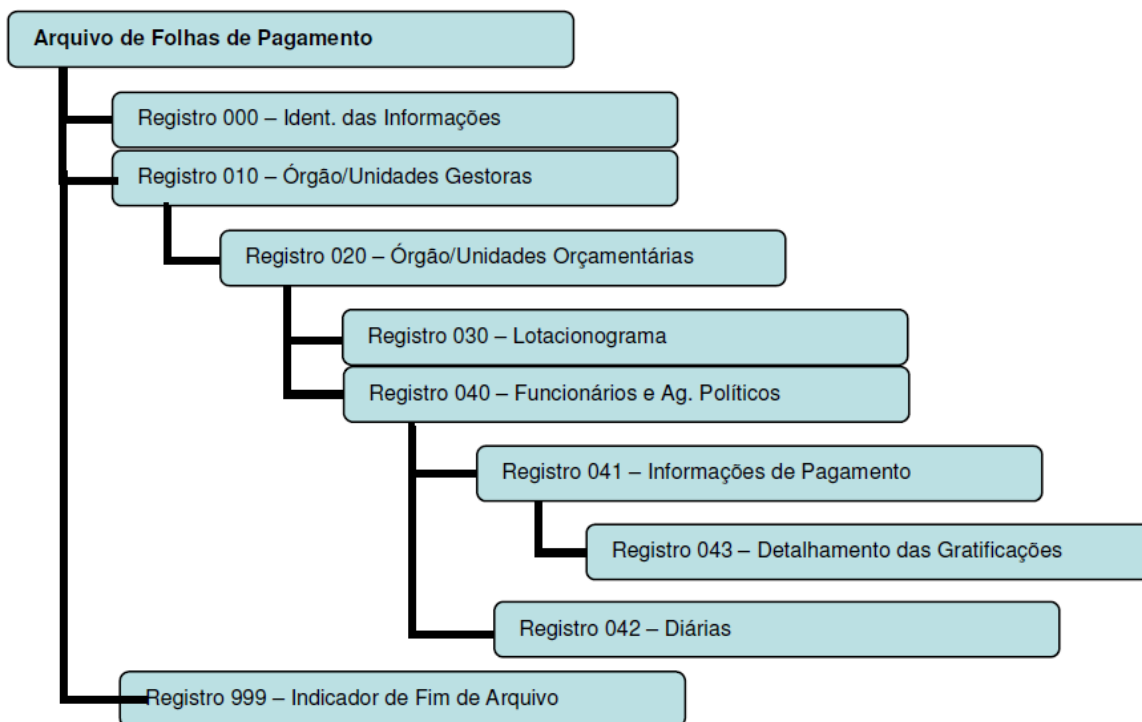




TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ

ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 9065/2008 Folhas de Pagamento Especificações de Arquivo Versão 2008.02

Estrutura Lógica do Arquivo:



O arquivo deverá ser estruturado de maneira a resguardar a dependência entre os registros internos e seus registros pai. Os dados deverão ser informados segundo a estrutura apresentada a seguir:



Opção Regionais do Menu Principal do Sistema Integrado de Pessoal-SIP7

Nessa opção o usuário terá acesso ao módulo de geração de arquivos de exportação de dados para o Tribunal de Contas do Estado do Pará.

Será aberto uma tela com o seguinte menu de opções, conforme mostra figura.



1- Parâmetros

No menu 1-Parâmetros deverão ser cadastrados as informações das tabelas personalizadas do referido tribunal de contas, como mostraremos a seguir:



1.1- Cidades - Nessa opção o usuário visualizará todos os municípios do Estado do Pará, com seu referido código e nome, conforme tabela do tribunal. Tendo opção para incluir, alterar, excluir e imprimir, como mostra figura abaixo:

Código	Nome		
▶ 001	ABAETETUBA		
002	ACARA		
003	AFUA		
004	ALENQUER		
005	ALMEIRIM		
006	ALTAMIRA		
007	ANAJAS		
008	ANANINDEUA		
009	AUGUSTO CORREA		
010	AVEIRO		
011	BAGRE		
012	BAIAO		
013	BARCARENA		
014	BELEM		

1.2- Órgãos - Nessa opção o usuário visualizará todos os códigos orçamentário da unidade gestora dos municípios do Estado do Pará definidos pelo próprio tribunal, filtrando apenas aqueles códigos que se refere ao município da entidade, conforme código escolhido no item 1.5-Dados Gerais, campo cidade. Lembrando ainda que se esta tabela estiver vazia o sistema perguntará ao usuário, se deseja fazer a importação através de arquivo de extensão .XML, normalmente enviado pelo setor de suporte da Fiorilli. Tendo opção para incluir, alterar, excluir e imprimir os dados, como mostra figura abaixo:

Observe também que os 3(três) primeiros caracteres do código, identifica o código da cidade do município.

