

DITI-TCEMG

**FORMATO DOS ARQUIVOS PARA IMPORTAÇÃO
DE DADOS
SIACE PCA 2012 - Versão 13.0**

**Autores:
Diretoria de Controle Externo de Municípios
Diretoria de Tecnologia da Informação
Algar Tecnologia**

Belo Horizonte – MG

SUMÁRIO

1	Formato do arquivo.....	4
2	Formato dos campos.....	4
3	Observações Gerais.....	4
4	Formato dos Arquivos de Importação.....	6
4.1	Outras Leis / Créditos Adicionais.....	6
4.1.1	Importação dos dados das Outras Leis dos Créditos Adicionais.....	6
4.1.2	Importação dos dados dos Créditos Suplementares, Especiais e Especiais do exercício anterior reabertos no exercício.....	7
4.1.3	Importação dos dados dos Créditos Extraordinários.....	9
4.2	Pessoas Físicas.....	9
4.2.1	Importação dos dados de pessoas físicas.....	9
4.2.2	Importação dos dados de período de atuação das pessoas físicas.....	11
4.3	Institucional Funcional / Despesas / Restos a Pagar.....	12
4.3.1	Importação dos dados de órgãos não originais.....	12
4.3.2	Importação dos dados das Unidades.....	13
4.3.3	Importação dos dados das Subunidades.....	13
4.3.4	Importação dos dados dos Programas.....	14
4.3.5	Importação dos dados dos Projetos/Atividades.....	15
4.3.6	Importação dos dados dos Detalhamentos da Ação.....	15
4.3.7	Importação dos dados de Despesas.....	15
4.3.8	Importação dos dados de Restos a Pagar.....	18
4.4	Receitas.....	20
4.4.1	Importação dos dados das Receitas.....	20
4.5	Contas de Ativo do RPPS.....	22
4.5.1	Importação dos dados do Ativo de RPPS.....	22
4.6	Bens Incorporados.....	22
4.6.1	Importação dos dados dos Bens Incorporados.....	22
4.7	Bens Desincorporados.....	23
4.7.1	Importação dos dados dos Bens Desincorporados.....	23
4.8	Ativo Imobilizado de RPPS.....	24
4.8.1	Importação dos dados do Imobilizado de RPPS.....	24
4.9	Conta Caixa de Ativo.....	26
4.9.1	Importação dos dados da conta Caixa do Ativo.....	26
4.10	Instituição Financeira / Conta Bancária / Conta Banco do Ativo.....	27
4.10.1	Importação dos dados de Instituições Financeiras.....	27
4.10.2	Importação dos dados da conta Banco do Ativo/Conta Bancária (Instituições Financeiras).....	27
4.11	Vinculado.....	29
4.11.1	Importação dos dados da conta de Vinculado.....	29
4.12	Contas de Passivo do RPPS.....	30
4.12.1	Importação dos dados do Passivo de RPPS.....	30
4.13	Dívida Flutuante.....	31
4.13.1	Importação dos dados da Dívida Flutuante.....	31
4.14	Dívida Fundada Interna.....	32
4.14.1	Importação dos dados da Dívida Fundada Interna.....	32
4.15	Dívida Fundada Externa.....	34
4.15.1	Importação dos dados da Dívida Fundada Externa.....	34
4.16	Contas de Resultados do RPPS.....	35
4.16.1	Importação dos dados do Resultado de RPPS.....	35

4.17	Aplicações Financeiras	36
4.17.1	Importação dos dados de Aplicações Financeiras	36
4.18	Restos a Pagar Cancelados	37
4.18.1	Importação dos dados de Restos a Pagar Cancelados.....	37
4.19	Precatórios	38
4.19.1	Importação dos dados do Demonstrativo dos Precatórios Aguardando Inclusão em Orçamento.....	38
4.19.2	Importação dos dados do Demonstrativo dos Precatórios Empenhados e Não Pagos	38
4.20	Recursos de Convênios e sua Aplicações	39
4.20.1	Importação dos dados do Demonstrativo dos Recursos de Convênios e sua Aplicações – Convênios Firmados no Exercício	39
4.20.2	Importação dos dados do Demonstrativo dos Recursos de Convênios e sua Aplicações – Convênios Firmados em Exercícios Anteriores.....	40
4.20.3	Importação dos dados do Demonstrativo dos Recursos de Convênios e sua Aplicações – Aplicação	41
4.20.4	Importação dos dados do Demonstrativo dos Recursos de Convênios e suas Aplicações – Contas Bancárias	41
4.21	Remuneração de Agentes Políticos.....	42
4.21.1	Remuneração do Prefeito e Vice Prefeito.....	42
4.21.2	Detalhamento da Remuneração do Prefeito e Vice Prefeito.....	43
4.21.3	Remuneração dos Secretários	45
4.21.4	Detalhamento da Remuneração dos Secretários	45
4.21.5	Remuneração dos Outros Agentes Políticos.....	47
4.21.6	Detalhamento da Remuneração dos Outros Agentes Políticos.....	47

1 *Formato do arquivo*

Nas linhas de um arquivo para importação, os campos devem vir separados por ; (ponto e vírgula).

Ex.:

Linha do arquivo: 2222;33333;4444434334

Significa:

Campo 1 = 2222

Campo 2 = 33333

Campo 3 = 4444434334

O arquivo não pode conter linhas em branco, nem mesmo no final dele.

Formato válido para a importação de arquivos: somente arquivos com extensão txt e csv.

2 *Formato dos campos*

- **Campos de código:** devem ser informados com o tamanho especificado nas tabelas da seção 1. Ex.: se está especificado que o campo deve ter tamanho 3, e o código a ser informado é “1”, deve ser inserido no arquivo o valor 001.
- **Campos de descrição ou nome:** podem ser informados com tamanho menor que o tamanho máximo especificados nas tabelas da seção 1, não precisando preencher com espaços em branco as posições que ficariam vazias.
- **Campos numéricos de formato “Real”:** devem ser informados **sem** ponto ou vírgula separando os algarismos. Os dois últimos algarismos serão sempre interpretados como as duas casas decimais. Ex.: O número 1.324,56 deve ser inserido no arquivo como 132456, o número 20,00 deve ser inserido como 2000 podem ser informados com tamanho menor que o tamanho máximo especificados nas tabelas da seção 1, não precisando preencher com zeros as posições que ficariam vazias. **As duas casas decimais devem ser sempre informadas.** Ex.: se o tamanho do campo está especificado como 16, o número 2.367.456,87 deve ser informado como 236745687, sem precisar preencher o restante com zeros devem ser informados sempre com o tamanho de no mínimo 3 algarismos, um para casas não decimais e dois para as decimais. Ex.: o número 3 deve ser informado como 300 o número 0 deve ser informado 000 (ou seja, 0,00).
- **Campos numéricos de formato “Inteiro” (que não forem campos de código ou com valores específicos já informados nas tabelas):** podem ser informados com tamanho menor que o tamanho máximo especificados nas tabelas da seção 1, não precisando preencher com zeros as posições que ficariam vazias.
- **Campos de formato “Data”:** devem ser informado sempre com 8 caracteres, sendo que os 2 primeiros dígitos representam dia, 3º e 4º o mês e os 4 últimos para o ano. Ex: (ddmmaaaa),

3 *Observações Gerais*

“Para elaboração dos arquivos de importação é possível utilizar arquivos com extensão do tipo “.txt” e “.csv”.

Deve ser observado que os códigos de contas para Receitas e Despesas de entidades RPPS, diferem dos códigos destas mesmas contas para Prefeituras. Para entidades RPPS o código em Receitas e Despesas possui 9 dígitos.

Importante: Antes de elaborar os arquivos de dados para a importação das interfaces do módulo de RPPS, é recomendável a exportação dos arquivos modelos gerados pelo SIACE PCA. Estes arquivos contêm os dados de todas as contas de Receitas, Ativo, Passivo e Resultados cadastrados pelo sistema durante a criação da prestação de contas. A utilização destes arquivos de modelos não é obrigatória.

Este documento contempla informações para importações de dados somente do exercício de 2012.

4 *Formato dos Arquivos de Importação*

4.1 *Outras Leis / Créditos Adicionais*

A importação dos dados de Outras Leis é realizada em conjunto com os dados dos Créditos Adicionais. É indispensável gerar um arquivo de dados de cada tela para realizar a importação das informações das Outras Leis e dos Créditos Adicionais. Caso não exista dados a serem informados em alguma tela, é necessário gerar o arquivo de importação da respectiva tela sem nenhum dado.

