

## ÍNDICE

<b>01 – Detalhamento das alterações ocorridas para 2011 .....</b>	<b>Fls. 02</b>
<b>02 – Informações de preenchimento dos campos.....</b>	<b>Fls. 04</b>
<b>03 – Identificação do Município.....</b>	<b>Fls. 06</b>
<b>04 – Arquivo do Órgão.....</b>	<b>Fls. 07</b>
<b>05 – ADP – Arquivo das Admissões de Pessoal.....</b>	<b>Fls. 09</b>
<b>06 – CAD – Cadastro de Pessoal do Órgão.....</b>	<b>Fls. 12</b>
<b>07 - ALT – Alteração das Chaves do Arquivo CAD.....</b>	<b>Fls. 16</b>
<b>08 – EXO – Arquivo das Exonerações.....</b>	<b>Fls. 17</b>
<b>09 – AFA – Arquivo dos Afastamentos/Regressos.....</b>	<b>Fls. 18</b>
<b>10 – REM – Arquivo das Remunerações.....</b>	<b>Fls. 20</b>
<b>11 – DES – Arquivo dos Descontos.....</b>	<b>Fls. 21</b>
<b>12 – EFP – Arquivo dos Empenhos da Folha de Pagamento.....</b>	<b>Fls. 22</b>
<b>13 – QDR - Quadro de Pessoal.....</b>	<b>Fls. 23</b>

## Detalhamento das alterações ocorridas para 2011

- **Arquivo de Identificação**
  - Alterado o campo tipo de balancete.
- **Arquivo dos Órgãos**
  - Alterado o campo tipo do registro, código do órgão e tipo de órgão.
  - Incluído o campo cargo do gestor, telefone do gestor e telefone do contador.
  - Excluído o campo nome do representante, nº. do cpf do representante.
  -
- **Inclusão do Arquivo das Admissões de Pessoal**
  - Incluído o registro Detalhe do Cadastro de Pessoas
  - Incluído o registro Detalhamento do Cadastro de Pessoa – SITUAÇÃO “ATIVO”.
  - Incluído o registro Detalhamento do Cadastro de Pessoa – SITUAÇÃO “INATIVO”.
  - Incluído o registro Detalhamento do Cadastro de Pessoa – SITUAÇÃO “PENSIONISTA”.
- **Arquivo dos cadastros de Pessoal do Órgão**
  - Incluído o código 4 no registro 10: Admissão pelo Executivo lotado neste Órgão.
  - Incluído o campo classe e padrão/nível no registro 20.
  - Alterado o campo tipo de admissão nos registros 20, 30 e 40.
- **Inclusão do Arquivo de Alteração das Chaves do CAD**
  - Incluído o registro Detalhe da Chave a ser Alterada.
  - Incluído o registro Detalhe da Chave Correta.
- **Arquivo das Exonerações dos Funcionários**
  - Alterado o campo Tipo da Exoneração.
- **Arquivo dos Afastamentos e Reingressos dos Funcionários**
  - Alterado o campo Tipo de Afastamento de Pessoal.
- **Arquivo das Remunerações dos Funcionários**
  - Alterado o campo Tipo de Remuneração

- **Arquivo dos Descontos dos Funcionários**
  - Alterado o campo Tipo de Desconto.
  
- **Arquivo do Quadro de Pessoal**
  - Incluído os campos: quantitativo do cargo, quantidade de classes e quantidades de padrões/níveis.
  - Incluído os registros 11 e 12.

### ERRATA

**Arquivo ADP – Página 10 – O item 12, do Registro 30, foi adicionado “DATA DE INATIVIDADE”, com essa mudança os itens: 12, 13 e 14 do referido registro, foram incrementadas suas posições.**

#### **Arquivo CAD:**

**Página 12 – O item 12, do Registro 10, passou a ser chave (tal mudança já existia internamente no analisador), e também foi adicionado o tipo “1 – ADMITIDO NESTE ÓRGÃO”, quando o funcionário for lotado no mesmo da sua admissão.**

**Página 13 – O item 10, do Registro 20, o conteúdo estava se referindo ao “TIPO DO ÓRGÃO”, sendo o correto o “CÓDIGO DO ÓRGÃO”;**

**Página 14 – O item 09, do Registro 30, o conteúdo estava se referindo ao “TIPO DO ÓRGÃO”, sendo o correto o “CÓDIGO DO ÓRGÃO”;**

**Página 14 – O item 10, do Registro 40, o conteúdo estava se referindo ao “TIPO DO ÓRGÃO”, sendo o correto o “CÓDIGO DO ÓRGÃO”;**

**Página 15 – A observação sobre as LEIS NOMEAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, deverão vir quando existir admissão (ARQUIVO ADP), e não no CAD.**

**Arquivo QDR – Página 24 – O item 03, do Registro 12 – O conteúdo do campo refere-se a “LEI DE CRIAÇÃO/ALTERAÇÃO”, sendo que o correto é a “LEI DE EXTINÇÃO”.**

## Informações de Preenchimento dos Campos

### Tipo de Campo:

#### Texto

O campo poderá conter números, letras e caracteres de pontuação

Se o conteúdo do campo não ocupar o tamanho definido, completá-lo com " " (espaços) à direita.

#### Data

O campo deverá conter somente números.

