

# **Folha e-Sfinge Web Service 2017: Atos de Pessoal**

Versão 1.2



# APRESENTAÇÃO

Este é o documento do sistema Folha – e-Sfinge Web Service 2017: Atos de Pessoal.

O objetivo deste manual é orientar a configuração e cadastros necessários para atender as exigências para envio de e-Sfinge WebService 2017 referente aos Atos de Pessoal.

Os seguintes itens serão abordados:

- 1. INTRODUÇÃO**
- 2. CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO**
- 3. PLANOS DE CARGOS**
- 4. FUNCIONÁRIOS/INATIVOS/PENSIONISTAS/AUTÔNOMOS**
- 5. TEXTO JURÍDICO**
- 6. FOLHA DE PAGAMENTO**
- 7. REGRAS DE CONSISTÊNCIAS APLICADAS NA REMESSA DE DADOS**
- 8. REFERÊNCIAS**

Elaboração

Márcia Dall Agnol

03/2017

Revisão:12/04/2017

Colaboração: Marivone Valentini



# CAPÍTULO 1

## INTRODUÇÃO: Resumo das Exigências e-Sfinge a partir 2017

---

Após este capítulo você estará apto a:

- Identificar de forma resumida as exigências do e-Sfinge a partir 2017.



---

## 1. INTRODUÇÃO

Para o exercício 2017 o envio dos Atos de Pessoal será exclusivo por Webservice, a alteração tem grande impacto, já que contempla a inclusão de informações novas e obrigatórias para arquivos que até o exercício 2016 tinham envio pelo Desktop, e a exigência de novos arquivos referente a dados de Pessoal.

Esta informação está destacada no Leiaute e-Sfinge Desktop divulgado no site do Tribunal no link abaixo:

[http://www.tce.sc.gov.br/sites/default/files/Leiautes\\_EsfingeDesktop2017EsferaMunicipal\\_Consorcios\\_Empresas\\_Associacoes\\_Versao\\_13.00.pdf](http://www.tce.sc.gov.br/sites/default/files/Leiautes_EsfingeDesktop2017EsferaMunicipal_Consorcios_Empresas_Associacoes_Versao_13.00.pdf)

### **Exercício de 2017**

#### **Versão 13.00**

- Retirados os módulos de planejamento e atos de pessoal – será enviado exclusivamente por Webservice.

No Leiaute do e-Sfinge Webservice há alguns esclarecimentos sobre as alterações:

[http://www.tce.sc.gov.br/sites/default/files/LeiautesEsfingeWebService2017\\_EsferaMunicipal\\_Consorcios\\_Empresas\\_Associacoes\\_Versao\\_3.01.pdf](http://www.tce.sc.gov.br/sites/default/files/LeiautesEsfingeWebService2017_EsferaMunicipal_Consorcios_Empresas_Associacoes_Versao_3.01.pdf)

⌚ Assuntos eliminados a partir de 2017: - Reenquadramento; - Situação do Servidor na Folha de pagamento: substituído pelos arquivos Dados Funcionais do Agente Público, Inativo e Pensionista.

⌚ Novos assuntos: - Dados Funcionais do Agente Público; - Dados do Vínculo do Inativo; - Dados do Vínculo do Pensionista; - Terceirização de Serviços com Disponibilização de Mão de Obra



# CAPÍTULO 2

## CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO

---

**Após este capítulo você estará apto a:**

- Conhecer as exigências de cadastro de concurso público e processo seletivo no **sistema RH**, exigências que já existiam na forma de envio Desktop.



---

## 2. CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO

Arquivos referente ao cadastro de concurso e processo seletivo são:

Concurso.xml

Especialidade.xml

ResultadoConcurso.xml

DesistenciaPosse.xml

Para estes arquivos será apresentado o leiaute, as tabelas necessárias para atender ao leiaute e os requisitos de cadastro no sistema.

**Obs.:** Não há campos novos em comparação com leiaute 2016, somente alterou a forma de envio para Web Service.

### 2.1 CONCURSO (concurso.xml)

#### 2.1.1 Leiaute

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Edital	Carácter	16	Número do edital de concurso. Obrigatório
Tipo de Edital	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 18
Data da Homologação do Resultado	Numérico	8	Data em que foi homologado o resultado final do concurso. Obrigatório
Data da Validade do Concurso	Numérico	8	Data de validade do concurso. Obrigatório
Data Prorrogável do Concurso	Numérico	8	Data final para prorrogação do concurso.
Valor Percentual de Vagas Portador de Deficiência	Numérico	6	Percentual de vagas para portador de deficiências. Obrigatório

#### ***Tabela 18 – Tipo de Edital de Concurso***

01 - Edital de Concurso Público

02 - Edital de Processo Seletivo



## 2.2 ESPECIALIDADE (**Especialidade.xml**)

### 2.2.1 Leiaute

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Edital	Carácter	16	Número do edital do concurso. Obrigatório
#Número da Especialidade	Numérico	2	Número da especialidade. Obrigatório
#Tipo de Quadro	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 43
#Código Cargo	Carácter	16	Código do cargo atribuído pela unidade. Obrigatório
#Data do Início da Vigência do Cargo	Numérico	8	Data em que o cargo passou a vigor. Obrigatório
Descrição da Especialidade	Carácter	100	Descrição da especialidade. Obrigatório
Quantidade de Vagas Oferecidas	Numérico	6	Quantidade de vagas oferecidas no concurso. Obrigatório
Data da Homologação	Numérico	8	Data de homologação da especialidade. Se a homologação for feita global pelo concurso, essa informação não é requerida.
Valor da Previsão do Vencimento	Numérico	16	Obrigatório
Descrição da Habilitação	Carácter	255	Descrição da habilitação exigida para a especialidade.

### **Tabela 43 – Tipo de Quadro**

01-Quadro Geral  
02-Quadro Especifico  
03-Quadro Especial

## 2.3 RESULTADO DO CONCURSO (**ResultadoConcurso.xml**)

### 2.3.1 Leiaute

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Edital	Carácter	16	Número do edital do concurso. Obrigatório
#Número da Especialidade	Numérico	2	Número da especialidade. Obrigatório
#Número de Inscrição	Numérico	7	Número de inscrição do candidato no concurso. Obrigatório
#Tipo de Quadro	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 43
#Código do Cargo	Carácter	16	Código do quadro atribuído pela unidade. Obrigatório
#Data de Início da Vigência do Cargo	Numérico	8	Data em que o cargo passou a vigor. Obrigatório
Número do CPF	Numérico	11	Número do CPF do aprovado. Obrigatório
Nome do Aprovado	Carácter	100	Nome do aprovado no concurso. Obrigatório
Número de Classificação	Numérico	7	Número de classificação do aprovado na especialidade. Obrigatório
Data da Desabilitação	Numérico	8	Data em que o participante do concurso foi desabilitado por não preencher algum requisito do edital.
Indicativo de Portador Deficiência	Carácter	1	Indica se o candidato é portador de deficiência. Obrigatório
Nota Final do Aprovado	Numérico	8	Deve ser informado no formato 999.9999 (Três inteiros, o ponto decimal e 4 casas após o ponto decimal)



## 2.4 DESISTÊNCIA DA POSSE (**DesistenciaPosse.xml**)

### 2.4.1 Leiaute

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Edital	Carácter	16	Número do edital do concurso. Obrigatório
#Número da Especialidade	Numérico	2	Número da especialidade. Obrigatório
#Número de Inscrição	Numérico	7	Número de inscrição do candidato no concurso. Obrigatório
#Tipo de Quadro	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 43
#Código do Cargo	Carácter	16	Código do cargo atribuído pela unidade. Obrigatório
#Data de Inicio Vigência do Cargo	Numérico	8	Data em que o cargo passou a vigor. Obrigatório
Data de Desistência	Numérico	8	Data em que o participante desistiu de tomar posse no cargo. Obrigatório

## 2.5 REQUISITOS DE CADASTRO PARA GERAÇÃO DESTES ARQUIVOS:

Os dados destes arquivos são provenientes do cadastro de concurso no Módulo RH>> Arquivos>> Concursos Públicos e Processos Seletivos>> Concursos Públicos e Processos Seletivos. Além disso, deve ser registrado o encerramento do Concurso no Módulo RH>> Processos>> Encerramento de Concursos.

**Obs:** No cadastro da pessoa do candidato em Arquivos>> Pessoas>> Pessoas>> aba Pessoas Físicas informe CPF e na aba pessoas físicas 2 informe a deficiência, se houver.

### **Para realização deste cadastro recomendamos:**

RH\_Informacoes complementares ao Layout de importacao de concursos publicos e processos seletivos.pdf

RH\_Realizando o cadastro de Concursos Publicos e Processos Seletivos.pdf

\* Para atender este capítulo é necessário que a entidade disponha de um sistema com o registro do Concurso Público e Processo Seletivo e com a integração destes dados ao TCE.



# CAPÍTULO 3

## PLANOS DE CARGOS

---

**Após este capítulo você estará apto a:**

- Conhecer as exigências de cadastro de cargos e níveis salariais;
- Revisar a quantidade de vagas dos cargos.



## 3 PLANOS DE CARGOS

Arquivos referente ao cadastro de Cargos:

AtualizacaoCargo.xml

QuadroVagas.xml

Para estes arquivos será apresentado o leiaute, as tabelas necessárias para atender ao leiaute e os requisitos de cadastro no sistema.

### 3.1 ATUALIZAÇÃO DO CARGO (AtualizacaoCargo.xml)

#### 3.1.1 Leiaute

Registra as alterações legais da estrutura do quadro de pessoal (Plano de Cargos) e de Funções exercidas por Agentes Públicos que não possuem cargos.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Tipo de Atualização	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 08
#Tipo do Texto Jurídico	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 47
#Número Texto Jurídico	Carácter	16	Número do texto jurídico que atualizou o plano de cargos. Obrigatório
#Tipo de Quadro	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 43
#Código do Cargo ou Função	Carácter	16	Código do cargo ou função atribuído pela unidade. Obrigatório
#Data do Início da Vigência do Cargo ou Função	Numérico	8	Data em que o cargo ou função passou a vigor. Obrigatório
Nome do Cargo ou Função	Carácter	100	Nome do cargo ou função. Somente requerido e obrigatório quando da criação do cargo ou função.
Data do Fim da Vigência do Cargo ou Função	Numérico	8	Data em que o cargo deixou de vigor. Somente requerido e obrigatório quando da extinção do cargo ou função.
Tipo de Cargo ou Função	Numérico	2	Tipo de cargo ou função. Somente requerido e obrigatório quando da criação do cargo ou função - Conforme tabela nº 10
Descrição da Carga Horária	Carácter	20	Ex. Horas semanais, horas mensais, horas diárias. Somente requerido e obrigatório quando da criação e alteração legal do cargo ou função.
Quantidade da Carga Horária	Numérico	7	Quantidade numérica conforme a carga horária descrita. Somente requerido e obrigatório quando da criação e alteração legal do cargo ou função.
Tipo de Cargo para fins de Acumulação	Numérico	2	Identifica o Tipo de Cargo para fins de Acumulação. Somente requerido e obrigatório quando da criação do cargo ou função. - Conforme Tabela nº 77.

