INSTRUÇÃO NORMATIVA TC Nº 38, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2016.

DOEL-TCEES 9.11.2016 - Edição nº 766, p. 1

Anexo Único alterado pela Portaria N nº 036/2017 - DOEL-TCEES 13.3.2017 - Edição nº 849, p.95

Anexo Único alterado pela Portaria N nº 063/2017 - DOEL-TCEES 4.9.2017 - Edição nº 964, p. 95

Alterada pela Decisão Plenária nº 03/2018 – DOEL-TCEES 7.2.2018 - Edição nº 1067, p.1

Alterada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 - Edição nº 1165, p.12

Alterada pela Instrução Normativa nº 050/2019 – DOEL-TCEES 3.7.2019 - Edição nº 1397, p.6

Anexo Único alterado pela Portaria N nº 082/2019 - DOEL-TCEES 29.11.2019 - Edição nº 1502, p.2

Anexo Único alterado pela Portaria N nº 105/2020 - DOEL-TCEES 30.10.2020 - Edição nº 1729

Alterada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 - Edição nº 1758

Anexo Único alterado pela Portaria N nº 051/2022 - DOEL-TCEES 09.6.2022 - Edição nº 2123

Alterada pela Instrução Normativa nº 085/2022 – DOEL-TCEES 15.6.2022 - Edição nº 2127

Alterada pela Instrução Normativa nº 091/2023 – DOEL-TCEES 28.6.2023 - Edição nº 2379

Anexo Único alterado pela Portaria N nº 050/2023 - DOEL-TCEES 06.7.2023 - Edição nº 2385

Anexo Único alterado pela Portaria N nº 063/2024 - DOEL-TCEES 17.6.2024 - Edição nº 2615

Anexo Único alterado pela Portaria N nº 070/2024 - DOEL-TCEES 02.9.2024 - Edição nº 2670

Alterada pela Instrução Normativa nº 095/2025 – DOEL-TCEES 12.2.2025, Edição nº 2782

Anexo Único alterado pela Portaria N nº 065/2025 - DOEL-TCEES 09.7.2025 - Edição nº 2877

Anexo Único alterado pela Portaria N nº 080/2026 - DOEL-TCEES 28.8.2026 - Edição nº 3158

Disciplina a remessa digital ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo dos atos inerentes à admissão de pessoal para os cargos e empregos públicos, por meio do sistema CidadES, módulo Registro de Atos de Pessoal, pela administração direta e indireta das esferas estadual e municipal.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (TCEES)**, no uso das competências que lhe são conferidas pelo art. 71 c/c art. 75 da Constituição Federal, pelo art. 71 da Constituição Estadual e pelos arts. 1º e 2º da Lei Complementar Estadual nº 621/2012;

considerando as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), que estabelecem exigências a serem cumpridas pelos administradores públicos quanto ao limite dos gastos com pessoal;

considerando a necessidade de atualizar e disciplinar os procedimentos, prazos e condições para o controle e para a remessa por meio eletrônico dos atos inerentes à pessoal da administração pública;

considerando as disposições contidas no art. 3º da Lei Complementar Estadual nº 621/2012, a respeito da competência para expedir atos e instruções normativas sobre a aplicação de leis pertinentes a matérias que lhe caiba fiscalizar, bem como normatizar a organização dos processos que lhe devam ser submetidos;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais

Art. 1° Subordinam-se a esta Instrução Normativa os órgãos e as entidades públicas da administração direta e indireta das esferas estadual e municipal sob jurisdição do TCEES, que realizam atos de pessoal sujeitos a registro.

