

Leiaute das Tabelas de Licitação - 2015

1. O Jurisdicionado deverá se cadastrar no TCE/MT para terá acesso ao PUG – Portal das Unidades Gestoras (login e senha).
2. Adequar o Sistema informatizado para que sejam gerados arquivos XML conforme padrão definido no leiaute abaixo.
3. Utilizar assinatura digital para assinar/certificar os arquivos XMLs.
4. Utilizar o módulo APLIC – Validador para verificar se não há erros no 1º estágio da validação, antes de enviar ao TCE/MT.
5. Compactar os arquivos XML, juntamente com os arquivos PDF, em um arquivo no formato ZIP.
6. Acessar o PUG.
7. Selecionar o exercício e mês de referência (influenciam no nome do arquivo ZIP e nome dos PDFs) – não tem relação com o exercício da licitação que será enviada.
8. Selecionar o tipo de envio: Carga Imediata.
9. Selecionar o arquivo a ser enviado.
10. Clicar em “enviar” e aguardar o processamento do arquivo.

Processo Licitatório

CADASTRO_GERAL

Esta tabela deverá conter o registro de todas as pessoas físicas e jurídicas utilizadas nas outras tabelas em que referenciam: fornecedores, beneficiados, prestadores de serviço, etc.

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
CG_Identificacao	SIM	Caractere(20)		Informar: CPF, CNPJ ou número do Passaporte (para pessoa física estrangeira) ou o número de identificação da empresa (para pessoa jurídica estrangeira). 1) O CPF deverá ser informado com máscara. Ex.: 123.456.789-01 2) O CNPJ deverá ser informado com máscara. Ex.: 123.456.789/0001-01 3) O passaporte ou o número de identificação da empresa não possuem máscara definida e caso tais números excedam 20 caracteres, informar somente 20 caracteres.	SIM
CG_TipoPessoa	NÃO	Caractere(1)		1-Física 2-Jurídica	SIM
CG_TipoEmpresa	NÃO	Inteiro	T.I. TIPO_EMPRESA		CONDICIONAL
CG_Nacionalidade	NÃO	Caractere(1)		1-Brasileira 2-Estrangeira	SIM
CG_Nome	NÃO	Caractere(60)			SIM
CG_Endereco	NÃO	Caractere(50)			SIM
CG_Complemento	NÃO	Caractere(20)			NÃO
CG_Bairro	NÃO	Caractere(30)			SIM
CG_CEP	NÃO	Caractere(9)		1) Informar 'RURAL' quando o CEP for da zona rural. 2) Informar o CEP com máscara. Ex.: 78000-000	SIM
CG_Fone	NÃO	Caractere(20)			NAO
CG_CelFone	NÃO	Caractere(20)			NAO
CG_Email	NÃO	Caractere(70)			NAO
CG_MicroPequenaEmpresa	NÃO	Inteiro		No caso de pessoa jurídica (CG_TipoPessoa = 2) brasileira (CG_Nacionalidade = 1) e do tipo 1-Individual ou 2-Ltda (CG_TipoEmpresa), informar o enquadramento da empresa conforme a Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). As opções são: 1 – Microempresa 2-Empresa de Pequeno Porte 3 – Não enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. 4 – Enquadramento desconhecido pela UG Obs.: Caso seja concedido algum benefício previsto na legislação para alguma microempresa ou empresa de pequeno porte e a UG não informe o enquadramento corretamente, o TCE-MT considerará a situação irregular.	CONDICIONAL
CG_OptanteSimplesNacional	NÃO	Caractere(1)		No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (campo CG_MicroPequenaEmpresa = 1 ou 2), informar se a mesma é optante pelo Simples Nacional, conforme previsão no artigo 16 da Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). As opções são: S – Sim N-Não.	CONDICIONAL

				Obs.: Caso seja concedido algum benefício previsto na legislação para alguma optante pelo simples e a UG não informe o enquadramento corretamente, o TCE-MT considerará a situação irregular.	
CG_CodMunicipio	NÃO	Caractere(6)	TI.MUNICIPIO ¹		SIM
CG_InscricaoMunicipal	NÃO	Caractere(20)		Informar o número da inscrição municipal, caso seja pessoa jurídica (CG_TipoPessoa = 2).	CONDICIONAL
CG_InscricaoEstadual	NÃO	Caractere(20)		Informar o número da inscrição estadual, caso seja pessoa jurídica (CG_TipoPessoa = 2).	CONDICIONAL

CADASTRO_GERAL_SAD

Esta tabela deverá conter a autorização da SAD - Secretaria de Administração - para fornecedores.

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
CG_Identificacao	SIM	Caractere(20)	CADASTRO_GERAL		SIM
CGS_Numeros	NÃO	Caractere(20)			SIM
CGS_DataAutorizacao	NÃO	Caractere(10)			SIM

CADASTRO_GERAL_SOCIO

Esta tabela deverá conter os sócios (CPF e nome) de todas as empresas participantes de processos licitatórios: prestadoras de serviço, fornecedores, etc. Quando houver mudança no quadro de sócios, enviar a relação completa dos mesmos na data de registro na Junta Comercial. Essa informação será obrigatória quando na Tabela CADASTRO_GERAL, o CG_Tipo de Empresa for:

1- Individual (01 sócio)

2-Ltda

4-Outras Entidades Empresariais

* é obrigatório informar até o envio da homologação de um processo licitatório

** informar, no mínimo, os registros referentes aos vencedores da licitação, caso tais registros não tenham sido encaminhados anteriormente

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
CG_Identificacao	SIM	Caractere(20)	CADASTRO_GERAL		SIM
CGS_Identificacao	SIM	Caractere(20)		O CPF ou o CNPJ do sócio deverá ser informado com máscara e, para estrangeiros, o passaporte ou o número de identificação da empresa não possuem máscara definida e caso tais números excedam 20 caracteres, informar somente 20 caracteres. Ex.:CPF 123.456.789-01 Obs.: Caso o sócio seja uma pessoa jurídica estrangeira que não possui CNPJ, deverá ser informado o código de identificação da empresa ou o próprio CNPJ da empresa, repetindo a informação do campo CG_Identificacao.	SIM
CGS_DataJuntaComercial	SIM	Caractere(10)		Informar a data de registro na Junta Comercial Obs.: caso o sócio seja uma pessoa jurídica estrangeira que não possui CNPJ (campo CGS_Identificacao = CG_Identificacao), deverá ser informada a data de início como sócio.	SIM
CGS_Nome	NÃO	Caractere(50)		Informar o nome do sócio.	SIM
CGS_Nacionalidade	NÃO	Caractere(1)		1 – Brasileira 2 – Estrangeira	SIM

CANCELAMENTO_ITEM_PROC_LICIT

Esta tabela deverá conter o cancelamento de itens de um processo licitatório realizado no mês. É necessário também o envio da publicação do cancelamento dos itens.

*enviar somente quando um item for cancelado, ou seja, se uma retificação do edital cancelar um determinado item, o mesmo deverá ser enviado na tabela ITEM_PROC_LICIT e seu cancelamento na tabela CANCELAMENTO_ITEM_PROC_LICIT

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
PLIC_Numerico	SIM	Caractere(16)	ITEM_PROC_LICIT		SIM
MLIC_Codigo	SIM	Caractere(2)	ITEM_PROC_LICIT		SIM
PLIC_Data	SIM	Caractere(10)	ITEM_PROC_LICIT		SIM
PLIC_Situacao	SIM	Inteiro	ITEM_PROC_LICIT		SIM
IPLIC_Numerolitem	SIM	Inteiro	ITEM_PROC_LICIT		SIM
PLICLOTE_Numerolote	SIM	Inteiro	ITEM_PROC_LICIT	Quando PLICLOTE_Numerolote é igual a zero o item é cancelado. Quando PLICLOTE_Numerolote é diferente de zero é cancelado o item do lote.	SIM
CILIC_Data	NÃO	Caractere(10)			SIM
CILIC_Motivo	NÃO	Caractere(255)		Informar o motivo do cancelamento. Informar o item cancelado quando for informada a unidade de medida "Grupo".	SIM

CANCELAMENTO_PROC_LICIT_LOTE

Esta tabela deverá conter o cancelamento de lotes de um processo licitatório realizado no mês. É necessário também o envio da publicação do cancelamento dos lotes.

*enviar somente quando um lote for cancelado, ou seja, se uma retificação do edital cancelar um determinado lote, o mesmo deverá ser enviado na tabela LOTE_PROC_LICIT e seu cancelamento na tabela CANCELAMENTO_PROC_LICIT_LOTE

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
PLIC_Numerico	SIM	Caractere(16)	PROC_LICIT_LOTE		SIM
MLIC_Codigo	SIM	Caractere(2)	PROC_LICIT_LOTE		SIM
PLIC_Data	SIM	Caractere(10)	PROC_LICIT_LOTE		SIM
PLIC_Situacao	SIM	Inteiro	PROC_LICIT_LOTE		SIM
PLICLOTE_Numerolote	SIM	Inteiro	PROC_LICIT_LOTE		SIM
CLLIC_Data	NÃO	Caractere(10)			SIM
CLLIC_Motivo	NÃO	Caractere(255)		Informar o motivo do cancelamento.	SIM

COMISSAO_PROC_LICIT

Esta tabela deverá conter as informações da portaria que nomeou a comissão de um processo licitatório.

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
CMPLIC_NumPortaria	SIM	Caractere(16)			SIM
CMPLIC_DataPortaria	NÃO	Caractere(10)			SIM

CMPLIC_NomeArqPDF	NÃO	Caractere(23)		Enviar o arquivo com o texto da portaria que criou a comissão	SIM
-------------------	-----	---------------	--	---	-----

CONVIDADO_PROC_LICIT

Esta tabela deverá conter a relação dos convidados de um processo licitatório. Enviar a relação de convidados, no momento do envio da abertura da licitação ou no momento da entrega dos convites. O sistema exigirá esta relação até o envio da homologação, se ocorrer.

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
PLIC_Numer0	SIM	Caractere(16)	PROCESSO_LICITATORIO		SIM
MLIC_Codigo	SIM	Caractere(2)	PROCESSO_LICITATORIO		SIM
CG_Identificacao	SIM	Caractere(20)	CADASTRO_GERAL		SIM
CVLIC_DataRecConvite	NÃO	Caractere(10)			SIM
CVLIC_NomeArqPDF	NÃO	Caractere(22)		Enviar o conteúdo da Carta Convite.	SIM

ITEM_PROC_LICIT

Esta tabela deverá conter os itens licitados em cada procedimento licitatório. As informações até o nível de subelemento serão obrigatórias para os elementos de despesa 30, 36, 39 e 52. As informações até o nível de desdobramento da despesa serão obrigatórias para o elemento 30 (subelemento 01 – Combustíveis e 09 – Material Farmacológico). Quando o item não for especificado em nível de subelemento e/ou desdobramento da despesa, estes campos deverão conter o valor '00'.

Obs.: sempre que houver uma retificação no edital, os itens deverão ser encaminhados novamente, mesmo que não tenham sofrido nenhuma alteração. Dessa forma, o TCE/MT considerará a última retificação como a informação atualizada.

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
PLIC_Numer0	SIM	Caractere(16)	PROC_LICIT_ABERTURA_RETIFIC		SIM
MLIC_Codigo	SIM	Caractere(2)	PROC_LICIT_ABERTURA_RETIFIC		SIM
PLIC_Data	SIM	Caractere(10)	PROC_LICIT_ABERTURA_RETIFIC		SIM
PLIC_Situacao	SIM	Inteiro	PROC_LICIT_ABERTURA_RETIFIC		SIM
PLICLOTE_Numer0Lote	SIM	Inteiro	PROC_LICIT_LOTE	Quando PLIC_LotItem = 1 – Lote, informar o numero do lote que contém o item. Quando PLIC_LotItem = 2 – Item, informar "0" (zero) para este campo.	SIM
IPLIC_Numer0Item	SIM	Inteiro		Informar o número do item de acordo com o Edital de Abertura	SIM
IPLIC_DescricaoItem	NÃO	Caractere(255)			SIM
ELDE_Codigo	NÃO	Caractere(2)	T.I. DESDOBRAMENTO_DESPESA	Nos casos de licitação para vendas ou concessão (MLIC_CODIGO = 7 ou 14 ou 20), este campo é opcional.	CONDICIONAL
SELDE_Codigo	NÃO	Caractere(2)	T.I. DESDOBRAMENTO_DESPESA	Este campo é opcional nos seguintes casos: a) licitação para vendas ou concessão (MLIC_CODIGO = 7 ou 14 ou 20); b) licitação realizada por lote que contenha vários sub-elementos de despesa.	CONDICIONAL
DELDE_Codigo	NÃO	Caractere(2)	T.I. DESDOBRAMENTO_DESPESA	Este campo é opcional nos seguintes casos: a) licitação para vendas ou concessão (MLIC_CODIGO = 7 ou 14 ou 20); b) licitação realizada por lote que contenha vários desdobramentos de despesa.	CONDICIONAL
IPLIC_Quantidade	NÃO	Caractere(10,2)		Informar no formato: 99999999.99	SIM
IPLIC_UnidadeMedida	NÃO	Caractere(2)	T.I. UNIDADE_MEDIDA	OBS: Deverá ser preenchido com o valor 99 (grupo) se o desdobramento do elemento de despesa (DELDE_Codigo = '00') não for preenchido.	SIM
IPLIC_ValEstimado	NÃO	Caractere(14,2)		Informar o valor total do item	SIM
IPLIC_ItemMicroEmpresa	NÃO	Caractere(1)		Este campo deverá ser preenchido apenas quando o valor do campo PLICLOTE_Numer0Lote for igual a "0" (zero) (licitação por item). Para tanto informar se o item é exclusivo para as microempresas (art. 48, III da LC 123/2006): S – Sim N – Não	CONDICIONAL

MEMBRO_COMISSAO_PROC_LICIT

Esta tabela deverá conter os membros da comissão nomeada para o processo licitatório. Poderá conter servidores e não servidores municipais. No último caso deverá conter o CPF e nome do membro.

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
CMPLIC_NumPortaria	SIM	Caractere(16)	COMISSAO_PROC_LICIT		SIM
MCMPLIC_Tipo	SIM	Caractere(1)		1-Entrada 2-Saída	SIM
MCMPLIC_NumSeqencial	SIM	Inteiro			SIM
MCMPLIC_Funcao	NÃO	Caractere(1)		1-Membro 2-Presidente/Pregoeiro 3-Secretário	SIM
CG_Identificacao	NÃO	Caractere(20)	CADASTRO_GERAL	Informar o CPF do membro da comissão, seja servidor público ou não. Obs.: o CPF deverá ser informado com máscara. Ex.: 123.456.789-01	SIM

PARTICIPACAO_PROC_LICIT_ITEM

Esta tabela deverá conter informações sobre as participações de um processo licitatório, ou seja, o participante, seus valores e quantidades cotadas e os vencedores de cada item.

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
PLIC_Numer	SIM	Caractere(16)	ITEM_PROC_LICIT		SIM
MLIC_Codigo	SIM	Caractere(2)	ITEM_PROC_LICIT		SIM
PLIC_Data	SIM	Caractere(10)	ITEM_PROC_LICIT		SIM
PLIC_Situacao	SIM	Inteiro	ITEM_PROC_LICIT		SIM
PLICLOTE_Numerolote	SIM	Inteiro	ITEM_PROC_LICIT		SIM
IPLIC_Numerolitem	SIM	Inteiro	ITEM_PROC_LICIT		SIM
CG_Identificacao	SIM	Caractere(20)	PARTICIPANTE_PROC_LICIT		SIM
PCPLIC_Vencedor	SIM	Caractere(1)		N-Não S-Sim	SIM
PLIC_DataSituacaoPLS	SIM	Caractere(10)	PROCESSO_LICITATORIO_SITUACAO	Informar a data da situação indicada correspondente à data informada na tabela PROCESSO_LICITATORIO_SITUACAO como Homologação ou Retificação da Homologação. Obs.: deverá ser enviado 1(um) registro correspondente na tabela PROCESSO_LICITATORIO_SITUACAO (integridade referencial), conforme os campos PLIC_Numer, MLIC_Codigo, PLIC_DataSituacaoPLS e PLIC_SituacaoPLS.	SIM
PLIC_SituacaoPLS	SIM	Inteiro	PROCESSO_LICITATORIO_SITUACAO	Informar a situação indicada na tabela PROCESSO_LICITATORIO_SITUACAO como Homologação ou Retificação da Homologação. Obs.: deverá ser enviado 1(um) registro correspondente na tabela PROCESSO_LICITATORIO_SITUACAO (integridade referencial), conforme os campos PLIC_Numer, MLIC_Codigo, PLIC_DataSituacaoPLS e PLIC_SituacaoPLS.	SIM
PCPLIC_DataProposta	NÃO	Caractere(10)			SIM
PCPLIC_QuantidadeCotada	NÃO	Caractere(10,2)		Informar no formato: 99999999.99 Obs.: informar na mesma unidade de medida (IPLIC_UnidadeMedida) informada no ITEM_PROCESSO_LICITATORIO. Informar quando o participante tiver sido habilitado ou seja o vencedor	CONDICIONAL
PCPLIC_ValorCotado	NÃO	Caractere(14,2)		Informar o valor total do item da proposta final quando: a) para licitação por lote, apenas quando o participante tiver sido o vencedor e apenas se PCPLIC_TipoValor for igual a 1-valor em reais.	CONDICIONAL

			b) para licitação por item, apenas quando o participante tiver sido habilitado ou seja o vencedor e apenas se PCPLIC_TipoValor for igual a 1-valor em reais. Obs.: Informar o valor da proposta final apresentada pelo participante após os lances.”	
PCPLIC_TipoParticipacao	NÃO	Caractere(1)	1-Serviço 2-Compra	SIM
PCPLIC_Habilitado	NÃO	Caractere(1)	S-Sim ou N-Não. Informar se o participante foi habilitado para a apresentação de propostas, conforme o artigo 43 da Lei nº 8.666/93.	SIM
PCPLIC_TipoValor	NÃO	Caractere(1)	1- valor em reais 2- maior valor percentual 3-menor valor percentual. Exemplo: 2- maior valor percentual: em casos de serviços de publicidade remuneradas pelo desconto padrão de agência, a administração poderá optar por licitar o percentual da parcela do investimento em mídia a ser revertido ao anunciante (Anexo B das Normas Padrão de Atividade Publicitária), portanto, nessa situação, quanto maior o percentual, mais vantajoso será para a administração pública. Exemplo: 3-menor valor percentual: contratação de uma agência de cobrança que será remunerada por um percentual sobre a recuperação de créditos tributários, nesse caso, o menor percentual vencerá a licitação.	SIM
PCPLIC_Percentual	NÃO	Caractere(3,2)	Informar o percentual da proposta final apenas se: a) PCPLIC_TipoValor for igual a 2- maior valor percentual ou 3-menor valor percentual e; b) para licitação por lote, apenas quando o participante tiver sido o vencedor e para licitação por item, apenas quando o participante tiver sido habilitado ou seja o vencedor; Obs.: Informar o percentual da proposta final apresentada pelo participante após os lances.”	CONDICIONAL
PCPLIC_ValorPropostaOriginal	NÃO	Caractere(14,2)	a) para licitação por lote, apenas quando o participante tiver sido o vencedor e apenas se PCPLIC_TipoValor for igual a 1-valor em reais. b) para licitação por item, apenas quando o participante tiver sido habilitado ou seja o vencedor e apenas se PCPLIC_TipoValor for igual a 1-valor em reais. Obs.: Informar o valor da proposta original apresentada pelo participante após os lances.”	CONDICIONAL
PCPLIC_PercentualPropostaOrig	NÃO	Caractere(3,2)	a) PCPLIC_TipoValor for igual a 2- maior valor percentual ou 3-menor valor percentual e; b) para licitação por lote, apenas quando o participante tiver sido o vencedor e para licitação por item, apenas quando o participante tiver sido habilitado ou seja o vencedor; Obs.: Informar o percentual da proposta original apresentada pelo participante após os lances.”	CONDICIONAL
PCPLIC_SaneamMicroempresa	NÃO	Caractere(1)	Informar se houve direito a saneamento para a microempresa (art. 43, §1º da LC 123/2006): A – Não se Aplica S – Sim N – Não	SIM
PCPLIC_PrefereMicroempresa	NÃO	Caractere(1)	Informar apenas quando o valor do campo PCPLIC_Vencedor for igual a “S” (Sim). Para tanto informar se houve preferência na contratação nos casos de	CONDICIONAL

				empate ficto para a microempresa (art. 44 da LC 123/2006): A – Não se Aplica S – Sim N – Não	
--	--	--	--	---	--

PARTICIPACAO_PROC_LICIT_LOTE

Esta tabela deverá conter informações sobre as participações em uma licitação, ou seja, o participante, seus valores e quantidades cotadas por lote e os vencedores de cada lote.