#### 3.1.2 Requisitos de cadastro:

Os dados deste arquivo são provenientes do cadastro de Cargos disponível em Arquivos>> Cargos e Salários>> Cargos, onde:



a) Na aba Movimentação do cadastro do cargo, deve constar no mínimo o **Tipo de Atualização: 1 - Criação**, com a informação do Mês/ano que a movimentação ocorreu, o Nº do Ato da lei de criação conforme exposto na Figura 02 e as Vagas(+) criadas pela lei. Na Figura 01, exemplificamos esta tela de cadastro.

Mês/ano	Tipo atualização	Nº do ato	Nº da lei	Data da lei	Data a vigorar	Vagas (+)	Vac
02/2001	1 - Criação	11117/2001	28/02/2001	28/02/2001	28/02/2001	1	

Figura 01.

Para a movimentação de criação ser gerada no arquivo Atualizaocargo.xml, há necessidade do cadastro de Ato, conforme já destacamos acima, o cadastro do ato esta disponível em Arquivos>> Movimentação de Pessoal>> Atos. Na Figura 02 exemplificamos este cadastro, sendo obrigatório informar os campos:

- ✓ Tipo( abaixo orientações sobre este campo);
- ✓ Nat. Texto jurídico( abaixo orientações sobre este campo);
- ✓ Datas de Criação;
- ✓ Data Vigorar;
- ✓ Data Publicação;
- ✓ Ementa;
- ✓ E na aba Fonte de divulgação inserir no mínimo a fonte de divulgação Mural Público.



**Figura 02.**

Observe na Figura 02 do cadastro do Ato, o campo Tipo deve ser Lei conforme previsto na tabela 47 do TCE. Para atender esta exigência acesse o cadastro dos Tipos de Texto Jurídico em Arquivos>> Movimentação de Pessoal>> Tipos de Atos, neste cadastro conforme Figura 03 o campo Nome é a descrição do tipo de ato, a Classificação é Lei de criação, e o campo Código TCE é do tipo Lei, na tabela 47 o TCE possibilita utilizar o código 5 ou 11.

**Figura 03.**



## **Tabela 47 – Tipo de Texto Jurídico**

- 01 - Decreto
- 02 - Portaria
- 03 - Resolução
- 04 - Edital
- 05 - Lei
- 06 - Convênio
- 07 - Medida Provisória
- 08 - Contrato
- 09 – Lei Autorizadora
- 10 – Estatuto Social
- 11 – Lei de Criação
- 12 - Outros

Observe na Figura 02 do cadastro do Ato, o campo Nat.TextoJurídico deve ser Lei conforme previsto na tabela 32 do TCE. Para atender esta exigência acesse o Cadastro de Natureza de Texto Jurídico em Arquivos>> Movimentação de Pessoal>> Natureza de Texto Jurídico, neste cadastro conforme Figura 04 o campo Descrição é a descrição da natureza e o campo Código TCE deve estar em conformidade com a tabela 32 TCE.

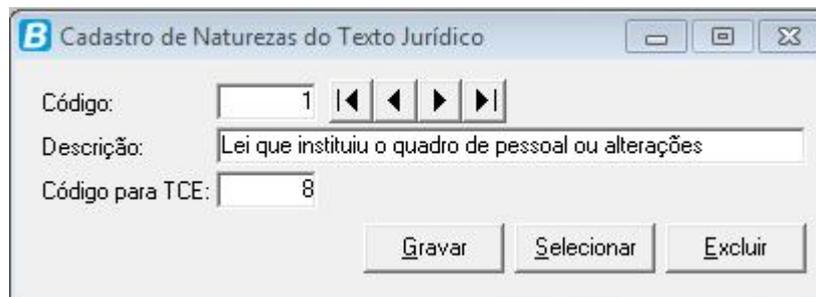


Figura 04. Captura de tela do sistema de cadastro de naturezas de texto jurídico. O formulário contém campos para 'Código' (valor 1), 'Descrição' (Lei que instituiu o quadro de pessoal ou alterações) e 'Código para TCE' (valor 8). Há botões para 'Gravar', 'Selecionar' e 'Excluir'.

Figura 04.

## **Tabela 32 – Tipo de Natureza de Texto Jurídico**

- 01 - PPA ou suas alterações
- 02 - LDO ou suas Alterações
- 03 - LOA ou suas alterações
- 04 - Lei orgânica do município ou alterações
- 05 - Estatuto do servidor publico ou alterações
- 06 - Código tributário municipal ou alterações
- 07 - Lei (ou Normativa para Consórcios) de contratação temporária (ACTs) ou alterações
- 08 - Lei (ou Normativa para Consórcios) que instituiu o quadro de pessoal ou alterações
- 09 - Lei de fixação de subsídios dos agentes políticos ou alterações
- 10 - Edital de licitação, ato de dispensa ou inexibilidade de licitação
- 11 - Contrato ou aditivo ao contrato
- 12 - Convênio ou aditivo ao convênio
- 13 - Edital de concurso público
- 14 - Lei - Dívida
- 99 – Outros



Para os cargos extintos por Lei, na aba Movimentação do cadastro do cargo deve constar o Tipo de Atualização de Extinção, com informação do Mês/ano que a extinção ocorreu, bem como o respectivo Ato, atendendo os requisitos exemplificados no ato de criação.

b) As leis de planos de cargos distinguem os cargos por **Tipo de Cargo**, o TCE também faz esta distinção, para atender esta exigência o sistema dispõe do cadastro de Tipo de Cargo, disponível em Arquivos>> Cargos e Salários>> Tipos de Cargos. Na aba Gerais o campo Código TCE e na aba Dados Adicionais o campo Tipo de Cargo, é necessário que estejam preenchidos conforme a Tabela 10 do TCE, Figura 05.

### **Tabela 10 – Tipo de Cargo**

01 - Cargo efetivo  
02 - Cargo Comissionado  
03 - Emprego Público  
04 - Contratação por tempo determinado  
09 - Outros

Figura 05.

c) Além do TCE separar os cargos por Tipo de Cargo, também separa por **Tipo de Quadro**. Na aba Dados Adicionais do cadastro do cargo deve ser informado a característica Tipo de Quadro conforme tabela 43, Figura 06. Para inserir esta característica na aba Dados adicionais acesse Arquivos>> Características>> Propriedades Adicionais dos Cargos, informe a Característica 20092, a Ordem e clique em Gravar.

### **Tabela 43 – Tipo de Quadro**

01-Quadro Geral  
02-Quadro Específico  
03-Quadro Especial

Figura 06.

d) Dentre as novas exigências do TCE, temos a descrição da carga horária e a quantidade da carga horária. Estas informações são geradas pelo cadastro de **Nível Salarial** em Arquivos>> Cargos e Salários>> Níveis Salariais, quando vinculado ao cargo. Este vínculo do nível com o cargo pode ser consultado no cadastro do cargo na aba Salários, em caso de necessidade de ajuste cadastral acesse Processos>> Históricos>> Cargos>> Informações Salariais.

**Obs.:** Para atender os cadastros deste item recomendamos a apostila **FOLHA\_NivelSalarial.pdf**.

e) Alguns cargos são passíveis de acumulação, e o TCE exige esta informação. Para os cargos vigentes deve informar na aba Dados Adicionais a característica de **Tipo de Cargo para fins de Acumulação** conforme tabela 77, Figura 07 .



Para inserir esta característica na aba Dados adicionais acesse Arquivos>> Características>> Características> e cadastre conforme Figura 08. E depois acesse Arquivos>> Características>> Propriedades Adicionais dos Cargos> informando o código da característica cadastrada, a ordem e clicando em Gravar conforme Figura 09.

### **Tabela 77 - Tipo de Cargo para fins de Acumulação**

01 – Professor;

02 – Cargo privativo de profissionais de saúde, com profissão regulamentada;

99 – Não se aplica.

**Figura 07.**

The image displays two screenshots of the 'Cadastro de Características' application. The left window shows the 'Característica' tab with the following data: Código: 15001; Nome: Tipo de cargo p/ fins de Acumu; Tipo de dado: 6 - Lista; Observação: Conforme Tabela TCE nº77. The right window shows the 'Itens' tab with a table containing three rows: '1 Professor', '2 Cargo privativo de profissionais de saúde, com profissão regulamentada', and '99 Não se aplica'. Both windows have 'Gravar', 'Selecionar', and 'Excluir' buttons at the bottom.

**Figura 08.**



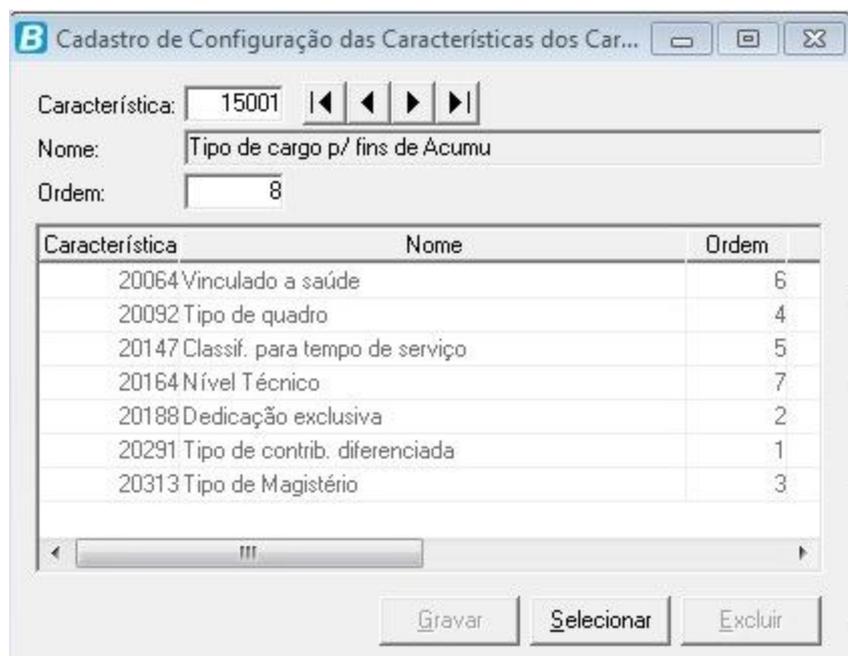


Figura 09.

## 3.2 QUADRO VAGAS (QuadroVagas.xml)

### 3.2.1 Leiaute

Registra as quantidades de vagas legais da estrutura do quadro de pessoal(Plano de Cargos) e de Funções exercidas por Agentes Públicos que não possuem cargos.

