

Manual



Versão 2.0

22/08/2025

Exercício 2026

CONSELHO DELIBERATIVO

PRESIDENTE

Conselheiro Flávio Esgaib Kayatt

VICE-PRESIDENTE E OUVIDOR

Conselheiro Jerson Domingos

CORREGEDOR-GERAL E

DIRETOR-GERAL DA ESCOEX

Conselheiro Marcio Campos Monteiro

CONSELHEIROS

Iran Coelho das Neves

Waldir Neves Barbosa

Ronaldo Chadid

Osmar Domingues Jeronymo

CONSELHEIROS SUBSTITUTOS

COORDENADOR

Leandro Lobo Ribeiro Pimentel

SUBCOORDENADORA

Patrícia Sarmiento dos Santos

Célio Lima de Oliveira

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

PROCURADOR-GERAL DE CONTAS

João Antônio de Oliveira Martins Júnior

PROCURADOR-GERAL ADJUNTO

Matheus Henrique Pleutim de Miranda

PROCURADOR DE CONTAS SUBSTITUTO E

CORREGEDOR-GERAL

Joder Bessa e Silva

PROCURADOR DE CONTAS SUBSTITUTO E

CORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO

Bryan Lucas Reichert Palmeira

ELABORAÇÃO

DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS

CHEFE

Geanlucas Julio de Freitas

GRUPO DE TRABALHO

Denis Antônio Barbosa de Souza

Jonathan Aldori Alves de Oliveira

Lázaro Maxwell Borges

Solange Felix de Farias

Telma Yule de Oliveira Zaffanelli

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

CHEFE

Alexsandra Barbosa de Oliveira

PROJETO GRÁFICO

Aurélio Henrique Marques da Silva

Leandro Juliano Ledesma Fonseca



Sumário

1. INTRODUÇÃO	9
2. INSTRUÇÕES GERAIS.....	10
2.1 PARA NAVEGAR NUM DOCUMENTO COM LINKS	10
2.2 INFORMAÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS CAMPOS DOS LEIAUTES	11
3. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO.....	13
3.1 ESTRUTURA DE LEIAUTE	13
3.1.1 PPA - Plano Plurianual	13
3.1.2 Alteração PPA - Plano Plurianual	28
3.1.3 LDO - Lei de Diretrizes Orçamentária	40
3.1.4 LOA - Lei Orçamentária Anual.....	48
3.1.5 Alteração Orçamentária - Lei Autorizadora	58
3.1.7 Alteração Orçamentária - Detalhamento	61
3.1.8 Meta Física Realizada.....	69
3.1.9 Medição dos Indicadores-Programa.....	71
3.1.10 Descentralização de Crédito Orçamentário.....	72
3.1.11 Anulação de Descentralização de Crédito Orçamentário	74
3.1.12 Ratificação Planejamento Ano/Mês	76
4. ATOS JURÍDICOS	77
4.1 ESTRUTURA DE LEIAUTE	77
4.1.1 Compras Diretas: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação	77
4.1.2 Pré-publicação de Editais de Licitação	89
4.1.3 Publicação Processo Licitatório (Edital)	97
4.1.4 Homologação de licitação.....	100
4.1.5 Nova Publicação de Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação	107
4.1.6 Ocorrência Licitação	109
4.1.7 Contratos, Aditivos e Apostilas	112
4.1.8 Situação do contrato	125
4.1.9 Medição do Contrato	127
4.1.10 Nova Publicação de Contratos.....	129
4.1.11 Convênio	132
4.1.12 Nova Publicação de Convênio.....	137
4.1.13 Ratificação Atos Jurídicos Ano/Mês.....	139
4.2 CORREÇÃO DE DADOS	140
4.2.1 Correção Licitação - Tipo do Objeto/Especificação do Ramo da Obra ou Serviço de Engenharia.....	140
4.2.2 Correção Licitação - Valor Total Previsto	141
4.2.3 Correção Contrato - Sem Licitação Informada.....	142
5. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	144
5.1 ESTRUTURA DE LEIAUTE	144
5.1.1 Empenho.....	144
5.1.2 Estorno Empenho	150

5.1.3	Subempenho.....	151
5.1.4	Estorno do Subempenho	152
5.1.5	Liquidação.....	153
5.1.6	Estorno da Liquidação	155
5.1.7	Pagamento do Empenho	156
5.1.8	Estorno Pagamento	159
5.1.9	Ratificação Execução Orçamentária Ano/Mês	160
5.2	CORREÇÃO DE DADOS	161
5.2.1	Correção Empenho - Sem Licitação	161
5.2.2	Correção Empenho - Sem Contrato.....	163
5.2.3	Correção Empenho - Sem Convênio	165
6.	REGISTROS CONTÁBEIS.....	167
6.1	ESTRUTURA DE LEIAUTE	167
6.1.1	Registros Contábeis (exceto Empresas e Associações).....	167
6.1.2	Contas Bancárias.....	174
6.1.3	Registros Contábeis Empresas e Associações.....	177
6.1.4	Contratos da Dívida Ativa	180
6.1.5	Ratificação Registros Contábeis Ano/Mês	183
7.	GESTÃO FISCAL.....	184
7.1	ESTRUTURA DE LEIAUTE	184
7.1.1	Gestão Fiscal	184
7.2	TABELA DE COMPONENTES DA GESTÃO FISCAL.....	186
7.2.1	Tabela de Componentes L.R.F.	186
7.2.2	Componentes Fiscais do Poder Executivo	187
7.2.3	Componentes Fiscais do Poder Legislativo	193
8.	ATOS DE PESSOAL.....	197
8.1	ESTRUTURA DE LEIAUTE	197
8.1.1	Cargo ou Função Públicas	197
8.1.2	Cargo ou Função Públicas – Complemento	201
8.1.3	Quadro de Vagas.....	203
8.1.4	Edital De Concurso Público/Processo Seletivo	206
8.1.5	Concurso/Processo Seletivo	207
8.1.6	Resultado do Concurso – Complemento	213
8.1.7	Convocação Do Concurso	216
8.1.8	Prorrogação do Concurso	218
8.1.9	Alteração da Posse/Desistência.....	219
8.1.10	Identificação de Agente Público Ativo/Inativo e Pensionista	221
8.1.11	Ingresso Estatutário	223
8.1.12	Ingresso Emprego Público – CLT/Contratação por Tempo Determinado e Emprego em Comissão	226
8.1.13	Parecer do Controle Interno	230
8.1.14	Dados Funcionais do Agente Público Ativo	231
8.1.15	Dados do Vínculo de Inativo	236

8.1.16	Dados do Vínculo de Pensionista	238
8.1.17	Componentes da Folha de Pagamento	240
8.1.18	Concessão de Aposentadoria	242
8.1.19	Concessão de Pensão	248
8.1.20	Folha de Pagamento	254
8.1.21	Ratificação Atos De Pessoal Ano/Mês	257
8.2	Ratificação Tributário ano/mês	257
9.	RATIFICAÇÃO GERAL.....	258
9.1	ESTRUTURA DE LEIAUTE	258
9.1.1	Ratificação Geral Ano/Mês	258
10.	TABELAS BÁSICAS	259
10.1	Tabela 01 – Especificação das Destinações de Recursos	263
10.2	Tabela 02 – Elenco de Contas Padrão.....	263
10.3	Tabela 03 – Tabela de Componentes Fiscais	263
10.4	Tabela 04 – Tabela de Estado Civil	263
10.5	Tabela 05 – Tabela de Sexo	263
10.6	Tabela 06 – Tipo Desdobramento da Ação do PPA	264
10.7	Tabela 07 – Tipo de Alteração Orçamentária	264
10.8	Tabela 08 – Tipo de Atualização	264
10.9	Tabela 09 – Tipo de Audiência.....	264
10.10	Tabela 10 – Tipo de Cargo	265
10.11	Tabela 11 – Tipo de Certidão	265
10.12	Tabela 12 – Tipo de Conta Contábil.....	265
10.13	Tabela 13 – Tipo de Convênio	265
10.14	Tabela 14 – Tipo da Cotação.....	266
10.15	Tabela 15 – Tipo de Decisão de Readmissão ou Reintegração.....	266
10.16	Tabela 16 – Tipo de Dívida.....	266
10.17	Tabela 17 – Tipo de Dotação	266
10.18	Tabela 18 – Tipo de Edital de Concurso.....	267
10.19	Tabela 19 – Tipo de Empenho	267
10.20	Tabela 20 – Tipo de Fonte de Recursos para Crédito Adicional	267
10.21	Tabela 21 – Tipo de Lançamento Contábil	267
10.22	Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação.....	267
10.23	Tabela 23 – Tipo de Meta Fiscal	268
10.24	Tabela 24 – Tipo de Aposentadoria	268
10.25	Tabela 25 – Modalidade de Licitação	268
10.26	Tabela 26 – Tipo de Motivo de Desligamento de Pessoal	269
10.27	Tabela 27 – Tipo de Motivo de Licença de Pessoal	269
10.28	Tabela 28 – Tipo de Movimento Contábil	269
10.29	Tabela 29 – Tipo de Movimento de Bens	270
10.30	Tabela 30 – Tipo de Movimento de Dívida Fundada	270
10.31	Tabela 31 – Tipo de Natureza de Saldo	270
10.32	Tabela 32 – Tipo de Natureza de Texto Jurídico.....	271
10.33	Tabela 33 – Objeto da Licitação.....	271
10.34	Tabela 34 – Tipo de Origem do Tempo de Serviço	272
10.35	Tabela 35 – Tipo de Participação no Processo Licitatório	272

10.36	Tabela 36 – Tipo de Participação no Convênio.....	272
10.37	Tabela 37 – Tipo de Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais	272
10.38	Tabela 38 – Tipo de Patrimônio.....	273
10.39	Tabela 39 – Tipo de Período Fiscal	273
10.40	Tabela 40 – Tipo de Pessoa	273
10.41	Tabela 41 – Tipo de Poder ou Órgão	273
10.42	Tabela 42 – Tipo de Provento ou Desconto.....	274
10.43	Tabela 43 – Tipo de Quadro	274
10.44	Tabela 44 – Tipo de Recurso Antecipado	274
10.45	Tabela 45 – Tipo de Relatório Fiscal	274
10.46	Tabela 46 – Tipo de Responsabilidade	274
10.47	Tabela 47 – Tipo de Texto Jurídico	275
10.48	Tabela 48 – Tipo de Unidade Gestora	276
10.49	Tabela 49 – Tipo de Licitação/Critério de Julgamento	276
10.50	Tabela 50 – Tipo de Desligamento	278
10.51	Tabela 51 – Tipo de Reingresso	278
10.52	Tabela 52 – Detalhamento das Destinações de Recursos	279
10.53	Tabela 53 – Tipo de Dedução da Receita.....	280
10.54	Tabela 54 – Tipo de Conta Bancária	281
10.55	Tabela 55 – Tipo de Especificação da Unidade Gestora	281
10.56	Tabela 56 – Detalhamento de Elemento de Despesa.....	281
10.57	Tabela 57 – Causa de Invalidez	282
10.58	Tabela 58 – Tipo de Dependência Econômica	282
10.59	Tabela 59 – Natureza do Arquivo Texto	282
10.60	Tabela 60 – Tipo de Esfera Governamental.....	283
10.61	Tabela 61 – Tipo de Comissão de Licitação	283
10.62	Tabela 62 – Tipo da Situação da Licitação	284
10.63	Tabela 63 – Tipo da Inidoneidade	284
10.64	Tabela 64 – Origem do Precatório.....	284
10.65	Tabela 65 – Natureza do Precatório	284
10.66	Tabela 66 – Tipo de Arquivo Texto de Prestação Tomada de Contas Especial.....	284
10.67	Tabela 67 – Tipo de Documento Comprobatório	285
10.68	Tabela 68 – Tipo de Processo de Prestação – Tomada de Contas Especial.....	285
10.69	Tabela 69 – Tipo de Contrapartida	286
10.70	Tabela 70 – Tipo de Operação de Conciliação Bancária	286
10.71	Tabela 71 – Tipo de Documento Comprobatório de Conciliação Bancária	286
10.72	Tabela 72 – Tipo de Vínculo do Servidor	286
10.73	Tabela 73 – Tipo de Situação do Servidor	287
10.74	Tabela 74 – Especificação da Natureza dos Componentes (Proventos e Descontos)	287
10.75	Tabela 75 – Tipo de Documento Comprobatório – Liquidação.....	287
10.76	Tabela 77 – Tipo de Cargo para fins de Acumulação	288
10.77	Tabela 78 – Especificação do Vínculo do Agente Público.....	288
10.78	Tabela 79 – Especificação do Vínculo de Inativo	289
10.79	Tabela 80 – Especificação do Vínculo do Pensionista.....	289
10.80	Tabela 81 – Tipo de Situação do Contrato.....	289
10.81	Tabela 82 – Especificação do Ramo de Obra/Serviço de Engenharia ou Ramo da Concessão.....	290
10.82	Tabela 83 – Tipo de Folha	290
10.83	Tabela 84 – Tipos de Operações dos Créditos Tributários e Não Tributários.....	291

10.84	Tabela 85 – Tipo de instituição credora da Dívida.....	291
10.85	Tabela 86 – Tipos de Revisão de Créditos Tributários e Não Tributários	291
10.86	Tabela 87 – Tipos de Créditos.....	292
10.87	Tabela 88 – Tipos de Baixa dos Créditos Tributários e Não Tributários	294
10.88	Tabela 89 – Tipos de Arrecadação.....	294
10.89	Tabela 90 – Tipo de Utilização do Imóvel – Cadastro Imobiliário.....	294
10.90	Tabela 91 – Tipo de Imóvel – Cadastro Imobiliário	295
10.91	Tabela 92 – Tipo de Condição do Contribuinte – Cadastro Imobiliário	295
10.92	Tabela 93 – Determinação da Ocorrência Licitação	295
10.93	Tabela 94 – Ocorrência da Licitação	296
10.94	Tabela 95 – Tipo de Carga Horária	296
10.95	Tabela 96 – Tipo de Distribuição das Vagas	296
10.96	Tabela 97 – Tipo de Escolaridade	296
10.97	Tabela 98 – Tipo de Reserva de Vagas.....	297
10.98	Tabela 99 – Tipo de Alteração da Posse	297
10.99	Tabela 100 – Tipo de Nacionalidade.....	297
10.100	Tabela 101 – Tipo de Parecer do CI	298
10.101	Tabela 102 – Tipo de Ônus	298
10.102	Tabela 103 – Tipo de Vínculo.....	299
10.103	Tabela 104 – Tipo de Movimentação	299
10.104	Tabela 105 – Tipo Natureza Licitação	301
10.105	Tabela 106 – Tipo de Contrato ou Aditivo/Apostila	301
10.106	Tabela 107 – Tipo de Pesquisa de Preço	302
10.107	Tabela 109 - Tipo de Complemento de Resultado de Concurso	302
10.108	Tabela 110 - Tipo Revisão de Lançamento de Créditos Tributários e de Dívidas Ativas	302
10.109	Tabela 111 - Tipo Cobrança	303
10.110	Tabela 112 - Tipo de Parcelamento	303
10.111	Tabela 113 - Tipo Situação de Cobrança de Dívida Ativa	303
10.112	Tabela 114 - Tipo de Exigibilidade de ISS.....	303
10.113	Tabela 115 - Tipo de Regime Especial de Tributação	303
10.114	Tabela 116 - Tipo do Cancelamento NFSe.....	304
10.115	Tabela 117 - Tipo de Dedução NFSe	305
10.116	Tabela 118 - Tipo de Contas Bancárias.....	305
10.117	Tabela 119 - Tipo de Benefício Fiscal.....	305
10.118	Tabela 120 – Tipo de Convocação	306
10.119	Tabela 121 – Tipo de Atos de Pessoal	306
10.120	Tabela 122 - Tipo de Modalidade de Aposentadoria	306
10.121	Tabela 123 - Estado Civil.....	307
10.122	Tabela 124 - Tipo Acumulação de Cargo	307
10.123	Tabela 125 - Tipo Processo Judicial	308
10.124	Tabela 126 - Tipo Causa Invalidez.....	308
10.125	Tabela 127 - Tipo Provento Desconto	308
10.126	Tabela 128 - Tipo de Proventos	308
10.127	Tabela 129 - Tipos de Documento Atos de Pessoal.....	308
10.128	Tabela 130 - Origem Tempo de Serviço.....	310
10.129	Tabela 131 - Tipo do Vínculo de Serviço	311
10.130	Tabela 132 - Tipo Dependência Econômica.....	311
10.131	Tabela 133 - Tipo de Representante.....	312

10.132	Tabela 134 - Tipo de Frequência de Coleta	312
10.133	Tabela 200 – Marcador de Tema Transversal.....	313
10.134	Tabela 201 – Tipo de Meta	320
10.135	Tabela 202 – Natureza da Política Pública.....	320
10.136	Tabela 203 – Tipos de Descentralização de Créditos Orçamentários.....	320
10.137	Tabela 204 – Motivos de Anulação da Descentralização de Créditos Orçamentários	320
10.138	Tabela 205 – Objetivo de Desenvolvimento Sustentável	322
11.	QUADROS.....	323
11.1	Quadro 1 – Combinações válidas para as tabelas 105, 25, 33 e 49.....	323
11.2	Quadro 2 – Relação das tabelas 33 e 59 com a exigência de assinatura dos arquivos para o serviço Pré-publicação de editais	351
11.3	Quadro 3 – Relação das tabelas 33 e 59 com a exigência de assinatura para Compras Diretas - Lei 14.133/2021, aplicável também às Empresas Públicas.....	361
11.4	Quadro 5 – Elemento/Subelemento da Despesa: vínculo de empenho com licitação e contrato.....	368
11.5	Quadro 6 – Outras classificações das despesas necessárias ao vínculo de empenho com licitação e contrato.....	385
11.6	Quadro 7 – Natureza de Receita x Tipo de Crédito	386
11.7	Quadro 8 – Tipo da Natureza de Receita x Tipo de Arrecadação	387
11.8	Quadro 9 – Naturezas de Receitas incompatíveis	388
11.9	Quadro 10 – Naturezas de Receitas incompatíveis	390
11.10	Quadro 11 - Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária x Função de Governo	391
11.11	Quadro 12 - Natureza de Receita x Fonte de Recursos	392
11.12	Quadro 13 – CONs de contratos e aditivo	393
11.13	Quadro 14 - Metas PNE e Situação das Metas	394
12.	REGRAS DE CONSISTÊNCIAS	398
12.1	PLANEJAMENTO	398
12.2	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	405
12.3	ATOS JURÍDICOS	409
12.4	ATOS DE PESSOAL.....	415
12.5	REGISTROS CONTÁBEIS.....	426
12.6	GESTÃO FISCAL	461
12.7	RATIFICAÇÃO	462

1. INTRODUÇÃO

Bem-vindo ao Manual do Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge).

O presente Manual do Sistema corresponde a **versão atualizada para o Exercício de 2026**, que é composto de instruções e diretrizes aplicáveis às entidades do Estado e dos Municípios de Mato Grosso do Sul. Ele é destinado especificamente para o uso de profissionais **Tecnologia da Informação** para a realização das integrações necessárias com os microsserviços do e-Sfinge.

O e-Sfinge é uma plataforma digital, desenvolvida pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE-SC) e adotada pelo TCE-MS, que serve para o envio eletrônico de documentos e informações da prestação de contas dos gestores. O sistema consolida os dados em remessas unificadas, facilitando o controle, a análise e a fiscalização por parte do Tribunal.

Para organizar o envio das informações, o e-Sfinge é estruturado nos seguintes módulos:

- Planejamento Orçamentário;
- Atos Jurídicos;
- Execução Orçamentária;
- Registros Contábeis;
- Gestão Fiscal;
- Tributário;
- Atos de Pessoal.

As principais características do sistema visam modernizar e simplificar a prestação de contas:

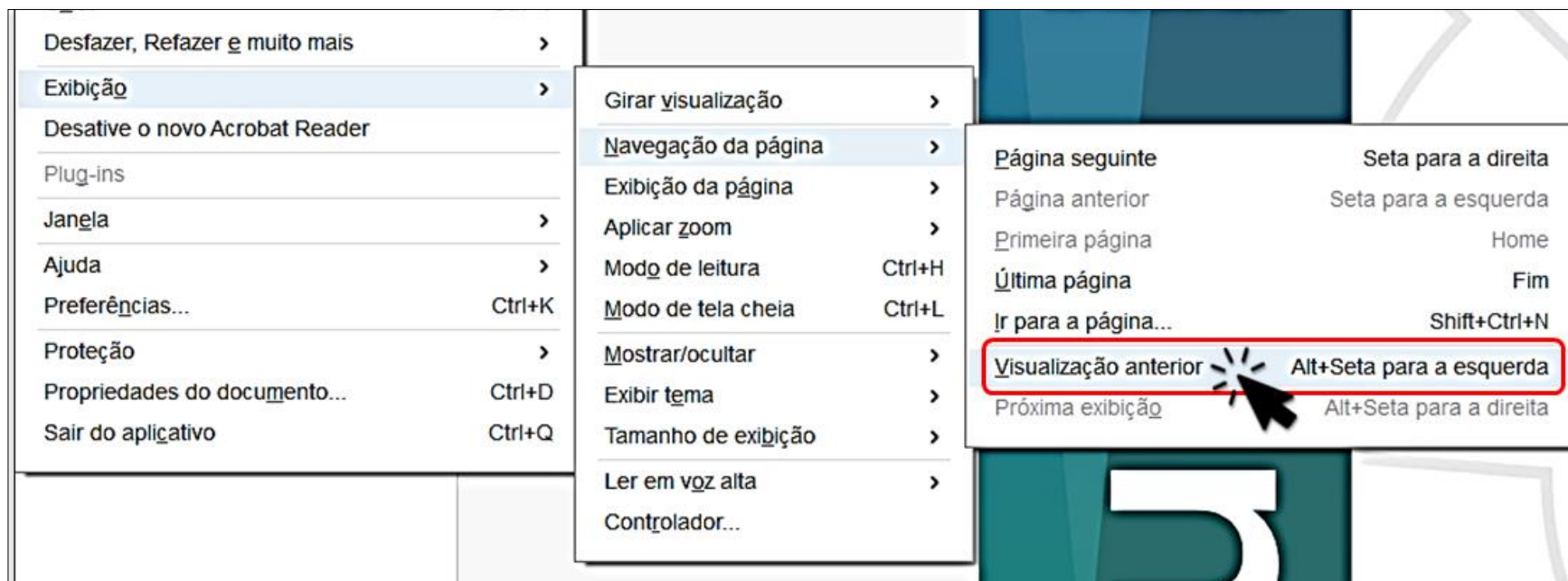
- **Eficiência e Automação:** Permite a submissão totalmente digital das remessas de dados (relatórios, contratos, licitações, etc.), automatizando processos e substituindo entregas físicas. O acesso remoto e o sistema de notificações garantem agilidade na comunicação entre a entidade e o Tribunal.
- **Segurança e Conformidade:** Garante a segurança e a confiabilidade dos dados com uso de autenticação e criptografia. A plataforma auxilia os gestores a cumprirem as exigências legais, emitindo alertas que possibilitam a fiscalização preventiva e a correção de irregularidades em tempo real.
- **Suporte e Evolução:** O TCE-MS oferece capacitação e suporte técnico para garantir o uso eficaz do sistema. A plataforma é projetada para ser integrada a outros sistemas de gestão e é atualizada periodicamente para incorporar novas funcionalidades e atender a mudanças na legislação.

2. INSTRUÇÕES GERAIS

2.1 PARA NAVEGAR NUM DOCUMENTO COM LINKS

Depois de clicar num Link para ir a uma seção do documento (no Adobe Reader), utilize o atalho [Alt] + [Seta para a Esquerda], ele deve retornar ao ponto que você estava antes de clicar no link.

Outra forma é clicar no menu em Visualização ou Ver, e na opção "Voltar à visualização anterior", conforme imagem abaixo:



2.2 INFORMAÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS CAMPOS DOS LEIAUTES

Tipo do Campo	Instruções de Preenchimento
CARACTERE	O campo poderá conter números, letras e caracteres de pontuação
INTEIRO	O campo deverá conter somente números inteiros. Os números inteiros são os números positivos ou negativos que não possuem parte decimal ou fracionária. Exemplo: 15, -487, 0, 27835, -14937, 100.
DECIMAL	O campo deverá conter somente números. “Informar o conteúdo com duas casas decimais e incluir a formatação decimal com (Ponto “.”) mesmo que o valor informado for “0”. Exemplos: 0.00, 2500.23; ATENÇÃO: EM GERAL, QUANDO OBRIGATÓRIA NÃO ACEITA O VALOR “0.00”.
DATA	O campo deverá seguir a seguinte formatação: “aaaa-mm-dd”, aonde o “dd” = dia, “mm” = mês, “aaaa” = ano (com 4 dígitos). Exemplo: 2024-12-06 ≡ 6/12/2024
DATA HORA	O campo deverá seguir a seguinte formatação: “aaaa-mm-dd HH:MM”, aonde o “dd” = dia, “mm” = mês, “aaaa” = ano (com 4 dígitos), “HH” = horas, “MM” = minutos. Exemplo: 2024-12-06 12:30 ≡ 6/12/2024 12:30
TABELA	Representa um subconjunto de dados compostos por múltiplos campos.
BASE64BINARY	Campo deverá ser preenchido com informações (arquivo, imagem) convertido/codificado em Base64. ATENÇÃO: Quando for arquivo PDF, recomendamos que sejam enviados no formato PDF/A e que as informações, sempre que possível, estejam em texto plano. No geral, não recomendamos imprimir e digitalizar o documento.

❖ **Legendas:**

- Identifica uma chave primária. Pode ser constituída de um campo (chave simples) ou pela combinação de dois ou mais campos (chave composta), de tal maneira que não existam dois registros com o mesmo valor dentro da tabela, podendo assim, ser usadas como um índice de referência para criar relacionamentos com outras tabelas.

❖ **Obrigatoriedade:**

- **SIM:** O preenchimento do campo é obrigatório e as informações devem estar de acordo com a coluna “Observações” dos parâmetros de entrada.
- **NÃO:** A informação não é obrigatória, porém, o campo deve ser preenchido conforme o Tipo esperado.
- **DEPENDE DOS DADOS:** Existe uma regra que condiciona a obrigatoriedade do preenchimento do mesmo.

❖ **Limites:**

- Para fins de performance o serviço limita o pacote a no máximo 5000 por vez.

3. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

3.1 ESTRUTURA DE LEIAUTE

3.1.1 PPA - PLANO PLURIANUAL

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

Para que um programa público seja bem-sucedido, é fundamental que haja uma relação clara e lógica entre o objetivo geral, os objetivos específicos, as ações e a iniciativa, e a conexão entre esses elementos se dá da seguinte forma, é como um diagrama em forma de árvore, com o objetivo geral no topo, os objetivos específicos como galhos, as ações como folhas e a iniciativa como o tronco da árvore.

EXEMPLO:

- **Iniciativa:** Desenvolvimento Social e Econômico
 - **Objetivo Geral do Programa:** Melhorar a qualidade de vida da população da região, reduzindo os índices de pobreza e desigualdade em 10% nos próximos 4 anos.
 - **Objetivos Específicos:**
 - **Objetivo 1:** Aumentar em 15% a renda familiar média das famílias em situação de pobreza.
 - **Objetivo 2:** Reduzir em 20% a taxa de analfabetismo entre adultos.
 - **Objetivo 3:** Melhorar o acesso a serviços básicos como água potável e saneamento básico para 80% da população.
 - **Ações:**
 - **Para o Objetivo 1:** Implementar programas de microcrédito, promover a agricultura familiar e oferecer cursos de qualificação profissional.
 - **Para o Objetivo 2:** Oferecer aulas de alfabetização para adultos, criar centros de educação de jovens e adultos e promover campanhas de incentivo à educação.
 - **Para o Objetivo 3:** Construir novas redes de água e esgoto, reformar escolas e postos de saúde e promover a coleta seletiva de lixo.
- **O objetivo geral** define a direção estratégica do programa, indicando a mudança que se busca alcançar na sociedade.
- **Os objetivos específicos** detalham o objetivo geral, dividindo-o em metas mais concretas e mensuráveis. Cada objetivo específico contribui para o alcance do objetivo geral.
- **As ações** são as atividades que serão realizadas para alcançar os objetivos específicos. Cada ação deve estar diretamente relacionada a pelo menos um objetivo específico, podendo estar relacionada a mais de um objetivo específico.

Prazo de envio: Até o último dia do exercício anterior ao que se refere.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Texto Jurídico	Caractere	16	Sim	Número do Texto Jurídico da Lei de criação do PPA.
#Ano do Início do PPA	Inteiro	4	Sim	Ano em que se inicia a vigência do Plano Plurianual.
Ano do Fim do PPA	Inteiro	4	Sim	Ano em que se encerra a vigência do Plano Plurianual.
Descrição da Ementa	Caractere	255	Sim	Indica o teor da legislação.
Data de Envio ao Legislativo	Data	10	Sim	Data relativa ao protocolo que registrou o recebimento pelo Poder Legislativo do projeto de Lei do Plano Plurianual.
Número Protocolo Legislativo	Caractere	16	Sim	Número do protocolo que registrou o recebimento pelo Poder Legislativo do projeto de Lei do Plano Plurianual.
Data de Devolução ao Executivo	Data	10	Sim	Data relativa ao protocolo que registrou o recebimento pelo Poder Executivo da Lei do Plano Plurianual aprovada pelo Legislativo.
Audiência	Tabela		Sim	
Programa	Tabela		Sim	
Documento PPA	Tabela		Sim	
Publicidade PPA	Tabela		Sim	

- **Totalizadores**

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

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Registros de Audiência	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Audiência
Quantidade de Registros de Programa	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Programa
Quantidade de Registros de Ação PPA	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Ação PPA de todos os Programas
Quantidade de Registros de Meta Física Ação	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Meta Física Ação de todas as Ações
Quantidade de Registros de Marcador de Temas Transversais	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Marcador de Temas Transversais de todas as Ações
Quantidade de Registros de Documento PPA	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Documento PPA
Quantidade de Registros de Publicidade PPA	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Publicidade PPA
Quantidade de Registros de Objetivos ODS	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados Objetivos ODS
Quantidade de Registros de Indicador-Programa	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Indicador-Programa.
Quantidade de Registros de Períodos de Indicador-Programa	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Períodos Indicador-Programa.

Audiência

Representa as audiências públicas exigidas pela L.R.F., que foram realizadas durante o processo de elaboração e aprovação das peças de planejamento - PPA.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Data da Primeira Convocação	Data	10	Sim	Data em que ocorreu a primeira convocação para o público participar da audiência.
#Data da Audiência	Data	10	Sim	Data em que ocorreu a audiência.
#Local da Audiência	Caractere	50	Sim	Descreve o local onde foi realizada a audiência.
Tipo do Meio de Comunicação	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação .
Nome do Veículo de Comunicação	Caractere	100	Sim	Descreve o nome do veículo de comunicação onde foi publicada a convocação para a audiência.

Programa

Compreende os programas de governo relativos ao Plano Plurianual

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código do Programa	Inteiro	4	Sim	Código de identificação do programa.
Descrição do Programa	Caractere	255	Sim	Identificação e descrição do conteúdo do programa.
Descrição do Objetivo	Caractere	255	Sim	Descrição do objetivo a ser alcançado pelo programa.
Público Alvo	Caractere	255	Não	É o grupo social ou segmento populacional que se pretende alcançar, atender, beneficiar ou impactar com as ações do programa, isso é essencial para garantir efetividade, foco e justiça social nas políticas públicas.
Valor Global do Programa	Decimal	16	Sim	Valor global do programa pelo período de vigência do Plano Plurianual.
Fonte de Financiamento Fiscal	Caractere	1	Sim	Informar se o Programa pertence ao Orçamento Fiscal. Preencher com " S" para Sim ou "N" para Não.
Fonte de Financiamento Seguridade Social	Caractere	1	Sim	Informar se o Programa pertence ao Orçamento de Seguridade Social. Preencher com " S" para Sim ou "N" para Não.
Ação PPA	Tabela		Sim	
Objetivos ODS	Tabela		Não	
Indicador-Programa	Tabela		Não	

Ação PPA

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código da Ação	Inteiro	6	Sim	Número da ação de governo.
Código da Unidade Gestora Responsável	Inteiro	5	Sim	Código da unidade gestora responsável está cadastrada no Tribunal de Contas do Estado (e-CJUR).
Descrição da Ação	Caractere	255	Sim	Descreve sucintamente a ação de governo.
Iniciativa da Ação	Caractere	255	Não	A iniciativa representa o primeiro passo concreto para a realização de todas as atividades necessárias para alcançar um determinado objetivo estratégico.
Objetivo Específico	Caractere	255	Não	Descreve os objetivos específicos que detalham o objetivo geral num determinado período. Eles representam os resultados que se deseja alcançar.
Produto da Ação	Caractere	255	Não	Descreve o produto da ação que é o resultado esperado de uma ação e representa a entrega concreta de um bem ou serviço à sociedade.
Valor Global da Ação	Decimal	16	Sim	Valor global da ação pelo período de vigência do Plano Plurianual. Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.
Função	Inteiro	2	Sim	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
Subfunção	Inteiro	3	Sim	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.

Natureza da Política Pública	Inteiro	2	Sim	É a classificação da natureza da Política Pública no Orçamento que são frequentemente utilizados para descrever a abrangência das políticas. Os termos usados são: "difusa", "exclusiva" e "não-exclusiva", conforme Tabela 202 – Natureza da Política Pública .
Temas Transversais	Tabela		Não	
Meta Física Ação	Tabela		Não	

[Temas Transversais](#)

Representa uma forma de agrupamento das políticas públicas, segundo temas governamentais de interesse da sociedade ou públicos-alvo específicos. Esses recortes podem ser de gênero, etnia ou públicos específicos, por exemplo: primeira infância, pessoa com deficiência, povos indígenas.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Marcador de Tema Transversal	Caractere	8	Depende dos Dados	O Marcador de Programas Transversais é o campo que possibilita agrupamentos das políticas públicas, segundo temas governamentais de interesse da sociedade ou públicos-alvo específicos. Esses recortes podem ser de gênero, etnia ou públicos específicos (como, por exemplo, primeira infância, pessoa com deficiência, povos indígenas) O campo será obrigatório se o campo "Natureza da Política Pública" for diferente de "Natureza Difusa". Formato do campo: 99.99.99 Conforme Tabela 200 – Marcador de Tema Transversal .

Meta Física Ação

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Descrição da Unidade de Medida	Caractere	100	Sim	Nome da unidade de medida (m2, km, sala, pontes etc.).
Descrição da Meta	Caractere	1000	Sim	Descrição da Meta e do Indicador que será usado para monitorar os resultados.
Tipo da Meta	Inteiro	2	Sim	São tipologias que determinam uma classificação para a Meta: quando “Qualitativa” (descrevem qualidades ou características que não podem ser medidas numericamente) e “Quantitativa” (representam valores/ quantidades ou magnitudes). Conforme Tabela 201 – Tipo da Meta .
Valor Inicial Apurado	Decimal	16	Depende dos Dados	É um índice de referência que consiste no valor assumido pelo indicador em um momento anterior ao início de execução do Plano. O Índice de Referência corresponde à linha de base do indicador, servindo para acompanhar a evolução desse indicador ao longo do tempo. Obs-1: A obrigatoriedade do preenchimento dependerá se o Tipo da Meta informada for igual a “2 - Quantitativa” (Tipo que podem ser medidas numericamente). Obs-2: Quando obrigatório, enviar com quatro casas decimais, com separador “.”. Atenção: Aceita valor maior ou igual à 0 (zero).

Meta Final Pretendida	Decimal	16	Depende dos Dados	É o valor esperado para o indicador no período a que se refere. Obs-1: A obrigatoriedade do preenchimento dependerá se o Tipo da Meta informada for igual a “2 - Quantitativa” (Tipo que podem ser medidas numericamente). Obs-2: Quando obrigatório, enviar com quatro casas decimais, com separador “.”. Atenção: o valor deve ser maior que 0 (zero).
Meta Cumulativa	Caractere	1	Não	O identificador da meta cumulativa é um atributo que serve para acompanhar o progresso de ação. Uma meta cumulativa é aquela que se acumula ao longo de um período, ou seja, o valor final é a soma dos valores alcançados em cada período anterior. Por exemplo: o número total de alunos matriculados em um programa educacional ao longo de 5 anos é uma meta cumulativa. Valores válidos: ("S" ou "N").
Períodos da Meta Física Ação	Tabela		Não	

Período da Meta Física Ação

Representa o estabelecimento de metas físicas e financeiras, prevendo a alocação de recursos necessária para que os resultados sejam atingidos de acordo os objetivos e ações, planejadas e aprovadas para o quadriênio do PPA.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano da Meta	Caractere	4	Sim	Representa o Ano da Meta planejada. Obs: Os anos informados devem estar entre o ano inicial e final, que foram definidos no PPA.
Quantidade da Meta Física	Decimal	16	Depende de Dados	São valores das metas anuais que demonstram o planejamento das ações governamentais para o quadriênio. Obs-1: A obrigatoriedade do preenchimento dependerá se o Tipo da Meta informada for igual a "2 - Quantitativa" (Tipo que podem ser mensurado numericamente). Obs-2: Sendo obrigatório, enviar com quatro casas decimais, com separador "." e a quantidade deve ser maior que 0 (zero).
Valor da Meta Financeira	Decimal	16	Sim	Valor dos recursos financeiros necessários para a execução das ações. Elas indicam quanto o governo precisa investir em cada área para atingir as metas físicas estabelecidas. Obs: enviar com duas casas decimais, com separador ".". Aceita até 2 casas decimais. Atenção: o valor deve ser maior que 0 (zero).

Objetivos ODS

Representa a vinculação no PPA de programas com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, para abordar os principais desafios de desenvolvimento enfrentados para promoção dos direitos humanos com a Agenda 2030, que contempla um plano de ação global adotado por todos os países membros da ONU.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código do ODS	Inteiro	4	Sim	Código de identificação do Objetivo Sustentável, conforme Tabela 205 – Objetivo de Desenvolvimento Sustentável

Indicador-Programa

Representa os instrumentos de mensuração de desempenho da Administração utilizados para avaliar a efetividade, eficiência, eficácia e impacto dos programas governamentais descritos no PPA.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código do Indicador	Inteiro	4	Sim	Código de identificação do programa.
Identificador/Sigla do Indicador	Caractere	15	Sim	Identificação/Sigla do Indicador.
Descrição do Indicador	Caractere	255	Sim	Identificação e descrição Indicador.
Formula	Caractere	1000	Não	A fórmula serve para quantificar o avanço em relação a uma meta. Isso permite responder objetivamente o quão perto estamos de atingir o resultado desejado.
Unidade de medida	Decimal	100	Sim	Preencher com a Unidade de Medida Utilizada para Mensurar o Indicador
Polaridade	Caractere	1	Sim	A polaridade de um indicador se refere à direção desejada de seu desempenho: se o valor ideal desejado do indicador deve aumentar, diminuir ou se manter constante ao longo do tempo.

				<table><tr><th>Tipo</th><th>Significado</th><th>Exemplo de Indicador</th><th>Meta Desejada</th></tr><tr><td>Ascendente</td><td>Quanto maior o valor, melhor</td><td>Taxa de cobertura vacinal, índice de acesso à educação</td><td>Aumentar</td></tr><tr><td>Descendente</td><td>Quanto menor o valor, melhor</td><td>Taxa de mortalidade, índice de evasão escolar, tempo de espera</td><td>Reduzir</td></tr><tr><td>Estável</td><td>O ideal é manter o valor constante ou dentro de um intervalo</td><td>Índice de inflação, nível de cloro na água, taxa de ocupação ideal</td><td>Manter</td></tr></table> VALORES VÁLIDOS: <table><tr><th>Tipo</th><th>Significado</th></tr><tr><td>A</td><td>AUMENTAR (POSITIVA)</td></tr><tr><td>D</td><td>DIMINUIR (NEGATIVA)</td></tr><tr><td>N</td><td>MANTER (NEUTRA)</td></tr></table>	Tipo	Significado	Exemplo de Indicador	Meta Desejada	Ascendente	Quanto maior o valor, melhor	Taxa de cobertura vacinal, índice de acesso à educação	Aumentar	Descendente	Quanto menor o valor, melhor	Taxa de mortalidade, índice de evasão escolar, tempo de espera	Reduzir	Estável	O ideal é manter o valor constante ou dentro de um intervalo	Índice de inflação, nível de cloro na água, taxa de ocupação ideal	Manter	Tipo	Significado	A	AUMENTAR (POSITIVA)	D	DIMINUIR (NEGATIVA)	N	MANTER (NEUTRA)
Tipo	Significado	Exemplo de Indicador	Meta Desejada																									
Ascendente	Quanto maior o valor, melhor	Taxa de cobertura vacinal, índice de acesso à educação	Aumentar																									
Descendente	Quanto menor o valor, melhor	Taxa de mortalidade, índice de evasão escolar, tempo de espera	Reduzir																									
Estável	O ideal é manter o valor constante ou dentro de um intervalo	Índice de inflação, nível de cloro na água, taxa de ocupação ideal	Manter																									
Tipo	Significado																											
A	AUMENTAR (POSITIVA)																											
D	DIMINUIR (NEGATIVA)																											
N	MANTER (NEUTRA)																											
Segmentação	Caractere	255	Não	Preencher com a Segmentação de um indicador de programa que se refere pela divisão e análise do indicador por recortes específicos, como regiões, públicos-alvo, faixas etárias, gênero, escolaridade, entre outros. Essa prática é fundamental para identificar desigualdades, focar ações e melhorar a efetividade das políticas públicas.																								

Fonte de dados	Caractere	1000	Não	Preencher com a fonte de dados de um indicador, podendo ser um sistema, banco, instituição ou pesquisa oficial de onde os dados são extraídos para o cálculo do indicador. Ela é essencial para garantir credibilidade, rastreabilidade e atualização das informações usadas no monitoramento de políticas públicas. • Exemplos: <table><tr><th>Tipo de Indicador</th><th>Fonte de Dados Principal</th></tr><tr><td>Saúde (mortalidade, vacinação, leitos)</td><td>DATASUS, SIM, SINASC, SISAB</td></tr><tr><td>Educação (matrícula, evasão, IDEB)</td><td>INEP (Censo Escolar, ENEM, SAEB)</td></tr><tr><td>Finanças públicas</td><td>Tesouro Nacional, SIOP, STN, TCE/TCU</td></tr></table>	Tipo de Indicador	Fonte de Dados Principal	Saúde (mortalidade, vacinação, leitos)	DATASUS, SIM, SINASC, SISAB	Educação (matrícula, evasão, IDEB)	INEP (Censo Escolar, ENEM, SAEB)	Finanças públicas	Tesouro Nacional, SIOP, STN, TCE/TCU						
Tipo de Indicador	Fonte de Dados Principal																	
Saúde (mortalidade, vacinação, leitos)	DATASUS, SIM, SINASC, SISAB																	
Educação (matrícula, evasão, IDEB)	INEP (Censo Escolar, ENEM, SAEB)																	
Finanças públicas	Tesouro Nacional, SIOP, STN, TCE/TCU																	
Responsável pela Apuração	Caractere	100	Não	Preencher com o responsável pelo indicador é a pessoa, equipe ou unidade organizacional encarregada de monitorar, atualizar, analisar e garantir a qualidade dos dados de um indicador. No contexto do PPA (Plano Plurianual), ele desempenha um papel-chave na governança do ciclo de planejamento, monitoramento e avaliação. <table><tr><th>Papel</th><th>O que faz</th></tr><tr><td>Monitoramento</td><td>Acompanha a evolução periódica do indicador</td></tr><tr><td>Coleta/validação de dados</td><td>Garante que os dados sejam corretos, atualizados e bem documentados</td></tr><tr><td>Atualização do sistema</td><td>Alimenta plataformas/sistema de gestão</td></tr><tr><td>Análise crítica</td><td>Interpreta resultados, identifica tendências e alerta sobre desvios</td></tr><tr><td>Interface técnica</td><td>Atua como ponto de contato entre órgãos (governo, controle, sociedade civil)</td></tr><tr><td>Apoio à tomada de decisão</td><td>Gera insumos para relatórios, revisões do PPA, comissões de monitoramento</td></tr></table>	Papel	O que faz	Monitoramento	Acompanha a evolução periódica do indicador	Coleta/validação de dados	Garante que os dados sejam corretos, atualizados e bem documentados	Atualização do sistema	Alimenta plataformas/sistema de gestão	Análise crítica	Interpreta resultados, identifica tendências e alerta sobre desvios	Interface técnica	Atua como ponto de contato entre órgãos (governo, controle, sociedade civil)	Apoio à tomada de decisão	Gera insumos para relatórios, revisões do PPA, comissões de monitoramento
Papel	O que faz																	
Monitoramento	Acompanha a evolução periódica do indicador																	
Coleta/validação de dados	Garante que os dados sejam corretos, atualizados e bem documentados																	
Atualização do sistema	Alimenta plataformas/sistema de gestão																	
Análise crítica	Interpreta resultados, identifica tendências e alerta sobre desvios																	
Interface técnica	Atua como ponto de contato entre órgãos (governo, controle, sociedade civil)																	
Apoio à tomada de decisão	Gera insumos para relatórios, revisões do PPA, comissões de monitoramento																	

Índice Atual	Decimal	16	Sim	Preencher com o índice atual de um indicador que é o valor mais recente medido (também chamado de valor atual, valor de referência ou valor corrente). Ele representa a situação presente do indicador, permitindo acompanhar o progresso rumo à meta estabelecida no PPA ou em qualquer outro plano estratégico.
Nota Complementar	Caractere	1000	Não	Preencher com dados complementares do indicador.
Indicador-Programa-Período	Tabela		Sim	Representa o estabelecimento dos Índices pretendidos para o quadriênio do PPA.

[Período do Indicador-Programa](#)

Representa o estabelecimento dos Índices pretendidos para o quadriênio do PPA.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano	Caractere	4	Sim	Representa o Ano do Índice Pretendido do Indicador Planejada.
Índice Pretendido	Decimal	16	Sim	É o valor do índice pretendido dos indicadores que demonstram o planejamento das ações governamentais para o quadriênio.

Documento PPA

Representa o documento jurídico do PPA.

Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Nome do Arquivo	Caractere	100	Sim	Nome do arquivo físico relativo ao texto jurídico. Aceita extensão “PDF”.
Arquivo	Base64Binary		Sim	Recomendamos que o arquivo seja enviado no formato PDF/A e que as informações, sempre que possível, estejam em texto plano para que o possa ser pesquisável. Logo, não imprimir e digitalizar o documento. Limite máximo de 250MB.

Publicidade PPA

Representa a publicidade do PPA.

Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Data da Publicação	Data	10	Não	Data em que foi publicada do PPA.
#Número Sequencial	Inteiro	2	Sim	Número sequencial da publicidade do Texto Jurídico atribuído pela unidade.
Tipo do Meio de Comunicação	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação .
Nome do Veículo da Comunicação	Caractere	100	Não	Indica o nome do veículo de comunicação (Nome do Jornal, da rádio etc.) onde foi feita a publicidade.
URL	Caractere	1000	Sim	URL do documento ou site se internet onde o foi publicado o PPA. A URL tem que estar disponível o tempo todo depois do envio, não pode ser temporária.

3.1.2 ALTERAÇÃO PPA - PLANO PLURIANUAL

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

Pré-requisito para uso desse Leiaute via microserviço: É imprescindível que exista ao menos uma alteração nas informações do PPA originário”, conforme também apontado na coluna de “Observações”.

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Texto Jurídico	Caractere	16	Sim	Número do Texto Jurídico da Lei da alteração do PPA.
Descrição da Ementa	Caractere	255	Sim	Indica o teor da legislação.
#Ano do Início do PPA	Inteiro	4	Sim	Ano em que se inicia a vigência do Plano Plurianual.
Alteração Programa	Tabela		Depende dos Dados	É obrigatório existir ao menos um registro de: Alteração Programa, Alteração Ação PPA ou Alteração de Tema Transversal ou Alteração Meta Física Ação ou Alteração da Meta no Período...etc.
Alteração Ação PPA	Tabela		Depende dos Dados	
Alteração de Temas Transversais	Tabela		Depende dos Dados	
Alteração Meta Física Ação	Tabela		Depende dos Dados	
Alteração das Metas do Período da Ação	Tabela		Depende dos Dados	
Alteração Objetivos ODS	Tabela		Depende dos Dados	
Alteração Indicador-Programa	Tabela		Depende dos Dados	
Alteração do Período do Indicador-Programa	Tabela		Depende dos Dados	
Documento Alteração PPA	Tabela		Sim	
Publicidade Alteração PPA	Tabela		Sim	

• Totalizadores

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

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Registros de Programa	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Programa.
Quantidade de Registros de Ação PPA	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Ação PPA.
Quantidade de Registros de Temas Transversais	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Temas Transversais de todas as Ações
Quantidade de Registros de Meta Física Ação	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Meta Física Ação.
Quantidade de Registros de Períodos Meta Física Ação	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Meta Física Ação.
Quantidade de Registros de Objetivos ODS	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados Objetivos ODS
Quantidade de Registros de Indicador-Programa	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Indicador-Programa.
Quantidade de Registros de Períodos de Indicador-Programa	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Períodos Indicador-Programa.
Quantidade de Registros de Documento Alteração PPA	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Documento Alteração PPA.
Quantidade de Registros de Publicidade Alteração PPA	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Publicidade Alteração PPA.

Alteração Programa

Compreende os programas de governo relativos ao Plano Plurianual

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo da Atualização	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 08 – Tipo de Atualização .
#Código do Programa	Inteiro	4	Sim	Código de identificação do programa.
Descrição do Programa	Caractere	255	Sim	Identificação e descrição do conteúdo do programa.
Descrição do Objetivo	Caractere	255	Sim	Descrição do objetivo a ser alcançado pelo programa.
Público Alvo	Caractere	255	Não	É o grupo social ou segmento populacional que se pretende alcançar, atender, beneficiar ou impactar com as ações do programa, isso é essencial para garantir efetividade, foco e justiça social nas políticas públicas.
Valor Global do Programa	Decimal	16	Sim	Valor global do programa pelo período de vigência do Plano Plurianual.
Fonte de Financiamento Fiscal	Caractere	1	Sim	Informar se o Programa pertence ao Orçamento Fiscal. Valores Possíveis: “S” para Sim e “N” para Não
Fonte de Financiamento Seguridade Social	Caractere	1	Sim	Informar se o Programa pertence ao Orçamento de Seguridade Social. Valores Possíveis: “S” para Sim e “N” para Não

Alteração Ação PPA

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo da Atualização	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 08 – Tipo de Atualização .
#Código da Ação	Inteiro	6	Sim	Número da ação de governo.

Código do Programa	Inteiro	4	Sim	Código de identificação do programa.
Função	Inteiro	2	Sim	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
SubFunção	Inteiro	3	Sim	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
Descrição da Ação	Caractere	255	Sim	Descreve sucintamente a ação de governo. É a descrição da atividade concreta que precisa ser realizada para atingir um objetivo específico.
Iniciativa da Ação	Caractere	255	Não	A iniciativa representa o primeiro passo concreto para a realização de todas as atividades necessárias para alcançar um determinado objetivo estratégico.
Objetivo Específico	Caractere	255	Não	Descreve os objetivos específicos que detalham o objetivo geral num determinado período. Eles representam os resultados que se deseja alcançar.
Produto da Ação	Caractere	255	Não	Descreve o produto da ação que é o resultado esperado de uma ação e representa a entrega concreta de um bem ou serviço à sociedade.
Valor Global da Ação	Decimal	16	Sim	Valor total da ação em moeda corrente.
Natureza da Política Pública	Inteiro	2	Sim	É a classificação da natureza da Política Pública no Orçamento que são frequentemente utilizados para descrever a abrangência das políticas. Os termos usados são: "difusa", "exclusiva" e "não-exclusiva", conforme Tabela 202 – Natureza da Política Pública.

Alteração dos Temas Transversais

Representa uma forma de agrupamento das políticas públicas, segundo temas governamentais de interesse da sociedade ou públicos-alvo específicos. Esses recortes podem ser de gênero, etnia ou públicos específicos, por exemplo: primeira infância, pessoa com deficiência, povos indígenas.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo da Atualização	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 08 – Tipo de Atualização .
#Código da Ação	Inteiro	6	Sim	Número da ação de governo.
#Marcador de Tema Transversal	Caractere	8	Não	O Marcador de Programas Transversais é o campo que possibilita agrupamentos das políticas públicas, segundo temas governamentais de interesse da sociedade ou públicos-alvo específicos. Esses recortes podem ser de gênero, etnia ou públicos específicos (como, por exemplo, primeira infância, pessoa com deficiência, povos indígenas) O campo será obrigatório se o campo " Natureza da Política Pública " for diferente de "Natureza Difusa". Formato do campo: 99.99.99 Conforme Tabela 200 – Marcador de Tema Transversal.

Alteração Meta Física Ação

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo da Atualização	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 08 – Tipo de Atualização .
#Código da Ação	Inteiro	6	Sim	Número da ação de governo.
#Descrição da Unidade de Medida	Caractere	100	Sim	Nome da unidade de medida (m2, km, sala, pontes etc.).
Quantidade da Unidade de Medida	Decimal	16	Sim	Meta física quantificada de acordo com a unidade de medida (m2, km, sala, pontes etc.).
Descrição do Meta	Caractere	1000	Sim	Descrição da Meta e do Indicador que será usado para monitorar os resultados.
Tipo da Meta	Inteiro	2	Sim	São tipologias que determinam uma classificação para a Meta: quando Qualitativa (descrevem qualidades ou características que não podem ser medidas numericamente) e Quantitativa (representam valores/ quantidades ou magnitudes). Conforme Tabela 201 – Tipo da Meta .
Valor Inicial Apurado	Decimal	16	Depende de Dados	É um índice de referência que consiste no valor assumido pelo indicador em um momento anterior ao início de execução do Plano. O Índice de Referência corresponde à linha de base do indicador, servindo para acompanhar a evolução desse indicador ao longo do tempo. Obs-1: A obrigatoriedade do preenchimento dependerá se o Tipo da Meta informada for igual a “2 - Quantitativa” (Tipo que podem ser medidas numericamente). Obs-2: Quando obrigatório, enviar com quatro casas decimais, com separador “.”. Atenção: Aceita valor maior ou igual à 0 (zero).
Meta Final Pretendida	Decimal	16	Depende de Dados	É o valor esperado para o indicador no período a que se refere. Obs: A obrigatoriedade do preenchimento dependerá se o Tipo da Meta informada for igual a “2 - Quantitativa” (Tipo que podem ser medidas numericamente).

Meta Cumulativa	Caractere	1	Não	O identificador da meta cumulativa é um atributo que serve para acompanhar o progresso de ação. Uma meta cumulativa é aquela que se acumula ao longo de um período, ou seja, o valor final é a soma dos valores alcançados em cada período anterior. Por exemplo: o número total de alunos matriculados em um programa educacional ao longo de 5 anos é uma meta cumulativa. Valores válidos: ("S" ou "N").

Alteração das Metas do Período da Ação

Representa a alteração das metas físicas e financeiras, ajustando suas respectivas alocações de recursos necessária para que os resultados sejam atingidos de acordo os objetivos e ações, planejadas e aprovadas para o quadriênio do PPA.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo da Atualização	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 08 – Tipo de Atualização .
#Código da Ação	Inteiro	6	Sim	Número da ação de governo.
#Descrição da Unidade de Medida	Caractere	100	Sim	Nome da unidade de medida (m2, km, sala, pontes etc.).
#Ano da Meta	Caractere	4	Sim	Representa o Ano da Meta planejada. Obs: Os anos informados devem estar entre o ano inicial e final, que foram definidos no PPA.
Quantidade da Meta Física	Decimal	16	Depende de Dados	São valores das metas anuais que demonstram o planejamento das ações governamentais para o quadriênio. Obs-1: A obrigatoriedade do preenchimento dependerá se o Tipo da Meta informada for igual a "2 - Quantitativa" (Tipo que podem ser mensurado numericamente). Obs-2: Sendo obrigatório, enviar com quatro casas decimais, com separador "." e a quantidade deve ser maior que 0 (zero).
Valor da Meta Financeira	Decimal	16	Sim	Valor dos recursos financeiros necessários para a execução das ações. Elas indicam quanto o governo precisa investir em cada área para atingir as metas físicas estabelecidas. Obs: enviar com duas casas decimais, com separador ".". Aceita até 2 casas decimais. Atenção: o valor deve ser maior que 0 (zero).

Alteração dos Objetivos ODS

Representa a alteração da vinculação no PPA de programas com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, para abordar os principais desafios de desenvolvimento enfrentados para promoção dos direitos humanos com a Agenda 2030, que contempla um plano de ação global adotado por todos os países membros da ONU.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código do Programa	Inteiro	4	Sim	Código de identificação do programa.
#Código do ODS	Inteiro	4	Sim	Código de identificação do Objetivo Sustentável, conforme Tabela 205 – Objetivo de Desenvolvimento Sustentável

Alteração de Indicador-Programa

Representa a alteração dos instrumentos de mensuração de desempenho utilizados para avaliar a efetividade, eficiência, eficácia e impacto dos programas governamentais descritos no PPA.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código do Programa	Inteiro	4	Sim	Código de identificação do programa.
#Código do Indicador	Inteiro	4	Sim	Código de identificação do programa.
Identificador/Sigla do Indicador	Caractere	15	Sim	Identificação/Sigla do Indicador.
Descrição do Indicador	Caractere	255	Sim	Identificação e descrição Indicador.
Formula	Caractere	1000	Não	A fórmula serve para quantificar o avanço em relação a uma meta. Isso permite responder objetivamente o quão perto estamos de atingir o resultado desejado.
Unidade de medida	Decimal	100	Sim	Preencher com a Unidade de Medida Utilizada para Mensurar o Indicador

Polaridade	Caractere	1	Sim	A polaridade de um indicador se refere à direção desejada de seu desempenho: se o valor ideal desejado do indicador deve aumentar, diminuir ou se manter constante ao longo do tempo. <table><tr><th>Tipo</th><th>Significado</th><th>Exemplo de Indicador</th><th>Meta Desejada</th></tr><tr><td>Ascendente</td><td>Quanto maior o valor, melhor</td><td>Taxa de cobertura vacinal, índice de acesso à educação</td><td>Aumentar</td></tr><tr><td>Descendente</td><td>Quanto menor o valor, melhor</td><td>Taxa de mortalidade, índice de evasão escolar, tempo de espera</td><td>Reduzir</td></tr><tr><td>Estável</td><td>O ideal é manter o valor constante ou dentro de um intervalo</td><td>Índice de inflação, nível de cloro na água, taxa de ocupação ideal</td><td>Manter</td></tr></table> VALORES VÁLIDOS: <table><tr><th>Tipo</th><th>Significado</th></tr><tr><td>A</td><td>AUMENTAR (POSITIVA)</td></tr><tr><td>D</td><td>DIMINUIR (NEGATIVA)</td></tr><tr><td>N</td><td>MANTER (NEUTRA)</td></tr></table>	Tipo	Significado	Exemplo de Indicador	Meta Desejada	Ascendente	Quanto maior o valor, melhor	Taxa de cobertura vacinal, índice de acesso à educação	Aumentar	Descendente	Quanto menor o valor, melhor	Taxa de mortalidade, índice de evasão escolar, tempo de espera	Reduzir	Estável	O ideal é manter o valor constante ou dentro de um intervalo	Índice de inflação, nível de cloro na água, taxa de ocupação ideal	Manter	Tipo	Significado	A	AUMENTAR (POSITIVA)	D	DIMINUIR (NEGATIVA)	N	MANTER (NEUTRA)
Tipo	Significado	Exemplo de Indicador	Meta Desejada																									
Ascendente	Quanto maior o valor, melhor	Taxa de cobertura vacinal, índice de acesso à educação	Aumentar																									
Descendente	Quanto menor o valor, melhor	Taxa de mortalidade, índice de evasão escolar, tempo de espera	Reduzir																									
Estável	O ideal é manter o valor constante ou dentro de um intervalo	Índice de inflação, nível de cloro na água, taxa de ocupação ideal	Manter																									
Tipo	Significado																											
A	AUMENTAR (POSITIVA)																											
D	DIMINUIR (NEGATIVA)																											
N	MANTER (NEUTRA)																											
Segmentação	Caractere	255	Não	Preencher com a Segmentação de um indicador de programa que se refere pela divisão e análise do indicador por recortes específicos, como regiões, públicos-alvo, faixas etárias, gênero, escolaridade, entre outros. Essa prática é fundamental para identificar desigualdades, focar ações e melhorar a efetividade das políticas públicas.																								

Fonte de dados	Caractere	1000	Não	Preencher com a fonte de dados de um indicador, podendo ser um sistema, banco, instituição ou pesquisa oficial de onde os dados são extraídos para o cálculo do indicador. Ela é essencial para garantir credibilidade, rastreabilidade e atualização das informações usadas no monitoramento de políticas públicas. • Exemplos: <table><tr><th>Tipo de Indicador</th><th>Fonte de Dados Principal</th></tr><tr><td>Saúde (mortalidade, vacinação, leitos)</td><td>DATASUS, SIM, SINASC, SISAB</td></tr><tr><td>Educação (matrícula, evasão, IDEB)</td><td>INEP (Censo Escolar, ENEM, SAEB)</td></tr><tr><td>Finanças públicas</td><td>Tesouro Nacional, SIOP, STN, TCE/TCU</td></tr></table>	Tipo de Indicador	Fonte de Dados Principal	Saúde (mortalidade, vacinação, leitos)	DATASUS, SIM, SINASC, SISAB	Educação (matrícula, evasão, IDEB)	INEP (Censo Escolar, ENEM, SAEB)	Finanças públicas	Tesouro Nacional, SIOP, STN, TCE/TCU						
Tipo de Indicador	Fonte de Dados Principal																	
Saúde (mortalidade, vacinação, leitos)	DATASUS, SIM, SINASC, SISAB																	
Educação (matrícula, evasão, IDEB)	INEP (Censo Escolar, ENEM, SAEB)																	
Finanças públicas	Tesouro Nacional, SIOP, STN, TCE/TCU																	
Responsável pela Apuração	Caractere	100	Não	Preencher com o responsável pelo indicador é a pessoa, equipe ou unidade organizacional encarregada de monitorar, atualizar, analisar e garantir a qualidade dos dados de um indicador. No contexto do PPA (Plano Plurianual), ele desempenha um papel-chave na governança do ciclo de planejamento, monitoramento e avaliação. <table><tr><th>Papel</th><th>O que faz</th></tr><tr><td>Monitoramento</td><td>Acompanha a evolução periódica do indicador</td></tr><tr><td>Coleta/validação de dados</td><td>Garante que os dados sejam corretos, atualizados e bem documentados</td></tr><tr><td>Atualização do sistema</td><td>Alimenta plataformas/sistema de gestão</td></tr><tr><td>Análise crítica</td><td>Interpreta resultados, identifica tendências e alerta sobre desvios</td></tr><tr><td>Interface técnica</td><td>Atua como ponto de contato entre órgãos (governo, controle, sociedade civil)</td></tr><tr><td>Apoio à tomada de decisão</td><td>Gera insumos para relatórios, revisões do PPA, comissões de monitoramento</td></tr></table>	Papel	O que faz	Monitoramento	Acompanha a evolução periódica do indicador	Coleta/validação de dados	Garante que os dados sejam corretos, atualizados e bem documentados	Atualização do sistema	Alimenta plataformas/sistema de gestão	Análise crítica	Interpreta resultados, identifica tendências e alerta sobre desvios	Interface técnica	Atua como ponto de contato entre órgãos (governo, controle, sociedade civil)	Apoio à tomada de decisão	Gera insumos para relatórios, revisões do PPA, comissões de monitoramento
Papel	O que faz																	
Monitoramento	Acompanha a evolução periódica do indicador																	
Coleta/validação de dados	Garante que os dados sejam corretos, atualizados e bem documentados																	
Atualização do sistema	Alimenta plataformas/sistema de gestão																	
Análise crítica	Interpreta resultados, identifica tendências e alerta sobre desvios																	
Interface técnica	Atua como ponto de contato entre órgãos (governo, controle, sociedade civil)																	
Apoio à tomada de decisão	Gera insumos para relatórios, revisões do PPA, comissões de monitoramento																	
Índice Atual	Decimal	16	Sim	Preencher com o índice atual de um indicador que é o valor mais recente medido														

				(também chamado de valor atual, valor de referência ou valor corrente). Ele representa a situação presente do indicador, permitindo acompanhar o progresso rumo à meta estabelecida no PPA ou em qualquer outro plano estratégico.
Nota Complementar	Caractere	1000	Não	Preencher com dados complementares do indicador.
Indicador-Programa-Período	Tabela		Sim	Representa o estabelecimento dos Índices pretendidos para o quadriênio do PPA.

[Alteração do Período do Indicador-Programa](#)

Representa o estabelecimento dos Índices pretendidos para o quadriênio do PPA.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano	Caractere	4	Sim	Representa o Ano do Índice Pretendido do Indicador Planejada.
Índice Pretendido	Decimal	16	Sim	É o valor do índice pretendido dos indicadores que demonstram o planejamento das ações governamentais para o quadriênio.

Documento Alteração PPA

Representa o documento jurídico da alteração do PPA.

Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Nome do Arquivo	Caractere	100	Sim	Nome do arquivo físico relativo ao texto jurídico. Aceita extensão "PDF".
Arquivo	Base64Binary		Sim	Recomendamos que o arquivo seja enviado no formato PDF/A e que as informações, sempre que possível, estejam em texto plano para que o possa ser pesquisável. Logo, não imprimir e digitalizar o documento. Limite máximo de 250MB.

Publicidade Alteração PPA

Representa a publicidade da alteração do PPA.

Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Data da Publicação	Data	10	Sim	Data em que foi publicada da Alteração do PPA.
#Número Sequencial	Inteiro	2	Sim	Número sequencial da publicidade do Texto Jurídico atribuído pela unidade.
Tipo do Meio de Comunicação	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação .
Nome do Veículo da Comunicação	Caractere	100	Não	Indica o nome do veículo de comunicação (Nome do Jornal, da rádio etc.) onde foi feita a publicidade.
URL	Caractere	1000	Sim	URL do documento ou site se internet onde o foi publicado o PPA. A URL tem que estar disponível o tempo todo depois do envio, não pode ser temporária.

3.1.3 LDO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA

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

Prazo de envio: Até o último dia do exercício anterior ao que se refere.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Texto Jurídico	Caractere	16	Sim	Número do Texto Jurídico da Lei de criação do LDO.
#Ano da LDO	Inteiro	4	Sim	Ano de vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
Descrição da Ementa	Caractere	255	Sim	Indica o teor da legislação.
Data de Envio ao Poder Legislativo	Data	10	Sim	Data que o Poder Executivo encaminhou o projeto de Lei para Poder Legislativo.
Número do Protocolo do Legislativo	Caractere	16	Sim	Número do protocolo dado pelo Poder Legislativo ao receber o projeto da LDO.
Data de Devolução ao Executivo	Data	10	Sim	Data que o Poder Legislativo devolveu a lei aprovada para o Poder Executivo.
Audiência	Tabela		Sim	
Ação LDO	Tabela		Sim	
Meta Fiscal	Tabela		Sim	
Alienação de Ativo	Tabela		Não	
Aplicação de Alienação do Ativo	Tabela		Não	
Renúncia Receita/Aumento Despesa	Tabela		Não	
Compensação de Renúncia Receita ou de Aumento de Despesa	Tabela		Não	
Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais	Tabela		Não	
Documento LDO	Tabela		Sim	
Publicidade LDO	Tabela		Sim	

• **Totalizadores**

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

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Registros de Audiência	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Audiência.
Quantidade de Registros de Ação LDO	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Ação LDO.
Quantidade de Registros de Meta Prioridade	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Meta Prioridade de todas as Ação LDO.
Quantidade de Registros de Meta Fiscal	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Meta Fiscal.
Quantidade de Registros de Alienação de Ativo	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Alienação de Ativo.
Quantidade de Registros de Aplicação de Alienação do Ativo	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Aplicação de Alienação do Ativo.
Quantidade de Registros de Renúncia Receita/Aumento Despesa	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Renúncia Receita/Aumento Despesa.
Quantidade de Registros de Compensação de Renúncia Receita ou de Aumento de Despesa	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Compensação de Renúncia Receita ou de Aumento de Despesa.
Quantidade de Registros de Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais.
Quantidade de Registros de Documento LDO	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Documento LDO.
Quantidade de Registros de Publicidade LDO	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Publicidade LDO.

Audiência

Representa as audiências públicas exigidas pela L.R.F., que foram realizadas durante o processo de elaboração e aprovação das peças de planejamento - LDO.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Data da Primeira Convocação	Data	10	Sim	Data em que ocorreu a primeira convocação para o público participar da audiência.
#Data da Audiência	Data	10	Sim	Data em que ocorreu a audiência.
#Local da Audiência	Caractere	50	Sim	Descreve o local onde foi realizada a audiência.
Tipo do Meio de Comunicação	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação .
Nome do Veículo de Comunicação	Caractere	100	Sim	Descreve o nome do veículo de comunicação onde foi publicada a convocação para a audiência.

Ação LDO

Compreende os programas de governo relativos ao Plano Plurianual

Parâmetros de Entrada

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

Meta Prioridade

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Descrição de Unidade Medida	Caractere	100	Sim	Nome da unidade de medida (m2, km, sala, pontes, etc).
Quantidade de Unidade Prevista	Decimal	16	Não	Quantidade estabelecida na LDO para ser realizada no período do orçamento correspondente (m2, km, sala, pontes, etc). Enviar sempre com duas casas decimais, com separador “.”, mesmo que o valor seja 0. Aceita até 4 casas decimais. Atenção: aceitar 0 ou não depende da regra de negócio, no geral campos obrigatório não aceitam 0.
Valor da Meta Financeira Prevista	Decimal	16	Não	Valor Financeiro previsto para atingir a quantidade definida na meta prioridade.

Meta Fiscal

Representa as metas fiscais exigidas pela lei de responsabilidade fiscal previstas na LDO (metas da receita, da despesa, do resultado primário, do resultado nominal e saldo da dívida) nos termos do art.4º, parágrafo 1º e 2º, Inciso II.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo de Meta Fiscal	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 23 – Tipo de Meta Fiscal .
#Ano da Meta Fiscal	Inteiro	4	Sim	Ano a que se refere a meta estabelecida.
Valor da Meta Prevista	Decimal	16	Sim	Valor em moeda corrente estabelecido para a meta fiscal.
Valor Constante da Meta Prevista	Decimal	16	Não	Valor constante estabelecido para a meta.
Valor Realizada nos Anos Anteriores	Decimal	16	Não	Valor em moeda corrente realizado para a meta.

Alienação de Ativo

Registra os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano da Alienação	Inteiro	4	Sim	Ano de alienação do ativo.
#Número Sequencial	Inteiro	4	Sim	Número sequencial do ativo alienado.
Descrição do Ativo Alienado	Caractere	255	Sim	Descrição do ativo alienado.
Valor da Alienação	Decimal	16	Sim	Valor em moeda corrente da alienação do ativo.
Número do Laudo de Avaliação	Caractere	16	Não	Número do laudo de avaliação do ativo alienado.

Aplicação de Alienação do Ativo

Registra a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens.

Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano da Aplicação da Alienação	Inteiro	4	Sim	Ano de referência da aplicação.
#Número Sequencial	Inteiro	4	Sim	Número sequencial da aplicação do ativo alienado.
Descrição da Aplicação	Caractere	255	Sim	Descrição da aplicação.
Valor da Aplicação	Decimal	16	Sim	Valor em moeda corrente da aplicação.

Renúncia Receita/Aumento Despesa

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número Sequencial	Inteiro	4	Sim	Número sequencial da renúncia da receita ou aumento da despesa.
Descrição da Renúncia ou Aumento da Despesa	Caractere	400	Sim	Descrição da renúncia da receita ou aumento de despesa.
Valor da Renúncia ou Aumento da Despesa	Decimal	16	Sim	Valor em moeda corrente da renúncia da receita ou aumento de despesa.

Compensação de Renúncia Receita ou de Aumento de Despesa

Registra as compensações de renúncias de receita e/ou expansão das despesas obrigatórias de que trata o art. 4º, parágrafo 2º, alínea V da LRF.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número Sequencial	Inteiro	4	Sim	Número sequencial da compensação da renúncia da receita ou aumento da despesa.
Descrição da Compensação	Caractere	400	Sim	Descreve a Compensação da renúncia da receita.
Valor da Compensação	Decimal	16	Sim	Valor em moeda corrente da compensação da renúncia da receita.

Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais

Registra os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas (art. 4º, parágrafo 3º da LRF).

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo do Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 37 – Tipo de Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais .
Descrição do Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais	Caractere	255	Sim	Representa a descrição do passivo contingente e Outros Riscos Fiscais.
Valor do Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais	Decimal	16	Sim	Valor do Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais

Documento LDO

Representa o documento jurídico do LDO

Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Nome do Arquivo	Caractere	100	Sim	Nome do arquivo físico relativo ao texto jurídico. Aceita extensão “PDF”.
Arquivo	Base64Binary		Sim	Recomendamos que o arquivo seja enviado no formato PDF/A e que as informações, sempre que possível, estejam em texto plano para que o possa ser pesquisável. Logo, não imprimir e digitalizar o documento. Limite máximo de 250MB.

Publicidade LDO

Representa a publicidade do LDO.

Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Data da Publicação	Data	10	Sim	Data em que foi publicada do LDO.
#Número Sequencial	Inteiro	2	Sim	Número sequencial da publicidade do Texto Jurídico atribuído pela unidade.
Tipo do Meio de Comunicação	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação .
Nome do Veículo da Comunicação	Caractere	100	Não	Indica o nome do veículo de comunicação (Nome do Jornal, da rádio, etc.) onde foi feita a publicidade.
URL	Caractere	1000	Sim	URL do documento ou site se internet onde o foi publicado o LDO. A URL tem que estar disponível o tempo todo depois do envio, não pode ser temporária.

3.1.4 LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

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

Prazo de envio: Até o último dia do exercício anterior ao que se refere.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Texto Jurídico	Caractere	16	Sim	Número do Texto Jurídico da Lei de criação do LOA.
#Ano	Inteiro	4	Sim	Ano de referência do Orçamento.
Descrição da Ementa	Caractere	255	Sim	Indica o teor da legislação.
Data de Envio ao Legislativo	Data	10	Depende dos Dados	Data em que o poder executivo encaminhou a proposta orçamentária ao poder legislativo. Para Consórcio: não informar, demais unidades é obrigatório.
Número do Protocolo pelo Legislativo	Caractere	16	Depende dos Dados	Número do protocolo dado pelo poder legislativo quando o poder executivo encaminhou a proposta orçamentária. Para Consórcio: não informar, demais unidades é obrigatório.
Data de Devolução ao Executivo	Data	10	Depende dos Dados	Data em que o poder legislativo devolveu a lei orçamentária ao poder executivo. Para Consórcio: não informar, demais unidades é obrigatório.

Valor autorizado na LOA para Abertura de Créditos Suplementares	Decimal	16	Sim	Valor em moeda corrente que fixa o limite para abertura de créditos suplementares durante o exercício do orçamento. Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.
Audiência	Tabela		Sim	
Unidade Orçamentária	Tabela		Sim	
Previsão da Receita	Tabela		Sim	
Projeto/Atividade	Tabela		Sim	
Fonte Recursos de Dotação	Tabela		Sim	
Documento LOA	Tabela		Sim	
Publicidade LOA	Tabela		Sim	

• **Totalizadores**

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

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Registros de Audiência	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Audiência.
Quantidade de Registros de Unidade Orçamentária	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Unidade Orçamentária.
Quantidade de Registros de Previsão da Receita	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Previsão da Receita.

Quantidade de Registros de Projeto/Atividade	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Projeto/Atividade.
Quantidade de Registros de Desdobramento da Ação do PPA	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Desdobramento da Ação do PPA.
Quantidade de Registros de Marcador de Temas Transversais	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Marcadores de Temas Transversais
Quantidade de Registros de Fonte Recursos de Dotação	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Fonte Recursos de Dotação.
Quantidade de Registros de Documento LOA	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Documento LOA.
Quantidade de Registros de Publicidade LOA	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Publicidade LOA.

Audiência

Representa as audiências públicas exigidas pela LRF que são realizadas durante o processo de elaboração e aprovação das peças de planejamento - LOA.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Data da Primeira Convocação	Data	10	Sim	Data em que ocorreu a primeira convocação para o público participar da audiência.
#Data da Audiência	Data	10	Sim	Data em que ocorreu a audiência.
#Local da Audiência	Caractere	50	Sim	Descreve o local onde foi realizada a audiência.
Tipo do Meio de Comunicação	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação .
Nome do Veículo de Comunicação	Caractere	100	Não	Descrição do veículo de comunicação em que foi publicada a convocação para a audiência pública.

Unidade Orçamentária

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código da Unidade Orçamentária	Inteiro	5	Sim	Código atribuído pelo Ente à concatenação de Órgão Orçamentário e/ou Unidade Orçamentária (Ex. 08000 – Secretaria da Educação, Cultura e Esportes, 08002 – Setor de Esportes).
Descrição da Unidade Orçamentária	Caractere	255	Sim	Nome do órgão ou unidade orçamentária.
Código da Unidade Gestora	Inteiro	5	Sim	Código da unidade gestora cadastrada no Tribunal de Contas do Estado que executará a despesa orçamentária .

Previsão da Receita

Representa a receita prevista para o Ente em um orçamento anual

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Unidade Orçamentária	Inteiro	5	Sim	Unidade Orçamentária do Ente
#Tipo de Dedução da Receita	Inteiro	2	Depende dos Dados	Conforme Tabela 53 – Tipo de Dedução da Receita . Obrigatório quando a informação corresponder a uma Dedução de Receita.
#Código de Especificação de Receita	Inteiro	8	Sim	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
#Grupo de Destinação de Recursos	Inteiro	1	Sim	Código do Grupo de Destinação de Recursos conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.

#Especificação das Destinações de Recursos	Inteiro	3	Sim	Código da Especificação das Destinações de Recursos conforme “Tabela de Destinação da Receita Pública” publicada no site do TCE.
Valor de Receita Orçada	Decimal	16	Sim	Valor, em moeda corrente da receita prevista no orçamento.

Projeto/Atividade

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código da Ação	Inteiro	6	Sim	Código da ação
Função	Inteiro	2	Sim	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
Subfunção	Inteiro	3	Sim	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
Natureza da Política Pública	Inteiro	2	Sim	É a classificação da natureza da Política Pública no Orçamento que são frequentemente utilizados para descrever a abrangência das políticas. Os termos usados são: "difusa", "exclusiva" e "não-exclusiva", conforme Tabela 202 – Natureza da Política Pública .
Descrição da Ação	Caractere	255	Depende de Dados	Descreve sucintamente a ação de governo. Condição: Preenchimento é obrigatório se for uma nova Ação que não se encontra no PPA. (Ação Nova)

Iniciativa da Ação	Caractere	255	Depende de Dados	A iniciativa representa o primeiro passo concreto para a realização de todas as atividades necessárias para alcançar um determinado objetivo estratégico. Condição: Preenchimento é obrigatório se for uma nova Ação que não se encontra no PPA. (Ação Nova)
Produto da Ação	Caractere	255	Depende de Dados	Descreve o produto da ação que é o resultado esperado de uma ação e representa a entrega concreta de um bem ou serviço à sociedade. Condição: Preenchimento é obrigatório se for uma nova Ação que não se encontra no PPA. (Ação Nova)
Valor Global da Ação	Decimal	16	Sim	Valor global da ação pelo período de vigência do Plano Plurianual. Condição: Preenchimento é obrigatório se for uma nova Ação que não se encontra no PPA. (Ação Nova)
Temas Transversais	Tabela		Não	
Desdobramento da Ação do PPA	Tabela		Sim	

Temas Transversais

Representa uma forma de agrupamento das políticas públicas, segundo temas governamentais de interesse da sociedade ou públicos-alvo específicos. Esses recortes podem ser de gênero, etnia ou públicos específicos, por exemplo: primeira infância, pessoa com deficiência, povos indígenas.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Marcador de Tema Transversal	Caractere	8	Depende dos Dados	O Marcador de Programas Transversais é o campo que possibilita agrupamentos das políticas públicas, segundo temas governamentais de interesse da sociedade ou públicos-alvo específicos. Esses recortes podem ser de gênero, etnia ou públicos específicos (como, por exemplo, primeira infância, pessoa com deficiência, povos indígenas) O campo será obrigatório se o campo " Natureza da Política Pública " for diferente de "Natureza Difusa". Formato do campo: 99.99.99 Conforme Tabela 200 – Marcador de Tema Transversal.

Desdobramento da Ação do PPA

Representa o Desdobramento da Ação: em Projeto, Atividade ou Operação Especial.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código do Desdobramento	Inteiro	6	Sim	Código de Desdobramento da Ação
#Tipo	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 06 – Tipo Desdobramento da Ação do PPA .
Identificador	Caractere	20	Não	Identificador Interno/Sigla do Ente para ao Desdobramento da Ação.
Descrição do Desdobramento da Ação	Caractere	250	Sim	Descrição Reduzida do Desdobramento da Ação (Projeto, Atividade ou Operação Especial)
Descrição do Objetivo	Caractere	500	Sim	Descrição do Objetivo do Desdobramento da Ação

Fonte Recursos de Dotação

Representa as dotações orçamentárias subdivididas por fonte de recursos.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano do Orçamento	Inteiro	4	Sim	
Tipo de Dotação	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 17 – Tipo de Dotação .
#Código da Unidade Orçamentária	Inteiro	5	Sim	
#Código da Ação	Inteiro	6	Sim	Código da Ação do PPA
#Categoria Econômica	Inteiro	1	Sim	Conforme “Tabela - Plano de Despesa” publicada no site do TCE/MS.
#Grupo da Natureza de Despesa	Inteiro	1	Sim	
#Modalidade de Aplicação	Inteiro	2	Sim	
#Elemento	Inteiro	2	Não	
#Grupo de Destinações de Recursos	Inteiro	1	Sim	Conforme TABELA “Fonte de Recurso e Destinação da Receita”, publicada no site do TCE/MS.
#Especificação das Destinações de Recursos	Inteiro	3	Sim	
Valor Orçado	Decimal	16	Sim	Valor fixado no orçamento para a dotação com esta fonte de recurso.

Documento LOA

Representa o documento jurídico do LOA

Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Nome do Arquivo	Caractere	100	Sim	Nome do arquivo físico relativo ao texto jurídico. Aceita extensão “PDF”.
Arquivo	Base64Binary		Sim	

Publicidade LOA

Representa a publicidade do LOA.

Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Data da Publicação	Data	10	Sim	Data em que foi publicada do LOA.
#Número Sequencial	Inteiro	2	Sim	Número sequencial da publicidade do Texto Jurídico atribuído pela unidade.
Tipo do Meio de Comunicação	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação .
Nome do Veículo da Comunicação	Caractere	100	Não	Indica o nome do veículo de comunicação (Nome do Jornal, da rádio etc.) onde foi feita a publicidade.
URL	Caractere	1000	Sim	URL do documento ou site se internet onde foi publicado a LOA. A URL tem que estar disponível o tempo todo depois do envio, não pode ser temporária.