§ 1º Fica adotado o sistema CidadES, módulo Registro de Atos de Pessoal, como instrumento que tem a função de receber e armazenar as informações e documentos listados no Anexo Único desta Instrução Normativa, composto pelas remessas Resumo de Concursos do Exercício Anterior, Edital, Concurso Homologado, Atualização Concurso e Admissão. (Parágrafo renumerado pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

§ 2º A Unidade Gestora deverá obter o código de identificação do concurso de provimento de pessoal no CidadES, previamente à publicação oficial do edital de abertura do mesmo. (Parágrafo incluído pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

§ 3º Os demais atos sujeitos à publicação oficial deverão contemplar o código de identificação do concurso. (Parágrafo incluído pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

§ 4º A Unidade Gestora que não realiza atos de admissão de pessoal deverá informar este fato por meio de registro específico no CidadES. (Parágrafo incluído pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Redação Anterior

Parágrafo único. *Fica adotado o sistema CidadES, módulo Registro de Atos de Pessoal, como instrumento que tem a função de receber e armazenar as informações e documentos listados no Anexo Único desta Instrução Normativa, composto pelas remessas Resumo de Concursos do Exercício Anterior, Edital, Concurso Homologado, Atualização Concurso e Admissão.*

Art. 2º Para efeitos desta Instrução Normativa entende-se como:

I - Unidade Gestora (UG): unidade que realiza atos de pessoal sujeitos a registro submetidos à fiscalização do TCEES;

II - remessa: envio, por meio eletrônico, de informações e documentos de que trata o Anexo Único;

III - Gestor da UG: agente responsável pela unidade gestora, compreendendo o ordenador de despesas ou o Prefeito municipal, na hipótese de prefeitura; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

IV - Responsável pela Remessa de Atos de Pessoal – Admissão: agente delegado com atribuição para o envio e homologação das remessas; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Redação Anterior
***III - gestor**: agente responsável pela UG;*
***IV - responsável pela remessa**: gestor ou agente delegado com atribuição para inclusão e homologação da remessa no sistema;*

V - assinatura digital: assinatura realizada por meio do certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);

VI - termo de notificação eletrônico: documento gerado eletronicamente no sistema CidadES para dar ciência aos responsáveis, nas hipóteses previstas nesta Instrução Normativa; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Redação Anterior
***VI - termo de notificação eletrônico**: documento gerado no sistema CidadES com a finalidade de dar ciência à autoridade competente da obrigação de retificação da remessa e do descumprimento de prazos;*

VII - arquivo estruturado: arquivo estruturado em formato *Extensible Markup Language – XML*;

VIII - arquivo não estruturado: arquivo no formato PDF. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Redação Anterior
***VIII - arquivo não estruturado**: arquivo no formato PDF\A.*

CAPÍTULO II
Do Envio de Documentos e Informações

Seção I
Do Resumo de Concursos do Exercício Anterior

Art. 3º Os jurisdicionados mencionados no art. 1º, para fins do art. 219 da Resolução TC nº 261/2013 (Regimento Interno do TCEES - RITCEES), encaminharão, eletronicamente, até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente, nos termos da remessa *Resumo de Concursos do Exercício Anterior*, informação sobre os concursos públicos para provimento dos cargos e empregos públicos efetivos e temporários com edital de abertura publicado durante o exercício anterior.

Parágrafo único. Aplicam-se às omissões das remessas previstas no *caput* deste artigo o disposto na Seção III do Capítulo IV da Instrução Normativa TC 68, de 08 de dezembro de 2020. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

> *Redação Anterior*
> ***Parágrafo único.*** *Aplicam-se às omissões das remessas previstas no caput deste artigo o disposto na Seção V do Capítulo I da Instrução Normativa TC 43, de 5 de dezembro de 2017. (Incluído pela Instrução Normativa nº 054/2019 – DOEL-TCEES 3.10.2019 – Edição nº 1463, p. 9)*

Seção II
Do Concurso Público

Art. 4º Para os fins do art. 221, § 4º, do RITCEES, os jurisdicionados mencionados no art. 1º desta Instrução Normativa encaminharão, eletronicamente, documentos e informações referentes ao concurso público para provimento dos cargos e empregos públicos efetivos, nos termos das remessas *Edital de Concurso*, *Concurso Homologado* e *Atualização Concurso*.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto no *caput* deste artigo poderá ensejar a negativa de registro dos atos admissionais porventura decorrentes, sem prejuízo da imposição de sanções legalmente previstas.