Formatação: "ddmmaaaa"

dd = dia, mm = mês , aaaa = ano (com 4 digitos)

Se não for informado preencher com "0" (zeros);

#### Monetário

O campo deverá conter somente números e a virgula decimal.

Informar o conteúdo com duas casas decimais, e incluir a formatação decimal. (Vírgula).

Exemplo: Se não existir preencher com zeros. (0000000000,00)

Se o conteúdo do campo não ocupar o tamanho definido, completá-lo com "0" (zeros) à esquerda.

#### Numérico

O campo deverá conter somente números.

Se o conteúdo do campo não ocupar o tamanho definido, completá-lo com "0" (zeros) à esquerda.

## **Informações Adicionais para Envio dos Arquivos**

O arquivo de alteração das chaves (ALT) poderá ser utilizado para corrigir o código do cargo, o decreto de nomeação (situação ativo e inativo) e o decreto de concessão de pensão do arquivo de cadastro de pessoal do órgão (CAD). Esta correção somente poderá ser utilizada no período do mesmo Gestor.

**Configuração:**

Assunto:	
Nome do Arquivo:	IDE.TXT
Características:	

**21 - IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO**

seq	Nome do Campo	Descrição	posição		Tam	Tipo	Conteúdo
			de	até			
01*	<b>tipoRegistro</b>	<b>Tipo do registro</b>	1	2	2	Numérico	"21" – Registro de Identificação do Município.
02	codMunicipio	Código do município	3	6	4	Numérico	Código do Município fornecido pelo TCM-GO.
03	tipoBalancete	Tipo do balancete	7	8	2	Numérico	Tipo do Órgão (conforme Tabela no site do TCM-GO).
04	anoReferência	Ano de Referência dos arquivos	9	12	4	Numérico	Ano de referência do balancete. Formatação: "aaaa".
05	mesReferência	Mês de referência dos arquivos	13	14	2	Numérico	Mês de referência do balancete. Formatação: "mm".
06	dataGeracao	Data de Geração do Arquivo	15	22	8	Data	Data da geração do disquete.
07	nroSequencial	Número seqüencial do registro.	23	28	6	Numérico	Número seqüencial de identificação do registro.

**Configuração:**

Assunto:	Arquivo dos Órgãos.
Nome do Arquivo:	Orgao.txt
Características:	

**10 – Órgão**

Seq	Nome do Campo	Descrição	Posição		Tam	Formato	Conteúdo
			de	Até			
01*	tipoRegistro	Tipo do registro	1	2	2	Númerico	"10" – Detalhamento do Órgão.
02*	codOrgao	Código do Órgão	3	4	2	Númerico	Conforme informado no PPA/LDO/LOA 2011.
03*	cpfGestor	Número do CPF do Gestor	5	15	11	Númerico	Número do CPF do Gestor.
04*	dtInicio	Data Inicial	16	23	8	Data	Data Inicial da responsabilidade do Gestor nesta prestação de contas.
05	dtFinal	Data Final	24	31	8	Data	Data Final da responsabilidade do Gestor nesta prestação de contas.
06	descOrgao	Descrição do Órgão	32	81	50	Texto	Descrição do Órgão.
07	tipoOrgao	Tipo do Órgão	82	83	2	Númerico	Utilizar tabela "Tipo do Órgão" no Site do TCM-GO.
08	cnpjOrgao	Número do CNPJ do Órgão	84	97	14	Númerico	Número do CNPJ do Órgão.
09	nomeGestor	Nome do Gestor	98	147	50	Texto	Nome do Gestor do Órgão.
10	cargoGestor	Cargo do Gestor	148	197	50	Texto	Cargo do Gestor conforme tabela de cargos do órgão.
11	lograResGestor	Logradouro Residencial do Gestor	198	247	50	Texto	Logradouro Residencial do Gestor. Ex. 'Rua 68, nr. 727'.
12	setorLograGestor	Setor do Logradouro do Gestor	248	267	20	Texto	Nome do Setor do Logradouro do Gestor. Ex. 'Centro'.
13	cidadeLograGestor	Cidade do Logradouro do Gestor	268	287	20	Texto	Nome da Cidade do Logradouro do Gestor. Ex. 'Goiania'.
14	ufCidadeLograGestor	Estado da Cidade do Gestor	288	289	2	Texto	Estado da Cidade do Logradouro do Gestor. Ex. 'GO'.
15	cepLograGestor	CEP do Logradouro do Gestor	290	297	8	Númerico	CEP do Logradouro do Gestor. Ex. '74055100' (Sem formatação).
16	foneGestor	Telefone do Gestor	298	307	10	Númerico	Telefone do Gestor (DDD e número – 2 e 8 dígitos).
17	nomeContador	Nome do Contador responsável	308	357	50	Texto	Nome do Contador responsável pela informação.
18	cpfContador	Número do CPF do Contador	358	368	11	Númerico	Número do CPF do Contador responsável.
19	crcContador	Número do CRC do Contador	369	379	11	Texto	Número do CRC do Contador responsável.
20	ufCrcContador	Estado do registro do CRC	380	381	2	Texto	Estado do registro do CRC do Contador responsável.
21	foneContador	Telefone do Contador	382	391	10	Númerico	Telefone do Contador responsável (DDD e número – 2 e 8 dígitos).
22	nomeControleInterno	Nome do Controle Interno	392	441	50	Texto	Nome do responsável pelo Controle Interno do Órgão.
23	cpfControleInterno	Número do CPF do Controle Interno	442	452	11	Númerico	Número do CPF do responsável pelo Controle Interno do Órgão.
24	nroSequencial	Número seqüencial do registro.	453	458	6	Númerico	Número seqüencial de identificação do registro.

