



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO FISCAL

MÓDULO DELIBERAÇÃO nº 260/2013

ARQUIVOS DE IMPORTAÇÃO

(para servidores civis)

VERSÃO 2020

Layout para a importação das informações previstas na
Deliberação TCE nº 260/2013

Sumário

APRESENTAÇÃO	2
CONVENÇÕES.....	3
RELAÇÃO DOS ARQUIVOS EM ORDEM DE IMPORTAÇÃO.....	3
DESCRIÇÕES DOS ARQUIVOS	4

Tabela: Tempo de serviço / contribuição anterior à admissão no órgão	4
Tabela: Tempo de serviço / contribuição após a admissão no órgão.....	5
Tabela: Afastamentos	7
Tabela: Tempo Ficto Relativo a Férias.....	8
Tabela: Tempo Ficto Relativo a Licenças Especiais	9
Tabela: Última Remuneração.....	10
Tabela: Salários de Contribuição.....	11
Tabela: Proventos.....	12
Tabela: Demonstrativo de Magistério.....	13
Tabela: Acumulação	14
Tabela: Beneficiários	15

APRESENTAÇÃO

Tendo em vista a edição da Deliberação TCE nº 260/13, publicada em 03/09/13, que prevê em seu artigo 3º que os órgãos jurisdicionados encaminharão ao Tribunal de Contas do Estado, por meio eletrônico, as informações e documentos relacionados aos atos de aposentadoria, reforma, transferência para a reserva remunerada, pensões e revisões que importem em alteração do fundamento legal do ato concessório ou da fixação de proventos para fins de registro, informamos que será disponibilizado oportunamente no SIGFIS um módulo denominado Deliberação TCE nº 260/13.

Com o objetivo de facilitar a entrada dessas informações, o Tribunal de Contas do Estado disponibiliza neste documento a descrição dos arquivos que devem ser consultados e usados como referência pelos órgãos jurisdicionados que desejem se preparar para a entrada em vigor da Deliberação TCE nº 260/2013, em 01/03/2014, e, planejar com antecedência, se for preciso, a adaptação dos seus sistemas de apoio para que exportem as informações necessárias ao envio dos respectivos atos.

Nessa versão está contemplado o layout de arquivos de importação referentes aos atos de aposentadoria e concessão de pensão, relacionado apenas aos servidores civis.

CONVENÇÕES

Na tabela abaixo estão indicadas as convenções adotadas para a descrição dos campos dos arquivos para a importação de dados para o módulo da Deliberação TCE nº 260/2013 do SIGFIS.

Tipos de Dados	Conteúdo
Numérico (N)	Alinhado à direita e preenchido com brancos à esquerda. Caso não seja informado, deverá ser totalmente preenchido com brancos.
AlfaNumérico (AN)	Alinhado à esquerda e preenchido com brancos à direita. Caso não seja informado, deverá ser totalmente preenchido com brancos.
Valor (V)	Alinhado à direita e preenchido com zeros ou brancos à esquerda. Caso não seja informado, deverá ser totalmente preenchido com zeros. Sempre com duas casas decimais e sem separador (vírgula ou ponto).
Data (D)	Preencher no formato ddmmaaaa
Chave Primária (PK)	Chave da tabela (não serão aceitos registros duplicados). Os campos assinalados com a sigla PK devem obrigatoriamente estar preenchidos.

A determinação se um campo é obrigatório ou não nas descrições a seguir é relativa somente à obrigatoriedade para efetuar com sucesso a importação de uma linha do arquivo. Em geral, estão assinalados como obrigatórios apenas os campos identificados como chave primária de cada tabela. Os outros campos podem estar em branco no arquivo de importação. A exceção fica por alguns poucos campos que somente devem ser preenchidos em função de alguma informação anterior preenchida.

Cabe destacar que os campos que são de preenchimento obrigatório para enviar o ato ao TCE estarão descritos no manual de utilização do sistema que também será disponibilizado na internet.

RELAÇÃO DOS ARQUIVOS EM ORDEM DE IMPORTAÇÃO

A tabela a seguir descreve a ordem em que os arquivos devem ser importados, considerando para isso a dependência entre as informações.

