

# **Sistema de Informações para Auditoria e Prestação de Contas**



## **Resumo da Estrutura dos Arquivos de Dados e Informações Complementares a Serem Disponibilizados ao TCE-RS no Âmbito do Sistema SIAPC/PAD**

**Aplicável aos Órgãos, Entidades e Consórcios  
Públicos municipais regidos pela Lei Federal nº  
6.404/76**

**Resolução TCE-RS nº 766/2007, nº 883/2010 e nº 1.134/2020  
Instrução Normativa TCE nº 25/2007  
Manual Técnico – Volume VI**

**Válido a partir de setembro de 2025  
Junho de 2025**

## ÍNDICE

|                                                                                              |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 – PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS.....                                                          | 3  |
| 2 – ESTRUTURA DOS ARQUIVOS DE DADOS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES .....                       | 4  |
| 2.1 – Convenção .....                                                                        | 4  |
| 2.2 – Estrutura.....                                                                         | 5  |
| 2.3 – Geração dos dados .....                                                                | 5  |
| 3 – ARQUIVOS COMPLEMENTARES PRINCIPAIS E AUXILIARES .....                                    | 7  |
| 3.1 – Folha de Pagamento .....                                                               | 7  |
| 3.1.1 – Arquivo TCE_4810.TXT – Folha de Pagamento.....                                       | 7  |
| 3.1.2 – Arquivo TCE_4820.TXT – Cadastro de Funcionários .....                                | 15 |
| 3.1.3 – Arquivo TCE_4960.TXT – Tabela de Vantagens/Descontos e Totalizadores.....            | 20 |
| 3.1.4 – Arquivo PAGTO_POS.TXT – Pagamento após competência.....                              | 21 |
| 4 – ARQUIVOS SUPLEMENTARES .....                                                             | 23 |
| 4.1 – Arquivo CADASTRO.TXT .....                                                             | 23 |
| 4.2 – Arquivo LEIAUTE.TXT .....                                                              | 24 |
| 4.3 – Arquivo LEIAME.TXT.....                                                                | 24 |
| 5 – ESTRUTURA DO NOME DA REMESSA DOS ARQUIVOS DE DADOS E<br>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES ..... | 25 |

## RESUMO DA ESTRUTURA DOS ARQUIVOS DE DADOS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES QUE DEVERÃO FICAR À DISPOSIÇÃO DO TCE/RS

### 1 – PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS

A definição prévia dos leiautes dos arquivos digitais proporciona aos entes jurisdicionados as informações necessárias para manter à disposição deste Tribunal os dados e informações em arquivos digitais quando solicitados:

- a) Entes jurisdicionados: todos os órgãos ou entidades da administração direta e indireta municipais, inclusive consórcios públicos, regidos pela Lei Federal nº 6.404/76;
- b) Periodicidade das Informações: acumulado no período que se inicia em 1º de janeiro até o encerramento de cada mês ou a data definida na solicitação formal;
- c) Prazo de entrega: mensal ou definido na própria solicitação formal;
- d) Forma de entrega/envio: por meio eletrônico (Internet);
- e) Consistência dos dados e Informações: os responsáveis pelos órgãos e entidades deverão verificar a autenticidade dos dados e informações, assegurando-se da integridade, fidelidade e integralidade, confirmando se as informações existentes no sistema informatizado são idênticas aos arquivos digitais entregues ao TCE, obedecendo ao que dispõe o Manual Técnico.

Os arquivos de dados e informações à disposição deste Tribunal deverão ser entregues acompanhados dos arquivos do Sistema SIAPC/PAD, sendo necessária a geração conjunta, obedecendo ao mesmo período das informações, tendo em vista os relacionamentos e fechamentos contábeis existentes entre os mesmos.

## 2 – ESTRUTURA DOS ARQUIVOS DE DADOS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Os Arquivos deverão ser gerados em modo texto, no padrão ASCII – ISO 8859-1 (Latin-1), em formato tabular, sequencial, sendo que cada registro deve estar contido em uma linha e todas as linhas devem ter o mesmo tamanho, terminando com os caracteres especiais CR/LF (*Carriage return / line feed* = retorno do carro / alimentação de linha = hexa 0D0A), não se aceitando campos compactados (*packed decimal*), zonados, binários, ponto flutuante (*float point*), etc., ou qualquer outra codificação de texto, obedecendo a seguinte Convenção e Estrutura:

### 2.1 – Convenção

Deverá ser respeitada a seguinte Convenção para a coluna “Tipo”, constante nas grades de estrutura dos arquivos, que estabelece a forma de preenchimento de seus campos:

- “Tipo Caractere” - alinhados à esquerda e preenchidos com espaçamentos em branco à direita, quando for o caso.
- “Tipo Memorando” - Campo tipo "Caractere", com tamanho no intervalo de 256 a 65.535 posições.
- “Tipo Numérico” - alinhados à direita e preenchidos com zeros à esquerda, quando for o caso, sendo que o mesmo não poderá conter caracteres especiais, tais como: / . , ( ) \$ “ “ etc.  
O número de casas decimais do campo tipo Numérico é 0 (zero - nenhuma casa decimal), exceto quando especificado na grade de leiaute que define as propriedades do campo "Número de Casas Decimais quando o 'Tipo' do Campo for Numérico".

Quando houver necessidade de modificações destas informações, utilizar o arquivo LEIAUTE.TXT juntamente com o arquivo LEIAME.TXT.

- “Tipo Valor” - alinhados à direita e preenchidos com zeros à esquerda, quando for o caso, apresentado em Reais com centavos, sendo que o mesmo não poderá conter caracteres especiais, tais como: / . , ( ) \$ “ “ etc.

Se for necessário o uso de sinal identificador (estornos, cancelamentos, reduções, etc.), este deve estar no próprio campo e à esquerda do número, podendo ser preenchido com o sinal "+" (hexa 2B) ou "-" (hexa 2D).

Exemplo: R\$ -240,00 =====> com um campo que totaliza 13 posições, este terá o seguinte formato: -000000024000 (menos duzentos e quarenta reais), sem pontos ou vírgula com duas casas decimais.

- “Tipo Data” - campo com 8 (oito) posições no formato ddmmaaaa, sendo que o mesmo não poderá conter caracteres especiais, tais como: / . , ( ) \$ “ “ + - etc.

Exemplo: 06/01/2013 =====> como o campo totaliza 8 (oito) posições, terá o seguinte formato: 06012013.

No caso de não haver dados para um determinado campo, este deverá ser preenchido com espaçamentos em branco, quando for “tipo caractere”, e preenchido com zeros, quando for “tipo numérico”, “tipo valor” ou “tipo data”.

## 2.2 – Estrutura

Os Arquivos deverão estar estruturados da seguinte forma:

**CABEÇALHO:** Deverá constar obrigatoriamente na 1ª linha de todos os Arquivos, o CNPJ e o nome do Setor de Governo (SG - Nome da entidade ou órgão responsável pelos dados e informações), e as datas de periodicidade e geração, como forma de identificar a origem dos arquivos, juntamente com o Código da Remessa, na seguinte formatação:

| Descrição do Campo                        | Tipo      | Bytes | Ordenamento das Colunas | Observações                                                                                                        |
|-------------------------------------------|-----------|-------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CNPJ do Setor de Governo (órgão/entidade) | Numérico  | 14    | 1 a 14                  | Informar o CNPJ do Setor de Governo, (órgão/entidade) junto ao Ministério da Fazenda                               |
| Data Inicial da Informação                | Data      | 08    | 15 a 22                 | Informar a data inicial do período (1º de janeiro do exercício referente à entrega dos dados), no formato ddmmaaaa |
| Data Final da Informação                  | Data      | 08    | 23 a 30                 | Informar a data final do período a que se referem os dados, no formato ddmmaaaa                                    |
| Data da Geração do Arquivo                | Data      | 08    | 31 a 38                 | Informar a data da geração do arquivo no formato ddmmaaaa                                                          |
| Nome do Setor de Governo (órgão/entidade) | Caractere | 80    | 39 a 118                | Nome do órgão ou entidade responsável pelos dados e informações                                                    |
| Código da Remessa                         | Numérico  | 12    | 119 a 130               | Deverá ser gerado pelo próprio Órgão/Entidade, e será utilizado como identificador exclusivo da remessa            |

Exemplo:

99999999000199010120013112200131012002Prefeitura Municipal de Imagem (até coluna 118) 000000000001

O Código da Remessa, obrigatório em todos os Cabeçalhos dos arquivos de dados e informações, deverá ser um número exclusivo de cada remessa, de uso semelhante ao Código de Barras utilizado no sistema SIAPC/PAD.