**99 – Final de Arquivo dos Órgãos**

Seq	Nome do Campo	Descrição	Posição		Tam	Formato	Conteúdo
			de	Até			
01*	<b>tipoRegistro</b>	<b>Tipo do registro</b>	1	2	2	Numérico	"99" – Final de Arquivo dos Órgãos.
02	brancos	Espaços em branco	3	452	450	Texto	Espaços em branco reservado para uso futuro.
03	nroSequencial	Número seqüencial do registro.	453	458	6	Numérico	Número seqüencial de identificação do registro.



**Configuração:**

Assunto:	Arquivo das Admissões de Pessoal
Nome do Arquivo:	ADP"MMAA".txt
Características:	O nome do arquivo dos cadastros de pessoal é formado pelas letras ADP, mais o mês de referência ( no local onde está <b>MM</b> ) e ano de referência ( no local onde está <b>AA</b> ). Por exemplo : o arquivo do mês de Janeiro / 2009, o nome seria <b>ADP0109.TXT</b>

**10 – Detalhe do Cadastro de Pessoas**

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	<b>Tipo do registro: "10"</b> - Detalhamento dos movimentos de pessoal.
02*	3	13	11	Numérico	<b>Número do CPF do funcionário ou Pensionista</b>
03	14	73	60	Texto	Nome do funcionário ou Pensionista
04	74	74	1	Numérico	Sexo do funcionário ou Pensionista: 1 – Masculino      2 – Feminino
05	75	82	8	Data	Data de nascimento.
06	83	112	30	Texto	Número da carteira de identidade com o órgão expedidor.
07	113	132	20	Numérico	Número do título de eleitor
08	133	152	20	Numérico	Número da C.N.H. (se houver)
09	153	162	10	Texto	Categoria da C.N.H (se houver)
10	163	192	30	Texto	Registro profissional. Ex.: OAB-GO XXXXX, CRM-GO XXXXXX, CRC-GO XXXXXXXX.... etc. (se houver)
11	193	222	30	Texto	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) (se houver)
12	223	352	130	Texto	Branco
13	353	360	8	Numérico	Numeração seqüencial por arquivo (00000001 – xxxxxxxx)

**20 – Detalhamento do Cadastro de Pessoa – SITUAÇÃO "ATIVO"**

Seq	Posição	Tam	Tipo	Conteúdo	
01*	1	2	2	Numérico	<b>Tipo do registro: "20"</b> - Detalhamento do Cadastro de Pessoa com Situação ATIVO.
02*	3	13	11	Numérico	<b>Número do CPF do funcionário</b>
03*	14	43	30	Texto	<b>Decreto de nomeação</b>
04*	44	49	6	Numérico	<b>Código do cargo</b>
05	50	51	2	Numérico	Código da Classe
06	52	53	2	Numérico	Código do Padrão/Nível
07	54	61	8	Data	Data da admissão. (Da posse e/ou do início do vínculo com a administração.)
08	62	69	8	Data	Data final. Se o tipo de admissão for "03 - Tempo Determinado / Processo Seletivo Simplificado".

09	70	109	40	Texto	Lotação: do funcionário, agente político ou contratado.
10	110	119	10	Texto	Resolução de registro da admissão.
11	120	129	10	Numérico	Número da lei autorizativa. Se o tipo de admissão for “03 – Tempo determinado”. Formato: xxxxx-xxxx (Nr-Ano)
12	130	134	5	Numérico	Classificação no concurso. Se o tipo de admissão for “01 – Concursado / 03 – Tempo Determinado / 12 – Processo Seletivo Público/ACS/ACE”.
13	135	144	10	Numérico	Número do edital do concurso público. Se o tipo de admissão for “01 – Concursado / 03 – Tempo Determinado / 12 - Processo Seletivo Público”.
14	145	146	2	Numérico	Tipo de Admissão (conforme Tabela no site do TCM-GO).
15	147	147	1	Numérico	Acumula Cargo? 0 – Não    1 – Dentro do mesmo município.    2 – Outro município.    3– Cargo da esfera estadual.    4– Cargo da esfera federal.
16	148	347	200	Texto	Especificação do acúmulo de cargo. Será informado quando existir acumulação do cargo (item ).
17	348	348	1	Numérico	Compatibilidade de Horário. (0 – Não / 1 – Sim ) (Quando acumular cargo)
18	349	349	1	Numérico	Profissional do Magistério (Pagamento pelo FUNDEB): 0 – Não    1 – Sim (Com recursos dos 40%)    2 – Sim (Com recursos dos 60%)
19	350	351	2	Numérico	Regime Previdenciário: 01 – Regime Próprio (R.P.P.S.)    02 – Regime Geral (INSS)
20	352	352	1	Numérico	Manifestação do sistema de controle interno: 0 – Ilegal    1 – Legal
21	353	360	8	Numérico	Numeração seqüencial por arquivo (00000001 – xxxxxxxx)

