

ÍNDICE

DETALHAMENTO DAS ALTERAÇÕES OCORRIDAS PARA 2012	2
INFORMAÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS CAMPOS	4
IDE - IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO	5
ORGAO - ARQUIVO DOS ÓRGÃOS.....	6
ISI - ARQUIVO DE INFORMAÇÕES DO SISTEMA DE INFORMÁTICA	7
UOC - ARQUIVO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS	9
ADP - ARQUIVO DAS ADMISSÕES DE PESSOAL	13
CAD - ARQUIVO DOS CADASTROS DE PESSOAL DO ÓRGÃO	17
ALT - ARQUIVO DE ALTERAÇÃO DAS CHAVES DO ARQUIVO CAD	21
EXO - ARQUIVO DAS EXONERAÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS.....	23
AFA - ARQUIVO DOS AFASTAMENTOS E REINGRESSOS DOS FUNCIONÁRIOS.....	24
REM - ARQUIVO DAS REMUNERAÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS.....	26
DES - ARQUIVO DOS DESCONTOS DOS FUNCIONÁRIOS	27
EFP - ARQUIVO DOS EMPENHOS DA FOLHA DE PAGAMENTO.....	28
QDR - ARQUIVO DO QUADRO DE PESSOAL.....	29

Detalhamento das alterações ocorridas para 2012

1) Arquivos criados

- Arquivo de Informações do Sistema de Informática
- Arquivo de Unidades Orçamentárias

2) Modificações nos arquivos existentes

1. Arquivo dos Órgãos

- a. Campo Email do Gestor foi inserido no Registro 10.
- b. Os campos Nome, CPF, CRC, UF CRC e fone do contador e Nome e CPF do Controle interno foram excluídos.
- c. Os campos CPF do Gestor e Data Inicio foram retirados da chave.

2. Arquivo das Admissões de Pessoal

- a. Inclusão dos campos de Código do órgão e Código da Unidade Orçamentária nos registros 10, 20, 30 e 40.
- b. Exclusão dos campos de Resolução Admissão no Registro 20.
- c. Exclusão dos campos de Resolução Aposentadoria no Registro 30.
- d. Exclusão dos campos de Resolução Pensão no Registro 40.
- e. Inclusão do campo Decreto de Concessão de Aposentadoria no Registro 30.
- f. Campo de número sequencial foi alterado para 6 posições.

3. Arquivo dos Cadastros de Pessoal do Órgão

- a. Inclusão dos campos de Código do órgão e Código da Unidade Orçamentária nos registros 10, 20, 30 e 40.
- b. Inclusão do campo Tipo Lançamento nos Registros 20, 30 e 40.
- c. Inclusão do campo Decreto de Concessão de Aposentadoria no Registro 30.
- d. Campo de número sequencial foi alterado para 6 posições.

4. Arquivo de Alteração das Chaves do arquivo CAD

- a. Inclusão dos campos de Código do órgão e Código da Unidade Orçamentária nos registros 10 e 11.

- b. Os seguintes campos foram inseridos o Registro 11: Código do órgão, Código da Unidade Orçamentária, Número do CPF do Funcionário ou Pensionista, Tipo do Registro, Decreto de Nomeação/Aposentadoria/Pensão, Código do Cargo, NOVO Código do órgão, NOVO Código da Unidade Orçamentária, NOVO Número do CPF do Funcionário ou Pensionista, NOVO Tipo do Registro, NOVO Decreto de Nomeação/Aposentadoria/Pensão, NOVO Código do Cargo.
- c. Campo de número sequencial foi alterado para 6 posições.
- d. Nova redação para o item 05 dos Registro 10 e 11.

5. Arquivo das Exonerações dos Funcionários

- a. Inclusão dos campos de Código do órgão e Código da Unidade Orçamentária no registro 10.

6. Arquivo dos Afastamentos e Reingressos dos Funcionários

- a. Inclusão dos campos de Código do órgão e Código da Unidade Orçamentária nos registros 10 e 20.
- b. Campo de número sequencial foi alterado para 6 posições.

7. Arquivo das Remunerações dos Funcionários

- a. Inclusão dos campos de Código do órgão e Código da Unidade Orçamentária no registro 10.
- b. Campo de número sequencial foi alterado para 6 posições.

8. Arquivo dos Descontos dos Funcionários

- a. Inclusão dos campos de Código do órgão e Código da Unidade Orçamentária no registro 10.
- b. Campo de número sequencial foi alterado para 6 posições.

9. Arquivo do Quadro de Pessoal

- a. Inclusão dos campos de Código do órgão e Código da Unidade Orçamentária nos registros 10, 11 e 12.
- b. Campo de número sequencial foi alterado para 6 posições.
- c. Nomenclatura do Registro 12 foi alterada para Registro 20;

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 dígitos)

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

Monetário

O campo deverá conter somente números e a vírgula decimal.

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

Exemplo: Se não existir preencher com zeros. (000000000,00)

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:	IDE - Identificação do Município
Nome do Arquivo:	IDE.TXT
Características:	

Registro 21 - IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO

seq	Nome do Campo	Descrição	posição		Tam	Tipo	Conteúdo
			de	até			
01*	tipoRegistro	Tipo do registro	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 sequencial do registro.	23	28	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Configuração:

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

Registro 10 – Órgão e Gestor Responsável pela Chave Eletrônica

Seq	Posição		Tam	Formato	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	“10” – Detalhamento do Órgão.
02*	3	4	2	Numérico	Código do órgão, conforme informado no PPA/LDO/LOA 2011.
03	5	15	11	Numérico	Número do CPF do Gestor.
04	16	23	8	Data	Data Inicial da responsabilidade do Gestor nesta prestação de contas.
05	24	31	8	Data	Data Final da responsabilidade do Gestor nesta prestação de contas.
06	32	81	50	Texto	Descrição do Órgão.
07	82	83	2	Numérico	Tipo de órgão. Utilizar tabela “Tipo do Órgão” no site do TCM-GO.
08	84	97	14	Numérico	Número do CNPJ do Órgão.
09	98	147	50	Texto	Nome do Gestor do Órgão.
10	148	197	50	Texto	Cargo do Gestor conforme tabela de cargos do órgão.
11	198	247	50	Texto	Logradouro Residencial do Gestor. Ex. ‘Rua 68, nr. 727’.
12	248	267	20	Texto	Nome do Setor do Logradouro do Gestor. Ex. ‘Centro’.
13	268	287	20	Texto	Nome da Cidade do Logradouro do Gestor. Ex. ‘Goiania’.
14	288	289	2	Texto	Estado da Cidade do Logradouro do Gestor. Ex. ‘GO’.
15	290	297	8	Numérico	CEP do Logradouro do Gestor. Ex. ‘74055100’ (Sem formatação).
16	298	307	10	Numérico	Telefone do Gestor (DDD e número – 2 e 8 dígitos).
17	308	407	100	Texto	E-mail do gestor.
18	408	413	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Registro 99 – Final de Arquivo dos Órgãos

Seq	Posição		Tam	Formato	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	“99” – Final de Arquivo.
02	3	407	405	Texto	Espaços em branco reservado para uso futuro.
03	408	413	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Configuração:

Assunto:	ISI - Arquivo de Informações do Sistema de Informática
Nome do Arquivo:	ISI"MMAA".txt
Características:	O nome do arquivo das informações do Sistema de Informática é formado pelas letras ISI , mais o mês de referência (no local onde está MM) e o ano de referência (no local onde está AA). Por exemplo: o arquivo do mês de Janeiro / 2012, o nome seria ISI0112.txt Contém as informações relativas ao sistema de informática responsável por gerar os arquivos enviados ao TCM.

Registro 10 – Arquivo das Informações do Sistema de Informática

Seq	Posição		Tam	Formato	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	"10" – Detalhamento do Arquivo das Informações do Sistema de Informática.
02*	3	16	14	Numérico	Número do CPF ou CNPJ do proprietário do sistema
03	17	17	1	Numérico	Tipo de pessoa: 1 – Pessoa Física 2 – Pessoa Jurídica
04	18	117	100	Texto	Nome ou Razão Social do proprietário do sistema
05	118	167	50	Texto	Logradouro do proprietário do sistema.. Ex. 'Rua 68, nr. 727'.
06	168	187	20	Texto	Nome do Setor do Logradouro do proprietário do sistema.. Ex. 'Centro'.
07	188	207	20	Texto	Nome da Cidade do Logradouro do proprietário do sistema.. Ex. 'Goiania'.
08	208	209	2	Texto	Estado da Cidade do Logradouro do proprietário do sistema.. Ex. 'GO'.
09	210	217	8	Numérico	CEP do Logradouro do proprietário do sistema.. Ex. '74055100' (Sem formatação).
10	218	227	10	Numérico	Telefone do proprietário do sistema. (DDD e número – 2 e 8 dígitos).
11	228	307	80	Texto	E-mail do proprietário do sistema.
12	308	318	11	Numérico	CPF do responsável técnico do sistema.
13	319	368	50	Texto	Nome do Responsável Técnico do sistema
14	369	468	100	Texto	E-mail do Responsável Técnico do sistema.
15	469	518	50	Texto	Nome comercial do sistema.
16	519	528	10	Texto	Versão do sistema.
17	529	534	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Registro 99 – Final de Arquivo das Informações do Sistema de Informática

Seq	Posição		Tam	Formato	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Númerico	“99” – Final de Arquivo das Informações do Sistema de Informática.
02	3	528	526	Texto	Espaços em branco reservado para uso futuro.
03	529	534	6	Númerico	Número sequencial de identificação do registro.

Configuração:

Assunto:	UOC - Arquivo das Unidades Orçamentárias
Nome do Arquivo:	UOC"MMAA".txt
Características:	O nome do arquivo das Unidades Orçamentárias é formado pelas letras UOC, mais o mês de referência (no local onde está MM) e o ano de referência (no local onde está AA). Por exemplo: o arquivo do mês de Janeiro / 2011, o nome seria UOC0111.txt

Registro 10 – Arquivo das Unidades Orçamentárias

Seq	posição		Tam	formato	Conteúdo
	de	até			
01*	1	2	2	Numérico	"10" – Detalhamento das Unidades Orçamentárias.
02*	3	4	2	Numérico	Código do órgão conforme informado no arquivo Orgao.txt.
03*	5	6	2	Numérico	Código da Unidade Orçamentária conforme PPA vigente para o referido exercício.
04	7	56	50	Texto	Descrição da unidade orçamentária.
05	57	382	326	Texto	Espaços em branco reservado para uso futuro.
06	383	388	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Registro 11 – Dados do Gestor / Ordenador de Despesa

Seq	posição		Tam	formato	Conteúdo
	de	até			
01*	1	2	2	Numérico	"11" – Detalhamento dos Dados do Ordenador de Despesa
02*	3	4	2	Numérico	Código do órgão conforme informado no arquivo Orgao.txt.
03*	5	6	2	Numérico	Código da Unidade Orçamentária conforme PPA vigente para o referido exercício.
04*	7	17	11	Numérico	Número do CPF do Ordenador de Despesa
05*	18	25	8	Data	Data Inicial da responsabilidade do Ordenador nesta prestação de contas.
06*	26	26	1	Numérico	Informar o "Tipo do Responsável" conforme codificação: 1 – Gestor e Ordenador de Despesa (Quando não há delegação de competência) 2 – Gestor 3 – Ordenador de Despesa
07	27	34	8	Data	Data Final da responsabilidade do Ordenador nesta prestação de contas.
08	35	84	50	Texto	Nome do Ordenador de Despesa
09	85	134	50	Texto	Cargo ocupado pelo Ordenador de Despesa
10	135	184	50	Texto	Logradouro Residencial do Ordenador. Ex. 'Rua 68, nr. 727'.
11	185	204	20	Texto	Nome do Setor do Logradouro do Ordenador. Ex. 'Centro'.