**CORPO:** A partir da 2ª linha, deverão ser preenchidos os diversos campos, de acordo com as respectivas descrições de cada Arquivo. Cada linha constituirá um Registro referente a uma mesma informação, e todas terão o mesmo tamanho.

**FINALIZADOR:** Deverá existir, obrigatoriamente, após o último Registro do “Corpo”, uma linha totalizadora contendo a palavra “FINALIZADOR”, e, na sequência, a quantidade de registros gravados no arquivo, em “Tipo Numérico”, com 10 bytes, no seguinte formato: FINALIZADOR0000000000.

Exemplo:

99999999000199010120013112200131012002Prefeitura Municipal de Imagem (até coluna 118) 000000000001  
Corpo  
FINALIZADOR0000000000

## 2.3 – Geração dos dados

Os arquivos complementares definidos neste manual deverão ser gerados e mantidos à disposição do TCE-RS em conjunto com os arquivos das entregas mensais do Sistema SIAPC/PAD aplicáveis aos órgãos, entidades e consórcios públicos regidos pela lei federal nº 6.404/76 definidos no volume II do Manual Técnico, sendo eles:

- BAL\_VER.TXT;
- MOVIMENT.TXT.

MT-ASCE-0106

Manual Técnico do SIAPC Volume VI - Informações Complementares\_6404

Aprovador

Cesar Correa Becker

Data

17/06/2025

Revisão

05

Página

6/27

### 3 – ARQUIVOS COMPLEMENTARES PRINCIPAIS E AUXILIARES

#### 3.1 – Folha de Pagamento

Estes arquivos deverão conter todos os registros referentes à Folha de Pagamento, incluindo o cadastro de funcionários, os lançamentos (vantagens e descontos), totalizadores e outras informações da folha de pagamento e o cadastro de rubricas correspondentes com sua base legal.

É obrigatória a geração conjunta com TODOS os arquivos do Sistema SIAPC/PAD. As entidades regidas pela Lei 6.404/76 deverão gerar os arquivos especificados no volume II do Manual Técnico do SIAPC/PAD.

##### 3.1.1 – Arquivo TCE\_4810.TXT – Folha de Pagamento

| Descrição do Campo                                                              | Tipo      | Bytes | Ordenamento das Colunas | Observação                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código do Tipo da Folha de Pagamento                                            | Númérico  | 1     | 1                       | Preencher com:<br>1 – Folha Normal<br>2 – 13º Salário<br>3 – Férias<br>4 – Rescisão<br>5 – Complementar / Suplementar<br>6 – Afastamento<br>9 – Outros (Especificar no campo Observações) |
| Código do Registro do Funcionário                                               | Númérico  | 12    | 2 a 13                  | Codificação própria                                                                                                                                                                       |
| Data de Competência da Folha de Pagamento                                       | Data      | 8     | 14 a 21                 | Formato ddmmaaaa                                                                                                                                                                          |
| Data de Pagamento da Folha de Pagamento                                         | Data      | 8     | 22 a 29                 | Formato ddmmaaaa                                                                                                                                                                          |
| Reservado para uso Futuro                                                       | Númérico  | 3     | 30 a 32                 | Preencher com zeros                                                                                                                                                                       |
| Valor da Vantagem/Desconto/Totalizador                                          | Valor     | 17    | 33 a 49                 | Formato valor                                                                                                                                                                             |
| Identificação da Operação                                                       | Caractere | 1     | 50                      | Preencher com:<br>V – Vantagem;<br>D – Desconto;<br>T – Totalizador<br>O – Outros (Especificar no campo Observações)                                                                      |
| Indicador de Incidência do IRRF                                                 | Caractere | 1     | 51                      | Indicador de incidência ou dedutibilidade da Vantagem ou Desconto para efeitos do IRRF. Preencher com:<br>S – Sim<br>N – Não                                                              |
| Código do Banco do Depósito da Folha de Pagamento da Entidade                   | Númérico  | 5     | 52 a 56                 | Padrão Febraban                                                                                                                                                                           |
| Código da Agência do Banco do Depósito da Folha de Pagamento da Entidade        | Númérico  | 5     | 57 a 61                 | Padrão Febraban                                                                                                                                                                           |
| Código da Conta Corrente do Banco do Depósito da Folha de Pagamento da Entidade | Númérico  | 20    | 62 a 81                 | Cadastro próprio do Banco com dígito verificador                                                                                                                                          |
| Código do Banco do Funcionário                                                  | Númérico  | 5     | 82 a 86                 | Padrão Febraban                                                                                                                                                                           |
| Código da Agência do Banco do Funcionário                                       | Númérico  | 5     | 87 a 91                 | Padrão Febraban                                                                                                                                                                           |
| Código da Conta Corrente do Banco do Funcionário                                | Númérico  | 20    | 92 a 111                | Cadastro próprio do Banco com dígito verificador                                                                                                                                          |

**MT-ASCE-0106**
**Manual Técnico do SIAPC Volume VI - Informações Complementares\_6404**

|                                             |           |    |           |                                                                                        |
|---------------------------------------------|-----------|----|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Observações                                 | Caractere | 30 | 112 a 141 |                                                                                        |
| Código da Vantagem/Desconto/<br>Totalizador | Númérico  | 5  | 142 a 146 | Codificação própria                                                                    |
| Indicador de Incidência da Saúde            | Caractere | 1  | 147       | Preencher com:<br>S – Sim<br>N – Não<br>X – NSA                                        |
| Indicador de Incidência do RPPS             | Caractere | 1  | 148       | Preencher com:<br>S – Sim<br>N – Não<br>X – NSA                                        |
| Indicador de Incidência do INSS             | Caractere | 1  | 149       | Preencher com:<br>S – Sim<br>N – Não<br>X – NSA                                        |
| Percentual de Desconto do IRPF              | Númérico  | 4  | 150 a 153 | Formato 4 dígitos sem<br>separador decimal<br>0000 – NSA                               |
| Percentual de Desconto da Previdência       | Númérico  | 4  | 154 a 157 | Formato 4 dígitos sem<br>separador decimal<br>0000 – NSA                               |
| Percentual de Desconto da Saúde             | Númérico  | 4  | 158 a 161 | Formato 4 dígitos sem<br>separador decimal<br>0000 – NSA                               |
| Identificador de Desconto                   | Númérico  | 1  | 162       | Preencher com:<br>0 – NSA<br>1 – IR<br>2 – RPPS<br>3 – INSS<br>4 – SAÚDE<br>5 – Outros |
| Identificador de Desconto da Saúde          | Númérico  | 1  | 163       | Preencher com:<br>0 – NSA<br>1 – IPE<br>3 – Regime Próprio<br>4 – Outros               |
| Identificador da Folha de Pagamento         | Númérico  | 12 | 164 a 175 | Codificação própria                                                                    |
| Pagamento após Competência                  | Caractere | 1  | 176       | Preencher com:<br>S – Sim<br>N – Não                                                   |
| Matrícula                                   | Númérico  | 14 | 177 a 190 | Codificação própria                                                                    |

**Descrição dos Campos do Corpo do Arquivo:**

1 - Código do Tipo da Folha de Pagamento – identifica o tipo da folha de pagamento da entidade jurisdicionada de acordo com tabela auxiliar:

- 1 – Folha Normal;
- 2 – 13º Salário;
- 3 – Férias;
- 4 – Rescisão;
- 5 – Complementar / Suplementar;
- 6 – Afastamento;
- 9 – Outros (Especificar no campo Observações).

Por exemplo: 1, representando a folha mensal normal.

2 - Código do Registro do funcionário – identifica a que funcionário se refere o registro, informar o código do funcionário conforme codificado no arquivo TCE\_4820.TXT.

Aprovador

Data

Revisão

Página

Cesar Correa Becker

17/06/2025

05

8/27

Por exemplo: 000000000100, representando o código do registro do funcionário nº 100.

3 - Data de Competência da Folha de Pagamento – identifica a competência da folha de pagamento e deve ser informada no formato DDMMAAAA.

Por exemplo: 01012013, representando a competência de Janeiro de 2013.

4 - Data de Pagamento da Folha de Pagamento – informar a data de pagamento da folha, no formato DDMMAAAA.

Por exemplo: 31012013, representando o pagamento da folha em 31/01/2013.

5 - Valor da Vantagem / Desconto / Totalizador – informe o valor da vantagem, desconto ou totalizador de determinada rubrica. No caso da operação ser identificada como outro, deverá ser informado o valor ou a quantidade do item, utilizando-se o formato “Valor”, já especificado anteriormente.