A criação do ato de aposentadoria ou de concessão de pensão, passo inicial do processo, deve ser feita por meio da interface gráfica, não sendo possível importação via arquivo.

Os arquivos numerados possuem o mesmo layout, independentemente do tipo de ato a que as informações vão estar vinculadas. Cabe destacar que algumas informações não se aplicam a um tipo de ato, como, por exemplo, o Demonstrativo de Magistério não se aplica aos atos de concessão de pensão e a relação de beneficiários não se aplica aos atos de aposentadoria.

Arquivo	Informação	Ordem
TempServAntes.txt	Histórico funcional de tempo de serviço / contribuição considerado e que ocorreu antes da admissão do servidor no órgão em que ocorreu a aposentadoria.	1
TempServApos.txt	Histórico funcional de tempo de serviço / contribuição considerado e que ocorreu após a admissão do servidor no órgão em que ocorreu a aposentadoria.	2
Afastam.txt	Afastamentos da vida funcional	3
FictoFer.txt	Períodos de férias não gozadas, anteriores a 16/12/1998, que foram computados em dobro para aposentadoria (Tempo Ficto)	4
FictoLic.txt	Períodos anteriores a 16/12/1998 de licenças especiais (prêmio) não gozadas e que foram computadas em dobro para aposentadoria	5
UltRemun.txt	Parcelas da última remuneração recebida	6
SalContr.txt	Valor mensal dos salários de contribuição a partir de julho/1994.	7
Provento.txt	Proventos recebidos no primeiro mês após a publicação do ato	8
DemMagis.txt	Demonstrativo de Magistério	9
Acumula.txt	Tabela de acumulações do servidor	10
Benefic.txt	Beneficiários da pensão, utilizado apenas para atos de pensão	11

DESCRIÇÕES DOS ARQUIVOS

Tabela: Tempo de serviço / contribuição anterior à admissão no órgão

Deve ser detalhado todo o tempo de serviço/contribuição relativo a períodos anteriores à sua admissão (que é o início do vínculo contínuo com o órgão em que se aposentou) e cujos períodos foram utilizados para sua aposentadoria.

Não serão permitidos eventuais tempos concomitantes (contado mais de uma vez), integral ou parcialmente.

As informações de Tempo de Serviço devem ser enviadas para os atos de aposentadoria e para pensão, quando se tratar de servidor que tenha falecido na atividade.

Arquivo: TempServAntes.txt (Tempo de Serviço anterior à admissão no órgão) – Deliberação TCE nº 260/2013

Descrição	Tipo	Posição	Bytes	Observações
Unidade gestora	N-PK	1-4	4	Código do órgão jurisdicionado (usado no SIGFIS) que está enviando a aposentadoria. Obrigatório.

Órgão	N-PK	5-8	4	Código do órgão jurisdicionado (usado no SIGFIS) no qual o servidor estava lotado. Obrigatório.
Matrícula	AN-PK	9-18	10	Matrícula do servidor conforme consta em seus assentamentos funcionais. Obrigatório.
Tipo do ato	N-PK	19-19	2	Tipo do ato: 1 – Aposentadoria 4 – Pensão Civil Obrigatório.
Número do processo administrativo no órgão de origem	AN-PK	20-39	20	Número do processo administrativo originário. Obrigatório.
Início	D-PK	40-47	8	Data de Início do tempo de serviço computado. Obrigatório.
Término	D	48-55	8	Data de Término do tempo de serviço computado.
Tipo	AN	56-57	2	Tipos: 01 - INSS Iniciativa Privada 02 - INSS Outros Órgãos Públicos ou Órgão de Origem 03 - RPPS Outros Órgãos Públicos 04 - Forças Armadas 05 - RPPS Órgão de Origem
Total de dias	N	58-63	6	Tempo total de dias do período, conforme consta da Certidão emitida pelo Órgão. O total de dias sempre será com o devido desconto do total de faltas e afastamentos do período.
Indicativo quanto ao exercício de atividades insalubres, penosas ou perigosas (SB 40)	N	64-64	1	Indique essa situação (SB 40) caso o tempo de serviço apurado para o servidor tenha sido computado a maior em razão de regras especiais de contagem do INSS (exercício de atividades insalubres, penosas ou perigosas), contagem especial essa devidamente comprovada na Certidão do INSS. 1 – Sim, houve contagem especial 0 – Não