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Tipo de Quadro	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 43
#Código do Cargo	Carácter	16	Código do cargo em que o servidor contratado. Obrigatório
#Data de Início de Vigência do Cargo	Numérico	8	Data de início de vigência do cargo. Obrigatório
Quantidade de Vagas Ocupadas	Numérico	8	Obrigatório para os tipos de cargos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cargo efetivo</li> <li>• Cargo Comissionado</li> <li>• Emprego Público</li> <li>• Contratação por tempo determinado</li> </ul>
Quantidade Fixada em Lei	Numérico	8	Obrigatório para os tipos de cargos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cargo efetivo</li> <li>• Cargo Comissionado</li> <li>• Emprego Público</li> </ul>

### 3.2.2 Requisitos de cadastro

Os dados deste arquivo são provenientes do:

a) Cadastro de Cargos em Arquivos>> Cargos e Salários>> Cargos;



b) Cadastro de Funcionários em Arquivos>> Funcionários>> Funcionários campo Ocupa Vaga.

Obs: Contratos temporários o campo Ocupa Vaga no cadastro do funcionário deve estar como **Não**.

Este arquivo será gerado quando atendido os requisitos do tópico 3.1.2, sobre o cadastro de cargos. Nesta etapa orientamos conferir as informações geradas pelo arquivo QuadroVaga.xml.

Estas conferências podem ser feitas com os seguintes relatórios: Relatórios>> Cadastrais>> Cargos e Salários>> Cargos [Modelo] Cargos e [Modelo] Cargos não utilizados. **Se houver necessidade de ajuste cadastral na quantidade de vagas** acesse o cadastro do Cargo em Arquivos>> Cargos e Salários>> Cargos, e na aba Movimentação.



# CAPÍTULO 4

## FUNCIONÁRIOS/INATIVOS/ PENSIONISTAS/AUTÔNOMOS

---

Após este capítulo você estará apto a:

- Conhecer as exigências de cadastro de funcionários, inativos, pensionistas e autônomos.



---

## 4. FUNCIONÁRIOS/INATIVOS/PENSIONISTAS/AUTÔNOMOS

Arquivos referente ao cadastro de Funcionários/Inativos/Pensionistas/Autônomos:

AdmissaoNomeacao.xml

Contratacao.xml

Servidor.xml

DadosFuncionaisAgentePublicoAtivo.xml

DadosVinculoInativo.xml

DadosVinculoPensionista.xml

TerceirizacaoMaoObra.xml

Para estes arquivos será apresentado o leiaute, as tabelas necessárias para atender ao leiaute e os requisitos de cadastro no sistema.

### 4.1 ADMISSÃO POR NOMEAÇÃO (AdmissaoNomeacao.xml)

#### 4.1.1 Leiaute

Ato de pessoal que registra o ingresso de uma pessoa no quadro de pessoal da unidade, seja por concurso público em cargo efetivo ou emprego público, seja por nomeação em cargo comissionado.



Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Ato	Carácter	16	Número do ato que admitiu ou nomeou o servidor. Obrigatório
Data do Início da Vigência do Ato	Numérico	8	Data em que o ato de admissão passa a vigor. Obrigatório
Data da Publicação do Ato	Numérico	8	Data de publicação do ato. Obrigatório
#Número da Matrícula	Carácter	16	Número da matrícula do servidor na unidade. Obrigatório
Tipo de Quadro	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 43
Código do Cargo	Carácter	16	Código do cargo em que o servidor foi admitido ou nomeado. Obrigatório
Data do Início da Vigência do Cargo	Numérico	8	Data de início de vigência do cargo. Obrigatório
Descrição da Lotação	Carácter	100	Local onde desempenhará as funções do cargo.
Número do Edital	Carácter	16	Número do Edital de Concurso público em que o servidor se habilitou para o cargo.
Número da Inscrição do Aprovado	Numérico	7	Número de inscrição do servidor no concurso.
Data da Posse	Numérico	8	Data em que o servidor tomou posse. Obrigatório
Data da Prorrogação da Posse	Numérico	8	Data em que o servidor solicitou a prorrogação da posse.
Valor do Vencimento	Numérico	16	Valor do vencimento do servidor.
Tipo de Ato	Numérico	2	Conforme tabela nº 47 Obrigatório
Data do Ato	Numérico	8	Data do Ato de Admissão ou Nomeação. Obrigatório
Descrição da Habilitação/Escolaridade	Carácter	100	Descrição da habilitação ou da escolaridade do funcionário admitido ou nomeado. Obrigatório para cargos não comissionados
Data do Laudo Saúde	Numérico	8	Data do Laudo de Saúde.
Indicativo de Aptidão	Carácter	1	Indica se o funcionário admitido ou nomeado está apto para o exercício do cargo com relação à saúde. <b>Obrigatório</b>
Indicativo de Acumulação de Cargo	Carácter	1	Indica se o funcionário admitido ou nomeado acumula cargo. Obrigatório
Nome do Cargo Acumulado	Carácter	100	Descrição do cargo acumulado. Requerido e obrigatório somente se Indicativo de Acumulação de cargo for 'S'.
Código da Esfera Cargo Acumulado	Numérico	2	Código da esfera governamental do cargo acumulado. Conforme tabela 60 – Esfera Governamental. Requerido e obrigatório somente se Indicativo de Acumulação de cargo for 'S'.
Descrição da Carga Horária	Carácter	20	Carga horária do cargo acumulado. Ex. Horas semanais, horas mensais, horas diárias. Requerido somente se Indicativo de Acumulação de Cargo for 'S'. Não Obrigatório
Quantidade da Carga Horária	Numérico	7	Quantidade numérica conforme a carga horária descrita para o cargo acumulado. Requerido somente se Indicativo de Acumulação de Cargo for 'S'. Não Obrigatório
Indicativo de Quitação Eleitoral	Carácter	1	Indica se o funcionário admitido ou nomeado está em dia com suas obrigações eleitorais. Obrigatório
Data da Declaração de Bens	Numérico	8	Data da declaração de bens apresentada pelo funcionário admitido ou nomeado. Obrigatório
Indicativo do parecer do controle interno favorável	Carácter	1	Necessidade do controle interno especificar se o parecer pela admissão de servidores efetivos foi favorável ou desfavorável.



## 4.1.2 Requisitos

Os dados deste arquivo são provenientes do:

a) Cadastro de Concurso ou Processo Seletivo em RH>>Arquivos>>Concursos Públicos e Processos Seletivos>> Concursos Públicos e Processos Seletivos, inclusive com dados do encerramento em RH>>Processos>>Encerramento de Concursos;

b) Configure alguns dados adicionais que são obrigatórios. Para isso acesse Arquivos>>Características >>Propriedades Adicionais dos Funcionários> informe cada uma destas características: 20099, 20100, 20101, 20102, 20103, 20106, informe a ordem e grave. Abaixo tem orientação do que significa cada característica;

c) Cadastro de funcionário com algumas informações:

- Número do Ato: Na aba Dados Adicionais campo Ato de admissão. **Obrigatório;**
- Número do Edital: Na aba Dados Adicionais campo Concurso informando o número do concurso ou processo seletivo. **Obrigatório;**
- Data da Posse: Na aba Dados Adicionais campos Posse e Nomeação. **Obrigatório;**
- Descrição da Habilitação/Escolaridade: No cadastro da Pessoa do funcionário informar a escolaridade. Arquivos>> Pessoas>> Pessoas aba Pessoas Físicas campo Grau de Instrução. **Obrigatório para cargos não comissionados;**
- Data do laudo de Saúde: Na aba Dados Adicionais característica Data do laudo de saúde. **Obrigatório;**

**Obs.:** Na geração dos arquivos do e-Sfinge pelo Betha Validador há o argumento “Se não há data do laudo de saúde, gerar admissão”, que quando informado como Sim gera a data de admissão como a data do laudo de saúde automaticamente, sem necessidade de informar no cadastro do funcionário o dado adicional.

- Indicativo do Parecer do Controle Interno: Na aba Dados Adicionais campo Parecer Controle Interno. **Obrigatório;**
- Indicativo de Aptidão: Na aba Dados Adicionais característica Indicativo de Aptidão, com relação a saúde. **Obrigatório;**
- Se funcionário tem acumulação de cargo, obrigatório informar os seguintes campos, Indicativo de Acumulação de Cargo, Nome do cargo Acumulado e Código da Esfera do Cargo Acumulado, onde:

Indicativo de Acumulação de Cargo: Na aba Dados Adicionais característica Indicativo de Acúmulo de cargo.



**Obs.:** Se este dado adicional não for informado o sistema irá gerar informação para o e-Sfinge considerando a seguinte regra: No cadastro do funcionário quando na aba Profissionais II campo Vínculo Principal tiver informação, significando que o cadastro é um cadastro de vínculo secundário; **E** se o cargo for diferente de Professor (CBO iniciados pelo nº231,232,233,234,2392 e o CBO nº 239420) , **ENTÃO** será considerado como **Acúmulo de Cargo = S** na geração do arquivo do e-Sfinge pelo Validador.

Nome do Cargo Acumulado: Na aba Dados Adicionais característica Nome do cargo acumulado.

**Obs.:** Se este dado adicional não for informado o sistema irá gerar informação para o e-Sfinge considerando a seguinte regra: No cadastro do funcionário quando na aba Profissionais II campo Vinculo Principal tiver informação, significando que o cadastro é um cadastro de vínculo secundário; **E** se o cargo diferente de Professor(CBO 231,232,233,234,2392,239420), **ENTÃO** será considerado como Acúmulo de Cargo e na geração do arquivo do e-Sfinge pelo Validador irá a informação do nome do Cargo constante na Matrícula informada como Vínculo Principal.

Código da Esfera do Cargo Acumulado: Na aba Dados Adicionais característica Código da esfera do cargo acum.

**Obs.:** Se este dado adicional não for informado o sistema irá gerar informação para o e-Sfinge considerando a seguinte regra: Se atendido a regra da informação anterior, Indicativo de Acumulação de Cargo= S, então neste campo será gerado a informação 02- Esfera Municipal.

- Indicativo de Quitação Eleitoral: No cadastro de Pessoa aba Pessoas físicas campo Regularização Eleitoral. **Obrigatório;**
- Data da declaração de Bens: Na aba Dados Adicionais característica Data da declaração de Bens. **Obrigatório;**

**Obs.:** Na geração dos arquivos do e-Sfinge pelo Betha Validador há o argumento “Se não há data de declaração de bens, gerar alt. cargo”, que quando informado como Sim gera a data da declaração de bens automaticamente, sem necessidade de informar no cadastro do funcionário o dado adicional.

## 4.2 CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA (Contratacao.xml)

### 4.2.1 Leiaute:

Ato de pessoal que registra a contratação em caráter temporário de uma pessoa por meio de processo seletivo.



Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número do Ato	Carácter	16	Número do ato que contratou o servidor. Obrigatório
Data do Início da Vigência do Ato	Numérico	8	Data em que o ato de contratação passa a vigor. Obrigatório
Data do Fim do Contrato	Numérico	8	Data em que se encerrará o contrato. (Contratos temporários).
Data Publicação do Ato	Numérico	8	Data de publicação do ato. Obrigatório
Descrição do Fundamento Legal	Carácter	255	Fundamento legal da contratação.
#Número da Matrícula	Carácter	16	Número da matrícula do servidor na unidade. Obrigatório
Tipo de Quadro	Numérico	2	Conforme tabela nº 43 Obrigatório
Código do Cargo	Carácter	16	Código do cargo ou emprego que o servidor foi contratado. Obrigatório
Data de Início de Vigência do Cargo	Numérico	8	Data de início de vigência do cargo ou emprego. Obrigatório
Descrição Lotação	Carácter	100	Descrição da lotação do servidor.
Número da Carteira de Trabalho	Carácter	16	Número da carteira de trabalho e previdência social.
Série da Carteira de Trabalho	Carácter	6	Número de série da carteira de trabalho e previdência social.
Número do Edital	Carácter	16	Número do Edital de Seleção em que o servidor se habilitou para o cargo.
Número de Inscrição Aprovado	Numérico	7	Número de inscrição do servidor no concurso.
Valor do Vencimento	Numérico	16	Valor do vencimento do servidor.



Tipo de Ato	Numérico	2	Conforme tabela nº 47 Obrigatório
Data do Ato	Numérico	8	Data do Ato de Contratação. Obrigatório
Descrição da Habilitação/Escolaridade	Carácter	100	Descrição da habilitação ou da escolaridade do funcionário contratado. Obrigatório
Data do Laudo Saúde	Numérico	8	<b>Data do Laudo de Saúde.</b>
Indicativo de Aptidão	Carácter	1	Indica se o funcionário contratado está apto para o exercício do cargo com relação à saúde. Obrigatório
Indicativo de Acumulação de Cargo	Carácter	1	Indica se o funcionário admitido ou nomeado acumula cargo. Obrigatório
Nome do Cargo Acumulado	Carácter	100	Descrição do cargo acumulado. Requerido e obrigatório somente se Indicativo de Acumulação de cargo for 'S'.
Código da Esfera Cargo Acumulado	Numérico	2	Código da esfera governamental do cargo acumulado. Conforme tabela 60 – Esfera Governamental. Requerido e obrigatório somente se Indicativo de Acumulação de cargo for 'S'.
Descrição da Carga Horária	Carácter	20	Carga horária do cargo acumulado. Ex. Horas semanais, horas mensais, horas diárias. Requerido somente se Indicativo de Acumulação de Cargo for 'S'. Não Obrigatório
Quantidade da Carga Horária	Numérico	7	Quantidade numérica conforme a carga horária descrita para o cargo acumulado. Requerido somente se Indicativo de Acumulação de Cargo for 'S'. Não Obrigatório
Indicativo de Quitação Eleitoral	Carácter	1	Indica se o funcionário admitido ou nomeado está em dia com suas obrigações eleitorais. Obrigatório
Data da Declaração de Bens	Numérico	8	Data da declaração de bens apresentada pelo funcionário admitido ou nomeado.
Indicativo do parecer do controle interno favorável	Carácter	1	Necessidade do controle interno especificar se o parecer pela contratação temporária foi favorável ou desfavorável.

#### 4.2.3 Requisitos de cadastro:

São os mesmos requisitos do arquivo AdmissaoNomeacao.xml, apenas devendo informar o campo Ocupa Vaga = Não.



### 4.3 PESSOA DO AGENTE PÚBLICO ATIVO/INATIVO E PENSIONISTA (Servidor.xml)

#### 4.3.1 Leiaute:

Representa os dados cadastrais básicos da pessoa. Obrigatório informar sempre que ocorrer a inclusão de um novo agente público (ativos ou inativos) ou de um Pensionista na Unidade. Substitui a tabela Servidor dos anos anteriores.

Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número da Matrícula	Carácter	16	Número da matrícula na Unidade.Obrigatório
Nome da Pessoa	Carácter	100	Nome completo da pessoa. Obrigatório
Data de Nascimento	Data		Obrigatório
Nome da Mãe	Carácter	100	Nome completo da mãe.Obrigatório
Nome do Pai	Carácter	100	Nome completo do pai.
Número do Cpf	Numérico	11	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal. Obrigatório
Número do Registro Geral	Carácter	16	Número da Carteira de identidade.
Número do Título Eleitoral	Carácter	16	Número do Título Eleitoral.
Número do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação	Carácter	16	Número do certificado de reservista ou da Dispensa de Incorporação. (Exigido somente para pessoas do sexo masculino)
Número do Pis ou Pasep	Numérico	11	Número do PIS ou PASEP.
Código do Sexo	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela nº 05

#### 4.3.2 Requisitos de cadastro:

Os dados deste arquivo são provenientes de:

a) Cadastro de Pessoa em Arquivos>>Pessoas>>Pessoas com seguintes informações obrigatórias:

- ✓ Data de nascimento;
- ✓ Nome da Mãe;
- ✓ Número do CPF;
- ✓ Número do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação para pessoas do sexo masculino;
- ✓ Sexo.



## 4.4 DADOS FUNCIONAIS DO AGENTE PÚBLICO ATIVO

(DadosFuncionaisAgentePublicoAtivo.xml)

### 4.4.1 Leiaute

Representa o registro das ocorrências de inclusão, alteração ou extinção de vínculo do Agente Público Ativo, ou seja, de toda pessoa que conste na Folha de Pagamento do Órgão, conforme os tipos de Especificação dos Vínculos da Tabela nº 78. Ou seja, haverá um registro para cada alteração na situação funcional do agente público.

Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número da Matrícula	Carácter	16	Número da matrícula do agente público na unidade. Obrigatório
#Número do Cpf	Numérico	11	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal do agente público. Obrigatório
#Data de Início de Vigência da Situação do Vínculo	Numérico	8	Informar a data de início da vigência da nova situação de vínculo ou mudança de lotação do agente público que está sendo registrada. Obrigatório.
Tipo de Quadro	Numérico	2	Conforme tabela nº 43. Obrigatório se o campo “Especificação do Vínculo” for diferente de 17 da tabela 78.
Código do Cargo ou Função	Carácter	16	Código do cargo ou função em que o servidor foi contratado. Obrigatório se o campo “Especificação do Vínculo” for diferente de 17 da tabela 78.
Data de Início de Vigência do Cargo	Numérico	8	Data de início de vigência do cargo ou função conforme disposição legal. Obrigatório se o campo “Especificação do Vínculo” for diferente de 17 da tabela 78 .
Descrição da lotação	Carácter	100	Descrever o local onde o agente público desempenha as funções. Obrigatório
Especificação do Vínculo	Numérico	2	Especificação do Vínculo do Agente Público com a Unidade – conforme Tabela 78. Obrigatório.
Jornada de Trabalho Semanal	Numérico	2	Informar a jornada semanal de trabalho contratada (ex. 20, 35, 40). Obrigatório.



## **Tabela 78 – Especificação do Vínculo do Agente Público**

- 01 - Servidor ativo ocupante de cargo efetivo (inclusive em licenças remuneradas; excluídos os afastados para exercício de cargo/emprego em comissão ou mandato eletivo)
- 02 - Servidor ativo ocupante de cargo efetivo afastado para exercício de cargo/emprego em comissão;
- 03 - Servidor ativo ocupante de cargo efetivo afastado para exercer mandato eletivo
- 04 - Empregado Público ativo com vínculo permanente/CLT (inclusive em licenças remuneradas; excluídos os afastados para exercício de cargo/emprego em comissão ou mandato eletivo)
- 05- Empregado público ativo com vínculo permanente/CLT afastado para exercício de cargo/emprego em comissão
- 06 - Empregado público ativo com vínculo permanente/CLT afastado para exercer mandato eletivo
- 07 - Servidor ocupante exclusivamente de Cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração (comissionado puro, sem vínculo efetivo com a administração pública)
- 08 - Empregado público ocupante exclusivamente de emprego em Comissão de livre nomeação e exoneração (comissionado puro, sem vínculo permanente com a administração pública)
- 09 - Contratado por tempo determinado (Admitido em Caráter Temporário - ACT)
- 10 - Estagiário
- 11 - Agente Político em exercício de Mandato Eletivo
- 12 - Membro de Poder ou Órgão (Desembargadores e Juízes do Tribunal de Justiça, Procuradores e Promotores de Justiça do Ministério Público e Conselheiros do Tribunal de Contas)
- 13 – Conselheiros Tutelares
- 14 – Outros Particulares em Colaboração (Conselheiros em geral. De assistência social; de direitos da mulher; do idoso; da educação; da saúde; de alimentação escolar; acompanhamento do FUNDEB; etc)
- 15 – Militar ativo, incluído o Bombeiro Militar
- 16 – Reenquadrado (Reenquadramento)
- 17 - Recebido a disposição
- 18 - Cedido a disposição
- 19 - Afastado para Licença não Remunerada
- 20 - Afastado em disponibilidade
- 90 - Extinção de Vínculo (Exonerado; Demitido; Desligado por fim de contrato, outros desligamentos)

### **4.4.2 Requisitos**

Os dados deste arquivo são provenientes do:

a) Cadastro de funcionários em Arquivos>> Funcionários>> Funcionários.

**Obs.:** Na Descrição de Lotação será gerado a descrição do Cadastro de Organograma do funcionário/Autônomo Conselheiro Tutelar.

**Obs.:** Para os Conselheiros Tutelares cadastrados como Autônomos em Arquivos>> Funcionários>> Autônomos, deverá informar a Jornada de Trabalho Semanal na aba Serviços a coluna Horas por sem.

b) Para os estagiários serem gerados nestes arquivo o campo Categoria e-Social no cadastro do vínculo empregatício em Arquivos>> Parametrizações>> Vínculos Empregatícios, deve estar como



901-Estagiário;

**c)** Cadastro dos Tipos de Cargo conforme tópico 3.1.2 ,Figura 05;

**d)** Quanto a informação da especificação do vínculo o sistema irá gerar automaticamente conforme as regras descritas abaixo:

+ Irá gerar "90" Extinção de Vínculo (Exonerado; Demitido; Desligado por fim de contrato, outros desligamentos: o Se o funcionário possuir "Rescisão" do contrato registrado através da tela "Cálculo de Rescisão" & "Data do desligamento" estiver contido no período de geração.

+ Irá gerar "03" Servidor ativo ocupante de cargo efetivo afastado para exercer mandato eletivo: o Se o funcionário estiver em afastamento com classificação "7 - Licença SEM Vencimentos" & o código informado no campo "Código TCE" do "Cadastro de Tipos de Afastamentos" seja igual a "03" & "Data do afastamento" estiver contido no período de geração.

