

SISOCP - ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO – Versão 1.6.3 e posteriores

INSTRUÇÕES PARA IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS TEXTO

A opção de importação de informações tem por objetivo auxiliar no processamento de grande quantidade de informações, armazenadas em outros sistemas do Órgão / Entidade, a serem enviadas ao TCEP, evitando assim a necessidade da redigitação das mesmas. O sistema SISOCP possibilita importar essas informações através de um arquivo texto, que deve possuir a seguinte estrutura:

Considerações gerais:

- O tamanho dos campos deve ser observado com exatidão.
- Todas as informações são de preenchimento obrigatório, a menos que seja especificado o contrário.
- Todas as datas devem estar no formato **DD/MM/AAAA**, onde **AAAA** indica ano com quatro posições incluindo século, **MM** indica o número do mês e **DD** indica o dia. - **Exemplo:** 30/05/2003
- Para a especificação de números, quantidades ou valores é opcional a complementação de zeros a esquerda, a menos que seja especificado o contrário. - **Exemplo:** 0001275<-
- A parte inteira deve ser separada da parte decimal por vírgula (,) nos campos que contém valores. **Exemplo:** 1234,55 ou 00001234,55
- Na tela de importação, devem ser selecionados a unidade, a pasta e o arquivo a ser importado.

Descrição dos registros:

Registro tipo 1

Cabeçalho principal, contém o nome e código do Órgão / Entidade.

- Deve obrigatoriamente ser a primeira linha do arquivo.
- O código do SIAFEM deve ser complementado com zeros a esquerda e conter somente dígitos de 0 a 9.

Posição

Início	Final	Tamanho	Conteúdo
1	1	1	Tipo do registro ---> 1
2	11	10	Código do SIAFEM para Órgão / Entidade que for UG (Unidade de Gest
12	72	60	Nome do Órgão / Entidade

Registro tipo 2

Cabeçalho do pagamento, contém as informações gerais do lote de lançamentos.

- Deve ser aberto um a cada lote de pagamentos a ser lançado.
- Podem existir tantos quantos forem necessários.
- Quando for do tipo NÃO VINCULADO o número da Categoria Econômica deverá ser entre 3000 e 4000, obedecendo o formato 9999.

Posição

Início	Final	Tamanho	Conteúdo
1	1	1	Tipo do registro ---> 2
2	2	1	Semestre
3	6	4	Exercício
7	20	14	Fonte de Recurso, Vinculado Não vinculado
21	50	30	Número do contrato, convênio, etc. quando VINCULADO Categoria Econômica (CAE): 3.000 ou 4.000 quando NÃO VINCULADO

Registro tipo 3

Contém as informações de cada lançamento.

- Podem existir tantos quanto forem necessários.
- O tipo do processo deve ser preenchido: Contrato, Despesa, Licitação
- O número do documento será obrigatório caso o tipo do documento seja: Nota fiscal ou Fatura.
- O número do documento deverá ser branco quando o tipo do documento for: Outros.
- Quando houver data de pagamento, preencher o campo data no formato dd/mm/aaaa.
- Quando não houver pagamento, digitar NÃO na opção pagamento.
- Quando o pagamento for mais de uma parcela, preencher o campo no formato 0002/0009.
- Quando o pagamento for parcela única preencher campo com o dígito 1.
- Caso o campo de justificativa seja Sim, a data e o nome do arquivo com a justificativa devem estar preenchidos.
- Caso o campo de justificativa seja Não, a data e o nome do arquivo com a justificativa devem estar em branco.
- Para cada justificativa deverá ser criado um arquivo texto.
- Os arquivos contendo o(s) texto(s) da(s) justificativa(s) deverão estar obrigatoriamente no diretório onde se encontra o arquivo de importação.

Posição

Início	Final	Tamanho	Conteúdo
1	1	1	Tipo do registro ---> 3
2	10	9	Tipo do documento: Licitação, Contrato ou Despesa
11	40	30	Número do Processo
41	100	60	Nome do fornecedor
101	114	14	CnpjCpf
115	126	12	Tipo do documento: Nota fiscal; Fatura; Outros
127	142	16	Número do documento*
143	152	10	Data do documento
153	166	14	Valor do documento
167	176	10	Data do vencimento da obrigação
177	186	10	Data de pagamento
187	189	3	Pagamento Obs.:Se não houve pagamento, digitar "NÃO"
190	198	9	Número de Parcela
199	205	7	Parcela Única Obs.:Digitar número "1"
206	235	30	Ordenador da Despesa (Administração Direta) / Responsável pelas informações (demais órgãos)
236	238	3	Contém justificativa Sim ou Nao
239	248	10	Data da publicação da justificativa no DOE
249	260	12	Nome do ARQUIVO TEXTO contendo a justificativa publicada no DOE

*A partir da versão 1.6.3 o tamanho do campo "Numero do documento" passou de 10 para 16 caracteres, sendo que os campos subsequentes devem ser deslocados em 6 posições para a direita. Desta forma o campo "Data do documento" deixa de iniciar na posição 137, passando a iniciar na posição 143.