3.1.5 ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - LEI AUTORIZADORA

Registra as Leis que autorizam as alterações orçamentárias da despesa.

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano do Orçamento	Inteiro	4	Sim	Ano da Lei Orçamentária a qual será aplicada a Alteração
#Número da Lei da Alteração Orçamentária	Caractere	16	Sim	Número da Lei que Autoriza a Alteração Orçamentária
Descrição da Ementa da Lei da Alteração Orçamentária	Caractere	255	Sim	Indica o teor da legislação.
Documento da Lei da Alteração Orçamentária	Tabela		Sim	Arquivo com o texto de inteiro teor da Lei da Alteração Orçamentária
Publicidade da Lei da Alteração Orçamentária	Tabela		Sim	Meios de publicidade da Lei da Alteração Orçamentária
Tipo Alteração Orçamentária Autorizada	Tabela		Sim	Indica o tipo de alteração orçamentária autorizada e seu valor

• **Totalizadores**

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

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Registros de Tipos Alteração Orçamentária Autorizada	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Tipos Alteração Orçamentária Autorizada.
Quantidade de Registros de Documentos da Lei de Alteração Orçamentária	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Documentos da Lei de Alteração Orçamentária
Quantidade de Registros de Publicidade da Lei Alteração Orçamentária	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Publicidade da Lei Alteração Orçamentária

Documento da Lei da Alteração Orçamentária

Representa o documento jurídico da Lei da Alteração Orçamentária.
Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Nome do Arquivo	Caractere	100	Sim	Nome do arquivo físico relativo à Lei da Alteração Orçamentária. Aceita extensão PDF.
Arquivo	Base64Binary		Sim	Recomendamos que o arquivo seja enviado no formato PDF/A e que as informações, sempre que possível, estejam em texto plano para que o possa ser pesquisável. Logo, não imprimir e digitalizar o documento.

Publicidade da Lei da Alteração Orçamentária

Representa a publicidade da Lei da Alteração Orçamentária.

Parâmetros de Entrada

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

Tipo Alteração Orçamentária Autorizada

Registra o tipo e valor da alteração orçamentárias da despesa autorizados pela Lei.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo da Alteração Orçamentária Autorizada pela Lei	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 07 – Tipo de Alteração Orçamentária .
Valor da Alteração Orçamentária Autorizado pela Lei	Inteiro	16	Sim	Valor em moeda corrente da alteração orçamentária. Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0. Atenção: aceitar 0 ou não depende da regra de negócio, no geral campos obrigatório não aceitam 0.

3.1.7 Alteração Orçamentária - Detalhamento

Registra as alterações orçamentárias da despesa por meio da abertura de créditos adicionais (Suplementares, Especiais e Extraordinários) e através de remanejamento de dotações.

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano do Orçamento	Inteiro	4	Sim	Ano do Orçamento a que se refere a Alteração Orçamentária.
#Tipo do Texto Jurídico	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 47 – Tipo de Texto Jurídico . Informar o tipo "Decreto", exceto para o caso de Consórcio Público que deve informar o tipo "Resolução" <i>Obs: Aceita Lei ou Decreto</i>
#Número do Texto Jurídico	Caractere	16	Sim	Número do Decreto, exceto para o caso de Consórcio Público que deve informar o número da Resolução.
Descrição da Ementa	Caractere	255	Sim	Indica o teor da legislação.
Número da Lei Autorizativa	Caractere	16	Não	Identifica o número da Lei que autoriza sua regulamentação por tipo de legislação inferior.
Data da Lei Autorizativa	Data	10	Não	Data de publicação da lei autorizativa.
Unidade Orçamentária	Tabela		Depende dos Dados	ATENÇÃO: Somente necessário informar caso a alteração orçamentária contenha nova unidade orçamentária não integrante do orçamento original ou alterações orçamentárias anteriores.
Projeto ou Atividade	Tabela		Depende dos Dados	
Desdobramento da Ação do PPA	Tabela		Sim	
Alteração Orçamentária	Tabela		Sim	

Fonte de Recursos de Crédito Adicional	Tabela		Sim	
Documento Alteração Orçamentária	Tabela		Sim	
Publicidade Alteração Orçamentária	Tabela		Sim	
Tema Transversal	Tabela	8	Depende dos Dados	ATENÇÃO: Somente necessário informar caso a alteração orçamentária contenha alguma modificação específica no tema transversal.

• Totalizadores

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

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Registros de Unidade Orçamentária	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Unidade Orçamentária.
Quantidade de Registros de Projeto Atividade	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Projeto Atividade.
Quantidade de Registros de Desdobramento da Ação do PPA	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Desdobramento da Ação do PPA.
Quantidade de Registros de Marcadores de Temas Transversais	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Marcador de Temas Transversais de todas as Ações
Quantidade de Registros de Alteração Orçamentária	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Alteração Orçamentária.
Quantidade de Registros de Fonte de Recursos de Crédito Adicional	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Fonte de Recursos de Crédito Adicional.
Quantidade de Registros de Documento Alteração Orçamentária	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Documento Alteração Orçamentária.
Quantidade de Registros de Publicidade Alteração Orçamentária	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Publicidade Alteração Orçamentária.

Unidade Orçamentária

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código da Unidade Orçamentária	Inteiro	5	Sim	Código atribuído pelo Ente à concatenação de Órgão Orçamentário e/ou Unidade Orçamentária.
Descrição da Unidade Orçamentária	Caractere	255	Sim	Nome do órgão ou unidade orçamentária.
Código da Unidade Gestora	Inteiro	5	Sim	Código da unidade gestora cadastrada no Tribunal de Contas do Estado que executará a despesa orçamentária.

Projeto/Atividade

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
# Código da Ação	Inteiro	6	Sim	Código da Ação.
Função	Inteiro	2	Sim	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
Subfunção	Inteiro	3	Sim	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
Natureza da Política Pública	Inteiro	2	Sim	É a classificação da natureza da Política Pública no Orçamento que são frequentemente utilizados para descrever a abrangência das políticas. Os termos usados são: "difusa", "exclusiva" e "não-exclusiva", conforme Tabela 202 – Natureza da Política Pública .

Desdobramento da Ação do PPA

Representa o Desdobramento da Ação: em Projeto, Atividade ou Operação Especial.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
# Código da Ação	Inteiro	6	Sim	Código da Ação Orçamentária.
#Código do Desdobramento	Inteiro	6	Sim	Código de Desdobramento da Ação em Projeto, Atividade ou Operação Especial
#Tipo de Atualização	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 08 – Tipo de Atualização .
Tipo	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 06 – Tipo Desdobramento da Ação do PPA .
Identificador	Caractere	20	Não	Identificador Interno/Sigla do Ente para ao Desdobramento da Ação.
Descrição do Desdobramento da Ação	Caractere	250	Sim	Descrição do Desdobramento da Ação em Projeto, Atividade ou Operação Especial
Descrição do Objetivo	Caractere	250	Sim	Descrição do Objetivo do Desdobramento da Ação

Temas Transversais

Representa uma forma de agrupamento das políticas públicas, segundo temas governamentais de interesse da sociedade ou públicos-alvo específicos. Esses recortes podem ser de gênero, etnia ou públicos específicos, por exemplo: primeira infância, pessoa com deficiência, povos indígenas.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo de Atualização	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 08 – Tipo de Atualização .
# Código da Ação	Inteiro	6	Sim	Código da Ação Orçamentária.
#Marcador de Tema Transversal	Caractere	8	Depende dos Dados	O Marcador de Programas Transversais é o campo que possibilita agrupamentos das políticas públicas, segundo temas governamentais de interesse da sociedade ou públicos-alvo específicos. Esses recortes podem ser de gênero, etnia ou públicos específicos (como, por exemplo, primeira infância, pessoa com deficiência, povos indígenas) O campo será obrigatório se o campo " Natureza da Política Pública " for diferente de "Natureza Difusa". Formato do campo: 99.99.99 Conforme Tabela 200 – Marcador de Tema Transversal.

Alteração Orçamentária

Registra as alterações orçamentárias da despesa, seja através de anulações parciais ou totais de dotações, seja por abertura de créditos adicionais (Suplementares, Especiais e Extraordinários) e através de remanejamento de dotações.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo da Alteração	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 07 – Tipo de Alteração Orçamentária .
#Unidade Orçamentária	Inteiro	5	Sim	
#Categoria Econômica	Inteiro	1	Sim	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
#Código da Ação	Inteiro	6	Sim	Código da Ação
#Grupo da Natureza de Despesa	Inteiro	1	Sim	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
#Modalidade da Aplicação	Inteiro	2	Sim	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
#Elemento	Inteiro	2	Não	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
#Grupo de Destinação de Recursos	Inteiro	1	Sim	Código do Grupo de Destinação de Recursos conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
#Especificação das Destinações de Recursos	Inteiro	3	Sim	Código da Especificação das Destinações de Recursos conforme “Tabela de Destinação da Receita Pública” publicada no site do TCE.
Valor da Alteração	Decimal	16	Sim	Valor em moeda corrente da alteração orçamentária.

Fonte de Recursos de Crédito Adicional

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

Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Código Fonte de Recursos	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 20 – Tipo de Fonte de Recursos para Crédito Adicional .
Valor da Fonte de Recurso	Decimal	16	Sim	Valor em moeda corrente da fonte de recurso. Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.

Documento Alteração Orçamentária

Representa o documento jurídico da Alteração Orçamentária.

Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Nome do Arquivo	Caractere	100	Sim	Nome do arquivo físico relativo ao texto jurídico. Aceita extensão “PDF”.
Arquivo	Base64Binary		Sim	Recomendamos que o arquivo seja enviado no formato PDF/A e que as informações, sempre que possível, estejam em texto plano para que o possa ser pesquisável. Logo, não imprimir e digitalizar o documento. Limite máximo de 250MB.

Publicidade Alteração Orçamentária

Representa a publicidade da Alteração Orçamentária.

Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Data da Publicação	Data	10	Sim	Data em que foi publicada a alteração orçamentária.
#Número Sequencial	Inteiro	2	Sim	Número sequencial da publicidade do Texto Jurídico atribuído pela unidade.
Tipo do Meio de Comunicação	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação .
Nome do Veículo da Comunicação	Caractere	100	Não	Indica o nome do veículo de comunicação (Nome do Jornal, da rádio etc.) onde foi feita a publicidade.
URL	Caractere	1000	Sim	URL do documento ou site se internet onde o foi publicado a Alteração Orçamentária. A URL tem que estar disponível o tempo todo depois do envio, não pode ser temporária.

3.1.8 META FÍSICA REALIZADA

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

Na carga inicial não encaminhar Meta Física realizada.

Prazo de envio: no primeiro dia de cada ano.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano do Início do PPA	Inteiro	4	Sim	Ano em que se inicia a vigência do Plano Plurianual.
#Ano de Realização	Inteiro	4	Sim	Ano de realização da meta física. Não pode ser igual ou superior ao ano corrente.
Meta Física Realizada	Tabela		Sim	

- **Totalizadores**

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

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

Meta Física Realizada

Representa as metas físicas realizadas no exercício.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo de Ação	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 06 – Tipo de Ação .
#Código Ação	Inteiro	6	Sim	
#Descrição da Unidade de Medida	Caractere	100	Sim	Nome da unidade de medida (m2, km, sala, pontes etc).
Quantidade da Unidade Prevista	Decimal	16	Depende dos dados	São indicadores concretos e mensuráveis que demonstram o resultado das ações governamentais. Exemplo: construir 100 escolas, vacinar 80% da população, reduzir em 50% o número de homicídios. Elas servem para avaliar se as políticas públicas estão sendo efetivas em alcançar os objetivos propostos. Obs-1: A obrigatoriedade do preenchimento dependerá se o Tipo da Meta informada for igual a “2 - Quantitativa” (Tipo que podem ser mensurado numericamente). Obs-2: Quando obrigatório, enviar com quatro casas decimais, com separador “.”. Atenção: o valor deve ser maior que 0 (zero).
Valor da Meta Financeira	Decimal	16	Sim	Valor dos recursos financeiros necessários para a execução das ações. Elas indicam quanto o governo precisa investir em cada área para atingir as metas físicas estabelecidas. Obs: enviar com duas casas decimais, com separador “.”. Aceita até 2 casas decimais. Atenção: o valor deve ser maior que 0 (zero).

3.1.9 MEDIÇÃO DOS INDICADORES-PROGRAMA

Representa as medições dos Índices dos indicadores realizadas no exercício. Informar a situação do ano anterior. Somente enviar um pacote de dados por ano. *Não aplicável para Consórcios.*

Prazo de envio: no primeiro dia de cada ano.

Totalizadores

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Registros de Indicadores-Programa Medidos	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados Indicadores de programa Medidos.

Medição dos Indicadores

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano do Início do PPA	Inteiro	4	Sim	Ano em que se inicia a vigência do Plano Plurianual.
#Ano de Realização	Inteiro	4	Sim	Ano de realização do Índice do Indicador. Não pode ser igual ou superior ao ano corrente.
Índice do Indicador-Programa Medido	Tabela		Sim	

Índice do Indicador-Programa Medido

Representa os índices medidos no exercício.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código do Programa	Inteiro	4	Sim	Código de identificação do programa.
#Código do Indicador	Inteiro	4	Sim	Código de identificação do Indicador.
#Ano	Caractere	4	Sim	Representa o Ano do Índice Pretendido do Indicador.
Índice Medido	Decimal	16	Sim	O valor do índice Medido do indicador demonstra o resultado alcançado do programa.

3.1.10 Descentralização de Crédito Orçamentário

A descentralização orçamentária corresponde à transferência do poder de gestão de crédito orçamentário e financeiro entre unidades orçamentárias integrantes do orçamento fiscal e da seguridade social.

Prazo de envio: No mesmo dia do ato da descentralização que é instrumentalizado pelo TDCO (Termo de Descentralização Orçamentária).

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código da Unidade Gestora Origem	Inteiro	5	Sim	Código da unidade gestora concedente cadastrada no Tribunal de Contas do Estado.
#Código da Unidade Orçamentária Origem	Inteiro	5	Sim	Código atribuído pelo Ente à concatenação de Órgão Orçamentário e/ou Unidade Orçamentária concedente da descentralização
#Código da Unidade Orçamentária Destino	Inteiro	5	Sim	Nome do órgão ou unidade orçamentária executora.
#Código da Unidade Gestora Destino	Inteiro	5	Sim	Código da unidade gestora cadastrada no Tribunal de Contas do Estado que executará a despesa orçamentária.
#Código do Programa	Inteiro	4	Sim	Código de identificação do programa.
#Código da Ação	Inteiro	6	Sim	Código da Ação
#Função	Inteiro	2	Sim	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
#Subfunção	Inteiro	3	Sim	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
#Código da Categoria Econômica	Inteiro	1	Sim	Conforme “ Tabela - Plano de Despesa ” publicada no site do TCE/MS.
#Código do Grupo Natureza	Inteiro	1	Sim	
#Código da Modalidade de Aplicação	Inteiro	2	Sim	

#Código do Elemento	Inteiro	2	Depende	Campo não obrigatório conforme tabela do Sistema e relativo ao Código de elemento escolhido que foi enviado na LOA. Obs: Preencher com (Zeros '00') quando não tiver desdobramento informado na LOA.
#Grupo de Destinação de Recursos	Inteiro	1	Sim	Código do Grupo de Destinação de Recursos conforme portaria da STN.
#Especificação das Destinações de Recursos	Inteiro	3	Sim	Código da Especificação das Destinações de Recursos conforme Tabela de Destinação da Receita Pública publicada no site do TCE/MS.
#Ano da Vigência	Inteiro	4	Sim	Ano da Vigência do Termo de Descentralização Créditos
#Código do Termo	Caractere	40	Sim	Código identificador do Termo de Descentralização Créditos
CPF do Ordenador da Origem	Caractere	11	Sim	CPF do Ordenador da Unidade Titular da Descentralização do Crédito.
CPF do Ordenador da Destino	Caractere	11	Sim	CPF do Ordenador da Unidade Executora/Gerenciadora da Descentralização do Crédito.
Tipo de Descentralização	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 203 – Tipos de Descentralização de Créditos Orçamentários .
Data da Emissão	Data	10	Sim	Data de Emissão
Valor da Descentralização	Decimal	16	Sim	Valor da Descentralização autorizada em moeda corrente. Obs: Não aceitar valor <= 0,00
Justificativa da Descentralização	Caractere	1000	Sim	Descrição/Justificativa da Descentralização. Obs: Não Aceitar Tamanho Menor que 15

3.1.11 Anulação de Descentralização de Crédito Orçamentário

A Anulação da Descentralização Orçamentária ocorre quando um recurso financeiro previamente descentralizado entre unidades orçamentárias dentro da administração pública é cancelado, total ou parcialmente. Isso pode acontecer por diversos motivos, tais como:

- **Mudança de Prioridades:** Quando o órgão cedente decide remanejar os recursos para outra finalidade.
- **Inexecução do Crédito:** Se os recursos não forem utilizados dentro do prazo ou conforme planejado.
- **Erro na Descentralização:** Se o valor foi transferido indevidamente ou em valor superior ao necessário, ou caso tenha ocorrido um outro erro técnico ou administrativo na emissão da descentralização que precise ser ajustado.
- **Restrições Legais ou Orçamentárias:** Quando há impedimentos legais ou financeiros para a execução do valor destacado.

Prazo de envio: No mesmo dia do ato da Anulação da Descentralização instrumentalizado pelo TADCO (Termo de Anulação de Descentralização Orçamentária).

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código da Unidade Gestora Origem	Inteiro	5	Sim	Código da unidade gestora Concedente/Origem do crédito que é a descentralizado.
#Código da Unidade Orçamentária Origem	Inteiro	5	Sim	Código da unidade orçamentária informada na LOA de Concedente/ Origem do crédito que é a descentralizado.
#Código da Unidade Orçamentária Destino	Inteiro	5	Sim	Código da unidade orçamentária executora informada na LOA, que recebe o crédito descentralizado.
#Código da Unidade Gestora Destino	Inteiro	5	Sim	Código da unidade gestora cadastrada no Tribunal de Contas do Estado que executará a despesa orçamentária .
#Ano da Vigência	Inteiro	5	Sim	Ano da Vigência do Termo de Descentralização Créditos
#Código do Programa	Inteiro	4	Sim	Código de identificação do programa.
#Código da Ação	Inteiro	6	Sim	Código da Ação
#Função	Inteiro	2	Sim	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
#Subfunção	Inteiro	3	Sim	Conforme portaria da Secretaria do Tesouro Nacional.
#Código da Categoria Econômica	Inteiro	1	Sim	Conforme tabela do sistema.

#Código do Grupo Natureza	Inteiro	1	Sim	Conforme tabela do sistema.
#Código da Modalidade de Aplicação	Inteiro	2	Sim	Conforme tabela do sistema.
#Código do Elemento	Inteiro	2	Depende dos dados	Campo não obrigatório conforme tabela do Sistema e relativo ao Código de elemento escolhido que foi enviado na LOA. Obs: Preencher com (Zeros '00') quando não tiver desdobramento informado na LOA.
#Grupo de Destinação de Recursos	Inteiro	1	Sim	Código do Grupo de Destinação de Recursos conforme portaria da STN.
#Especificação das Destinações de Recursos	Inteiro	3	Sim	Código da Especificação das Destinações de Recursos conforme Tabela de Destinação da Receita Pública publicada no site do TCE/MS.
#Código do Termo de Anulação	Caractere	40	Sim	Código identificador do Termo de Descentralização Créditos
Data da Anulação	Data	10	Sim	Data da Anulação
Valor da Anulação	Decimal	16	Sim	Valor da Descentralização autorizada em moeda corrente.
Motivo da Anulação	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 204 – Motivo de Anulação da Descentralização de Créditos Orçamentários
Descrição do Motivo da Anulação	Caractere	1000	Sim	Descrição da Justificativa da Anulação da Descentralização.

3.1.12 RATIFICAÇÃO PLANEJAMENTO ANO/MÊS

Pacote a ser enviado a cada ano/mês para notificar o TCE/MS sobre o envio de todos os dados relativos ao módulo Planejamento no respectivo período (ano/mês).

O envio deverá ser realizado pelo mesmo perfil de usuário responsável pela remessa dos dados do módulo.

Após o envio da ratificação, não será mais permitido o cancelamento dos dados para o período ratificado.

O envio deste pacote é obrigatório mesmo que a unidade não tenha produzido nenhum dado no ano/mês.

Observação: Pacote de envio exclusivo pelo TCE Virtual, através do sistema e-SFINGE Web.

Prazo de envio: Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente ao módulo.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano/Mês	Inteiro	6	Sim	Ano/Mês do pacote

4. ATOS JURÍDICOS

4.1 ESTRUTURA DE LEIAUTE

4.1.1 COMPRAS DIRETAS: DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Recebe os dados de contratações diretas (dispensa de licitação ou inexigibilidade de licitação). Devem ser enviadas todas as contratações diretas, independentemente do objeto.

As pequenas compras ou prestação de serviços, realizadas mediante pronto pagamento, não precisam ser informadas ao Módulo de Atos Jurídicos, apenas ao Módulo de Execução Orçamentária.

A Lei 14.133/2021 estipula, no artigo 95, parágrafo 2º, um limite para as pequenas compras ou a prestação de serviços, que não deve exceder o valor definido no Decreto Federal 11.871/2023 (de R\$ 11.981,20, valor válido a partir de 2024).

Se houver necessidade de complemento com alguma ocorrência na dispensa ou inexigibilidade, pode-se usar o serviço de [Ocorrência Licitação](#).

O [Quadro 1 - Combinação válida para as tabelas 105, 25, 33 e 49](#) elenca as opções válidas para esse serviço.

Prazo de envio: No dia em que a autoridade competente autorizar a contratação direta (art. 72, inc. VIII, da Lei 14.133/21) ou no dia da publicação, caso a publicação ocorra em dia posterior ao da autorização de contratação.

Obs: A "autorização pela autoridade competente", prevista no art. 72, inc. VII, da Lei 14.133/2021, ocorre ao final do processo administrativo de contratação, quando já existe um fornecedor selecionado e apto a assinar o contrato. Esse é o ato que encerra o processo de contratação e viabiliza a assinatura do contrato. Desse modo, os dados de contratações diretas devem ser remetidos ao fim do processo administrativo.

Valor do envio: Devem ser enviadas ao e-Sfinge todas as dispensas e inexigibilidades, independentemente do valor.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Processo/Termo	Caractere	16	Sim	Número do Processo/Termo de Dispensa ou Inexigibilidade. AANNCCXXXXXXXXXX AA – Ano do Exercício NN – Tipo Natureza da Licitação Tabela 105 - Tipo Natureza Licitação. CC – Número de Controle para Credenciamentos XXXXXXXXXX – Número do Processo Licitatório (LIVRE) Exemplos: 250101XXXXXXXXXX (Normal) 250301XXXXXXXXXX (Credenciamento) 250302XXXXXXXXXX (Credenciamento) 250303XXXXXXXXXX (Credenciamento) Observação-01: Quando “NN” não for igual “03” (Credenciamento - Lei 14.133/2021) preencher “CC” com “01”. Observação-02: Quando “NN” for igual “03” (Credenciamento - Lei 14.133/2021) preencher “CC” com uma numeração sequencial de controle da convocação e assinatura do instrumento contratual.
Código da Modalidade	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 25 – Modalidade de Licitação. Aceita apenas as seguintes modalidades licitatórias: 08 - Dispensa de Licitação 09 - Inexigibilidade de Licitação

Tipo do Objeto	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 33 – Objeto da Licitação . Aceita todos, exceto o tipo 03 – Concessões e Permissões de Serviços Públicos.
Especificação do Ramo de Obra/Serviço de Engenharia ou Ramo da Concessão	Inteiro	2	Depende dos dados	Conforme: Tabela 82 - Especificação do Ramo de Obra/Serviço de Engenharia ou Ramo da Concessão . Obrigatório somente quando o Tipo do Objeto for 02 – Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia ou 03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004).
Tipo da Cotação	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 14 – Tipo da Cotação .
Descrição do Objeto da Dispensa ou Inexigibilidade	Caractere	4000	Sim	Recomenda-se que seja a mesma descrição do texto jurídico (processo) associado à Dispensa ou Inexigibilidade. O tamanho mínimo deve ser de 30 Caracteres.
Valor da Dispensa ou Inexigibilidade	Decimal	16	Sim	Valor da Dispensa ou Inexigibilidade. Valor deve ser diferente de 0.
Nome do Titular da Unidade	Caractere	255	Sim	Nome do Titular da Unidade Gestora no momento da realização da Dispensa ou de Inexigibilidade.
CPF do Titular da Unidade	Inteiro	11	Sim	CPF do Titular da Unidade.
E-mail do Titular da Unidade	Caractere	100	Sim	E-mail de contato do Titular da Unidade.
Tipo Natureza Licitação	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 105 - Tipo Natureza Licitação .
Data da Autorização de Contratação	Data	10	Sim	

Data da assinatura, pelo Participante, do termo de Dispensa ou Inexigibilidade	Data	10	Não	
Indicativo de previsão no PCA	Caractere	1	Sim	Indicar 'S' se a contratação estiver prevista no Plano de Contratação Anual.
Item de Compra Direta	Tabela	N	Sim	
Participante e Cotações da Contratação Direta	Tabela	N	Sim	
Orçamento de Licitação	Tabela	N	Não	Lista os orçamentos da licitação.
Vinculação Licitação ou Processo/Termo (Dispensa ou Inexigibilidade)	Tabela	N	Não	Lista os orçamentos da licitação.
Publicidade	Tabela	N	Sim	Lista das ocorrências de publicidade.
Documento Contratação	Tabela	N	Sim	Lista dos documentos (arquivos) integrantes da Dispensa ou Inexigibilidade.

- **Totalizadores**

Campos gerados automaticamente pelo sistema, não sendo necessário o preenchimento pelo usuário.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de registros “Itens Compra Direta”	Inteiro	8	Sim	Representa o somatório dos registros de Item da Compra Direta que foram enviados no pacote.
Quantidade de registros “Participante e Cotações da Contratação Direta”	Inteiro	8	Sim	Representa o somatório dos registros de Participante e Cotações da Contratação Direta no pacote.
Quantidade de registros “Consórcio Participante da Licitação”	Inteiro	8	Sim	Representa o somatório dos registros de Consórcio Participante da Licitação que foram enviados no pacote. Deve ser enviada a quantidade de registros de “Consórcio Participante da Licitação” independente de quantos “Participante e Cotação de Licitação” existirem.
Quantidade de registros “Documento Contratação”	Inteiro	8	Sim	Representa o somatório dos registros de Documento que foram enviados no pacote.
Quantidade de registros “Publicidade”	Inteiro	8	Sim	Representa o somatório dos registros de Publicidade que foram enviados no pacote.
Quantidade de registros “Cotação”	Inteiro	8	Sim	Representa o somatório dos registros de Cotação que foram enviados no pacote.
Quantidade de registros Orçamento de Licitação	Inteiro	8	Sim	Representa o somatório dos registros de Orçamento de Licitação que foram enviados no pacote.
Quantidade de registros Vinculação Licitação ou Processo/Termo (Dispensa ou Inexigibilidade)	Inteiro	8	Sim	Representa o somatório dos registros de Quantidade de registros Vinculação Licitação ou Processo/Termo (Dispensa ou Inexigibilidade) que foram enviados no pacote.

Participante e Cotações da Contratação Direta

Representa cada Participante e suas contrações da contratação direta.

Parâmetros de Entrada

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

Cotação

Representa as cotações da contratação direta.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número Sequencial do Item	Inteiro	5	Sim	Número sequencial do item informado pela Unidade Gestora.
Quantidade do Item cotado Dispensa ou Inexigibilidade	Inteiro	16	Sim	Quantidade do item cotado. Deve ser informada com 11 inteiros e 4 casas decimais.
Valor Total Cotado do Item	Decimal	16	Sim	Valor total em real ou percentual que corresponda à quantidade ofertada. Obrigatório, mas aceitando o valor 0.
Número da Ordem de Classificação	Inteiro	6	Sim	Número de ordem da classificação da cotação do item.

Item de Compra Direta

Representa cada item da Dispensa ou Inexigibilidade.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número Sequencial do Item	Inteiro	5	Sim	Número sequencial do item da licitação informado pela Unidade Gestora.
Descrição do Item da Dispensa ou Inexigibilidade	Caractere	1000	Sim	Descrição do item da Dispensa ou Inexigibilidade.
Quantidade do Item Dispensa ou Inexigibilidade	Decimal(11,4)	16	Sim	Quantidade do item cotado. Deve ser informada com 11 inteiros e 4 casas decimais.
Descrição da Unidade de Medida	Caractere	50	Não	Descrição da unidade de medida relativa à quantidade do item da Dispensa ou Inexigibilidade.

Consórcio Participante da Licitação

Relaciona os integrantes de Consórcio ou associados à empresa líder de Consórcio que se encontra como participante da Dispensa ou Inexigibilidade.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Código do CNPJ da empresa Integrante do Consórcio	Inteiro	14	Sim	CNPJ da empresa Integrante do Consórcio ou associada à empresa líder do Consórcio
Nome da empresa Integrante do consórcio	Caractere	100	Sim	Nome da empresa Integrante do Consórcio ou associada a empresa líder do Consórcio.

Orçamento de Licitação

Representa os dados do orçamento da licitação.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo de Pesquisa de Preço	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 107 - Tipo de Pesquisa de Preço
#CNPJ de Empresa Consultada	Inteiro	14	Depende dos dados	Preenchimento obrigatório caso o campo “Tipo de Pesquisa de Preço” tenha sido preenchido com o Tipo de Pesquisa de Preço “33 – Pesquisa direta com no mínimo três fornecedores (art. 23, § 1º, inc. IV)”. Para os demais casos, não enviar o CNPJ.

Vinculação Licitação ou Processo/Termo (Dispensa ou Inexigibilidade)

Representa as vinculações de licitações ou processos/termos (Dispensa ou Inexigibilidade) anteriores que tenham o mesmo objeto do que está sendo informado.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Edital de Licitação ou Processo/Termo (Dispensa ou Inexigibilidade) anterior	Caractere	100	Sim	Número do último Edital de Licitação ou do último Termo de Dispensa/Inexigibilidade ou Código de Registro do Processo Licitatório que tenha tido o mesmo objeto (por exemplo: aquisição de materiais de construção, contratação de serviço de limpeza predial, manutenção de veículos etc.). Não é necessário que os itens, os quantitativos nem os valores sejam rigorosamente idênticos, basta que o objeto do certame seja voltado ao mesmo fim. Deve ser preenchido com o Número do Edital ou do Termo de Dispensa/Inexigibilidade (ou Código de Registro) do último procedimento que gerou a contratação do mesmo objeto, independentemente do período em que essa última contratação fora realizada. Quando não houver processo licitatório anterior com objeto idêntico, este campo deve ser deixado em branco. Quando for Edital de outra Unidade Gestora, porém do MESMO ENTE, informar a unidade orçamentária e o número do edital usando a sintaxe: UUUUU#EEEEEEEEEEEEEEEE Onde: 'UUUUU': Código da Unidade Orçamentária do mesmo ente. Campo numérico (preencher com zeros a esquerda se necessário); '#': separador; 'EEEEEEEEEEEEEEEE' é o Número do Edital de Licitação Outra opção é enviar o código de registro do processo licitatório recebido como retorno do serviço Contratações e Compras Diretas: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação ou Pré-publicação de Editais de Licitação. Neste caso o campo deve possuir obrigatoriamente 40 caracteres. Tanto o envio do Número do Edital ou do Código de registro do processo licitatório serão aceitos pelo sistema. Importante destacar que o Número do Edital de Licitação enviado deve ser o mesmo a ser publicado no diário oficial.

Publicidade

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Data da Publicação	Data	10	Sim	Data em que foi publicada a homologação da Licitação ou ratificação de procedimento de dispensa ou de inexigibilidade
#Número Sequencial	Inteiro	2	Sim	Número sequencial da publicidade do Texto Jurídico atribuído pela unidade.
Tipo do Meio de Comunicação	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação
Nome do Veículo da Comunicação	Caractere	100	Não	Indica o nome do veículo de comunicação (Nome do Jornal, da rádio, etc.) onde foi feita a publicidade.
Indicativo da Reabertura do Prazo	Caractere	1	Sim	Indica se esta publicação acarreta nova contagem de prazo para aqueles atos que requerem contagem de prazos legais como, por exemplo: Licitações e Concursos Públicos ("S" ou "N").

URL	Caractere	1000	Sim	URL do documento ou site se internet onde foi publicada a homologação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação. O endereço da URL tem que estar disponível o tempo todo depois do envio, não pode ser temporário. Se o Tipo do Meio de Comunicação for: 05 - Diário Oficial da União 06 - Diário Oficial do Estado 07 - Diário da Justiça 09 - Internet 10 - Diário da Assembleia 11 - Diário Oficial do Município 12 - Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado Atenção: É obrigatório que ao menos umas das URL's retorne um PDF de forma direta.

Documento da Contratação

Representa os arquivos que compõem a Dispensa ou Inexigibilidade.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Nome do Arquivo	Caractere	100	Sim	Nome do arquivo relacionado à Dispensa ou Inexigibilidade. Se aceita extensões de arquivo em PDF e XLS/XLSX.
Natureza do Arquivo Texto	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 59 – Natureza do Arquivo Texto de acordo com os critérios especificados nos quadros: Quadro 3 - Relação das tabelas 33 e 59 com a exigência de assinatura para Compras Diretas - Lei 14.133/2021
Arquivo	Base64Binary	N	Sim	O arquivo de texto deve ser enviado nos formatos PDF, XLS ou XLSX. Limite máximo de 250MB. Tanto a assinatura interna no PDF quanto a assinatura externa em formato P7S são igualmente aceitáveis. Quando for necessária a assinatura externa, ela deve ser realizada no formato CAdES - Certificado ICP-Brasil (P7S) com a incorporação do arquivo de texto no (P7S) ou no formato PDF, assinado pelo gov.br , conforme os critérios estipulados nos quadros: Quadro 3 - Relação das tabelas 33 e 59 com a exigência de assinatura para Compras Diretas - Lei 14.133/2021

4.1.2 PRÉ-PUBLICAÇÃO DE EDITAIS DE LICITAÇÃO

Serviço para envio de dados referentes a um procedimento licitatório.

Dispensas e Inexigibilidades devem ser remetidas utilizando-se o Serviço “Contratações e Compras Diretas: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação.”

A pré-publicação possui duas finalidades:

A primeira é servir de parâmetro de entrada de todos os dados básicos das licitações.

A segunda finalidade é disponibilizar à Unidade Gestora o código de registro da informação, gerado pelo e-SFINGE, que deve ser incluído juntamente com a publicação do ato jurídico no Diário Oficial.

Para cumprir o disposto no Art. 5º, § 2º da Resolução TCE/MS nº 225/ 2024, o código de registro obtido por meio do cadastro de dados utilizando este serviço é aquele que deve ser incluído nas publicações feitas no Diário Oficial das Unidades Gestoras.

Destaca-se que o documento do TEXTO DO EDITAL deve ser o documento que será publicado no diário oficial, incluindo o número do edital de licitação e a data prevista para a sessão, e não deve ser confundido com Minuta.

O [Quadro 1](#) - Combinação válida para as tabelas 105, 25, 33 e 49 - lista as opções válidas, para este Serviço, dos campos "Tipo Natureza Licitação", "Modalidade", "Tipo do Objeto" e "Critério de Julgamento".

O [Quadro 2](#) - Relação de documentos que devem acompanhar as remessas do serviço "Pré-publicação de Editais de Licitação"- lista todos os documentos exigidos neste Serviço.

As despesas de "pronto pagamento", previstas no art. 95, par. 2º, da Lei (federal) n.º 14.133/2021, que operam via regime de adiantamento/suprimento de fundos, não são informadas no módulo de Atos Jurídicos, porque não decorrem de Licitação, Dispensa ou Inexigibilidade. Por constituírem unicamente despesa, deverão ser informadas apenas no Módulo de Execução Orçamentária.

Prazo de envio: Sempre antes da publicação do Edital no Diário Oficial

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Edital	Caractere	16	Sim	Recomendamos que o campo “Número do Edital” siga as composições abaixo, se possível: AANNMMXXXXXXXXXX AA – Ano do Exercício NN – Tipo Natureza da Licitação Tabela 105 - Tipo Natureza Licitação. MM – Código da Modalidade Tabela 25 – Modalidade de Licitação. XXXXXXXXXX – Número do Edital (LIVRE) Exemplos: 250103XXXXXXXXXX (Normal/Concorrência) 250207XXXXXXXXXX Concorrência/Pregão Eletrônico) 250411XXXXXXXXXX (Lei Ordinária/Procedimento Licitatório Lei 13.303/16) OBSERVAÇÃO-1: NÃO USAR O CÓDIGO DO “TIPO DE NATUREZA” (03-CREDENCIAMENTO), POIS O CREDENCIAMENTO É PELO SERVIÇO DE Compras Diretas: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação. Observação-2: Não usar as seguintes modalidades licitatórias: 08 - Dispensa de Licitação; 09 - Inexigibilidade de Licitação; Observação-3: Não usar caracteres especiais, por exemplo: “(! \$ % & ' * . - / \ .] [? + , _) ” , dentre outros. Observação-4: Importante destacar que o Número do Edital de Licitação enviado deve ser o mesmo a ser publicado no diário oficial.

Código da Modalidade	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 25 – Modalidade de Licitação . Não aceita as seguintes modalidades licitatórias: 08 - Dispensa de Licitação; 09 - Inexigibilidade de Licitação;
Tipo do Objeto	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 33 – Objeto da Licitação .
Especificação do Ramo de Obra/Serviço de Engenharia ou Ramo da Concessão	Inteiro	2	Depende dos dados	Conforme: Tabela 82 - Especificação do Ramo de Obra/Serviço de Engenharia ou Ramo da Concessão . Obrigatório somente quando o Tipo do Objeto for 02 – Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia ou 03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004).
Tipo de Licitação/Critério de Julgamento	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 49 – Tipo de Licitação/Critério de Julgamento .
Tipo da Cotação	Inteiro	2	Depende dos dados	Conforme Tabela 14 – Tipo da Cotação . Obrigatório para todas as modalidades licitatórias, exceto 05 - Concurso.
Descrição do Objeto da Licitação	Caractere	4000	Sim	Recomenda-se que seja a mesma descrição do texto jurídico (edital) associado à licitação. O tamanho mínimo deve ser de 30 Caracteres.
Valor Total Previsto	Decimal	16	Sim	Valor deve ser diferente de 0. O valor deve ser enviado com duas casas decimais, utilizando o separador “.”, mesmo que o valor seja igual a zero.
Data prevista para abertura da Licitação	Data	10	Sim	
Nome do Titular da Unidade	Caractere	255	Sim	Nome do Titular da Unidade Gestora no momento da realização do Edital de licitação.
CPF do Titular da Unidade	Inteiro	11	Sim	CPF do Titular da Unidade.

E-mail do Titular da Unidade	Caractere	100	Sim	E-mail de contato do Titular da Unidade.
Data prevista para a Publicação	Data	10	Sim	
Indicativo Orçamento Sigiloso	Caractere	1	Não	Indicativo se o orçamento é sigiloso ou não, exclusivo para unidades do tipo Empresa ou processos na lei 14.133/2021.
Indicativo Orçamento Sigiloso	Caractere	1	Sim	
Tipo Natureza Licitação	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 105 - Tipo Natureza Licitação .
Item de Licitação	Tabela	N	Sim	Lista dos itens da licitação a serem cotados.
Orçamento da Licitação	Tabela	N	Não	Lista os orçamentos da licitação.
Vinculação Licitação ou Processo/Termo (Dispensa ou Inexigibilidade)	Tabela	N	Não	Lista os orçamentos da licitação.
Documento Licitação	Tabela	N	Sim	Lista dos documentos (arquivos) integrantes da licitação.

- **Totalizadores**

Campos gerados automaticamente pelo sistema, não sendo necessário o preenchimento pelo usuário.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de registros “Convocado Licitação”	Inteiro	8	Sim	Representa o somatório dos registros de Convocado Licitação que foram enviados no pacote.
Quantidade de registros “Item de Licitação”	Inteiro	8	Sim	Representa o somatório dos registros de Item Licitação que foram enviados no pacote.
Quantidade de registros “Documento Licitação”	Inteiro	8	Sim	Representa o somatório dos registros de Documento Licitação que foram enviados no pacote.

Item de Licitação

Representa cada item licitado.

Parâmetros de Entrada

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

Orçamento de Licitação

Representa os dados do orçamento da licitação.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo de Pesquisa de Preço	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 107 - Tipo de Pesquisa de Preço
#CNPJ de Empresa Consultada	Inteiro	14	Depende dos dados	Preenchimento obrigatório caso o campo “Tipo de Pesquisa de Preço” tenha sido preenchido com o Tipo de Pesquisa de Preço “33 – Pesquisa direta com no mínimo três fornecedores (art. 23, § 1º, inc. IV)”. Para os demais casos, não enviar o CNPJ.

Vinculação Licitação ou Processo/Termo (Dispensa ou Inexigibilidade)

Representa as vinculações de licitações ou processos/termos de Dispensa ou Inexigibilidade anteriores que tenham o mesmo objeto do que está sendo informado.

Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Edital de Licitação ou Processo/Termo (Dispensa ou Inexigibilidade) anterior	Caractere	100	Sim	Número do último Edital de Licitação ou do último Termo de Dispensa/Inexigibilidade ou Código de Registro do Processo Licitatório que tenha tido o mesmo objeto (por exemplo: aquisição de materiais de construção, contratação de serviço de limpeza predial, manutenção de veículos etc.). Não é necessário que os itens, os quantitativos nem os valores sejam rigorosamente idênticos, basta que o objeto do certame seja voltado ao mesmo fim. Deve ser preenchido com o Número do Edital ou do Termo de Dispensa/Inexigibilidade (ou Código de Registro) do último procedimento que gerou a contratação do mesmo objeto, independentemente do período em que essa última contratação fora realizada. Quando não houver processo licitatório anterior com objeto idêntico, este campo deve ser deixado em branco. Quando for Edital de outra Unidade Gestora, porém do MESMO ENTE, informar a unidade orçamentária e o número do edital usando a sintaxe: UUUUU#EEEEEEEEEEEEEEEE Onde: 'UUUUU': Código da Unidade Orçamentária do mesmo ente. Campo numérico (preencher com zeros a esquerda se necessário); '#': separador; 'EEEEEEEEEEEEEEEE' é o Número do Edital de Licitação Outra opção é enviar o código de registro do processo licitatório recebido como retorno do serviço Contratações e Compras Diretas: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação ou Pré-publicação de Editais de Licitação. Neste caso o campo deve possuir obrigatoriamente 40 caracteres. Tanto o envio do Número do Edital ou do Código de registro do processo licitatório serão aceitos pelo sistema. Importante destacar que o Número do Edital de Licitação enviado deve ser o mesmo a ser publicado no diário oficial.

Documento Licitação

Representa os arquivos que compõem um processo licitatório.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Nome do Arquivo	Caractere	100	Sim	Nome do arquivo relacionado ao processo licitatório. Aceita-se extensões de arquivo em PDF e XLS/XLSX. Também é aceitável o formato P7S, desde que contenha internamente um dos tipos de arquivo mencionados anteriormente. Além disso, o arquivo P7S deve ser assinado com um certificado ICP-Brasil. Recomenda-se que os arquivos de texto sejam enviados no formato PDF/A e que as informações, sempre que possível, estejam em formato de texto simples. No geral, desaconselha-se a prática de imprimir e digitalizar o documento. Seguindo esta recomendação, tanto a assinatura interna no PDF quanto a assinatura externa em formato P7S são igualmente aceitáveis.
Natureza do ArquivoTexto	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 59 – Natureza do Arquivo Texto, critérios especificados no Quadro 2 - Relação das tabelas: 33 e 59 com a exigência de assinatura dos arquivos para o serviço Pré-publicação de editais.
Arquivo	Base64Binary	N	Sim	O arquivo de texto deve ser enviado nos formatos PDF, XLS ou XLSX. Limite máximo de 250MB. Quando for necessária a assinatura, ela deve ser realizada no formato CADES ICP-Brasil (p7s) com a incorporação do arquivo de texto no p7s ou no formato PDF, assinado pelo gov.br, conforme os critérios estipulados Quadro 2 - Relação das tabelas: 33 e 59 com a exigência de assinatura dos arquivos para o serviço Pré-publicação de editais.

4.1.3 PUBLICAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO (EDITAL)

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

Caso a Unidade Gestora publique nova data de abertura das propostas, deverá realizar nova remessa neste Serviço, atentando-se para marcar como "Sim" o campo "Indicativo da Reabertura do Prazo".

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Edital	Caractere	16	Sim	Recomendamos que o campo "Número do Edital" siga as composições abaixo, se possível: AANNMMXXXXXXXXXX AA – Ano do Exercício NN – Tipo Natureza da Licitação Tabela 105 - Tipo Natureza Licitação. MM – Código da Modalidade Tabela 25 – Modalidade de Licitação. XXXXXXXXXX – Número do Edital (LIVRE) Exemplos: 250103XXXXXXXXXX (Normal/Concorrência) 250207XXXXXXXXXX Concorrência/Pregão Eletrônico) 250411XXXXXXXXXX (Lei Ordinária/Procedimento Licitatório Lei 13.303/16) OBSERVAÇÃO-1: NÃO USAR O CÓDIGO DO "TIPO DE NATUREZA" (03-CREDENCIAMENTO), POIS O CREDENCIAMENTO É PELO SERVIÇO DE Compras Diretas: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação. Observação-2: Não usar as seguintes modalidades licitatórias: 08 - Dispensa de Licitação;

				09 - Inexigibilidade de Licitação; Observação-3: Não usar caracteres especiais, por exemplo: “(!\$#@ %”*. -/ \.][?+,-,_)” , dentre outros. Observação-4: Importante destacar que o Número do Edital de Licitação enviado deve ser o mesmo a ser publicado no diário oficial.
Publicidade Edital	Tabela	N	Sim	Lista as ocorrências de publicidade do Edital de licitação.

- Totalizadores**

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

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

Publicidade Edital

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Data da Publicação	Data	10	Sim	Data em que foi publicado o Edital de licitação
#Número Sequencial	Inteiro	2	Sim	Número sequencial da publicidade do Texto Jurídico atribuído pela unidade.

Tipo do Meio de Comunicação	Inteiro	2	Sim	Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação
Nome do Veículo da Comunicação	Caractere	100	Não	Indica o nome do veículo de comunicação (Nome do Jornal, da rádio, etc) onde foi feita a publicidade.
Indicativo da Reabertura do Prazo	Caractere	1	Sim	Indica se esta publicação acarreta nova contagem de prazo para aqueles atos que requerem contagem de prazos legais como por exemplo: Licitações e Concursos Públicos ("S" ou "N").
URL	Caractere	1000	Sim	URL do documento ou site se internet onde foi publicado o edital. A URL tem que estar disponível o tempo todo depois do envio, não pode ser temporária. Se o Tipo do Meio de Comunicação for: 05 - Diário Oficial da União 06 - Diário Oficial do Estado 07 - Diário da Justiça 09 - Internet 10 - Diário da Assembleia 11 - Diário Oficial do Município 12 - Diário Oficial Eletrônico do TCE/MS Atenção: É obrigatório que ao menos umas das URLs retorne um PDF de forma direta, com o código de registro contido internamente em texto plano.

4.1.4 HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Registra os dados referentes a um procedimento licitatório quando de sua homologação.

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

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

Finalização do serviço “Pré-publicação de editais”.

Não deve ser usado para complemento do serviço “Dispensa e inexigibilidade de Licitação”.

Observação: Não será aceita remessa de Homologação se a última Ocorrência da Licitação for dos tipos:

01 - Revogada;

02 - Anulada;

03 - Fracassada;

04 - Deserta;

10 - Suspensa;

20 - Publicação de errata ou republicação* (sem recebimento de nova Pré-publicação de Editais de Licitação com o mesmo Número de Edital)

21 - Correção de homologação (sem recebimento de nova Homologação com o mesmo Número de Edital)

40 - Cancelamento por erro de sistema, envio duplicado;

41 - Cancelamento por erro de sistema, envio irregular;

Prazo de envio: No mesmo dia da publicação da homologação de licitação.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Edital	Caractere	16	Sim	Recomendamos que o campo “Número do Edital” siga as composições abaixo, se possível: AANNMMXXXXXXXXXX AA – Ano do Exercício NN – Tipo Natureza da Licitação Tabela 105 - Tipo Natureza Licitação. MM – Código da Modalidade Tabela 25 – Modalidade de Licitação. XXXXXXXXXX – Número do Edital (LIVRE) Exemplos: 250103XXXXXXXXXX (Normal/Concorrência) 250207XXXXXXXXXX Concorrência/Pregão Eletrônico) 250411XXXXXXXXXX (Lei Ordinária/Procedimento Licitatório Lei 13.303/16) OBSERVAÇÃO-1: NÃO USAR O CÓDIGO DO “TIPO DE NATUREZA” (03-CREDENCIAMENTO), POIS O CREDENCIAMENTO É PELO SERVIÇO DE Compras Diretas: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação. Observação-2: Não usar as seguintes modalidades licitatórias: 08 - Dispensa de Licitação; 09 - Inexigibilidade de Licitação; Observação-3: Não usar caracteres especiais, por exemplo: “(! \$ % & ' * . - / \ .] [? + , _) ” , dentre outros. Observação-4: Importante destacar que o Número do Edital de Licitação enviado deve ser o mesmo a ser publicado no diário oficial.

Data de: Homologação, Ratificação, Autorização ou Adjudicação	Data	10	Sim	Data da Homologação do Procedimento Licitatório. Para as modalidades de Dispensa e Inexigibilidade enviar a Data de Ratificação, Autorização ou Adjudicação.
Data Abertura das Propostas ou Julgamento	Data	10	Não	Data da seção de abertura das propostas ao certame licitatório. Opcional para as modalidades Dispensa ou Inexigibilidade, as demais obrigatório.
Participante e Cotação da Licitação	Tabela	N	Sim	Lista os participantes ao processo licitatório e suas cotações apresentadas aos itens da licitação
Publicidade Homologação	Tabela	N	Sim	Lista as ocorrências de publicidade dada a homologação do processo licitatório. Caso haja alteração ou necessidade de complemento da publicidade que não tenha sido enviada junto da "Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação" e ela existir posteriormente, deve ser usado o <u>serviço Nova Publicação de Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação</u> para o envio da publicidade.

- Totalizadores**

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

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de registros "Participante e Cotação de Licitação"	Inteiro	8	Sim	Representa o somatório dos registros de Participante e Cotação de Licitação que foram enviados no pacote.
Quantidade de registros "Cotação"	Inteiro	8	Sim	Representa o somatório dos registros de Cotação que foram enviados no pacote.

Quantidade de registros “Consórcio Participante da Licitação”	Inteiro	8	Sim	Representa o somatório dos registros de Consórcio Participante da Licitação que foram enviados no pacote. Deve ser enviada a quantidade de registros de “Consórcio Participante da Licitação” independente de quantos “Participante e Cotação de Licitação” existirem.
Quantidade de registros “Publicidade Homologação”	Inteiro	6	Sim	

Participante e Cotação de Licitação

Identifica os proponentes do processo licitatório

Parâmetros de Entrada

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

Cotação

Registra as propostas de preço apresentadas pelos participantes para cada item

Parâmetros de Entrada

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

Consórcio Participante da Licitação

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

Parâmetros de Entrada

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

Publicidade Homologação

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Data da Publicação	Data	10	Sim	Data em que foi publicada a homologação da Licitação ou ratificação de procedimento de dispensa ou de inexigibilidade
#Número Sequencial	Inteiro	2	Sim	Número sequencial da publicidade do Texto Jurídico atribuído pela unidade.
Tipo do Meio de Comunicação	Inteiro	2	Sim	Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação
Nome do Veículo da Comunicação	Caractere	100	Não	Indica o nome do veículo de comunicação (Nome do Jornal, da rádio, etc) onde foi feita a publicidade.
Indicativo da Reabertura do Prazo	Caractere	1	Sim	Indica se esta publicação acarreta nova contagem de prazo para aqueles atos que requerem contagem de prazos legais como por exemplo: Licitações e Concursos Públicos ("S" ou "N").
URL	Caractere	1000	Sim	URL do documento ou site se internet onde foi publicado a homologação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação. A URL tem que estar disponível o tempo todo depois do envio, não pode ser temporário. Se o Tipo do Meio de Comunicação for: 05 - Diário Oficial da União 06 - Diário Oficial do Estado

				07 - Diário da Justiça 09 - Internet 10 - Diário da Assembleia 11 - Diário Oficial do Município 12 - Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado O campo URL é obrigatório. Atenção: É obrigatório que ao menos umas das URL's retorne um PDF de forma direta.

4.1.5 NOVA PUBLICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO OU RATIFICAÇÃO DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

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

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

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

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Edital	Caractere	16	Sim	Número do Edital de licitação, ou procedimento de dispensa ou de inexigibilidade, conforme seu respectivo formato/composição.
Publicidade Homologação	Tabela	N	Sim	Lista as novas ocorrências de publicidade dada a homologação do processo licitatório

- **Totalizadores**

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

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

Publicidade Homologação

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Data da Publicação	Data		Sim	Data em que foi publicada a homologação da Licitação ou ratificação de procedimento de dispensa ou de inexigibilidade
#Número Sequencial	Inteiro	2	Sim	Número sequencial da publicidade do Texto Jurídico atribuído pela unidade. Deve considerar as publicações enviadas em pacotes anteriores.
Tipo do Meio de Comunicação	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação .
Nome do Veículo da Comunicação	Caractere	100	Não	Indica o nome do veículo de comunicação (Nome do Jornal, da rádio, etc.) onde foi feita a publicidade.
Indicativo da Reabertura do Prazo	Caractere	1	Sim	Indica se esta publicação acarreta nova contagem de prazo para aqueles atos que requerem contagem de prazos legais como por exemplo: Licitações e Concursos Públicos ("S" ou "N").
URL	Caractere	255	Não	URL do documento ou site se internet onde foi publicado a homologação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação. A URL é obrigatória e tem que estar disponível o tempo todo depois do envio, não pode ser temporária. Se o Tipo do Meio de Comunicação for: 05 - Diário Oficial da União 06 - Diário Oficial do Estado 07 - Diário da Justiça 09 - Internet 10 - Diário da Assembleia 11 - Diário Oficial do Município 12 - Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado

4.1.6 OCORRÊNCIA LICITAÇÃO

Regras para recebimento de Ocorrências:

- Não serão recebidas as seguintes Ocorrências se houver registro de Homologação:
 - 03 - Fracassada*
 - 04 - Deserta*
 - 10 - Suspensa*
 - 11 - Revogação da suspensão ou retomada da licitação*
 - 20 - Publicação de errata ou republicação*
- Não será recebida a Ocorrência "30 - Item Fracassado" se for remetida Homologação com cotação para o(s) respectivo(s) item(ns) ou Contrato em que conste o(s) respectivo(s) item(ns).
- Não será recebida a Ocorrência "31 - Item Deserto" se for remetida Homologação com cotação vencedora para o(s) respectivo(s) item(ns) ou Contrato em que conste o(s) respectivo(s) item(ns).
- Não será recebida a Ocorrência "21 - Correção de Homologação" se já houver Contrato em que conste o(s) item(ns) que se pretenda alterar o conteúdo dos dados de homologação.
- Não será recebida a Ocorrência "02 - Anulada" se houver registro de Contrato. O Contrato deverá primeiro receber a "Situação do Contrato" "07 – Anulado" para então a Licitação poder receber a Ocorrência "02 - Anulada".
- Não serão aceitas as seguintes Ocorrências se houver registro de Contrato ou Empenho:
 - 01 - Revogada
 - 03 - Fracassada*
 - 04 - Deserta*
 - 10 - Suspensa*
 - 11 - Revogação da suspensão ou retomada da licitação*
 - 20 - Publicação de errata ou republicação*
 - 40 - Cancelamento por erro de sistema, envio duplicado
 - 41 - Cancelamento por erro de sistema, envio irregular
- O prazo de envio dos dados e documentos do serviço "Contratações Diretas" é na data em que realizada a "autorização pela autoridade competente", prevista no art. 72, inc. VII, da Lei 14.133/2021, o que ocorre ao final do processo administrativo de contratação, quando já existe um fornecedor selecionado e apto a assinar o contrato. Desse modo, não será aceita a remessa das seguintes ocorrências para "Contratações/Compras Diretas":
 - 03 - Fracassada
 - 04 - Deserta
 - 10 - Suspensa
 - 11 - Revogação da suspensão ou retomada da licitação
 - 20 - Publicação de errata ou republicação
 - 21 - Correção de homologação
 - 30 - Item Fracassado
 - 31 - Item Deserto

Informações sobre Ocorrências específicas:

- A Ocorrência “20 - Publicação de errata ou republicação” somente deve ser enviada se a Unidade Gestora efetuar mudança em dados ou documentos de Pré-publicação de editais, seja por ato da própria Administração, por decisão Judicial ou mesmo do Tribunal de Contas. Após a realização de nova publicação nos meios de comunicação, deverá a unidade gestora realizar o seguinte procedimento: 1) Remessa de Ocorrência de Licitação “20 - Publicação de errata ou republicação”, seguida de 2) remessa de nova " Pré-publicação de editais" e, se for o caso, remessa de nova "Publicação Processo Licitatório". Se for enviada uma ocorrência “20 - Publicação de errata ou republicação” o sistema entenderá que houve uma errata ou uma republicação por algum erro formal ou decisão judicial. Após receber esta ocorrência, o sistema espera receber um novo registro de "Pré-publicação de editais e dispensa/inexigibilidade" e "Publicação Processo licitatório". Estes novos envios substituirão todos os dados anteriormente enviados.
- A Ocorrência “21 - Correção de homologação” somente devem ser enviadas se ocorrer mudança nos dados de " Homologação de Licitação", de "Contratação/Compra Direta" ou de "Nova Publicação de Homologação de licitação". Depois de enviada uma Ocorrência “21 - Correção de homologação”, deve-se remeter novo registro de "Homologação de Licitação" - ou seja, mesmo que tenham sido enviadas vários registros de homologação, após o envio da ocorrência 21 todos os dados de homologação deverão ser reenviados.

Os dados de publicidade de homologação podem ser enviados tanto no Serviço "Homologação de Licitação" quanto no Serviço "Nova Publicação de Homologação de Licitação".

Observação:

- Não serão aceitos Homologação, Contrato ou Empenho se a última Ocorrência da Licitação ou Contratações/Compras Diretas for dos tipos:
 - 01 - Revogada;
 - 02 - Anulada;
 - 03 - Fracassada;
 - 04 - Deserta;
 - 10 - Suspensa;
 - 20 - Publicação de errata ou republicação* (sem recebimento de nova Pré-publicação de Editais de Licitação com o mesmo Número de Edital)
 - 21 - Correção de homologação (sem recebimento de nova Homologação com o mesmo Número de Edital)
 - 40 - Cancelamento por erro de sistema, envio duplicado;
 - 41 - Cancelamento por erro de sistema, envio irregular;

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Edital	Caractere	16	Sim	Número do Edital de licitação, ou procedimento de dispensa ou de inexigibilidade.
#Data Ocorrência	Data Hora	16	Sim	Data e Hora em que a ocorrência foi registrada.
#Ocorrência da Licitação ou Contratações/Compras Diretas	Inteiro	2	Sim	Tabela 94 - Ocorrência da Licitação
#Número Sequencial do Item	Inteiro	5	Depende dos Dados	Obrigatório se Ocorrência igual a: 30 - Item Fracassado 31 - Item Deserto Não será possível o envio da ocorrência se houver dado de Cotação em Homologação para o item.
Descrição ou Justificativa da Ocorrência	Caractere	5000	Sim	Descritivo do que ocorreu, dando um maior detalhe ao fato em si. Se for o caso, identifique os itens tenha ocorrências deserta e outra parte fracassada.
Decisão da Ocorrência	Inteiro	2	Depende dos Dados	Preenchimento obrigatório nas seguintes ocorrências: 01 - Revogada 02 - Anulada 10 - Suspensa* 11 - Revogação da suspensão ou retomada da licitação* 20 - Publicação de errata ou republicação* 21 - Correção de homologação Tabela 93 - Determinação da Ocorrência Licitação

4.1.7 CONTRATOS, ADITIVOS E APOSTILAS

Serviço para envio de dados e documentos de Contratos e Aditivos decorrentes de Licitação ou Contratação Direta (Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação).

Entenda-se o contrato como o acordo formal firmado entre a administração pública e iniciativa privada para a prestação de serviços ou o fornecimento de materiais.

- **Contratos de outra natureza, como contratos de gestão com o terceiro setor ou contratos de rateio de consórcio, não devem ser enviados neste Serviço.**

Na eventualidade de uma licitação que contenha itens/lotes diversos, deverá ser firmado um contrato com cada um dos vencedores - se uma empresa participar da mesma licitação, vencendo mais de um item, haverá apenas um contrato abrangendo todos os itens. Se um participante vencer todos os itens, deverá ser firmado apenas um contrato.

Se ocorrer homologações de itens/lotes em datas diferentes, de modo que no momento da assinatura do contrato de um vencedor nem todos os itens que este venceu estejam homologados, admite-se a realização de contratos diversos, um para o(s) primeiro(s) item(ns) homologado(s) e outro(s) para item(ns) homologado(s) posteriormente. Não é possível a adição de itens homologados posteriormente a contrato já firmado por via de aditivo, sendo necessário novo contrato.

NOTA: O mesmo se aplica em casos de Atas de Registro de Preço, situação em que o é possível firmar contratos parciais até o limite do saldo.

- **Compras compartilhadas, licitações multientidade, aderência a Ata de Registro de Preços e casos semelhantes:**

A licitação deverá ser informada somente pela Unidade Gestora que realizou o certame (seja a UG do mesmo ou de outro Ente). Caso o licitante seja Unidade Gestora de outro Ente, cada Unidade Gestora que comprar ou tomar o serviço deverá formalizar e remeter seu próprio Contrato, devendo atentar à forma particular de preenchimento do campo "Número do Edital ou Código de registro do processo licitatório" deste caso. Entretanto, caso o licitante seja Unidade Gestora do mesmo Ente, não é obrigatório que cada uma das outras Unidades Gestoras que comprarem ou tomarem o serviço formalizem e remetam seus próprios Contratos (pode haver um único contrato centralizado), porém é recomendável que realizem contratações separadas para melhor controle e gestão.

- **Apostilamentos (art. 136 da Lei 14.133/2021):**

A partir de 2025 deverão ser remetidos todos.

- **Os Itens dos contratos são ligados aos itens da licitação:**

não é possível a contratação com itens não previstos nos dados de Pré-publicação e Homologação ou de Contratação e Compras Diretas. A inclusão de itens não previstos na licitação poderá ser feita mediante remessa de Aditivo classificado com o tipo "10 – Aditivo de Acréscimo e/ou Supressão", respeitadas as regras legais para aditivação (art. 125, Lei 14.133/2021).

- **Ata de Registro de Preços (ARP):** A regra para a Administração Pública é a realização de instrumento de contrato por escrito. O Contrato poderá ser substituído por outro instrumento, nos casos previstos no art. 95 da Lei 14.133/2021. Desse modo, se a ARP não decorre de dispensa por valor nem se volta à aquisição de bens sem assistência técnica ou garantia (como aquisição de carros ou computadores, contratação de serviços ou de obras comuns e de

serviços comuns de engenharia), a Unidade Gestora deverá firmar Contrato em conjunto com a Ata de Registro de Preços. Até por isso o parágrafo único do art. 84 da Lei 14.133/2021 determina que “O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas”, ou seja, a regra ainda é que os dois instrumentos existam em conjunto.

Nesse caso, deverá haver a remessa dos dados e documentos do Contrato com a ARP em anexo, pelo Serviço “Contratos, Aditivos e Apostilas” (encaminhar 2 anexos: primeiro o contrato e o segundo a ARP).

Entretanto, caso a situação se enquadre na previsão do art. 95 da Lei 14.133/2021, ou seja, se o Contrato for regularmente substituído por ARP, não deverá haver remessa somente da ARP pelo Serviço “Contratos, Aditivos e Apostilas”. Nesse caso, após o envio dos dados de “Homologação” ou de “Contratações e Compras Diretas”, passa-se diretamente ao envio dos dados de Execução Orçamentária (Empenho, Liquidação e Pagamento).

Nota: ARP não é substitutivo de contrato. L14.133: Art. 83. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada

- * **Remessa de aditivo de prazo:** Nos contratos por escopo (“Tipo de Contrato ou Aditivo/Apostila” “01 - Por escopo”), o aditivo de prazo não deve ter valor (campo “Valor do Contrato” deve ser preenchido com 00.00), ao passo que os aditivos do tipo “13 – Acréscimo/Supressão e Prazo”, “15 - Prazo e Reajuste” e “18 – Acréscimo/Supressão, Prazo e Reajuste” devem ser preenchidos respectivamente apenas com os valores resultantes do acréscimo/supressão, do reajuste e da soma do acréscimo/supressão com reajuste.

Já nos contratos por prazo (“Tipo de Contrato ou Aditivo/Apostila” “02 - Por prazo”), o aditivo de prazo deverá ter valor proporcional ao valor e ao período da prorrogação frente ao valor e ao período iniciais do contrato. Esse valor será avaliado pela CON277 segundo uma fórmula aproximada a esta: Valor do aditivo = Valor contrato superior x [(duração do aditivo) / (duração do contrato)]. Nos aditivos do tipo “13 – Acréscimo/Supressão e Prazo”, “15 - Prazo e Reajuste” e “18 – Acréscimo/Supressão, Prazo e Reajuste” o valor da prorrogação deve ser adicionado aos de acréscimo/supressão, do reajuste e da soma do acréscimo/supressão com reajuste respectivamente.

- Exemplo 1: Contrato de R\$ 2 milhões com prazo de 2 anos é prorrogado por 6 meses, aplicando-se a fórmula:
Valor do aditivo = R\$ 2.000.000,00 x (0,5/2), portanto valor do aditivo = R\$ 500.000,00.
- Exemplo 2: Contrato de R\$ 10 milhões por 5 anos é prorrogado por 3 anos, aplicando-se a fórmula:
Valor do aditivo = R\$ 10.000.000,00x(3/5), portanto valor do aditivo = R\$ 6.000.000,00.

- * **Remessa de reajuste:**

Os documentos de reajuste deverão ser remetidos neste Serviço, classificando-se com o “Tipo do Contrato ou Aditivo/Apostila” “12 – Reajuste”, “14 - Acréscimo/Supressão e Reajuste”, “15 - Prazo e Reajuste” ou “18 – Acréscimo/Supressão, Prazo e Reajuste”, dependendo do conteúdo do documento.

Nesses casos, o valor reajustado deverá ser acrescentado no campo “Valor do Contrato”, juntamente com eventuais valores resultantes de acréscimos ou supressões de itens.

- Exemplo 1: Contrato de R\$ 200.000,00, aditivo/apostila apenas para reajuste de 10%. Na remessa deve ser utilizado o “Tipo do Contrato ou Aditivo/Apostila” “12 - Reajuste”. O “Valor do Contrato” deverá ser preenchido com R\$ 20.000,00.

–

Exemplo 2: Contrato de R\$ 500.000,00, aditivo/apostila para acrescentar R\$ 100.000,00 em itens e reajuste de 5%. Na remessa deve ser utilizado o “Tipo do Contrato ou Aditivo/Apostila” “14 - Acréscimo/Supressão e Reajuste”, listando o sequencial, o quantitativo e o valor contratado do item que for acrescentado (para totalizar R\$ 100.000,00). O “Valor do Contrato” deverá ser preenchido com R\$ 125.000,00 (R\$ 100.000,00 do acréscimo + R\$ 25.000,00 do reajuste).

Observação: Não será aceita remessa de Contrato se a última Ocorrência da Licitação ou Contratações/Compras Diretas for dos tipos:

- 01 - Revogada;
- 02 - Anulada;
- 03 - Fracassada;
- 04 - Deserta;
- 10 - Suspensa;
- 20 - Publicação de errata ou republicação* (sem recebimento de nova Pré-publicação de Editais de Licitação com o mesmo Número de Edital)
- 21 - Correção de homologação (sem recebimento de nova Homologação com o mesmo Número de Edital)
- 40 - Cancelamento por erro de sistema, envio duplicado; ou
- 41 - Cancelamento por erro de sistema, envio irregular.

Observação 2: Não será aceita remessa de Aditivo se a última Situação do Contrato for:

- 05 – Concluído;
- 06 – Rescindido;
- 07 – Anulado;
- 10 – Erro de sistema, envio duplicado; ou
- 11 – Erro de sistema, envio irregular.

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

Valor do envio: Devem ser enviados ao e-Sfinge **todos os contratos, independentemente do valor.**

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Contrato ou Aditivo ou Apostilamento	Caractere	16	Sim	Número do contrato ou aditivo atribuído pela unidade, conforme Tipo de Natureza de Texto Jurídico = 11, e Tipo de Texto Jurídico = 8. Observação: Deve ser realizada uma composição (única) do Número do contrato, Número do aditivo e Ano atribuído pela unidade, diferenciando-os conforme exemplos abaixo sugeridos: • C16225/2024 (Contrato Sem Aditivo) • C16225/A001/2024 (Contrato com Aditivo) • C000162252024A01 (Contrato com Aditivo) • C000016225-2024 (Contrato sem Aditivo) • C000016225A01-2024 (Contrato com Aditivo) • SAD0016225-24 (Contrato sem Aditivo) • SAD016225-24-A01 (Contrato com Aditivo)
Número do Contrato Superior	Caractere	16	Não	Número do contrato a que o aditivo está associado. Atenção: não se pode fazer aditivo de um aditivo, o aditivo deve ser sempre do contrato original. Atenção: não se pode fazer Aditivo de Aditivo. O Aditivo deve sempre ter como “Contrato Superior” o Contrato original. Não será aceito se última "Situação do Contrato" for dos tipos: 07 – Anulado 10 - Erro de sistema, envio duplicado 11 - Erro de sistema, envio irregular Atenção: Para apostila, o contrato original deve estar vigente.
Número do Edital ou Código de registro do processo licitatório	Caractere	100	Não	Número do Edital de Licitação ou Código de registro do processo licitatório da pré-publicação do qual o contrato é decorrente.

				Quando o contrato não decorrer de processo licitatório este campo deve ser deixado em branco. Quando for Edital de outra Unidade Gestora, porém do MESMO ENTE, informar a unidade orçamentária e o número do edital usando a sintaxe: UUUUU#EEEEEEEEEEEEEEEE Quando for edital promovido por OUTRO ENTE, informar o CNPJ da Unidade Gestora e o número do edital do outro ente, usando a sintaxe: JJJJJJJJJJ#EEEEEEEEEEEEEEEE Onde: “UUUUU”: Código da Unidade Orçamentária do mesmo ente. Campo numérico (preencher com zeros a esquerda se necessário); “JJJJJJJJJJ”: CNPJ da Unidade Gestora do OUTRO ente. Campo numérico (preencher com zeros a esquerda se necessário); “#”: separador; “EEEEEEEEEEEEEEEE” é o Número do Edital de Licitação Outra opção é enviar o código de registro do processo licitatório recebido como retorno do serviço Pré-publicação de editais. Neste caso o campo deve possuir obrigatoriamente 40 Caracteres. Tanto o envio do Número do Edital ou do Código de registro do processo licitatório serão aceitas pelo sistema. Importante destacar que o Número do Edital de Licitação enviado deve ser o mesmo a ser publicado no diário oficial. Se for aditivo o “Número do Edital de Licitação, Número do Processo/Termo (Dispensa ou Inexigibilidade) ou Código de Registro” deve ser igual ao do contrato original.

Indicativo Contratação com CPF/CNPJ diferente do homologado	Caractere	1	Sim	Indica se o CPF/CNPJ do contratado é diferente do CPF/CNPJ que foi homologado no processo licitatório ou nas contratações/compras diretas.
Descrição do Objetivo	Caractere	4000	Sim	Objetivo do contrato.
Gestor/Fiscal do Contrato	Caractere	100	Sim	Nome do Gestor/Fiscal do contrato na unidade.
Tipo da Pessoa do Contratado	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 40 – Tipo de Pessoa
Código do CIC do Contratado	Inteiro	14	Sim	CIC do contratado.
Nome do Contratado	Caractere	100	Sim	Nome do contratado
Data da Assinatura	Data		Sim	Data em que foi assinado o contrato.
Data do Vencimento	Data		Sim	Data em que se encerra o prazo de vigência do contrato.
Valor do Contrato	Decimal	16	Não	Valor contratado em moeda corrente. Se for um aditivo informar somente o valor do aditivo e não a soma do aditivo com o original (contrato superior). Em caso de licitação de mais de uma unidade gestora, o valor deve ser o executado/contratado pela unidade e não o global da licitação. Em caso de redução de valores, enviar um número negativo para o valor do contrato.
Percentual pago com recurso Municipal	Decimal	6	Não	Percentual do contrato a ser pago com recurso municipal. Deve ser informado com 3 inteiros e 2 casas decimais com separador “.”, mesmo que o valor seja 0.
Percentual pago com recurso estadual	Decimal	6	Não	Percentual do contrato a ser pago com recurso estadual. Deve ser informado com 3 inteiros e 2 casas decimais com separador “.”, mesmo que o valor seja 0.
Percentual pago com recurso federal	Decimal	6	Não	Percentual do contrato a ser pago com recurso federal. Deve ser informado com 3 inteiros e 2 casas decimais com separador “.”, mesmo que o valor seja 0.

Tipo de Contrato ou Aditivo/Apostila	Decimal	2	Não	Tabela 106 – Tipo de Contrato ou Aditivo/Apostila
Item Contratado	Tabela	N	Depende dos dados	Lista os itens contratados ou aditivados, obrigatório ao menos um item se vinculado a um processo, se contrato principal. Aditivo é opcional.
Item Contratado Adicional	Tabela	N	Não	Lista os itens que foram adicionados à contratação por via de Aditivo. Somente aceito para aditivos do "Tipo de Contrato ou Aditivo/Apostila" conforme Quadro 13 – CONS de contratos e aditivo
Documento Contrato	Tabela	N	Sim	Lista os documentos integrantes do contrato
Publicidade Contrato	Tabela	N	Não	Lista as ocorrências de publicidade do contrato. Caso a publicidade não seja enviada junto do contrato deve-se usar o serviço Nova Publicação de Contratos para o envio da publicidade do contrato.

- **Totalizadores**

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

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

[Item Contratado](#)

Registra os itens contratados presentes no contrato ou aditivo.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número Sequencial do Item	Inteiro	5	Sim	Número sequencial do item informado em Pré-publicação de Editais de Licitação ou em Contratações e Compras Diretas. Deve haver uma cotação marcada como vencedora para o "Número Sequencial do Item" em "Homologação de licitação" ou "Contratações e Compras Diretas: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação". Não será possível informar o item para contrato se houver uma Ocorrência do tipo "30 - Item Fracassado" ou "31 - Item Deserto" informada para o item.
Quantidade do Item Contratado	Decimal	16	Sim	Quantidade contratada do item. Pode ser um valor inferior ou igual ao quantitativo licitado, mas não superior. A remessa de quantitativo superior ao licitado só é possível após remessa de Aditivo do Tipo "10 – Aditivo de Acréscimo e/ou Supressão". Pode haver redução de quantidade após remessa de Aditivo do Tipo "10 – Aditivo de Acréscimo e/ou Supressão". Nesse caso, o número da quantidade suprimida deve ser preenchido de forma negativa. Deve ser informado com 11 inteiros e 4 casas decimais.

Valor Total Contratado do Item	Decimal	16	Sim	Valor total em reais do item (quantidade x valor unitário) ou percentual que corresponda ao valor contratado. Deve ser preenchido com o valor total (valor unitário multiplicado pela quantidade) de cada item. O “Valor Total Contratado do Item” é limitado ao “Valor Total Cotado do Item” (informado em Homologação). Para remeter montante superior ao de Homologação, deverá primeiro haver o envio de Aditivo de Acréscimo (Tipo "10 – Aditivo de Acréscimo e/ou Supressão"). Obrigatório, mas aceita valor 0. Se o Critério de Julgamento for "05 - Maior Desconto", informar o percentual, que pode ser negativo. Se o aditivo for Tipo "12 – Reequilíbrio Econômico-financeiro", informar o valor final do item, após o reequilíbrio econômico-financeiro. Para este Tipo de Aditivo, o valor não fica limitado ao montante informado em Homologação. Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0..

Item Contratado Adicional

Representa os itens que não constam no processo licitatório/dispensa/inexigibilidade e que foram adicionados ao Contrato por força de Aditivo com o "Tipo de Contrato ou Aditivo/Apostila" igual "10 – Aditivo de Acréscimo e/ou Supressão".

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número Sequencial do Item aditivado	Inteiro	5	Sim	Número sequencial do item aditivados que não constam no processo licitatório/dispensa/inexigibilidade. Deve ser diferente dos itens do processo licitatório/dispensa/inexigibilidade.
Descrição do Item	Caractere	1000	Sim	Descrição do item novo.
Quantidade do Item	Inteiro	16	Sim	Quantidade do item contratado.
Descrição da Unidade de Medida	Caractere	50	Não	Descrição da unidade de medida relativa à quantidade do item contratado.

Valor Total Contratado do Item	Caractere	16	Sim	Valor total em reais do item (quantidade x valor unitário) ou percentual que corresponde ao valor contratado. Deve ser preenchido com o valor total de cada item. Se o Critério de Julgamento for "05 - Maior Desconto" ou o Aditivo do "Tipo de Contrato ou Aditivo/Apostila" igual a "12 – Reequilíbrio Econômico-financeiro", informar o percentual, que pode ser negativo. Obrigatório, mas aceita valor 0. Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.

Documento Contrato

Representa os arquivos que compõem o contrato.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Nome do Arquivo	Caractere	100	Sim	Nome do arquivo relacionado ao contrato. Aceita extensão “PDF”.
Natureza do Arquivo Texto	Inteiro	2	Sim	Tabela 59 – Natureza do Arquivo Texto
Arquivo	Base64Binary	N	Depende dos dados	Obrigatório se o campo URL não tiver dados. Recomendamos que arquivos texto sejam enviados no formato PDF/A e que as informações, sempre que possível, estejam em texto plano. No geral, não recomendamos imprimir e digitalizar o documento. Limite máximo de 250MB.
URL	Caractere	1000	Depende dos dados	Obrigatório se o campo Arquivo não tiver dados. A URL tem que estar disponível o tempo todo depois do envio, se não for assim devem enviar o arquivo e não a URL.

Publicidade Contrato

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Data da Publicação	Data		Sim	Data em que foi publicado o ato jurídico.
#Número Sequencial	Inteiro	2	Sim	Número sequencial da publicidade do Texto Jurídico atribuído pela unidade.
Tipo do Meio de Comunicação	Inteiro	2	Sim	Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação
Nome do Veículo da Comunicação	Caractere	100	Não	Indica o nome do veículo de comunicação (Nome do Jornal, da rádio, etc.) onde foi feita a publicidade.
Indicativo da Reabertura do Prazo	Caractere	1	Sim	Indica se esta publicação acarreta nova contagem de prazo para aqueles atos que requerem contagem de prazos legais como por exemplo: Licitações e Concursos Públicos ("S" ou "N").
URL	Caractere	1000	Sim	URL do documento ou site, se internet, onde foi publicado o contrato. A URL obrigatória e tem que estar disponível o tempo todo depois do envio, não pode ser temporária. Se o Tipo do Meio de Comunicação for: 05 - Diário Oficial da União 06 - Diário Oficial do Estado 07 - Diário da Justiça 09 - Internet 10 - Diário da Assembleia 11 - Diário Oficial do Município 12 - Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado

4.1.8 SITUAÇÃO DO CONTRATO

Registra a situação da execução de contratos e eventuais ocorrências durante sua vigência.

Regra: Obrigatório o envio da "Situação do Contrato" para todo contrato decorrente de Processo Licitatório ou de Compra Direta (Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação) que tenha Tipo do Objeto "**02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia**" (Tabela 33) e cujo valor seja **igual ou superior a R\$ 330.000,00** (soma do valor do contrato e seus aditivos).

Para os contratos vinculados a Processo Licitatório ou de Compra Direta (Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação) que tenha outro Tipo do Objeto, a remessa é possível, mas opcional.

Caso o valor do contrato seja inferior a R\$ 330.000,00 no momento de sua celebração, não é necessário seu envio. Caso o valor do contrato se torne superior a R\$ 330.000,00 devido a aditivo(s), torna-se obrigatório o envio a partir do mês subsequente ao do aditivo que causou o valor a ultrapassar a cifra de R\$ 330.000,00 (usando como base a Data da Assinatura do aditivo). Se um aditivo de supressão reduzir o valor do contrato a uma cifra inferior a R\$ 330.000, a Unidade não precisará mais enviar a situação a partir do mês seguinte ao da supressão.

Para este serviço, todos os dados relativos aos contratos que se enquadrem na regra em um Ano/Mês devem ser feitos em uma única sessão de remessa. Ao final desta sessão de remessa será atribuído um código de registro para o ano/mês em questão. Em caso de necessidade de correções, deve-se antes cancelar a remessa anterior por seu código de registro.

Enviar a "Situação do Contrato" somente para o contrato principal. Não se deve (e não será possível) remeter "Situação do Contrato" para aditivos.

A remessa deve refletir a situação dos objetos que entrarem na regra definida anteriormente no primeiro dia útil do mês. A "Situação do Contrato" deve ser informada mensalmente até que ocorra a remessa de uma das seguintes situações: "05 – Concluído", "06 – Revogado" ou "07 – Anulado". Nessas hipóteses, após a remessa das respectivas Situações, não será mais necessário o envio da "Situação do Contrato". As situações "05 – Concluído", "06 – Revogado" ou "07 – Anulado" devem ser remetidas somente uma única vez, de modo que, após o Ano/Mês de sua remessa, não será mais necessário enviar a situação para o respectivo contrato.

Conteúdo: A "Situação do Contrato" deve refletir a situação do Contrato no dia da remessa, ou seja, no primeiro dia útil do mês corrente (campo #Ano/Mês). Devem ser desprezadas quaisquer alterações na "Situação do Contrato" entre o segundo dia útil e o último dia do mês.

Exemplo: Contrato de execução de Obra no valor de R\$ 400.000,00 é remetido ao e-Sfinge no dia 15/01/2024, então a primeira "Situação do Contrato" deverá ser remetida no dia 01/02/2024. No 01/02/2024 o contrato ainda está aguardando o início da execução, portanto no dia 01/02/2024 deve-se remeter a ocorrência "01 – Aguardando Ordem de Serviço". No dia 05/02/2024 é emitida a ordem de serviço e a execução do contrato inicia, mas não se deve remeter nada ao e-Sfinge online. No dia 12/02/2024 a execução do contrato foi paralisada, mas não se deve enviar nada. No dia 20/02/2024 é emitida nova ordem de serviço e a execução do contrato é reiniciada, mas não se deve remeter nada. No dia 01/03/2024 a execução do contrato está em andamento, de modo que no dia 01/03/2024 deve-se remeter a ocorrência "02 – Em Andamento". No dia 12/03/2024 a execução do contrato foi concluída, mas não se deve remeter nada. No dia 01/04/2024 deverá ser enviada a ocorrência "05 – Concluída". Após, não deverá mais ser remetida "Situação do Contrato" para esse contrato.

