

---

# **Atualização**

## **Alterações do APLIC em 23/05/2007**

Vimos através desta, efetuar atualizações em tabelas do Layout do APLIC.

## **ALTERAÇÕES NO LAYOUT 2007**

### **CONSELHO\_MUNICIPAL**

- Excluir o campo CMUNIC\_NomeArqTexto

### **LEI**

- Criar o campo LEI\_Altera | Chave:NÃO | Caractere(1) | Comentário: 1-Sim, 2-Não Obs: Informar 1-Sim caso a Lei informada esteja alterando uma Lei anterior. Quando informar 1-Sim é obrigatório enviar a tabela LEI\_ALTERADA
- Excluir os campos LEI\_Tipo e LEI\_NumeroAlterada.

### **LEI\_ALTERADA**

- Criar esta tabela com os campos: - LEI\_Numero  
- LEI\_NumeroAlterada  
- LEI\_Tipo

Obs: O Layout completo desta tabela encontra-se no Anexo I – Layout das tabelas do APLIC.

### **TRANSFERENCIA\_FINANCEIRA\_RLZD**

- No campo TRFREAL\_Competencia alterar o tipo para Caractere(7) e incluir no comentário: A competência deverá ser informada no padrão: AAAA/MM, ou seja, ano (c/ 4 dígitos) + barra + mês.

**ATENÇÃO:** As alterações nas tabelas do Layout entrarão em vigor a partir do dia 12/06/2007

## **NOTAS EXPLICATIVAS\***

### **ADIANTAMENTO**

- No campo DECR\_Numero alterar a coluna obrigatório para: NÃO

### **ATO\_PESSOAL**

- No campo ATOP\_NomeArqTexto incluir o comentário: O conteúdo deste arquivo deve ser o texto do documento(ATOP\_TipoDocumento) que regulamentou o ATO PESSOAL em questão.
- No campo ATOP\_NumProtocoloTCE retirar do comentário o texto: “Informar apenas quando o tipo de Ato Pessoal (TATOP\_Codigo) for: 13-Aposentadoria 14-Reforma” e tornar a coluna Obrigatório:NÃO

### **CARGO\_FUNCAO\_PESSOAL\_VAGA**

- A descrição da tabela será: “Esta tabela deverá conter os números de vagas totais e ocupadas por cargo/função e deverá ser enviada na carga inicial e quando sofrer alterações por Atos de Pessoal ou alterações inseridas na tabela ALTERACAO\_CARGO\_FUNCAO\_PESSOAL.”

### **COMISSAO\_INV\_BENS\_MOVEIS**

- No campo CMINV\_NomeArqTexto incluir o comentário: Enviar o arquivo texto da portaria que criou a comissão.

### **CONCURSO\_VAGA**

- Em quando enviar selecionar também ( X ) Na carga inicial.

### **CONTRATO**

- No campo CONT\_NomeArqTexto incluir o comentário: Enviar o arquivo texto dos Contratos, e dos Aditivos dos Contratos quando for o caso.

### **CONTRATO\_PESSOAL\_TEMPORARIO**

- No campo CONTP\_NomeArqTexto incluir o comentário: Enviar o arquivo texto dos Contratos de Pessoal Temporário, e dos Aditivos dos Contratos quando for o caso.

### **CONVENIO**

- No campo CONV\_NomeArqTexto incluir o comentário: Enviar o arquivo texto dos Convênios, e dos Aditivos dos Convênios quando for o caso.

### **DECRETO**

- No campo DECR\_NomeArqTexto incluir o comentário: Enviar o texto integral dos Decretos.

### **EMPENHO**

- No campo ELDE\_Codigo incluir no comentário: Obs: Utilizar o elemento de despesa 51-Obras e Instalações somente quando a obra incluir serviços de engenharia, para pequenos reparos utilizar os elementos 30-Material de consumo, 36-Outros serviços de terceiros-Pessoa Física ou 39-Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica, obedecendo à classificação que melhor se aproprie à despesa em questão.

### **LEI**

- No campo LEI\_NomeArqTexto incluir o comentário: Enviar o arquivo texto integral da Lei.

### **MOVIMENTO\_DIVIDA\_PUBLICA**

- No campo MDVPB\_Tipo alterar chave para: SIM

### **OBRA\_ENGENHEIRO\_INICIO**

- No campo OBENGI\_Tipo retirar do comentário as palavras (contratante) e (contratada) dos itens 1 e 2 respectivamente e incluir o texto: Quando a obra for de execução direta é obrigatório informar o tipo 2-Responsável Técnico, quando for de execução indireta serão obrigatórios os tipos 1-Fiscal e 2-Responsável Técnico

### **OBRA**

- No campo OBRA\_TipoExecucao incluir no comentário o tipo 3-Mista (direta e indireta)

### **PESSOAL\_INATIVO\_PENSIONISTA**

- Em quando enviar incluir observação em (X)Na carga inicial\*: \* Envio obrigatório para as Previdências Municipais.

### **PROCESSO\_LICITATORIO**

- Em quando enviar selecionar também ( X ) Na carga inicial\* e incluir comentário “\* Enviar somente os processos licitatórios que estiverem em andamento.”

### **PUBLICACAO\_PROC\_LICIT**

- No comentário do campo PPLIC\_VeicComunicacao onde: NÃO, substituir por: NO

- No campo PPLIC\_NomeArqTexto incluir o comentário: Enviar o arquivo texto referente ao PPLIC\_Tipo informado.

\* As atualizações constantes em notas explicativas se tratam de explicações sobre alguns campos e atualizações que não necessitam de alterações no sistema para o envio das informações.