

Leiaute dos Arquivos

Módulo Instrumentos de Planejamento



Versão 3.1 - 2014

Sumário

1	Formato do Arquivo.....	4
2	Formato dos Campos.....	4
3	Definições Gerais.....	5
3.1	Elaboração de arquivos com mais de um tipo de registro.....	5
3.2	Identificação dos campos que determinam a chave do registro.....	6
3.3	Declaração de inexistência de informações.....	6
4	Instrumentos de Planejamento.....	7
4.1	IDE - Identificação da Remessa.....	8
4.2	ORGAO - Órgãos.....	10
4.3	LPP - Leis do PPA.....	11
4.4	LOA - Lei Orçamentária.....	12
4.5	LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.....	13
4.6	UOC - Unidades e Subunidades Orçamentárias.....	15
4.7	PRO - Programas.....	17
4.8	AMP - Ações e Metas.....	18
4.9	DSP - Despesas do Orçamento.....	20
4.10	REC - Receita Orçamentária dos Órgãos.....	22
4.11	MTFIS - Detalhamento das Metas Fiscais.....	24

4.12	RFIS - Detalhamento dos Riscos Fiscais	31
4.13	MTBIARREC - Metas de Arrecadação de Receita.....	33
4.14	PERC – Percentual para aquisição de bens e serviços licitáveis.....	34

1 Formato do Arquivo

Nas linhas de um arquivo para importação, os campos devem vir separados por ; (ponto e vírgula).

Ex.: Linha do arquivo: 2222;33333;4444434334

Significa:

- Campo 1 = 2222
- Campo 2 = 33333
- Campo 3 = 4444434334

O arquivo não pode conter linhas em branco, nem mesmo no final dele.

Formato válido de arquivos: somente arquivos com extensão **csv**, elaborados através da codificação de caracteres ISO-8859-1 (ISO LATIN 1).

Caso o preenchimento do campo não seja obrigatório, preencher com um caractere de espaço em branco.

Ex.: Campo obrigatório; ;Campo obrigatório

2 Formato dos Campos

Campos de código: devem ser informados com o tamanho especificado nas tabelas. Ex.: Se está especificado que o campo deve ter tamanho “3”, e o código a ser informado é “1”, deve ser inserido no arquivo o valor 001.

Campos de descrição ou nome: podem ser informados com tamanho menor que o tamanho máximo especificado, não precisando preencher com espaços em branco as posições que ficariam vazias.

Campos numéricos de formato “Real”: devem ser informados **sem** ponto **e com** vírgula separando os algarismos, conforme a quantidade de casas decimais especificadas. Ex.: O número 1.324,56 deve ser inserido no arquivo como 1324,56, o número 20,00 deve ser inserido de forma idêntica: 20,00.

Podem ser informados com tamanho menor que o tamanho máximo especificado, não precisando preencher com zeros as posições que ficariam vazias. Outros exemplos: Campos de percentual com três casas decimais: 25,455. Campos com quatro casas decimais: 25,4557. O número zero deve ser informado 0,00.

Importante: Todos os campos de formato “Real” são obrigatórios, não sendo permitido informar vazio e, neste caso, deve-se informar zero.

Nota: Para os casos onde a formatação decimal não segue o padrão descrito, o conteúdo do campo indica o formato correto de preenchimento.

Campos numéricos de formato “Inteiro”: podem ser informados com tamanho menor que o tamanho máximo especificados não precisando preencher com zeros as posições que ficariam vazias.

Campos de formato “Data”: devem ser informados sempre com oito caracteres, sendo que os dois primeiros dígitos representam o dia, o 3º e 4º, o mês e os quatro últimos o ano (ddmmaaaa). Ex.: Para a data 22/11/2010 deve ser inserido no arquivo o valor 22112010.

Importante: somente caracteres imprimíveis e o caractere de espaço são interpretados para o processamento das informações das remessas. A utilização de caracteres de controle irá ocasionar falha de processamento da remessa.

3 Definições Gerais

3.1 *Elaboração de arquivos com mais de um tipo de registro*

Para elaborar arquivos que contêm mais de um tipo de registro, e há um vínculo entre as informações, é necessário ordenar os registros de forma sequencial. Seguindo o conceito de Mestre-Detalhe, onde o registro Mestre (geralmente representado pelo tipo de registro 10) armazena os dados de identificação e os respectivos detalhes demonstram os dados que devem estar associados ao Mestre.

Ex:

10;registro mestre;002
11;registro detalhe;001
11;registro detalhe;001
10;registro mestre;002
11;registro detalhe;001
11;registro detalhe;001

3.2 Identificação dos campos que determinam a chave do registro

Uma chave é um conjunto de um ou mais campos que determinam a identificação de cada registro. Quando necessário garantir a unicidade do registro os campos chaves serão destacados em negrito e itálico no respectivo Leiaute.