Art. 5º Os documentos e informações listados na remessa *Edital de Concurso* serão remetidos ao TCEES no prazo de até 10 (dez) dias a partir da publicação do edital de abertura do concurso.

Parágrafo único. Os editais de errata, se existentes, deverão ser remetidos ao TCEES em até 5 (cinco) dias após sua publicação.

Art. 6º Os documentos e informações listados na remessa Concurso Homologado deverão ser remetidos ao TCEES após a publicação da homologação do resultado final do concurso. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

> *Redação Anterior*
> ***Art. 6º*** *Os documentos e informações listados na remessa Concurso Homologado serão remetidos ao TCEES no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final do concurso.*

Art. 7º Os eventos ocorridos após a homologação do resultado final e durante a validade do concurso deverão ser encaminhados ao TCEES nos termos da remessa Atualização Concurso. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

> *Redação Anterior*
> ***Art. 7º*** *Durante a validade do concurso, os eventos ocorridos após a homologação do resultado final deverão ser informados ao TCEES nos termos da remessa Atualização Concurso, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da respectiva ocorrência.*

Seção III
Da Admissão

Art. 8º Para os fins do art. 221, inciso I, do RITCEES, os jurisdicionados mencionados no art. 1º desta Instrução Normativa encaminharão, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data de início do efetivo exercício, documentos e informações referentes aos atos de admissão nos cargos e empregos públicos,

nos termos da remessa *Admissão*, excetuando-se as nomeações para os cargos em comissão e as contratações temporárias de excepcional interesse público.

§ 1º Para as admissões referentes aos cargos de Desembargador do Tribunal de Justiça, preenchido na forma do art. 110 da Constituição do Estado do Espírito Santo, e de Conselheiro do Tribunal de Contas, ficam dispensadas as remessas previstas nos arts. 3º, 5º, 6º e 7º desta Instrução Normativa. *(*Redação dada pela Instrução Normativa nº 050/2019 – DOEL-TCEES 3.7.2019 – Edição nº 1397, p. 6)

> *Redação anterior:*
> **§ 1º** Para as admissões referentes aos cargos de Desembargador do Tribunal de Justiça, Conselheiro do Tribunal de Contas e Procurador do Ministério Público do Estado do Espírito Santo, ficam dispensadas as remessas previstas nos arts. 3º, 5º, 6º e 7º desta Instrução Normativa.

§ 2º As informações e documentos referentes às admissões decorrentes de ação judicial deverão ser encaminhadas após o trânsito em julgado da respectiva ação, nos termos da remessa Admissão. *(*Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

> *Redação anterior:*
> ***§ 2º** O descumprimento do disposto no caput deste artigo poderá ensejar a denegação do registro dos atos concessórios porventura decorrentes, sem prejuízo da imposição de sanções legalmente previstas.*

§ 3º O descumprimento do disposto no *caput* deste artigo, bem como no § 2º, poderá ensejar a denegação do registro dos atos concessórios porventura decorrentes, sem prejuízo da imposição de sanções legalmente previstas. (Parágrafo incluído pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

CAPÍTULO III
Do Uso do Sistema

Seção I
Das Responsabilidades

Art. 9º As remessas previstas no Anexo Único serão submetidas ao TCEES pelo Gestor da UG, na forma e nos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

§ 1º O Gestor da UG, por meio de cadastro próprio no CidadES, delegará a competência a outro agente público, denominado Responsável pela Remessa de Atos de Pessoal – Admissão, para que realize o envio e homologação das remessas. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

§ 2º A delegação mencionada no parágrafo anterior não isenta a responsabilidade do Gestor da UG quanto à composição, omissão e homologação das remessas. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

§ 3º O controle interno da UG emitirá parecer quanto à regularidade da execução e homologação do concurso e de cada nomeação. (Parágrafo incluído pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Redação Anterior

Art. 9º *As remessas previstas no Anexo Único serão submetidas ao TCEES pelos gestores dos jurisdicionados mencionados no art. 1º, na forma e nos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa.*

§ 1º *O gestor da UG poderá conceder, através do sistema CidadES, módulo Registro de Atos de Pessoal, autorização a outros agentes públicos para que realizem a inclusão e a homologação da remessa no sistema.*

§ 2º *O controle interno da UG emitirá parecer quanto à regularidade da execução e homologação do concurso e de cada nomeação.*

Seção II
Do Envio

Art. 10. As remessas previstas no Anexo Único serão compostas por arquivos estruturados e não estruturados.