Por exemplo:

- 00000000000087654, representando o valor R\$ 876,54 (oitocentos e setenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos);
- 0000000000003275, representando a quantidade de 32 horas e 45 minutos (32:45), ou seja, a 32,75 horas, 32 (trinta e duas) horas inteiras e a fração de 75 (setenta e cinco) centésimos de hora (45 minutos);
- 0000000000000300, representando a quantidade de 3 dependentes.

6 - Identificação da Operação – identifica o tipo de operação a que se refere o registro, indicando se o lançamento se trata de uma vantagem, um desconto, um totalizador ou alguma outra informação (Outros), de acordo com tabela auxiliar:

- V – Vantagem;
- D – Desconto;
- T – Totalizador;
- O – Outros.

Por exemplo: V, representando Vantagem.

Observações:

As vantagens compreendem todos os valores destinados ao funcionário, sendo, portanto, valores positivos. Por exemplo, salário básico, adicionais, horas extras, etc.

Os descontos compreendem todos os valores que deverão ser descontados do funcionário, sendo, portanto, valores negativos. Por exemplo, imposto de renda retido na fonte, contribuição previdenciária, consignações, etc.

Por totalizador se entende todos os somatórios realizados sobre os valores acima que representem alguma informação significativa. Vejamos alguns exemplos:

- Total de vantagens: é o somatório de todas as vantagens destinadas ao funcionário;
- Total de descontos: é o somatório de todos os descontos do funcionário;
- Total líquido: é o somatório das vantagens (valores positivos) deduzidos os descontos (valores negativos);
- Base de cálculo do imposto de renda: é o total das vantagens com incidência do tributo (valores positivos) e das deduções legais (valores negativos).

Outros: são outras informações relevantes (valores ou quantidades) relativas à folha de pagamento. Por exemplo, quantidade de dependentes para imposto de renda, valor unitário de hora-extra, quantidade de horas realizadas no mês, etc.

Veja mais informações nas observações gerais do arquivo TCE\_4810.TXT.

7 - Indicador de Incidência do IRRF – informar se há dedutibilidade de vantagem ou desconto para efeitos do IRRF. Este campo se aplica às vantagens e descontos e deve ser preenchido de acordo com tabela auxiliar:

- S – Sim;
- N – Não.

Por exemplo: S, representando Sim em um lançamento da vantagem hipotética Salário Básico.

8 - Código do Banco do Depósito da Folha de Pagamento da Entidade – informe o código do banco da conta da entidade jurisdicionada utilizada para a realização do pagamento da folha, utilizando o padrão FEBRABAN.

Por exemplo: 00041, representando o código 041 – Banrisul.

9 - Código da Agência do Banco do Depósito da Folha de Pagamento da Entidade – informe o código da agência da conta da entidade jurisdicionada utilizada para a realização do pagamento da folha, utilizando o padrão FEBRABAN. O formato deste campo é numérico, entretanto, ele pode aceitar na última posição (dígito verificador) um caractere alfanumérico, conforme o caso.

Por exemplo:

- 00100, para representar a agência 100 do Banrisul;
- 1234X, para representar a agência 1234-X do Banco do Brasil.

10 - Código da Conta Corrente do Banco do Depósito da Folha de Pagamento da Entidade – informe o número da conta corrente da entidade jurisdicionada utilizada para o pagamento da folha, utilizando o padrão FEBRABAN. O formato deste campo é numérico, entretanto, ele pode aceitar na última posição (dígito verificador) um caractere alfanumérico, conforme o caso.

Por exemplo:

- 00000000000123456789 representando a conta 01.234567.8-9 do Banrisul;
- 000000000000456789X, para representar a conta 456789-X do Banco do Brasil.

OBS: Especificamente para as contas bancárias da Caixa Econômica Federal (banco 104), devido à alteração no padrão de numeração das contas cadastradas nesse banco, hoje contamos com a possibilidade de duas formatações.

Para ambos os padrões de numeração de conta (Numeração antiga e Numeração nova), o campo Cód. da Conta Corrente no PAD deve receber o Cód. da Conta Corrente antecedido pelos dígitos que representam o Cód. da Operação, conforme exemplificado a seguir.

Exemplo de preenchimento no PAD:

**Numeração antiga**

**Cód. Operação: 013**

**Cód. da Conta Corrente: 99999999-9**

**Cód. da Conta Corrente no PAD: 0000000001399999999**

**Numeração nova**

**Cód. Operação: 1288**

**Cód. da Conta Corrente: 99999999-9**

**Cód. da Conta Corrente no PAD: 0000001288999999999**

11 - Código do Banco do Funcionário – informe o código do banco do depósito do funcionário utilizado para o recebimento da folha de pagamento, utilizando o padrão FEBRABAN.

Por exemplo: 00041, representando o código 041 – Banrisul.

12 - Código da Agência do Banco do Funcionário – informe o código da agência de depósito do funcionário utilizado para o recebimento da folha de pagamento, utilizando o padrão FEBRABAN. O formato deste campo é numérico, entretanto ele pode aceitar na última posição (dígito de controle um caractere alfanumérico, conforme o caso).

Por exemplo:

- 00100, para representar a agência 100 do Banrisul;
- 1234X, para representar a agência 1234-X do Banco do Brasil.

13 - Código da Conta Corrente do Banco do Funcionário – informe o código da conta corrente do funcionário utilizado para o crédito da folha de pagamento, utilizando o padrão FEBRABAN. O formato deste campo é numérico, entretanto, ele pode aceitar na última posição (dígito verificador) um caractere alfanumérico, conforme o caso.

Por exemplo:

- 00000000000123456789 representando a conta 01.234567.8-9 do Banrisul;

- 0000000000000456789X, para representar a conta 456789-X do Banco do Brasil.

OBS: Especificamente para as contas bancárias da Caixa Econômica Federal (banco 104), devido à alteração no padrão de numeração das contas cadastradas nesse banco, hoje contamos com a possibilidade de duas formatações.

Para ambos os padrões de numeração de conta (Numeração antiga e Numeração nova), o campo Cód. da Conta Corrente no PAD deve receber o Cód. da Conta Corrente antecedido pelos dígitos que representam o Cód. da Operação, conforme exemplificado a seguir.

Exemplo de preenchimento no PAD:

**Numeração antiga**

**Cód. Operação: 013**

**Cód. da Conta Corrente: 999999999-9**

**Cód. da Conta Corrente no PAD: 00000000013999999999**

**Numeração nova**

**Cód. Operação: 1288**

**Cód. da Conta Corrente: 999999999-9**

**Cód. da Conta Corrente no PAD: 00000012889999999999**

14 - Observações – informe alguma observação pertinente a determinado registro de folha de pagamento, como o texto explicativo de algum lançamento ou totalizador da folha. Pode ser requisitada a inclusão de texto padrão neste campo para uma melhor identificação da informação.

Por exemplo:

- Pagamento por ordem judicial, para especificar uma rubrica *sub judice*;
- Uma requisição formal do TCE-RS poderia especificar o seguinte padrão para o campo:
  - [TCERS801], para identificar o totalizador “Total de vantagens”;
  - [TCERS802], para identificar o totalizador “Total de descontos”;
  - [TCERS803], para identificar o totalizador “Total líquido”;
  - [TCERS804], para identificar o totalizador “Total de horas extras”;
  - [TCERS805], para identificar o totalizador “Base de cálculo do desconto previdenciário”;
  - [TCERS806], para identificar o totalizador “Base de cálculo do IR”;
  - [TCERS901], para identificar a informação (outros) “Jornada semanal de trabalho”;
  - [TCERS902], para identificar a informação (outros) “Jornada mensal de trabalho”;
  - [TCERS903], para identificar a informação (outros) “Quantidade total de horas normais realizadas”;
  - [TCERS904], para identificar a informação (outros) “Quantidade total de horas extras realizadas”.

15 - Código da Vantagem / Desconto / Totalizador – informar o código da vantagem, desconto ou totalizador conforme codificado no arquivo TCE\_4960.TXT.

Por exemplo:

- 00001, representando o código da vantagem hipotética “Salário Básico”, presente no arquivo TCE\_4960.TXT;
- 00102, representando o código da vantagem hipotética “Horas extras 50%”, presente no arquivo TCE\_4960.TXT, constando na identificação da informação o item “V”, vantagem, e o valor em R\$ no campo Valor;
- 00102, representando o código da vantagem hipotética “Horas extras 50%”, presente no arquivo TCE\_4960.TXT, constando na identificação da informação o item “O”, outros, e a quantidade de horas extras 50% realizadas, em horas ou frações de horas no campo Valor, com a devida descrição ou codificação no campo Observações.