Tabela: Tempo de serviço / contribuição após a admissão no órgão

Deve ser detalhado todo o tempo de serviço/contribuição relativo a períodos após a sua admissão (que é o início do vínculo contínuo com o órgão em que se aposentou) e cujos períodos foram utilizados para sua aposentadoria.

Mantém-se a restrição de não permitir que eventuais tempos concomitantes sejam contados mais de uma vez, integral ou parcialmente.

As informações de Tempo de Serviço devem ser enviadas para os atos de aposentadoria e para concessão de pensão, este último quando se tratar de servidor que tenha falecido na atividade.

Arquivo: TempServApos.txt (Tempo de Serviço após a admissão no órgão) – Deliberação TCE nº 260/2013.

Descrição	Tipo	Posição	Bytes	Observações
Unidade gestora	N-PK	1-4	4	Código do órgão jurisdicionado (usado no SIGFIS) que está enviando a aposentadoria. Obrigatório.
Órgão	N-PK	5-8	4	Código do órgão jurisdicionado (usado no SIGFIS) no qual o servidor estava lotado. Obrigatório.
Matrícula	AN-PK	9-18	10	Matrícula do servidor conforme consta em seus assentamentos funcionais. Obrigatório.
Tipo do ato	N-PK	19-19	2	Tipo do ato: 1 – Aposentadoria 4 – Pensão Civil Obrigatório.
Número do processo administrativo no órgão de origem	AN-PK	20-39	20	Número do processo administrativo originário. Obrigatório.
Início	D-PK	40-47	8	Data de Início do tempo de serviço computado. Obrigatório.
Término	D	48-55	8	Data de Término do tempo de serviço computado.
Tipo	AN	56-57	2	Tipos: 01 - INSS Iniciativa Privada 02 - INSS Outros Órgãos Públicos ou Órgão de Origem 03 - RPPS Outros Órgãos Públicos 04 - Forças Armadas 05 - RPPS Órgão de Origem
Total de dias	N	58-63	6	Tempo total de dias do período, conforme consta da Certidão emitida pelo Órgão. O total de dias sempre será com o devido desconto do total de faltas e afastamentos do período.
Indicativo quanto ao exercício de	N	64-64	1	Indique essa situação (SB 40) caso o tempo de serviço apurado para o

atividades insalubres, penosas ou perigosas (SB 40)				servidor tenha sido computado a maior em razão de regras especiais de contagem do INSS (exercício de atividades insalubres, penosas ou perigosas), contagem especial essa devidamente comprovada na Certidão do INSS. 1 – Sim, houve contagem especial 0 – Não
---	--	--	--	--

Tabela: Afastamentos

Devem ser detalhados todos os afastamentos do servidor de suas atividades, após a data de sua admissão.

Arquivo: Afastam.txt (Tempo de Serviço) – Deliberação TCE nº 260/2013.

Descrição	Tipo	Posição	Bytes	Observações
Unidade gestora	N-PK	1-4	4	Código do órgão jurisdicionado (usado no SIGFIS) que está enviando a aposentadoria. Obrigatório.
Órgão	N-PK	5-8	4	Código do órgão jurisdicionado (usado no SIGFIS) no qual o servidor estava lotado. Obrigatório.
Matrícula	AN-PK	9-18	10	Matrícula do servidor conforme consta em seus assentamentos funcionais. Obrigatório.
Tipo do ato	N-PK	19-19	2	Tipo do ato: 1 – Aposentadoria 4 – Pensão Civil Obrigatório.
Número do processo administrativo no órgão de origem	AN-PK	20-39	20	Número do processo administrativo originário. Obrigatório.