Parágrafo único. Os arquivos não estruturados deverão ser assinados digitalmente pelo Gestor da UG ou pelo Responsável pela Remessa de Atos de Pessoal – Admissão, que responderá pela veracidade dos documentos. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

> *Redação Anterior*
> ***Parágrafo único.*** *Os arquivos não estruturados deverão ser assinados digitalmente pelo responsável pela remessa, o qual responderá pela veracidade dos documentos.*

Art. 11. O TCEES poderá requisitar à UG qualquer documento necessário para comprovação e complementação das informações prestadas por meio do sistema CidadES, módulo Registro de Atos de Pessoal.

Art. 12. A transmissão e o acompanhamento no sistema da situação das remessas constituem requisito para o cumprimento das obrigações da UG junto ao TCEES.

§ 1º As remessas transmitidas serão consistidas para verificação da sua conformidade com esta Instrução Normativa.

§ 2º A UG deverá verificar a situação das remessas transmitidas, por meio de relatório disponibilizado pelo sistema que, se for o caso, apontará as inconsistências encontradas, classificando-as em impeditivas e indicativas.

§ 3º As inconsistências impeditivas invalidam a remessa encaminhada, ficando a UG obrigada a enviar outra remessa para correção.

§ 4º As inconsistências indicativas não invalidam a remessa, mas integrarão o processo a ser autuado com as informações prestadas pelo jurisdicionado.

Art. 13. Esgotados os prazos de envio das informações e dos documentos estabelecidos nesta Instrução Normativa, o sistema continuará disponível para recebimento das remessas, ainda que intempestivas, sem prejuízo da imposição de sanções legalmente previstas. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

> *Redação Anterior*

Art. 13. *Esgotados os prazos estabelecidos nos arts. 3º, 5º, 6º, 7º e 8º desta Instrução Normativa, o sistema continuará disponível para recebimento das remessas, ainda que intempestivas, sem prejuízo da imposição de sanções legalmente previstas.*

Art. 14. Para os efeitos desta Instrução Normativa, entende-se como:

I - remessa processada com impedimento: remessa processada pelo sistema com inconsistência impeditiva;

II - remessa processada livre de impedimento: remessa processada pelo sistema sem qualquer inconsistência impeditiva, mas ainda não homologada. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Redação Anterior

II - *remessa processada sem impedimento: remessa processada pelo sistema sem qualquer inconsistência impeditiva, mas ainda não homologada;*

III - remessa homologada: remessa processada pelo sistema sem qualquer inconsistência impeditiva e homologada pelo responsável;

IV - remessa cancelada: remessa previamente homologada e com reenvio solicitado pela Área Técnica do TCEES, em virtude de necessidade de retificação, ou ainda, remessa substituída em virtude do seu reenvio por parte da UG. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Redação Anterior

IV - *remessa aguardando retificação: remessa previamente homologada e com reenvio solicitado pela Área Técnica do TCEES;*

V - remessa concluída: remessa cujos documentos e informações foram preliminarmente aceitos pela área técnica do TCEES. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)

Redação anterior:

V - remessa apta para autuação: remessa cujos documentos e informações foram preliminarmente aceitos pela Área Técnica do TCEES.

