no cargo</u> que deu origem à concessão do benefício. Se FormalIngresso = 1 ou 2, e não forem informados os campos NumeroDecisaoTCEESRegistro e AnoDecisaoTCEESRegistro, e se pelo menos um dos quatro campos NumeroNomeacao, AnoNomeacao, NumeroEdital ou AnoEdital não forem informados, é obrigatório o envio da estrutura ArquivoConcessao com TipoArquivo igual a 10.	Caracter	20	Opcional
AnoEdital	Ano do edital do concurso que o beneficiário prestou para ingresso <u>no</u>	Inteiro	4	Opcional

	<u>cargo</u> que deu origem à concessão do benefício. Se FormalIngresso = 1 ou 2, e não forem informados os campos NumeroDecisaoTCEESRegistro e AnoDecisaoTCEESRegistro, e se pelo menos um dos quatro campos NumeroNomeacao, AnoNomeacao, NumeroEdital ou AnoEdital não forem informados, é obrigatório o envio da estrutura ArquivoConcessao com TipoArquivo igual a 10.			
DataMudancaRegime	Se FormalIngresso igual a 2 (Concurso celetista), informar a data de mudança do regime celetista para estatutário. Se FormalIngresso igual a 3 (Estabilização), informar a data da vinculação ao RPPS.	Data	10	Obrigatório se NumeroDecisaoTCEESRegistro/ AnoDecisaoTCEESRegistro não informados e FormalIngresso igual a 2 ou 3
FundamentacaoLegalMudancaRegime	Fundamentação legal que permitiu a alteração de regime celetista para estatutário. A redação deste campo deve observar as regras descritas para o campo VantagemIncorporavel/ FundamentacaoLegal.	Caracter	200	Obrigatório se NumeroDecisaoTCEESRegistro/ AnoDecisaoTCEESRegistro não informados e FormalIngresso igual a 2
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	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Favorável à concessão 2 - Desfavorável à concessão 3 - Não foi objeto de exame

	ou reserva, teto remuneratório constitucional, estrito cumprimento das decisões judiciais (se houver), ou seja, se não extrapolou o que foi determinado pelo Poder Judiciário.			
CPFResponsavelControleInterno	CPF do responsável pelo controle interno na data de expedição de ato concessório.	Caracter	11	Obrigatório
NomeResponsavelControleInterno	Nome do responsável pelo controle interno na data de expedição de ato concessório.	Caracter	200	Obrigatório

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 quando FormaObtencaoBeneficio igual a	Inteiro	2	Obrigatório, 1 - Laudo médico 2 - Ato concessório do benefício 3 - Certidão ou declaração de tempo de contribuição

	3, 4, 7 ou 15. O laudo médico deve conter data da expedição, CRM, assinatura da junta médica ou médico perito, informação se o paciente está impossibilitado de forma total e permanente para o trabalho, a natureza da incapacidade e a indicação se os proventos serão integrais ou proporcionais. Caso a indicação da integralidade/proporcionalidade dos proventos não seja feita pela junta médica ou médico perito, deve ser juntado no mesmo arquivo do laudo manifestação do setor responsável com a devida indicação da integralidade/proporcionalidade dos proventos, tendo por base as informações constantes no laudo. Caso FormaObtencaoBeneficio igual a 7 (Aposentadoria voluntária especial - pessoa com deficiência), o laudo deve conter ainda o grau da deficiência. É obrigatório o envio da estrutura ArquivoConcessao com TipoArquivo igual a 2- ato concessório do benefício. <u>O ato deve conter minimamente</u>: nome do interessado; cargo, graduação ou posto ocupado; fundamentação legal da concessão da aposentadoria, reforma ou reserva; fundamentação legal da fixação dos proventos; data de concessão do benefício; data de expedição do ato e identificação da autoridade competente. 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			4 - LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho 5 - PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário 6 - Parecer médico 7 - Declaração dos períodos de exercício em cargo de natureza estritamente policial 8 - Declaração dos períodos de efetivo exercício nas funções de magistério na educação básica 9 - Documentação comprobatória da concessão de vantagem incorporável 10 - Comprovação do exercício do beneficiário no cargo.

	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) ou quando há conversão de tempo especial em comum. É obrigatório o envio de uma estrutura ArquivoConcessao com TipoArquivo igual a 7 quando FormaObtencaoBeneficio igual 8 (Aposentadoria voluntária especial - policial, agente penitenciário ou agente socioeducativo). O arquivo deve conter uma ou mais declarações informando os períodos de exercício em cargo de natureza estritamente policial. As declarações podem ser emitidas pela UGOrigem do beneficiário ou pelas instituições onde ocorreram as atividades e, devem considerar o disposto no art. 6º, §1º da Lei Complementar 938/2020: Art. 6º [...] § 1º Serão considerados tempo de exercício em cargo de natureza estritamente policial, para os fins do inciso II do art. 1º da Lei Complementar Federal nº 51, de 1985, o tempo de atividade militar nas Forças Armadas, nas polícias militares e nos corpos de bombeiros militares e o tempo de atividade como agente penitenciário ou socioeducativo.			