Obs: Não será aceito Empenho, Situação do Contrato e Medição do Contrato se a última situação for dos tipos:

07 – Anulado

10 - Erro de sistema, envio duplicado

11 - Erro de sistema, envio irregular

Prazo de envio: No primeiro dia útil do mês.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano/Mês	Inteiro	6	Sim	Ano e mês de ocorrência da situação do contrato.
Situação do Contrato	Tabela			

Situação do Contrato

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Contrato ou Aditivo	Caractere	16	Sim	Número do contrato ou aditivo atribuído pela unidade.
Situação e Ocorrência Contrato	Inteiro	2	Sim	Informar a última situação no mês, conforme Tabela 81 – Tipo de Situação do Contrato .

4.1.9 MEDIÇÃO DO CONTRATO

Registra as medições do contrato, que subsidiam a liquidação da despesa.

Regra: Idêntica à da “Situação do Contrato”, ou seja, obrigatório para Contratos decorrentes de Licitação ou Contratação/Compra Direta cujo Tipo do Objeto seja “02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia” e cujo valor do Contrato, somado aos aditivos, seja superior a R\$ 330.000,00. Opcional para todos os outros casos.

Enviar a "Medição do Contrato" somente para o contrato principal. Não se deve (e não será possível) remeter "Medição do Contrato" para Aditivos.

Condição de envio: Recebimento só será aceito se a última “Situação do Contrato” for do Tipo “02 – Em Execução”.

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Contrato	Caractere	16	Sim	Número do contrato atribuído pela unidade. Deverá existir ocorrência da Situação do Contrato.
#Número da medição	Inteiro	6	Sim	Número da medição.
Ano/Mês da medição	Inteiro	6	Sim	Período da medição (Ano e mês). Deverá ser maior ou igual a 1ª ocorrência da Situação do Contrato.
Data da Medição	Data		Sim	Data da medição do valor. Deve ser menor ou igual ao Ano/Mês da Medição.
Valor da medição	Decimal	16	Sim	Valor da medição liquidada em moeda corrente.
Documento Medição	Tabela	N	Sim	Lista os documentos que compõem a medição. Obrigatório o envio de ao menos um do tipo: 60 - Documentos de Medição do Contrato.

- **Totalizadores**

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

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de registros “Documento Medição”	Inteiro	6	Sim	Representa o somatório dos registros de Documento Medição que foram enviados no pacote

Documento de Medição

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Nome do Arquivo	Caractere	100	Sim	Nome do arquivo relacionado ao contrato. Aceita extensão “PDF”.
Natureza do Arquivo Texto	Inteiro	2	Sim	Tabela 59 – Natureza do Arquivo Texto
Arquivo	Base64Binary	N	Depende dos dados	Obrigatório se o campo URL não tiver dados. Recomendamos que arquivos texto sejam enviados no formato PDF/A e que as informações, sempre que possível, estejam em texto plano. No geral, não recomendamos imprimir e digitalizar o documento. Limite máximo de 250MB.

4.1.10 NOVA PUBLICAÇÃO DE CONTRATOS

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

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

Número do contrato ou aditivo atribuído pela unidade, conforme [Número do Texto Jurídico de Natureza](#) = 11, e [Tipo de Texto Jurídico](#) = 8.

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Contrato ou Aditivo	Caractere	16	Sim	Número do contrato ou aditivo atribuído pela unidade, conforme Número do Texto Jurídico de Natureza = 11, e Tipo de Texto Jurídico = 8. Observação-1: Deve ser realizada uma composição (única) do Número do contrato, Número do aditivo e Ano atribuído pela unidade, diferenciando-os conforme exemplos abaixo sugeridos: • C16225/2024 (Contrato Sem Aditivo) • C16225/A001/2024 (Contrato com Aditivo) • C000162252024A01 (Contrato com Aditivo) • C000016225-2024 (Contrato sem Aditivo) • C000016225A01-2024 (Contrato com Aditivo) • SAD0016225-24 (Contrato sem Aditivo) • SAD016225-24-A01 (Contrato com Aditivo)

				Observação-2: Preencher o campo “Número do Contrato ou Aditivo” exatamente igual ao enviado na primeira remessa do contrato/termo aditivo.
Publicidade Contrato	Tabela	N	Sim	Lista as ocorrências de publicidade do contrato

- Totalizadores**

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

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

Publicidade Contrato

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

Parâmetros de Entrada

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

Indicativo da Reabertura do Prazo	Caractere	1	Sim	Indica se esta publicação acarreta nova contagem de prazo para aqueles atos que requerem contagem de prazos legais como por exemplo: Licitações e Concursos Públicos ("S" ou "N").
URL	Caractere	1000	Não	URL do documento ou site se internet onde foi publicado o contrato. A URL tem que estar disponível o tempo todo depois do envio, não pode ser temporária. Se o Tipo do Meio de Comunicação for: 05 - Diário Oficial da União 06 - Diário Oficial do Estado 07 - Diário da Justiça 09 - Internet 10 - Diário da Assembleia 11 - Diário Oficial do Município 12 - Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado

4.1.11 CONVÊNIO

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

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

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

Este item representa, também, as parcerias firmadas pela administração pública, que são regidas principalmente pela Lei nº 13.019/2014 (MROSC) quando celebradas com Organizações da Sociedade Civil (OSCs).

Devem ser enviados todos os instrumentos jurídicos, como:

- **Termo de Colaboração:** Parceria proposta pela administração, com repasse de recursos.
- **Termo de Fomento:** Parceria proposta pela OSC, com repasse de recursos.
- **Acordo de Cooperação:** Parceria sem repasse de recursos financeiros.
- **Outros Convênios e Congêneres.**

A dispensa de envio de documentos ao TCE-MS é uma medida de otimização da fiscalização e não afasta o caráter vinculante da lei. O jurisdicionado continua plenamente obrigado a cumprir todas as formalidades legais.

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Convênio ou Aditivo	Caractere	16	Sim	Número do convênio ou aditivo.
Número do Convênio Superior	Caractere	16	Não	Número do convênio a que o aditivo está associado.
Tipo do Convênio	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 13 – Tipo de Convênio
Descrição do Objeto	Caractere	4000	Sim	Descrição sucinta do objeto do convênio.
Nome do Responsável Jurídico	Caractere	100	Sim	Nome do responsável jurídico pelo convênio na unidade.
Data da Assinatura	Data		Sim	Data de assinatura do convênio.

Data do Fim da Vigência	Data		Sim	Data em que se encerrará o prazo do convênio
Valor do Convênio	Decimal	16	Sim	Valor total do convênio.
Data da Autorização do Executivo	Data		Sim	Data de autorização do poder executivo. Será exigido somente para a esfera estadual.
Participante do Convênio	Tabela	N	Sim	
Documento Convênio	Tabela	N	Sim	
Publicidade Convênio	Tabela	N	Sim	

- Totalizadores**

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

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de registros “Participante do Convênio”	Inteiro	6	Sim	Representa o somatório dos registros de Participante do Convênio que foram enviados no pacote
Quantidade de registros “Documento Convênio”	Inteiro	6	Sim	Representa o somatório dos registros de Documento Convênio que foram enviados no pacote
Quantidade de registros “Publicidade Convênio”	Inteiro	6	Sim	Representa o somatório dos registros de Publicidade Convênio que foram enviados no pacote

Documento Convênio

Representa os arquivos que compõem o convênio/Parceria.

Quando se tratar de remessas de Termos de Colaboração, Fomento ou Cooperação devem encaminhar os seguintes tipos:

10 – Texto de Convênio/Parceria ou Aditivo ao Convênio/**Parceria**

08 – Texto de Edital, Convite, Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação ou **Chamamento Público OU** 52 – Justificativa de dispensa/inexigibilidade de Licitação ou do **Chamamento Público**

17 – Plano de Trabalho de Convênio ou **Parceria**

46 – Parecer jurídico/técnico

47 – Comprovação de habilitação

50 - Autorização da autoridade competente

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Nome do Arquivo	Caractere	100	Sim	Obrigatório - Nome do arquivo relacionado ao convênio. Aceita extensão “PDF”.
Natureza do Arquivo Texto	Inteiro	2	Sim	Tabela 59 – Natureza do Arquivo Texto
Arquivo	Base64Binary	N	Depende dos dados	Obrigatório para alguns tipos de natureza ou opcional se o campo URL existir. Recomendamos que arquivos texto sejam enviados no formato PDF/A e que as informações, sempre que possível, estejam em texto plano. No geral, não recomendamos imprimir e digitalizar o documento. Limite máximo de 250MB.
URL	Caractere	1000	Depende dos dados	Obrigatório se o campo Arquivo não tiver dados. A URL tem que estar disponível o tempo todo depois do envio, se não for assim eles têm que enviar o arquivo e não a URL.

Participante do Convênio

Registra as partes que firmaram o convênio/parcerias. Normalmente de um lado o órgão repassador dos recursos e de outro o órgão executor da obra ou serviço.

Parâmetros de Entrada

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

Publicidade Convênio

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Data da Publicação	Data		Sim	Data em que foi publicado o ato jurídico.
#Número Sequencial	Inteiro	2	Sim	Número sequencial da publicidade do Texto Jurídico atribuído pela unidade.
Tipo do Meio de Comunicação	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação .
Nome do Veículo da Comunicação	Caractere	100	Não	Indica o nome do veículo de comunicação (Nome do Jornal, da rádio, etc.) onde foi feita a publicidade.
Indicativo da Reabertura do Prazo	Caractere	1	Sim	Indica se esta publicação acarreta nova contagem de prazo para aqueles atos que requerem contagem de prazos legais como por exemplo: Licitações e Concursos Públicos ("S" ou "N").
URL	Caractere	1000	Sim	URL do documento ou site se internet onde foi publicado o convênio. A URL tem que estar disponível o tempo todo depois do envio, não pode ser temporária. Se o Tipo do Meio de Comunicação for: 05 - Diário Oficial da União 06 - Diário Oficial do Estado 07 - Diário da Justiça 09 - Internet 10 - Diário da Assembleia 11 - Diário Oficial do Município 12 - Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado

4.1.12 NOVA PUBLICAÇÃO DE CONVÊNIO

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

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

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Convênio ou Aditivo	Caractere	16	Sim	Número do convênio ou aditivo.
Publicidade Convênio	Tabela	N	Sim	

- Totalizadores

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

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de registros "Publicidade Convênio"	Inteiro	6	Sim	Representa o somatório dos registros de Publicidade Convênio que foram enviados no pacote

[Publicidade Convênio](#)

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Data da Publicação	Data		Sim	Data em que foi publicado o ato jurídico.

#Número Sequencial	Inteiro	2	Sim	Número sequencial da publicidade do Texto Jurídico atribuído pela unidade. Deve considerar as publicações enviadas em pacotes anteriores.
Tipo do Meio de Comunicação	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação .
Nome do Veículo da Comunicação	Caractere	100	Não	Indica o nome do veículo de comunicação (Nome do Jornal, da rádio, etc.) onde foi feita a publicidade.
Indicativo da Reabertura do Prazo	Caractere	1	Sim	Indica se esta publicação acarreta nova contagem de prazo para aqueles atos que requerem contagem de prazos legais como por exemplo: Licitações e Concursos Públicos ("S" ou "N").
URL	Caractere	1000	Não	URL do documento ou site se internet onde foi publicado o convênio. A URL tem que estar disponível o tempo todo depois do envio, não pode ser temporária. Se o Tipo do Meio de Comunicação for: 05 - Diário Oficial da União 06 - Diário Oficial do Estado 07 - Diário da Justiça 09 - Internet 10 - Diário da Assembleia 11 - Diário Oficial do Município 12 - Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado o campo URL é obrigatório. Atenção: É obrigatório que ao menos umas das URLs retorne um PDF de forma direta.

4.1.13 RATIFICAÇÃO ATOS JURÍDICOS ANO/MÊS

Pacote a ser enviado a cada ano/mês para notificar o TCE/MS sobre o envio de todos os dados relativos ao módulo Atos Jurídicos no respectivo período (ano/mês). O envio deverá ser realizado pelo mesmo perfil de usuário responsável pela remessa dos dados do módulo. Após o envio da ratificação, não será mais permitido o cancelamento dos dados para o período ratificado.

O envio deste pacote é obrigatório mesmo que a unidade não tenha produzido nenhum dado no ano/mês.

Pacote de envio exclusivo pelo TCE Virtual, através do sistema e-SFINGE Web.

Prazo de envio: Até o vigésimo dia do mês subsequente.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano/Mês	Inteiro	6	Sim	Ano/Mês do pacote

4.2 CORREÇÃO DE DADOS

4.2.1 Correção Licitação - Tipo do Objeto/Especificação do Ramo da Obra ou Serviço de Engenharia

Em caso de erro no envio, permite que seja corrigido o campo Tipo do Objeto/Especificação do Ramo da Obra ou Serviço de Engenharia dos serviços: [Pré-publicação de Editais de Licitação](#) ou [Compras Diretas: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação](#).

Prazo de envio: No mesmo dia que for identificado o erro no envio do serviço Pré-publicação de editais.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Edital	Caractere	16	Depende dos dados	Número do Edital de licitação, ou procedimento de dispensa ou de inexigibilidade.
#Código de registro do processo licitatório	Caractere	100	Depende dos dados	O código de registro do processo licitatório recebido como retorno do serviço Pré-publicação de Editais de Licitação ou Compras Diretas: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação . O campo deve possuir obrigatoriamente 40 Caracteres. Importante destacar que o Número do Edital de Licitação enviado deve ser o mesmo a ser publicado no diário oficial.
Tipo do Objeto	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 33 – Objeto da Licitação .
Especificação do Ramo da Obra ou Serviço de Engenharia	Inteiro	2	Depende dos dados	Campo requerido e obrigatório somente quando o Tipo do Objeto for 2 – Obras e Serviços de Engenharia conforme Tabela 33 – Objeto da Licitação .

4.2.2 CORREÇÃO LICITAÇÃO - VALOR TOTAL PREVISTO

Em caso de erro no envio, permite que seja corrigido o campo Valor Total Previsto dos serviços: [Pré-publicação de Editais de Licitação](#) ou [Compras Diretas: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação](#).

Prazo de envio: No mesmo dia que for identificado o erro no envio do serviço Pré-publicação de editais.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Edital	Caractere	16	Depende dos dados	Número do Edital de licitação, ou procedimento de dispensa ou de inexigibilidade.
#Código de registro do processo licitatório	Caractere	100	Depende dos dados	O código de registro do processo licitatório recebido como retorno do serviço Pré-publicação de Editais de Licitação ou Compras Diretas: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação . O campo deve possuir obrigatoriamente 40 Caracteres. Importante destacar que o Número do Edital de Licitação enviado deve ser o mesmo a ser publicado no diário oficial.
Valor Total Previsto	Decimal	16	Sim	Valor deve ser diferente de 0.

4.2.3 CORREÇÃO CONTRATO - SEM LICITAÇÃO INFORMADA

Em caso de erro no envio, permite que seja corrigido o campo Número do Edital do serviço: [Contratos](#) quando este estiver em branco.

Prazo de envio: No mesmo dia que for identificado o erro no envio do Empenho.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Contrato ou Aditivo	Caractere	16	Sim	Número do contrato ou aditivo atribuído pela unidade, conforme Número do Texto Jurídico de Natureza = 11, e Tipo de Texto Jurídico = 8. Observação-1: Deve ser realizada uma composição (única) do Número do contrato, Número do aditivo e Ano atribuído pela unidade, diferenciando-os conforme exemplos abaixo sugeridos: • C16225/2024 (Contrato Sem Aditivo) • C16225/A001/2024 (Contrato com Aditivo) • C000162252024A01 (Contrato com Aditivo) • C000016225-2024 (Contrato sem Aditivo) • C000016225A01-2024 (Contrato com Aditivo) • SAD0016225-24 (Contrato sem Aditivo) • SAD016225-24-A01 (Contrato com Aditivo) Observação-2: Preencher o campo “Número do Contrato ou Aditivo” exatamente igual ao enviado na primeira remessa do contrato/termo aditivo.
Número do Edital ou Código de registro do processo licitatório	Caractere	100	Sim	Número do edital de Licitação ou Código de registro do processo licitatório da pré-publicação do qual a despesa é decorrente. Quando for Edital de outra Unidade Gestora, porém do MESMO ENTE, informar a unidade orçamentária e

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
				o número do edital usando a sintaxe: UUUUU#EEEEEEEEEEEEEEEE Quando for edital promovido por OUTRO ENTE, informar o CNPJ da Unidade Gestora e o número do edital do outro ente, usando a sintaxe: JJJJJJJJJJ#EEEEEEEEEEEEEEEE Onde: “UUUUU”: Código da Unidade Orçamentária do mesmo ente. Campo numérico (preencher com zeros a esquerda se necessário); “JJJJJJJJJJ”: CNPJ da Unidade Gestora do OUTRO ente. Campo numérico (preencher com zeros a esquerda se necessário); “#”: separador; “EEEEEEEEEEEEEEEE”: Número do Edital de Licitação; Campo obrigatório. Outra opção é enviar o código de registro do processo licitatório recebido como retorno do serviço Pré-publicação de editais. Neste caso o campo deve possuir obrigatoriamente 40 Caracteres. Tanto o envio do Número do Edital ou do Código de registro do processo licitatório serão aceitas pelo sistema. Importante destacar que o Número do Edital de Licitação enviado deve ser o mesmo a ser publicado no diário oficial.

5. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 ESTRUTURA DE LEIAUTE

5.1.1 EMPENHO

Representa a reserva de dotação orçamentária para pagamento da despesa.

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código da Unidade Orçamentária	Inteiro	5	Sim	Código da Unidade Orçamentária a qual o empenho pertence.
#Número do Empenho	Inteiro	16	Sim	Número sequencial do empenho definido pela Unidade Gestora.
Código da Categoria Econômica	Inteiro	1	Sim	Conforme tabela do sistema.
Código do Grupo Natureza	Inteiro	1	Sim	Conforme tabela do sistema.
Código da Modalidade de Aplicação	Inteiro	2	Sim	Conforme tabela do sistema.
Código do Elemento	Inteiro	2	Sim	Conforme tabela do sistema.
Código do Detalhamento do Elemento	Inteiro	2	Depende dos dados	Para Poder Executivo: Campo Detalhamento Elemento opcional, quando o Elemento da Despesa for 11- Pessoal Civil ou quando o campo Modalidade Aplicação for igual a 71 - Consórcios Públicos. Demais casos campo obrigatório conforme tabela do Sistema e relativo ao Código de elemento escolhido.
Grupo de Destinação de Recursos	Inteiro	1	Sim	Código do Grupo de Destinação de Recursos conforme portaria da STN.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Especificação das Destinações de Recursos	Inteiro	3	Sim	Código da Especificação das Destinações de Recursos conforme Tabela de Destinação da Receita Pública publicada no site do TCE/MS.
Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária (CO)	Inteiro	4	Sim	O campo Código de Acompanhamento será obrigatório nas hipóteses e respectivas codificações previstas nos itens 3.2 e 3.3 do documento Destinação da Receita Pública. Para os registros contábeis que envolvam Especificações de Fontes/Destinações e que não estejam enquadrados nos itens citados, deverá ser utilizado o código 7000 (Sem identificação de Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária).
Tipo da Ação	Inteiro	2	Sim	Conforme tabela nº 06 .
Código da Ação	Inteiro	6	Sim	Código da Ação
Código do Desdobramento da Ação	Inteiro	6	Sim	Código do projeto, atividade ou operação especial que esta despesa está vinculada.
Valor do Empenho	Decimal	16	Sim	Valor em moeda corrente do empenho.
Descrição do Histórico	Caractere	2048	Sim	Descrição do histórico do empenho.
Tipo do Empenho	Inteiro	2	Sim	Conforme tabela nº 19 - Tipo de Empenho .
Data do Empenho	Data		Sim	Data em que se empenhou a despesa. A Data Empenho deve estar dentro da competência atual.
Número do Edital ou Código de Registro do Processo Licitatório	Caractere	100	Sim	Número do Edital de Licitação ou o Código de Registro do processo licitatório da pré-publicação do qual a despesa é decorrente.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
				Quando a despesa não decorrer de processo licitatório deve ser informada a expressão "Sem licitação". Quando for Edital de outra Unidade Gestora, porém do mesmo Ente, deve-se informar a unidade orçamentária e o número do edital usando a sintaxe: UUUUU#EEEEEEEEEEEEEEEE. Quando for Edital de outro Ente, deve-se informar o CNPJ da Unidade Gestora e o número do edital do outro Ente, usando a sintaxe: JJJJJJJJJJJ#EEEEEEEEEEEEEEEE. Legenda: UUUUU: Código da Unidade Orçamentária do mesmo ente. Campo numérico (preencher com zeros a esquerda, se necessário). JJJJJJJJJJJ: CNPJ da Unidade Gestora do outro Ente. Campo numérico (preencher com zeros a esquerda, se necessário). #: separador. EEEEEEEEEEEEEEEE: Número do Edital de Licitação (não preencher com 0 ou espaços). Outra opção é enviar o Código de Registro do processo licitatório recebido como retorno do serviço Pré-publicação de Editais de Licitação ou Compras Diretas: Dispensa e

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
				Inexigibilidade de Licitação. Neste caso, o campo deve possuir obrigatoriamente 40 Caracteres. Tanto o envio do Número do Edital, quanto o Código de Registro do processo licitatório serão aceitas pelo sistema. Importante destacar que o Número do Edital de Licitação enviado deve ser o mesmo a ser publicado no Diário Oficial. A expressão "Sem licitação" não pode ser utilizada se as seguintes condições forem atendidas, simultaneamente: a) Despesa do empenho classificada em combinações previstas no Quadro 5 - Elemento/Subelemento da Despesa: vínculo de empenho com licitação e contrato e no Quadro 6 - Outras classificações das despesas necessárias ao vínculo de empenho com licitação; e b) Valor: nos casos em que há permissão legal de realização de despesa de pronto pagamento, será a quantia autorizada pela Lei para esse desembolso. Em todos os outros casos, qualquer valor.
Número do Contrato ou Termo Aditivo	Caractere	16	Sim	Número do contrato ou aditivo do qual a despesa é decorrente. Quando a despesa não decorrer de contrato, deve ser informada a expressão "Sem Contrato".

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
				A expressão "Sem Contrato" não pode ser utilizada se as seguintes condições forem atendidas, simultaneamente: a) Despesa do empenho classificada em combinações previstas no Quadro 5 - Elemento/Subelemento da Despesa: vínculo de empenho com licitação e contrato e no Quadro 6 - Outras classificações das despesas necessárias ao vínculo de empenho com licitação; e b) Valor: acima da permissão legal de realização de despesa de pronto pagamento e quando a Lei exigir existência de instrumento de contrato.
Número do Convênio ou Aditivo	Caractere	16	Sim	Número do convênio ou aditivo do qual a despesa é decorrente. Quando a despesa não decorrer de convênio, deve ser informada a expressão "Sem Convênio".
Tipo Pessoa do Credor	Inteiro	2	Sim	Conforme tabela nº 40 - Tipo de Pessoa .
Código do CIC do Credor	Inteiro	14	Sim	CIC do credor da despesa.
Nome do Credor	Caractere	100	Sim	Nome do credor da despesa.
Indicativo da Prestação de Contas	Caractere	1	Sim	Indica se a despesa é efetuada em regime de recursos antecipados e requer futura prestação de contas ("S" ou "N").
Número do Contrato Superior	Caractere	16	Não	Número do Contrato a que o aditivo está associado.
Número do Convênio Superior	Caractere	16	Não	Número do Convênio a que o aditivo está associado.
Número do Contrato da Dívida	Caractere	42	Não	Dívida Fundada. Obrigatório informar quando o empenho estiver classificado pelas Fontes de Recurso

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
				574, 634 ou 754. Informação deve ser conforme Conta Corrente Contábil 11-Dívida Fundada AAAALLLLLLLLLLLLLLLAAAACCCCCCCCCCCCCCCCCCII, onde: AAAA: Ano da Lei Autorizativa LLLLLLLLLLLLLLLLL: nº da Lei Autorizativa AAAA: Ano do Contrato CCCCCCCCCCCCCCCCC: n.º do Contrato II Instituição Credora cfe. Tabela 85 Obs.: Não fazem parte deste escopo os empenhos de amortização da dívida, mas aqueles que empregam o recurso oriundo da dívida contratada.

5.1.2 ESTORNO EMPENHO

Representa a anulação parcial ou total de um empenho.

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Unidade Orçamentária	Inteiro	5	Sim	Código da unidade orçamentária a qual o empenho pertence.
#Número do Empenho	Inteiro	16	Sim	Número sequencial do empenho dado pela unidade.
#Número do Estorno	Inteiro	16	Sim	Número sequencial do estorno atribuído pela unidade.
Data do Estorno	Data		Sim	Data em que se realizou o estorno. A Data de Estorno deve estar dentro da competência atual e maior ou igual a Data do Empenho.
Descrição do Motivo do Estorno	Caractere	255	Sim	Descreve o motivo que originou a anulação do empenho.
Valor do Estorno	Decimal	16	Sim	Valor da anulação do empenho.

5.1.3 SUBEMPENHO

Registra as parcelas de Empenhos Globais ou Globais por Estimativa.

Prazo de envio: No mesmo dia que ocorrer o Subempenho

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Unidade Orçamentária	Inteiro	5	Sim	Código da unidade orçamentária a qual o empenho pertence.
#Número do Empenho	Inteiro	16	Sim	Número sequencial do empenho dado pela unidade.
#Número do Subempenho	Inteiro	16	Sim	Número do subempenho atribuído pela unidade.
Valor do Subempenho	Decimal	16	Sim	Valor do subempenho. Enviar sempre com duas casas decimais, com separador “.”, mesmo que o valor seja 0.
Descrição do Histórico	Caractere	2048	Sim	Descrição da despesa subempenhada.
Data da Emissão	Data		Sim	Data em que foi subempenhada a despesa. A Data do Subempenho tem que estar dentro da competência atual e ser maior ou igual a Data do Empenho.

5.1.4 ESTORNO DO SUBEMPENHO

Representa a anulação total ou parcial de um subempenho.

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Unidade Orçamentária	Inteiro	5	Sim	Código da unidade orçamentária a qual o empenho pertence.
#Número do Empenho	Inteiro	16	Sim	Número sequencial do empenho dado pela unidade.
#Número do Subempenho	Inteiro	16	Sim	
#Número do Estorno de Subempenho	Inteiro	16	Sim	Número sequencial do estorno de subempenho atribuído pela unidade.
Data do Estorno do Subempenho	Data		Sim	Data em que foi estornado o subempenho. A Data do Estorno do Subempenho deve estar dentro da competência atual e ser maior ou igual a Data do Subempenho.
Descrição do Motivo do Estorno	Caractere	255	Sim	Descreve o motivo do estorno do subempenho.
Valor do Estorno do Subempenho	Decimal	16	Sim	Valor do estorno do subempenho.

5.1.5 LIQUIDAÇÃO

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

Prazo de envio: No mesmo dia que ocorrer a Liquidação

Parâmetros de Entrada

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

- Totalizadores**

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

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Documentos	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Documento Comprobatório – Liquidação

Documento Comprobatório - Liquidação

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo de documento	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela nº 67- Tipo de Documento Comprobatório .
# Número do Documento	Caractere	16	Sim	Número do documento fiscal.
Chave de acesso	Caractere	50	Depende dos dados	Informar a Chave de acesso da Nota Fiscal Eletrônica (numérico de 44 posições). Obrigatório somente para o Tipo de Documento 02 da Tabela nº 67- Tipo de Documento Comprobatório .
Data do documento	Data		Sim	Data de emissão do documento fiscal (não pode ser superior à data de liquidação). O ano do documento deve ser igual ao do Empenho menos para o elemento 92 (Despesas de Exercícios Anteriores). A data do documento não pode ser superior à data de liquidação.
Valor do documento	Decimal	16	Sim	Valor constante no documento fiscal (valor total, ou seja, o somatório dos itens menos eventuais descontos ou abatimentos incondicionais).

5.1.6 ESTORNO DA LIQUIDAÇÃO

Representa a anulação parcial ou total de uma despesa liquidada.

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

Parâmetros de Entrada

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

5.1.7 PAGAMENTO DO EMPENHO

Registra o pagamento de despesa empenhada.

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

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Unidade Orçamentária	Inteiro	5	Sim	Código da unidade orçamentária a qual o empenho pertence.
#Número do Empenho	Inteiro	16	Sim	Número sequencial do empenho dado pela unidade.
#Data do Pagamento	Data		Sim	Data do pagamento da despesa. Deve estar dentro da competência atual e ser maior ou igual a Data do Empenho/Subempenho.
#Sequencial de Pagamento	Inteiro	16	Não	Sequencial utilizado quando houver mais de um Pagamento no mesmo dia, se não informado o sistema considerará o valor de 1 para este campo.
#Número do Subempenho	Inteiro	16	Não	Número do Subempenho quando for o caso.
Tipo do Recurso Antecipado	Inteiro	2	Não	Conforme tabela nº 44 .
Valor do Pagamento	Decimal	16	Sim	Valor do pagamento.
Data da Exigibilidade	Data		Não	Data compromissada por acordo ou contrato para pagamento dessa despesa.
Data da Publicação Justificativa	Data		Não	Data em que foi publicada a justificativa da quebra da ordem cronológica para pagamentos.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Data do Prazo Final para Prestação de Contas	Data		Depende dos dados	Data final para prestação de contas quando tratar-se de recursos antecipados. Para os empenhos com elemento de despesa 41, 42, 43 e 48 quando requererem prestação de contas. (No caso específico de repasses para associações de municípios, associações de vereadores e demais situações congêneres em que não se requer a prestação de contas, informar a mesma data do pagamento). Deve ser maior que a Data do Pagamento. Obrigatório para os empenhos com elemento de despesa 41, 42, 43 e 48.
Desembolso Plano Único	Tabela	N	Não	

- Totalizadores**

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

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

Desembolso Plano Único

Não aplicável à Empresas e Associações.

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

Prazo de envio: No mesmo dia que ocorrer o Desembolso

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código da Conta Contábil	Caractere	21	Sim	Código da conta contábil do Plano de Contas Único onde foi registrado o desembolso (Conta contábil do banco, conta contábil que registra a retenção, etc.).
#Conta Corrente Contábil	Caractere	100	Não	Conta corrente contábil, se a conta contábil assim o exigir. Conforme tabela de Contas Correntes publicada no site do TCE. Deve ser informado sem ponto ou qualquer outro Caractere de concatenação.
Valor do Desembolso	Decimal	16	Sim	Valor, em moeda corrente, do desembolso. Não pode ser menor ou igual a zero.

5.1.8 ESTORNO PAGAMENTO

Registra a anulação total ou parcial do pagamento de despesas.

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código da Unidade Orçamentária	Inteiro	5	Sim	Código da unidade orçamentária a qual o empenho pertence.
#Número do Empenho	Inteiro	16	Sim	Número sequencial do empenho dado pela unidade.
#Data do Pagamento	Data		Sim	Data em que foi realizado o pagamento que se está estornando.
#Sequencial de Pagamento	Inteiro	16	Não	Sequencial utilizado quando houver mais de um Pagamento no mesmo dia, se não informado o sistema considerará o valor de 1 para este campo.
#Data do Estorno	Data		Sim	Data em que foi realizado o estorno de pagamento. Data de Estorno de Pagamento deve estar dentro da competência atual e ser maior ou igual a Data do Pagamento.
#Sequencial de Estorno	Inteiro	16	Não	Sequencial utilizado quando houver mais de um Estorno no mesmo dia, se não informado o sistema considerará o valor de 1 para este campo.
#Número do Subempenho	Inteiro	16	Não	Número do Subempenho quando for o caso.
Valor do Estorno do Pagamento	Decimal	16		Valor do estorno de pagamento. Usar duas casas decimais, mesmo que o valor seja 0.

5.1.9 RATIFICAÇÃO EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ANO/MÊS

Pacote a ser enviado a cada ano/mês para notificar o TCE/MS sobre o envio de todos os dados relativos ao módulo Execução Orçamentária no respectivo período (ano/mês). O envio deverá ser realizado pelo mesmo perfil de usuário responsável pela remessa dos dados do módulo. Após o envio da ratificação, não será mais permitido o cancelamento dos dados para o período ratificado.

O envio deste pacote é obrigatório mesmo que a unidade não tenha produzido nenhum dado no ano/mês.

Pacote de envio exclusivo pelo TCE Virtual, através do sistema e-SFINGE Web.

Prazo de envio: Até o vigésimo dia do mês subsequente.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano/Mês	Inteiro	6	Sim	Ano/Mês do pacote

5.2 CORREÇÃO DE DADOS

5.2.1 CORREÇÃO EMPENHO - SEM LICITAÇÃO

Em caso de erro no envio, permite que seja corrigido o campo Número do Edital do serviço: [Empenho](#) quando este estiver com o valor de "Sem licitação".

Prazo de envio: No mesmo dia que for identificado o erro no envio do Empenho.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano Empenho	Inteiro	5	Sim	Ano em que se empenhou a despesa.
#Código da Unidade Orçamentária	Inteiro	5	Sim	Código da unidade orçamentária a qual o empenho pertence.
#Número do Empenho	Inteiro	16	Sim	Número sequencial do empenho dado pela unidade.
Número do Edital ou Código de registro do processo licitatório	Caractere	100	Sim	Número do edital de Licitação ou Código de registro do processo licitatório da pré-publicação do qual a despesa é decorrente. <u>Quando for Edital de outra Unidade Gestora</u>, porém do MESMO ENTE, informar a unidade orçamentária e o número do edital usando a sintaxe: UUUUU#EEEEEEEEEEEEEEEE <u>Quando for edital promovido por OUTRO ENTE</u>, informar o CNPJ da Unidade Gestora e o número do edital do outro ente, usando a sintaxe: JJJJJJJJJJ#EEEEEEEEEEEEEEEE Onde: "UUUUU": Código da Unidade Orçamentária do mesmo ente. Campo numérico (preencher com zeros a esquerda se necessário);

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
				“JJJJJJJJJJJJ “: CNPJ da Unidade Gestora do OUTRO ente. Campo numérico (preencher com zeros a esquerda se necessário); “#”: separador; “EEEEEEEEEEEEEEEE”: Número do Edital de Licitação; Campo obrigatório. Outra opção é enviar o código de registro do processo licitatório recebido como retorno do serviço Pré-publicação de editais. Neste caso o campo deve possuir obrigatoriamente 40 Caracteres. Tanto o envio do Número do Edital ou do Código de registro do processo licitatório serão aceitas pelo sistema. Importante destacar que o Número do Edital de Licitação enviado deve ser o mesmo a ser publicado no diário oficial.

5.2.2 CORREÇÃO EMPENHO - SEM CONTRATO

Em caso de erro no envio, permite que seja corrigido o campo Número do Contrato ou Aditivo do serviço: [Empenho](#) quando este estiver com o valor de "Sem Contrato".

Prazo de envio: No mesmo dia que for identificado o erro no envio do Empenho.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano Empenho	Inteiro	5	Sim	Ano em que se empenhou a despesa.
#Código da Unidade Orçamentária	Inteiro	5	Sim	Código da unidade orçamentária a qual o empenho pertence.
#Número do Empenho	Inteiro	16	Sim	Número sequencial do empenho dado pela unidade.

Número do Contrato ou Aditivo	Caractere	16	Sim	Número do contrato ou aditivo do qual a despesa é decorrente. Quando a despesa não decorrer de contrato deve ser informado a expressão "Sem Contrato". <u>Se for o caso de contratos de outra Unidade Gestora:</u> Quando for Contrato de outra Unidade Gestora, porém do MESMO ENTE, informar a unidade orçamentária e o número do contrato usando a sintaxe: UUUUU#CCCCCCCCCCCCCCCC Onde: ” UUUUU”: Código da Unidade Orçamentária do mesmo ente (se necessário, completar com zeros a esquerda); “#”: separador “CCCCCCCCCCCCCCCC”: Número do Contrato; Campo obrigatório. Como os parâmetros definidos no serviço de “CONTRATOS, ADITIVOS E APOSTILAS”;

5.2.3 CORREÇÃO EMPENHO - SEM CONVÊNIO

Em caso de erro no envio, permite que seja corrigido o campo Número do Convênio ou Aditivo do serviço: [Empenho](#) quando este estiver com o valor de "Sem Convênio".

Prazo de envio: No mesmo dia que for identificado o erro no envio do Empenho.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano Empenho	Inteiro	5	Sim	Ano em que se empenhou a despesa.
#Código da Unidade Orçamentária	Inteiro	5	Sim	Código da unidade orçamentária a qual o empenho pertence.
#Número do Empenho	Inteiro	16	Sim	Número sequencial do empenho dado pela unidade.

Número do Convênio ou Aditivo	Caractere	16	Sim	Número do convênio ou aditivo do qual a despesa é decorrente. Quando a despesa não decorrer de convênio deve ser informado a expressão "Sem Convênio". Quando for Convênio de outra Unidade Gestora, porém do MESMO ENTE, informar a unidade orçamentária e o número do convenio usando a sintaxe: UUUUU#VVVVVVVVVVVVVVVV Onde: “UUUUU”: Código da Unidade Orçamentária do mesmo ente (se necessário, completar com zeros a esquerda); “#”: separador “VVVVVVVVVVVVVVVV”: Número do Convênio; Campo obrigatório. Como os parâmetros definidos no serviço de “CONVÊNIO ou ADITIVO”.

6. REGISTROS CONTÁBEIS

6.1 ESTRUTURA DE LEIAUTE

6.1.1 REGISTROS CONTÁBEIS (EXCETO EMPRESAS E ASSOCIAÇÕES)

Não aplicável as Empresas e Associações.

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

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

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

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Ano/Mês dos Registros	Inteiro	6	Sim	
Lançamento Contábil Plano Único	Tabela	N	Não	Opcional somente para unidades do tipo Fundação e Fundo.
Aplicação Financeira Plano Único	Tabela	N	Não	
Saldo Bancários	Tabela	N	Somente no Mês 12	Obrigatório e exclusivo no mês 12 de cada ano.
Conciliação Bancária	Tabela	N	Somente no Mês 12	Obrigatório e exclusivo no mês 12 de cada ano.

- **Totalizadores**

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

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Registros de Lançamento Contábil Plano Único	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Lançamento Contábil Plano Único
Quantidade de Registros de Aplicação Financeira Plano Único	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Aplicação Financeira Plano Único
Quantidade de Registros de Saldos Bancários	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Saldos Bancários
Quantidade de Registros de Conciliação Bancária	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Conciliação Bancária

Lançamento Contábil Plano Único

Registra os lançamentos contábeis.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número de Controle	Caractere	16	Sim	Grupo, Lote ou Slip de UM lançamento contábil, conforme NBC T 16.5 (item 12 alínea f "o número de controle para identificar, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram UM mesmo lançamento contábil" ..Não pode existir mesmo Número de Controle em outra data.
#Número Sequencial	Inteiro	8	Sim	Deve expressar a ordem das contas contábeis utilizadas dentro de UM Lançamento Contábil. .Não pode ser menor ou igual a zero.
Data de Lançamento	Data		Sim	Data do lançamento contábil. Deve estar no período do Ano/Mês dos Registros.
Código da Conta Contábil	Caractere	21	Sim	Código da Conta Contábil analítica.
Conta Corrente Contábil	Caractere	100	Depende dos Dados	Conta corrente contábil se a conta contábil assim o exigir. Formato conforme tabela de Contas Correntes publicada no site do TCE. Deve ser informado sem ponto ou qualquer outro Caractere de concatenação. Caso o Atributo Superávit Financeiro da conta contábil for X, considerar o campo Atributo Superávit Financeiro do Lançamento Contábil Plano Único para validar o conta corrente: Se igual a "F" verificar o CC constante na coluna "TipoContaCorrente", se igual a "P" verificar o CC constante na coluna "TipoContaCorrentePatrimonial" da tabela Conta Contábil Plano Único. Detalhes: Ver documento com título: SUBANEXO - Plano de Contas e Contas Correntes 2024, disponibilizado no PORTAL DO JURISDICIONADO no menu tabelas do sistema e-SFINGE.

Tipo do Lançamento	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 21 – Tipo de Lançamento Contábil .
Tipo de Movimento Contábil	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 28 – Tipo de Movimento Contábil .
Histórico do Lançamento	Caractere	150	Sim	Preencher com Histórico complementar do Lançamento Contábil.
Valor de Lançamento	Decimal	16	Sim	Valor do lançamento contábil.
Indicativo de Estorno de Lançamento	Caractere	1	Sim	Indica se o lançamento contábil corresponde ao de estorno ("S" ou "N").
Atributo Superavit Financeiro	Caractere	1	Depende dos dados	Informar "P" (Patrimonial) ou "F" (Financeiro) Caso a Conta Contábil for associada ao Atributo Superavit Financeiro X (Conforme Plano de Contas PCASP do TCE - MS). É obrigatório neste caso alteração do atributo X por 0. Se a Conta Contábil possuir o Atributo Superavit Financeiro "P" (Patrimonial) ou "F" (Financeiro) não informar o campo.

Aplicação Financeira Plano Único

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

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código da Conta Contábil	Caractere	21	Sim	Código da conta contábil do Plano de Contas Único (conta bancária) que registra a aplicação financeira. Somente Contas Contábeis cujo Atributo SuperAvitFinanceiro seja igual a " F ".

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Conta Corrente Contábil	Caractere	100	Sim	Conta corrente contábil, se a conta contábil assim o exigir. Conforme tabela de Contas Correntes publicada no site do TCE. Deve ser informado sem ponto ou qualquer outro Caractere de concatenação. <i>Detalhes: Ver documento com título: SUBANEXO - Plano de Contas e Contas Correntes 2024, disponibilizado no PORTAL DO JURISDICIONADO no menu tabelas do sistema e-SFINGE.</i>
Valor Aplicado	Decimal	16	Depende dos dados	Valor aplicado no mês. Ao menos um deles é obrigatório:- Valor Aplicado- Valor Resgatado- Valor do Rendimento.
Valor Resgatado	Decimal	16	Depende dos dados	Valor resgatado no mês. Ao menos um deles é obrigatório:- Valor Aplicado- Valor Resgatado- Valor do Rendimento.
Valor do Rendimento	Decimal	16	Depende dos dados	Valor do rendimento no mês. Ao menos um deles é obrigatório:- Valor Aplicado- Valor Resgatado- Valor do Rendimento.

Saldos Bancários

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

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código do Banco	Inteiro	4	Sim	Código do banco.
#Código da Agência Bancária	Inteiro	6	Sim	Código da agência.
#Código da Conta Bancária	Caractere	15	Sim	Código da conta bancária. Obs.: Deve existir conta bancária previamente cadastrada
Dígito Verificador da Agência Bancária	Caractere	1	Sim	Informar 0 caso realmente não seja aplicável
Valor do Saldo	Decimal	16	Sim	Valor do saldo bancário em 31/12. Aceita o valor 0.

Conciliação Bancária

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

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código do Banco	Inteiro	4	Sim	Código do banco.
#Código da Agência Bancária	Inteiro	6	Sim	Código da agência.
Código da Conta Bancária	Caractere	15	Sim	Código da conta bancária. Obs.: Deve existir conta bancária previamente cadastrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
# Número Sequencial da Operação de Conciliação	Inteiro	4	Sim	Número Sequencial.
Tipo de Operação	Inteiro	2	Sim	Corresponde aos códigos padronizados pelo TCE conforme Tabela 70 - Tipo de Operação de Conciliação Bancária .
Data da Operação	Data		Sim	Corresponde a data em que o fato gerador da pendência bancária ocorreu.
Data da Regularização	Data		Não	Corresponde a data em que a pendência bancária se efetivou no extrato bancário ou em que o lançamento contábil de regularização foi concluído. Em caso de não haver regularização no extrato até o envio da remessa explicitar os motivos na descrição da operação.
Valor da Operação	Decimal	16	Sim	Valor da Operação.
Tipo de Documento da Conciliação	Inteiro	2	Sim	Corresponde aos códigos padronizados pelo TCE conforme Tabela 71 - Tipo de Documento Comprobatório de Conciliação Bancária .
Número do Documento	Caractere	16	Sim	Corresponde ao número do documento comprobatório do valor não registrado em extrato bancário ou pela contabilidade.
Descrição da Operação	Caractere	255	Sim	Corresponde ao histórico da operação de conciliação. Obs.: Em caso de transferências entre contas ou ajuste de código DDR deverá constar o número da conta de contrapartida.

6.1.2 CONTAS BANCÁRIAS

Registra o cadastro das contas bancárias, bem como o encerramento das contas ocorridos em um determinado ano/mês..

Prazo de envio: No momento da criação ou encerramento da conta bancária.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Ano/Mês dos Registros	Inteiro	6	Sim	
Conta Bancária	Tabela	N	Não	
Encerramento de Conta Bancária	Tabela	N	Não	

- Totalizadores**

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

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

Conta Bancária

Representa o plano de contas da unidade gestora.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código do Banco	Inteiro	4	Sim	Código do banco, conforme tabela do Banco Central do Brasil.
#Código da Agência Bancária	Inteiro	5	Sim	Código da agência bancária sem o dígito verificador.
Dígito Verificador da Agência Bancária	Caractere	1	Sim	Informar 0 caso realmente não seja aplicável.
#Código da Conta Bancária	Inteiro	14	Sim	Código da conta bancária sem o dígito verificador.
Dígito Verificador da Conta Bancária	Caractere	1	Sim	Informar 0 caso realmente não seja aplicável.
Tipo de Conta Bancária	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 118 - Tipo de Contas Bancárias.
Nome da Conta Bancária	Caractere	255	Sim	Informar o nome do Órgão ou Fundo Público que movimentam a conta bancária, bem como demais informações que identifiquem a sua finalidade.
Número CNPJ do Titular da Conta Bancária	Inteiro	14	Sim	Informar o CNPJ do titular da conta bancária, conforme contrato firmado com a instituição bancária.
Código IBGE da cidade onde se localiza a agência bancária	Inteiro	6	Sim	
Data de Ativação da Conta Bancária	Data		Sim	

Encerramento de Conta Bancária

Representa o plano de contas da unidade gestora.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código do Banco	Inteiro	4	Sim	Código do banco, conforme tabela do Banco Central do Brasil.
#Código da Agência Bancária	Inteiro	5	Sim	Código da agência bancária sem o dígito verificador.
Dígito Verificador da Agência Bancária	Caractere	1	Sim	Informar 0 caso realmente não seja aplicável.
#Código da Conta Bancária	Inteiro	14	Sim	Código da conta bancária sem o dígito verificador.
Dígito Verificador da Conta Bancária	Caractere	1	Sim	Informar 0 caso realmente não seja aplicável.
Tipo de Conta Bancária	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 118 - Tipo de Contas Bancárias.
Descrição do motivo de encerramento da Conta Bancária	Caractere	255	Sim	Informar o nome do Órgão ou Fundo Público que movimentam a conta bancária, bem como demais informações que identifiquem a sua finalidade.
Data de Encerramento da Conta Bancária	Data	14	Sim	

6.1.3 REGISTROS CONTÁBEIS EMPRESAS E ASSOCIAÇÕES

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

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

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

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Ano/Mês dos Registros	Inteiro	6	Sim	
Conta Contábil	Tabela	N	Não	
Lançamento Contábil	Tabela	N	Não	

- Totalizadores**

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

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

Conta Contábil

Representa o plano de contas da unidade gestora.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano de Criação	Inteiro	4	Sim	Ano de criação da conta contábil.
#Código da Conta	Caractere	50	Sim	Código da conta contábil atribuído pela unidade.
Tipo de Conta Contábil	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 12 – Tipo de Conta Contábil .
Nome da Conta	Caractere	100	Sim	Nome da conta contábil.
Descrição da Conta	Caractere	255	Sim	Descrição detalhada da conta.
Indicativo da Conta Analítica	Caractere	1	Sim	Indicativo se a conta é analítica(S/N)
Número do Nível	Inteiro	2	Sim	Nível hierárquico da conta.
Tipo da Natureza do Saldo	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 31 – Tipo de Natureza de Saldo .
Código da Conta Sintética	Caractere	50	Não	Código da conta sintética superior. Somente para as contas de nível 1 não será exigido.
Código do Banco	Inteiro	4	Depende dos dados	Código do banco. Só é requerido quando a conta for do tipo bancária.
Código da Agência Bancária	Inteiro	6	Depende dos dados	Código da agência. Só é requerido quando a conta for do tipo bancária.
Código da Conta Bancária	Caractere	10	Depende dos dados	Código da conta bancária. Só é requerido quando a conta for do tipo bancária.

Lançamento Contábil

Registra os lançamentos contábeis.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Slip	Caractere	16	Sim	Número do Lote de lançamento contábil.
#Número Sequencial	Inteiro	8	Sim	Número sequencial do lançamento contábil.
Tipo do Lançamento	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 21 – Tipo de Lançamento Contábil .
Tipo de Movimento Contábil	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 28 – Tipo de Movimento Contábil .
Ano de Criação da Conta	Inteiro	4	Sim	
Código da Conta Contábil	Caractere	50	Sim	
Data de Lançamento	Data		Sim	Data do lançamento contábil.
Valor de Lançamento	Decimal	16	Sim	Valor do lançamento contábil.
Histórico do Lançamento	Caractere	150	Sim	

6.1.4 Contratos da Dívida Ativa

Registra os Contratos da Dívida Pública contraídos pela Unidade Gestora.

Prazo de envio: No mesmo dia da assinatura do contrato, antes do envio dos empenhos e dos lançamentos contábeis vinculados à dívida.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Ano/Mês dos Registros	Inteiro	6	Sim	
Contratos da Dívida Pública	Tabela	N	Não	

- Totalizadores**

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

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Contratos da Dívida Pública	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Conta Contábil
Quantidade de Documentos Dívida	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Lançamento Contábil

Contrato da Dívida Pública

Representa o plano de contas da unidade gestora.

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

Documento Dívida

Representa o documento do contrato da Dívida.

Parâmetros de Entrada

Nome	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Detalhes
#Nome do Arquivo	Caractere	100	Sim	Nome do arquivo físico relativo ao texto jurídico. Aceita extensão “PDF”.
Arquivo	Base64Binary		Sim	

6.1.5 RATIFICAÇÃO REGISTROS CONTÁBEIS ANO/MÊS

Pacote a ser enviado a cada ano/mês para notificar o TCE/MS sobre o envio de todos os dados relativos ao módulo Registros Contábeis no respectivo período (ano/mês). O envio deverá ser realizado pelo mesmo perfil de usuário responsável pela remessa dos dados do módulo. Após o envio da ratificação, não será mais permitido o cancelamento dos dados para o período ratificado.

O envio deste pacote é obrigatório mesmo que a unidade não tenha produzido nenhum dado no ano/mês.

Pacote de envio exclusivo pelo TCE Virtual, através do sistema e-SFINGE Web.

Prazo de envio: Até o vigésimo dia do mês subsequente.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano/Mês	Inteiro	6	Sim	Ano/Mês do pacote

7. GESTÃO FISCAL

7.1 ESTRUTURA DE LEIAUTE

7.1.1 GESTÃO FISCAL

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

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

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano	Inteiro	4	Sim	
#Bimestre	Inteiro	2	Sim	
Componente Fiscal	Tabela	N	Sim	
Publicidade Relatório Fiscal	Tabela	N	Depende dos dados	

- **Totalizadores**

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

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

Componente Fiscal

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código do Componente	Inteiro	4	Sim	Código do componente fiscal. Conforme documento “ Componentes LRF e-Sfinge ”, publicado no portal do e-Sfinge ou site do TCE.
Valor do Componente	Decimal	16	Sim	Valor do componente informado pelo poder ou órgão.

Publicidade Relatório Fiscal

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

Parâmetros de Entrada

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

7.2 TABELA DE COMPONENTES DA GESTÃO FISCAL

O Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, através do sistema e-Sfinge, está buscando as informações sobre a gestão fiscal na esfera Municipal da Administração Pública para fins de verificação de pontos de controle relacionados à Lei de Responsabilidade Fiscal.

Este manual objetiva facilitar as informações relacionadas aos componentes da gestão fiscal das unidades gestoras, identificados pelo respectivo código (número que o identifica), descrição reduzida (nome do componente) e descrição expandida (explicação sobre o componente).

O manual poderá ser impresso pela Unidade Gestora para sua consulta durante os trabalhos de informação ou guardado em meio eletrônico através de download (cópia). Eventuais dúvidas conceituais que surjam durante os procedimentos de informação às planilhas na Internet poderão ser solucionadas através de contato telefônico com o corpo instrutivo do Tribunal de Contas o que, através da referência deste manual, deve tornar-se mais simples.

Como regra geral a nortear as informações prestadas pelo Poder Executivo convém alertar que, como pretende a Lei de Responsabilidade Fiscal, deverão consolidar também os dados relativos aos seus fundos, fundações, autarquias e empresas estatais.

As informações prestadas são bimestrais, porém a avaliação será realizada de acordo com os períodos de referência sobre os quais estarão sendo informados.

7.2.1 Tabela de Componentes L.R.F.

Bimestre	Componentes Poder Executivo	Componentes Poder Legislativo
1º	6027, 6028, 6029, 6030, 6031, 6032, 6040, 6099, 6100, 6111, 6112.	6053, 6054, 6055, 6070, 6071, 6126, 6127.
2º	6040, 6101, 6102, 6113, 6114.	6053, 6056, 6057, 6072, 6073, 6128, 6129.
3º	6040, 6103, 6104, 6115, 6116.	6053, 6058, 6059, 6074, 6075, 6130, 6131.
4º	6040, 6105, 6106, 6117, 6118.	6053, 6060, 6061, 6076, 6077, 6132, 6133.
5º	6040, 6107, 6108, 6119, 6120.	6053, 6062, 6063, 6078, 6079, 6134, 6135.
6º	6040, 6094, 6095, 6096, 6097, 6098, 6109, 6110, 6121, 6122, 6123, 6124, 6809, 6810.	6053, 6064, 6065, 6080, 6081, 6125, 6136, 6137.

7.2.2 Componentes Fiscais do Poder Executivo

Código	Nome do Componente	Descrição
6027 (*)	Meta de Arrecadação do 1º Bimestre	Informar a meta de arrecadação do primeiro bimestre (Artigo 13 da LRF)
6028 (*)	Meta de Arrecadação do 2º Bimestre	Informar a meta de arrecadação do segundo bimestre (Artigo 13 da LRF)
6029 (*)	Meta de Arrecadação do 3º Bimestre	Informar a meta de arrecadação do terceiro bimestre (Artigo 13 da LRF)
6030 (*)	Meta de Arrecadação do 4º Bimestre	Informar a meta de arrecadação do quarto bimestre (Artigo 13 da LRF)
6031 (*)	Meta de Arrecadação do 5º Bimestre	Informar a meta de arrecadação do quinto bimestre (Artigo 13 da LRF)
6032 (*)	Meta de Arrecadação do 6º Bimestre	Informar a meta de arrecadação do sexto bimestre (Artigo 13 da LRF)
6040	Dívida Consolidada Líquida	Informar o saldo da Dívida Consolidada Líquida no final do período fiscal. Esse componente é bimestral. Ressalta-se que conforme disposto no art. 63, inciso III, a partir do quinto exercício seguinte ao da publicação da LC 101/00, todos os Municípios são obrigados a elaborar o Anexo de Metas Fiscais e o Anexo de Riscos Fiscais da LDO e o anexo de que trata o inciso I do art. 5º. OBS.: Se o saldo da dívida for zero deve ser informado o “0” no componente
6094 (*)	Captação de recursos no exercício a título de antecipação de tributos ou contribuição cujo fato gerador ainda não tenha ocorrido, sem prejuízo do disposto no § 7º do artigo 150 da CF/88.	Informar o valor de Captação de recursos no exercício a título de antecipação de tributos ou contribuição cujo fato gerador ainda não tenha ocorrido, sem prejuízo do disposto no § 7º do artigo 150 da CF. Este dado será utilizado para emissão de Certidão. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente.
6095 (*)	Recebimento antecipado no exercício de valores de empresa 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.	Informar o valor referente antecipação no exercício 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. Exemplo: Empréstimo ou transferência de saldos financeiros. Este dado será utilizado para emissão de Certidão. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente

6096 (*)	Assunção direta de compromissos, confissão de dívida ou operação assemelhada, no exercício, com fornecedor de bens, mercadorias ou serviços, mediante aceite ou aval de título de crédito.	Informar o valor da assunção direta de compromissos, confissão de dívida ou operação assemelhada, no exercício , com fornecedor de bens, mercadorias ou serviços, mediante aceite ou aval de título de crédito. Exemplo: Duplicata, nota promissória, Letra de Câmbio, etc. Este dado será utilizado para emissão de Certidão. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente
6097 (*)	Assunção de obrigações sem autorização orçamentária, no exercício, com fornecedores para pagamento a posteriori de bens e serviços.	Informar o valor da assunção de obrigações sem autorização orçamentária, no exercício , com fornecedores para pagamento a posteriori de bens e serviços. Este dado será utilizado para emissão de Certidão. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente
6098 (*)	Operações de Crédito contraídas no exercício, com infração ao art. 33 da LC 101/00.	Informar o valor das operações de Crédito contraídas no exercício . Obs.: Dívida com projetos Viva Casa/Viva Luz/Relux, e outras realizadas com instituições financeiras não autorizadas pelo BC, com infração ao art. 33 da LC 101/00. Este dado será utilizado para emissão de Certidão. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente
6099 (*)	Remuneração Individual do Chefe do Poder Executivo em Janeiro	Informar a remuneração do Chefe do Poder Executivo (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas relativa a parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente
6100 (*)	Remuneração Individual do Chefe do Poder Executivo em Fevereiro	Informar a remuneração do Chefe do Poder Executivo (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas relativa a parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente
6101 (*)	Remuneração Individual do Chefe do Poder Executivo em Março	Informar a remuneração do Chefe do Poder Executivo (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas relativa a parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente

6102 (*)	Remuneração Individual do Chefe do Poder Executivo em Abril	Informar a remuneração do Chefe do Poder Executivo (trata- se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas relativa a parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente
6103 (*)	Remuneração Individual do Chefe do Poder Executivo em Maio	Informar a remuneração do Chefe do Poder Executivo (trata- se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas relativa a parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente
6104 (*)	Remuneração Individual do Chefe do Poder Executivo em Junho	Informar a remuneração do Chefe do Poder Executivo (trata- se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas relativa a parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente.
6105 (*)	Remuneração Individual do Chefe do Poder Executivo em Julho	Informar a remuneração do Chefe do Poder Executivo (trata- se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas relativa a parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente
6106 (*)	Remuneração Individual do Chefe do Poder Executivo em Agosto	Informar a remuneração do Chefe do Poder Executivo (trata- se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas relativa a parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente
6107 (*)	Remuneração Individual do Chefe do Poder Executivo em Setembro	Informar a remuneração do Chefe do Poder Executivo (trata- se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas relativa a parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente
6108 (*)	Remuneração Individual do Chefe do Poder Executivo em Outubro	Informar a remuneração do Chefe do Poder Executivo (trata- se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas relativa a parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente

6109 (*)	Remuneração Individual do Chefe do Poder Executivo em Novembro	Informar a remuneração do Chefe do Poder Executivo (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas relativa a parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente
6110 (*)	Remuneração Individual do Chefe do Poder Executivo em Dezembro	Informar a remuneração do Chefe do Poder Executivo (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas relativa a parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês
6111 (*)	Remuneração Individual do Vice do Poder Executivo em Janeiro	Informar a remuneração do Vice do Poder Executivo (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas relativa a parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente
6112 (*)	Remuneração Individual do Vice do Poder Executivo em Fevereiro	Informar a remuneração do Vice do Poder Executivo (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas relativa a parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente
6113 (*)	Remuneração Individual do Vice do Poder Executivo em Março	Informar a remuneração do Vice do Poder Executivo (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas relativa a parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente
6114 (*)	Remuneração Individual do Vice do Poder Executivo em Abril	Informar a remuneração do Vice do Poder Executivo (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas relativa a parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente
6115 (*)	Remuneração Individual do Vice do Poder Executivo em Maio	Informar a remuneração do Vice do Poder Executivo (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas relativa a parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente.

6116 (*)	Remuneração Individual do Vice do Poder Executivo em Junho	Informar a remuneração do Vice do Poder Executivo (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas relativa a parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente
6117 (*)	Remuneração Individual do Vice do Poder Executivo em Julho	Informar a remuneração do Vice do Poder Executivo (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas relativa a parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente
6118 (*)	Remuneração Individual do Vice do Poder Executivo em Agosto	Informar a remuneração do Vice do Poder Executivo (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas relativa a parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente.
6119 (*)	Remuneração Individual do Vice do Poder Executivo em Setembro	Informar a remuneração do Vice do Poder Executivo (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas relativa a parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente
6120 (*)	Remuneração Individual do Vice do Poder Executivo em Outubro	Informar a remuneração do Vice do Poder Executivo (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas relativa a parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente
6121 (*)	Remuneração Individual do Vice do Poder Executivo em Novembro	Informar a remuneração do Vice do Poder Executivo (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas relativa a parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente
6122 (*)	Remuneração Individual do Vice do Poder Executivo em Dezembro	Informar a remuneração do Vice do Poder Executivo (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas relativa a parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente

6123 (*)	Décimo terceiro salário recebido pelo Chefe do Poder Executivo	Informar o valor recebido pelo Chefe do Poder Executivo a título de décimo terceiro salário. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente
6124 (*)	Décimo terceiro salário recebido pelo Vice do Poder Executivo	Informar o valor recebido pelo Vice do Poder Executivo a título de décimo terceiro salário. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o “0” no componente
6809	Resultado Primário do Ente – Apurado no exercício	Informar o resultado primário do ente, apurado no exercício conforme Manual de Elaboração – Anexo de Riscos Fiscais e Relatório de Gestão Fiscal da STN. Ressalta-se que conforme disposto no art. 63, inciso III, a partir do exercício de 2005, todos os Municípios são obrigados a elaborar o Anexo de Metas Fiscais e o Anexo de Riscos Fiscais da LDO e o anexo de que trata o inciso I do art. 5º. OBS(1): Se a meta for zero deve ser informado o “0” no componente. OBS(2): Este componente deverá ser informado somente no 6º bimestre.
6810	Resultado Nominal do Ente – Apurado no exercício	Informar o Resultado Nominal do Ente, calculado até o bimestre conforme Manual de Elaboração – Anexo de Riscos Fiscais e Relatório de Gestão Fiscal da STN. Ressalta-se que conforme disposto no art. 63, inciso III, a partir do exercício de 2005, todos os Municípios são obrigados a elaborar o Anexo de Metas Fiscais e o Anexo de Riscos Fiscais da LDO e o anexo de que trata o inciso I do art. 5º. OBS.(1): Se a meta for zero deve ser informado o “0” no componente. OBS.(2): Este componente deverá ser informado somente no 6º bimestre.

(*) Componente Obrigatório

7.2.3 Componentes Fiscais do Poder Legislativo

6053 (*)	Remuneração total dos Mandatários do Poder Legislativo, exceto despesas de caráter indenizatório – até o bimestre	Informar a Remuneração total paga a todos os Mandatários do Poder Legislativo inclusive as despesas com encargos previdenciários referentes à parte patronal (não incluir despesas com sessões extraordinárias, representação do presidente e outras de caráter indenizatório). Esse componente é acumulado a partir do início do exercício.
6054 (*)	Remuneração Individual de Mandatário do Poder Legislativo em Janeiro	Informar a remuneração de apenas um Mandatário do Poder Legislativo, (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas com sessões extraordinárias, representação do Presidente, parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês
6055 (*)	Remuneração Individual de Mandatário do Poder Legislativo em Fevereiro	Informar a remuneração de apenas um Mandatário do Poder Legislativo, (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas com sessões extraordinárias, representação do Presidente, parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês
6056 (*)	Remuneração Individual de Mandatário do Poder Legislativo em Março	Informar a remuneração de apenas um Mandatário do Poder Legislativo, (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas com sessões extraordinárias, representação do Presidente, parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês
6057 (*)	Remuneração Individual de Mandatário do Poder Legislativo em Abril	Informar a remuneração de apenas um Mandatário do Poder Legislativo, (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas com sessões extraordinárias, representação do Presidente, parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês
6058 (*)	Remuneração Individual de Mandatário do Poder Legislativo em Maio	Informar a remuneração de apenas um Mandatário do Poder Legislativo, (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas com sessões extraordinárias, representação do Presidente, parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês
6059 (*)	Remuneração Individual de Mandatário do Poder Legislativo em Junho	Informar a remuneração de apenas um Mandatário do Poder Legislativo, (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas com sessões extraordinárias, representação do Presidente, parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês

6060 (*)	Remuneração Individual de Mandatário do Poder Legislativo em Julho	Informar a remuneração de apenas um Mandatário do Poder Legislativo, (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas com sessões extraordinárias, representação do Presidente, parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês
6061 (*)	Remuneração Individual de Mandatário do Poder Legislativo em Agosto	Informar a remuneração de apenas um Mandatário do Poder Legislativo, (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas com sessões extraordinárias, representação do Presidente, parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês
6062 (*)	Remuneração Individual de Mandatário do Poder Legislativo em Setembro	Informar a remuneração de apenas um Mandatário do Poder Legislativo, (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas com sessões extraordinárias, representação do Presidente, parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês
6063 (*)	Remuneração Individual de Mandatário do Poder Legislativo em Outubro	Informar a remuneração de apenas um Mandatário do Poder Legislativo, (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas com sessões extraordinárias, representação do Presidente, parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês.
6064 (*)	Remuneração Individual de Mandatário do Poder Legislativo em Novembro	Informar a remuneração de apenas um Mandatário do Poder Legislativo, (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas com sessões extraordinárias, representação do Presidente, parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês.
6065 (*)	Remuneração Individual de Mandatário do Poder Legislativo em Dezembro	Informar a remuneração de apenas um Mandatário do Poder Legislativo, (trata-se do valor bruto fixado por ato legislativo e os eventuais reajustes) - não incluir despesas com sessões extraordinárias, representação do Presidente, parte previdenciária patronal e outras de caráter indenizatório no mês.
6070	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1- Pessoal e Encargos Sociais, no mês de Janeiro.	Informar despesas liquidadas, a título de sessões extraordinárias, classificadas no grupo de natureza 1- Pessoal e Encargos Sociais.
6071	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1- Pessoal e Encargos Sociais, no mês de fevereiro.	Informar despesas liquidadas, a título de sessões extraordinárias, classificadas no grupo de natureza 1- Pessoal e Encargos Sociais.

6072	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1 - Pessoal e Encargos Sociais, no mês Março.	Informar despesas liquidadas, a título de sessões extraordinárias, classificadas no grupo de natureza 1- Pessoal e Encargos Sociais
6073	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1 - Pessoal e Encargos Sociais, no mês de Abril.	Informar despesas liquidadas, a título de sessões extraordinárias, classificadas no grupo de natureza 1 - Pessoal e Encargos Sociais.
6074	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1 - Pessoal e Encargos Sociais, no mês de Maio.	Informar despesas liquidadas, a título de sessões extraordinárias, classificadas no grupo de natureza 1 - Pessoal e Encargos Sociais
6075	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1 - Pessoal e Encargos Sociais, no mês de Junho	Informar despesas liquidadas, a título de sessões extraordinárias, classificadas no grupo de natureza 1 - Pessoal e Encargos Sociais.
6076	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1 - Pessoal e Encargos Sociais, no mês de Julho.	Informar despesas liquidadas, a título de sessões extraordinárias, classificadas no grupo de natureza 1 - Pessoal e Encargos Sociais.
6077	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1 - Pessoal e Encargos Sociais, no mês de Agosto.	Informar despesas liquidadas, a título de sessões extraordinárias, classificadas no grupo de natureza 1 - Pessoal e Encargos Sociais.
6078	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1 - Pessoal e Encargos Sociais, no mês de Setembro.	Informar despesas liquidadas, a título de sessões extraordinárias, classificadas no grupo de natureza 1 - Pessoal e Encargos Sociais.
6079	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1 - Pessoal e Encargos Sociais, no mês de Outubro.	Informar despesas liquidadas, a título de sessões extraordinárias, classificadas no grupo de natureza 1 - Pessoal e Encargos Sociais.
6080	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1 - Pessoal e Encargos Sociais, no mês de Novembro.	Informar despesas liquidadas, a título de sessões extraordinárias, classificadas no Grupo de Natureza 1 - Pessoal e Encargos Sociais.
6081	Sessões Extraordinárias classificadas no grupo de natureza 1 - Pessoal e Encargos Sociais, no mês de Dezembro	Informar despesas liquidadas, a título de sessões extraordinárias, classificadas no grupo de natureza 1 - Pessoal e Encargos Sociais
6125 (*)	Décimo terceiro salário individual recebido pelo Vereador.	Informar o valor individual pago a apenas um vereador a título de décimo terceiro salário. OBS.: Se o valor for zero deve ser informado o "0" no componente
6126 (*)	Remuneração Individual do Vereador Presidente no mês de Janeiro	Informar o valor do subsídio remuneratório do Vereador Presidente. Não incluir a verba de representação, se ela foi fixada separadamente.

6127 (*)	Remuneração Individual do Vereador Presidente no mês de Fevereiro	Informar o valor do subsídio remuneratório do Vereador Presidente. Não incluir a verba de representação, se ela foi fixada separadamente.
6128 (*)	Remuneração Individual do Vereador Presidente no mês de Março	Informar o valor do subsídio remuneratório do Vereador Presidente. Não incluir a verba de representação, se ela foi fixada separadamente.
6129 (*)	Remuneração Individual do Vereador Presidente no mês de Abril	Informar o valor do subsídio remuneratório do Vereador Presidente. Não incluir a verba de representação, se ela foi fixada separadamente.
6130 (*)	Remuneração Individual do Vereador Presidente no mês de Maio	Informar o valor do subsídio remuneratório do Vereador Presidente. Não incluir a verba de representação, se ela foi fixada separadamente.
6131 (*)	Remuneração Individual do Vereador Presidente no mês de Junho	Informar o valor do subsídio remuneratório do Vereador Presidente. Não incluir a verba de representação, se ela foi fixada separadamente.
6132 (*)	Remuneração Individual do Vereador Presidente no mês de Julho	Informar o valor do subsídio remuneratório do Vereador Presidente. Não incluir a verba de representação, se ela foi fixada separadamente.
6133 (*)	Remuneração Individual do Vereador Presidente no mês de Agosto	Informar o valor do subsídio remuneratório do Vereador Presidente. Não incluir a verba de representação, se ela foi fixada separadamente.
6134 (*)	Remuneração Individual do Vereador Presidente no mês de Setembro	Informar o valor do subsídio remuneratório do Vereador Presidente. Não incluir a verba de representação, se ela foi fixada separadamente.
6135 (*)	Remuneração Individual do Vereador Presidente no mês de Outubro	Informar o valor do subsídio remuneratório do Vereador Presidente. Não incluir a verba de representação, se ela foi fixada separadamente.
6136 (*)	Remuneração Individual do Vereador Presidente no mês de Novembro	Informar o valor do subsídio remuneratório do Vereador Presidente. Não incluir a verba de representação, se ela foi fixada separadamente.
6137 (*)	Remuneração Individual do Vereador Presidente no mês de Dezembro	Informar o valor do subsídio remuneratório do Vereador Presidente. Não incluir a verba de representação, se ela foi fixada separadamente.

(*) **Componente Obrigatório**

8. ATOS DE PESSOAL

8.1 ESTRUTURA DE LEIAUTE

8.1.1 CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICAS

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

Obs.: Será obrigatória a carga inicial completa do Plano de Cargos, que deverá ser enviada ao TCE até o prazo definido em resolução específica.

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo do Texto Jurídico	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela n 47 Tipo de Texto Jurídico
#Número Texto Jurídico	Caractere	16	Sim	Número do texto jurídico que atualizou
Atualização do Cargo ou Função	Tabela		Sim	Define os parâmetros
Documento da Atualização do Cargo ou Função	Tabela		Sim	

- **Totalizadores**

Campos gerados automaticamente pelo sistema, não é necessário o preenchimento pelo usuário.

Parâmetros de Entrada

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

Quantidade de Cargos Extintos	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados de extinção de cargos (tipo de atualização = 3 - Extinção)
Quantidade de Cargos Desativados	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados de extinção de cargos (tipo de atualização = 4 - Desativação por questões de Sistema\Correção)
Quantidade de Cargos Complementados	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados de extinção de cargos (tipo de atualização = 5 - Correção de Dados/ Complementação de Informação)

Atualização do Cargo ou Função

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo de Atualização	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela n 08_Tipo de Atualização
#Tipo de Quadro	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 43 – Tipo de Quadro
#Código do Cargo, Emprego ou Função	Caractere	16	Sim	Código do cargo ou função, atribuído pela unidade.
#Data do Início da Vigência do Cargo ou Função	Data		Sim	Data em que o cargo ou emprego passou a vigor. Caso tratar de função relacionada a contratação por tempo determinado ou estagiário, informar a data da lei/norma de autorização.
Nome do Cargo ou Função	Caractere	100	Depende dos dados	Nome do cargo ou função. Somente requerido e obrigatório quando da criação do cargo ou função.
Data do Fim da Vigência do Cargo ou Função	Data		Depende dos dados	Data em que o cargo deixou de vigor. Somente requerido e obrigatório quando da extinção do cargo ou função.
Tipo de Cargo ou Função	Inteiro	2	Depende dos dados	Tipo de cargo ou função. Somente requerido e obrigatório quando da criação do cargo ou função - Conforme Tabela n 10_Tipo de Cargo

Tipo de Carga Horária	Caractere	2	Depende dos dados	Conforme Tabela 95 – Tipo de Carga Horária . Somente requerido e obrigatório quando da criação e alteração legal do cargo ou função.
Quantidade da Carga Horária	Inteiro	7	Depende dos dados	Especificação numérica da carga horária. Somente requerido e obrigatório quando da criação e alteração legal do cargo ou função. Deve ser informada no formato hhhmm, sendo os três primeiros dígitos para hora e os dois últimos para minutos. Ex: 40 horas semanais = 04000
Tipo de Cargo para fins de Acumulação	Inteiro	2	Depende dos dados	Identifica o Tipo de Cargo para fins de Acumulação. Somente requerido e obrigatório quando da criação do cargo ou função. Conforme Tabela 77 – Tipo de Cargo para fins de Acumulação .
Escolaridade	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 97 - Tipo de Escolaridade
Código CBO	Inteiro	6	Depende dos dados	Conforme Classificação Brasileira de Ocupações (CBO). Fonte: https://cbo.mte.gov.br/cbosite/pages/downloads.jsf Obrigatório para todos os tipos de cargo, exceto tipo de 5 - Estagiários

Documento da Atualização do Cargo ou Função

Representa os arquivos que compõem a Atualização do Cargo ou Função.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações

#Nome do Arquivo	Caractere	100	Sim	Nome do arquivo relacionado a Atualização do Cargo ou Função. Recomendamos que arquivos texto sejam enviados no formato PDF/A e que as informações, sempre que possível, estejam em texto plano. No geral, não recomendamos imprimir e digitalizar o documento.
Natureza do Arquivo Texto	Inteiro	2	Sim	Tabela 59 – Natureza do Arquivo Texto
Arquivo	Base64Binary	N	Sim	Limite máximo de 250MB.

8.1.2 CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICAS – COMPLEMENTO

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

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

Obs: Quanto a atualização dos atributos "Escolaridade" e "CBO":

- 1. Devem ser enviados os registros de Cargo ou Função Pública com tipo de atualização = 5, para todos os cargos cadastrados no TCE, com a inclusão das informações de "Escolaridade" e "Código CBO", até a data de envio do Quadro de Vagas referente ao mês 01/2026.*
- 2. Atenção: não serão aceitas informações do Quadro de Vagas referentes a 01/2026 para cargos que não apresentem informações de CBO e escolaridade.*

Prazo de envio: Data do cadastramento no sistema da UG, da criação/atualização ou extinção do cargo/função, se esta ocorreu posteriormente ao envio do pacote Cargo ou Função Públicas.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo do Texto Jurídico	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela n 47 Tipo de Texto Jurídico
#Número Texto Jurídico	Caractere	16	Sim	Número do texto jurídico que atualizou o plano de cargos.
Atualização do Cargo ou Função	Tabela		Sim	Define os parâmetros necessários para atualização do Cargo ou Função

- **Totalizadores**

Campos gerados automaticamente pelo sistema, não é necessário o preenchimento pelo usuário.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Registros	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Atualização do Cargo ou Função
Quantidade de Cargos Criados	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados de criação de cargos (tipo de atualização = 1 - Criação)

Quantidade de Cargos Atualizados	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados de alteração de cargos (tipo de atualização = 2 - Alteração)
Quantidade de Cargos Extintos	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados de extinção de cargos (tipo de atualização = 3 - Extinção)
Quantidade de Cargos Desativados	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados de extinção de cargos (tipo de atualização = 4 - Desativação por questões de Sistema\Correção)
Quantidade de Cargos Complementados	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados de extinção de cargos (tipo de atualização = 5 - Correção de Dados/ Complementação de Informação)

Atualização do Cargo ou Função

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo de Atualização	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 08 – Tipo de Atualização
#Tipo de Quadro	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 43 – Tipo de Quadro
#Código do Cargo, Emprego ou Função	Caractere	16	Sim	Código do cargo ou função, atribuído pela unidade.
#Data do Início da Vigência do Cargo ou Função	Data		Sim	Data em que o cargo ou emprego passou a vigor. Caso tratar de função relacionada a contratação por tempo determinado ou estagiário, informar a data da lei/norma de autorização.
Nome do Cargo ou Função	Caractere	100	Depende dos dados	Nome do cargo ou função. Somente requerido e obrigatório quando da criação do cargo ou função.
Data do Fim da Vigência do Cargo ou Função	Data		Depende dos dados	Data em que o cargo deixou de vigor. Somente requerido e obrigatório quando da extinção do cargo ou função.
Tipo de Cargo ou Função	Inteiro	2	Depende dos dados	Tipo de cargo ou função. Somente requerido e obrigatório quando da criação do cargo ou função - Conforme Tabela 10 – Tipo de Cargo

Tipo de Carga Horária	Caractere	2	Depende dos dados	Conforme Tabela 95 - Tipo de Carga Horária - Tipo de Carga Horária. Somente requerido e obrigatório quando da criação e alteração legal do cargo ou função.
Quantidade da Carga Horária	Inteiro	7	Depende dos dados	Quantidade numérica conforme a carga horária descrita. Somente requerido e obrigatório quando da criação e alteração legal do cargo ou função. Deve ser informada no formato hhmm, sendo os três primeiros dígitos para hora e os dois últimos para minutos. Ex.: 40 horas semanais = 04000
Tipo de Cargo para fins de Acumulação	Inteiro	2	Depende dos dados	Identifica o Tipo de Cargo para fins de Acumulação. Somente requerido e obrigatório quando da criação do cargo ou função. Conforme Tabela 77 – Tipo de Cargo para fins de Acumulação .
Escolaridade	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 97 – Tipo de Escolaridade 97
Código CBO	Inteiro	6	Sim	Conforme Classificação Brasileira de Ocupações (CBO). Fonte: https://cbo.mte.gov.br/cbsite/pages/downloads.jsf ou tabela 50 do e-Social Obrigatório para todos os tipos de cargo, exceto tipo de 5 - Estagiários
Tipo de Cargo para fins de Acumulação	Inteiro	2	Depende dos dados	Identifica o Tipo de Cargo para fins de Acumulação. Somente requerido e obrigatório quando da criação do cargo ou função. Conforme Tabela 77 - Tipo de Cargo para fins de Acumulação .

8.1.3 QUADRO DE VAGAS

Quadro que apresenta o número de vagas ocupadas e fixadas em lei para cada cargo. Deve demonstrar a situação da unidade no primeiro dia útil do mês.

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

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

Prazo de envio: primeiro dia útil do mês

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Ano/mês	Inteiro		Sim	O ano/mês que se referem os dados
Quadro de Vagas	Tabela		Sim	Define os parâmetros necessários associados ao Quadro de Vagas

- **Totalizadores**

Campos gerados automaticamente pelo sistema, não é necessário o preenchimento pelo usuário.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de Registros	Inteiro	8	Sim	Quantidade total de registros enviados de Quadro de Vagas
Quantidade de Vagas Ocupadas/ Funções exercidas	Inteiro	8	Sim	Quantidade total de Vagas Ocupadas ou Funções Exercidas no Quadro de Vagas
Quantidade de Vagas Fixadas em Lei	Inteiro	8	Sim	Quantidade total de Vagas Fixadas em Lei no Quadro de Vagas

Quadro de Vagas

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo de Quadro	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 43 – Tipo de Quadro

#Código do Cargo	Caractere	16	Sim	Código do cargo em que o servidor foi contratado.
#Data de Início de Vigência do Cargo	Data		Sim	Data de início de vigência do cargo.
Quantidade de Vagas Ocupadas	Inteiro	8	Depende dos dados	Obrigatório para o cargo efetivo, comissionado, emprego público, contratação por tempo determinado, agente político e estagiários.
Quantidade Fixada em Lei	Inteiro	8	Depende dos dados	Obrigatório para o cargo efetivo, comissionado, emprego público e agente político.

8.1.4 EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO

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

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

2. Para Processos Seletivos por avaliação de títulos exclusivamente, utilizar o Tipo de Edital = 4 - Processo Seletivo por avaliação de títulos ([Tabela 18 – Tipo de Edital de Concurso](#)).

Prazo de envio: Data da publicação do edital do concurso/processo seletivo.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Tipo de Edital	Numérico	2	Sim	Conforme Tabela 18 – Tipo de Edital de Concurso
#Número do Edital	Caractere	16	Sim	Número do edital de concurso cujo Texto Jurídico deverá ser de natureza = 13 (Edital de concurso) e tipo Texto Jurídico = 4 (Edital).
Data da Validade do Concurso/Processo Seletivo	Data		Sim	Data de validade do concurso/processo seletivo. Deve ser posterior da data de homologação.
Data da Publicação	Data		Sim	Data da Publicação do Edital.
Número do Contrato	Caractere	16	Não	Número do Contrato do Concurso/Processo Seletivo é decorrente. Deve informar o contrato, se houver, com a empresa responsável pelo Concurso/Processo Seletivo. Deve ser o contrato principal (não para aditivos).
Documento Concurso	Tabela		Sim	Conforme layout Documento Concurso

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações

#Ano/Mês	Inteiro	6	Sim	Ano/Mês do pacote

- Totalizadores**

Campos gerados automaticamente pelo sistema, não é necessário o preenchimento pelo usuário.