12	205	224	20	Texto	Nome da Cidade do Logradouro do Ordenador. Ex. 'Goiania'.
13	225	226	2	Texto	Estado da Cidade do Logradouro do Ordenador. Ex. 'GO'.
14	227	234	8	Texto	CEP do Logradouro do Ordenador. Ex. '74055100' (Sem formatação).
15	235	244	10	Numérico	Telefone do Ordenador (DDD e número – 2 e 8 dígitos).
16	245	324	80	Texto	E-mail do ordenador de despesa. Ex: fulano@prefeitura.go.gov.br
17	325	382	58	Texto	Espaços em branco reservado para uso futuro.
18	383	388	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Registro 12 – Dados do Contador Responsável pela Unidade Orçamentária

Seq	Posição		Tam	Formato	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	“12” – Dados do Contador Responsável pela Unidade Orçamentária.
02*	3	4	2	Numérico	Código do órgão conforme informado no arquivo Orgao.txt.
03*	5	6	2	Numérico	Código da Unidade Orçamentária conforme PPA vigente para o referido exercício.
04*	7	17	11	Numérico	Número do CPF do Contador
05*	18	25	8	Data	Data Inicial da responsabilidade do Contador nesta prestação de contas.
06	26	33	8	Data	Data Final da responsabilidade do Contador nesta prestação de contas.
07	34	83	50	Texto	Nome do Contador do Órgão.
08	84	94	11	Texto	Número do CRC do Contador responsável.
09	95	96	2	Texto	Estado do registro do CRC do Contador responsável.
10	97	98	2	Numérico	Forma de provimento do contador: 01 – Provimento Efetivo em Cargo de Contador 02 – Provimento em Cargo em Comissão 03 – Terceirização Pessoa Física 04 – Terceirização Pessoa Jurídica
11	99	112	14	Numérico	CNPJ da empresa de Assessoria Contábil. Informar o CNPJ quando o provimento for do tipo 04 – Terceirização Pessoa Jurídica ou com zero(“0”) quando for outro tipo.
12	113	192	80	Texto	Razão Social da empresa de Assessoria Contábil. Informar o CNPJ quando o provimento for do tipo 04 – Terceirização Pessoa Jurídica ou em branco quando for outro tipo.
13	193	242	50	Texto	Logradouro Residencial. Ex. 'Rua 68, nr. 727'.
14	243	262	20	Texto	Setor do Logradouro. Ex. 'Centro'.
15	263	282	20	Texto	Cidade do Logradouro. Ex. 'Goiania'.
16	283	284	2	Texto	Estado da Cidade. Ex. 'GO'.
17	285	292	8	Numérico	CEP do Logradouro. Ex. '74055100' (Sem formatação).

18	293	302	10	Numérico	Telefone de contato. (DDD e número – 2 e 8 dígitos).
19	303	382	80	Texto	E-mail de contato. Ex: fulano@prefeitura.go.gov.br
20	383	388	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Registro 13 – Dados do Responsável do Controle Interno da Unidade Orçamentária

Seq	Posição		Tam	Formato	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	“13” – Dados do Controle Interno responsável pela Unidade Orçamentária.
02*	3	4	2	Numérico	Código do órgão conforme informado no arquivo Orgao.txt.
03*	5	6	2	Numérico	Código da Unidade Orçamentária conforme PPA vigente para o referido exercício.
04*	7	17	11	Numérico	Número do CPF do Controle Interno
05*	18	25	8	Data	Data Inicial da responsabilidade do Controle Interno nesta prestação de contas.
06	26	33	8	Data	Data Final da responsabilidade do Controle Interno nesta prestação de contas.
07	34	83	50	Texto	Nome do responsável do Controle Interno do Órgão.
08	84	133	50	Texto	Logradouro Residencial do Controle Interno. Ex: 'Rua 68, nr. 727'.
09	134	153	20	Texto	Nome do Setor do Logradouro do Controle Interno. Ex: 'Centro'.
10	154	173	20	Texto	Nome da Cidade do Logradouro do Controle Interno. Ex: 'Goiania'.
11	174	175	2	Texto	Estado da Cidade do Logradouro do Controle Interno. Ex: 'GO'.
12	176	183	8	Numérico	CEP do Logradouro do Controle Interno. Ex: '74055100' (Sem formatação).
13	184	193	10	Numérico	Telefone do Controle Interno (DDD e número – 2 e 8 dígitos).
14	194	273	80	Texto	E-mail do Controle Interno. Ex: fulano@prefeitura.go.gov.br
15	274	382	109	Texto	Espaços em branco reservado para uso futuro.
16	383	388	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Registro 14 – Dados do Responsável do Setor Jurídico da Unidade Orçamentária

Seq	Posição		Tam	Formato	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	“14” – Dados do Responsável do Setor Jurídico da Unidade Orçamentária.
02*	3	4	2	Numérico	Código do órgão conforme informado no arquivo Orgao.txt.
03*	5	6	2	Numérico	Código da Unidade Orçamentária conforme PPA vigente para o referido exercício.
04*	7	17	11	Numérico	Número do CPF do responsável Jurídico
05*	18	25	8	Data	Data Inicial da responsabilidade do responsável pelo Setor Jurídico nesta prestação de contas.

