



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO ÚNICO –

MANUAL DE REGRAS E ORIENTAÇÕES PARA O ENVIO DE REMESSAS MENSAIS - EXERCÍCIO 2021

CAPÍTULO 1 - INFORMAÇÕES GERAIS

Este manual dispõe sobre as regras e orientações referentes à geração e transmissão das remessas mensais nos termos da Instrução Normativa n. **XX/TCER/2020**, para o exercício de 2021.

1.1. Introdução

No exercício 2020, o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia efetuou uma revisão dos normativos que regulamentavam o envio das remessas de dados mensais de natureza financeira, orçamentária, contábil, operacional e patrimonial dos jurisdicionados do Tribunal.

Muitos desses normativos continham dispositivos que, em função do avanço tecnológico dentro e fora do TCE e da atualização normativa em nível nacional, tornavam complexo ou burocrático o envio e o processamento desses dados e a manutenção dos sistemas de TI.

Sendo assim, a revisão foi acompanhada da reformulação de processos internos e de sistemas de tecnologia da informação, culminando na proposta de sistemática para a remessa de dados por parte dos jurisdicionados, consubstanciada na Instrução Normativa n. **XX/TCER/2020**.

1.2. Entidades obrigadas a prestar contas mensais

Segundo a Instrução Normativa n. **XX/TCER/2020**, as entidades da Administração direta e indireta estaduais e municipais deverão encaminhar mensalmente ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia arquivos de dados conforme regras e *layouts* definidos neste Manual:

- Os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;
- O Tribunal de Contas Estadual, o Ministério Público Estadual e a Defensoria Pública Estadual; e
- As autarquias, os fundos, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e os consórcios públicos.

O Capítulo 2 detalha as peculiaridades e as responsabilidades pelos envios de dados no âmbito de cada Poder e entidade.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

1.3. Dos arquivos de remessa mensais

A remessa mensal de que trata a Instrução Normativa n. **XX/TCER/2020** é um conjunto de dados relativos à gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial dos entes jurisdicionados do TCE RO.

Para fins de organização e melhor compreensão, os arquivos a serem enviados foram agrupados por características comuns, definidas pelo **módulo**. Cada módulo do sistema, portanto, tem um arquivo ou um conjunto de arquivos que devem obedecer aos *layouts* e/ou tabelas dispostos neste manual.

Para o exercício de 2021, são cinco os módulos disponibilizados: Contábil; Orçamentário; Pessoal; Contratos e Obras.

Mensalmente, os jurisdicionados listados no item 1.2 deverão remeter ao Tribunal os arquivos listados adiante, observando os *layouts* dispostos no Capítulo 4 e, quando for o caso, as tabelas de codificação definidas no Capítulo 3.

Módulo	Arquivo
Contábil	Lançamentos Contábeis
	Conciliação bancária (somente na remessa do mês de dezembro)
	Balancete de verificação (excepcionalmente na remessa do mês de janeiro de 2021)
	Conta Contábil (empresas públicas)
	Lançamentos Contábeis (empresas públicas)
Orçamentário	Empenhos
	Estorno Empenho
	Liquidação
	Estorno da Liquidação
	Pagamento do Empenho
	Estorno do Pagamento do Empenho
Pessoal	Pessoal Ativo
	Pessoal Inativo e Beneficiários
Contratos	Rol de contratos
	Acompanhamento contratual
Obras	Informações específicas de obras/serviços de engenharia
	Acompanhamento de obras/serviços de engenharia

Nota-se significativa mudança dos *layouts* em relação ao exercício 2020, com a supressão de várias informações até então recebidas e o acréscimo de outras. A mudança mais notável é a introdução dos arquivos do Módulo Contábil.

1.4. Da Prestação de Contas Extraordinária

Sempre que houver inativação de entidades da **administração indireta** (autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e consórcio público), seja por extinção, liquidação, dissolução, transformação, desestatização, fusão ou incorporação, o representante legal



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

do poder/órgão ao qual a entidade está vinculada deverá comunicar a situação ao Tribunal, por meio da atualização do cadastro, no prazo de até 10 (dez) dias úteis (vide procedimentos de cadastramento no Capítulo 2, item 2.4).

Havendo essa ocorrência, deverá o representante legal do poder/órgão e consórcio público enviar ao Tribunal uma remessa especial denominada “Prestação de Contas Extraordinária”, contendo as peças previstas em regulamentação própria do TCE/RO, uma vez que suas informações deixarão de ser enviadas ao Tribunal.

1.5. Dos prazos para envio das informações

As remessas mensais devem ser transmitidas **até o último dia do mês subsequente**.

Excepcionalmente, as remessas do mês de dezembro serão enviadas até o último dia do mês de fevereiro do exercício subsequente, ou seja, juntamente com a remessa do mês de janeiro.

Ademais, dois arquivos do módulo contábil, por sua especificidade, serão enviados esporadicamente, a saber:

- O arquivo do Balancete de Verificação deverá ser enviado uma única vez, juntamente com a remessa do mês de janeiro de 2021. O BV deverá conter a posição patrimonial de encerramento em 31/12/2020.
- O arquivo de Conciliações Bancárias deverá ser enviado uma vez por ano, juntamente com a remessa do mês de janeiro. O arquivo conterà a indicação dos valores em 31/dez das operações pendentes de contabilização ou confirmação em extratos bancários que compõem a diferença entre o saldo contábil das contas bancárias e os extratos emitidos pelas instituições financeiras.

Por fim, a prestação de contas extraordinária por inativação de entidade, de que trata o item 1.4, deve ser entregue ao Tribunal 30 (trinta) dias após a comunicação de inativação ao TCE/RO.

O quadro abaixo resume os prazos de entrega.

Tipo da Remessa	Prazo de Entrega
Remessa mensal (contábil, orçamentário, pessoal, contrato e obras).	Último dia do mês seguinte ao que se refere a remessa, exceto a remessa do mês de dezembro cujo prazo é o último dia do mês de fevereiro do ano subsequente do exercício.
Remessa especial - Prestação de Contas Extraordinária – Inativação provocada por extinção, liquidação, dissolução, transformação, fusão, incorporação ou desestatização durante o exercício financeiro	Trinta dias após a comunicação da situação ao TCE/RO.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

1.6. Das tabelas de codificação do Orçamento

A exemplo dos demais Tribunais de Contas, o TCE/RO anualmente regulamenta para os seus jurisdicionados as tabelas do Plano de Contas aplicado ao Setor Público-PCASP, da Codificação de Natureza de Receita e de Despesa e da Destinação por fonte de Recursos, em consonância com as alterações promovidas pela STN em conjunto com a SOF.

Para o exercício 2021, foi introduzida a Tabela de Codificação de Contas Correntes, a qual deverá ser adotada pelos jurisdicionados para fins do detalhamento das contas contábeis a serem informadas no Módulo Contábil.

O Capítulo 3 detalha as aludidas tabelas.

1.7. Principais mudanças

A seguir apresentamos as principais mudanças provocadas com a nova regulamentação:

1.7.1. Cadastro Eletrônico

Esta mudança será implementada já no exercício 2020. Os gestores não mais solicitarão o cadastramento das unidades ao Tribunal, mas o farão por iniciativa própria, informando os dados e carregando a documentação comprobatória no novo sistema, cabendo ao Tribunal homologar o cadastro (vide item 2.4). O cadastro deverá sempre ser mantido atualizado, vez que será utilizado pelo Tribunal em suas comunicações com os jurisdicionados.

1.7.2. Nova forma de remessa

A partir do exercício 2021, a remessa e o processamento da validação dos arquivos pelo TCE serão realizados em novo sistema, em ambiente totalmente *web*, ou seja, sem necessidade da instalação de sistema *desktop*. O acesso ao sistema se dará por meio de *login* com o usuário e a senha cadastrados pelo representante legal do Poder/Órgão ou por pessoa por ele delegada, no Cadastro Eletrônico disponibilizado pelo Tribunal de Contas.

1.7.3. Envio de lançamentos contábeis

Os dados da execução contábil dos jurisdicionados, que até o exercício 2020 eram informados ao Tribunal de maneira agregada, ou seja, em nível de saldos, passam a ser informados no nível dos lançamentos contábeis.

1.7.4. Não envio de demonstrativos de educação e saúde

Com a revogação da IN 22/07, os demonstrativos de aplicação na educação e na saúde que eram exigidos pela norma não mais serão enviados pelos jurisdicionados. A propósito, tendo em vista a recepção dos lançamentos contábeis, tornam-se desnecessários.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

1.7.5. Codificação das Unidades Gestoras

Com o novo sistema, os jurisdicionados do Tribunal não mais precisarão mencionar a codificação de unidade gestora cadastrada no TCE/RO, que antes era necessária ser informada nos arquivos de remessa do SIGAP.

A partir do exercício 2021, os Poderes, Órgãos e Entidades adotarão sua própria codificação em campo próprio do arquivo, conforme *layouts* publicados.

1.7.6. Inativação de sistemas

O Tribunal de Contas de Rondônia descontinuará o Aplicativo Validador de Dados do SIGAP, utilizado até o exercício de 2020 para a remessa das informações do Módulo SIGAP Contábil.

Ademais, serão descontinuados os módulos Gestão Fiscal e Obras do SIGAP, sendo que as informações respectivas passarão a ser enviadas em novos *layouts* via novo sistema (vide Capítulo 4).

1.7.7. O que não muda

As informações e documentos exigidos em Instruções Normativas, Resoluções e outros atos normativos do Tribunal de Contas de Rondônia que não tenham sido expressamente revogados pela Instrução Normativa n. **XX/TCER/2020** deverão continuar sendo enviados nos respectivos sistemas do Tribunal, conforme orientações dispostas no Portal, a saber:

Informações/Arquivos	Norma regulamentadora
Informações de Editais de Licitação	Instruções Normativas ns. 25/2009 e 36/2013
Informações de Editais de Concursos e Processos Seletivos Simplificados	Instrução Normativa n. 41/2014
Projeções de Receita Orçamentária	Instruções Normativas ns. 01/1999 e 32/2012
Declarações de Bens e Rendas	Instrução Normativa n. 28/2012
Atos concessórios de aposentadoria e pensão civil	Instrução Normativa n. 50/2017

Não obstante, a fim de racionalizar o processo de envio e análise das informações, o TCE/RO gradativamente irá atualizar as necessidades de informação acima, promovendo-se a unificação normativa e do sistema de TI.