	É obrigatório o envio de uma estrutura ArquivoConcessao com TipoArquivo igual a 8 quando FormaObtencaoBeneficio igual 9 (Aposentadoria voluntária especial - magistério). O arquivo deve conter uma ou mais declarações informando os períodos de efetivo exercício nas funções de magistério na educação infantil, no ensino fundamental ou no ensino médio. As declarações podem ser emitidas pela UGOrgem do beneficiário ou pelas instituições de ensino onde ocorreram as atividades, e devem considerar o disposto no art. 67, §2º da Lei 9394/1996: Art. 67 [...] § 2º Para os efeitos do disposto no § 5º do art. 40 e no § 8º do art. 201 da Constituição Federal, são consideradas funções de magistério as exercidas por professores e especialistas em educação no desempenho de atividades educativas, quando exercidas em estabelecimento de educação básica em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além do exercício da docência, as de direção de unidade escolar e as de coordenação e assessoramento pedagógico. Deve-se levar em consideração ainda a ADI 3772, do STF, especialmente o inciso II de sua Ementa: II - As funções de direção, coordenação e assessoramento pedagógico integram a carreira do magistério, desde que exercidos, em estabelecimentos de ensino básico, por professores de carreira, excluídos os especialistas em			

	educação, fazendo jus aqueles que as desempenham ao regime especial de aposentadoria estabelecido nos arts. 40, § 5º, e 201, § 8º, da Constituição Federal. É obrigatório o envio de uma estrutura ArquivoConcessao com TipoArquivo igual a 9 para cada estrutura enviada com valores para o campo VantagemIncorporavel /CodigoVantagem iguais a: 100121 (gratificação por produtividade) judicial ou extensão administrativa), 170004 (adicional de qualificação ou especialização), 170008 (extensão de carga horária/tempo integral), 170009 (adicional especial de tempo de serviço/sexta parte), 170010 (gratificação de exercício do magistério), 170011 (gratificação permanente pelo exercício de cargo ou função), 170015 (gratificação concedida ao servidor que estacionar em sua carreira), 170016 (Gratificação concedida pelo art. 1º da Lei 8.161/2011 do Município de Vitória), 170017 (Gratificação concedida pelo art. 234 da Lei 1.596/2001 do Município de Viana), 200028 (vantagens decorrentes de sentença. O arquivo deve conter as informações necessárias para análise da incorporação da vantagem aos proventos, dentre elas: Para as vantagens 100121, 170008, 170009, 170010, 170017, deve conter a memória de cálculo e a indicação dos períodos aquisitivos. Para a vantagem 170004, deve conter o ato de concessão do adicional ou comprovação de conclusão do curso. Para as vantagens 170011 e 170016, deve conter o ato de concessão da gratificação.			

	Para a vantagem 170015, deve conter o ato de concessão da gratificação ou memória de cálculo. Para a vantagem 200028, deve conter número, ano e dispositivo (conclusão) da sentença judicial transitada em julgado. É obrigatório o envio de uma estrutura ArquivoConcessao com TipoArquivo igual a 10 quando na estrutura AposentadoriaReformaReserva ocorrer a seguinte situação: FormalIngresso = 1 ou 2, e não forem informados os campos NumeroDecisaoTCEESRegistro e AnoDecisaoTCEESRegistro, e pelo menos um dos quatro campos NumeroNomeacao, AnoNomeacao, NumeroEdital ou AnoEdital não forem informados, é obrigatório o envio da estrutura ArquivoConcessao com TipoArquivo igual a 10. O arquivo deve conter as informações necessárias e suficientes para: justificar a ausência dos dados referentes ao NumeroNomeacao, AnoNomeacao, NumeroEdital ou AnoEdital no processo/ficha funcional do beneficiário; e comprovar o exercício do beneficiário no órgão de origem no cargo em que se dá concessão do benefício.			
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 público contribuiu para o INSS, por concurso se tornou agente	Caracter	14	Obrigatório

	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 <u>instituto</u> de CNPJInstitutoPrevidencia <u>até a DataConcessaoBenefício</u>. No cálculo deste valor devem ser: - descontados os dias de faltas ou afastamentos dedutíveis/injustificados, nos termos da lei; - considerados os tempos trabalhados em condições especiais eventualmente convertidos em tempo comum; - considerado, conforme previsto no art. 8º, § 3º da EC 20/1998, o acréscimo de 17% sobre todo o tempo de serviço acumulado até 16/12/1998 (data publicação da EC 20/1998) para os Magistrados, membros do Ministério Público e Tribunal de Contas, do sexo masculino (Parecer Consulta 23/2022).	Inteiro	6	Obrigatório