Relação de telas e descrição do arquivo de importação:

- Outras Leis (outrasLeis)
- Créditos Suplementares (credsupl)
- Créditos Especiais (credespecial)
- Créditos Especiais do Exercício Anterior (credespecialExAnt)
- Créditos Extraordinários (credextra)

4.1.1 *Importação dos dados das Outras Leis dos Créditos Adicionais*

Nome do(s) Arquivo(s):		outrasLeis		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	2012		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1.	numLei	Número da Lei	20	Texto
2.	data	Data da Lei. 2 primeiros dígitos dia, 3 e 4 mês e os 4 últimos para o ano. (ddmmaaaa)	8	Texto
3.	valor	Valor lançado para o Número da Lei	15	Real

4.1.2 Importação dos dados dos Créditos Suplementares, Especiais e Especiais do exercício anterior reabertos no exercício

<p>Para importação dos dados dos Créditos Suplementares, Especiais e Especiais do exercício anterior reabertos no exercício, é necessário que o preenchimento do Cadastro da Receita esteja previamente concluído.</p> <p>O campo “codReceita” somente será informado caso o campo “fonte” esteja preenchido como Operações de crédito ou Convênio.</p>				
Nome do(s) Arquivo(s):		credsupl, credespecial, credespecialExAnt		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	Não disponível		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1.	numLei	Número da Lei informada no cadastro de leis.	20	Texto
2.	numDecreto	Número do Decreto	20	Texto
3.	data	Data do Decreto. 2 primeiros dígitos dia, 3 e 4 mês e os 4 últimos para o ano. (ddmmaaaa)	8	Texto
4.	valor	Valor lançado para o Decreto	15	Real
5.	fonte	Tipo de Fonte de Recursos: 1 - Superávit financeiro 2 - Excesso de arrecadação 3 - Anulação de dotação 4 - <u>Operações</u> de crédito 7 - FUNDEB (Lei 11.494/07, art. 21, § 2º) 8 – Convênio 9 – Excesso de Arrecadação do FUNDEB	Sempre 1	Inteiro

6.	codReceita	Código da receita. Caso não exista código de receita a ser informado, coloque espaço em branco “ ” para considerar o não preenchimento deste campo.	10	Texto. Valores válidos: <ul style="list-style-type: none"> • Contas analíticas da conta sintética 00.2100.00.00 para Operações de crédito • Contas analíticas da conta sintética 00.1760.00.00 e 00.2470.00.00 para Convênio.
----	------------	---	----	--

Nome do(s) Arquivo(s):		credsupl, credespecial, credespecialExAnt		
Órgãos:	Prefeitura	Não disponível		
	RPPS	2012		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1.	numLei	Número da Lei informada no cadastro de leis.	20	Texto
2.	numDecreto	Número do Decreto	20	Texto
3.	data	Data do Decreto. 2 primeiros dígitos dia, 3 e 4 mês e os 4 últimos para o ano. (ddmmaaaa)	8	Texto
4.	valor	Valor lançado para o Decreto	15	Real
5.	fonte	Tipo de Fonte de Recursos: 1 - Superávit financeiro 2 - Excesso de arrecadação 3 - Anulação de dotação 4 - Operações de crédito	Sempre 1	Inteiro
6.	orgao	Tipo de Órgão: 1 - Entidade 2 - Executivo 3 - Outras Entidades	1	Inteiro

4.1.3 Importação dos dados dos Créditos Extraordinários

Nome do(s) Arquivo(s):		credextra		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	2012		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1.	numDecreto	Número do Decreto	20	Texto
2.	data	Data do Decreto. 2 primeiros dígitos dia, 3 e 4 mês e os 4 últimos para o ano. (ddmmaaaa)	8	Texto
3.	valorDecretado	Valor decretado para abertura de créditos extraordinários	15	Real
4.	valorRealizado	Valor realizado de Créditos Extraordinários	15	Real

4.2 Pessoas Físicas

Para realizar a importação das pessoas físicas é necessário gerar dois arquivos de importação. O primeiro arquivo deve conter os dados de cada pessoa física, o segundo arquivo deve conter o período de atuação do Prefeito e do Presidente da Câmara para prestações de contas de Executivo Municipal. Para prestações de contas de Regime de Previdência, é necessário informar o período de atuação do(s) Dirigente(s).

4.2.1 Importação dos dados de pessoas físicas

Nome do(s) Arquivo(s):		cadPessoaFisica		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	Não disponível		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1.	nome	Nome da Pessoa Física	120	Texto
2.	identidade	Número da identidade da Pessoa Física	20	Texto
3.	cpf	Número do CPF da Pessoa Física	14	Texto (O CPF deve atender o seguinte formato: 999.999.999-99)
4.	endereço	Endereço da Pessoa Física	75	Texto

5.	cep	CEP da Pessoa Física	10	Texto (O CEP deve atender o seguinte formato: 99.999-999)
6.	telefone	Telefone da Pessoa Física	14	Texto (O Telefone deve atender o seguinte formato: (99) 9999-9999)
7.	fax	Fax da Pessoa Física. Caso não exista número de fax, coloque espaço em branco " " para considerar o não preenchimento deste campo.	14	Texto (O Fax deve atender o seguinte formato: (99) 9999-9999)
8.	email	E-mail da Pessoa Física. Caso não exista e-mail, coloque espaço em branco " " para considerar o não preenchimento deste campo.	50	Texto
9.	município	Nome do Município da Pessoa Física	120	Texto

Nome do(s) Arquivo(s):		cadPessoaFisica		
Órgãos:	Prefeitura	Não disponível		
	RPPS	2012		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1.	nome	Nome da Pessoa Física	120	Texto
2.	identidade	Número da identidade da Pessoa Física	20	Texto
3.	cpf	Número do CPF da Pessoa Física	14	Texto (O CPF deve atender o seguinte formato: 999.999.999-99)
4.	endereço	Endereço da Pessoa Física	75	Texto
5.	cep	CEP da Pessoa Física	10	Texto (O CEP deve atender o seguinte formato: 99.999-999)

6.	telefone	Telefone da Pessoa Física	14	Texto (O Telefone deve atender o seguinte formato: (99) 9999-9999)
7.	fax	Fax da Pessoa Física. Caso não exista número de fax, coloque espaço em branco " " para considerar o não preenchimento deste campo.	14	Texto (O Fax deve atender o seguinte formato: (99) 9999-9999)
8.	email	E-mail da Pessoa Física. Caso não exista e-mail, coloque espaço em branco " " para considerar o não preenchimento deste campo.	50	Texto
9.	município	Nome do Município da Pessoa Física	50	Texto
10.	estado	Informar a unidade da federação. Ex: MG – Minas Gerais SP – São Paulo RJ – Rio de Janeiro	2	Texto

4.2.2 Importação dos dados de período de atuação das pessoas físicas

Nome do(s) Arquivo(s):		cadPessFisPeriodos		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	2012		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1.	cpf	Número do CPF da Pessoa Física.	Sempre 14	Texto (O CPF deve atender o seguinte formato: 999.999.999-99)
2.	tipo	Indica se a pessoa física é: 1 – Prefeito 2 – Presidente da Câmara 6 – Dirigente de Entidade ou de Regime de Previdência	Sempre 1	Inteiro

3.	atual	Indica se a pessoa física é a ocupante atual do cargo de Prefeito, Presidente da Câmara, Dirigente de Entidade ou de Regime de Previdência	1	Sim/Não (valores válidos S ou N)
4.	dataInicio	Data Inicial do mandato. 2 primeiros dígitos dia, 3 e 4 mês e os 4 últimos para o ano. (ddmmaaaa)	8	Texto
5.	dataFim	Data Final do mandato. 2 primeiros dígitos dia, 3 e 4 mês e os 4 últimos para o ano. (ddmmaaaa). Caso não exista data final, coloque espaço em branco " " para considerar o não preenchimento deste campo	8	Texto

4.3 Institucional Funcional / Despesas / Restos a Pagar

A importação dos dados que formam a classificação da Institucional Funcional Programática é realizada em conjunto com os dados das Despesas e dos Restos a Pagar processados e não processados no exercício atual.