Tipo de afastamento	AN-PK	40-41	2	Os tipos de afastamentos existentes são: 01 - Faltas antes da EC nº20/98 02 - Faltas entre a EC nº20/98 e EC nº41/03 03 - Faltas após a EC nº41/03 04 - LICENÇA SEM VENCIMENTOS antes da EC nº20/98 05 - LICENÇA SEM VENCIMENTOS entre a EC nº20/98 e EC nº41/03 06 - LICENÇA SEM VENCIMENTOS após a EC nº41/03 07 - SUSPENSÕES antes da EC nº20/98 08 - SUSPENSÕES entre a EC nº20/98 e EC nº41/03
				09 - SUSPENSÕES após a EC nº41/03 10 - DISPONIBILIDADE antes da EC nº20/98 11 - DISPONIBILIDADE entre a EC nº20/98 e EC nº41/03 12 - DISPONIBILIDADE após a EC nº41/03 13 - OUTROS antes da EC nº20/98 14 - OUTROS entre a EC nº20/98 e EC nº41/03 15 - OUTROS após a EC nº41/03 Obrigatório.
Houve contribuição	N	42-42	1	Indique se no período em que ocorreu o afastamento o servidor contribuiu para o regime de previdência. 1 – Sim 0 – Não
Total	N	43-48	6	Número total de dias de afastamento por tipo.

Tabela: Tempo Ficto Relativo a Férias

Indique a data de competência das férias não gozadas que foram computadas em dobro para aposentadoria. A data de aquisição das férias deve ser anterior a 16/12/1998.

Arquivo: FictoFer.txt (Tempo Ficto referente a férias não gozadas) – Deliberação TCE nº 260/2013.

Descrição	Tipo	Posição	Bytes	Observações
-----------	------	---------	-------	-------------

Unidade gestora	N-PK	1-4	4	Código do órgão jurisdicionado (usado no SIGFIS) que está enviando a aposentadoria. Obrigatório.
Órgão	N-PK	5-8	4	Código do órgão jurisdicionado (usado no SIGFIS) no qual o servidor estava lotado. Obrigatório.
Matrícula	AN-PK	9-18	10	Matrícula do servidor conforme consta em seus assentamentos funcionais. Obrigatório.
Tipo do ato	N-PK	19-19	2	Tipo do ato: 1 – Aposentadoria 4 – Pensão Civil Obrigatório.
Número do processo administrativo no órgão de origem	AN-PK	20-39	20	Número do processo administrativo originário. Obrigatório.
Data de competência	D-PK	40-47	8	Data de aquisição relativa à férias não gozadas. Obrigatório.

Tabela: Tempo Ficto Relativo a Licenças Especiais

Indique os períodos anteriores a 16/12/1998 de licenças especiais (prêmio) não gozadas e que foram computadas em dobro para aposentadoria.

Arquivo: Fictolic.txt (Tempo Ficto referente a licenças especiais não gozadas) – Deliberação TCE nº 260/2013.

Descrição	Tipo	Posição	Bytes	Observações
Unidade gestora	N-PK	1-4	4	Código do órgão jurisdicionado (usado no SIGFIS) que está enviando a aposentadoria. Obrigatório.
Órgão	N-PK	5-8	4	Código do órgão jurisdicionado (usado no SIGFIS) no qual o servidor estava lotado. Obrigatório.
Matrícula	AN-PK	9-18	10	Matrícula do servidor conforme consta em seus assentamentos funcionais. Obrigatório.
Tipo do ato	N-PK	19-19	2	Tipo do ato: 1 – Aposentadoria 4 – Pensão Civil Obrigatório.
Número do processo administrativo no órgão de origem	AN-PK	20-39	20	Número do processo administrativo originário. Obrigatório.

Início	D-PK	40-47	8	Data de início do período de competência que gerou direito à licença não gozada. Obrigatório.
Término	D	48-55	8	Data de término do período de competência que gerou direito à licença não gozada.
Número de Períodos	N	56-58	3	Número de períodos computados.
Prêmio por período	N	59-62	4	Prêmio em dias para cada período não gozado e que foi computado em dobro.