Quantidade de Registros de Documento Concurso	Numérico	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Documento Concurso

Documento Concurso

Representa os arquivos que compõem o concurso.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Nome do Arquivo	Caractere	100	Sim	Nome do arquivo relacionado ao concurso. Aceita extensão PDF. Recomendamos que arquivos texto seja enviado no formato PDF/A e que as informações, sempre que possível, estejam em texto plano. No geral, não recomendamos imprimir e digitalizar o documento.
Natureza do Arquivo Texto	Numérico	2	Sim	Conforme Tabela 59 – Natureza do Arquivo Texto
Arquivo	base64Binary"	N	Sim	

8.1.5 CONCURSO/PROCESSO SELETIVO

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

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

2. Para Processos Seletivos por avaliação de títulos exclusivamente, utilizar o Tipo de Edital = 4 - Processo Seletivo por avaliação de títulos ([Tabela 18 – Tipo de Edital de Concurso](#)). Neste caso poderá informar Nota Final do Aprovado = 0 em Resultado do Concurso.

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

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

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

Prazo de Envio: Data da homologação do resultado do concurso.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Edital	Caractere	16	Sim	Número do edital de concurso cujo Texto Jurídico deverá ser de natureza = 13 (Edital de concurso) e tipo Texto Jurídico = 4 (Edital).
Data da Homologação do Resultado	Data		Sim	Data em que foi homologado o resultado final dos candidatos aprovados no concurso/processo seletivo. Deve ser anterior ou igual a data de envio.
Reserva de Vagas Especiais	Tabela		Sim	Conforme leiaute "Reserva de Vagas Especiais". Obrigatório informar no mínimo reserva de vagas para PCDs, conforme Tabela 98 - Tipo de Reserva de Vagas .
Especialidade	Tabela	N	Sim	Define as especialidades do concurso. Conforme leiaute "Especialidade".

- Totalizadores**

Campos gerados automaticamente pelo sistema, não é necessário o preenchimento pelo usuário.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de registros de Especialidade	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados de Documento Concurso

Quantidade geral de aprovados	<u>Inteiro</u>	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados, de Resultado de Concurso.
Quantidade de aprovados com opção de reserva de vagas	<u>Inteiro</u>	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados em Resultado Reserva de Vagas.

Especialidade

Representa as especialidades requeridas em um concurso público para um determinado cargo ou emprego. Como exemplos clássicos podemos citar os cargos de médico com especialidade (pediatra, geriatria, etc), e de professor (de geografia, de matemática, etc.). Caso não haja especialidade, deve ser informado o nome do cargo.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número da Especialidade	<u>Inteiro</u>	6	Sim	Número sequencial da especialidade por Cargo.
#Tipo de Quadro	<u>Inteiro</u>	2	Sim	Conforme Tabela 43 – Tipo de Quadro
#Código Cargo	<u>Caractere</u>	16	Sim	Código do cargo atribuído pela unidade.
#Data do Início da Vigência do Cargo	<u>Data</u>		Sim	Data em que o cargo passou a vigor.
Descrição da Especialidade	<u>Caractere</u>	100	Sim	Descrição da especialidade.
Data da Homologação	<u>Data</u>		Não	Data de homologação da especialidade. Informar caso for diferente da Data de homologação global informada no concurso.
Descrição da Habilitação	<u>Caractere</u>	255	Não	Descrição da habilitação exigida para a especialidade.
Quantidade de Vagas Oferecidas para Ampla Concorrência	<u>Inteiro</u>	6	Depende dos Dados	Quantidade de vagas oferecidas no concurso para a especialidade, para ampla concorrência. Informar 0 (zero) quando se tratar de Cadastro de Reserva. Obrigatória para os demais casos.

Tipo de Distribuição das Vagas	Inteiro	2	Sim	Define como as vagas serão distribuídas para a Especialidade. Conforme Tabela 96 – Tipo de Distribuição das Vagas - Tipo de Distribuição de Vagas.
Local de Distribuição das Vagas	Caractere	255	Depende dos dados	Obrigatório caso Tipo de Distribuição de Vagas não for 01-Geral.
Indicativo de Formação de Cadastro de Reserva (CR)	Caractere	1	Sim	Indica se o concurso possui Cadastro de Reserva.
Idade Máxima	Inteiro	2	Não	Idade máxima permitida para admissão.
Nota de Corte para Aprovação	Inteiro	8	Depende dos dados	Nota mínima para considerar o candidato aprovado. Obrigatório para o tipo de Edital “Concurso Público”.
Escolaridade	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 97 – Tipo de Escolaridade - Tipo de Escolaridade
Indicativo Homologação Parcial	Caractere	1(S/N)	Sim	Preencher S(sim) se houver previsão de homologação parcial da especialidade no edital do concurso. Caso contrário, N (não)
Indicativo de Cláusula de Barreira	Caractere	1(S/N)	Sim	Preencher S(sim) se houver previsão de cláusula barreira no edital do concurso. Exemplo de cláusulas de barreira: 1 - Serão convocados aprovados até o limite de 50 vagas. 2 - Somente os 30 primeiros classificados na prova escrita serão convocados para etapa de prova física.
Resultado do Concurso	Tabela		Depende dos Dados	Obrigatório sempre que "Indicativo Homologação Parcial" = N. Conforme leiante “Resultado do Concurso”.

Reserva de Vagas Especiais

Registra a distribuição das vagas reservadas para Pessoas com Deficiência, Pretos e Pardos e Indígenas, por Concurso/Processo Seletivo

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo de Reserva de Vaga	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 98 - Tipo de Reserva de Vagas - Tipo de Reserva de Vagas. Informar caso tenha reserva de vagas no concurso, para a especialidade.
Percentual de Vagas Reservadas	Decimal	5	Sim	Percentual de vagas definidas no edital, por tipo de reserva de vagas. Deve ser informado com 3 inteiros e 2 casas decimais com separador '.'.

Resultado do Concurso

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do CPF	Inteiro	11	Sim	Número do CPF do aprovado. Informar 0 quando não existirem candidatos para a Especialidade.
#Número da Inscrição	Inteiro	16	Sim	Número de inscrição do candidato no concurso. Informar 1, quando não existirem candidatos para a Especialidade.
Nome do Aprovado	Caractere	100	Sim	Nome do aprovado no concurso. Informar 'sem candidatos', quando não existirem candidatos para a Especialidade.
Ordem da Classificação Geral	Inteiro	7	Depende dos Dados	Ordem de classificação do aprovado na especialidade. Informar 1, quando não existirem candidatos para a Especialidade. Informar zero caso Concurso/Processo Seletivo tenha cláusula de barreira, o candidato esteja concorrendo por vagas especiais e não esteja classificado na lista geral.

Nota Final do Aprovado	Inteiro	7	Depende dos dados	Deve ser informado com 3 inteiros e 4 casas decimais. Deve ser diferente de 0 (zero) e superior ou igual a nota de corte, quando informada, para os tipos de Editais 1, 2 e 3 (Tabela 18 – Tipo de Edital de Concurso). Informar 001,0000, quando não existirem candidatos para a Especialidade.
Resultado Reserva de Vagas	Tabela		Depende dos Dados	Obrigatório caso tenha feito opção por vaga especial na inscrição do concurso. Obrigatório caso Ordem de Classificação Geral for informada como zero.

Resultado Reserva de Vagas

Registra a ordem de classificação do aprovado por reserva de vagas especiais.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo de Reserva de Vaga	Inteiro	2	Não	Conforme Tabela 98 - Tipo de Reserva de Vagas . Informar caso tenha feito opção por vaga especial na inscrição do concurso.
Ordem de Classificação na Reserva de Vaga	Inteiro	7	Depende dos dados	Ordem de classificação do aprovado na sua opção de reserva de vagas. Obrigatório caso tenha informado Tipo de Reserva de Vagas.

8.1.6 RESULTADO DO CONCURSO – COMPLEMENTO

Registra o complemento do resultado em concurso público ou processo seletivo, de candidatos a cargo ou emprego público que obtiveram aprovação. Deve ser utilizado para concurso público ou processo seletivo que possui homologação parcial definida em edital ou, em casos excepcionais, para completar a lista de candidatos aprovados que foi parcialmente encaminhada, por erro de sistema ou de operação.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Edital	Caractere	16	Sim	Número do edital de concurso já encaminhado ao TCE, cujo Texto Jurídico deverá ser de natureza = 13 (Edital de concurso) e tipo Texto Jurídico = 4 (Edital).
Especialidade	Tabela		Sim	Define as Especialidades do Concurso que terão Resultados do Concurso complementares. Conforme leiaute “Especialidade”.

- **Totalizadores**

Campos gerados automaticamente pelo sistema, não é necessário o preenchimento pelo usuário.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de registros de Especialidade	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados, de Especialidade.
Quantidade geral de aprovados	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados, de Resultado de Concurso.
Quantidade de aprovados com opção de reserva de vagas	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados em Resultado Reserva de Vagas.

[Especialidade](#)

Representa a especialidade para um concurso público já encaminhado ao TCE, com homologações parciais definidas em Edital. Isto é, a lista dos aprovados para esta especialidade foi homologada em data posterior a data de homologação geral do concurso e, portanto, não foi encaminhada junto com o pacote de envio do concurso.

Pode representar também especialidade para um concurso já encaminhado ao TCE, em que, por erro de envio, foi encaminhado uma lista parcial de aprovados.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número da Especialidade	Inteiro	6	Sim	Número sequencial da especialidade por Cargo.
#Tipo de Quadro	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 43 – Tipo de Quadro
#Código Cargo	Caractere	16	Sim	Código do cargo atribuído pela unidade.
#Data do Início da Vigência do Cargo	Data		Sim	Data em que o cargo passou a vigor.
Data da Homologação	Data		Não	Data de homologação da especialidade. Informar caso for diferente da Data de homologação global informada no concurso.
Tipo de Complemento do Resultado de Concurso	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 109 - Tipo de Complemento de Resultado de Concurso
Resultado do Concurso	Tabela		Sim	Conforme leiaute “Resultado do Concurso”

Resultado do Concurso

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do CPF	Inteiro	11	Sim	Número do CPF do aprovado. Informar 0 quando não existirem candidatos para a Especialidade.
#Número da Inscrição	Inteiro	16	Sim	Número de inscrição do candidato no concurso. Informar 1, quando não existirem candidatos para a Especialidade.
Nome do Aprovado	Caractere	100	Sim	Nome do aprovado no concurso. Informar 'sem candidatos', quando não existirem candidatos para a Especialidade.

Ordem da Classificação Geral	Inteiro	7	Depende dos dados	Ordem de classificação do aprovado na especialidade. Informar 1, quando não existirem candidatos para a Especialidade. Informar zero caso Concurso/Processo Seletivo tenha cláusula de barreira, o candidato esteja concorrendo por vagas especiais e não esteja classificado na lista geral.
Nota Final do Aprovado	Inteiro	8	Depende dos dados	Deve ser informado com 3 inteiros e 4 casas decimais. Deve ser diferente de 0 (zero) e superior ou igual a nota de corte, quando informada, para os tipos de Editais 1, 2 e 3 (Tabela 18 – Tipo de Edital de Concurso). Informar 001,0000, quando não existirem candidatos para a Especialidade.
Tipo de Complemento do Resultado de Concurso	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 109 - Tipo de Complemento de Resultado de Concurso
Resultado Reserva de Vagas	Tabela		Não	Obrigatório caso tenha feito opção por vaga especial na inscrição do concurso. Obrigatório caso Ordem de Classificação Geral for informada como zero.

Resultado Reserva de Vagas

Registra a ordem de classificação do aprovado por reserva de vagas especiais.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Tipo de Reserva de Vaga	Inteiro	2	Não	Conforme Tabela 98 - Tipo de Reserva de Vagas - Tipo de Reserva de Vagas. Informar caso tenha feito opção por vaga especial na inscrição do concurso.
Ordem de Classificação na Reserva de Vaga	Inteiro	7	Depende dos dados	Ordem de classificação do aprovado na sua opção de reserva de vagas. Obrigatório caso tenha informado Tipo de Reserva de Vagas.

8.1.7 CONVOCAÇÃO DO CONCURSO

Registra a lista de convocação para a posse dos candidatos a cargo efetivo ou emprego público que obtiveram aprovação em um Concurso Público. Deve registrar a ordem de convocação levando em conta a lista geral de aprovados e as listas de vagas reservadas especiais. Para os casos em que não há convocação, informar a lista de nomeação.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Edital	Caractere	16	Sim	Número do edital de concurso já encaminhado ao TCE, cujo Texto Jurídico deverá ser de natureza = 13 (Edital de concurso) e tipo Texto Jurídico = 4 (Edital).
Especialidade	Tabela		Sim	Define as Especialidades do Concurso que terão convocações. Conforme leiaute “Especialidade”.
Data da Convocação	Data		Sim	Data da convocação/nomeação para a posse.

- **Totalizadores**

Campos gerados automaticamente pelo sistema, não é necessário o preenchimento pelo usuário.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade geral de convocados	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados, de Convocação.

[Especialidade](#)

Representa a especialidade para um concurso público já encaminhado ao TCE, para o qual se registrará a lista de convocações.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número da Especialidade	Inteiro	6	Sim	Número sequencial da especialidade por Cargo.
#Tipo de Quadro	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 43 – Tipo de Quadro
#Código Cargo	Caractere	16	Sim	Código do cargo atribuído pela unidade.
#Data do Início da Vigência do Cargo	Data		Sim	Data em que o cargo passou a vigor.
Convocação	Tabela		Sim	Conforme leiaute “Convocação”

Convocação

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do CPF	Inteiro	11	Sim	Número do CPF do aprovado.
#Número da Inscrição	Inteiro	16	Sim	Número de inscrição do candidato no concurso.
Tipo de Convocação	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 120 - Tipo de Convocação .
Ordem de Convocação	Inteiro	7	Sim	Informar em qual ordem se deu a convocação para a posse, levando em consideração a classificação geral e reserva de vagas especiais.

8.1.8 PRORROGAÇÃO DO CONCURSO

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

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Edital	Caractere	16	Sim	Número do edital de concurso cujo Texto Jurídico deverá ser de natureza = 13 (Edital de concurso) e tipo Texto Jurídico = 4 (Edital), conforme previamente informado em “Concurso”.
#Número do Ato de Prorrogação do Concurso	Caractere	16	Sim	Número do Ato que concedeu a prorrogação do concurso.
Data da Prorrogação do Concurso	Data		Sim	Data do ato que concedeu a prorrogação do concurso.
Data de validade do concurso após a prorrogação	Data		Sim	Data final de validade do concurso após a prorrogação.

8.1.9 ALTERAÇÃO DA POSSE/DESISTÊNCIA

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

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

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

Prazo de Envio: Data da ocorrência da alteração

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Edital	Caractere	16	Sim	Número do edital do concurso.
Data da ocorrência da alteração	Data		Sim	Data da ocorrência da alteração.
Alteração da Posse	Tabela		Sim	Conforme layout "Alteração da Posse"

- **Totalizadores**

Campos gerados automaticamente pelo sistema, não é necessário o preenchimento pelo usuário.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de registros	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados, de Alteração da Posse.

[Alteração da Posse](#)

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número da Especialidade	Inteiro	6	Sim	Número sequencial da especialidade por Cargo.
#Número de Inscrição	Inteiro	16	Sim	Número de inscrição do candidato no concurso.

#Tipo de Quadro	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 43 – Tipo de Quadro
#Código do Cargo	Caractere	16	Sim	Código do cargo atribuído pela unidade.
#Data de Início Vigência do Cargo	Data		Sim	Data em que o cargo passou a vigor.
Tipo de Alteração da Posse/Desistência	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 99 - Tipo de Alteração da Posse
#Data da ocorrência de Alteração	Data		Sim	Data do registro da ocorrência de alteração no órgão/instituição responsável pelo concurso.
Data da Posse	Data		Depende dos dados	Data da posse após prorrogação por motivo de saúde. Obrigatório para o tipo de Alteração da Posse/Desistência igual a 07

8.1.10 IDENTIFICAÇÃO DE AGENTE PÚBLICO ATIVO/INATIVO E PENSIONISTA

Representa os dados cadastrais básicos da agente público. Obrigatório informar sempre que ocorrer a inclusão de um novo agente público (ativo e inativo) ou de um Pensionista na Unidade Gestora.

Obs.: Será obrigatória a carga inicial completa dos agentes Público Ativo/Inativo e Pensionista, que deverá ser enviada ao TCE até o prazo definido em resolução específica.

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

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Identificação de Agente Público Ativo/Inativo e Pensionista	Tabela		Sim	Define os parâmetros necessários associados à Identificação de Agente Público Ativo/Inativo e Pensionista

- **Totalizadores**

Campos gerados automaticamente pelo sistema, não é necessário o preenchimento pelo usuário.

Parâmetros de Entrada

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

[Identificação de Agente Público Ativo/Inativo e Pensionista](#)

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número da Matrícula	Caractere	16	Sim	Número da matrícula na Unidade.
Nome da Pessoa	Caractere	100	Sim	Nome completo da pessoa.
Data de Nascimento	Data		Sim	

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

8.1.11 INGRESSO ESTATUTÁRIO

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

Prazo de Envio: Data do efetivo exercício.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Ato	Caractere	16	Sim	Número do ato que nomeou o servidor.
Data do Início da Vigência do Ato	Data		Sim	Data em que o ato de nomeação passa a vigor.
Data da Publicação do Ato	Data		Sim	Data de publicação do ato de nomeação.
#Número da Matrícula	Caractere	16	Sim	Número da matrícula do servidor na unidade.
Tipo de Quadro	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 43 – Tipo de Quadro
Código do Cargo	Caractere	16	Sim	Código do cargo em que o servidor foi nomeado.
Data do Início da Vigência do Cargo	Data		Sim	Data de início de vigência do cargo.
Descrição da Lotação	Caractere	100	Não	Local onde desempenhará as funções do cargo.
Número do Edital	Caractere	16	Depende dos dados	Número do Edital de Concurso público em que o servidor se habilitou para o cargo. Obrigatório para cargo efetivo.
Número da Inscrição do Aprovado	Inteiro	16	Depende dos dados	Número de inscrição do servidor no concurso. Obrigatório para cargo efetivo
Data da Posse	Data		Sim	Data em que o servidor tomou posse.
Data efetivo Exercício	Data		Sim	Data em que o servidor entrou em exercício no cargo.
Tipo de Ato	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 47 – Tipo de Texto Jurídico
Data do Ato	Data		Sim	Data do Ato de Nomeação.

Descrição da Habilitação	Caractere	100	Depende dos dados	Descrição da habilitação do servidor admitido ou nomeado. Obrigatório para cargo efetivo
Escolaridade	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 97 – Tipo de Escolaridade – Tipo de Escolaridade
Data do Laudo Saúde	Data		Sim	Data do Laudo de Saúde. Caso servidor já exerça função pública no mesmo Ente, pode informar data do laudo anterior.
Indicativo de Aptidão	Caractere	1	Sim	Indica se o servidor admitido ou nomeado está apto para o exercício do cargo com relação à saúde. Informar 'S' - Sim ou 'N' - Não
Indicativo de Acumulação de Cargo	Caractere	1	Sim	Indica se o servidor admitido ou nomeado acumula cargo. Informar 'S' - Sim ou 'N' - Não
Nome do Cargo Acumulado	Caractere	100	Depende dos dados	Descrição do cargo acumulado. Requerido e obrigatório somente se Indicativo de Acumulação de cargo for 'S'.
Código da Esfera Cargo Acumulado	Inteiro	2	Depende dos dados	Código da esfera governamental do cargo acumulado. Conforme Tabela 60 – Tipo de Esfera Governamental – Esfera Governamental. Requerido e obrigatório somente se Indicativo de Acumulação de cargo for 'S'.
Tipo da Carga Horária	Inteiro	2	Depende dos dados	Carga horária do cargo acumulado. Conforme Tabela 95 - Tipo de Carga Horária . Requerido somente se Indicativo de Acumulação de Cargo for 'S'.
Quantidade da Carga Horária	Inteiro	7	Depende dos dados	Quantidade numérica conforme a carga horária descrita para o cargo acumulado. Requerido somente se Indicativo de Acumulação de Cargo for 'S'. Deve ser informada no formato hhhmm, sendo os três primeiros dígitos para hora e os dois últimos para minutos. Ex: 40 horas semanais = 04000

Indicativo de Quitação Eleitoral	Caractere	1	Sim	Indica se o servidor admitido ou nomeado está em dia com suas obrigações eleitorais. Informar 'S' - Sim ou 'N' - Não
Data da Declaração de Bens	Data		Sim	Data da declaração de bens apresentada pelo servidor admitido ou nomeado.
Indicativo de Penalidade disciplinares no exercício de função pública	Caractere	1	Sim	Informar S – Sim ou N- Não Informar “S” caso existam penalidades disciplinares no exercício de função pública anterior a admissão.
Número da Decisão Judicial	Caractere	26	Depende dos dados	Informar caso a admissão se dê por meio de decisão judicial. Preencher conforme a Resolução n. 65 do Conselho Nacional de Justiça.
Data da Decisão Judicial	Data		Depende dos dados	Informar caso a admissão se dê por meio de decisão judicial.

8.1.12 INGRESSO EMPREGO PÚBLICO – CLT/CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO E EMPREGO EM COMISSÃO

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

Prazo de Envio: Data da assinatura do contrato.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Ato	Caractere	16	Sim	Número do ato que contratou o servidor, ou na sua ausência o número do contrato.
Data do Início da Vigência do Ato	Data		Sim	Data em que o ato de contratação passa a vigor, ou do contrato quando da ausência do ato.
Data do Fim do Contrato	Data		Não	Data em que se encerrará o contrato. (Contratos temporários).
Data da Publicação do Ato	Data		Sim	Data de publicação do ato, ou do contrato quando da ausência do ato.
Descrição do Fundamento Legal	Caractere	255	Não	Fundamento legal da contratação.
#Número da Matrícula	Caractere	16	Sim	Número da matrícula do servidor na unidade.
Tipo de Quadro	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 43 – Tipo de Quadro
Código do Cargo/Emprego/Função	Caractere	16	Sim	Código do cargo, emprego ou função que o servidor foi contratado. Opções possíveis: Emprego Público, Contratação por tempo determinado, Cargo Comissionado, conforme Tabela 10 – Tipo de Cargo .
Data de Início de Vigência do Cargo/Emprego	Data		Sim	Data de início de vigência do cargo ou emprego.
Descrição Lotação	Caractere	100	Não	Descrição da lotação do servidor.
Número da Carteira de Trabalho	Caractere	16	Não	Número da carteira de trabalho e previdência social.
Série da Carteira de Trabalho	Caractere	6	Não	Número de série da carteira de trabalho e previdência social.
Número do Edital	Caractere	16	Depende dos dados	Número do Edital de Seleção em que o servidor se habilitou para o cargo/emprego.

				Obrigatório para Emprego Público e Contratação por Tempo Determinado Excepcionalmente e temporariamente esta informação deixará de ser obrigatória para os atos de Emprego Público e Contratação por Tempo Determinado, para que os cenários de exceção (contratações sem processo seletivo) possam ser encaminhados ao TCE. Ressaltando que tal prática não é a recomendada e será analisada de forma detalhada para que se possa verificar os requisitos legais para a contratação sem processo seletivo.
Número de Inscrição Aprovado	Inteiro	16	Depende dos dados	Número de inscrição do servidor no concurso/processo seletivo público/processo seletivo. Obrigatório para Emprego Público e Contratação por Tempo Determinado quando houver processo seletivo. Excepcionalmente e temporariamente esta informação deixará de ser obrigatória para os atos de Emprego Público e Contratação por Tempo Determinado, para que os cenários de exceção (contratações sem processo seletivo) possam ser encaminhados ao TCE. Ressaltando que tal prática não é a recomendada e será analisada de forma detalhada para que se possa verificar os requisitos legais para a contratação sem processo seletivo.
Valor do Vencimento	Decimal	16	Não	Valor do vencimento do servidor.
Tipo de Ato	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 47 – Tipo de Texto Jurídico
Data do Ato	Data		Sim	Data do Ato de Contratação.
Descrição da Habilitação	Caractere	100	Sim	Descrição da habilitação ou da escolaridade do servidor contratado.
Escolaridade	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 97 – Tipo de Escolaridade
Data do Laudo Saúde	Data		Não	Data do Laudo de Saúde. Caso servidor já exerça cargo efetivo no mesmo Ente, pode informar data do laudo anterior.
Indicativo de Aptidão	Caractere	1	Sim	Indica se o servidor contratado está apto para o exercício do cargo com relação à saúde. Informar ‘S’ - Sim ou ‘N’ - Não
Indicativo de Acumulação de Cargo	Caractere	1	Sim	Indica se o servidor contratado acumula cargo.

				Informar 'S' - Sim ou 'N' - Não
Nome do Cargo Acumulado	Caractere	100	Depende dos dados	Descrição do cargo acumulado. Requerido e obrigatório somente se Indicativo de Acumulação de cargo for 'S'.
Código da Esfera Cargo Acumulado	Inteiro	2	Depende dos dados	Código da esfera governamental do cargo acumulado. Conforme Tabela 60 – Tipo de Esfera Governamental – Esfera Governamental. Requerido e obrigatório somente se Indicativo de Acumulação de cargo for 'S'.
Tipo da Carga Horária	Inteiro	2	Depende dos dados	Carga horária do cargo acumulado. Conforme Tabela 95 - Tipo de Carga Horária –Tipo de Carga Horária. Requerido somente se Indicativo de Acumulação de Cargo for 'S'.
Quantidade da Carga Horária	Inteiro	7	Depende dos dados	Quantidade numérica conforme a carga horária descrita para o cargo acumulado. Requerido somente se Indicativo de Acumulação de Cargo for 'S'. Deve ser informada no formato “hhmm”, sendo os três primeiros dígitos para hora e os dois últimos para minutos. Ex.: 40 horas semanais = 04000
Indicativo de Quitação Eleitoral	Caractere	1	Sim	Indica se o servidor contratado está em dia com suas obrigações eleitorais. Informar 'S' - Sim ou 'N' - Não
Data da Declaração de Bens	Data		Não	Data da declaração de bens apresentada pelo funcionário admitido ou nomeado.
Indicativo de Penalidade disciplinares no exercício de função pública	Caractere	1	Sim	Informar S – Sim ou N- Não. Indicar 'S' caso exista penalidades disciplinares no exercício de função pública anterior a contratação.
Número da Decisão Judicial	Caractere	26	Depende dos dados	Informar caso a admissão se dê por meio de decisão judicial. Preencher conforme a Resolução n. 65 do Conselho Nacional de Justiça. Neste caso, obrigatório informar Tipo de Convocação = 6 - Admitido por decisão judicial, conforme Tabela 120 - Tipo de Convocação . * Na tabela 120 – Tipo de Convocação pedir para criar o tipo “Admitido por Decisão Judicial”

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

8.1.13 PARECER DO CONTROLE INTERNO

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

Prazo de Envio: o Parecer do Controle Interno somente é obrigatório, se ultrapassar 60 dias do ato de provimento do servidor¹.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Ato	Caractere	16	Sim	Número do ato que admitiu ou nomeou o servidor.
#Número da Matrícula	Caractere	16	Sim	Número da matrícula do servidor na unidade.
#Tipo de Parecer	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 101 - Tipo de Parecer do Controle Interno – Tipo de Parecer do Controle Interno
#Tipo de Ato	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 121 - Tipo de Atos de Pessoal

¹ Lei Estadual 1.102-1990, art. 19. Posse é o ato expresso de aceitação das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo, com o compromisso de desempenhá-lo com probidade e obediência às normas legais e regulamentares, formalizado com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado. § 1º A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais trinta, a requerimento do interessado, e a juízo da administração.

8.1.14 DADOS FUNCIONAIS DO AGENTE PÚBLICO ATIVO

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

Obs.: Será obrigatória a carga inicial dos Dados Funcionais do Agente Público Ativo, que deverá ser enviada ao TCE até o prazo definido em resolução específica. Deverão ser encaminhados registros por servidor, contendo a última movimentação do servidor do tipo “INGRESSO”² (conforme [tabela 104](#)), juntamente de registro contendo a última movimentação do tipo “AFASTAMENTOS/LICENÇAS/CESSÃO/DISPOSIÇÃO”³, (conforme [tabela 104](#)) que estiver em aberto.

Prazo de Envio: data do ato de movimentação do servidor.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Dados Funcionais do Agente Público Ativo	Tabela		Sim	

- **Totalizadores**

Campos gerados automaticamente pelo sistema, não é necessário o preenchimento pelo usuário.

Parâmetros de Entrada

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

² Exemplos: 1 - Admissão/Contratação; 2 – Reintegração/Readaptação/Reversão/Recondução/Aproveitamento/Distribuição; 3 – Enquadramento/Transformação de Cargo; 4 – Anulação de Aposentadoria; 5 – Recebimento de Agente Público/Servidor à disposição/cedido de outro Órgão/Instituição

³ Exemplos: 6 – Início do afastamento/licença sem remuneração ...; 8 – Início da licença para exercício de mandato eletivo; 9 – Início da cessão/disposição; 10 – Início da disponibilidade

Dados Funcionais do Agente Público Ativo

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número da Matrícula	Caractere	16	Sim	Número da matrícula do agente público na unidade.
#Número do CPF	Inteiro	11	Sim	Código de identificação (CPF) do agente público junto à Receita Federal.
#Data de Início de Vigência do ato de movimentação	Data		Sim	Informar a data de início da vigência da nova situação de vínculo ou movimentação do agente público que está sendo registrada.
Tipo de Quadro	Inteiro	2	Depende dos Dados	Conforme Tabela 43 – Tipo de Quadro Obrigatório, exceto para o “Tipo de Vínculo” (Tabela 103 - Tipo de Vínculo) for igual a 14 – Servidor recebido por cessão ou a disposição quando o servidor não ocupará cargo em comissão no órgão de destino.
Código do Cargo ou Função	Caractere	16	Depende dos Dados	Código do cargo ou função em que o servidor foi contratado. Obrigatório, exceto para o “Tipo de Vínculo” Tabela 103 - Tipo de Vínculo for igual a 14 – Servidor recebido por cessão ou a disposição quando o servidor não ocupará cargo em comissão no órgão de destino.
Data de Início de Vigência do Cargo	Data		Depende dos Dados	Data de início de vigência do cargo ou função conforme disposição legal. Obrigatório, exceto para o “Tipo de Vínculo” Tabela 103 - Tipo de Vínculo for igual a 14 – Servidor recebido por cessão ou a disposição quando o servidor não ocupará cargo em comissão no órgão de destino.
Descrição da lotação	Caractere	100	Sim	Descrever o local onde o agente público desempenha as suas funções.
#Tipo de Vínculo	Inteiro	2	Sim	Tipo do Vínculo do Agente Público com a Unidade, conforme Tabela 103 - Tipo de Vínculo

#Tipo de Movimentação	Inteiro	2	Sim	Tipo de Movimentação do Agente Público na Unidade, conforme Tabela 104 - Tipo de Movimentação .
Jornada de Trabalho Semanal	Inteiro	7	Sim	Informar a jornada semanal de trabalho contratada (ex. 20, 35, 40). Deve ser informada no formato hhhmm, sendo os três primeiros dígitos para hora e os dois últimos para minutos. Exemplo: 40 horas semanais = 04000
Código do Ente do Destino/Origem	Inteiro	7	Depende dos dados	Conforme Tabela do IBGE, informar o código do Município se o agente público for da esfera municipal, código do Estado se o agente público for da esfera estadual e o código do País se for da esfera federal. Ex: 15 - Esfera estadual do Estado do Pará; 4317707 - esfera municipal do município de Santo Antônio das Missões (Estado do Rio Grande do Sul); 076 - esfera federal (Brasil). Se o campo “Tipo de Vínculo” (Tabela 103 - Tipo de Vínculo) for igual a 14 – Servidor recebido por cessão ou a disposição, ou 9 - Agente Político em mandato eletivo (com cargo efetivo anterior em outro órgão), informe o Ente de Origem do Agente Público. Se o campo “Tipo de Movimentação” (Tabela 104 - Tipo de Movimentação) for igual a 9 – Início da Cessão/Disposição, 14 - Fim da Cessão/Disposição, 8 - Início da Licença para o exercício de mandato eletivo ou 13 - Fim da Licença para o exercício de mandato eletivo, informe o Ente de Destino do Agente Público. Se o campo “Tipo de Movimentação” (Tabela 104 - Tipo de Movimentação) for igual a 5 - Recebimento de Agente Público/Servidor à disposição/cedido de outro órgão/instituição ou 24 - Fim do recebimento do Agente Público/Servidor à disposição/cedido de outro órgão/instituição, informe o Tipo de Ente de Origem do Agente Público.
Tipo de Unidade Gestora do Destino/Origem	Inteiro	2	Depende dos dados	Conforme Tabela 48, informar o tipo de Unidade Gestora.

				Se o campo “Tipo de Vínculo” (Tabela 103 - Tipo de Vínculo) for igual a 14 – Servidor recebido por cessão ou a disposição, ou 9 - Agente Político em mandato eletivo (com cargo efetivo anterior em outro órgão), informe o Tipo de Unidade da Origem do Agente Público. Se o campo “Tipo de Movimentação” (Tabela 104 - Tipo de Movimentação) for igual a 9 – Início da Cessão/Disposição, 14 - Fim da Cessão/Disposição, 8 - Início da Licença para o exercício de mandato eletivo, 13 - Fim da Licença para o exercício de mandato eletivo, informe o Tipo de Unidade do Destino do Agente Público. Se o campo “Tipo de Movimentação” (Tabela 104 - Tipo de Movimentação) for igual 5 - Recebimento de Agente Público/Servidor à disposição/cedido de outro órgão/instituição ou 24 - Fim do recebimento do Agente Público/Servidor à disposição/cedido de outro órgão/instituição, informe o Tipo de Unidade de Origem do Agente Público.
Tipo de Ônus	Inteiro	2	Depende dos dados	Deve ser informado sempre que Código do Ente do Destino/Origem e Tipo de Unidade Gestora do Destino/Origem forem informados. Exceção para o Tipo de Ônus = 5 - Sem Ônus e para Tipo de Movimentação 26 - Início da Cessão/Disposição para entidade privada (mediante lei autorizativa) e 27 - Início da Cessão/Disposição para entidade privada (mediante lei autorizativa). Para estes casos, Código do Ente do Destino/Origem e Tipo de Unidade Gestora do Destino/Origem não são requeridos. Conforme Tabela 102 - Tipo de Ônus – Tipo de Ônus. Obrigatório para “Tipo de Movimentação” (Tabela 104 - Tipo de Movimentação) igual a 9 – Início da Cessão/Disposição, 14 - Fim da Cessão/Disposição, 8 - Início da Licença para o exercício de mandato eletivo, 13 - Fim da Licença para o exercício de mandato eletivo, 5 - Recebimento de Agente Público/Servidor à disposição/cedido de outro órgão/instituição ou 24 - Fim do recebimento do Agente Público/Servidor à disposição/cedido de outro órgão/instituição, 26 - Início da Cessão/Disposição para

				entidade privada (mediante lei autorizativa) e 27 - Início da Cessão/Disposição para entidade privada (mediante lei autorizativa). Ou “Tipo de Vínculo” (Tabela 103 - Tipo de Vínculo) for igual a 14 – Servidor recebido por cessão ou a disposição, ou 9 - Agente Político em mandato eletivo (com cargo efetivo anterior em outro órgão), informe o Tipo de Unidade da Origem do Agente Público. Tipo de Ônus = 5 pode ser utilizado em qualquer cenário em que o recebimento de proventos não estiver previsto em folha. Ex.: Um vereador que abre mão da remuneração de seu cargo.

8.1.15 DADOS DO VÍNCULO DE INATIVO

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

Obs.: Será obrigatória a carga inicial geral dos Dados do Vínculo de Inativo, que deverá ser enviada ao TCE até o prazo definido em resolução específica.

Prazo de Envio: data do ato de instituição, alteração ou extinção de inatividade do servidor.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Dados do Vínculo de Inativo	Tabela		Sim	

- **Totalizadores**

Campos gerados automaticamente pelo sistema, não é necessário o preenchimento pelo usuário.

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

Dados do Vínculo de Inativo

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número da Matrícula	Caractere	16	Sim	Número da matrícula do agente público inativo na Unidade.
#Número do CPF	Inteiro	11	Sim	Código de identificação do agente público inativo na Receita Federal.
#Data de Início de Vigência da Situação do Vínculo	Data		Sim	Informar a data de início da vigência da nova situação de vínculo que está sendo registrada.

Nome do Cargo de Origem	Caractere	100	Sim	Nome do cargo da unidade de origem do agente público.
Código da UG de Origem	Inteiro	5	Sim	Informar o código da unidade gestora de origem do inativo, cadastrada no Tribunal de Contas do Estado.
Especificação do Vínculo	Inteiro	2	Sim	Especificação do Vínculo do Agente Público Inativo com a Unidade – conforme Tabela 79 – Especificação do Vínculo de Inativo .

8.1.16 DADOS DO VÍNCULO DE PENSIONISTA

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

Obs.: Será obrigatória a carga inicial geral dos Dados do Vínculo de Pensionista, que deverá ser enviada ao TCE até o prazo definido em resolução específica.

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Dados do Vínculo de Pensionista	Tabela		Sim	

- **Totalizadores**

Campos gerados automaticamente pelo sistema, não é necessário o preenchimento pelo usuário.

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

Dados do Vínculo de Pensionista

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número da Matrícula	Caractere	16	Sim	Número da matrícula do Pensionista
#Número do CPF	Inteiro	11	Sim	Código de identificação do pensionista na Receita Federal.
#Data de Início de Vigência da Situação do Vínculo	Data		Sim	Informar a data de início da vigência da nova situação de vínculo que está sendo registrada.

Especificação do Vínculo	Inteiro	2	Sim	Especificação do Vínculo de Pensionista com a Unidade – conforme Tabela 80 – Especificação do Vínculo do Pensionista .
CPF instituidor de pensão	Inteiro	11	Depende dos Dados	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal d o instituidor de pensão. Obrigatório, exceto para o item 3 da Tabela 80 – Especificação do Vínculo do Pensionista .
Nome instituidor de pensão	Caractere	100	Depende dos Dados	Nome completo do instituidor de pensão. Obrigatório, exceto para o item 3 da Tabela 80 – Especificação do Vínculo do Pensionista .

8.1.17 COMPONENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO

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

Obs.: Quanto à atualização do atributo “Especificação da Natureza da Rubrica e-Social”:

1. Devem ser enviados novos registros de Componentes da Folha de Pagamento contendo a “Especificação da Natureza da Rubrica e-Social”, **até a data de envio da Folha de Pagamento referente ao mês 01/2025**.
2. Atenção: não serão aceitas Folhas de Pagamento referentes a **01/2025** cujos componentes não apresentem a “Especificação da Natureza da Rubrica e-Social”.

Obs.: Será obrigatória a carga inicial geral, que deverá ser enviada ao TCE até o prazo definido em resolução.

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Componentes da Folha de Pagamento	Tabela		Sim	Define os parâmetros necessários para compor a folha de pagamento

- **Totalizadores**

Campos gerados automaticamente pelo sistema, não é necessário o preenchimento pelo usuário.

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

Componentes da Folha de Pagamento

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Código do componente	Caractere	8	Sim	Código do componente da folha de pagamento conforme codificação da unidade gestora.
#Ano/Mês do Componente	Inteiro	6	Sim	Ano e mês criação/atualização do componente.
Especificação da Natureza do Componente	Inteiro	2	Sim	Indica a natureza de Provento ou Desconto do componente. Conforme Tabela 74 - Especificação da Natureza dos Componentes (Proventos e Descontos)
Especificação da Natureza da Rubrica e-Social	Inteiro	4	Sim	Conforme Tabela 3 - Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento do sistema e-Social
Descrição do Componente	Caractere	100	Sim	Descrição do componente da folha de pagamento.
Base Legal Componente	Caractere	100	Sim	Descrição do texto legal que embasa a vigência do componente salarial.
Indicador de Componente permanente ou eventual	Caractere	1	Sim	P – Permanente ou E – Eventual. Indica se o componente de folha de pagamento é permanente ou eventual. Permanente: quando integra a folha normal mensal do servidor Eventual: quando o item se destina a pagamento ou desconto decorrente de diferenças atrasadas, decisões judiciais ou adiantamentos.

8.1.18 Concessão de Aposentadoria

Registra os dados de Concessão dos atos de aposentadoria.

As unidades jurisdicionadas devem remeter ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, as informações e documentos referentes aos atos de concessão de aposentadoria, reforma e transferência para a reserva remunerada, decorrentes do regime próprio de previdência dos servidores públicos.

Prazo para envio: A remessa das informações e documentos deve ser efetuada no prazo de 90 dias a contar da publicação do ato de concessão.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Ato	Caractere	16	Sim	Número do Ato de Pessoal que concedeu a aposentadoria.
#Data do Ato	Data		Sim	Data do Ato de Pessoal que concedeu a aposentadoria.
#Número da Matrícula	Caractere	16	Sim	Número da matrícula do Servidor na Unidade.
#Número de CPF	Inteiro	11	Sim	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal.
#Código da unidade Gestora do Servidor	Inteiro	16	Sim	Código da unidade gestora do servidor
Data de Publicação do Ato	Data		Sim	Informar a data de publicação do Ato de Pessoal
Tipo do Ato de Pessoal	Inteiro	3	Sim	Tabela 121 - Tipo Atos de Pessoal
Data do Início de Vigência do Ato	Data		Sim	Data do início de vigência do ato
Data de Ingresso no Cargo Atual	Data		Sim	Data de Ingresso no cargo atual
Data de Ingresso no Serviço Publico	Data		Sim	Data de Ingresso no serviço publico
Modalidade	Inteiro	8	Sim	Tabela 122 - Tipo de Modalidade de Aposentadoria
Fundamento Legal	Caractere	4000	Não	Descrição complementar do fundamento legal
Estado Civil	Inteiro	3	Sim	Tabela 123 – Estado Civil
Cargo	Caractere	200	Sim	Descrição do Cargo
Lotação	Caractere	100	Sim	Descrição da lotação

Grupo Nível Referência do Cargo	Caractere	100	Sim	Descrição do grupo/nível/referência/cargo
Carga Horária	Inteiro	16	Sim	Quantidade da carga horária
Data de Ingresso na Carreira	Data		Sim	Data de ingresso na carreira
Indicativo do Parecer do Controle Interno	Caractere	1	Sim	S – Sim ou N- Não
Fator de Proporcionalidade	Inteiro	16	Depende dos dados	Fator de proporcionalidade Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.
Média do Salário de Contribuição	Inteiro	16	Depende dos dados	Média do salário de contribuição Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.
Descrição do Cargo Anterior	Caractere	200	Não	Descrição do cargo anterior
Data de Transformação do Cargo	Data		Não	Informar a data de transformação do cargo
Fundamento Legal da Transformação do Cargo	Caractere	1000	Não	Fundamento Legal da Transformação do Cargo
Indicativo Acumulo de Cargo	Caractere	1	Sim	S – Sim ou N- Não
Tipo de Acumulação de cargo	Tabela		Depende dos Dados	Tabela 124 - Tipo acumulação de cargo Obrigatório se indicativo acumulo de cargo for sim.
Carga Horária da Acumulação	Inteiro	16	Depende dos Dados	Carga Horária da Acumulação. Obrigatório se indicativo acumulo de cargo for sim.
Indicativo Processo Judicial	Caractere	1	Sim	S – Sim ou N- Não
Descrição da Comarca	Caractere	250	Depende dos Dados	Descrição da comarca do processo judicial. Obrigatório se indicativo processo judicial for sim.
Número do Processo Judicial	Caractere	100	Depende dos Dados	Número do processo judicial. Obrigatório se indicativo processo judicial for sim.
Tipo do Processo Judicial	Inteiro	3	Depende dos Dados	Tabela 125 - Tipo do processo judicial Obrigatório se indicativo processo judicial for sim.

Número do Processo Administrativo	Caractere	16	Não	Número do processo administrativo
Data do Requerimento	Data		Não	Informar a data de requerimento da aposentadoria
Indicativo Incapacidade para o Trabalho	Caractere	1	Depende dos Dados	S – Sim ou N- Não. Obrigatório para modalidades de Aposentadoria Por Incapacidade ou Aposentadoria Por Invalidez.
Data do Laudo de Inspeção de Saúde	Data		Depende dos Dados	Informar a data do laudo de inspeção de saúde. Obrigatório para modalidades de Aposentadoria Por Incapacidade ou Aposentadoria Por Invalidez.
Número do CID	Caractere	50	Depende dos Dados	Número do CID. Obrigatório para modalidades de Aposentadoria Por Incapacidade ou Aposentadoria Por Invalidez.
Tipo de Causa da Invalidez	Inteiro	3	Depende dos Dados	Tabela 126 - Tipo de causa da invalidez Obrigatório para modalidades de Aposentadoria Por Incapacidade ou Aposentadoria Por Invalidez.
Dispositivo Legal da Doença	Caractere	4000	Depende dos Dados	Dispositivo legal da doença. Obrigatório para modalidades de Aposentadoria Por Incapacidade ou Aposentadoria Por Invalidez.
Proventos	Tabela		Sim	Conforme leiaute “Proventos”
Tempos de Serviço	Tabela		Sim	Conforme leiaute “Tempo de Serviço”
Arquivos	Tabela		Sim	Conforme leiaute “Documentos de Atos de Pessoal”

- Totalizadores**

Campos gerados automaticamente pelo sistema, não é necessário o preenchimento pelo usuário.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de documentos enviados	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de Documentos enviados.

Quantidade de registros de proventos enviados	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados, de Dados Proventos do Servidor.
Quantidade de registros de tempo de serviço enviados	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados, de Dados Tempo de Serviço do Servidor

Proventos

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Valor do Provento	Inteiro	16	Sim	Valor do provento. Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.
#Tipo Provento	Inteiro	5	Sim	Tabela 128 - Tipo Proventos
#Descrição do Provento	Caractere	255	Depende dos dados	Descrição do provento é obrigatória quando o tipo do provento é 1 ou 2
#Sequencial do Provento	Inteiro	8	Sim	Número sequencial do provento
Tipo Provento Desconto	Tabela		Sim	Tabela 127 - Tipo Provento Desconto
Ano Mês de Referência	Inteiro	6	Sim	Ano Mês de Referência do Provento

Documentos de Atos de Pessoal

Representa os arquivos que compõem os Atos de Pessoal

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações

#Nome do Arquivo	Caractere	255	Sim	Nome do arquivo relacionado ao Ato Aceita-se extensões de arquivo em PDF. Também é aceitável o formato P7S, desde que contenha internamente o tipo de arquivo PDF. Além disso, o arquivo P7S deve ser assinado com um certificado ICP-Brasil. Recomenda-se que os arquivos de texto sejam enviados no formato PDF/A e que as informações, sempre que possível, estejam em formato de texto simples. No geral, desaconselha-se a prática de imprimir e digitalizar o documento. Seguindo esta recomendação, tanto a assinatura interna no PDF quanto a assinatura externa em formato P7S são igualmente aceitáveis.
#Tipo do Documento	Inteiro	3	Sim	Tabela 129 - Tipos de Documento Atos de Pessoal
Arquivo	base64Binary"	N	Sim	O arquivo de texto deve ser enviado nos formatos PDF, P7S. Quando for necessária a assinatura, ela deve ser realizada no formato CADeS ICP-Brasil (p7s) com a incorporação do arquivo de texto no p7s ou no formato PDF, assinado pelo http://gov.br

Tempo de Serviço

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Origem do Tempo de Serviço	Inteiro	3	Sim	Tabela 130 - Origem Tempo de Serviço.
#Data de Início do Tempo de Serviço	Data		Sim	Data de início do tempo de serviço
Data de Fim do Tempo de Serviço	Data		Depende dos Dados	Data de fim do tempo de serviço
Número do Edital	Caractere	50	Não	Número do edital do concurso

Número da Portaria de Admissão	Caractere	50	Não	Número da portaria de admissão do servidor
Indicativo Regime Próprio	Caractere	1	Não	S – Sim ou N- Não
Quantidade de dias	Inteiro	8	Sim	Quantidade de dias de trabalho
Tipo de vínculo de origem	Inteiro	3	Sim	Tabela 131 - Tipo do Vínculo de Serviço

8.1.19 Concessão de Pensão

Registra os dados de Concessão dos atos de Pensão.

As unidades jurisdicionadas devem remeter ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, as informações e documentos referentes aos atos de concessão de pensão, reforma e transferência para a reserva remunerada, decorrentes do regime próprio de previdência dos servidores públicos.

Prazo para envio: A remessa das informações e documentos deve ser efetuada no prazo de 90 dias a contar da publicação do ato de concessão.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Ato	Caractere	16	Sim	Número do Ato de Pessoal que concedeu a pensão
#Data do Ato	Data		Sim	Data do Ato de Pessoal que concedeu a pensão.
#Número da Matrícula	Caractere	16	Sim	Número da matrícula do Pensionista na Unidade.
#Número de CPF	Inteiro	11	Sim	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal.
#Código da unidade Gestora do Servidor	Inteiro	16	Sim	Código da unidade gestora do servidor
Data de Publicação do Ato	Data		Sim	Informar a data de publicação do Ato de Pessoal
Tipo do Ato de Pessoal	Inteiro	3	Sim	Tabela 121 - Tipo Atos de Pessoal
Data do Início de Vigência do Ato	Data		Sim	Data do início de vigência do ato
Data do Óbito	Data		Sim	Data do Óbito
Valor Total da Pensão	Inteiro		Sim	Valor total da pensão. Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.
Lotação	Caractere	100	Sim	Descrição da Lotação
Cargo	Caractere	200	Sim	Descrição do Cargo
Grupo Nível de Referência	Caractere	100	Sim	Descrição do grupo/nível/referência/cargo

Descrição do fundamento legal	Caractere	4000	Sim	Descrição complementar do fundamento legal
Indicativo Processo Judicial	Caractere	1	Sim	S – Sim ou N- Não
Tipo do Processo Judicial	Inteiro	3	Depende dos Dados	Tabela 125 - Tipo do processo judicial Obrigatório se indicativo processo judicial for sim.
Número do Processo Judicial	Caractere	100	Depende dos Dados	Número do processo judicial. Obrigatório se indicativo processo judicial for sim.
Descrição da Comarca	Caractere	250	Depende dos Dados	Descrição da comarca do processo judicial. Obrigatório se indicativo processo judicial for sim.
Indicativo Acumulo de Cargo	Caractere	1	Sim	S – Sim ou N- Não
Tipo de Acumulação de cargo	Tabela		Depende dos Dados	Tabela 124 - Tipo acumulação de cargo Obrigatório se indicativo acumulo de cargo for sim.
Indicativo do Parecer do Controle Interno	Caractere	1	Sim	S – Sim ou N- Não
Indicativo Servidor Ativo	Caractere	1	Sim	S – Sim ou N- Não
Número aposentadoria no TCE	Inteiro	100	Não	Número do processo ou código do registro da aposentadoria quando o servidor estiver inativo.
Data da certidão	Data		Sim	Data da certidão de óbito
Número da certidão de Óbito	Caractere	50	Sim	Número da certidão de óbito.
Estado Civil	Inteiro	3	Sim	Tabela 123 - Estado civil
Beneficiários	Tabela		Sim	Conforme leiaute “Beneficiários”
Proventos	Tabela		Sim	Conforme leiaute “Proventos”
Tempos de Serviço	Tabela		Sim	Conforme leiaute “Tempo de Serviço”
Arquivos	Tabela		Sim	Conforme leiaute “Documentos de Atos de Pessoal”

Totalizadores

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

Parâmetros de entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de documentos enviados	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de Documentos enviados.
Quantidade de registros de proventos enviados	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados de Proventos do Servidor.
Quantidade de registros de beneficiários enviados	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados de Tempo de Serviço do Servidor
Quantidade de registros de tempo de serviço enviados	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados de Tempo de Serviço do Servidor

Beneficiários

Parâmetros de entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número de CPF	Inteiro	11	Sim	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal.
#Sequencial do Beneficiário	Inteiro	8	Sim	Número sequencial do beneficiário
Nome do Beneficiário	Caractere	100	Sim	Nome do Beneficiário.
Data da certidão	Data		Sim	Data do requerimento de pensão.
Valor da cota	Inteiro	16	Sim	Valor da cota da pensão Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.
Data de Nascimento	Data		Sim	Data do nascimento do beneficiário.

Tipo Dependência econômica	Inteiro	3	Sim	Tabela 132 - Tipo Dependência Econômica
Indicativo de outras pensões	Caractere	1	Sim	S – Sim ou N- Não
Descrição das outras pensões	Caractere	100	Depende dos dados	Descrição das outras pensões.
Número da certidão dos beneficiários	Caractere	50	Sim	Número da respectiva certidão de nascimento/casamento.
Percentual da cota	Inteiro	16	Sim	Valor percentual da cota. Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.
Valor do primeiro provento	Inteiro	16	Sim	Valor do primeiro provento da pensão. Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.

Proventos

Parâmetros de entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Valor do Provento	Inteiro	16	Sim	Valor do provento. Enviar sempre com duas casas decimais, com separador '.', mesmo que o valor seja 0.
#Tipo Provento	Inteiro	5	Sim	Tabela 128 - Tipo Provento
#Descrição do Provento	Caractere	255	Depende dos dados	Descrição do provento é obrigatória quando o tipo do provento é 1 ou 2.
#Sequencial do Provento	Inteiro	8	Sim	Número sequencial do provento
Ano Mês de Referência	Inteiro	6	Sim	Ano Mês de Referência do Provento
Tipo Provento Desconto	Tabela		Sim	Tabela 127 - Tipo Provento Desconto

Documentos de Atos de Pessoal

Representa os arquivos que compõem o Atos de Pessoal

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Nome do Arquivo	Caractere	255	Sim	Nome do arquivo relacionado ao Ato Aceita-se extensões de arquivo em PDF. Também é aceitável o formato P7S, desde que contenha internamente o tipo de arquivo PDF. Além disso, o arquivo P7S deve ser assinado com um certificado ICP-Brasil. Recomenda-se que os arquivos de texto sejam enviados no formato PDF/A e que as informações, sempre que possível, estejam em formato de texto simples. No geral, desaconselha-se a prática de imprimir e digitalizar o documento. Seguindo esta recomendação, tanto a assinatura interna no PDF quanto a assinatura externa em formato P7S são igualmente aceitáveis.
#Tipo do Documento	Inteiro	3	Sim	Tabela 129 - Tipos de Documento Atos de Pessoal
Arquivo	base64Binary"	N	Sim	O arquivo de texto deve ser enviado nos formatos PDF, P7S. Quando for necessária a assinatura, ela deve ser realizada no formato CADES ICP-Brasil (p7s) com a incorporação do arquivo de texto no p7s ou no formato PDF, assinado pelo 

Tempo de Serviço

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Origem do Tempo de Serviço	Inteiro	3	Sim	Tabela 130 - Origem Tempo de Serviço
#Data de Início do Tempo de Serviço	Data		Sim	Data de início do tempo de serviço
Data de Fim do Tempo de Serviço	Data		Depende dos Dados	Data de fim do tempo de serviço
Número do Edital	Caractere	50	Não	Número do edital do concurso
Número da Portaria de Admissão	Caractere	50	Não	Número da portaria de admissão do servidor
Indicativo Regime Próprio	Caractere	1	Não	S – Sim ou N- Não
Quantidade de dias	Inteiro	8	Sim	Quantidade de dias de trabalho

8.1.20 FOLHA DE PAGAMENTO

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

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

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

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano/Mês da Folha de Pagamento	Inteiro	6	Sim	Ano e mês da folha de pagamento. Obs.: mês da folha deve estar compreendido no intervalo de 1 até 12
Tipo de Folha	Inteiro	2	Sim	Conforme Tabela 83 – Tipo de Folha .
#Número Sequencial da Folha de Pagamento	Inteiro	2	Sim	Número sequencial da folha no mês.
Ano/Mês da Competência da Folha de Pagamento Suplementar	Inteiro	6	Depende dos dados	Obrigatório somente para os Tipos de Folha Suplementar: 04, 14 e 24.
Dados Folha de Pagamento do Servidor	Tabela		Sim	Conforme leiaute “Dados Folha de Pagamento Servidor”

- **Totalizadores**

Campos gerados automaticamente pelo sistema, não é necessário o preenchimento pelo usuário.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
Quantidade de registros enviados	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade total de registros enviados, de Dados Folha de Pagamento

Quantidade de registros de Proventos	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados, de Dados Provento/Desconto Servidor, do tipo provento (indicativo provento ou desconto = 'P')
Quantidade de registros de Desconto	Inteiro	8	Sim	Indica a quantidade de registros enviados, de Dados Provento/Desconto Servidor, do tipo desconto (indicativo provento ou desconto = 'D')
Somatório dos Proventos	Inteiro	16	Sim	Somatório do valor para o componente da folha de pagamento, para os proventos
Somatório dos Descontos	Inteiro	16	Sim	Somatório do valor para o componente da folha de pagamento, para os descontos

Dados da Folha de Pagamento do Servidor

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
# Número do CPF	Inteiro	11	Sim	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal.
#Número da Matrícula	Caractere	16	Sim	Número da matrícula na Unidade.
Indicativo Conta Bancária	Caractere	1	Sim	Informar “S” caso o agente público receba seus proventos através da rede bancária caso contrário “N”.
Código do Banco	Inteiro	4	Depende dos dados	Informar o código do banco em que ocorreu o crédito dos proventos do agente público. Obrigatório caso campo Indicativo Conta Bancária indique “S”.
Código da Agência Bancária	Inteiro	6	Depende dos dados	Informar o código da agência bancária em que ocorreu o crédito dos proventos do agente público. Obrigatório caso campo Indicativo Conta Bancária indique “S”.
Código da Conta Bancária	Caractere	15	Depende dos dados	Informar a conta bancária em que ocorreu o crédito dos proventos do agente público. Obrigatório caso campo Indicativo Conta Bancária indique “S”.

Código da Unidade Orçamentária pagadora do Provento	Inteiro	5	Depende dos dados	Código da Unidade Orçamentária que realiza o empenhamento, liquidação e pagamento dos proventos, conforme informado na LOA ou norma equivalente. Não aplicável para empresas.
Dados Provento/Desconto Servidor	Tabela		Sim	Conforme leiute “Dados Provento/Desconto Servidor”

Dados Provento/Desconto Servidor

Parâmetros de Entrada

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

8.1.21 RATIFICAÇÃO ATOS DE PESSOAL ANO/MÊS

Pacote a ser enviado a cada ano/mês para notificar o TCE/MS sobre o envio de todos os dados relativos ao módulo Atos de Pessoal no respectivo período (ano/mês).

O envio deverá ser realizado pelo mesmo perfil de usuário responsável pela remessa dos dados do módulo. Após o envio da ratificação, não será mais permitido o cancelamento dos dados para o período ratificado.

O envio deste pacote é obrigatório mesmo que a unidade não tenha produzido nenhum dado no ano/mês.

Pacote de envio exclusivo pelo TCE Virtual, através do sistema e-SFINGE Web.

Prazo de envio: Até o vigésimo dia do mês subsequente (art. 16, § 1º da Resolução nº 225/2024).

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano/Mês	Inteiro	6	Sim	Ano/Mês do pacote

8.2 Ratificação Tributário ano/mês

Pacote a ser enviado a cada ano/mês para notificar o TCE/MS sobre o envio de todos os dados relativos ao módulo Tributário no respectivo período (ano/mês).

O envio deverá ser realizado pelo mesmo perfil de usuário responsável pela remessa dos dados do módulo.

Após o envio da ratificação, não será mais permitido o cancelamento dos dados para o período ratificado.

O envio deste pacote é obrigatório mesmo que a unidade não tenha produzido nenhum dado no ano/mês.

Pacote de envio exclusivo pelo TCE Digital, através do sistema e-SFINGE Web.

Prazo de envio: Até o vigésimo dia do mês subsequente.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano/Mês	Inteiro	6	Sim	Ano/Mês do pacote

9. RATIFICAÇÃO GERAL

9.1 ESTRUTURA DE LEIAUTE

9.1.1 RATIFICAÇÃO GERAL ANO/MÊS

Pacote a ser enviado a cada ano/mês notificar o TCE/MS sobre o envio de todos os dados de todos os módulos relativos ao respectivo período (ano/mês). O envio deverá ser realizado somente pelo perfil de usuário responsável pelo Controle Interno da unidade.

O envio deste pacote é obrigatório mesmo que a unidade não tenha produzido nenhum dado no ano/mês.

Pacote de envio exclusivo pelo TCE Virtual, através do sistema e-SFINGE Web, e de competência do Controle Interno (perfil "e-Sfinge Adm CI").

Prazo de envio: Até 5 dias após a data de transmissão do último dado referente aos módulos do e-SFINGE.

Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Ano/Mês	Inteiro	6	Sim	Ano/Mês do pacote

10. TABELAS BÁSICAS

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

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

- Tabela 29 – Tipo de Movimento de Bens
- Tabela 30 – Tipo de Movimento de Dívida Fundada
- Tabela 31 – Tipo de Natureza de Saldo
- Tabela 32 – Tipo de Natureza de Texto Jurídico
- Tabela 33 – Objeto da Licitação
- Tabela 34 – Tipo de Origem do Tempo de Serviço
- Tabela 35 – Tipo de Participação no Processo Licitatório
- Tabela 36 – Tipo de Participação no Convênio
- Tabela 37 – Tipo de Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais
- Tabela 38 – Tipo de Patrimônio
- Tabela 39 – Tipo de Período Fiscal
- Tabela 40 – Tipo de Pessoa
- Tabela 41 – Tipo de Poder ou Órgão
- Tabela 42 – Tipo de Provento ou Desconto
- Tabela 43 – Tipo de Quadro
- Tabela 44 – Tipo de Recurso Antecipado
- Tabela 45 – Tipo de Relatório Fiscal
- Tabela 46 – Tipo de Responsabilidade
- Tabela 47 – Tipo de Texto Jurídico
- Tabela 48 – Tipo de Unidade Gestora
- Tabela 49 – Tipo de Licitação
- Tabela 50 – Tipo de Desligamento
- Tabela 51 – Tipo de Reingresso
- Tabela 52 – Detalhamento das Destinações de Recursos
- Tabela 53 – Tipo de Dedução da Receita
- Tabela 54 – Tipo de Conta Bancária
- Tabela 55 – Tipo de Especificação da Unidade Gestora
- Tabela 56 – Detalhamento de Elemento de Despesa
- Tabela 57 – Causa de Invalidez
- Tabela 58 – Tipo de Dependência Econômica
- Tabela 59 – Natureza do Arquivo Texto
- Tabela 60 – Tipo de Esfera Governamental
- Tabela 61 – Tipo de Comissão de Licitação
- Tabela 62 – Tipo da Situação da Licitação
- Tabela 63 – Tipo da Inidoneidade

- Tabela 64 – Origem do Precatório
- Tabela 65 – Natureza do Precatório
- Tabela 66 – Tipo de Arquivo Texto de Prestação_Tomada de Contas Especial
- Tabela 67 – Tipo de Documento Comprobatório
- Tabela 68– Tipo de Processo de Prestação_Tomada de Contas Especial
- Tabela 69– Tipo de Contrapartida
- Tabela 70 - Tipo de Operação de Conciliação Bancária
- Tabela 71 - Tipo de Documento Comprobatório de Conciliação Bancária
- Tabela 72 - Tipo de Vínculo do Servidor
- Tabela 73 - Tipo de Situação do Servidor
- Tabela 74 - Especificação da Natureza dos Componentes (Proventos e Descontos)
- Tabela 75 - Tipo de Documento Comprobatório – Liquidação
- Tabela 77 - Tipo de Cargo para fins de Acumulação
- Tabela 78 – Especificação do Vínculo do Agente Público
- Tabela 79 – Especificação do Vínculo de Inativo
- Tabela 80 – Especificação do Vínculo do Pensionista
- Tabela 81 – Tipo de Situação da Obra ou Serviço Engenharia
- Tabela 82 - Especificação do Ramo de Obra ou Serviço de Engenharia
- Tabela 83 – Tipo de Folha
- Tabela 84 - Tipos de Operações dos Créditos Tributários e Não Tributários
- Tabela 85 – Tipo de instituição credora da Dívida
- Tabela 86 – Tipos de Revisão de Créditos Tributários e Não Tributários
- Tabela 87 – Tipos de Créditos
- Tabela 88 – Tipos de Baixa dos Créditos Tributários e Não Tributários
- Tabela 89 – Tipos de Arrecadação
- Tabela 90 – Tipo de Utilização do Imóvel – Cadastro Imobiliário
- Tabela 91 – Tipo de Imóvel – Cadastro Imobiliário
- Tabela 92 – Tipo de Condição do Contribuinte – Cadastro Imobiliário
- Tabela 93 - Determinação da Ocorrência Licitação
- Tabela 94 - Ocorrência da Licitação
- Tabela 95 - Tipo de Carga Horária
- Tabela 96 – Tipo de Distribuição das Vagas
- Tabela 97 – Tipo de Escolaridade
- Tabela 98 - Tipo de Reserva de Vagas
- Tabela 99 - Tipo de Alteração da Posse

Manual do Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão

Versão 22/08/2025– Exercício 2026

- Tabela 100 – Tipo de Nacionalidade
- Tabela 101 - Tipo de Parecer do CI
- Tabela 102 - Tipo de Ônus
- Tabela 103 - Tipo de Vínculo
- Tabela 104 - Tipo de Movimentação
- Tabela 105 – Tipo Natureza Licitação
- Tabela 202 – Natureza da Política Pública
- Tabela 201 – Tipo de Meta

10.1 Tabela 01 – Especificação das Destinações de Recursos

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

10.2 Tabela 02 – Elenco de Contas Padrão

Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2008 por conta da adoção do Plano de Contas Único.

10.3 Tabela 03 – Tabela de Componentes Fiscais

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

10.4 Tabela 04 – Tabela de Estado Civil

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

10.5 Tabela 05 – Tabela de Sexo

- 01 - Masculino
- 02 – Feminino

10.6 Tabela 06 – Tipo Desdobramento da Ação do PPA

- 01 - Projeto
- 02 - Atividade
- 09 - Operação Especial

10.7 Tabela 07 – Tipo de Alteração Orçamentária

- 01 - Suplementação
- 02 - Crédito Especial
- 03 - Crédito Extraordinário
- 04 - Anulação de Dotação
- 05 - Redução por Transposição ou Remanejamento
- 06 - Incremento por Transposição ou Remanejamento
- 07 - Reabertura de Créditos

10.8 Tabela 08 – Tipo de Atualização

- 01 - Criação
- 02 - Alteração
- 03 - Extinção
- 04 - Desativação por questões de Sistema/Correção
- 05 - Correção de Dados/ Complementação de Informação

10.9 Tabela 09 – Tipo de Audiência

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

10.10 Tabela 10 – Tipo de Cargo

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

10.11 Tabela 11 – Tipo de Certidão

Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2011.

10.12 Tabela 12 – Tipo de Conta Contábil

Essa tabela, a partir de 2008, passa a ser utilizada somente para a esfera estadual.

- 01 - Conta Bancária Vinculada
- 02 - Conta Bancária não Vinculada
- 03 - Conta de Receita
- 04 - Conta de Despesa
- 09 - Outras Contas Contábeis

10.13 Tabela 13 – Tipo de Convênio

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

97- Termo de Colaboração (Lei 13.019/2014) *

98 - Termo de Fomento (Lei 13.019/2014) *

99 - Acordo de Cooperação (Lei 13.019/2014) *

10.14 Tabela 14 – Tipo da Cotação

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

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

10.15 Tabela 15 – Tipo de Decisão de Readmissão ou Reintegração

Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2011.

10.16 Tabela 16 – Tipo de Dívida

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

10.17 Tabela 17 – Tipo de Dotação

- 01 - Dotação destinada à conservação do Patrimônio Público
- 02 - Dotação destinada a projetos em andamento
- 03 - Dotação destinada a pagamento de precatórios
- 09 - Dotações Diversas

10.18 Tabela 18 – Tipo de Edital de Concurso

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

10.19 Tabela 19 – Tipo de Empenho

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

10.20 Tabela 20 – Tipo de Fonte de Recursos para Crédito Adicional

- 02 - Excesso de Arrecadação
- 03 - Anulação de Créditos Ordinários
- 04 - Operações de Crédito
- 05 - Anulação da Reserva de Contingência
- 06 - Convênio
- 07- Superávit Financeiro do Fundeb
- 08- Superávit Financeiro de Outras Fontes
- 09- Recursos sem despesas correspondentes (art. 166, § 8º da CF)

10.21 Tabela 21 – Tipo de Lançamento Contábil

- 01 - Credor
- 02 - Devedor

10.22 Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação

- 01 - Jornal de Circulação Nacional
- 02 - Jornal de Circulação Estadual
- 03 - Jornal de Circulação Regional

Manual do Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão

Versão 22/08/2025– Exercício 2026

- 04 - Jornal de Circulação Municipal
- 05 - Diário Oficial da União
- 06 - Diário Oficial do Estado
- 07 - Diário da Justiça
- 08 - Mural Público*
- 09 - Internet
- 10 - Diário da Assembleia
- 11 - Diário Oficial do Município
- 12 - Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado
- 13 - Portal Nacional de Contratações Públicas
- 14 - Portal SICONFI

* Uso não recomendado. Usar diário oficial.

10.23 Tabela 23 – Tipo de Meta Fiscal

- 01 - Receita Total
- 02 - Despesa Total
- 03 - Resultado Primário
- 04 - Resultado Nominal
- 05 - Dívida Líquida

10.24 Tabela 24 – Tipo de Aposentadoria

Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2011.

10.25 Tabela 25 – Modalidade de Licitação

- 01 - Convite³
- 02 - Tomada de Preços³
- 03 - Concorrência
- 04 - Leilão
- 05 - Concurso
- 06 - Pregão Presencial
- 07 - Pregão Eletrônico

Manual do Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão

Versão 22/08/2025– Exercício 2026

08 - Dispensa de Licitação²

09 - Inexigibilidade de Licitação²

10 - Regime Diferenciado de Contratação³

11 - Procedimento Licitatório Lei 13.303/16^{1, 2, 3}

12 - Diálogo Competitivo

13 - Contratações Diretas Lei 13.303/16^{1, 2, 3}

Notas:

1 - Código de uso exclusivo para Unidades Gestoras do tipo 05 - Empresa.

2 - Códigos possíveis de serem utilizados para Unidades Gestoras do tipo 05 - Empresa.

3 - Códigos não aplicáveis à Lei 14.133/2021.

10.26 Tabela 26 – Tipo de Motivo de Desligamento de Pessoal

Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2011.

10.27 Tabela 27 – Tipo de Motivo de Licença de Pessoal

Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2011.

10.28 Tabela 28 – Tipo de Movimento Contábil

01 - Abertura do exercício

02 - Movimento mensal

03 - Encerramento do exercício

04 - Mudança de moeda

05 - Mudança de ordenador

10.29 Tabela 29 – Tipo de Movimento de Bens

- 01 - Aquisições
- 02 - Alienações
- 03 - Baixa de Bens Inservíveis
- 04 - Reavaliação
- 05 - Depreciação
- 06 - Devolução
- 07 - Doação
- 08 - Recebimento por Doação
- 09 - Incorporação
- 98 - Outras entradas de bens
- 99 - Outras saídas de bens

10.30 Tabela 30 – Tipo de Movimento de Dívida Fundada

- 01 - Inscrição
- 02 - Correção
- 03 - Encampação
- 04 - Baixa por pagamento
- 05 - Baixa por Cancelamento
- 06 - Saldo início Exercício
- 08 - Outras Inscrições
- 09 - Outras Baixas

10.31 Tabela 31 – Tipo de Natureza de Saldo

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

10.32 Tabela 32 – Tipo de Natureza de Texto Jurídico

- 01 - PPA ou suas alterações
- 02 - LDO ou suas Alterações
- 03 - LOA ou suas alterações
- 04 - Lei orgânica do município ou alterações
- 05 - Estatuto do servidor público ou alterações
- 06 - Código tributário municipal ou alterações
- 07 - Lei (ou Normativa para Consórcios) de contratação temporária (ACTs) ou alterações
- 08 - Lei (ou Normativa para Consórcios) que instituiu o quadro de pessoal ou alterações
- 09 - Lei de fixação de subsídios dos agentes políticos ou alterações
- 10 - Edital de licitação, ato de dispensa ou inexigibilidade de licitação
- 11 - Contrato ou aditivo ao contrato
- 12 - Convênio ou aditivo ao convênio
- 13 - Edital de concurso público
- 14 - Lei - Dívida
- 99 – Outros

10.33 Tabela 33 – Objeto da Licitação

- 02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia (Era nomeado “02 - Obras e Serviços de Engenharia” pela Lei 8.666/93)
- 03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004)
- 04 - Alienação de Bens
- 05 - Concessão e Permissão de Uso de Bem Público
- 06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda
- 07 - Prestação de serviços (Era nomeado “07 - Contratação de serviços” pela Lei 8.666/93)
- 08 - Concessão de Direito Real de Uso de Bem Público
- 09 - Locação
- 10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação
- 11 - Trabalho técnico, científico ou artístico

Obs.: Revogado a partir de 2016:

- 01 - Materiais e Serviços

10.34 Tabela 34 – Tipo de Origem do Tempo de Serviço

Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2011.

10.35 Tabela 35 – Tipo de Participação no Processo Licitatório

- 01 - Participante Isolado
- 02 - Consórcio

10.36 Tabela 36 – Tipo de Participação no Convênio

- 01 - Concedente
- 02 – Conveniente

10.37 Tabela 37 – Tipo de Passivo Contingente e Outros Riscos Fiscais

- 01 - Intempérie (Enchente, vendaval, granizo, geada, nevasca, estiagem)
- 02 - Surtos Epidêmicos
- 03 - Decisões Judiciais (Ações trabalhistas e precatórios)
- 04 - Fatos do príncipe (Alterações na legislação vigente que acarretem aumento inesperados de despesas)
- 05 - Garantias concedidas não cumpridas, inclusive fundos de aval
- 06 - Indenização por rescisões contratuais ou de outra natureza
- 07 - Redução de receitas por colapso econômico
- 08 - Perda de depósitos judiciais em favor do Estado questionados no Judiciário
- 99 - Outros passivos contingentes (especificar)

10.38 Tabela 38 – Tipo de Patrimônio

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

10.39 Tabela 39 – Tipo de Período Fiscal

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

10.40 Tabela 40 – Tipo de Pessoa

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

10.41 Tabela 41 – Tipo de Poder ou Órgão

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

10.42 Tabela 42 – Tipo de Provento ou Desconto

Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2011.

10.43 Tabela 43 – Tipo de Quadro

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

* Quadro Específico - Um quadro de vagas do tipo específico refere-se mais à natureza ou às características particulares dos cargos a serem preenchidos. Ele pode detalhar as especialidades, áreas de atuação ou requisitos técnicos necessários para o desempenho das funções.

** Quadro Especial - Um quadro de vagas especial geralmente se refere a um conjunto de posições dentro da administração pública que são reservadas ou destinadas a atender necessidades específicas ou a promover a inclusão de determinados grupos.

10.44 Tabela 44 – Tipo de Recurso Antecipado

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

10.45 Tabela 45 – Tipo de Relatório Fiscal

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

10.46 Tabela 46 – Tipo de Responsabilidade

Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2016.

10.47 Tabela 47 – Tipo de Texto Jurídico

- 01 - Decreto
- 02 - Portaria
- 03 - Resolução
- 04 - Edital
- 05 - Lei
- 06 - Convênio
- 07 - Medida Provisória
- 08 - Contrato
- 09 – Lei Autorizadora
- 10 – Estatuto Social
- 11 – Lei de Criação
- 12 - Outros
- 14 - Protocolo de Intenções

10.48 Tabela 48 – Tipo de Unidade Gestora

- 01 - Administração Direta
- 02 - Autarquia
- 03 - Fundação
- 04 - Fundo
- 05 – Empresa
- 06 - Tribunal de Justiça
- 07 - Assembleia Legislativa
- 08 - Ministério Público
- 09 - Tribunal de Contas
- 11 - Câmara de Vereadores
- 14 - Empresa Estatal Dependente
- 19- Consórcio Público
- 22- Associação de Municípios
- 24- Outros Órgãos Federais

10.49 Tabela 49 – Tipo de Licitação/Critério de Julgamento

a) Tipos vinculados a todas as modalidades licitatórias (exceto à modalidade 03 - Concorrência da Tabela 25 combinada com o Tipo de Objeto 03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos da Tabela 33):

- 01 - Menor Preço
- 02 - Melhor Técnica
- 03 - Técnica e Preço
- 04 - Maior Lance ou Oferta (também aplicável para o Tipo de Objeto 04 - Alienação de Bens e Modalidade 03 – Concorrência da Tabela 25, e para o art. 33, inciso V (Leilão) da Lei 14.133/2021)
- 05 - Maior Desconto
- 10 - Melhor Conteúdo Artístico
- 12 - Maior Retorno Econômico
- 99 - Não se Aplica

b) Tipos que podem ser vinculados às modalidades licitatórias 10 - Regime Diferenciado de Contratação e 11 - Procedimento Licitatório Lei 13.303/06 da Tabela 25:

10 - Melhor Conteúdo Artístico

11 - Maior Oferta de Preço

12 - Maior Retorno Econômico

c) Tipos vinculados exclusivamente à modalidade licitatória 03 - Concorrência da Tabela 25 combinada com o Tipo de Objeto 03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos da Tabela 33:

21 - Menor Valor da Tarifa

22 - Maior Oferta

23 - Menor Valor da Tarifa e Maior Oferta pela Outorga

24 - Menor Valor da Tarifa e Melhor Oferta de Pagamento pela Outorga

25 - Maior Oferta pela Outorga e Melhor Oferta de Pagamento

26 - Melhor Proposta Técnica, com Preço Fixado no Edital

27 - Melhor Proposta (Combinação do Menor Valor da Tarifa com a Melhor Técnica)

28 - Melhor Proposta (Combinação do Maior Oferta pela Outorga com a Melhor Técnica)

29 - Melhor Oferta de Pagamento pela Outorga

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

30 - Melhor Destinação de Bens Alienados

e) Tipos que podem ser vinculados às modalidades licitatórias 06 - Pregão Presencial e 07 - Pregão Eletrônico da Tabela 25:

01 - Menor Preço

05 - Maior Desconto

f) Tipos que podem ser vinculados à modalidade licitatória 05 - Concurso da Tabela 25:

02 - Melhor Técnica

10 - Melhor Conteúdo Artístico

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

Critérios de julgamento na Lei n. 13.303/2006	Equivalente na Tabela 49 – Tipo de Licitação
Menor preço	Tipo 01
Maior Desconto	Tipo 05
Melhor combinação de técnica e preço	Tipo 03
Melhor técnica	Tipo 02
Melhor conteúdo artístico	Tipo 10
Maior oferta de preço	Tipo 11
Maior retorno econômico	Tipo 12
Melhor destinação de bens alienados	Tipo 30

10.50 Tabela 50 – Tipo de Desligamento

Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2011.

10.51 Tabela 51 – Tipo de Reingresso

Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2011.

10.52 Tabela 52 – Detalhamento das Destinações de Recursos

000000 -Sem Detalhamento da Destinação de Recursos
000002 - Programa Educação de Jovens e Adultos - PEJA
000003 - Apoio a Pessoa Idosa - API
000004 - Programa de Atenção à Criança - PAC
000005 - Programa Pessoa Portadora de Deficiência Física - PPD
000006 - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI
000007 - Programa Sentinela
000008 -Piso de Atenção Básica - PAB
000009 - Piso de Atenção Básica Ampliada - PABA
000010 - Programa de Saúde da Família - PSF
000011 - Saúde Bucal - Programa de Saúde da Família - PSF Odonto
000012 - Agentes Comunitários de Saúde - PACS
000013 - Farmácia Básica
000014 - Carências Nutricionais
000015 - Vigilância Sanitária
000016 - Epidemiologia e Controle de Doenças - ECD
000017 - Média Alta Complexidade - MAC
000018 - Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST/AIDS
000019 - Convênio SSP/Trânsito
000020 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU
000021 - Operações de Crédito Internas para Programas da Educação Básica
000023 - Operações de Crédito Internas para Programas de Saúde
000024 - Operações de Crédito Internas - Outros Programas
000025 - Operações de Crédito Externas para Programas da Educação Básica
000027 - Operações de Crédito Externas para Programas de Saúde
000028 - Operações de Crédito Externas - Outros Programas
000029 - Alienações de Bens destinados a Programas da Educação Básica
000031 - Alienações de Bens destinados à Programas de Saúde
000032 - Alienações de Bens destinados à Outros Programas
000036 - Remuneração de Depósitos Bancários - FUNDEB/FUNDEF(aplicação na remuneração dos profissionais do Magistério em efetivo exercício na Educação Básica)
000037 - Remuneração de Depósitos Bancários - FUNDEB/FUNDEF(aplicação em outras despesas na Educação Básica)

000049 - Transferência do Salário Educação
000050 - Transferências referentes ao Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE
000051 - Transferências referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar -PNAE
000052 - Transferências referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - PNATE
000053 - Outras Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE
000054 - Transferência de Convênio da União
000055 - Transferência de Convênios do Estado
000056 - Bolsa Família
000057 - Transferências FAEC AIH/SAI
000058 - Transferências AIH – Autorização de Internação Hospitalar
000059 - Transferências Centro de Especialidades Odontológicas - CEO
000060 -Atenção Básica
000061 -Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar
000062 -Vigilância em Saúde
000063 -Assistência Farmacêutica Básica
000064 - Assistência Farmacêutica Estratégica
000065 -Medicamentos de Dispensação Excepcional
000066 -Gestão do SUS
000067 -Outros Detalhamentos

10.53 Tabela 53 – Tipo de Dedução da Receita

00 – Sem Dedução de Receita

90 - Dedução da Receita (uso exclusivo para a esfera estadual)
91 - Renúncia
92 - Restituições
93 - Descontos Concedidos
95 - FUNDEB
96 - Compensações
98 - Retificações
99 - Outras Deduções

10.54 Tabela 54 – Tipo de Conta Bancária

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

10.55 Tabela 55 – Tipo de Especificação da Unidade Gestora

- 01 – Poder Executivo (Prefeitura e Governo do Estado)
- 02 - Poder Legislativo
- 03 - Fundo de Saúde
- 04 - Fundo de Assistência Social
- 05 - Fundo da Infância e Adolescência/Criança e Adolescência
- 06 - Fundo de Educação
- 07 - Fundo/Fundação/Autarquia de Previdência
- 08 - Fundo/Fundação/Autarquia de Assistência ao Servidor
- 09 - Fundação/Autarquia Hospitalar
- 10 - Fundo/Fundação/Autarquia de Cultura
- 11 - Fundo de Agricultura/Desenvolvimento Rural/Agropecuário
- 12 - Fundo/Fundação de Esportes/Desporto
- 13 - Fundo/Fundação do Meio Ambiente
- 14 - Fundação de Vigilância
- 15 - Fundo/Fundação de Turismo
- 16 - Fundo de Melhoria da Polícia Militar/Polícia Civil/Corpo de Bombeiros
- 17 - Fundo de Habitação/Rotativo Habitacional
- 18 - Fundo/Fundação/Autarquia de Saneamento/Água e Esgoto
- 19 - Fundo/Fundação/Autarquia de Trânsito
- 20 - Fundo/Fundação/Autarquia de Planejamento Urbano
- 21 - Empresa Pública
- 22 - Sociedade de Economia Mista
- 23 - Outras Unidades que não se enquadrem em nenhuma das mencionadas anteriormente

10.56 Tabela 56 – Detalhamento de Elemento de Despesa

Esta tabela encontra-se publicada no <https://www.tce.ms.gov.br/portaljurisdicionado/conteudos/detalhes/1027>

10.57 Tabela 57 – Causa de Invalidez

Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2011.