TempoAcrescido	Deve ser informado o tempo acrescido: a) decorrente de conversão de tempo especial em tempo comum; ou b) para Magistrados, membros do Ministério Público e Tribunal de Contas, do sexo masculino, conforme Parecer Consulta 23/2022; ou c) para policial-militar os períodos de férias não gozados serão computados, dia a dia, em dobro; ou d) para o oficial do quadro ou serviço de saúde que possuir curso universitário poderá utilizar o acréscimo de 1 (um) ano para cada 5 (cinco) anos de tempo de serviço prestado. Deve ser informado zero caso a concessão do benefício não possua o acréscimo dos tempos descritos nas situações a) e b). <u>Situação a:</u> Considera o tempo acrescido em dias resultante da conversão dos dias trabalhados em condições especiais, <u>nocivas à saúde ou à integridade física de servidor público</u>, em tempo comum, conforme art. 25, § 2º da EC 103/2019 c/c Súmula 942 STF. Deve ser informado o número de dias acrescidos decorrentes do período trabalhado em condições especiais <u>com</u> a aplicação do fator de conversão. Exemplo: se homem, com 10 anos de tempo especial	Inteiro	6	Obrigatório

	e fator de conversão igual a 40%, deve ser informado 1.460 dias, que equivale a $(10 * 0,4) * 365$ dias. No cálculo deste valor devem ser considerados os dias trabalhados até 12/11/2019 (véspera da data de publicação da EC 103/2019), descontadas as faltas ou afastamentos dedutíveis/injustificados, nos termos da lei. Nesta situação devem ser encaminhadas estruturas ArquivoConcessao com TipoArquivo iguais a 4 (LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho) 5 (PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário) e 6 (Parecer médico). <u>Situação b:</u> Considera, conforme previsto no art. 8º, § 3º da EC 20/1998, o acréscimo de 17% sobre todo o tempo de serviço acumulado até 16/12/1998 (data publicação da EC 20/1998) para os Magistrados, membros do Ministério Público e Tribunal de Contas, do sexo masculino (Parecer Consulta 23/2022). Deve ser informado o número de dias acrescidos em decorrência do período trabalhado <u>com</u> a aplicação do fator de conversão de 17%, descontadas as faltas ou afastamentos dedutíveis/injustificados, nos termos da lei. <u>Situação c:</u> Considera, conforme previsto no art. 61, § 4º da Lei 3.196/1978, com redação da Lei 3.446/1981, o período de férias não gozado			

	será computado, dia a dia, em dobro, no momento da passagem do policial-militar para a inatividade. Situação d: Considera, conforme previsto no art. 5º, § 4º da Lei Complementar 943/2020, c/c art. 123, II da Lei 3.196/1978, o oficial do quadro ou serviço de saúde que possuir curso universitário poderá utilizar o acréscimo de 1 (um) ano para cada 5 (cinco) anos de tempo de serviço prestado, até que este acréscimo complete o total de anos de duração normal correspondente ao referido curso, sem superposição a qualquer tempo de serviço, militar ou público eventualmente prestado durante a realização deste mesmo curso.			
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 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	Data	10	Obrigatório
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?	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Sim 2 - Não

	Este campo deve ser preenchido com o valor 2 (não) sempre que CertidaoInstitutoConcessao igual a 1-Sim.			
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 AposentadoriaReformaReserva/Decisao Judicial = 1 (Sim)
UnidadeGestoraRPPS	Código no TCEES da unidade gestora RPPS na qual ocorreu a concessão do benefício.	Caracter	11	Obrigatório, se AposentadoriaReformaReserva/Decisao Judicial = 1 (Sim)
CodigoCargoRPPS	Código utilizado na UnidadeGestoraRPPS para o cargo.	Caracter	16	Obrigatório, se AposentadoriaReformaReserva/Decisao Judicial = 1 (Sim)
DataConcessaoBeneficio	Data a partir da qual ocorreu a concessão do benefício.	Data	10	Obrigatório, se AposentadoriaReformaReserva/Decisao Judicial = 1 (Sim)
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 AposentadoriaReformaReserva/Decisao Judicial = 1 (Sim)
CodigoCargoUGOrigem	Código utilizado na UnidadeGestoraOrigem para o cargo.	Caracter	16	Obrigatório, se AposentadoriaReformaReserva/Decisao Judicial = 1 (Sim)
DataInicioCargo	Data de exercício no cargo que deu origem à concessão do benefício.	Data	10	Obrigatório,

				se AposentadoriaReformaReserva/Decisao Judicial = 1 (Sim)
CPFBeneficiario	CPF do beneficiário.	Caracter	11	Obrigatório,
NumeroDecisaoJudicial	Número da decisão ou do processo judicial.	Caracter	25	se AposentadoriaReformaReserva/Decisao Judicial = 1 (Sim)
AnoDecisaoJudicial	Ano da decisão ou do processo judicial.	Inteiro	4	Obrigatório, se AposentadoriaReformaReserva/Decisao Judicial = 1 (Sim)
OrgaoEmissor	Órgão ou entidade que prolatou a decisão.	Caracter	200	Obrigatório, se AposentadoriaReformaReserva/Decisao Judicial = 1 (Sim)
DataEmissao	Data de emissão da decisão judicial.	Data	10	Obrigatório, se AposentadoriaReformaReserva/Decisao Judicial = 1 (Sim)
DataTransitoEmJulgado	Data do trânsito em julgado da decisão judicial.	Data	10	Obrigatório, se AposentadoriaReformaReserva/Decisao Judicial = 1 (Sim)
ResumoDecisaoJudicial	Resumo da decisão judicial.	Caracter	4000	Obrigatório, se AposentadoriaReformaReserva/Decisao Judicial = 1 (Sim)