### 30 – Detalhamento do Cadastro de Pessoa – SITUAÇÃO “INATIVO”

Seq	Posição	Tam	Tipo	Conteúdo
01*	1	2	2	<b>Numérico</b> Tipo do registro: “30” - Detalhamento do Cadastro de Pessoa com Situação INATIVO.
02*	3	13	11	<b>Numérico</b> Número do CPF do funcionário
03*	14	43	30	<b>Texto</b> Decreto de nomeação (cargo de origem)
04*	44	49	6	<b>Numérico</b> Código do cargo
05	50	51	2	Numérico Código da Classe
06	52	53	2	Numérico Código do Padrão/Nível
07	54	83	30	Texto Decreto de concessão da aposentadoria
08	84	93	10	Texto Resolução de registro da aposentadoria.
09	94	95	2	Numérico Tipo de Admissão (conforme Tabela no site do TCM-GO).
10	96	97	2	Numérico Regime Previdenciário: 01 – Regime Próprio (R.P.P.S.)    02 – Regime Geral (INSS)    03 – Isento
11	98	98	1	Numérico Manifestação do sistema de controle interno: 0 – Ilegal    1 – Legal
12	99	106	8	<b>Data</b> Data de início da Inatividade
13	107	352	246	Texto Brancos

14	353	360	8	Númerico	Numeração seqüencial por arquivo (00000001 – xxxxxxxx)
----	-----	-----	---	----------	--

#### 40 – Detalhamento do Cadastro de Pessoa – SITUAÇÃO “PENSIONISTA”

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
01*	1	2	2	Númerico	<b>Tipo do registro: “40”</b> - Detalhamento do Cadastro de Pessoa com Situação PENSIONISTA.
02*	3	13	11	Númerico	<b>Número do CPF do pensionista</b>
03*	14	43	30	Texto	<b>Decreto de concessão da pensão</b>
04	44	54	11	Númerico	Número do CPF do funcionário falecido
05	55	84	30	Texto	Decreto de nomeação do funcionário falecido
06	85	90	6	Númerico	Código do cargo do funcionário falecido
07	91	92	2	Númerico	Código da Classe do funcionário falecido
08	93	94	2	Númerico	Código do Padrão/Nível do funcionário falecido
09	95	102	8	Data	Data de Início da Pensão.
10	103	112	10	Texto	Resolução de registro da pensão.
11	113	114	2	Númerico	Tipo de Admissão (conforme Tabela no site do TCM-GO).
12	115	116	2	Númerico	Regime Previdenciário: 01 – Regime Próprio (R.P.P.S.)      02 – Regime Geral (INSS)      03 – Isento
13	117	117	1	Númerico	Manifestação do sistema de controle interno: 0 – Illegal      1 – Legal
14	118	352	235	Texto	Branco
15	353	360	8	Númerico	Numeração seqüencial por arquivo (00000001 – xxxxxxxx)

#### 99 – Registro Finalizador do Arquivo

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Númerico	<b>Tipo do Registro: “99”</b> - Final do Arquivo
02	3	352	350	Texto	Branco
03	353	360	8	Númerico	Numeração Seqüencial por arquivo (xxxxxxx + 1)

**Observação:** Quando houver nomeação por prazo determinado, enviar o arquivo da lei que autorizou a admissão.  
Padrão do arquivo: O nome do arquivo deverá iniciar com “LPD”+ número da lei autorizativa + “-“+ ano da lei + “.DOC”.  
Exemplo: “**LPDxxxxx-xxxx.DOC**”. Onde xxxxx é o número da lei autorizativa e xxxx é o ano da lei.

**Configuração:**

Assunto:	Arquivo dos Cadastros de Pessoal do Órgão
Nome do Arquivo:	CAD"MMAA".txt
Características:	O nome do arquivo dos cadastros de pessoal é formado pelas letras CAD, mais o mês de referência ( no local onde está <b>MM</b> ) e ano de referência ( no local onde está <b>AA</b> ). Por exemplo : o arquivo do mês de Janeiro / 2009, o nome seria <b>CAD0109.TXT</b>

**10 – Detalhe do Cadastro de Pessoas**

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	<b>Tipo do registro: "10"</b> - Detalhamento dos movimentos de pessoal.
02*	3	13	11	Numérico	<b>Número do CPF do funcionário ou Pensionista</b>
03	14	73	60	Texto	Nome do funcionário ou Pensionista
04	74	74	1	Numérico	Sexo do funcionário ou Pensionista: 1 – Masculino      2 – Feminino
05	75	82	8	Data	Data de nascimento.
06	83	112	30	Texto	Número da carteira de identidade com o órgão expedidor.
07	113	132	20	Numérico	Número do título de eleitor
08	133	152	20	Numérico	Número da C.N.H. (se houver)
09	153	162	10	Texto	Categoria da C.N.H (se houver)
10	163	192	30	Texto	Registro profissional. Ex.: OAB-GO XXXXX, CRM-GO XXXXXX, CRC-GO XXXXXXXX.... etc. (se houver)
11	193	222	30	Texto	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) (se houver)
12*	223	223	1	Numérico	<b>Tipo Lançamento:</b> <b>1 – Admitido neste Órgão</b> 2 – Alteração (Cadastro efetuado anteriormente) 3 – Cadastro de Pessoa que compõe o Quadro de Pessoal com admissão anterior ao ano de referência. 4 – Lotado neste Órgão (admitido por Outro Órgão/Entidade)
13	224	370	147	Texto	Brancos
14	371	378	8	Numérico	Numeração seqüencial por arquivo (00000001 – xxxxxxxx)