10.58 Tabela 58 – Tipo de Dependência Econômica

Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2011.

10.59 Tabela 59 – Natureza do Arquivo Texto

- 07 – Ata de Registro de Preços
- 08 – Texto de Edital, Convite, Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação ou **Chamamento Público**
- 09 – Texto de Contrato ou Aditivo ao Contrato
- 10 – Texto de Convênio/**Parceria** ou Aditivo ao Convênio/**Parceria**
- 14 – Ata de julgamento da Proposta Técnica
- 16 – Ata de julgamento da Habilitação/Proposta de Preços
- 17 – Plano de Trabalho de Convênio ou **Parceria**
- 18 - ART
- 19 - Avaliação prévia
- 20 - Documentos e planilhas desenvolvidos para avaliação econômico-financeira
- 21 - Elementos de projeto básico
- 22 - Especificação, normas e como critério de medição
- 23 - Especificações complementares e as normas
- 24 - Estudos e licenças ambientais
- 25 - Lei autorizativa
- 26 - Orçamento estimado
- 27 - Parâmetro ou indicador da aferição do equilíbrio econômico-financeiro
- 28 - Projeto básico e/ou executivo
- 29 - Tratamento de riscos
- 30 - Licença ambiental prévia ou diretriz para o licenciamento ambiental
- 40 – Estudo Técnico Preliminar (ETP)
- 41 – Discriminação dos bens reversíveis

Manual do Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão

Versão 22/08/2025– Exercício 2026

- 42 – Documento de formalização de demanda
- 43 – Termo de Referência
- 44 – Design de Software
- 45 – Estimativa de despesa
- 46 – Parecer jurídico/técnico
- 47 – Comprovação de habilitação
- 48 – Razão de escolha do contratado
- 49 – Justificativa do preço
- 50 - Autorização da autoridade competente
- 51 – Comprovante de publicação
- 52 – Justificativa de dispensa/inexigibilidade de Licitação ou do Chamamento Público
- 53 – Certificação de inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis
- 54 – Justificativa de singularidade
- 55 – Caracterização da situação emergencial ou calamitosa
- 56 – Comunicação e ratificação
- 60 - Documentos de Medição do Contrato
- 98 - Anexo de Edital de Licitação
- 99 – Outros

10.60 Tabela 60 – Tipo de Esfera Governamental

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

10.61 Tabela 61 – Tipo de Comissão de Licitação

Tabela eliminada a partir de 2018

10.62 Tabela 62 – Tipo da Situação da Licitação

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

10.63 Tabela 63 – Tipo da Inidoneidade

Tabela eliminada a partir de 2018

10.64 Tabela 64 – Origem do Precatório

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

10.65 Tabela 65 – Natureza do Precatório

- 01 – Alimentar
- 02 – Comum

10.66 Tabela 66 – Tipo de Arquivo Texto de Prestação Tomada de Contas Especial

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

10.67 Tabela 67 – Tipo de Documento Comprobatório

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

10.68 Tabela 68 – Tipo de Processo de Prestação – Tomada de Contas Especial

- 01 – Prestação de Contas de Recurso Antecipado
- 02 – TCE- Omissão no dever de prestar contas do Recurso Antecipado
- 03 – TCE- Desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores
- 04 – TCE- Prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico
- 05 – TCE- Omissão no cumprimento de dever legal

10.69 Tabela 69 – Tipo de Contrapartida

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

10.70 Tabela 70 – Tipo de Operação de Conciliação Bancária

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

10.71 Tabela 71 – Tipo de Documento Comprobatório de Conciliação Bancária

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

10.72 Tabela 72 – Tipo de Vínculo do Servidor

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

10.73 Tabela 73 – Tipo de Situação do Servidor

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

10.74 Tabela 74 – Especificação da Natureza dos Componentes (Proventos e Descontos)

- 01 - Provento Remuneratório (exclusivamente relacionado a classificação (3.1.90). Aplicável a todas as Unidades Gestoras, exceto empresas.
- 02 - Provento Indenizatório(exclusivamente relacionado a classificação (3.1.90).Aplicável a todas as Unidades Gestoras, exceto empresas.
- 04 - Desconto da Previdência Social – regime geral
- 05 - Desconto da Previdência Social – regime próprio
- 06 - Desconto do Imposto de renda retido na fonte
- 07 - Desconto da Retenção do valor excedente ao teto salarial previsto no art. 37, XI da C.F.(“abate teto”);
- 09 - Outros descontos
- 10 - Consignações (Empréstimo Consignado, Contribuição Sindical, Associação de Servidores, Plano de Saúde, Multa de Trânsito, Farmácia, Seguro de Vida, Pensão Alimentícia, etc)
- 11 - Outros Proventos (não relacionados à Natureza da Despesa 3.1.90.XX). Exemplos: Auxílio-Saúde, Auxílio-Alimentação, Vale Transporte, Salário Família (INSS), Salário Maternidade (INSS), Estagiários, etc
- 12 - Faltas Injustificadas dos Agentes Públicos Ativos (quando descontadas do valor bruto empenhado, desde que vinculadas a provento remuneratório ou indenizatório - Natureza da Despesa 3.1.90.XX)
- 13 - Desconto do Adiantamento do 13º Salário (quando descontado do valor bruto empenhado, desde que vinculado a provento remuneratório ou indenizatório - Natureza da Despesa 3.1.90.XX)
- 14 - Outros Descontos vinculados a Provento Remuneratório ou Indenizatório (quando descontados do valor bruto empenhado e relacionados à Natureza da Despesa 3.1.90.XX)
- 15 - Outros Descontos não vinculados a Provento Remuneratório ou Indenizatório (quando descontados do valor bruto empenhado e não relacionados à Natureza da Despesa 3.1.90.XX)

10.75 Tabela 75 – Tipo de Documento Comprobatório – Liquidação

Tabela eliminada em decorrência da unificação com a tabela 67

10.76 Tabela 77 – Tipo de Cargo para fins de Acumulação

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

10.77 Tabela 78 – Especificação do Vínculo do Agente Público

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

- 19 - Afastado para Licença não Remunerada;
- 20 - Afastado em disponibilidade;
- 21 - Cedido a disposição para entidade privada (mediante lei autorizativa);
- 90 - Extinção de Vínculo (Exonerado; Demitido; Desligado por fim de contrato, outros desligamentos).

10.78 Tabela 79 – Especificação do Vínculo de Inativo

- 01 – Inativo/aposentado mantido pelo tesouro estadual ou municipal ou por regime próprio de previdência, excluídos os aposentados do RGPS
- 02 – Militar da Reserva Remunerada ou Reformado
- 03 – Inativo que recebe complementação de aposentadoria (complemento em relação ao valor percebido do RGPS)
- 90 - Extinção de Vínculo (Falecimento; Cancelamento de aposentaria/pensão, outros desligamentos)

10.79 Tabela 80 – Especificação do Vínculo do Pensionista

- 01- Pensionista, cujo instituidor da pensão seja servidor público estatutário, ocupante de cargo efetivo vinculado ao regime próprio de previdência, ao próprio ente estadual ou municipal, ou mantido pelo Tesouro, excluídos pensionistas do RGPS;
- 02- Pensionista que recebe complementação de pensão (complemento em relação ao valor percebido o RGPS);
- 03- Pensionista que recebe pensão especial, mantida pelo Tesouro;
- 90- Extinção de Vínculo (Falecimento; Cancelamento de aposentadoria/pensão, outros desligamentos)

10.80 Tabela 81 – Tipo de Situação do Contrato

- 01 – Aguardando Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento
- 02 – Em Execução
- 03 – Paralisado/Suspensão
- 04 – Cancelada
- 05 – Concluído
- 06 – Rescindido
- 07 – Anulado
- 10 – Erro de sistema, envio duplicado
- 11 – Erro de sistema, envio irregular

Obs.: Revogados a partir de 2026:
04 - Cancelada;

10.81 Tabela 82 – Especificação do Ramo de Obra/Serviço de Engenharia ou Ramo da Concessão

Exclusivo de Obra/Serviço de Engenharia:

- 01 - Edificações
- 02 - Rodovias
- 03 - Saneamento
- 04 - Iluminação Pública
- 05 - Gás e Eletrificação

Exclusivo de Concessão:

- 10 - Transporte público
- 11 - Iluminação pública
- 12 - Saneamento básico
- 13 - Resíduos sólidos

Para os dois casos:

- 06 – Outros

10.82 Tabela 83 – Tipo de Folha

- 01 - Normal – Agente Público Ativo
- 02 - 13 Terceiro – Agente Público Ativo
- 03 -Férias – Agente Público Ativo
- 04 - Folha Suplementar – Agente Público Ativo
- 05 -Rescisão – Agente Público Ativo

10 - Diárias

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

10.83 Tabela 84 – Tipos de Operações dos Créditos Tributários e Não Tributários

- 01 - Lançamento
- 02 - Implantação de Saldos de Exercícios Anteriores
- 03 - Dívida Ativa (Inscrição ou Saldos)
- 04 - Implantação de Saldos em virtude de migração de Sistema de TI
- 05 - Transferência de crédito tributário de um contribuinte para outro

10.84 Tabela 85 – Tipo de instituição credora da Dívida

- 11 - Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES
- 12 - Banco Regional de Desenvolvimento do Extremo Sul – BRDE
- 13 - Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID
- 14 - Fundo de Desenvolvimento Financeiro da Bacia do Prata – FONPLATA
- 15 - Banco do Brasil S.A.
- 16 - Caixa Econômica Federal – CEF
- 20 - Delegacia da Receita Federal do Brasil/Ministério da Fazenda/Procuradoria Geral da Fazenda Nacional
- 21 - Instituto Nacional do Seguro Social – INSS
- 22 - Justiça Federal/Trabalhista
- 33 - Justiça Estadual
- 34 - Secretaria Estadual de Fazenda
- 40 - Regime Próprio de Previdência Social – RPPS
- 41 - Concessionárias de Serviços Públicos
- 50 –Outros

10.85 Tabela 86 – Tipos de Revisão de Créditos Tributários e Não Tributários

Essa tabela deixou de ser utilizada a partir de 2020.

- 01 – Estorno
- 02 – Incremento

10.86 Tabela 87 – Tipos de Créditos

01 – IPTU

02 – ITBI (URBANO)

03 – ISS

04 - CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

05 – TAXAS

06 - COSIP

07 - MULTAS APLICADAS PELO TCE/MS

08 - OUTROS (EMPRÉSTIMOS COMPULSÓRIOS, FOROS, LAUDÊMIOS, ALUGUÉIS, HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS ETC.)

09 - TARIFAS

10 - OUTRAS MULTAS (EXCETO AS APLICADAS PELO TCE/MS)

11 - ITBI RURAL

12 - ITBI SOBREPARTILHA ou ITBI DIREITOS REAIS

13 - IPTU DECORRENTES DE LEILÃO

Atenção: sempre usa o lançamento com maior detalhamento possível, baseado na tabela 87, a seguir demostramos 3 casos de exemplo pagamento onde a opção a ser utilizada é a B, pois a A não tem o detalhamento completo na tabela 87 e o C não tem o detalhamento adequado. Seguem os casos:

Opção A – Débito R\$ 110,00 (3 LC)

60,00 -> Imposto Territorial

40,00-> Imposto Predial

10,00 -> Taxa de coleta de lixo

Opção B – Débito R\$ 100,00 + R\$10,00 (2 LC)

100,00 – >IPTU

10,00 -> Taxas

Opção C – Débito R\$ 110,00 (1 LC)

110,00 – >IPTU (agrupado pelo crédito tributário predominante)

10.87 Tabela 88 – Tipos de Baixa dos Créditos Tributários e Não Tributários

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

10.88 Tabela 89 – Tipos de Arrecadação

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

10.89 Tabela 90 – Tipo de Utilização do Imóvel – Cadastro Imobiliário

- 01 – Residencial
- 02 – Comercial
- 03 – Industrial
- 04 – Prestação de Serviço
- 05 – Outros

06 – Imóvel rural

97 –Extinção da Inscrição Imobiliária por mudança de número de Inscrição Imobiliária.

98 –Extinção da Inscrição Imobiliária por fusão/desmembramento.

99 –Extinção da Inscrição Imobiliária outros motivos.

10.90 Tabela 91 – Tipo de Imóvel – Cadastro Imobiliário

01 – Terreno (não edificado)

02 – Apartamento

03 – Casa

04 - Sala Comercial ou Loja

05 – Galpão

06 – Garagem

07 - Outros

10.91 Tabela 92 – Tipo de Condição do Contribuinte – Cadastro Imobiliário

01 – Tributado

02 – Imune

03 – Isento

04 - Outros

10.92 Tabela 93 – Determinação da Ocorrência Licitação

01 - Administrativamente

02 - Determinação TCE

03 - Decisão judicial

10.93 Tabela 94 – Ocorrência da Licitação

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

10.94 Tabela 95 – Tipo de Carga Horária

- 1. Semanal
- 2. Mensal
- 3. Diária
- 4. Não especificado

10.95 Tabela 96 – Tipo de Distribuição das Vagas

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

10.96 Tabela 97 – Tipo de Escolaridade

- 1. Fundamental - Incompleto (4ª ou 5ª série/ano)
- 2. Fundamental - Completo
- 3. Médio - Completo
- 4. Superior - Completo
- 5. Pós-graduação - Completo (quando for exigido como habilitação para ingresso no cargo pós-graduação)

10.97 Tabela 98 – Tipo de Reserva de Vagas

1. Pessoas com Deficiência
2. Pretos e Pardos
3. Indígena
4. Compartilhado – Pretos e Pardos/Indígena

10.98 Tabela 99 – Tipo de Alteração da Posse

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

10.99 Tabela 100 – Tipo de Nacionalidade

1. *Brasileira*
2. *Estrangeira*

10.100 Tabela 101 – Tipo de Parecer do CI

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

1. Pela Regularidade
2. Pela Regularidade com Ressalva
3. Pela Irregularidade por inexistência de vaga no quadro pessoal
4. Pela irregularidade por prazo de validade do certame vencido
5. Pela irregularidade por descumprimento da ordem de classificação
6. Pela irregularidade por descumprimento dos requisitos para ingresso no cargo, emprego ou função
7. Pela irregularidade por acumulação de cargos, empregos públicos ou função
8. Pela irregularidade pelo descumprimento do prazo entre a nomeação e a posse (estatutário)
9. Pela irregularidade pelo descumprimento do prazo entre a posse e o exercício (estatutário)
10. Pela irregularidade pelo descumprimento do prazo entre a convocação e a admissão (celetista)
11. Pela irregularidade pelo descumprimento das decisões judiciais (se houver), ou seja, se extrapolou o que foi determinado pelo Poder Judiciário
12. Pela irregularidade pelo descumprimento da LRF
- ~~13. Pela irregularidade pelo descumprimento da Lei federal nº 173/2020 (válido somente até a data de 31/12/2021)~~
14. Pela irregularidade, por outros motivos não especificados anteriormente
15. Prejudicado, pela perda do objeto (por exemplo, em caso de falecimento)
16. Pela irregularidade, pela ausência de necessidade temporária de excepcional interesse público" na contratação do ACT

10.101 Tabela 102 – Tipo de Ônus

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

10.102 Tabela 103 – Tipo de Vínculo

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

10.103 Tabela 104 – Tipo de Movimentação

1. *Admissão/Contratação (permanente ou temporária)*
2. *Reintegração/Readaptação/Reversão/Recondução/Aproveitamento/Redistribuição*
3. *Enquadramento/Transformação de Cargo ou Emprego/ Reforma Administrativa*
4. *Revogação ou Anulação da Aposentadoria/Reforma/Transferência*
5. *Recebimento de Agente Público/Servidor à disposição/cedido de outro órgão/instituição*
6. *Início da Licença sem remuneração (licença sem vencimentos; interesse particular; auxílio-doença e licença maternidade pagos pelo INSS; etc)*
7. *Início da Licença com remuneração (saúde; capacitação; para concorrer a eleição; etc)*
8. *Início da Licença para o exercício de mandato eletivo*

- 9. *Início da Cessão/Disposição*
- 10. *Início da Disponibilidade (art. 41, CF/88)*
- 11. *Fim da Licença sem remuneração (licença sem vencimentos; interesse particular; auxílio-doença e licença maternidade pagos pelo INSS; etc)*
- 12. *Fim da Licença com remuneração (saúde; capacitação; para concorrer a eleição; etc)*
- 13. *Fim da Licença para o exercício de mandato eletivo*
- 14. *Fim da Cessão/Disposição*
- 15. *Fim da Disponibilidade (art. 41, CF/88)*
- 16. *Nomeação em Cargo de Comissão com Vínculo*
- 17. *Exoneração em Cargo Comissão com Vínculo*
- 18. *Início de Mandato Eletivo*
- 19. *Fim de Mandato Eletivo*
- 20. *Exoneração/Fim de Contrato*
- 21. *Demissão/Rescisão de Contrato*
- 22. *Falecimento*
- 23. *Inatividade*
- 24. *Fim do recebimento do Agente Público/Servidor à disposição/cedido de outro órgão/instituição*
- 25. *Extinção de vínculo do inativo ou pensionista* * removido a partir da v. 1.10
- 26. *Início da Cessão/Disposição para entidade privada (mediante lei autorizativa)*
- 27. *Fim da Cessão/Disposição para entidade privada (mediante lei autorizativa)*
- 28. *Aumento de Carga Horária*
- 29. *Redução de Carga Horária*
- 30. *Enquadramento/Reforma Administrativa*
- 31. *Extinção de Vínculo por Redistribuição*
- 32. *Alteração de cargo por progressão na Carreira (observar imperiosa necessidade de obediência à Súmula Vinculante n. 43 do STF)*
- 33. *Alteração de cargo por progressão na Carreira (observar imperiosa necessidade de obediência à Súmula Vinculante n. 43 do STF)*
- 34. *Vacância por Readaptação*
- 98. *Correção de Movimentação*
- 99. *Desativação por questões de sistema/correção*

Legendas

INGRESSOS (entradas)

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

EXTINÇÃO DO VÍNCULO (SAÍDAS)

CORREÇÃO

10.104 Tabela 105 – Tipo Natureza Licitação

- 1 Normal - Lei 14.133/2021
- 2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021
- 3 Credenciamento - Lei 14.133/2021
- 4 Lei Ordinária nº 13.303/2016
- 5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional
- 6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira
- 7 Dispensa Emergencial ou Calamitosa - Lei 14.133/2021

- 50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016
- 51 Regime Diferenciado de Contratação - No caso dos diversos Regimes de Execução, exceto Contratação Integrada:
- 52 Regime Diferenciado de Contratação - No caso de Contratação Integrada
- 53 Regime Diferenciado de Contratação - Contratos de locação de bens móveis e imóveis, nos quais o locador realiza prévia aquisição, construção ou reforma substancial, com ou sem aparelhamento de bens, por si mesmo ou por terceiros, do bem especificado pela administração
- 54 Regime Diferenciado de Contratação - Outras ações

10.105 Tabela 106 – Tipo de Contrato ou Aditivo/Apostila

Somente para o contrato:

- 01 – Por escopo
- 02 – Por prazo

Somente para aditivos/apostilas:

- 10 – Acréscimo e/ou Supressão
- 11 – Prazo
- 12 – Reajuste
- 13 – Acréscimo/Supressão e Prazo
- 14 - Acréscimo/Supressão e Reajuste
- 15 - Prazo e Reajuste
- 16 - Reequilíbrio Econômico-financeiro
- 17 – Outros
- 18 – Acréscimo/Supressão, Prazo e Reajuste

10.106 Tabela 107 – Tipo de Pesquisa de Preço

- a) Tipos vinculados exclusivamente ao “Tipo de Objeto” “02 – Obras e serviços de arquitetura e engenharia”:
 - 01 – Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro) ou Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi) (art. 23, § 2º, inc. I);
 - 02 – Mídia especializada, tabela de referência do Poder Executivo Federal ou sítios eletrônicos (art. 23, § 2º, inc. II);
 - 03 – Contratações similares da Administração (art. 23, § 2º, inc. III);
 - 04 – Base nacional de notas fiscais eletrônicas (art. 23, § 2º, inc. IV).
- b) Tipo vinculado exclusivamente ao “Tipo de Objeto” “03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004)”:
 - 10 – Estudo de viabilidade econômico-financeira.
- c) Tipo vinculado exclusivamente aos “Tipos de Objeto” “04 – Alienação de Bens”, “05 - Concessão e Permissão de Uso de Bem Público” e “08 - Concessão de Direito Real de Uso de Bem Público”:
 - 20 – Avaliação prévia (art. 76, Lei 14.133/2021).
- d) Tipos vinculados aos “Tipos de Objeto” “06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda”, “07 - Prestação de serviços” e “10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação”:
 - 30 – Painel de preços ou banco de preços do PNCP (art. 23, § 1º, inc. I);
 - 31 – Contratações similares da Administração (art. 23, § 1º, inc. II);
 - 32 – Mídia especializada, tabela de referência do Poder Executivo Federal ou sítios eletrônicos (art. 23, § 1º, inc. III);
 - 33 – Pesquisa direta com no mínimo três fornecedores (art. 23, § 1º, inc. IV);
 - 34 – Base nacional de notas fiscais eletrônicas (art. 23, § 1º, inc. V).
- e) Tipo vinculado exclusivamente ao “Tipo de Objeto” “09 – Locação”:
 - 40 – Avaliação prévia (art. 51, Lei 14.133/2021).
- f) Tipo vinculado exclusivamente ao “Tipo de Objeto” “11 – Trabalho técnico, científico ou artístico”:
 - 50 – Remuneração ou prêmio estipulados (art. 35, Lei 14.133/2021).

10.107 Tabela 109 - Tipo de Complemento de Resultado de Concurso

- 1 - Homologação parcial definida em Edital
- 2 - Complemento por ausência de envio, erro de sistema ou de operação

10.108 Tabela 110 - Tipo Revisão de Lançamento de Créditos Tributários e de Dívidas Ativas

- 01 - Revisão por Erro de Lançamento
- 02 - Revisão por Multa
- 03 - Revisão por Juros
- 04 - Revisão por Atualização monetária

10.109 Tabela 111 - Tipo Cobrança

- 1- Protesto Extrajudicial
- 2- Execução Fiscal
- 3- Parcelamento

10.110 Tabela 112 - Tipo de Parcelamento

- 1 - Ordinário (parcelamentos sem desconto de juros e multas)
- 2 - Extraordinário (parcelamentos com descontos de juros e multas)

10.111 Tabela 113 - Tipo Situação de Cobrança de Dívida Ativa

- 01 - Ativo
- 02 - Suspenso
- 03 - Cancelado (apenas para Protesto e Parcelamento)
- 04 - Quitado (para todos os tipos de cobrança. Na Execução Fiscal, considerar quitado quando há extinção pelo pagamento)
- 05 - Retirado (apenas para Protesto Extrajudicial)
- 06 - Extinta por outros motivos (apenas para Execução Fiscal)
- 07 - Extinção parcial (apenas para Execução Fiscal)
- 08 - Atualização de dados
- 09 - Cancelado por erro de sistema

10.112 Tabela 114 - Tipo de Exigibilidade de ISS

- 1 – Exigível
- 2 – Não incidência
- 3 – Isenção
- 4 – Exportação
- 5 – Imunidade
- 6 – Exigibilidade Suspensa por Decisão Judicial
- 7 – Exigibilidade Suspensa por Processo Administrativo

10.113 Tabela 115 - Tipo de Regime Especial de Tributação

- 1 – Microempresa Municipal

Manual do Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão

Versão 22/08/2025– Exercício 2026

- 2 – Estimativa
- 3 – Sociedade de Profissionais
- 4 – Cooperativa
- 5 – Microempresário Individual (MEI)
- 6 – Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME EPP)
- 7 - Profissional Autônomo

10.114 Tabela 116 - Tipo do Cancelamento NFSe

- 1 – Erro na Emissão da NFSe
- 2 – Serviço Não Prestado
- 3 – Erro de Assinatura
- 4 – Duplicidade da NFSe
- 5 – Erro de Processamento
- 10 - Substituição da NFSe)

10.115 Tabela 117 - Tipo de Dedução NFSe

- 1 – Materiais
- 2 – Subempreitada de Mão de Obra
- 3 – Serviços
- 4 – Produção externa
- 5 – Alimentação e Bebidas/Frigobar
- 6 – Reembolso de Despesas
- 7 – Repasse Consorciado
- 8 – Repasse Plano de Saúde
- 99 – Outras deduções

10.116 Tabela 118 - Tipo de Contas Bancárias

- 1 - Conta não Vinculada à Fundos Públicos
- 2 - Conta Vinculada ao Fundo de Assistência Social
- 3 - Conta Vinculada ao Fundo de Cultura
- 4 - Conta Vinculada ao Fundo de Educação
- 5 - Conta Vinculada ao Fundo da Habitação
- 6 - Conta Vinculada ao Fundo da Pessoa Idosa
- 7 - Conta Vinculada ao Fundo da Infância e Adolescência (FIA)
- 8 - Conta Vinculada ao Fundo de Melhorias das Forças Militares e congêneres, exceto FUNREBOM
- 9 - Conta Vinculada ao Fundo de Previdência/Aposentadoria
- 10 - Conta Vinculada ao Fundo de Saúde
- 11 - Conta Vinculada ao Fundo de Agronegócio
- 12 - Conta Vinculada a Outros Tipos de Fundos
- 13 - Conta Vinculada ao Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros Militar (FUNREBOM)

10.117 Tabela 119 - Tipo de Benefício Fiscal

- 01 - Imunidade
- 02 - Isenção
- 03 - Redução de Base de Cálculo
- 04 - Redução de Alíquota
- 05 - Outros Benefícios Fiscais
- 09 - Sem Benefícios Fiscais

10.118 Tabela 120 – Tipo de Convocação

- 1 - Admitido pela classificação geral
- 2- Admitido pela classificação de PCD
- 3 - Admitido pela classificação de pretos e pardos
- 4 - Admitido pela classificação de indígena
- 5 - Admitido pela classificação compartilhada pretos e pardos/indígena

6 – Admitido por Decisão Judicial (pedir para criar mais um tipo na tabela)

10.119 Tabela 121 – Tipo de Atos de Pessoal

- 01 - Ingresso Estatutário (*utilizado somente no serviço Parecer do Controle Interno)
- 02 - Ingresso Emprego Público -CLT/Contratação Temporária (*utilizado somente no serviço Parecer do Controle Interno)
- 06 - Aposentadoria / Reforma / Transferência para reserva
- 13 - Pensão
- 18 - Retificação Aposentadoria / Reforma / Transferência para reserva
- 19 - Retificação Pensão
- 20 - Revogação Aposentadoria / Reforma / Transferência para reserva

10.120 Tabela 122 - Tipo de Modalidade de Aposentadoria

- 1114 - Aposentadoria Voluntária - Regra Permanente - Por Idade, Com Proventos Proporcionais (Artigo 40, § 1º, III, “b”, da CF)
- 1115 - Aposentadoria Voluntária - Regra Permanente - Policiais civis, peritos oficiais, técnicos periciais, auxiliares periciais, policiais penais (Artigo 40, § 4º, II, DA CF/88)
- 1116 - Aposentadoria Voluntária - Regra Permanente - Pessoa Com Deficiência (Artigo 40, § 4º, I, da CF/88)
- 1117 - Aposentadoria Voluntária - Regra Permanente - Atividades Prejudiciais à saúde ou a integridade física (Artigo 40, § 4º, III, DA CF/88)
- 1137 - Aposentadoria Voluntária - Regra Permanente - Professor - Artigo 40, § 1º, III, “a”, c/c § 5º, da CF

129 - Aposentadoria Voluntária - Regra de Transição - Por Idade e Tempo de Contribuição (Lei municipal)
1210 - Aposentadoria Voluntária - Regra de Transição - Professor - Por Idade e Tempo de Contribuição (Lei municipal)
1212 - Aposentadoria Voluntária - Regra de Transição - Por Idade e Tempo de Contribuição (Artigo 3º, da EC 47/2005)
1211 - Aposentadoria Voluntária - Regra de Transição - Por Idade e Tempo de Contribuição (Artigo 6º, da EC 41/03)
1213 - Aposentadoria Voluntária - Regra de Transição - Professor - Por Idade e Tempo de Contribuição (Artigo 6º, da EC 41/03, c/c § 5º, do artigo 40 da CF)
1239 - Aposentadoria Voluntária - Regra de Transição - Com proventos integrais (Artigo 8º, § 1º da EC nº 20/98)
1240 - Aposentadoria Voluntária - Regra de Transição - Com proventos proporcionais (Artigo 8º, § 1º da EC nº 20/98)
313 - Aposentadoria Por Incapacidade Permanente - Permanente - Com proventos integrais (Lei Municipal)
314 - Aposentadoria Por Incapacidade Permanente - Permanente - Com proventos proporcionais (Lei Municipal)
516 - Aposentadoria Compulsória - Permanente - Lei Municipal
517 - Aposentadoria Compulsória - Permanente - Artigo 40, § 1º, II, da CF
138 - Aposentadoria Voluntária - Direito Adquirido - Por Idade e Tempo de Contribuição
1338 - Aposentadoria Voluntária - Direito Adquirido - Artigo 2º da EC 41/2003
1315 - Aposentadoria Voluntária - Direito Adquirido - Policiais civis, peritos oficiais, técnicos periciais, auxiliares periciais, policiais penais (Artigo 40, § 4º, II, DA CF/88)
4135 - Aposentadoria Por Invalidez Permanente - Regra Permanente - Com Proventos Integrais (Artigo 40, § 1º, I, da CF)
4136 - Aposentadoria Por Invalidez Permanente - Regra Permanente - Com Proventos Proporcionais (Artigo 40, § 1º, I, da CF)
9000 - Aposentadoria do servidor público policial, art. 1º, inc. II da LC 51/1985, nos termos do §4º do art. 40 da Constituição Federal.

10.121 Tabela 123 - Estado Civil

- 1 - Solteiro
- 2 - Casado
- 3 - Viúvo
- 4 - Desquitado
- 5 - Divorciado
- 6 - Não Informado
- 7 - União Estável

10.122 Tabela 124 - Tipo Acumulação de Cargo

- 1 - Dois cargos de professor
- 2 - Cargo de professor com outro técnico ou científico
- 3 - Dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde com profissões regulamentadas
- 4 - Outros

5 - Aposentadoria

6 - Pensão

10.123 Tabela 125 - Tipo Processo Judicial

1 - Garantia do direito à concessão do benefício previdenciário

2 - Garantia do direito à vantagem remuneratória

10.124 Tabela 126 - Tipo Causa Invalidez

1 - Acidente em Serviço

2 - Moléstia Profissional

3 - Doença Grave, Contagiosa ou Incurável

10.125 Tabela 127 - Tipo Provento Desconto

1 - Provento

2 - Desconto

3 - Salário-de-Contribuição

4 - Última remuneração integral

5 - Primeiro provento integral

10.126 Tabela 128 - Tipo de Proventos

1 - Outros

2 - Vencimento

10.127 Tabela 129 - Tipos de Documento Atos de Pessoal

Aposentadoria:

102 Ato de concessão de aposentadoria, reforma ou transferência para a reserva remunerada (1) Obrigatório

103 Publicação do ato de concessão de aposentadoria, reforma ou transf. para a reserva remunerada (2) Obrigatório

104 Requerimento de aposentadoria devidamente assinado (3) Não Obrigatório

105 Certidão de tempo de serviço/contribuição do servidor (4) Obrigatório

106 Laudo médico oficial (5) Não Obrigatório

- 107 Cédula de identidade e CPF do aposentado (6) Obrigatório
- 108 Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos (7) Obrigatório
- 109 Comprovante de pagamento de remuneração do mês anterior ao de aposentadoria (8) Obrigatório
- 110 Comprovante de pagamento de provento do mês posterior ao de aposentadoria (9) Obrigatório
- 111 Demonstrativo do cálculo da média das contribuições (10) Não Obrigatório
- 112 Memória de cálculo dos proventos (11) Obrigatório
- 113 Demonstrativo de cálculo de vantagens pessoais (12) Não Obrigatório
- 114 Documentos comprob. / demonstr. de cálculo da percepção de gratif. e adicionais incorporáveis (13) Não Obrigatório
- 115 Parecer emitido pela Unidade de Controle Interno - aposentadoria (14) Obrigatório
- 116 Histórico da vida funcional do servidor (15) Obrigatório
- 970 Decisão Judicial que ampare o direito à concessão do benefício previdenciário ou de vantagem remuneratória, quando for o caso. Não Obrigatório
- 971 Demonstrativo da composição do tempo de contribuição utilizado para aposentadoria. Obrigatório

Pensão:

- 117 Ato de concessão de pensão (1) Obrigatório
- 118 Memória de cálculo da pensão (2) Obrigatório
- 119 Parecer emitido pela Unidade de Controle Interno - pensão (3) Obrigatório
- 120 Histórico da vida funcional (4) Não Obrigatório
- 121 Cédula de identidade e CPF - falecido (5) Obrigatório
- 122 Certidão de óbito ou declaração judicial de ausência no caso de morte presumida (6) Obrigatório
- 123 Ato de aposentadoria (7) Não Obrigatório
- 124 Certidão de tempo de serviço/contribuição público, quando falecido na atividade (8) Não Obrigatório
- 125 Comprovante de pagamento relativo à remuneração ou provento do mês anterior ao óbito (9) Obrigatório
- 126 Requerimento de habilitação (10) Obrigatório
- 127 Prova da condição de beneficiário, na forma da legislação aplicável (11) Obrigatório
- 128 Cédula de identidade e CPF do beneficiário (12) Obrigatório
- 129 Comprovante de pagamento relativo ao primeiro pagamento integral da pensão (13) Obrigatório
- 970 Decisão Judicial que ampare o direito à concessão do benefício previdenciário ou de vantagem remuneratória, quando for o caso. Não Obrigatório
- 108 Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos (7) Obrigatório

Retificação de Aposentadoria:

- 225 Ato de aposentadoria, reforma ou transferência para a reserva remunerada a ser retificado Obrigatório
- 226 Memória de cálculo dos proventos/apostila de proventos do ato a ser retificado Obrigatório

- 227 Requerimento de retificação de aposentadoria devidamente assinado Obrigatório
- 229 Exposição de motivos da retificação Obrigatório
- 230 Ato de retificação de aposentadoria, reforma ou transferência para a reserva remunerada Obrigatório
- 237 Memória de cálculo dos proventos ou apostila de proventos do ato retificado Obrigatório
- 239 Doc comprobatórios preenchimento requisitos p/ concessão/alteração valor gratificações e adicionais Obrigatório
- 241 Comprovante de pgto de remuneração do mês anterior ao da retificação Obrigatório
- 242 Comprovante de pgto de provento do mês posterior ao de retificação do ato Obrigatório
- 243 Parecer emitido pela Unidade de Controle Interno sobre a legalidade do ato de retificação Obrigatório

10.128 Tabela 130 - Origem Tempo de Serviço

- 1 Público estadual
- 3 Público municipal (Tempo do próprio município)
- 4 Magistério público municipal (Tempo do próprio município)
- 5 Magistério público municipal ()
- 6 Magistério público estadual
- 7 Magistério público estadual ()
- 10 Magistério privado (Prestado em unidades de ensino fundamental e médio)
- 11 Magistério privado ()
- 12 Magistério superior privado (Prestado a universidades, faculdades, etc.)
- 13 Magistério superior público (Prestado a universidades, faculdades, etc.)
- 14 Público prestado a empresa pública ou de economia mista
- 15 Atividade privada
- 16 Atividade rural ou pescador
- 17 Atividade pública como pessoa portadora de deficiência (art. 40, I, § 4 da CF)
- 18 Atividade privada como pessoa portadora de deficiência (art. 40, I, § 4 da CF)
- 19 Atividade privada de risco (art. 40, II, § 4 da CF)
- 20 Atividade pública prejudicial à saúde ou a integridade física (art. 40, III, § 4 da CF)
- 21 Atividade privada prejudicial à saúde ou a integridade física (art. 40, III, § 4 da CF)
- 22 Tempo ficto
- 23 Tempo ficto decisão judicial
- 24 Tempo de serviço/contribuição decisão judicial público
- 25 Tempo de serviço/contribuição decisão judicial privado
- 26 Público mandato eletivo federal

- 27 Público mandato eletivo estadual
- 28 Público mandato eletivo municipal
- 29 Tempo ficto artigo 34 da Lei 1139/92
- 30 Outros - (Informar aqui somente se não houver situação específica)
- 31 Magistério público municipal (Prestado em outros municípios)
- 32 Magistério público municipal (Lei nº11.301 - Prestado em outros municípios)
- 33 Magistério público estadual (Prestado em outros estados)
- 34 Magistério público estadual (Lei nº11.301 - Prestado em outros estados)
- 35 Magistério público federal
- 36 Magistério público federal (Lei nº11.301)
- 37 Público municipal (Prestado em outros municípios)
- 38 Público estadual (Prestado em outros estados)
- 39 Público federal
- 40 Primeira Investidura na PM/MS anterior ao provimento efetivo
- 500 Licença para Tratar de Assuntos Particulares (com ou sem remuneração)
- 501 Disposição sem ônus para a Origem
- 502 Faltas Injustificadas
- 503 Atividade Extraclasse – Professor – Aposentadoria Especial Magistério
- 504 Tempo que ultrapassa a Aposentadoria Compulsória
- 505 Outros

10.129 Tabela 131 - Tipo do Vínculo de Serviço

- 1 Admitido em Caráter Temporário (ACT)
- 2 Cargo Comissionado
- 3 Cargo Efetivo
- 4 Outros

10.130 Tabela 132 - Tipo Dependência Econômica

- 1 Filho solteiro, menor
- 2 Filho maior, solteiro, inválido em caráter permanente
- 3 Cônjuge
- 4 Companheiro
- 5 Ex-cônjuge ou ex-companheiro que perceba pensão alimentícia
- 6 Enteado

Manual do Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão

Versão 22/08/2025– Exercício 2026

- 7 Tutelado, menor de 18 anos que não perceba pensão alimentícia
- 8 Pais que vivam sob dependência econômica do segurado
- 9 Irmão solteiro que viva sob a dependência econômica do segurado
- 99 Outros

10.131 Tabela 133 - Tipo de Representante

- 01 - Administrador Provisório (art. 1.797 Lei 10.406/2002)
- 02 - Inventariante (art. 75 Lei 13.105/2015)

10.132 Tabela 134 - Tipo de Frequência de Coleta

- 01 - 1x por semana
- 02 - 2x por semana
- 03 - 3x por semana
- 04 - 4x por semana
- 05 - 5x por semana
- 06 - 6x por semana
- 07 - 7x por semana
- 08 - 1x a cada quinze dias
- 09 - 1x em mais quinze dias

10.133 Tabela 200 – Marcador de Tema Transversal

Código	Descrição	Nível	Sigla
01.00.00	PLANO: PRIMEIRA INFÂNCIA	1	
01.01.00	EIXO SAÚDE: Proteção à saúde da criança por meio da atenção e dos cuidados integrais e integrados desde a gestação até os seis anos de idade	2	
01.01.01	Prestar serviços de atenção humanizada e qualificada à gestação, ao parto, ao nascimento e ao recém-nascido, inclusive com emissão da declaração de nascido vivo e registro de nascimento providenciado em todos os hospitais públicos e privados.	3	PI01
01.01.02	Desenvolver programas de atenção integral à saúde das crianças, também adaptados às realidades dos povos indígenas, das comunidades quilombolas e dos demais povos e comunidades tradicionais, além de comunidades isoladas, com foco no fortalecimento de sua proteção, promoção e recuperação da saúde, com respeito às suas tradições culturais e à vida social própria, de forma a articular as ações de saúde com a medicina tradicional.	3	PI02
01.01.03	Promover o aleitamento materno e a alimentação complementar saudável, com a prestação das devidas orientações de educação alimentar e nutricional, com encaminhamento imediato das famílias em situação de vulnerabilidade aos Centros de Referências de Assistência Social - CRAS para prestação de assistência básica, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e outros suportes, sobretudo no caso de famílias monoparentais sem rede social de apoio.	3	PI03
01.01.04	Assegurar à gestante a oferta dos exames do pré-natal, conforme os protocolos do Ministério da Saúde, com vistas a diagnosticar precocemente as afecções maternas e fetais, e avaliar orientações sobre crescimento e desenvolvimento infantil, amamentação, e sobre formas de favorecer a construção de vínculos afetivos e de estimular o desenvolvimento integral da criança.	3	PI04
01.01.05	Desenvolver ações para qualificar a escuta, a acolhida, o atendimento e os encaminhamentos adequados às gestantes ou genitoras que manifestem o desejo de entregar o filho em adoção e para assegurar cuidados adequados, inclusive psíquicos, aos bebês e às crianças nessas condições.	3	PI05
01.01.06	Desenvolver ações para a prevenção de anomalias congênitas e de deficiências por causas evitáveis, acompanhar a gravidez, o parto e o puerpério, com garantia de parto humanizado e seguro, com presença de acompanhante e realização de exames de triagem no recém-nascido, como o teste da orelhinha, do coraçõzinho, do olhinho e do pezinho, preferencialmente até o quinto dia de vida, com garantia de acesso aos resultados em tempo oportuno para a realização de intervenções.	3	PI06
01.01.07	Acompanhar a gestação de risco, o nascimento e o recém-nascido até completar o primeiro ano de vida, com vistas a proceder o diagnóstico precoce de doenças congênitas, raras, genéticas ou hereditárias e outras doenças na infância que possam causar atraso no desenvolvimento biopsicossocial da criança ou desenvolver deficiência ou impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, ou transtorno do espectro autista, com vistas à orientação, ao atendimento multiprofissional e ao acesso a medicamentos e nutrientes, conforme os protocolos do Ministério da Saúde.	3	PI07
01.01.08	Estimular a obrigação de que os serviços de saúde públicos e privados notifiquem compulsoriamente à autoridade policial e ao Ministério Público, além dos Conselhos dos Direitos da Pessoa com Deficiência, os casos de suspeita ou de confirmação de violência praticada contra a criança com deficiência.	3	PI08
01.01.09	Promover periodicamente a inclusão ou a atualização de registro de atendimento das crianças na primeira infância que estejam em situação de vulnerabilidade, em unidades básicas de saúde, creches, Centros de Referência de Assistência Social - CRAS, Centros de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS e serviços de acolhimento, com a devida orientação e o suporte às famílias, abrangidos o acesso a benefícios e a inclusão em serviços que possibilitem acompanhar o desenvolvimento integral, o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e a prevenção de situações de risco social.	3	PI09

Código	Descrição	Nível	Sigla
01.01.10	Promover a atenção integral a crianças com agravos prevalentes na infância, vítimas de violência ou outras violações de direitos, e com doenças crônicas.	3	PI10
01.01.11	Promover ações de fortalecimento da parentalidade responsável, da educação sem uso de castigos físicos, dos vínculos familiares e comunitários e da solidariedade intergeracional de modo a considerar o desenvolvimento integral das crianças e o apoio às famílias para seu cuidado e sua proteção.	3	PI11
01.01.12	Fomentar a adoção de práticas organizacionais de equilíbrio entre trabalho e família com o objetivo de proporcionar melhores condições para o envolvimento parental no cuidado das crianças na primeira infância, com acesso a serviços que possam apoiar seu cuidado e sua proteção.	3	PI12
01.01.13	Promover a atenção integral às crianças em situação de violência, por meio da atuação preventiva e do fomento à cultura de paz, com utilização dos métodos de prevenção e solução de conflitos, a devida notificação e o encaminhamento, caso seja necessário, aos conselhos tutelares, serviços de saúde, Centros de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS ou às instâncias do Poder Judiciário para garantia plena de seus direitos.	3	PI13
01.01.14	Promover a atenção à saúde de crianças com deficiência ou transtorno do espectro autista, ou em situações específicas de vulnerabilidade, com o seu encaminhamento, se for o caso, a serviços do Sistema Único da Assistência Social - SUAS e à rede de saúde e educação, com o objetivo de apoiar o seu desenvolvimento, a sua família e o convívio familiar e comunitário.	3	PI14
01.01.15	Ampliar o acesso e o cuidado à saúde de crianças e adolescentes com deficiência, com vistas a promover o acesso e a permanência no ambiente escolar, de modo a observar as especificidades de alunos com restrições alimentares por erros inatos do metabolismo ou intolerância alimentar nos casos de crianças com deficiência, transtornos do espectro autista ou outras condições.	3	PI15
01.01.16	Garantir que todas as gestantes, puérperas e crianças estejam devidamente vacinadas, de acordo com as indicações do Calendário Nacional de Vacinação, de modo a considerar as doenças imunopreveníveis e as condições clínicas especiais, incluída a profilaxia antirrábica humana adequada e oportuna às crianças possivelmente expostas ao vírus rábico.	3	PI16
01.01.17	Promover a notificação compulsória e as ações de prevenção e rastreamento das infecções sexualmente transmissíveis e agravos de transmissão vertical, como infecção pelo vírus da imunodeficiência humana - HIV, hepatites virais, sífilis, herpes genital e outras doenças infecciosas, como toxoplasmose e doença de chagas, que possam causar problemas à saúde do recém-nascido e levar a complicações ou óbito.	3	PI17
01.01.18	Promover a investigação do óbito fetal e infantil, a fim de identificar as causas, mapear as falhas e implementar as ações de prevenção a óbitos de mesma causa.	3	PI 18
01.01.19	Qualificar os serviços e a atuação dos profissionais que realizem o atendimento a crianças na primeira infância e a suas famílias no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, por meio de estratégias como a elaboração e a disseminação de orientações técnicas e o aprimoramento da oferta dos serviços, especialmente no que se refere aos Centros de Atenção Psicossocial - CAPSi.	3	PI 19
01.01.20	Promover ações destinadas à alimentação adequada e saudável e ao combate à obesidade e/ou ao excesso de peso infantil na primeira infância.	3	PI 20
01.01.21	Promover ações de prevenção ao uso de álcool, tabaco e outras drogas às gestantes, lactantes e mães de crianças na primeira infância.	3	PI 21
01.01.22	Oportunizar o acolhimento, no âmbito dos serviços de assistência social, às gestantes usuárias de drogas, com vistas à reinserção social por meio da reconstrução e do fortalecimento de seus vínculos com a comunidade e os seus familiares.	3	PI 22
01.01.23	Ofertar serviços de proteção especial, especializados e continuados, gratuitamente, para gestantes usuárias de drogas em situação de ameaça ou violação de direitos.	3	PI23

Código	Descrição	Nível	Sigla
01.02.00	EIXO EDUCAÇÃO: Educação infantil, como primeira etapa da educação básica, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral da criança na primeira infância	2	
01.02.01	Ampliar o acesso à educação infantil de qualidade, assim como a permanência em creches e pré-escolas, em consonância com as metas estabelecidas pelo Plano Nacional de Educação - PNE.	3	PI24
01.02.02	Reformar creches que não atendam ao estrito critério de assegurar às crianças um ambiente acolhedor, seguro e estimulante, com espaço adequado não só para promover o desenvolvimento infantil, mas também para receber e envolver as famílias no processo educativo e proporcionar um ambiente adequado ao exercício de profissionais especializados.	3	PI25
01.02.03	Garantir alimentação saudável e adequada em creches e escolas da educação básica, de acordo com o Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, de modo a observar as especificidades de alunos com restrições alimentares por erros inatos do metabolismo ou intolerância alimentar nos casos de crianças com deficiência, transtornos do espectro autista ou outras condições.	3	PI26
01.02.04	Disponibilizar o acesso a creches e pré-escolas com a oferta permanente e ininterrupta do serviço de transporte escolar com acessibilidade e adaptado aos diferentes tipos de deslocamentos (ônibus, barcos etc.) em todas as regiões do País.	3	PI27
01.02.05	Fomentar o desenvolvimento dos aspectos físicos, afetivos, intelectuais, linguísticos e sociais no contexto das condições de vida das crianças, de modo a complementar a ação da família e da comunidade por meio do acesso à educação infantil e aos serviços e programas da cultura, do esporte, do Sistema Único da Assistência Social - SUAS e do Sistema Único de Saúde - SUS.	3	PI28
01.02.06	Ofertar oportunidades de alfabetização, com práticas baseadas em evidências científicas, aliadas a atividades integrativas e interativas em que se desenvolvam habilidades para ajudar a enfrentar os desafios do futuro.	3	PI29
01.02.07	Implementar ações de educação permanente para os profissionais da educação infantil, a fim de realizar atendimento especializado, por meio de práticas pedagógicas inclusivas que lhes permitam desempenhar suas funções segundo os interesses, os talentos e as especificidades das crianças, e que promovam o desenvolvimento de relações cordiais e afetivas com as famílias e a aceitação de suas singularidades.	3	PI30
01.02.08	Criar ações de capacitação e formação continuada para profissionais de serviços de acolhimento para crianças e adolescentes, com vistas à organização e ao atendimento adequados, principalmente para as crianças na primeira infância e as adolescentes gestantes, uma vez que a atuação qualificada, sobretudo dos cuidadores diretos, é essencial para a promoção de um ambiente favorável e para o desenvolvimento integral, com estímulos e afeto.	3	PI31
01.02.09	Oferecer nas escolas e creches orientações às famílias em situação de vulnerabilidade, inclusive as relacionais, e indicar oportunidades para ampliar o conhecimento sobre a primeira infância e desenvolver nas crianças a resiliência, a autonomia, as competências e as habilidades intelectuais, emocionais, sociais e cognitivas de forma prazerosa e automotivadora.	3	PI32
01.02.10	Valorizar a educação bilíngue de crianças surdas nas creches e pré-escolas para ampliar e divulgar a Língua Brasileira de Sinais - Libras, com a formação continuada e disponibilização de professores para o atendimento educacional especializado, tradutores-intérpretes de Libras, guias, intérpretes e profissionais de apoio escolar.	3	PI33
01.02.11	Fornecer livros didáticos e paradidáticos e incentivar a prática de literacia familiar para que a rotina de leitura efetiva e constante em família favoreça a formação de vínculos afetivos, assim como o desenvolvimento cognitivo, emocional e social da criança.	3	PI34
01.02.12	Providenciar o abastecimento de água em condições apropriadas para o consumo e o esgotamento sanitário nas escolas de educação infantil em todo o País.	3	PI35
01.02.13	Providenciar recursos que garantam a acessibilidade às crianças com necessidades especiais, por meio de instalações escolares adequadas, tais como alargamento de portas e passagens, instalação de corrimão, sanitários, sinalização, tecnologias assistivas etc., com a finalidade de promover a	3	PI36

Código	Descrição	Nível	Sigla
	funcionalidade plena desses recursos, com vistas à autonomia, à independência e à inclusão educacional dessas crianças.		
01.02.14	Elaborar e distribuir material didático e paradidático acessível, cujo conteúdo promova o desenvolvimento humano integral de acordo com as necessidades de cada criança e favoreça a formação de sua identidade, o seu senso de pertencimento sociocultural e a sua convivência com a bio e sociodiversidade.	3	PI37
01.02.15	Incentivar que, na pré-escola, sejam estimulados aspectos de desenvolvimento emocional, de relacionamento eu-outro e cognitivos, apoiadores à formação de hábitos de aprendizagem e prontidão à alfabetização.	3	PI38
01.02.16	Incentivar políticas de esportes para atendimento específico à primeira infância adequadas à faixa etária da criança.	3	PI39
01.02.17	Articular e coordenar as ações de capacitação e formação permanente de profissionais das redes assistência social e atenção à saúde que atuem na prevenção do uso de drogas, com foco em gestantes, lactantes e mães de crianças na primeira infância.	3	PI40
01.03.00	EIXO CULTURA: Cultura como fundadora de ações e pensamentos, compreendida como expressão artística e modo de vida de crianças na primeira infância	2	
01.03.01	Proporcionar, nas creches e pré-escolas, o contato das crianças com as manifestações e as tradições culturais brasileiras: costumes, culinárias, memórias, contos populares, práticas construtivas, lendas, mitos, provérbios, crenças, adivinhas, cantigas e canções, danças, autos, romanceiros, entre outras.	3	PI41
01.03.02	Implementar métodos adequados para estimular a criatividade, a expressão, a opinião, as interações e as brincadeiras, por meio da imersão em diferentes manifestações artísticas, de modo a proporcionar o domínio progressivo de várias formas de expressão: corporal, gestual, verbal, cênica, plástica, dramática, circense, musical, audiovisual, entre outras.	3	PI42
01.03.03	Promover visitas educativas aos espaços culturais e às unidades de conservação ambiental que contenham atividades educativas destinadas ao público infantil, com contação de histórias com temas de memória, cidadania, cultura brasileira e atividade lúdicas, e que busquem desenvolver junto às crianças a familiaridade com a biodiversidade, os acervos literários, os arquivos nacionais e os bens culturais musealizados do País.	3	PI43
01.03.04	Valorizar a realização de atividades lúdicas nos espaços públicos e nos locais de atendimento a crianças na primeira infância, tais como serviços de acolhimento, hospitais, centros de tratamento, inclusive naqueles em que sejam oferecidos classes hospitalares e atendimento domiciliar, com brinquedos que estimulem a brincadeira como atividade que ocupa o maior espaço de tempo na infância.	3	PI44
01.04.00	EIXO ASSISTÊNCIA SOCIAL: Promoção dos direitos humanos e da assistência social plena para as famílias em situação de vulnerabilidade com crianças na primeira infância	2	
01.04.01	Fortalecer e qualificar a atuação dos agentes, dos órgãos e das entidades que integram o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, por meio de ações formativas que incluam informações sobre a Agenda Transversal e Multissetorial da Primeira Infância.	3	PI45
01.04.02	Promover a inclusão e a atualização cadastral de famílias com crianças na primeira infância no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal para permitir o seu acesso aos benefícios e serviços de programas sociais em âmbito federal, estadual, distrital e municipal, e para identificar o seu perfil socioeconômico.	3	PI46
01.04.03	Incentivar a melhoria da infraestrutura necessária à proteção do interesse da criança, em especial, daquela na primeira infância, com instalações adequadas e recursos materiais, nas unidades do Sistema Único de Saúde - SUS e do Sistema Único da Assistência Social - SUAS, nas creches, nas pré-escolas e nos serviços de acolhimento, observadas as especificações de atendimento em cada caso.	3	PI47
01.04.04	Fornecer apoio logístico, capacitação e segurança para a atuação adequada dos conselhos de direitos da criança e do adolescente, dos conselhos tutelares, dos conselhos de assistência social e das demais instâncias de participação e controle social.	3	PI48

Código	Descrição	Nível	Sigla
01.04.05	Intervir no contexto de vulnerabilidades em que as famílias estejam inseridas e desenvolver ações que previnam a fragilização de vínculos, impulsionem a capacidade protetiva das famílias e minimizem os riscos aos quais as crianças possam estar expostas, de modo a estimular as suas potencialidades por meio de estratégias que promovam o seu desenvolvimento, a resiliência, a autonomia, o protagonismo, a coesão e a unidade da família, o desenvolvimento de habilidades parentais e os vínculos familiares e comunitários.	3	PI49
01.04.06	Promover o acesso à creche às crianças de zero a quarenta e oito meses beneficiárias do Programa Bolsa Família e às crianças com deficiência de zero a setenta e dois meses beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada - BPC que assim necessitem.	3	PI50
01.04.07	Garantir, por meio de medidas protetivas e de restabelecimento de direitos previstas na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, que crianças na primeira infância sejam acolhidas em serviços qualificados de família acolhedora, de acordo com os parâmetros do Sistema Único da Assistência Social - SUAS, enquanto se viabiliza o seu retorno seguro à família de origem ou o encaminhamento à adoção, com o objetivo de evitar a institucionalização da criança nessa faixa etária, assegurar a atenção individualizada em ambiente familiar, ou, se for o caso, garantir um ambiente institucional seguro de modo a estimular o brincar, a autonomia, os vínculos, o afeto e as interações, em favor do desenvolvimento integral na primeira infância.	3	PI51
01.04.08	Promover o desenvolvimento integral das crianças e dos adolescentes beneficiários do Programa de Benefício de Prestação Continuada na Escola, ou de programa equivalente, além de verificar as suas condições de saúde e proteção, de modo a assegurar a inclusão e a permanência na escola que mais se adeque às suas especificidades e, ao mesmo tempo, acompanhar e mobilizar as suas famílias no sentido de promover o acesso aos demais direitos sociais.	3	PI52
01.04.09	Promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância beneficiárias do Programa Bolsa Família, dos Benefícios de Prestação Continuada e do Programa Criança Feliz que tenham sido amparadas em serviços de acolhimento do Sistema Único da Assistência Social - SUAS, além de fortalecer as suas competências e as de suas famílias, por meio de visitas domiciliares e de outros suportes que possam ser necessários, e facilitar o acesso das gestantes, das crianças e de suas famílias às políticas e aos serviços públicos de que necessitem.	3	PI53
01.04.10	Fomentar a cultura da paz, a parentalidade positiva, a não discriminação e a proteção de todas as crianças, independentemente de cor, raça, sexo, etnia ou quaisquer outras características que as vulnerabilizem, sobretudo nos contextos de maior risco, com a finalidade de combater preconceitos e promover um ambiente favorável ao desenvolvimento integral das crianças.	3	PI54
01.04.11	Viabilizar a realização de visitas domiciliares regulares de equipe qualificada às gestantes e às famílias com crianças na primeira infância, a fim de fortalecer vínculos e promover o fortalecimento do seu papel de proteção e de cuidado para o desenvolvimento integral das crianças nessa faixa etária, de forma integrada aos serviços e programas da assistência social e da saúde.	3	PI55
01.04.12	Orientar, durante as visitas domiciliares, as famílias com o objetivo de criar um ambiente seguro com a adoção de atitudes simples de proteção na esfera doméstica e ações educativas para evitar e prevenir acidentes e violências, especialmente, pela avaliação dos aspectos de segurança e pela instrução aos responsáveis em relação às medidas necessárias, por meio do uso de linguagem acessível às crianças e às famílias, sem julgamentos, e do uso das recomendações da Caderneta da Criança.	3	PI56
01.04.13	Universalizar o uso da Caderneta da Criança, a partir da qual poderão ser obtidas informações de saúde e de educação, de acesso aos programas sociais da criança e/ou da família, assim como orientações às famílias para promoção do crescimento e do desenvolvimento infantil.	3	PI57
01.04.14	Produzir, gerir e divulgar dados, informações e conhecimentos sobre a Política Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e a Política Nacional de Educação Especial, em articulação com as esferas estadual, distrital e municipal, inclusive sobre o aprimoramento dos sistemas de informação.	3	PI58
01.04.15	Assegurar às famílias com crianças na primeira infância, em situação de vulnerabilidade e risco social, o acesso à assistência social, incluídos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais destinados à proteção social e à prevenção e à redução de violações de direitos, de	3	PI59

Código	Descrição	Nível	Sigla
	agravamentos ou de reincidências.		
01.04.16	Acompanhar o atendimento a crianças na primeira infância na rede socioassistencial, por meio de sistema informatizado, com vistas a obter indicadores padronizados do desenvolvimento infantil, registros de violência e violação de direitos dessas crianças e diagnóstico de entrada e saída de crianças em serviços de acolhimento.	3	PI60
01.04.17	Fortalecer programas, projetos e serviços socioassistenciais com vistas à integração das famílias com a comunidade e o território, de modo a estimular o sentimento de pertencimento, o convívio comunitário e o desenvolvimento de redes de solidariedade na comunidade.	3	PI61
01.04.18	Qualificar os serviços e a atuação dos profissionais que realizem o atendimento a crianças na primeira infância e suas famílias no âmbito do Sistema Único da Assistência Social - SUAS, por meio de estratégias como a elaboração e a divulgação de orientações técnicas e o aprimoramento da oferta dos serviços de assistência social.	3	PI62
01.04.19	Qualificar as estratégias de acompanhamento das famílias com crianças na primeira infância beneficiárias do Programa Bolsa Família em situação de descumprimento dos requisitos necessários para participar do Programa.	3	PI63
01.04.20	Fortalecer iniciativas que apoiem o exercício da maternidade por mulheres com filhos na primeira infância que sejam as únicas responsáveis familiares, por meio, por exemplo, de sua priorização para a participação em programas, projetos, benefícios e serviços socioassistenciais e nas demais políticas públicas, de apoio para acesso à creche e a oportunidades de inserção no mercado de trabalho.	3	PI64
01.04.21	Fomentar a realização de estudos, pesquisas e projetos relacionados ao papel e aos desafios das famílias na promoção do desenvolvimento integral das crianças e aos fatores que propiciem ou ameacem o convívio familiar e comunitário.	3	PI65
01.05.00	<i>EIXO SEGURANÇA E PROTEÇÃO: Acesso pleno à justiça com foco na defesa e nas garantias dos direitos das crianças na primeira infância e nas ações de promoção de direitos humanos pelas instituições de segurança pública</i>	2	
01.05.01	Aparelhar salas de aleitamento e brinquedotecas e fomentar a implantação de espaços de convivência mãe-filho para incentivar e permitir o acompanhamento do desenvolvimento biopsicopedagógico das crianças que acompanham as suas mães no cárcere.	3	PI66
01.05.02	Promover a prevenção e a abordagem de situações de risco em contextos de mobilidade humana e processo migratório de crianças, incluídas as situações de emergência social, de modo a priorizar alternativas de proteção da criança junto à sua família, sempre que essa alternativa atender ao seu interesse superior.	3	PI67
01.05.03	Criar estratégias para orientar e articular a execução de ações intersetoriais para reduzir os índices de violência letal contra crianças, incluídas aquelas com deficiência ou impedimentos de longo prazo.	3	PI68
01.05.04	Capacitar profissionais e demais pessoas interessadas e envolvidas na temática da primeira infância, de modo a abordar os direitos das mulheres e das crianças e as medidas de proteção eficazes contra violência sexual, outras formas de violência e violação de direitos.	3	PI69
01.05.05	Apoiar e monitorar a implementação do Protocolo Nacional Conjunto para Proteção Integral a Crianças e Adolescentes, Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência em Situação de Riscos e Desastres nos Estados, Distrito Federal e Municípios.	3	PI70
01.05.06	Acompanhar mulheres privadas de liberdade (condenadas ou provisórias) gestantes e/ou com filhos na primeira infância e promover a proteção social efetiva dessas mulheres, por meio da sua inclusão no Sistema Único da Assistência Social - SUAS, nas redes de ensino e nas ações de lazer, esporte e cultura, e da sua inserção no mercado de trabalho.	3	PI71
01.05.07	Aparelhar transporte adaptado para gestantes e lactantes para possibilitar o transporte de presas em período gestacional, parturientes e crianças que acompanham as mães no sistema prisional, em continuidade às ações da Política Nacional de Atenção às Mulheres em Situação de Privação de Liberdade e Egressas do Sistema Prisional.	3	PI72

Código	Descrição	Nível	Sigla
01.05.08	Executar ações educativas para sedimentar o entendimento necessário pelas áreas da justiça, da saúde, da educação e da cultura quanto à concepção e à aplicação da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, e quanto ao enfrentamento à exploração sexual de crianças e adolescentes, com atenção especial às crianças com deficiência ou impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, ou com transtorno do espectro autista.	3	PI73
01.05.09	Executar plano de ampliação de acesso à justiça para atender e encaminhar tempestivamente, de forma eficiente, as crianças em situação de vulnerabilidade e risco, incluídas aquelas com deficiência ou impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, ou com transtorno do espectro autista, para a tutela imediata do Estado.	3	PI74
01.05.10	Articular a rede de proteção para tornar mais preciso e eficiente o enfrentamento à exploração sexual de crianças e às demais violações de direitos, com a constante interação com o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente.	3	PI75
01.05.11	Executar ações preventivas de proteção à criança na primeira infância por meio da divulgação de informações sobre o reconhecimento dos indícios de violações de direitos.	3	PI76
01.05.12	Priorizar a execução de ações preventivas e repressivas de combate à violência sexual contra crianças e registrar os dados obtidos com o objetivo de subsidiar a elaboração de políticas públicas.	3	PI77
01.05.13	Capacitar os servidores que atuem nas instituições de segurança pública quanto aos procedimentos a serem adotados nas situações de enfrentamento à violência sexual contra crianças com fundamento nos protocolos e na legislação existentes.	3	PI78
01.05.14	Promover a realização de cursos específicos e avançados de direitos humanos com o objetivo de orientar os servidores quanto às formas de enfrentamento às violações de direitos humanos.	3	PI79
01.05.15	Instituir coordenações, divisões, unidades e núcleos especializados em direitos humanos na estrutura regular das instituições de segurança pública.	3	PI80
01.05.16	Capacitar servidores que atuem com execução penal quanto aos procedimentos a serem adotados nas situações de custódia de mulheres gestantes, lactantes, parturientes e acompanhadas de seus filhos em ambientes prisionais.	3	PI81
01.05.17	Promover o acesso de crianças acompanhadas de suas mães em ambientes prisionais à convivência familiar extramuros para fortalecer os vínculos familiares com o objetivo de prepará-las psicologicamente para a separação e o futuro reencontro com a mãe.	3	PI82
01.05.18	Promover a execução de ações que possibilitem que mulheres encarceradas recebam visitas de seus filhos, em especial daqueles na primeira infância, em espaço apropriado e por período prolongado.	3	PI83
01.05.19	Formular ações de prevenção e erradicação do trabalho infantil na primeira infância.	3	PI84
01.06.00	EIXO ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO: Acompanhamento e monitoramento das políticas públicas destinadas à primeira infância	2	
01.06.01	Incentivar a implementação de instrumentos de coleta de dados, monitoramento e avaliação para acompanhamento dos resultados das políticas públicas voltadas à primeira infância.	3	PI85
02.00.00	ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA CONTRA AS MULHERES E MENINAS	1	VM00

10.134 Tabela 201 – Tipo de Meta

Código	Descrição
01	Qualitativa
02	Quantitativa

10.135 Tabela 202 – Natureza da Política Pública

Código	Nome	Descrição
01	Exclusiva	Despesas direcionadas de forma direta para um tema governamental de interesse da sociedade ou públicos-alvo específicos.
02	Não Exclusiva	Embora não direcionadas exclusivamente, mas inclui ou a impacta significativamente uma política pública específica.
03	Difusa	Quando seus efeitos se espalham por diversos setores da sociedade, atingindo um grande número de pessoas de forma indireta e abrangente. É difícil identificar um grupo específico de beneficiários, pois os impactos se manifestam de forma generalizada.

10.136 Tabela 203 – Tipos de Descentralização de Créditos Orçamentários

Código	Descrição
01	Provisão
02	Destaque

10.137 Tabela 204 – Motivos de Anulação da Descentralização de Créditos Orçamentários

Código	Motivo	Descrição
01	Mudança de Prioridades	Quando o órgão cedente decide remanejar os recursos para outra finalidade
02	Inexecução do Crédito	Se os recursos não forem utilizados dentro do prazo ou conforme planejado

03	Erro na Descentralização	Se o valor foi transferido indevidamente ou em valor superior ao necessário, ou caso tenha ocorrido um outro erro técnico ou administrativo na emissão da descentralização que precise ser ajustado
04	Restrições Legais ou Orçamentárias	Quando há impedimentos legais ou financeiros para a execução do valor destacado

10.138 Tabela 205 – Objetivo de Desenvolvimento Sustentável

Número	Objetivo	Descrição
1	Erradicar a Pobreza	Acabar com a pobreza em todas as suas formas, em todo o mundo.
2	Fome Zero e Agricultura Sustentável	Acabar com a fome, alcançar a segurança alimentar, melhorar a nutrição e promover a agricultura sustentável.
3	Saúde e Bem-Estar	Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades.
4	Educação de Qualidade	Garantir uma educação inclusiva e equitativa de qualidade e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
5	Igualdade de Gênero	Alcançar a igualdade entre os gêneros e empoderar todas as mulheres e meninas.
6	Água Potável e Saneamento	Garantir a disponibilidade e gestão sustentável da água e saneamento para todos.
7	Energia Acessível e Limpa	Garantir o acesso de todos a energia acessível, confiável, sustentável e moderna.
8	Trabalho Decente e Crescimento Econômico	Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todos.
9	Indústria, Inovação e Infraestrutura	Construir infraestruturas resilientes, promover a industrialização inclusiva e sustentável e fomentar a inovação.
10	Redução das Desigualdades	Reduzir as desigualdades entre e dentro dos países.
11	Cidades e Comunidades Sustentáveis	Tornar as cidades e assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis.
12	Consumo e Produção Responsáveis	Assegurar padrões de consumo e produção sustentáveis.
13	Ação Climática	Tomar medidas urgentes para combater as mudanças climáticas e seus impactos.
14	Vida na Água	Conservar e usar de forma sustentável os oceanos, mares e recursos marinhos para o desenvolvimento sustentável
15	Vida Terrestre	Proteger, recuperar e promover o uso sustentável dos ecossistemas terrestres, gerir de forma sustentável as florestas, combater a desertificação, deter e reverter a degradação da terra e deter a perda.
16	Paz, Justiça e Instituições Eficazes	Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.
17	Parcerias e Meios de Implementação	Fortalecer os meios de implementação e revitalizar a parceria global para o desenvolvimento sustentável.

11. QUADROS

11.1 Quadro 1 – Combinações válidas para as tabelas 105, 25, 33 e 49

Combinação válida para: Tabela 105 –Tipo Natureza Licitação, Tabela 25 – Modalidade de Licitação, Tabela 33 – Tipo de Objeto da Licitação e Tabela 49 - Critério de Julgamento (Tipo de Licitação) conforme [Quadro1.xlsx](#). Aplicável também às Empresas Públicas.

Tabela 105 - Tipo Natureza Licitação	Tabela 25 - Modalidade de Licitação	Tabela 33 - Objeto da Licitação	Tabela 49 - Critério de Julgamento (Tipo de Licitação)
1 Normal - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	01 - Menor Preço
1 Normal - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	02 - Melhor Técnica
1 Normal - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	03 - Técnica e Preço
1 Normal - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	05 - Maior Desconto
1 Normal - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	12 – Maior retorno econômico
1 Normal - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	01 - Menor Preço
1 Normal - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	02 - Melhor Técnica
1 Normal - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	03 - Técnica e Preço
1 Normal - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	05 - Maior Desconto

1 Normal - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	12 – Maior retorno econômico
1 Normal - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	07 - Prestação de serviços	01 - Menor Preço
1 Normal - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	07 - Prestação de serviços	02 - Melhor Técnica
1 Normal - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	07 - Prestação de serviços	03 - Técnica e Preço
1 Normal - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	07 - Prestação de serviços	05 - Maior Desconto
1 Normal - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	07 - Prestação de serviços	12 – Maior retorno econômico
1 Normal - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	09 - Locação	01 - Menor Preço
1 Normal - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	09 - Locação	05 - Maior Desconto
1 Normal - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	09 - Locação	12 – Maior retorno econômico
1 Normal - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	01 - Menor Preço
1 Normal - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	02 - Melhor Técnica
1 Normal - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	03 - Técnica e Preço
1 Normal - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	05 - Maior Desconto
1 Normal - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	12 – Maior retorno econômico

1 Normal - Lei 14.133/2021	04 - Leilão	04 - Alienação de Bens	04 - Maior Lance ou Oferta
1 Normal - Lei 14.133/2021	04 - Leilão	05 - Concessão e Permissão de Uso de Bem Público	04 - Maior Lance ou Oferta
1 Normal - Lei 14.133/2021	04 - Leilão	08 - Concessão de Direito Real de Uso de Bem Público	04 - Maior Lance ou Oferta
1 Normal - Lei 14.133/2021	05 - Concurso	11 - Trabalho técnico, científico ou artístico	02 - Melhor Técnica
1 Normal - Lei 14.133/2021	05 - Concurso	11 - Trabalho técnico, científico ou artístico	10 – Melhor conteúdo artístico
1 Normal - Lei 14.133/2021	06 - Pregão Presencial	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	01 - Menor Preço
1 Normal - Lei 14.133/2021	06 - Pregão Presencial	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	05 - Maior Desconto
1 Normal - Lei 14.133/2021	06 - Pregão Presencial	05 - Concessão e Permissão de Uso de Bem Público	04 - Maior Lance ou Oferta
1 Normal - Lei 14.133/2021	06 - Pregão Presencial	05 - Concessão e Permissão de Uso de Bem Público	05 - Maior Desconto
1 Normal - Lei 14.133/2021	06 - Pregão Presencial	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	01 - Menor Preço
1 Normal - Lei 14.133/2021	06 - Pregão Presencial	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	05 - Maior Desconto
1 Normal - Lei 14.133/2021	06 - Pregão Presencial	07 - Prestação de serviços	01 - Menor Preço
1 Normal - Lei 14.133/2021	06 - Pregão Presencial	07 - Prestação de serviços	05 - Maior Desconto
1 Normal - Lei 14.133/2021	06 - Pregão Presencial	08 - Concessão de Direito Real de Uso de Bem Público	04 - Maior Lance ou Oferta
1 Normal - Lei 14.133/2021	06 - Pregão Presencial	08 - Concessão de Direito Real de Uso de Bem Público	05 - Maior Desconto
1 Normal - Lei 14.133/2021	06 - Pregão Presencial	09 - Locação	01 - Menor Preço

1 Normal - Lei 14.133/2021	06 - Pregão Presencial	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	01 - Menor Preço
1 Normal - Lei 14.133/2021	06 - Pregão Presencial	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	05 - Maior Desconto
1 Normal - Lei 14.133/2021	07 - Pregão Eletrônico	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	01 - Menor Preço
1 Normal - Lei 14.133/2021	07 - Pregão Eletrônico	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	05 - Maior Desconto
1 Normal - Lei 14.133/2021	07 - Pregão Eletrônico	05 - Concessão e Permissão de Uso de Bem Público	04 - Maior Lance ou Oferta
1 Normal - Lei 14.133/2021	07 - Pregão Eletrônico	05 - Concessão e Permissão de Uso de Bem Público	05 - Maior Desconto
1 Normal - Lei 14.133/2021	07 - Pregão Eletrônico	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	01 - Menor Preço
1 Normal - Lei 14.133/2021	07 - Pregão Eletrônico	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	05 - Maior Desconto
1 Normal - Lei 14.133/2021	07 - Pregão Eletrônico	07 - Prestação de serviços	01 - Menor Preço
1 Normal - Lei 14.133/2021	07 - Pregão Eletrônico	07 - Prestação de serviços	05 - Maior Desconto
1 Normal - Lei 14.133/2021	07 - Pregão Eletrônico	08 - Concessão de Direito Real de Uso de Bem Público	04 - Maior Lance ou Oferta
1 Normal - Lei 14.133/2021	07 - Pregão Eletrônico	08 - Concessão de Direito Real de Uso de Bem Público	05 - Maior Desconto
1 Normal - Lei 14.133/2021	07 - Pregão Eletrônico	09 - Locação	01 - Menor Preço
1 Normal - Lei 14.133/2021	07 - Pregão Eletrônico	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	01 - Menor Preço

1 Normal - Lei 14.133/2021	07 - Pregão Eletrônico	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	05 - Maior Desconto
1 Normal - Lei 14.133/2021	08 - Dispensa de Licitação ²	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	99 - Não se Aplica
1 Normal - Lei 14.133/2021	08 - Dispensa de Licitação ²	05 - Concessão e Permissão de Uso de Bem Público	99 - Não se Aplica
1 Normal - Lei 14.133/2021	08 - Dispensa de Licitação ²	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	99 - Não se Aplica
1 Normal - Lei 14.133/2021	08 - Dispensa de Licitação ²	07 - Prestação de serviços	99 - Não se Aplica
1 Normal - Lei 14.133/2021	08 - Dispensa de Licitação ²	08 - Concessão de Direito Real de Uso de Bem Público	99 - Não se Aplica
1 Normal - Lei 14.133/2021	08 - Dispensa de Licitação ²	09 - Locação	99 - Não se Aplica
1 Normal - Lei 14.133/2021	08 - Dispensa de Licitação ²	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	99 - Não se Aplica
1 Normal - Lei 14.133/2021	09 - Inexigibilidade de Licitação ²	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	99 - Não se Aplica
1 Normal - Lei 14.133/2021	09 - Inexigibilidade de Licitação ²	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	99 - Não se Aplica
1 Normal - Lei 14.133/2021	09 - Inexigibilidade de Licitação ²	07 - Prestação de serviços	99 - Não se Aplica
1 Normal - Lei 14.133/2021	09 - Inexigibilidade de Licitação ²	09 - Locação	99 - Não se Aplica

1 Normal - Lei 14.133/2021	09 - Inexigibilidade de Licitação ²	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	99 - Não se Aplica
1 Normal - Lei 14.133/2021	12 - Diálogo Competitivo	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	01 - Menor Preço
1 Normal - Lei 14.133/2021	12 - Diálogo Competitivo	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	02 - Melhor Técnica
1 Normal - Lei 14.133/2021	12 - Diálogo Competitivo	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	03 - Técnica e Preço
1 Normal - Lei 14.133/2021	12 - Diálogo Competitivo	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	05 - Maior Desconto
1 Normal - Lei 14.133/2021	12 - Diálogo Competitivo	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	12 – Maior retorno econômico
1 Normal - Lei 14.133/2021	12 - Diálogo Competitivo	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	01 - Menor Preço
1 Normal - Lei 14.133/2021	12 - Diálogo Competitivo	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	02 - Melhor Técnica
1 Normal - Lei 14.133/2021	12 - Diálogo Competitivo	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	03 - Técnica e Preço
1 Normal - Lei 14.133/2021	12 - Diálogo Competitivo	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	05 - Maior Desconto
1 Normal - Lei 14.133/2021	12 - Diálogo Competitivo	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	12 – Maior retorno econômico
1 Normal - Lei 14.133/2021	12 - Diálogo Competitivo	07 - Prestação de serviços	01 - Menor Preço
1 Normal - Lei 14.133/2021	12 - Diálogo Competitivo	07 - Prestação de serviços	02 - Melhor Técnica
1 Normal - Lei 14.133/2021	12 - Diálogo Competitivo	07 - Prestação de serviços	03 - Técnica e Preço

1 Normal - Lei 14.133/2021	12 - Diálogo Competitivo	07 - Prestação de serviços	12 – Maior retorno econômico
1 Normal - Lei 14.133/2021	12 - Diálogo Competitivo	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	01 - Menor Preço
1 Normal - Lei 14.133/2021	12 - Diálogo Competitivo	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	02 - Melhor Técnica
1 Normal - Lei 14.133/2021	12 - Diálogo Competitivo	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	03 - Técnica e Preço
1 Normal - Lei 14.133/2021	12 - Diálogo Competitivo	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	05 - Maior Desconto
1 Normal - Lei 14.133/2021	12 - Diálogo Competitivo	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	12 – Maior retorno econômico
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	01 - Menor Preço
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	02 - Melhor Técnica
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	03 - Técnica e Preço
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	05 - Maior Desconto
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	12 – Maior retorno econômico
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	01 - Menor Preço
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	02 - Melhor Técnica
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	03 - Técnica e Preço

2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	05 - Maior Desconto
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	12 – Maior retorno econômico
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	07 - Prestação de serviços	01 - Menor Preço
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	07 - Prestação de serviços	02 - Melhor Técnica
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	07 - Prestação de serviços	03 - Técnica e Preço
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	07 - Prestação de serviços	05 - Maior Desconto
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	07 - Prestação de serviços	01 - Menor Preço
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	09 - Locação	01 - Menor Preço
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	09 - Locação	05 - Maior Desconto
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	09 - Locação	12 – Maior retorno econômico
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	01 - Menor Preço
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	02 - Melhor Técnica
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	03 - Técnica e Preço
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	05 - Maior Desconto

2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	03 - Concorrência	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	12 – Maior retorno econômico
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	06 - Pregão Presencial	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	01 - Menor Preço
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	06 - Pregão Presencial	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	05 - Maior Desconto
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	06 - Pregão Presencial	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	01 - Menor Preço
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	06 - Pregão Presencial	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	05 - Maior Desconto
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	06 - Pregão Presencial	07 - Prestação de serviços	01 - Menor Preço
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	06 - Pregão Presencial	07 - Prestação de serviços	05 - Maior Desconto
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	06 - Pregão Presencial	09 - Locação	01 - Menor Preço
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	06 - Pregão Presencial	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	01 - Menor Preço
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	06 - Pregão Presencial	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	05 - Maior Desconto
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	07 - Pregão Eletrônico	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	01 - Menor Preço
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	07 - Pregão Eletrônico	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	05 - Maior Desconto
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	07 - Pregão Eletrônico	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	01 - Menor Preço
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	07 - Pregão Eletrônico	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	05 - Maior Desconto

2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	07 - Pregão Eletrônico	07 - Prestação de serviços	01 - Menor Preço
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	07 - Pregão Eletrônico	07 - Prestação de serviços	05 - Maior Desconto
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	07 - Pregão Eletrônico	09 - Locação	01 - Menor Preço
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	07 - Pregão Eletrônico	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	01 - Menor Preço
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	07 - Pregão Eletrônico	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	05 - Maior Desconto
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	08 - Dispensa de Licitação ²	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	99 - Não se Aplica
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	08 - Dispensa de Licitação ²	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	99 - Não se Aplica
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	08 - Dispensa de Licitação ²	07 - Prestação de serviços	99 - Não se Aplica
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	08 - Dispensa de Licitação ²	09 - Locação	99 - Não se Aplica
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	09 - Inexigibilidade de Licitação ²	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	99 - Não se Aplica
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	09 - Inexigibilidade de Licitação ²	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	99 - Não se Aplica
2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	09 - Inexigibilidade de Licitação ²	07 - Prestação de serviços	99 - Não se Aplica

2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021	09 - Inexigibilidade de Licitação ²	09 - Locação	99 - Não se Aplica
3 Credenciamento - Lei 14.133/2021	09 - Inexigibilidade de Licitação ²	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	99 - Não se Aplica
3 Credenciamento - Lei 14.133/2021	09 - Inexigibilidade de Licitação ²	07 - Prestação de serviços	99 - Não se Aplica
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitatório Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	01 - Menor Preço
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitatório Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	02 - Melhor Técnica
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitatório Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	03 - Técnica e Preço
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitatório Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	05 - Maior Desconto
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitatório Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	11 – Maior oferta de preço

4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitação Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	12 – Maior retorno econômico
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitação Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	04 - Alienação de Bens	11 – Maior oferta de preço
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitação Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	04 - Alienação de Bens	12 – Maior retorno econômico
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitação Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	04 - Alienação de Bens	30 - Melhor Destinação de Bens Alienados
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitação Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	05 - Concessão e Permissão de Uso de Bem Público	04 - Maior Lance ou Oferta
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitação Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	05 - Concessão e Permissão de Uso de Bem Público	30 - Melhor Destinação de Bens Alienados
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitação Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	01 - Menor Preço
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	02 - Melhor Técnica