Por fim, conforme artigo **X da Instrução Normativa n. XX/TCER/2020**, além dos documentos e informações por ela exigidos, outros poderão ser requisitados pelo Tribunal de Contas, a qualquer tempo, por meio de sistemas próprios, requisição de bancos de dados produzidos ou custodiados pelos órgãos e entidades jurisdicionados ou por outro meio apropriado.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

CAPÍTULO 2 – REGRAS DE GERAÇÃO E TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS

2.1. Introdução

A entidade deverá gerar os arquivos das remessas mensais com recursos próprios, no formato “.xml”, a partir das regras definidas neste Capítulo e constantes dos arquivos de *layout*.

Caso o jurisdicionado não disponha da informação requerida pelo TCE RO em suas bases de dados informatizadas, poderá utilizar funcionalidade do sistema que permite a digitação dos dados em formulário, o qual contém as mesmas exigências do *layout* padrão.

Os arquivos mensalmente gerados devem ser submetidos ao sistema, por meio de *upload* em ambiente *web* no Portal do TCE/RO, para transmissão, validação de seu conteúdo, visualização e homologação (assinatura).

2.2. Regras de geração

2.2.1. Característica dos layouts

Cada *layout* de arquivo contém os elementos identificados a seguir:

a) Nome - nome do campo;

b) Tag – identificação única do campo, facilitando sua referência, e correspondendo à tag constante do arquivo .xml a ser enviado;

c) Tipo - indica qual o formato esperado para o campo, podendo ser uma das seguintes opções:

Numérico: Somente números. Não poderá conter caracteres alfabéticos ou especiais, tais como: /, , () \$ “” + - etc.

Data: Campo com 10(dez) posições no formato aaaa-mm-dd

Valor: Campo numérico que aceita números decimais. Utiliza-se o ponto “.” como separador de casa decimal, e não se utiliza separador de milhares.

Caractere: Aceita qualquer tipo de valor, tanto numérico como alfabético.

d) Tamanho – Quantidade máxima de caracteres;

e) Especificação – descrição do campo, contendo as regras de negócio enquadráveis;

f) Observação – complementação da descrição, indicando se o campo é de preenchimento obrigatório, facultativo ou se deve ser informado quando atendidas condições especiais.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Existem alguns arquivos que guardam uma dependência entre si, isto é, para que os dados relativos a um determinado registro possam ser incluídos em um arquivo, faz-se necessário que algumas informações desse registro tenham sido previamente incluídas em arquivo anterior. Por exemplo, no módulo de Contratos, o registro do acompanhamento de um contrato no arquivo “Acompanhamento contratual” só pode ser efetuado caso o mesmo contrato tenha sido informado no arquivo “Contrato”.

Algumas informações no mesmo arquivo também podem guardar dependência entre si, ou seja, um campo só é exigido se uma condição tenha sido atendida. Essa hipótese sempre é informada no *layout* do arquivo, no campo “Observação” do respectivo campo.

2.2.2. Característica dos arquivos

No momento da geração dos arquivos para envio, devem ser observadas as seguintes disposições:

- O arquivo deve ser nomeado segundo o título correspondente do *layout*, sem a indicação de nenhuma outra informação como mês ou módulo. Por exemplo, para todos os meses do exercício, será gerado o arquivo de mesmo nome “Empenhos”;
- Os números e seus valores decimais serão separados por ponto, não conterão o prefixo R\$ e nem qualquer outra formatação;
- O arquivo deverá conter todos os campos que no respectivo *layout* estejam definidos como “Obrigatórios”; por isso, tais campos não admitirão valores nulos ou em branco;
- Por sua vez, todo campo de **valor** que esteja marcado como obrigatório e não apresentar valor deverá conter o valor zero (0.00).
- A sequência de inclusão dos campos no arquivo deverá necessariamente seguir a ordem contida no arquivo de *layout*.

2.2.3. Do preenchimento dos arquivos no sistema

O preenchimento de qualquer um dos arquivos de qualquer um dos módulos pode ser efetuado por uma só pessoa ou por várias, conforme a(s) delegação(ões) efetivada(s) pelo Representante legal.

2.3. Regras de transmissão

2.3.1. Introdução

As remessas eletrônicas mensais de dados de que trata este Manual deverão ser transmitidas via *web*, por meio do Portal do Tribunal de Contas de Rondônia que deverá ser acessado pelos órgãos e entidades mencionados art. 2º da IN n. XX/TCER/2020.

2.3.2. Regras gerais

- O prazo para entrega, para fins do cumprimento legal, é encerrado às 23h59min59s (vinte e três horas, cinquenta e nove minutos e cinquenta e nove segundos), horário de Rondônia, do dia fixado pelo Tribunal.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

- A remessa será considerada entregue no Tribunal com a transmissão de todos os arquivos de todos os módulos.
- Os jurisdicionados poderão retransmitir uma mesma remessa, ocasião em que a nova remessa sobrescreverá a(s) anterior(es).
- Caso o jurisdicionado efetue a transmissão de uma remessa após o prazo regulamentar ou queira substituir, após o prazo regulamentar, uma remessa anteriormente enviada no prazo, o sistema não impedirá a transmissão; contudo, para todos os efeitos será considerada como data de entrega da remessa a data da última transmissão efetuada, sujeitando o responsável às sanções definidas na norma.

2.3.3. Responsabilidade pela transmissão

Conforme definido no art. **X** da **IN n. XX/TCER/2020**, a responsabilidade pelo envio das remessas eletrônicas mensais é do representante legal do poder e órgão e do dirigente máximo das entidades descritas no item 1.2. O cadastro desses agentes será realizado por meio de solicitação no site do TCE/RO.

Os exemplos a seguir elucidam tais responsabilidades.

Em se tratando do Poder Executivo Municipal, representado pela Prefeitura Municipal, é responsabilidade do Prefeito Municipal o envio das remessas de todas as unidades orçamentárias da administração direta que compõem a esfera executiva municipal.

Da mesma maneira, a responsabilidade pelo envio das remessas mensais que abrangem todas as unidades orçamentárias da administração direta no âmbito do Poder Executivo Estadual, é do Governador do Estado.

No Poder Legislativo, o presidente da Assembleia Legislativa Estadual é o responsável pelas remessas mensais pertinentes ao Poder, incluídos os fundos e quaisquer outras unidades constituídas com recursos públicos geridos pelo Parlamento, bem como os presidentes dos Parlamentos Municipais são os responsáveis pela remessa dos dados relativos a cada unidade orçamentária que compõe o Poder Legislativo local.

Os presidentes do Tribunal de Contas de Rondônia, do Ministério Público de Rondônia e da Defensoria Pública de Rondônia são responsáveis pelo envio das remessas de arquivos definidos neste Manual em relação a todas as unidades orçamentárias a eles respectivamente vinculadas.

No caso dos Consórcios Públicos, é obrigação do seu Presidente devidamente constituído o envio das remessas mensais relativas ao Consórcio.

O dirigente máximo das demais administrações indiretas (autarquia, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista) é o responsável pelas remessas mensais relativas à entidade sob sua responsabilidade.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

2.3.4. Delegação da atribuição de transmissão

Os representantes legais das entidades obrigadas ao envio das remessas mencionados neste Capítulo podem delegar a atribuição a qualquer pessoa, sendo tal ato registrado no sistema. Essa delegação não transfere sua responsabilidade.

A delegação é uma funcionalidade desenvolvida com o objetivo de permitir que cada entidade possa organizar-se internamente da maneira como melhor atenda suas peculiaridades.

2.3.5. Multa por descumprimento

O sistema de TI utilizado pelo TCE RO registrará os prazos e horários de transmissão das remessas mensais.

Caso alguma das remessas de informações elencadas nos itens 1.3 e 1.4 deste Manual seja enviada em desacordo com os prazos ou demais regras definidas pela **IN n° XX/TCER/2020**, o responsável estará sujeito à sanção prevista no art. 55 da Lei Complementar n. 154/1996, sem prejuízo das demais medidas previstas no art. 53 da Constituição Estadual.

Além disso, a constatação de irregularidades decorrentes da omissão de informações, da inserção de dados falsos ou ainda da alteração ou exclusão indevida de dados corretos nas prestações de contas mensais enviadas, apuradas em processo específico, importará a devida representação aos órgãos competentes.

2.4. Do cadastramento dos Poderes e Órgãos

A remessa das informações e documentos de que trata este Manual prescinde do cadastro a ser mantido pelo representante legal dos Poderes e Órgãos (art. X da **IN n. XX/TCER/2020**), o qual é composto das seguintes informações:

- a) O rol de unidades orçamentárias, contendo dados de identificação de todas as unidades orçamentárias que integram o poder ou órgão, da administração direta e indireta;
- b) Dados da qualificação civil completa, endereço eletrônico e informações funcionais dos representantes legais, dos ordenadores de despesas respectivos das unidades orçamentárias cadastradas e dos demais servidores que devam ter acesso aos sistemas do Tribunal.

Os dados definidos acima serão necessariamente acompanhados de documentação comprobatória (criação/alteração/inativação da pessoa jurídica e nomeação/exclusão do cargo da pessoa física).

O Tribunal de Contas de Rondônia homologará o cadastro ou sua alteração.

É de responsabilidade do representante legal do poder/órgão proceder à atualização do cadastro eletrônico sempre que houver alteração em qualquer um dos dados relacionados acima, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data de alteração, independentemente de ocorrer modificação da gestão da entidade.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Da mesma maneira, qualquer pessoa cadastrada pelo representante legal no sistema tem o dever de manter atualizado seu endereço, residencial e eletrônico, informado no Cadastro Eletrônico, realizando alterações no sistema sempre que ocorrer modificação nas informações anteriormente enviadas ao Tribunal de Contas.

Excepcionalmente, em virtude da transição do sistema antigo para o novo, o Tribunal de Contas de Rondônia procederá ao cadastramento prévio dos poderes e órgãos definidos no item 1.2, indicando também seu representante legal. Feito esse pré-cadastro, caberá ao representante legal complementar as informações requeridas e concluir o cadastro.

O Tribunal de Contas não se responsabilizará pelo prejuízo causado pela desatualização do cadastro eletrônico, uma vez que as notificações, intimações e correspondências poderão ser enviadas para os endereços informados, não podendo o gestor/ordenador, assim, alegar desconhecimento sobre fatos que foram informados por meio de correspondências enviadas aos endereços constantes do cadastro.

2.5. Suporte técnico

O suporte técnico quanto às funcionalidades do sistema será exercido pela Secretaria Estratégica de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC do Tribunal, por intermédio do sistema SAC – Serviço de Atendimento ao Cidadão (<https://tzero.tc.br/sac/>).

2.6. Portal de Comunicação

A Secretaria Geral de Controle Externo – SGCE, por meio do Portal SIGAP (<http://www.tce.ro.gov.br/portalsigap/>), publicará comunicados, notas técnicas ou outros documentos que sejam necessários para o cumprimento das regras e orientações relativas à Instrução Normativa n. **XX/TCER/2020**.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

CAPÍTULO 3 - DAS TABELAS DE CODIFICAÇÃO

A padronização dos planos é procedimento essencial no processo de consolidação das contas públicas, garantindo também maior efetividade no controle e fiscalização das contas públicas.