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. Devem ser informados todos os valores de direito. Ou seja, devem ser informadas todas as vantagens incorporáveis para a concessão, mesmo aquelas que não foram pagas na última folha na ativa. Exemplo: progressão recebida na véspera da concessão do benefício e não paga na última folha da UnidadeGestoraOrigem. Valores decorrentes de progressões na carreira, decorrentes ou não de decisão judicial, devem ser acrescidos na vantagem 100001 (vencimento base/ salário), 100002 (soldo) ou 161001 (subsídio), conforme o caso.	Caracter	6	Obrigatório, dentre os valores listados abaixo, existentes na tabela auxiliar TipoVantagemIncorporavel

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 161001 (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 “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	Caracter	200	Obrigatório

	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 informado o mês anterior ao do início do benefício.	Inteiro	2	Obrigatório, MM
AnoReferenciaPagamento	Ano do último mês de pagamento integral da vantagem.	Inteiro	4	Obrigatório, AAAA
IncideCalculoAssiduidadeATS	O valor desta vantagem é utilizado como base para fins do cálculo do valor das vantagens 100122 (gratificação de assiduidade) ou/e 161206 (adicional por tempo de serviço)? Ou seja, o valor dessa vantagem é acrescido ao valor da vantagem 100001 (vencimento base/ salário) ou 100002 (soldo) antes de aplicar percentual da vantagem 100122 (gratificação de assiduidade) ou/e 161206 (adicional por tempo de serviço). Se CodigoVantagem igual a 100122 (gratificação de assiduidade), 161001 (subsídio) ou 161206 (adicional por tempo	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Sim, somente ATS 2 - Sim, somente assiduidade 3 - Sim, em ambos, ATS e assiduidade 4 - Não

	de serviço) deve ser informado o valor 4 - Não.			
PercentualTotal	Percentual total do adicional. Este valor deve representar a soma dos percentuais por período aquisitivo informados no campo PercentualPeriodoAquisitivo da estrutura VantagemIncorporavelPeriodoAquisitivo.	Decimal	7,4	Obrigatório se CódigoVantagem = 100122 (gratificação de assiduidade) ou 161206 (adicional por tempo de serviço)
ValorVantagem	Valor da vantagem paga no MesReferenciaPagamento/AnoReferenciaPagamento. Caso o valor informado não esteja em conformidade com os valores informados na Remessa Folha de Pagamento da UnidadeGestoraOrigem no MesReferenciaPagamento/AnoReferenciaPagamento, encaminhada nos termos do Anexo V da IN 68/2020, será solicitado esclarecimento quanto à divergência encontrada.	Decimal	14,2	Obrigatório

Estrutura VantagemIncorporavelPeriodoAquisitivo				
Campo	Descrição	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados.	Inteiro	5	Obrigatório se VantagemIncorporavel/ CódigoVantagem = 100122 (gratificação de assiduidade) ou 161206 (adicional por tempo de serviço)
UnidadeGestoraRPPS	Código no TCEES da unidade gestora RPPS na qual ocorreu a concessão do benefício.	Caracter	11	Obrigatório se VantagemIncorporavel/ CódigoVantagem = 100122 (gratificação de assiduidade) ou 161206 (adicional por tempo de serviço)
CodigoCargoRPPS	Código utilizado na UnidadeGestoraRPPS para o cargo.	Caracter	16	Obrigatório se VantagemIncorporavel/ CódigoVantagem = 100122 (gratificação

				de assiduidade) ou 161206 (adicional por tempo de serviço)
DataConcessaoBeneficio	Data a partir da qual ocorreu a concessão do benefício.	Data	10	Obrigatório se VantagemIncorporavel/ CodigoVantagem = 100122 (gratificação de assiduidade) ou 161206 (adicional por tempo de serviço)
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 VantagemIncorporavel/ CodigoVantagem = 100122 (gratificação de assiduidade) ou 161206 (adicional por tempo de serviço)
CodigoCargoUGOrigem	Código utilizado na UnidadeGestoraOrigem para o cargo.	Caracter	16	Obrigatório se VantagemIncorporavel/ CodigoVantagem = 100122 (gratificação de assiduidade) ou 161206 (adicional por tempo de serviço)
DataInicioCargo	Data de exercício no cargo que deu origem à concessão do benefício.	Data	10	Obrigatório se VantagemIncorporavel/ CodigoVantagem = 100122 (gratificação de assiduidade) ou 161206 (adicional por tempo de serviço)
CPFBeneficiario	CPF do beneficiário.	Caracter	11	Obrigatório se VantagemIncorporavel/ CodigoVantagem = 100122 (gratificação de assiduidade) ou 161206 (adicional por tempo de serviço)
CodigoVantagem	Código da vantagem incorporável.	Caracter	6	Obrigatório se VantagemIncorporavel/ CodigoVantagem = 100122 (gratificação de assiduidade) ou 161206 (adicional por tempo de serviço)
DataInicioPeriodoAquisitivo	Data de início de cada período considerado para a aquisição de um novo percentual de aumento. São exemplos de períodos aquisitivos para concessão dos adicionais: anual, biênio, triênio, quinquênio ou decênio. Devem ser informados de forma individualizada todos os períodos	Data	10	Obrigatório se VantagemIncorporavel/ CodigoVantagem = 100122 (gratificação de assiduidade) ou 161206 (adicional por tempo de serviço)