+ Irá gerar "06" Empregado público ativo com vínculo permanente/CLT afastado para exercer mandato eletivo: o Se o funcionário estiver em afastamento com classificação "7 - Licença SEM Vencimentos" & o código informado no campo "Código TCE" do "Cadastro de Tipos de Afastamentos" seja igual a "06" & "Data do afastamento" estiver contido no período de geração.

+ Irá gerar "19" Afastado para Licença não Remunerada: o Se o funcionário estiver em afastamento com classificação "7 - Licença SEM Vencimentos" & o código informado no campo "Código TCE" do "Cadastro de Tipos de Afastamentos" seja diferente de "03" e "06" & "Data do afastamento" estiver contido no período de geração.

+ Irá gerar "20" Afastado em disponibilidade: o Se o funcionário estiver em afastamento com classificação "2 - Licença COM Vencimentos" & o código informado no campo "Código TCE" no cadastro de tipos de afastamentos seja igual a "20" & "Data do afastamento" estiver contido no período de geração.

+ Irá gerar "17" Recebido a disposição: o Se o funcionário possuir "Cadastro de Transferência" com o "Tipo" igual a "Recebido" & "Data da transferência" estiver contido no período de geração.

+ Irá gerar "18" Cedido a disposição: o Se o funcionário possuir "Cadastro de Transferência" com o "Tipo" igual a "Cedido" & "Data da transferência" estiver contido no período de geração.

+ Irá gerar "13" Conselheiros Tutelares: o Se a informação do "tipo funcionário" for igual a "A" (Autônomo) & campo "Conselheiro tutelar" do "Cadastro de Autônomos" for igual a "Sim" & "Início do serviço" estiver contido no período de geração.

+ Irá gerar "10" Estagiário: o Se funcionário possuir a "Categoria eSocial" igual a "901 - Estagiário" no "Cadastro de Vínculos Empregatícios" do vínculo empregatício do "Cadastro de Históricos de Funcionários" & "Data de alteração" estiver contido no período de geração.

+ Irá gerar "16" Reenquadrado: 43 o (Se o funcionário possuir cargo onde o campo "Tipo de cargo" da guia "Dados adicionais" do "Cadastro de Tipos de Cargos" do cargo do "Cadastro de Históricos de Cargos do Funcionário" for igual a "1 - Cargo Efetivo" & "Data de alteração" do histórico de cargos estiver contido no período de geração. Se o dado adicional "Tipo de cargo" for nulo, gerar "16" se o campo "Classificação" do "Cadastro de Tipos de Cargos" do cargo do "Cadastro de Históricos de Cargos do Funcionário" for igual a "1 - Cargo Efetivo" & "Data de alteração" do histórico de cargos estiver contido no período de geração)

E o O funcionário possuir um cargo do tipo efetivo (dado adicional "Tipo de cargo"/campo "Classificação") no



"Cadastro de Históricos de Cargos do Funcionário" com data de alteração menor que a data de alteração do cargo efetivo atual e "Código TCE" dos cargos diferentes.

+ Irá gerar "05" Empregado público ativo com vínculo permanente/CLT afastado para exercício de cargo/emprego em comissão: o (Se funcionário possuir cargo onde o campo "Tipo de cargo" da guia "Dados adicionais" do "Cadastro de Tipos de Cargos" do cargo do "Cadastro de Históricos de Cargos do Funcionário" for igual a "2 - Comissionado" & "Data de alteração" do histórico de cargos estiver contido no período de geração. Se dado adicional "Tipo de cargo" for nulo, gerar "05" se o campo "Classificação" do "Cadastro de Tipos de Cargos" do cargo do "Cadastro de Históricos de Cargos do Funcionário" for igual a "2 - Comissionado" & "Data de alteração" do histórico de cargos estiver contido no período de geração)

E o O funcionário possuir um cargo com o "Tipo de cargo" igual a "3 - Emprego Público" ou "5 - Regime CLT" no "Cadastro de Históricos de Cargos do Funcionário" com data de alteração menor que a data de alteração do cargo comissionado.

+ Irá gerar "02" Servidor ativo ocupante de cargo efetivo afastado para exercício de cargo/emprego em comissão: o (Se o funcionário possuir cargo onde o campo "Tipo de cargo" da guia "Dados adicionais" do "Cadastro de Tipos de Cargos" do cargo do "Cadastro de Históricos de Cargos do Funcionário" for igual a "2 - Comissionado" & "Data de alteração" do histórico de cargos estiver contido no período de geração. Se o dado adicional "Tipo de cargo" for nulo, gerar "02" se o campo "Classificação" do "Cadastro de Tipos de Cargos" do cargo do "Cadastro de Históricos de Cargos do Funcionário" for igual a "2 - Comissionado" & "Data de alteração" do histórico de cargos estiver contido no período de geração)

E o O funcionário possuir um cargo do tipo efetivo (dado adicional "Tipo de cargo"/campo "Classificação") no "Cadastro de Históricos de Cargos do Funcionário" com data de alteração menor que a data de alteração do cargo comissionado.

+ Irá gerar "07" Servidor ocupante exclusivamente de Cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração (comissionado puro, sem vínculo efetivo com a administração pública): o (Se o funcionário possuir cargo onde o campo "Tipo de cargo" da guia "Dados adicionais" do "Cadastro de Tipos de Cargos" do cargo do "Cadastro de Históricos de Cargos do Funcionário" for igual a "2 - Comissionado" & "Data de alteração" do histórico de cargos estiver contido no período de geração. Se o dado adicional "Tipo de cargo" for nulo, irá gerar "07" se o campo "Classificação" do "Cadastro de Tipos de 44 Cargos" do cargo do "Cadastro de Históricos de Cargos do Funcionário" for igual a "2 - Comissionado" & "Data de alteração" do histórico de cargos estiver contido no período de geração)

E o funcionário NÃO possuir um cargo do tipo efetivo (dado adicional "Tipo de cargo"/campo "Classificação") no "Cadastro de Históricos de Cargos do Funcionário" com data de alteração menor que a data de alteração do cargo comissionado

E o funcionário possuir vínculo empregatício com o "Tipo" igual a "2 - Regime próprio", conforme vínculo empregatício do "Cadastro de Históricos de Funcionários" com a última "data de alteração" igual ou menor a "data de alteração" do cargo comissionado do "Cadastro de Históricos de Cargos do Funcionário".

+ Irá gerar "08" Empregado público ocupante exclusivamente de emprego em Comissão de livre nomeação e exoneração (comissionado puro, sem vínculo permanente com a administração pública): o (Se o funcionário possuir cargo onde o campo "Tipo de cargo" da guia "Dados adicionais" do "Cadastro de Tipos de Cargos" do cargo do "Cadastro de Históricos de Cargos do Funcionário" for igual a "2 - Comissionado" & "Data de alteração" do histórico de cargos estiver contido no período de geração. Se o dado adicional "Tipo de cargo" for nulo, irá gerar "08" se o campo



"Classificação" do "Cadastro de Tipos de Cargos" do cargo do "Cadastro de Históricos de Cargos do Funcionário" for igual a "2 - Comissionado" & "Data de alteração" do histórico de cargos estiver contido no período de geração)

E o funcionário NÃO possuir um cargo do tipo efetivo (dado adicional "Tipo de cargo"/campo "Classificação") no "Cadastro de Históricos de Cargos do Funcionário" com data de alteração menor que a data de alteração do cargo comissionado

E o funcionário possuir vínculo empregatício com o "Tipo" igual a "1 - CLT", conforme vínculo empregatício do "Cadastro de Históricos de Funcionários" com a última "data de alteração" igual ou menor a "data de alteração" do cargo comissionado do "Cadastro de Históricos de Cargos do Funcionário".

+ Irá gerar "04" Empregado Público ativo com vínculo permanente/CLT (inclusive em licenças remuneradas; excluídos os afastados para exercício de cargo/emprego em comissão ou mandato eletivo): o Se o funcionário possuir cargo onde o campo "Tipo de cargo" da guia "Dados adicionais" do "Cadastro de Tipos de Cargos" do cargo do "Cadastro de Históricos de Cargos do Funcionário" for igual a "3 - Emprego Público" ou "5 - Regime CLT" & "Data de alteração" do histórico de cargos estiver contido no período de geração.

+ Irá gerar "09" Contratado por tempo determinado (Admitido em Caráter Temporário – ACT): o Se o funcionário possuir cargo onde o campo "Tipo de cargo" da guia "Dados adicionais" do "Cadastro de Tipos de Cargos" do cargo do "Cadastro de Históricos de Cargos do Funcionário" for igual a "4 - Temporário" & "Data de alteração" do histórico de cargos estiver contido no período de geração.

+ Irá gerar "11" Agente Político em exercício de Mandato Eletivo: o Se o funcionário possuir cargo onde o campo "Tipo de cargo" da guia "Dados adicionais" do "Cadastro de Tipos de Cargos" do cargo do "Cadastro de Históricos de 45 Cargos do Funcionário" for igual a "6 - Agente Político" & "Data de alteração" do histórico de cargos estiver contido no período de geração.

+ Irá gerar "01" Servidor ativo ocupante de cargo efetivo (inclusive em licenças remuneradas; excluídos os afastados para exercício de cargo/emprego em comissão ou mandato eletivo): o (Se funcionário possuir cargo onde o campo "Tipo de cargo" da guia "Dados adicionais" do "Cadastro de Tipos de Cargos" do cargo do "Cadastro de Históricos de Cargos do Funcionário" for igual a "1 - Cargo Efetivo" & "Data de alteração" do histórico de cargos estiver contido no período de geração. Se o dado adicional "Tipo de cargo" for nulo, irá gerar "01" se o campo "Classificação" do "Cadastro de Tipos de Cargos" do cargo do "Cadastro de Históricos de Cargos do Funcionário" for igual a "1 - Cargo Efetivo" & "Data de alteração" do histórico de cargos estiver contido no período de geração).



## 4.5 DADOS DO VINCULO DE INATIVO (**DadosVinculoInativo.xml**)

### 4.5.1 Leiaute

Representa o registro das ocorrências de inclusão, alteração ou extinção do Inativo, ou seja, de toda pessoa que conste como Agente Público Inativo na Folha de Pagamento do Órgão, conforme os tipos de Especificação dos Vínculos da Tabela nº 79.

Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número da Matrícula	Carácter	16	Número da matrícula do agente público na Unidade.Obrigatório
#Número do Cpf	Numérico	11	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal. Obrigatório
#Data de Início de Vigência da Situação do Vínculo	Numérico	8	Informar a data de início da vigência da nova situação de vínculo que está sendo registrada. Obrigatório.
Nome do Cargo de Origem	Carácter	100	Nome do cargo da unidade de origem do agente público. Obrigatório
Especificação do Vínculo	Numérico	2	Especificação do Vínculo do Agente Público Inativo com a Unidade – conforme Tabela 79. Obrigatório.