O TCE/RO, refletindo as alterações propostas pela STN em conjunto com a SOF, apresenta as tabelas de codificação para o exercício 2021, a saber:

Tabela	Descrição
Plano de Contas aplicado ao Setor Público-PCASP	Define obrigatoriamente para todos os Poderes e Órgãos estaduais e municipais do Estado de Rondônia o PCASP Estendido até o 7º nível de classificação, para a efetivação dos registros de seus atos e fatos contábeis
Plano de Contas Correntes	Define para os jurisdicionados do TCE RO a codificação de contas correntes do PCASP para o exercício 2021.
Plano da Natureza da Receita	Define para os jurisdicionados do TCE RO a codificação da natureza da receita para o exercício 2021.
Plano da Natureza da Despesa	Define para os jurisdicionados do TCE RO a codificação da natureza da despesa para o exercício 2021.
Plano da Destinação por Fonte de Recursos	Define para os jurisdicionados do TCE RO a codificação de destinação de recursos para o exercício 2021.

Referidos Planos devem ser observados pelos entes jurisdicionados do TCE RO para fins da efetivação dos atos e fatos contábeis, por meio dos arquivos de “Lançamento Contábil” e “Conciliação Bancária”.

3.1. Plano de Contas aplicado ao Setor Público-PCASP

A Secretaria do Tesouro Nacional (STN), por meio da Portaria STN nº 376, de 08 de julho de 2020, aprovou o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público a ser adotado obrigatoriamente para o exercício financeiro de 2021 (PCASP 2021) e o PCASP Estendido, de adoção facultativa, válido para o exercício de 2021 (PCASP Estendido 2021).

Segundo a referida portaria, os planos de contas dos entes da Federação somente poderão ser detalhados nos níveis posteriores ao nível utilizado na relação de contas do PCASP, com exceção da abertura do 5º nível, das contas de natureza de informação patrimonial, em consolidação, intra ou inter, quando tal conta não existir no PCASP e o ente considerar ser necessário seu detalhamento.

O TCE RO optou por adotar o modelo do PCASP Estendido, o qual já é utilizado como base para a geração da Matriz de Saldos Contábeis – MSC. O *layout* para o exercício 2021 está publicado no endereço < <http://www.tce.ro.gov.br/portalsigap/>>, no formato *xlsx.

3.2. Plano de Contas Correntes

O Plano de Contas Correntes é parte integrante do PCASP Estendido, conforme coluna “Atributo Obrigatório Conta Corrente”, e visa fornecer o detalhamento das contas contábeis.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

A codificação da conta corrente deve ser informada no campo “Conta Corrente Contábil” do arquivo de “Lançamento Contábil” (vide Capítulo 4, item 4.1). Nem toda conta contábil possui o atributo de conta corrente.

Para o exercício 2021, o TCE RO adotou 17 (dezessete) códigos de contas correntes, cujas descrições e formatos encontram-se disponibilizados no arquivo “Contas Correntes” publicado no Portal do Tribunal (<<http://www.tce.ro.gov.br/portalsigap/>>), de observância dos Poderes e Órgãos estaduais e municipais do Estado de Rondônia.

3.3. Plano da Natureza da Receita

O Plano de Natureza da Receita do TCE RO, aplicável a todos os Poderes e Órgãos estaduais e municipais do Estado de Rondônia a partir de janeiro de 2021, está publicado no endereço <<http://www.tce.ro.gov.br/portalsigap/>>, no formato *xlsx.

Sua elaboração está em conformidade com a Portaria nº 388, de 14 de junho de 2018, da Secretaria do Tesouro Nacional-STN, bem como, com as alterações para o exercício 2021 constantes na Portaria 374, 08 de julho de 2020, da Secretaria do Tesouro Nacional-STN¹, contemplando ainda com desdobramentos a partir do padrão estabelecido pela norma federal.

Portanto, os jurisdicionados deverão observar as disposições contidas na Portaria 388/2018-STN para fins do desdobramento da classificação da receita orçamentária.

Destaca-se que as “Receitas Correntes Intraorçamentárias” e “Receitas de Capital Intraorçamentárias” são representadas, respectivamente, pelos códigos 7 e 8 em suas categorias econômicas, não constituindo novas categorias econômicas de receita. Dessa forma, a identificação das receitas intraorçamentárias, quando existentes, será feita pela substituição dos primeiros dígitos da classificação apresentada, dígitos 1 e 2, pelos códigos 7 e 8, respectivamente.

Na tabela, o campo “Receita IntraOrçamentaria” indica se a natureza da receita é classificável como intraorçamentária, “S” (sim) ou “N” (não).

Ainda sobre a tabela, o campo “TipoPermissaoDedução” registra se a natureza da receita permite dedução, conforme discriminação a seguir:

Código	Descrição
1	Permite dedução, exceto FUNDEB
2	Permite dedução, somente FUNDEB
3	Não permite dedução

¹ Disponível no link

<<https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=09/07/2020&jornal=515&pagina=48&totalArquivos=222>>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

3.4. Plano da Natureza da Despesa

O Plano de Natureza da Despesa do TCE RO, aplicável a todos os Poderes e Órgãos estaduais e municipais do Estado de Rondônia a partir de janeiro de 2021, está publicado no endereço < <http://www.tce.ro.gov.br/portalsigap/>>, no formato *xlsx.

Sua elaboração está em conformidade com a Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001, no que se refere à aplicação aos Estados, DF e Municípios, combinado com a Portaria nº 448, de 13/09/2002–STN, com relação ao detalhamento da natureza de despesa, bem como em consonância com a Portaria Conjunta nº 1, de 21 de fevereiro de 2020, que alterou o Anexo II e Anexo III da Portaria nº 163/01, a qual trouxe as seguintes alterações:

- Exclusão do elemento de despesa 05 – “Outros Benefícios Previdenciários do Servidor ou do Militar”;
- Inclusão da classificação 3.3.91.34.00 – “Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização - Op. Intraorçamentárias”;
- Alteração da redação da especificação do elemento 08 – “Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar”, para o seguinte texto: “*Despesas orçamentárias com benefícios assistenciais, inclusive auxílio-funeral devido à família do servidor ou do militar falecido na atividade, ou do aposentado, ou a terceiro que custear, comprovadamente, as despesas com o funeral do ex-servidor ou do ex-militar; auxílio-natalidade devido a servidora ou militar, por motivo de nascimento de filho, ou a cônjuge ou companheiro servidor público ou militar, quando a parturiente não for servidora; auxílio-creche ou assistência pré-escolar devido a dependente do servidor ou militar, conforme regulamento; auxílio-reclusão; salário-família; e assistência-saúde.*”
- Alteração da redação da especificação do elemento 11 – “Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil”, para o seguinte texto: “*Despesas orçamentárias com: Vencimento; Salário Pessoal Permanente; Vencimento ou Salário de Cargos de Confiança; Subsídios; Vencimento do Pessoal em Disponibilidade Remunerada; Auxílio-Doença (ou Licença para Tratamento de Saúde); Salário Maternidade (ou Licença Maternidade); Gratificações, tais como: Gratificação Adicional Pessoal Disponível; Gratificação de Interiorização; Gratificação de Dedicção Exclusiva; Gratificação de Regência de Classe; Gratificação pela Chefia ou Coordenação de Curso de Área ou Equivalente; Gratificação por Produção Suplementar; Gratificação por Trabalho de Raios X ou Substâncias Radioativas; Gratificação pela Chefia de Departamento, Divisão ou Equivalente; Gratificação de Direção Geral ou Direção (Magistério de 1º e 2º Graus); Gratificação de Função-Magistério Superior; Gratificação de Atendimento e Habilitação Previdenciários; Gratificação Especial de Localidade; Gratificação de Desempenho das Atividades Rodoviárias; Gratificação da Atividade de Fiscalização do Trabalho; Gratificação de Engenheiro Agrônomo; Gratificação de Natal; Gratificação de Estímulo à Fiscalização e Arrecadação de Contribuições e de Tributos; Gratificação por Encargo de Curso ou de Concurso; Gratificação de Produtividade do Ensino; Gratificação de Habilitação Profissional; Gratificação de Atividade; Gratificação*



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

de Representação de Gabinete; Adicional de Insalubridade; Adicional Noturno; Adicional de Férias 1/3 (art. 7º, inciso XVII, da Constituição); Adicionais de Periculosidade; Representação Mensal; Licença-Prêmio por assiduidade; Retribuição Básica (Vencimentos ou Salário no Exterior); Diferenças Individuais Permanentes; Vantagens Pecuniárias de Ministro de Estado, de Secretário de Estado e de Município; Férias Antecipadas de Pessoal Permanente; Aviso Prévio (cumprido); Férias Vencidas e Proporcionais; Parcela Incorporada (ex-quinze e ex-décimos); Indenização de Habilitação Policial; Adiantamento do 13º Salário; 13º Salário Proporcional; Incentivo Funcional - Sanitarista; Abono Provisório; "Pró-labore" de Procuradores; e outras despesas correlatas de caráter permanente."

- Alteração da redação da especificação do elemento 34 – “Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização”, para o seguinte texto: *"Despesas orçamentárias relativas a salários e demais encargos de agentes terceirizados contratados em substituição de mão de obra de servidores ou empregados públicos, bem como quaisquer outras formas de remuneração por contratação de serviços de mão de obra terceirizada, de acordo com o art. 18, § 1º, da Lei Complementar nº 101, de 2000, computadas para fins de limites da despesa total com pessoal previstos no art. 19 dessa Lei."*

As classificações não constituem um Ementário da Despesa, e sim um conjunto mínimo que serve de base para o arquivo "de-para" no SICONFI, possibilitando que as MSCs de todos os entes apresentem uma codificação padronizada. Os entes deverão utilizar, no planejamento e na execução orçamentárias, as classificações próprias, com as combinações possíveis de acordo com a Portaria STN/SOF nº 163.

As classificações apresentadas na tabela com os títulos "Modalidade Genérica" e "Elemento Genérico" não devem ser utilizados na execução, visto que todas as despesas devem ser executadas com a classificação completa. A inclusão dessas classificações tem como objetivo possibilitar o "de-para" das combinações que não foram apresentadas na tabela.