Tabela: Última Remuneração

Discrimine como era composta a remuneração do servidor no mês anterior à data de validade de sua aposentadoria ou à data do óbito, relacionando todas as parcelas da última remuneração recebida.

As informações da Última Remuneração devem ser enviadas para os atos de aposentadoria e para concessão de pensão, quando se tratar de servidor que tenha falecido na atividade.

Arquivo: UltRemun.txt (Última Remuneração) – Deliberação TCE nº 260/2013.

Descrição	Tipo	Posição	Bytes	Observações
Unidade gestora	N-PK	1-4	4	Código do órgão jurisdicionado (usado no SIGFIS) que está enviando a aposentadoria. Obrigatório.
Órgão	N-PK	5-8	4	Código do órgão jurisdicionado (usado no SIGFIS) no qual o servidor estava lotado. Obrigatório.
Matrícula	AN-PK	9-18	10	Matrícula do servidor conforme consta em seus assentamentos funcionais. Obrigatório.
Tipo do ato	N-PK	19-19	2	Tipo do ato: 1 – Aposentadoria 4 – Pensão Civil Obrigatório.
Número do processo administrativo no órgão de origem	AN-PK	20-39	20	Número do processo administrativo originário. Obrigatório.
Parcela	AN-PK	40-59	20	Parcela paga ao servidor no mês/ano em referência. Obrigatório.
Fundamentação Legal	AN	60-159	100	Fundamentação legal (com artigo, inciso etc. da norma) que permite a verificação da concessão e dos cálculos da parcela paga ao servidor no mês/ano em referência.

Símbolo	AN	160169	10	Símbolo correspondente à parcela (cc1, fg3 etc.), de forma a permitir sua perfeita identificação.
Percentual	N	170175	6	Percentual relativo à parcela a que o servidor faz jus, quando for o caso. Formato: nnn,nnn, sem vírgula.
Valor	V	176191	16	Valor da parcela discriminada, consoante fundamentação legal apontada.

Tabela: Salários de Contribuição

Valor mensal dos salários de contribuição a partir de julho/1994.

Preenchimento obrigatório para os casos de fixação pela média (REGRAS: PERMANENTE e ARTIGO 2º DA EC 41/2003).

Arquivo: SalContr.txt (Salários de Contribuição) – Deliberação TCE nº 260/2013.

Descrição	Tipo	Posição	Bytes	Observações
Unidade gestora	N-PK	1-4	4	Código do órgão jurisdicionado (usado no SIGFIS) que está enviando a aposentadoria. Obrigatório.
Órgão	N-PK	5-8	4	Código do órgão jurisdicionado (usado no SIGFIS) no qual o servidor estava lotado. Obrigatório.
Matrícula	AN-PK	9-18	10	Matrícula do servidor conforme consta em seus assentamentos funcionais. Obrigatório.
Tipo do ato	N-PK	19-19	2	Tipo do ato: 1 – Aposentadoria 4 – Pensão Civil Obrigatório.
Número do processo administrativo no órgão de origem	AN-PK	20-39	20	Número do processo administrativo originário. Obrigatório.
Mês / Ano	AN-PK	40-45	6	Mês e o ano correspondente ao salário contribuição que está sendo lançado, no formato mmaaaa. Obrigatório.
Regime	N	46-46	1	Regime Jurídico de Contribuição que o servidor estava vinculado no mês/ano em referência. 1 - para Regime público (RPPS) 2 - para Regime privado (RGPS)

Salário	V	47-62	16	Salário de contribuição do servidor no mês/ano em referência, atentando-se para eventuais limitações quanto ao salário mínimo vigente e o Teto do INSS na data de validade da aposentadoria. Corresponde ao valor recebido na época, sem atualização ou correção.
---------	---	-------	----	---

Tabela: Proventos

Discrimine o nome das parcelas, com suas respectivas fundamentações legais para a concessão e/ou incorporação (citando artigo, inciso, alínea, etc. da lei), os respectivos símbolos e percentuais, se houver, e os valores correspondentes ao que está sendo fixado como provento do servidor na data de validade da aposentadoria.