4.3.1 Importação dos dados de órgãos não originais

Apenas para prestações de prefeitura, que estejam marcadas como consolidadas na tela de lei orçamentária.				
Nome do(s) Arquivo(s):		orgaosNaoOrig		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	Não disponível		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	codOrgao	Código do Órgão	Deve ser sempre 2	Texto
2	descOrgao	Nome do Órgão	100	Texto
3	siglaOrgao	Sigla do Órgão	10	Texto
4	eRPPS	Indica se o Órgão é uma Entidade RPPS	1	Sim/Não (valores válidos S ou N)
5	CNPJ	CNPJ do Órgão	14	Texto

4.3.2 Importação dos dados das Unidades

Nome do(s) Arquivo(s):		unidades		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	Não disponível		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	codOrgao	Código do órgão ao qual a unidade se refere	2	Texto
2	codUnidade	Código da Unidade Orçamentária	3	Texto
3	descUnidade	Nome da Unidade Orçamentária	100	Texto
4	eFundo	Indica se a Unidade Orçamentária é um Fundo Previdenciário	1	Sim/Não (valores válidos S ou N)

Nome do(s) Arquivo(s):		unidades		
Órgãos:	Prefeitura	Não disponível		
	RPPS	2012		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	codOrgao	Código do órgão ao qual a unidade se refere	2	Texto
2	codUnidade	Código da Unidade Orçamentária	3	Texto
3	descUnidade	Nome da Unidade Orçamentária	100	Texto
4	tipo	Identifica o tipo de Unidade Orçamentária: 1 – Previdência Social 2 – Assistência a saúde (deve ser informada somente se o RPPS contemplar prestação de serviços da saúde)	1	Inteiro.

4.3.3 Importação dos dados das Subunidades

Nome do(s) Arquivo(s):		subunidades		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	Não disponível		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato

1	codOrgao	Código do órgão ao qual a unidade se refere	2	Texto
2	codUnidade	Código da unidade da qual a subunidade faz parte	3	Texto
3	codSubunidade	Código da Subunidade	3	Texto
4	descSubunidade	Nome da Subunidade	100	Texto
5	eFundo	Indica se a Sub-unidade é um Fundo Previdenciário	1	Sim/Não (valores válidos S ou N)

Nome do(s) Arquivo(s):		subunidades		
Órgãos:	Prefeitura	Não disponível		
	RPPS	2012		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	codOrgao	Código do órgão ao qual a unidade se refere	2	Texto
2	codUnidade	Código da unidade da qual a subunidade faz parte	3	Texto
3	codSubunidade	Código da Subunidade	3	Texto
4	descSubunidade	Nome da Subunidade	100	Texto

4.3.4 Importação dos dados dos Programas

Nome do(s) Arquivo(s):		programas		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	2012		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	codPrograma	Código do programa	Deve ser sempre 4	Texto
2	descPrograma	Nome do programa	100	Texto

4.3.5 Importação dos dados dos Projetos/Atividades

Nome do(s) Arquivo(s):		projativ		
Órgãos:		Prefeitura	2012	
		RPPS	2012	
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	codProjAtiv	Código do projeto/atividade	4	Texto
2	descProjAtiv	Nome do projeto/atividade	100	Texto

4.3.6 Importação dos dados dos Detalhamentos da Ação

Nome do(s) Arquivo(s):		detAcao		
Órgãos:		Prefeitura	2012	
		RPPS	2012	
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	codDetAcao	Código do detalhamento da ação	Deve ser sempre 4	Texto
2	descDetAcao	Nome do detalhamento da ação	100	Texto

4.3.7 Importação dos dados de Despesas

Nome do(s) Arquivo(s):		despesas		
Órgãos:		Prefeitura	2012	
		RPPS	Não disponível neste formato	
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	elementoDespesa	Código do elemento de despesa	8	Texto
2	codFuncao	Código da Função	2	Texto
3	codSubfuncao	Código da Subfunção	3	Texto
4	codPrograma	Código do Programa	4	Texto
5	codOrgao	Código do órgão ao qual a unidade se refere	2	Texto
6	codUnidade	Código da Unidade Orçamentária	3	Texto

7	codSubunidade	Código da Subunidade. Caso seja “000”, considera-se que não existe subunidade para esta despesa.	3	Texto
8	codProjAtiv	Código do Projeto/Atividade	4	Texto
9	codDetAcao	Código do Detalhamento da Ação. Caso seja “0000”, considera-se que não existe detalhamento da ação para esta despesa.	4	Texto
10	descDetAcao	Descrição do detalhamento da ação. Caso o <i>Código do Detalhamento da Ação</i> seja “0000”, coloque espaço em branco “ ” para considerar que não existe <i>Descrição do Detalhamento da Ação</i> para esta despesa.	100	Texto
11	creditosDotacaoInicial	Valor lançado para a Dotação Inicial	15	Real
12	creditosOrcSuplAut	Valor lançado para os créditos orçamentários suplementares autorizados	15	Real
13	creditosEspeciaisAut	Valor lançado para os créditos especiais autorizados	15	Real
14	creditosExtraOrdAut	Valor lançado para os créditos extraordinários autorizados	15	Real
15	creditosOrcSuplReal	Valor lançado para os créditos orçamentários suplementares realizados	15	Real
16	creditosEspeciaisReal	Valor lançado para os créditos especiais realizados	15	Real
17	creditosExtraOrdReal	Valor lançado para os créditos extraordinários realizados	15	Real

Nome do(s) Arquivo(s):		despesas		
Órgãos:	Prefeitura	Não disponível neste formato		
	RPPS	2012		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato

1	elementoDespesa	Código do elemento de despesa	9	Texto
2	codFuncao	Código da Função	2	Texto
3	codSubfuncao	Código da Subfunção	3	Texto
4	codPrograma	Código do Programa	4	Texto
5	codOrgao	Código do órgão ao qual a unidade se refere	2	Texto
6	codUnidade	Código da Unidade Orçamentária	3	Texto
7	codSubunidade	Código da Subunidade. Caso seja "000", considera-se que não existe subunidade para esta despesa.	3	Texto
8	codProjAtiv	Código do Projeto/Atividade	4	Texto
9	codDetAcao	Código do Detalhamento da Ação. Caso seja "0000", considera-se que não existe detalhamento da ação para esta despesa.	4	Texto
10	descDetAcao	Descrição do detalhamento da ação. Caso o <i>Código do Detalhamento da Ação</i> seja "0000", coloque espaço em branco " " para considerar que não existe <i>Descrição do Detalhamento da Ação</i> para esta despesa.	100	Texto
11	creditosOrcSuplAut	Valor lançado para os créditos orçamentários suplementares autorizados	15	Real
12	creditosEspeciaisAut	Valor lançado para os créditos especiais autorizados	15	Real
13	creditosExtraOrdAut	Valor lançado para os créditos extraordinários autorizados	15	Real
14	creditosOrcSuplReal	Valor lançado para os créditos orçamentários suplementares realizados	15	Real
15	creditosEspeciaisReal	Valor lançado para os créditos especiais realizados	15	Real
16	creditosExtraOrdReal	Valor lançado para os créditos extraordinários realizados	15	Real

4.3.8 Importação dos dados de Restos a Pagar

Nome do(s) Arquivo(s):		restos		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	Não disponível neste formato		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	eprocessada	Indica se a despesa é processada ou não	1	Sim/Não (valores válidos S ou N)
2	elementoDespesa	Código do elemento de despesa	8	Texto
3	codFuncao	Código da Função	2	Texto
4	codSubfuncao	Código da Subfuncao	3	Texto
5	codPrograma	Código do Programa	4	Texto
6	codOrgao	Código do órgão ao qual a unidade se refere	2	Texto
7	codUnidade	Código da Unidade Orçamentária	3	Texto
8	codSubunidade	Código da Subunidade	3	Texto
9	codProjAtiv	Código do Projeto/Atividade	4	Texto
10	codDetAcao	Código do Detalhamento da Ação	4	Texto
11	empenho	Número da nota de empenho	20	Texto
12	favorecido	Nome ou razão social do favorecido	100	Texto
13	valor	Valor da nota de empenho	15	Real
14	data	Data da nota de empenho. 2 primeiros dígitos dia, 3 e 4 mês e os 4 últimos para o ano. (ddmmaaaa)	8	Texto
15	recurso	Tipo de Recurso: 1 – Vinculado 2 – Próprio 3 – FUNDEB Informar sempre “0” para Entidades de Administração Indireta / Consórcio	1	Inteiro