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
PLIC_Numer0	SIM	Caractere(16)	PROC_LICIT_LOTE		SIM
MLIC_Codigo	SIM	Caractere(2)	PROC_LICIT_LOTE		SIM
PLIC_Data	SIM	Caractere(10)	PROC_LICIT_LOTE		SIM
PLIC_Situacao	SIM	Inteiro	PROC_LICIT_LOTE		SIM
CG_Identificacao	SIM	Caractere(20)	PARTICIPANTE_PROC_LICIT		SIM
PLICLOTE_Numer0Lote	SIM	Inteiro	PROC_LICIT_LOTE		SIM
PCPLICLOTE_Vencedor	SIM	Caractere(1)		N-Não S-Sim	SIM
PLIC_DataSituacaoPLS	SIM	Caractere(10)	PROCESSO_LICITATORIO_SITUACAO	Informar a data da situação indicada correspondente à data informada na tabela PROCESSO_LICITATORIO_SITUACAO como Homologação ou Retificação da Homologação. Obs.: deverá ser enviado 1(um) registro correspondente na tabela PROCESSO_LICITATORIO_SITUACAO (integridade referencial), conforme os campos PLIC_Numer0, MLIC_Codigo, PLIC_DataSituacaoPLS e PLIC_SituacaoPLS.	SIM
PLIC_SituacaoPLS	SIM	Inteiro	PROCESSO_LICITATORIO_SITUACAO	Informar a situação indicada na tabela PROCESSO_LICITATORIO_SITUACAO como Homologação ou Retificação da Homologação. Obs.: deverá ser enviado 1(um) registro correspondente na tabela PROCESSO_LICITATORIO_SITUACAO (integridade referencial), conforme os campos PLIC_Numer0, MLIC_Codigo, PLIC_DataSituacaoPLS e PLIC_SituacaoPLS.	SIM
PCPLICLOTE_DataProposta	NÃO	Caractere(10)			SIM
PCPLICLOTE_TipoValor	NÃO	Caractere(1)		1-valor em reais 2-maior valor percentual 3-menor valor percentual Exemplo: "2-maior valor percentual" - em caso de serviços de publicidade remunerada pelo desconto padrão de agência, a administração poderá optar por licitar o percentual da parcela do investimento em mídia a ser revertido ao anunciante (Anexo B das Normas Padrão de Atividade Publicitária), portanto, nesta situação, quanto maior o percentual, mais vantajoso será para a administração pública. Exemplo: "3-menor valor percentual" - contratação de uma agência de cobrança que será remunerada por um percentual sobre a recuperação de	SIM

PCPLICLOTE_Percentual	NÃO	Caractere(3,2)	créditos tributários, nesse caso, o menor percentual vencerá a licitação. Informar apenas se PCPLICL_TipoValor for igual a 2-maior valor percentual ou 3-menor valor percentual.	CONDICIONAL
PCPLICLOTE_ValorCotado	NÃO	Caractere(14,2)	Informar o valor total do lote quando o participante tiver sido habilitado ou seja o vencedor e apenas se PCPLICL_TipoValor for igual a 1-valor em reais	CONDICIONAL
PCPLICLOTE_TipoParticipacao	NÃO	Caractere(1)	1-Serviço 2-Compra	SIM
PCPLICLOTE_Habilitado	NÃO	Caractere(1)	S-Sim ou N-Não. Informar se o participante foi habilitado para a apresentação de propostas, conforme o artigo 43 da Lei nº 8.666/93.	SIM
PCPLICLOTE_ValorPropostaOrig	NÃO	Caractere(14,2)	Informar quando o participante tiver sido o vencedor e apenas se PCPLICLOTE_TipoValor for igual a 1-valor em reais. Obs.: Informar o valor da proposta original apresentada pelo participante após os lances."	CONDICIONAL
PCPLICLOTE_PercPropostaOrig	NÃO	Caractere(3,2)	a) PCPLICLOTE_TipoValor for igual a 2- maior valor percentual ou 3-menor valor percentual e; b) para licitação por lote, apenas quando o participante tiver sido o vencedor e para licitação por item, apenas quando o participante tiver sido habilitado ou seja o vencedor; Obs.: Informar o percentual da proposta original apresentada pelo participante após os lances."	CONDICIONAL
PCPLICLOTE_SaneamMicroempresa	NÃO	Caractere(1)	Informar se houve direito a saneamento para a microempresa (art. 43, §1º da LC 123/2006): A – Não se Aplica S – Sim N – Não	SIM
PCPLICLOTE_PrefereMicroempresa	NÃO	Caractere(1)	Informar apenas quando o valor do campo PCPLICLOTE_Vencedor for igual a "S" (Sim). Para tanto informar se houve preferência na contratação nos casos de empate ficto para a microempresa (art. 44 da LC 123/2006): A – Não se Aplica S – Sim N – Não	CONDICIONAL

PARTICIPANTE_PROC_LICIT

Esta tabela deverá conter a relação dos participantes de um processo licitatório. Os convidados que participarem do processo também deverão ser informados aqui.

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
PLIC_Numer0	SIM	Caractere(16)			SIM
MLIC_Codigo	SIM	Caractere(2)	PROCESSO_LICITATORIO		SIM
CG_Identificacao	SIM	Caractere(20)	CADASTRO_GERAL		SIM
PTPLIC_Tipo	NÃO	Caractere(1)		1-Consórcio 2-Participante Comum	SIM
PPLIC_NumDAMCustoCopiadigital	NÃO	Caractere(16)		Informar o número da DAM recolhida do valor do custo de cópia do edital, se houver	NÃO

PARTICIPANTE_PROC_LICIT_CERTID

Esta tabela deverá conter as certidões dos participantes de um processo licitatório.

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
PLIC_Numer0	SIM	Caractere(16)	PARTICIPANTE_PROC_LICIT		SIM
MLIC_Codigo	SIM	Caractere(2)	PARTICIPANTE_PROC_LICIT		SIM
CG_Identificacao	SIM	Caractere(20)	PARTICIPANTE_PROC_LICIT		SIM
CERTP_Numer0	SIM	Caractere(25)			SIM
TCERT_Codigo	SIM	Caractere(2)	T.I. TIPO_CERTIDAO		SIM
CERTP_DataEmissao	NÃO	Caractere(10)			SIM
CERTP_DataValidade	NÃO	Caractere(10)			SIM
CERTP_NomeArqPDF	NÃO	Caractere (22)		Informar o nome do arquivo PDF contendo a certidão original do participante.	SIM

PROCESSO_LICITATORIO

Esta tabela deverá conter os processos licitatórios abertos, além das adesões às atas de registros de preço de outros órgãos.
 Deverão ser encaminhadas também as tabelas CONVIDADO_PROC_LICIT (caso a modalidade seja "Convite"), PROCESSO_LICITATORIO_DOTACAO, PROCESSO_LICITATORIO_DOCUMENTO e a tabela relacionada, ou seja, caso a situação seja '1 - Abertura' ou '2- Retificação da Abertura' deve-se enviar PROC_LICIT_ABERTURA_RETIFIC, e para as demais situações a tabela

PROCESSO_LICITATORIO_SITUACAO (inclusive a situação 12 - adesão à ata de registro de preços).

Obs.1: Caso a licitação seja de obras e serviço de engenharia (envio obrigatório no Sistema GEOOBRAS, ou seja, uma dispensa ou inexigibilidade ou tenha sido iniciada antes de 1º de abril de 2009 e ainda está em andamento, também deverá ser encaminhada no arquivo de envio imediato, todavia, em momento anterior ao envio da carga mensal em que exista algum empenho, contrato ou baixa de bens vinculada a uma licitação. Nesses casos, deverá ser enviada apenas a tabela PROCESSO_LICITATORIO, assim, o Sistema APLIC terá regra para permitir o envio apenas da tabela

PROCESSO_LICITATORIO nos seguintes casos: a) Ano da licitação igual ou menor que 2009; b) Modalidade igual a 2 ou 4 ou 6 ou 8 ou 9 ou 15 ou 19 ou 20.

Obs.2: Nos casos de Adesão à Ata de Registro de Preços, deve-se enviar nas cargas de envio imediato as seguintes tabelas: PROCESSO_LICITATORIO (modalidade = 17), PROCESSO_LICITATORIO_SITUACAO (situação = 12) e PROCESSO_LICITATORIO_DOCUMENTO (todos os documentos indicados na T.I. PROC_LICIT_TIPO_DOCUMENTO, coluna 'Regra').

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
PLIC_Numer0	SIM	Caractere(16)		No campo PLIC_Numer0 alterar o conteúdo do campo "Comentário" para o seguinte: "O número da licitação deverá ser informado no padrão: 999999999999/AAAA, ou seja, nº da licitação + barra + ano (c/ 4 dígitos). Preencher com "0" (zero) à esquerda obedecendo ao tamanho do campo. Exemplo: Se a licitação na modalidade Tomada de Preço nº 11/2010 faz parte do processo licitatório nº 00000737628/2010, neste campo deve ser informado o número e ano da Tomada de Preço, ou seja, 0000000011/2010. Assim, as licitações serão enviadas obedecendo um número seqüencial por modalidade ou geral, conforme opção da UG.	SIM
MLIC_Codigo	SIM	Caractere(2)	T.I. MODALIDADE_LICITACAO	Quando a modalidade de licitação for 01-Convite para compras e serviços ou 02-Convite para obras e serviços de engenharia é obrigatório enviar a tabela CONVIDADO_PROC_LICIT com pelo menos 3(três) convidados.	SIM
CG_Identificacao	NÃO	Caractere(20)	CADASTRO_GERAL	Nos casos de adesão a processo licitatório realizado por outro órgão de qualquer esfera de governo, deverá ser informado o CNPJ da entidade da administração pública que realizou a licitação.	CONDICIONAL

PROC_LICIT_ABERTURA_RETIFIC

Esta tabela deverá conter as informações dos processos licitatórios abertos e suas retificações, quando houver. Deverá ser encaminhada também a tabela ITEM_PROC_LICIT.

Obs.1: As retificações que não modifiquem nenhum campo desta tabela devem ser enviadas repetindo-se as informações encaminhadas no momento da abertura ou da última retificação do processo licitatório. A mesma situação deve ser observada quando apenas alguns campos sofrerem alterações decorrentes de um edital de retificação, ou seja, deve-se encaminhar um novo registro com as novas informações e, para os campos inalterados, deve-se preencher com as informações encaminhadas na abertura ou na última retificação. Dessa forma, o TCE/MT considerará a última retificação como a informação atualizada.

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
PLIC_Numer0	SIM	Caractere(16)	PROCESSO_LICITATORIO		SIM
MLIC_Codigo	SIM	Caractere(2)	PROCESSO_LICITATORIO		SIM
PLIC_Data	SIM	Caractere(10)		Informar a data da ocorrência do fato(situação), ou seja, a abertura ou retificação. Obs.: enviar no formato DD/MM/AAAA	SIM
PLIC_Situacao	SIM	Inteiro	T.I. SITUACAO_LICITACAO	Informar a situação ou fato ocorrido (apenas 1 – Abertura e 2 – Retificação do Edital de Abertura). Obs.: as demais situações deverão ser encaminhadas na tabela PROCESSO_LICITATORIO_SITUACAO.	SIM
PLIC_Tipo	NÃO	Caractere(1)		1-Preço 2-Técnica 3-Técnica e Preço Obs.: Informar apenas quando a modalidade do Processo Licitatório (MLIC_Codigo) for diferente de: 08-Dispensa de Licitação 09-Inexigibilidade de Licitação	CONDICIONAL
PLIC_DataLimEntrProposta	NÃO	Caractere(10)		Obs.: Informar apenas quando a modalidade do Processo Licitatório (MLIC_Codigo) for diferente de: 08-Dispensa de Licitação 09-Inexigibilidade de Licitação	CONDICIONAL
PLIC_RegistroPreco	NÃO	Caractere(1)		Informar se a licitação foi realizada para Registro de Preços. S-Sim N-Não Obs: Informar apenas quando MLIC_Codigo for diferente de: 08-Dispensa de Licitação 09-Inexigibilidade de Licitação	CONDICIONAL
PLIC_NomeRespJuridico	NÃO	Caractere(50)			SIM
PLIC_NumOAB	NÃO	Caractere(10)		Informar o número da OAB do Responsável Jurídico, se houver	NÃO
PLIC_ValorEstimado	NÃO	Caractere(14,2)		O valor estimado poderá ser igual a "0" (zero) quando PLIC_RegistroPreco for: S-Sim ou quando a modalidade da licitação for 07-Leilão ou 14-Concorrência para Vendas/Concessão ou 20-Dispensa de licitação para Vendas/Concessão.	SIM
PLIC_ValorCustoCopia	NÃO	Caractere(14,2)		Informar o valor do custo de cópia do edital para o participante, se houver	NÃO
PLIC_Objeto	NÃO	Caractere(255)			SIM
PLIC_Motivo	NÃO	Caractere(120)		Informar apenas quando a modalidade do Processo Licitatório (MLIC_Codigo) for: 08-Dispensa de Licitação 09-Inexigibilidade de Licitação	CONDICIONAL
CMPLIC_NumPortaria	NÃO	Caractere(16)	COMISSAO PROC LICIT		SIM
PLIC_LoteItem	NÃO	Caractere(1)		1 – Lote 2 – Item Obs.: Nos casos de licitação por lote, informar a tabela PROC_LICIT_LOTE	SIM

				e ITEM_PROC_LICIT. Já nos casos de licitação por item, informar a tabela ITEM_PROC_LICIT	
PLIC_ParaMicroEmpresa	NÃO	Inteiro		0 – não contempla/não favorece 1 – processo licitatório exclusivo para microempresas (art. 48, II da LC 123/2006) 2 - concede tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas (art. 42 e 49 da LC 123/2006)	SIM
PLIC_DataAberturaSessaoPublica	NÃO	Caractere(10)			SIM

PROCESSO_LICITATORIO_SITUACAO

Esta tabela deverá conter as seguintes situações dos processos licitatórios: adesão à ata de registro de preço, cancelamento, prorrogação, anulação, revogação, suspensão/paralisação, licitação deserta ou fracassada, além da homologação e retificação da homologação, já que a abertura e suas retificações antes da realização da licitação deverão ser encaminhadas na tabela PROC_LICIT_ABERTURA_RETIFIC.

Nos casos de licitação homologada, deverão ser encaminhadas também as tabelas PARTICIPANTE_PROC_LICIT, PARTICIPACAO_PROC_LICIT e PARTICIPANTE_PROC_LICIT_CERTID.

Obs.: Nos casos de Adesão à Ata de Registro de Preços, deve-se enviar nas cargas de envio imediato as seguintes tabelas: PROCESSO_LICITATORIO (modalidade = 17), PROCESSO_LICITATORIO_SITUACAO (situação = 12) e PROCESSO_LICITATORIO_DOCUMENTO (todos os documentos indicados na T.I. PROC_LICIT_TIPO_DOCUMENTO, coluna 'Regra').

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
PLIC_Numerico	SIM	Caractere(16)	PROCESSO_LICITATORIO	O número do Processo Licitatório deverá ser informado no padrão: 999999999999/AAAA, ou seja, nº do processo licitatório + barra + ano (c/ 4 dígitos). Preencher com "0" (zero) à esquerda obedecendo ao tamanho do campo.	SIM
MLIC_Codigo	SIM	Caractere(2)	PROCESSO_LICITATORIO	Quando a modalidade de licitação for 01-Convite para compras e serviços ou 02-Convite para obras e serviços de engenharia é obrigatório enviar a tabela CONVIDADO_PROC_LICIT com pelo menos 3(três) convidados.	SIM
PLIC_Situacao	SIM	Inteiro	T.I. SITUACAO_LICITACAO	Informar a situação ou fato ocorrido (apenas as situações 3 em diante). Obs.: as situações 1 e 2 deverão ser encaminhadas na tabela PROC_LICIT_ABERTURA_RETIFIC.	SIM
PLIC_DataSituacao	SIM	Caractere(10)		Informar a data da situação indicada. Obs.: Quando ocorrer uma ou mais publicações do ato relativo à situação, deve-se informar a data da primeira publicação.	SIM
PLIC_DataAdjudicacao	NÃO	Caractere(10)		Enviar quando a situação da licitação for 5 – Homologação ou 6 – Retificação da Homologação.	CONDICIONAL
PLIC_DataJulgamentoProposta	NÃO	Caractere(10)		Obs.: Informar apenas quando a modalidade do Processo Licitatório (MLIC_Codigo) for diferente de: 08-Dispensa de Licitação 09-Inexigibilidade de Licitação	CONDICIONAL

PROC_LICIT_LOTE

Esta tabela deverá conter os lotes licitados em cada procedimento licitatório.

Obs.: sempre que houver uma retificação no edital, os lotes deverão ser encaminhados novamente, mesmo que não tenham sofrido nenhuma alteração. Desta forma, o TCE/MT considerará a última retificação como a informação atualizada.

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
PLIC_Numerico	SIM	Caractere(16)	PROC_LICIT_ABERTURA_RETIFIC		SIM
MLIC_Codigo	SIM	Caractere(2)	PROC_LICIT_ABERTURA_RETIFIC		SIM
PLIC_Data	SIM	Caractere(10)	PROC_LICIT_ABERTURA_RETIFIC		SIM
PLIC_Situacao	SIM	Inteiro	PROC_LICIT_ABERTURA_RETIFIC		SIM

PLICLOTE_Numerolote	SIM	Inteiro		Informar o número do lote de acordo com o Edital de Abertura	SIM
PLICLOTE_DescricaoLote	NÃO	Caractere(255)			SIM
PLICLOTE_Quantidadeltem	NÃO	Caractere(10,2)		Informar no formato: 99999999.99	SIM
PLICLOTE_ValEstimado	NÃO	Caractere(14,2)		Informar o valor total do lote.	SIM
PLICLOTE_LoteMicroEmpresa	NÃO	Caractere (1)		Informar se o lote é exclusivo para as microempresas (art. 48, III da LC 123/2006): S – Sim N – Não	SIM

SUBCONTRATACAO_PROC_LICIT

Esta tabela deverá conter as subcontratações exclusivas para microempresas quando forem contempladas no processo licitatório (art. 48 da LC 123/2006).

Deverá ser informada para os vencedores dos lotes ou itens, no processo licitatório que contempla a participação das microempresas, quando houver a subcontratação.

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
PLIC_Numero	SIM	Caractere(16)	PARTICIPACAO_PROC_LICIT_ITEM ou PARTICIPACAO_PROC_LICIT_LOTE		SIM
MLIC_Codigo	SIM	Caractere(2)	PARTICIPACAO_PROC_LICIT_ITEM ou PARTICIPACAO_PROC_LICIT_LOTE		SIM
PLIC_Data	SIM	Caractere(10)	PARTICIPACAO_PROC_LICIT_ITEM ou PARTICIPACAO_PROC_LICIT_LOTE		SIM
PLIC_Situacao	SIM	Inteiro	PARTICIPACAO_PROC_LICIT_ITEM ou PARTICIPACAO_PROC_LICIT_LOTE		SIM
PLICLOTE_Numerolote	SIM	Inteiro	PARTICIPACAO_PROC_LICIT_ITEM ou PARTICIPACAO_PROC_LICIT_LOTE		SIM
CG_Identificacao	SIM	Caractere(20)	PARTICIPACAO_PROC_LICIT_ITEM ou PARTICIPACAO_PROC_LICIT_LOTE		SIM
IPLIC_Numerolitem	SIM	Inteiro	PARTICIPACAO_PROC_LICIT_ITEM	Quando PLIC_Lotetem = 1 – Lote, informar “0” (zero) para este campo. Quando PLIC_Lotetem = 2 – Item, informar o numero do item.	SIM
SPLI_IdentifSubcontratado	SIM	Caractere(20)	CADASTRO_GERAL	Informar a identificação do subcontratado no CADASTRI_GERAL.	SIM
SPLI_ValorSubcontratacao	NÃO	Caractere(14,2)		Informar o valor da subcontratação	SIM
SPLI_PercentualSubcontratacao	NÃO	Caractere(3,2)		Informar o percentual da subcontratação com relação ao valor total do lote/item	SIM

Este documento tem por objetivo orientar as unidades gestoras na transmissão, via sistema APLIC, dos arquivos referentes a Benefícios Previdenciários de Aposentadoria, Reforma, Reserva Remunerada, Pensão e Revisões.