3.5. Plano da Destinação por Fonte de Recursos

O Plano da Destinação por Fonte de Recursos do TCE RO, para o exercício 2021, sofreu uma alteração com a inclusão de mais um componente, denominado “Identificador de Uso”, o qual complementa a informação concernente à aplicação dos recursos e destina-se a indicar se os recursos compõem contrapartida nacional de empréstimos ou de doações ou destinam-se a outras aplicações, conforme quadro abaixo:

Código	Especificação
0	Recursos não destinados à contrapartida
1	Contrapartida - Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento -BIRD
2	Contrapartida - Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID
3	Contrapartida de empréstimos com enfoque setorial amplo
4	Contrapartida de outros empréstimos



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Código	Especificação
5	Contrapartida de doações
6	Contrapartida de convênios

O arquivo está publicado no endereço < <http://www.tce.ro.gov.br/portalsigap/>>, no formato *xlsx.

MANUTIDA



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

CAPÍTULO 4 – LAYOUTS DOS ARQUIVOS DE REMESSA

Para o exercício de 2021, há 16 (dezesseis) arquivos de remessa, sendo que dois deles são aplicáveis especificamente às empresas públicas, em resumo:

Módulo	Tabela	Aplicável a
Contábil	Lançamento Contábil	Entidades, exceto empresas públicas
	Conciliação Bancária	Entidades, exceto empresas públicas
	Balancete de Verificação	Todas as entidades
	Conta Contábil	Empresas públicas
	Lançamento Contábil Empresas	Empresas públicas
Orçamentário	Empenhos	Todas as entidades
	Estorno Empenho	Todas as entidades
	Liquidação	Todas as entidades
	Estorno da Liquidação	Todas as entidades
	Pagamento do Empenho	Todas as entidades
	Estorno do Pagamento do Empenho	Todas as entidades
Pessoal	Pessoal Ativo	Todas as entidades
	Pessoal Inativo e Beneficiários	Todas as entidades
Contratos	Rol de Contratos	Todas as entidades
	Acompanhamento Contratual	Todas as entidades
Obras	Obras	Todas as entidades
	Acompanhamento Obras	Todas as entidades

Nos subtópicos adiantes detalhamos as estruturas dos arquivos de *layout* da remessa mensal.

4.1. Módulo Contábil – Lançamentos Contábeis

Esse arquivo, a ser enviado mensalmente por todas as unidades com exceção das empresas públicas, contém o registro de todos os lançamentos contábeis originados no período de referência.

Arquivo: “LancContabil.xml”

Estrutura de Campos:

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Código da Unidade Orçamentária	contCodUO	Numérico	5	Código da unidade orçamentária à qual o lançamento contábil pertence.	Obrigatório
Número de Controle	contNumControleLanc	Caractere	16	Número de controle do lançamento contábil, conforme NBC T 16.5 (item 12 alínea f: "o número de controle para identificar os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil"). Não pode existir mesmo número de controle em datas diferentes.	Obrigatório



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Data de Lançamento	contDataLancamento	Data	10	Data do lançamento contábil, no formato aaaa-mm-dd. Deve estar no período da competência atual.	Obrigatório
Código da Conta Contábil	contContaContabil	Caractere	21	Código da Conta Contábil analítica	Obrigatório
Conta Corrente Contábil	contContaCorrente	Caractere	100	Conta corrente contábil se a conta contábil assim o exigir, conforme coluna "Atributo Obrigatório Conta Corrente" do Plano de Contas PCASP do TCE-RO. O formato é o constante da tabela "Contas Correntes". Deve ser informado sem ponto ou qualquer outro caractere de concatenação. Caso o Atributo Superávit Financeiro da conta contábil for X, considerar o campo Atributo Superávit Financeiro do Lançamento Contabil Plano Único para validar o conta corrente: Se igual a "F" verificar o CC constante na coluna TipoContaCorrente, se igual a "P" verificar o CC constante na coluna TipoContaCorrentePatrimonial da tabela Conta Contabil Plano Unico.	Exigível conforme Tabela PCASP Estendido
Tipo do Lançamento	contTipoLancamento	Caractere	2	Preencher conforme opções: Credor (01) ou Devedor (02)	Obrigatório
Tipo de Movimento Contábil	contTipoMovimento	Caractere	2	Preencher conforme opções: "01" - Abertura do exercício; "02" - Movimento mensal; "03" - Encerramento do exercício; "04" - Mudança de moeda; "05" - Mudança de ordenador	Obrigatório
Histórico do Lançamento	contHistorico	Caractere	150	Descrição do histórico do lançamento	Obrigatório
Valor de Lançamento	contValorLancamento	Numérico	16	Valor do lançamento contábil em R\$.	Obrigatório
Indicativo de Estorno de Lançamento	contIndicativoEstorno	Caractere	1	Indica se o lançamento contábil corresponde ao de estorno. Opções de preenchimento: "S" - Sim ou "N" - Não	Obrigatório
Atributo Superavit Financeiro	contAtributoSF	Caractere	1	Indica se a Conta Contábil é associada ao Atributo Superavit Financeiro X. Informar "P" (Patrimonial) ou "F" (Financeiro) caso a Conta Contábil for associada ao Atributo Superavit Financeiro X (Conforme Plano de Contas PCASP do TCE-RO), tabela "PCASPEstendido")	Exigível conforme Tabela PCASP Estendido
Indicador de lançamento manual	contLancamentoManual	Caractere	1	Indica se o lançamento contábil corresponde a um lançamento manual. Opções de preenchimento: "S" - Sim (é lançamento manual) ou "N" - Não	Obrigatório



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

4.2. Módulo Contábil – Conciliações Bancárias

O arquivo de conciliações bancárias, a ser elaborado uma vez por exercício, deve contemplar a indicação dos valores em 31/dez das operações pendentes de contabilização ou confirmação em extratos bancários que compõem a diferença entre o saldo contábil das contas bancárias e os extratos emitidos pelas instituições financeiras.

Arquivo: “ConcBancaria.xml”

Estrutura de Campos:

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Código da Unidade Orçamentária	contCodUO	Numérico	5	Código da unidade orçamentária à qual a conciliação contábil pertence.	Obrigatório
Código do Banco	contCodigoBanco	Numérico	4	Código do banco	Obrigatório
Código da Agência Bancária	contCodigoAgencia	Numérico	6	Código da agência	Obrigatório
Código da Conta Bancária	contContaBancaria	Caractere	15	Código da conta bancária. Obs.: Deve existir conta bancária previamente cadastrada	Obrigatório
Número Sequencial	contNumSeqConciliacao	Numérico	4	Número Sequencial da Operação de Conciliação	Obrigatório
Tipo de Operação	contTipoOpConciliacao	Numérico	2	Preencher conforme opções: 01 - Entradas contabilizadas e não registradas nos extratos bancários (Tipo: entrada. Soma no banco); 02 - Saídas contabilizadas e não registradas nos extratos bancários (Tipo: saída. Diminui banco); 03 - Entradas não registradas na contabilidade (Tipo: saída. Diminui banco); 04 - Saídas não registradas na contabilidade (Tipo: entrada. Soma no banco); 05 - Transferências para ajuste de fontes pendentes de efetivação contábil (Tipo: entrada. Soma no banco); 06 - Transferências para ajuste de fontes pendentes de efetivação contábil (Tipo: saída. Diminui banco)	Obrigatório
Data da Operação	contDataFatoConciliacao	Data	10	Informar a data, no formato aaaa-mm-dd, em que o fato gerador da pendência bancária ocorreu	Obrigatório



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Data da regularização	contDataRegularizacao	Data	10	Informar a data, no formato aaaa-mm-dd, em que a pendência bancária se efetivou no extrato bancário ou em que o lançamento contábil de regularização foi concluído. Em caso de não haver regularização no extrato até o envio da remessa explicitar os motivos na descrição da operação	Obrigatório
Valor da Operação	contValorConciliado	Numérico	16	Valor da operação	Obrigatório
Tipo de Documento da Conciliação	contTipoDocConciliacao	Numérico	2	Preencher conforme opções: 01 - Cheques emitidos pela tesouraria; 02 - Ordens de Pagamento; 03 - Avisos de Débitos; 04 - DOC ou TED; 05 - Borderô de pagamento; 06 - Depósitos bancários; 07 - Aviso de crédito recebido	Obrigatório
Número do Documento	contNumDocConciliado	Caractere	16	Corresponde ao número do documento comprobatório do valor não registrado em extrato bancário ou pela contabilidade	Obrigatório
Descrição da Operação	contDescConciliacao	Caractere	255	Corresponde ao histórico da operação de conciliação. Obs.: Em caso de transferências entre contas ou ajuste de código DDR deverá constar o número da conta de contrapartida	Obrigatório

4.3. Módulo Contábil – Balancete de Verificação

O arquivo do Balancete de Verificação será enviado uma única vez, juntamente com a remessa do mês de janeiro de 2021, e deverá evidenciar a posição de encerramento em 31/12/2020. Os saldos serão a base inicial para fins acompanhamento contábil da entidade.

O *layout* do arquivo é o mesmo do arquivo do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP Estendido. As entidades deverão enviar o arquivo detalhado a nível de conta corrente, com exceção das empresas públicas.

Arquivo: “BalanceteVerificacao.xml”

4.4. Módulo Contábil – Conta Contábil (Empresas Públicas)

Registra o plano de contas de empresas públicas.

Arquivo: “ContaContabil.xml”

Estrutura de Campos:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Código da Unidade Orçamentária	contCodUO	Numérico	5	Código da unidade orçamentária à qual a conta contábil pertence.	Obrigatório
Ano de criação	contAnoCriacao	Numérico	4	Ano de criação da conta contábil.	Obrigatório
Código da conta	contCodigoConta	Caractere	50	Código da conta contábil atribuído pela unidade.	Obrigatório
Tipo da Conta Contábil	contTipoContabil	Caractere	2	Tipo da Conta Contábil. Preencher conforme opções: 01 - Conta Bancária Vinculada 02 - Conta Bancária não Vinculada 03 - Conta de Receita 04 - Conta de Despesa 09 - Outras Contas Contábeis	Obrigatório
Nome da conta	contNomeConta	Caractere	100	Nome da conta contábil.	Obrigatório
Descrição da conta	contDescrConta	Caractere	255	Descrição detalhada da conta contábil.	Obrigatório
Indicativo da conta analítica	contIndicContaAnalitica	Caractere	1	Indicativo se a conta é analítica. Preencher conforme opções: "S" (sim); "N" (Não)	Obrigatório
Número do Nível	contNumNivelConta	Numérico	2	Nível hierárquico da conta.	Obrigatório
Tipo da Natureza do Saldo	contNatSaldo	Caractere	2	Valor do lançamento contábil. Preencher conforme opções: 01 - Devedor 02 - Credor 03 - Misto	Obrigatório
Código da Conta Sintética	contContaSintetica	Caractere	50	Código da conta sintética superior. Somente para as contas de nível 1 não será exigido.	Exigível quando o campo "Número do Nível" (contNumNivelConta) for maior que 1.
Código do Banco	contCodigoBanco	Caractere	4	Código do banco. Só é requerido quando a conta for do tipo bancária	Exigível quando o Campo "Tipo da Conta Contábil" for preenchido com a opção 01)
Código da Agência Bancária	contAgencia	Caractere	6	Código da agência bancária. Só é requerido quando a conta for do tipo bancária	Exigível quando o Campo "Tipo da Conta Contábil" for preenchido com a opção 01)
Código da Conta Bancária	contContaBancaria	Caractere	10	Código da conta corrente bancária. Só é requerido quando a conta for do tipo bancária	Exigível quando o Campo "Tipo da Conta Contábil" for preenchido com a opção 01)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

4.5. Módulo Contábil – Lançamentos Contábeis (Empresas Públicas)

Este arquivo registra os lançamentos contábeis (em partida simples) de empresas públicas originados no período de referência.