Nome do(s) Arquivo(s):		restosProcessadosRPPS		
Órgãos:		Prefeitura	Não disponível neste formato	
		RPPS	2012	
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	elementoDespesa	Código do elemento de despesa	9	Texto
2	codFuncao	Código da Função	2	Texto
3	codSubFuncao	Código da Subfunção	3	Texto
4	codPrograma	Código do Programa	4	Texto
5	codOrgao	Código do órgão ao qual a unidade se refere	2	Texto
6	codUnidade	Código da Unidade Orçamentária	3	Texto
7	codSubunidade	Código da Subunidade	3	Texto
8	codProjAtiv	Código do Projeto/Atividade	4	Texto
9	codDetAcao	Código do Detalhamento da Ação	4	Texto
10	empenho	Número da nota de empenho	20	Texto
11	favorecido	Nome ou razão social do favorecido	100	Texto
12	valor	Valor da nota de empenho	15	Real
13	data	Data. 2 primeiros dia, 3 e 4 mês e os 4 últimos para o ano.	8	Texto
14	tipo	Tipo do resto a pagar: 0 - Fornecedores 1 - Pessoal a Pagar 2 - Encargos a Recolher 3 - Obrigações Tributárias 4 - Débitos Diversos à Pagar	1	Inteiro

Nome do(s) Arquivo(s):		restosNaoProcessadosRPPS		
Órgãos:		Prefeitura	Não disponível neste formato	
		RPPS	2012	
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	elementoDespesa	Código do elemento de despesa	9	Texto
2	codFuncao	Código da Função	2	Texto
3	codSubFuncao	Código da Subfunção	3	Texto

4	codPrograma	Código do Programa	4	Texto
5	codOrgao	Código do órgão ao qual a unidade se refere	2	Texto
6	codUnidade	Código da Unidade Orçamentária	3	Texto
7	codSubunidade	Código da Subunidade	3	Texto
8	codProjAtiv	Código do Projeto/Atividade	4	Texto
9	codDetAcao	Código do Detalhamento da Ação	4	Texto
10	empenho	Número da nota de empenho	20	Texto
11	favorecido	Nome ou razão social do favorecido	100	Texto
12	valor	Valor da nota de empenho	15	Real
13	data	Data. 2 primeiros dia, 3 e 4 mês e os 4 últimos para o ano.	8	Texto
14	tipo	Tipo do resto a pagar: 0 – A Liquidar 1 - Liquidados	1	Inteiro

4.4 Receitas

4.4.1 Importação dos dados das Receitas

Nome do(s) Arquivo(s):		receitas		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	Não disponível neste formato		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	codReceita	Código da receita	10	Texto
2	descReceita	Descrição da receita	100	Texto
3	eTotalizadora	Identifica se o campo totaliza outros, quer dizer, se a receita é totalizadora (sintética) ou não (analítica).	1	Sim/Não (valores válidos S ou N)
4	eContaImpostos	Indica se é uma conta proveniente de impostos	1	Sim/Não (valores válidos S ou N)
5	valOrcado	Valor orçado para a receita	15	Real
6	valArrecadado	Valor arrecadado para a receita	15	Real

Nome do(s) Arquivo(s):		receitas		
Órgãos:	Prefeitura	Não disponível neste formato		
	RPPS	2012		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1.	codReceita	Código da receita	9	Texto
2.	descReceita	Descrição da receita	100	Texto
3.	eTotalizadora	Identifica se o campo totaliza outros, quer dizer, se a receita é totalizadora (sintética) ou não (analítica).	1	Sim/Não (valores válidos S ou N)
4.	valOrçado	Valor orçado para a receita	15	Real
5.	valArrecadado	Valor arrecadado para a receita	15	Real
6.	valOrçadoSaude	Valor orçado para a receita de assistência a saúde. Caso a Previdência Social não contemple prestação de serviços para assistência a saúde, informe “000” para considerar que não existe receita orçada para assistência a saúde.	15	Real.
7.	valArrecadadoSaude	Valor arrecadado para a receita de assistência a saúde. Caso a Previdência Social não contemple prestação de serviços para assistência a saúde, informe “000” para considerar que não existe receita orçada para assistência a saúde.	15	Real.

4.5 Contas de Ativo do RPPS

Um único arquivo deve ser elaborado para realizar a importação dos dados do Ativo Circulante, Ativo Realizável a Longo Prazo, Bens Móveis, Bens Imóveis, Bens Intangíveis e Ativo Compensado.

Somente contas analíticas permitem a alteração do “Saldo Anterior” e “Saldo Atual”. Para realizar a atualização deste tipo de conta, o campo código deve ser idêntico ao código da conta já cadastrada no SIACE PCA. Caso o código informado não seja reconhecido pelo sistema, a importação do arquivo não será realizada.

4.5.1 Importação dos dados do Ativo de RPPS

Nome do(s) Arquivo(s):		ativoRPPS		
Órgãos:	Prefeitura	Não disponível		
	RPPS	2012		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1.	contaAtivo	Código da conta de Ativo.	9	Inteiro
2.	descAtivo	Descrição da conta de Ativo.	100	Texto
3.	eTotalizadora	Identifica se a conta totaliza outra contas, quer dizer, se a sintética ou não analítica.	1	Sim/Não (valores válidos S ou N)
4.	saldoAnterior	Saldo Anterior da respectiva.	15	Real
5.	saldoAtual	Saldo Atual da respectiva.	15	Real

4.6 Bens Incorporados

4.6.1 Importação dos dados dos Bens Incorporados

Caso o bem incorporado seja do tipo 02 - Incorporação Independente de Execução Orçamentária, o último campo (valor a incorporar) será ignorado, entretanto, seu preenchimento é obrigatório.				
Nome do(s) Arquivo(s):		bensinc		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	Não disponível		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	codBens	Código identificador do tipo de bem: 01 – Bens Móveis 02 – Bens Imóveis 03 – Bens de Natureza Industrial	2	Inteiro

2	tipo	Identifica o tipo de incorporação: 01 – Aquisição 02 – Incorporação Independente de Execução Orçamentária	2	Inteiro
3	quantidade	Quantidade do bem	8	Inteiro
4	descricao	Descrição do bem	100	Texto
5	valor	Valor do bem	15	Real
6	valorAIncorporar	Valor do bem a incorporar	15	Real

4.7 Bens Desincorporados

4.7.1 Importação dos dados dos Bens Desincorporados

Nome do(s) Arquivo(s):		bensdes		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	Não disponível		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	codBens	Código identificador do tipo de bem: 01 – Bens Móveis 02 – Bens Imóveis 03 – Bens de Natureza Industrial	2	Inteiro
2	tipo	Identifica o tipo de desincorporação: 03 – Alienação 04 – Desincorporação Independente de Execução Orçamentária	2	Inteiro
3	quantidade	Quantidade do bem	8	Inteiro
4	descricao	Descrição do bem	100	Texto
5	valor	Valor do bem	15	Real

4.8 Ativo Imobilizado de RPPS**4.8.1 Importação dos dados do Imobilizado de RPPS**

Nome do(s) Arquivo(s):		aquisicao		
Órgãos:		Prefeitura	Não disponível	
		RPPS	2012	
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	codBens	Código identificador do tipo de bem: 01 – Bens Móveis 02 – Bens Imóveis 03 – Bens de Natureza Industrial	2	Inteiro
2	anoAquisicao	Ano de aquisição do bem	4	Inteiro
3	quantidade	Quantidade do bem	8	Inteiro
4	descricao	Descrição do bem	100	Texto
5	valorIncorporado	Valor do bem	15	Real
6	valorAIncorporar	Valor do bem a incorporar	15	Real

Nome do(s) Arquivo(s):		incorpIndepEx		
Órgãos:		Prefeitura	Não disponível	
		RPPS	2012	
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	codBens	Código identificador do tipo de bem: 01 – Bens Móveis 02 – Bens Imóveis 03 – Bens de Natureza Industrial	2	Inteiro
2	quantidade	Quantidade do bem	8	Inteiro
3	descricao	Descrição do bem	100	Texto
4	valor	Valor do bem	15	Real

Nome do(s) Arquivo(s):		alienacao		
Órgãos:	Prefeitura	Não disponível		
	RPPS	2012		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	codBens	Código identificador do tipo de bem: 01 – Bens Móveis 02 – Bens Imóveis 03 – Bens de Natureza Industrial	2	Inteiro
2	quantidade	Quantidade do bem	8	Inteiro
3	descricao	Descrição do bem	100	Texto
4	valor	Valor do bem	15	Real

Nome do(s) Arquivo(s):		desincorpIndepEx		
Órgãos:	Prefeitura	Não disponível		
	RPPS	2012		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	codBens	Código identificador do tipo de bem: 01 – Bens Móveis 02 – Bens Imóveis 03 – Bens de Natureza Industrial	2	Inteiro
2	quantidade	Quantidade do bem	8	Inteiro
3	descricao	Descrição do bem	100	Texto
4	valor	Valor do bem	15	Real