3.3 Declaração de inexistência de informações

A partir do exercício de 2014 os leiautes do SICOM contam com registro no qual pode-se declarar que não há informações relativas a determinado arquivo. Por esse motivo, nenhum leiaute dos módulos Instrumentos de Planejamento e Acompanhamento Mensal poderá ser gerado em branco. Eventualmente, e quando não houver informações o fato deverá ser informado por meio da Declaração de Inexistência de Informações.

ALERTA

O RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES SE SUJEITA ÀS RESPONSABILIDADES CIVIS, PENAIS E ADMINISTRATIVAS PELA INEXATIDÃO, SUPRESSÃO OU FALSIDADE DAS DECLARAÇÕES PRESTADAS. AS INFORMAÇÕES ESTARÃO SUJEITAS À INSPEÇÃO E AUDITORIA PELO TRIBUNAL E SERÃO DISPONIBILIZADAS AOS CIDADÃOS.

4 Instrumentos de Planejamento

A identificação do arquivo contendo os dados do módulo Instrumentos de Planejamento deve atender à seguinte nomenclatura:

IP_<codigoMunicipio>_<exercicioReferencia>.zip

Ex: IP_12345_2011.zip

Juntamente com os Instrumentos de Planejamento, devem ser apresentados os textos das Leis que traduzam o PPA (Plano Plurianual), a LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e a LOA (Lei Orçamentária Anual) e seus respectivos anexos, obedecendo ao seguinte formato: PPAAA.PDF, LDOAA.PDF e LOAAA.PDF, respectivamente, sendo que os dígitos AA, para o PPA indicam os dois algarismos finais do primeiro exercício de sua vigência. Para a LDO e a LOA, os dígitos AA indicam os dois algarismos finais do exercício de suas vigências.

Esclarecemos que estes anexos devem estar contidos no respectivo arquivo da Lei.

A identificação do arquivo contendo as Leis deve atender a seguinte nomenclatura:

LEIS_<codigoMunicipio>_<exercicioReferencia>.zip

Ex: LEIS_12345_2011.zip

4.1 IDE - Identificação da Remessa

Nome do Arquivo: IDE						
Seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	codMunicipio	Código do Município	Sempre 5	Texto	Sim	Código do Município - conforme tabela disponibilizada pelo TCEMG no Portal SICOM.
2.	cnpjMunicipio	Número do CNPJ do Município	Sempre 14	Texto	Sim	Número do CNPJ do município.
3.	codOrgao	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM. O "código", atribuído pelo responsável pelo cadastro, corresponde ao número que identificará as Unidades Gestoras responsáveis pelas remessas. No contexto do SICOM essas Unidades serão denominadas "Órgãos". Destaca-se que esses "Órgãos" não se confundem com os órgãos definidos na Lei Orçamentária.
4.	tipoOrgao	Tipo do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Preenchido somente pelo Executivo, preencher: 02 – Prefeitura Municipal
5.	exercicioReferencialOA	Exercício de Referência do Orçamento	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício de Referência do Orçamento. Formatação: "aaaa".
6.	exercicioInicialPPA	Exercício de início do PPA	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício de início deste PPA. Formatação: "aaaa".
7.	exercicioFinalPPA	Exercício final do PPA	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício final deste PPA. Formatação: "aaaa".

8.	opcaoSemestralidade	Opção Semestral de confirmação dos relatórios da LRF	Sempre 1	Inteiro	Não	O município é optante pela divulgação semestral dos relatórios da LRF? 1 – Sim 2 – Não Somente os Municípios com população inferior a cinquenta mil habitantes devem preencher este campo.
9.	dataGeracao	Data de geração do arquivo	Sempre 8	Data	Sim	Data de geração do arquivo. Formatação: “ddmmaaaa”.
10.	codControleRemessa	Código de controle externo da remessa	20	Texto	Não	Código de controle externo da remessa. O objetivo deste campo é permitir que o órgão realize um controle da sua remessa encaminhada junto ao TCEMG.

4.2 ORGAO - Órgãos

Nome do Arquivo: ORGAO						
Campos que determinam a chave do registro: <i>codOrgao</i>						
Seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	<i>codOrgao</i>	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM. O "código", atribuído pelo responsável pelo cadastro, corresponde ao número que identificará as Unidades Gestoras responsáveis pelas remessas. No contexto do SICOM essas Unidades serão denominadas "Órgãos". Destaca-se que esses "Órgãos" não se confundem com os órgãos definidos na Lei Orçamentária.
2.	cpfGestor	Número do CPF do gestor	Sempre 11	Texto	Sim	Número do CPF do Gestor.
3.	tipoOrgao	Tipo do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	01 – Câmara Municipal 02 – Prefeitura Municipal 03 – Autarquia (exceto RPPS) 04 – Fundação 05 – RPPS (Regime Próprio de Previdência Social) 06 – RPPS – Assistência à Saúde 08 – Empresa Pública (apenas as dependentes) 09 – Sociedade de Economia Mista (apenas as dependentes)

Nota: As informações dos Regimes Próprios que contemplam Assistência à Saúde deverão ser separadas pelos tipos de órgão "05" e "06", distinguindo os dados orçamentários referentes à previdência e à assistência à saúde.