**20 – Detalhamento do Cadastro de Pessoa – SITUAÇÃO "ATIVO"**

Seq	Posição	Tam	Tipo	Conteúdo	
01*	1	2	2	Numérico	<b>Tipo do registro: "20"</b> - Detalhamento do Cadastro de Pessoa com Situação ATIVO.
02*	3	13	11	Numérico	<b>Número do CPF do funcionário</b>

03*	14	43	30	Texto	Decreto de nomeação
04*	44	49	6	Numérico	Código do cargo
05	50	51	2	Numérico	Código da Classe (Quando não houver, preencher com "0" zeros)
06	52	53	2	Numérico	Código do Padrão/Nível (Quando não houver, preencher com "0" zeros)
07	54	61	8	Data	Data da admissão. (Da posse e/ou do início do vínculo com a administração.)
08	62	69	8	Data	Data inicial de enquadramento no Padrão/Nível da Classe (decorrente de progressão funcional e/ou promoção)
09	70	77	8	Data	Data de início de lotação no órgão
10	78	79	2	Numérico	Órgão de registro de admissão no TCM, conforme tabela "Código do Órgão" disponível no site do TCM
11	80	87	8	Data	Data final. Se o tipo de admissão for "03 - Tempo Determinado / Processo Seletivo Simplificado".
12	88	127	40	Texto	Lotação: do funcionário, agente político ou contratado.
13	128	137	10	Texto	Resolução de registro da admissão.
14	138	147	10	Numérico	Número da lei autorizativa. Se o tipo de admissão for "03 - Tempo determinado". Formato: xxxxx-xxxx (Nr-Ano)
15	148	152	5	Numérico	Classificação no concurso. Se o tipo de admissão for "01 - Concursado / 03 - Tempo Determinado / 12 - Processo Seletivo Público/ACS/ACE".
16	153	162	10	Numérico	Número do edital do concurso público. Se o tipo de admissão for "01 - Concursado / 03 - Tempo Determinado / 12 - Processo Seletivo Público".
17	163	164	2	Numérico	Tipo de Admissão (conforme Tabela no site do TCM-GO).
18	165	165	1	Numérico	Acumula Cargo? 0 - Não    1 - Dentro do mesmo município.    2 - Outro município.    3- Cargo da esfera estadual.    4- Cargo da esfera federal.
19	166	365	200	Texto	Especificação do acúmulo de cargo. Será informado quando existir acumulação do cargo (item ).
20	366	366	1	Numérico	Compatibilidade de Horário. (0 - Não / 1 - Sim ) (Quando acumular cargo)
21	367	367	1	Numérico	Profissional do Magistério (Pagamento pelo FUNDEB): 0 - Não    1 - Sim (Com recursos dos 40%)    2 - Sim (Com recursos dos 60%)
22	368	369	2	Numérico	Regime Previdenciário: 01 - Regime Próprio (R.P.P.S.)    02 - Regime Geral (INSS)
23	370	370	1	Numérico	Manifestação do sistema de controle interno: 0 - Ilegal    1 - Legal
24	371	378	8	Numérico	Numeração sequencial por arquivo (00000001 - xxxxxxxx)

**30 – Detalhamento do Cadastro de Pessoa – SITUAÇÃO "INATIVO"**

Seq	Posição	Tam	Tipo	Conteúdo	
01*	1	2	2	Numérico	Tipo do registro: "30" - Detalhamento do Cadastro de Pessoa com Situação INATIVO.
02*	3	13	11	Numérico	Número do CPF do funcionário
03*	14	43	30	Texto	Decreto de nomeação (cargo de origem)
04*	44	49	6	Numérico	Código do cargo

05	50	51	2	Numérico	Código da Classe (Quando não houver, preencher com "0" zeros)
06	52	53	2	Numérico	Código do Padrão/Nível (Quando não houver, preencher com "0" zeros)
07	54	83	30	Texto	Decreto de concessão da aposentadoria
08	84	91	8	Data	Data de início da Inatividade
09	92	93	2	Numérico	Órgão de registro de admissão no TCM, conforme tabela "Código do Órgão" disponível no site do TCM
10	94	103	10	Texto	Resolução de registro da aposentadoria.
11	104	105	2	Numérico	Tipo de Admissão (conforme Tabela no site do TCM-GO).
12	106	107	2	Numérico	Regime Previdenciário: 01 – Regime Próprio (R.P.P.S.)      02 – Regime Geral (INSS)      03 – Isento
13	108	108	1	Numérico	Manifestação do sistema de controle interno: 0 – Ilegal      1 – Legal
14	109	370	262	Texto	Branco
15	371	378	8	Numérico	Numeração seqüencial por arquivo (00000001 – xxxxxxxx)