16 - Indicador de Incidência da Saúde – informar se há incidência sobre a vantagem de despesas de saúde. Este campo se aplica às vantagens e deve ser preenchido de acordo com tabela auxiliar:

- S – Sim;
- N – Não;

- X – NSA (não se aplica).

Por exemplo: S, representando Sim em um lançamento de vantagem com incidência de despesas com saúde.

Se o campo refere-se ao desconto, ao totalizador ou a outros, preencher com “X” (não se aplica).

17 - Indicador de Incidência do RPPS – informar se há incidência sobre a vantagem do Regime Próprio de Previdência Social. Este campo se aplica às vantagens e deve ser preenchido de acordo com tabela auxiliar:

- S – Sim;
- N – Não;
- X – NSA (não se aplica).

Por exemplo: S, representando Sim em um lançamento de vantagem com incidência do regime próprio de previdência social.

Se o campo refere-se ao desconto, ao totalizador ou a outros, preencher com “X” (não se aplica).

18 - Indicador de Incidência do INSS – informar se há incidência sobre a vantagem do Regime Geral de Previdência Social. Este campo se aplica às vantagens e deve ser preenchido de acordo com tabela auxiliar:

- S – Sim;
- N – Não;
- X – NSA (não se aplica).

Por exemplo: S, representando Sim em um lançamento de vantagem com incidência do regime geral de previdência social.

Se o campo refere-se ao desconto, ao totalizador ou a outros, preencher com “X” (não se aplica).

19 - Percentual de Desconto do IRPF – informar o percentual de desconto do Imposto de Renda com quatro dígitos sem o separador decimal. Este campo se aplica ao desconto e deve ser preenchido de acordo com o exemplo abaixo:

- 0750, para representar o desconto de 7,5%
- 2750, para representar o desconto de 27,5%
- 0000 – NSA (não se aplica)

Se o campo refere-se à vantagem, ao totalizador ou a outros, preencher com “0000” (não se aplica).

20 - Percentual de Desconto da Previdência Social – informar o percentual de desconto da Previdência social, RPPS ou RGPS, com quatro dígitos sem o separador decimal. Este campo se aplica ao desconto e deve ser preenchido de acordo com o exemplo abaixo:

- 0800, para representar o desconto de 8%
- 1100, para representar o desconto de 11%
- 0000 – NSA (não se aplica)

Se o campo refere-se à vantagem, ao totalizador ou a outros, preencher com “0000” (não se aplica).

21 - Percentual de Desconto da Saúde – informar o percentual de desconto da despesa de saúde com quatro dígitos sem o separador decimal. Este campo se aplica ao desconto e deve ser preenchido de acordo com o exemplo abaixo:

- 0310, para representar o desconto de 3,10%
- 0500, para representar o desconto de 5%
- 0000 – NSA (não se aplica)

Se o campo refere-se à vantagem, ao totalizador ou a outros, preencher com “0000” (não se aplica) ou caso o desconto da saúde não seja um percentual, informar “0000” e descrever nas observações o critério utilizado e o valor.

22 - Identificador de Desconto – identifica o tipo de desconto a que se refere o registro, indicando quando refere-se ao imposto de renda, ao previdenciário (RPPS), ao previdenciário (INSS), à Saúde ou algum outro tipo (Outros), de acordo com tabela auxiliar:

- 0 – NSA
  - 1 – IR
  - 2 – RPPS
  - 3 – INSS
  - 4 – SAÚDE
  - 5 – Outros- Por exemplo: empréstimos consignados, contribuição sindical.
- Se o campo refere-se à vantagem, ao totalizador ou a outros, preencher com “0” (não se aplica).

23 - Identificador de Desconto da Saúde – identifica qual o tipo de desconto da saúde, de acordo com tabela auxiliar:

- 0 – NSA
- 1 – IPE
- 3 – Regime Próprio
- 4 – Outros - Por exemplo: Unimed, Bradesco Saúde.

Se o campo refere-se à vantagem, ao totalizador, a outros ou refere-se a outro tipo de desconto, preencher com “0” (não se aplica)

24 - Identificador da Folha de Pagamento – informar o código da folha de pagamento de acordo com codificação própria dos sistemas da entidade jurisdicionada. Este código deverá ser diferente para cada folha de pagamento gerada.

Por exemplo: Na competência de janeiro são geradas quatro folhas de pagamento, tipo 1 (folha normal), tipo 4 (rescisão) e duas tipo 5 (complementar), desta forma serão gerados quatro códigos distintos.

- 202000000001, representando o código para competência janeiro, folha tipo 1;
- 202000000002, representando o código para competência janeiro, folha tipo 4;
- 202000000003, representando o código para competência janeiro, folha tipo 5;
- 202000000004, representando o código para competência janeiro, folha tipo 5.

25 - Pagamento após Competência – informar se a competência foi paga após o encerramento do mês. Este campo deve ser preenchido de acordo com tabela auxiliar:

- S – Sim
- N – Não

26 - Matrícula – identifica o funcionário a quem se refere o registro da folha de pagamento. Neste campo deve ser informada a matrícula do funcionário conforme codificada no arquivo TCE\_4820.TXT.

Exemplo:

Matrícula do primeiro vínculo do servidor A = 12312312312300

Matrícula do segundo vínculo do servidor A = 12312312312301

Matrícula do vínculo único do servidor B = 32132132132100

#### Observações gerais:

Quanto à “Identificação da Operação”, via de regra, os valores se enquadrarão nos três primeiros tipos, vantagens, descontos ou totalizadores. Itens quantitativos poderão ser enquadrados como totalizadores ou outros, conforme o caso.

É importante observar a diferença entre os totalizadores e as vantagens e descontos, por exemplo, se o “Total de vantagens” for classificado como vantagem, ao se fazer o somatório das vantagens, este será somado às demais rubricas, duplicando o valor real de vantagens, o que pode gerar inconsistências no RDI – Relatório de Dados e Informações.

Para uma adequada instrução das informações de folha de pagamento são requeridos, no mínimo, os seguintes totalizadores:

- Total de vantagens: somatório das vantagens de um funcionário em uma folha de pagamento;
- Total de descontos: somatório dos descontos de um funcionário em uma folha de pagamento;
- Total Líquido: diferença entre as vantagens e os descontos de um funcionário em uma folha de pagamento;

- Total de horas extras: somatório dos valores referentes às horas extras (vantagens) de um funcionário em uma folha de pagamento. Deve ser informado sempre que existirem horas extras;
- Base de cálculo do desconto previdenciário: valor utilizado como base de cálculo para o desconto previdenciário;
- Base de cálculo do IR: valor utilizado como base de cálculo para o desconto de imposto de renda na fonte.

Além disto são necessárias as seguintes informações, com a identificação “Outros”:

- Jornada semanal de trabalho: quantidade de horas, ou fração de horas, semanais da jornada de trabalho;
- Jornada mensal de trabalho: quantidade de horas, ou fração de horas, mensais da jornada de trabalho;
- Quantidade total de horas normais realizadas: quantidade de horas, ou fração de horas, normais realizadas por um funcionário em uma folha de pagamento;
- Quantidade total de horas extras realizadas: quantidade de horas, ou fração de horas, extraordinárias realizadas por um funcionário em uma folha de pagamento.