Quando se tratar de atos de concessão de pensão de servidor falecido na inatividade, informe o valor dos proventos de aposentadoria do mês anterior ao óbito do servidor, discriminados individualmente.

Obrigatório para os casos de fixação de proventos em parcelas distintas (REGRA ANTES EC 20; REGRA PERMANENTE COM REDAÇÃO DA EC 20/98; TRANSIÇÃO DA EMENDA 47; TRANSIÇÃO ARTIGO 6º EC 41; TRANSIÇÃO EC 20).

Arquivo: Provento.txt (Proventos de aposentadoria) – Deliberação TCE nº 260/2013.

Descrição	Tipo	Posição	Bytes	Observações
Unidade gestora	N-PK	1-4	4	Código do órgão jurisdicionado (usado no SIGFIS) que está enviando a aposentadoria. Obrigatório.
Órgão	N-PK	5-8	4	Código do órgão jurisdicionado (usado no SIGFIS) no qual o servidor estava lotado. Obrigatório.
Matrícula	AN-PK	9-18	10	Matrícula do servidor conforme consta em seus assentamentos funcionais.
				Obrigatório.
Tipo do ato	N-PK	19-19	2	Tipo do ato: 1 – Aposentadoria 4 – Pensão Civil Obrigatório.
Número do processo administrativo no órgão de origem	AN-PK	20-39	20	Número do processo administrativo originário. Obrigatório.
Parcela	AN-PK	40-59	20	Parcela paga ao servidor no mês/ano em referência. Obrigatório.

Fundamentação Legal	AN	60-159	100	Fundamentação legal (com artigo, inciso etc. da norma) que permite a verificação da concessão e dos cálculos da parcela paga ao servidor no mês/ano em referência.
Símbolo	AN	160169	10	Símbolo correspondente à parcela (cc1, fg3 etc.), de forma a permitir sua perfeita identificação e quantificação.
Fator de proporcionalidade	N	170174	5	Valor correspondente à divisão entre o número de dias de tempo de serviço/contribuição apurados para o servidor (MTS) e o número total de dias necessários para aposentadoria integral, conforme o caso (masculino ou feminino), para outras parcelas, quando for o caso. Formato: nn,nnn , sem virgula.
Percentual	N	175180	6	Percentual relativo à parcela a que o servidor faz jus, quando for o caso. Formato: nnn,nnn , sem virgula
Valor	V	181196	16	Valor da parcela discriminada, consoante fundamentação legal apontada.

Tabela: Demonstrativo de Magistério

Demonstrativo detalhado do efetivo exercício de funções de magistério pelo servidor de forma a comprovar o tempo mínimo exigido para aposentadoria especial ou voluntária com redutor.

Obrigatório para modalidade VOLUNTÁRIA ESPECIAL e ARTIGO 2º DA EMENDA 41/03.

Arquivo: DemMagis.txt (Demonstrativo de Magistério) – Deliberação TCE nº 260/2013.

Descrição	Tipo	Posição	Bytes	Observações
Unidade gestora	N-PK	1-4	4	Código do órgão jurisdicionado (usado no SIGFIS) que está enviando a aposentadoria. Obrigatório.
Órgão	N-PK	5-8	4	Código do órgão jurisdicionado (usado no SIGFIS) no qual o servidor estava lotado. Obrigatório.
Matrícula	AN-PK	9-18	10	Matrícula do servidor conforme consta em seus assentamentos funcionais. Obrigatório.
Tipo do ato	N-PK	19-19	2	Tipo do ato: 1 – Aposentadoria Obrigatório.