4.3 LPP - Leis do PPA

Nome do Arquivo: LPP						
Seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	nroLeiPPA	Número da Lei do PPA	6	Texto	Sim	Número da Lei do PPA.
2.	dataLeiPPA	Data da Lei do PPA	Sempre 8	Data	Sim	Data da Lei do PPA. Formatação: "ddmmaaaa".
3.	dataPubLeiPPA	Data da publicação da Lei do PPA	Sempre 8	Data	Sim	Data da publicação da Lei do PPA. Formatação: "ddmmaaaa".
4.	nroLeiAlteracao	Número da Lei de Alteração	6	Texto	Não	Número da Lei de Alteração do PPA.
5.	dataLeiAlteracao	Data da Lei de Alteração	Sempre 8	Data	Não	Data da Lei de Alteração do PPA. Formatação: "ddmmaaaa".
6.	dataPubLeiAlt	Data da publicação da Lei de Alteração	Sempre 8	Data	Não	Data da publicação da Lei de Alteração do PPA. Formatação: "ddmmaaaa".

4.4 LOA - Lei Orçamentária

Nome do Arquivo: LOA						
10 – Lei Orçamentária						
Campos que determinam a chave do registro: <i>tipoRegistro</i>						
Seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	<i>tipoRegistro</i>	Tipo de registro	2	Inteiro	Sim	10 – Lei Orçamentária
2.	nroLOA	Número da LOA	6	Texto	Sim	Número da LOA.
3.	dataLOA	Data da LOA	Sempre 8	Data	Sim	Data da LOA. Formatação: “ddmmaaaa”.
4.	dataPubLOA	Data da Publicação da LOA	Sempre 8	Data	Sim	Data da Publicação da LOA. Formatação: “ddmmaaaa”.
5.	discriDespLOA	Discriminação da natureza da despesa autorizada na LOA	Sempre 1	Inteiro	Sim	A discriminação da despesa quanto à natureza foi autorizada na LOA até: 1 – Elemento de Despesa; 2 – Modalidade de Aplicação.

11 – Percentuais autorizados na LOA						
Campos que determinam a chave do registro: <i>tipoRegistro, tipoAutorizacao</i>						
Seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	<i>tipoRegistro</i>	Tipo de registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 – Percentuais autorizados na LOA
2.	<i>tipoAutorizacao</i>	Tipo de autorização	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de autorização. 1 – Abertura de créditos suplementares;

						2 – Contratação de operações de crédito; 3 – Contratação de operações de crédito por antecipação de receita.
3.	percAutorizado	Percentual autorizado na LOA	6	Real	Sim	Percentual autorizado na LOA para abertura de créditos suplementares, contratação de operações de crédito ou contratação de operações de crédito por antecipação de receita. Informar o valor com duas casas decimais.

4.5 LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias

Nome do Arquivo: LDO						
Seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	nroLDO	Número da LDO	6	Texto	Sim	Número da LDO.
2.	dataLDO	Data da LDO	Sempre 8	Data	Sim	Data da LDO. Formatação: “ddmmaaaa”.
3.	dataPubLDO	Data da Publicação da LDO	Sempre 8	Data	Sim	Data da Publicação da LDO. Formatação: “ddmmaaaa”.
4.	nroLeiAlteracao	Número da Lei de Alteração	6	Texto	Não	Número da Lei de Alteração da LDO.
5.	dataLeiAlteracao	Data da Lei de Alteração da LDO	Sempre 8	Data	Não	Data da Lei de Alteração da LDO. Formatação: “ddmmaaaa”.
6.	dataPubLeiAlt	Data da publicação da Lei de Alteração	Sempre 8	Data	Não	Data da publicação da Lei de Alteração da LDO. Formatação: “ddmmaaaa”.

		da LDO				
--	--	--------	--	--	--	--

4.6 UOC - Unidades e Subunidades Orçamentárias

Nome do Arquivo: UOC						
Campos que determinam a chave do registro: <i>codOrgao</i> , <i>codUnidadeSub</i>						
Seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	<i>codOrgao</i>	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM. O “código”, atribuído pelo responsável pelo cadastro, corresponde ao número que identificará as Unidades Gestoras responsáveis pelas remessas. No contexto do SICOM essas Unidades serão denominadas “Órgãos”. Destaca-se que esses “Órgãos” não se confundem com os órgãos definidos na Lei Orçamentária.
2.	<i>codUnidadeSub</i>	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária (se existente). Este campo deve possuir sempre 5 ou 8 dígitos, sendo 8 para uso de subunidades. Quando o campo <i>eSubunidade</i> estiver informado como “1 - sim”, necessariamente os 5 primeiros dígitos devem referenciar uma unidade orçamentária contida neste arquivo.
3.	<i>idFundo</i>	Identificador do tipo de fundo	Sempre 2	Texto	Não	Identificador do tipo de fundo. 01 – FUNDEB 02 – FMS - Fundo Municipal de Saúde 03 – FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social 04 – FMCA - Fundo Municipal da Criança e do Adolescente 99 – Outros Fundos Este campo deve ser informado somente quando a