Arquivo: “LancContabilEmpr.xml”

Estrutura de Campos:

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Código da Unidade Orçamentária	contCodUO	Numérico	5	Código da unidade orçamentária à qual o lançamento contábil pertence.	Obrigatório
Número de Controle	contNumControleLancEmpr	Caractere	16	Número de controle do lançamento contábil, conforme NBC T 16.5 (item 12 alínea f: "o número de controle para identificar os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil"). Não pode existir mesmo número de controle em datas diferentes.	Obrigatório
Data de Lançamento	contDataLancamentoEmpr	Data	10	Data do lançamento contábil, no formato aaaa-mm-dd. Deve estar no período da competência atual.	Obrigatório
Tipo do Lançamento	contTipoLancamentoEmpr	Numérico	1	Preencher conforme opções: Credor (1) ou Devedor (2)	Obrigatório
Tipo de Movimento Contábil	ContTipoMovimentoEmpr	Caractere	2	Preencher conforme opções: "01" - Abertura do exercício; "02" - Movimento mensal; "03" - Encerramento do exercício; "04" - Mudança de moeda; "05" - Mudança de ordenador	Obrigatório
Ano de criação da conta	contAnoCriacao	Numérico	4	Ano de criação da conta contábil.	Obrigatório
Código da conta contábil	contCodigoContaEmpr	Caractere	50	Código da conta contábil atribuído pela unidade.	Obrigatório
Histórico do Lançamento	contHistoricoEmpr	Caractere	150	Descrição do histórico do lançamento	Obrigatório
Valor de Lançamento	contValorLancEmpr	Valor	16	Valor do lançamento contábil em R\$.	Obrigatório
Indicador de lançamento manual	contLancamentoManual	Caractere	1	Indica se o lançamento contábil corresponde a um lançamento manual. Opções de preenchimento: "S" - Sim (é lançamento manual) ou "N" - Não	Obrigatório



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

4.6. Módulo Orçamentário – Empenhos

Registra os empenhos emitidos no período, bem como dos empenhos inscritos em Restos a Pagar.

Arquivo: “Empenhos.xml”

Estrutura de Campos:

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Código da Unidade Orçamentária	execorcCodUO	Numérico	5	Código da unidade orçamentária a qual o empenho pertence.	Obrigatório
Número do Empenho	execorcNumEmpenho	Caractere	16	Número do empenho dado pela unidade.	Obrigatório
Código da Categoria Econômica	execorcCatEconomic	Numérico	1	Código da Categoria Econômica da Despesa conforme tabela "Natureza da Despesa" publicada no site do TCE.	Obrigatório
Código do Grupo Natureza	execorcGrupoNatureza	Numérico	1	Código do Grupo de Despesa conforme tabela "Natureza da Despesa" publicada no site do TCE.	Obrigatório
Código da Modalidade de Aplicação	execorcModalidadeAplicacao	Numérico	2	Código da Modalidade de Aplicação da Despesa conforme tabela "Natureza da Despesa" publicada no site do TCE.	Obrigatório
Código do Elemento de Despesa	execorcCodigoElemento	Numérico	2	Código do Elemento de Despesa conforme tabela "Natureza da Despesa" publicada no site do TCE.	Obrigatório
Código do Subelemento de Despesa	execorcCodigoSubElemento	Numérico	2	Código do SubElemento de Despesa conforme tabela "Natureza da Despesa" publicada no site do TCE.	Para Esfera municipal: Campo Detalhamento Elemento opcional quando o Elemento da Despesa for 11- Pessoal Civil ou quando o campo Modalidade Aplicação for igual a 71 - Consórcios Públicos.
Iduso	execorcIduso	Numérico	1	Identificador de Uso da Destinação de Recursos conforme tabela "Destinacao de Recursos" publicada no site do TCE.	Obrigatório



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Grupo de Destinação de Recursos	execorcGrupDestRecursos	Numérico	1	Código do Grupo de Destinação de Recursos conforme tabela "Destinacao de Recursos" publicada no site do TCE.	Obrigatório
Especificação das Destinações de Recursos	execorcEspecifDestRecursos	Numérico	3	Código da Especificação das Destinações de Recursos conforme tabela "Destinacao de Recursos" publicada no site do TCE.	Obrigatório
Tipo da Ação	execorcTipoAcao	Caractere	2	Preencher conforme opções: 01 - Projeto; 02 - Atividade; 03 - Operação Especial	Obrigatório
Número do Projeto ou Atividade	execorcNumProjAtiv	Numérico	6	Número do projeto ou atividade que esta despesa está vinculada.	Obrigatório
Valor do Empenho	execorcValorEmpenho	Valor	16	Valor em moeda corrente do empenho.	Obrigatório
Descrição do Histórico	execorcHistoricoEmpenho	Caractere	2048	Descrição do histórico do empenho.	Obrigatório
Tipo do Empenho	execorcTipoEmpenho	Caractere	2	Preencher conforme opções: 01 - Ordinário; 02 - Estimativo; 03 - Global	Obrigatório
Data do Empenho	execorcDataEmpenho	Data	10	Data em que se empenhou a despesa, no formato aaaa-mm-dd. A Data do empenho deve estar dentro da competência atual.	Obrigatório



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Número do Edital	execorcNumEdital	Caractere	31	Número do edital de Licitação do qual a despesa é decorrente. Quando a despesa não decorrer de processo licitatório deve ser informado a expressão "Sem licitação". Quando for Edital de outra Unidade Gestora, porém do MESMO ENTE, informar a unidade orçamentária e o número do edital usando a sintaxe: UUUUU#EEEEEEEEEEEEEEEE. Quando for edital promovido por OUTRO ENTE, informar o CNPJ da Unidade Gestora e o número do edital do outro ente, usando a sintaxe: JJJJJJJJJJJJ#EEEEEEEEEEEEEEEE Onde: 'UUUUU': Código da Unidade Orçamentária do mesmo ente. Campo numérico (preencher com zeros a esquerda se necessário); 'JJJJJJJJJJJJ': CNPJ da Unidade Gestora do OUTRO ente. Campo numérico (preencher com zeros a esquerda se necessário); '#': separador; 'EEEEEEEEEEEEEEEE': Número do Edital de Licitação.	Obrigatório
Número do Contrato ou Aditivo	execorcNumexecorcrato	Caractere	16	Número do contrato ou aditivo do qual a despesa é decorrente. Quando a despesa não decorrer de contrato deve ser informado a expressão "Sem Contrato".	Obrigatório
Número do Convênio ou Aditivo	execorcNumConvenio	Caractere	16	Número do convênio ou aditivo do qual a despesa é decorrente. Quando a despesa não decorrer de convênio deve ser informado a expressão "Sem Convênio".	Obrigatório
Tipo Pessoa do Credor	execorcTipoPessoa	Numérico	2	Preencher conforme opções: 01 - Pessoa Física; 02 - Pessoa Jurídica; 03 - Identificação Internacional – Empresas; 04 - Pessoa Física – Estrangeiro	Obrigatório
Número CNPJ/CPF do Credor	execorcCodigoCNPJCPF	Numérico	14	Número CNPJ ou CPF do credor da despesa.	Obrigatório



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Indicativo da Prestação de Contas	execorcIndicativoPC	Caractere	1	Indica se a despesa é efetuada em regime de recursos antecipados e requer futura prestação de contas ("S" ou "N").	Obrigatório

4.7. Módulo Orçamentário – Estorno Empenho

Registra os empenhos de anulação parcial ou total de um empenho, no período.

Arquivo: “EstornoEmpenho.xml”

Estrutura de Campos:

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Código da Unidade Orçamentária	execorcCodUO	Númerico	5	Código da unidade orçamentária a qual o empenho pertence.	Obrigatório
Número do Empenho	execorcNumEmpenho	Caractere	16	Número do empenho dado pela unidade.	Obrigatório
Número do Estorno	execorcNumEstEmpenho	Númerico	16	Número sequencial do estorno atribuído pela unidade.	Obrigatório
Data do Estorno	execorcDataEstEmpenho	Data	10	Data em que se realizou o estorno, no formato aaaa-mm-dd. A Data de Estorno deve estar dentro da competência atual e maior ou igual a Data do Empenho.	Obrigatório
Descrição do Motivo do Estorno	execorcMotEstEmpenho	Caractere	255	Descreve o motivo que originou a anulação do empenho.	Obrigatório
Valor do Estorno	execorcValorEstEmpenho	Valor	16	Valor da anulação do empenho em R\$.	Obrigatório

4.8. Módulo Orçamentário – Liquidação

Representa a fase da despesa em que o administrador público reconhece oficialmente o débito. Dá-se normalmente com a entrega do material ou serviço. Relacionar todas as liquidações no período.

Arquivo: “Liquidacao.xml”

Estrutura de Campos:

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Código da Unidade Orçamentária	execorcCodUO	Númerico	5	Código da unidade orçamentária a qual o empenho pertence.	Obrigatório
Número do Empenho	execorcNumEmpenho	Caractere	16	Número do empenho dado pela unidade.	Obrigatório



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Número da Liquidação	execorcNumLiquidacao	Caractere	16	Número da liquidação dado pela unidade.	Obrigatório
Descrição do Histórico da Liquidação	execorcHistoricoLiquidacao	Caractere	2048	Descrição do histórico da liquidação.	Obrigatório
Data da Liquidação	execorcDataLiquidacao	Data	10	Data em que ocorreu a liquidação, no formato aaaa-mm-dd. Deve estar dentro da competência atual e ser maior ou igual a Data do Empenho.	Obrigatório
Valor da Liquidação	execorcValorLiquidacao	Valor	16	Valor da despesa liquidada em R\$.	Obrigatório

4.9. Módulo Orçamentário – Estorno Liquidação

Representa as anulações parciais ou total de uma despesa liquidada. Relacionar todas as anulações de liquidações no período.