Nome do(s) Arquivo(s):		deprecAmortExaustoes		
Órgãos:	Prefeitura	Não disponível		
	RPPS	2012		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	codBens	Código identificador do tipo de bem: 01 – Bens Móveis 02 – Bens Imóveis 03 – Bens de Natureza Industrial	2	Inteiro
2	codAtivo	Código da conta analítica do respectivo Bem.	100	Texto

3	saldoAnterior	Valor do bem	15	Real
4	deprecAmortExaustos	Valor da Depreciação / Amortização / Exaustão do bem	15	Real

4.9 Conta Caixa de Ativo

4.9.1 Importação dos dados da conta Caixa do Ativo

Nome do(s) Arquivo(s):		contacaixa		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	Não disponível		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	descrição	Descrição da conta caixa	100	Texto
2	saldoAnterior	Saldo anterior da conta	15	Real
3	saldoAtual	Saldo atual da conta	15	Real
4	codOrgao	Código do órgão ao qual a conta está ligada.	2	Texto
5	eFundo	Indica se esta conta está ligada ao fundo previdenciário ao invés de um órgão. Caso esse campo seja sim (S), o campo codOrgao deve estar vazio. Para que esse campo seja sim (S) é necessário que a opção 'Fundo' na tela de dados iniciais esteja selecionada.	1	Sim/Não (valores válidos S ou N)

4.10 Instituição Financeira / Conta Bancária / Conta Banco do Ativo

A importação dos dados da tela Instituições Financeiras é realizada em conjunto com os dados da tela de Conta Banco do Ativo. É indispensável gerar um arquivo de dados de cada tela para realizar a importação das Instituições Financeiras e da Conta Banco do Ativo.

4.10.1 Importação dos dados de Instituições Financeiras

Nome do(s) Arquivo(s):		instfinanc		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	2012		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	codInst	Código da instituição financeira	3	Texto
2	nome	Nome da instituição financeira	120	Texto

4.10.2 Importação dos dados da conta Banco do Ativo/Conta Bancária (Instituições Financeiras)

Nome do(s) Arquivo(s):		contabanco		
Órgãos:	Prefeitura	Não disponível neste formato		
	RPPS	2012		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1.	codigo	Código único para a instituição financeira a que esta conta se refere	3	Texto
2.	numAgencia	Número da agência bancária	10	Texto
3.	numConta	Número da conta bancária	15	Texto
4.	descricao	Descrição da conta banco	100	Texto
5.	saldoAnterior	Saldo anterior da conta	15	Real
6.	saldoAtual	Saldo atual da conta	15	Real

7.	tipoBanco	Identifica o tipo da Conta Banco Movimento: 01 - Banco Conta Movimento RPPS 02 - Banco Conta Movimento Plano Financeiro 03 - Banco Conta Movimento Plano Previdenciário 04 - Banco Conta Movimento -Taxa de Administração RPPS	2	Inteiro
8.	contaDeAssistenciaSaude	Indica se a conta é de Assistência à Saúde. Este campo deve ser preenchido obrigatoriamente como "N" caso o campo "tipoBanco" esteja preenchido com a opção "02", "03" ou "04".	1	Sim/Não (valores válidos S ou N)
9.	eContaBancoAtivo	Indica se a conta será importada para a conta banco ativo (S) ou somente para a conta bancária (N).	1	Sim/Não (valores válidos S ou N)

Nome do(s) Arquivo(s):		contabanco		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	Não disponível		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	codigo	Código único para a instituição financeira a que esta conta se refere	3	Texto
2	numAgencia	Número da agência bancária	10	Texto
3	numConta	Número da conta bancária	15	Texto
4	descricao	Descrição da conta banco	100	Texto
5	saldoAnterior	Saldo anterior da conta	15	Real
6	saldoAtual	Saldo atual da conta	15	Real
7	codOrgao	Código do órgão ao qual a conta está ligada.	2	Texto

8	eFundo	Indica se esta conta está ligada ao fundo previdenciário ao invés de um órgão. Caso esse campo seja sim (S), o campo codOrgao deve estar vazio. Para que esse campo seja sim (S) é necessário que a opção 'Fundo' na tela de dados iniciais esteja selecionada.	1	Sim/Não (valores válidos S ou N)
9	eContaBancoAtivo	Indica se a conta será importada para a conta banco ativo (S) ou somente para a conta bancária (N).	1	Sim/Não (valores válidos S ou N)

4.11 Vinculado

4.11.1 Importação dos dados da conta de Vinculado

Para importação dos dados da conta de Vinculado, deve existir Instituição Financeira, Agência e Conta Bancária previamente cadastrada.				
Nome do(s) Arquivo(s):		contaVinculado		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	Não disponível		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	titulo	Título da conta de vinculado	100	Texto
2	saldoAnterior	Saldo anterior da conta de vinculado	15	Real
3	inscrição	Inscrição realizada para a conta de vinculado	15	Real
4	baixa	Baixa para a conta de vinculado	15	Real
5	codOrgao	Código do órgão ao qual a conta está ligada.	2	Texto
6	eFundo	Indica se esta conta está ligada ao fundo previdenciário ao invés de um órgão. Caso esse campo seja sim (S), o campo codOrgao deve estar vazio. Para que esse campo seja sim (S) é necessário que a opção 'Fundo' na tela de dados iniciais esteja selecionada.	1	Sim/Não (valores válidos S ou N)

7	numeroInstFinanceira	Código da instituição financeira a que esta conta se refere	3	Texto
8	numeroAgencia	Número da agência bancária	10	Texto
9	numeroConta	Número da conta bancária	15	Texto
10	tipoRecurso	Tipo de Recurso: 0 - Educação (Recursos Próprios); 1 - Saúde (Recursos Próprios); 2 - Convênios / Transferências – Educação; 3 - Convênios / Transferências – Saúde; 4 - FUNDEB; 5 - Outras Vinculações.	1	Inteiro

4.12 Contas de Passivo do RPPS

Um único arquivo deve ser elaborado para realizar a importação dos dados do Passivo Circulante, Passivo Exigível a Longo Prazo, Patrimônio Líquido (Saldo Patrimonial) e Passivo Compensado.

Somente contas analíticas permitem a alteração do “Saldo Anterior” e “Saldo Atual”. Para realizar a atualização deste tipo de conta, o campo código dever ser idêntico ao código da conta já cadastrada no SIACE PCA. Caso o código informado não seja reconhecido pelo sistema, a importação do arquivo não será realizada.

4.12.1 Importação dos dados do Passivo de RPPS

Nome do(s) Arquivo(s):		passivoRPPS		
Órgãos:	Prefeitura	Não disponível		
	RPPS	2012		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	contaPassivo	Código da conta de Passivo.	9	Inteiro
	descPassivo	Descrição da conta de Passivo.	100	Texto
	eTotalizadora	Identifica se a conta totaliza outra contas, quer dizer, se a sintética ou não analítica.	1	Sim/Não (valores válidos S ou N)
2	saldoAnterior	Saldo Anterior da respectiva.	15	Real
3	saldoAtual	Saldo Atual da respectiva.	15	Real

4.13 Dívida Flutuante

As informações que compõem a Dívida Flutuante estão distribuídas entre a tela de Serviços da Dívida a Pagar, Depósitos, Débitos de Tesouraria e Outras Operações. É indispensável gerar um arquivo de dados de cada tela para realizar a importação da Dívida Flutuante. Caso não exista dados a serem informados em alguma tela, é necessário gerar o arquivo de importação da respectiva tela sem nenhum dado. Na ocorrência de preenchimento do campo Cancelamento para alguma conta, é necessário realizar a justificativa do cancelamento informando o Dispositivo Legal e o Histórico para respectiva conta.