Código	Nome		
▶ 0380014	PREFEITURA MUNICIPAL		
0380022	CAMARA MUNICIPAL		
0382184	IPSM DE JACUNDA		
0383968	JUNTA DE CONCILIAÇÃO E JULGAMENTO		
0383976	FUNDEF		
0383984	FUNDO MUN.DE ASSISTENCIA SOCIAL		
0383992	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
0384008	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO		
0384016	GABINETE DO PREFEITO		
0384024	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO		
0384032	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
0384040	SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS		



1.3- Situações - Nessa opção o usuário visualizará o código e nome da tabela de situações funcionais do TCM/PA. Tendo opção para incluir, alterar, excluir e imprimir, como mostra figura abaixo:

Código	Nome		
10	Comissionado		
20	Efetivo Concursado		
21	Efetivo Art. 19 ADCT (estaveis)		
31	Prefeito		
32	Vice-Prefeito		
33	Presidente de Câmara		
34	Vereador		
35	Membro de Conselho Municipal		
40	Inativo		
51	Pensionista de Maior Idade		
52	Pensionista de Menor Idade		
61	Temporário sem Vínculo no Plano de Cargos e Salários		
62	Temporário com Vínculo no Plano de Cargos e Salários		
71	Disposição com Ônus para órgão de origem		
72	Disposição sem Ônus para órgão de origem		
73	Disposição por Convênio de Municipalização da Saúde		
74	Disposição por Convênio de Municipalização da Educação		
81	Presidente/Diretor de Empresa Pública ou de Economia Mista		
82	Vice-Presidente / Vice-Diretor de Empresa Pública ou de Economia Mista		
83	Servidor de Empresa Pública		
▶ 84	Servidor de Empresa Economia Mista		

1.4- Tipos de Cargo - Nessa opção o usuário visualizará o código e nome da tabela de Tipos de Cargo do TCM/PA. Tendo opção para incluir, alterar, excluir e imprimir, como mostra figura abaixo:

Código	Nome		
▶ 10	Comissionado		
11	Comissionado cedido de outro orgao		
20	Efetivo Concursado		
21	Eletivo art. 19 ADCT (estaveis)		
30	Eletivo Prefeito		
31	Eletivo Vice-Prefeito		
32	Eletivo Vereador		
33	Eletivo Membro de Conselhos Municipais		
40	Temporario		
90	Outro		

1.5- Dados Gerais - Nessa opção o usuário deverá informar os dados, que serão registrados nos arquivos exigidos pelo layout do referido tribunal, discriminados a seguir:

- ✓ **Cidade** - Selecionar o código do município da entidade, conforme tabela cadastrada no item 1.1-Cidades desse menu.



- ✓ **Órgão** - Selecionar o código do órgão da entidade, conforme tabela cadastrada no item 1.2-Órgãos desse menu.
- ✓ **Tipo de Unidade** - Selecionar o tipo específico para essa entidade, conforme tabela padrão do TCM/PA.
- ✓ **Arquivo** - Digite o nome do arquivo a ser gerado.
- ✓ **Extensão** - Digite o nome da extensão do referido arquivo a ser gerado.
- ✓ **Versão do Layout** - Digitar a versão do layout que está sendo apresentada os arquivos.
- ✓ **Orgão da Unidade Gestora** - Digitar o código orçamentário da unidade gestora

1.6- Gratificações - Nessa opção o usuário visualizará o código e nome da tabela de Tipos de Gratificação de Função do TCM/PA. Tendo opção para incluir, alterar e excluir, caso haja necessidade, como mostra figura abaixo:

Codigo	Nome da Gratificação
01	Gratificação por exercício de cargos/funções
02	Gratificação de tempo de serviço
03	Gratificação de produtividade
04	Gratificação de Magistério
05	Gratificação de nível superior
06	Gratificação de tempo integral
07	Gratificação constitucional
08	Gratificação por diferença de caixa
09	Abono Provisório
▶ 10	Outras gratificações

1.7- Outras Remunerações - Nessa opção o usuário visualizará o código e nome da tabela de Tipos de Outras Remunerações do TCM/PA. Tendo opção para incluir, alterar, excluir e imprimir, caso haja necessidade, como mostra figura a seguir:

Código	Nome de Outras Remunerações
01	Adicional Noturno
02	Incorporações
03	Adicional de periculosidade
04	Adicional de insalubridade
05	Adicional de atividades penosas
06	Salário família (quando pago pelo Poder Público)
07	Horas extras
08	Licença prêmio
09	Férias/Abono pecuniário
▶ 10	Outras formas de remuneração



2- Manutenção

No menu 2-Manutenção, deverão ser relacionados os dados das tabelas definidas pelo tribunal e informadas no Menu 1-Parâmetros, junto ao cadastro de trabalhadores, Unidade de Custeio, Vínculos, Cargos e Eventos, conforme mostraremos a seguir:

2.1- Trabalhador - Nessa opção o usuário visualizará a matrícula, contrato e nome do trabalhador, com opção para informar os dados, como mostra figura a seguir:

Tipo de Cargo		Atualizar	Situação		Atualizar
10 - Comissionado			40 - Inativo		
Matrícula	Contrato	Nome	Cargo TCM	Situação TCM	Nº Processo TCM
1	1	GESCIVAN LIMA BATISTA	10	40	121212
2	1	LUZIMAR SOARES DE ALMEIDA	20	40	
3	1	MARIA CLARA DE ALBUQUERQUE CABRAL	40	61	
4	1	PAULINO BINDA NETO	40	61	
5	1	RONAN RAMOS DE ABREU	40	61	
6	1	VERUZA VERONICA NEGRI	40	61	
7	1	RETIANE SOUSA FERNANDES	40	61	
8	1	RAIMUNDA DA CUNHA ROZA	40	61	

- ✓ **Tipo de Cargo** - Selecionar o funcionário com o tipo de cargo correspondente, conforme tabela do TCE/PA cadastrada no menu 1-Parâmetros, 1.4-Tipos de Cargo.
- ◆ **Atualizar** - Apenas atualizará a opção selecionada na lista dos trabalhadores.
- ✓ **Situação** - Selecionar o funcionário com a situação correspondente, conforme tabela do TCE/PA cadastrada no menu 1-Parâmetros, 1.3-Situações.
- ◆ **Atualizar** - Apenas atualizará a opção selecionada na lista dos trabalhadores.
- ✓ **Nº Processo TCM** - Digitar o número de processo no TCM/PA de registro/cadastro de admissão do funcionário. Obrigatório para os Tipos de Cargo 20, 21 e 40.

2.2- Órgão - Nessa opção o usuário visualizará a tabela de unidade de custeio, do módulo de folha de pagamento, menu 1-Parâmetros, 1.15-Lotação, 1.15.3-Cadastro de Unidade/Custeio, com opção para informar os dados, como mostra figura a seguir:

Órgão		Atualizar	
0380022 - CAMARA MUNICIPAL			
Unidade/Custeio	Nome	Órgão/TCM	FUNDEB
010001	GABINETE DO PREFEITO	0380022	<input type="checkbox"/>
010002	SEC. MUN. ADM. E PLANEJAMENTO	0380014	<input type="checkbox"/>
010003	SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS	0380014	<input type="checkbox"/>
010004	SEC. MUN. TERRAS PATRIMONIAIS	0380014	<input type="checkbox"/>
010005	SEC. MUN. INFRA-EST. E S. URBA	0380014	<input type="checkbox"/>
010006	SEC. MUNICIPAL DE DES. ECONÔMI	0380014	<input type="checkbox"/>
010007	SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0383984	<input type="checkbox"/>
010008	SEC DE SAUDE - CONC - FUS	0383992	<input type="checkbox"/>
010009	SEC. EDUCAÇÃO - INTERNO	0384008	<input type="checkbox"/>



- ✓ **Órgão** - Selecionar ou digitar na coluna *Órgão/TCM* o código da Unidade de Custeio com o código correspondente, conforme tabela do TCE/PA cadastrada no menu 1-Parâmetros, 1.2-Órgãos.
- ♦ **Atualizar** - Apenas atualizará a opção selecionada na lista das unidade/custeio.
- ✓ **Fundeb** - Clicar dentro do quadrado para selecionar se a unidade/custeio, o pagamento será efetuado com recurso do FUNDEB.