	Licitatório Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}		
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitatório Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	03 - Técnica e Preço
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitatório Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	05 - Maior Desconto
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitatório Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	11 – Maior oferta de preço
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitatório Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	12 – Maior retorno econômico
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitatório Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	07 - Prestação de serviços	01 - Menor Preço
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitatório Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	07 - Prestação de serviços	02 - Melhor Técnica
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitatório Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	07 - Prestação de serviços	03 - Técnica e Preço

4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitação Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	07 - Prestação de serviços	05 - Maior Desconto
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitação Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	07 - Prestação de serviços	11 – Maior oferta de preço
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitação Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	07 - Prestação de serviços	12 – Maior retorno econômico
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitação Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	08 - Concessão de Direito Real de Uso de Bem Público	04 - Maior Lance ou Oferta
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitação Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	08 - Concessão de Direito Real de Uso de Bem Público	30 - Melhor Destinação de Bens Alienados
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitação Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	09 - Locação	01 - Menor Preço
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitação Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	09 - Locação	05 - Maior Desconto
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento	09 - Locação	12 – Maior retorno econômico

	Licitatório Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}		
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitatório Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	01 - Menor Preço
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitatório Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	02 - Melhor Técnica
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitatório Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	03 - Técnica e Preço
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitatório Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	05 - Maior Desconto
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitatório Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	12 – Maior retorno econômico
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitatório Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	11 - Trabalho técnico, científico ou artístico	02 - Melhor Técnica
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	11 - Procedimento Licitatório Lei 13.303/16 ^{1, 2, 3}	11 - Trabalho técnico, científico ou artístico	10 – Melhor conteúdo artístico

4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	13 - Contratações Diretas Lei 13.303/16	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	99 - Não se Aplica
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	13 - Contratações Diretas Lei 13.303/16	04 - Alienação de Bens	99 - Não se Aplica
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	13 - Contratações Diretas Lei 13.303/16	05 - Concessão e Permissão de Uso de Bem Público	99 - Não se Aplica
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	13 - Contratações Diretas Lei 13.303/16	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	99 - Não se Aplica
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	13 - Contratações Diretas Lei 13.303/16	07 - Prestação de serviços	99 - Não se Aplica
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	13 - Contratações Diretas Lei 13.303/16	08 - Concessão de Direito Real de Uso de Bem Público	99 - Não se Aplica
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	13 - Contratações Diretas Lei 13.303/16	09 - Locação	99 - Não se Aplica
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	13 - Contratações	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	99 - Não se Aplica

	Diretas Lei 13.303/16		
4 Lei Ordinária nº 13.303/2016	13 - Contratações Diretas Lei 13.303/16	11 - Trabalho técnico, científico ou artístico	99 - Não se Aplica
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	03 - Concorrência	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	01 - Menor Preço
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	03 - Concorrência	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	02 - Melhor Técnica
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	03 - Concorrência	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	03 - Técnica e Preço
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	03 - Concorrência	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	05 - Maior Desconto
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	03 - Concorrência	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	12 – Maior retorno econômico
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	03 - Concorrência	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	01 - Menor Preço
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	03 - Concorrência	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	02 - Melhor Técnica
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	03 - Concorrência	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	03 - Técnica e Preço
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	03 - Concorrência	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	05 - Maior Desconto
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	03 - Concorrência	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	12 – Maior retorno econômico

5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	03 - Concorrência	07 - Prestação de serviços	01 - Menor Preço
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	03 - Concorrência	07 - Prestação de serviços	02 - Melhor Técnica
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	03 - Concorrência	07 - Prestação de serviços	03 - Técnica e Preço
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	03 - Concorrência	07 - Prestação de serviços	05 - Maior Desconto
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	03 - Concorrência	07 - Prestação de serviços	12 – Maior retorno econômico
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	03 - Concorrência	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	01 - Menor Preço
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	03 - Concorrência	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	02 - Melhor Técnica
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	03 - Concorrência	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	03 - Técnica e Preço
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	03 - Concorrência	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	05 - Maior Desconto
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	03 - Concorrência	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	12 – Maior retorno econômico
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	04 - Leilão	04 - Alienação de Bens	04 - Maior Lance ou Oferta
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	05 - Concurso	11 - Trabalho técnico, científico ou artístico	02 - Melhor Técnica
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	05 - Concurso	11 - Trabalho técnico, científico ou artístico	10 – Melhor conteúdo artístico

5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	06 - Pregão Presencial	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	01 - Menor Preço
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	06 - Pregão Presencial	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	05 - Maior Desconto
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	06 - Pregão Presencial	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	01 - Menor Preço
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	06 - Pregão Presencial	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	05 - Maior Desconto
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	06 - Pregão Presencial	07 - Prestação de serviços	01 - Menor Preço
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	06 - Pregão Presencial	07 - Prestação de serviços	05 - Maior Desconto
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	06 - Pregão Presencial	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	01 - Menor Preço
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	06 - Pregão Presencial	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	05 - Maior Desconto
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	07 - Pregão Eletrônico	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	01 - Menor Preço
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	07 - Pregão Eletrônico	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	05 - Maior Desconto
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	07 - Pregão Eletrônico	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	01 - Menor Preço
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	07 - Pregão Eletrônico	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	05 - Maior Desconto
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	07 - Pregão Eletrônico	07 - Prestação de serviços	01 - Menor Preço

5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	07 - Pregão Eletrônico	07 - Prestação de serviços	05 - Maior Desconto
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	07 - Pregão Eletrônico	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	01 - Menor Preço
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	07 - Pregão Eletrônico	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	05 - Maior Desconto
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	12 - Diálogo Competitivo	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	01 - Menor Preço
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	12 - Diálogo Competitivo	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	02 - Melhor Técnica
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	12 - Diálogo Competitivo	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	03 - Técnica e Preço
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	12 - Diálogo Competitivo	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	05 - Maior Desconto
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	12 - Diálogo Competitivo	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	12 – Maior retorno econômico
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	12 - Diálogo Competitivo	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	01 - Menor Preço
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	12 - Diálogo Competitivo	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	02 - Melhor Técnica
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	12 - Diálogo Competitivo	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	03 - Técnica e Preço
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	12 - Diálogo Competitivo	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	05 - Maior Desconto
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	12 - Diálogo Competitivo	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	12 – Maior retorno econômico

5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	12 - Diálogo Competitivo	07 - Prestação de serviços	01 - Menor Preço
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	12 - Diálogo Competitivo	07 - Prestação de serviços	02 - Melhor Técnica
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	12 - Diálogo Competitivo	07 - Prestação de serviços	03 - Técnica e Preço
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	12 - Diálogo Competitivo	07 - Prestação de serviços	05 - Maior Desconto
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	12 - Diálogo Competitivo	07 - Prestação de serviços	12 – Maior retorno econômico
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	12 - Diálogo Competitivo	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	01 - Menor Preço
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	12 - Diálogo Competitivo	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	02 - Melhor Técnica
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	12 - Diálogo Competitivo	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	03 - Técnica e Preço
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	12 - Diálogo Competitivo	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	05 - Maior Desconto
5 Licitação Internacional – Em Moeda Corrente Nacional	12 - Diálogo Competitivo	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	12 – Maior retorno econômico
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	03 - Concorrência	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	01 - Menor Preço
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	03 - Concorrência	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	02 - Melhor Técnica
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	03 - Concorrência	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	03 - Técnica e Preço

6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	03 - Concorrência	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	05 - Maior Desconto
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	03 - Concorrência	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	12 – Maior retorno econômico
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	03 - Concorrência	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	01 - Menor Preço
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	03 - Concorrência	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	02 - Melhor Técnica
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	03 - Concorrência	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	03 - Técnica e Preço
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	03 - Concorrência	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	05 - Maior Desconto
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	03 - Concorrência	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	12 – Maior retorno econômico
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	03 - Concorrência	07 - Prestação de serviços	01 - Menor Preço
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	03 - Concorrência	07 - Prestação de serviços	02 - Melhor Técnica
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	03 - Concorrência	07 - Prestação de serviços	03 - Técnica e Preço
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	03 - Concorrência	07 - Prestação de serviços	05 - Maior Desconto
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	03 - Concorrência	07 - Prestação de serviços	12 – Maior retorno econômico
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	03 - Concorrência	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	01 - Menor Preço

6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	03 - Concorrência	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	02 - Melhor Técnica
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	03 - Concorrência	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	03 - Técnica e Preço
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	03 - Concorrência	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	05 - Maior Desconto
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	03 - Concorrência	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	12 – Maior retorno econômico
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	04 - Leilão	04 - Alienação de Bens	04 - Maior Lance ou Oferta
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	05 - Concurso	11 - Trabalho técnico, científico ou artístico	02 - Melhor Técnica
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	05 - Concurso	11 - Trabalho técnico, científico ou artístico	10 – Melhor conteúdo artístico
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	06 - Pregão Presencial	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	01 - Menor Preço
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	06 - Pregão Presencial	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	05 - Maior Desconto
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	06 - Pregão Presencial	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	01 - Menor Preço
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	06 - Pregão Presencial	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	05 - Maior Desconto
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	06 - Pregão Presencial	07 - Prestação de serviços	01 - Menor Preço
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	06 - Pregão Presencial	07 - Prestação de serviços	05 - Maior Desconto

6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	06 - Pregão Presencial	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	01 - Menor Preço
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	06 - Pregão Presencial	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	05 - Maior Desconto
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	07 - Pregão Eletrônico	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	01 - Menor Preço
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	07 - Pregão Eletrônico	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	05 - Maior Desconto
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	07 - Pregão Eletrônico	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	01 - Menor Preço
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	07 - Pregão Eletrônico	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	05 - Maior Desconto
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	07 - Pregão Eletrônico	07 - Prestação de serviços	01 - Menor Preço
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	07 - Pregão Eletrônico	07 - Prestação de serviços	05 - Maior Desconto
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	07 - Pregão Eletrônico	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	01 - Menor Preço
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	07 - Pregão Eletrônico	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	05 - Maior Desconto
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	12 - Diálogo Competitivo	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	01 - Menor Preço
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	12 - Diálogo Competitivo	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	02 - Melhor Técnica
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	12 - Diálogo Competitivo	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	03 - Técnica e Preço

6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	12 - Diálogo Competitivo	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	05 - Maior Desconto
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	12 - Diálogo Competitivo	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	12 – Maior retorno econômico
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	12 - Diálogo Competitivo	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	01 - Menor Preço
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	12 - Diálogo Competitivo	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	02 - Melhor Técnica
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	12 - Diálogo Competitivo	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	03 - Técnica e Preço
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	12 - Diálogo Competitivo	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	05 - Maior Desconto
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	12 - Diálogo Competitivo	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	12 – Maior retorno econômico
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	12 - Diálogo Competitivo	07 - Prestação de serviços	01 - Menor Preço
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	12 - Diálogo Competitivo	07 - Prestação de serviços	02 - Melhor Técnica
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	12 - Diálogo Competitivo	07 - Prestação de serviços	03 - Técnica e Preço
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	12 - Diálogo Competitivo	07 - Prestação de serviços	05 - Maior Desconto
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	12 - Diálogo Competitivo	07 - Prestação de serviços	12 – Maior retorno econômico
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	12 - Diálogo Competitivo	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	01 - Menor Preço

6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	12 - Diálogo Competitivo	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	02 - Melhor Técnica
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	12 - Diálogo Competitivo	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	03 - Técnica e Preço
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	12 - Diálogo Competitivo	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	05 - Maior Desconto
6 Licitação Internacional – Em Moeda Estrangeira	12 - Diálogo Competitivo	10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	12 – Maior retorno econômico
7 Dispensa Emergencial ou Calamitosa - Lei 14.133/2021	08 - Dispensa de Licitação ²	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	99 - Não se Aplica
7 Dispensa Emergencial ou Calamitosa - Lei 14.133/2021	08 - Dispensa de Licitação ²	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	99 - Não se Aplica
7 Dispensa Emergencial ou Calamitosa - Lei 14.133/2021	08 - Dispensa de Licitação ²	07 - Prestação de serviços	99 - Não se Aplica
7 Dispensa Emergencial ou Calamitosa - Lei 14.133/2021	08 - Dispensa de Licitação ²	09 - Locação	99 - Não se Aplica
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	03 - Concorrência	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	01 - Menor Preço
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	03 - Concorrência	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	02 - Melhor Técnica
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	03 - Concorrência	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	03 - Técnica e Preço
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	03 - Concorrência	02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	05 - Maior Desconto
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	03 - Concorrência	03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004)	21 - Menor valor da tarifa

50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	03 - Concorrência	03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004)	22 - Maior oferta
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	03 - Concorrência	03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004)	23 - Menor valor da tarifa e maior oferta pela outorga
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	03 - Concorrência	03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004)	24 - Menor valor da tarifa e melhor oferta de pagamento pela outorga
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	03 - Concorrência	03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004)	25 - Maior oferta pela outorga e melhor oferta de pagamento
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	03 - Concorrência	03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004)	26 - Melhor proposta técnica, com preço fixado no edital
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	03 - Concorrência	03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004)	27 - Melhor proposta (combinação menor valor da tarifa com o de melhor técnica)
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	03 - Concorrência	03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004)	28 - Melhor proposta (combinação de maior oferta pela outorga com o de melhor técnica)
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	03 - Concorrência	03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004)	29 - Melhor oferta de pagamento pela outorga
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	03 - Concorrência	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	01 - Menor Preço
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	03 - Concorrência	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	02 - Melhor Técnica
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	03 - Concorrência	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	03 - Técnica e Preço
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	03 - Concorrência	06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	05 - Maior Desconto
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	03 - Concorrência	07 - Prestação de serviços	01 - Menor Preço

50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	03 - Concorrência	07 - Prestação de serviços	02 - Melhor Técnica
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	03 - Concorrência	07 - Prestação de serviços	03 - Técnica e Preço
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	03 - Concorrência	07 - Prestação de serviços	05 - Maior Desconto
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	12 - Diálogo Competitivo	03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004)	21 - Menor valor da tarifa
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	12 - Diálogo Competitivo	03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004)	22 - Maior oferta
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	12 - Diálogo Competitivo	03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004)	23 - Menor valor da tarifa e maior oferta pela outorga
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	12 - Diálogo Competitivo	03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004)	24 - Menor valor da tarifa e melhor oferta de pagamento pela outorga
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	12 - Diálogo Competitivo	03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004)	25 - Maior oferta pela outorga e melhor oferta de pagamento
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	12 - Diálogo Competitivo	03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004)	26 - Melhor proposta técnica, com preço fixado no edital
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	12 - Diálogo Competitivo	03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004)	27 - Melhor proposta (combinação menor valor da tarifa com o de melhor técnica)
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	12 - Diálogo Competitivo	03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004)	28 - Melhor proposta (combinação de maior oferta pela outorga com o de melhor técnica)
50 Normal - Lei diferente da 14.133/2021 e 13.303/2016	12 - Diálogo Competitivo	03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004)	29 - Melhor oferta de pagamento pela outorga

11.2 Quadro 2 – Relação das tabelas 33 e 59 com a exigência de assinatura dos arquivos para o serviço Pré-publicação de editais

Relação das tabelas: Tabela 33 – Tipo de Objeto da Licitação x Tabela 59 – Natureza do Arquivo Texto com a exigência de assinatura dos arquivos para o serviço [Pré-publicação de Editais de Licitação](#). Código da Modalidade diferente de 08 - Dispensa de Licitação e 09 - Inexigibilidade de Licitação conforme [Quadro2.xlsx](#). Aplicável também às Empresas Públicas.

Tabela 33 – Tipo de Objeto da Licitação	Tabela 59 – Natureza do Arquivo Texto	Tipo arquivo	Obrigatório	Detalhes	Aplicável para quais procedimentos	Enviar assinado
Todos	08 – Texto de Edital, Convite, Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação	Texto	Sim	Segundo arts. 5º, 17, inc. II, e 18, inc. V, da Lei 14.133/2021.	Todos.	Sempre que houver obrigação de enviar outros documentos assinados.
Todos	09 – Texto de Contrato ou Aditivo ao Contrato	Texto	Depende dos dados.	Minuta do Contrato publicada juntamente com o Edital. Segundo art. 18, inc. VI, da Lei 14.133/2021.	Todos.	Sempre que houver obrigação de enviar outros documentos assinados.
Todos	40 – Estudo Técnico Preliminar (ETP)	Texto	Depende dos dados.	<u>Obrigatório, quando sua elaboração for obrigatória.</u> Documento que fundamente a necessidade de contratação e caracterize o interesse público envolvido, atendendo aos elementos dispostos no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.	Todos.	Sempre que houver obrigação de enviar outros documentos assinados.

02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	28 - Projeto básico e/ou executivo	Texto	Sim	Projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos. Segundo art. 18, inc. II, da Lei 14.133/2021. Para serviços comuns de engenharia, pode-se remeter o Termo de Referência (classificando como projeto), segundo o art. 18, § 3º, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 3.300.000,00.	Sim
02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	26 - Orçamento estimado	Planilha	Sim	Orçamento analítico, com todos os elementos necessários para conhecimento completo de sua composição, acompanhado de planilha de quantitativos e preços unitários. Segundo art. 18, inc. IV, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 3.300.000,00.	Sim
02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	18 - ART	Texto	Sim	Anotações de Responsabilidade Técnica – ART de projetos e/ou orçamentos de obras. Segundo art. 18, inc. II, da Lei 14.133/2021 c/c art. 1º e ss da Lei 6.496/1977.	Superiores a R\$ 3.300.000,00.	Sim
02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	24 - Estudos e licenças ambientais	Texto	Depende dos dados.	Obrigatório, quando sua elaboração for obrigatória. Estudos e licenças ambientais de órgãos ou entidades competentes para obras. Segundo o art. 115, § 4º, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 3.300.000,00.	Opcional

03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004)	20 - Documentos e planilhas desenvolvidos para avaliação econômico-financeira	Planilha	Sim	Documentos e planilhas desenvolvidos para avaliação econômico-financeira do empreendimento, inclusive em meio eletrônico, com fórmulas discriminadas, sem a exigência de senhas de acesso ou de qualquer forma de bloqueio aos cálculos, e, quando for o caso, descrição do inter-relacionamento das planilhas apresentadas. Segundo art. 5º, inc. II, da Instrução Normativa n. TC-22/2015.	Todos.	Sim
03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004)	20 - Documentos e planilhas desenvolvidos para avaliação econômico-financeira	Texto	Sim	Documentos e planilhas desenvolvidos para avaliação econômico-financeira do empreendimento, inclusive em meio eletrônico, com fórmulas discriminadas, sem a exigência de senhas de acesso ou de qualquer forma de bloqueio aos cálculos, e, quando for o caso, descrição do inter-relacionamento das planilhas apresentadas. Segundo art. 5º, inc. II, da Instrução Normativa n. TC-22/2015.	Todos.	Sim

03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004)	29 - Tratamento de riscos	Texto	Depende dos dados.	Obrigatório, quando aplicável - Tratamento de riscos: identificação, memória de cálculo do valor de riscos, indicação da conveniência e possibilidade de transferência à concessionária, matriz consolidada explicando os riscos, impactos, custos e respectiva alocação e medidas de mitigação ou compensatórias, conforme o caso. Segundo art. 5º, inc. II, "i", da Instrução Normativa n. TC-22/2015.	Todos.	Sim
03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004)	27 - Parâmetro ou indicador da aferição do equilíbrio econômico-financeiro	Texto	Sim	Definição do parâmetro ou do indicadora ser utilizado para a aferição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de PPP ou de Concessão Comum, bem como justificativa para a sua adoção. Segundo o art. 18, inc. IX, da Lei 8.987/1995.	Todos.	Sim
03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004)	30 - Licença ambiental prévia ou diretriz para o licenciamento ambiental	Texto	Depende dos dados.	Obrigatório/quando aplicável - Licença ambiental prévia ou diretriz para o licenciamento ambiental do empreendimento, na forma do regulamento, quando o objeto do contrato	Todos.	Opcional

				exigir. Nos termos do art. 18, §1º, inc. XII, da Lei 14.133/2021.		
03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004)	21 - Elementos de projeto básico	Texto	Sim	Elementos de projeto básico que permitam sua plena caracterização (nos termos do inciso XV do art.18 da Lei nº 8.987, de 1995), com detalhamento com nível de anteprojeto (nos termos do §4º do art.10 da Lei nº 11.079 de 2004), que deverão incluir memoriais descritivos e cronogramas físico-financeiros .	Todos.	Sim
03 - Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Leis 8.987/1995 e 11.079/2004)	41 – Discriminação dos bens reversíveis	Texto	Sim	Discriminação dos bens reversíveis e indicação expressa das características e condições de entrega. Segundo o art. 18, incs. X e XI, da Lei 8.987/1995.	Todos.	Sim
04 - Alienação de Bens	19 - Avaliação prévia	Texto	Sim	Segundo art. 76, <i>caput</i> , da Lei 14.133/2021.	Bens imóveis: Todos. Bens móveis, superiores a R\$ 176.000,00.	Sim
04 - Alienação de Bens	25 - Lei autorizativa	Texto	Depende dos dados	Lei autorizativa, quando aplicável. Exigida segundo art. 76, inc. I, e dispensada conforme	Bens imóveis: Todos. Bens móveis,	Sim

				art. 76, §§ 1º e 4º, todos da Lei 14.133/2021.	superiores a R\$ 176.000,00.	
04 - Alienação de Bens	43 - Termo de Referência	Texto	Sim	Termo de Referência, com todas as especificações e normas de execução pertinentes ao objeto da licitação, quando for o caso. Segundo arts. 6º, inc. XXIII, e 18, inc. II, da Lei 14.133/2021.	Bens imóveis: Todos. Bens móveis, superiores a R\$ 176.000,00.	Sim
05 - Concessão e Permissão de Uso de Bem Público	19 - Avaliação prévia	Texto	Sim	Segundo art. 76, <i>caput</i> , da Lei 14.133/2021.	Permissão de uso de bem público: Nenhum. Concessão de uso de bem público: Superiores a R\$ 1.430.000,00.	Sim
05 - Concessão e Permissão de Uso de Bem Público	25 - Lei autorizativa	Texto	Depende dos dados	Lei autorizativa, quando aplicável. Exigida segundo art. 76, inc. I, e dispensada conforme art. 76, §§ 1º e 4º, todos da Lei 14.133/2021.	Permissão de uso de bem público: Nenhum. Concessão de uso de bem público: Superiores a R\$ 1.430.000,00.	Sim

05 - Concessão e Permissão de Uso de Bem Público	43 - Termo de Referência	Texto	Sim	Termo de Referência, com todas as especificações e normas de execução pertinentes ao objeto da licitação, quando for o caso. Segundo arts. 6º, inc. XXIII, e 18, inc. II, da Lei 14.133/2021.	Permissão de uso de bem público: Nenhum. Concessão de uso de bem público: Superiores a R\$ 1.430.000,00.	Sim
06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	43 - Termo de referência	Texto	Sim	Termo de Referência, com todas as especificações e normas de execução pertinentes ao objeto da licitação, quando for o caso. Segundo arts. 6º, inc. XXIII, e 18, inc. II, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 1.430.000,00.	Sim
06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	26 - Orçamento estimado	Planilha	Não	Orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários. Segundo art. 18, inc. IV, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 1.430.000,00.	Sim
06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	26 - Orçamento estimado	Texto	Sim	Orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários. Segundo art. 18, inc. IV, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 1.430.000,00.	Sim
07 - Prestação de serviços	43 - Termo de referência	Texto	Sim	Termo de Referência, com todas as especificações e normas de execução pertinentes ao objeto da licitação, quando for o caso. Segundo arts. 6º, inc. XXIII, e 18, inc. II, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 1.430.000,00.	Sim

07 - Prestação de serviços	26 - Orçamento estimado	Planilha	Sim	Orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários. Segundo art. 18, inc. IV, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 1.430.000,00.	Sim
07 - Prestação de serviços	26 - Orçamento estimado	Texto	Não	Orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários. Segundo art. 18, inc. IV, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 1.430.000,00.	Sim
08 - Concessão de Direito Real de Uso de Bem Público	25 - Lei autorizativa	Texto	Sim	Lei autorizativa, quando aplicável. Exigida segundo art. 76, inc. I, e dispensada conforme art. 76, §§ 1º e 4º, todos da Lei 14.133/2021.	Todos.	Sim
08 - Concessão de Direito Real de Uso de Bem Público	19 - Avaliação prévia	Texto	Sim	Segundo art. 76, <i>caput</i> , da Lei 14.133/2021.	Todos.	Sim
08 - Concessão de Direito Real de Uso de Bem Público	43 - Termo de referência	Texto	Sim	Termo de Referência, com todas as especificações e normas de execução pertinentes ao objeto da licitação, quando for o caso. Segundo arts. 6º, inc. XXIII, e 18, inc. II, da Lei 14.133/2021.	Todos.	Sim
09 - Locação	26 - Orçamento estimado	Planilha	Não	Orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários. Segundo art. 18, inc. IV, da Lei 14.133/2021.	Bens imóveis: Superiores a R\$ 176.000,00.	Sim
09 - Locação	26 - Orçamento estimado	Texto	Sim	Orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários. Segundo art. 18, inc. IV, da Lei 14.133/2021.	Bens imóveis: Superiores a R\$ 176.000,00.	Sim

09 - Locação	43 – Termo de Referência	Texto	Sim	Termo de Referência, com todas as especificações e normas de execução pertinentes ao objeto da licitação, quando for o caso. Segundo arts. 6º, inc. XXIII, e 18, inc. II, da Lei 14.133/2021.	Bens imóveis: Superiores a R\$ 176.000,00.	Sim
09 - Locação	19 - Avaliação prévia	Texto	Sim	Segundo art. 76, <i>caput</i> , da Lei 14.133/2021.	Bens imóveis: Superiores a R\$ 176.000,00.	Sim
10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	40 – Estudo Técnico Preliminar (ETP)	Texto	Sim	Documento que fundamente a necessidade de contratação e caracterize o interesse público envolvido, atendendo aos elementos dispostos no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.	Todos	Sim
10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	42 – Documento de formalização de demanda	Texto	Sim	Documento que fundamente a demanda que iniciou o processo licitatório, contendo a justificativa da necessidade da contratação, a quantidade do serviço ou do produto a ser adquirido, a previsão da data de início da prestação do serviço ou do recebimento do produto e a indicação da equipe que irá elaborar o Estudo Técnico Preliminar. Segundo art. 12, inc. VII, da Lei 14.133/2021.	Todos	Sim

10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	43 – Termo de Referência	Texto	Sim	Termo de Referência, com todas as especificações e normas de execução pertinentes ao objeto da licitação, quando for o caso. Segundo arts. 6º, inc. XXIII, e 18, inc. II, da Lei 14.133/2021.	Todos	Sim
10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	44 - Design de software	Texto	Depende dos dados	Obrigatório para contratação de criação/melhoramento de software. Delimitação dos requisitos, das especificações e das normas de produção, com representação do software suficiente à sua realização. Segundo arts. 6º, inc. XX, e 18, inc. I e § 1º, da Lei 14.133/2021.	Todos	Sim
Todos	98 - Anexo de Edital de Licitação	Texto	Não	Caso haja necessidade de enviar outros arquivos não discriminados neste Quadro (em formato PDF).	Opcional	Opcional
Todos	98 - Anexo de Edital de Licitação	Planilha	Não	Caso haja necessidade de enviar outros arquivos não discriminados neste Quadro (em formato XLS/XLSX).	Opcional	Opcional
Todos	98 - Anexo de Edital de Licitação	Arquivos Compactados (ZIP e RAR)	Não	Caso haja necessidade de enviar outros arquivos não discriminados neste Quadro (em formato ZIP ou RAR).	Opcional	Opcional

11.3 Quadro 3 – Relação das tabelas 33 e 59 com a exigência de assinatura para Compras Diretas - Lei 14.133/2021, aplicável também às Empresas Públicas

Relação das tabelas: Tabela 33 – Tipo de Objeto da Licitação x Tabela 59 – Natureza do Arquivo Texto com a exigência de assinatura dos arquivos para o serviço [Compras Diretas: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação](#) para contratações diretas com base na Lei 14.133/2021. Código da Modalidade igual a 08 - Dispensa de Licitação ou 09 - Inexigibilidade de Licitação e Tipo Natureza Licitação na lista:

- 1 Normal - Lei 14.133/2021
- 2 Registro de Preços - Lei 14.133/2021
- 3 Credenciamento - Lei 14.133/2021
- 7 Dispensa Emergencial ou Calamitosa - Lei 14.133/2021

Conforme: [Quadro3.xlsx](#)

Tabela 33 - Tipo Obj. da Licit.	Tabela 59 - Natureza Arquivo Texto	Tipo	Obrigatório	Detalhes	Aplicável para quais procedimentos	Enviar assinado
Todos	48 – Razão de escolha do contratado	Texto	Sim	Segundo art. 72, inc. VI, da Lei 14.133/2021.	Todos	Sempre que houver obrigação de enviar outros documentos assinados.
Todos	50 - Autorização da autoridade competente	Texto	Sim	Segundo art. 72, inc. VIII, da Lei 14.133/2021.	Todos	Sempre que houver obrigação de enviar outros documentos assinados.

02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	42 – Documento de formalização de demanda	Texto	Sim	Segundo art. 72, inc. I, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 330.000,00.	Sim
02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	45 – Estimativa de despesa	Texto	Depende dos dados	Obrigatório, quando sua elaboração for obrigatória. Segundo art. 72, inc. II, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 330.000,00.	Sim
02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	46 – Parecer jurídico/técnico	Texto	Depende dos dados	Obrigatório, quando sua elaboração for obrigatória. Pareceres jurídico e técnico que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos. Segundo art. 72, inc. III, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 330.000,00.	Sim
02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	47 – Comprovação de habilitação	Texto	Sim	Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária. Segundo art. 72, inc. V, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 330.000,00.	Sim
02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia	49 – Justificativa do preço	Texto	Não	Segundo art. 72, inc. VII, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 330.000,00.	Sim
04 - Alienação de Bens	42 – Documento de formalização de demanda	Texto	Sim	Segundo art. 72, inc. I, da Lei 14.133/2021.	Todos.	Sim
04 - Alienação de Bens	45 – Estimativa de despesa	Texto	Depende dos dados	Obrigatório, quando sua elaboração for obrigatória. No caso de alienação de bens, elaborar a estimativa do ganho econômico. Segundo art. 72, inc. II, da Lei 14.133/2021.	Todos.	Sim

04 - Alienação de Bens	46 – Parecer jurídico/técnico	Texto	Depende dos dados	Obrigatório, quando sua elaboração for obrigatória. Pareceres jurídico e técnico que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos. Segundo art. 72, inc. III, da Lei 14.133/2021.	Todos.	Sim
04 - Alienação de Bens	47 – Comprovação de habilitação	Texto	Sim	Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária. Segundo art. 72, inc. V, da Lei 14.133/2021.	Todos.	Sim
04 - Alienação de Bens	49 – Justificativa do preço	Texto	Sim	Segundo art. 72, inc. VII, da Lei 14.133/2021.	Todos.	Sim
04 - Alienação de Bens	49 – Justificativa do preço	Planilha	Não	Segundo art. 72, inc. VII, da Lei 14.133/2021.	Todos.	Sim
06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	42 – Documento de formalização de demanda	Texto	Sim	Segundo art. 72, inc. I, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 176.000,00.	Sim
06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	45 – Estimativa de despesa	Texto	Depende dos dados	Obrigatório, quando sua elaboração for obrigatória. Segundo art. 72, inc. II, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 176.000,00.	Sim
06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	46 – Parecer jurídico/técnico	Texto	Depende dos dados	Obrigatório, quando sua elaboração for obrigatória. Pareceres jurídico e técnico que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos. Segundo art. 72, inc. III, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 176.000,00.	Sim

06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	47 – Comprovação de habilitação	Texto	Sim	Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária. Segundo art. 72, inc. V, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 176.000,00.	Sim
06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	49 – Justificativa do preço	Texto	Sim	Segundo art. 72, inc. VII, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 176.000,00.	Sim
06 - Aquisição de Bens para Compra, inclusive por Encomenda	49 – Justificativa do preço	Planilha	Não	Segundo art. 72, inc. VII, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 176.000,00.	Sim
07 - Prestação de serviços	42 – Documento de formalização de demanda	Texto	Sim	Segundo art. 72, inc. I, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 176.000,00.	Sim
07 - Prestação de serviços	45 – Estimativa de despesa	Texto	Depende dos dados	Obrigatório, quando sua elaboração for obrigatória. Segundo art. 72, inc. II, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 176.000,00.	Sim
07 - Prestação de serviços	46 – Parecer jurídico/técnico	Texto	Depende dos dados	Obrigatório, quando sua elaboração for obrigatória. Pareceres jurídico e técnico que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos. Segundo art. 72, inc. III, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 176.000,00.	Sim
07 - Prestação de serviços	47 – Comprovação de habilitação	Texto	Sim	Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária. Segundo art. 72, inc. V, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 176.000,00.	Sim

07 - Prestação de serviços	49 – Justificativa do preço	Texto	Sim	Segundo art. 72, inc. VII, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 176.000,00.	Sim
07 - Prestação de serviços	49 – Justificativa do preço	Planilha	Não	Segundo art. 72, inc. VII, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 176.000,00.	Sim
08 - Concessão de Direito Real de Uso de Bem Público	42 – Documento de formalização de demanda	Texto	Sim	Segundo art. 72, inc. I, da Lei 14.133/2021.	Todos.	Sim
08 - Concessão de Direito Real de Uso de Bem Público	45 – Estimativa de despesa	Texto	Depende dos dados	Obrigatório, quando sua elaboração for obrigatória. Segundo art. 72, inc. II, da Lei 14.133/2021.	Todos.	Sim
08 - Concessão de Direito Real de Uso de Bem Público	46 – Parecer jurídico/técnico	Texto	Depende dos dados	Obrigatório, quando sua elaboração for obrigatória. Pareceres jurídico e técnico que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos. Segundo art. 72, inc. III, da Lei 14.133/2021.	Todos.	Sim
08 - Concessão de Direito Real de Uso de Bem Público	47 – Comprovação de habilitação	Texto	Sim	Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária. Segundo art. 72, inc. V, da Lei 14.133/2021.	Todos.	Sim
08 - Concessão de Direito Real de Uso de Bem Público	49 – Justificativa do preço	Texto	Sim	Segundo art. 72, inc. VII, da Lei 14.133/2021.	Todos.	Sim
08 - Concessão de Direito Real de Uso de Bem Público	49 – Justificativa do preço	Planilha	Não	Segundo art. 72, inc. VII, da Lei 14.133/2021.	Todos.	Sim
09 - Locação	42 – Documento de formalização de demanda	Texto	Sim	Segundo art. 72, inc. I, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 176.000,00.	Sim

09 - Locação	45 – Estimativa de despesa	Texto	Depende dos dados	Obrigatório, quando sua elaboração for obrigatória. Segundo art. 72, inc. II, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 176.000,00.	Sim
09 - Locação	46 – Parecer jurídico/técnico	Texto	Depende dos dados	Obrigatório, quando sua elaboração for obrigatória. Pareceres jurídico e técnico que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos. Segundo art. 72, inc. III, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 176.000,00.	Sim
09 - Locação	47 – Comprovação de habilitação	Texto	Sim	Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária. Segundo art. 72, inc. V, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 176.000,00.	Sim
09 - Locação	49 – Justificativa do preço	Texto	Sim	Segundo art. 72, inc. VII, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 176.000,00.	Sim
09 - Locação	49 – Justificativa do preço	Planilha	Não	Segundo art. 72, inc. VII, da Lei 14.133/2021.	Superiores a R\$ 176.000,00.	Sim
10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	42 – Documento de formalização de demanda	Texto	Sim	Segundo art. 72, inc. I, da Lei 14.133/2021.	Todos.	Sim
10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	45 – Estimativa de despesa	Texto	Depende dos dados	Obrigatório, quando sua elaboração for obrigatória. Segundo art. 72, inc. II, da Lei 14.133/2021.	Todos.	Sim

10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	46 – Parecer jurídico/técnico	Texto	Depende dos dados	Obrigatório, quando sua elaboração for obrigatória. Pareceres jurídico e técnico que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos. Segundo art. 72, inc. III, da Lei 14.133/2021.	Todos.	Sim
10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	47 – Comprovação de habilitação	Texto	Sim	Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária. Segundo art. 72, inc. V, da Lei 14.133/2021.	Todos.	Sim
10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	49 – Justificativa do preço	Texto	Sim	Segundo art. 72, inc. VII, da Lei 14.133/2021.	Todos.	Sim
10 - Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação	49 – Justificativa do preço	Planilha	Não	Segundo art. 72, inc. VII, da Lei 14.133/2021.	Todos.	Sim

11.4 Quadro 5 – Elemento/Subelemento da Despesa: vínculo de empenho com licitação e contrato

Não se aplica a Unidades Gestoras do Tipo “05 – Empresa” (Tabela 48).

Elemento/Subelemento (Detalhamentos) que exigem o vínculo do empenho com licitação e contrato conforme [Quadro5](#).

Elemento de Despesa	Detalhamento de elemento de despesa	Valor mínimo CON 625	Valor mínimo CON 626
30 - Material de Consumo	1 - combustíveis e lubrificantes automotivos	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	2 - combustíveis e lubrificantes de aviação	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	3 - combustíveis e lub. p/outras finalidades	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	4 - gás engarrafado	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	5 - explosivos e munições	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	6 - alimentos para animais	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	7 - gêneros de alimentação	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	8 - animais para pesquisa e abate	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	9 - material farmacológico	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	10 - material odontológico	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	11 - material químico	R\$ 11.981,20	Não aplica.

30 - Material de Consumo	12 - material de courelaria ou de uso zootécnico	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	13 - material de caça e pesca	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	14 - material educativo e esportivo	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	15 - material para festividades e homenagens	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	16 - material de expediente	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	17 - material de processamento de dados	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	18 - materiais e medicamentos p/uso veterinário	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	19 - material de acondicionamento e embalagem	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	20 - material de cama, mesa e banho	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	21 - material de copa e cozinha	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	22 - material de limpeza e produção de higienização	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	23 - uniformes, tecidos e aviamentos	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	24 - material para manutenção de bens imóveis	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	25 - material para manutenção de bens móveis	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	26 - material elétrico e eletrônico	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	27 - material de manobra e patrulhamento	R\$ 11.981,20	Não aplica.

30 - Material de Consumo	28 - material de proteção e segurança	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	29 - material para áudio, vídeo e foto	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	30 - material para comunicações	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	31 - sementes, mudas de plantas e insumos	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	32 - suprimento de aviação	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	33 - material para produção industrial	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	34 - sobressalentes de máquinas e motores de navios e embarcações	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	35 - material laboratorial	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	36 - material hospitalar	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	37 - sobressalentes de armamentos	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	38 - suprimento de proteção ao vôo	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	39 - material para manutenção de veículos	Não aplica.	Não aplica.
30 - Material de Consumo	40 - material biológico	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	41 - material para utilização em gráfica	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	42 - ferramentas	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	43 - material para reabilitação profissional	R\$ 11.981,20	Não aplica.

30 - Material de Consumo	44 - material de sinalização visual e afins	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	45 - material técnico para seleção e treinamento	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	46 - material bibliográfico não imobilizável	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	47 - aquisição de softwares	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	48 - bens móveis não ativáveis	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	49 - bilhetes de passagens	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	50 - bandeiras, flâmulas e insígnias	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	51 - materiais para conservação e manutenção de bens de uso comum do povo	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	60 - Material didático	R\$ 11.981,20	Não aplica.
30 - Material de Consumo	96 - materiais de consumo - pagamento antecipado	Não aplica.	Não aplica.
30 - Material de Consumo	99 - outros materiais de consumo	Não aplica.	Não aplica.
32 - Material, Bens ou Serviço para Distribuição Gratuita	0 - detalhamento opcional para modalidade de aplicação 71	Não aplica.	Não aplica.
32 - Material, Bens ou Serviço para Distribuição Gratuita	1 - livros didáticos	R\$ 11.981,20	Não aplica.
32 - Material, Bens ou Serviço para Distribuição Gratuita	2 - medicamentos	R\$ 11.981,20	Não aplica.
32 - Material, Bens ou Serviço para Distribuição Gratuita	3 - gêneros alimentícios	R\$ 11.981,20	Não aplica.
32 - Material, Bens ou Serviço para Distribuição Gratuita	4 - sementes	R\$ 11.981,20	Não aplica.
32 - Material, Bens ou Serviço para Distribuição Gratuita	99 - outros materiais de distribuição gratuita	Não aplica.	Não aplica.
33 - Passagens e Despesas com Locomoção	0 - detalhamento opcional para modalidade de aplicação 71	Não aplica.	Não aplica.

33 - Passagens e Despesas com Locomoção	1 - passagens para o país	R\$ 11.981,20	Não aplica.
33 - Passagens e Despesas com Locomoção	2 - passagens para o exterior	R\$ 11.981,20	Não aplica.
33 - Passagens e Despesas com Locomoção	3 - taxas de embarque, seguro, fretamento e pedágio	Não aplica.	Não aplica.
33 - Passagens e Despesas com Locomoção	4 - locação de veículo para locomoção - pessoa física	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
33 - Passagens e Despesas com Locomoção	5 - locação de veículo para locomoção - pessoa jurídica	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
33 - Passagens e Despesas com Locomoção	6 - despesas com mudança em objeto de serviço	Não aplica.	Não aplica.
33 - Passagens e Despesas com Locomoção	7 - passagens para colaboradores e técnicos	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
33 - Passagens e Despesas com Locomoção	99 - outras despesas com locomoção	Não aplica.	Não aplica.
35 - Serviços de Consultoria	0 - detalhamento opcional para modalidade de aplicação 71	Não aplica.	Não aplica.
35 - Serviços de Consultoria	1 - assessoria e consultoria técnica ou jurídica	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
35 - Serviços de Consultoria	2 - auditoria externa	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
35 - Serviços de Consultoria	99 - outros serviços de consultoria	Não aplica.	Não aplica.
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	0 - detalhamento opcional para modalidade de aplicação 71	Não aplica.	Não aplica.
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	1 - condomínios	Não aplica.	Não aplica.
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	2 - diárias a colaboradores eventuais no país	Não aplica.	Não aplica.
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	3 - diárias a colaboradores eventuais no exterior	Não aplica.	Não aplica.
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	4 - comissões e corretagens	Não aplica.	Não aplica.
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	5 - direitos autorais	Não aplica.	Não aplica.
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	6 - serviços técnicos profissionais	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	7 - estagiários	Não aplica.	Não aplica.
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	8 - bolsa de iniciação ao trabalho	Não aplica.	Não aplica.
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	9 - salários de internos em penitenciárias	Não aplica.	Não aplica.

36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	11 - pró-labore a consultores eventuais	Não aplica.	Não aplica.
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	12 - capatazia, estiva e pesagem	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	13 - conferências, exposições e espetáculos	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	14 - armazenagem	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	15 - locação de imóveis	R\$ 0,00	R\$ 50.000,00
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	16 - locação de bens móveis e intangíveis	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	18 - manutenção e conservação de equipamentos	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	20 - manutenção e conservação de veículos	Não aplica.	Não aplica.
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	21 - manutenção e conservação de bens móveis de outras naturezas	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	22 - manutenção e conservação de bens imóveis	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	23 - fornecimento de alimentação	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	24 - serviços de caráter secreto ou reservado	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	25 - serviços de limpeza e conservação	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	26 - serviços domésticos	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	27 - serviços de comunicação em geral	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	28 - serviços de seleção e treinamento	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	30 - serviços médicos e odontológicos	Não aplica.	Não aplica.

36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	31 - serviços de reabilitação profissional	Não aplica.	Não aplica.
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	32 - serviços de assistência social	Não aplica.	Não aplica.
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	34 - serviços de perícias médicas por benefícios	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	35 - serviços de apoio administrativo, técnico e operacional	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	36 - serviços de conservação e rebeneficiamento de mercadorias	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	37 - confecção de material de acondicionamento e embalagens	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	38 - confecção de uniformes, bandeiras e flâmulas	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	39 - fretes e transportes de encomendas	Não aplica.	Não aplica.
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	40 - encargos financeiros dedutíveis	Não aplica.	Não aplica.
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	41 - multas dedutíveis	Não aplica.	Não aplica.
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	42 - juros	Não aplica.	Não aplica.
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	43 - encargos financeiros indedutíveis	Não aplica.	Não aplica.
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	44 - multas indedutíveis	Não aplica.	Não aplica.
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	45 - jetons a conselheiros	Não aplica.	Não aplica.
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	46 - diárias a conselheiros	Não aplica.	Não aplica.
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	59 - serviços de áudio, vídeo e foto	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	89 - manutenção de repartições, serviço exterior	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	96 - outros serviços de terceiros – pessoa física – pagto antecipado	Não aplica.	Não aplica.
36 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)	99 - outros serviços de terceiros – pessoa física	Não aplica.	Não aplica.
37 - Locação de Mão-de-Obra	0 - detalhamento opcional para modalidade de aplicação 71	Não aplica.	Não aplica.
37 - Locação de Mão-de-Obra	1 - apoio administrativo, técnico e operacional	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00

37 - Locação de Mão-de-Obra	2 - limpeza e conservação	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
37 - Locação de Mão-de-Obra	3 - vigilância	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
37 - Locação de Mão-de-Obra	4 - manutenção e conservação de bens imóveis	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
37 - Locação de Mão-de-Obra	5 - serviço de copa e cozinha	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
37 - Locação de Mão-de-Obra	6 - manutenção e conservação de bens móveis	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
37 - Locação de Mão-de-Obra	7 - estagiários	Não aplica.	Não aplica.
37 - Locação de Mão-de-Obra	99 - outras locações de mão-de-obra	Não aplica.	Não aplica.
38 - Arrendamento Mercantil	0 - detalhamento opcional para modalidade de aplicação 71	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
38 - Arrendamento Mercantil	1 - máquinas e aparelhos	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
38 - Arrendamento Mercantil	2 - veículos ferroviários	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
38 - Arrendamento Mercantil	3 - veículos rodoviários	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
38 - Arrendamento Mercantil	4 - outros bens móveis	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
38 - Arrendamento Mercantil	5 - bens imóveis	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
38 - Arrendamento Mercantil	99 - outros arrendamentos	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	0 - detalhamento opcional para modalidade de aplicação 71	Não aplica.	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	1 - assinatura de periódicos e anuidades	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	2 - condomínios	Não aplica.	Não aplica.

39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	3 - comissões e corretagens	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	4 - direitos autorais	Não aplica.	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	5 - serviços técnicos profissionais	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	6 - capatazia, estiva e pesagem	Não aplica.	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	7 - descontos financeiros concedidos	Não aplica.	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	8 - manutenção de software	R\$ 11.981,20	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	9 - armazenagem	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	10 - locação de imóveis	R\$ 0,00	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	12 - locação de máquinas e equipamentos	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	14 - locação de bens móveis e outras naturezas intangíveis	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	15 - limpeza de veículos	R\$ 11.981,20	R\$ 100.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	16 - manutenção e conservação de bens imóveis	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	17 - manutenção e conservação de máquinas e equipamentos	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	19 - manutenção e conservação de veículos	R\$ 11.981,20	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	20 - manutenção e conservação de bens móveis de outras naturezas	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	21 - manutenção e conservação de estradas e vias	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	22 - exposições, congressos e conferências	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00

39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	23 - festividades e homenagens	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	24 - serviços de confecção, manutenção e instalação de sinalização visual e afins	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	25 - serviços de instalação de máquinas, equipamentos e afins	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	26 - serviços de transporte escolar	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	27 - locação de veículos para locomoção	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	28 - coleta de lixo e demais resíduos	Não aplica.	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	35 - multas dedutíveis	Não aplica.	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	36 - multas indedutíveis	Não aplica.	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	37 - juros	Não aplica.	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	38 - encargos financeiros dedutíveis	Não aplica.	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	39 - encargos financeiros indedutíveis	Não aplica.	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	40 - programa de alimentação do trabalhador	Não aplica.	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	41 - fornecimento de alimentação	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	42 - serviços de caráter secreto ou reservado	Não aplica.	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	43 - serviços de energia elétrica	Não aplica.	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	44 - serviços de água e esgoto	Não aplica.	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	45 - serviços de gás	Não aplica.	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	46 - serviços domésticos	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	47 - serviços de comunicação em geral	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	48 - serviços de seleção e treinamento	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00

39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	49 - produções jornalísticas	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	50 - serviços médico-hospitalar, odontológico e laboratorial	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	51 - serviços de análises e pesquisas científicas	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	52 - serviços de reabilitação profissional	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	53 - serviços de assistência social	Não aplica.	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	54 - serviços de creches e assistência pré-escolar	Não aplica.	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	56 - serviços de perícias médicas por benefícios	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	59 - serviços de áudio, vídeo e foto	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	60 - serviços de manobra e patrulhamento	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	61 - serviços de socorro e salvamento	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	62 - serviços de produção industrial	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	63 - serviços gráficos e editoriais	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	64 - Telefonia Fixa e Móvel (Que Não Integrem Pacote de Comunicação De Dados)	Não aplica.	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	65 - serviços de apoio ao ensino	Não aplica.	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	66 - serviços judiciais	Não aplica.	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	67 - serviços funerários	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	68 - serviços de conservação e rebeneficiamento de mercadorias	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00

39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	69 - seguros em geral	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	70 - confecção de uniforme, bandeira e flâmulas	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	71 - confecção de material de acondicionamento e embalagens	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	72 - vale-transporte	Não aplica.	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	73 - transporte de servidores	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	74 - fretes e transportes de encomendas	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	75 - multas e infrações de trânsito	Não aplica.	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	76 - classificação de produtos	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	77 - vigilância ostensiva/monitorada	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	78 - limpeza e conservação	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	79 - serviços de apoio administrativo, técnico e operacional	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	80 - hospedagens	Não aplica.	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	81 - serviços bancários	Não aplica.	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	83 - serviços de cópias e reprodução de documentos	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	85 - serviços em itens reparáveis de aviação	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	87 - serviços relacionados a industrialização aeroespacial	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	88 - serviços de publicidade e propaganda	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00

39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	89 - manutenção de repartições – serviço exterior	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	90 - serviços de publicidade legal	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	92 - representação oficial dos poderes do Estado e do Tribunal de Contas do Estado	Não aplica.	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	93 - manutenção de palácios	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	96 - outros serviços de terceiros pessoa jurídica – pagamento antecipado	Não aplica.	Não aplica.
39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	99 - outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	Não aplica.	Não aplica.
40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Pessoa Jurídica	1 - Locação de Equipamentos e Softwares	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Pessoa Jurídica	2 - Desenvolvimento e Manutenção de Software	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Pessoa Jurídica	3 - Hospedagem de Sistemas	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Pessoa Jurídica	4 - Comunicação de Dados	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Pessoa Jurídica	5 - Serviços de Telefonia Fixa d Móvel (Quando Integrarem Pacote de Comunicação de Dados)	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Pessoa Jurídica	6 - Suporte a Usuários de Tic	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Pessoa Jurídica	7 - Suporte de Infraestrutura de Tic	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Pessoa Jurídica	8 - Serviços Técnicos Profissionais de Tic	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Pessoa Jurídica	9 - Manutenção e Conservação de Equipamentos de Tic	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Pessoa Jurídica	10 - Digitalização	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00

40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Pessoa Jurídica	11 - Impressão	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Pessoa Jurídica	12 - Serviços Relacionados a Computação em Nuvem	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Pessoa Jurídica	13 - Treinamento e Capacitação em Tic	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Pessoa Jurídica	14 - Tratamento de Dados	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Pessoa Jurídica	15 - Conteúdo de Web	R\$ 11.981,20	R\$ 50.000,00
40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Pessoa Jurídica	99 - Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	Não aplica.	Não aplica.
51 - Obras e Instalações	0 - detalhamento opcional para modalidade de aplicação 71	Não aplica.	Não aplica.
51 - Obras e Instalações	7 - reforma	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00
51 - Obras e Instalações	80 - estudos e projetos	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00
51 - Obras e Instalações	91 - obras em andamento	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00
51 - Obras e Instalações	92 - instalações incorporáveis ou inerentes ao imóvel	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00
51 - Obras e Instalações	93 - benfeitorias em propriedades de terceiros	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00
51 - Obras e Instalações	97 - pagamento de pessoal temporário não pertencente ao quadro da entidade	Não aplica.	Não aplica.
51 - Obras e Instalações	98 - obras contratadas	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00
51 - Obras e Instalações	99 - outras obras e instalações	Não aplica.	Não aplica.
52 - Equipamentos e Material Permanente	0 - detalhamento opcional para modalidade de aplicação 71	Não aplica.	Não aplica.
52 - Equipamentos e Material Permanente	2 - aeronaves	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00

52 - Equipamentos e Material Permanente	4 - aparelhos de medição e orientação	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00
52 - Equipamentos e Material Permanente	6 - aparelhos e equipamentos de comunicação	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00
52 - Equipamentos e Material Permanente	8 - aparelhos, equipamentos, utensílios médico-odontológico, laboratorial e hospitalar	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00
52 - Equipamentos e Material Permanente	10 - aparelhos e equipamentos para esportes e diversões	R\$ 11.981,20	Não aplica.
52 - Equipamentos e Material Permanente	12 - aparelhos e utensílios domésticos	R\$ 11.981,20	Não aplica.
52 - Equipamentos e Material Permanente	14 - armamentos	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00
52 - Equipamentos e Material Permanente	18 - coleções e materiais bibliográficos	R\$ 11.981,20	Não aplica.
52 - Equipamentos e Material Permanente	19 - discotecas e filmotecas	R\$ 11.981,20	Não aplica.
52 - Equipamentos e Material Permanente	20 - embarcações	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00
52 - Equipamentos e Material Permanente	22 - equipamentos de manobra e patrulhamento	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00
52 - Equipamentos e Material Permanente	24 - equipamentos de proteção, segurança e socorro	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00
52 - Equipamentos e Material Permanente	26 - instrumentos musicais e artísticos	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00
52 - Equipamentos e Material Permanente	28 - máquinas e equipamentos de natureza industrial	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00
52 - Equipamentos e Material Permanente	30 - máquinas e equipamentos energéticos	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00
52 - Equipamentos e Material Permanente	32 - máquinas e equipamentos gráficos	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00
52 - Equipamentos e Material Permanente	33 - equipamentos para áudio, vídeo e foto	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00

52 - Equipamentos e Material Permanente	34 - máquinas, utensílios e equipamentos diversos	R\$ 11.981,20	Não aplica.
52 - Equipamentos e Material Permanente	35 - equipamentos de processamento de dados	R\$ 11.981,20	Não aplica.
52 - Equipamentos e Material Permanente	36 - máquinas, instalações e utensílios de escritório	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00
52 - Equipamentos e Material Permanente	38 - máquinas, ferramentas e utensílios de oficina	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00
52 - Equipamentos e Material Permanente	39 - equipamentos e utensílios hidráulicos e elétricos	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00
52 - Equipamentos e Material Permanente	40 - máquinas e equipamentos agrícolas e rodoviários	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00
52 - Equipamentos e Material Permanente	41 - equipamentos e aparelhos para laboratório de solo	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00
52 - Equipamentos e Material Permanente	42 - mobiliário em geral	R\$ 11.981,20	Não aplica.
52 - Equipamentos e Material Permanente	44 - obras de arte e peças para museu	R\$ 11.981,20	Não aplica.
52 - Equipamentos e Material Permanente	46 - semoventes e equipamentos de montaria	R\$ 11.981,20	Não aplica.
52 - Equipamentos e Material Permanente	48 - veículos diversos	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00
52 - Equipamentos e Material Permanente	50 - veículos ferroviários	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00
52 - Equipamentos e Material Permanente	51 - peças não incorporáveis a imóveis	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00
52 - Equipamentos e Material Permanente	52 - veículos de tração mecânica	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00
52 - Equipamentos e Material Permanente	53 - carros de combate	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00
52 - Equipamentos e Material Permanente	54 - equipamentos, peças e acessórios aeronáuticos	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00

52 - Equipamentos e Material Permanente	56 - equipamentos, peças e acessórios de proteção ao voo	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00
52 - Equipamentos e Material Permanente	57 - acessórios para automóveis	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00
52 - Equipamentos e Material Permanente	58 - equipamentos de mergulho e salvamento	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00
52 - Equipamentos e Material Permanente	60 - equipamentos, peças e acessórios marítimos	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00
52 - Equipamentos e Material Permanente	83 - equipamentos e sistema de proteção e vigilância ambiental	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00
52 - Equipamentos e Material Permanente	87 - material de consumo de uso duradouro	R\$ 11.981,20	Não aplica.
52 - Equipamentos e Material Permanente	89 - equipamentos sobressalentes de máquinas e motor de navios de esquadra	R\$ 11.981,20	R\$ 0,00
52 - Equipamentos e Material Permanente	99 - outros equipamentos e material permanente	R\$ 11.981,20	Não aplica.
82 - Aporte de Recursos pelo Parceiro Público em Favor do Parceiro Privado Decorrente de Contrato de Parceria Público-Privada PPP	01 - Aporte de Recursos pelo Parceiro Público em Favor do Parceiro Privado Decorrente de Contrato de Parceria Público-Privada PPP	R\$ 0,00	R\$ 0,00
83 - Despesas decorrentes de contrato de PPP, exceto subvenções econômicas, aporte e fundo garantidor	01 - Despesas decorrentes de contrato de PPP, exceto subvenções econômicas, aporte e fundo garantidor	R\$ 0,00	R\$ 0,00

11.5 Quadro 6 – Outras classificações das despesas necessárias ao vínculo de empenho com licitação e contrato

Não se aplica a Unidades Gestoras do Tipo “05 – Empresa” (Tabela 48).

Outras classificações das despesas que exigem o vínculo do empenho com licitação e contrato.

Classificações	Código
Categoria	3 – Despesas Correntes
Categoria	4 – Despesas de Capital
Grupo Natureza	3 – Outras Despesas Correntes
Grupo Natureza	4 – Investimentos
Grupo Natureza	5 – Inversões Financeiras
Modalidade de Aplicação	67 – Execução de Contrato de Parceria Público-Privada (PPP)
Modalidade de Aplicação	90 – Aplicações Diretas

11.6 Quadro 7 – Natureza de Receita x Tipo de Crédito

Relação Natureza de Receita informada no Diário Geral de Arrecadação com o Tipo de Crédito informado no Lançamento de Crédito Tributário.

Natureza de Receita (Código da Especificação da Receita)	Tipo de Crédito (Tabela 87)
1.1.1.2.50.0.X - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana	01 – IPTU 13 - IPTU DECORRENTES DE LEILÃO
1.1.1.2.53.0.X - Impostos sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis	02 – ITBI (URBANO) 11 - ITBI RURAL 12 - ITBI SOBREPARTILHA ou ITBI DIREITOS REAIS
1.1.1.4.51.1.X - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN	03 – ISS
1.1.1.4.51.2.X - Adicional ISS - Fundo Municipal de Combate à Pobreza	
1.1.2.X.XX.X.X - Taxas	05 – TAXAS
1.1.3.X.XX.X.X - Contribuição de Melhoria	04 - CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA
1.2.4.X.XX.X.X - Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	06 - COSIP
1.6.9.9.50.1.X - Serviços de Saneamento Básico – Abastecimento de Água	09 - TARIFAS
1.6.9.9.50.2.X - Serviços de Saneamento Básico – Esgotamento Sanitário	
1.6.9.9.50.3.X - Serviços de Saneamento Básico – Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos	
1.6.9.9.50.4.X - Serviços de de Saneamento Básico – Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas	
1.9.1.X.XX.X.X - Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais (exceto 1.9.1.1.07.0.X – Multas Aplicadas pelos Tribunais de Contas)	10 – OUTRAS MULTAS (EXCETO AS APLICADAS PELO TCE/SC)
1.9.1.1.07.0.X – Multas Aplicadas pelos Tribunais de Contas	07 – MULTAS APLICADAS PELO TCE/SC
Demais Naturezas de Receita, já que o Tipo de Crédito 08 – OUTROS é residual	08 – OUTROS (EMPRÉSTIMOS COMPULSÓRIOS, FOROS, LAUDÊMIOS, ALUGUÉIS, HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS ETC.)

11.7 Quadro 8 – Tipo da Natureza de Receita x Tipo de Arrecadação

Relação Tipo da Natureza de Receita com Tipo de Arrecadação, ambos informados no Diário Geral de Arrecadação.

Tipo da Natureza de Receita (último dígito do Código da Especificação da Receita)	Tipo de Arrecadação (Tabela 89)
X.X.X.X.XX.X.1 - Principal	01 – Pagamento Principal
X.X.X.X.XX.X.3 - Dívida Ativa	02 – Dação em Pagamento Principal 05 – Pagamento a maior
X.X.X.X.XX.X.2 - Multas e Juros de Mora	03 – Multa ou Juros 05 – Pagamento a maior
X.X.X.X.XX.X.4 - Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa	
X.X.X.X.XX.X.5 - Multas	
X.X.X.X.XX.X.6 - Juros de Mora	
X.X.X.X.XX.X.7 - Multas da Dívida Ativa	
X.X.X.X.XX.X.6 - Juros de Mora da Dívida Ativa	

11.8 Quadro 9 – Naturezas de Receitas incompatíveis

Relação das naturezas de receita que não são aplicáveis aos municípios e que são consideradas na CON641.

Natureza de Receita*	Descrição
1.1.1.1.XX.X.X	Impostos sobre o Comércio Exterior
1.1.1.2.01.X.X	Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural
1.1.1.2.51.X.X	Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores
1.1.1.2.52.X.X	Imposto sobre Transmissão “Causa Mortis” e Doação de Bens e Direitos
1.1.1.3.01.X.X	Imposto sobre a Renda de Pessoa Física - IRPF
1.1.1.3.02.X.X	Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - Líquida de Incentivos
1.1.1.3.03.3.X	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Remessa ao Exterior
1.1.1.4.01.X.X	Imposto sobre Produtos Industrializados - IPI
1.1.1.4.50.X.X	Impostos sobre a Produção e Circulação de Mercadorias e Serviços
1.1.1.5.XX.X.X	Impostos sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguro, ou Relativas a Títulos ou Valores Mobiliários
1.1.1.9.XX.X.X	Outros Impostos
1.1.2.1.06.X.X	Taxa de Utilização do Sistema Integrado de Comércio Exterior – SISCOMEX
1.1.2.1.07.X.X	Taxa de Utilização do Mercante - TUM
1.1.2.2.02.X.X	Emolumentos e Custas Judiciais
1.1.2.2.50.X.X	Taxas Judiciais

1.1.2.2.51.X.X	Taxas Extrajudiciais
1.2.1.1.XX.X.X	Contribuição para Financiamento da Seguridade Social - COFINS
1.2.1.2.XX.X.X	Contribuição para o Programa de Integração Social e para Programa de Formação de Patrimônio do Servidor Público PIS/PASEP
1.2.1.3.XX.X.X	Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL
1.2.1.4.XX.X.X	Contribuições para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS
1.2.1.5.04.X.X	Contribuição para o Custeio das Pensões e/ou da Inatividade dos Militares
1.2.1.5.52.X.X	Contribuição do Militar para o Sistema de Proteção Social dos Militares
1.2.1.5.53.X.X	Contribuição Patronal para o Sistema de Proteção Social dos Militares
1.2.1.5.54.X.X	Contribuição Patronal para o Sistema de Proteção Social dos Militares - Parcelamentos
1.2.1.5.55.X.X	Contribuição do Militar para o Sistema de Proteção Social dos Militares - Parcelamentos
1.2.1.5.56.X.X	Contribuição do Militar para o Sistema de Proteção Social dos Militares, Oriunda de Sentenças Judiciais
1.2.1.6.01.X.X	Contribuição para Fundos de Assistência Médica - Policiais Militares
1.2.1.6.02.X.X	Contribuição para Fundos de Assistência Médica - Bombeiros Militares
1.2.1.6.05.X.X	Contribuição para Fundos de Assistência Médico-Hospitalar e Social – Forças Armadas
1.2.1.7.XX.X.X	Contribuições sobre Concursos de Prognósticos e Sorteios
1.2.1.9.01.X.X	Contribuição sobre Sorteios Realizados por Entidades Filantrópicas
1.2.1.9.02.X.X	Cota-Parte da Contribuição Sindical
1.2.1.9.03.X.X	Contribuições Referentes ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS

1.2.1.9.04.X.X	Contribuição Social do Salário-Educação
1.2.1.9.05.X.X	Contribuição para o Ensino Aeroviário
1.2.1.9.06.X.X	Contribuição para o Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo
1.2.1.9.07.X.X	Contribuição sobre a Arrecadação dos Fundos de Investimentos Regionais
1.2.1.9.10.X.X	Contribuição sobre Movimentação ou Transmissão de Valores e de Créditos e Direitos de Natureza Financeira
1.2.2.1.XX.X.X	Contribuições Econômicas
1.2.3.1.XX.X.X	Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional

*Em todas as receitas iniciadas com 1, também deve-se considerar as mesmas naturezas de receitas iniciadas com 7 - Receitas Correntes Intraorçamentárias.

11.9 Quadro 10 – Naturezas de Receitas incompatíveis

Compatibilidade esperada dos Códigos de Acompanhamento da Execução Orçamentária com as Fontes de Recurso:

Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária - CO	Fontes de Recursos - FR
1001 - Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	500 - Recursos não Vinculados de Impostos 502 - Recursos não vinculados da compensação de impostos 718 - Auxílio Financeiro – Outorga Crédito Tributário ICMS – Art. 5º, Inciso V, EC nº 123/2022

1002 - Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	500 - Recursos não Vinculados de Impostos 502 - Recursos não vinculados da compensação de impostos
1070 - Identificação do percentual aplicado no pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício	540 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos 541 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAF 542 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT
1111 - Benefícios previdenciários - Poder Executivo – Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	800 - Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)
1121 - Benefícios previdenciários - Poder Legislativo – Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	800 - Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)
2111 - Benefícios previdenciários - Poder Executivo - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	801 - Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)
2121 - Benefícios previdenciários - Poder Legislativo - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	801 - Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)

11.10 Quadro 11 - Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária x Função de Governo

Compatibilidade esperada dos Códigos de Acompanhamento da Execução Orçamentária com as Funções de Governo:

Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária – CO	Função de Governo
1001 - Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	12 - Educação
1002 - Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	10 - Saúde
1070 - Identificação do percentual aplicado no pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício	12 - Educação

11.11 Quadro 12 - Natureza de Receita x Fonte de Recursos

Compatibilidade esperada das Naturezas de Receita com as Fontes de Recurso:

Natureza de Receita	Fonte de Recursos
1.7.5.1.50.0.X - Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB	540 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos
1.7.1.5.50.0.X - Transferências de Recursos de Complementação da União ao Fundeb – VAAT	542 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT
1.7.1.5.51.0.X - Transferências de Recursos de Complementação da União ao Fundeb – VAAF	541 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAF

11.12 Quadro 13 – CONs de contratos e aditivo

	Aceita envio Item Contratado	Aceita envio Item Contratado Adicional	Aceita alteração na Quantidade do Item Contratado	Aceita alteração no Valor Total Contratado do Item	Aceita Valor Contrato diferente de 0	Aceita Data do Vencimento diferente do Principal	CON 271	CON 272	CON273	CON274	CON275	CON277	CON281
01 – Por escopo	S	N	-	-	-	-	S	S	S	S	N	N	N
02 – Por prazo	S	N	-	-	-	-	S	S	S	S	N	N	N
10 – Acréscimo e/ou Supressão	S	S	S**	N	S	N	N	N	S	N	S	N	S
11 – Prazo	N	N	N	N	Se 01 – Por escopo -> N Se 02 – Por prazo -> S	S	N	N	S	N	N	Se 01 – Por escopo -> N Se 02 – Por prazo -> S	S
12 – Reajuste	N	N	N	N	S	N	N	N	N	N	N	N	S
13 – Acréscimo/Supressão e Prazo	S	S	S**	N	S	S	N	N	S	N	S	N	S
14 - Acréscimo/Supressão e Reajuste	S	S	S**	N	S	N	N	N	N	N	S	N	S
15 - Prazo e Reajuste	N	N	N	N	S	S	N	N	N	N	N	N	S
16 - Reequilíbrio Econômico-financeiro	S	S	S*	S*	S*	S	N	N	S	N	N	N	S
17 – Outros	N	N	N	N	N	N	N	N	S	N	N	N	S
18 – Acréscimo/Supressão, Prazo e Reajuste	S	S	S**	N	S	S	N	N	S	N	S	N	S

* Sobrescreve os valores e quantidades enviados no contrato principal

** Os valores acrescentados pelos aditivos ao campo ""Valor Contratado do Item"" (Contrato) não podem superar 25% do ""Valor do Contrato"" (Contrato) para todos os Tipos de Objeto MENOS ""02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia"";

Os valores acrescentados pelos aditivos ao campo ""Valor Contratado do Item"" (Contrato) não podem superar 50% do ""Valor do Contrato"" (Contrato) para o Tipo do Objeto ""02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia"";

Os valores suprimidos pelos aditivos ao campo ""Valor Contratado do Item"" (Contrato) não podem superar 25% do ""Valor do Contrato"" (Contrato) para todos os Tipos de Objeto."

11.13 Quadro 14 - Metas PNE e Situação das Metas

Quadros que demonstram as Situações das Metas do PNE e as Metas do PNE que devem ser relacionadas e preenchidas no e-Sfinge Web pelo responsável pelo Controle Interno antes da ratificação do mês de dezembro.

Código Situação Meta PNE	Situação Meta PNE
1	Não aplicável para o município
2	Já executado totalmente em exercícios anteriores
3	Não executado nada neste exercício
4	Em aplicação neste exercício

Código	Nome Meta PNE	Descrição Meta PNE
1	Educação Infantil	Universalizar, até 2016, a educação infantil na pré-escola para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade e ampliar a oferta de educação infantil em creches, de forma a atender, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das crianças de até 3 (três) anos até o final da vigência deste PNE.
2	Ensino Fundamental I	Universalizar o ensino fundamental de 9 (nove) anos para toda a população de 6 (seis) a 14 (quatorze) anos e garantir que pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) dos alunos concluam essa etapa na idade recomendada, até o último ano de vigência deste PNE.

3	Ensino Médio	Universalizar, até 2016, o atendimento escolar para toda a população de 15 (quinze) a 17 (dezessete) anos e elevar, até o final do período de vigência deste PNE, a taxa líquida de matrículas no ensino médio para 85% (oitenta e cinco por cento).
4	Inclusão	Universalizar, para a população de 4 (quatro) a 17 (dezessete) anos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, o acesso à educação básica e ao atendimento educacional especializado, preferencialmente na rede regular de ensino, com a garantia de sistema educacional inclusivo, de salas de recursos multifuncionais, classes, escolas ou serviços especializados, públicos ou conveniados.
5	Alfabetização Infantil	Alfabetizar todas as crianças, no máximo, até o final do 3º (terceiro) ano do ensino fundamental.
6	Educação Integral	Oferecer educação em tempo integral em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das escolas públicas, de forma a atender, pelo menos, 25% (vinte e cinco por cento) dos(as) alunos(as) da educação básica.
7	Qualidade da Educação Básica/IDEB	Fomentar a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem, de modo a atingir as seguintes médias nacionais para o IDEB: 6,0 nos anos iniciais do ensino fundamental; 5,5 nos anos finais do ensino fundamental; 5,2 no ensino médio.
8	Elevação da Escolaridade/Diversidade	Elevar a escolaridade média da população de 18 (dezoito) a 29 (vinte e nove) anos, de modo a alcançar, no mínimo, 12 (doze) anos de estudo no último ano de vigência deste plano, para as populações do campo, da região de menor escolaridade no País e dos 25% (vinte e cinco por cento) mais pobres, e igualar a escolaridade média entre negros e não negros declarados à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
9	Alfabetização de Jovens e Adultos	Elevar a taxa de alfabetização da população com 15 (quinze) anos ou mais para 93,5% (noventa e três inteiros e cinco décimos por cento) até 2015 e, até o final da vigência deste PNE, erradicar o analfabetismo absoluto e reduzir em 50% (cinquenta por cento) a taxa de analfabetismo funcional.

10	EJA Integrada	Oferecer, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) das matrículas de educação de jovens e adultos, nos ensinos fundamental e médio, na forma integrada à educação profissional.
11	Educação Profissional	Triplicar as matrículas da educação profissional técnica de nível médio, assegurando a qualidade da oferta e pelo menos 50% (cinquenta por cento) da expansão no segmento público.
12	Educação Superior	Elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% (cinquenta por cento) e a taxa líquida para 33% (trinta e três por cento) da população de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) anos, assegurada a qualidade da oferta e expansão para, pelo menos, 40% (quarenta por cento) das novas matrículas, no segmento público.
13	Qualidade da Educação Superior	Elevar a qualidade da educação superior e ampliar a proporção de mestres e doutores do corpo docente em efetivo exercício no conjunto do sistema de educação superior para 75% (setenta e cinco por cento), sendo, do total, no mínimo, 35% (trinta e cinco por cento) doutores.
14	Pós-Graduação	Elevar gradualmente o número de matrículas na pós-graduação stricto sensu, de modo a atingir a titulação anual de 60.000 (sessenta mil) mestres e 25.000 (vinte e cinco mil) doutores.
15	Profissionais da Educação	Garantir, em regime de colaboração entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, no prazo de 1 (um) ano de vigência deste PNE, política nacional de formação dos profissionais da educação de que tratam os incisos I, II e III do caput do art. 61 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, assegurado que todos os professores e as professoras da educação básica possuam formação específica de nível superior, obtida em curso de licenciatura na área de conhecimento em que atuam.
16	Formação	Formar, em nível de pós-graduação, 50% (cinquenta por cento) dos professores da educação básica, até o último ano de vigência deste PNE, e garantir a todos (as) os (as) profissionais da educação básica formação continuada em sua área de atuação, considerando as necessidades, demandas e contextualizações dos sistemas de ensino.

17	Valorização dos Profissionais do Magistério	Valorizar os (as) profissionais do magistério das redes públicas de educação básica de forma a equiparar seu rendimento médio ao dos (as) demais profissionais com escolaridade equivalente, até o final do sexto ano de vigência deste PNE.
18	Planos de Carreira	Assegurar, no prazo de 2 (dois) anos, a existência de planos de Carreira para os (as) profissionais da educação básica e superior pública de todos os sistemas de ensino e, para o plano de Carreira dos (as) profissionais da educação básica pública, tomar como referência o piso salarial nacional profissional, definido em lei federal, nos termos do inciso VIII do art. 206 da Constituição Federal.
19	Gestão Democrática	Assegurar condições, no prazo de 2 (dois) anos, para a efetivação da gestão democrática da educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar, no âmbito das escolas públicas, prevendo recursos e apoio técnico da União para tanto.
20	Financiamento da Educação	Ampliar o investimento público em educação pública de forma a atingir, no mínimo, o patamar de 7% (sete por cento) do Produto Interno Bruto - PIB do País no 5o (quinto) ano de vigência desta Lei e, no mínimo, o equivalente a 10% (dez por cento) do PIB ao final do decênio.