Relação de telas e descrição do arquivo de importação:

Serviços da Dívida a Pagar (servicosAPagar)

Depósitos (depositos)

Débitos de Tesouraria (debTesouraria)

Outras Operações (outrasOp)

4.13.1 Importação dos dados da Dívida Flutuante

Nome do(s) Arquivo(s):		servicosAPagar, depositos, debTesouraria, outrasOp		
Órgãos:		Prefeitura	2012	
		RPPS	Não disponível	
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	codOrgao	Código do órgão ao qual a conta está ligada.	Deve ser sempre 2	Texto
2	eFundo	Indica se esta conta está ligada ao fundo previdenciário ao invés de um órgão. Caso esse campo seja sim (S), o campo codOrgao deve estar vazio. Para que esse campo seja sim (S) é necessário que a opção 'Fundo' na tela de dados iniciais esteja selecionada.	1	Sim/Não (valores válidos S ou N)
3	titulo	Descrição do título da conta da dívida flutuante. Para os Débitos de Tesouraria, este campo é preenchido pelo sistema como "ARO (Antecipação da Receita Orçamentária)", portanto, informar somente vazio " ".	100	Texto
4	saldoAnterior	Saldo anterior da conta	15	Real
5	incriacao	Inscrição realizada para a conta	15	Real

6	restabelecimento	Restabelecimento realizado para a conta	15	Real
7	baixa	Baixa realizada para a conta	15	Real
8	cancelamento	Cancelamento realizado para a conta	15	Real
9	dispositivoLegal	Identifica o dispositivo legal para realização do cancelamento: 1 – Lei 2 – Decreto Caso o valor do campo Cancelamento seja igual a zero informar “ ”.	Sempre 1	Inteiro
10	Histórico	Detalhar a justificativa do cancelamento apresentando. Caso o valor do campo Cancelamento seja igual a zero informar “ ”.	Até 120	Texto

4.14 Dívida Fundada Interna

As informações que compõem a Dívida Fundada Interna estão distribuídas entre a tela de Por Contratos – Encampação, Por Contratos – Outros Créditos, Em Títulos – Encampação e Em Títulos – Outros Créditos. É indispensável gerar um arquivo de dados de cada tela para realizar a importação da Dívida Fundada Interna. Caso não exista dados a serem informados em alguma tela, é necessário gerar o arquivo de importação da respectiva tela sem nenhum dado. Na ocorrência de preenchimento do campo Cancelamento para alguma conta, é necessário realizar a justificativa do cancelamento informando o Dispositivo Legal e o Histórico para respectiva conta.

Relação de telas e descrição do arquivo de importação:

Por Contratos – Encampação (divIntEncContr)

Por Contratos – Outros Créditos (divIntOutrosContr)

Em Títulos – Encampação (divIntEncTit)

Em Títulos – Outros Créditos (divIntOutrosTit)

4.14.1 Importação dos dados da Dívida Fundada Interna

Nome do(s) Arquivo(s):		divIntOutrosTit, divIntOutrosContr, divIntEncTit, divIntEncContr		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	Não disponível		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1.	codOrgao	Código do órgão ao qual a conta está ligada.	Deve ser sempre 2	Texto

2.	eFundo	Indica se esta conta está ligada ao fundo previdenciário ao invés de um órgão. Caso esse campo seja sim (S), o campo codOrgao deve estar vazio. Para que esse campo seja sim (S) é necessário que a opção 'Fundo' na tela de dados iniciais esteja selecionada.	1	Sim/Não (valores válidos S ou N)
3.	numeroLei	Numero da lei	20	Texto
4.	dataVigencia	Data de vigência da conta. 2 primeiros dígitos dia, 3 e 4 mês e os 4 últimos para o ano. (ddmmaaaa)	8	Inteiro
5.	favorecido	Descrição do favorecido	100	Texto
6.	saldoAnterior	Saldo anterior da conta	15	Real
7.	emissao	Emissão da conta	15	Real
8.	atualização	Atualização realizada na conta	15	Real
9.	resgate	Resgate realizado na conta	15	Real
10.	cancelamento	Cancelamento realizado na conta	15	Real
11.	dispositivoLegal	Identifica o dispositivo legal para realização do cancelamento: 1 – Lei 2 – Decreto Caso o valor do campo Cancelamento seja igual a zero informar “ ”.	Sempre 1	Inteiro
12.	historico	Detalhar a justificativa do cancelamento apresentando. Caso o valor do campo Cancelamento seja igual a zero informar “ ”.	Até 120	Texto

4.15 Dívida Fundada Externa

As informações que compõem a Dívida Fundada Externa estão distribuídas entre a tela de Por Contratos – Encampação, Por Contratos – Outros Créditos, Em Títulos – Encampação e Em Títulos – Outros Créditos. É indispensável gerar um arquivo de dados de cada tela para realizar a importação da Dívida Fundada Externa. Caso não exista dados a serem informados em alguma tela, é necessário gerar o arquivo de importação da respectiva tela sem nenhum dado. Na ocorrência de preenchimento do campo Cancelamento para alguma conta, é necessário realizar a justificativa do cancelamento informando o Dispositivo Legal e o Histórico para respectiva conta.

Relação de telas e descrição do arquivo de importação:

Por Contratos – Encampação (divExtEncContr)

Por Contratos – Outros Créditos (divExtOutrosContr)

Em Títulos – Encampação (divExtEncTit)

Em Títulos – Outros Créditos (divExtOutrosTit)

4.15.1 Importação dos dados da Dívida Fundada Externa

Nome do(s) Arquivo(s):		divExtOutrosTit, divExtOutrosContr, divExtEncContr, divExtEncTit		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	Não disponível		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1.	codOrgao	Código do órgão ao qual a conta está ligada.	Deve ser sempre 2	Texto
2.	eFundo	Indica se esta conta está ligada ao fundo previdenciário ao invés de um órgão. Caso esse campo seja sim (S), o campo codOrgao deve estar vazio. Para que esse campo seja sim (S) é necessário que a opção 'Fundo' na tela de dados iniciais esteja selecionada.	1	Sim/Não (valores válidos S ou N)
3.	numeroLei	Numero da lei	20	Texto
4.	dataVigencia	Data de vigência da conta. 2 primeiros dígitos dia, 3 e 4 mês e os 4 últimos para o ano. (ddmmaaaa)	8	Inteiro
5.	favorecido	Descrição do favorecido	100	Texto
6.	saldoAnterior	Saldo anterior da conta	15	Real
7.	emissao	Emissão da conta	15	Real
8.	atualização	Atualizada realizada na conta	15	Real
9.	resgate	Resgate realizado na conta	15	Real

10.	cancelamento	Cancelamento realizado na conta	15	Real
11.	dispositivoLegal	Identifica o dispositivo legal para realização do cancelamento: 1 – Lei 2 – Decreto Caso o valor do campo Cancelamento seja igual a zero informar “ ”.	Sempre 1	Inteiro
12.	historico	Detalhar a justificativa do cancelamento apresentando. Caso o valor do campo Cancelamento seja igual a zero informar “ ”.	Até 120	Texto

4.16 Contas de Resultados do RPPS

Para realizar a importação do Resultado do Exercício é necessário gerar dois arquivos de importação. O primeiro arquivo deve conter os dados referentes ao Resultado do Diminutivo do Exercício. O segundo arquivo deve conter dados referentes ao Resultado do Aumentativo do Exercício. É indispensável gerar um arquivo de dados de cada aba para realizar a importação dos Precatórios. Caso não exista dados a serem informados em alguma aba, é necessário gerar o arquivo de importação da respectiva aba sem nenhum dado.

Somente contas analíticas permitem a alteração do “Saldo em 31/12”. Para realizar a atualização deste tipo de conta, o campo código dever ser idêntico ao código da conta já cadastrada no SIACE PCA. Caso o código informado não seja reconhecido pelo sistema, a importação do arquivo não será realizada.

4.16.1 Importação dos dados do Resultado de RPPS

Nome do(s) Arquivo(s):		diminutivoRPPS		
Órgãos:	Prefeitura	Não disponível		
	RPPS	2012		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1.	contaDiminutivo	Código da conta de Diminutivo.	9	Inteiro
2.	descDiminutivo	Descrição da conta de Diminutivo.	100	Texto
3.	eTotalizadora	Identifica se a conta totaliza outra contas, quer dizer, se a sintética ou não analítica.	1	Sim/Não (valores válidos S ou N)
4.	saldo	Saldo em 31/12 da respectiva.	15	Real

Nome do(s) Arquivo(s):		aumentativoRPPS		
Órgãos:	Prefeitura	Não disponível		
	RPPS	2012		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1.	conta Aumentativo	Código da conta de Aumentativo.	9	Inteiro
2.	desc Aumentativo	Descrição da conta de Aumentativo.	100	Texto
3.	eTotalizadora	Identifica se a conta totaliza outra contas, quer dizer, se a sintética ou não analítica.	1	Sim/Não (valores válidos S ou N)
4.	saldo	Saldo em 31/12 da respectiva.	15	Real