06	26	33	8	Data	Data Final da responsabilidade do Responsável do Setor Jurídico nesta prestação de contas.
07	34	83	50	Texto	Nome do responsável do setor Jurídico do Órgão.
08	84	91	8	Número	Número da OAB do responsável do setor.
09	92	93	2	Texto	Estado do registro da OAB do responsável do setor Jurídico
10	94	95	2	Numérico	Forma de provimento do responsável do setor Jurídico: 01 – Provimento Efetivo em Cargo de Advogado 02 – Provimento em Cargo em Comissão 03 – Terceirização Pessoa Física 04 – Terceirização Pessoa Jurídica
11	96	109	14	Numérico	CNPJ da empresa do responsável do setor Jurídico. Informar o CNPJ quando o provimento for do tipo 04 – Terceirização Pessoa Jurídica ou com zero("0") quando for outro tipo.
12	110	189	80	Texto	Razão Social da empresa do responsável do setor Jurídico. Informar o CNPJ quando o provimento for do tipo 04 – Terceirização Pessoa Jurídica ou em branco quando for outro tipo.
13	190	239	50	Texto	Logradouro Residencial do responsável J do setor Jurídico. Ex. 'Rua 68, nr. 727'.
14	240	259	20	Texto	Nome do Setor do Logradouro do responsável do setor Jurídico. Ex. 'Centro'.
15	260	279	20	Texto	Nome da Cidade do Logradouro do responsável do setor Jurídico. Ex. 'Goiania'.
16	280	281	2	Texto	Estado da Cidade do Logradouro do responsável do setor Jurídico. Ex. 'GO'.
17	282	289	8	Numérico	CEP do Logradouro do responsável do setor Jurídico. Ex. '74055100' (Sem formatação).
18	290	299	10	Numérico	Telefone do responsável J do setor Jurídico (DDD e número – 2 e 8 dígitos).
19	300	379	80	Texto	E-mail do responsável do setor Jurídico. Ex: fulano@prefeitura.go.gov.br
20	380	382	3	Texto	Espaços em branco reservado para uso futuro.
21	383	388	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Registro 99 - Final de Arquivo das Unidades Orçamentárias

Seq	Posição		Tam	formato	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	"99" – Final de Arquivo das Unidades Orçamentárias.
02	3	382	380	Texto	Espaços em branco reservado para uso futuro.
03	383	388	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Configuração:

Assunto:	ADP - 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 MM) e ano de referência (no local onde está AA). Por exemplo : o arquivo do mês de Janeiro / 2009, o nome seria ADP0109.TXT

Registro 10 – Detalhe da Admissão de Pessoas

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	Tipo do registro: "10" - Detalhamento das Admissões de Pessoal.
02*	3	4	2	Numérico	Código do órgão conforme informado no arquivo Orgao.txt.
03*	5	6	2	Numérico	Código da Unidade Orçamentária conforme o informado no arquivo UOC.txt
04*	7	17	11	Numérico	Número do CPF do funcionário ou Pensionista
05	18	77	60	Texto	Nome do funcionário ou Pensionista
06	78	78	1	Numérico	Sexo do funcionário ou Pensionista: 1 – Masculino 2 – Feminino
07	79	86	8	Data	Data de nascimento.
08	87	116	30	Texto	Número da carteira de identidade com o órgão expedidor.
09	117	136	20	Numérico	Número do título de eleitor
10	137	156	20	Numérico	Número da C.N.H. (se houver)
11	157	166	10	Texto	Categoria da C.N.H (se houver)
12	167	196	30	Texto	Registro profissional. Ex.: OAB-GO XXXXX, CRM-GO XXXXXX, CRC-GO XXXXXXXX.... etc. (se houver)
13	197	226	30	Texto	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) (se houver)
14	227	347	121	Texto	Branco
15	348	353	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Registro 20 – Detalhamento da Admissão de Pessoa – SITUAÇÃO "ATIVO"

Seq	Posição	Tam	Tipo	Conteúdo	
01*	1	2	2	Numérico	Tipo do registro: "20" - Detalhamento da Admissão de Pessoa com Situação ATIVO.
02*	3	4	2	Numérico	Código do órgão conforme informado no arquivo Orgao.txt.
03*	5	6	2	Numérico	Código da Unidade Orçamentária conforme o informado no arquivo UOC.txt
04*	7	17	11	Numérico	Número do CPF do funcionário
05*	18	47	30	Texto	Decreto de nomeação

06*	48	53	6	Numérico	Código do cargo
07	54	55	2	Numérico	Código da Classe
08	56	57	2	Numérico	Código do Padrão/Nível
09	58	65	8	Data	Data da admissão. (Da posse e/ou do início do vínculo com a administração.)
10	66	73	8	Data	Data final. Se o tipo de admissão for “03 - Tempo Determinado / Processo Seletivo Simplificado”.
11	74	113	40	Texto	Lotação: do funcionário, agente político ou contratado.
12	114	123	10	Numérico	Número da lei autorizativa. Se o tipo de admissão for “03 – Tempo determinado”. Formato: xxxxx-xxxx (Nr-Ano)
13	124	128	5	Numérico	Classificação no concurso. Se o tipo de admissão for “01 – Concursado / 03 – Tempo Determinado / 12 – Processo Seletivo Público/ACS/ACE”.
14	129	138	10	Numérico	Número do edital do concurso público. Se o tipo de admissão for “01 – Concursado / 03 – Tempo Determinado / 12 - Processo Seletivo Público”.
15	139	140	2	Numérico	Tipo de Admissão (conforme Tabela no site do TCM-GO).
16	141	141	1	Numérico	Acumula Cargo? 0 – Não 1 – Dentro do mesmo município. 2 – Outro município. 3– Cargo da esfera estadual. 4– Cargo da esfera federal.
17	142	341	200	Texto	Especificação do acúmulo de cargo. Será informado quando existir acumulação do cargo (item).
18	342	342	1	Numérico	Compatibilidade de Horário. (0 – Não / 1 – Sim) (Quando acumular cargo)
19	343	343	1	Numérico	Profissional do Magistério (Pagamento pelo FUNDEB): 0 – Não 1 – Sim (Com recursos dos 40%) 2 – Sim (Com recursos dos 60%)
20	344	345	2	Numérico	Regime Previdenciário: 01 – Regime Próprio (R.P.P.S.) 02 – Regime Geral (INSS)
21	346	346	1	Numérico	Manifestação do sistema de controle interno: 0 – Illegal 1 – Legal
22	347	347	1	Texto	Branco
23	348	353	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Registro 30 – Detalhamento da Admissão de Pessoa – SITUAÇÃO “INATIVO”