### 4.5.2 Requisitos

Os dados deste arquivo são provenientes de:

**a) Cadastro do Aposentado** em Arquivos>>Funcionários>>Funcionários.

**Obs.:** Os requisitos abaixo são novas exigências e devem ser efetuados para atender a geração do arquivo.

**b)** Cadastro de pessoas em Arquivos>> Pessoas>> Pessoas, com a obrigatoriedade do CPF;

**c)** Cadastro de vínculo empregatício em Arquivos>> Parametrizações>> Vínculos Empregatícios, com obrigatoriedade do campo Natureza Rendimento= 3533;

**d)** Configure o dado adicional que é obrigatório. Para isso acesse Arquivos>> Características >> Propriedades Adicionais dos Funcionários, informe a característica 20369, informe a ordem e grave.

**e)** Deverá cadastrar no sistema as seguintes característica em Arquivos>> Características >> Características.

– A característica do Nome do Cargo de Origem conforme exemplo na Figura 10:





The screenshot shows a window titled "Cadastro de Características" with two tabs: "Característica" and "Itens". The "Característica" tab is active. The fields are as follows:

- Código: 15002
- Nome: Nome do Cargo de Origem
- Tipo de dado: 1 - Caractere
- Valor padrão: (empty)
- Tamanho: 100
- Formato: (empty)
- Observação: (empty)

Buttons at the bottom: Gravar, Selecionar, Excluir.

Figura 10.

- A característica Especificação do Vínculo conforme exemplo na Figura 11:

The screenshot shows a window titled "Cadastro de Características" with two tabs: "Característica" and "Itens". The "Característica" tab is active. The fields are as follows:

- Código: 15003
- Nome: Especificação do Vínculo(Inati)
- Tipo de dado: 6 - Lista
- Valor padrão: (empty)
- Tamanho: (empty)
- Formato: (empty)
- Observação: Conforme Tabela TCE nº79

Buttons at the bottom: Gravar, Selecionar, Excluir.

Figura 11.

E na aba Itens desta Característica informe os itens conforme a tabela 79 do TCE, exemplo na Figura 12.



## Tabela 79 – Especificação do Vínculo de Inativo

01 – Inativo/aposentado mantido pelo tesouro estadual ou municipal ou por regime próprio de previdência,

excluídos os aposentados do RGPS

02 – Militar da Reserva Remunerada ou Reformado

03 – Inativo que recebe complementação de aposentadoria (complemento em relação ao valor percebido do RGPS)

90 - Extinção de Vínculo (Falecimento; Cancelamento de aposentaria/pensão, outros desligamentos)

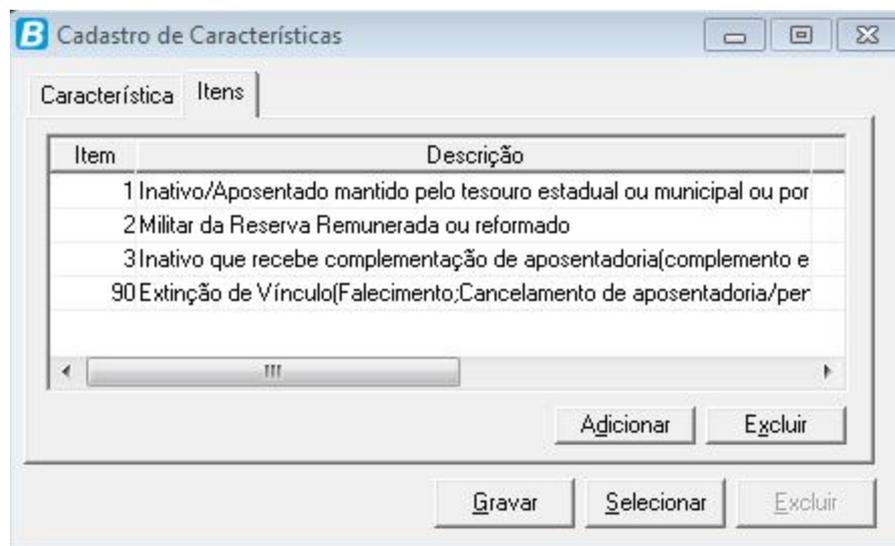


Figura 12.

f) Acesse Arquivos>> Características >> Propriedades Adicionais dos Funcionários, informe a característica cadastrada no **item e (15002, 15003)**, informe a ordem e grave.

g) Acesse o cadastro do **Aposentado** destes aposentados em Arquivos>> Funcionários>> Funcionários, na aba Dados Adicionais e informe:

- ✓ no campo Aposentado ou Pensionista? como 1-Aposentado;
- ✓ preencha o campo Nome do Cargo de Origem;
- ✓ no campo Especificação do Vínculo selecione a opção correspondente.



## 4.6 DADOS DO VÍNCULO DE PENSIONISTA (DadosVinculoPensionista.xml)

### 4.6.1 Leiaute

Representa o registro das ocorrências de inclusão, alteração ou extinção de vínculo do Pensionista, ou seja, de toda pessoa que conste na Folha de Pagamento do Órgão, conforme os tipos de Especificação dos Vínculos da Tabela nº 80.

Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Número da Matrícula	Carácter	16	Número da matrícula do Pensionista na Unidade. Obrigatório.
#Número do Cpf	Numérico	11	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal. Obrigatório
#Data de Início de Vigência da Situação do Vínculo	Numérico	8	Informar a data de início da vigência da nova situação de vínculo que está sendo registrada. Obrigatório.
Especificação do Vínculo	Numérico	2	Especificação do Vínculo de Pensionista com a Unidade – conforme Tabela 80. Obrigatório.
CPF instituidor de pensão	Numérico	11	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal do instituidor de pensão. Obrigatório.
Nome instituidor de pensão	Carácter	100	Nome completo do instituidor de pensão. Obrigatório

### 4.6.2 Requisitos

Os dados deste arquivo são provenientes do:

- Cadastro de pessoas em Arquivos>> Pessoas>> Pessoas, com a obrigatoriedade do CPF;
- Cadastro de vínculo empregatício em Arquivos>> Parametrizações>> Vínculos Empregatícios, com obrigatoriedade do vínculo utilizado ter o campo Natureza Rendimento= 3533;
- Cadastro do **pensionista de pensão por morte** em Arquivos>> Funcionários>> Funcionários ou Arquivos>> Funcionários>> Beneficiários ou em Arquivos>> Funcionários>> Funcionários.

**Obs.:** Os requisitos abaixo são novas exigências e devem ser efetuados para atender a geração do arquivo.

- Configure o dado adicional que é obrigatório. Para isso acesse Arquivos>> Características >> Propriedades Adicionais dos Funcionários, informe a característica: 20369, informe a ordem e grave. E acesse também Arquivos>> Características >> Propriedades Adicionais dos Beneficiários, informe a característica: 20369, informe a ordem e grave.
- Deverá cadastrar no sistema as seguintes característica em Arquivos>> Características >> Características.

– A característica Especificação do Vínculo conforme exemplo na Figura 13:



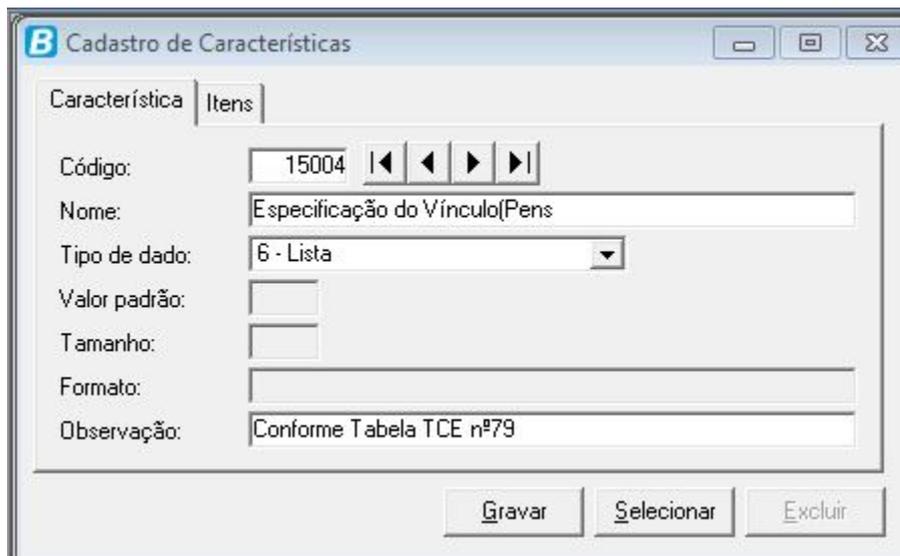


Figura 13.

E na aba Itens desta Característica informe os itens conforme a tabela 80 do TCE, exemplo na Figura 14.

### **Tabela 80 – Especificação do Vínculo do Pensionista**

- 01 - Pensionista, cujo instituidor da pensão seja servidor público estatutário, ocupante de cargo efetivo  
vinculado ao regime próprio de previdência ou ao próprio ente estadual ou municipal, excluídos pensionistas do RGPS
- 02 – Pensionista que recebe complementação de pensão (complemento em relação ao valor percebido o RGPS)
- 90 - Extinção de Vínculo (Falecimento; Cancelamento de aposentaria/pensão, outros desligamentos)

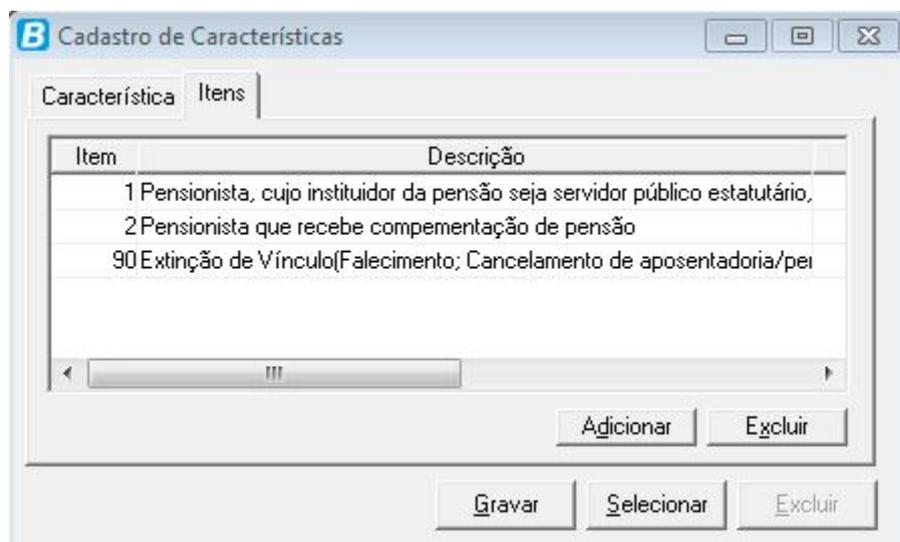


Figura 14.