4.17 Aplicações Financeiras

4.17.1 Importação dos dados de Aplicações Financeiras

Para importação dos dados da conta de Aplicações Financeiras, deve existir Instituição Financeira, Agência, Conta Bancária e Receita previamente cadastrada.				
Nome do(s) Arquivo(s):		aplicFinanc		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	Não disponível		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	mes	Mês referente à aplicação financeira.	2	Inteiro Valores válidos: 01 p/ Janeiro; 02 p/ Fevereiro; 03 p/ Março; 04 p/ Abril; ... 12 p/ Dezembro;
2	codReceita	Código de receita relacionado.	10	Texto. Valores válidos: Somente contas de receitas analíticas da conta sintética 00.1320.00.00 cujo valor arrecadado é maior que zero.
3	codInstFinanc	Código da Instituição Financeira	3	Texto
4	agencia	Número da agência bancária	10	Texto
5	conta	Número da conta bancária	15	Texto

6	rendBruto	Rendimento bruto para a aplicação	15	Real
7	impRenda	Imposto de renda para a aplicação	15	Real
8	iof	IOF para a aplicação	15	Real
9	outrasDeducoes	Outras dedução aplicáveis	15	Real

4.18 Restos a Pagar Cancelados

4.18.1 Importação dos dados de Restos a Pagar Cancelados

Nome do(s) Arquivo(s):		restosCancelados		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	Não disponível		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	exercício	Exercício do resto a pagar cancelado	4	Inteiro
2	empenho	Número da nota de empenho	20	Texto
3	elementoDespesa	Código do elemento de despesa	Para exercícios inferiores a 2002, este campo deve possuir 6 dígitos. Para exercícios superiores ou iguais a 2002, este campo deve possuir 8 dígitos.	Texto
4	codFuncao	Código da Função	2	Texto
5	codSubfuncao	Código da SubFunção	Para exercícios inferiores a 2002, este campo será preenchido com espaço em branco “ ”. Para exercícios superiores ou iguais a 2002, este campo deve possuir 3 dígitos.	Texto
6	valor	Valor da nota de empenho	15	Real

4.19 Precatórios

Para realizar a importação do Demonstrativo dos Precatórios é necessário gerar dois arquivos de importação. O primeiro arquivo deve conter os dados referentes aos Precatórios Aguardando Inclusão em Orçamento. O segundo arquivo deve conter dados referentes aos Precatórios Empenhados e Não Pagos. É indispensável gerar um arquivo de dados de cada aba para realizar a importação dos Precatórios. Caso não exista dados a serem informados em alguma aba, é necessário gerar o arquivo de importação da respectiva aba sem nenhum dado.

4.19.1 Importação dos dados do Demonstrativo dos Precatórios Aguardando Inclusão em Orçamento

Nome do(s) Arquivo(s):		precAguarIncOrc		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	2012		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	reclamantes	Descrição dos reclamantes	120	Texto
2	numero	Número dos reclamantes	30	Texto
3	data	Data. 2 primeiros dígitos dia, 3 e 4 mês e os 4 últimos para o ano. (ddmmaaaa)	8	Inteiro
4	tipo	Tipo do precatório: 1 – Alimentício 2 – Não alimentício	Sempre 1	Inteiro
5	valor	Valor do precatório	15	Real

4.19.2 Importação dos dados do Demonstrativo dos Precatórios Empenhados e Não Pagos

Nome do(s) Arquivo(s):		precEmpNaoPagos		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	2012		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1.	reclamantes	Descrição dos reclamantes	120	Texto
2.	numero	Número dos reclamantes	30	Texto
3.	precatData	Data do precatório. 2 primeiros dígitos dia, 3 e 4 mês e os 4 últimos para o ano. (ddmmaaaa)	8	Inteiro

4.	tipo	Tipo do precatório: 1 – Alimentício 2 – Não alimentício	Sempre 1	Inteiro
5.	valor	Valor do precatório	15	Real
6.	classOrçamentaria	Classificação orçamentária do precatório.	45	Texto
7.	numNotaEmp	Numero da nota de empenho	20	Texto
8.	Data	Data. 2 primeiros dígitos dia, 3 e 4 mês e os 4 últimos para o ano. (ddmmaaaa)	8	Inteiro

4.20 Recursos de Convênios e sua Aplicações

As informações que compõem os Recursos de Convênio e sua Aplicação estão distribuídas entre Convênios Firmados no Exercício, Convênios Firmados em Exercícios Anteriores e Aplicação. É indispensável gerar um arquivo de dados de cada aba para realizar a importação dos Recursos de Convênio e sua Aplicação. Caso não exista dados a serem informados em alguma tabela, é necessário gerar o arquivo de importação da respectiva aba sem nenhum dado.

Relação de arquivos de importação:

Convênios Firmados no Exercício (convenioFirmadosExercicio)

Convênios Firmados em Exercícios Anteriores (convenioExerAnt)

Aplicação (aplicacaoConvenio)

Contas Bancárias (bancoRecursoRecebConv)

4.20.1 Importação dos dados do Demonstrativo dos Recursos de Convênios e sua Aplicações – Convênios Firmados no Exercício

Para importação dos dados de Convênios Firmados no Exercício, é necessário que o preenchimento do Cadastro da Receita, da conta de Ativo Banco e Ativo Vinculado esteja previamente concluído.				
Nome do(s) Arquivo(s):		convenioFirmadosExercicio		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	Não disponível		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	código	Código de receita relacionado ao recurso de convênio.	10	Texto. Valores válidos: Somente contas analíticas subordinadas das contas sintéticas de receita: 00.1700.00.00 00.2400.00.00

2	concedente	Descrição da concedente do recurso de convênio	100	Texto
3	objeto	Descrição do objeto do recuso de convênio	100	Texto
4	valorRecebido	Valor recebido através do Convênio	15	Real
5	valorContraPartida	Valor da contra partida utilizada	15	Real
6	rendimentoAplicacao	Valor do Rendimento Aplicação Financeira	15	Real

4.20.2 Importação dos dados do Demonstrativo dos Recursos de Convênios e sua Aplicações – Convênios Firmados em Exercícios Anteriores

Para importação dos dados de Convênios Firmados em Exercícios Anteriores, é necessário que o preenchimento da conta de Ativo Banco e Ativo Vinculado esteja previamente concluído.				
Nome do(s) Arquivo(s):		convenioExerAnt		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	Não disponível		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	código	Código de receita relacionado ao recurso de convênio.	10	Texto. Valores válidos: Somente contas analíticas subordinadas das contas sintéticas de receita: 00.1700.00.00 00.2400.00.00
2	concedente	Descrição da concedente do recurso de convênio	100	Texto
3	objeto	Descrição do objeto do recuso de convênio	100	Texto
4	valorRecebido	Valor recebido através do Convênio	15	Real
5	valorContraPartida	Valor da contra partida utilizada	15	Real
6	rendimentoAplicacao	Valor do Rendimento Aplicação Financeira	15	Real

4.20.3 Importação dos dados do Demonstrativo dos Recursos de Convênios e suas Aplicações – Aplicação

Para importação dos dados de Aplicação, é necessário que o preenchimento do Cadastro da Despesa esteja previamente concluído.				
Nome do(s) Arquivo(s):		aplicacaoConvenio		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	Não disponível		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	codRecurso	Código da receita do recurso relacionado à aplicação	10	Texto
2	tipoRecurso	Identifica o tipo de Recurso: 1 – Convênios Firmados no Exercício 2 – Convênios Firmados em Exercícios Anteriores	1	Inteiro.
3	objetoRecurso	Descrição do objeto do recurso de convênio	100	Texto
4	codFuncao	Código da Função	2	Texto
5	codSubfuncao	Código da Subfunção	3	Texto
6	codPrograma	Código do Programa	4	Texto
7	valorAplicacao	Valor da Aplicação	15	Real

4.20.4 Importação dos dados do Demonstrativo dos Recursos de Convênios e suas Aplicações – Contas Bancárias

Para importação dos dados de Contas Bancárias, é necessário que o preenchimento da conta de Ativo Banco e Ativo Vinculado esteja previamente concluído.				
Nome do(s) Arquivo(s):		bancoRecursoRecebConv		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	Não disponível		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1	codRecurso	Código da receita do recurso relacionado à conta bancária	10	Texto
2	tipoRecurso	Identifica o tipo de Recurso: 1 – Convênios Firmados no Exercício 2 – Convênios Firmados em Exercícios Anteriores	1	Inteiro.