						<p>Unidade Orçamentária for um fundo.</p> <p>Para as demais Unidades Orçamentárias (Ex.: Secretarias, Gabinete do Prefeito, etc.) não informar este campo.</p>
4.	descUnidadeSub	Descrição da Unidade ou subunidade Orçamentária	50	Texto	Sim	Descrição da Unidade ou subunidade Orçamentária.
5.	eSubUnidade	Identifica o registro como subunidade	Sempre 1	Inteiro	Sim	<p>O registro deve ser identificado como subunidade?</p> <p>1 – Sim 2 – Não</p>

Nota: um registro de subunidade obrigatoriamente deve ser informado após a unidade na qual está contida.

4.7 PRO - Programas

Nome do Arquivo: PRO						
Campos que determinam a chave do registro: <i>codPrograma</i>						
Seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	<i>codPrograma</i>	Código do Programa	Sempre 4	Texto	Sim	Código do Programa. Este campo permite apenas valores numéricos. Ex: 0001, 0234.
2.	nomePrograma	Nome do Programa	200	Texto	Sim	Nome do Programa.
3.	objetivo	Objetivo do Programa	500	Texto	Sim	Objetivo do Programa.
4.	totRecursos1Ano	Totalização dos recursos do 1º ano	14	Real	Sim	Totalização dos recursos do 1º ano.
5.	totRecursos2Ano	Totalização dos recursos do 2º ano	14	Real	Sim	Totalização dos recursos do 2º ano.
6.	totRecursos3Ano	Totalização dos recursos do 3º ano	14	Real	Sim	Totalização dos recursos do 3º ano.
7.	totRecursos4Ano	Totalização dos recursos do 4º ano	14	Real	Sim	Totalização dos recursos do 4º ano.

4.8 AMP - Ações e Metas

Nome do Arquivo: AMP						
10 –Cadastro das Ações e Metas						
Campos que determinam a chave do registro: <i>tipoRegistro, idAcao</i>						
Seq	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	<i>tipoRegistro</i>	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 –Cadastro das Ações e Metas.
2.	possuiSubAcao	Informar se as metas são definidas por sub-ação	Sempre 1	Inteiro	Sim	Informar se as metas são definidas por sub-ação: 1 – Sim 2 – Não
3.	<i>idAcao</i>	Código que identifica a Ação.	Sempre 4	Texto	Sim	Código que identifica a Ação.
4.	descAcao	Descrição da Ação.	200	Texto	Sim	Descrição da Ação.
5.	finalidadeAcao	Finalidade da Ação	500	Texto	Sim	Finalidade da Ação.
6.	produto	Produto da Ação	50	Texto	Não	Produto da Ação. Não preencher se o campo “possuiSubAcao” estiver preenchido com a opção: 1 – Sim.
7.	unidadeMedida	Unidade de medida	15	Texto	Não	Unidade de medida. Não preencher se o campo “possuiSubAcao” estiver preenchido com a opção: 1 – Sim.

11 –Cadastro das SubAções – Preenchimento opcional, informar somente se as metas forem definidas por SubAção.						
Campos que determinam a chave do registro: <i>tipoRegistro, idAcao, idSubAcao</i>						
Seq	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo

1.	tipoRegistro	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 –Cadastro das SubAções.
2.	idAcao	Código que identifica a Ação.	Sempre 4	Texto	Sim	Código que identifica a Ação.
3.	idSubAcao	Código da SubAção	Sempre 4	Texto	Sim	Código da SubAção.
4.	descSubAcao	Descrição da SubAção	200	Texto	Sim	Descrição da SubAção.
5.	finalidadeSubAcao	Finalidade da SubAção	500	Texto	Sim	Finalidade da SubAção.
6.	produtoSubAcao	Produto da SubAção	50	Texto	Sim	Produto da SubAção.
7.	unidadeMedida	Unidade de medida	15	Texto	Sim	Unidade de medida.

12 – Detalhamento das Vinculações da Ação						
Campos que determinam a chave do registro: <i>tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, codFuncao, codSubFuncao, codPrograma, idAcao, idSubAcao</i>						
Seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	tipoRegistro	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	12 – Detalhamento das Vinculações da Ação.
2.	codOrgao	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	codUnidadeSub	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
4.	codFuncao	Código da função	Sempre 2	Texto	Sim	Código da função, conforme Portaria n. 42, de 14/04/1999, expedida pelo Ministério do Orçamento e Gestão.