**Se mantém o cadastro do Pensionista no cadastro de Beneficiários, então siga os itens G e H:**

g) Acesse Arquivos>> Características>> Propriedades Adicionais dos Beneficiários> Informe a característica cadastrada no **item e (15004)**, informe a ordem e grave.

h) Acesse o cadastro de Beneficiário destes pensionistas em Arquivos>> Pensões>> Beneficiários, aba Dados Adicionais e informe:

- ✓ no campo “Aposentado ou Pensionista?” como 2-Pensionista;
- ✓ no campo Especificação do Vínculo selecione a opção correspondente;

**Se mantém o cadastro do Pensionista no cadastro de Funcionários, então siga os itens I e J e**

**K:**

i) Cadastre também no sistema as seguintes característica em Arquivos>> Características >> Características.

– A característica Nome do Instituidor da Pensão conforme exemplo na Figura 15:

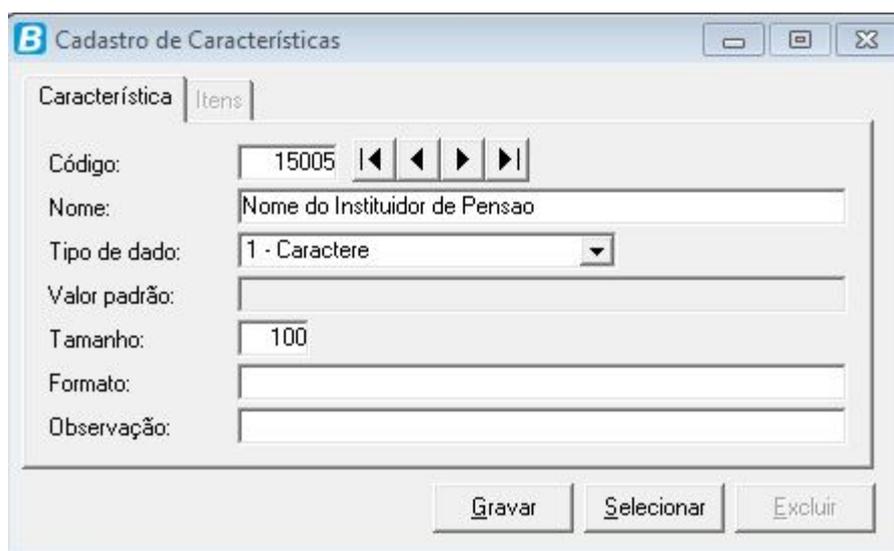


Figura 15.

– A característica CPF do Instituidor da Pensão conforme exemplo na Figura 16:

**Obs.:** no campo Formato a expressão a ser inserida é ‘#####’):



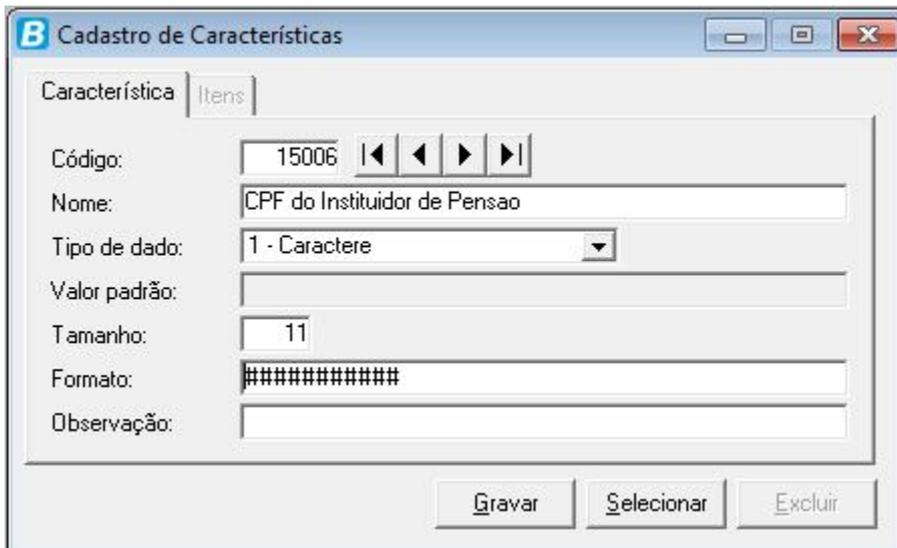


Figura 16.

j) Acesse Arquivos>> Características>> Propriedades Adicionais dos Funcionários> Informe as características cadastradas no **item e (15004, 15005, 15006)**, informe a ordem e grave.

k) Acesse o cadastro de Funcionário destes pensionistas em Arquivos>> Funcionários>> Funcionários, aba Dados Adicionais e informe:

- ✓ no campo “Aposentado ou Pensionista?” como 2-Pensionista;
- ✓ no campo Especificação do Vínculo selecione a opção correspondente;
- ✓ preencha o campo Nome do Instituidor de Pensão;
- ✓ preencha o campo CPF do Instituidor de Pensão.



# CAPÍTULO 5

## TEXTO JURÍDICO: Atos

---

**Após este capítulo você estará apto a:**

- Conhecer o leiaute dos arquivos de texto jurídico gerados pelo cadastro de Atos no Folha.  
Exemplo: Ato de Nomeação (Portaria), Ato de Homologação do Concurso.



---

## 5 TEXTO JURÍDICO

Arquivos referente ao cadastro de Atos utilizados nos cadastros de Cargos e/ou Funcionários:

TextoJuridico.xml

Publicidade.xml

ArquivoTexto.xml

Para estes arquivos será apresentado o leiaute, as tabelas necessárias para atender ao leiaute e os requisitos de cadastro no sistema.

### 5.1 TEXTO JURÍDICO (TextoJuridico.xml)

#### 5.1.1 Leiaute

Registra os Textos de Legislação e Atos Jurídicos.

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Tipo do Texto Juridico	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela 47.
#Número do Texto Juridico	Caracter	16	Número da legislação ou ato juridico. Obrigatório.
Natureza do Texto Juridico	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela 32.
Descrição da Ementa	Caracter	255	Indica o teor da legislação. Obrigatório.
Indicativo da Lei Original	Caracter	1	Indica se a legislação é a original. Informar "S" ou "N". Obrigatório.
Número da Lei Autorizativa	Caracter	16	Identifica o número da Lei que autoriza sua regulamentação por tipo de legislação inferior.
Data da Lei Autorizativa	Data		Data de publicação da lei autorizativa.



## 5.2 PUBLICIDADE (Publicidade.xml)

### 5.2.1 Leiaute

Representa a publicidade dos atos jurídicos.

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Tipo do Texto Jurídico	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela 47.
#Número do Texto Jurídico	Caracter	16	Obrigatório.
#Data da Publicação	Data		Data em que foi publicado o ato jurídico. Obrigatório. Deve ser menor ou igual a competência atual.
#Número Sequencial	Numérico	2	Número sequencial da publicidade do Texto Jurídico atribuído pela unidade. Obrigatório.
Tipo do Meio de Comunicação	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela 22.
Nome do Veículo da Comunicação	Caracter	100	Indica o nome do veículo de comunicação (Nome do Jornal, da rádio, etc) onde foi feita a publicidade.
Indicativo da Reabertura do Prazo	Caracter	1	Indica se esta publicação acarreta nova contagem de prazo para aqueles atos que requerem contagem de prazos legais como por exemplo: Licitações e Concursos Públicos ("S" ou "N"). Obrigatório.

## 5.3 ARQUIVO TEXTO (ArquivoTexto.xml)

### 5.3.1 Leiaute

Representa o nome do arquivo referente ao texto jurídico gerado em editor de texto.

Nome	Tipo	Tamanho	Detalhes
#Tipo do Texto Jurídico	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela 47.
#Número do Texto Jurídico	Caracter	16	Obrigatório.
#Nome do Arquivo	Caracter	100	Nome do arquivo onde está gravado o texto jurídico. Obrigatório. Aceita extensão txt, rtf, doc, docx, htm, html e pdf.
Natureza do ArquivoTexto	Numérico	2	Obrigatório - Conforme tabela 59.



## 5.4 REQUISITOS

Os dados destes arquivos são provenientes do:

- a) Cadastro de Atos em Arquivos>> Movimentação de Pessoal>> Atos, com alguns cadastros associados que estão indicados nos itens abaixo.
- b) Cadastro de Fontes de Divulgação em Arquivos>>Movimentação e Pessoal>>Fontes de Divulgação, com código TCE conforme Tabela 22. Este cadastro é utilizado no cadastro do Ato na aba Fontes de Divulgação;

### ***Tabela 22 – Tipo de Meio de Comunicação***

- 01 - Jornal de Circulação Nacional
- 02 - Jornal de Circulação Estadual
- 03 - Jornal de Circulação Regional
- 04 - Jornal de Circulação Municipal
- 05 - Diário Oficial da União
- 06 - Diário Oficial do Estado
- 07 - Diário da Justiça
- 08 - Mural Público
- 09 - Internet
- 10 - Diário da Assembléia
- 11 - Diário Oficial do Município
- 12 - Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado

- c) Cadastro de Tipos de Atos>>Movimentação e Pessoal>> Tipos de Atos, com código TCE conforme Tabela 47. Este cadastro é utilizado no cadastro do Ato na aba Ato;

### ***Tabela 47 – Tipo de Texto Jurídico***

- 01 - Decreto
- 02 - Portaria
- 03 - Resolução
- 04 - Edital
- 05 - Lei
- 06 - Convênio
- 07 - Medida Provisória
- 08 - Contrato
- 09 – Lei Autorizadora
- 10 – Estatuto Social
- 11 – Lei de Criação
- 12 - Outros



**d)** Cadastro de Naturezas do Texto Jurídico em Arquivos>> Movimentação e Pessoal>> Naturezas do Texto Jurídico, o código TCE conforme Tabela 32. Este cadastro é utilizado no cadastro do Ato na aba Ato.

***Tabela 32 – Tipo de Natureza de Texto Jurídico***

- 01 - PPA ou suas alterações
- 02 - LDO ou suas Alterações
- 03 - LOA ou suas alterações
- 04 - Lei orgânica do município ou alterações
- 05 - Estatuto do servidor publico ou alterações
- 06 - Código tributário municipal ou alterações
- 07 - Lei (ou Normativa para Consórcios) de contratação temporária (ACTs) ou alterações
- 08 - Lei (ou Normativa para Consórcios) que instituiu o quadro de pessoal ou alterações
- 09 - Lei de fixação de subsídios dos agentes políticos ou alterações
- 10 - Edital de licitação, ato de dispensa ou inexibilidade de licitação
- 11 - Contrato ou aditivo ao contrato
- 12 - Convênio ou aditivo ao convênio
- 13 - Edital de concurso público
- 14 - Lei - Dívida
- 99 – Outros



# CAPÍTULO 6

## FOLHA DE PAGAMENTO: Eventos/Cálculos

---

**Após este capítulo você estará apto a:**

- Conhecer as exigências de cadastro de eventos e conferências do arquivo que gera valores de cálculos da Folha para e-Sfinge.