3	objetoRecurso	Descrição do objeto do recurso de convênio	100	Texto
4	numAgencia	Número da agência bancária informado no cadastro de Bancos ou Vinculado	10	Texto
5	numConta	Número da conta bancária informado no cadastro de Bancos ou Vinculado	15	Texto
6	descricao	Descrição da conta informada no cadastro de Bancos ou Vinculado	100	Texto
7	saldoAnterior	Saldo anterior da conta de Convênio	15	Real
8	saldoAtual	Saldo atual da conta de Convênio	15	Real
9	tipo	Identifica o tipo de saldos bancários: 1 – Bancos 2 - Vinculado	1	Inteiro

4.21 Remuneração de Agentes Políticos

As informações que compõem a Remuneração dos Agentes Políticos estão distribuídas entre Prefeito, Vice Prefeito, Secretários e Outros Agentes Políticos. É indispensável gerar um arquivo de dados de cada aba para realizar a importação da Remuneração dos Agentes Políticos. Caso não exista dados a serem informados em alguma aba, é necessário gerar o(s) arquivo(s) de importação da respectiva aba sem nenhum dado.

Relação de arquivos de importação:

Remuneração do Prefeito e Vice Prefeito (remPrefeitoVice)

Detalhamento da Remuneração do Prefeito e Vice Prefeito (demRemPrefeitoVice)

Remuneração dos Secretários (cadSecretarios)

Detalhamento da Remuneração dos Secretários (detlhamentosecretario)

Remuneração dos Outros Agentes Políticos (cadOutAgentes)

Detalhamento da Remuneração dos Outros Agentes Políticos (detlhamentoOutAgentes)

4.21.1 Remuneração do Prefeito e Vice Prefeito

Nome do(s) Arquivo(s):		remPrefeitoVice		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	Não disponível		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1.	leiFixadora	Número da Lei Fixadora	20	Texto

2.	data	Data. 2 primeiros dígitos dia, 3 e 4 mês e os 4 últimos para o ano. (ddmmaaaa)	8	Inteiro
3.	tipo	Indica se a lei fixadora e a data informada são referentes ao cargo de Prefeito ou Vice Prefeito. 1 – Prefeito 2 – Vice Prefeito	1	Inteiro

4.21.2 Detalhamento da Remuneração do Prefeito e Vice Prefeito

Nome do(s) Arquivo(s):		demRemPrefeitoVice		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	Não disponível		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1.	tipo	Indica se o detalhamento da remuneração informada é relativo ao cargo de Prefeito ou Vice Prefeito. 1 – Prefeito 2 – Vice Prefeito	1	Inteiro
2.	balancenteMesPagto	Relação de meses: 1 – Janeiro 2 – Fevereiro 3 – Março 4 – Abril 5 – Maio 6 – Junho 7 – Julho 8 – Agosto 9 – Setembro 10 – Outubro 11 – Novembro 12 – Dezembro 13 – Restos a Pagar 14 – 13º Salário	2	Inteiro

3.	subsídioMes	Relação de meses: 1 – Janeiro 2 – Fevereiro 3 – Março 4 – Abril 5 – Maio 6 – Junho 7 – Julho 8 – Agosto 9 – Setembro 10 – Outubro 11 – Novembro 12 – Dezembro Caso o valor do campo “subsídioValor” for igual a zero, é obrigatório informar somente o dígito “0” neste campo.	2	Inteiro
4.	subsídioValor	Valor do Subsídio.	15	Real
5.	diferençaPagames	Relação de meses: 1 – Janeiro 2 – Fevereiro 3 – Março 4 – Abril 5 – Maio 6 – Junho 7 – Julho 8 – Agosto 9 – Setembro 10 – Outubro 11 – Novembro 12 – Dezembro Caso o valor do campo “diferençaPagaValor” for igual a zero, é obrigatório informar somente o dígito “0” neste campo.	2	Inteiro
6.	diferençaPagaValor	Valor da Diferença Paga.	15	Real

4.21.3 Remuneração dos Secretários

Nome do(s) Arquivo(s):		cadSecretarios		
Órgãos:		Prefeitura	2012	
		RPPS	Não disponível	
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1.	nome	Nome do Secretário	120	Texto
2.	cargo	Descrição do cargo do Secretário	120	Texto
3.	codSecretario	Código para identificação do Secretário no detalhamento da remuneração dos secretários	3	Inteiro

4.21.4 Detalhamento da Remuneração dos Secretários

Nome do(s) Arquivo(s):		detlhamentosecretario		
Órgãos:		Prefeitura	2012	
		RPPS	Não disponível	
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1.	codSecretario	Código do Secretário informado no cadastro de secretários	3	Inteiro
2.	balancenteMesPagto	Relação de meses: 1 – Janeiro 2 – Fevereiro 3 – Março 4 – Abril 5 – Maio 6 – Junho 7 – Julho 8 – Agosto 9 – Setembro 10 – Outubro 11 – Novembro 12 – Dezembro 13 – Restos a Pagar 14 – 13º Salário	2	Inteiro

3.	subsídioMes	Relação de meses: 1 – Janeiro 2 – Fevereiro 3 – Março 4 – Abril 5 – Maio 6 – Junho 7 – Julho 8 – Agosto 9 – Setembro 10 – Outubro 11 – Novembro 12 – Dezembro Caso o valor do campo “subsídioValor” for igual a zero, é obrigatório informar somente o dígito “0” neste campo.	2	Inteiro
4.	subsídioValor	Valor do Subsídio.	15	Real
5.	outrosPagMes	Relação de meses: 1 – Janeiro 2 – Fevereiro 3 – Março 4 – Abril 5 – Maio 6 – Junho 7 – Julho 8 – Agosto 9 – Setembro 10 – Outubro 11 – Novembro 12 – Dezembro Caso o valor do campo “outrosPagValor” for igual a zero, é obrigatório informar somente o dígito “0” neste campo.	2	Inteiro
6.	outrosPagValor	Valor de Outros Pagamentos.	15	Real

7.	diferencaopagames	Relação de meses: 1 – Janeiro 2 – Fevereiro 3 – Março 4 – Abril 5 – Maio 6 – Junho 7 – Julho 8 – Agosto 9 – Setembro 10 – Outubro 11 – Novembro 12 – Dezembro Caso o valor do campo “diferencaopagaValor” for igual a zero, é obrigatório informar somente o dígito “0” neste campo.	2	Inteiro
8.	diferencaopagaValor	Valor da Diferença Paga.	15	Real

4.21.5 Remuneração dos Outros Agentes Políticos

Nome do(s) Arquivo(s):		cadOutAgentes		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	Não disponível		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1.	cargo	Cargo do Agente Político	120	Texto
2.	codOutrosAgentes	Código para identificação do Agente Político no detalhamento da remuneração dos Outros Agentes Políticos	3	Inteiro

4.21.6 Detalhamento da Remuneração dos Outros Agentes Políticos

Nome do(s) Arquivo(s):		detlhamentoOutAgentes		
Órgãos:	Prefeitura	2012		
	RPPS	Não disponível		
No.	Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato
1.	codOutrosAgentes	Código do Agente Político informado no cadastro de outros agentes políticos	3	Inteiro

2.	balacenteMesPagto	Relação de meses: 1 – Janeiro 2 – Fevereiro 3 – Março 4 – Abril 5 – Maio 6 – Junho 7 – Julho 8 – Agosto 9 – Setembro 10 – Outubro 11 – Novembro 12 – Dezembro 13 – Restos a Pagar 14 – 13º Salário	2	Inteiro
3.	subsídioMes	Relação de meses: 1 – Janeiro 2 – Fevereiro 3 – Março 4 – Abril 5 – Maio 6 – Junho 7 – Julho 8 – Agosto 9 – Setembro 10 – Outubro 11 – Novembro 12 – Dezembro Caso o valor do campo “subsídioValor” for igual a zero, é obrigatório informar somente o dígito “0” neste campo.	2	Inteiro
4.	subsídioValor	Valor do Subsídio.	15	Real

5.	outrosPagMes	Relação de meses: 1 – Janeiro 2 – Fevereiro 3 – Março 4 – Abril 5 – Maio 6 – Junho 7 – Julho 8 – Agosto 9 – Setembro 10 – Outubro 11 – Novembro 12 – Dezembro Caso o valor do campo “outrosPagValor” for igual a zero, é obrigatório informar somente o dígito “0” neste campo.	2	Inteiro
6.	outrosPagValor	Valor de Outros(*).	15	Real
7.	diferencaopagames	Relação de meses: 1 – Janeiro 2 – Fevereiro 3 – Março 4 – Abril 5 – Maio 6 – Junho 7 – Julho 8 – Agosto 9 – Setembro 10 – Outubro 11 – Novembro 12 – Dezembro Caso o valor do campo “diferencaopagaValor” for igual a zero, é obrigatório informar somente o dígito “0” neste campo.	2	Inteiro
8.	diferencaopagaValor	Valor da Diferença Paga.	15	Real