Seq	Posição	Tam	Tipo	Conteúdo	
01*	1	2	2	Numérico	Tipo do registro: “30” - Detalhamento da Admissão de Pessoa com Situação INATIVO.
02*	3	4	2	Numérico	Código do órgão conforme informado no arquivo Orgao.txt.
03*	5	6	2	Numérico	Código da Unidade Orçamentária conforme o informado no arquivo UOC.txt
04*	7	17	11	Numérico	Número do CPF do funcionário
05*	18	47	30	Texto	Decreto de concessão da aposentadoria
06*	48	53	6	Numérico	Código do cargo
07	54	55	2	Numérico	Código da Classe

08	56	57	2	Numérico	Código do Padrão/Nível
09	58	87	30	Texto	Decreto de nomeação (cargo de origem)
10	88	89	2	Numérico	Tipo de Admissão (conforme Tabela no site do TCM-GO).
11	90	91	2	Numérico	Regime Previdenciário: 01 – Regime Próprio (R.P.P.S.) 02 – Regime Geral (INSS) 03 – Isento
12	92	92	1	Numérico	Manifestação do sistema de controle interno: 0 – Ilegal 1 – Legal
13	93	100	8	Data	Data de início da Inatividade
14	101	347	247	Texto	Branco
15	348	353	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Registro 40 – Detalhamento da Admissão de Pessoa – SITUAÇÃO “PENSIONISTA”

Seq	Posição	Tam	Tipo	Conteúdo
01*	1 2	2	Numérico	Tipo do registro: “40” - Detalhamento da Admissão de Pessoa com Situação PENSIONISTA.
02*	3 4	2	Numérico	Código do órgão conforme informado no arquivo Orgao.txt.
03*	5 6	2	Numérico	Código da Unidade Orçamentária conforme o informado no arquivo UOC.txt
04*	7 17	11	Numérico	Número do CPF do pensionista
05*	18 47	30	Texto	Decreto de concessão da pensão
06	48 58	11	Numérico	Número do CPF do funcionário falecido
07	59 88	30	Texto	Decreto de nomeação do funcionário falecido
08	89 94	6	Numérico	Código do cargo do funcionário falecido
09	95 96	2	Numérico	Código da Classe do funcionário falecido
10	97 98	2	Numérico	Código do Padrão/Nível do funcionário falecido
11	99 106	8	Data	Data de Início da Pensão.
12	107 108	2	Numérico	Tipo de Admissão (conforme Tabela no site do TCM-GO).
13	109 110	2	Numérico	Regime Previdenciário: 01 – Regime Próprio (R.P.P.S.) 02 – Regime Geral (INSS) 03 – Isento
14	111 111	1	Numérico	Manifestação do sistema de controle interno: 0 – Ilegal 1 – Legal
15	112 347	236	Texto	Branco
16	348 353	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Registro 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	347	345	Texto	Branco
03	348	353	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

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:	CAD - 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 MM) e ano de referência (no local onde está AA). Por exemplo : o arquivo do mês de Janeiro / 2009, o nome seria CAD0109.TXT

Registro 10 – Detalhe do Cadastro de Pessoas

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	Tipo do registro: "10" - Detalhamento do cadastro de pessoal.
02*	3	4	2	Numérico	Código do órgão conforme informado no arquivo Orgao.txt.
03*	5	6	2	Numérico	Código da Unidade Orçamentária conforme o informado no arquivo UOC.txt
04*	7	17	11	Numérico	Número do CPF do funcionário ou Pensionista
05*	18	18	1	Numérico	Tipo Lançamento: 1 – Admitido neste Órgão 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) 5 – Mudança de Cargo 6 – Beneficiário do RPPS
06	19	78	60	Texto	Nome do funcionário ou Pensionista
07	79	79	1	Numérico	Sexo do funcionário ou Pensionista: 1 – Masculino 2 – Feminino
08	80	87	8	Data	Data de nascimento.
09	88	117	30	Texto	Número da carteira de identidade com o órgão expedidor.
10	118	137	20	Numérico	Número do título de eleitor
11	138	157	20	Numérico	Número da C.N.H. (se houver)
12	158	167	10	Texto	Categoria da C.N.H (se houver)
13	168	197	30	Texto	Registro profissional. Ex.: OAB-GO XXXXX, CRM-GO XXXXXX, CRC-GO XXXXXXXX... etc. (se houver)
14	198	227	30	Texto	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) (se houver)
15	228	375	148	Texto	Branco
16	376	381	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Registro 20 – Detalhamento do Cadastro de Pessoa – SITUAÇÃO “ATIVO”					
Seq	Posição	Tam	Tipo	Conteúdo	
01*	1	2	2	Numérico	Tipo do registro: “20” - Detalhamento do Cadastro de Pessoa com Situação ATIVO.
02*	3	4	2	Numérico	Código do órgão conforme informado no arquivo Orgao.txt.
03*	5	6	2	Numérico	Código da Unidade Orçamentária conforme o informado no arquivo UOC.txt
04*	7	17	11	Numérico	Número do CPF do funcionário
05*	18	18	1	Numérico	Tipo Lançamento: 1 – Admitido neste Órgão 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) 5 – Mudança de Cargo 6 – Beneficiário do RPPS
06*	19	48	30	Texto	Decreto de nomeação
07*	49	54	6	Numérico	Código do cargo
08	55	56	2	Numérico	Código da Classe (Quando não houver, preencher com “0” zeros)
09	57	58	2	Numérico	Código do Padrão/Nível (Quando não houver, preencher com “0” zeros)
10	59	66	8	Data	Data da admissão. (Da posse e/ou do início do vínculo com a administração.)
11	67	74	8	Data	Data inicial de enquadramento no Padrão/Nível da Classe (decorrente de progressão funcional e/ou promoção)
12	75	82	8	Data	Data de início de lotação no órgão
13	83	84	2	Numérico	Órgão de registro de admissão no TCM, conforme tabela “Código do Órgão” disponível no site do TCM
14	85	92	8	Data	Data final. Se o tipo de admissão for “03 - Tempo Determinado / Processo Seletivo Simplificado”.
15	93	132	40	Texto	Lotação: do funcionário, agente político ou contratado.
16	133	142	10	Texto	Resolução de registro da admissão.
17	143	152	10	Numérico	Número da lei autorizativa. Se o tipo de admissão for “03 – Tempo determinado”. Formato: xxxxx-xxxx (Nr-Ano)
18	153	157	5	Numérico	Classificação no concurso. Se o tipo de admissão for “01 – Concursado / 03 – Tempo Determinado / 12 – Processo Seletivo Público/ACS/ACE”.
19	158	167	10	Numérico	Número do edital do concurso público. Se o tipo de admissão for “01 – Concursado / 03 – Tempo Determinado / 12 - Processo Seletivo Público”.
20	168	169	2	Numérico	Tipo de Admissão (conforme Tabela no site do TCM-GO).
21	170	170	1	Numérico	Acumula Cargo? 0 – Não 1 – Dentro do mesmo município. 2 – Outro município. 3– Cargo da esfera estadual. 4– Cargo da esfera federal.
22	171	370	200	Texto	Especificação do acúmulo de cargo. Será informado quando existir acumulação do cargo (item).