---

## 6. FOLHA DE PAGAMENTO

Arquivos referente ao cadastro de eventos e cálculos de folha de pagamento:

ComponenteFolhaPagamento.xml

DadosFolhaPagamento.xml

Para estes arquivos será apresentado o leiaute, as tabelas necessárias para atender ao leiaute e os requisitos de cadastro no sistema.

### 6.1 COMPONENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO (ComponenteFolhaPagamento.xml)

#### 6.1.1 Leiaute

Registra dados dos componentes de proventos e descontos, conforme os dados constantes da folha de pagamento de todos os agentes públicos Ativos/Inativos e dos Pensionistas da unidade gestora.

Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Observações
#Código do componente	Carácter	8	Código do componente da folha de pagamento conforme codificação da unidade gestora. Obrigatório
#Ano/Mês do Componente	Numérico	6	Ano e mês criação/atualização do componente. Obrigatório.
Especificação da Natureza do Componente	Numérico	2	Indica a natureza de Provento ou Desconto do componente. Conforme tabela 74. Obrigatório
Descrição do Componente	Carácter	100	Descrição do componente da folha de pagamento. Obrigatório
Base Legal Componente	Carácter	100	Descrição do texto legal que embasa a vigência do componente salarial. Obrigatório
Indicador de Componente permanente ou eventual	Carácter	1	P – Permanente ou E – Eventual. Indica se o componente de folha de pagamento é permanente ou eventual. Obrigatório Permanente: quando integra a folha normal mensal do servidor Eventual: quando o item se destina a pagamento ou desconto decorrente de diferenças atrasadas, decisões judiciais ou adiantamentos.

#### 6.1.2 Requisitos

Os dados deste arquivo são provenientes do:

a) Cadastro de eventos em Arquivos>> Cálculos>> Eventos e Fórmulas com seguintes obrigatoriedades:

- Ano/Mês do Componente: Na aba Eventos campo Data criação/Alteração:



- Especificação da Natureza do Componente: Na aba Dados Adicionais característica de Natureza do Componente conforme tabela 74 do TCE.

\*- Para inserir esta característica na aba Dados adicionais acesse Arquivos>> Características>> Propriedades Adicionais dos Eventos, informe a Característica 20358, informe a Ordem e Grave;

### **Tabela 74 - Especificação da Natureza dos Componentes (Proventos e Descontos)**

- 01 - Provento Remuneratório
- 02 - Provento Indenizatório
- 03 - Somatório dos proventos da folha do mês
- 04 - Desconto da Previdência Social – regime geral
- 05 - Desconto da Previdência Social – regime próprio
- 06 - Desconto do Imposto de renda retido na fonte
- 07 - Desconto da Retenção do valor excedente ao teto salarial previsto em lei (“abate teto”);
- 08 - Somatório dos descontos da folha do mês
- 09 - Outros descontos

- Descrição do Componente: Na aba Eventos campo Nome;
- Base Legal Componente: Na aba Eventos campo Descrição;
- Indicador de Componente permanente ou eventual: Na aba Eventos campo Característica.

Conforme do layout do e-Sfinge WebService segue a definição das características:

\*- Fixo: quando integra a folha normal mensal do servidor.

\*-Variável: quando o item se destina a pagamento ou desconto decorrente de diferenças atrasadas, decisões judiciais ou adiantamentos.

**Neste arquivo não necessariamente serão gerados todos os eventos**, na aba Dados Adicionais do Cadastro de Eventos há a característica **Gerar para TCE**, quando neste campo é informado =Não o evento não será gerado para o TCE.

Exemplo: Eventos que não compõe o líquido, evento 43- Adiantamento 13ºsalário (desconto) são informados como Não.

Para inserir esta característica na aba Dados Adicionais do evento acesse Arquivos>> Características >> Propriedades Adicionais dos Eventos, insira a Característica 20361, informe a Ordem e grave.

## **6.2 FOLHA DE PAGAMENTO (DadosFolhaPagamento.xml)**

### **6.2.1 Leiaute**

Registra dados das verbas constantes da folha mensal de pagamento da unidade gestora.



Informar os dados das verbas e dos descontos constantes da folha mensal de pagamento de cada agente público ativo/inativo ou pensionista.

Descrição do Campo	Tipo	Tamanho	Observações
# Número do CPF	Numérico	11	Código de identificação do contribuinte na Receita Federal. Obrigatório.
#Número da Matrícula	Carácter	16	Número da matrícula na Unidade. Obrigatório
#Ano/Mês da Folha de Pagamento	Numérico	6	Ano e mês da folha de pagamento. Obrigatório
#Número Sequencial da Folha de Pagamento	Numérico	2	Número sequencial da folha no mês. Obrigatório
#Código do componente da folha de pagamento	Carácter	16	Código do componente da folha de pagamento conforme tabela "Componentes da Folha Pagamento". Obrigatório
#Indicativo de Provento ou Desconto	Carácter	1	P – Provento ou D – Desconto Indicação de verba paga ou descontada do servidor. Obrigatório
Valor para o componente da folha de pagamento	Numérico	16	Valor lançado (pago ou descontado) para o componente na folha de pagamento. Obrigatório

## 6.2.2 Requisitos

Os dados deste arquivo são provenientes do:

- a) Cadastro de eventos em Arquivos>> Cálculos>> Eventos e Fórmulas, atendendo os requisitos do tópico 6.1.2, do cadastro do arquivo ComponenteFolhaPagamento.xml;
- b) Cálculo da Folha de Pagamento, processamentos gerados no arquivo: Mensal/Férias/Complementar/13º integral;
- c) Funcionários cadastrados em Arquivos>> Funcionários>> Funcionários, atendendo os requisitos do tópico 4.3.2;
- d) Beneficiários cadastrados com Tipo de benefício como Pensão por morte em Arquivos>> Pensões>> Beneficiários;
- e) Autônomos cadastrados como 'Conselheiro Tutelar= Sim' em Arquivos>> Funcionários>> Autônomos;

**Importante:** Neste arquivo é considerado a soma dos eventos configurados para gerar ao TCE (soma de proventos e descontos), desconsiderando eventos definidos como Gerar para TCE = Não.



# **CAPÍTULO 7**

## **REGRAS DE CONSISTÊNCIAS**

### **APLICADAS NA REMESSA DE DADOS**

---

**Após este capítulo você estará apto a:**

- Conhecer as consistências aplicadas na remessa de dados e-Sfinge Atos de Pessoal.



## 7. REGRAS DE CONSISTÊNCIAS APLICADAS NA REMESSA DE DADOS

Conforme consulta ao Tribunal

[http://www.tce.sc.gov.br/sites/default/files/ConsistenciasEsfinge2016\\_versao\\_12.11.pdf](http://www.tce.sc.gov.br/sites/default/files/ConsistenciasEsfinge2016_versao_12.11.pdf)

CON-083 - Verifica a existência de plano de cargos	Caso não exista nenhuma ocorrência na tabela AtualizacaoCargo para as Unidades do tipo 1 - Administração Direta, 5 - Empresa, 6 - Tribunal de Justiça, 7 - Assembléia Legislativa, 8 - Ministério Público, 9 - Tribunal de Contas e 14 - Empresa Estatal Dependente na primeira competência	x	
CON-084 - Verifica a existência de plano de cargos	Caso não exista nenhuma ocorrência na tabela AtualizacaoCargo para as Unidades do tipo 2 - Autarquia, 3 - Fundação e 11- Camara Municipal, na primeira competência		x
<del>CON-085 - Verifica a existência de tabela de vencimentos</del>	Desativada a partir do exercício de 2015	x	
<del>CON-086 - Verifica a existência de tabela de vencimentos</del>	Desativada a partir do exercício de 2015		x
<del>CON-087 - Verifica a existência de nomeados para Diretoria de Empresa</del>	Desativada a partir do exercício de 2015	x	
CON-088 - Verifica a consistência de concurso	Caso exista ocorrência na tabela Concurso e não existia ocorrência(s) correspondente(s) na tabela ResultadoConcurso	x	
CON-097 - Verifica a idade mínima para Servidor	Caso exista registro na tabela Admissão/Nomeação e a diferença entre a data de posse e a data de nascimento do servidor vinculado for menor que 18 anos		x
CON-150 - Verifica a idade mínima para Servidor contratado temporariamente	Caso exista registro na tabela Contratação e a diferença entre a data de início de vigência do ato e a data de nascimento do servidor vinculado for menor que 18 anos		x
CON-151 - Verifica a descrição e a quantidade de carga horária	Caso exista registro na tabela de cargos (e atualizações) onde a descrição da carga horária e quantidade da carga horária não foram informados.		x
CON-152 - Verifica a existência do Quadro de Vagas para todos os cargos ativos	Caso existe cargo ativo dos tipos: Cargo efetivo, Cargo Comissionado, Emprego Público ou Contratação por tempo determinado, não exista registro na tabela de quadro de vagas para a competência atual e a unidade é, autarquias , fundação ou da administração direta.		x
CON-156 - Verifica a existência de parecer do controle interno para Admissão por Nomeação	Caso não tenha sido informado o campo "Parecer do controle interno".		x
CON-157 - Verifica a existência de parecer do controle interno para Contratação	Caso não tenha sido informado o campo "Parecer do controle interno".		x



---

## 8. REFERÊNCIAS

Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, 2016. Disponível em <[http://www.tce.sc.gov.br/sites/default/files/LeiautesEsfingeWebService2017\\_EsferaMunicipal\\_Consorcios\\_Empresas\\_Associacoes\\_Versao\\_3.01.pdf](http://www.tce.sc.gov.br/sites/default/files/LeiautesEsfingeWebService2017_EsferaMunicipal_Consorcios_Empresas_Associacoes_Versao_3.01.pdf)>. Acesso em 27 de Dezembro de 2016.

Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, 2016. Disponível em <[http://www.tce.sc.gov.br/sites/default/files/Tabelas\\_Basicas\\_Sistema\\_Esfinge.pdf](http://www.tce.sc.gov.br/sites/default/files/Tabelas_Basicas_Sistema_Esfinge.pdf)>. Acesso em 27 de Dezembro de 2016.

Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, 2016. Disponível em <[http://www.tce.sc.gov.br/sites/default/files/Leiautes\\_EsfingeDesktop2017EsferaMunicipal\\_Consorcios\\_Empresas\\_Associacoes\\_Versao\\_13.00.pdf](http://www.tce.sc.gov.br/sites/default/files/Leiautes_EsfingeDesktop2017EsferaMunicipal_Consorcios_Empresas_Associacoes_Versao_13.00.pdf)>. Acesso em 27 de Dezembro de 2016.

Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, 2016. Disponível em <[http://www.tce.sc.gov.br/sites/default/files/ConsistenciasEsfinge2016\\_versao\\_12.11.pdf](http://www.tce.sc.gov.br/sites/default/files/ConsistenciasEsfinge2016_versao_12.11.pdf)>. Acesso em 27 de Dezembro de 2016.