Arquivo: “EstornoLiquidacao.xml”

Estrutura de Campos:

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Código da Unidade Orçamentária	execorcCodUO	Numérico	5	Código da unidade orçamentária a qual o empenho pertence.	Obrigatório
Número do Empenho	execorcNumEmpenho	Caractere	16	Número do empenho dado pela unidade.	Obrigatório
Data da Liquidação	execorcDataLiquidacao	Data	10	Data em que ocorreu a liquidação, no formato aaaa-mm-dd. Deve estar dentro da competência atual e ser maior ou igual a Data do Empenho.	Obrigatório
Número do Estorno	execorcNumEstLiquidacao	Caractere	16	Número do estorno atribuído pela unidade.	Obrigatório
Data do Estorno	execorcDataEstLiquidacao	Data	10	Data em que se realizou o estorno, no formato aaaa-mm-dd. Deve estar dentro da competência atual e ser maior ou igual a Data da liquidação	Obrigatório
Descrição do Motivo	execorcMotEstLiquidacao	Caractere	255	Motivo pelo qual se realizou o estorno de liquidação.	Obrigatório
Valor do Estorno da Liquidação	execorcValorEstLiquidacao	Valor	16	Valor total ou parcial, em moeda corrente, anulado da liquidação.	Obrigatório

4.10. Módulo Orçamentário – Pagamento do Empenho

Registra o pagamento no período da despesa empenhada, também denominado “ordem bancária”, “ordem de pagamento” etc.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Arquivo: "PgtoDoEmpenho.xml"

Estrutura de Campos:

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Código da Unidade Orçamentária	execorcCodUO	Numérico	5	Código da unidade orçamentária à qual o empenho pertence.	Obrigatório
Número do Empenho	execorcNumEmpenho	Caractere	16	Número do empenho dado pela unidade.	Obrigatório
Número da Liquidação	execorcNumLiquidacao	Caractere	16	Número da liquidação dado pela unidade.	Obrigatório
Número do Pagamento	execorcNumPgto	Caractere	16	Número do pagamento dado pela unidade.	Obrigatório
Data do Pagamento	execorcDataPgto	Data	10	Data do pagamento da despesa, no formato aaaa-mm-dd. Deve estar dentro da competência atual e ser maior ou igual a Data do Empenho	Obrigatório
Tipo do Recurso Antecipado	execorcTipoRecurso	Caractere	2	Preencher conforme opções: 01 - Adiantamento; 02 - Convênio; 03 - Subvenção Social; 04 - Auxílio e Contribuição; 09 - Outros recursos antecipados	Obrigatório
Valor do Pagamento	execorcValorPgto	Valor	16	Valor do pagamento em R\$.	Obrigatório
Data da Exigibilidade	execorcDataExigibilidade	Data	10	Data compromissada por acordo ou contrato para pagamento dessa despesa, no formato aaaa-mm-dd.	Obrigatório
Data da Publicação Justificativa	execorcDataQuebraOrdem	Data	10	Data em que foi publicada a justificativa da quebra da ordem cronológica para pagamentos, se for o caso, no formato aaaa-mm-dd.	Facultativo
Data do Prazo Final para Prestação de Contas	execorcDataPC	Data	10	Data final para prestação de contas quando tratar-se de recursos antecipados, no formato aaaa-mm-dd. Para os empenhos com elemento de despesa 41, 42, 43 e 48 quando requererem prestação de contas. No caso específico de repasses para associações de municípios, associações de vereadores e demais situações congêneres em que não se requer a prestação de contas, informar a mesma data do pagamento. Deve ser maior que a Data do Pagamento.	Obrigatório para os empenhos com elemento de despesa 41, 42, 43 e 48.

4.11. Módulo Orçamentário – Estorno do Pagamento do Empenho

Registra a anulação total ou parcial no período do pagamento de despesas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Arquivo: “EstornoPgtoDoEmpenho.xml”

Estrutura de Campos:

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Código da Unidade Orçamentária	execorcCodUO	Numérico	5	Código da unidade orçamentária a qual o empenho pertence.	Obrigatório
Número do Empenho	execorcNumEmpenho	Caractere	16	Número do empenho dado pela unidade.	Obrigatório
Data do Pagamento	execorcDataPgto	Data	10	Data em que foi realizado o pagamento que se está estornando, no formato aaaa-mm-dd.	Obrigatório
Número do Estorno	execorcNumEstPgto	Numérico	16	Número do estorno do pagamento atribuído pela unidade.	Obrigatório
Data do Estorno	execorcDataEstPgto	Data	10	Data em que foi realizado o estorno de pagamento, no formato aaaa-mm-dd. A data deve estar dentro da competência atual e ser maior ou igual a Data do Pagamento.	Obrigatório
Descrição do Motivo	execorcMotEstPgto	Caractere	255	Motivo pelo qual se realizou o estorno do pagamento.	Obrigatório
Valor do Estorno do Pagamento	execorcValorEstPgto	Valor	16	Valor do estorno de pagamento, em R\$.	Obrigatório

4.12. Módulo Pessoal – Pessoal Ativo

Relaciona as informações cadastrais e financeiras dos servidores ativos da entidade, no período.

Arquivo: “PessoalAtivo.xml”

Estrutura de Campos:

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Código da Unidade Orçamentária	atiCodUO	Numérico	5	Código da unidade orçamentária à qual o servidor pertence.	Obrigatório
CPF	atiCpf	Caractere	11	Número de Cadastro de Pessoa Física do servidor - CPF	Obrigatório
NIS	atiNumNis	Caractere	11	Número de Identificação Social (NIS) do servidor, também chamado de PIS/PASEP ou NIT	Obrigatório
Matrícula	atiMatricula	Caractere	10	Número de matrícula ou registro funcional do servidor. 'Caso um servidor possua mais de uma matrícula, deverá ser preenchido o cadastro para cada matrícula	Obrigatório



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Regime Jurídico	atiRegimeJuridico	Caractere	2	Opções: 01 – Servidor público efetivo estatutário 02 – Servidor público efetivo celetista. 03 – Servidor público Comissionado sem vínculo efetivo 04 – Servidor público cedido 05 – Servidor público adido 06 – Vínculo Temporário (contratado por tempo determinado) 07 – Agente Político (deputados estaduais, governador e vice, prefeito e vice, vereadores) 08 – Servidor Permutado 09 – Representante nomeado para órgão colegiado remunerado por jeton ou similar. 10 – Beneficiário de pensão judicial (exclusivamente para benefício obtido judicialmente, de natureza não previdenciária); 11 – Pensão não previdenciária (judicial); 99 – Outros vínculos.	Obrigatório
Quadro Funcional	atiQuadro	Caractere	2	Tipo do quadro a que pertence o servidor 01 – Civil 02 – Militar	Obrigatório
Cargo	atiCargo	Caractere	150	Nome do Cargo do servidor. No caso em que o campo Regime Jurídico (atiRegimeJuridico) for “3”, preencher com “Comissionado sem vínculo”	Obrigatório
Nome da Função gratificada	atiFunGratificada	Caractere	150	Nome da função gratificada do servidor se ele ocupar esse tipo de função.	Preenchimento exigível se o servidor ocupar função gratificada.
Nome do Cargo comissionado	atiCargoComissao	Caractere	150	Nome do cargo em comissão, se ele ocupar esse tipo de cargo	Preenchimento exigível se o campo Regime Jurídico (atiRegimeJuridico) for “3”



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Lotação	atSetorLotacao	Caractere	255	Local/setor em que o servidor exerce suas funções relativas ao cargo informado	Obrigatório
Data de Admissão no cargo	atiDataAdmissao	Data	10	Data de admissão do servidor no cargo informado (campo Cargo "atiCargo"), no formato aaaa-mm-dd	Obrigatório
Data de Exclusão do cargo	atiDataExclusao	Data	10	Data de exclusão do servidor no formato aaaa-mm-dd. Preencher com data da transferência para a inatividade, demissão/exoneração, término de mandato/contrato, falecimento ou vacância (quando couber)	Facultativo
Tipo de Exclusão do cargo	atiTipoExclusao	Numérico	2	A exclusão do cargo ocorre nas hipóteses de exoneração/demissão, falecimento, inativação e vacância. Preencher conforme seguintes opções: 01 – Exoneração/ demissão término de mandato/contrato; 02 – Falecimento; 03 – Passagem para a inatividade; 04 – Vacância (servidor efetivo exonerado a pedido e que pode pedir retorno dentro do período legal).	Preenchimento exigível se o campo Data de Exclusão (atiDataExclusao) houver sido preenchido.
Carga Horária	atiCargaHoraria	Numérico	2	Informar a carga horária semanal do referido cargo.	Obrigatório
Nascimento	atiDataNascimento	Data	10	Data de Nascimento do servidor, no formato aaaa-mm-dd	Obrigatório
Sexo	atiSexo	Numérico	1	Informar o sexo do servidor: 1 – masculino 2 – feminino	Obrigatório
Pai	atiNomePai	Caractere	255	Nome completo do pai do servidor ou a expressão "Desconhecido"	Obrigatório
Mãe	atiNomeMae	Caractere	255	Nome completo da mãe do servidor ou a expressão "Desconhecida"	Obrigatório
Estado civil	atEstadoCivil	Numérico	1	Informar o estado civil: 1 – solteiro 2 – casado	Obrigatório
Cônjuge	atiNomeConjuge	Caractere	255	Nome completo do cônjuge	Preenchimento exigível se o campo "Cônjuge" (atiEstadoCivil) for "02"



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
CPF do cônjuge	atiCpfConjuge	Caractere	11	Informar o número CPF do cônjuge	Preenchimento exigível se o campo "Cônjuge" (atiEstadoCivil) for "02".
Quantidade de Filhos	atiQuantidadeFilhos	Numérico	2	Informar a quantidade de filhos do servidor	Obrigatório
Nome dos Filhos	atiNomeFilho	Caractere	255	Nome completo dos filhos de acordo com o valor informado no campo Quantidade de Filhos (atiQuantidadeFilhos)	Preenchimento exigível se o campo "Quantidade de Filhos" *atiQuantidadeFilhos) for preenchido com valor >0
CPF dos filhos	atiCpfFilho	Caractere	11	Número CPF dos filhos de acordo com o valor informado no campo Quantidade de Filhos (atiQuantidadeFilhos)	Preenchimento exigível se o campo "Quantidade de Filhos" *atiQuantidadeFilhos) for preenchido com valor >0 e o filho for maior de 14 anos.
Piso salarial	atiVencBas	Valor	13	Informar o valor do piso salarial do servidor entendido este como uma das seguintes hipóteses: valor do salário-base, do vencimento básico, do subsídio, ou do jeton.	Obrigatório
Gratificações, vantagens e outras parcelas do cargo efetivo.	atiGratVantagemOutras	Valor	13	Informar o valor total de gratificações, vantagens pessoais e outras parcelas de natureza remuneratórias. Ex: gratificação de produtividade, gratificação de incentivo à formação, anuênios, quintos, vantagens pessoais, etc.	Obrigatório
Gratificação de função ou representação de cargo comissionado	atiGratifRepres	Valor	13	Informar o valor da gratificação por exercício de função ou cargo de direção, ou da representação por exercício de cargo comissionado (quando couber)	Obrigatório