§ 1º O envio de uma nova remessa só poderá ser realizado após a anteriormente enviada estar concluída. (Parágrafo renumerado conforme Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

§ 2º Para as remessas com situação processada livre de impedimento, o CidadES realizará análise automática dos dados e solicitará a justificativa das situações que ferem critérios pré-definidos de controle. (Parágrafo incluído pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

> *Redação anterior:*
>
> ***Parágrafo único**. O envio de uma nova remessa só poderá ser realizado após a anteriormente enviada estar concluída. (Incluído pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)*

Art. 15. A substituição de uma remessa só poderá ser realizada previamente à sua homologação.

Art. 16. A retificação de uma remessa só poderá ocorrer por solicitação da Área Técnica do TCEES, após a homologação e antes da aceitação.

Seção III
Da Homologação

Art. 17. Após o envio das remessas e seu armazenamento no banco de dados, o TCEES disponibilizará para homologação, no sistema CidadES, módulo Registro de Atos de Pessoal, relatório gerado a partir das informações estruturadas definidas no Anexo Único.

§ 1º O relatório de que trata o *caput* deste artigo deverá ser homologado mediante assinatura digital do Gestor da UG e do Responsável pela Remessa de Atos de Pessoal – Admissão, que responderão pela completude, conformidade e fidedignidade das informações evidenciadas no documento. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

§ 2º Para o cumprimento da obrigação de que trata o § 1º, a homologação do documento deverá ser feita nos prazos de envio das remessas estabelecidos nesta

Instrução Normativa. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Redação Anterior
§ 1º *O relatório de que trata o caput deste artigo deverá ser homologado mediante assinatura digital do responsável pela remessa, que responderá pela completude, conformidade e fidedignidade das informações evidenciadas no documento.*
§ 2º *Para o cumprimento da obrigação de que trata o § 1º, a homologação do documento deverá ser feita nos prazos estabelecidos nos arts. 3º, 5º, 6º, 7º e 8º desta Instrução Normativa.*

§ 3° Somente após o cumprimento da obrigação de que trata o § 1º é que a remessa estará apta para análise pela Área Técnica do TCEES.

§ 4º No caso de remessa com situação Cancelada em virtude de solicitação de retificação pela Área Técnica do TCEES, somente com o reenvio e homologação dar-se-á o cumprimento do prazo da remessa. (Parágrafo incluído pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Seção IV
Das Notificações Via Sistema

Art. 18. Fica delegada à unidade técnica responsável pela análise de atos sujeitos a registro a competência para notificar, por meio de termo de notificação eletrônico, o Gestor da UG a respeito do descumprimento de prazos, e, além deste, também o Responsável pela Remessa de Atos de Pessoal – Admissão quanto à obrigação de retificação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Parágrafo único. A unidade técnica responsável pela análise de atos sujeitos a registro poderá fazer uso de comunicações eletrônicas conforme disposto na Seção V do Capítulo IV da Instrução Normativa TC 68, de 08 de dezembro de 2020. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Redação Anterior
Art. 18. *Fica delegada à unidade técnica responsável pela análise de atos sujeitos a registro, a competência para notificar o responsável*

pela remessa, por meio de termo de notificação eletrônico, da obrigação de retificação e do descumprimento de prazos. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)

Redação anterior:
Art. 18. *Fica delegada à unidade técnica responsável pelo registro de atos de pessoal a competência para, por meio de termo de notificação eletrônico, dar ciência ao responsável pela remessa da obrigação de retificação e do descumprimento de prazos.*

Parágrafo único. *A retificação mencionada no caput deverá ser realizada em até 10 (dez) dias, sob pena de multa, a contar da data do recebimento do termo de notificação eletrônico.*

Art. 19. Após a geração do termo de notificação eletrônico, todas as funcionalidades do sistema CidadES, módulo Registro de Atos de Pessoal, ficarão desabilitadas para a UG em débito, exceto a funcionalidade de assinar termo de notificação eletrônico.