	aquisitivos que deram origem aos adicionais por tempo de serviço e às gratificações de assiduidade. A fixação das datas DataInicioPeriodoAquisitivo e DataFimPeriodoAquisitivo deve refletir os períodos previstos em lei para aquisição dos adicionais, e deve considerar o desconto dos dias de faltas ou afastamentos dedutíveis/injustificados, nos termos da lei. Os tempos anteriores ao ingresso no cargo que deu origem à concessão do benefício podem ser contados para concessão de vantagens, desde que haja previsão legal.			
DataFimPeriodoAquisitivo	Data fim de cada período considerado para a aquisição de um novo percentual de aumento.	Data	10	Obrigatório se VantagemIncorporavel/ CodigoVantagem = 100122 (gratificação de assiduidade) ou 161206 (adicional por tempo de serviço)
PercentualPeriodoAquisitivo	Percentual obtido entre as datas DataInicioPeriodoAquisitivo e DataFimPeriodoAquisitivo.	Decimal	7,4	Obrigatório se VantagemIncorporavel/ CodigoVantagem = 100122 (gratificação de assiduidade) ou 161206 (adicional por tempo de serviço)
DataInicioVigenciaPeriodoAquisitivo	Data de início de vigência do período aquisitivo.	Data	10	Obrigatório se VantagemIncorporavel/ CodigoVantagem = 100122 (gratificação de assiduidade) ou 161206 (adicional por tempo de serviço)
FundamentacaoLegalPeriodoAquisitivo	Fundamentação legal para a concessão do benefício. A redação deste campo deve observar as regras descritas para o campo VantagemIncorporavel/ FundamentacaoLegal.	Caracter	200	Obrigatório se VantagemIncorporavel/ CodigoVantagem = 100122 (gratificação de assiduidade) ou 161206 (adicional por tempo de serviço)

Estrutura FichaFinanceiraContribuicao				
Campo	Descrição	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados.	Inteiro	5	Obrigatório, se FormaCalculoProventos igual a 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12 ou 13
UnidadeGestoraRPPS	Código no TCEES da unidade gestora RPPS na qual ocorreu a concessão do benefício.	Caracter	11	Obrigatório, se FormaCalculoProventos igual a 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12 ou 13
CodigoCargoRPPS	Código utilizado na UnidadeGestoraRPPS para o cargo.	Caracter	16	Obrigatório, se FormaCalculoProventos igual a 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12 ou 13
DataConcessaoBeneficio	Data a partir da qual ocorreu a concessão do benefício.	Data	10	Obrigatório, se FormaCalculoProventos igual a 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12 ou 13
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 FormaCalculoProventos igual a 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12 ou 13
CodigoCargoUGOrigem	Código utilizado na UnidadeGestoraOrigem para o cargo.	Caracter	16	Obrigatório, se FormaCalculoProventos igual a 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12 ou 13
DataInicioCargo	Data de exercício no cargo que deu origem à concessão do benefício.	Data	10	Obrigatório, se FormaCalculoProventos igual a 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12 ou 13
CPFBeneficiario	CPF do beneficiário.	Caracter	11	Obrigatório, se FormaCalculoProventos igual a 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12 ou 13
MesCompetenciaContribuicao	Mês de competência da contribuição previdenciária.	Inteiro	2	Obrigatório, se FormaCalculoProventos igual a 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12 ou 13
AnoCompetenciaContribuicao	Ano de competência da contribuição previdenciária.	Inteiro	4	Obrigatório, se FormaCalculoProventos igual a 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12 ou 13
ValorBaseContribuicao	Valor da base de cálculo da contribuição previdenciária mensal ao regime de	Decimal	14,2	Obrigatório,

	previdência no MesCompetenciaContribuicao/ AnoCompetenciaContribuicao. Deverão ser informados todos os valores base de cálculo das contribuições do agente público aos regimes de previdência aos quais esteve vinculado, desde a competência de julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência, até a competência referente ao <u>último</u> mês em atividade. O valor da base de cálculo da contribuição do último mês em atividade deve ser informado, mesmo que este não tenha sido integralmente trabalhado. O sistema verificará se houve interrupção no envio das contribuições referentes ao cargo que deu origem à concessão do benefício (a partir da DataInicioCargo) e solicitará esclarecimento caso ocorra, inclusive durante o período de abono de permanência. É obrigatória a contribuição referente ao 13º salário no RPPS a partir da publicação da Portaria MTP 1467/2022 (Anexo I, Art. 9º, §12, e Anexo II, Art. 10, §7º), e com base na Nota Informativa SEI nº 24/2025/MPS (item 71 do tópico III). A base de cálculo das contribuições dos segurados não poderá ser inferior ao salário-mínimo, vigente à época da contribuição, inclusive na hipótese de redução de carga horária, com prejuízo do			se FormaCalculoProventos igual a 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12 ou 13