### 3.1.2 – Arquivo TCE\_4820.TXT – Cadastro de Funcionários

| Descrição do Campo                          | Tipo      | Bytes | Ordenamento das Colunas | Observação                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------|-----------|-------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Data de Atualização                         | Data      | 8     | 1 a 8                   | Data de atualização do Cadastro                                                                                                                                                                                   |
| Código de registro do Funcionário           | Númérico  | 12    | 9 a 20                  | Codificação própria                                                                                                                                                                                               |
| CPF                                         | Númérico  | 14    | 21 a 34                 | Informar o CPF                                                                                                                                                                                                    |
| Nome do Funcionário                         | Caractere | 70    | 35 a 104                | Cadastro Próprio                                                                                                                                                                                                  |
| Data de Nascimento                          | Data      | 8     | 105 a 112               | Formato ddmmaaaa                                                                                                                                                                                                  |
| Data de Admissão                            | Data      | 8     | 113 a 120               | Formato ddmmaaaa                                                                                                                                                                                                  |
| Data de Demissão                            | Data      | 8     | 121 a 128               | Formato ddmmaaaa                                                                                                                                                                                                  |
| Código do Cargo do Funcionário              | Númérico  | 8     | 129 a 136               | Codificação própria                                                                                                                                                                                               |
| Nome do Cargo do Funcionário                | Caractere | 30    | 137 a 166               | Cadastro Próprio                                                                                                                                                                                                  |
| Código do Setor                             | Númérico  | 8     | 167 a 174               | Codificação própria                                                                                                                                                                                               |
| Nome do Setor                               | Caractere | 30    | 175 a 204               | Cadastro Próprio                                                                                                                                                                                                  |
| Sexo do Funcionário                         | Númérico  | 1     | 205                     | Preencher com:<br>1 – Masculino<br>2 – Feminino                                                                                                                                                                   |
| Quantidade de Dependentes para Fins de IRRF | Númérico  | 3     | 206 a 208               | Quantidade de dependentes para fins de IRRF                                                                                                                                                                       |
| Situação do Funcionário                     | Númérico  | 2     | 209 a 210               | Preencher com:<br>01 – Ativo<br>02 – Aposentado<br>03 – Pensionista (Pensão por Falecimento de Funcionário Ativo/Aposentado)<br>04 – Pensionista (Demais Casos)<br>99 – Outros (especificar no campo Observações) |
| Regime Jurídico                             | Caractere | 1     | 211                     | Preencher com:<br>E – Estatutário<br>C – Celetista<br>O – Outros (especificar no campo Observações)                                                                                                               |
| Natureza do Cargo                           | Caractere | 1     | 212                     | Preencher com:<br>A – Agente Político<br>C – Comissionado<br>E – Efetivo<br>S – Estagiário<br>T – Temporário<br>O – Outros (especificar no campo Observações)                                                     |
| Regime Previdenciário                       | Númérico  | 2     | 213 a 214               | Preencher com:<br>01 – RPPS (Regime Próprio)<br>02 – RGPS (Regime Geral)<br>99 – Outros (especificar no campo Observações)                                                                                        |
| Registro Geral de Identificação - RG        | Númérico  | 14    | 215 a 228               |                                                                                                                                                                                                                   |
| CBO                                         | Númérico  | 6     | 229 a 234               | Ministério do Trabalho e Emprego                                                                                                                                                                                  |
| NIT (PIS/PASEP/SI/SUS)                      | Númérico  | 11    | 235 a 245               | Instrução Normativa RFB nº 880/2008. Manual da GFIP e alterações.                                                                                                                                                 |
| Categoria do Trabalhador                    | Númérico  | 2     | 246 a 247               | Instrução Normativa RFB nº 880/2008. Manual da GFIP e alterações.                                                                                                                                                 |
| Endereço                                    | Caractere | 30    | 248 a 277               | EBCT                                                                                                                                                                                                              |
| Cidade                                      | Caractere | 30    | 278 a 307               | Por extenso                                                                                                                                                                                                       |
| Unidade da Federação (UF)                   | Caractere | 2     | 308 a 309               | EBCT                                                                                                                                                                                                              |

MT-ASCE-0106

Manual Técnico do SIAPC Volume VI - Informações Complementares\_6404

|                           |           |    |           |                                                              |
|---------------------------|-----------|----|-----------|--------------------------------------------------------------|
| CEP                       | Numérico  | 8  | 310 a 317 | EBCT                                                         |
| Observações               | Caractere | 30 | 318 a 347 |                                                              |
| Carga Horária             | Numérico  | 3  | 348 a 350 | Número de horas                                              |
| Tipo de Carga Horária     | Caractere | 1  | 351       | D – Diária<br>M – Mensal<br>S – Semanal<br>X – Não se aplica |
| Cedido/Adido              | Caractere | 1  | 352       | C – Cedido<br>A – Adido<br>X – Não se aplica                 |
| Ônus para Origem          | Caractere | 1  | 353       | S – Sim<br>N – Não<br>X – Não se Aplica                      |
| Ressarcimento             | Caractere | 1  | 354       | S – Sim<br>N – Não<br>X – Não se Aplica                      |
| Data Movimentação         | Data      | 8  | 355 a 362 | Formato ddmmaaaa                                             |
| CNPJ Órgão Origem/Destino | Numérico  | 14 | 363 e 376 | Ministério da Fazenda                                        |
| Salário Inicial do Cargo  | Valor     | 17 | 377 a 393 | Formato Valor                                                |
| Matrícula                 | Numérico  | 14 | 394 a 407 | Codificação própria                                          |

#### Descrição dos Campos do Corpo do Arquivo:

1 - Data de Atualização – data da última atualização no cadastro ou da criação de um determinado registro de funcionário, formato DDMMAAAA.

Por exemplo: 01012013, representando a data 01/01/2013.

2 - Código do Registro do Funcionário – informar o código do funcionário de acordo com codificação própria dos sistemas da entidade jurisdicionada. Este código será referenciado no campo correspondente no arquivo TCE\_4810.TXT.

Por exemplo: 000000000200, representando o código de funcionário nº 200.

3 - CPF – informar o número do CPF do funcionário, tal número deve ser válido e não possuir nenhuma máscara.

Por exemplo: 00090070080078 representando o CPF 900.700.800-78.

4 - Nome do Funcionário – informar o nome do funcionário de acordo com o cadastrado na entidade jurisdicionada.

Por exemplo: Fulano de Tal.

5 - Data de Nascimento – data de nascimento do funcionário, informar de acordo com o cadastrado na entidade jurisdicionada, formato DDMMAAAA.

Por exemplo: 04081950, representando a data de 04/08/1950.

6 - Data de Admissão – informar a data de admissão do funcionário de acordo com o cadastrado na base de dados da entidade jurisdicionada, formato DDMMAAAA.

Por exemplo: 04081980, representando a data de 04/08/1980.

7 - Data de Demissão – informar a data de demissão do funcionário de acordo com o cadastrado na base de dados da entidade jurisdicionada, formato DDMMAAAA.

Por exemplo: 04081990, representando a data de 04/08/1990.

8 - Código do Cargo do Funcionário – informar o código identificador do cargo do funcionário de acordo o cadastro dos sistemas da entidade jurisdicionada.

Por exemplo: 00000150, representando o código de cargo nº 150.

9 - Nome do Cargo do Funcionário – informar o nome do cargo do funcionário de acordo com o cadastrado na entidade jurisdicionada.

Aprovador

Data

Revisão

Página

Cesar Correa Becker

17/06/2025

05

16/27

Por exemplo: Assistente Administrativo.

10 - Código do Setor – informar o código identificador do setor do funcionário de acordo com codificação própria dos sistemas da entidade jurisdicionada.

Por exemplo: 00000110, representando o código de setor nº 110.

11 - Nome do Setor – informar o nome do setor do funcionário de acordo com o cadastrado na entidade jurisdicionada.

Por exemplo: Contabilidade.

12 - Sexo do Funcionário – informar o sexo do funcionário de acordo com tabela auxiliar:

- 1 – Masculino;
- 2 – Feminino.

Por exemplo: 1, representando o sexo masculino.

13 - Quantidade de Dependentes para Fins de IRRF – informar o número de dependentes para fins de cálculo do Imposto de Renda Retido na Fonte.

Por exemplo: 003, representando a quantidade de 3 dependentes.

14 - Situação do Funcionário – informar a situação do funcionário de acordo com tabela auxiliar, indicando se o funcionário é:

- 01 – Ativo;
- 02 – Aposentado
- 03 – Pensionista (Pensão por Falecimento de Funcionário Ativo/Aposentado);
- 04 – Pensionista (Demais Casos);
- 99 – Outros, neste caso, especificar a situação no campo Observações.

Por exemplo: 01, representando Ativo.

15 - Regime Jurídico – informar o regime jurídico do funcionário de acordo com tabela auxiliar, indicando se o funcionário é:

- E – Estatutário;
- C – Celetista;
- O – Outros, neste caso, especificar o regime jurídico no campo Observações.

Por exemplo: E, representando Estatutário.

16 - Natureza do Cargo – informar a natureza do cargo do funcionário de acordo com tabela auxiliar, indicando se o funcionário é:

- A – Agente Político
- C – Comissionado
- E – Efetivo
- S – Estagiário
- T – Temporário
- O – Outros (especificar no campo Observações)

Por exemplo: E, representando Efetivo.

17 - Regime Previdenciário – informar o regime previdenciário do funcionário de acordo com tabela auxiliar, indicando se o funcionário é:

- 01 – RPPS (Regime Próprio);
- 02 – RGPS (Regime Geral);
- 99 – Outros, neste caso, especificar o regime previdenciário no campo Observações.