§ 1º O Gestor da UG ou o Responsável pela Remessa de Atos de Pessoal – Admissão, conforme o caso, deverá tomar ciência no próprio termo de notificação eletrônico, por meio de assinatura digital, em até 5 (cinco) dias corridos, contados da data da expedição do ato, sob pena de considerar-se realizada ao término desse prazo. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Redação Anterior
§ 1º *O responsável pela remessa deverá tomar ciência no próprio termo de notificação eletrônico, por meio de assinatura digital.*

§ 2º A assinatura digital no termo de notificação eletrônico é condição necessária para restabelecimento das funcionalidades do sistema CidadES, módulo Registro de Atos de Pessoal.

CAPÍTULO IV
Da Apreciação

Art. 20. As informações e documentos referentes aos concursos públicos para provimento de cargos e empregos públicos, encaminhados nos termos da remessa Edital de Concurso, serão analisados pela unidade técnica responsável pela

análise de atos sujeitos a registro, que se pronunciará: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 095/2025 – DOEL-TCEES 12.2.2025).

I - pelo cumprimento dos requisitos legais;

II - pela regularização, quando verificada inconsistência passível de correção;

III - pelo descumprimento dos requisitos legais, quando verificada irregularidade grave.

> *Redação Anterior*
> ***Art. 20.*** *As informações e documentos referentes aos concursos públicos para provimento de cargos e empregos públicos, encaminhados nos termos da remessa Edital de Concurso, serão analisados pela unidade técnica responsável pela análise de atos sujeitos a registro, que emitirá manifestação técnica: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)*
>
> *Redação Anterior*
> ***§ 1º*** *Na hipótese do inciso I deste artigo, a manifestação técnica não será submetida à apreciação das Câmaras ou do Plenário. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)*
> ***(Revogado pela Instrução Normativa nº 069/2020, DOEL-TCEES 11.12.2020)***

§ 2º Antes de se pronunciar na forma dos incisos II ou III do *caput*, a unidade técnica proporá, na forma regimental, a citação do responsável, para, no prazo de até 10 (dez) dias, apresentar razões de justificativa ou adotar medidas corretivas. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 095/2025 – DOEL-TCEES 12.2.2025).

§ 3º Na hipótese do inciso III do *caput*, quando cabíveis, a unidade técnica proporá a sanção ao responsável e a expedição de determinação, visando a adoção de medidas cabíveis. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 095/2025 – DOEL-TCEES 12.2.2025).

§ 4º Ressalvada a hipótese de decisão expressa do TCEES pela suspensão, o concurso poderá ter seu regular prosseguimento. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)

Redação Anterior

§ 2º *Na hipótese do inciso II deste artigo, a manifestação técnica sugerirá a notificação do responsável para adoção de medidas corretivas, no prazo de até 10 (dez) dias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)*

Redação Anterior

§ 3º Na hipótese do inciso III deste artigo, a manifestação sugerirá a adoção de medidas cabíveis, inclusive de natureza cautelar, observado, se for o caso, o rito sumário previsto no Regimento Interno do TCEES. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)

Redação anterior:

Art. 20. *As informações e documentos referentes aos concursos públicos para provimento de cargos e empregos públicos, encaminhados nos termos das remessas Edital de Concurso e Concurso Homologado, serão analisados pela unidade técnica responsável pelo registro de atos de pessoal, que emitirá manifestação técnica:*
I - *pelo cumprimento dos requisitos legais;*
II - *pela regularização, quando verificada inconsistência passível de correção;*
III - *pelo descumprimento dos requisitos legais, quando verificada irregularidade grave.*
§ 1º *Visando à complementação de informações, fica delegada à unidade técnica responsável pelo registro de atos de pessoal a competência para determinar a realização da diligência prevista no art. 314, § 1º, do RITCEES, que deverá ser cumprida no prazo de 15 (quinze) dias.*
§ 2º *Sem prejuízo de análise posterior, quando se tratar da remessa Edital de Concurso, na hipótese do inciso I deste artigo, a manifestação técnica não será submetida à apreciação das Câmaras ou do Plenário.*
§ 3º *Nas hipóteses dos incisos II e III deste artigo, o TCEES notificará o responsável para a devida regularização, podendo adotar as medidas corretivas cabíveis, inclusive de natureza cautelar.*
§ 4º *Após o encaminhamento dos documentos e informações requeridos na remessa Edital, o concurso público deverá ter normal prosseguimento, salvo se houver decisão expressa de suspensão pelo TCEES.*