	subsídio ou remuneração, conforme Art. 12, V, da Portaria MTP 1467/2022.			
IndiceAtualizacaoMonetaria	Indice utilizado para atualização monetária do ValorBaseContribuicao no MesCompetenciaContribuicao/ AnoCompetenciaContribuicao. O Ministério da Previdência Social - MPS publica portarias mensais com os índices de atualização monetária e os disponibiliza no endereço https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/previdencia-social/legislacao. Conforme determina a Nota Informativa SEI nº 24/2025/MPS, no tópico II.3, itens 34 e 35, o índice de atualização monetária da 13ª contribuição deve ser um dos doze índices existentes no ano da contribuição, constantes na tabela divulgada na portaria do Ministério do Trabalho e Previdência.	Decimal	10,6	Obrigatório, se FormaCalculoProventos igual a 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12 ou 13
ValorBeneficioAtualizado	Valor do benefício corrigido monetariamente, calculado pela multiplicação (ValorBaseContribuicao * IndiceAtualizacaoMonetaria). Os valores informados serão utilizados para o cálculo da média aritmética simples, quando a fixação dos proventos é por meio de média. Conforme art. 33 do Decreto Federal 3.048/1999, com redação dada pelo Decreto Federal 5.545/2005, Todos os salários-de-contribuição utilizados no cálculo do salário-de-	Decimal	14,6	Obrigatório, se FormaCalculoProventos igual a 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12 ou 13

	benefício serão corrigidos, mês a mês, de acordo com a variação integral do Índice Nacional de Preço ao Consumidor - INPC, referente ao período decorrido a partir da primeira competência do salário-de-contribuição que compõe o período básico de cálculo até o mês anterior ao do início do benefício, de modo a preservar o seu valor real. A atualização do ValorBaseContribuicao deve utilizar a Portaria do MPS do mês da concessão (que contém índices até o mês anterior à concessão), como exemplo podemos observar uma concessão ocorrida no mês de fevereiro de 2023 (no dia 1/2/2023 ou dia posterior). Esta deve utilizar a Portaria MPS 258/2023, de 9/2/2023, do mês de referência 2/2023, que contém os índices de atualização até 1/2023. Neste exemplo, a fixação dos proventos só foi possível ocorrer após o dia 9/2/2023.			
UtilizadoCalculoMedia	O ValorBeneficioAtualizado no MesCompetenciaContribuicao/ AnoCompetenciaContribuicao foi utilizado para o cálculo da média? Responda 1-Sim em caso afirmativo ou 2-Não, caso tenha sido descartado. Exemplos: 1) Nos casos da fixação dos proventos pela média de 80% maiores valores de base de contribuição (FormaCalculoProventos = 3 -	Inteiro	1	Obrigatório, se FormaCalculoProventos igual a 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12 ou 13 1 - Sim 2 - Não

	Média 80%) deve informar a opção 1 - Sim para os 80% maiores valores de ValorBeneficioAtualizado. 2) Havendo previsão na Lei previdenciária do ente, poderão ser excluídas da média as contribuições que resultem em redução do valor do benefício, desde que mantido o tempo mínimo de contribuição exigido, vedada a utilização do tempo excluído para qualquer outra finalidade. Os valores ValorBeneficioAtualizado excluídos pelo referido motivo deve ser preenchido com o valor 2 - Não.			

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					

4.2 Tabela TipoVantagemIncorporavel

Lista das vantagens incorporáveis aos proventos. As vantagens listadas correspondem às vantagens existentes na tabela TipoVantagemDesconto pertencente ao Anexo V da IN 68/2020.

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 - Militar	Despesas de natureza remuneratória relativa a parcela mensal inerente ao posto ou à graduação do militar.
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.
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).
161001	Subsídio	Corresponde à remuneração paga na forma de subsídio.
161206	Adicional por tempo de serviço	Adicional em virtude do tempo de serviço (anuênio, quinquênio etc.).
170003	Gratificação/verba de representação	Vantagem, em geral, decorrente de compromissos de ordem social ou profissional inerentes a representatividade de ocupantes de cargos de proeminência e destaque dentro da administração.
170004	Adicional de qualificação ou especialização	Vantagem decorrente de conclusão de curso, desde que cumpridos os requisitos exigidos por lei.
170008	Extensão de carga horária/tempo integral	Verba devida ao servidor que estiver exercendo, de forma contínua, carga horária superior à prevista na admissão.
170009	Adicional especial de tempo de serviço/sexta parte	Adicional especial concedido com base no tempo de serviço prestado. Exemplos: art. 140 da Lei Orgânica do Município de Conceição da Barra; art. 46, § 1º da Lei 796/1993 do Município de Boa Esperança; art. 196, § 1º da Lei 509/1971 do Município de Domingos Martins; art. 85 da Lei 1/1990 do Município de Vila Velha.
170010	Gratificação de exercício do magistério	Gratificação devida ao servidor que estiver em regência de classe
170011	Gratificação permanente pelo exercício de cargo ou função	Gratificação permanente pelo exercício de cargo em comissão ou função de confiança/gratificada, desde que cumpridos os requisitos exigidos por lei.
170012	Gratificação de categoria ou atividade	Gratificação concedida a servidores de uma determinada categoria, que exercem atividades específicas ou atuam em áreas/órgãos específicos.
170013	Complementação de piso de categoria	Complemento do piso de categoria conforme lei específica. Exemplo: piso nacional do magistério.