Por exemplo: 01, representando RPPS.

18 - Registro Geral de Identificação – RG – informar o número de RG do funcionário. O formato deste campo é numérico, entretanto, ele pode aceitar caracteres alfanuméricos, como é o caso da formação de RGs de alguns estados brasileiros, por exemplo SC e MG.

Por exemplo:

- 00005058876545, para identificar o RG do RS nº 5058876545;

- 000000M1234567, para identificar o RG de MG nº M1234567;
- 0000003456789R, para identificar o RG de SC nº 3456789R.

19 - CBO – informar a classificação brasileira de ocupações do funcionário, de acordo com a tabela do Ministério do Trabalho e Emprego, estabelecido pela Portaria nº 397, de 09/10/2002, (<https://cbo.mte.gov.br/>).

Por exemplo: 411010, representando o CBO de Assistente administrativo.

20 - NIT (PIS/PASEP/SI/SUS) – informar o número de inscrição do trabalhador - NIT, de acordo com o recomendado pela Secretaria da Receita Federal no manual da GFIP, Instrução Normativa RFB nº 880/2008, disponível em <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/orientacao-tributaria/declaracoes-e-demonstrativos/gfip-sefip-guia-do-fgts-e-informacoes-a-previdencia-social-1/orientacoes-gerais>.

Por exemplo: 00112233445.

21 - Categoria do Trabalhador – informar o código da categoria do funcionário de acordo com tabela definida pela Secretaria da Receita Federal no manual da GFIP, Instrução Normativa RFB nº 880/2008, disponível em (<https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/orientacao-tributaria/declaracoes-e-demonstrativos/gfip-sefip-guia-do-fgts-e-informacoes-a-previdencia-social-1/orientacoes-gerais>).

Por exemplo: 20, para identificar a categoria “Servidor Público ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão, Servidor Público ocupante de cargo temporário”.

22 - Endereço – informar o endereço do funcionário, conforme o cadastrado na entidade jurisdicionada, incluindo logradouro, número e complemento.

Por exemplo: Rua Teste, 100, ap. 10.

23 - Cidade – informar a cidade do endereço do funcionário, conforme o cadastrado na entidade jurisdicionada.

Por exemplo: Porto Alegre.

24 - Unidade da Federação (UF) – Informar a unidade da federação do endereço do funcionário, conforme o cadastrado na entidade jurisdicionada.

Por exemplo: RS.

25 - CEP – informar o CEP do endereço do funcionário, conforme o cadastrado na entidade jurisdicionada, de acordo com o padrão dos correios (<http://www.correios.com.br>).

Por exemplo: 90867090, representando o CEP nº 90867-090.

26 - Observações – destinado a informações complementares relevantes relacionadas ao funcionário.

Por exemplo:

- Ingresso mediante decisão judicial;
- CEDIDO.

27 - Carga Horária: preencher com a carga horária

Exemplo: 044 para 44 horas

28 - Tipo de Carga Horária: indicar o tipo de carga horária

Exemplo: “S” para representar Carga Horária Semanal

29 - Cedido/Adido: preencher com C em caso de cedido, A em caso de adido ou X quando não aplicável ao caso (empregado próprio)

Exemplo: C, representando Cedido

30 - Ônus para Origem: preencher com S para Sim, N para Não ou X para não se aplica

Exemplo: S, representando Sim

31 - Ressarcimento: preencher com S para Sim, N para Não ou X para não se aplica  
Exemplo: S, representando Sim

32 - Data Movimentação: Data em que a pessoa foi cedida ou adida  
Exemplo: 25092015, representando a data de 25/09/2015.

33 - CNPJ Órgão Origem/Destino: CNPJ do órgão de origem quando Adido e o CNPJ destino quando cedido.

Exemplo: 02016439000138 para exercício em 02016439000138

34 - Salário Inicial do Cargo – Deve ser informado valor pago a título de salário no início da carreira do cargo em que o funcionário encontra-se enquadrado..

Por exemplo:

- 00000000000087654, representando o valor R\$ 876,54 (oitocentos e setenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos);

35 - Matrícula: Este campo deve ser preenchido com o número da matrícula do funcionário. A matrícula é a sequência numérica que identifica o vínculo do funcionário com administração pública e deve ser a mesma desde a admissão até a aposentadoria desse funcionário.

Para os cargos acumuláveis, existe a possibilidade de um servidor estar vinculado a mais de um número de matrícula. Nesse caso, os doze primeiros dígitos da matrícula devem ser idênticos em ambos os vínculos e a distinção entre os vínculos deve ocorrer nos dois últimos dígitos da matrícula.

Exemplo:

Matrícula do primeiro vínculo do servidor A = 12312312312300

Matrícula do segundo vínculo do servidor A = 12312312312301

Para os cargos de vínculo único, utilizar os doze primeiros dígitos do campo para a matrícula. Os dois dígitos finais serão sempre preenchidos com zeros.

Exemplo:

Matrícula do vínculo único do servidor B = 32132132132100

#### Observações gerais:

Algumas situações específicas necessitam de esclarecimentos para o preenchimento dos campos. O campo “Observações” é muito útil para a adequada prestação das informações, explicitando tais situações.

Vejamos alguns exemplos:

- Temporários: muitas entidades realizam contratações por prazo determinado mediante lei específica nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, o que deve ser uma situação de exceção. A lei autorizadora da contratação por prazo determinado deve determinar qual o regime jurídico correspondente, portanto, o campo “Natureza do Cargo” deverá ser preenchido com “T” que corresponde a Temporário e o “Regime Jurídico” deverá corresponder ao definido pela lei autorizadora da contratação;
- Estagiários: quando os estagiários estiverem dentro da folha de pagamento do órgão, estes deverão ser informados, com o “Regime Jurídico” preenchido com “O” (Outros). O campo “Natureza do Cargo” também deverá ser preenchido com S = Estagiário;
- Pensionistas: esta é uma situação bem específica, que recebeu um tratamento especial no campo “Situação do Funcionário”, este deve ser preenchido com o valor 03 (Pensionista);
- Aposentados: servidores inativos devem ter o campo “Situação do Funcionário” preenchido com o valor 02 (Inativo);
- Agentes políticos: neste grupo se enquadram os prefeitos, os vice-prefeitos, os vereadores e os secretários municipais, além de se considerar as peculiaridades de cada indivíduo, como regime jurídico e regime previdenciário, no campo “Natureza do Cargo”, deverá ser preenchido com A – Agente Político.
- Autônomos: os pagamentos por RPA devem ser evitados, contudo, se ocorrerem, estes deverão ser informados. No campo observação deve ser incluído o texto “AUTONOMO”.

### 3.1.3 – Arquivo TCE\_4960.TXT – Tabela de Vantagens/Descontos e Totalizadores

| Descrição do Campo                                      | Tipo      | Bytes | Ordenamento das Colunas | Observação           |
|---------------------------------------------------------|-----------|-------|-------------------------|----------------------|
| Data da Atualização                                     | Data      | 8     | 1 a 8                   | Formato ddmmaaaa     |
| Reservado para uso futuro                               | Numérico  | 3     | 9 a 11                  | Preencher com zeros  |
| Nome Vantagem/ Desconto/ Totalizador                    | Caractere | 45    | 12 a 56                 | Cadastro próprio     |
| Base Legal                                              | Caractere | 150   | 57 a 206                | Resumo da Base Legal |
| Código da Vantagem/Desconto/ Totalizador                | Numérico  | 5     | 207 a 211               | Codificação própria  |
| Código da Conta – Plano de Contas da Folha de Pagamento | Numérico  | 6     | 212 a 217               | Codificação TCE      |

#### Descrição dos Campos do Corpo do Arquivo:

1 - Data da Atualização – informar a data da última atualização no cadastro ou da criação de determinada rubrica de vantagem, desconto, totalizador ou outros, formato DDMMAAAA.

Por exemplo: 01012010, representando a data 01/01/2010.

2 - Nome Vantagem / Desconto / Totalizador – informar o nome dado à vantagem, desconto ou ao campo totalizador da rubrica de acordo com especificação própria.

Por exemplo: Salário Básico.

3 - Base Legal – informar a base legal para a criação/apropriação da vantagem, desconto ou totalizador, de acordo com cadastro próprio. As normas referenciadas neste campo devem ser incluídas na Base de Legislação Municipal - BLM do TCE-RS nos termos da Resolução TCE-RS 843/2009 e Instrução Normativa TCE-RS 12/2009. O campo deve ser preenchido para todas as rubricas, sendo imprescindíveis para as do tipo vantagem ou desconto.