Esses arquivos deverão ser encaminhados pelo RPPS do Poder Executivo Estadual e pelos RPPS Municipais, conforme prazos estabelecidos no art. 3º, §1º, incisos VIII e IX da Resolução Normativa nº 16/2008, atualizada pela Resolução Normativa nº 13/2010, ou seja, até o último dia do mês subsequente ao mês da concessão do benefício, considerando a data da publicação. É possível enviá-los de uma única vez ou cada benefício em um único envio, lembrando que o arquivo “.zip” deverá conter benefícios previdenciários concedidos no mesmo mês.

A seguir, estão indicadas as tabelas que devem ser enviadas para cada tipo de benefício previdenciário concedido.

1) Aposentadoria (todos os RPPS)

Reserva Remunerada e Reforma (apenas o RPPS do Poder Executivo Estadual)

Pensão, se a aposentadoria relativa ao servidor falecido não foi enviada ao TCE-MT (todos os RPPS)

a) Tabelas relativas ao Processo

PROC_BENEFICIO_PREVIDENCIARIO

PESSOAL (caso o servidor não tenha sido enviado anteriormente)

b) Tabelas relativas à vida funcional

PROC_BENEF_VIDA_FUNCIONAL,

CARGO_FUNCAO_PESSOAL_UG (caso o cargo não tenha sido enviado anteriormente)

PROC_BENEF_Remunerac_Provento

PROC_BENEFICIO_CERTIDAO

CADASTRO_GERAL (enviar apenas o CNPJ do RPPS emissor da certidão previdenciária averbada pelo servidor, caso esse CNPJ não tenha sido enviado anteriormente)

PROC_BENEF_Período

PROC_BENEF_Desconto_Tempo

c) PROC_BENEFICIO_PESSOA (Tabela relativa às pessoas relacionadas ao processo)

d) PROC_BENEF_PREVID_DOCUMENTO (Tabela relativa aos documentos relacionados ao processo)

e) Tabelas relativas à remuneração do servidor (enviar apenas se a remuneração do cargo não tiver sido enviada anteriormente em outro benefício concedido ou se as informações enviadas anteriormente estiverem desatualizadas)

CARGO_FUNC_PESS_UG_TABELA

CARGO_FUNC_PESS_UG_Remuneracao



2 - Pensão, se a aposentadoria relativa ao servidor falecido já foi enviada ao TCE-MT e Revisão (todos os RPPS)

a) Tabelas relativas ao processo

PROC_BENEFICIO_PREVIDENCIARIO

PESSOAL (caso o servidor não tenha sido enviado anteriormente)

b) PROC_BENEFICIO_PESSOA (Tabela relativa às pessoas relacionadas ao processo)

c) PROC_BENEF_PREVID_DOCUMENTO (Tabela relativa aos documentos relacionadas ao processo)

Benefícios Previdenciários

PROC_BENEFICIO_PREVIDENCIARIO

Esta tabela deverá conter os processos de concessão de benefícios previdenciários dos RPPS's encaminhados ao TCE-MT para registro, bem como as revisões dos atos concessórios.

Obs.1: o processo no TCE-MT (Sistema CONTROL-P) será criado automaticamente no momento do envio e vinculado nesta tabela para que o acompanhamento possa ser realizado pelo site no TCE-MT. Verificar no Espaço do Jurisdicionado a consulta criada para visualizar os números de protocolo criados.

Obs.2: cada benefício concedido deverá possuir apenas 1(um) registro nessa tabela. Exemplo:

Caso 1) Um benefício de pensão com 3 beneficiários deverá possuir 1 registro nessa tabela e 3 registros de beneficiários na tabela PROC_BENEFICIO_PESSOA.

Caso 2) Um benefício de pensão cujo processo de aposentadoria não tenha sido enviado anteriormente ao TCE-MT deverá seguir a mesma regra do caso 1, ou seja, existir apenas 1(um) rregistro nessa tabela.

Comentário: Orientação apenas para esclarecer uma situação verificada na prestação de contas de alguns RPPS's em 2011 que enviaram equivocadamente mais de um registro nessa tabela imaginando ser 1 para cada beneficiário.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento
- () Na carga inicial
- () Na carga mensal
- Na carga de envio imediato*

* A sistemática de envio é de um arquivo de envio imediato, no entanto, o prazo de envio é até o último dia do mês subsequente à concessão do benefício previdenciário. Assim, as processos de benefícios previdenciários concedidos em um mês podem ser enviadas num único pacote de arquivos ou cada processo em um envio distinto, em qualquer momento.

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
PESS_Matricula	SIM	Caractere(10)	PESSOAL	Informar o número da matrícula do servidor relacionado ao benefício previdenciário, ou seja, no envio de aposentadoria ou reserva remunerada ou reforma (campo PBP_AssuntoTipo = 1 a 11), deve ser enviada a matrícula do próprio beneficiário servidor. Já no caso de pensão (campo PBP_AssuntoTipo = 12 ou 13), deverá ser enviado o número da matrícula do servidor falecido e não do beneficiário da pensão.	SIM
PBP_AssuntoTipo	SIM	Inteiro	T.I. BENEFICIO_ASSUNTO_TIPO		SIM
PBP_DataRequerimento	SIM	Caractere(10)		Informar a data do requerimento do benefício ou da revisão do benefício. Obs.: Além da validação de chave primária, o sistema validará para que só possa existir mais de um benefício por matrícula e assunto-tipo se o tipo for "Revisões" (campo PBP_AssuntoTipo = 14 ou 17).	SIM
PBP_NumeroAto	NÃO	Caractere(20)		Informar o número do ato concessório do benefício previdenciário ou da revisão do benefício.	SIM
PBP_Datalnicio	NÃO	Caractere(10)		Informar a data do início do benefício que poderá ser a inatividade no caso de aposentadoria, reforma e reserva remunerada ou, no caso de pensão, a data do óbito ou a data do requerimento se a legislação assim estabelecer. Obs.: no caso de revisão de benefícios previdenciários, este campo não deve ser informado.	CONDICIONAL
PBP_DataPublicacao	NÃO	Caractere(10)		Informar a data de publicação do ato concessório do benefício ou da revisão do benefício. Obs.: caso tenha ocorrido publicações em veículos de comunicação distintos, informar a data de publicação no veículo oficial.	SIM
PBP_VeicComunicacao	NÃO	Caractere(255)		Informar todos os veículos de publicação do ato concessório do benefício previdenciário ou da revisão do benefício, bem como as datas das publicações e os números das edições. Ex.: DOE, 01/10/09, edição 365; Gazeta 01/10/09, Edição 290; Mural da Prefeitura, 01/10/09; Diário de Cuiabá, 02/10/09, edição 139. Caso não tenha sido publicado, informar "SEM"	SIM

				INFORMAÇÃO”.	
PBP_NomeArqPDF	NÃO	Caractere(20)		Informar o nome do arquivo com o texto contendo o fundamento legal para concessão do benefício previdenciário ou para a revisão do mesmo.	SIM
PBP_ServidorFalecidoAposentado	NÃO	Caractere(1)		Informar se o servidor falecido é aposentado. Opções: S-Sim N-Não Obs.: Informar apenas se o assunto for 12 – Pensão Obrigatório informar para todos os tipos, exceto para as pensões e revisões de benefícios previdenciários. (Enviar quando o campo PBP_AssuntoTipo for diferente de 12, 13, 14, 15 e 16).	CONDICIONAL
PBP_Regra	NÃO	Inteiro	T.I.BENEFICIO_REGRA_APOSENTADORIA ou T.I. BENEFICIO_REGRA_RESERVA ou T.I. BENEFICIO_REGRA_REFORMA	Obrigatório informar para todos os tipos, exceto para as pensões e revisões de benefícios previdenciários. (Enviar quando o campo PBP_AssuntoTipo for diferente de 12, 13, 14, 15 e 16).	CONDICIONAL
PBP_Especie	NÃO	Inteiro	T.I.BENEFICIO_ESPECIE	Obrigatório informar para as aposentadorias, reservas remuneradas e reformas, exceto as revisões. Obrigatório informar quando PBP_NúmeroProcessoTCE ou PBP_NúmeroAcordaoTCE não estiver preenchido.	CONDICIONAL
PBP_FormaCalculo	NÃO	Inteiro	T.I.BENEFICIO_FORMA_CALCULO	Obs.: Caso o tipo do assunto seja 1 ou 2 ou 3 (Aposentadoria) e a regra seja 1,2,3,4,5,8 e 9, deverá ser informada a forma de cálculo 1 – Média Contributiva.	CONDICIONAL
PBP_TipoServidor	NÃO	Inteiro	T.I.BENEFICIO_TIPO_SERVIDOR	Obrigatório informar apenas para os tipos “Pensões” (campo PBP_AssuntoTipo = 12 ou 16)”	CONDICIONAL
PBP_NúmeroAtoRevisto	NÃO	Caractere(20)		Informar o número do ato conceder o benefício previdenciário atingido pela revisão do benefício. Obs.: obrigatório informar apenas para os tipos “revisões” (campo PBP_AssuntoTipo = 13, 14, 15 ou 16)	CONDICIONAL
PBP_NúmeroProcessoTCE	NÃO	Caractere(20)		Em caso de pensão ou revisão, se o ato foi enviado anteriormente ao TCE-MT para registro, enviar o número do processo e o ano no formato Nº do protocolo/Año, ou seja, 99999999999999999999/AAAA, assim, se o número for 4356-7/2007, deve-se informar 43567/2007. Obs.: caso não seja informado o número do processo, será obrigatório o envio das informações da vida funcional do servidor falecido.	CONDICIONAL
PBP_NúmeroAcordaoTCE	NÃO	Caractere(20)		Em caso de pensão ou revisão, se o ato foi enviado anteriormente ao TCE-MT para registro, enviar o número da decisão do TCE e o ano no formato Nº da decisão/Año, ou seja, 99999999999999999999/AAAA, assim, se o número for 123-4/2007, deve-se informar 1234/2007. Obs.: caso não seja informado o número da decisão, será obrigatório o envio das informações da vida funcional do servidor falecido.	CONDICIONAL
PBP_ValorTotalBeneficio	NÃO	Caractere(14,2)		Informar o valor total do benefício previdenciário concedido no processo.	SIM
PBP_NumAtoFatorAtualizacao	NÃO	Caractere (16)		Informar o número da Portaria do MPS – Ministério da Previdência Social utilizada para utilizar o fator de atualização que incide sobre as remunerações utilizadas para efeito de cálculo da média contributiva. Obs.1: utilizar a máscara 9999999999999999/AAAA. Obs.2: como essa portaria será previamente cadastrada pelo TCE-MT, na prestação de contas a portaria informada deverá ser um número válido e previamente cadastrado pelo TCE-MT. Portanto, caso esteja informando o número correto e o sistema APLIC esteja apontando o erro, entre em contato com o TCE-MT. Obs.3: Este campo deve ser informado nas aposentadorias (PBP_AssuntoTipo = 1 ou 2 ou 3) conforme as regras 1 ou 2 ou 3 ou 4 ou 5	

				ou 8 ou 9 (PBP_Regra). Obs.4: caso este campo seja informado, a tabela PROC_BENEF_MEDIA_CONTRIBUTIVA deverá ser enviada.	
LEI_Numer0	NÃO	Caractere(10)	LEI	Informar a lei específica que trata do rol de beneficiários e forma de rateio. Obs.: obrigatório quando for pensão e aposentadoria por invalidez.	CONDICIONAL

PESSOAL

Esta tabela deverá conter informações sobre os servidores municipais da entidade, sejam eleitivos, efetivos, comissionados, inativos, pensionistas, temporários, pessoal de outras UG's em disposição na UG, servidor da UG cedido a outras UG's. As UG's RPPS deverão encaminhar informações sobre todos os segurados do RPPS, ou seja, todos os servidores municipais vinculados ao RPPS deverão ser encaminhados.

Quando enviar:

- (X) Nas Peças de Planejamento****
- (X) Na carga inicial *
- (X) Na carga mensal**
- (X) Na carga de envio imediato***

* envio obrigatório

** somente os registros incluídos no mês de referência.

***A sistemática de envio é de um arquivo de envio imediato, no entanto, o prazo de envio é até o último dia do mês subsequente à concessão do benefício previdenciário. Assim, as processos de benefícios previdenciários concedidos em um mês podem ser enviadas num único pacote de arquivos ou cada processo em um envio distinto, em qualquer momento.

**** Quando referenciado na tabela PLANO_ESTRATEGICO_META e/ou PLANO_ESTRATEGICO_INICIATIVA

De acordo com o inciso VII da Resolução Normativa nº 36/2012, a partir de 2013, os envios ficam da seguinte forma:

VII – quando se tratem de arquivos de envio imediato:

- a) Até o terceiro dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Abertura e Retificação de edital;
- b) Até o quinto dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Cancelamento, Prorrogação, Homologação, Retificação da Homologação, Licitação Fracassada, Licitação Deserta, Anulação, Revogação, Suspensão/Paralisação, Ata de Registro de Preço, Prorrogação da Validade (Concursos/Processos Seletivos), Cancelamento/Anulação (Concursos/Processos Seletivos) e Paralisação (Concursos/Processos Seletivos).

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
PESS_Matricula	SIM	Caractere(10)			SIM
PESS_Nome	NÃO	Caractere(60)			SIM
PESS_CPF	NÃO	Caractere(14)		O CPF deverá ser informado com máscara. Ex.: 123.456.789-01	SIM
PESS_DataNascimento	NÃO	Caractere(10)			SIM
PESS_NomeMae	NÃO	Caractere(60)			SIM
PESS_NomePai	NÃO	Caractere(60)		Informar o nome do Pai. Informar "NÃO CONSTA", caso não seja possível informar. Obs.: obrigatório para cargos: Eletivos, livre nomeação/exoneração, temporário(carga_horaria_funcao_pessoal, campo chfpess_formaocupacao = 3, 4 ou 5), ou quando a ocupação for: efetivo ou estável e ocupar cargo de natureza de Direção, Chefia ou Assessoramento (carga_horaria_funcao_pessoal, chfpess_formaocupacao = 1 ou 2 e cargo_funcao_pessoal_ug, cfpeessug_naturazcargo = 6, 7 ou 8)	CONDICIONAL
PESS_Sexo	NÃO	Caractere(1)		1-Masculino 2-Feminino	SIM
PESS_EstadoCivil	NÃO	Caractere(1)		1-Solteiro(a) 2-Casado(a) 3-Separado(a)	SIM

				4-Divorciado(a) 5-Viúvo(a) 6 - União estável	
PESS_NumerоМIPISEP	NÃO	Caractere(14)		<p>Informar o número do PIS/PASEP.</p> <p>Obs: O número informado deverá obedecer as seguintes regras: a) o dígito verificador deverá obedecer a regra do módulo 11; b) o número não pode iniciar com 109 a 119, pois trata-se de número de contribuinte individual (INSS); c) informar somente números, sem máscara.</p> <p>Obs: Caso não exista, informar "SEM INFORMAÇÃO".</p>	SIM
PESS_CPFMae	NÃO	Caractere(14)		<p>O CPF deverá ser informado com máscara. Ex.: 123.456.789-01</p> <p>Obs.: obrigatório para cargos: Eletivos, livre nomeação/exoneração, temporário(carga_horaria_funcao_pessoal, campo chfpess_formaocupacao = 3, 4 ou 5), ou quando a ocupação for: efetivo ou estável e ocupar cargo de natureza de Direção, Chefia ou Assessoramento (carga_horaria_funcao_pessoal, chfpess_formaocupacao = 1 ou 2 e cargo_funcao_pessoal_ug, cfppessug_naturezacargo = 6, 7 ou 8)</p>	CONDICIONAL
PESS_CPFPai	NÃO	Caractere(14)		<p>Informar caso o campo PESS_NomePai seja diferente de "NÃO CONSTA".</p> <p>O CPF deverá ser informado com máscara. Ex.: 123.456.789-01</p> <p>Obs.: obrigatório para cargos: Eletivos, livre nomeação/exoneração, temporário(carga_horaria_funcao_pessoal, campo chfpess_formaocupacao = 3, 4 ou 5), ou quando a ocupação for: efetivo ou estável e ocupar cargo de natureza de Direção, Chefia ou Assessoramento (carga_horaria_funcao_pessoal, chfpess_formaocupacao = 1 ou 2 e cargo_funcao_pessoal_ug, cfppessug_naturezacargo = 6, 7 ou 8)</p>	CONDICIONAL
PESS_CPFConjuge	NÃO	Caractere(14)		<p>Informar quando o campo PESS_EstadoCivil for 2 - Casado(a) ou 6 - União estável.</p> <p>O CPF deverá ser informado com máscara. Ex.: 123.456.789-01</p>	CONDICIONAL Passa a ser obrigatório a partir de 2014.
PESS_NomeConjuge	NÃO	Caractere(60)		Informar quando o campo PESS_EstadoCivil for 2 - Casado(a) ou 6-União estável.	CONDICIONAL Passa a ser obrigatório a partir de 2014.
PESS_PNE	NÃO	Caractere(1)		Informar: S – Sim N – Não	NÃO Passa a ser obrigatório a partir de 2014.
TESC_Codigo	NÃO	Inteiro	TI.TIPO_ESCOLARIDADE		NÃO Passa a ser obrigatório a partir de 2014.

PROC_BENEF_VIDA_FUNCIONAL

Esta tabela deverá conter informações sobre a vida funcional dos servidores relativos aos processos de concessão de benefícios previdenciários de aposentadoria, reserva remunerada, reforma e pensão se o ato de aposentadoria não tiver sido enviado ao TCE-MT para registro.

Obs.: se o processo for de revisão, o envio é opcional.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento
- () Na carga inicial
- () Na carga mensal
- () Na carga de envio imediato*

*A sistemática de envio é de um arquivo de envio imediato, no entanto, o prazo de envio é até o último dia do mês subsequente à concessão do benefício previdenciário. Assim, as processos de benefícios previdenciários concedidos em um mês podem ser enviadas num único pacote de arquivos ou cada processo em um envio distinto, em qualquer momento.