2.3- Diárias - Nessa opção o usuário deverá digitar dados, referente o pagamento das diárias, efetuado aos trabalhadores da entidade, como mostra figura a seguir:

Trabalhador					
414802	1	ANGELICE ROCHA SANTOS			
Item	Dt.Pagto	Valor	Num. Portaria ou Ato	Dt. Portaria ou Ato	
4	27/09/2007	105,00	502/07	27/09/2007	
Destino					
Marabá					
Motivo					
Tratar de assuntos de Interesse da Prefeitura					
Dt.Inicio		Dt. Término			
27/09/2007		27/09/2007			

- ✓ **Trabalhador** - Selecionar ou digitar a matrícula e contrato do trabalhador.
- ✓ **Item** - Numero sequencial da matrícula, contralado automaticamente pelo sistema.
- ✓ **Dt.Pagto** - Informar a data em que foi efetuado o pagamento para o trabalhador.
- ✓ **Valor** - Valor pago da diária.
- ✓ **Nm.Portaria ou Ato** - Número da portaria ou o ato que autorizou as diárias.
- ✓ **Dt.Portaria ou Ato** - Informar a data da portaria ou ato.
- ✓ **Destino** - Informar o destino da viagem relativa as diárias.
- ✓ **Motivo** - Informar o motivo da liberação das diárias.
- ✓ **Dt.Início** - Informar a data do início do período das diárias.
- ✓ **Dt.Término** - Informar a data de término do período das diárias.

Lembrando que nessa tela há opções para manutenção completa das referidas diárias, ou seja, com os botões padrão do sistema, de Inclusão, Alteração, Exclusão e Impressão dessas informações.

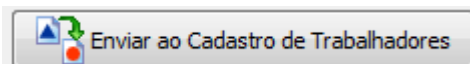
2.4- Vínculo - Nessa opção o usuário visualizará campos da tabela de vínculos empregatício, do módulo de folha de pagamento, menu 1-Parâmetros, 1.11-Cadastro de Vínculos, com opção para informar o relacionamento devido da tabela de situações do TCM/PA, como mostra figura a seguir:



Situação Atualizar

40 - Inativo ▼

Código	Nome	Situação/TCM
▶ 10	Trabalhador urbano vinculado a empregador pessoa Jurídica por contrato de trabalho regido pela CLT por	40
11	Trabalhador urbano vinculado a empregador pessoa jurídica por contrato de trabalho regido pela CLT, por	40
15	Trabalhador urbano vinculado a empregador pessoa Física por contrato de trabalho regido pela CLT por pr	40
20	Trabalhador rural vinculado a empregador pessoa Jurídica por contrato de trabalho regido pela CLT por pr	40
25	Trabalhador rural vinculado a empregador pessoa física por contrato de trabalho regido pela CLT por praz	40
30	Servidor Regido pelo Regime Jurídico Unico Municipal (Estatutario)	20
31	Servidor Regido pelo Regime Jurídico Unico (Federal,Estadual e Municipal) e militar	20
35	Servidor Público nao-efetivo (demissível ad nutum ou admitido por legislação especial, nao regido pela CLT	10
36	Servidor Público nao-efetivo (demissível ad nutum ou admitido por legislação especial, nao regido pela CLT	10
40	Trabalhador Avulso (Trabalho administrado pelo sindicato da categoria) para o qual é devido depósito de F	40



✓

✓

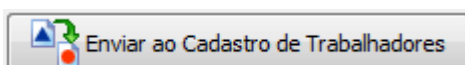
- ✓ **Situação** - Selecionar ou digitar na coluna *Situação/TCM* o código da Situação correspondente, conforme tabela do TCE/PA cadastrada no menu 1-Parâmetros, 1.3-Situações.
- ◆ **Atualizar** - Apenas atualizará a opção selecionada na lista dos Vinculos.
- ◆ **Enviar ao Cadastro de Trabalhadores** - Se esse botão for selecionado o sistema gravará automaticamente essa situação informada nos vínculos, dentro do cadastro dos trabalhadores, conforme seu relacionamento devido. Sendo mostrado em seguida no menu 2-Manutenção, 2.1-Trabalhador, no campo *Situação TCM*, com opção de atualização individual no trabalhador, conforme já explicado acima.