12. REGRAS DE CONSISTÊNCIAS

12.1 PLANEJAMENTO

Fase/Assunto	Descrição	Condição	Severidade
PPA - Plano Plurianual	CON001 - Verifica a existência do PPA	Caso não exista Plano Plurianual no primeiro mês do ano de início do PPA.	Impeditivo
PPA - Plano Plurianual	CON002- Verifica a existência de Programa de Governo no PPA	Caso exista Plano Plurianual, mas não exista ocorrência dos Programas de Governo.	Alerta
PPA - Plano Plurianual	CON003 - Verifica o desdobramento de Programa em Ações	Caso exista Programa de Governo sem pelo menos uma Ação de Governo vinculada.	Alerta
PPA - Plano Plurianual	CON004 - Verifica a existência de dados da Audiência Pública do PPA	Caso exista Plano Plurianual sem Audiência Pública vinculada.	Alerta
PPA - Plano Plurianual	CON005 - Verifica a existência de Metas Físicas para as Ações	Caso exista Ação de Governo sem Meta Física associada.	Alerta
PPA - Plano Plurianual	CON006 - Verifica a existência de Metas Físicas Realizadas no mês de dezembro	Caso exista Meta Física Planejada sem Meta Física Realizada no mês de dezembro.	Alerta
LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias	CON011 - Verificar a existência da LDO	Caso não exista LDO no primeiro mês do exercício da LDO.	Impeditivo
LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias	CON012 - Verifica a existência de dados da Audiência Pública da LDO	Caso não exista Audiência Pública no primeiro mês do exercício da LDO.	Alerta
LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias	CON013 - Verifica a existência de Ações de Governo na LDO	Caso não exista Ação de Governo no primeiro mês do exercício da LDO.	Alerta

LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias	CON014 - Verifica a existência de Prioridades na LDO	Caso não exista Meta Prioridade no primeiro mês do exercício da LDO.	Alerta
LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias	CON015 - Verifica a existência de Meta Fiscal na LDO	Caso não existam Metas Fiscais no primeiro mês do exercício da LDO.	Alerta
LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias	CON016 - Verifica a consistência de dados da Compensação de Renúncia de Receitas ou do Aumento de Despesa de Caráter Continuado	Caso a soma da Renúncia Receita/Aumento Despesa seja maior que a soma da Compensação Renúncia Receita/Aumento Despesa.	Alerta
LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias	CON017 - Verifica a consistência de dados da Aplicação de Recursos Oriundos da Alienação de Bens	Caso a soma da Alienação de Ativos seja maior que a soma da Aplicação da Alienação de Ativos.	Alerta
LOA - Lei Orçamentária Anual	CON031 - Verificar a existência de dados do Orçamento	Caso não exista Orçamento no primeiro mês do exercício da LOA.	Impeditivo
LOA - Lei Orçamentária Anual	CON032 - Verificar a existência de dados da Audiência Pública da LOA	Caso não exista Audiência Pública no primeiro mês do exercício da LOA.	Alerta
LOA - Lei Orçamentária Anual	CON033- Verifica a existência de Órgãos/Unidades Orçamentárias	Caso não exista Unidade Orçamentária no primeiro mês do exercício da LOA.	Impeditivo
LOA - Lei Orçamentária Anual	CON034 - Verifica a existência de Projeto/Atividade	Caso não exista Projeto/Atividade no primeiro mês do exercício da LOA.	Impeditivo
LOA - Lei Orçamentária Anual	CON035 - Verifica a existência de Previsão da Receita	Caso não exista Previsão da Receita no primeiro mês do exercício da LOA.	Impeditivo
LOA - Lei Orçamentária Anual	CON036 - Verifica a existência de Dotações Orçamentárias	Caso não exista Dotações Orçamentárias, por Fonte de Recursos, no primeiro mês do exercício da LOA.	Impeditivo
LOA - Lei Orçamentária Anual	CON037 - Verifica o equilíbrio entre a Receita Prevista e a Despesa Fixada no orçamento corrente	Caso o total do valor orçado da Previsão da Receita seja diferente do total do valor orçado das Dotações Orçamentárias.	Alerta

Alteração Orçamentária	CON038 - Verifica a suficiência de Fonte de Recursos para abertura de Crédito Adicional	Validação executada para cada Número do Texto Jurídico (Decreto ou Resolução). Caso a soma do valor da Fonte de Recurso (Fonte de Recursos de Crédito Adicional) seja diferente da soma do valor da Alteração (Alteração Orçamentária) dos tipos 01 - Crédito Suplementar, 02- Crédito Especial e 06 - Incremento por Transposição, Transferência ou Remanejamento (art. 167, VI da CF/88).	Impeditivo
Alteração Orçamentária	CON039 - Verifica o equilíbrio entre as reduções e os incrementos das alterações orçamentárias por Transposição ou Remanejamento	Validação executada para cada Número do Texto Jurídico (Decreto ou Resolução). Caso a soma do valor da Alteração (Alteração Orçamentária) do tipo "05 - Redução por Transposição ou Remanejamento" seja diferente da soma do tipo "06 - Incremento por Transposição ou Remanejamento".	Impeditivo
LOA - Lei Orçamentária Anual	CON044 - Verifica a existência de pelo menos uma Fonte de Recursos diferente de "500-Recursos não vinculados de impostos, 501 - Outros recursos não vinculados, 753 - recursos provenientes de taxas, contribuições e preços públicos e 759 - Recursos vinculados a fundos" no Orçamento	Caso não exista pelo menos um código de Especificação das Destinações de Recursos diferente de 500, 501, 753 e 759 na Dotação Orçamentária, por Fonte de Recursos, no primeiro mês do exercício da LOA. Obs.: Não Aplicável para Consórcio Público.	Impeditivo
Alteração Orçamentária	CON045 - Verifica o equilíbrio entre as reduções e as adições das alterações orçamentárias por Anulação de Dotações	Validação executada para cada Número do Texto Jurídico (Decreto ou Resolução). Caso a soma do valor da Fonte de Recurso (Fonte de Recursos de Crédito Adicional) dos tipos "03 - Anulação de Créditos Ordinários" e "05 - Anulação da Reserva de Contingência" seja diferente da soma do valor da Alteração (Alteração Orçamentária) dos tipos "04 - Anulação" e "05 - Redução por Transposição ou Remanejamento".	Impeditivo
LOA - Lei Orçamentária Anual	CON046 - Verifica a compatibilidade entre a Natureza da Receita e a Fonte de Recursos	Caso a Previsão Inicial da Receita contenha registro de Natureza de Receita incompatível com a Fonte de Recursos. A compatibilidade esperada está descrita no arquivo "Compatibilidade Natureza Receita x Fonte Recursos", disponível em 2025 - Documentação Contábil .	Alerta

Alteração Orçamentária	CON159 - Verifica a existência de Fonte de Recursos para Abertura de Crédito Adicional	Validação executada para cada Número do Texto Jurídico (Decreto ou Resolução). Caso a Alteração Orçamentária dos tipos "01-Suplementação" e "02-Crédito Especial" não possua uma Fonte de Recurso (Fonte de Recursos de Crédito Adicional) vinculada.	Impeditivo
LOA - Lei Orçamentária Anual	CON174 - Verifica totalizadores da LOA	Apura a quantidade de registros cadastrados em tabelas envolvidas com Informação/Fase LOA - Lei Orçamentária Anual.	Impeditivo
LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias	CON175 - Verifica totalizadores da LDO	Apura a quantidade de registros cadastrados em tabelas envolvidas com Informação/Fase LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.	Impeditivo
PPA - Plano Plurianual	CON176 - Verifica totalizadores do PPA	Apura a quantidade de registros cadastrados em tabelas envolvidas com Informação/Fase PPA - Plano Plurianual.	Impeditivo
Alteração PPA - Plano Plurianual	CON177 - Verifica totalizadores da Alteração do PPA	Apura a quantidade de registros cadastrados em tabelas envolvidas com Informação/Fase Alteração PPA - Plano Plurianual.	Impeditivo
Meta Física Realizada	CON178 - Verifica totalizadores da Meta Física Realizada	Apura a quantidade de registros cadastrados em tabelas envolvidas com Informação/Fase Meta Física Realizada.	Impeditivo
Alteração Orçamentária	CON179 - Verifica totalizadores da Alteração Orçamentária	Apura a quantidade de registros cadastrados em tabelas envolvidas com Informação/Fase Alteração Orçamentária - Detalhamento.	Impeditivo
Alteração Orçamentária	CON180 - Verifica totalizadores da Lei de Alteração Orçamentária	Apura a quantidade de registros cadastrados em tabelas envolvidas com Informação/Fase Alteração Orçamentária - Lei Autorizadora.	Impeditivo
LOA - Lei Orçamentária Anual	CON655 - Verifica a utilização da fonte de recursos exclusiva dos Consórcios Públicos na Previsão Inicial da Receita	Caso exista previsão inicial de receita vinculada à fonte de recursos 880 - Recursos Próprios dos Consórcios - em Unidade Gestora diferente de Consórcio Público.	Alerta
LOA - Lei Orçamentária Anual	CON656 - Verifica a utilização da fonte de recursos exclusiva dos Consórcios Públicos na Dotação Inicial da Despesa	Caso exista dotação inicial de despesa vinculada à fonte de recursos 880 - Recursos Próprios dos Consórcios - em Unidade Gestora diferente de Consórcio Público.	Alerta

Alteração Orçamentária	CON657 - Verifica a utilização da fonte de recursos exclusiva dos Consórcios Públicos em Alteração Orçamentária	Caso exista alteração orçamentária em despesa vinculada à fonte de recursos 880 - Recursos Próprios dos Consórcios - em Unidade Gestora diferente de Consórcio Público.	Alerta
Alteração Orçamentária	CON660 - Verifica a compatibilidade entre a Lei Autorizativa e o detalhamento da Alteração Orçamentária	Validação executada para cada Número do Texto Jurídico (Decreto ou Resolução). Caso o tipo de alteração, informado na Alteração Orçamentária, seja diferente do tipo de alteração informado na Lei Autorizadora. Caso o somatório dos valores da Alteração Orçamentária, para cada Lei Autorizativa diferente da LOA, seja superior ao Valor da Alteração Orçamentária Autorizado pela Lei. Caso a Lei Autorizativa seja a LOA e a Alteração Orçamentária não esteja vinculada aos tipos 01-Crédito Suplementar ou 04-Anulação de Dotação. Caso o somatório dos valores da Alteração Orçamentária, para a Lei Autorizativa que representa a LOA, seja superior ao Valor autorizado na LOA para Abertura de Créditos Suplementares. Obs.: Para o caso de Alteração Orçamentária com tipo 03-Crédito Extraordinário, não será requerido o cadastro prévio de Lei Autorizativa.	Impeditivo
LOA - Lei Orçamentária Anual	CON662 - Verifica a existência de Dotação Inicial da Despesa com Grupo Fonte 2 – Exercícios Anteriores	Caso a Dotação Inicial da Despesa tenha a informação do Grupo Fonte igual a 2 – Exercícios Anteriores.	Alerta
Alteração Orçamentária	CON688 - Verifica o tipo de texto jurídico utilizado na Alteração Orçamentária	Validação executada para cada Número do Texto Jurídico (Decreto ou Resolução). Caso o tipo de texto jurídico, informado na Alteração Orçamentária, seja igual a 03 - Resolução e a Unidade Gestora da despesa seja diferente de Consórcio Público ou Câmara de Vereadores. Resumo: Consórcio Público aceita apenas o tipo 03 - Resolução. Câmara de Vereadores aceita os tipos 01 - Decreto e 03 - Resolução. Demais Unidades Gestoras aceita apenas o tipo 01 - Decreto.	Impeditivo
Alteração Orçamentária	CON693 - Verifica as alterações orçamentárias com base no valor autorizado na LOA para abertura de créditos	Caso o somatório dos valores das Alterações Orçamentárias, para a Lei Autorizativa que representa a LOA, seja superior ao Valor	Alerta

	suplementares	autorizado na LOA para Abertura de Créditos Suplementares.	
LOA - Lei Orçamentária Anual	RNE007 - Verifica as Ações de Governo da LDO que não constam na LOA	Caso a Ação de Governo exista na LDO, mas não esteja presente na LOA.	Alerta
LOA - Lei de Diretrizes Orçamentárias	RNE008 - Verifica as Ações de Governo do PPA que não constam na LDO	Caso a Ação de Governo exista no PPA, mas não esteja presente na LDO.	Alerta
LOA - Lei Orçamentária Anual	RNE012 - Verifica a compatibilidade da LOA com as Metas Fiscais da LDO	Caso o total da receita prevista e/ou o total da despesa fixada, na LOA, seja diferente da receita total e/ou da despesa total informado nas metas fiscais da LDO.	Alerta
LOA - Lei Orçamentária Anual	RNE015 - Verifica a existência de despesas com conservação do patrimônio na LOA	Caso não existam despesas da LOA vinculadas ao tipo de dotação 01 - Dotação destinada à conservação do Patrimônio Público.	Alerta
Descentralização	CON-50005 - Verifica a existência da Descentralização.	Verifica a existência do Ano da Vigência e Código do Termo na tabela de Descentralização.	Impeditivo
Descentralização	CON-50006 - Verifica a existência da Dotação Orçamentária.	Caso não exista a ocorrência da dotação na tabela de “Dotação” e ou suas alterações. Verificar com os mesmos campos chaves da LOA.	Alerta
Descentralização	CON-50007 - Verifica a existência das Unidades Orçamentárias de Originária (Concedente) e Destinatária (Executora).	Caso não existam as a unidades orçamentárias de origem ou destino na Unidades Orçamentárias enviadas na LOA e suas alterações.	Impeditivo
Descentralização	CON-50008 - Verifica se a Data de Emissão do Documento autorizativo está no Período do Exercício Corrente (ano atual).	Caso o Ano informado na data de emissão do documento de autorização não pertencer ao exercício corrente.	Alerta
Anulação de Descentralização	CON-50010 – Verifica se o código do termo de anulação já foi utilizado pela Unidade Orçamentária de Origem para anular uma descentralização	Verifica a existência de ocorrência na tabela de “Descentralização” no ano do exercício corrente.	Alerta
Anulação de Descentralização	CON-50011 - Verifica se a Data de Emissão do Documento de Anulação está no Período do Exercício Corrente e seja menor que a Data das Descentralizações.	Caso a data de emissão do documento de anulação seja inferior às datas das autorizações de descentralizações.	Alerta
Anulação de	CON-50012 - Verifica se a dotação descentralizada possui saldo	Verifica se existe saldo disponível, considerando o total	Alerta

Descentralização	suficiente para permitir a Anulação de Descentralização.	descentralizado, subtraindo os valores anulados descentralizados e os valores já empenhados mais os valores de empenhos estornados.	
LOA - Lei Orçamentária Anual	CON-50013 - Verifica se existe ao menos uma ocorrência informada de desdobramento para cada ação realizado do PPA.	Verifica se existe ao menos uma ocorrência informada de desdobramento para cada ação realizado do PPA.	Impeditivo

12.2 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fase/Assunto	Descrição	Condição	Severidade
Empenho	CON051 - Verifica a existência de Empenho	Aplicar para a esfera estadual e municipal (exceto empresas) Caso não exista Empenho no mês.	Alerta
Liquidação	CON052 - Verifica a existência de Liquidação	Aplicar para a esfera estadual e municipal (exceto empresas) Caso não exista Liquidação de Empenho no mês.	Alerta
Pagamento	CON053 - Verifica a existência de Pagamento de Empenho	Aplicar para a esfera estadual e municipal (exceto empresas) Caso não exista Pagamento de Empenho no mês.	Alerta
Liquidação	CON054 - Verifica a consistência dos dados da Liquidação	Aplicar para a esfera estadual e municipal (exceto empresas) Caso o valor liquidado, menos seus respectivos estornos, for maior que o valor empenhado, menos seus respectivos estornos, para o mesmo empenho.	Impeditivo
Pagamento	CON055 - Verifica a consistência dos dados do Pagamento	Aplicar para a esfera estadual e municipal (exceto empresas) Caso o valor pago, menos seus respectivos estornos, for maior que o valor empenhado, menos seus respectivos estornos, para o mesmo empenho.	Impeditivo
Subempenho	CON056 - Verifica a consistência dos dados de Subempenho	Aplicar para a esfera estadual e municipal (exceto empresas) Caso o valor do subempenho, menos seus respectivos estornos, for maior que o valor empenhado, menos seus respectivos estornos, para o mesmo empenho.	Impeditivo
Estorno Liquidação	CON057 - Verifica a consistência dos dados de Estorno de Liquidação	Aplicar para a esfera estadual e municipal (exceto empresas) Caso o valor estornado da liquidação for maior que o valor liquidado para o mesmo Empenho.	Impeditivo
Estorno Pagamento	CON058 - Verifica a consistência dos dados de Estorno de Pagamento	Aplicar para a esfera estadual e municipal (exceto empresas) Caso o valor estornado do pagamento for maior que o valor pago (bruto), para o mesmo empenho.	Impeditivo
Estorno Empenho	CON059 - Verifica a consistência dos dados de Estorno de Empenho	Aplicar para a esfera estadual e municipal (exceto empresas) Caso o valor estornado do empenho for maior que o valor empenhado (bruto), para o mesmo empenho.	Impeditivo
Estorno	CON060 - Verifica a consistência dos	Aplicar para a esfera estadual e municipal (exceto empresas)	Impeditivo

Subempenho	dados de Estorno de Subempenho	Caso o valor estorno do subempenho for maior que o valor do subempenho (bruto), para o mesmo empenho.	
Empenho	CON063 - Verifica a quebra de sequência numérica dos Empenhos	Aplicar para a esfera estadual e municipal (exceto empresas) Caso houver quebra de sequência na numeração dos empenhos do mês.	Impeditivo
Pagamento Empenho	CON064 - Verifica a consistência dos dados de Desembolso no Pagamento de Empenho	Aplicar para a esfera estadual e municipal (exceto empresas) Caso o valor do desembolso seja diferente do valor pago, para o mesmo pagamento de empenho.	Impeditivo
Pagamento Empenho	CON160 - Verifica a divergência no empenho do pagamento e da liquidação.	Caso o valor do empenho menos seus estornos e mais seus reforços, divirja de suas liquidações menos estornos de liquidação e pagamentos menos estornos de pagamentos.	Impeditivo
Empenho	CON163 - Verifica a existência de Licitação	Caso exista Licitação informada no Empenho, mas não encontre correspondência nos dados enviados pelo módulo Atos Jurídicos.	Impeditivo
Empenho	CON164 - Verifica a existência de Contrato	Caso exista Contrato informado no Empenho, mas não encontre correspondência nos dados enviados pelo módulo Atos Jurídicos.	Impeditivo
Empenho	CON165 - Verifica a existência de Convênio	Caso exista Convênio informado no Empenho, mas não encontre correspondência nos dados enviados pelo módulo Atos Jurídicos.	Impeditivo
Liquidação	CON166 - Verifica a consistência do valor dos Documentos Comprobatórios da Liquidação	Aplicar para a esfera estadual e municipal (exceto empresas) Caso o somatório do valor dos documentos comprobatórios seja menor que o valor da liquidação do empenho.	Impeditivo
Liquidação	CON167 - Verifica a existência do valor dos Documentos Comprobatórios da Liquidação	Aplicar para a esfera estadual e municipal (exceto empresas) Caso não exista Documento Comprobatório da Liquidação para os empenhos vinculados às modalidades de aplicação 90, 91, 93, 94, 95 e 96, conjugados com os elementos de despesa 30, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 40, 51, 52 e 62 e com a condição "N" no campo "Indicativo de Prestação de Contas".	Impeditivo
Empenho	CON168 - Verifica a execução de despesas do Poder Legislativo	Aplicar para a esfera estadual e municipal (exceto empresas) Caso exista empenho vinculado à Função de Governo "01 – Legislativa" em Unidade Gestora diferente de "02 – Câmara Municipal".	Impeditivo
Empenho	CON169 - Verifica a existência de	Caso exista empenho vinculado a credor que tenha o mesmo CNPJ da Unidade Gestora, exceto para	Impeditivo

	empenho em que o CNPJ do credor seja o mesmo da Unidade Gestora	os seguintes casos: 1) Para a UG do RPPS: Elemento de Despesa 13. 2) Para todas as Unidades Gestoras: Elementos de Despesa 01, 03, 04, 05, 08, 11, 12, 13.99, 16, 17, 18, 36.07, 36.45, 39.44, 39.75, 46, 47, 49, 91, 92, 93, 94 e 95, 97.	
Liquidação	CON170 - Verifica a existência de Documento Comprobatório da Liquidação em que o CNPJ do Credor é o mesmo da Unidade Gestora	Caso ocorra documento comprobatório em que o campo "Código do CIC do emitente" (CNPJ) constante do arquivo "DocumentoComprobatorio.txt" seja igual ao CNPJ constante no cadastro da Unidade Gestora que está executando a despesa, exceto quando o tipo de documento for igual a 15 - Guia de Recolhimento do serviço 67 – Tipo de Documento Comprobatório.	Impeditivo
Empenho	CON171 - Verifica a utilização irregular da Reserva de Contingência	Aplicar para a esfera estadual e municipal (exceto empresas) Condição: Caso exista empenho vinculado à Função/Subfunção 99.999 ou 99.997, onde: 99= Função Reserva de Contingência 997= Subfunção Reserva RPPS 999=Subfunção Reserva de Contingência	Impeditivo
Liquidação	CON172 - Verifica totalizadores informados de Liquidação	Condição: Apura a quantidade de registros cadastrados em tabelas envolvidas com Informação/Fase Liquidação.	Impeditivo
Pagamento	CON173 - Verifica totalizadores informados Pagamento Empenho	Condição: Apura a quantidade de registros cadastrados em tabelas envolvidas com Informação/Fase de Pagamento Empenho.	Impeditivo
Empenho	CON625 - Verifica a regra do campo "Número do Edital ou Código de Registro do processo licitatório" quando for preenchido com "Sem licitação"	Aplicar para a esfera estadual e municipal (exceto empresas) Caso a regra associada ao preenchimento do campo "Número do Edital ou Código de Registro do processo licitatório" como "Sem licitação" não seja observada.	Alerta
Empenho	CON626 - Verifica a regra do campo "Número do Contrato ou Termo Aditivo" quando for preenchido com "Sem Contrato"	Aplicar para a esfera estadual e municipal (exceto empresas) Caso a regra associada ao preenchimento do campo "Número do Contrato ou Termo Aditivo" como "Sem Contrato" não seja observada.	Alerta
Empenho	CON654 - Verifica CPF/CNPJ irregulares no empenho orçamentário	Caso o CPF/CNPJ do Credor, informado no Empenho, esteja em situação de irregularidade cadastral.	Alerta
Empenho	CON658 - Verifica a utilização da fonte de recursos exclusiva dos Consórcios	Caso exista empenho vinculado à fonte de recursos 880 - Recursos Próprios dos Consórcios - em Unidade Gestora diferente de Consórcio Público.	Alerta

	Públicos		
Empenho	CON670 - Verifica a consistência entre o Credor do Empenho e o Fornecedor Contratado	Caso o Empenho esteja vinculado a um Contrato e o CPF/CNPJ do Credor do Empenho seja diferente do CPF/CNPJ do Fornecedor Contratado.	Alerta
Empenho	CON671 - Verifica a consistência entre o Empenho e a Situação da Licitação	Caso o Empenho esteja vinculado a uma Licitação cuja situação seja uma das que estão elencadas no campo "Número do Edital de Licitação, Número do Processo/Termo (Dispensa ou Inexigibilidade), ou Código de Registro" do Empenho.	Alerta
Empenho	CON672 - Verifica a consistência entre o Empenho e a Situação do Contrato	Caso o Empenho esteja vinculado a um Contrato cuja situação seja uma das que estão elencadas no campo "Número do Contrato ou Termo Aditivo" do Empenho.	Alerta
Empenho	CON674 - Verifica a consistência entre o Empenho, a Licitação e o Contrato	Caso o "Número do Edital de Licitação, Número do Processo/Termo (Dispensa ou Inexigibilidade), ou Código de Registro" do Empenho seja diferente do informado no Contrato relacionado a mesma Licitação.	Alerta
Empenho	CON689 - Verifica a existência de empenhos vinculados ao FUNDEB - VAAF	Caso exista empenho vinculado à fonte de recursos 541 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAF.	Impeditivo
Empenho	RNE088 - Verifica a existência de Dotação para o empenho	Condição: Caso a Dotação informada no Empenho não exista no Crédito Inicial do Orçamento ou nas Alterações Orçamentárias.	Impeditivo
Empenho	RNE094 - Verifica a ausência de empenho prévio	Condição: Caso o pagamento tenha sido realizado com data anterior ao empenho.	Alerta
Empenho	CON50009 - Verifica se a dotação descentralizada possui saldo suficiente para enviar empenho.	Verifica se existe saldo disponível, considerando o total descentralizado, subtraindo os valores anulados e os valores já empenhados mais os valores de empenhos estornados.	Alerta
Empenho	CON50014 – Verifica se a URL informada é válida	Caso a URL não for válida, enviar mensagens de alerta	Alerta

12.3 ATOS JURÍDICOS

Fase/Assunto	Descrição	Condição	Severidade
Pré-publicação de editais Contratações e Compras Diretas	CON153 - Verifica a existência do Arquivo Texto com a natureza edital para o Texto Jurídico	Para toda licitação, verificar se a tabela Texto Jurídico associado a ela possui um arquivo texto com natureza = 08 (Texto de Edital, Convite, Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação.)	Impeditivo
Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação	CON241 - Verifica a existência de cotação para processos licitatórios	Caso exista ocorrência na tabela Processo Licitatório para modalidade do tipo 1-Convite, 2-Tomada de Preços, 3-Concorrência, 4-Leilão, 5-Concurso, 6-Pregão Presencial e 7-Pregão Eletrônico, com Situação do Processo = homologada, e não exista ocorrência de Cotação para o mesmo Processo Licitatório.	Impeditivo
Convênio	CON250 - Verifica a existência do Arquivo Texto com a natureza Plano de Trabalho para Convênio	Caso não exista um registro de Documento Convênio com a natureza Plano de Trabalho para Convênio.	Alerta
Contratos, Aditivos e Apostilas	CON253 - Verifica remessa de "Situação das Obras" para contratos de "Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia"	Caso exista Contrato vinculado a Processo Licitatório cujo objeto seja "Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia" e valor do Contrato e Aditivos superior a R\$ 330.000,00, e que não tenha ocorrência em Situação Obra Serviço Engenharia.	Impeditivo
Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação	CON254 - Verifica o valor total previsto para a licitação em relação ao somatório das cotações vencedoras	Caso o valor total previsto para a licitação seja menor que 90% do somatório das cotações vencedoras.	Impeditivo
Pré-publicação de editais Contratações e Compras Diretas	CON256 - Verifica totalizadores informados de Edital Licitação - Pré-publicação	Apura a quantidade de registros cadastrados em tabelas envolvidas com Informação/Fase Edital Licitação - Pré-publicação.	Impeditivo

Pré-publicação de editais Contratações e Compras Diretas	CON257 - Verifica a composição mínima necessária da Informação/Fase Edital Licitação - Pré-publicação	Apura se ao menos foram cadastrados dados sobre Pré-publicação de Editais e Contratações e Compras Diretas para Item de Licitação e Documento Licitação	Impeditivo
Publicação Processo licitatório	CON258 - Verifica totalizadores informados de Edital Licitação - Publicidade	Apura a quantidade de registros cadastrados em tabelas envolvidas com Informação/Fase Edital Licitação - Publicidade.	Impeditivo
Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação	CON259 - Verifica totalizadores informados de Edital Licitação - Homologação	Apura a quantidade de registros cadastrados em tabelas envolvidas com Informação/Fase Edital Licitação - Homologação.	Impeditivo
Contratos, Aditivos e Apostilas	CON260 - Verifica totalizadores informados de Contratos	Apura a quantidade de registros cadastrados em tabelas envolvidas com Informação/Fase Contratos.	Impeditivo
Convênio	CON261 - Verifica totalizadores informados de Convênio	Apura a quantidade de registros cadastrados em tabelas envolvidas com Informação/Fase Convênio.	Impeditivo
Compras Diretas: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação Pré-publicação de editais	CON266 - Verifica a consistência dos serviços Compras Diretas: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação e Pré-publicação de Editais com os Quadros 2 e 3.	Verifique se todos os arquivos foram enviados de acordo com as regras estabelecidas nos Quadros 2 e 3 para os serviços de Compras Diretas: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação e Pré-publicação de Editais. Observação: No final da mensagem da CON, haverá dois códigos: Rx e Lyy. O código Rx refere-se à regra em validação e pode ser identificado da seguinte forma: • R1 (Regra 1): verifica se todos os arquivos obrigatórios foram enviados. • R2 (Regra 2): verifica se os formatos exigidos dos arquivos foram enviados corretamente. • R3 (Regra 3): verifica se todos os arquivos que exigem assinatura foram assinados. • R4 (Regra 4): verifica se existem outros arquivos fora da lista que não deveriam ter sido enviados.	Impeditivo

		Já o Lyy se refere ao número da linha na planilha que detalha o quadro. Exemplo, considerando a mensagem: CON266 - Ausência de arquivo do tipo: 26 - Orçamento estimado, no formato: Planilha, para edital: 1/2024, tipo de objeto: Aquisição de bens. Detalhes no Quadro 2 em https://manualesfinge.tcesc.tc.br/. (R1 L25) O R1 é a "R1 (Regra 1): verifica se todos os arquivos obrigatórios foram enviados" e o L25 é a linha 25 da planilha do Quando 2	
Compras Diretas: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação	CON267 - Verifica totalizadores informados de Compras Diretas: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação	Apura a quantidade de registros cadastrados em tabelas envolvidas com Informação/Fase Compras Diretas: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação	Impeditivo
Pré-publicação de editais	CON268 - Verifica a consistência do Valor Total Previsto	Verifica se a soma do(s) valor(es) do(s) campo(s) Valor Orçado Item multiplicado pela Quantidade do Item Licitado é igual ao Valor Total Previsto.	Alerta
Pré-publicação de editais Contratações e Compras Diretas	CON269 - Verifica a existência de mais de um arquivo com a mesma Natureza do Arquivo Texto para a remessa	Proíbe a remessa de mais de um arquivo com a mesma natureza de arquivo (Tabela 59 – Natureza do Arquivo Texto) para a remessa. Exceções: naturezas iguais a 51 - Comprovante de Publicação, 98 - Anexo de Edital de Licitação e 99 - Outros podem ser enviados múltiplas vezes.	Alerta
Contratos, Aditivos e Apostilas	CON271 - Verifica a consistência do "Quantidade do Item Contratado" e "Quantidade do Item Licitado"	Caso o Valor do campo "Quantidade do Item Contratado" (Contrato) for superior ao valor do campo "Quantidade do Item Licitado" (Item de Licitação - Pré-publicação).	Alerta
Contratos, Aditivos e Apostilas	CON272 - Verifica a consistência do "Valor Contratado do Item" e "Valor Total Cotado do Item"	O valor do campo "Valor Contratado do Item" (Contrato) não pode ser superior ao valor do campo "Valor Total Cotado do Item" (Homologação) considerando o mesmo "Código do CIC do Participante, consórcio ou empresa líder" ou "Código do CIC do Contratado". Só se aplica se o Critério de Julgamento (tabela 49) for: 01 - Menor Preço; 02 - Melhor Técnica;	Alerta

		03 - Técnica e Preço; 21 - Menor Valor da Tarifa; 26 - Melhor Proposta Técnica, com Preço Fixado no Edital.	
Contratos, Aditivos e Apostilas	CON273 - Verifica a consistência do "Valor do Contrato" e "Valor Contratado do Item"	Caso o valor do campo "Valor do Contrato" seja diferente da soma dos campos "Valor Contrato do Item" (Itens Contratados) para contratos dos tipos "01 - Por Escopo" e "02 - Por Prazo", "10 – Aditivo de Acréscimo e/ou Supressão", "11 - Prazo", "13 – Aditivo de Acréscimo/Supressão e Prazo", "16 - Reequilíbrio Econômico-financeiro" e "17 - Outros".	Alerta
Contratos, Aditivos e Apostilas	CON274 - Verifica se o CPF/CNPJ do Contratado está na lista de CPF/CNPJ das Cotações	Para os contratos principais (Tipo "01 - Por escopo" ou "02 - Por prazo"), se o conteúdo informado no campo "Código do CIC do Contratado" (Contratos) não constar na lista de "Código do CIC do Participante, consórcio ou empresa líder" (Homologação) e o campo "Indicativo Contratação com CNPJ diferente do homologado" for "Não".	Alerta
Contratos, Aditivos e Apostilas	CON275 - Verifica consistência de contratos e aditivos	Caso ocorra uma das situações: • O Tipo de Contrato ou Aditivo/Apostila seja "01 - Por escopo" ou "02 - Por prazo" e for enviado ao menos um "Item Contratado Adicional". • O Tipo de Aditivo/Apostila seja "11 - Prazo", "12 - Reajuste", "15 - Prazo e Reajuste" ou "17 - Outros" e for enviado ao menos um "Item Contratado". • O Tipo de Aditivo/Apostila seja "11 - Prazo", "12 - Reajuste", "15 - Prazo e Reajuste" ou "17 - Outros" e for enviado ao menos um "Item Contratado Adicional". • O Tipo de Aditivo/Apostila seja "11 - Prazo" ou "17 - Outros", o contrato principal for "01 - Por escopo" e o "Valor do Contrato" for diferente de 0. • O Tipo de Aditivo/Apostila seja "10 - Acréscimo e/ou Supressão", "12 - Reajuste", "14 - Acréscimo/Supressão e Reajuste" ou "17 - Outros" e a "Data do Vencimento" for diferente da "Data do Vencimento" do contrato principal. • O Item (Número Sequencial do Item) de um Aditivo possua um Valor unitário do item (Valor Total Contratado do Item dividido por Quantidade do Item Contratado) superior ao Valor unitário do item do contrato principal . Não se aplica ao aditivo tipo "16 - Reequilíbrio Econômico-	Alerta

		financeiro". - Nos aditivos de acréscimo/supressão (tipos 10, 13, 14 e 18): Se a "Quantidade do Item Contratado" adicionada gerar um "Valor Contratado do Item" superior ao "Valor do Contrato" do contrato principal em 50% ou mais se Tipo do Objeto for "02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia" ou em 25% se Tipo do Objeto for diferente de "02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia" do "Valor Contratado do Item" do contrato principal. - Nos aditivos de acréscimo/supressão (tipos 10, 13, 14 e 18): Se a "Quantidade do Item Contratado" subtraída gerar um "Valor Contratado do Item" superior a 25% do "Valor do Contrato" do contrato principal.	
Contratos, Aditivos e Apostilas	CON276 - Verifica o valor dos aditivos de prazo em contratos "por escopo"	Caso Tipo de Contrato ou Aditivo/Apostila seja "11 - Prazo", o contrato principal/superior for "01 – Por Escopo" e o campo "Valor do Contrato" (Contrato aditivo) não for R\$ 0,00. foi absorvida pela CON275, certo (texto em azul acima)? O campo "Valor do Contrato" (Contrato) não pode ter valor diferente de R\$ 00,00 quando se remete aditivo do tipo "11 - Prazo" (Tabela 107) para Contratos do Tipo "01 – Por Escopo" (Tabela 106)	Alerta
Contratos, Aditivos e Apostilas	CON277 - Verifica o valor dos aditivos de prazo em contratos "por prazo"	Caso o tipo de Aditivo/Apostila seja "11 - Prazo" e o contrato principal for "02 – Por Prazo", o campo "Valor do Contrato" (Aditivo) não for preenchido de forma proporcional ao prazo adicionado pelo aditivo frente ao valor e à duração iniciais do Contrato principal. Fórmula (compara valor por dia): "Valor do Contrato" (Aditivo) / (data de vencimento (Aditivo) - Data de assinatura (Aditivo)) comparado com o "Valor do Contrato" (Original) / (data de vencimento (Original) - Data de assinatura (Original)) com tolerância de 5%.	Alerta
Compras Diretas: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação e Pré-publicação de editais	CON278 - Verifica se ao menos um assinante do Processo Licitatório ou Contratações e Compras Diretas: Dispensa e Inexigibilidade	Caso algum documento enviado nos serviços "Pré-publicação de Editais de Licitação" ou "Contratações e Compras Diretas: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação" não possua ao menos uma assinatura de um servidor do Ente.	Alerta

	de Licitação é servidor do município		
Contratos, Aditivos e Apostilas	CON279 - Verifica se o Código do CIC do Contratado é um dos vencedores	Caso o conteúdo informado no campo “Código do CIC do Contratado” (Contratos) não constar na lista de “Código do CIC do Participante, consórcio ou empresa líder” (Homologação), a cotação não for vencedora e o campo "Indicativo Contratação com CNPJ diferente do homologado" for "Não".	Alerta
Medição do Contrato	CON280 - Verifica o envio de ao menos uma medição no ano/mês para os casos de obrigatoriedade	Caso não seja enviado ao menos um registro de medição no ano/mês para os casos de obrigatoriedade definidos no serviço: Medição do Contrato com respectivo arquivo em anexo.	Alerta
Contratos, Aditivos e Apostilas	CON281 - Verifica a compatibilidade dos campos "Código do CIC do Contratado" do Contratos com o mesmo campo do Aditivos e Apostilas	Caso o "Código do CIC do Contratado" de um Aditivo/Apostila (qualquer tipo) seja diferente do "Código do CIC do Contratado" do respectivo Contrato principal e o campo "Indicativo Contratação com CPF/CNPJ diferente do homologado" for "Não".	Alerta
Pré-publicação de editais Contratações e Compras Diretas	CON282 - Verifica se o valor do processo licitatório é maior que o orçamento do Ente no ano.	Caso o orçamento (soma do valor de crédito - débito da conta 6.2.2.1.X.X.XX.XX) seja inferior ao Valor Total ou Previsto Valor da Dispensa ou Inexigibilidade, quando o Tipo Natureza Licitação for diferente de 3 Credenciamento e a unidade diferente de Consórcio.	Alerta
Medição do Contrato	CON283 - Verifica o envio de ao menos um Documento de Medição do Contrato	Caso exista uma medição e não seja anexado ao menos um Documento do tipo: 60 - Documentos de Medição do Contrato.	Impeditivo

12.4 ATOS DE PESSOAL

Histórico das Alterações:

24/07/2024: Alteração do nome e da condição das regras de consistência CON103, CON104, CON105, CON723, CON724 e CON725 de modo a explicitar todas as condições que são aplicáveis para a ocorrência de tais validações.

24/07/2024: Alteração da descrição da condição da CON117 para ficar compatível com o que sempre foi aplicado: considerar o número de aprovados e não apenas o número das vagas previstas no edital do concurso público/processo seletivo.

Fase/Assunto	Descrição	Condição	Severidade
Plano de Cargos	CON083 - Verifica a existência de plano de cargos	Caso não exista nenhuma ocorrência de Atualização do Cargo ou Função no primeiro mês de funcionamento da Unidade Gestora ou no primeiro mês de funcionamento do e-Sfinge OnLine. Aplicável para Unidades Gestoras dos tipos 01 - Administração Direta, 06 - Tribunal de Justiça, 07 - Assembleia Legislativa, 08 - Ministério Público, 09 - Tribunal de Contas, 11 - Câmara Municipal e 14 - Empresa Estatal Dependente.	Impeditivo
Plano de Cargos	CON084 - Verifica a existência de plano de cargos	Caso não exista nenhuma ocorrência de Atualização do Cargo ou Função no primeiro mês de funcionamento da Unidade Gestora ou no primeiro mês de funcionamento do e-Sfinge OnLine. Aplicável para Unidades Gestoras dos tipos 02 - Autarquia, 03 - Fundação, 05 - Empresa e 19 - Consórcio Público.	Alerta
Ingresso Estatutário	CON097 - Idade mínima para o Servidor	Caso exista registro de Ingresso Estatutário com data de nascimento do servidor menor que 18 anos, na data da posse.	Alerta
Dados Funcionais do Agente Público Ativo	CON098 - Jornada de trabalho semanal	Caso a jornada de trabalho semanal informada em "Dados Funcionais do Agente Público Ativo", seja superior a 60 horas em cada vínculo (matrícula) do servidor	Alerta
Dados Funcionais do Agente Público Ativo	CON099 - Cargo comissionado com vínculo ativo	Caso exista ocorrência de servidores cadastrados nos tipos de vínculo com códigos 02 ou 04 (tabela 103) e que ocupam cargo comissionado "puro" (código 05 da tabela 103), na mesma Unidade Gestora, mantendo o vínculo anterior.	Alerta

Folha de Pagamento	CON103 - Verifica a existência de folha de pagamento para Agente Público Ativo que está afastado ou com extinção de vínculo	Caso exista folha de pagamento para Agente Público Ativo cuja última movimentação informada em "Dados Funcionais do Agente Público Ativo" é diferente de qualquer uma das situações elencadas abaixo: 1. Grupo Movimentação = 1 Ingressos, e Tipo de Movimentação <> 5; 2. Grupo Movimentação = 1 Ingresso, e Tipo de Movimentação = 5, e Tipo de Ônus = 2 ou 4; 3. Grupo Movimentação = 2 Afastamentos/Licenças/Cessões/Disposições – Início, e Tipo de Movimentação = 8, 9, 10 ou 26, e Tipo de Ônus = 1, 3 ou 4; 4. Grupo Movimentação = 2 Afastamentos/Licenças/Cessões/Disposições – Início, e Tipo de Movimentação = 7, 16, 28 ou 29); 5. Grupo Movimentação = 3 Afastamentos/Licenças/Cessões/Disposições – Término, e Data do Último Movimento < Data Final do Mês da Folha; 6. Grupo Movimentação = 3 Afastamentos/Licenças/Cessões/Disposições – Término, e Data do Último Movimento = Data Final do Mês da Folha, e (Tipo de Movimentação = 13, 14, 15 ou 27 e Tipo de Ônus = 1, 3 ou 4) ou (Tipo de Movimentação = 12 ou 17); 7. Grupo Movimentação = 4 Extinção de Vínculo, e Data do Último Movimento > Data Inicial do Mês da Folha.	Alerta
Folha de Pagamento	CON104 - Verifica a existência de folha de pagamento para Agente Público Inativo com extinção de vínculo	Caso ocorrer folha de pagamento para Agente Público Inativo com registro em "Dados do Vínculo de Inativo" indicando extinção do vínculo.	Alerta
Folha de Pagamento	CON105 - Verifica a existência de folha de pagamento para Pensionista com extinção de vínculo	Caso ocorrer folha de pagamento para Pensionista com registro em "Dados do Vínculo de Pensionista" indicando extinção do vínculo.	Alerta
Ingresso Estatutário	CON106 - Data da Posse em relação à Data da Homologação do Resultado do Concurso	Caso a Data da Posse (ou Alteração da Posse para o tipo de alteração 7) seja anterior à Data da Homologação do Resultado do Concurso.	Impeditivo
Ingresso Estatutário	CON107 - Data do Laudo Saúde em relação à Data da	Caso a Data do Laudo Saúde seja posterior à Data da Posse ou Data da Prorrogação da Posse (Alteração Posse para o tipo de alteração 7), quando aplicável.	Impeditivo

	Posse ou Data da Prorrogação da Posse, quando aplicável		
Ingresso Estatutário	CON108 - Data da Declaração de Bens em relação à Data da Posse ou Data da Prorrogação da Posse, quando aplicável	Caso a Data da Declaração de Bens seja posterior à Data da Posse ou Data da Prorrogação da Posse (Alteração Posse para o tipo de alteração 7), quando aplicável.	Impeditivo
Ingresso Estatutário	CON109 - Data de Admissão ou Nomeação em relação à Data da Validade do Concurso mais Data Prorrogável do Concurso, quando aplicável	Caso a Data do Ato de Admissão ou Nomeação seja posterior à Data da Validade do Concurso mais a Data Prorrogável do Concurso, quando aplicável.	Alerta
Ingresso Estatutário	CON110 - Data de Admissão ou Nomeação em relação à Data de Homologação do Resultado do Concurso	Caso a Data do Ato de Admissão ou Nomeação seja anterior à Data da Homologação do Resultado do Concurso.	Impeditivo
Prorrogação do Concurso	CON111 - Data de Prorrogação do Concurso em relação à Data da Validade do Concurso	Caso a Data de Prorrogação do Concurso seja posterior à Data da Validade do Concurso .	Alerta
Ingresso Estatutário	CON112 - Data do efetivo exercício em relação à data da posse	Caso a data do efetivo exercício seja inferior à data da posse .	Impeditivo
Concurso/Processo Seletivo	CON113 - Verifica o quantitativo de vagas destinadas às pessoas com deficiência	Caso o edital não possua um limite mínimo de 5% ou um limite máximo de 20% das vagas destinadas às pessoas com deficiência.	Alerta
Parecer do Controle Interno	CON114 - Consistência do Parecer do Controle Interno	Caso exista, para um mesmo ato e matrícula, tipos de parecer igual a 1 e 2, ou exista a combinação dos tipos 3 a 14, também para o mesmo ato e matrícula.	Impeditivo

Resultado do Concurso	CON115 - Ordem de classificação dos aprovados no concurso	Caso a lista dos aprovados em um concurso não respeite a ordem de classificação informada. Porém, quando houver indicação de cláusula de barreira para uma especialidade do concurso, será possível informar um candidato aprovado em uma reserva de vagas especial, para esta especialidade, e que não foi classificado na lista geral.	Impeditivo
Ingresso Estatutário	CON116 - Admissão de servidor em cargo diverso do qual logrou aprovação em concurso público	Caso o registro de admissão não esteja condizente ao cargo que o servidor prestou concurso público.	Impeditivo
Ingresso Estatutário	CON117 - Extrapolação de admissão superior ao número de aprovados	Caso exista extrapolação de admissões em relação aos aprovados no concurso/processo seletivo.	Alerta
Prorrogação do Concurso	CON118 - Data limite da prorrogação superior ao prazo de validade do concurso	Caso a data de validade do Concurso, após a sua prorrogação, seja superior a 2 anos.	Alerta
Ingresso Emprego Público	CON119 - Contratação de servidor em emprego público diverso do qual logrou aprovação em concurso público	Caso o registro da admissão não esteja condizente ao emprego que o servidor prestou concurso público (art. 37, II, CF), ou processo seletivo público (art. 198, § 4º, CF) - este último relativo aos agentes comunitários de saúde admitidos em caráter permanente	Impeditivo para os contratos de trabalho a partir de Set/2025.
Ingresso Emprego Público/Contratação Temporária	CON150 - Idade do servidor em sua contratação temporária	Caso o servidor possua idade inferior a 18 anos no momento de sua contratação. Para estagiários, verifica idade inferior a 16 anos.	Alerta
Quadro de Vagas	CON152 - Existência do Quadro de Vagas para todos os cargos ativos	Caso existam cargos ativos dos tipos "Cargo efetivo", "Cargo Comissionado", "Emprego Público ou Contratação por tempo determinado", "Estagiário" ou "Agente Político" e não exista o quadro de vagas informado para o mês.	Impeditivo

Parecer do Controle Interno	CON156 - Verifica a existência de parecer do controle interno para Ingresso Estatutário	Caso não tenha sido informado Parecer do Controle Interno para Ingresso Estatutário de Cargo Efetivo no prazo de 60 dias após o efetivo exercício no cargo.	Impeditivo
Parecer do Controle Interno	CON157 - Verifica a existência de parecer do controle interno para Contratação por Tempo Determinado	Caso não tenha sido informado Parecer do Controle Interno para Contratação por Tempo Determinado no prazo de 60 dias após o início da vigência do ato (ou contrato, quando da ausência do ato).	Alerta
Ingresso Estatutário, Emprego Público e Contratação Temporária	CON190 - Verifica a ocorrência de Ingresso (Admissão ou Contratação) sem o respectiva registro em Dados Funcionais	Caso exista ocorrência, para uma Matrícula/CPF, do Ato de Admissão ou Contratação sem o respectivo registro em Dados Funcionais do Agente Público Ativo.	Alerta
Ingresso Estatutário, Emprego Público e Contratação Temporária	CON191 - Verifica a existência de mais de um Ingresso (Admissão ou Contratação) para uma mesma matrícula e mesmo cargo	Caso exista a ocorrência, para uma mesma Matrícula e mesmo Cargo, de mais de um Ato de Admissão ou Contratação.	Alerta
Dados Funcionais do Agente Público Ativo	CON192 - Verifica a consistência entre o Tipo de Cargo e o Tipo de Vínculo	Caso o Tipo de Cargo seja incompatível com o Tipo de Vínculo informado nos Dados Funcionais do Agente Público Ativo. A compatibilidade esperada é a seguinte: Tipo de Cargo 1 com Tipos de Vínculo 1, 2 ou 3; Tipo de Cargo 2 com Tipos de Vínculo 5, 6 ou 18; Tipo de Cargo 3 com Tipo de Vínculo 4; Tipo de Cargo 4 com Tipo de Vínculo 7; Tipo de Cargo 5 com Tipo de Vínculo 8; Tipo de Cargo 6 com Tipos de Vínculo 9, 10, 15, 16 ou 18; Tipo de Cargo 7 com Tipos de Vínculo 5, 6 ou 18; Tipo de Cargo 8 com Tipo de Vínculo 11; Tipo de Cargo 9 com Tipo de Vínculo 13; Tipo de Cargo 10 com Tipo de Vínculo 17; Tipo de Cargo 11 com Tipo de Vínculo 19;	Alerta

Folha de Pagamento	CON700 - Verifica a consistência entre o somatório da folha de pagamento e a movimentação contábil da despesa de pessoal	Aplicável para todas as Unidades Gestoras, exceto Associações e Empresas. Valor 1: Obter o valor total dos componentes da Folha de Pagamento com as especificações 01 e 02 (Proventos), conforme Tabela 74. Valor 2: Obter o valor total dos componentes com especificação 07, 12, 13 e 14 (Descontos), conforme Tabela 74. Valor 3: Obter o valor total da liquidação (liquidação bruta menos estornos) dos empenhos relacionados ao Grupo Natureza Despesa 1 - Pessoal e Encargos Sociais, Modalidade de Aplicação 90 - Aplicações Diretas, e Elementos de Despesa 01, 03, 04 (exceto 04.15), 08, 11, 16, 92 (exceto 92.07, 92.13, 92.91, 92.96) ou 94. Valor 4: Obter o valor dos créditos menos os débitos com o tipo de movimento 2 - movimento mensal (sem considerar os estornos) da conta contábil 8.6.3.3.1 - DESPESA COM PESSOAL NÃO EXECUTADA ORÇAMENTARIAMENTE, cujo detalhamento da conta corrente contenha as seguintes informações: Categoria Econômica 3; Grupo Natureza Despesa 1; Modalidade de Aplicação 90; Elemento de Despesa 01, 03, 04, 08, 11, 16, 92 ou 94. Valor Final: Se Valor 1 (-) Valor 2 for diferente de Valor 3 (+) Valor 4 Obs. 1: A validação na Prefeitura é efetuada de forma agrupada para as Unidades Gestoras dos tipos 01 (Prefeitura) e 04 (Fundos), além dos tipos 02 (Autarquias) e 03 (Fundações), estes dois últimos desde que vinculados ao RPPS do município. Obs. 2: A validação para as demais Unidades Gestoras é efetuada de forma individualizada.	Alerta
Folha de Pagamento	CON701 - Verifica se os valores de proventos são iguais ou superiores aos valores dos descontos na Folha de Pagamento	Validação executada para cada Matrícula num determinado Ano/Mês. Caso o somatório das rubricas da Folha de Pagamento com indicativo de Provento seja menor que as rubricas com indicativo de Desconto. Aplicável para todas as Unidades Gestoras, exceto Associações.	Impeditivo
Folha de Pagamento	CON702 - Verifica a ocorrência de vereadores na folha de pagamento da Câmara Municipal	Caso não haja ocorrência de Folha de Pagamento de agente público com tipo de vínculo 9, 15 ou 16. Aplicável para Unidade Gestora da Câmara Municipal e somente para folha de pagamento do tipo 1 - Normal.	Impeditivo

Folha de Pagamento	CON703 - Verifica a ocorrência de dados de Folha de Pagamento em Unidade Gestora do tipo "Fundo"	Caso haja ocorrência de Folha de Pagamento em Unidade Gestora do tipo 4 - Fundo (tabela 48).	Alerta
Folha de Pagamento	CON704 - Verifica a ocorrência de folha de pagamento sem informação de dados de agente público, inativo ou pensionista	Caso haja ocorrência de dados de um CPF/Matrícula na Folha de Pagamento, mas sem o respectivo registro em Dados Funcionais Agente Público Ativo, Dados do Vínculo de Inativo, ou Dados do Vínculo de Pensionista.	Impeditivo
Dados Funcionais do Agente Público Ativo	CON705 - Verifica a ausência de informação de desligamento de vínculo quando houver ausência de informação de folha de pagamento	Caso a última ocorrência de dados por CPF/Matrícula nos Dados Funcionais do Agente Público Ativo tenha tipo de movimentação diferente de 6, 19, 20, 21, 22, 23 ou 24 (tabela 104) ou tipo de ônus diferente de 2 (tabela 102); Dados do Vínculo de Inativo com vínculo diferente de 90 (tabela 79); Dados do Vínculo de Pensionista com vínculo diferente de 90 (tabela 80), cuja correspondente matrícula/CPF não contenha registro de folha de pagamento.	Alerta
Folha de Pagamento	CON707 - Verifica a ocorrência de Folha de Pagamento fora do intervalo compreendido entre os meses de janeiro e dezembro	Caso haja registro de CPF/Matrícula na Folha de Pagamento com Ano/Mês da folha que não esteja compreendido no intervalo de "AAAA01" até "AAAA12".	Impeditivo
Dados Funcionais do Agente Público Ativo	CON708 - Verifica a ocorrência de Dados Funcionais de Agente Público Ativo sem prévio Registro de Admissão ou Contratação	Caso haja ocorrência, para uma Matrícula/CPF, de Dados Funcionais do Agente Público Ativo com movimento de ingresso a partir de 01/09/2021, mas sem registro de Ato de Admissão ou Contratação.	Impeditivo
Folha de Pagamento	CON709 - Verifica a inexistência de informação de cargos comissionados na Folha de Pagamento	Caso não exista registro de Folha de Pagamento para CPF/Matrícula vinculado ao tipo de vínculo igual a 05 (tabela 103) dos Dados Funcionais do Agente Público Ativo. Na esfera Estadual, aplicável ao Ministério Público, Tribunal de Justiça e Assembleia Legislativa. Na esfera Municipal, aplicável à Prefeitura e à Câmara Municipal.	Alerta

Atualização Cargo/Função	CON712- Verifica totalizadores informados em Atualização Cargo/Função	Apura a quantidade de registros cadastrados nas tabelas envolvidas com Atualização Cargo/Função, conforme especificado na seção de Totalizadores do layout correspondente.	Impeditivo
Quadro de Vagas	CON713- Verifica totalizadores informados em Quadro de Vagas	Apura a quantidade de registros cadastrados nas tabelas relacionadas ao Quadro de Vagas, conforme especificado na seção de Totalizadores do layout correspondente.	Impeditivo
Concurso/Processo Seletivo	CON714- Verifica totalizadores informados em Concurso/Processo Seletivo	Apura a quantidade de registros cadastrados nas tabelas relacionadas a Concurso/Processo Seletivo, conforme especificado na seção de Totalizadores do layout correspondente.	Impeditivo
Alteração/Desistência da Posse	CON715- Verifica totalizadores informados em Alteração/Desistência da Posse	Apura a quantidade de registros cadastrados nas tabelas relacionadas a Alteração/Desistência da Posse, conforme especificado na seção de Totalizadores do layout correspondente.	Impeditivo
Identificação de Agente Público Ativo/Inativo e Pensionista	CON716- Verifica totalizadores informados em Identificação de Agente Público Ativo/Inativo e Pensionista	Apura a quantidade de registros cadastrados nas tabelas relacionadas a Identificação de Agente Público Ativo/Inativo e Pensionista, conforme especificado na seção de Totalizadores do layout correspondente.	Impeditivo
Dados Funcionais do Agente Público Ativo	CON717- Verifica totalizadores informados em Dados Funcionais do Agente Público Ativo	Apura a quantidade de registros cadastrados nas tabelas relacionadas a Dados Funcionais do Agente Público Ativo, conforme especificado na seção de Totalizadores do layout correspondente.	Impeditivo
Dados Vínculo Inativo	CON718- Verifica totalizadores informados em Dados Vínculo Inativo	Apura a quantidade de registros cadastrados nas tabelas relacionadas a Dados Vínculo Inativo, conforme especificado na seção de Totalizadores do layout correspondente.	Impeditivo
Dados Vínculo Pensionista	CON719- Verifica totalizadores informados em Dados Vínculo Pensionista	Apura a quantidade de registros cadastrados nas tabelas relacionadas a Dados Vínculo Pensionista, conforme especificado na seção de Totalizadores do layout correspondente.	Impeditivo

Componentes da Folha de Pagamento	CON720- Verifica totalizadores informados em Componentes da Folha de Pagamento	Apura a quantidade de registros cadastrados nas tabelas relacionadas a Componentes da Folha de Pagamento, conforme especificado na seção de Totalizadores do layout correspondente.	Impeditivo
Folha de Pagamento	CON721- Verifica totalizadores informados em Folha de Pagamento	Apura a quantidade de registros cadastrados nas tabelas relacionadas a Folha de Pagamento, conforme especificado na seção de Totalizadores do layout correspondente.	Impeditivo
Dados Funcionais do Agente Público Ativo	CON723 - Verifica a ausência de folha de pagamento para Agente Público Ativo que não está afastado ou sem extinção de vínculo	Caso não exista folha de pagamento para Agente Público Ativo cuja última movimentação informada em "Dados Funcionais do Agente Público Ativo" esteja contemplada numa das situações elencadas abaixo: 1. Grupo Movimentação = 1 Ingressos, e Tipo de Movimentação <> 5; 2. Grupo Movimentação = 1 Ingresso, e Tipo de Movimentação = 5, e Tipo de Ônus = 2 ou 4; 3. Grupo Movimentação = 2 Afastamentos/Licenças/Cessões/Disposições – Início, e Tipo de Movimentação = 8, 9, 10 ou 26, e Tipo de Ônus = 1, 3 ou 4; 4. Grupo Movimentação = 2 Afastamentos/Licenças/Cessões/Disposições – Início, e Tipo de Movimentação = 7, 16, 28 ou 29); 5. Grupo Movimentação = 3 Afastamentos/Licenças/Cessões/Disposições – Término, e Data do Último Movimento < Data Final do Mês da Folha; 6. Grupo Movimentação = 3 Afastamentos/Licenças/Cessões/Disposições – Término, e Data do Último Movimento = Data Final do Mês da Folha, e (Tipo de Movimentação = 13, 14, 15 ou 27 e Tipo de Ônus = 1, 3 ou 4) ou (Tipo de Movimentação = 12 ou 17); 7. Grupo Movimentação = 4 Extinção de Vínculo, e Data do Último Movimento > Data Inicial do Mês da Folha.	Alerta
Dados do Vínculo de Inativo	CON724 - Verifica a ausência de folha de pagamento para Agente Público Inativo que não possui extinção de vínculo	Caso a quantidade de Agentes Públicos Inativos informados em "Dados do Vínculo de Inativo", com último vínculo cadastrado igual a 01, 02 e 03 (tabela 79), seja diferente da quantidade de agentes com folha de pagamento.	Alerta

Dados do Vínculo de Pensionista	CON725 - Verifica a ausência de folha de pagamento para Pensionista que não possui extinção de vínculo	Caso a quantidade de Pensionistas informados em "Dados do Vínculo de Pensionista", com último vínculo cadastrado igual a 01 e 02 (tabela 80), seja diferente da quantidade de pensionistas com folha de pagamento.	Alerta
Folha de Pagamento	CON726 - Verifica a inexistência de Folha de Pagamento do tipo "Normal - Ativos" para cada mês do ano	Caso não exista folha de pagamento do tipo "01 - Normal (Agente Público Ativo)" ou "05 - Rescisão (Agente Público Ativo)", no mês. Obs.: Severidade Impeditiva para Prefeituras e Câmaras, e severidade Alerta para demais Unidades Gestoras.	Impeditivo
Dados Funcionais do Agente Público Ativo	CON728 - Verifica a consistência entre os cargos em Dados Funcionais do Agente Público Ativo e Ingressos Estatutário e CLT/Emprego Público	Caso o cargo informado em Dados Funcionais do Agente Público Ativo, para o movimento de ingresso (tipo de movimento = 1 - Admissão /Contratação), seja diferente do cargo informado no respectivo ato de ingresso (Ingresso Estatutário para cargos do tipo 1 -Efetivo, ou Ingresso Emprego Público/CLT para cargos do tipo 3 - Emprego Público ou 4 - Contratação).	Alerta
Ingresso Emprego Público/Contratação Temporária	CON729 - Verifica a indicação de concurso/processo seletivo em contratação do servidor	Caso ato de ingresso em Emprego Público ou Contratação Temporária não indique o concurso/processo seletivo e resultado de concurso.	Alerta
Edital de Concurso/Processo Seletivo	CON742- Verifica totalizadores informados em Edital de Concurso/Processo Seletivo	Apura a quantidade de registros cadastrados nas tabelas relacionadas a Edital de Concurso/Processo Seletivo, conforme especificado na seção de Totalizadores do layout correspondente.	Impeditivo
Convocação do Concurso/Processo Seletivo	CON743- Verifica totalizadores informados em Convocação do Concurso/Processo Seletivo	Apura a quantidade de registros cadastrados nas tabelas relacionadas a Edital de Concurso/Processo Seletivo, conforme especificado na seção de Totalizadores do layout correspondente.	Impeditivo
Ingresso Estatutário, Emprego Público e Contratação Temporária	CON744 - Verifica atos de admissão e contratação com registros em Alteração da Posse	Caso exista ato de admissão ou contratação para um servidor em que foi registrado alteração da posse com tipo de alteração diferente de 2 e 7 (Tabela 99). 2 - Final de Fila (se houver previsão no edital) 7 - Prorrogação por motivo de saúde	Impeditivo a partir de Set/2025

Folha de Pagamento	CON776 - Verifica o envio de Folha de Pagamento associada a Componentes da Folha sem indicação de Especificação da Natureza da Rubrica eSocial	Caso a folha de pagamento contenha componentes sem a indicação da Especificação da Natureza da Rubrica eSocial.	Impeditivo
Folha de Pagamento	CON814 - Verifica regras de ratificação da remessa na Prefeitura	Caso a ratificação do módulo Atos de Pessoal, na Prefeitura, seja efetuada antes da ratificação do módulo, no RPPS.	Impeditivo
Folha de Pagamento	CON815 - Verifica regras de cancelamento da ratificação no RPPS	Caso o cancelamento da ratificação do módulo Atos de Pessoal, no RPPS, seja efetuado sem o respectivo cancelamento da ratificação, na Prefeitura.	Impeditivo

12.5 REGISTROS CONTÁBEIS

Histórico das Alterações:

08/05/2025: Ajuste na condição da regra de consistência CON692 para tornar o texto mais claro e objetivo.

06/05/2025: Inclusão do detalhamento das condições nas regras de consistência que se referem às validações de conta corrente, quais sejam: CON216, CON217, CON218, CON219, CON220, CON221, CON222, CON223, CON224, CON225, CON226, CON227, CON228, CON229, CON230, CON231, CON232 e CON233.

06/05/2025: Inclusão das regras de consistência CON291, CON292, RNE152 e RNE153, que já existiam, mas não estavam documentadas e publicadas.

06/05/2025: Alteração da severidade da regra de consistência CON229, que passou de “impeditiva” para “alerta”, conforme [Aviso 25/04/2025: e-SFINGE 2025: Alteração da severidade da regra de consistência CON229 - Consistência da conta corrente 14](#).

06/05/2025: Remoção das regras de consistência CON641 e CON644, tendo em vista que, a partir de 2025, seus conteúdos passaram a ser integralmente absorvidos pela regra de consistência CON216. Essa alteração decorre da implementação da tabela de compatibilização entre a Natureza da Receita e a Fonte de Recursos, conforme estabelecido no arquivo "**Compatibilidade Natureza da Receita x Fonte de Recursos**", disponível na [Documentação Contábil 2025](#).

Fase/Assunto	Descrição	Condição	Severidade
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON139 - Verifica a contabilização da despesa empenhada	Valor 1: Obter o saldo das contas contábeis 6.2.2.1.3.01.00 (Crédito empenhado a liquidar), 6.2.2.1.3.02.00 (Crédito empenhado em liquidação), 6.2.2.1.3.03.00 (Crédito empenhado liquidado a pagar) e 6.2.2.1.3.04.00 (Crédito empenhado liquidado pago), para o tipo de movimento contábil 02 (movimento mensal). Valor 2: Apurar, para o ano atual, a soma do Valor Empenhado menos o Estorno de Empenho. Valor Final: Se Valor 1 for diferente do Valor 2.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON141 - Verifica a contabilização da despesa empenhada e não liquidada	Valor 1: Obter Valor Empenho = somatório dos empenhos (-) somatório dos estornos de empenhos. Valor 2: Obter Valor Liquidação = somatório das liquidações (-) somatório dos estornos de liquidações. Valor 3: Valor Não Liquidado = Valor 1 (-) Valor 2. Valor 4: Obter Saldo Empenhado Não Liquidado = somatório dos lançamentos contábeis a crédito menos o somatório dos lançamentos contábeis a débito das contas contábeis 6.2.2.1.3.01.00 (Crédito empenhado a liquidar) e 6.2.2.1.3.02.00 (Crédito empenhado em liquidação), para o tipo de movimento contábil 02 (movimento mensal).	Impeditivo

		Valor Final: Se Valor 3 for diferente do Valor 4.	
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON142 - Verifica se a dotação apontada no Empenho foi contabilizada como Crédito Disponível	Para cada empenho do mês, verificar se a dotação foi contabilizada na conta 6.2.2.1.1.00.00 (Crédito Disponível). Se o conjunto (Unidade Orçamentária + Tipo Ação + Projeto/Atividade + Categoria Econômica + Grupo Natureza Despesa + Modalidade Aplicação + Grupo Destinação Recursos + Fonte de Recursos), apontado em qualquer empenho do mês, não encontrar correspondência no detalhamento de conta corrente da conta contábil 6.2.2.1.1.00.00 (Crédito Disponível) de qualquer mês do ano atual.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON145 - Verifica o balanceamento dos lançamentos contábeis	Caso a soma dos valores de lançamentos contábeis do tipo devedor seja diferente da soma dos valores de lançamentos do tipo credor para o mesmo Número de Controle e Data de Lançamento.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON146 - Verifica o balanceamento dos movimentos contábeis de abertura e encerramento de exercício	Caso a soma do valor a Débito (tipo de lançamento devedor) seja diferente da soma do valor a Crédito (tipo de lançamento credor) para o mesmo Tipo de Movimento Contábil.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON147 - Verifica a existência de lançamento contábil	Caso não exista ocorrência de lançamentos contábeis no mês.	Alerta
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON148 - Verifica o balanceamento dos lançamentos contábeis	Natureza da Informação Patrimonial: Classes 1 - Ativo; 2 - Passivo; 3 - Variação Patrimonial Diminutiva; e 4 - Variação Patrimonial Aumentativa. Natureza da Informação Orçamentária: Classes 5 - Controles da Aprovação do Planejamento e Orçamento; e 6 - Controles da Aprovação do Planejamento e Orçamento. Natureza da Informação Controle: Classes 7 - Controles Devedores; e 8 - Controles	Impeditivo

		Credores. Caso o somatório do valor a Débito (tipo de lançamento devedor) seja diferente do somatório do valor a Crédito (tipo de lançamento credor), para o mesmo mês, mesma Natureza da Informação, e mesmo Tipo de Movimento Contábil.	
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON200 - Verifica a consistência entre a Conta Disponibilidade por Destinação de Recursos Disponível e o resultado da confrontação entre as Contas Financeiras do Ativo e as Contas Financeiras do Passivo, menos as contas de Empenhos e Restos a Pagar não Processados a Liquidar	Verificação executada para cada Fonte de Recursos. Valor 1: Obter movimento contas Classe 8: conta 8.2.1.1.1.01.00 (+) 8.2.1.1.1.02.00 (créditos menos débitos); Valor 2: Obter movimento contas Classe 1 - Ativo Financeiro (débitos menos créditos); Valor 3: Obter movimento contas Classe 2 - Passivo Financeiro (créditos menos débitos); Valor 4: Obter movimento contas Classe 6 - Crédito Empenhado a Liquidar: conta 6.2.2.1.3.01.00 (+) Restos a Pagar Não Processados a Liquidar: contas 6.3.1.1.0.00.00, 6.3.1.5.0.00.00, 6.3.1.6.0.00.00 e 6.3.1.7.1.00.00 (créditos menos débitos); Obs.: Tipo de movimento contábil 01 e 02. Caso o saldo da Conta DDR Disponível (Valor 1) seja diferente do resultado da confrontação entre o saldo das Contas Financeiras do Ativo (Valor 2) e o saldo das Contas Financeiras do Passivo (Valor 3), menos as contas de Empenhos e Restos a Pagar não Processados a Liquidar (Valor 4). Valor Final: Valor 1 - (Valor 2 - Valor 3 - Valor 4) <> 0 (diferente de zero)	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON201 - Verifica a consistência entre as Contas de Disponibilidade por Destinação de Recursos Comprometida e as Contas Financeiras do Passivo, considerando as contas de Empenhos e Restos a Pagar não Processados a Liquidar	Verificação executada para cada Fonte de Recursos. Valor 1: Obter movimento contas Classe 8: conta 8.2.1.1.2.00.00 (+) 8.2.1.1.3.01.00 (+) 8.2.1.1.3.02.00 (+) 8.2.1.1.3.03.00 (créditos menos débitos); Valor 2: Obter movimento contas Classe 2 - Passivo Financeiro (créditos menos débitos); Valor 3: Obter movimento contas Classe 6 - Crédito Empenhado a Liquidar: conta 6.2.2.1.3.01.00 (+) Restos a Pagar Não Processados a Liquidar: contas 6.3.1.1.0.00.00, 6.3.1.5.0.00.00, 6.3.1.6.0.00.00 e 6.3.1.7.1.00.00 (créditos menos débitos); Obs.: Tipo de movimento contábil 01 e 02. Caso o saldo da Conta DDR Comprometida (Valor 1) seja diferente do saldo das Contas Financeiras do Passivo (Valor 2), somada às contas de Restos a Pagar não Processados	Impeditivo

		a Liquidar (Valor 3). Valor Final: Valor 1 - (Valor 2 + Valor 3) <> 0 (diferente de zero)	
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON202 - Verifica a consistência entre as Contas de Disponibilidade por Destinação de Recursos e as Contas Financeiras do Ativo	Verificação executada para cada Fonte de Recursos. Valor 1: Obter movimento contas Classe 8: conta 8.2.1.1.1.01.00 (+) 8.2.1.1.1.02.00 (+) 8.2.1.1.2.00.00 (+) 8.2.1.1.3.01.00 (+) 8.2.1.1.3.02.00 (+) 8.2.1.1.3.03.00 (créditos menos débitos); Valor 2: Obter movimento contas Classe 1 - Ativo Financeiro (débitos menos créditos); Obs.: Tipo de movimento contábil 01 e 02. Caso o saldo das Contas de DDR Disponível somado ao saldo das Contas de DDR Comprometida (Valor 1) seja diferente do saldo das Contas Financeiras do Ativo (Valor 2).	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON203 - Verifica a consistência entre a Conta Controle da Disponibilidade de Recursos menos a Conta Disponibilidade por Destinação de Recursos Utilizada, com as Contas Financeiras do Ativo	Verificação executada para cada Fonte de Recursos. Valor 1: Obter movimento conta Classe 7: conta 7.2.1.1.0.00.00 (débitos menos créditos); Valor 2: Obter movimento conta Classe 8: conta 8.2.1.1.4.00.00 (créditos menos débitos); Valor 3: Obter movimento contas Classe 1 - Ativo Financeiro (débitos menos créditos); Obs.: Tipo de movimento contábil 01 e 02. Caso o saldo da Conta Controle da Disponibilidade de Recursos (Valor 1) menos o saldo da Conta DDR Utilizada (Valor 2) seja diferente do saldo das Contas Financeiras do Ativo (Valor 3).	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON204 - Verifica a consistência da Conta Disponibilidade por Destinação de Recursos Utilizada no encerramento do exercício	Verificação executada para cada Fonte de Recursos. Valor 1: Obter movimento contas Classe 8: conta 8.2.1.1.4.00.00 (créditos menos débitos); Caso o saldo da conta DDR Utilizada (Valor 1) seja diferente de zero, no mês de dezembro.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas	CON205 - Verifica a consistência entre os lançamentos de abertura de exercício e os saldos finais do exercício anterior	Verificação 1: a soma do total dos débitos menos os créditos, em cada conta analítica da classe 1 - Ativo, com atributo "F", movimento tipo 1, em janeiro do exercício atual, deve ser igual à soma de todos os débitos menos os créditos com atributo "F", no exercício anterior.	Impeditivo

e Associações	Verificação 2: a soma do total dos débitos menos os créditos, em cada conta analítica da classe 1 - Ativo, com atributo “P”, movimento tipo 1, em janeiro do exercício atual, deve ser igual à soma de todos os débitos menos os créditos com atributo “P”, no exercício anterior. Verificação 3: a soma do total dos créditos menos os débitos, em cada conta analítica da classe 2 - Passivo e Patrimônio Líquido, com atributo “F”, movimento tipo 1, deve ser igual à soma de todos os créditos menos os débitos com atributo “F”, no exercício anterior. Verificação 4: a soma do total dos créditos menos os débitos, em cada conta analítica da classe 2 - Passivo e Patrimônio Líquido, com atributo “P”, movimento tipo 1, deve ser igual à soma de todos os créditos menos os débitos com atributo “P”, no exercício anterior. Verificação 5: não pode haver lançamento com o tipo de movimento tipo 1 - abertura do exercício, nas classes 3 - Variação Patrimonial Diminutiva e 4 - Variação Patrimonial Aumentativa. Verificação 6: a soma do total dos débitos menos os créditos, em cada conta analítica das classes 5 - Controles da Aprovação do Planejamento e Orçamento e 7- Controles Devedores, movimento tipo 1, em janeiro do exercício atual, deve ser igual à soma de todos os débitos menos os créditos no exercício anterior. Verificação 7: a soma do total dos créditos menos os débitos, em cada conta analítica das classes 6 - Controles da Execução do Planejamento e Orçamento e 8- Controles Credores, movimento tipo 1, em janeiro do exercício atual, deve ser igual à soma de todos os créditos menos os débitos no exercício anterior. Condição: Caso o saldo contábil ou corrente das contas elencadas abaixo seja diferente de zero, no mês de dezembro. Obs.: verificação de forma agrupada para as seguintes contas (do exercício e exercícios anteriores - eventos 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8): 2.1.1.1.1.01.XX e 2.1.1.1.1.02.XX 2.1.1.1.1.03.01 e 2.1.1.1.1.03.04 2.1.1.2.1.01.00 e 2.1.1.2.1.02.00 2.1.1.2.1.03.01 e 2.1.1.2.1.03.04 2.1.1.3.1.01.00 e 2.1.1.3.1.02.00

		2.1.3.1.X.02.01 e 2.1.3.1.X.02.04 2.1.3.1.X.04.01 e 2.1.3.1.X.04.04 2.1.8.9.1.01.02 e 2.1.8.9.1.01.03 2.1.8.9.1.05.01 e 2.1.8.9.1.05.02 2.2.2.5.X.01.01 e 2.2.2.5.X.01.02 2.2.2.5.X.02.01 e 2.2.2.5.X.02.02 2.2.2.5.X.03.01 e 2.2.2.5.X.03.02 2.2.2.5.X.04.01 e 2.2.2.5.X.04.02 2.2.2.6.1.01.01 e 2.2.2.6.1.01.02 2.2.2.6.1.02.01 e 2.2.2.6.1.02.02 2.2.2.6.1.03.01 e 2.2.2.6.1.03.02 2.2.2.6.1.04.01 e 2.2.2.6.1.04.02 2.3.7.1.X.01.00, 2.3.7.1.X.02.00 e 2.3.7.1.X.03.00 2.3.7.2.X.01.00 e 2.3.7.2.X.02.00 2.3.7.2.X.04.00 e 2.3.7.2.X.05.00 5.3.2.1.0.00.00 e 5.3.2.7.0.00.00 6.3.2.7.0.00.00 e 6.3.2.1.0.00.00 5.3.1.1.0.00.00 e 5.3.1.7.0.00.00 6.3.1.7.2.00.00 e 6.3.1.2.0.00.00 6.3.1.7.1.00.00 e 6.3.1.1.0.00.00 8.2.1.1.1.01.00 e 8.2.1.1.1.02.00 8.5.3.3.1.00.00 e 8.5.3.3.7.00.00 8.5.3.4.1.00.00 e 8.5.3.4.4.00.00 Condição: Caso a diferença entre débitos e créditos dos lançamentos do tipo de movimento contábil 1 (Abertura do Exercício) de janeiro do exercício atual seja diferente do saldo final do exercício anterior. A validação também ocorre para cada um dos detalhamento de saldos de conta corrente das contas contábeis que possuam tal informação.	
Registros	CON208 - Verifica a existência de	Caso a conta contábil possua natureza do saldo igual a Devedor, mas o saldo da conta	Impeditivo

Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	conta com natureza devedora apresentando saldo credor	seja Credor.	
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON209 - Verifica a existência de conta com natureza credora apresentando saldo devedor	Caso a conta contábil possua natureza do saldo igual a Credor, mas o saldo da conta seja devedor.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON210 - Verifica a dedução de 20% para a formação do FUNDEB na arrecadação da receita de FPM	Valor 1: Obter movimento conta 6.2.1.2.0.00.00 Receita Realizada, combinado com a Tabela Conta Corrente 1, Receita 1.7.1.1.51.1.X (créditos menos débitos). Valor 2: Obter movimento conta 6.2.1.3.1.01.00 (-) FUNDEB, combinado com a Tabela Conta Corrente 1, Receita 1.7.1.1.51.1.X (débitos menos créditos). Valor 3: Obter movimento conta 6.2.1.3.9.00.00 (-) OUTRAS DEDUÇÕES DA RECEITA REALIZADA, combinado com a Tabela Conta Corrente 1, Receita 1.7.1.1.51.1.X, (débitos menos créditos). Valor 4: Valor 1 (-) Valor 3. Condição: Caso o Valor 2 não represente 20% do Valor 4.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON211 - Verifica a dedução de 20% para a formação do FUNDEB na arrecadação da receita de ITR	Valor 1: Obter movimento conta 6.2.1.2.0.00.00 - Receita Realizada, combinado com a Tabela Conta Corrente 1, Receita 1.7.1.1.52.0.X (créditos menos débitos). Valor 2: Obter movimento conta 6.2.1.3.1.01.00 - (-) FUNDEB, combinado com a Tabela Conta Corrente 1, Receita 1.7.1.1.52.0.X (débitos menos créditos). Condição: Caso o Valor 2 não represente 20% do Valor 1.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON213 - Verifica a dedução de 20% para a formação do FUNDEB na arrecadação da receita de ICMS	Valor 1: Obter movimento conta 6.2.1.2.0.00.00 - Receita Realizada, combinado com a Tabela Conta Corrente 1, Receita 1.7.2.1.50.0.X (créditos menos débitos). Valor 2: Obter movimento conta 6.2.1.3.1.01.00 - (-) FUNDEB, combinado com a Tabela Conta Corrente 1, Receita 1.7.2.1.50.0.X (débitos menos créditos). Condição: Caso o Valor 2 não represente 20% do Valor 1.	Impeditivo
Registros	CON214 - Verifica a dedução de 20%	Valor 1: Obter movimento conta 6.2.1.2.0.00.00 - Receita Realizada, combinado com a	Impeditivo

Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	para a formação do FUNDEB na arrecadação da receita de IPVA	Tabela Conta Corrente 1, Receita 1.7.2.1.51.0.X (créditos menos débitos). Valor 2: Obter movimento conta 6.2.1.3.1.01.00 - (-) FUNDEB, combinado com a Tabela Conta Corrente 1, Receita 1.7.2.1.51.0.X (débitos menos créditos). Condição: Caso o Valor 2 não represente 20% do Valor 1.	
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON215 - Verifica a dedução de 20% para a formação do FUNDEB na arrecadação da receita de IPI Exportação	Valor 1: Obter movimento conta 6.2.1.2.0.00.00 - Receita Realizada, combinado com a Tabela Conta Corrente 1, Receita 1.7.2.1.52.0.X (créditos menos débitos). Valor 2: Obter movimento conta 6.2.1.3.1.01.00 - (-) FUNDEB, combinado com a Tabela Conta Corrente 1, Receita 1.7.2.1.52.0.X (débitos menos créditos). Condição: Caso o Valor 2 não represente 20% do Valor 1.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON216 - Verifica a consistência da Conta Corrente 1 - Célula da Receita	Validação 1: Caso o detalhamento da Conta Corrente 1 contenha informações que não estejam referenciadas nas respectivas tabelas de cadastro. As informações validadas são: Tipo de Dedução, Natureza da Receita, Grupo de Destinação de Recursos, Fonte de Recursos e Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária. Validação 2: Caso a combinação da Natureza da Receita com a Fonte de Recursos não exista no arquivo Compatibilidade Natureza Receita x Fonte Recursos , disponível na Documentação Contábil 2025 . Tal validação é aplicável apenas para as contas contábeis que representam a receita realizada e as suas deduções, quais sejam, contas 6.2.1.2.X e 6.2.1.3.X.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON217 - Verifica a consistência da Conta Corrente 2 - Destinação de Recursos	Caso o detalhamento da Conta Corrente 2 contenha informações que não estejam referenciadas nas respectivas tabelas de cadastro. As informações validadas são: Grupo de Destinação de Recursos, Fonte de Recursos e Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON218 - Verifica a consistência da Conta Corrente 3 - Célula da Despesa	Validação 1: Caso o detalhamento da Conta Corrente 3 contenha informações que não estejam referenciadas nas respectivas tabelas de cadastro. As informações validadas são: Grupo de Destinação de Recursos, Fonte de Recursos, e Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária. Validação 2: Caso o conjunto das seguintes informações não represente uma Dotações da LOA, incluindo Créditos Adicionais: Unidade Orçamentária, Tipo de Dotação,	Impeditivo

		Projeto/Atividade, Natureza da Despesa, Grupo de Destinação de Recursos, Fonte de Recursos e Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária.	
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON219 - Verifica a consistência da Conta Corrente 4 - Fonte de Recurso para Abertura de Créditos	Caso o detalhamento da Conta Corrente 4 contenha informações que não estejam referenciadas nas respectivas tabelas de cadastro. As informações validadas são: Tabela 20 – Tipo de Fonte de Recursos para Crédito Adicional, e Fonte de Recursos.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON220 - Verifica a consistência da Conta Corrente 5 - Conta Bancária + FR	Validação 1: Caso o detalhamento da Conta Corrente 5 contenha informações que não estejam referenciadas nas respectivas tabelas de cadastro. As informações validadas são: Grupo de Destinação de Recursos, Fonte de Recursos e Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária. Validação 2: Caso o conjunto das seguintes informações não represente uma Conta Bancária Ativa até o mês: Banco, Agência, Dígito Verificador da Agência, Conta Bancária, e Dígito Verificador da Conta Bancária.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON221 - Verifica a consistência da Conta Corrente 6 - Credor	Caso o detalhamento da Conta Corrente 6 contenha CPF ou CNPJ inválidos.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON222 - Verifica a consistência da Conta Corrente 7 - Empenho	Validação 1: Caso o detalhamento da Conta Corrente 7 contenha informações que não estejam referenciadas nas respectivas tabelas de cadastro. As informações validadas são: Grupo de Destinação de Recursos, Fonte de Recursos e Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária. Validação 2: Caso o empenho e subempenho (quando existente) informados não representem os dados enviados pelo módulo Execução Orçamentária. Validação 3: Para as contas contábeis da classe orçamentária, a “FR+CO” informada na conta corrente 7 deve ser igual à “FR+CO” informada no empenho. Validação 4: Para as contas contábeis das classes patrimonial e de controle, a “FR+CO” informada na conta corrente 7 deve ser igual à “FR+CO” apenas se o CO for igual a 3101, 3110, 3111, 3120, 3121, 3130, 3140, 3201, 3202, 3210, 3211, 3220, 3221, 7001,	Impeditivo

		7002, 7003, 7004, 7005 e 7006. Validação 5: Para os empenhos relacionados aos restos a pagar, cuja emissão ocorreu antes de 2023, as validações 3 e 4 são aplicáveis observando-se a tabela de equivalência “De - Para” das fontes de recursos existentes até 2022 com a nova tabela de fontes de recursos válida a partir de 2023. Obs.: As validações acima refletem as orientações contidas no documento “Destinação da Receita Pública”, publicado em 2022, com aplicação para 2023, e que permanecem válidos até o exercício atual, já que a informação do “CO” para todas as contas contábeis é obrigatória apenas para alguns marcadores. O marcador 1002, por exemplo, é obrigatório apenas para a execução orçamentária da despesa, motivo pelo qual não é efetuada a validação desse “CO” do empenho com o “CO” informado nas contas das classes patrimonial e de controle. Já o marcador 3110 é obrigatório na execução orçamentária da despesa e da receita, motivo pelo qual o “CO” do empenho deve ser igual ao “CO” informado em todas as contas contábeis vinculadas à conta corrente 7.	
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON223 - Verifica a consistência da Conta Corrente 8 - Dedução da Receita/Destinação de Recursos	Caso o detalhamento da Conta Corrente 8 contenha informações que não estejam referenciadas nas respectivas tabelas de cadastro. As informações validadas são: Tipo de Dedução, Grupo de Destinação de Recursos, Fonte de Recursos e Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON224 - Verifica a consistência da Conta Corrente 9 - Especificação da Unidade Gestora	Caso o detalhamento da Conta Corrente 9 contenha informações que não estejam referenciadas nas respectivas tabelas de cadastro. As informações validadas são: Tabela 55 – Tipo de Especificação da Unidade Gestora, Grupo de Destinação de Recursos, Fonte de Recursos e Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON225 - Verifica a consistência da Conta Corrente 10 - Precatório	Validação 1: Caso o detalhamento da Conta Corrente 10 contenha informações que não estejam referenciadas nas respectivas tabelas de cadastro. As informações validadas são: Tabela 64 – Origem do Precatório, e Tabela 65 – Natureza do Precatório. Validação 2: Caso o detalhamento da Conta Corrente 10 contenha CPF ou CNPJ inválidos.	Impeditivo

Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON226 - Verifica a consistência da Conta Corrente 11 - Dívida Fundada	Validação 1: Caso o detalhamento da Conta Corrente 11 contenha informações que não estejam referenciadas nas respectivas tabelas de cadastro. As informações validadas são: Tabela 85 – Tipo de Instituição Credora da Dívida. Validação 2: Caso o conjunto das seguintes informações não represente um Contrato da Dívida Pública: Ano da Lei Autorizativa, Número da Lei Autorizativa, Ano do Contrato, e Número do Contrato.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON227 - Verifica a consistência da Conta Corrente 12 - Responsáveis	Caso o detalhamento da Conta Corrente 12 contenha CPF ou CNPJ inválidos.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON228 - Verifica a consistência da Conta Corrente 13 - Consórcios	Validação 1: Caso o detalhamento da Conta Corrente 13 contenha informações que não estejam referenciadas nas respectivas tabelas de cadastro. As informações validadas são: Função, Subfunção, Natureza da Despesa, Grupo de Destinação de Recursos, Fonte de Recursos e Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária. Validação 2: Caso o CNPJ informado não represente um Consórcio Público ativo cadastrado junto ao TCE.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON229 - Verifica a consistência da Conta Corrente 14 - Contratos e Convênios	Validação 1: Caso o conjunto das seguintes informações não represente um Contrato, enviado previamente pelo módulo Atos Jurídicos: Ano do Contrato, Número do Contrato, CPF ou CNPJ do Contratado. Validação 2: Caso o conjunto das seguintes informações não represente um Convênio, enviado previamente pelo módulo Atos Jurídicos: Ano do Convênio, Número do Convênio, CPF ou CNPJ do Participante do Convênio. Obs.: As seguintes contas contábeis não são validadas: 1.1.2.3.1.02.00, 7.1.1.3.1.08.00, 7.1.2.3.1.09.00, 7.5.1.0.0.00.00, 7.5.2.0.0.00.00, 7.5.3.5.0.00.00, 7.5.3.6.0.00.00, 7.5.3.7.0.00.00, 8.1.1.3.1.08.01, 8.1.1.3.1.08.02, 8.1.1.3.1.08.03, 8.1.2.3.1.09.01, 8.1.2.3.1.09.02, 8.1.2.3.1.09.03, 8.5.1.1.0.00.00, 8.5.1.2.0.00.00, 8.5.2.1.0.00.00, 8.5.2.2.0.00.00, 8.5.2.3.0.00.00, 8.5.2.4.0.00.00,	Alerta