Por exemplo: “Artigo 73 da CLT” na rubrica hipotética de “Horas noturnas” de um celetista.

4 - Código Vantagem / Desconto / Totalizador – informar o código da vantagem, desconto ou totalizador em codificação própria. Este código deverá ser referenciado pelo campo correspondente no arquivo TCE\_4810.TXT.

Por exemplo:

- 00001, para identificar a vantagem hipotética “Salário Básico”;
- 00030, para identificar a vantagem hipotética “Horas Extras 50%”;
- 00057, para identificar a vantagem hipotética “Desconto Previdenciário”.

5 - Código da Conta – Plano de Contas da Folha de Pagamento – informar o subcódigo da vantagem ou desconto de acordo com a codificação do Plano de Contas da Folha de Pagamento disponibilizado pelo TCE.

Para as linhas identificadas como “Totalizador” este campo deve ser preenchido com uma sequência de zeros.

### 3.1.4 – Arquivo PAGTO\_POS.TXT – Pagamento após competência

| Descrição do Campo                                                              | Tipo      | Bytes | Ordenamento das Colunas | Observação                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|-------------------------|--------------------------------------------------|
| Identificador da Folha de Pagamento                                             | Númérico  | 12    | 1 a 12                  | Codificação própria                              |
| Código de registro do Funcionário                                               | Númérico  | 12    | 13 a 24                 | Codificação própria                              |
| Data de Pagamento                                                               | Data      | 8     | 25 a 32                 | Formato ddmmaaaa                                 |
| Valor Pago (Líquido)                                                            | Valor     | 17    | 33 a 49                 | Formato valor                                    |
| Código do Banco do Depósito da Folha de Pagamento da Entidade                   | Númérico  | 5     | 50 a 54                 | Padrão Febraban                                  |
| Código da Agência do Banco do Depósito da Folha de Pagamento da Entidade        | Númérico  | 5     | 55 a 59                 | Padrão Febraban                                  |
| Código da Conta Corrente do Banco do Depósito da Folha de Pagamento da Entidade | Númérico  | 20    | 60 a 79                 | Cadastro próprio do Banco com dígito verificador |
| Último Pagamento                                                                | Caractere | 1     | 80                      | Preencher com:<br>S – Sim<br>N – Não             |
| Matrícula                                                                       | Númérico  | 14    | 81 a 94                 | Codificação própria                              |

#### Descrição dos Campos do Corpo do Arquivo:

1 - Identificador da Folha de Pagamento – identifica a que folha de pagamento se refere o registro, informar o código identificador da Folha de Pagamento conforme codificado no arquivo TCE\_4810.TXT.

Por exemplo: 202000000001, representando o código para competência janeiro, folha tipo 1.

2 - Código do Registro do funcionário – identifica a que funcionário se refere o registro, informar o código do funcionário conforme codificado no arquivo TCE\_4820.TXT.

Por exemplo: 000000000100, representando o código do registro do funcionário nº 100.

3 - Data de Pagamento da Folha de Pagamento – informar a data de pagamento da folha, no formato DDMMAAAA.

Por exemplo: 31012013, representando o pagamento da folha em 31/01/2013.

4 - Valor Pago (Líquido) – informar o valor da vantagem menos o desconto (líquido) valor efetivamente pago.

Por exemplo: 00000000000102675, representando o valor R\$ 1.026,75 (mil e vinte e seis reais e setenta e cinco centavos);

5 - Código do Banco do Depósito da Folha de Pagamento da Entidade – informe o código do banco da conta da entidade jurisdicionada utilizada para a realização do pagamento da folha, utilizando o padrão FEBRABAN.

Por exemplo: 00041, representando o código 041 – Banrisul.

6 - Código da Agência do Banco do Depósito da Folha de Pagamento da Entidade – informe o código da agência da conta da entidade jurisdicionada utilizada para a realização do pagamento da folha, utilizando o padrão FEBRABAN. O formato deste campo é numérico, entretanto, ele pode aceitar na última posição (dígito verificador) um caractere alfanumérico, conforme o caso.

Por exemplo:

- 00100, para representar a agência 100 do Banrisul;
- 1234X, para representar a agência 1234-X do Banco do Brasil.

7 - Código da Conta Corrente do Banco do Depósito da Folha de Pagamento da Entidade – informe o número da conta corrente da entidade jurisdicionada utilizada para o pagamento da folha, utilizando o padrão FEBRABAN. O formato deste campo é numérico, entretanto, ele pode aceitar na última posição (dígito verificador) um caractere alfanumérico, conforme o caso.

Por exemplo:

- 00000000000123456789 representando a conta 01.234567.8-9 do Banrisul;
- 000000000000456789X, para representar a conta 456789-X do Banco do Brasil.

OBS: Especificamente para as contas bancárias da Caixa Econômica Federal (banco 104), devido à alteração no padrão de numeração das contas cadastradas nesse banco, hoje contamos com a possibilidade de duas formatações.

Para ambos os padrões de numeração de conta (Numeração antiga e Numeração nova), o campo Cód. da Conta Corrente no PAD deve receber o Cód. da Conta Corrente antecedido pelos dígitos que representam o Cód. da Operação, conforme exemplificado a seguir.

Exemplo de preenchimento no PAD:

**Numeração antiga**

**Cód. Operação: 013**

**Cód. da Conta Corrente: 99999999-9**

**Cód. da Conta Corrente no PAD: 00000000013999999999**

**Numeração nova**

**Cód. Operação: 1288**

**Cód. da Conta Corrente: 99999999-9**

**Cód. da Conta Corrente no PAD: 00000012889999999999**

8 - Último Pagamento – informar se é pagamento único ou a última parcela. Este campo deve ser preenchido de acordo com tabela auxiliar:

S – Sim;

N – Não;

Por exemplo: S, representando “Sim” como parcela única ou última parcela.

N, representando “Não” quando o valor não foi integralmente pago

9 - Matrícula – identifica o funcionário a quem se refere o registro do pagamento ocorrido a após competência. Neste campo deve ser informada a matrícula do funcionário conforme codificada no arquivo TCE\_4820.TXT.

Exemplo:

Matrícula do primeiro vínculo do servidor A = 12312312312300

Matrícula do segundo vínculo do servidor A = 12312312312301

Matrícula do vínculo único do servidor B = 32132132132100

## 4 – ARQUIVOS SUPLEMENTARES

A geração dos Arquivos Suplementares será facultativa, se o TCE-RS disponibilizar programa para substituir os mesmos.

### 4.1 – Arquivo CADASTRO.TXT

| Descrição do Campo                                                             | Tipo      | Bytes | Ordenamento das Colunas | Observação                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Número Sequencial dos Registros                                                | Número    | 10    | 1 a 10                  | Número sequencial dos registros                                               |
| Data Inicial das Informações                                                   | Data      | 8     | 11 a 18                 | Formato data ddmmaaaa                                                         |
| Data Final das Informações                                                     | Data      | 8     | 19 a 26                 | Formato data ddmmaaaa                                                         |
| Data da Geração das Informações                                                | Data      | 8     | 27 a 34                 | Formato data ddmmaaaa                                                         |
| CNPJ do ente jurisdicionado                                                    | Caractere | 14    | 35 a 48                 | Informar o CNPJ junto ao Ministério da Fazenda                                |
| Nome do ente jurisdicionado                                                    | Caractere | 30    | 49 a 78                 |                                                                               |
| Nome do atual Titular Responsável pelo ente jurisdicionado                     | Caractere | 30    | 79 a 108                |                                                                               |
| Cargo do atual Titular Responsável pelo ente jurisdicionado                    | Caractere | 30    | 109 a 138               |                                                                               |
| Nome do Titular Responsável pelo ente jurisdicionado na época das Informações  | Caractere | 30    | 139 a 168               |                                                                               |
| Cargo do Titular Responsável pelo ente jurisdicionado na época das Informações | Caractere | 30    | 169 a 198               |                                                                               |
| Nome da Empresa Prestadora do Serviço de Informática                           | Caractere | 30    | 199 a 228               |                                                                               |
| Telefone da Empresa Prestadora do Serviço de Informática                       | Caractere | 15    | 229 a 243               | Incluir o DDD                                                                 |
| Responsável pela Empresa Prestadora do Serviço de Informática                  | Caractere | 30    | 244 a 273               |                                                                               |
| Nome do Responsável pela geração dos Dados e Informações                       | Caractere | 30    | 274 a 303               |                                                                               |
| Cargo do Responsável pela geração dos Dados e Informações                      | Caractere | 30    | 304 a 333               |                                                                               |
| Nome do Contabilista responsável pelos Dados e Informações                     | Caractere | 30    | 334 a 363               |                                                                               |
| Número do CRC do Contabilista responsável pelos Dados e Informações            | Caractere | 15    | 364 a 378               |                                                                               |
| Nome do Responsável pelo Controle Interno                                      | Caractere | 30    | 379 a 408               |                                                                               |
| Cargo do Responsável pelo Controle Interno                                     | Caractere | 30    | 409 a 438               |                                                                               |
| Observações                                                                    | Caractere | 30    | 439 a 468               | Se for necessário mais espaço para Observações, utilizar o arquivo LEIAME.TXT |