5.	codSubFuncao	Código da Subfunção	Sempre 3	Texto	Sim	Código da Subfunção, conforme Portaria n. 42, de 14/04/1999, expedida pelo Ministério do Orçamento e Gestão.
6.	codPrograma	Código do Programa	Sempre 4	Texto	Sim	Código do Programa.
7.	idAcao	Código que identifica a Ação.	Sempre 4	Texto	Sim	Código que identifica a Ação.
8.	idSubAcao	Código que identifica a SubAção.	Sempre 4	Texto	Não	Código que identifica a SubAção. Este campo torna-se obrigatório caso a ação possua subação cadastrada.
9.	metas1Ano	Metas Físicas para o 1º ano	11	Real	Sim	Metas Físicas para o 1º ano.
10.	metas2Ano	Metas Físicas para o 2º ano	11	Real	Sim	Metas Físicas para o 2º ano.
11.	metas3Ano	Metas Físicas para o 3º ano	11	Real	Sim	Metas Físicas para o 3º ano.
12.	metas4Ano	Metas Físicas para o 4º ano	11	Real	Sim	Metas Físicas para o 4º ano.
13.	recursos1Ano	Recursos do 1º ano	14	Real	Sim	Recursos do 1º ano.
14.	recursos2Ano	Recursos do 2º ano	14	Real	Sim	Recursos do 2º ano.
15.	recursos3Ano	Recursos do 3º ano	14	Real	Sim	Recursos do 3º ano.
16.	recursos4Ano	Recursos do 4º ano	14	Real	Sim	Recursos do 4º ano.

4.9 DSP - Despesas do Orçamento

Nome do Arquivo: DSP
10 – Detalhamento das Despesas do Orçamento
Campos que determinam a chave do registro: <i>tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, codFuncao, codSubFuncao, codPrograma, idAcao,</i>

<i>idSubAcao, naturezaDespesa</i>						
seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	<i>tipoRegistro</i>	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 – Detalhamento das Despesas do Orçamento.
2.	<i>codDespesa</i>	Código da Despesa	15	Inteiro	Sim	Código identificador da Despesa. Este campo estabelece o vínculo da Despesa Orçamentária com a(s) Despesa(s) por Fontes de Recursos. Este código deve ser único para registros do tipo “Despesa do Orçamento”.
3.	<i>codOrgao</i>	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão – conforme cadastrado no Portal SICOM.
4.	<i>codUnidadeSub</i>	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
5.	<i>codFuncao</i>	Código da função	Sempre 2	Texto	Sim	Código da função, conforme Portaria n. 42, de 14/04/1999, expedida pelo Ministério do Orçamento e Gestão.
6.	<i>codSubFuncao</i>	Código da Subfunção	Sempre 3	Texto	Sim	Código da Subfunção, conforme Portaria n. 42, de 14/04/1999, expedida pelo Ministério do Orçamento e Gestão.
7.	<i>codPrograma</i>	Código do Programa	Sempre 4	Texto	Sim	Código do Programa.
8.	<i>idAcao</i>	Código que identifica a Ação.	Sempre 4	Texto	Sim	Código que identifica a Ação.
9.	<i>idSubAcao</i>	Código que identifica a SubAção.	Sempre 4	Texto	Não	Código que identifica a SubAção. Este campo torna-se obrigatório caso a ação possua subação cadastrada.

10.	<i>naturezaDespesa</i>	Natureza da Despesa	Sempre 6	Inteiro	Sim	Natureza da Despesa, conforme Discriminação das Naturezas de Despesa padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM. Exemplo: natureza da despesa – 319013.
11.	<i>vITotalrecurso</i>	Valor total dos Recursos	14	Real	Sim	Valor total dos Recursos.

11 – Detalhamento das Despesas por Fonte de Recursos						
Campos que determinam a chave do registro: <i>tipoRegistro, codDespesa, codFontRecursos</i>						
seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	<i>tipoRegistro</i>	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 – Detalhamento das Despesas por Fonte de Recursos.
2.	<i>codDespesa</i>	Código da Despesa	15	Inteiro	Sim	Código identificador da Despesa. Este campo estabelece o vínculo da Despesa Orçamentária com a(s) Despesa(s) por Fontes de Recursos.
3.	<i>codFontRecursos</i>	Código da fonte de recursos	Sempre 3	Inteiro	Sim	Código da fonte de recursos, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM..
4.	<i>valorFonte</i>	Valor dos Recursos	14	Real	Sim	Valor dos Recursos.