**40 – Detalhamento do Cadastro de Pessoa – SITUAÇÃO "PENSIONISTA"**

Seq	Posição	Tam	Tipo	Conteúdo	
01*	1	2	2	Numérico	<b>Tipo do registro: "40"</b> - Detalhamento do Cadastro de Pessoa com Situação PENSIONISTA.
02*	3	13	11	Numérico	<b>Número do CPF do pensionista</b>
03*	14	43	30	Texto	<b>Decreto de concessão da pensão</b>
04	44	54	11	Numérico	Número do CPF do funcionário falecido
05	55	84	30	Texto	Decreto de nomeação do funcionário falecido
06	85	90	6	Numérico	Código do cargo do funcionário falecido
07	91	92	2	Numérico	Código da Classe do funcionário falecido (Quando não houver, preencher com "0" zeros)
08	93	94	2	Numérico	Código do Padrão/Nível do funcionário falecido (Quando não houver, preencher com "0" zeros)
09	95	102	8	Data	Data de Início da Pensão.
10	103	104	2	Numérico	Órgão de registro de admissão no TCM, conforme tabela "Código do Órgão" disponível no site do TCM
11	105	114	10	Texto	Resolução de registro da pensão.
12	115	116	2	Numérico	Tipo de Admissão (conforme Tabela no site do TCM-GO).
13	117	118	2	Numérico	Regime Previdenciário: 01 – Regime Próprio (R.P.P.S.)      02 – Regime Geral (INSS)      03 – Isento
14	119	119	1	Numérico	Manifestação do sistema de controle interno: 0 – Ilegal      1 – Legal
15	120	370	251	Texto	Branco
16	371	378	8	Numérico	Numeração seqüencial por arquivo (00000001 – xxxxxxxx)

**99 – Registro Finalizador do Arquivo**

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	Tipo do Registro: “99” - Final do Arquivo
02	3	370	368	Texto	Branco
03	371	378	8	Numérico	Numeração Sequencial por arquivo (xxxxxxx + 1)

**Configuração:**

Assunto:	Arquivo de Alteração das Chaves do arquivo CAD
Nome do Arquivo:	<b>ALT”MMAA”.txt</b>
Características:	O nome do arquivo dos cadastros de pessoal é formado pelas letras ALT, mais o mês de referência (no local onde está <b>MM</b> ) e ano de referência (no local onde está <b>AA</b> ). Por exemplo : o arquivo do mês de Janeiro / 2009, o nome seria <b>ALT0109.TXT</b>

**10 – Detalhe da Chave a ser Alterada**

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	<b>Tipo do registro: “10”</b> - Detalhamento da chave a ser alterada.
02*	3	13	11	Numérico	<b>Número do CPF do funcionário ou Pensionista</b>
03*	14	15	2	Numérico	<b>Tipo do Registro:</b> 20 – Ativo                      30 – Inativo                      40 - Pensionista
04*	16	45	30	Texto	<b>Decreto de nomeação (Ativo)/ Decreto de nomeação (Inativo)/ Decreto de concessão de pensão (Pensionista)</b>
05*	46	51	6	Numérico	<b>Código do Cargo</b>
06	52	59	8	Texto	Branco
07	60	67	8	Numérico	Numeração sequencial por arquivo (00000001 – xxxxxxxx)

**11 – Detalhamento da Chave Correta**

Seq	Posição	Tam	Tipo	Conteúdo
01*	1    2	2	Numérico	<b>Tipo do registro: “11”</b> - Detalhamento da Chave Correta
02*	3    13	11	Numérico	<b>Número do CPF do funcionário</b>
03*	14   43	30	Texto	<b>Decreto de nomeação (Ativo)/ Decreto de nomeação (Inativo)/ Decreto de concessão de pensão (Pensionista)</b>
04*	44   49	6	Numérico	<b>Código do cargo</b>
05	50   57	8	Data	Data de início de validade da nova chave
06	58   59	2	Texto	Branco
07	60   67	8	Numérico	Numeração sequencial por arquivo (00000001 – xxxxxxxx)

**99 – Registro Finalizador do Arquivo**

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	<b>Tipo do Registro: “99”</b> - Final do Arquivo
02	3	59	57	Texto	Branco
03	60	67	8	Numérico	Numeração Sequencial por arquivo (xxxxxxx + 1)



**Configuração:**

Assunto:	Arquivo das Exonerações dos Funcionários
Nome do Arquivo:	EXO"MMAA".txt
Características:	O nome do arquivo das exonerações dos funcionários é formado pelas letras EXO, mais o mês de referência ( no local onde está <b>MM</b> ) e ano de referência ( no local onde está <b>AA</b> ). Por exemplo : o arquivo do mês de Janeiro / 2009, o nome seria <b>EXO0109.TXT</b>

**10 – Detalhamento da Exoneração do Funcionário**

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	<b>Tipo do Registro: “10”</b> – Detalhamento da Exoneração.
02*	3	13	11	Numérico	<b>Número do CPF do funcionário</b>
03*	14	43	30	Texto	<b>Decreto de nomeação</b>
04*	44	49	6	Numérico	<b>Código do cargo do funcionário</b>
05	50	57	8	Data	Data da exoneração / rescisão (Data do término do vínculo com a administração).
06	58	77	20	Numérico	Número do ato da exoneração / rescisão (Lei, Decreto, Portaria, etc). Formato: Nr. / Ano.
07	78	81	4	Numérico	Ano do ato da exoneração. Formato: AAAA
08	82	83	2	Numérico	Tipo de Exoneração (conforme Tabela no site do TCM-GO).
09	84	88	5	Numérico	Numeração seqüencial por arquivo (00001 – xxxxxx)

**99 – Registro Finalizador do Arquivo**

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	<b>Tipo do Registro: “99”</b> - Final do Arquivo.
02	3	83	81	Texto	Branco
03	84	88	5	Numérico	Numeração Seqüencial por arquivo (xxxxx + 1)