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
PESS_Matricula	SIM	Caractere(10)	PROC_BENEFICIO_PREVIDENCIARIO		SIM
PBP_AssuntoTipo	SIM	Inteiro	PROC_BENEFICIO_PREVIDENCIARIO		SIM
PBP_DataRequerimento	SIM	Caractere(10)	PROC_BENEFICIO_PREVIDENCIARIO		SIM
PBVF_TipoServidor	NÃO	Inteiro	T.I. BENEFICIO_TIPO_SERVIDOR	Os municípios só poderão enviar o tipo 1 – Civil.	SIM
PBVF_FormaOcupacao	NÃO	Inteiro	T.I. CARGO_FORMA_OCUPACAO	É permitido informar apenas os tipos 1 – Efetivo e 2 - Estável	SIM
PBVF_OrgaoLotacaoEstado	NÃO	Caractere(7)	T.I. UG	Informar o código do órgão estadual a qual estava vinculado o servidor. Obs.: Apenas as entidades estaduais devem informar este campo.	CONDICIONAL
PBVF_MunicipioLotacaoEstado	NÃO	Caractere(6)	T.I. MUNICIPIO_MT	Informar o município de lotação do servidor estadual. Obs.: Apenas as entidades estaduais devem informar este campo.	CONDICIONAL
PBVF_CodgOrgaoLotacaoMunicipio	NÃO	Caractere(2)		Informar o código do órgão que deve ser idêntico ao utilizado na UG a qual estava vinculado o servidor (tabela ORGAO). Obs.: Apenas as entidades municipais devem informar este campo.	CONDICIONAL
PBVF_DescOrgaoLotacaoMunicipio	NÃO	Caractere(120)		Informar a descrição do órgão que deve ser idêntico ao utilizado na UG a qual estava vinculado o servidor. Obs.: Apenas as entidades municipais devem informar este campo.	CONDICIONAL
CFPESS_Codigo	NÃO	Caractere(7)	CARGO_FUNCAO_PESSOAL_UG	Informar o código do cargo que deve ser idêntico ao utilizado na UG a qual estava vinculado o servidor. Obs.: obrigatório enviar a tabela salarial do cargo conforme as tabelas citadas no leiaute da tabela CARGO_FUNCAO_PESSOAL_UG.	SIM
CFPESSUG_Codigo	NÃO	Caractere(10)	CARGO_FUNCAO_PESSOAL_UG	Informar o código do cargo que deve ser idêntico ao utilizado na UG a qual estava vinculado o servidor. Obs.: obrigatório enviar a tabela salarial do cargo conforme as tabelas citadas no leiaute da tabela CARGO_FUNCAO_PESSOAL_UG.	SIM
PBVF_ClasseNivel	NÃO	Caractere(4)		Informar a classe com 1(uma) letra e o nível com 2 (dois) números, conforme a máscara X-99, no momento da concessão do benefício previdenciário ao servidor. Ex.: A-01, onde a A é a classe e 01 é o nível. Obs.1: se o cargo for estruturado apenas em níveis, deve-se utilizar A-01, A-02, A-03, etc.	SIM
PBVF_JornadaSemanal	NÃO	Caractere(2)		Informar a jornada semanal de trabalho em quantidade de horas. Ex.: 40, 44, 30, 20, etc.	SIM

PBVF_DataInicioServicoPublico	NÃO	Caractere(10)		Informar a última data de início no serviço público para identificar a data de ingresso sem descontinuidade para efeito de aplicar a regra constitucional de aposentadoria ao caso. Ex.: se o aposentado estava vinculado ao serviço público no período de 01/02/1980 a 12/01/1990, após se ausentou e vinculou apenas à iniciativa privada entre 30/01/1990 a 30/03/2004 e voltou ao serviço público em 01/04/2004 e se aposentou neste cargo, este campo deverá ser preenchido com 01/04/2004 e a regra aplicável será a do art. 40, § 1º, III, a da CF (redação dada pela EC nº 41/2003).	SIM
PBVF_DataInicioCarreira	NÃO	Caractere(10)		Informar a última data de início na carreira entendida como a sucessão de cargos efetivos, estruturados em níveis e graus segundo sua natureza, complexidade e o grau de responsabilidade, de acordo com o plano definido por lei de cada ente federativo. (o tempo na carreira deverá ser contínuo) Obs.1: no caso de militares, informar a data de início do serviço na polícia militar ou corpo de bombeiros.". Obs.2: Obrigatório informar quando o tipo assunto for reserva remunerada ou reforma (PBP_AssuntoTipo = 4 ou 5 ou 6 ou 7 ou 8 ou 9 ou 10 ou 11) ou ainda aposentadoria (PBP_AssuntoTipo = 1 ou 2 ou 3) e a regra de aposentadoria (tabela PROC_BENEFICIO_PREVIDENCIARIO, campo PBP_Regra) for 6 ou 7 ou 10 ou 25 ou 26. Obs.3: nos demais casos, o envio é opcional. Obs.4: a data final na carreira é desnecessária pois é a mesma data da concessão do benefício, portanto, caso exista alguma situação diferente desse entendimento, deve-se entrar em contato com o TCE-MT.	CONDICIONAL
PBVF_DataInicioCargoPosto	NÃO	Caractere(10)		Informar a última data de início do serviço no cargo ou posto, se militar. Conceito de cargo: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades específicas definidas em estatutos dos Entes Federativos cometidas a um servidor aprovado por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos. (tempo contínuo). Obs.1: Obrigatório informar quando o tipo assunto for reserva remunerada ou reforma (PBP_AssuntoTipo = 4 ou 5 ou 6 ou 7 ou 8 ou 9 ou 10 ou 11) ou ainda aposentadoria (PBP_AssuntoTipo = 1 ou 2 ou 3) e a regra de aposentadoria (tabela PROC_BENEFICIO_PREVIDENCIARIO, campo PBP_Regra) for 3 ou 4 ou 5 ou 6 ou 7 ou 8 ou 9 ou 10 ou 19 ou 20 ou 21 ou 22 ou 23 ou 24. Obs.2: nos demais casos, o envio é opcional" Obs.3: a data final no cargo ou posto é desnecessária pois é a mesma data da concessão do benefício, portanto, caso exista alguma situação diferente desse entendimento, deve-se entrar em contato com o TCE-MT.	CONDICIONAL
PBVF_PostoMilitar	NÃO	Caractere(2)	T.I. POSTO_MILITAR	Obs.: obrigatório informar se a espécie do servidor é militar (campo PBVF_TipoServidor = 2).	CONDICIONAL
PBVF_DataInicioIncapacidade	NÃO	Caractere(10)		Caso o assunto seja 1, informar a data de início da incapacidade permanente ou no caso dos assuntos 7 e 8, informar a data de início da incapacidade.	CONDICIONAL
PBVF_CodigoCID	NÃO	Caractere(5)	T.I. CID_CLASS_INTERN_DOENCA	Caso o assunto seja 1 ou 7 ou 8, informar o código da classificação internacional de doença.	CONDICIONAL

CARGO_FUNCAO_PESSOAL_UG

Esta tabela deverá conter os cargos presentes na Lei de Criação de Cargos da UG relacionados com o código dos cargos presentes na Tabela Interna CARGO_FUNCAO_PESSOAL. Para cada cargo, informar as tabelas CARGO_FUNCAO_PESSOAL_VAGA e CARGO_FUNCAO_PESSOAL_DIARIA.

Obs.1: existem situações em que ocorrem diferenças entre tabelas salariais do mesmo cargo em função da existência de servidores ocupando cargas horárias diferenciadas, assim, deverá ser informado um registro para carga cargo combinado com a respectiva carga horária. Ex.: cargo 1 - professor 30h; cargo 2 - professor 20h."

Obs.2: no envio de benefícios previdenciários pela UG RPPS, caso o cargo do servidor não tenha sido enviado anteriormente, deverá ser enviado o cargo (com a respectiva lei) do servidor vinculado ao processo ou sua alteração (ALTERACAO_CARGO_FUNCAO_PESSOAL), além da tabela salarial do cargo (CARGO_FUNC_PESS_UG_TABELA e PESS_UG_REMUNERACAO), dispensando o envio das demais tabelas relativas à cargo, tais como CARGO_FUNCAO_PESSOAL_VAGA e CARGO_FUNCAO_PESSOAL_DIARIA.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento
- (X) Na carga inicial *
- (X) Na carga mensal**
- (X) Na carga de envio imediato***

* Envio Obrigatório

** Enviar somente quando houver inclusão de novos cargos.

*** A sistemática de envio é de um arquivo de envio imediato, no entanto, o prazo de envio é até o último dia do mês subsequente à concessão do benefício previdenciário. Assim, as processos de benefícios previdenciários concedidos em um mês podem ser enviadas num único pacote de arquivos ou cada processo em um envio distinto, em qualquer momento.

De acordo com o inciso VII da Resolução Normativa nº 36/2012, a partir de 2013, os envios ficam da seguinte forma:

VII – quando se tratarem de arquivos de envio imediato:

- Até o terceiro dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Abertura e Retificação de edital;
- Até o quinto dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Cancelamento, Prorrogação, Homologação, Retificação da Homologação, Licitação Fracassada, Licitação Deserta, Anulação, Revogação, Suspensão/Paralisação, Ata de Registro de Preço, Prorrogação da Validade (Concursos/Processos Seletivos), Cancelamento/Anulação (Concursos/Processos Seletivos) e Paralisação (Concursos/Processos Seletivos).

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
CFPESS_Codigo	SIM	Caractere(7)	T.I. CARGO_FUNCAO_PESSOAL	Informar a CBO quando o cargo se relacionar a uma CBO, caso contrário informar '1' que significa "Não vinculado a nenhuma CBO" ou '2' que significa "Vinculado a mais de uma CBO". Esta opção deverá ser utilizada apenas para os casos de cargos criados cujos requisitos são ocupações genéricas, por exemplo, o cargo de professor que na lei não foi desmembrado nas ocupações citadas na CBO.	SIM
CFPESSUG_Codigo	SIM	Caractere(10)		Informar o código do cargo presente na Lei de Criação de Cargos do Município	SIM
CFPESSUG_Descricao	NÃO	Caractere(255)		Informar o nome do Cargo presente na Lei de Criação de Cargos do Município	SIM
LEI_Numero	NÃO	Caractere(10)	LEI	Informar a Lei que criou estes cargos. Obs: Caso o cargo tenha sido criado por lei, informar a lei de criação. Opcional para Associações e Consórcios Públicos.	CONDICIONAL
CFPESSUG_NaturezaCargo	NÃO	Inteiro	T.I. CARGO_NATUREZA		SIM
CFPESSUG_Escolaridade	NÃO	Inteiro	T.I. CARGO_ESCOLARIDADE	Informar o nível de escolaridade necessária para provimento em cada cargo.	SIM

CFPESSUG_JornadaTrabalho	NÃO	Caractere(2)		Informar a jornada de trabalho semanal.	SIM
CFPESSUG_DedicacaoExclusiva	NÃO	Caractere(1)		Informar se o cargo é de dedicação exclusiva. Opções: S-Sim e N-Não. OBS.: Obrigatório informar para todas as naturezas de cargo, exceto 9 – Eletivo e 10 – Estágio Profissionalizante.	CONDICIONAL
CFPESSUG_NomencCargoComission	NÃO	Caractere(10)		Informar a nomenclatura ou sigla do cargo comissionado (campo CFPESSUG_NaturezaCargo = 6, 7 ou 8). Ex.: DGA-1, DGA-2, etc.	CONDICIONAL

PROC_BNEF_REMUNERAC_PROVENTO

Nesta tabela deverá ser informada a base de cálculo da última remuneração do servidor, a média aritmética simples (se a forma de cálculo for 1-Média Contributiva) e a composição do valor total do benefício previdenciário (provento ou benefício de pensão) relativo ao processo de concessão de benefício previdenciário encaminhados ao TCE-MT para registro.

Obs.1: é obrigatório o envio desta tabela caso a tabela PROC_BNEF_VIDA_FUNCIONAL tenha sido enviada.

Obs.2: É obrigatório enviar no mínimo os seguintes registros:

- a) o tipo 1 ou o tipo 2, mas nunca o 1 e o 2 no mesmo processo.
- b) Caso a forma de cálculo seja '1 - Média Contributiva', o registro do tipo 10;
- c) O registro do tipo 11

d) Caso tenha sido informado o item 5, deverá ser informado o tipo 13".

Obs.3: O valor dos proventos deve ser igual ao valor total do benefício na tabela PROC_BENEFICIO_PREVIDENCIARIO, em caso de aposentadoria, reserva e reforma e no caso de pensão o valor dos proventos deve ser igual ou menor que o valor total do benefício na tabela PROC_BENEFICIO_PREVIDENCIARIO, portanto, não se refere à cota-partes do beneficiário pensionista e sim ao valor total dos proventos.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento
- () Na carga inicial
- () Na carga mensal
- (X) Na carga de envio imediato*

*A sistemática de envio é de um arquivo de envio imediato, no entanto, o prazo de envio é até o último dia do mês subsequente à concessão do benefício previdenciário. Assim, as processos de benefícios previdenciários concedidos em um mês podem ser enviadas num único pacote de arquivos ou cada processo em um envio distinto, em qualquer momento.

De acordo com o inciso VII da Resolução Normativa nº 36/2012, a partir de 2013, os envios ficam da seguinte forma:

VII – quando se tratarem de arquivos de envio imediato:

- a) Até o terceiro dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Abertura e Retificação de edital;
- b) Até o quinto dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Cancelamento, Prorrogação, Homologação, Retificação da Homologação, Licitação Fracassada, Licitação Deserta, Anulação, Revogação, Suspensão/Paralisação, Ata de Registro de Preço, Prorrogação da Validade (Concursos/Processos Seletivos), Cancelamento/Anulação (Concursos/Processos Seletivos) e Paralisação (Concursos/Processos Seletivos).

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
PESS_Matricula	SIM	Caractere(10)	PROC_BNEF_VIDA_FUNCIONAL		SIM
PBP_AssuntoTipo	SIM	Inteiro	PROC_BNEF_VIDA_FUNCIONAL		SIM
PBP_DataRequerimento	SIM	Caractere(10)	PROC_BNEF_VIDA_FUNCIONAL		SIM
PBRP_EspecieRemuneracao	SIM	Inteiro	T.I. ESPECIE_REMUNERACAO_PROVENTO	Obs.1: Quando a espécie do benefício for proventos proporcionais (tabela PROC_BENEFICIO_PREVIDENCIARIO, campo PBP_Especie = 2) é obrigatório informar a espécie de provento 11. Obs.2: Quando a forma de cálculo for média contributiva (tabela PROC_BENEFICIO_PREVIDENCIARIO, campo PBP_FormaCalculo = 1) é obrigatório informar a espécie de provento 10. Obs.3: as espécies 1 e 2 não podem ser enviadas no mesmo processo.	SIM

PBRP_NumSequential	SIM	Inteiro		Informar o número sequencial da espécie de remuneração ou do provento do servidor. Obs.: para um processo, somente será permitido o envio da mesma espécie de remuneração para 7 – decisão judicial e 9 – outros.	SIM
PBRP_Descricao	NÃO	Caractere(255)		Informar quando a espécie de remuneração for uma das seguintes opções: 5 - Funções gratificadas e/ou cargos incorporados. Informar o nome da função e/ou cargo incorporado, idêntico ao informado na UG de origem. 7 – Decisão Judicial. Informar o nº do processo relativo à decisão judicial e o órgão do Poder Judiciário. 9 – Outros. Informar a denominação da remuneração.	CONDICIONAL
PBRP_NomenclaturaFuncao	NÃO	Caractere(10)		Informar o nome da função ou cargo comissionado incorporado na remuneração, idêntico ao informado na UG de origem. Obs.: Obrigatório informar quando a espécie de remuneração for 5 – funções incorporadas.	CONDICIONAL
PBRP_Valor	NÃO	Caractere(14,2)		Informar o valor da remuneração ou provento.	SIM
LEI_Numero	NÃO	Caractere(10)	LEI	Informar a lei que autoriza o pagamento da verba classificada como 9 – Outros, no campo PBRP_EspecieRemuneracao.	CONDICIONAL

PROC_BENEFICIO_CERTIDAO

Esta tabela deverá conter informações sobre as certidões emitidas pelos regimes previdenciários a qual o servidor esteve vinculado e que estejam anexadas no processo de concessão de benefício previdenciário encaminhados ao TCE-MT para registro.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento
- () Na carga inicial
- () Na carga mensal
- (X) Na carga de envio imediato*

* A sistemática de envio é de um arquivo de envio imediato, no entanto, o prazo de envio é até o último dia do mês subsequente à concessão do benefício previdenciário. Assim, os processos de benefícios previdenciários concedidos em um mês podem ser enviadas num único pacote de arquivos ou cada processo em um envio distinto, em qualquer momento.

De acordo com o inciso VII da Resolução Normativa nº 36/2012, a partir de 2013, os envios ficam da seguinte forma:

VII – quando se tratarem de arquivos de envio imediato:

- a) Até o terceiro dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Abertura e Retificação de edital;
- b) Até o quinto dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Cancelamento, Prorrogação, Homologação, Retificação da Homologação, Licitação Fracassada, Licitação Deserta, Anulação, Revogação, Suspensão/Paralisação, Ata de Registro de Preço, Prorrogação da Validade (Concursos/Processos Seletivos), Cancelamento/Anulação (Concursos/Processos Seletivos) e Paralisação (Concursos/Processos Seletivos).

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
PESS_Matricula	SIM	Caractere(10)	PROC_BENEF_VIDA_FUNCIONAL		SIM
PBP_AssuntoTipo	SIM	Inteiro	PROC_BENEF_VIDA_FUNCIONAL		SIM
PBP_DataRequerimento	SIM	Caractere(10)	PROC_BENEF_VIDA_FUNCIONAL		SIM
PBC_NumeroCertidao	SIM	Caractere(20)		Informar o número da certidão emitida pelo regime previdenciário.	SIM
PBC_TipoRegime	SIM	Inteiro	T.I. TIPO_PREVIDENCIA	As certidões do RPPS que concedeu o benefício será o tipo 2 – RPPS e as certidões averbadas serão os tipos 1 – RGPS ou 4 – Outros RPPS.	SIM
CG_Identificacao	NÃO	Caractere(20)	CADASTRO_GERAL	Informar o CNPJ do RPPS, caso o tipo seja 4 – Outros RPPS.	CONDICIONAL

PBC_DataEmissao	NÃO	Caractere(10)		Informar a data de emissão da certidão previdenciária.	SIM
-----------------	-----	---------------	--	--	-----

CADASTRO_GERAL

Esta tabela deverá conter o registro de todas as pessoas físicas e jurídicas utilizadas nas outras tabelas em que referenciam: fornecedores, beneficiados, prestadores de serviço, etc.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento
- (X) Na carga inicial
- (X) Na carga mensal
- (X) Na carga de envio imediato * ; ** ; ***

* quando necessário, no envio de um processo licitatório.

** informar apenas os registros referentes aos membros da comissão de processo licitatório, convidados e participantes do processo licitatório, quando for exigido e caso tais registros não tenham sido encaminhados anteriormente.

*** A sistemática de envio é de um arquivo de envio imediato, no entanto, o prazo de envio é até o último dia do mês subsequente à concessão do benefício previdenciário. Assim, as processos de benefícios previdenciários concedidos em um mês podem ser enviadas num único pacote de arquivos ou cada processo em um envio distinto, em qualquer momento.

De acordo com o inciso VII da Resolução Normativa nº 36/2012, a partir de 2013, os envios ficam da seguinte forma:

VII – quando se tratar de arquivos de envio imediato:

- a) Até o terceiro dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Abertura e Retificação de edital;
- b) Até o quinto dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Cancelamento, Prorrogação, Homologação, Retificação da Homologação, Licitação Fracassada, Licitação Deserta, Anulação, Revogação, Suspensão/Paralisação, Ata de Registro de Preço, Prorrogação da Validade (Concursos/Processos Seletivos), Cancelamento/Anulação (Concursos/Processos Seletivos) e Paralisação (Concursos/Processos Seletivos).

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
CG_Identificacao	SIM	Caractere(20)		Informar: CPF, CNPJ ou número do Passaporte (para pessoa física estrangeira) ou o número de identificação da empresa (para pessoa jurídica estrangeira). 1) O CPF deverá ser informado com máscara. Ex.: 123.456.789-01 2) O CNPJ deverá ser informado com máscara. Ex.: 123.456.789/0001-01 3) O passaporte ou o número de identificação da empresa não possuem máscara definida e caso tais números excedam 20 caracteres, informar somente 20 caracteres.	SIM
CG_TipoPessoa	NÃO	Caractere(1)		1-Física 2-Jurídica	SIM
CG_TipoEmpresa	NÃO	Inteiro	T.I. TIPO_EMPRESA		CONDICIONAL
CG_Nacionalidade	NÃO	Caractere(1)		1-Brasileira 2-Estrangeira	SIM
CG_Nome	NÃO	Caractere(60)			SIM
CG_Endereco	NÃO	Caractere(50)			SIM
CG_Complemento	NÃO	Caractere(20)			NÃO
CG_Bairro	NÃO	Caractere(30)			SIM
CG_CEP	NÃO	Caractere(9)		1) Informar 'RURAL' quando o CEP for da zona rural. 2) Informar o CEP com máscara. Ex.: 78000-000	SIM
CG_Fone	NÃO	Caractere(20)			NAO

CG_CelFone	NÃO	Caractere(20)		NAO
CG_Email	NÃO	Caractere(70)		NAO
CG_MicroPequenaEmpresa	NÃO	Inteiro	No caso de pessoa jurídica (CG_TipoPessoa = 2) brasileira (CG_Nacionalidade = 1) e do tipo 1-Individual ou 2-Ltda (CG_TipoEmpresa), informar o enquadramento da empresa conforme a Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). As opções são: 1 – Microempresa 2-Empresa de Pequeno Porte 3 – Não enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. 4 – Enquadramento desconhecido pela UG Obs.: Caso seja concedido algum benefício previsto na legislação para alguma microempresa ou empresa de pequeno porte e a UG não informe o enquadramento corretamente, o TCE-MT considerará a situação irregular.	CONDICIONAL
CG_OptanteSimplesNacional	NÃO	Caractere(1)	No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (campo CG_MicroPequenaEmpresa = 1 ou 2), informar se a mesma é optante pelo Simples Nacional, conforme previsão no artigo 16 da Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). As opções são: S – Sim N-Não. Obs.: Caso seja concedido algum benefício previsto na legislação para alguma optante pelo simples e a UG não informe o enquadramento corretamente, o TCE-MT considerará a situação irregular.	CONDICIONAL
CG_CodMunicipio	NÃO	Caractere(6)	TI.MUNICIPIO	SIM
CG_InscricaoMunicipal	NÃO	Caractere(20)	Informar o número da inscrição municipal, caso seja pessoa jurídica (CG_TipoPessoa = 2). Se não possuir informar "NÃO POSSUI"	CONDICIONAL
CG_InscricaoEstadual	NÃO	Caractere(20)	Informar o número da inscrição estadual, caso seja pessoa jurídica (CG_TipoPessoa = 2). Se não possuir informar "NÃO POSSUI"	CONDICIONAL

PROC_BENEF_PERIODO

Esta tabela deverá conter informações sobre os períodos contributivos (ou tempo de serviço) brutos (sem considerar os descontos) aos regimes previdenciários constantes nas certidões previdenciárias ou não que estejam anexadas no processo de concessão de benefício previdenciário encaminhado ao TCE-MT para registro, inclusive o tempo de serviço ao próprio regime que concedeu o benefício previdenciário, além do tempo de serviço prestado em cargo comissionado ou função gratificada utilizada para incorporação, constantes ou não na certidão.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento
- () Na carga inicial
- () Na carga mensal
- Na carga de envio imediato*

* A sistemática de envio é de um arquivo de envio imediato, no entanto, o prazo de envio é até o último dia do mês subsequente à concessão do benefício previdenciário. Assim, as processos de benefícios previdenciários concedidos em um mês podem ser enviadas num único pacote de arquivos ou cada processo em um envio distinto, em qualquer momento.