4.10 REC - Receita Orçamentária dos Órgãos

Nome do Arquivo: REC
10 – Detalhamento das Receitas do Orçamento
Campos que determinam a chave do registro: <i>tipoRegistro, codOrgao, eDeducaoDeReceita, IdentificadorDeducao, naturezaReceita</i>

Seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	tipoRegistro	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 – Receita Orçamentária dos órgãos.
2.	codReceita	Código identificador da receita orçamentária	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da receita com seus respectivos itens de fontes de recursos. Este código deve ser único para registros do tipo “Receita Orçamentária”.
3.	codOrgao	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão – conforme cadastrado no Portal SICOM.
4.	eDeducaoDeReceita	Identifica tratar-se ou não de uma dedução de receita	Sempre 1	Inteiro	Sim	Trata-se de uma dedução de receita? 1 – Sim 2 – Não
5.	IdentificadorDeducao	Identificador da dedução da receita	Sempre 2	Inteiro	Não	Identificador da dedução da receita. Obedecer a seguinte codificação: 91 – Renúncia 92 – Restituições 93 – Descontos concedidos 95 – FUNDEB 96 – Compensações 98 – Retificações 99 – Outras Deduções Informar somente para deduções da receita.
6.	naturezaReceita	Natureza da receita	Sempre 8	Inteiro	Sim	Codificação da natureza da receita, conforme Discriminação das Naturezas de Receita padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM.
7.	especificacao	Especificação da Receita	100	Texto	Sim	Especificação (descrição) da Receita, conforme Discriminação das Naturezas de Receita padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM.

8.	viPrevisto	Valor Previsto	14	Real	Sim	Informar o valor com duas casas decimais.
----	------------	----------------	----	------	-----	---

Nota: Para informar as deduções da receita, faz-se necessário identificar que se trata de dedução (campo eDeducaoDeReceita), bem como o tipo de dedução no campo *identificadorDeducao* e informar a natureza da receita a ser deduzida no campo *naturezaReceita*, conforme exemplo a seguir:

10;00001;02;2; ;17210102;Cota parte do Fundo de Participação dos Municípios;100000,00

10;00002;02;1;95;17210102;Dedução de Receita para Formação do FUNDEB – FPM;20000,00

11 – Detalhamento das Receitas por Fonte de Recursos						
Campos que determinam a chave do registro: <i>tipoRegistro, codReceita, codFontRecursos</i>						
Seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	<i>tipoRegistro</i>	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 – Detalhamento das Receitas por Fonte de Recursos.
2.	<i>codReceita</i>	Código identificador da receita orçamentária	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da receita com seus respectivos itens de fontes de recursos.
3.	<i>codFontRecursos</i>	Código da fonte de recursos	Sempre 3	Inteiro	Sim	Código da fonte de recursos, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM.
4.	valorFonte	Valor dos recursos da fonte	14	Real	Sim	Informar o valor com duas casas decimais.

Nota: As receitas informadas pelos órgãos devem ser as diretamente arrecadadas, isto é, receitas próprias do órgão.

4.11 MTFIS - Detalhamento das Metas Fiscais

Nome do Arquivo: MTFIS – Preencher por exercício: exercício financeiro a que se refere a LDO e os dois exercícios seguintes
Campos que determinam a chave do registro: exercício

Seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	exercício	Exercício da Meta Fiscal	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício financeiro a que se refere a LDO e os dois exercícios seguintes. O primeiro registro se refere ao exercício atual e os demais se referem aos dois próximos exercícios.
2.	vlCorrenteReceitaTotal	Valor Corrente da Receita Total	14	Real	Sim	Informar o valor corrente da Meta Fiscal da Receita Total.
3.	vlCorrenteReceitaPrimaria	Valor Corrente da Receita Primária	14	Real	Sim	Informar o valor corrente da Meta Fiscal da Receita Primária do ente.
4.	vlCorrenteDespesaTotal	Valor Corrente da Despesa Total	14	Real	Sim	Informar o valor corrente da Meta Fiscal da Despesa Total.
5.	vlCorrenteDespesaPrimaria	Valor Corrente da Despesa Primária	14	Real	Sim	Informar o valor corrente da Meta Fiscal da Despesa Primária.
6.	vlResultadoPrimario	Valor do resultado primário	14	Real	Sim	Valor do resultado primário que corresponde a diferença entre a receita primária e despesa primária.
7.	vlCorrenteResultadoNominal	Valor Corrente do Resultado Nominal	14	Real	Sim	Informar o valor corrente da Meta Fiscal esperada para o Resultado Nominal. Representa a diferença entre o saldo da dívida fiscal líquida em 31 de dezembro de determinado ano em relação ao apurado em 31 de dezembro do ano anterior.
8.	vlCorrenteDividaPublicaConsolidada	Valor Corrente da Dívida Pública Consolidada	14	Real	Sim	Informar o valor corrente da Meta Fiscal para a Dívida Pública Consolidada.