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Auxílios e indenizações	atiAuxIndeniz	Valor	13	Informar o valor total de auxílios ou outras parcelas de natureza indenizatórias não incorporáveis à remuneração para efeitos fiscais previdenciários, tais como: auxílio saúde, auxílio transporte, auxílio alimentação, auxílio moradia, etc.	Obrigatório
Horas-extras e plantões-extras	atiPlantHoras	Valor	13	Informar o valor total de plantões e/ou horas extras recebidos no mês.	Obrigatório
Décimo Terceiro	atiDecimo	Valor	13	Informar o valor do décimo terceiro salário (gratificação natalina)	Obrigatório
Outras verbas	atiOutrasVerbas	Valor	13	Informar o valor total de quaisquer outras verbas não especificadas nos campos 30 a 35, como p. ex., aquelas de caráter eventual.	Obrigatório
Descontos	atiDescontos	Valor	13	Total dos valores descontados no mês, a qualquer título.	Obrigatório
Salário contribuição	atiSalarioContribuicao	Valor	13	Soma das parcelas remuneratórias sujeitas à contribuição previdenciária (RPPS ou RGPS).	Obrigatório
Contribuição previdenciária do servidor	atiContribPrevServidor	Valor	13	Valor da contribuição do servidor para a previdência (RPPS ou RGPS)	Obrigatório
Contribuição previdenciária patronal	atiContribPrevPatronal	Valor	13	Valor da contribuição patronal para a previdência (RPPS ou RGPS)	Obrigatório
Imposto de Renda retido na fonte	atiValorIRRF	Valor	13	Valor do IRRF do servidor	Obrigatório
Base para o IRRF	atiBaseIRRF	Valor	13	Soma das parcelas remuneratórias base para retenção do IRRF	Obrigatório

4.13. Módulo Pessoal – Pessoal Inativo e Beneficiários

Relaciona os dados de pessoal inativo e recebedores de benefícios previdenciários, com informações cadastrais e remuneratórias, no período.

Arquivo: “PessoalInativo.xml”

Estrutura de Campos:

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Código da Unidade Orçamentária	inaCodUO	Numérico	5	Código da unidade orçamentária pagadora do servidor/beneficiário	Obrigatório
CPF	inaCpf ServidorInstituidor	Numérico	11	Número CPF do servidor que recebe proventos de aposentadoria ou que é instituidor de pensão por morte, auxílio reclusão ou salário família.	Obrigatório



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
NIS	inaNumPisPasepNit	Numérico	11	Número de Identificação Social, também chamado de PIS/PASEP ou NIS do servidor que recebe proventos de aposentadoria ou que é instituidor de pensão por morte, auxílio reclusão ou salário família.	Obrigatório
Matrícula	inaMatricula	Numérico	10	Número de matrícula ou registro funcional do servidor que recebe proventos de aposentadoria ou que é instituidor de pensão por morte, auxílio reclusão ou salário família.	Obrigatório
Regime Jurídico	inaRegimeJuridicoServidorInstituidor	Numérico	2	Informar o regime jurídico: 01 – Servidor público efetivo estatutário 02 – Servidor público efetivo celetista	Obrigatório
Quadro funcional	inaQuadro	Numérico	2	Informar o quadro funcional a que o servidor pertencia quando em atividade: 01 – Civil 02 – Militar	Obrigatório
Cargo original	inaCargoOriginal	Caractere	150	Nome do Cargo em que se deu a aposentadoria ou a instituição do benefício previdenciário	Obrigatório
Unidade de origem	inaUnidadeOrigem	Caractere	150	Informar o nome da última Unidade em que o servidor esteve ativo, antes do falecimento ou da entrada para a inatividade	Obrigatório
Admissão	inaDataAdmissao	Data	10	Data Admissão no cargo original efetivo do servidor inativo, instituidor de pensão por morte, auxílio reclusão ou salário família, no formato aaaa-mm-dd	Obrigatório
Contribuição para o RGPS	inaTempoContribuicaoRGPS	Numérico	2	Informar o tempo de contribuição para o RGPS	Obrigatório
Contribuição para o RPPS	inaTempoContribuicaoRPPS	Numérico	2	Informar o tempo de contribuição para o RPPS	Obrigatório
Compensação previdenciária	inaValorComprev	Valor	13	Informar o valor da compensação previdenciária paga no mês	Obrigatório
Data inicial	inaDataInicioAposBen	Data	10	Data de início do pagamento da aposentadoria ou benefício no formato aaaa-mm-dd	Obrigatório
Data cessação	inaDataCessacaoBen	Data	10	Informar a data prevista para a cessação do pagamento do benefício no formato aaaa-mm-dd (quando couber)	Facultativo



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Tipo do provento ou benefício	inaTipoProventoBeneficio	Caractere	2	<p>Informar o tipo de provento ou benefício, dentre as opções:</p> <p>01 – provento de aposentadoria/reforma programada;</p> <p>02 – provento de aposentadoria/reforma por invalidez</p> <p>03 – Pensão por morte decorrente do falecimento de servidor ativo;</p> <p>04 – Pensão por morte decorrente do falecimento de servidor inativo;</p> <p>05 – Auxílio doença;</p> <p>06 – Auxílio reclusão;</p> <p>07 – Salário família;</p> <p>08 – Salário maternidade;</p> <p>09 – Outros.</p> <p>A opção 01 (provento de aposentadoria/reforma programada) trata das aposentadorias por tempo, idade ou compulsória, que são programáveis.</p>	Obrigatório
Tipo de reajuste de aposentadoria	inaTipoReajusteApos	Caractere	2	<p>Informar o tipo de reajuste de aposentadoria dentre as opções:</p> <p>01 – pelo índice de reajuste de aposentadoria do Regime Geral de Previdência Social – RGPS;</p> <p>02 – pelo índice de reajuste de aposentadoria do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.</p> <p>03 – Reajuste por Paridade</p>	Preenchimento exigível se o campo "Tipo do provento ou benefício" (inaTipoProventoBeneficio) = opções 01 ou 02.
Prazo de pensão por morte	inaPrazoPensao	Caractere	2	<p>Informar o prazo para pagamento de pensão por morte:</p> <p>01 – vitalícia</p> <p>02 - temporária</p>	Preenchimento exigível se o campo "Tipo do provento ou benefício" (inaTipoProventoBeneficio) = opções 03 ou 04



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
CPF do receptor de pensão ou benefício.	inaBeneficiarioPensaoBeneficio	Caractere	11	Informar o número CPF do receptor de pensão ou benefício.	Preenchimento exigível se o campo "Tipo do provento ou benefício" (inaTipoProventoBeneficio) é diferente de 01 ou 02.
Percentual de rateio	inaPercentualRateio	Valor	5	Informar o percentual, em valores decimais, do benefício devido ao receptor. Preenchimento obrigatório para quando um benefício (p. ex., pensão por morte) for rateado entre vários dependentes do instituidor.	Preenchimento exigível se o campo "Tipo do provento ou benefício" (inaTipoProventoBeneficio) é diferente de 01 ou 02.
Valor do provento ou do benefício	inaValorProventoBeneficio	Valor	13	Informar o valor do provento ou do benefício recebido no mês, em R\$.	Obrigatório
Outros valores recebidos	inaOutrosValoresRecebidos	Valor	13	Informar quaisquer outros valores recebidos no mês, não informados no campo inaValorProventoBeneficio.	Obrigatório
Desconto do Abate-Teto	inaDescAbateTeto	Valor	13	Valor descontado no mês relativo ao Abate-Teto	Obrigatório
Desconto da Contribuição Previdenciária	inaDescProventoBenefContribPrev	Valor	13	Valor descontado no mês relativo à Contribuição Previdenciária Oficial	Obrigatório
Outros Descontos	inaOutrosDescontos	Valor	13	Informar outros valores descontados no mês, não informados no campo inaDescProventoBenefContribPrev ou no campo inaDescAbateTeto	Obrigatório
Imposto de Renda retido na fonte	inaValorIRRF	Valor	13	Valor do IRRF sobre os proventos	Obrigatório
Base para o IRRF	inaBaseIRRF	Valor	13	Soma das parcelas remuneratórias base para retenção do IRRF	Obrigatório

4.14. Módulo Contratos – Rol de Contratos

Registra os dados de todos os contratos administrativos firmados pela entidade vigentes no período de referência, independentemente do objeto e da fonte de recursos. Caso o jurisdicionado não tenha informação de novos contratos em determinado mês, a remessa correspondente deverá ser marcada como "sem movimento".



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Arquivo: "RolContratos.xml"

Estrutura de Campos:

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Código da Unidade Orçamentária	contrCodUO	Numérico	5	Código da unidade orçamentária à qual o contrato pertence.	Obrigatório
Número do Processo Administrativo	contrProcAdmContrato	Caractere	60	Informar o número do processo administrativo respectivo	Obrigatório
Ano do Processo Administrativo	contrAnoProcAdmContrato	Numérico	4	Informar o ano do processo administrativo respectivo	Obrigatório
Número do Contrato	contrNumeroContrato	Caractere	60	Informar o número do contrato.	Obrigatório
Número CNPJ/CPF do Contratado	contrCodigoCNPJCPF	Caractere	14	Informar número CNPJ ou CPF da pessoa contratada. Deve ser informado sem traço, ponto ou qualquer outro sinal.	Obrigatório
Objeto de contratação	contrObjeto	Caractere	256	Informar a descrição do objeto da contratação	Obrigatório
Valor inicial da contratação	contraValorInicial	Valor	11	Informar o valor (R\$) inicial contratado	Obrigatório
Vigência do Contrato	contrVigencia	Data	10	Informar a data de vencimento contratual conforme inicialmente informado no contrato no formato aaaa-mm-dd.	Obrigatório
Data de publicação do Contrato	contrDataPublicacao	Data	10	Informar a data de publicação do extrato do contrato no formato aaaa-mm-dd.	Obrigatório
Local de publicação do Contrato	contrLocalPublicacao	Caractere	1024	Informar o local de publicação do extrato do contrato (endereço eletrônico e/ou Diário Oficial)	Obrigatório
CPF Gestor do Contrato	contrGestor	Caractere	11	Número CPF do gestor do contrato designado pela Administração.	Obrigatório
CPF Fiscal do Contrato	contrFiscal	Caractere	11	Número CPF do fiscal do contrato designado pela Administração. Em se tratando de obra/serviço de engenharia, informar o número do CPF do representante da administração designado para acompanhamento e fiscalização da obra ou serviço.	Obrigatório



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

4.15. Módulo Contratos – Acompanhamento Contratual

Registra as alterações promovidas nos contratos administrativos da entidade, tais como instrumentos aditivos ou alteração do status do contrato. Qualquer inclusão nesse arquivo deverá ser precedida da informação do respectivo contrato no arquivo "Rol de Contratos". Caso o jurisdicionado não possua movimentação nos contratos em determinado mês, a remessa correspondente deverá ser marcada como "sem movimento".