2.5- Cargo - Nessa opção o usuário visualizará o código e nome do cargo da tabela de cargos, do módulo de folha de pagamento, menu 1-Parâmetros, 1.9-Cadastro de Cargos, e também o Cargo/TCM que é o tipo de cargo, para que o usuário faça o devido relacionamento, como mostra figura a seguir:

Tipo de Cargo Atualizar

11 - Comissionado cedido de outro orgao ▼

Código	Nome	Cargo/TCM
▶ 0001	AUX. ADM. TEMP	11
0002	AGENTE COMUNITARIO	90
0003	SECRETARIO MUNICIPAL - COMISS	10
0004	ASSESSOR I - COM	10
0005	ASSESSOR II - COM	10
0006	AUX. ADM. - CONC	20
0007	AUX. DE SERV. GERAIS - CONC	20
0008	VIGIA - CONC	20





- ✓ **Tipo de Cargo** - Selecionar ou digitar na coluna *Cargo/TCM* o código do tipo de cargo correspondente, conforme tabela do TCE/PA cadastrada no menu 1-Parâmetros, 1.4-Tipos de Cargo.
- ♦ **Atualizar** - Apenas atualizará a opção selecionada na lista dos Vinculos.
- ♦ **Enviar ao Cadastro de Trabalhadores** - Se esse botão for selecionado o sistema gravará automaticamente esse tipo de cargo informada nos cargos, dentro do cadastro dos trabalhadores, conforme seu relacionamento devido. Sendo mostrado em seguida no menu 2-Manutenção, 2.1-Trabalhador, no campo *Cargo/TCM*, com opção de atualização individual no trabalhador, conforme já explicado acima.

2.6- Gratificações - Nessa opção o usuário visualizará o evento e nome, da tabela de eventos do módulo de folha de pagamento, menu 1-Parâmetros, 1.5-Cadastro de Eventos, e também o cod. e nome da gratificação já inclusos na tabela com o devido relacionamento, como mostra figura a seguir:

EMPRESA	EVENTO	NOME	Cod	Nome Gratificação
001	002	GRAT. DE DESLOCAMENTO	10	Outras gratificações
001	003	ANS 80%	05	Gratificação de nível superior
001	004	ANS 40%	05	Gratificação de nível superior
001	008	PRO-LABORE	04	Gratificação de Magistério
001	010	GEA-F NIVEL AUXILIAR 5%	10	Outras gratificações
001	011	GEA-F NIVEL INTERMEDIARIO 20%	10	Outras gratificações

- ♦ **Incluir** - Clicando nesse botão o sistema mostrará a tabela de eventos do sistema, onde o usuário deverá seleciona-lo, e em seguida clicar no botão **Selecionar Tipo Gratificação**, onde será aberto uma tela com todos os codigos de gratificações do TCM/PA, informada no menu 1-Parâmetros, 1.6-Gratificações, para que o usuário faça o devido relacionamento.
- ♦ **Alterar** - Clicando nesse botão o sistema irá abrir a opção para que o usuário faça a devida correção.
- ♦ **Excluir** - O sistema irá abrir uma tela solicitando confirmação dessa exclusão, ou seja eliminar o relacionamento do evento da folha de pagamento com o codigo do TCM/PA.
- ♦ **Imprimir** - Opção para desenvolver relatórios dessas informações.

2.7- Outras Remunerações - Nessa opção o usuário visualizará o evento e nome, da tabela de eventos do módulo de folha de pagamento, menu 1-Parâmetros, 1.5-Cadastro de Eventos, e também o cod. e nome da remuneração já inclusos na tabela com o devido relacionamento, como mostra figura a seguir:

EMPRESA	EVENTO	NOME	COD	NOME REMUNERAÇÕES
001	001	SALARIO BASE	10	Outras formas de remuneração
001	002	GRAT. DE DESLOCAMENTO	10	Outras formas de remuneração
001	003	ANS 80%	10	Outras formas de remuneração
001	004	ANS 40%	10	Outras formas de remuneração
001	005	DIF. SALARIO (TRIENIO)	10	Outras formas de remuneração
001	006	I.S.S.	10	Outras formas de remuneração
001	007	QUINQUENIO 05%	10	Outras formas de remuneração



- ♦ **Incluir** - Clicando nesse botão o sistema mostrará a tabela de eventos do sistema, onde o usuário deverá selecioná-lo, e em seguida clicar no botão **Selecionar Outras Remunerações**, onde será aberta uma tela com todos os códigos de remunerações do TCM/PA, informada no menu 1-Parâmetros, 1.7-Outras Remunerações, para que o usuário faça o devido relacionamento.
- ♦ **Alterar** - Clicando nesse botão o sistema irá abrir a opção para que o usuário faça a devida correção.
- ♦ **Excluir** - O sistema irá abrir uma tela solicitando confirmação dessa exclusão, ou seja eliminar o relacionamento do evento da folha de pagamento com o código do TCM/PA.
- ♦ **Imprimir** - Opção para desenvolver relatórios dessas informações.