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
PESS_Matricula	SIM	Caractere(10)	PROC_BENEF_VIDA_FUNCIONAL		SIM
PBP_AssuntoTipo	SIM	Inteiro	PROC_BENEF_VIDA_FUNCIONAL		SIM
PBP_DataRequerimento	SIM	Caractere(10)	PROC_BENEF_VIDA_FUNCIONAL		SIM

PBPE_NumSequential	SIM	Inteiro			SIM
PBPE_TipoPeriodo	NÃO	Inteiro		1 – Período de contribuição ao regime previdenciário constante na certidão previdenciária. 2 – Período não constante em nenhuma certidão previdenciária. 3 – Período Fictício Obs.: o tempo de contribuição ao próprio regime previdenciário que concedeu o benefício deverá ser informado com ou sem certidão. Obs.: o tempo de contribuição ao próprio regime previdenciário que concedeu o benefício deverá ser informado com ou sem certidão.	SIM
PBC_NumerоСertidao	NÃO	Caractere(20)	PROC_BENEFICIO_CERTIDAO	Informar o número da certidão emitida pelo regime previdenciário, quando se tratar de período constante na certidão. Obs.: A certidão deverá existir na tabela PROC_BENEFICIO_CERTIDAO.	CONDICIONAL
PBC_TipoRegime	NÃO	Inteiro	PROC_BENEFICIO_CERTIDAO	Informar o tipo do regime, conforme tabela PROC_BENEFICIO_CERTIDAO, quando se tratar de período constante na certidão. Obs.: A certidão deverá existir na tabela PROC_BENEFICIO_CERTIDAO.	CONDICIONAL
PBPE_DataInicioPeriodo	SIM	Caractere(10)		Informar a data de início do período informado. Obs.: quando for tempo fictício, informar o período de aquisição de benefício.	SIM
PBPE_DataFimPeriodo	NÃO	Caractere(10)		Informar a data final do período informado.	SIM
PBPE_TipoEmpregador	NÃO	Inteiro		1 – Serviço Público 2 – Iniciativa Privada Obs.: informar se o tiporegime for 1 - RGPS	CONDICIONAL
PBPE_TipoTempoFicto	NÃO	Inteiro	T.I. BENEF_PERIODO_TIPO_TEMPO_FICTO	Informar o tipo do período fictício. OBS.: Informar apenas se o tipo do período (PBPE_TipoPeriodo) for: 3-Período Fictício.	CONDICIONAL
PBPE_DescricaoTempoFicto	NÃO	Caractere(255)		Descrever o motivo da contagem do tempo fictício. Ex.: 3 meses de licença-prêmio adquirido pelo serviço no período de 10/02/1998 a 09/02/2003, contados em dobro, conforme a lei nº 9999/99. OBS.: Informar apenas se o tipo do período (PBPE_TipoPeriodo) for: 3-Período Fictício.	CONDICIONAL
PBPE_TempoFicto	NÃO	Inteiro		Informar o tempo fictício em quantidade de dias. OBS.: Informar apenas se o tipo do período (PBPE_TipoPeriodo) for: 3-Período Fictício.	CONDICIONAL
PBPE_TipoCargo	NÃO	Inteiro		1 – Professor (Magistério); 2 – Cargo Comissionado e/ou Função Gratificada; SIM 3 – Policial Civil; 4 – Militar; 5 – Diretor (Magistério); 6 – Coordenador Pedagógico (Magistério) e 7 – Assessor Pedagógico (Magistério). 99 – Outros cargos. Obs.: o tipo cargo comissionado é de envio obrigatório se tiverem sido informadas funções gratificadas ou cargos incorporados na remuneração (tabela PROC_BENEF_REMUNERAC_PROVENTO, campo PBRP_EspecieRemuneracao = 5).	SIM
PBPE_NomeCargoIncorporado	NÃO	Caractere (255)		Informar o nome do cargo incorporado, caso o campo PBPE_TipoCargo seja igual a 2 – Cargo Comissionado e/ou Função Gratificada.	CONDICIONAL
PBPE_NomeOrgao	NÃO	Caractere (255)		Informar o nome do Órgão em que o servidor prestou serviço no período informado. Obrigatório informar quando o campo PBPE_TipoEmpregador for igual a 1 – Serviço Público.	CONDICIONAL

PROC_BENEF_DESCONTO_TEMPO

Esta tabela deverá conter informações sobre os descontos no tempo de serviço do servidor, constantes nas certidões previdenciárias ou na ficha relativa à vida funcional do servidor no processo de concessão de benefício previdenciário encaminhados ao TCE-MT para registro.

Obs.1: é obrigatório o envio desta tabela caso a tabela PROC_BENEF_VIDA_FUNCIONAL tenha sido enviada. Caso não existam descontos, deverá ser enviado o tipo 98 – Nenhum desconto.

Obs.2: deverá ser informado 1(um) registro para cada período descontado no tempo de serviço.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento
- () Na carga inicial
- () Na carga mensal
- (X) Na carga de envio imediato*

*A sistemática de envio é de um arquivo de envio imediato, no entanto, o prazo de envio é até o último dia do mês subsequente à concessão do benefício previdenciário. Assim, as processos de benefícios previdenciários concedidos em um mês podem ser enviadas num único pacote de arquivos ou cada processo em um envio distinto, em qualquer momento.

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
PESS_Matricula	SIM	Caractere(10)	PROC_BENEF_PERIODO		SIM
PBP_AssuntoTipo	SIM	Inteiro	PROC_BENEF_PERIODO		SIM
PBP_DataRequerimento	SIM	Caractere(10)	PROC_BENEF_PERIODO		SIM
PBDT_DataInicioPeriodo	SIM	Caractere(10)		Informar a data de início do período de desconto. Obs.: caso o tipo do desconto seja 98 – Nenhum desconto, poderá ser informada qualquer data.	SIM
PBPE_NumSequential	SIM	INTEIRO	PROC_BENEF_PERIODO		SIM
PBDT_DataFimPeriodo	NÃO	Caractere(10)		Informar a data final do período de desconto. Obs.: caso o tipo do desconto seja 98 – Nenhum desconto, este campo é opcional ou poderá ser informada qualquer data.	CONDICIONAL
PBDT_TipoDesconto	NÃO	Inteiro	T.I. BENEFICIO_TIPO_DESCONTO	Informar o tipo de desconto.	SIM

PROC_BENEFICIO_PESSOA

Esta tabela deverá conter informações sobre os beneficiários, tutores, curadores e o servidor falecido (pensão) em todos os processos de concessão de benefícios previdenciários encaminhados ao TCE-MT para registro, bem como nas revisões dos atos concessórios.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento
- () Na carga inicial
- () Na carga mensal
- (X) Na carga de envio imediato*

*A sistemática de envio é de um arquivo de envio imediato, no entanto, o prazo de envio é até o último dia do mês subsequente à concessão do benefício previdenciário. Assim, as processos de benefícios previdenciários concedidos em um mês podem ser enviadas num único pacote de arquivos ou cada processo em um envio distinto, em qualquer momento.

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
PESS_Matricula	SIM	Caractere(10)	PROC_BENEFICIO_PREVIDENCIARIO		SIM
PBP_AssuntoTipo	SIM	Inteiro	PROC_BENEFICIO_PREVIDENCIARIO		SIM
PBP_DataRequerimento	SIM	Caractere(10)	PROC_BENEFICIO_PREVIDENCIARIO		SIM
PBPESSTipoPessoa	SIM	Inteiro	T.I.BENEFICIO_TIPO_PESSOA	Para os processos de aposentadoria, reserva remunerada e reforma só poderão ser informados os tipos 1 – Beneficiário e 4- Curador ou somente o tipo 1 – Beneficiário.	SIM

				Para os processos de pensão deverão ser informados os tipos 1 – Beneficiário e 2 – Falecido e poderão ser enviados os tipos 3 – Tutor ou 4 – Curador.	
PBPESS_CPF	SIM	Caractere(14)		Informar o CPF da pessoa (beneficiário ou curador ou tutor) na máscara 999.999.999-99. Obs.: caso o tipo pessoa for 1 – beneficiário, o CPF deverá ser o mesmo do registro informado na tabela PESSOAL, ou seja, para beneficiário pensionista será o registro referente ao campo PESS_MatriculaBeneficiario e para os demais beneficiários, será o registro referente ao campo PESS_Matricula.	SIM
PESS_MatriculaBeneficiario	NÃO	Caractere(10)	PESSOAL	Caso seja Beneficiário Pensionista (BP_TipoPessoa=1 e PBP_AssuntoTipo = 12), informar a matrícula que deverá ser criada para o pensionista.. Obs.: caso o RPPS não possua uma matrícula específica para o pensionista, concatenar o número da matrícula do servidor com “-” com o dígito sequencial identificador do beneficiário. Ex.: 123424-1 123424-2, etc. Obs.2: nos casos processos de aposentadoria, reserva remunerada ou reforma, ao informar o beneficiário, deve ser informada a matrícula do servidor neste campo, repetindo a matrícula informada no campo PESS_Matricula.	CONDICIONAL
PBPESS_Nome	NÃO	Caractere(60)		Caso seja Tutor ou Curador (BP_TipoPessoa= 3 ou 4), informar o Nome da pessoa.	CONDICIONAL
PBPESS_NumeroRG	NÃO	Caractere(20)		Informar o Número do RG em todos os casos. Obs.: caso o beneficiário não possua RG (menor),esta informação não é necessária. Para os demais casos, é obrigatório.	CONDICIONAL
PBPESS_UFExpedicaoRG	NÃO	Caractere(2)		Informar a UF de expedição do RG em todos os casos. Obs.: caso o beneficiário não possua RG (menor),esta informação não é necessária. Para os demais casos, é obrigatório.	CONDICIONAL
PBPESS_DataNascimento	NÃO	Caractere(10)		Caso seja Tutor ou Curador (BP_TipoPessoa= 3 ou 4), informar a data de nascimento.	CONDICIONAL
PBPESS_TipoBeneficiario	NÃO	Inteiro	T.I.BENEF_PENSAO_TIPO_BENEFICIARIO	Informar apenas se o tipo pessoa for 1 - Beneficiário e o assunto for "Pensão" (PBP_AssuntoTipo = 12).	CONDICIONAL
PBPESS_TipoPensao	NÃO	Inteiro	T.I.BENEFICIO_TIPO_PENSAO	Obrigatório informar se o tipo do beneficiário for 7 – Outros	CONDICIONAL
PBPESS_DescricaoTipoPensao	NÃO	Caractere (255)		Obrigatório informar a descrição do tipo de beneficiário se o tipo do beneficiário (campo PP_TipoBeneficiario) for 7 – Outros	CONDICIONAL
PBPESS_ValorBeneficio	NÃO	Caractere(14,2)		Informar o valor do benefício previdenciário concedido para cada beneficiário. Obs.: Informar apenas se o tipo pessoa for 1 - Beneficiário	CONDICIONAL

PROC_BENEF_PREVID_DOCUMENTO

Esta tabela deverá conter todos os documentos exigidos pelo TCE-MT nos processos de concessão de benefícios previdenciários encaminhados ao TCE-MT para registro, bem como nas revisões dos atos concessórios.

Obs.: os documentos são os exigidos no documento “Manual para Remessa de Informações ao TCE-MT”.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento
- () Na carga inicial
- () Na carga mensal

Na carga de envio imediato *

* A sistemática de envio é de um arquivo de envio imediato, no entanto, o prazo de envio é até o último dia do mês subsequente à concessão do benefício previdenciário. Assim, as processos de benefícios previdenciários concedidos em um mês podem ser enviadas num único pacote de arquivos ou cada processo em um envio distinto, em qualquer momento.

De acordo com o inciso VII da Resolução Normativa nº 36/2012, a partir de 2013, os envios ficam da seguinte forma:

VII – quando se tratarem de arquivos de envio imediato:

- a) Até o terceiro dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Abertura e Retificação de edital;
- b) Até o quinto dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Cancelamento, Prorrogação, Homologação, Retificação da Homologação, Licitação Fracassada, Licitação Deserta, Anulação, Revogação, Suspensão/Paralisação, Ata de Registro de Preço, Prorrogação da Validade (Concursos/Processos Seletivos), Cancelamento/Anulação (Concursos/Processos Seletivos) e Paralisação (Concursos/Processos Seletivos).

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
PESS_Matricula	SIM	Caractere(10)	PROC_BENEFICIO_PREVIDENCIARIO		SIM
PBP_AssuntoTipo	SIM	Inteiro	PROC_BENEFICIO_PREVIDENCIARIO		SIM
PBP_DataRequerimento	SIM	Caractere(10)	PROC_BENEFICIO_PREVIDENCIARIO		SIM
PBPD_TipoDocumento	SIM	Inteiro	T.I. BENEFICIO_TIPO_DOC_APOSENT ou T.I. BENEFICIO_TIPO_DOC_PENSAO ou T.I. BENEFICIO_TIPO_DOC_REVISAO		SIM
PBPD_NumSeqencial	SIM	Inteiro		Campo para poder receber mais de um documento do mesmo tipo (certidões, averbações, etc)	SIM
PBPD_NomeArqPDF	NÃO	Caractere(21)		Informar o nome do arquivo com o texto contendo o documento referente ao benefício previdenciário concedido.	SIM
PBPESSTipoPessoa	NÃO	Inteiro	PROC_BENEFICIO_PESSOA	Caso o processo seja do assunto pensão, informar a qual pessoa (beneficiário, falecido ou tutor/curatelador) o documento se refere. Obs.1: Obrigatório nos casos de documentos do tipo 2, 3, 4, 5, 6, 7, 13 e 16. Obs.2: Informar no mínimo 1 tipo de documento para cada pessoa respectiva, ou seja, se existirem 3 beneficiários, todos os documentos relativos a beneficiários deverão ter, no mínimo, 3 ocorrências, uma para cada beneficiário.	CONDICIONAL
PBPESSTCPF	NÃO	Caractere(14)	PROC_BENEFICIO_PESSOA	Caso o processo seja do assunto pensão, informar a qual pessoa (beneficiário, falecido ou tutor/curatelador) o documento se refere. Obrigatório nos casos de documentos do tipo 2, 3, 4, 5, 6, 7, 13 e 16. Obs.2: Informar no mínimo 1 tipo de documento para cada pessoa respectiva (T.I. BENEFICIO_TIPO_DOC_PENSAO, coluna T.I. PENSÃO_TIPO_PESSOA), ou seja, se existirem 3 beneficiários todos os documentos relativos a beneficiários deverão ter, no mínimo, 3 ocorrências, uma para cada beneficiário.	CONDICIONAL

CARGO_FUNC_PESS_UG_TABELA

Esta tabela deverá conter informações sobre a tabela do valor base da remuneração de cada cargo existente na UG, inclusive suas alterações.

Obs.1: Na carga inicial, para os cargos da própria UG e no caso de envio de benefícios previdenciários de inatividade pela UG RPPS, deverá ser enviada a última tabela relativa à remuneração do servidor. Caso a tabela tenha sofrido alterações ao longo dos anos, deverão ser informadas as leis contendo os percentuais de atualização (revisão geral e aumento real). Ex.: se para o cargo "Agente Administrativo" for estruturada a tabela salarial em 2005 e nos anos seguintes houver apenas a revisão geral anual, deverão ser enviadas a tabela salarial de 2005 (tabelas CARGO_FUNC_PESS_UG_TABELA e CARGO_FUNC_PESS_UG_REMUNERACAO) e as leis contendo as revisões gerais anuais (tabela CARGO_FUNC_PESS_UG_TABELA).

Obs.2: Na carga inicial, enviar o valor da remuneração atualizado até o final do exercício anterior.

Quando enviar:

- Nas Peças de Planejamento
- Na carga inicial

- Na carga mensal
 Na carga de envio imediato *

* A sistemática de envio é de um arquivo de envio imediato, no entanto, o prazo de envio é até o último dia do mês subsequente à concessão do benefício previdenciário. Assim, as processos de benefícios previdenciários concedidos em um mês podem ser enviadas num único pacote de arquivos ou cada processo em um envio distinto, em qualquer momento.

De acordo com o inciso VII da Resolução Normativa nº 36/2012, a partir de 2013, os envios ficam da seguinte forma:

VII – quando se tratarem de arquivos de envio imediato:

- a) Até o terceiro dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Abertura e Retificação de edital;
- b) Até o quinto dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Cancelamento, Prorrogação, Homologação, Retificação da Homologação, Licitação Fracassada, Licitação Deserta, Anulação, Revogação, Suspensão/Paralisação, Ata de Registro de Preço, Prorrogação da Validade (Concursos/Processos Seletivos), Cancelamento/Anulação (Concursos/Processos Seletivos) e Paralisação (Concursos/Processos Seletivos).

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
CFPESS_Codigo	SIM	Caractere(7)	CARGO_FUNCAO_PESSOAL_UG		SIM
CFPESSUG_Codigo	SIM	Caractere(10)	CARGO_FUNCAO_PESSOAL_UG		SIM
LEI_Numerico	SIM	Caractere(10)	LEI		SIM
CFPESSUGT_DataVigencia	SIM	Caractere(10)		Informar a data de vigência da revisão geral anual ou do aumento salarial. Caso a lei estabeleça datas de vigências diferentes em caso de parcelamento do aumento salarial, deve-se informar 1(um) registro para cada data de vigência.	SIM
CFPESSUGT_QtdeClasses	NÃO	Inteiro		Informar a quantidade de classes da tabela salarial de um determinado cargo. Ex.: se a tabela salarial variar da A01 até a D10, onde a A é a classe e 01 é o nível, deve-se informar "4", ou seja, 4 classes. Obs.: Se o cargo for estruturado apenas em níveis ou não for estruturado em classes e níveis, como é o caso dos militares e cargos comissionados, deve-se informar 1, já que existe apenas uma referência.	SIM
CFPESSUGT_QtdeNiveis	NÃO	Inteiro		Informar a quantidade de níveis da tabela salarial de um determinado cargo. Ex.: se a tabela salarial variar da A01 até a D10, onde a A é a classe e 01 é o nível, deve-se informar "10", ou seja, 10 níveis. Obs.: Se o cargo for estruturado apenas em classes ou não for estruturado em classes e níveis, como é o caso dos militares e cargos comissionados, deve-se informar 1, já que existe apenas uma referência.	SIM
CFPESSUGT_PercRevisaoGeral	NÃO	Caractere(3,2)		Quando se tratar de um aumento no valor base da remuneração, informar o percentual de aumento, quando for um único percentual para toda a tabela salarial relativa a um determinado cargo. Obs.: Caso seja o primeiro envio da tabela salarial do cargo ou não tenha ocorrido revisão geral anual ou tenha ocorrido uma reestruturação da tabela salarial, informar 0 (zero).	SIM
CFPESSUGT_PercAumentoSalarial	NÃO	Caractere(3,2)		Quando se tratar de um aumento no valor base da remuneração, informar o percentual de aumento, quando for um único percentual para toda a tabela salarial relativa a um determinado cargo. informar o valor percentual da redução, sem sinal. Obs.: Caso seja o primeiro envio da tabela salarial do cargo ou não tenha ocorrido aumento salarial ou o aumento não tenha sido linear para toda a tabela salarial ou tenha ocorrido uma reestruturação da tabela salarial, informar 0 (zero).	SIM

CARGO_FUNC_PESS_UG_Remuneracao

Esta tabela deverá conter o valor base da remuneração de cada cargo existente na UG.