9.	vlCorrenteDividaConsolidadaLiquida	Valor Corrente da Dívida Consolidada Líquida	14	Real	Sim	Informar o valor corrente da Meta Fiscal para a Dívida Consolidada Líquida do exercício.
10.	vlConstanteReceitaTotal	Valor Constante da Receita Total	14	Real	Sim	Informar o valor constante da estimativa da Receita Total.
11.	vlConstanteReceitaPrimaria	Valor Constante da Receita Primária	14	Real	Sim	Informar o valor constante da estimativa da Receita Primária.
12.	vlConstanteDespesaTotal	Valor Constante da Despesa Total	14	Real	Sim	Informar o valor constante da estimativa da Despesa Total.
13.	vlConstanteDespesaPrimaria	Valor Constante da Despesa Primária	14	Real	Sim	Informar o valor constante estimado para as Despesas Primárias.

14.	vlConstanteResultadoPrimario	Valor Constante do Resultado Primário	14	Real	Sim	Informar o valor constante estimado para o resultado primário que correspondente a diferença entre a receita primária e despesa primária.
15.	vlConstanteResultadoNominal	Valor Constante do Resultado Nominal	14	Real	Sim	Informar o valor constante esperado para o Resultado Nominal. Representa a diferença entre o saldo da dívida fiscal líquida em 31 de dezembro de determinado ano em relação ao apurado em 31 de dezembro do ano anterior.
16.	vlConstanteDividaPublicaConsolidada	Valor Constante da Dívida Pública Consolidada	14	Real	Sim	Informar o valor constante esperado para a Dívida Pública Consolidada.
17.	vlConstanteDividaConsolidadaLiquida	Valor Constante da Dívida Consolidada Líquida	14	Real	Sim	Informar o valor constante esperado para a Dívida Pública Consolidada Líquida.

18.	pcPIBReceitaTotal	Percentual do PIB da Receita Total	7	Real	Sim	Informar o valor percentual da Meta Fiscal da Receita Total em relação ao valor projetado do PIB do Estado de Minas Gerais, até um milésimo por cento (0,001%). Formatação: 00,000 (Informar com três casas decimais).
19.	pcPIBReceitaPrimaria	Percentual do PIB da Receita Primária	7	Real	Sim	Informar o valor percentual da Meta Fiscal da Receita Primária do ente em relação ao valor projetado do PIB do Estado de Minas Gerais, até um milésimo por cento (0,001%). Formatação: 00,000 (Informar com três casas decimais).
20.	pcPIBDespesaTotal	Percentual do PIB da Despesa Total	7	Real	Sim	Informar o valor percentual da Meta Fiscal da Despesa Total em relação ao valor projetado do PIB do Estado de Minas Gerais, até um milésimo por cento (0,001%). Formatação: 00,000 (Informar com três casas decimais).

21.	pcPIBDespesaPrimaria	Percentual do PIB da Despesa Primária	7	Real	Sim	Informar o valor percentual da Meta Fiscal estimado para a Despesa Primária em relação ao valor projetado do PIB do Estado de Minas Gerais, até um milésimo por cento (0,001%). Formatação: 00,000 (Informar com três casas decimais).
22.	pcPIBResultadoPrimario	Percentual do PIB do Resultado Primário	7	Real	Sim	Informar o valor percentual do Resultado Primário estimado para o Resultado Nominal em relação ao valor projetado do PIB do Estado de Minas Gerais, até um milésimo por cento (0,001%). Formatação: 00,000 (Informar com três casas decimais).
23.	pcPIBResultadoNominal	Percentual do PIB do Resultado Nominal	7	Real	Sim	Informar o valor percentual da Meta Fiscal esperada para o Resultado Nominal em relação ao valor projetado do PIB do Estado de Minas Gerais, até um milésimo por cento (0,001%). O Resultado Nominal representa a diferença entre o saldo da dívida fiscal líquida em 31 de dezembro de determinado ano em relação ao apurado em 31 de dezembro do ano anterior. Formatação: 00,000 (Informar com três casas decimais).

24.	pcPIBDividaPublicaConsolidada	Percentual do PIB da Dívida Pública Consolidada	7	Real	Sim	Informar o valor percentual da Meta Fiscal esperada para a Dívida Pública Consolidada em relação ao valor projetado do PIB do Estado de Minas Gerais, até um milésimo por cento (0,001%). Formatação: 00,000 (Informar com três casas decimais).
25.	pcPIBDividaConsolidadaLiquida	Percentual do PIB da Dívida Consolidada Líquida	7	Real	Sim	Informar o valor percentual da Meta Fiscal esperada para a Dívida Consolidada Líquida do exercício financeiro em relação ao valor projetado do PIB do Estado de Minas Gerais, até um milésimo por cento (0,001%). A Dívida Consolidada Líquida corresponde à dívida pública consolidada menos as deduções que compreendem o ativo disponível e os haveres financeiros, líquidos dos Restos a Pagar Processados. Formatação: 00,000 (Informar com três casas decimais).