**Configuração:**

Assunto:	Arquivo dos Afastamentos e Reingressos dos Funcionários
Nome do Arquivo:	AFA"MMAA".txt
Características:	O nome do arquivo dos afastamentos e reingressos dos funcionários é formado pelas letras AFA, mais o mês de referência ( no local onde está <b>MM</b> ) e ano de referência ( no local onde está <b>AA</b> ). Por exemplo : o arquivo do mês de Janeiro / 2009, o nome seria <b>AFA0109.TXT</b>

**10 – Detalhamento dos Afastamentos do Funcionário**

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	<b>Tipo do Registro: "10"</b> – Detalhamento do Afastamento.
02*	3	13	11	Numérico	<b>Número do CPF do funcionário</b>
03*	14	43	30	Texto	<b>Decreto de nomeação</b>
04*	44	49	6	Numérico	<b>Código do cargo do funcionário</b>
05*	50	57	8	Data	<b>Data do afastamento</b>
06	58	59	2	Numérico	Tipo de Afastamento de Pessoal (conforme Tabela no site do TCM-GO).
07	60	64	5	Numérico	Numeração sequencial por arquivo (00001 – xxxxxx)

**20 – Detalhamento dos Reingressos do Funcionário**

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	<b>Tipo do Registro: "20"</b> – Detalhamento do Reingresso.
02*	3	13	11	Numérico	<b>Número do CPF do funcionário</b>
03*	14	43	30	Texto	<b>Decreto de nomeação</b>
04*	44	49	6	Numérico	<b>Código do cargo do funcionário</b>
05*	50	57	8	Data	<b>Data do reingresso</b>
06	58	59	2	Texto	Branco
07	60	64	5	Numérico	Numeração sequencial por arquivo (00001 – xxxxxx)

**99 – Registro Finalizador do Arquivo**

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	Tipo do Registro: “99” - Final do Arquivo.
02	3	59	57	Texto	Branco
03	60	64	5	Numérico	Numeração Sequencial por arquivo (xxxxx + 1)

**Configuração:**

Assunto:	Arquivo das Remunerações dos Funcionários
Nome do Arquivo:	REM"MMAA".txt
Características:	O nome do arquivo das remunerações dos funcionários é formado pelas letras REM, mais o mês de referência ( no local onde está <b>MM</b> ) e ano de referência ( no local onde está <b>AA</b> ). Por exemplo : o arquivo do mês de Janeiro / 2009, o nome seria <b>REM0109.TXT</b>

**10 – Detalhamento da Remuneração do Funcionário**

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	<b>Tipo do Registro: “10” – Detalhamento da Remuneração.</b>
02*	3	13	11	Numérico	<b>Número do CPF do funcionário</b>
03*	14	43	30	Texto	<b>Decreto de nomeação</b>
04*	44	49	6	Numérico	<b>Código do cargo do funcionário</b>
05*	50	51	2	Numérico	<b>Tipo de Remuneração (conforme Tabela no site do TCM-GO).</b>
06*	52	54	3	Numérico	<b>Sub-tipo da parcela remuneratória</b> Deverá ser informado (número seqüencial) somente quando o tipo da parcela for “99-Outros”, quando não for “99-Outros” preencher com “000”(zeros).
07	55	104	50	Texto	Especificação. (Informá-la quando o tipo da remuneração for “99 – Outros”)
08	105	117	13	Monetário	Valor da parcela remuneratória.
09	118	127	10	Numérico	Seqüencial do arquivo

**99 – Registro Finalizador do Arquivo**

Seq	Posição		TAM	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	<b>Tipo do Registro: “99” - Final do Arquivo.</b>
02	3	117	115	Texto	Branco
03	118	127	10	Numérico	Numeração Seqüencial por arquivo (xxxxx + 1)

**Configuração:**

Assunto:	Arquivo dos Descontos dos Funcionários
Nome do Arquivo:	DES"MMAA".txt
Características:	O nome do arquivo dos descontos dos funcionários é formado pelas letras DES, mais o mês de referência ( no local onde está <b>MM</b> ) e ano de referência ( no local onde está <b>AA</b> ). Por exemplo : o arquivo do mês de Janeiro / 2009, o nome seria <b>DES0109.TXT</b>

**10 – Detalhamento dos Descontos do Funcionário**

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	<b>Tipo do Registro: "10"</b> – Detalhamento do desconto.
02*	3	13	11	Numérico	<b>Número do CPF do funcionário</b>
03*	14	43	30	Texto	<b>Decreto de nomeação</b>
04*	44	49	6	Numérico	<b>Código do cargo do funcionário</b>
05*	50	51	2	Numérico	<b>Tipo de Desconto (conforme Tabela no site do TCM-GO).</b>
06*	52	54	3	Numérico	<b>Sub-tipo da parcela remuneratória</b> Deverá ser informado (número seqüencial) somente quando o tipo da parcela for "99-Outros", quando não for "99-Outros" preencher com "000"(zeros).
07	55	104	50	Texto	Especificação. (Informá-la quando o tipo da remuneração for "99 – Outros")
08	105	117	13	Monetário	Valor do desconto
09	118	127	10	Numérico	Seqüencial do arquivo

**99 – Registro Finalizador do Arquivo**

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	<b>Tipo do Registro: "99"</b> - Final do Arquivo.
02	3	117	115	Texto	Branco
03	118	127	10	Numérico	Numeração Seqüencial por arquivo (xxxxx + 1)