3- Gerar Arquivo

3.1- Versão 2008.02 - Nessa opção o sistema abrirá uma tela solicitando algumas informações para geração do arquivo de dados, a ser analisado pelo TCM/PA, como mostra figura a seguir:

Exercício	Quadrimestre	Opções	
2010	401 Primeiro Quadrimestre	Retificadora:	<input type="checkbox"/> Não
Data da Geração	CNPJ da Empresa	Eliminar Registros SEM PIS:	<input checked="" type="checkbox"/> Sim
23/07/2010	05.854.633/0001-80	Gerar Todas as Empresas:	<input type="checkbox"/> Não

CK	✓	Código	Descrição da Unidade	Orgão TCM
▶	<input checked="" type="checkbox"/>	010001	GABINETE DO PREFEITO	0380022
	<input checked="" type="checkbox"/>	010002	SEC. MUN. ADM. E PLANEJAMENTO	0380014
	<input checked="" type="checkbox"/>	010003	SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS	0380014
	<input checked="" type="checkbox"/>	010004	SEC. MUN. TERRAS PATRIMONIAIS	0380014
	<input checked="" type="checkbox"/>	010005	SEC. MUN. INFRA-EST. E S. URBA	0380014
	<input checked="" type="checkbox"/>	010006	SEC. MUNICIPAL DE DES. ECONÔMI	0380014
	<input checked="" type="checkbox"/>	010007	SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0383984
	<input checked="" type="checkbox"/>	010008	SEC DE SAUDE - CONC - FUS	0383992
	<input checked="" type="checkbox"/>	010009	SEC. EDUCAÇÃO - INTERNO	0384008

Progresso:

Salvar em: C:\Florilli\SIP_7\001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDA\2010\TCMPA.TXT

- ✓ **Exercício** - Informar o ano a ser filtrado as informações.
- ✓ **Quadrimestre** - Selecionar o quadrimestre a ser gerado as informações.
- ✓ **Data da Geração** - Informar a data a ser informada no arquivo, conforme determina o layout do TCM/PA.
- ✓ **CNPJ da Empresa** - O sistema mostrará o número de inscrição da empresa atual a ser informado no arquivo. Sendo que o usuário poderá alterá-lo, caso selecione unidade/custeio exclusivo do setor de saúde (por ex:), e este terá que ser demonstrado em um número de cnpj diferente da entidade principal.



- ✓ **Retificadora** - Selecionar Sim, se as informações do exercício/quadrimestre já foi informado anteriormente, caso contrário deixar com Não.
- ✓ **Eliminar Registros sem PIS** - Selecionar Sim, caso o usuário não queira filtrar as informações de trabalhadores sem o devido preenchimento do PIS, caso contrário selecionar a opção com Não. Lembrando que este campo (PIS) é tido como campo chave no analisador do referido tribunal, como para outros órgãos importantes de nosso país.
- ✓ **Gerar todas as Empresas** - Se o usuário selecionar o opção Sim, o sistema irá filtrar todas a empresas e seus respectivos trabalhadores cadastrado no sistema de folha de pagamento, opção 1-Parâmetros, 1.1-Cadastro de Empresas, caso queira informar apenas a empresa selecionada, deixar Não.
- ✓ **Unidade/Custeio** - Será mostrado uma tela com todos os códigos da unidade/custeio cadastrados no módulo de folha de pagamento, opção 1-Parâmetros, 1.15-Lotação, 1.15.3-Cadastro de Unidades/Custeio, e seu relacionamento com o Orgão TCM, todos ja selecionados a sua esquerda, para que o usuário possa filtrar de acôrdo com o campo CNPJ informado.

- ♦ **Analisador** - Clicando nesse botão será carregado o aplicativo do TCM/PA para análise do arquivo gerado pelo sistema.
- ♦ **Processar [F9]** - Clicando nesse botão o sistema efetuará a geração do arquivo com as informações especificadas no menu 1-Parâmetros, 2-Manutenção e 3-Gerar Arquivo. O arquivo a ser gerado será composto da pasta selecionada pelo usuário, tendo como padrão a pasta "c:\fiorilli\sip_7\" + o código e nome da empresa + o exercício escolhido + o nome informado no menu 1-Parâmetros,1.5-Dados Gerais, no campo "Arquivo"+"Extensão".

4- Sair

4.1- Sair do Sistema - Clicando nessa opção o sistema fechará o aplicativo de controle de geração de dados do Tribunal de Contas do Estado do Pará.