4.12 RFIS - Detalhamento dos Riscos Fiscais

Nome do Arquivo: RFIS						
10 – Detalhamento dos Riscos Fiscais						
Campos que determinam a chave do registro: <i>tipoRegistro, codOrgao, exercicio, codRiscoFiscal, dscRiscoFiscal</i>						
Seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	<i>tipoRegistro</i>	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	“10” – Detalhamento dos Riscos Fiscais.
2.	<i>codRF</i>	Código identificador do Risco Fiscal	15	Inteiro	Sim	Código identificador do Risco Fiscal. Este campo estabelece o vínculo do Risco Fiscal com a(s) Providência(s). Este código deve ser único para registro do tipo “Riscos Fiscais”.
3.	<i>codOrgao</i>	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão – conforme cadastrado no Portal SICOM.
4.	<i>exercicio</i>	Exercício do Risco Fiscal	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício do Risco Fiscal.
5.	<i>codRiscoFiscal</i>	Código do Risco Fiscal	Sempre 2	Texto	Sim	Código que identifica o Risco Fiscal: 01 – Demandas Judiciais 02 – Dívidas em Processo de Reconhecimento 03 – Avais e Garantias Concedidas 04 – Assunção de Passivos 05 – Assistências Diversas 06 – Outros Passivos Contingentes 07 – Frustração de Arrecadação 08 – Restituição de Tributos a Maior 09 – Discrepância de Projeções 10 – Outros Riscos Fiscais

6.	dscRiscoFiscal	Descrição do risco fiscal	500	Texto	Não	Descrição do risco fiscal. Preencher somente se o campo código do risco fiscal estiver informado como “10 – Outros Riscos Fiscais”
7.	vIRiscoFiscal	Valor Risco Fiscal	14	Real	Sim	Valor do Risco Fiscal

11 – Detalhamento das Providências						
Campos que determinam a chave do registro: <i>tipoRegistro, codRF, codProvidencia</i>						
Seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	<i>tipoRegistro</i>	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	“11” – Detalhamento das Providências. As providências a serem tomadas em relação aos respectivos riscos fiscais, caso estes se concretizem.
2.	<i>codRF</i>	Código identificador do Risco Fiscal	15	Inteiro	Sim	Código identificador do Risco Fiscal. Este campo estabelece o vínculo do Risco Fiscal com a(s) Providência(s).
3.	<i>codProvidencia</i>	Código sequencial da Providência	6	Inteiro	Sim	Código sequencial da Providência
4.	dscProvidencia	Descrição da Providência	500	Texto	Sim	Descrição da Providência
5.	vIAssociado Providencia	Valor do risco fiscal associado à Providência	14	Real	Sim	Valor do risco fiscal associado à Providência

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: <i>tipoRegistro</i>						
seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	<i>tipoRegistro</i>	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no exercício da remessa não há informações inerentes ao arquivo "Detalhamento dos Riscos Fiscais".

4.13 MTBIARREC - Metas de Arrecadação de Receita

Nome do Arquivo: MTBIARREC						
Seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	metaArrec1Bim	Meta Arrecadação 1º Bimestre	14	Real	Sim	Meta Arrecadação 1º Bimestre do exercício de referência
2.	metaArrec2Bim	Meta Arrecadação 2º Bimestre	14	Real	Sim	Meta Arrecadação 2º Bimestre do exercício de referência
3.	metaArrec3Bim	Meta Arrecadação 3º Bimestre	14	Real	Sim	Meta Arrecadação 3º Bimestre do exercício de referência
4.	metaArrec4Bim	Meta Arrecadação 4º Bimestre	14	Real	Sim	Meta Arrecadação 4º Bimestre do exercício de referência
5.	metaArrec5Bim	Meta Arrecadação 5º Bimestre	14	Real	Sim	Meta Arrecadação 5º Bimestre do exercício de referência
6.	metaArrec6Bim	Meta Arrecadação 6º Bimestre	14	Real	Sim	Meta Arrecadação 6º Bimestre do exercício de referência

4.14 PERC – Percentual para aquisição de bens e serviços licitáveis

Nome do Arquivo: PERC						
OBS: Percentual para aquisição de bens e serviços licitáveis, visando tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, § 1º da Lei Complementar 123/2006.						
Seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	contemplaPerc	Informar se o município contemplou percentual das aquisições de bens e serviços licitáveis	Sempre 1	Inteiro	Sim	No planejamento anual, o município contemplou percentual de até 25% das aquisições de bens e serviços licitáveis, visando tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte? 1 – Sim; 2 – Não.
2.	percentualEstabelecido	Percentual estabelecido	6	Real	Sim	Percentual estabelecido. Informar o valor com duas casas decimais.