		8.5.2.5.0.00.00, 8.5.2.6.0.00.00, 8.5.3.5.0.00.00, 8.5.3.6.0.00.00, 8.5.3.7.0.00.00.	
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON230 - Verifica a consistência da Conta Corrente 15 - Dívida Mobiliária	Caso a formatação enviada esteja incorreta (tamanho e posição dos campos).	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON231 - Verifica a consistência da Conta Corrente 16 - Ano + Credor + Nome do Credor	Caso o detalhamento da Conta Corrente 16 contenha CPF ou CNPJ inválidos.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON232 - Verifica a consistência da Conta Corrente 17- Projeto/Atividade	Validação 1: Caso o detalhamento da Conta Corrente 17 contenha informações que não estejam referenciadas nas respectivas tabelas de cadastro. As informações validadas são: Tabela 06 – Tipo de Ação. Validação 2: Caso o projeto/atividade informado não represente um Ação de Governo do PPA. Tal validação ocorre para as contas contábeis 5.1.1 e 6.1.1. Validação 3: Caso o projeto/atividade informado não represente um Projeto/Atividade da LOA. Tal validação ocorre para as contas contábeis 5.1.2.X, 5.2.2.X, 6.1.2.X e 6.2.2.X.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON233 - Verifica a consistência da Conta Corrente 18 - Credor + Destinação de Recursos	Validação 1: Caso o detalhamento da Conta Corrente 18 contenha informações que não estejam referenciadas nas respectivas tabelas de cadastro. As informações validadas são: Grupo de Destinação de Recursos, Fonte de Recursos e Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária. Validação 2: Caso o detalhamento da Conta Corrente 18 contenha CPF ou CNPJ inválidos.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas	CON234 - Verifica a existência de saldo credor nos detalhamentos das contas correntes 2 - Destinação de Recursos e 5 - Conta Bancária + FR	Caso a conta contábil possua natureza do saldo igual a Credor, mas o saldo da conta corrente seja Devedor. Obs.: Validação executada apenas para as contas contábeis vinculadas às contas correntes 2 - Destinação de Recursos ou 5 - Conta Bancária + FR.	Alerta

e Associações			
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON235 - Verifica a existência de saldo contábil ou corrente em contas que devem ser encerradas ao final do exercício	Caso o saldo contábil ou corrente das contas elencadas abaixo seja diferente de zero, no mês de dezembro. Contas contábeis que precisam ser encerradas ao final do exercício: 3.X.X.X.XX.XX, 4.X.X.X.XX.XX, 5.2.X.X.XX.XX, 6.2.X.X.XX.XX, 5.3.1.1.0.00.00, 5.3.2.1.0.00.00, 6.3.1.3.0.00.00, 6.3.1.4.0.00.00, 6.3.1.9.0.00.00, 6.3.2.2.0.00.00, 6.3.2.9.0.00.00, 8.1.1.1.1.01.02, 8.1.1.1.1.01.04, 8.1.1.1.1.01.06, 8.1.1.1.1.01.08, 8.1.1.1.1.01.10, 8.1.1.1.1.01.12, 8.1.1.1.1.01.14, 8.1.1.1.1.01.16, 8.1.1.1.1.01.99, 8.1.1.1.1.02.02, 8.1.1.1.1.02.04, 8.1.1.1.1.02.06, 8.1.1.1.1.02.08, 8.1.1.1.1.02.10, 8.1.1.1.1.02.12, 8.1.1.1.1.02.14, 8.1.1.1.1.02.16, 8.1.1.1.1.02.99, 8.1.1.1.1.03.02, 8.1.1.1.1.03.04, 8.1.1.1.1.03.06, 8.1.1.1.1.03.99, 8.1.1.1.1.04.02, 8.1.1.1.1.04.04, 8.1.1.1.1.04.06, 8.1.1.2.1.01.04, 8.1.1.2.1.01.05, 8.1.1.2.1.01.08, 8.1.1.2.1.01.09, 8.1.1.2.1.01.10, 8.1.1.2.1.01.11, 8.1.1.2.1.01.12, 8.1.1.2.1.02.04, 8.1.1.2.1.02.05, 8.1.1.2.1.02.08, 8.1.1.2.1.02.09, 8.1.1.2.1.02.10, 8.1.1.2.1.99.04, 8.1.1.2.1.99.05, 8.1.1.2.1.99.08, 8.1.1.2.1.99.09, 8.1.1.2.1.99.10, 8.1.1.3.1.01.02, 8.1.1.3.1.02.02, 8.1.1.3.1.03.02, 8.1.1.3.1.04.02, 8.1.1.3.1.05.02, 8.1.1.3.1.99.02, 8.1.1.9.1.02.00, 8.1.2.1.1.01.03, 8.1.2.1.1.01.06, 8.1.2.1.1.01.09, 8.1.2.1.1.01.12, 8.1.2.1.1.01.15, 8.1.2.1.1.01.18, 8.1.2.1.1.01.21, 8.1.2.1.1.02.03, 8.1.2.1.1.02.06, 8.1.2.1.1.02.09, 8.1.2.1.1.02.12, 8.1.2.1.1.02.15, 8.1.2.1.1.02.18, 8.1.2.1.1.02.21, 8.1.2.1.1.03.03, 8.1.2.1.1.03.06, 8.1.2.1.1.03.09, 8.1.2.1.1.03.12, 8.1.2.1.1.04.03, 8.1.2.1.1.04.06, 8.1.2.1.1.04.09, 8.1.2.1.1.04.12, 8.1.2.2.1.01.04, 8.1.2.2.1.01.05, 8.1.2.2.1.01.08, 8.1.2.2.1.01.09, 8.1.2.2.1.01.10, 8.1.2.2.1.01.11, 8.1.2.2.1.01.12, 8.1.2.2.1.02.04, 8.1.2.2.1.02.05, 8.1.2.2.1.02.08, 8.1.2.2.1.02.09, 8.1.2.2.1.02.10, 8.1.2.2.1.99.04, 8.1.2.2.1.99.05, 8.1.2.2.1.99.08, 8.1.2.2.1.99.09, 8.1.2.2.1.99.10, 8.1.2.3.1.01.02, 8.1.2.3.1.02.02, 8.1.2.3.1.03.02, 8.1.2.3.1.04.02, 8.1.2.3.1.05.02, 8.1.2.3.1.06.02, 8.1.2.3.1.07.02, 8.1.2.3.1.08.02, 8.1.2.3.1.08.04, 8.1.2.3.1.08.06, 8.1.2.3.1.99.02, 8.1.2.9.1.02.00, 8.2.1.1.4.00.00, 8.3.2.2.0.00.00, 8.3.2.4.0.00.00, 8.3.2.5.0.00.00, 8.5.1.2.0.00.00, 8.5.2.4.0.00.00, 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, 8.5.3.3.3.00.00, 8.5.3.3.4.00.00, 8.5.3.3.8.00.00, 8.5.3.4.2.00.00, 8.5.3.4.5.00.00, 8.5.3.5.0.00.00, 8.9.1.2.1.03.00, 8.9.1.2.1.06.00, 8.9.3.2.0.00.00.	Impeditivo
Registros	CON236 - Verifica a consistência do	Verificação 1: a soma dos débitos menos os créditos da contas 4.X.X.X.1.XX.XX, menos	Impeditivo

Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	encerramento das contas de VPA e VPD, por nível de consolidação	a soma dos créditos menos os débitos das contas 3.X.X.X.1.XX.XX deve ser igual à soma dos créditos menos os débitos da conta 2.3.7.1.1.01.00 - CONSOLIDAÇÃO para o tipo de movimento 03 - encerramento do exercício. Verificação 2: a soma dos débitos menos os créditos das contas 4.X.X.X.2.XX.XX, menos a soma dos créditos menos os débitos das contas 3.X.X.X.2.XX.XX deve ser igual à soma dos créditos menos os débitos da conta 2.3.7.1.2.01.00 - INTRA OFSS para o tipo de movimento 03 - encerramento do exercício. Verificação 3: a soma dos débitos menos os créditos das contas 4.X.X.X.3.XX.XX, menos a soma dos créditos menos os débitos das contas 3.X.X.X.3.XX.XX deve ser igual à soma dos créditos menos os débitos da conta 2.3.7.1.3.01.00 - INTER UNIÃO para o tipo de movimento 03 - encerramento do exercício. Verificação 4: a soma dos débitos menos os créditos das contas 4.X.X.X.4.XX.XX, menos a soma dos créditos menos os débitos das contas 3.X.X.X.4.XX.XX deve ser igual à soma dos créditos menos os débitos da conta 2.3.7.1.4.01.00 - INTER ESTADO para o tipo de movimento 03 - encerramento do exercício. Verificação 5: a soma dos débitos menos os créditos das contas 4.X.X.X.5.XX.XX, menos a soma dos créditos menos os débitos das contas 3.X.X.X.5.XX.XX deve ser igual à soma dos créditos menos os débitos da conta 2.3.7.1.5.01.00 - INTER MUNICÍPIO para o tipo de movimento 03 - encerramento do exercício. Condição: caso o somatório dos débitos menos os créditos, tipo de movimento 03 - encerramento do exercício, das contas de Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas seja diferente do somatório dos créditos menos os débitos na conta Superávits ou Déficits do Exercício, por nível de consolidação, no mês de dezembro.	
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON237 - Verifica a consistência dos empenhos inscritos em restos a pagar	Validação 1: Caso o saldo devedor da conta 5.3.2.7.0.00.00 (movimento tipo 03 - Encerramento do Exercício) seja diferente do saldo da conta 6.2.2.1.3.03.00 (movimento tipo 02 - Movimento Mensal). Validação 2: Caso o saldo devedor da conta 5.3.1.7.0.00.00 (movimento tipo 03 - Encerramento do Exercício) seja diferente do saldo das contas 6.2.2.1.3.01.00 + 6.2.2.1.3.02.00 (movimento tipo 02 - Movimento Mensal).	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais,	CON238 - Verifica a consistência dos cancelamentos de restos a pagar	Caso o valor relativo ao cancelamento de restos a pagar de cada empenho (contas 6.3.1.9.X.XX.XX e 6.3.2.9.X.XX.XX, créditos menos débitos, conta corrente 7 - Empenho, tipo de movimento 2 - mensal) seja maior que o valor do empenho a pagar	Impeditivo

exceto Empresas e Associações		inscrito em restos (contas 6.3.1.1.0.00.00, 6.3.1.2.0.00.00, 6.3.1.3.0.00.00 e 6.3.2.1.0.00.00, créditos menos débitos, conta corrente 7 - Empenho, tipo de movimento 01 - abertura do exercício).	
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON239 - Verifica a consistência das liquidações de empenhos	Caso o somatório das liquidações de cada empenho, inclusive os inscritos em restos a pagar (contas 6.2.2.1.3.03.00, 6.3.1.3.0.00.00, créditos menos débitos, conta corrente 7 - Empenho, tipo de movimento 02 - mensal) seja maior do que o valor do respectivo empenho, considerando as anulações (contas 6.2.2.1.3.01.00, 6.2.2.1.3.02.00, 6.3.1.1.0.00.00 e 6.3.1.2.0.00.00, créditos sem indicativo de estorno menos débitos com indicativo de estorno, conta corrente 7 - Empenho, tipo de movimento 01 - abertura do exercício e 02 - mensal).	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON240 - Verifica a consistência dos pagamentos orçamentários	Caso o somatório dos pagamentos de cada empenho, inclusive os inscritos em restos a pagar (contas 6.2.2.1.3.04.00, 6.3.1.4.0.00.00 e 6.3.2.2.0.00.00, créditos menos débitos, conta corrente 7 - Empenho, tipo de movimento 02 - mensal) seja maior do que o somatório das liquidações do respectivo empenho, considerando as anulações (contas 6.2.2.1.3.03.00, 6.3.1.3.0.00.00 e 6.3.2.1.0.00.00, créditos sem indicativo de estorno menos débitos com indicativo de estorno, conta corrente 7 - Empenho, tipo de movimento 01 - abertura do exercício e 02 - mensal).	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON291 - Verifica a consistência da Conta Corrente 19 - Despesas Executadas sem Prévio Empenho	Validação 1: Caso o detalhamento da Conta Corrente 19 contenha informações que não estejam referenciadas nas respectivas tabelas de cadastro. As informações validadas são: Função, Subfunção, Natureza da Despesa, Grupo de Destinação de Recursos, Fonte de Recursos e Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária. Validação 2: Caso o detalhamento da Conta Corrente 19 contenha CPF ou CNPJ inválidos. Validação 3: Caso o detalhamento da Conta Corrente 19 contenha um mês inválido.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON292 - Verifica a consistência da Conta Corrente 20 - Receitas a Receber	Validação 1: Caso o detalhamento da Conta Corrente 20 contenha informações que não estejam referenciadas nas respectivas tabelas de cadastro. As informações validadas são: Natureza da Receita. Validação 2: Caso o detalhamento da Conta Corrente 20 contenha uma Natureza da Receita sintética.	Impeditivo

Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON301 - Verifica a consistência da movimentação do Balanço Financeiro	Aplicar para a esfera estadual e municipal (exceto empresas) 1) Obter o montante da Receita Orçamentária: contas 6.2.1.2 e 6.2.1.3, tipo de movimento 02, créditos menos débitos. 2) Obter o montante das Transferências Financeiras Recebidas: contas 4.5.1.1, 4.5.1.2.2.01 e 4.5.1.3 (exceto 4.5.1.3.2.02.02, 4.5.1.3.2.02.03, 4.5.1.3.2.02.04, 4.5.1.3.2.02.05 e 4.5.1.3.2.02.06), tipo de movimento 02, créditos menos débitos. 3) Obter o montante dos Recebimentos Extraorçamentários: contas 5.3.1.7 e 5.3.2.7, tipo de movimento 03, débitos menos créditos; contas 2.1.2.1.1.02.05, 2.1.8.1.1, 2.1.8.8, 2.1.8.9.1.97 e 2.1.8.9.2.01.07, tipo de movimento 02, créditos; conta 4.6.4.1.X.02, tipo de movimento 02, créditos menos débitos. 4) Obter o Saldo do Exercício Anterior: contas 1.1.1, 1.1.3 (exceto 1.1.3.5.1.08), 1.2.1.3 e 1.1.4, tipo de movimento 01, débitos menos créditos, atributo "F". 5) Obter o montante da Despesa Orçamentária: contas 6.2.2.1.3, tipo de movimento 02, créditos menos débitos. 6) Obter o montante das Transferências Financeiras Concedidas: contas 3.5.1.1, 3.5.1.2.2.01 e 3.5.1.3 (exceto 3.5.1.3.2.02.02), tipo de movimento 02, débitos menos créditos. 7) Obter o montante dos Pagamentos Extraorçamentários: contas 6.3.1.4 e 6.3.2.2, tipo de movimento 02, créditos menos débitos; contas 2.1.2.1.1.02.05, 2.1.8.1.1, 2.1.8.8, 2.1.8.9.1.97 e 2.1.8.9.2.01.07, tipo de movimento 02, débitos; contas 1.1.3.4.1.04, 3.6.5.1.X.03, 3.6.1.4.1.03, 3.4.5.1.1 e 3.4.5.2.1, tipo de movimento 02, débitos menos créditos. 8) Obter o Saldo para o Exercício Seguinte: contas 1.1.1, 1.1.3 (exceto 1.1.3.5.1.08), 1.2.1.3 e 1.1.4, débitos menos créditos, atributo "F". Cálculo: $1 + 2 + 3 + 4 - 5 - 6 - 7 - 8 > 0$ Regra a ser aplicada apenas no mês de dezembro.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON302 - Verifica os totalizadores informados de Registros Contábeis	Apura a quantidade de registros cadastrados em tabelas envolvidas com o assunto "Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações".	Impeditivo

Registros Contábeis de Empresas e Associações	CON303 - Verifica totalizadores informados de Registros Contábeis Empresas e Associações	Apura a quantidade de registros cadastrados em tabelas envolvidas com o assunto “Registros Contábeis de Empresas e Associações”.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON600 - Verifica a consistência do saldo final da conta de Disponibilidade por Destinação de Recursos	Verificação executada para cada Fonte de Recursos. 1) Obter o saldo inicial da DDR: contas 8.2.1.1.1.01.00 e 8.2.1.1.1.02.00, créditos menos débitos, tipo de movimento 01 - abertura do exercício. 2) Obter o montante da Receita Arrecadada: contas 6.2.1.2.0.00.00 e 6.2.1.3.X.XX.XX, créditos menos débitos, tipo de movimento 02 - mensal. 3) Obter o montante das Transferências Financeiras Recebidas: contas 4.5.1.1.2.00.00, 4.5.1.2.2.01.XX e 4.5.1.3.2.XX.XX (exceto 4.5.1.3.2.02.02, 4.5.1.3.2.02.03, 4.5.1.3.2.02.04, 4.5.1.3.2.02.05 e 4.5.1.3.2.02.06), créditos menos débitos, tipo de movimento 02 - mensal. 4) Obter o montante dos cancelamentos de Passivos Financeiros: contas 6.3.1.9.X.XX.XX, 6.3.2.9.X.XX.XX e 4.6.4.1.X.02.00, créditos menos débitos, tipo de movimento 02 - mensal. 5) Obter o montante da Despesa Empenhada: contas 6.2.2.1.3.01.00, 6.2.2.1.3.02.00, 6.2.2.1.3.03.00 e 6.2.2.1.3.04.00, créditos menos débitos, tipo de movimento 02 - mensal. 6) Obter o Montante das Transferências Financeiras Concedidas: contas 3.5.1.1.2.00.00, 3.5.1.2.2.01.XX e 3.5.1.3.2.XX.XX (exceto conta 3.5.1.3.2.02.02), débitos menos créditos, tipo de movimento 02. 7) Obter o montante das perdas com aplicações financeiras superior à receita com ganhos no exercício: contas 3.6.1.4.1.03.00, 3.4.5.1.1.00.00 e 3.4.5.2.1.00.00 débitos menos créditos, tipo de movimento 02 - mensal. 8) Obter o montante das saídas irregulares de Caixa e Equivalente de Caixa: conta 1.1.3.4.1.04.00, débitos menos créditos, tipo de movimento 02 - mensal. 9) Obter o montante das Transferências de Créditos a Receber “F para “P”: conta 3.6.5.1.X.03.00, débitos menos créditos, tipo de movimento 02 - mensal. 10) Obter o saldo final das DDR: contas 8.2.1.1.1.01.00 e 8.2.1.1.1.02.00, créditos menos débitos. Condição: Caso haja divergência no saldo final da DDR, considerando a movimentação no exercício.	Impeditivo

		Cálculo: 1+2+3+4-5-6-7-8-9<>10	
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON601 - Verifica a existência de execução da despesa com recursos do exercício maior do que a receita arrecadada	Verificação executada para cada Fonte de Recursos com Grupo de Destinação 1 - Recursos do Exercício Corrente (1.XXX). 1) Obter o montante da Receita Arrecadada: contas 6.2.1.2.0.00.00 e 6.2.1.3.X.XX.XX, créditos menos débitos, tipo de movimento 02 - mensal. 2) Obter o Montante das Transferências Financeiras Recebidas: contas 4.5.1.1.2.00.00, 4.5.1.2.2.01.XX e 4.5.1.3.2.XX.XX, créditos menos débitos, tipo de movimento 02 - mensal. 3) Obter o montante da Despesa Empenhada com recursos do exercício: contas 6.2.2.1.3.01.00, 6.2.2.1.3.02.00, 6.2.2.1.3.03.00 e 6.2.2.1.3.04.00, créditos menos débitos, tipo de movimento 02 - mensal, Grupo de Destinação 1. 4) Obter o montante da Despesa Liquidada com recursos do exercício: contas 6.2.2.1.3.03.00 e 6.2.2.1.3.04.00, créditos menos débitos, tipo de movimento 02 - mensal, Grupo de Destinação 1. Condição 1 (até o 5º bimestre): caso a despesa liquidada com recursos do exercício seja maior que a receita arrecadada. Cálculo: $4 > (1 + 2)$. Condição 2 (no 6º bimestre): caso a despesa empenhada com recursos do exercício seja maior que a receita arrecadada. Cálculo: $3 > (1 + 2)$.	Alerta
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON602 - Verifica a consistência das operações intraorçamentárias das Unidades Gestoras pertencentes ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Município	Verificação executada na Ratificação Geral, de forma Consolidada, ao final de cada mês. 1) Obter o montante do Ativo Intra OFSS: contas 1.X.X.X.2.XX.XX, débitos menos créditos, tipo de movimento 02 - mensal. 2) Obter o montante das Variações Patrimoniais Diminutivas Intra OFSS: contas 3.X.X.X.2.XX.XX, débitos menos créditos, tipo de movimento 02 - mensal. 3) Obter o montante do Passivo Intra OFSS: contas 2.X.X.X.2.XX.XX, créditos menos débitos, tipo de movimento 02 - mensal. 4) Obter o montante das Variações Patrimoniais Aumentativas Intra OFSS: contas 4.X.X.X.2.XX.XX, créditos menos débitos, tipo de movimento 02 - mensal. Condição: Caso o somatório dos débitos em contas de Ativo e VPDs Intra OFSS de todas as Unidades Gestoras do município seja diferente do somatório dos créditos em contas de Passivo e VPAs Intra OFSS. Cálculo: $(1+2) <> (3+4)$	Alerta

Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON603 - Verifica a consistência das operações intraorçamentárias das Unidades Gestoras pertencentes ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Município	Verificação executada na Ratificação Geral, de forma Consolidada, ao final do exercício. 1) Obter o montante do Ativo Intra OFSS: contas 1.X.X.X.2.XX.XX, débitos menos créditos, tipo de movimento 02 - mensal. 2) Obter o montante das Variações Patrimoniais Diminutivas Intra OFSS: contas 3.X.X.X.2.XX.XX, débitos menos créditos, tipo de movimento 02 - mensal. 3) Obter o montante do Passivo Intra OFSS: contas 2.X.X.X.2.XX.XX, créditos menos débitos, tipo de movimento 02 - mensal. 4) Obter o montante das Variações Patrimoniais Aumentativas Intra OFSS: contas 4.X.X.X.2.XX.XX, créditos menos débitos, tipo de movimento 02 - mensal. Condição: Caso o somatório dos débitos em contas de Ativo e VPDs Intra OFSS de todas as Unidades Gestoras do município seja diferente do somatório dos créditos em contas de Passivo e VPAs Intra OFSS. Cálculo: $(1+2) <> (3+4)$	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON604 - Verifica a consistência dos gastos com Inativos e Pensionistas	Caso haja registro na conta 6.2.2.1.3.01.00 - Crédito Empenhado a Liquidar, conta corrente 7 - Empenho, Elementos de Despesa “01 - Aposentadorias e Reformas”, “03 - Pensões” e “05 - Outros Benefícios Previdenciários”, em Grupo de Natureza de Despesa diferente de “1 - Pessoal e Encargos Sociais”.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON605 - Verifica a consistência entre o saldo contábil e o saldo bancário	Valor 1: Obter saldo final do exercício, débitos menos créditos, das contas 1.1.1 e 1.1.4, conta corrente 5, para cada conta bancária (Código do Banco, Código da Agência Bancária e Código da Conta Bancária). Valor 2: Obter o valor informado para cada conta bancária no Saldo Bancário. Valor 3: Obter o somatório do Valor da Operação para os Tipos de Operação 01, 04 e 05 MENOS os Tipos de Operação 02, 03 e 06 informados na Conciliação Bancária. Valor Final: Valor 1 - (Valor 2 + Valor 3) $<> 0$ (diferente de zero). Obs.: Regra aplicada apenas no mês de dezembro.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas	CON606 - Verifica a consistência da movimentação das contas de Ajustes de Exercícios Anteriores	Caso haja registro nas contas 2.3.7.1.1.03.00, 2.3.7.1.2.03.00, 2.3.7.1.3.03.00, 2.3.7.1.4.03.00 e 2.3.7.1.5.03.00 com tipo de movimento “01 - Abertura do exercício” e “03 - Encerramento do exercício”.	Impeditivo

e Associações			
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON607 - Verifica a consistência da movimentação das contas de Resultado do Exercício	Condição: Caso haja registro nas contas 2.3.7.1.1.01.00, 2.3.7.1.2.01.00, 2.3.7.1.3.01.00, 2.3.7.1.4.01.00 e 2.3.7.1.5.01.00 com tipo de movimento “02 - Movimento mensal”.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON608 - Verifica a consistência da movimentação das contas de Resultado de Exercícios Anteriores	Caso haja registro nas contas 2.3.7.1.1.02.00, 2.3.7.1.2.02.00, 2.3.7.1.3.02.00, 2.3.7.1.4.02.00 e 2.3.7.1.5.02.00 com tipo de movimento “02 - Movimento mensal” e “03 - Encerramento do exercício”.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON609 - Verifica a consistência do Passivo Financeiro	Valor 1: Obter o montante da classe 2 - Passivo, com atributo “F - Financeiro”, créditos menos débitos. Valor 2: Obter o montante dos Restos a Pagar não Processados a Liquidar: contas 6.3.1.1, 6.3.1.5 e 6.3.1.7.1, créditos menos débitos. Valor 3: Obter o montante dos Depósitos: contas 2.1.2.1.1.02.05, 2.1.8.1.1, 2.1.8.8, 2.1.8.9.1.97 e 2.1.8.9.2.01.07, créditos menos débitos. Valor 4: Obter o montante dos Restos a Pagar não Processados: contas 5.3.1, débitos menos créditos. Valor 5: Obter o montante dos Restos a Pagar Processados: contas 5.3.2, débitos menos créditos. Valor 6: Obter o saldo da Conta Especial - Precatórios: conta 1.1.3.5.1.08.00, débitos menos créditos. Valor Final: Valor 1 + Valor 2 - Valor 3 - Valor 4 - Valor 5 - Valor 6 <> 0 (diferente de zero) Obs.: Regra aplicada apenas no mês de dezembro.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas	CON611 - Verifica a existência de deduções indevidas na conta contábil específica para a Dedução do Fundeb	Caso exista lançamento de receitas (Conta Corrente 1) na conta contábil 6.2.1.3.1.01.00 (-) DEDUÇÃO DO FUNDEB, com exceção das seguintes naturezas de receita: 1.7.1.1.51.1.X (FPM)	Impeditivo

e Associações		1.7.1.1.52.0.X (ITR) 1.7.2.1.50.0.X (ICMS) 1.7.2.1.51.0.X (IPVA) 1.7.2.1.52.0.X (IPI s/exportação) 1.7.1.9.61.0.X (ICMS - Auxílio Financeiro – Outorga Crédito Tributário) 1.7.2.9.53.0.X (Cota-Parte da Transferência da Compensação Financeira das Perdas com Arrecadação de ICMS - LC nº 194/2022)	
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON616 - Verifica a consistência da implantação de saldos do Ativo Financeiro das Fontes de Recurso do FUNDEB	Caso a diferença entre débitos e créditos dos lançamentos do tipo de movimento contábil 01 - Abertura do Exercício, do mês de janeiro do exercício atual, seja diferente do saldo final do exercício anterior. Obs.: Verificação conjunta para as Fontes de Recursos do Fundeb (540, 541, 542, 543 e 544).	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON617 - Verifica a consistência da implantação de saldos do Passivo Financeiro das Fontes de Recurso do FUNDEB	Caso a diferença entre débitos e créditos dos lançamentos do tipo de movimento contábil 01 - Abertura do Exercício, do mês de janeiro do exercício atual, seja diferente do saldo final do exercício anterior. Obs.: Verificação conjunta para as Fontes de Recursos do Fundeb (540, 541, 542, 543 e 544).	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON618 - Verifica a consistência da implantação de saldos dos Controles Credores das Fontes de Recurso do FUNDEB	Caso a diferença entre débitos e créditos dos lançamentos do tipo de movimento contábil 01 - Abertura do Exercício, do mês de janeiro do exercício atual, seja diferente do saldo final do exercício anterior. Obs. 1: Verificação conjunta para as Fontes de Recursos do Fundeb (540, 541, 542, 543 e 544). Obs. 2: Verificação de forma agrupada para as contas 8.2.1.1.1.01.00 e 8.2.1.1.1.02.00, do mesmo modo como ocorre com a CON205.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON619 - Verifica a consistência da implantação de saldos do Ativo Financeiro das Fontes de Recurso (exceto FUNDEB)	Caso a diferença entre débitos e créditos dos lançamentos do tipo de movimento contábil 01 - Abertura do Exercício, do mês de janeiro do exercício atual, seja diferente do saldo final do exercício anterior. Obs.: Verificação para as Fontes de Recursos, exceto as Fontes do Fundeb (540, 541, 542, 543 e 544).	Impeditivo

Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON620 - Verifica a consistência da implantação de saldos do Passivo Financeiro das Fontes de Recurso (exceto FUNDEB)	Caso a diferença entre débitos e créditos dos lançamentos do tipo de movimento contábil 01 - Abertura do Exercício, do mês de janeiro do exercício atual, seja diferente do saldo final do exercício anterior. Obs.: Verificação para as Fontes de Recursos, exceto as Fontes do Fundeb (540, 541, 542, 543 e 544).	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON621 - Verifica a consistência da implantação de saldos dos Controles Credores das Fontes de Recurso (exceto FUNDEB)	Caso a diferença entre débitos e créditos dos lançamentos do tipo de movimento contábil 01 - Abertura do Exercício, do mês de janeiro do exercício atual, seja diferente do saldo final do exercício anterior. Obs. 1: Verificação para as Fontes de Recursos, exceto as Fontes do Fundeb (540, 541, 542, 543 e 544). Obs. 2: Verificação de forma agrupada para as contas 8.2.1.1.1.01.00 e 8.2.1.1.1.02.00, do mesmo modo como ocorre com a CON205.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON622 - Verifica a dedução de 20% para a formação do FUNDEB na arrecadação da receita de ICMS - Auxílio Financeiro – Outorga Crédito Tributário ICMS – Art.5º, Inciso V, EC nº 123/2022	Valor 1: Obter movimento conta 6.2.1.2.0.00.00 - Receita Realizada, combinado com a Tabela Conta Corrente 1, Receita 1.7.1.9.61.0.X (créditos menos débitos). Valor 2: Obter movimento conta 6.2.1.3.1.01.00 - (-) FUNDEB, combinado com a Tabela Conta Corrente 1, Receita 1.7.1.9.61.0.X (débitos menos créditos). Valor Final: Caso o Valor 2 não represente 20% do Valor 1.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON623 - Verifica a contabilização da despesa liquidada	Valor 1: Apurar, para o ano atual, a soma dos lançamentos contábeis a crédito menos os lançamentos contábeis a débito das contas contábeis 6.2.2.1.3.03.00 (Crédito empenhado liquidado a pagar) e 6.2.2.1.3.04.00 (Crédito empenhado liquidado pago), para o tipo de movimento contábil 02. Valor 2: Apurar, para o ano atual, a soma do valor da Liquidação menos o Estorno da Liquidação. Valor Final: Caso o Valor 1 seja diferente do Valor 2.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON624 - Verifica a contabilização da despesa paga	Valor 1: Apurar, para o ano atual, a soma dos lançamentos contábeis a crédito menos os lançamentos contábeis a débito da conta contábil 6.2.2.1.3.04.00 (Crédito empenhado liquidado pago), para o tipo de movimento contábil 02. Valor 2: Apurar, para o ano atual, a soma do valor do Pagamento do Empenho menos o Estorno do Pagamento do Empenho.	Impeditivo

		Valor Final: Caso o Valor 1 seja diferente do Valor 2.	
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON627 - Verifica a existência da contabilização das Dedução do Fundeb na conta contábil correta	Verificação: Não permitir que as naturezas de receitas, abaixo elencadas, sejam enviadas nas contas contábeis 6.2.1.3.2.00.00 – RENÚNCIA e 6.2.1.3.9.00.00 – OUTRAS DEDUÇÕES DA RECEITA REALIZADA, se não possuir valor registrado na conta contábil 6.2.1.3.1.01.00 – FUNDEB, para o mesmo mês. Aplicação para as seguintes naturezas de receitas: 1.7.1.1.51.1.X (FPM) 1.7.1.1.52.0.X (ITR) 1.7.2.1.50.0.X (ICMS) 1.7.2.1.51.0.X (IPVA) 1.7.2.1.52.0.X (IPI Exportação) 1.7.1.9.61.0.X (ICMS - Auxílio Financeiro – Outorga Crédito Tributário) 1.7.2.9.53.0.X (Cota-Parte da Transferência da Compensação Financeira das Perdas com Arrecadação de ICMS - LC nº 194/2022)	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON628 - Verifica a Dedução de 20% para a formação do FUNDEB na arrecadação da receita de Perdas com Arrecadação de ICMS - LC nº 194/2022	Valor 1: Obter movimento conta 6.2.1.2.0.00.00 - Receita Realizada, combinado com a Tabela Conta Corrente 1, Receita 1.7.2.9.53.0.X (créditos menos débitos). Valor 2: Obter movimento conta 6.2.1.3.1.01.00 - (-) FUNDEB, combinado com a Tabela Conta Corrente 1, Receita 1.7.2.9.53.0.X (débitos menos créditos). Valor Final: Caso o Valor 2 não represente 20% do Valor 1.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON629 - Verifica o tipo de dedução informado na conta contábil 6.2.1.3.1.01.00 (-) FUNDEB	Verificação: Para os lançamentos contábeis vinculados à conta contábil 6.2.1.3.1.01.00 (-) FUNDEB, os dois primeiros caracteres da conta corrente (Conta Corrente 1 - Célula da Receita) obrigatoriamente deverão representar o código 95 (Tabela Básica 53 - Tipo de Dedução da Receita).	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON630 - Verifica o tipo de dedução informado na conta contábil 6.2.1.3.2.00.00 (-) RENÚNCIA	Verificação: Para os lançamentos contábeis vinculados à conta contábil 6.2.1.3.2.00.00 (-) RENÚNCIA, os dois primeiros caracteres da conta corrente (Conta Corrente 1 - Célula da Receita) obrigatoriamente deverão representar o código 91 (Tabela Básica 53 - Tipo de Dedução da Receita).	Impeditivo

Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON631 - Verifica o tipo de dedução informado na conta contábil 6.2.1.3.9.00.00 (-) OUTRAS DEDUÇÕES DA RECEITA REALIZADA	Verificação: Para os lançamentos contábeis vinculados à conta contábil 6.2.1.3.9.00.00 (-) OUTRAS DEDUÇÕES DA RECEITA REALIZADA, os dois primeiros caracteres da conta corrente (Conta Corrente 1 - Célula da Receita) obrigatoriamente deverão representar um dos códigos da Tabela Básica 53 - Tipo de Dedução da Receita, com exceção dos códigos 91 e 95.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON634 - Verifica a inversão de saldos de conta corrente vinculados às contas contábeis de Restos a Pagar	Caso o detalhamento (conta corrente) das contas contábeis 5.3.X apresente saldo credor, ou o detalhamento (conta corrente) das contas contábeis 6.3.X apresente saldo devedor.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON635 - Verifica a consistência de saldos da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária	Validação 1) Verifica a consistência no saldo da Dívida Ativa Tributária (Ativo Circulante) Valor 1: saldo da Dívida Ativa Tributária (Ativo Circulante) - conta contábil 1.1.2.5. Valor 2: saldo das Perdas Estimadas em Crédito de Dívida Ativa Tributária (Ativo Circulante) - conta contábil 1.1.2.9.X.04.00. Valor Final: Caso o Valor 1 seja inferior ao Valor 2. Validação 2) Verifica a consistência no saldo da Dívida Ativa Não Tributária (Ativo Circulante) Valor 1: saldo da Dívida Ativa Não Tributária (Ativo Circulante) - conta contábil 1.1.2.6. Valor 2: saldo das Perdas Estimadas em Crédito de Dívida Ativa Não Tributária (Ativo Circulante) - conta contábil 1.1.2.9.X.05. Valor Final: Caso o Valor 1 seja inferior ao Valor 2. Validação 3) Verifica a consistência no saldo da Dívida Ativa Tributária (Ativo Não Circulante) Valor 1: saldo da Dívida Ativa Tributária (Ativo Não Circulante) - conta contábil 1.2.1.1.X.04. Valor 2: saldo do Ajuste de Perdas da Dívida Ativa Tributária (Ativo Não Circulante) - conta contábil 1.2.1.1.X.99.04. Valor Final: Caso o Valor 1 seja inferior ao Valor 2.	Impeditivo

		Validação 4) Verifica a consistência no saldo da Dívida Ativa Não Tributária (Ativo Não Circulante) Valor 1: saldo da Dívida Ativa Não Tributária (Ativo Não Circulante) - conta contábil 1.2.1.1.X.05. Valor 2: saldo do Ajuste de Perdas da Dívida Ativa Não Tributária (Ativo Não Circulante) - conta contábil 1.2.1.1.X.99.05. Valor Final: Caso o Valor 1 seja inferior ao Valor 2.	
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON636 - Verifica a consistência de saldos dos Créditos Tributários a Receber	Validação 1) Verifica a consistência no saldo dos Créditos Tributários a Receber (Ativo Circulante) Valor 1: saldo dos Créditos Tributários a Receber (Ativo Circulante) - conta contábil 1.1.2.1. Valor 2: saldo das Perdas Estimadas em Créditos Tributários a Receber (Ativo Circulante) - conta contábil 1.1.2.9.X.01.00. Valor Final: Caso o Valor 1 seja inferior ao Valor 2. Validação 2) Verifica a consistência no saldo dos Créditos Tributários a Receber (Ativo Não Circulante) Valor 1: saldo dos Créditos Tributários a Receber (Ativo Não Circulante) - conta contábil 1.2.1.1.X.01. Valor 2: saldo das Perdas Estimadas em Créditos Tributários a Receber (Ativo Não Circulante) - conta contábil 1.2.1.1.X.99.01. Valor Final: Caso o Valor 1 seja inferior ao Valor 2.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON637 - Verifica a consistência de saldos dos Bens Móveis do Ativo Imobilizado com suas respectivas Depreciações Acumuladas	Verifica a consistência no saldo das Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas Valor 1: saldo da conta contábil 1.2.3.1.1.01.XX. Valor 2: saldo da conta contábil 1.2.3.8.1.01.01. Valor Final: Caso o Valor 1 seja inferior ao Valor 2. Verifica a consistência no saldo dos Bens de Informática Valor 1: saldo da conta contábil 1.2.3.1.1.02.XX. Valor 2: saldo da conta contábil 1.2.3.8.1.01.02. Valor Final: Caso o Valor 1 seja inferior ao Valor 2. Verifica a consistência no saldo dos Móveis e Utensílios	Impeditivo

		Valor 1: saldo da conta contábil 1.2.3.1.1.03.XX. Valor 2: saldo da conta contábil 1.2.3.8.1.01.03. Valor Final: Caso o Valor 1 seja inferior ao Valor 2. Verifica a consistência no saldo dos Materiais Culturais, Educacionais e de Comunicação Valor 1: saldo da conta contábil 1.2.3.1.1.04.XX. Valor 2: saldo da conta contábil 1.2.3.8.1.01.04. Valor Final: Caso o Valor 1 seja inferior ao Valor 2. Verifica a consistência no saldo dos Veículos Valor 1: saldo da conta contábil 1.2.3.1.1.05.XX. Valor 2: saldo da conta contábil 1.2.3.8.1.01.05. Valor Final: Caso o Valor 1 seja inferior ao Valor 2. Verifica a consistência no saldo das Peças e Conjuntos de Reposição Valor 1: saldo da conta contábil 1.2.3.1.1.06.XX. Valor 2: saldo da conta contábil 1.2.3.8.1.01.06. Valor Final: Caso o Valor 1 seja inferior ao Valor 2. Verifica a consistência no saldo dos Bens Móveis em Andamento Valor 1: saldo da conta contábil 1.2.3.1.1.07.XX. Valor 2: saldo da conta contábil 1.2.3.8.1.01.07. Valor Final: Caso o Valor 1 seja inferior ao Valor 2. Verifica a consistência no saldo dos Bens Móveis em Almoxarifado Valor 1: saldo da conta contábil 1.2.3.1.1.08.XX. Valor 2: saldo da conta contábil 1.2.3.8.1.01.08. Valor Final: Caso o Valor 1 seja inferior ao Valor 2. Verifica a consistência no saldo dos Armamentos Valor 1: saldo da conta contábil 1.2.3.1.1.09.XX. Valor 2: saldo da conta contábil 1.2.3.8.1.01.09. Valor Final: Caso o Valor 1 seja inferior ao Valor 2. Verifica a consistência no saldo dos Semoventes Valor 1: saldo da conta contábil 1.2.3.1.1.10.XX. Valor 2: saldo da conta contábil 1.2.3.8.1.01.10. Valor Final: Caso o Valor 1 seja inferior ao Valor 2. Verifica a consistência no saldo dos Demais Bens Móveis Valor 1: saldo da conta contábil 1.2.3.1.1.99.XX.	

		Valor 2: saldo da conta contábil 1.2.3.8.1.01.99. Valor Final: Caso o Valor 1 seja inferior ao Valor 2.	
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON638 - Verifica a consistência de saldos dos Bens Imóveis do Ativo Imobilizado com suas respectivas Depreciações Acumuladas	Verifica a consistência no saldo dos Bens de Uso Especial Valor 1: saldo da conta contábil 1.2.3.2.1.01.XX. Valor 2: saldo da conta contábil 1.2.3.8.1.02.01. Valor Final: Caso o Valor 1 seja inferior ao Valor 2. Verifica a consistência no saldo dos Bens Dominicais Valor 1: saldo da conta contábil 1.2.3.2.1.04.XX. Valor 2: saldo da conta contábil 1.2.3.8.1.02.02. Valor Final: Caso o Valor 1 seja inferior ao Valor 2. Verifica a consistência no saldo dos Bens de Uso Comum do Povo Valor 1: saldo da conta contábil 1.2.3.2.1.05.XX. Valor 2: saldo da conta contábil 1.2.3.8.1.02.03. Valor Final: Caso o Valor 1 seja inferior ao Valor 2. Verifica a consistência no saldo dos Bens Imóveis em Andamento Valor 1: saldo da conta contábil 1.2.3.2.1.06.XX. Valor 2: saldo da conta contábil 1.2.3.8.1.02.04. Valor Final: Caso o Valor 1 seja inferior ao Valor 2. Verifica a consistência no saldo das Instalações Valor 1: saldo da conta contábil 1.2.3.2.1.07.XX. Valor 2: saldo da conta contábil 1.2.3.8.1.02.05. Valor Final: Caso o Valor 1 seja inferior ao Valor 2. Verifica a consistência no saldo das Benfeitorias em Propriedades de Terceiros Valor 1: saldo da conta contábil 1.2.3.2.1.08.XX. Valor 2: saldo da conta contábil 1.2.3.8.1.02.06. Valor Final: Caso o Valor 1 seja inferior ao Valor 2. Verifica a consistência no saldo dos Demais Bens Imóveis Valor 1: saldo da conta contábil 1.2.3.2.1.99.XX. Valor 2: saldo da conta contábil 1.2.3.8.1.02.99. Valor Final: Caso o Valor 1 seja inferior ao Valor 2.	Impeditivo
Registros Contábeis	CON639 - Verifica a inversão de saldos de conta corrente vinculados	Caso o detalhamento (conta corrente) das contas contábeis 1.1.2.1.X, 1.1.2.5.X, 1.1.2.6.X, 1.1.2.9.X.01.XX, 1.1.2.9.X.04.XX, 1.1.2.9.X.05.XX, 1.2.1.1.X.01.XX,	Impeditivo

Municipais, exceto Empresas e Associações	às contas contábeis de Créditos Tributários a Receber e da Dívida Ativa	1.2.1.1.X.04.XX, 1.2.1.1.X.05.XX, 1.2.1.1.X.99.01.XX, 1.2.1.1.X.99.04.XX, 1.2.1.1.X.99.05.XX apresente saldo invertido em relação à natureza do saldo da conta contábil.	
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON640 - Verifica a existência de movimentação contábil da folha de pagamento	Aplicar somente para Prefeitura e Câmara. Caso, no mês, não existir liquidações de empenhos relacionados ao Elemento de Despesa 11 - Vencimentos e Vantagens Fixas do Pessoal Civil, ou lançamentos credores com o tipo de movimento 2 - movimento mensal (sem considerar os estornos) na conta contábil 8.6.3.3.1 - DESPESA COM PESSOAL NÃO EXECUTADA ORÇAMENTARIAMENTE.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON641 - Verifica a utilização de receitas incompatíveis para municípios	Aplicar para a esfera estadual e municipal (exceto empresas) Caso o detalhamento (conta corrente) das contas contábeis 6.2.1.2.0.00.00, 6.2.1.3.1.01.00, 6.2.1.3.2.00.00 e 6.2.1.3.9.00.00, vinculadas à conta corrente 1 – Célula da Receita, apresente saldo, antes do encerramento do exercício (desconsidera-se o movimento de encerramento do exercício - tipo de movimento igual a 3) para as naturezas de receita que são de uso exclusivo da União, do Distrito Federal e dos Estados, e que, portanto, não podem ser utilizadas pelos Municípios. A relação das Naturezas de Receita incompatíveis para municípios está descrita no Quadro 9 - Naturezas de Receita incompatíveis para Municípios (quadros que acompanham o layout dos arquivos).	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON642 - Verifica a compatibilidade do Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária com a Fonte de Recursos	Caso a Fonte de Recursos, informada no Empenho, não seja compatível com o Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária. A compatibilidade esperada está descrita na aba "FR x CO" do arquivo "Destinação da Receita Pública 2025", disponível na Documentação Contábil 2025 .	Alerta
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON643 - Verifica a compatibilidade do Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária com a Função de Governo	Caso o Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária, informado no Empenho, não seja compatível com a Função de Governo. A compatibilidade esperada está descrita no Quadro 11 - Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária x Função de Governo (quadros que acompanham o layout dos arquivos).	Alerta

Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON644 - Verifica a compatibilidade da Natureza de Receita com a Fonte de Recursos	Aplicar para a esfera estadual e municipal (exceto empresas) Caso exista saldo arrecadado (contas contábeis 6.2.1.2.0.00.00, 6.2.1.3.1.01.00, 6.2.1.3.2.00.00 e 6.2.1.3.9.00.00, desconsiderando-se o movimento de encerramento do exercício - tipo de movimento igual a 3) para Naturezas de Receita que não sejam compatíveis com a Fonte de Recursos informada na arrecadação. A compatibilidade esperada está descrita no Quadro 12 - Natureza de Receita x Fonte de Recursos (quadros que acompanham o layout dos arquivos).	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON645 - Verifica a existência de Despesas de Capital vinculadas ao Marcador (CO) 1070 - Remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício	Caso exista saldo empenhado para empenhos vinculados à Despesa de Capital (natureza de despesa 4.X) e ao Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária 1070 - Identificação do percentual aplicado no pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício.	Alerta
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON646 – Verifica a consistência, nos gastos com Inativos e Pensionistas, entre a Natureza de Despesa, a Fonte de Recursos e o Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária	Caso o empenho esteja vinculado à Natureza de Despesa 3.1.90.01 ou 3.1.90.03, à Fonte de Recursos 800 ou 801, e o Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária seja diferente de 1111, 1121, 2111 ou 2121.	Alerta
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON647 - Verifica a existência de empenhos relacionados a benefícios previdenciários do Poder Legislativo	Caso, durante o mês, não houver empenhos associados aos Códigos de Acompanhamento da Execução Orçamentária 1121 ou 2121, mas houver empenhos vinculados às Fontes de Recursos 800 ou 801.	Alerta
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON648 - Verifica a consistência entre o superávit financeiro do exercício anterior e os empenhos do exercício atual	Verificação executada para cada Fonte de Recursos (XXX) Valor 1: Obter o valor do Superávit Financeiro do Exercício Anterior (crédito menos débito, tipo de movimento 1 – abertura do exercício, contas 8.2.1.1.1.01 - DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS – DISPONÍVEL e 8.2.1.1.1.02.00 DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS - CRÉDITOS) Valor 2: Obter o valor do Cancelamento de Restos a Pagar* (crédito menos débito, tipo de movimento 2 – movimento mensal, das contas 6.3.1.9 RP - NÃO PROCESSADOS	Alerta

		CANCELADOS e 6.3.2.9 - RP PROCESSADOS CANCELADOS) Valor 3: Obter o valor Empenhado (crédito menos débito, tipo de movimento 2 – movimento mensal, da conta 6.2.2.1.3. CRÉDITO UTILIZADO) para o Grupo Fonte 2 - Recursos de Exercícios Anteriores Valor Final: Se Valor 3 maior que (Valor 1 + Valor 2). Condição: Caso o valor empenhado para o grupo fonte 2 (Recursos de Exercícios Anteriores) seja maior que o superávit financeiro do exercício anterior somado aos cancelamentos de restos a pagar. *Os cancelamentos de restos a pagar devem ser somados em função do prejulgado 2202.	
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON649 - Verifica a consistência entre a despesa com pessoal não executada orçamentariamente e as obrigações decorrentes de execução sem respaldo orçamentário	Valor 1: Obter o saldo da Despesa com Pessoal Não Executada Orçamentariamente (crédito menos débito, todos os tipos de movimento, conta 8.6.3.3.1.00.00 DESPESA COM PESSOAL NÃO EXECUTADA ORÇAMENTARIAMENTE). Valor 2: Obter o saldo das Obrigações decorrentes de Execução sem Respaldo Orçamentário (crédito menos débito, todos os tipos de movimento, das contas 2.1.8.9.X.96.00 OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE EXECUÇÃO DE DESPESA SEM RESPALDO ORÇAMENTÁRIO, com Grupo de Natureza Despesa igual a 1 na Conta Corrente 19). Valor Final: Se Valor 1 for diferente do Valor 2.	Alerta
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON659 - Verifica a utilização da fonte de recursos exclusiva dos Consórcios Públicos	Caso existam registros contábeis vinculados à fonte de recursos 880 - Recursos Próprios dos Consórcios - em Unidade Gestora diferente de Consórcio Público.	Alerta
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON661 - Verifica a existência de saldo contábil para conta bancária inativa	Caso o detalhamento (conta corrente) da conta contábil bancária (conta corrente 5) apresente saldo vinculado à conta bancária que não está ativa. Obs.: Alerta até a remessa de Março, e Impeditivo para os meses seguintes.	Impeditivo
Registros	CON663 - Verifica a consistência dos	Caso o detalhamento (conta corrente) da conta contábil 5.3.1.7 apresente saldo	Impeditivo

Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	valores que serão inscritos em restos a pagar não processados – inscrição no exercício	devedor diferente do saldo credor do detalhamento (conta corrente) da conta contábil 6.3.1.7. Obs.: Regra aplicada apenas no mês de dezembro.	
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON664 - Verifica a consistência dos valores que serão inscritos em restos a pagar processados – inscrição no exercício	Caso o detalhamento (conta corrente) da conta contábil 5.3.2.7 apresente saldo devedor diferente do saldo credor do detalhamento (conta corrente) da conta contábil 6.3.2.7. Obs.: Regra aplicada apenas no mês de dezembro.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON665 - Verifica a consistência dos valores que serão inscritos em restos a pagar não processados – inscrição de exercícios anteriores	Caso o detalhamento (conta corrente) da conta contábil 5.3.1.2 apresente saldo devedor diferente do saldo credor do detalhamento (conta corrente) das contas contábeis 6.3.1.1 e 6.3.1.2. Obs.: Regra aplicada apenas no mês de dezembro.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON666 - Verifica a consistência dos valores que serão inscritos em restos a pagar processados – inscrição de exercícios anteriores	Caso o detalhamento (conta corrente) da conta contábil 5.3.2.2 apresente saldo devedor diferente do saldo credor do detalhamento (conta corrente) da conta contábil 6.3.2.1. Obs.: Regra aplicada apenas no mês de dezembro.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON668 - Verifica a utilização de receitas de rendimento de aplicação financeira do RPPS	Caso a natureza de receita 1.3.2.1.04.0.X esteja sendo utilizada em Unidade Gestora diferente de RPPS.	Alerta
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON669 - Verifica a arrecadação de impostos em Consórcio Público	Caso a natureza de receita 1.1.1.X esteja sendo utilizada em Unidade Gestora do tipo Consórcio Público.	Alerta

Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON676 - Verifica a arrecadação intraorçamentária de Impostos	Caso exista valor arrecadado para a natureza de receita 7.1.1.X.	Alerta
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON677 - Verifica os saldos de Inscrição de Restos a Pagar e de Resultado do Exercício ao final de janeiro	Caso as contas contábeis 2.3.7.1.X.01, 5.3.1.7.X e 5.3.2.7.X possuam saldos correntes e/ou contábeis diferente de zero no mês de janeiro.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON678 - Verifica a consistência do saldo final das contas de Disponibilidade por Destinação de Recursos Comprometida por Consignações/Retenções e por Entradas Compensatórias	Valor 1: Obter o saldo das contas contábeis 8.2.1.1.3.02 e 8.2.1.1.3.03. Valor 2: Obter o saldo das contas 2.1.8.8.1, 2.1.8.8.3, 2.1.8.8.4, 2.1.8.8.5 e 2.1.8.9.2.01.07. Valor Final: Se Valor 1 for diferente do Valor 2.	Alerta
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON679 - Verifica se a dedução da receita é superior ao valor arrecadado	Verificação executada para cada Natureza de Receita. Valor 1: Obter o saldo da conta contábil 6.2.1.2.0 RECEITA REALIZADA. Valor 2: Obter o saldo da conta contábil 6.2.1.3.0 (-) DEDUÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA. Valor Final: Se Valor 1 for inferior ao Valor 2.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON680 - Verifica a existência de arrecadação de receita orçamentária em Câmara de Vereadores	Caso exista valor arrecadado de receita orçamentária em Unidade Gestora do tipo Câmara de Vereadores.	Alerta
Registros Contábeis Municipais,	CON681 - Verifica a compatibilidade da Natureza de Receita com o Código de Acompanhamento da	Caso exista valor arrecadado para Naturezas de Receita que não sejam compatíveis com o Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária informado na arrecadação.	Impeditivo

exceto Empresas e Associações	Execução Orçamentária	A compatibilidade esperada é a seguinte: CO 3101 com NR 1.7.1 ou 2.4.1; CO 3110 com NR 1.7.1 ou 2.4.1; CO 3111 com NR 1.7.1 ou 2.4.1; CO 3120 com NR 1.7.1 ou 2.4.1; CO 3121 com NR 1.7.1 ou 2.4.1; CO 3130 com NR 1.7.1 ou 2.4.1; CO 3140 com NR 1.7.1 ou 2.4.1; CO 3201 com NR 1.7.2 ou 2.4.2; CO 3202 com NR 1.7.3 ou 2.4.3; CO 3210 com NR 1.7.2 ou 2.4.2; CO 3211 com NR 1.7.2 ou 2.4.2; CO 3220 com NR 1.7.2 ou 2.4.2; CO 3221 com NR 1.7.2 ou 2.4.2; CO 7001 com NR 2.2; CO 7002 com NR 2.2. Obs.: Alerta até a remessa de Novembro e Impeditivo para os dados relativos ao mês de Dezembro.	
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON684 - Verifica a existência de empenhos vinculados ao FUNDEB 70%	Caso, no mês, existam empenhos orçamentários vinculados à Fonte de Recursos 540 e nenhum deles esteja vinculado ao Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária 1070.	Alerta
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON685 - Verifica a existência de empenhos vinculados à Educação (Mínimo Constitucional de 25%)	Caso, no mês, existam empenhos orçamentários vinculados à Função de Governo 12 e nenhum deles esteja vinculado ao Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária 1001.	Alerta
Registros Contábeis Municipais,	CON686 - Verifica a existência de empenhos do FUNDEB vinculados a Inativos e Pensionistas	Caso, no mês, existam empenhos orçamentários vinculados às Fonte de Recursos do FUNDEB (540, 541, 542 ou 543) com Elemento de Despesa de Inativos e Pensionistas (01 ou 03)	Alerta

exceto Empresas e Associações			
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON687 - Verifica a existência de empenhos vinculados à Saúde (Mínimo Constitucional de 15%)	Caso, no mês, existam empenhos orçamentários vinculados à Função de Governo 10 e nenhum deles esteja vinculado ao Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária 1002.	Alerta
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON690 - Verifica a existência de arrecadações vinculadas ao FUNDEB - VAAF	Caso exista valor arrecadado vinculado à fonte de recursos 541 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAF.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON691 - Verifica se os empenhos de serviços de terceiros são compatíveis com o tipo de pessoa do credor	Verificação executada para cada Empenho Caso o empenho esteja vinculado ao elemento de despesa 36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física, exceto o subelemento 07 - Estagiários, e o tipo de pessoa (tabela 40 do e-Sfinge) seja diferente de 01 - Pessoa Física ou 04 - Pessoa Física (Estrangeiro). Caso o empenho esteja vinculado ao elemento de despesa 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, exceto o subelemento 96 – Pagamento Antecipado, e o tipo de pessoa (tabela 40 do e-Sfinge) seja diferente de 02 - Pessoa Jurídica ou 03 - Identificação Internacional (Empresas).	Alerta
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	CON692 – Verifica a consistência entre os Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos e o Passivo Financeiro	Verificação executada para cada Empenho (Ano e Empenho da Conta Corrente 7 – Empenho). Não se considera os empenhos do ano, ou seja, considera-se apenas os Restos a Pagar. Valor 1: Obter o saldo dos Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos (contas contábeis 6.3.1.3, 6.3.2.1 e 6.3.2.7). Valor 2: Obter o saldo do Passivo Financeiro, exceto os Valores Restituíveis (contas contábeis 2.X, exceto as contas 2.1.8.8.X, com atributo “F – Financeiro” e Conta Corrente 7 – Empenho). Valor Final: Se Valor 1 for diferente do Valor 2.	Alerta

Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	RNE152 - Verifica a existência de lançamentos contábeis de abertura do exercício	Caso existam registros contábeis vinculados ao tipo de movimento 01 (abertura do exercício) em mês diferente de janeiro, ou em mês que não represente a data de início de funcionamento da Unidade Gestora.	Impeditivo
Registros Contábeis Municipais, exceto Empresas e Associações	RNE153 - Verifica a existência de lançamentos contábeis de encerramento do exercício	Caso não existam registros contábeis vinculados ao tipo de movimento 03 (encerramento do exercício) no mês de dezembro, ou em mês que represente a data de término de funcionamento da Unidade Gestora.	Impeditivo

12.6 GESTÃO FISCAL

Histórico das Alterações:

15/01/2025: Criação da regra de consistência CON077.

Fase/Assunto	Descrição	Condição	Severidade
Publicidade Relatório Fiscal	CON071 - Verifica a existência de publicidade do RREO	Verifica a existência de registro indicando a publicidade do Relatório Resumido da Execução Orçamentária para o bimestre correspondente.	Impeditivo
Publicidade Relatório Fiscal	CON072 - Verifica a existência de publicidade do RGF	Verifica a existência de registro indicando a publicidade do Relatório de Gestão Fiscal para o quadrimestre correspondente.	Impeditivo
Componente Fiscal	CON074 - Verifica existência de componentes obrigatórios	Verifica a existência de registro de componente fiscal obrigatório para o período.	Impeditivo
Gestão Fiscal	CON076 - Verifica totalizadores informados Gestão Fiscal	Apura a quantidade de registros cadastrados em tabelas envolvidas com Informação/Fase Gestão Fiscal.	Impeditivo
Componente Fiscal	CON077 - Verifica a existência de valores com infração ao art. 33 da LC 101/00	Condição: Caso o componente 6098 tenha valor diferente de zero. Mensagem: "Existe valor informado diferente de zero para o componente 6098, o que representa que o município contratou operações de crédito com infração ao art. 33 da LC 101/00."	Alerta

12.7 RATIFICAÇÃO

- Todos os dados que são enviados ao Tribunal são passíveis de auditoria, não há necessidade da ratificação;
- Ratificação é uma segunda confirmação, ou seja, efetuar uma segunda conferência nos dados;
- Qualquer usuário externo pode ratificar desde de que tenha perfil para isso;
- Toda ratificação (módulos e geral) dos jurisdicionados será feita via Web, não será via API;
- Mesmo que não tenha dado enviado tem que ter a ratificação (ratificação módulo) daquele dado vazio;
- Ratificação do Planejamento depende dos pacotes de LOA e LDO;
- Ratificação da Execução Orçamentária exige ao menos um pacote da CM e PM;
- Ratificação de Atos Jurídicos exige ao menos um pacote para PM;
- Ratificação de Registros Contábeis exige o envio do pacote para UG (mesmo vazio) e depende da ratificação da Execução Orçamentária;
- Todas as ratificações de módulos são passíveis de cancelamento;
- Para ratificar a remessa de dados de um módulo/mês é necessário que os meses anteriores estejam ratificados;
- Não é possível solicitar o cancelamento de uma ratificação de um módulo se a posterior não estiver cancelada;
- Depois de ratificar um módulo, não é mais possível cancelar os pacotes do módulo/UG;
- A ratificação geral é por Ente (unidades municipais);
- Só é possível executar a Ratificação Geral se todas as ratificações de módulo forem executadas;
- Não é possível solicitar o cancelamento de qualquer ratificação de módulo se a ratificação geral não for cancelada;
- Toda solicitação de ratificação geral pode ser anulada;
- Os eventos de geração de balancetes e assinatura pelo Contador à época e Gestor à época são gerados depois da ratificação do módulo de Registros Contábeis;
- Se houver o cancelamento da ratificação do módulo de Registros Contábeis os eventos de geração de balancetes e assinaturas são apagados, mesmo que já assinados pelos contadores e gestor.

Assunto/Fase	Ano/Mês Referência para a Ratificação	MESMO RATIFICADO	
		Aceita Envio ?	Aceita Cancelamento ?
Pré-publicação de editais e dispensa/inexigibilidade	Ano/mês da Transmissão	Sim	Não
Pré-publicação de editais	Ano/mês da Transmissão	Sim	Não
Compras Diretas: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação	Ano/mês da Transmissão	Sim	Não
Publicação Processo licitatório	Ano/Mês da Data Publicação	Sim	Não
Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação	Ano/Mês da Data Homologação Licitação	Sim	Não
Ocorrência Licitação	Ano/Mês da Data Ocorrência Licitação	Sim	Não
Contratos	Ano/Mês da Data Assinatura	Sim	Não
Situação da Obra ou Serviço de Engenharia	Menor Ano/Mês do pacote	Não	Não
Medição do Contrato	Menor Ano/Mês da Data da Medição	Não	Não
Convênio	Ano/Mês da Data da Assinatura	Sim	Não
Nova Publicação de Contratos	Ano/Mês da Data Publicação	Sim	Não
Nova Publicação de Convênio	Ano/Mês da Data Publicação	Sim	Não
Nova Publicação de Homologação de licitação ou ratificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação	Ano/Mês da Data Publicação	Sim	Não
Identificação de Agente Público Ativo/Inativo e Pensionista	Ano/Mês do Transmissão	Não	Não
Atualização do Cargo ou Função	Ano/mês da Transmissão	Sim	Não
Atualização do Cargo ou Função - Complemento	Ano/mês da Transmissão	Sim	Não
Quadro de Vagas	Ano/Mês do Pacote	Não	Não
Concurso/Processo Seletivo	Ano/Mês da Data Homologação do Resultado	Sim	Não
Prorrogação do Concurso	Ano/Mês da Data Prorrogação Concurso	Sim	Não
Alteração da Posse	Ano/Mês da Data Ocorrência Alteração	Sim	Não
Ingresso Estatutário	Ano/Mês da Data Publicação	Sim	Não
Ingresso Emprego Público – CLT/Contratação por tempo determinado/Estagiário/ Emprego em Comissão	Ano/Mês da Data Publicação	Sim	Não
Parecer do Controle Interno	Ano/mês da Transmissão	Sim	Não
Dados Funcionais do Agente Público Ativo	Ano/mês da Transmissão	Sim	Não
Dados do Vínculo de Inativo	Ano/mês da Transmissão	Sim	Não
Dados do Vínculo de Pensionista	Ano/mês da Transmissão	Sim	Não
Componentes da Folha de Pagamento	Menor Ano/mês do campo Ano Mês Componente	Sim	Não
Folha de Pagamento	Ano/Mês da Folha	Não	Não
Empenho	Ano/Mês da Data do Empenho	Não	Não
Estorno da Liquidação	Ano/Mês da Data do Estorno	Não	Não
Estorno do Subempenho	Ano/Mês da Data do Estorno	Não	Não
Estorno Empenho	Ano/Mês da Data do Estorno	Não	Não
Estorno Pagamento	Ano/Mês da Data do Estorno	Não	Não
Liquidação	Ano/Mês da Data da Liquidação	Não	Não
Pagamento do Empenho	Ano/Mês da Data do Pagamento Empenho	Não	Não
Subempenho	Ano/Mês da Data da Emissão	Não	Não
Gestão Fiscal	Ano/Mês equivalente da competência enviada	Não	Não
Alteração Orçamentária	Ano/Mês da Data Publicação	Não	Não
Alteração PPA - Plano Plurianual	Ano/Mês da Data Publicação	Não	Não
LDO - Lei de Diretrizes Orçamentária	Ano da LDO e o mês será fixo 01 (janeiro)	Não	Não
LOA - Lei Orçamentária Anual	Ano da LOA e o mês será fixo 01 (janeiro)	Não	Não
Meta Física Realizada	Ano da Realização e o mês será fixo 12 (dezembro)	Não	Não
PPA - Plano Plurianual	Ano do PPA e o mês será fixo 01 (janeiro)	Não	Não
Registros Contábeis Empresas e Associações	Ano/Mês do pacote	Não	Não
Registros Contábeis Municipais exceto Empresas e Associações	Ano/Mês do pacote	Não	Não
Tributário	Ano/Mês do pacote	Não	Não
Correção Empenho - Sem Licitação	Ano/Mês da Data do Empenho	Sim	Sim
Correção Empenho - Sem Contrato	Ano/Mês da Data do Empenho	Sim	Sim
Correção Empenho - Sem Convênio	Ano/Mês da Data do Empenho	Sim	Sim
Correção Contrato - Sem Licitação Informada	Ano/mês da Transmissão	Sim	Sim
Correção Licitação - Tipo do Objeto/Especificação do Ramo da Obra ou Serviço de Engenharia	Ano/mês da Transmissão	Sim	Sim
Correção Licitação - Valor Total Previsto	Ano/mês da Transmissão	Sim	Sim

**REGRAS DE ENVIO DE REMESSAS
MESMO QUANDO RATIFICADO**

Histórico das Alterações:

07/04/2025: Criação das regras de consistência CON650, CON651, CON652, CON653 e CON682 no módulo Ratificação Geral, uma vez que essas regras estavam anteriormente no módulo Registros Contábeis, mas sua execução ocorre, de fato, no módulo Ratificação Geral.

07/04/2025: Inclusão dos Consórcios Públicos como exceção das regras de consistência CON807, CON809, CON811 e CON812.

Fase/Assunto	Descrição	Condição	Severidade
Ratificação – Geral	CON650 - Verifica se a Dotação Inicial contabilizada corresponde à informada pelo Controle Interno no módulo de Planejamento	Verificação executada na Ratificação Geral, de forma Consolidada, ao final de cada mês. Valor 1: Obter o saldo (débitos menos créditos – tipo de movimento 2) da conta contábil 5.2.2.1.1.01.00 CRÉDITO INICIAL. Valor 2: Obter a dotação inicial da despesa, enviado pelo módulo Planejamento. Valor Final: Se Valor 1 for diferente do Valor 2.	Impeditivo
Ratificação – Geral	CON651 - Verifica se os Créditos Adicionais contabilizados correspondem ao informado pelo Controle Interno no módulo Planejamento	Verificação executada na Ratificação Geral, de forma Consolidada, ao final de cada mês. Valor 1: Obter o saldo (débitos menos créditos – tipo de movimento 2) da conta contábil 5.2.2.1.2.XX.XX DOTAÇÃO ADICIONAL POR TIPO DE CRÉDITO. Valor 2: Obter o total das alterações orçamentárias com tipos 01 – Suplementação, 02 - Crédito Especial, 03 - Crédito Extraordinário, 06 - Incremento por Transposição ou Remanejamento e 07 - Reabertura de Créditos (Tabela 07) enviadas pelo módulo Planejamento. Valor Final: Se Valor 1 for diferente do Valor 2.	Impeditivo
Ratificação – Geral	CON652 - Verifica se os Cancelamentos e Remanejamentos de Dotações contabilizados correspondem ao informado pelo Controle Interno no módulo Planejamento	Verificação executada na Ratificação Geral, de forma Consolidada, ao final de cada mês. Valor 1: Obter o saldo (créditos menos débitos – tipo de movimento 2) da conta contábil 5.2.2.1.9.XX.XX CANCELAMENTO/REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO. Valor 2: Obter o total das alterações orçamentárias com tipos 04 – Anulação e 05 – Redução por Transposição ou Remanejamento (Tabela 07) enviadas pelo módulo Planejamento. Valor Final: Se Valor 1 for diferente do Valor 2.	Impeditivo
Ratificação – Geral	CON653 - Verifica diferenças na contabilização de Créditos Adicionais e Despesas do FUNDEB	Verificação executada na Ratificação Geral, de forma Consolidada, ao final de cada mês. Se verificado saldo líquido disponível do FUNDEB no exercício anterior, efetua o seguinte cálculo no exercício atual: Valor 1: Obter o saldo (débitos menos créditos - tipo de movimento 2) da conta contábil 5.2.2.1.2.XX.XX DOTAÇÃO ADICIONAL POR TIPO DE CRÉDITO com detalhamento de conta corrente igual a 07 - Superávit Financeiro do FUNDEB. Valor 2: Obter o saldo (créditos menos débitos - tipo de movimento 2) das contas	Alerta

		contábeis 6.2.2.1.3.03, 6.2.2.1.3.04 e 6.2.2.1.3.07 com detalhamento de conta corrente que contenha Fonte de Recursos igual a 540, 542 ou 543, e Grupo Fonte de Recursos igual a 2 (exercício anterior). Valor Final: Se Valor 1 menor que Valor 2.	
Ratificação - Execução Orçamentária	CON673 - Verifica a consistência entre o valor empenhado e o valor contratado	Verificação executada para cada Contrato que está vinculado aos Empenhos. Valor 1: Obter o valor total empenhado líquido (empenhos brutos menos seus estornos). Valor 2: Obter o valor total contratado com seus respectivos aditivos. Valor Final: Caso o Valor 1 for maior que o Valor 2.	Alerta
Ratificação - Execução Orçamentária	CON675 - Verifica a consistência entre o valor liquidado e o valor da medição do contrato	Verificação executada para cada Contrato decorrente de licitação com Tipo do Objeto "02 - Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia" que está vinculado ao Empenho. Valor 1: Obter o valor total liquidado (liquidação menos seus estornos) dos empenhos e dos restos a pagar. Valor 2: Obter o valor total da medição dos contratos. Valor Final: Caso o Valor 1 for maior que o Valor 2.	Alerta
Ratificação – Geral	CON682 - Verifica a consistência entre as Transferências Financeiras Recebidas e as Transferências Financeiras Concedidas	Verificação executada na Ratificação Geral, de forma Consolidada, ao final de cada mês. Valor 1: Obter o saldo (débitos menos créditos - tipo de movimento 2) da conta contábil 3.5.1.1.2 TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - INTRA. Valor 2: Obter o saldo (créditos menos débitos - tipo de movimento 2) da conta contábil 4.5.1.1.2 TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - INTRA. Valor Final: Se Valor 1 for diferente do Valor 2. Obs.: Alerta até a remessa de Novembro e Impeditivo para os dados relativos ao mês de Dezembro.	Impeditivo
Ratificação – Geral	CON683 - Verifica se as Restituição da Receita contabilizadas correspondem ao informado pelo módulo Tributário	Aplicável para todas as Unidades Gestoras, exceto Fundos, Associações e Empresas. Verificação executada para cada Natureza de Receita que representa Impostos (NR 1.1.1.X), Taxas (NR 1.1.2) e Contribuições de Melhoria (NR 1.1.3) Valor 1: Obter o movimento (débitos menos créditos, tipo de movimento 02 Movimento Mensal) da conta contábil 6.2.1.3.9.00.00 (-) OUTRAS DEDUÇÕES DA RECEITA REALIZADA, cujo detalhamento de conta corrente comece com o código 92 - Restituições. Valor 2: Obter o total das restituições de receita (Indicativo de Estorno da Receita igual a "N" do Estorno ou Restituição de Receita do Diário Geral de Arrecadação) informado pelo módulo Tributário. Valor Final: Se Valor 1 for diferente de Valor 2.	Alerta

		Obs. 1: A validação na Prefeitura é efetuada de forma agrupada para as Unidades Gestoras dos tipos 01 (Prefeitura) e 04 (Fundos). Obs. 2: A validação para as demais Unidades Gestoras é efetuada de forma individualizada.	
Ratificação – Geral	CON800 - Verifica as regras de ratificação da remessa - Geral	Verifica a existência de todas as ratificações dos módulos, além das assinaturas dos balancetes mensais e do envio do pacote de Gestão Fiscal. Verifica se houve a ratificação do mês anterior deste módulo.	Impeditiva
Ratificação – Planejamento	CON801 - Verifica as regras de ratificação da remessa - Planejamento	Verifica a existência dos pacotes da LOA e LDO para a ratificação do mês de janeiro. Verifica se houve a ratificação do mês anterior deste módulo.	Impeditiva
Ratificação - Execução Orçamentária	CON802 - Verifica as regras de ratificação da remessa - Execução Orçamentária	Verifica a existência de ao menos um pacote de dados no mês, impeditivo para a Prefeitura. Verifica se houve a ratificação do mês anterior deste módulo.	Depende dos dados
Ratificação - Atos Jurídicos	CON803 - Verifica as regras de ratificação da remessa - Atos Jurídicos	Verifica a existência de ao menos um pacote de dados no mês, impeditivo para a Prefeitura. Verifica se houve a ratificação do mês anterior deste módulo.	Depende dos dados
Ratificação - Atos de Pessoal	CON804 - Verifica as regras de ratificação da remessa - Atos de Pessoal	Verifica a existência de ao menos um pacote de dados no mês, impeditivo para a Prefeitura. Exige para todas as Unidades Gestoras a ratificação do módulo da Execução Orçamentária. Verifica se houve a ratificação do mês anterior deste módulo.	Depende dos dados
Ratificação - Registros Contábeis	CON805 - Verifica as regras de ratificação da remessa - Registros Contábeis	Verifica, para todas as Unidades Gestoras, a existência do pacote de dados do mês e exige a ratificação do módulo da Execução Orçamentária. Verifica se houve a ratificação do mês anterior deste módulo.	Depende dos dados
Ratificação - Tributos	CON806 - Verifica as regras de ratificação da remessa - Tributos	Verifica a existência do pacote de dados do mês, impeditivo para a Prefeitura. Verifica se houve a ratificação do mês anterior deste módulo.	Depende dos dados
Ratificação - Geral	CON807 - Verifica a relação percentual entre os Impostos enviados pelos tributos e os registrados pela contabilidade	Aplicável para todas as Unidades Gestoras, exceto Fundos, Consórcios, Associações e Empresas. Verifica se os valores arrecadados dos impostos (natureza de receita 1.1.1.X, exceto 1.1.1.3 - impostos sobre a renda e proventos de qualquer natureza), enviados pelo módulo Tributário, é compatível com os valores arrecadados enviados pelo módulo Registros Contábeis. A compatibilidade mínima esperada para cada um dos meses referentes ao 1º	Impeditiva

		quadrimestre/2025 é de 70%. A compatibilidade mínima esperada para cada um dos meses referentes ao 2º quadrimestre/2025 é de 80%. A compatibilidade mínima esperada para cada um dos meses referentes ao 3º quadrimestre/2025 é de 95%. Obs. 1: A validação na Prefeitura é efetuada de forma agrupada para as Unidades Gestoras dos tipos 01 (Prefeitura) e 04 (Fundos). Obs. 2: A validação para as demais Unidades Gestoras é efetuada de forma individualizada.	
Ratificação - Geral	CON808 - Verifica a relação percentual entre as Folhas de Pagamento enviadas e os valores registrados pela contabilidade	Aplicável para todas as Unidades Gestoras, exceto Fundos, Associações e Empresas. Verifica se os valores das folhas de pagamento, enviados pelo módulo Atos de Pessoal, é compatível com os valores contabilizados, enviados pelo módulo Registros Contábeis. A validação é a que consta na CON700 do módulo Atos de Pessoal. A compatibilidade mínima esperada para cada um dos meses referentes ao 1º quadrimestre/2025 é de 90%. A compatibilidade mínima esperada para cada um dos meses referentes ao 2º quadrimestre/2025 é de 95%. A compatibilidade mínima esperada para cada um dos meses referentes ao 3º quadrimestre/2025 é de 95%. Obs. 1: A validação na Prefeitura é efetuada de forma agrupada para as Unidades Gestoras dos tipos 01 (Prefeitura) e 04 (Fundos), além dos tipos 02 (Autarquias) e 03 (Fundações), estes dois últimos desde que vinculados ao RPPS do município. Obs. 2: A validação para as demais Unidades Gestoras é efetuada de forma individualizada.	Impeditiva
Ratificação - Geral	CON809 - Verifica a relação percentual entre as Taxas enviadas pelos tributos e as registradas pela contabilidade	Aplicável para todas as Unidades Gestoras, exceto Fundos, Consórcios, Associações e Empresas. Verifica se os valores arrecadados das taxas (natureza de receita 1.1.2.X), enviadas pelo módulo Tributário, é compatível com os valores arrecadados enviados pelo módulo Registros Contábeis. A compatibilidade mínima esperada para cada um dos meses referentes ao 1º quadrimestre/2025 é de 50%. A compatibilidade mínima esperada para cada um dos meses referentes ao 2º	Impeditiva

		quadrimestre/2025 é de 70%. A compatibilidade mínima esperada para cada um dos meses referentes ao 3º quadrimestre/2025 é de 90%. Obs. 1: A validação na Prefeitura é efetuada de forma agrupada para as Unidades Gestoras dos tipos 01 (Prefeitura) e 04 (Fundos). Obs. 2: A validação para as demais Unidades Gestoras é efetuada de forma individualizada.	
Ratificação - Geral	CON811 - Verifica a compatibilidade dos saldos a receber da Dívida Ativa dos Impostos entre os módulos Registros Contábeis e Tributário	Aplicável para todas as Unidades Gestoras, exceto Fundos, Consórcios, Associações e Empresas. Verificação do IPTU Valor 1: Obter o saldo contábil da Dívida Ativa do IPTU – Saldo das contas contábeis 1.1.2.5.X.00.00 DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA, 1.1.2.9.X.04.00 (-) PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS DE DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA, 1.2.1.1.X.04.00 DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA e 1.2.1.1.X.99.04 (-) AJUSTE DE PERDAS DE DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA com detalhamento de conta corrente vinculado às Naturezas de Receita 1.1.1.2.50.0.3, 1.1.1.2.50.0.4, 1.1.1.2.50.0.7 e 1.1.1.2.50.0.8. Valor 2: Obter o saldo tributário da Dívida Ativa do IPTU – Saldo dos lançamentos com Tipo de Operação 03, 04 e 05 (estes dois últimos quando vinculados à Dívida Ativa) e Tipo de Crédito 01 – IPTU e 13 - IPTU DECORRENTES DE LEILÃO. Valor Final: Se Valor 1 for diferente de Valor 2. Verificação do ITBI Valor 1: Obter o saldo contábil da Dívida Ativa do ITBI – Saldo das contas contábeis 1.1.2.5.X.00.00 DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA, 1.1.2.9.X.04.00 (-) PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS DE DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA, 1.2.1.1.X.04.00 DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA e 1.2.1.1.X.99.04 (-) AJUSTE DE PERDAS DE DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA com detalhamento de conta corrente vinculado às Naturezas de Receita 1.1.1.2.53.0.3, 1.1.1.2.53.0.4, 1.1.1.2.53.0.7 e 1.1.1.2.53.0.8. Valor 2: Obter o saldo tributário da Dívida Ativa do ITBI – Saldo dos lançamentos com Tipo de Operação 03, 04 e 05 (estes dois últimos quando vinculados à Dívida Ativa) e Tipo de Crédito 02 - ITBI (URBANO), 11 - ITBI RURAL e 12 - ITBI SOBREPARTILHA OU ITBI DIREITOS REAIS. Valor Final: Se Valor 1 for diferente de Valor 2. Verificação do ISSQN Valor 1: Obter o saldo contábil da Dívida Ativa do ISSQN – Saldo das contas contábeis	Alerta

		1.1.2.5.X.00.00 DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA, 1.1.2.9.X.04.00 (-) PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS DE DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA, 1.2.1.1.X.04.00 DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA e 1.2.1.1.X.99.04 (-) AJUSTE DE PERDAS DE DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA com detalhamento de conta corrente vinculado às Naturezas de Receita 1.1.1.4.51.1.3, 1.1.1.4.51.1.4, 1.1.1.4.51.1.7, 1.1.1.4.51.1.8, 1.1.1.4.51.2.3, 1.1.1.4.51.2.4, 1.1.1.4.51.2.7 e 1.1.1.4.51.2.8. Valor 2: Obter o saldo tributário da Dívida Ativa do ISSQN – Saldo dos lançamentos com Tipo de Operação 03, 04 e 05 (estes dois últimos quando vinculados à Dívida Ativa) e Tipo de Crédito 03 – ISS e 14 - ISS (RETIDO). Valor Final: Se Valor 1 for diferente de Valor 2. Obs. 1: A validação na Prefeitura é efetuada de forma agrupada para as Unidades Gestoras dos tipos 01 (Prefeitura) e 04 (Fundos). Obs. 2: A validação para as demais Unidades Gestoras é efetuada de forma individualizada.	
Ratificação - Geral	CON812 - Verifica a compatibilidade dos saldos a receber dos Impostos entre os módulos Registros Contábeis e Tributário	Aplicável para todas as Unidades Gestoras, exceto Fundos, Consórcios, Associações e Empresas. Verificação do IPTU Valor 1: Obter o saldo contábil dos Créditos a Receber do IPTU – Saldo das contas contábeis 1.1.2.1.X.00.00 CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER, 1.1.2.9.X.01.00 (-) PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER, 1.2.1.1.X.01.00 CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER e 1.2.1.1.X.99.01 (-) AJUSTE DE PERDAS DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS, com detalhamento de conta corrente vinculado às Naturezas de Receita 1.1.1.2.50.0.1, 1.1.1.2.50.0.2, 1.1.1.2.50.0.5 e 1.1.1.2.50.0.6. Valor 2: Obter o saldo tributário dos Créditos a Receber do IPTU – Saldo dos lançamentos com Tipo de Operação 01, 02, 04 e 05 (estes dois últimos quando vinculados aos Créditos a Receber) e Tipo de Crédito 01 – IPTU e 13 - IPTU DECORRENTES DE LEILÃO. Valor Final: Se Valor 1 for diferente de Valor 2. Verificação do ITBI Valor 1: Obter o saldo contábil dos Créditos a Receber do ITBI – Saldo das contas contábeis 1.1.2.1.X.00.00 CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER, 1.1.2.9.X.01.00 (-) PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER, 1.2.1.1.X.01.00 CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER e 1.2.1.1.X.99.01 (-) AJUSTE DE PERDAS DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS, com detalhamento de conta corrente vinculado às Naturezas de Receita 1.1.1.2.53.0.1, 1.1.1.2.53.0.2, 1.1.1.2.53.0.5 e 1.1.1.2.53.0.6. Valor 2: Obter o saldo tributário dos Créditos a Receber do ITBI – Saldo dos lançamentos com	Alerta

		Tipo de Operação 01, 02, 04 e 05 (estes dois últimos quando vinculados aos Créditos a Receber) e Tipo de Crédito 02 - ITBI (URBANO), 11 - ITBI RURAL e 12 - ITBI SOBREPARTILHA OU ITBI DIREITOS REAIS. Valor Final: Se Valor 1 for diferente de Valor 2. Verificação do ISSQN Valor 1: Obter o saldo contábil dos Créditos a Receber do ISSQN – Saldo das contas contábeis 1.1.2.1.X.00.00 CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER, 1.1.2.9.X.01.00 (-) PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER, 1.2.1.1.X.01.00 CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER e 1.2.1.1.X.99.01 (-) AJUSTE DE PERDAS DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS com detalhamento de conta corrente vinculado às Naturezas de Receita 1.1.1.4.51.1.1, 1.1.1.4.51.1.2, 1.1.1.4.51.1.5, 1.1.1.4.51.1.6, 1.1.1.4.51.2.1, 1.1.1.4.51.2.2, 1.1.1.4.51.2.5 e 1.1.1.4.51.2.6. Valor 2: Obter o saldo tributário dos Créditos a Receber do ISSQN – Saldo dos lançamentos com Tipo de Operação 01, 02, 04 e 05 (estes dois últimos quando vinculados aos Créditos a Receber) e Tipo de Crédito 03 – ISS e 14 - ISS (RETIDO). Valor Final: Se Valor 1 for diferente de Valor 2. Obs. 1: A validação na Prefeitura é efetuada de forma agrupada para as Unidades Gestoras dos tipos 01 (Prefeitura) e 04 (Fundos). Obs. 2: A validação para as demais Unidades Gestoras é efetuada de forma individualizada.	
Ratificação - Geral	CON813 - Verifica, no mês de dezembro, se houve o preenchimento do quadro de metas do PNE	Verifica se houve o preenchimento, pelo Controle Interno, do quadro das Metas do PNE. Regra executada no mês de dezembro de cada exercício.	Impeditiva