### Estrutura do Arquivo CADASTRO.TXT

```
99999999000199010120013112200131012002Prefeitura Municipal de Imagem (até coluna 118) 000000000001
Dados e Informações Cadastrais conforme leiaute
FINALIZADOR0000000000
```

## 4.2 – Arquivo LEIAUTE.TXT

| Descrição do Campo                                                                                                   | Tipo      | Bytes | Ordenamento das Colunas | Observação                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Número sequencial dos Registros                                                                                      | Númérico  | 5     | 1 a 5                   | Número sequencial dos registros informados no arquivo                                                                                                                          |
| Nome do Arquivo que contém as informações complementares juntamente com a extensão (Por Exemplo: TCE_4011.TXT, etc.) | Caractere | 15    | 6 a 20                  | Nome correspondente ao arquivo complementar juntamente com a extensão                                                                                                          |
| Nome do Campo para estrutura do Banco de Dados                                                                       | Caractere | 15    | 21 a 35                 | Nome do campo que representa as informações referentes à coluna do arquivo. Não utilizar caracteres especiais                                                                  |
| Tipo do Campo                                                                                                        | Caractere | 1     | 36                      | Preencher com:<br>D – Data<br>C – Caractere<br>M – Memorando<br>N – Numérico<br>V – Valor<br>de acordo com os critérios estabelecidos no item "Convenção" deste Manual Técnico |
| Tamanho do Campo                                                                                                     | Númérico  | 5     | 37 a 41                 | Informar o tamanho do campo                                                                                                                                                    |
| Número de Casas decimais quando o "Tipo" do campo for Numérico                                                       | Númérico  | 2     | 42 a 43                 | Informar o número de casas decimais quando o "Tipo" do campo for Numérico.<br>Por exemplo: Informações sobre Índices, percentuais, etc.<br>Padrão: 0 (zero)                    |
| Nome do Arquivo de Origem das informações estabelecido pelo TCE/RS com extensão                                      | Caractere | 15    | 44 a 58                 | Nome original do arquivo definido pelo TCE/RS, quando houver necessidade de alterações de leiaute, inclusão de novos arquivos, etc.                                            |
| Número da Versão do Leiaute                                                                                          | Númérico  | 2     | 59 a 60                 | Indicar o número da versão de leiaute que está sendo utilizado                                                                                                                 |
| Utilizar o código da Instituição Bancária de acordo com o utilizado pelo Ceneaban                                    | Númérico  | 3     | 61 a 63                 | Código da Instituição Bancária de acordo com o utilizado pelo Ceneaban                                                                                                         |
| Observações                                                                                                          | Caractere | 100   | 64 a 163                | Descrição resumida sobre as informações constantes no campo                                                                                                                    |

O arquivo LEIAUTE.TXT deverá ser utilizado quando houver necessidade de alteração de leiautes, geração de novos arquivos para complementar as informações, etc., e sempre que for necessário estar acompanhado do arquivo LEIAME.TXT.

## 4.3 – Arquivo LEIAME.TXT

Deverá ser utilizado quando houver necessidade de comunicar ao TCE/RS, informações complementares às definidas no Manual Técnico, tais como alterações de leiautes, geração de novos arquivos, etc.

### Estrutura do Arquivo LEIAME.TXT

```
999999990001199010120013112200131012002Prefeitura Municipal de Imaginação (até coluna 118) 000000000001
Informações complementares ao TCE/RS
FINALIZADOR0000000000
```

## 5 – ESTRUTURA DO NOME DA REMESSA DOS ARQUIVOS DE DADOS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Para efetuar a entrega ou envio da remessa dos arquivos de dados e informações ao TCE/RS, é necessário reunir estes arquivos em um único conjunto, fazendo uso de programas compactadores que utilizam a extensão ZIP, sendo que o nome do arquivo compactado deverá ser estruturado da seguinte forma:

| Descrição do Campo                             | Tipo      | Bytes | Ordenamento das Colunas | Observações                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------|-----------|-------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CNPJ do Setor de Governo (ente jurisdicionado) | Numérico  | 14    | 1 a 14                  | Informar o CNPJ do Setor de Governo, (órgão/entidade) junto ao Ministério da Fazenda, utilizando as 14 posições, preenchendo com zeros a esquerda se for o caso                       |
| Ponto (.) divisor de campo                     | Caractere | 1     | 15                      | Colocar Ponto (.) divisor de campo                                                                                                                                                    |
| Data Inicial das informações                   | Data      | 8     | 16 a 23                 | Dia, mês e ano do início das informações, no formato ddmmaaaa                                                                                                                         |
| Ponto (.) divisor de campo                     | Caractere | 1     | 24                      | Colocar Ponto (.) divisor de campo                                                                                                                                                    |
| Data Final das Informações                     | Data      | 8     | 25 a 32                 | Dia, mês e ano do final das informações no formato ddmmaaaa                                                                                                                           |
| Ponto (.) divisor de campo                     | Caractere | 1     | 33                      | Colocar Ponto (.) divisor de campo                                                                                                                                                    |
| Data da Geração das Informações                | Data      | 8     | 34 a 41                 | Dia, mês e ano de quando ocorreu a geração das informações no formato ddmmaaaa                                                                                                        |
| Ponto (.) divisor de campo                     | Caractere | 1     | 42                      | Colocar Ponto (.) divisor de campo                                                                                                                                                    |
| Tipo de Setor de Governo (Ente Jurisdicionado) | Caractere | 1     | 43                      | Preencher com:<br>P – Prefeitura Municipal<br>C – Câmara Municipal<br>A – Autarquia<br>F – Fundação<br>E – Empresa<br>S – Consórcio<br>O – Outros (Especificar no arquivo LEIAME.TXT) |
| Ponto (.) divisor de campo                     | Caractere | 1     | 44                      | Colocar Ponto (.) divisor de campo                                                                                                                                                    |
| Código da Remessa                              | Numérico  | 12    | 45 a 56                 | Código da Remessa. Deverá ser gerado pelo próprio Órgão/Entidade, e será utilizado como identificador exclusivo da remessa                                                            |
| Ponto (.) divisor de campo                     | Caractere | 1     | 57                      | Colocar Ponto (.) divisor de campo                                                                                                                                                    |
| Extensão utilizado pelo programa compactador   | Caractere | 3     | 58 a 60                 | Por Exemplo: zip                                                                                                                                                                      |

Exemplo: Nome do Arquivo compactado, que contém o conjunto de arquivos gerados pelo órgão/entidade a serem entregues e enviados ao TCE/RS.

99999999000199.01012007.31052007.15062007.P.000000000010.zip

MT-ASCE-0106

Manual Técnico do SIAPC Volume VI - Informações Complementares\_6404

Descrição dos Campos:

CNPJ: 99999999000199  
 Data de Início das Informações: 01-01-2013  
 Data Final das Informações: 31-05-2013  
 Data da Geração das Informações: 15-06-2013  
 Tipo de órgão/entidade: S  
 Código da Remessa: 000000000010  
 Extensão do Arquivo: zip

**Observação:** A geração dos Arquivos Suplementares será facultativa, **se** o TCE-RS disponibilizar programa para substituir os mesmos.

## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Prédio Sede: Rua Sete de Setembro, 388 – Bairro Centro  
Porto Alegre – RS CEP:90010-190

Em caso de dúvidas, o Setor de Atendimento deste Tribunal está à disposição, preferencialmente pelo Portal do **TCE-RS** (<https://tcers.tc.br/>), em Fale Conosco > Central de Serviços > [Nova Solicitação](#)

Telefone: (0xx) 51 – 3214-9869

E-mail: [siapc@tce.rs.gov.br](mailto:siapc@tce.rs.gov.br)

**MANUAL ELABORADO PELA ASSESSORIA DE SISTEMAS DE CONTROLE EXTERNO - ASCE  
DIREÇÃO DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - DCF**