Número do processo administrativo no órgão de origem	AN-PK	20-39	20	Número do processo administrativo originário. Obrigatório.
Início	D-PK	40-47	8	Data de início do período considerado. Obrigatório.
Término	D	48-55	8	Data de término do período considerado.
Vínculo	AN	56-57	2	Tipos: 01 - INSS Iniciativa Privada 02 - INSS Outros Órgãos Públicos ou Órgão de Origem 03 - RPPS Outros Órgãos Públicos 04 - Forças Armadas 05 - RPPS do Órgão de Origem
Total de dias	N	58-63	6	Tempo total de dias do período, conforme consta da Certidão do INSS (para os casos de INSS - INICIATIVA PRIVADA e INSS - OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS) ou o total de dias certificados pelo RPPS - OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS, ou, ainda, o número de dias de RPPS - ÓRGÃO DE ORIGEM, conforme o caso.
Faltas	N	64-69	6	Número total de faltas que o servidor teve, por período de exercício indicado.
Outros	N	70-75	6	Número total de dias por afastamentos outros no período de exercício indicado.
Função exercida	AN	76-125	50	Função exercida pelo servidor no período indicado.
Lotação	AN	126175	50	Nome do setor, departamento ou local em que o servidor estava trabalhando no período indicado.
Magistério	N	176176	1	Ratificando ou não, a opção quanto ao tempo ter sido de efetivo exercício de funções de magistério. 1 – Sim 0 – Não
Total computado	N	177182	6	Número total de dias computados como de efetivo exercício de funções de magistério, consoante o demonstrativo detalhado.

Tabela: Acumulação

Tabela que deve ser preenchida caso o servidor acumule cargo, emprego ou função pública em qualquer órgão/entidade pública da Administração Direta ou Indireta (Autarquia, Empresas

Públicas, Sociedade de Economia Mista e Fundações públicas de direito público), ou acumule proventos de APOSENTADORIA.

Arquivo: Acumula.txt (Acumulações) – Deliberação TCE nº 260/2013.

Descrição	Tipo	Posição	Bytes	Observações
Unidade gestora	N-PK	1-4	4	Código do órgão jurisdicionado (usado no SIGFIS) que está enviando a aposentadoria. Obrigatório.
Órgão	N-PK	5-8	4	Código do órgão jurisdicionado (usado no SIGFIS) no qual o servidor estava lotado. Obrigatório.
Matrícula	AN-PK	9-18	10	Matrícula do servidor conforme consta em seus assentamentos funcionais. Obrigatório.
Tipo do ato	N-PK	19-19	2	Tipo do ato: 1 – Aposentadoria Obrigatório.
Número do processo administrativo no órgão de origem	AN-PK	20-39	20	Número do processo administrativo originário. Obrigatório.
Órgão de acumulação	AN – PK	40-89	50	Nome do órgão/entidade em que o servidor acumula cargo, emprego, função ou proventos de aposentadoria. Obrigatório.
Matrícula de acumulação	AN – PK	90-99	10	Matrícula do servidor no cargo, emprego, função em acumulação, inclusive se decorrente de aposentadoria. Obrigatório.
Município	AN	100129	30	Nome do município (ente federado - localização geográfica) em que o servidor exerce sua acumulação de cargo, emprego ou função.
Cargo	AN	130179	50	Nome do cargo, emprego ou função acumulada, inclusive se decorrente de aposentadoria.

Tabela: Beneficiários

Informações sobre os beneficiários do ato de concessão de pensão.

Arquivo: Benefic.txt (Beneficiários dos Atos de Pensão) – Deliberação TCE nº 260/2013.

Descrição	Tipo	Posição	Bytes	Observações
-----------	------	---------	-------	-------------