**Configuração:**

<b>Assunto:</b>	Arquivo dos Empenhos da Folha de Pagamento
Nome do Arquivo:	EFP"MMAA".txt
Características:	O nome do arquivo dos empenhos da folha de pagamento é formado pelas letras EFP, mais o mês de referência ( no local onde está <b>MM</b> ) e ano de referência ( no local onde está <b>AA</b> ). Por exemplo : o arquivo do mês de Janeiro / 2009, o nome seria <b>EFP0109.TXT</b>

**10 – Detalhamento das Notas de Empenho**

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	<b>Tipo do Registro: “10”</b> – Detalhamento da nota de empenho.
02*	3	6	4	Numérico	<b>Código do programa</b>
03*	7	8	2	Numérico	<b>Código do Órgão</b>
04*	9	10	2	Numérico	<b>Código da unidade</b>
05*	11	12	2	Numérico	<b>Código da Função</b>
06*	13	15	3	Numérico	<b>Código da Sub-função</b>
07*	16	16	1	Numérico	<b>Natureza da ação</b>
08*	17	19	3	Numérico	<b>Número do Seqüencial do Projeto / Atividade.</b>
09*	20	25	6	Numérico	<b>Elemento de despesa</b>
10*	26	27	2	Numérico	<b>Subelemento da despesa</b>
11*	28	33	6	Numérico	<b>Número do empenho</b>
12	34	41	8	Data	Data do empenho
13	42	54	13	Monetário	Valor total do empenho
14	55	59	5	Numérico	Seqüencial do arquivo

**99 – Registro Finalizador do Arquivo**

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	<b>Tipo do Registro: “99”</b> - Final do Arquivo
02	3	54	52	Texto	Branco
03	55	59	5	Numérico	Numeração Seqüencial por arquivo (xxxxx + 1)

**Configuração:**

Assunto:	Arquivo do Quadro de Pessoal
Nome do Arquivo:	QDR"MMAA".TXT
Características:	O nome do arquivo do quadro de pessoal é formado pelas letras QDR, mais o mês de referência ( no local onde está <b>MM</b> ) e ano de referência ( no local onde está <b>AA</b> ). Por exemplo : o arquivo do mês de Janeiro / 2002, o nome seria <b>QDR0102.TXT</b>

**10 – Detalhe do Quadro de Pessoal**

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	<b>Tipo do Registro: "10"</b> – Detalhamento do Quadro de Pessoal.
02*	3	8	6	Numérico	<b>Código do Cargo</b> (Criar um código fixo para cada cargo do Quadro)
03	9	58	50	Texto	Nome do Cargo
04	59	59	1	Numérico	Tipo do Cargo: 1 – Comissão                      2 – Efetivo                      3 – Agente Político
05	60	64	5	Numérico	Quantitativo do Cargo
06	65	67	3	Numérico	Quantidade de Classes
07	68	70	3	Numérico	Quantidade de Padrões/Níveis
08	71	83	13	Numérico	Vencimento do Cargo. <a href="#">Preencher com zeros quando for informado no Registro 11</a>
09	84	108	25	Texto	Número da Lei que criou / alterou o Quadro
10	109	116	8	Data	Data de entrada em vigor do cargo
11	117	117	1	Numérico	Tipo Lançamento: 1 – Cadastro (Novo Cargo) 2 – Alteração (Cadastro efetuado anteriormente) 3 – Cadastro do Quadro de Pessoal com data de entrada em vigor anterior ao ano de referência (será aceito apenas um lançamento para esse tipo).
12	118	143	26	Texto	Branco
13	144	148	5	Numérico	Numeração Sequencial por arquivo (00001 – xxxxx)

**11 – Detalhamento da Classe e do Padrão/Nível do Cargo**

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	<b>Tipo do Registro: "11"</b> – Detalhamento do Quadro de Pessoal.
02*	3	8	6	Numérico	<b>Código do Cargo</b>

03*	9	10	2	Numérico	Código da Classe (Criar um código fixo para cada Classe do Cargo)
04*	11	12	2	Numérico	Código do Padrão/Nível (Criar um código fixo para cada Padrão/Nível da Classe)
05	13	42	30	Texto	Descrição da Classe
06	43	72	30	Texto	Descrição do Padrão/Nível
07	73	85	13	Numérico	Vencimento
08	86	143	58	Texto	Branco
09	144	148	5	Numérico	Numeração Sequencial por arquivo (00001 – xxxxx)

### 12 – Detalhe Extinção do Cargo

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	Tipo do Registro: “12” – Detalhamento do Quadro de Pessoal.
02*	3	8	6	Numérico	Código do Cargo
03	9	18	10	Numérico	Número da Lei que extinguiu o Cargo
04	19	26	8	Data	Data da Extinção do Cargo
05	27	143	117	Texto	Branco
06	144	148	5	Numérico	Numeração Sequencial por arquivo (00001 – xxxxx)

### 99 – Totalizador do Quadro de Pessoal

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	Tipo do Registro: “99” - Totalizador do Quadro de Pessoal
02	3	143	141	Texto	Branco
03	144	148	5	Numérico	Numeração Sequencial por arquivo (xxxxxx + 1)

\* - chave primária. A combinação destes campos deve ser única dentro do arquivo.