Arquivo: "AcompanhamentoContrato.xml"

Estrutura de Campos:

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Código da Unidade Orçamentária	contrCodUO	Númerico	5	Código da unidade orçamentária à qual o contrato pertence.	Obrigatório
Número do Contrato	ContrNumeroContrato	Caractere	60	Informar o número do contrato a que se refere o instrumento aditivo.	Obrigatório
Número do Aditivo	ContrNumeroAditivo	Caractere	16	Informar o número do instrumento aditivo.	Exigível apenas se o campo "Indicador de Aditivo" (ContrIndicAditivo) for preenchido com "S".
Histórico do aditivo	ContrObjeto	Caractere	256	Informar a descrição do histórico do aditivo.	Obrigatório
Tipo do Aditivo	ContrTipoAditivo	Númerico	1	Informar qual o tipo do instrumento aditivo, conforme seguintes opções: 1 - Acréscimo de Valor 2 - Acréscimo de Prazo 3 - Acréscimo de Valor e Prazo	Exigível apenas se o campo "Indicador de Aditivo" (ContrIndicAditivo) for preenchido com "S".
Valor do Aditivo	ContrValorAditivo	Valor	11	Informar o valor (R\$) do instrumento aditivo	Exigível apenas se o campo "Tipo do Aditivo" (ContrTipoAditivo) for preenchido com "1" ou "3".



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Vigência do Aditivo	ContrVigenciaAditivo	Data	10	Informar a data de vigência do instrumento aditivo no formato aaaa-mm-dd.	Exigível apenas se o campo "Tipo do Aditivo" (ContrTipoAditivo) for preenchido com "2" ou "3".

4.16. Módulo Obras – Informações específicas de obras/serviços de engenharia

Relaciona os dados de contratos específicos de obras e serviços de engenharia em andamento nos municípios e no Estado de Rondônia e sujeitos à fiscalização pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Caso o jurisdicionado não tenha informação de novas obras em determinado mês, a remessa correspondente deverá ser marcada como "sem movimento".

Arquivo: "RoObras.xml"

Estrutura de Campos:

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Código da Unidade Orçamentária	obraCodUO	Numérico	5	Código da unidade orçamentária à qual o contrato da obra pertence.	Obrigatório
Numero Contrato	obraNumContrato	Caractere	16	Numero do Contrato relativo à obra. O contrato deve ter sido cadastrado na tabela "Contratos".	Obrigatório
Nome do bem publico	obraNomeBem	Caractere	100	Identificação do nome da obra	Obrigatório
Descrição do Objeto	obraDescricao	Caractere	255	Descrição detalhada do Objeto da Obra, de acordo com o instrumento contratual e a divisão do objeto em obras distintas, quando for o caso.	Obrigatório
Tipo da Obra	obraTipo	Numérico	2	Selecionar conforme itens a seguir. Deverá ser selecionada apenas uma opção. 01 - Adutora 02 - Aeroporto 03 - Aterro Sanitário 04 - Balança Rodoviária 05 - Barragem 06 - Biblioteca 07 - Canal 08 - Creche 09 - Delegacia de Polícia 10 - Drenagem Urbana 11 - Escola 12 - Estação Elevatória 13 - Hospital	Obrigatório



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
				14 - Limpeza Pública 15 - Linha de Distribuição de Energia Elétrica Urbana 16 - Linha de Distribuição de Energia Elétrica Rural 17 - Módulo Sanitário 18 - Muro de Contensão de Aterros 19 - Obra de Arte Corrente 20 - Obra de Arte Especial 21 - Passarela 22 - Perfuração de Poço Tubular 23 - Posto Fiscal 24 - Praça 25 - Praça de Pedágio 26 - Rede de Coleta de Esgoto 27 - Rede de Distribuição de Água 28 - Rede de Distribuição de Energia 29 - Rodovia não Pavimentada 30 - Rodovia Pavimentada 31 - Sinalização Viária 32 - Subestação de Energia Elétrica 33 - Terminal Rodoviário 34 - Unidade Administrativa 35 - Unidade Desportiva 36 - Unidade de Saúde 37 - Unidade Habitacional 38 - Unidade Prisional 39 - Via Urbana não Pavimentada 40 - Via Urbana Pavimentada 41 - Outros 42 - Instituto Médico Legal 43 - Estádio 44 - Via Urbana a ser pavimentada 45 - Centro Cirúrgico 46 - Quadra de Esporte 47 - Cobertura 48 - Sanitários Públicos 49 - Prédio Público 50 - Cobertura de Quadra Esportiva 51 - Centro Cultura de Convivência 52 - Esgotamento Sanitário 53 - Reposição Asfáltica 54 - Rede Coletora de Esgoto 55 - Estação de Tratamento de Água 56 - Estrada Vicinal não Pavimentada 57 - Ponte	



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Unidade de medida	obraUnidadeMedida	Numérico	1	Selecionar conforme itens a seguir: 1 - Metro(s) quadrado(s) 2 - Metro(s) cúbico(s) 3 - Quilometro(s) 4 - Metro(s) 5 - Unidade 6 - Outros	Obrigatório
Tamanho	obraTamanho	Valor	16	Dimensão da obra, de acordo com a unidade de medida selecionada.	Obrigatório
Setor Beneficiado	obraSetorBeneficiado	Numérico	2	Selecionar conforme itens a seguir: 01 - Cultura 02 - Educação 03 - Esporte 04 - Infra-estrutura e Transporte 05 - Meio Ambiente 06 - Recursos Hídricos e Saneamento Hídricos 07 - Saúde 08 - Segurança Pública 09 - Turismo 10 - Urbanização e Habitação 11 - Ministério Público 12 - Administração Central 13 - Ação Social 14 - Judiciário 15 - Assistência Social 16 - Obras e serviços públicos 17 - Legislativo 18 - Outros	Obrigatório
Tipo do Serviço	obraTipoServico	Numérico	1	1 - Reforma 2 - Ampliação 3 - Construção 4 - Reforma e Ampliação 5 - Outros	Obrigatório
Endereço	obraEndereco	Caractere	255	Endereço da Obra/Serviço.	Obrigatório
Bairro	obraBairro	Caractere	100	Bairro de localização da Obra/Serviço.	Obrigatório
Município	obraMunicipio	Caractere	100	Município de localização da Obra/Serviço.	Obrigatório
CEP	obraCEP	Caractere	8	Numero do CEP de localização da obra/Serviço.	Obrigatório
Latitude	obraLatitude	Valor	6	Coordenada geográfica medida que varia 90 graus a norte e 90 graus ao sul do Equador. Deverá ser informado em graus decimais	Obrigatório



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Longitude	obraLongitude	Valor	6	Coordenada geográfica medida que varia 180 graus a leste e 180 graus ao oeste a partir do meridiano de Greenwich. Deverá ser informado em graus decimais	Obrigatório
Link da Publicação da Obra	obraLinkPublicacaoComissao	Caractere	255	Endereço da URL do documento oficial, caso a sua publicação tenha sido feita na internet	Facultativo
Tipo ART	obraARTTipo	Numérico	1	Preencher conforme opções: 1 -Projeto 2 -Orçamento 3 -Execução 4 -Fiscalização 5 -Projeto e Orçamento	Obrigatório
Número da ART/RRT	obraARTNum	Numérico	100	Número da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou da RRT (registro de responsabilidade técnica) da obra fornecido pelo CREA/CAU ao registrar a obra/serviço.	Obrigatório
Data de Registro da ART/RRT	obraARTData	Data	10	Data de Registro ART/RRT da Obra no CREA/CAU no formato aaaa-mm-dd.	Obrigatório
CPF do Profissional Responsável ART/RRT	obraARTProfissionalCPF	Caractere	11	Número do CPF do Profissional responsável pela emissão do documento ART/RRT	Obrigatório
Numero do Registro do Profissional Responsável ART/RRT	obraARTProfissionalRegistro	Caractere	100	Número de Registro no Conselho do Profissional responsável pela emissão do documento ART/RRT	Obrigatório
Conselho de Registro da ART/RRT	obraARTProfissionalConselho	Numérico	1	selecionar o Conselho onde foi registrada a ART/RRT, conforme opções: 1-CREA 2-CAU	Obrigatório
Número CEI	obraNumCEI	Caractere	100	Número da matrícula da obra/serviço, sendo o CNO (Cadastro Nacional de Obras) ou CEI (Cadastro Específico do INSS) conforme o caso - ou 0 se isento	Obrigatório

4.17. Módulo Obras – Acompanhamento de obras/serviços de engenharia

Registra as alterações promovidas nos contratos de obras e serviços de engenharia da entidade, relacionadas à medições e/ou alteração do status do contrato, no período de referência. Qualquer inclusão nesse arquivo deverá ser precedida da informação do respectivo contrato no sarquivos "Rol



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

de Contratos" e "RolObras" Caso o jurisdicionado não possua movimentação nos referidos contratos em determinado mês, a remessa correspondente deverá ser marcada como "sem movimento".

Arquivo: "AcompanhamentoObras.xml"

Estrutura de Campos:

Nome	Tag	Tipo	Tamanho	Especificação	Observação
Código da Unidade Orçamentária	obraCodUO	Númérico	5	Código da unidade orçamentária à qual o contrato da obra pertence.	Obrigatório
Numero Contrato	obraNumContrato	Caractere	16	Numero do Contrato relativo à obra. O contrato deve ter sido cadastrado na tabela "Contratos".	Obrigatório
Situação da obra	obraSituacao	Caractere	2	Preencher conforme opções: 01 - Não Iniciada (aguardando ordem de serviço) 02 - Em Andamento 03 - Paralisada 04 - Concluída 05 - Cancelada	Obrigatório
Numero da Medição	obraMedicaoNum	Caractere	16	Número de referência da medição	Obrigatório
Valor da Medição	obraMedicaoValor	Valor	11	Valor em R\$ da medição em questão	Obrigatório
Percentual da medição	obraPercentualMedicao	Valor	5	Percentual relativo à medição, em valores decimais	Obrigatório
Data da medição	obraMedicaoData	Data	10	Data da realização da medição no formato aaaa-mm-dd.	Obrigatório