Unidade gestora	N-PK	1-4	4	Código do órgão jurisdicionado (usado no SIGFIS) que está enviando a pensão. Obrigatório.
Órgão	N-PK	5-8	4	Código do órgão jurisdicionado (usado no SIGFIS) no qual o servidor estava lotado. Obrigatório.
Matrícula	AN-PK	9-18	10	Matrícula do servidor conforme consta em seus assentamentos funcionais. Obrigatório.
Tipo do ato	N-PK	19-19	2	Tipo do ato: 4 – Pensão Civil Obrigatório.
Número do processo administrativo no órgão de origem	AN-PK	20-39	20	Número do processo administrativo originário. Obrigatório.
CPF	N-PK	40-50	11	CPF do beneficiário. Obrigatório.
Nome do beneficiário	AN	51-150	100	Nome do beneficiário da pensão.
Data de Nascimento	D	151-158	8	Data de nascimento do beneficiário da pensão.
Logradouro	AN	159-208	50	(Ex.: Rua, Praça, Avenida)
Número	N	209-214	6	Número da residência do beneficiário.
Complemento	AN	215-264	50	Complemento do número da residência do beneficiário.
Cidade	AN	265-294	30	Cidade
País	AN	295-314	20	País
Estado	AN	315-316	2	Estado: Obrigatório se País igual a Brasil.
CEP	AN	317-324	8	CEP: Obrigatório se País igual a Brasil.
Relação de parentesco ou dependência com o servidor instituidor da pensão	N	325-326	2	Relação de parentesco ou dependência com o servidor instituidor da pensão: 01 – Cônjuge: se o beneficiário(a) for esposo(a) do(a) falecido(a); 02 - Companheiro(a): se o beneficiário(a) tiver reconhecida sua união estável com o(a) falecido(a); 03 - Filho(a): se o beneficiário(a) for filho(a) menor que 21 anos ou até 24 anos (se cursando nível superior ou técnico); 04 - Enteado(a): se o beneficiário(a) for filho(a) do cônjuge, menor que 21 anos ou até 24 anos se cursando nível

				<p>superior, ou técnico, e que convivia sob a dependência econômica do(a) falecido(a);</p> <p>05- Homoafetiva: se for pessoa do mesmo sexo que convivia em união estável ou era casado(a) com o(a) falecido(a);</p> <p>06 - Pai ou mãe: escolha se for pai ou mãe reconhecido como dependente economicamente do(a) falecido(a);</p> <p>07 - Irmão ou irmã: escolha se for irmão(ã) menor de 21 anos (comprovada a dependência econômica) ou inválido</p> <p>08 - Menor tutelado: escolha se for menor de 21 anos , dependente economicamente do(a) falecido(a), respaldado por tutela (reconhecida judicialmente);</p> <p>09 - Menor sob guarda escolha se for menor de 21 anos que vivia com o(a) falecido(a) sob guarda judicial assegurada;</p> <p>10 - Cotista escolha se for beneficiário(a) de pensão alimentícia assegurada em juízo;</p> <p>11 - Curatelado(a) escolha se for pessoa inválida dependente do(a) falecido(a), respaldado por curatela (reconhecida judicialmente);</p>
Data do requerimento	D	327-334	8	Data do requerimento da pensão
Percentual da cota do beneficiário	N	335-340	6	Percentual relativo à cota da pensão a que o beneficiário faz jus. Formato: nnn,nnn, sem virgula.
Valor da Cota	V	341-356	16	Valor nominal do benefício de pensão assegurado ao cotista.
Informação sobre o recebimento de outra pensão / remuneração	N	357-357	1	Informe sobre a percepção, ou não, de remuneração e/ou benefício vinculado ao mesmo regime previdenciário. 1 – Sim 0 – Não
Especificação da outra pensão/ remuneração	N	358-358	1	Descrição de benefícios sob o mesmo regime, se for o caso. Obrigatório se a resposta for “1-SIM” no campo “Informação sobre o recebimento de outra pensão / remuneração”. Valores possíveis: 1 – Remuneração de cargo efetivo, emprego ou função pública; 2 – Proventos de aposentadoria;

				3 – Pensão;
Mês e Ano posterior à concessão da pensão	AN	359-364	6	Primeiro mês/ano correspondente aos benefícios discriminados após a concessão da pensão. Formato MMAAAA.
Valor Total	V	365-380	16	Valor total dos benefícios de pensão correspondente ao mês/ano indicados.
Número do ato de pensão	AN	381-400	20	Número do ato que instituiu a pensão ao beneficiário.
Data do ato	D	401-408	8	Data em que o ato foi elaborado e assinado.
Data da publicação do ato	D	409-416	8	Data em que se deu a publicação do ato concessório do benefício de pensão.
Meio de publicação do ato	AN	417-466	50	Nome e a edição do jornal em que o ato foi publicado.
Data de vigência	D	467-474	8	Data a partir de quando o Ato de pensão entrou em vigor.