Obs.1: Na carga inicial, para os cargos da própria UG e no caso de envio de benefícios previdenciários de inatividade pela UG RPPS, deverá ser enviada a última tabela relativa à remuneração do servidor. Caso a tabela tenha sofrido alterações ao longo dos anos, deverão ser informadas as leis contendo os percentuais de atualização (revisão geral e aumento real). Ex.: se para o cargo "Agente Administrativo" for estruturada a tabela salarial em 2005 e nos anos seguintes houver apenas a revisão geral anual, deverão ser enviadas a tabela salarial de 2005 (tabelas CARGO_FUNC_PESS_UG_TABELA e CARGO_FUNC_PESS_UG_Remuneracao) e as leis contendo as revisões gerais anuais (tabela CARGO_FUNC_PESS_UG_TABELA).

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento
- () Na carga inicial
- () Na carga mensal
- () Na carga de envio imediato *

* A sistemática de envio é de um arquivo de envio imediato, no entanto, o prazo de envio é até o último dia do mês subsequente à concessão do benefício previdenciário. Assim, as processos de benefícios previdenciários concedidos em um mês podem ser enviadas num único pacote de arquivos ou cada processo em um envio distinto, em qualquer momento.

De acordo com o inciso VII da Resolução Normativa nº 36/2012, a partir de 2013, os envios ficam da seguinte forma:

VII – quando se tratar de arquivos de envio imediato:

- a) Até o terceiro dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Abertura e Retificação de edital;
- b) Até o quinto dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Cancelamento, Prorrogação, Homologação, Retificação da Homologação, Licitação Fracassada, Licitação Deserta, Anulação, Revogação, Suspensão/Paralisação, Ata de Registro de Preço, Prorrogação da Validade (Concursos/Processos Seletivos), Cancelamento/Anulação (Concursos/Processos Seletivos) e Paralisação (Concursos/Processos Seletivos).

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
CFPESS_Codigo	SIM	Caractere(7)	CARGO_FUNC_PESS_UG_TABELA		SIM
CFPESSUG_Codigo	SIM	Caractere(10)	CARGO_FUNC_PESS_UG_TABELA		SIM
LEI_Numerico	SIM	Caractere(10)	CARGO_FUNC_PESS_UG_TABELA		SIM
CFPESSUGR_ClasseNivel	SIM	Caractere(4)		Informar a classe com 1(uma) letra e o nível com 2 (dois) números, conforme a máscara X-99 ou X999. Ex.1: A-01, onde a A é a classe e 01 é o nível. Ex.2: A375, onde a A é a classe e 375 é o nível. Obs.1: se o cargo for estruturado apenas em níveis, deve-se utilizar A-01, A-02, A-03, etc. Obs.2: se o cargo não for estruturado em classes e níveis, deve-se informar apenas 1(um) registro como A-01. Obs.3: devem ser enviadas as classes e níveis conforme informação da tabela CARGO_FUNC_PESS_UG_TABELA, campos CFPESSUGR_QtdClasses e CFPESSUGR_QtdNiveis" Obs.4: Este campo terá a informação padronizada (nem sempre corresponderá ao aprovado em lei) para que o TCE-MT possa verificar a ordem das classes e níveis e possa montar a tabela salarial dos cargos.	SIM
CFPESSUGR_DataVigencia	SIM	Caractere(10)	CARGO_FUNC_PESS_UG_TABELA	Informar a data de vigência da revisão geral anual ou do aumento salarial. Caso a lei estabeleça datas de vigências diferentes em caso de parcelamento do aumento salarial, deve-se informar 1(um) registro para cada data de vigência.	SIM
CFPESSUGR_ValorBase	NÃO	Caractere(14,2)		Informar o valor base da remuneração para o cargo, conforme a classe e nível informados no campo CFPESSUGR_ClasseNivel.	SIM
CFPESSUGR_ClasseNivelUG	NÃO	Caractere (60)		Informar a classe e o nível conforme aprovado na lei do Ente. Obs.1: Se o cargo não for estruturado em classes e níveis, como é o caso dos militares	SIM

**Assessoria Especial de Desenvolvimento do Controle Externo**

Telefone: 3613-7567 / 7566

e-mail: adecex@tce.mt.gov.br

			<p>e cargos comissionados, deve-se informar 'Não se aplica'. Obs.2: Se o cargo for estruturado apenas em níveis ou em cargos, informar conforme aprovado em lei, assim, este campo sempre conterá a informação da lei aprovada.</p>	
--	--	--	---	--

Folha de Pagamento

ATO_PESSOAL

Esta tabela deverá conter os Atos de Pessoal realizados no mês, de acordo com a tabela interna TIPO_ATO_PESSOAL, além das situações ocorridas que foram motivo para que algum servidor fosse excluído ou inserido na folha de pagamento, por exemplo, caso um servidor passe a receber o auxílio-maternidade do RGPS e a UG não edite um ato de pessoal formalmente, deverá simplesmente informar nesta tabela um ato de pessoal fictício do tipo 25 – Afastamento para recebimento de benefícios previdenciários do RGPS, sem enviar o tipo de documento e o arquivo PDF.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento
- () Na carga inicial
- (X) Na carga mensal
- () Na carga de envio imediato

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário
ATOP_NumDocumento	SIM	Caractere(16)		O número do documento do Ato de Pessoal deverá ser informado no padrão: 9999999999999999/AAAA, ou seja, nº do documento do ato + barra + ano (c/ 4 dígitos). Preencher com "0" (zero) à esquerda obedecendo ao tamanho do campo
PESS_Matricula	SIM	Caractere(10)	PESSOAL	
TATOP_Codigo	SIM	Caractere(2)	T.I. TIPO_ATO_PESSOAL	
ATOP_DataDocumento	SIM	Caractere(10)		
ATOP_TipoDocumento	NÃO	inteiro	T.I. TIPO_DOCUMENTO_ATO_PESSOAL	<p>Obs.1: Informar quando o tipo do Ato de Pessoal (TATOP_Codigo) for diferente de: 24 – Aposentadoria/Pensão no RGPS; 25 - Afastamento para recebimento de benefícios previdenciários do RGPS/RPPS; 26 – Retorno de servidor que recebia benefícios previdenciários no RGPS/RPPS; 27 – Retorno de servidor oriundo de recadastramento realizado pela UG; 28 – Exclusão de servidor oriundo de recadastramento realizado pela UG; 29 - Extinção/Suspensão de Pensão/Aposentadoria (entrada).</p> <p>Obs.2: O tipo 6 (Ata de Posse) só deve ser informado quando o tipo do Ato de Pessoal for: 02 – Posse.</p> <p>Obs.3: O tipo 9 (atestado de óbito) deve ser informado quando o ato de pessoal for 17 – Falecimento.”</p> <p>Obs.4: O tipo 10 deve ser informado quando o ato de pessoal for 32 ou 33.</p>
ATOP_NomeArqPDF	NÃO	Caractere(21)		Informar conforme padrão definido no início desse arquivo (item nº 5) Obs: Informar quando o tipo do Ato de Pessoal (TATOP_Codigo) for diferente de: 17- Falecimento; 24 – Aposentadoria/Pensão no RGPS; 25 - Afastamento para recebimento de benefícios previdenciários do RGPS/RPPS; 26 – Retorno de servidor que recebia benefícios previdenciários no RGPS/RPPS; 27 - Retorno de servidor oriundo de recadastramento realizado pela UG; 28 – Exclusão de servidor oriundo de recadastramento realizado pela UG; 29 - Extinção/Suspensão de Pensão/Aposentadoria (entrada).

				2) O conteúdo deste arquivo deve ser o texto do documento(ATOP_TipoDocumento) que regulamentou o ATO PESSOAL em questão.
--	--	--	--	--

CARGO_FUNC_PESS_UG_Remuneracao

Esta tabela deverá conter o valor base da remuneração de cada cargo existente na UG.

Obs.1: Na carga inicial, para os cargos da própria UG e no caso de envio de benefícios previdenciários de inatividade pela UG RPPS, deverá ser enviada a última tabela relativa à remuneração do servidor. Caso a tabela tenha sofrido alterações ao longo dos anos, deverão ser informadas as leis contendo os percentuais de atualização (revisão geral e aumento real). Ex.: se para o cargo "Agente Administrativo" for estruturada a tabela salarial em 2005 e nos anos seguintes houver apenas a revisão geral anual, deverão ser enviadas a tabela salarial de 2005 (tabelas CARGO_FUNC_PESS_UG_TABELA e CARGO_FUNC_PESS_UG_Remuneracao) e as leis contendo as revisões gerais anuais (tabela CARGO_FUNC_PESS_UG_TABELA).

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento
- () Na carga inicial
- (X) Na carga mensal
- () Na carga de envio imediato *

* A sistemática de envio é de um arquivo de envio imediato, no entanto, o prazo de envio é até o último dia do mês subsequente à concessão do benefício previdenciário. Assim, as processos de benefícios previdenciários concedidos em um mês podem ser enviadas num único pacote de arquivos ou cada processo em um envio distinto, em qualquer momento.

De acordo com o inciso VII da Resolução Normativa nº 36/2012, a partir de 2013, os envios ficam da seguinte forma:

VII – quando se tratarem de arquivos de envio imediato:

- a) Até o terceiro dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Abertura e Retificação de edital;
- b) Até o quinto dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Cancelamento, Prorrogação, Homologação, Retificação da Homologação, Licitação Fracassada, Licitação Deserta, Anulação, Revogação, Suspensão/Paralisação, Ata de Registro de Preço, Prorrogação da Validade (Concursos/Processos Seletivos), Cancelamento/Anulação (Concursos/Processos Seletivos) e Paralisação (Concursos/Processos Seletivos).

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário
CFPESS_Codigo	SIM	Caractere(7)	CARGO_FUNC_PESS_UG_TABELA	
CFPESSUG_Codigo	SIM	Caractere(10)	CARGO_FUNC_PESS_UG_TABELA	
LEI_Numerico	SIM	Caractere(10)	CARGO_FUNC_PESS_UG_TABELA	
CFPESSUGR_ClasseNivel	SIM	Caractere(4)		<p>Informar a classe com 1(uma) letra e o nível com 2 (dois) números, conforme a máscara X-99 ou X999. Ex.1: A-01, onde a A é a classe e 01 é o nível. Ex.2: A375, onde a A é a classe e 375 é o nível.</p> <p>Obs.1: se o cargo for estruturado apenas em níveis, deve-se utilizar A-01, A-02, A-03, etc.</p> <p>Obs.2: se o cargo não for estruturado em classes e níveis, deve-se informar apenas 1(um) registro como A-01.</p> <p>Obs.3: devem ser enviadas as classes e níveis conforme informação da tabela CARGO_FUNC_PESS_UG_TABELA, campos CFPESSUGR_QtdClasses e CFPESSUGR_QtdNiveis"</p> <p>Obs.4: Este campo terá a informação padronizada (nem sempre corresponderá ao aprovado em lei) para que o TCE-MT possa verificar a ordem das classes e níveis e possa montar a tabela salarial dos cargos.</p>

CFPESSUGR_DataVigencia	SIM	Caractere(10)	CARGO_FUNC_PESS_UG_TABELA	Informar a data de vigência da revisão geral anual ou do aumento salarial. Caso a lei estabeleça datas de vigências diferentes em caso de parcelamento do aumento salarial, deve-se informar 1(um) registro para cada data de vigência.
CFPESSUGR_ValorBase	NÃO	Caractere(14,2)		Informar o valor base da remuneração para o cargo, conforme a classe e nível informados no campo CFPESSUGR_ClasseNivel.
CFPESSUGR_ClasseNivelUG	NÃO	Caractere (60)		Informar a classe e o nível conforme aprovado na lei do Ente. Obs.1: Se o cargo não for estruturado em classes e níveis, como é o caso dos militares e cargos comissionados, deve-se informar 'Não se aplica'. Obs.2: Se o cargo for estruturado apenas em níveis ou em cargos, informar conforme aprovado em lei, assim, este campo sempre conterá a informação da lei aprovada.

CARGO_FUNC_PESS_UG_TABELA

Esta tabela deverá conter informações sobre a tabela do valor base da remuneração de cada cargo existente na UG, inclusive suas alterações.

Obs.1: Na carga inicial, para os cargos da própria UG e no caso de envio de benefícios previdenciários de inatividade pela UG RPPS, deverá ser enviada a última tabela relativa à remuneração do servidor. Caso a tabela tenha sofrido alterações ao longo dos anos, deverão ser informadas as leis contendo os percentuais de atualização (revisão geral e aumento real).

Ex.: se para o cargo "Agente Administrativo" for estruturada a tabela salarial em 2005 e nos anos seguintes houver apenas a revisão geral anual, deverão ser enviadas a tabela salarial de 2005 (tabelas CARGO_FUNC_PESS_UG_TABELA e CARGO_FUNC_PESS_UG_REMUNERACAO) e as leis contendo as revisões gerais anuais (tabela CARGO_FUNC_PESS_UG_TABELA).

Obs.2: Na carga inicial, enviar o valor da remuneração atualizado até o final do exercício anterior.

Quando enviar:

- Nas Peças de Planejamento
- Na carga inicial
- Na carga mensal
- Na carga de envio imediato *

* A sistemática de envio é de um arquivo de envio imediato, no entanto, o prazo de envio é até o último dia do mês subsequente à concessão do benefício previdenciário. Assim, as processos de benefícios previdenciários concedidos em um mês podem ser enviadas num único pacote de arquivos ou cada processo em um envio distinto, em qualquer momento.

De acordo com o inciso VII da Resolução Normativa nº 36/2012, a partir de 2013, os envios ficam da seguinte forma:

VII – quando se tratar de arquivos de envio imediato:

a) Até o terceiro dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Abertura e Retificação de edital;

b) Até o quinto dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Cancelamento, Prorrogação, Homologação, Retificação da Homologação, Licitação Fracassada, Licitação Deserta, Anulação, Revogação, Suspensão/Paralisação, Ata de Registro de Preço, Prorrogação da Validade (Concursos/Processos Seletivos), Cancelamento/Anulação (Concursos/Processos Seletivos) e Paralisação (Concursos/Processos Seletivos).

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário
CFPESS_Codigo	SIM	Caractere(7)	CARGO_FUNCAO_PESSOAL_UG	
CFPESSUG_Codigo	SIM	Caractere(10)	CARGO_FUNCAO_PESSOAL_UG	
LEI_Numerico	SIM	Caractere(10)	LEI	
CFPESSUGT_DataVigencia	SIM	Caractere(10)		Informar a data de vigência da revisão geral anual ou do aumento salarial. Caso a lei estabeleça datas de vigências diferentes em caso de parcelamento do aumento salarial, deve-se informar 1(um) registro para cada data de vigência.

CFPESSUGT_QtdeClasses	NÃO	Inteiro		<p>Informar a quantidade de classes da tabela salarial de um determinado cargo. Ex.: se a tabela salarial variar da A01 até a D10, onde a A é a classe e 01 é o nível, deve-se informar "4", ou seja, 4 classes.</p> <p>Obs.: Se o cargo for estruturado apenas em níveis ou não for estruturado em classes e níveis, como é o caso dos militares e cargos comissionados, deve-se informar 1, já que existe apenas uma referência.</p>
CFPESSUGT_QtdeNiveis	NÃO	Inteiro		<p>Informar a quantidade de níveis da tabela salarial de um determinado cargo. Ex.: se a tabela salarial variar da A01 até a D10, onde a A é a classe e 01 é o nível, deve-se informar "10", ou seja, 10 níveis.</p> <p>Obs.: Se o cargo for estruturado apenas em classes ou não for estruturado em classes e níveis, como é o caso dos militares e cargos comissionados, deve-se informar 1, já que existe apenas uma referência.</p>
CFPESSUGT_PercRevisaoGeral	NÃO	Caractere(3,2)		<p>Quando se tratar de um aumento no valor base da remuneração, informar o percentual de aumento, quando for um único percentual para toda a tabela salarial relativa a um determinado cargo.</p> <p>Obs.: Caso seja o primeiro envio da tabela salarial do cargo ou não tenha ocorrido revisão geral anual ou tenha ocorrido uma reestruturação da tabela salarial, informar 0 (zero).</p>
CFPESSUGT_PercAumentoSalarial	NÃO	Caractere(3,2)		<p>Quando se tratar de um aumento no valor base da remuneração, informar o percentual de aumento, quando for um único percentual para toda a tabela salarial relativa a um determinado cargo.</p> <p>informar o valor percentual da redução, sem sinal.</p> <p>Obs.: Caso seja o primeiro envio da tabela salarial do cargo ou não tenha ocorrido aumento salarial ou o aumento não tenha sido linear para toda a tabela salarial ou tenha ocorrido uma reestruturação da tabela salarial, informar 0 (zero).</p>

CARGO_FUNCAO_PESSOAL_UG

Esta tabela deverá conter os cargos presentes na Lei de Criação de Cargos da UG relacionados com o código dos cargos presentes na Tabela Interna CARGO_FUNCAO_PESSOAL. Para cada cargo, informar as tabelas CARGO_FUNCAO_PESSOAL_VAGA e CARGO_FUNCAO_PESSOAL_DIARIA.

Obs.1: existem situações em que ocorrem diferenças entre tabelas salariais do mesmo cargo em função da existência de servidores ocupando cargas horárias diferenciadas, assim, deverá ser informado um registro para cargo cargo combinado com a respectiva carga horária. Ex.: cargo 1 - professor 30h; cargo 2 – professor 20h.”

Obs.2: no envio de benefícios previdenciários pela UG RPPS, caso o cargo do servidor não tenha sido enviado anteriormente, deverá ser enviado o cargo (com a respectiva lei) do servidor vinculado ao processo ou sua alteração (ALTERACAO_CARGO_FUNCAO_PESSOAL), além da tabela salarial do cargo (CARGO_FUNC_PESS_UG_TABELA e PESS_UG_REMUNERACAO), dispensando o envio das demais tabelas relativas à cargo, tais como CARGO_FUNCAO_PESSOAL_VAGA e CARGO_FUNCAO_PESSOAL_DIARIA.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento
- () Na carga inicial

- Na carga mensal*
 Na carga de envio imediato**

* Enviar somente quando houver inclusão de novos cargos.

** A sistemática de envio é de um arquivo de envio imediato, no entanto, o prazo de envio é até o último dia do mês subsequente à concessão do benefício previdenciário. Assim, os processos de benefícios previdenciários concedidos em um mês podem ser enviadas num único pacote de arquivos ou cada processo em um envio distinto, em qualquer momento.

De acordo com o inciso VII da Resolução Normativa nº 36/2012, a partir de 2013, os envios ficam da seguinte forma:

VII – quando se tratarem de arquivos de envio imediato:

- a) Até o terceiro dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Abertura e Retificação de edital;
- b) Até o quinto dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Cancelamento, Prorrogação, Homologação, Retificação da Homologação, Licitação Fracassada, Licitação Deserta, Anulação, Revogação, Suspensão/Paralisação, Ata de Registro de Preço, Prorrogação da Validade (Concursos/Processos Seletivos), Cancelamento/Anulação (Concursos/Processos Seletivos) e Paralisação (Concursos/Processos Seletivos).

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário
CFPESS_Codigo	SIM	Caractere(7)	T.I. CARGO_FUNCAO_PESSOAL	Informar a CBO quando o cargo se relacionar a uma CBO, caso contrário informar '1' que significa "Não vinculado a nenhuma CBO" ou '2' que significa "Vinculado a mais de uma CBO". Esta opção deverá ser utilizada apenas para os casos de cargos criados cujos requisitos são ocupações genéricas, por exemplo, o cargo de professor que na lei não foi desmembrado nas ocupações citadas na CBO.
CFPESSUG_Codigo	SIM	Caractere(10)		Informar o código do cargo presente na Lei de Criação de Cargos do Município
CFPESSUG_Descricao	NÃO	Caractere(255)		Informar o nome do Cargo presente na Lei de Criação de Cargos do Município
LEI_Numerico	NÃO	Caractere(10)	LEI	Informar a Lei que criou estes cargos. Obs: Caso o cargo tenha sido criado por lei, informar a lei de criação. Opcional para Associações e Consórcios Públicos.
CFPESSUG_NaturezaCargo	NÃO	Inteiro	T.I. CARGO_NATUREZA	
CFPESSUG_Escolaridade	NÃO	Inteiro	T.I. CARGO_ESCOLARIDADE	Informar o nível de escolaridade necessária para provimento em cada cargo.
CFPESSUG_JornadaTrabalho	NÃO	Caractere(2)		Informar a jornada de trabalho semanal.
CFPESSUG_DedicacaoExclusiva	NÃO	Caractere(1)		Informar se o cargo é de dedicação exclusiva. Opções: S-Sim e N-Não. OBS.: Obrigatório informar para todas as naturezas de cargo, exceto 9 – Eletivo e 10 – Estágio Profissionalizante.
CFPESSUG_NomenclaturaCargoComissionado	NÃO	Caractere(10)		Informar a nomenclatura ou sigla do cargo comissionado (campo CFPESSUG_NaturezaCargo = 6, 7 ou 8). Ex.: DGA-1, DGA-2, etc.