23	371	371	1	Numérico	Compatibilidade de Horário. (0 – Não / 1 – Sim) (Quando acumular cargo)
24	372	372	1	Numérico	Profissional do Magistério (Pagamento pelo FUNDEB): 0 – Não 1 – Sim (Com recursos dos 40%) 2 – Sim (Com recursos dos 60%)
25	373	374	2	Numérico	Regime Previdenciário: 01 – Regime Próprio (R.P.P.S.) 02 – Regime Geral (INSS)
26	375	375	1	Numérico	Manifestação do sistema de controle interno: 0 – Illegal 1 – Legal
27	376	381	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Registro 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	4	2	Numérico	Código do órgão conforme informado no arquivo Orgao.txt.
03*	5	6	2	Numérico	Código da Unidade Orçamentária conforme o informado no arquivo UOC.txt
04*	7	17	11	Numérico	Número do CPF do funcionário
05*	18	18	1	Numérico	Tipo Lançamento: 1 – Admitido neste Órgão 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) 5 – Mudança de Cargo
06*	19	48	30	Texto	Decreto de concessão da aposentadoria
07*	49	54	6	Numérico	Código do cargo
08	55	56	2	Numérico	Código da Classe (Quando não houver, preencher com “0” zeros)
09	57	58	2	Numérico	Código do Padrão/Nível (Quando não houver, preencher com “0” zeros)
10	59	88	30	Texto	Decreto de nomeação (cargo de origem)
11	89	96	8	Data	Data de início da Inatividade
12	97	98	2	Numérico	Órgão de registro de admissão no TCM, conforme tabela “Código do Órgão” disponível no site do TCM
13	99	108	10	Texto	Resolução de registro da aposentadoria.
14	109	110	2	Numérico	Tipo de Admissão (conforme Tabela no site do TCM-GO).
15	111	112	2	Numérico	Regime Previdenciário: 01 – Regime Próprio (R.P.P.S.) 02 – Regime Geral (INSS) 03 – Isento
16	113	113	1	Numérico	Manifestação do sistema de controle interno: 0 – Illegal 1 – Legal
17	114	375	262	Texto	Branco
18	376	381	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

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

Seq	Posição	Tam	Tipo	Conteúdo
01*	1 2	2	Numérico	Tipo do registro: “40” - Detalhamento do Cadastro de Pessoa com Situação PENSIONISTA.
02*	3 4	2	Numérico	Código do órgão conforme informado no arquivo Orgao.txt.
03*	5 6	2	Numérico	Código da Unidade Orçamentária conforme o informado no arquivo UOC.txt
04*	7 17	11	Numérico	Número do CPF do pensionista
05*	18 18	1	Numérico	Tipo Lançamento: 1 – Admitido neste Órgão 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) 5 – Mudança de Cargo
06*	19 48	30	Texto	Decreto de concessão da pensão
07	49 59	11	Numérico	Número do CPF do funcionário falecido
08	60 89	30	Texto	Decreto de nomeação do funcionário falecido
09	90 95	6	Numérico	Código do cargo do funcionário falecido
10	96 97	2	Numérico	Código da Classe do funcionário falecido (Quando não houver, preencher com “0” zeros)
11	98 99	2	Numérico	Código do Padrão/Nível do funcionário falecido (Quando não houver, preencher com “0” zeros)
12	100 107	8	Data	Data de Início da Pensão.
13	108 109	2	Numérico	Órgão de registro de admissão no TCM, conforme tabela “Código do Órgão” disponível no site do TCM
14	110 119	10	Texto	Resolução de registro da pensão.
15	120 121	2	Numérico	Tipo de Admissão (conforme Tabela no site do TCM-GO).
16	122 123	2	Numérico	Regime Previdenciário: 01 – Regime Próprio (R.P.P.S.) 02 – Regime Geral (INSS) 03 – Isento
17	124 124	1	Numérico	Manifestação do sistema de controle interno: 0 – Ilegal 1 – Legal
18	125 375	251	Texto	Branco
19	376 381	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Registro 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	375	373	Texto	Branco
03	376	381	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