170014	Complementação do vencimento base	Complemento de natureza vencimental correspondente à diferença entre o salário-mínimo e o valor do vencimento base do cargo. Os direitos e vantagens de natureza salarial incidirão sobre o salário-mínimo, ou seja, incidirão sobre o vencimento base acrescido do complemento.
170015	Gratificação concedida ao servidor que estacionar em sua carreira	Gratificação concedida ao servidor que estacionar em sua carreira. Exemplo: art. 3º da Lei 2.674/1980 do Município de Vitória.
170016	Gratificação concedida pelo art. 1º da Lei 8.161/2011 do Município de Vitória	Gratificação concedida aos servidores de Vitória, em conformidade com o art. 1º da Lei 8.161/2011 do Município de Vitória.
170017	Gratificação concedida pelo art. 234 da Lei 1.596/2001 do Município de Viana	Gratificação concedida aos servidores de Viana, em conformidade com o art. 234 da Lei 1.596/2001 do Município de Viana.
170018	Auxílio-invalidez - Militar	O Policial Militar em atividade que seja considerado total e permanentemente inválido para qualquer trabalho e sem possibilidade de prover os meios de sua subsistência terá direito a um "Auxílio Invalidez", conforme disposto no art. 94 da Lei 2.701/1972.
170019	Adicional de inatividade - Militar	O Policial Militar fará jus ao adicional de inatividade, conforme disposto no art. 3º da Lei 3.973/1987.
170020	Adicional de inatividade para ocupante do último posto - Militar	O Policial Militar ocupante do último posto da hierarquia militar de seu quadro na ativa fará jus ao adicional de inatividade, conforme disposto no art. 88 da Lei 2.701/1972.
170021	Gratificação especial de comando - Militar	Gratificação concedida ao Policial Militar em conformidade art. 91, V, da Lei 2.701/1972.
170022	Gratificações de Função Policial Militar, Categoria I (GFPM – I) - Militar	Gratificação concedida ao Policial Militar em conformidade art. 91, II, da Lei 2.701/1972.
170023	Gratificações de Função Policial Militar, Categoria II (GFPM – II) - Militar	Gratificação concedida ao Policial Militar em conformidade art. 91, II, da Lei 2.701/1972.
170024	Indenização de compensação orgânica - Militar	Gratificação concedida ao Policial Militar em conformidade art. 91, III, da Lei 2.701/1972.
170025	Complemento dos proventos - Militar	Complemento concedido ao Policial Militar na hipótese do art. 121 da Lei 2701/1972.
170026	Abono incorporável	Valor recebido e incorporado aos vencimentos nos termos da LM 2.689/2004 do Município de Serra.
200024	Remuneração de participação em órgão de deliberação coletiva (JETON)	Remuneração devida a membros pela participação em órgão de deliberação coletiva.
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.
261805	Auxílio-moradia	Auxílio-moradia.

5 HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

5.1 Portaria Normativa 28, de 23 de fevereiro de 2022

- Incluir os campos **DataCumprimentoRequisitos**, **DataAbonoPermanencia**, na estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.
- Alterar o tamanho do campo **CodigoRegraConcessao** na estrutura **AposentadoriaReformaReserva** de sete para dez caracteres.
- Excluir os campos **FundamentacaoLegalRequisitos** e **FundamentacaoLegalProventos** na estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.
- Alterar a descrição dos campos **TempoServicoPublico**, **TempoServicoCargo**, **TempoServicoCarreira**, **TempoContribuicao** e **TempoAposentadoriaEspecial** na estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.
- Alterar o tipo do campo **ProcedimentoDisciplinar** na estrutura **AposentadoriaReformaReserva** de caracter para inteiro.
- Incluir o campo **CertidaoInstitutoConcessao** na estrutura **TempoContribuicao**.
- Excluir a tabela auxiliar **TipoRegraConcessaoBeneficio** e disponibilizá-la na íntegra para consulta no sistema CidadES, disponível em <https://cidades.tcees.tc.br>.

5.2 Portaria Normativa 40, de 13 de abril de 2022

- Incluir as opções 8 e 9 no campo **FormaCalculoProventos** da estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.
- Incluir os campos **MediaParcial** e **PercentualMedia** na estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.
- Alterar a obrigatoriedade do campo **ValorMedia** na estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.

5.3 Portaria Normativa 54, de 28 de junho de 2022

- Alterar a obrigatoriedade do campo **FormaCalculoProventos** da estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.

5.4 Portaria Normativa 60, de 29 de agosto de 2022

- Alterar o tipo dos campos **PercentualMedia** e **PercentualLimitacaoProventos** da estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.

- Alterar a obrigatoriedade dos campos **NumeroDecisaoTCEESRegistro** e **AnoDecisaoTCEESRegistro** da estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.
- Alterar as opções disponíveis para o campo **ParecerControleInterno** da estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.
- Alterar a descrição do campo **DataIngressoServicoPublico** da estrutura **AposentadoriaReformaReserva**, do campo **TipoArquivo** da estrutura **ArquivoConcessao** e dos campos **CNPJInstitutoPrevidencia**, **NomeInstitutoPrevidencia**, **DataEmissaoCertidao**, **CompensacaoFinanceiraPrevidenciaria** e **CertidaoInstitutoConcessao** da estrutura **TempoContribuicao**.