CONCURSO

Esta tabela deverá conter os concursos públicos, processos seletivos simplificados e processos seletivos públicos. Deverão ser encaminhados também a relação de vagas (CONCURSO_VAGA), as publicações, a comissão do concurso, etc.

"Obs.: Caso o certame disponibilize vagas para a Prefeitura e Câmara ou Outros órgãos da administração indireta, a UG que realizar o concurso deverá enviar todas as tabelas relativas ao concurso obedecendo às regras para envio de cada etapa, com exceção apenas dos cargos ofertados de outra UG, mas contendo nos arquivos PDF tais informações. Já para a UG 'carona' que disponibiliza as vagas mas o certame não é processado pela própria UG, a única obrigação é informar a tabela CONCURSO com o tipo igual a 4 ou 5 ou 6 e vincular o certame ao servidor no momento do envio do ato de ingresso nas cargas mensais, na tabela CARGA_HORARIA_FUNCAO_PESSOAL ou CONTRATO_PESSOAL_TEMPORARIO".

Quando enviar:

- Nas Peças de Planejamento
- Na carga inicial
- Na carga mensal*
- Na carga de envio imediato

* Enviar quando algum servidor estiver vinculado a um concurso iniciado antes de 1º/05/2011.

De acordo com o inciso VII da Resolução Normativa nº 36/2012, a partir de 2013, os envios ficam da seguinte forma:

VII – quando se tratarem de arquivos de envio imediato:

a) Até o terceiro dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Abertura e Retificação de edital;

b) Até o quinto dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Cancelamento, Prorrogação, Homologação, Retificação da Homologação, Licitação Fracassada, Licitação Deserta, Anulação, Revogação, Suspensão/Paralisação, Ata de Registro de Preço, Prorrogação da Validade (Concursos/Processos Seletivos), Cancelamento/Anulação (Concursos/Processos Seletivos) e Paralisação (Concursos/Processos Seletivos).

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário	Obrigatório
CONC_Numer0	SIM	Caractere(16)		O número do Concurso ou Processo Seletivo deverá ser informado no padrão: 999999999999/AAAA, ou seja, nº do Edital + barra + ano (c/ 4 dígitos). Preencher com "0" (zero) à esquerda obedecendo ao tamanho do campo	SIM
CONC_Tipo	SIM	Inteiro	T.I. TIPO_CONCURSO		SIM
CONC_DataInícioConcurso	NÃO	Caractere(10)		Caso exista um ato de admissão de pessoal cujo servidor esteja vinculado a um concurso, processo seletivo simplificado ou processo seletivo público realizado pela própria UG cuja data de publicação do edital de abertura do certame tenha sido anterior a 01/05/2011, este campo deverá ser informado, para que apenas esta tabela seja exigida. OBS: obrigatório informar se for carga mensal e o ano do concurso for 2011. OBS.: na carga mensal, a data de início do concurso não poderá ser posterior a 1º/05/2011, exibindo a mensagem: O concurso XX/AAAA iniciado em DD/MM/AAAA deve ser	CONDICIONAL

				enviado nas cargas de envio imediato.	
LRFEI_NumSeqencial	NÃO	Inteiro	LRF_ESTIMATIVA_IMPACTO	Informar a estimativa de impacto orçamentário-financeiro, conforme art. 16, I e II da LRF. Obs.: Caso não exista, informar no registro da tabela LRF_ESTIMATIVA_IMPACTO, informações quaisquer para os campos obrigatórios e no arquivo PDF, enviar a justificativa para o não envio da informações na tabela JUSTIFICATIVA_NAO_ENVIO_DOC.	SIM
CONC_NomeArqPDF	NÃO	Caractere(21)		Caso o concurso tenha sido realizado por outra UG (campo CONC_Tipo = 4 ou 5 ou 6), deverá ser informado o nome do arquivo PDF contendo o Edital de resultado final do concurso público e o ato de homologação do concurso.	CONDICIONAL

CONTRATO_PESSOAL_TEMPORARIO

Esta tabela deverá conter os contratos de pessoal celebrados no mês. Deverão ser encaminhadas também a relação de contratados e as publicações. Quando for enviado o contrato principal, todas as informações dos campos referem-se ao contrato principal. Quando for enviado o aditivo de contrato, todas as informações dos campos referem-se ao aditivo de contrato.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento
- () Na carga inicial
- (X) Na carga mensal
- () Na carga de envio imediato

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário
CONTP_Numero	SIM	Caractere(16)		O número do Contrato deverá ser informado no padrão: 999999999999/AAAA, ou seja, nº do contrato + barra + ano (c/ 4 dígitos). Preencher com "0" (zero) à esquerda obedecendo ao tamanho do campo
CONTP_NumAditivo	SIM	Caractere(16)		Informar 000000000000/AAAA caso esteja informando o contrato principal
CONTP_DataAssinatura	NÃO	Caractere(10)		
CONTP_TipoPrazo	NÃO	Caractere(1)		1-Determinado 2-Indeterminado Obs: Informar 2-Indeterminado, somente nos contratos que não possuem data de vencimento, em alguns casos de Emprego Público
CONTP_DataVencimento	NÃO	Caractere(10)		Informar somente quando CONTP_TipoPrazo for: 1-Determinado
CONTP_DataInicioContrato	NÃO	Caractere(10)		Informar a data que o contratado começou a trabalhar



CONTP_Objetivo	NÃO	Caractere(255)		
CONTP_Valor	NÃO	Caractere(14,2)		
CFPESS_Codigo	NAO	Caractere(7)	CARGO_FU NCAO_PES SOAL_UG	
CFPESSUG_Codigo	NÃO	Caractere(10)	CARGO_FU NCAO_PES SOAL_UG	
CONTP_CargaHoraria	NÃO	Caractere(2)		Informar a carga horária que o contratado irá trabalhar
LEI_Numer0	NÃO	Caractere(10)	LEI	
CONC_Numer0	NÃO	Caractere(16)	CONCURS O	Informar número do processo seletivo
CONC_Tipo	NÃO	Inteiro	CONCURS O	
DOT_CodigoResumido	NÃO	Caractere(51)		Montar este Código concatenando os campos chaves da dotação. Ex.: 01.101.01.001.0001.00001.1.1.01.01.00.0.00.000000
CONTP_NomeArqPDF	NÃO	Caractere(22)		Informar conforme padrão definido no início desse arquivo (item nº 5) Enviar o arquivo com o texto dos Contratos de Pessoal Temporário, e dos Aditivos dos Contratos quando for o caso.

DESCONTO_FOLHA_PAGAMENTO

Esta tabela conterá não só os totais de descontos, mas também de benefícios e gratificações, de uma folha de pagamento. Consórcios Públicos, Associações e RPPS que não possuírem despesas com pessoal (empenho na dotação '3.1.90.00.00' ou '3.3.90.01.00' ou '3.3.90.03.00' ou '3.3.90.04.00' ou '3.3.90.08.00', ou '3.3.90.09.00', ou '3.3.90.10.00'), ficam dispensados do pedido de liberação de envio desta tabela, desta forma, o TCE-MT, considerará que não existe folha de pagamento nestas UG's. Obs.: Caso exista despesa nestas dotações e não exista folha de pagamento, deverá ser enviada uma solicitação de liberação de tabela ao TCE-MT.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento
- () Na carga inicial
- (X) Na carga mensal*
- () Na carga de envio imediato

* envio obrigatório

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário
ORG_Codigo	SIM	Caractere(2)	FOLHA_PAGAMENTO	
UNOR_Codigo	SIM	Caractere(3)	FOLHA_PAGAMENTO	
FPGTO_AnoReferencia	SIM	Caractere(4)	FOLHA_PAGAMENTO	
FPGTO_MesReferencia	SIM	Caractere(2)	FOLHA_PAGAMENTO	

FPGTO_NumFolhaPagto	SIM	Inteiro	FOLHA_PAGAMENTO	
TDBG_Codigo	SIM	Caractere(2)	T.I. TIPO_DESC_BENEF_GRATIF	
TDBG_Outro	NÃO	Caractere(50)		Identificar o tipo do desconto ou gratificação apenas se o tipo (TDBG_Codigo) for: 98-Outros Descontos 99-Outras Gratificações
DFPGTO_Valor	NÃO	Caractere(14,2)		

DISPOSICAO_PESSOAL

Esta tabela deverá conter informações sobre servidores da UG cedidos a outras UG's.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento
- () Na carga inicial *
- (X) Na carga mensal
- () Na carga de envio imediato

* Enviar somente os servidores que continuam cedidos desde exercícios anteriores.

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário
PESS_Matricula	SIM	Caractere(10)	PESSOAL	
DPESS_Data	SIM	Caractere(10)		
DPESS_CargoFuncao	NÃO	Caractere(35)		Função que o servidor irá exercer na Unidade Gestora/Orgão no qual estará a disposição
DPESS_Onus	NÃO	Caractere(1)		S-Sim N-Não OBS.: No caso de ser informado S-Sim, entende-se que o ônus é para a UG; no caso de ser informado N-Não, entende-se que o ônus é para a UG à qual o servidor foi cedido.
DPESS_OutraUG	NÃO	Caractere(1)		1-Disposição em outra UG 2-Disposição em outro local
DPESS_EntDisposicao	NÃO	Caractere(7)	T.I. UG	Informar o Código da Unidade Gestora de destino apenas quando DPESS_OutraUG for: 1-Disposição em outra UG
DPESS_Local	NÃO	Caractere(50)		Informar apenas quando DPESS_OutraUG for: 2-Disposição em outro local

FOLHA_PAGAMENTO

Esta tabela deverá conter informações da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do mês de referência. Deverão ser enviados também os registros das tabelas DESCONTO_FOLHA_PAGAMENTO, PESSOAL_FOLHA_PAGAMENTO e PESSOAL_DESCONTO_FOLHA_PAGAMENTO. Consórcios Públicos, Associações e RPPS que não possuírem despesas com pessoal (empenho na dotação '3.1.90.00.00' ou '3.3.90.01.00' ou '3.3.90.03.00' ou '3.3.90.04.00' ou '3.3.90.08.00', ou '3.3.90.09.00', ou '3.3.90.10.00'), ficam dispensados do pedido de liberação de envio desta tabela, desta forma, o TCE-MT, considerará que não existe folha de pagamento nestas UG's. Obs.: Caso exista despesa nestas dotações e não exista folha de pagamento, deverá ser enviada uma solicitação de liberação de tabela ao TCE-MT.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento
- () Na carga inicial
- (X) Na carga mensal*
- () Na carga de envio imediato

*** Envio Obrigatório**

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário
ORG_Codigo	SIM	Caractere(2)	UNIDADE_ORCAMENTARIA	
UNOR_Codigo	SIM	Caractere(3)	UNIDADE_ORCAMENTARIA	
FPGTO_AnoReferencia	SIM	Caractere(4)		
FPGTO_MesReferencia	SIM	Caractere(2)		
FPGTO_NumFolhaPagto	SIM	Inteiro		Deverá ser usado caso exista mais de uma folha no Ano e Mês de referência. Como por exemplo, folhas suplementares, 13º salário. Obs.: informar mesmo que seja uma.
FPGTO_Descricao	NÃO	Caractere(120)		
FPGTO_QtdeFuncionario	NÃO	Inteiro		
FPGTO_ValorBase	NÃO	Caractere(14,2)		Informar o valor base (do subsídio, salário, vencimento, etc.), desconsiderando os benefícios, descontos e gratificações.
FPGTO_ValorDescontos	NÃO	Caractere(14,2)		Informar a soma dos descontos (T.I. TIPO_DESC_BENEF_GRATIF, coluna TDBG_TIPO = D).
FPGTO_ValorLiquido	NÃO	Caractere(14,2)		
FPGTO_ValorBeneficios	NÃO	Caractere(14,2)		Informar a soma dos benefícios (T.I. TIPO_DESC_BENEF_GRATIF, coluna TDBG_TIPO = B).
FPGTO_ValorGratificacoes	NÃO	Caractere(14,2)		Informar a soma das gratificações (T.I. TIPO_DESC_BENEF_GRATIF, coluna TDBG_TIPO = G).

FOLHA_PAGAMENTO_INSS

Esta tabela deverá conter as informações da remessa dos dados do FGTS/INSS pelo sistema SEFIP e o protocolo de envio pelo site da Conectividade Social.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento
- () Na carga inicial
- (X) Na carga mensal*
- () Na carga de envio imediato

* as informações do 13º salário deverão ser enviadas na carga de dezembro do exercício.

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário
FPINSS_MesCompetencia	SIM	Inteiro		Informar o mês de competência (1 a 12) ou 13 para o 13º salário
FPINSS_NumSequencial	SIM	Inteiro		Este campo deverá ser utilizado quando houver mais de um envio/retificação para o mesmo mês de competência.

FPINSS_TipoEnvio	NÃO	Inteiro		Informar: 1 – envio 2 – retificação de envio
FPINSS_Declaracao_NomeArqPDF	NÃO	Caractere(23)		Enviar o documento “Comprovante de Declaração à Previdência” gerado pelo SEFIP e informar conforme padrão definido no início desse arquivo (item nº 5).
FPINSS_Trabalhador_NomeArqPDF	NÃO	Caractere(23)		Enviar o documento “Relação de Trabalhadores” gerado pelo SEFIP e informar conforme padrão definido no início desse arquivo (item nº 5).
FPINSS_Protocolo_NomeArqPDF	NÃO	Caractere(23)		Enviar o documento “Protocolo de envio de arquivos” gerado pelo site Conectividade Social e informar conforme padrão definido no início desse arquivo (item nº 5).

ITEM_FOLHA_PAGAMENTO

Esta tabela deverá conter os itens da folha de pagamento do mês de referência. Consórcios Públicos, Associações e RPPS que não possuírem despesas com pessoal (empenho na dotação ‘3.190.00.00’ ou ‘3.3.90.01.00’ ou ‘3.3.90.03.00’ ou ‘3.3.90.04.00’ ou ‘3.3.90.05.00’ (exceto a conta ‘3.3.90.05.55’, pois para salário-família o RPPS registra a despesa mas normalmente não tem folha de pagamento, então o envio da folha de pagamento é opcional)’ ou ‘3.3.90.08.00’ ou ‘3.3.90.09.00’ ou ‘3.3.90.10.00’), ficam dispensados do pedido de liberação de envio desta tabela, desta forma, o TCE-MT, considerará que não existe folha de pagamento nestas UG’s. Obs.: Caso exista despesa nestas dotações e não exista folha de pagamento, deverá ser enviado uma solicitação de liberação de tabela ao TCE-MT.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento
- () Na carga inicial
- (X) Na carga mensal*
- () Na carga de envio imediato

* Envio Obrigatório

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário
ORG_Codigo	NÃO	Caractere(2)	FOLHA_PAGAMENTO	
UNOR_Codigo	NÃO	Caractere(3)	FOLHA_PAGAMENTO	
FPGTO_AnoReferencia	NÃO	Caractere(4)	FOLHA_PAGAMENTO	
FPGTO_MesReferencia	NÃO	Caractere(2)	FOLHA_PAGAMENTO	
FPGTO_NumFolhaPagto	NÃO	Inteiro	FOLHA_PAGAMENTO	
EMP_Numerico	NÃO	Caractere(11)	EMpenHO	Informar o(s) empenho(s) que originou(aram) o pagamento da folha. Obs.: Nos casos de benefícios previstos na Lei da Previdência Municipal e pagos pelo empregador na folha de pagamento, este campo não deverá ser informado, pois trata-se de despesa extra-orçamentária, objeto de compensação ou restituição pelo empregador junto ao RPPS.

IFPGTO_Valor	NÃO	Caractere(14,2)	
--------------	-----	-----------------	--

LEI

Esta tabela deverá conter informações das leis utilizadas em outras tabelas. Informar leis originadas nas esferas federal e estadual quando tiver alguma vinculação com os decretos informados na tabela específica.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento *
- () Na carga inicial
- (X) Na carga mensal**
- () Na carga de envio imediato

* envio obrigatório

** encaminhar somente as leis ainda não enviadas.

De acordo com o inciso VII da Resolução Normativa nº 36/2012, a partir de 2013, os envios ficam da seguinte forma:

VII – quando se tratarem de arquivos de envio imediato:

a) Até o terceiro dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Abertura e Retificação de edital;

b) Até o quinto dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Cancelamento, Prorrogação, Homologação, Retificação da Homologação, Licitação Fracassada, Licitação Deserta, Anulação, Revogação, Suspensão/Paralisação, Ata de Registro de Preço, Prorrogação da Validade (Concursos/Processos Seletivos), Cancelamento/Anulação (Concursos/Processos Seletivos) e Paralisação (Concursos/Processos Seletivos).

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário
LEI_Numer0	SIM	Caractere(10)		O número da Lei deverá ser informado no padrão: 99999/AAAA, ou seja, nº da Lei + barra + ano (c/ 4 dígitos). Preencher com "0" (zero) à esquerda obedecendo ao tamanho do campo
LEI_EsferaOrigem	NÃO	Caractere(1)		1-Federal 2-Estadual 3-Municipal
LEI_Natureza	NÃO	Inteiro	T.I. NATUREZA _LEI	Informar apenas quando o campo LEI_EsferaOrigem for igual a 3-municipal
LEI_DataAprovacao	NÃO	Caractere(10)		Informar apenas quando o campo LEI_EsferaOrigem for igual a 3-municipal
LEI_Altera	NÃO	Caractere(1)		S-Sim N-Não Obs.1: Informar S-Sim caso a Lei Informada esteja alterando uma Lei anterior. Quando informar S-Sim é obrigatório enviar a tabela LEI_ALTERADA. OBS.2: Informar apenas quando o campo LEI_EsferaOrigem for igual a 3-municipal
LEI_NomeArqPDF	NÃO	Caractere(20)		Quando o tipo da Lei for 5 – LOA, 6 – LDO ou 7 – PPA, enviar o nome do arquivo (formato .pdf) contendo a lei e seus anexos, inclusive com seus demonstrativos encaminhados em forma de tabelas.

				<p>Obs.1: o arquivo pdf não deverá conter imagens e não pode ser digitalizado, já que nestes casos o tamanho do arquivo excede o limite permitido pelo TCE/MT. Recomenda-se utilizar o arquivo original no formato ".doc" ou ".odt" para exportar para o formato pdf.</p> <p>Obs.2: A Lei que instituiu o Plano Plurianual (PPA) deve estar detalhada quanto aos objetivos, diretrizes e metas (art. 166, § 5º do RITCE/MT) e conter os programas e metas do governo para o período.</p> <p>Obs. 3: A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) deverá conter, conforme o art. 4º, §§ 1º, 2º e 3º da LRF:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Anexo I, contendo as metas e ações priorizadas para o exercício a que se refere ou sua referência no texto da Lei; b) Anexo de Riscos Fiscais c) Anexo de Metas Fiscais. d) Relatório dos projetos em andamento encaminhados ao Poder Legislativo; <p>Obs. 4: A LOA deverá conter os quadros e anexos exigidos pelo artigo 165, § 6º da Constituição Federal e pelos § 1º, 2º e incisos do artigo 2º, e artigo 22 da Lei nº 4.320/64 (que integrarão a Lei do Orçamento), conforme o Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE/MT (Triagem).</p> <p>OBS.5: Informar apenas quando o campo LEI_EsferaOrigem for igual a 3-municipal</p>
LEI_DataPublicacao	NÃO	Caractere(10)		Quando LEI_EsferaOrigem for igual a "3", informar a primeira data de publicação da LEI, se houver.
LEI_VeicComunicacao	NAO	Caractere(255)		Quando LEI_EsferaOrigem for igual a "3", informar todos os veículos de publicação da LEI, bem como as datas das publicações e os números das edições. Ex.:DOE, 01/10/09, edição 365; Gazeta, 01/10/09, edição 290; Mural da Prefeitura, 01/10/09; Diário de Cuiabá, 02/10/09, edição 139. Caso não tenha sido publicada, informar "SEM INFORMAÇÃO"

LEI_ALTERADA

Esta tabela deverá conter informações das leis que foram alteradas ou revogadas.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento
- () Na carga inicial
- (X) Na carga mensal
- () Na carga de envio imediato

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário
LEI_Numero	SIM	Caractere(10)	LEI	Informar o número da lei que está sendo 1-Revogada ou 2-Alterada. Essa lei já existe na base de dados do TCE/MT.
LEI_NumeroAlterna	SIM	Caractere(10)		Informar o número da nova lei que está revogando ou alterando uma

				lei que já existe.
LEI_Tipo	NÃO	Caractere(1)		1-Revogada 2-Alterada

LRF_ESTIMATIVA_IMPACTO

Esta tabela deverá conter, conforme art. 16, I e II da LRF, as estimativas de impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes, além da declaração do ordenador da despesa sobre a adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, nos seguintes casos:

- a) Criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa (art. 16 da LRF);
- b) Criação ou aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF).