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

Registro 10 – Detalhe da Chave a ser Alterada					
Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	Tipo do registro: “10” - Detalhamento da chave a ser alterada.
02*	3	4	2	Numérico	Código do órgão conforme informado no arquivo Orgao.txt.
03*	5	6	2	Numérico	Código da Unidade Orçamentária conforme o informado no arquivo UOC.txt
04*	7	17	11	Numérico	Número do CPF do funcionário ou Pensionista
05*	18	19	2	Numérico	Tipo do Registro: 20 – Ativo 30 – Inativo 40 - Pensionista
06*	20	49	30	Texto	Decreto de nomeação (Ativo)/ Decreto de concessão de aposentadoria (Inativo) / Decreto de concessão de pensão (Pensionista)
07*	50	55	6	Numérico	Código do Cargo
08	56	114	59	Texto	Branco
09	115	120	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Registro 11 – Detalhamento da Chave Correta					
Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
01*	1	2	2	Numérico	Tipo do registro: “11” - Detalhamento da Chave Correta
02*	3	4	2	Numérico	Código do órgão conforme informado no arquivo Orgao.txt.
03*	5	6	2	Numérico	Código da Unidade Orçamentária conforme o informado no arquivo UOC.txt
04*	7	17	11	Numérico	Número do CPF do funcionário ou Pensionista
05*	18	19	2	Numérico	Tipo do Registro: 20 – Ativo 30 – Inativo 40 - Pensionista

06*	20	49	30	Texto	Decreto de nomeação (Ativo)/ Decreto de concessão de aposentadoria (Inativo) / Decreto de concessão de pensão (Pensionista)
07*	50	55	6	Numérico	Código do Cargo
08*	56	57	2	Numérico	NOVO Código do órgão conforme informado no arquivo Orgao.txt.
09*	58	59	2	Numérico	NOVO Código da Unidade Orçamentária conforme o informado no arquivo UOC.txt
10*	60	70	11	Numérico	NOVO Número do CPF do funcionário
11*	71	100	30	Texto	NOVO Decreto de nomeação (Ativo)/ Decreto de concessão de aposentadoria (Inativo) / Decreto de concessão de pensão (Pensionista)
12*	101	106	6	Numérico	NOVO Código do cargo
13	107	114	8	Data	Data de início de validade da nova chave
14	115	120	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Registro 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	114	112	Texto	Branco
03	115	120	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Configuração:

Assunto:	EXO - 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 MM) e ano de referência (no local onde está AA). Por exemplo : o arquivo do mês de Janeiro / 2009, o nome seria EXO0109.TXT

Registro 10 – Detalhamento da Exoneração do Funcionário

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	Tipo do Registro: "10" – Detalhamento da Exoneração.
02*	3	4	2	Numérico	Código do órgão conforme informado no arquivo Orgao.txt.
03*	5	6	2	Numérico	Código da Unidade Orçamentária conforme o informado no arquivo UOC.txt
04*	7	17	11	Numérico	Número do CPF do funcionário
05*	18	47	30	Texto	Decreto de nomeação
06*	48	53	6	Numérico	Código do cargo do funcionário
07	54	61	8	Data	Data da exoneração / rescisão (Data do término do vínculo com a administração).
08	62	81	20	Numérico	Número do ato da exoneração / rescisão (Lei, Decreto, Portaria, etc). Formato: Nr. / Ano.
09	82	85	4	Numérico	Ano do ato da exoneração. Formato: AAAA
10	86	87	2	Numérico	Tipo de Exoneração (conforme Tabela no site do TCM-GO).
11	88	93	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Registro 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	87	85	Texto	Branco
03	88	93	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Configuração:

Assunto:	AFA - 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 MM) e ano de referência (no local onde está AA). Por exemplo : o arquivo do mês de Janeiro / 2009, o nome seria AFA0109.TXT

Registro 10 – Detalhamento dos Afastamentos do Funcionário

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	Tipo do Registro: "10" – Detalhamento do Afastamento.
02*	3	4	2	Numérico	Código do órgão conforme informado no arquivo Orgao.txt.
03*	5	6	2	Numérico	Código da Unidade Orçamentária conforme o informado no arquivo UOC.txt
04*	7	17	11	Numérico	Número do CPF do funcionário
05*	18	47	30	Texto	Decreto de nomeação
06*	48	53	6	Numérico	Código do cargo do funcionário
07*	54	61	8	Data	Data do afastamento
08	62	63	2	Numérico	Tipo de Afastamento de Pessoal (conforme Tabela no site do TCM-GO).
09	64	69	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Registro 20 – Detalhamento dos Reingressos do Funcionário

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	Tipo do Registro: "20" – Detalhamento do Reingresso.
02*	3	4	2	Numérico	Código do órgão conforme informado no arquivo Orgao.txt.
03*	5	6	2	Numérico	Código da Unidade Orçamentária conforme o informado no arquivo UOC.txt
04*	7	17	11	Numérico	Número do CPF do funcionário
05*	18	47	30	Texto	Decreto de nomeação
06*	48	53	6	Numérico	Código do cargo do funcionário
07*	54	61	8	Data	Data do reingresso
08	62	63	1	Texto	Branco
09	64	69	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Registro 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	63	61	Texto	Branco
03	64	69	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Configuração:

Assunto:	REM - 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 MM) e ano de referência (no local onde está AA). Por exemplo : o arquivo do mês de Janeiro / 2009, o nome seria REM0109.TXT

Registro 10 – Detalhamento da Remuneração do Funcionário

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	Tipo do Registro: “10” – Detalhamento da Remuneração.
02*	3	4	2	Numérico	Código do órgão conforme informado no arquivo Orgao.txt.
03*	5	6	2	Numérico	Código da Unidade Orçamentária conforme o informado no arquivo UOC.txt
04*	7	17	11	Numérico	Número do CPF do funcionário
05*	18	47	30	Texto	Decreto de nomeação
06*	48	53	6	Numérico	Código do cargo do funcionário
07*	54	55	2	Numérico	Tipo de Remuneração (conforme Tabela no site do TCM-GO).
08*	56	58	3	Numérico	Subtipo da parcela remuneratória Deverá ser informado (número sequencial) somente quando o tipo da parcela for “99-Outros”, quando não for “99-Outros” preencher com “000”(zeros).
09	59	108	50	Texto	Especificação. (Informá-la quando o tipo da remuneração for “99 – Outros”)
10	109	121	13	Monetário	Valor da parcela remuneratória.
11	122	127	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Registro 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	121	119	Texto	Brancos
03	122	127	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Configuração:

Assunto:	DES - 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 MM) e ano de referência (no local onde está AA). Por exemplo : o arquivo do mês de Janeiro / 2009, o nome seria DES0109.TXT

Registro 10 – Detalhamento dos Descontos do Funcionário

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	Tipo do Registro: "10" – Detalhamento dos descontos do funcionário.
02*	3	4	2	Numérico	Código do órgão conforme informado no arquivo Orgao.txt.
03*	5	6	2	Numérico	Código da Unidade Orçamentária conforme o informado no arquivo UOC.txt
04*	7	17	11	Numérico	Número do CPF do funcionário
05*	18	47	30	Texto	Decreto de nomeação
06*	48	53	6	Numérico	Código do cargo do funcionário
07*	54	55	2	Numérico	Tipo de Desconto (conforme Tabela no site do TCM-GO).
08*	56	58	3	Numérico	Subtipo da parcela remuneratória Deverá ser informado (número sequencial) somente quando o tipo da parcela for "99-Outros", quando não for "99-Outros" preencher com "000"(zeros).
09	59	108	50	Texto	Especificação. (Informá-la quando o tipo de descontos for "99 – Outros")
10	109	121	13	Monetário	Valor do desconto
11	122	127	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Registro 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	121	119	Texto	Brancos
03	122	127	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Configuração:	
Assunto:	EFP - 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 MM) e ano de referência (no local onde está AA). Por exemplo : o arquivo do mês de Janeiro / 2009, o nome seria EFP0109.TXT

Registro 10 – Detalhamento das Notas de Empenho					
Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	Tipo do Registro: “10” – Detalhamento da nota de empenho.
02*	3	6	4	Numérico	Código do programa
03*	7	8	2	Numérico	Código do Órgão conforme arquivo ORGAO.txt
04*	9	10	2	Numérico	Código da Unidade Orçamentária conforme arquivo UOC.txt
05*	11	12	2	Numérico	Código da Função
06*	13	15	3	Numérico	Código da Subfunção
07*	16	16	1	Numérico	Natureza da ação: 1,3,5,7 – Projeto; 2,4,6,8 – Atividade; 9 – Operações Especiais
08*	17	19	3	Numérico	Número do Sequencial do Projeto / Atividade.
09*	20	25	6	Numérico	Elemento de despesa
10*	26	27	2	Numérico	Subelemento da despesa
11*	28	33	6	Numérico	Número do empenho
12	34	41	8	Data	Data do empenho
13	42	54	13	Monetário	Valor total do empenho
14	55	60	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Registro 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	54	52	Texto	Branco
03	55	60	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Configuração:

Assunto:	QDR - 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 MM) e ano de referência (no local onde está AA). Por exemplo : o arquivo do mês de Janeiro / 2002, o nome seria QDR0102.TXT

Registro 10 – Detalhe do Quadro de Pessoal

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	Tipo do Registro: “10” – Detalhamento do Quadro de Pessoal.
02*	3	4	2	Numérico	Código do órgão conforme informado no arquivo Orgao.txt.
03*	5	6	2	Numérico	Código da Unidade Orçamentária conforme o informado no arquivo UOC.txt
04*	7	12	6	Numérico	Código do Cargo (Criar um código fixo para cada cargo do Quadro)
05	13	62	50	Texto	Nome do Cargo
06	63	63	1	Numérico	Tipo do Cargo: 1 – Comissão 2 – Efetivo 3 – Agente Político
07	64	68	5	Numérico	Quantitativo do Cargo
08	69	71	3	Numérico	Quantidade de Classes
09	72	74	3	Numérico	Quantidade de Padrões/Níveis
10	75	87	13	Numérico	Vencimento do Cargo. Preencher com zeros quando for informado no Registro 11
11	88	112	25	Texto	Número da Lei que criou / alterou o Quadro
12	113	120	8	Data	Data de entrada em vigor do cargo
13	121	121	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).
14	122	127	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

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

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	Tipo do Registro: “11” – Detalhamento do Quadro de Pessoal.

02*	3	4	2	Numérico	Código do órgão conforme informado no arquivo Orgao.txt.
03*	5	6	2	Numérico	Código da Unidade Orçamentária conforme o informado no arquivo UOC.txt
04*	7	12	6	Numérico	Código do Cargo
05*	13	14	2	Numérico	Código da Classe (Criar um código fixo para cada Classe do Cargo)
06*	15	16	2	Numérico	Código do Padrão/Nível (Criar um código fixo para cada Padrão/Nível da Classe)
07	17	46	30	Texto	Descrição da Classe
08	47	76	30	Texto	Descrição do Padrão/Nível
09	77	89	13	Numérico	Vencimento
10	90	121	32	Texto	Brancos
11	122	127	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Registro 20 – Detalhe Extinção do Cargo

Seq	Posição		Tam	Tipo	Conteúdo
	de	Até			
01*	1	2	2	Numérico	Tipo do Registro: “20” – Detalhamento do Quadro de Pessoal.
02*	3	4	2	Numérico	Código do órgão conforme informado no arquivo Orgao.txt.
03*	5	6	2	Numérico	Código da Unidade Orçamentária conforme o informado no arquivo UOC.txt
04*	7	12	6	Numérico	Código do Cargo
05	13	22	10	Numérico	Número da Lei que extinguiu o Cargo
06	23	30	8	Data	Data da Extinção do Cargo
07	31	121	91	Texto	Brancos
08	122	127	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

Registro 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	121	119	Texto	Brancos
03	122	127	6	Numérico	Número sequencial de identificação do registro.

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