5.5 Portaria Normativa 76, de 27 de outubro de 2022

- Excluir as opções 2, 11 e 14 dentre os possíveis valores para o campo **FormaObtencaoBeneficio** da estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.
- Alterar a descrição dos campos **TempoContribuicao**, **ValorUltimaRemuneracao** e **ValorFixadoProventos** na estrutura **AposentadoriaReformaReserva**, do campo **TipoArquivo** na estrutura **ArquivoConcessao**, do campo **TempoContribuicaoDias** na estrutura **TempoContribuicao**, e dos campos **CodigoVantagem** e **ValorVantagem** na estrutura **VantagemIncorporavel**.
- Alterar a obrigatoriedade dos campos **NumeroDecisaoTCEESRegistro** e **AnoDecisaoTCEESRegistro** na estrutura **AposentadoriaReformaReserva**, e dos campos da estrutura **DecisaoJudicial**.
- Incluir o código 200028 dentre os possíveis valores para o campo **CodigoVantagem** na estrutura **VantagemIncorporavel**.
- Incluir os campos **DecisaoJudicial** e **ValorReducaoProventos** na estrutura **AposentadoriaReformaReserva**, e o campo **TempoAcrescido** na estrutura **TempoContribuicao**.

5.6 Portaria Normativa 45, de 10 de abril de 2023

- Alterar a descrição dos campos **DataIngressoServicoPublico**, **TempoServicoPublico**, **TempoServicoCargo**, **TempoServicoCarreira**, **MediaParcial**, **PercentualMedia**, **ValorBaseProventos** da estrutura **AposentadoriaReformaReserva** e dos campos **NumeroDecisaoJudicial** e **AnoDecisaoJudicial** da estrutura **DecisaoJudicial**.
- Incluir a opção 13 e alterar a descrição do campo **FormaCalculoProventos** da estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.
- Alterar a obrigatoriedade dos campos **MediaParcial**, **PercentualMedia**, **ValorMedia**, **NumeroDecisaoTCEESRegistro** e **AnoDecisaoTCEESRegistro** da estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.
- Incluir as opções 7, 8 e 9 e alterar a descrição do campo **TipoArquivo** da estrutura **ArquivoConcessao**.
- Alterar as opções do campo **CodigoVantagem** da estrutura **VantagemIncorporavel**.

- Excluir o campo **CIDInvaliddez** da estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.
- Incluir os campos **FormalIngresso**, **NumeroNomeacao**, **AnoNomeacao**, **DataNomeacao**, **NumeroEdital**, **AnoEdital**, **DataMudancaRegime** e **FundamentacaoLegalMudancaRegime** na estrutura **AposentadoriaReformaReserva** e o campo **PercentualTotal** na estrutura **VantagemIncorporavel**.
- Incluir a estrutura **VantagemIncorporavelPeriodoAquisitivo**.

5.7 Portaria Normativa 55, de 17 de agosto de 2023

- Alterar a descrição do campo **DataAbonoPermanencia** da estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.
- Alterar a nomenclatura das opções 10 e 13 do campo **FormaObtencaoBeneficio** da estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.
- Incluir as opções 14, 15, 16 e 17, alterar a nomenclatura da opção 7 e alterar a descrição do campo **FormaCalculoProventos** da estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.
- Alterar a descrição do campo **TempoAcrescido** da estrutura **TempoContribuicao**.
- Alterar a descrição e a obrigatoriedade do campo **CodigoVantagem** da estrutura **VantagemIncorporavel**.
- Incluir o campo **IncideCalculoAssiduidadeATS** na estrutura **VantagemIncorporavel**.
- Incluir a tabela auxiliar **TipoVantagemIncorporavel**.

5.8 Portaria Normativa 52, de 25 de abril de 2024

- Incluir os campos **MesReferenciaPortariaMPS**, **AnoReferenciaPortariaMPS** e **ValorAcrescidoProventos** na estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.
- Incluir a estrutura **FichaFinanceiraContribuicao**.
- Alterar a descrição dos campos **MediaParcial**, **PercentualLimitacaoProventos** e **ValorFixadoProventos** da estrutura **AposentadoriaReformaReserva** e do campo **TipoArquivo** da estrutura **ArquivoConcessao**.
- Alterar a obrigatoriedade dos campos **NumeroNomeacao**, **AnoNomeacao**, **NumeroEdital** e **AnoEdital** na estrutura **AposentadoriaReformaReserva**.
- Incluir a opção 10 no campo **TipoArquivo** da estrutura **ArquivoConcessao**.
- Incluir as vantagens **170026** e **200024** na tabela auxiliar **TipoVantagemIncorporavel**.

5.9 Portaria Normativa 75, de 4 de outubro de 2024

- Alterar a descrição do campo **MesReferenciaPortariaMPS** da estrutura **AposentadoriaReformaReserva**, do campo **MesReferenciaPagamento** da estrutura **VantagemIncorporavel**, e do campo **ValorBeneficioAtualizado** da estrutura **FichaFinanceiraContribuicao**.

5.10 Portaria Normativa 55, de 8 de maio de 2025

- Alterar a descrição dos campos **ValorBaseContribuicao** e **IndiceAtualizacaoMonetaria** da estrutura **FichaFinanceiraContribuicao**.



**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



@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

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