Quando enviar:

- Nas Peças de Planejamento
- Na carga inicial
- Na carga mensal*
- Na carga de envio imediato

*Somente para Prefeitura.

De acordo com o inciso VII da Resolução Normativa nº 36/2012, a partir de 2013, os envios ficam da seguinte forma:

VII – quando se tratarem de arquivos de envio imediato:

- a) Até o terceiro dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Abertura e Retificação de edital;
- b) Até o quinto dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Cancelamento, Prorrogação, Homologação, Retificação da Homologação, Licitação Fracassada, Licitação Deserta, Anulação, Revogação, Suspensão/Paralisação, Ata de Registro de Preço, Prorrogação da Validade (Concursos/Processos Seletivos), Cancelamento/Anulação (Concursos/Processos Seletivos) e Paralisação (Concursos/Processos Seletivos).

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário
LRFEI_NumSequential	SIM	Inteiro		
LRFEI_Data	NÃO	Caractere(10)		Informar a data de realização (conclusão) da estimativa de impacto exigida pela LRF
TIMPLRF_Codigo	NÃO	Inteiro	T.I. TIPO_IMPACTO_LRF	
LRFEI_ExisteDeclaracao	NÃO	Caractere(1)		Existe declaração do ordenador da despesa de que o aumento de despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias ? S-SIM N-NÃO
LRFEI_NomeArqPDF	NÃO	Caractere(22)		Informar o nome do arquivo contendo: a) a estimativa de impacto a que se refere o art. 16, I da LRF; b) a declaração do ordenador da despesa a que se refere o art. 16, I da LRF. Obs.: No caso de estimativa de impacto referente a Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado, o arquivo PDF deverá conter as informações

				conforme o Manual para Remessa de Documentos ao TCE/MT, anexo XLII - DEMONSTRATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO (artigo 16 da LC 101/2000).
LRFEI_Ato	NÃO	Caractere(255)		<p>Informar o(s) ato(s) administrativos que criaram ou aumentaram despesas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) obrigatorias de caráter continuado; b) decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental. <p>Obs.: deve-se informar o tipo do ato, o objeto e o seu respectivo número.</p> <p>Ex.: Lei nº 139/2009 que concedeu aumento real de salários aos servidores, contratação de 20 servidores aprovados no Concurso Público nº 001/2009, alteração da obra da escola XXX, com aumento de 20 salas de aula, surgimento de obra não prevista na LOA, etc.</p>

ORGÃO

Esta tabela deverá conter a relação dos Órgãos da Unidade Gestora que serão utilizados nas outras tabelas.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento *
- () Na carga inicial **
- (X) Na carga mensal**
- () Na carga de envio imediato

* envio obrigatório

** somente para órgãos ainda não enviados

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário
ORG_Codigo	SIM	Caractere(2)		
ORG_Nome	NÃO	Caractere(120)		

ORGÃO_TIPO

Esta tabela deverá conter os tipos de cada órgão da Unidade Gestora. Ex.: uma Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer deverá possuir três registros, 1 (um) para Cultura, 1 (um) para esporte e outro para Lazer, de acordo com a tabela interna Tipo_Orgao.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento *
- () Na carga inicial **
- (X) Na carga mensal**
- () Na carga de envio imediato

* envio obrigatório

** somente para órgãos ainda não enviados

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário
ORG_Codigo	SIM	Caractere(2)	ORGAO	
ORG_Tipo	SIM	Inteiro	T.I. TIPO_ORGAO	

PESSOAL

Esta tabela deverá conter informações sobre os servidores municipais da entidade, sejam eletivos, efetivos, comissionados, inativos, pensionistas, temporários, pessoal de outras UG's em disposição na UG, servidor da UG cedido a outras UG's. As UG's RPPS deverão encaminhar informações sobre todos os segurados do RPPS, ou seja, todos os servidores municipais vinculados ao RPPS deverão ser encaminhados.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento***
- () Na carga inicial
- (X) Na carga mensal*
- () Na carga de envio imediato**

* somente os registros incluídos no mês de referência.

**A sistemática de envio é de um arquivo de envio imediato, no entanto, o prazo de envio é até o último dia do mês subsequente à concessão do benefício previdenciário. Assim, as processos de benefícios previdenciários concedidos em um mês podem ser enviadas num único pacote de arquivos ou cada processo em um envio distinto, em qualquer momento.

*** Quando referenciado na tabela PLANO_ESTRATEGICO_META e/ou PLANO_ESTRATEGICO_INICIATIVA

De acordo com o inciso VII da Resolução Normativa nº 36/2012, a partir de 2013, os envios ficam da seguinte forma:

VII – quando se tratarem de arquivos de envio imediato:

a) Até o terceiro dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Abertura e Retificação de edital;

b) Até o quinto dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Cancelamento, Prorrogação, Homologação, Retificação da Homologação, Licitação Fracassada, Licitação Deserta, Anulação, Revogação, Suspensão/Paralisação, Ata de Registro de Preço, Prorrogação da Validade (Concursos/Processos Seletivos), Cancelamento/Anulação (Concursos/Processos Seletivos) e Paralisação (Concursos/Processos Seletivos).

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário
PESS_Matricula	SIM	Caractere(10)		
PESS_Nome	NÃO	Caractere(60)		
PESS_CPF	NÃO	Caractere(14)		O CPF deverá ser informado com máscara. Ex.: 123.456.789-01
PESS_DataNascimento	NÃO	Caractere(10)		
PESS_NomeMae	NÃO	Caractere(60)		
PESS_NomePai	NÃO	Caractere(60)		Informar o nome do Pai. Informar "NÃO CONSTA", caso não seja possível informar. Obs.: obrigatório para cargos: Eletivos, livre nomeação/exoneração, temporário(carga_horaria_funcao_pessoal, campo chfpess_formaocupacao = 3, 4 ou 5), ou quando a ocupação for: efetivo ou estável e ocupar cargo de natureza

Assessoria Especial de Desenvolvimento do Controle Externo

Telefone: 3613-7567 / 7566

e-mail: adecex@tce.mt.gov.br

				de Direção, Chefia ou Assessoramento (carga_horaria_funcao_pessoal, chfpess_formaocupacao = 1 ou 2 e cargo_funcao_pessoal_ug, cfpeusug_naturezacargo = 6, 7 ou 8)
PESS_Sexo	NÃO	Caractere(1)		1-Masculino 2-Feminino
PESS_EstadoCivil	NÃO	Caractere(1)		1-Solteiro(a) 2-Casado(a) 3-Separado(a) 4-Divorciado(a) 5-Viúvo(a) 6 - União estável
PESS_NumeroPISPASEP	NÃO	Caractere(14)		Informar o número do PIS/PASEP. Obs: O número informado deverá obedecer as seguintes regras: a) o dígito verificador deverá obedecer a regra do módulo 11; b) o número não pode iniciar com 109 a 119, pois trata-se de número de contribuinte individual (INSS); c) informar somente números, sem máscara. Obs: Caso não exista, informar "SEM INFORMAÇÃO".
PESS_CPFMae	NÃO	Caractere(14)		O CPF deverá ser informado com máscara. Ex.: 123.456.789-01 Obs.: obrigatório para cargos: Eletivos, livre nomeação/exoneração, temporário(carga_horaria_funcao_pessoal, campo chfpess_formaocupacao = 3, 4 ou 5), ou quando a ocupação for: efetivo ou estável e ocupar cargo de natureza de Direção, Chefia ou Assessoramento (carga_horaria_funcao_pessoal, chfpess_formaocupacao = 1 ou 2 e cargo_funcao_pessoal_ug, cfpeusug_naturezacargo = 6, 7 ou 8)
PESS_CPFPai	NÃO	Caractere(14)		Informar caso o campo PESS_NomePai seja diferente de "NÃO CONSTA". O CPF deverá ser informado com máscara. Ex.: 123.456.789-01 Obs.: obrigatório para cargos: Eletivos, livre nomeação/exoneração, temporário(carga_horaria_funcao_pessoal, campo chfpess_formaocupacao = 3, 4 ou 5), ou quando a ocupação for: efetivo ou estável e ocupar cargo de natureza de Direção, Chefia ou Assessoramento (carga_horaria_funcao_pessoal, chfpess_formaocupacao = 1 ou 2 e cargo_funcao_pessoal_ug, cfpeusug_naturezacargo = 6, 7 ou 8)
PESS_CPFConjuge	NÃO	Caractere(14)		Informar quando o campo PESS_EstadoCivil for 2 - Casado(a) ou 6 - União estável. O CPF deverá ser informado com máscara. Ex.: 123.456.789-01
PESS_NomeConjuge	NÃO	Caractere(60)		Informar quando o campo PESS_EstadoCivil for 2 - Casado(a) ou 6-União estável.
PESS_PNE	NÃO	Caractere(1)		Informar:

				S – Sim N – Não
TESC_Codigo	NÃO	Inteiro	TI.TIPO_ESCOLARIDADE	

PESSOAL_DESCONTO_FOLHA_PAGTO

Esta tabela conterá não só os descontos, mas também de benefícios e gratificações, por servidor, presente na folha de pagamento do mês (PESSOAL_FOLHA_PAGAMENTO). Consórcios Públicos, Associações e RPPS que não possuírem despesas com pessoal (empenho na dotação '3.1.90.00.00' ou '3.3.90.01.00' ou '3.3.90.03.00' ou '3.3.90.04.00' ou '3.3.90.08.00', ou '3.3.90.09.00', ou '3.3.90.10.00'), ficam dispensados do pedido de liberação de envio desta tabela, desta forma, o TCE-MT, considerará que não existe folha de pagamento nestas UG's. Obs.: Caso exista despesa nestas dotações e não exista folha de pagamento, deverá ser enviada uma solicitação de liberação de tabela ao TCE-MT.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento
- () Na carga inicial
- (X) Na carga mensal*
- () Na carga de envio imediato

* envio obrigatório

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário
ORG_Codigo	SIM	Caractere(2)	PESSOAL_FOLHA_PAGAMENTO	
UNOR_Codigo	SIM	Caractere(3)	PESSOAL_FOLHA_PAGAMENTO	
FPGTO_AnoReferencia	SIM	Caractere(4)	PESSOAL_FOLHA_PAGAMENTO	
FPGTO_MesReferencia	SIM	Caractere(2)	PESSOAL_FOLHA_PAGAMENTO	
FPGTO_NumFolhaPagto	SIM	Inteiro	PESSOAL_FOLHA_PAGAMENTO	
PESS_Matricula	SIM	Caractere(10)	PESSOAL_FOLHA_PAGAMENTO	
TDBG_Codigo	SIM	Caractere(2)	T.I. TIPO_DESC_BENEF_GRATIF	
TDBG_Outro	NÃO	Caractere(50)		Identificar o tipo do desconto ou gratificação apenas se o tipo (TDBG_Codigo) for: 98-Outros Descontos 99-Outras Gratificações
PDFP_Valor	NÃO	Caractere(14,2)		

PESSOAL_EM_DISPONICAO

Esta tabela deverá conter informações sobre o pessoal das outras UG's em disposição na Unidade Gestora.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento

- () Na carga inicial
 () Na carga mensal
 () Na carga de envio imediato

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário
PESS_Matricula	SIM	Caractere(10)	PESSOAL	
PESSDP_Data	SIM	Caractere(10)		Data do início da disponibilidade
CFPESS_Codigo	NÃO	Caractere(7)	CARGO_FUNCAO_PESSOAL_UG	Cargo/Função que o servidor irá exercer na Unidade Gestora
CFPESSUG_Codigo	NÃO	Caractere(10)	CARGO_FUNCAO_PESSOAL_UG	
PESSDP_Onus	NÃO	Caractere(1)		S-Sim N-Não Obs.: No caso de ser informado S-Sim, entende-se que o ônus é para a UG; no caso de ser informado N-Não, entende-se que o ônus é para quem está cedendo.
PESSDP_UGOrigem	NÃO	Caractere(7)	T.I. UG	Informar o Código da Unidade Gestora de Tabela Origem, se municipal
PESSDP_Local	NÃO	Caractere(50)		Informar apenas quando Tabela Origem não for Unidade Gestora Municipal

PESSOAL_FOLHA_PAGAMENTO

Esta tabela deverá conter a relação de servidores da folha de pagamento (tabela FOLHA_PAGAMENTO) do mês. Consórcios Públicos, Associações e RPPS que não possuírem despesas com pessoal (empenho na dotação '3.1.90.00.00' ou '3.3.90.01.00' ou '3.3.90.03.00' ou '3.3.90.04.00' ou '3.3.90.08.00', ou '3.3.90.09.00', ou '3.3.90.10.00'), ficam dispensados do pedido de liberação de envio desta tabela, desta forma, o TCE-MT, considerará que não existe folha de pagamento nestas UG's. Obs.: Caso exista despesa nestas dotações e não exista folha de pagamento, deverá ser enviada uma solicitação de liberação de tabela ao TCE-MT.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento
 () Na carga inicial
 () Na carga mensal*
 () Na carga de envio imediato

* envio obrigatório

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário
ORG_Codigo	SIM	Caractere(2)	FOLHA_PAGAMENTO	
UNOR_Codigo	SIM	Caractere(3)	FOLHA_PAGAMENTO	
FPGTO_AnoReferencia	SIM	Caractere(4)	FOLHA_PAGAMENTO	
FPGTO_MesReferencia	SIM	Caractere(2)	FOLHA_PAGAMENTO	
FPGTO_NumFolhaPagto	SIM	Inteiro	FOLHA_PAGAMENTO	
PESS_Matricula	SIM	Caractere(10)	PESSOAL	
PFG_ValorBase	NÃO	Caractere(14,2)		Informar o valor base (do subsídio, salário, vencimento, etc.),, desconsiderando

				os benefícios, descontos e gratificações.
PFG_ValorDescontos	NÃO	Caractere(14,2)		Informar a soma dos descontos (T.I. TIPO_DESC_BENEF_GRATIF, coluna TDBG_TIPO = D).
PFG_ValLiquido	NÃO	Caractere(14,2)		
PFG_Rescisao	NÃO	Caractere(1)		Informar se a folha de pagamento refere-se a uma rescisão. Informar S-Sim ou N-Não. Obs.: caso seja uma rescisão, deverá ser enviado o ato de pessoal (ATO_PESSOAL) relativo à saída ou a rescisão do contrato temporário (RESCISAO_CONTRATO_TEMPORARIO).
PFG_AreaAtuacao	NÃO	Inteiro		1-FUNDEB 60% (Profissional do magistério na educação básica) 2-Outros. Obs.: o tipo 1 – FUNDEB 60% só poderá ser encaminhada nas folhas de pagamento da Secretaria de Educação.
PFG_ValorBeneficios	NÃO	Caractere(14,2)		Informar a soma dos benefícios (T.I. TIPO_DESC_BENEF_GRATIF, coluna TDBG_TIPO = B).
PFG_ValorGratificacoes	NÃO	Caractere(14,2)		Informar a soma das gratificações (T.I. TIPO_DESC_BENEF_GRATIF, coluna TDBG_TIPO = G).
CFPESS_Codigo	NÃO	Caractere(7)	CARGO_FUNC_PESS_UG_REM UNERACAO	Informar se não existir um registro dessa matrícula na tabela PESSOAL_PREVIDENCIA. Obs.: Nos casos de servidor efetivo que ocupe cargo comissionado, deve-se relacionar com o cargo efetivo.
CFPESSUG_Codigo	NÃO	Caractere(10)	CARGO_FUNC_PESS_UG_REM UNERACAO	Informar se não existir um registro dessa matrícula na tabela PESSOAL_PREVIDENCIA. Obs.: Nos casos de servidor efetivo que ocupe cargo comissionado, deve-se relacionar com o cargo efetivo.
LEI_Numerico	NÃO	Caractere(10)	CARGO_FUNC_PESS_UG_REM UNERACAO	Informar se não existir um registro dessa matrícula na tabela PESSOAL_PREVIDENCIA. Obs.: Nos casos de servidor efetivo que ocupe cargo comissionado, deve-se relacionar com o cargo efetivo.
CFPESSUGR_ClasseNivel	NÃO	Caractere(4)	CARGO_FUNC_PESS_UG_REM UNERACAO	Informar se não existir um registro dessa matrícula na tabela PESSOAL_PREVIDENCIA. Obs.: Nos casos de servidor efetivo que ocupe cargo comissionado, deve-se relacionar com o cargo efetivo.

RETORNO_PESSOAL_CEDIDO

Esta tabela deverá conter a data de retorno do servidor a disposição em outra Unidade Gestora/Órgão.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento
- () Na carga inicial
- (X) Na carga mensal
- () Na carga de envio imediato

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário
PESS_Matricula	SIM	Caractere(10)	DISPOSICAO_PESSOAL	
DPESS_Data	SIM	Caractere(10)	DISPOSICAO_PESSOAL	
RDPESS_Data	NÃO	Caractere(10)		Data do retorno do servidor a disposição.

RETORNO_PESSOAL_RECEBIDO

Esta tabela deverá conter a data de retorno do servidor em disposição na Unidade Gestora.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento
- () Na carga inicial
- (X) Na carga mensal
- () Na carga de envio imediato

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário
PESS_Matricula	SIM	Caractere(10)	PESSOAL_E_M_DISPOSAO	
PESSDP_Data	SIM	Caractere(10)	PESSOAL_E_M_DISPOSAO	Data do início da disponibilidade
RDPESS_Data	NÃO	Caractere(10)		Data do retorno do servidor em disposição

RESCISAO_CONTRATO_PTEMPORARIO

Esta tabela deverá conter as informações de rescisão dos contratos de pessoal temporários.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento
- () Na carga inicial
- (X) Na carga mensal
- () Na carga de envio imediato

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário
PESS_Matricula	SIM	Caractere(10)	PESSOAL	
CONTP_Numero	SIM	Caractere(16)	CONTRATO_PESSOAL_TEMPORARIO	
CONTP_NumAditivo	SIM	Caractere(16)	CONTRATO_PESSOAL_TEMPORARIO	

RCONTP_Data	NÃO	Caractere(10)		Informar a data em que foi rescindido do contrato
RCONTP_NomeArqPDF	NÃO	Caractere(23)		Enviar o termo de Rescisão Contratual
RCONTP_Numero	NÃO	Caractere(16)		Informar o número do distrato. OBS.: Caso não exista um número, informar o número do contrato temporário.
RCONTP_Motivo	NÃO	Caractere(255)		Informar o motivo do distrato.

UNIDADE_ORCAMENTARIA

Esta tabela deverá conter a relação das Unidades Orçamentárias que serão utilizadas nas outras tabelas.

Quando enviar:

- () Nas Peças de Planejamento *
- () Na carga inicial **
- (X) Na carga mensal**
- () Na carga de envio imediato

* envio obrigatório

** somente para unidades orçamentárias criadas após o envio das Peças de Planejamento

Campo	Chave	Tipo	Tabela Origem	Comentário
ORG_Codigo	SIM	Caractere(2)	ORGAO	
UNOR_Codigo	SIM	Caractere(3)		
UNOR_Nome	NÃO	Caractere(120)		
LEI_Numero	NÃO	Caractere(10)	LEI	Lei de criação da Unidade Orçamentária