Art. 21. Fica delegada à unidade técnica responsável pela análise de atos de pessoal sujeitos a registro a competência prevista no art. 248 do Regimento Interno do Tribunal, para autuação eletrônica de processo de controle externo formado a partir das remessas mencionadas nesta Instrução Normativa, quando se sujeitarem à análise padrão de processamento, conforme regulado em ato normativo próprio. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 095/2025 – DOEL-TCEES 12.2.2025).

Redação Anterior

Art. 21. *Fica delegada à unidade técnica responsável pela análise de atos sujeitos a registro, a competência prevista no art. 248 do Regimento Interno do TCEES, para autuação eletrônica de processo formado a partir das remessas mencionadas nesta Instrução Normativa. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)*

Redação anterior:
Art. 21. *Fica delegada à unidade técnica responsável pelo registro de atos de pessoal a competência prevista no art. 248 do RITCEES, para a autuação eletrônica de processo formado a partir das remessas mencionadas nesta Instrução Normativa.*

Art. 22. Fica delegada à unidade técnica responsável pela análise de atos sujeitos a registro, a competência prevista no art. 288, inciso II, do Regimento Interno do TCEES, para a juntada de documentos em relação à remessa Atualização Concurso. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)

Redação anterior:

Art. 22. *Fica delegada à unidade técnica responsável pelo registro de atos de pessoal a competência para a juntada de documentos prevista no art. 288, inciso II, do RITCEES, em relação à remessa Atualização Concurso.*

Art. 23. Os atos de pessoal sujeitos a registro, encaminhados em conformidade com a remessa Admissão e submetidos à análise padrão de processamento, serão analisados pela unidade técnica competente, que se pronunciará: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 095/2025 – DOEL-TCEES 12.2.2025).

Redação Anterior
Art. 23. *Os atos sujeitos a registro encaminhados em conformidade com a remessa Admissão serão analisados pela unidade técnica competente, que emitirá manifestação técnica. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)*
Redação anterior:
Art. 23. *Os atos sujeitos a registro, encaminhados nos termos da remessa Admissão, serão analisados pela unidade técnica responsável pelo registro de atos de pessoal que emitirá manifestação técnica:*

I - pelo registro;

II - pela regularização, quando verificada inconsistência passível de correção;

III - pela denegação do registro.

§ 1º Considerando os princípios da boa-fé objetiva e da proteção da confiança, bem como, diante da necessidade de manter a estabilidade das relações jurídicas

e realizar a apreciação dos atos admissionais em lapso temporal que observe a razoável duração do processo, poderão ser estabelecidos critérios para análise simplificada de processos de edital de concurso público e de atos de admissão sujeitos a registro. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)

> *Redação anterior:*
> *§ 1º Visando a complementação de informações, fica delegada à unidade técnica responsável pelo registro de atos de pessoal a competência para determinar a realização da diligência prevista no art. 314, § 1º, do RITCEES.*

§ 1º-A A apreciação automatizada de atos de admissão para fins de registro observará o disposto em ato normativo próprio. (Parágrafo acrescido pela Instrução Normativa nº 095/2025 – DOEL-TCEES 12.2.2025).

§ 2º Na hipótese do inciso II do *caput*, a unidade técnica promoverá a realização de diligência, no prazo de 30 (trinta) dias, junto ao órgão ou entidade jurisdicionada, visando a correção do ato ou a apresentação de documentos e informações que sejam necessários à sua apreciação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 095/2025 – DOEL-TCEES 12.2.2025).

> *Redação anterior:*
> ***§ 2º** Na hipótese do inciso II deste artigo, fica facultada a manifestação do Ministério Público junto ao Tribunal, podendo ser solicitada a critério do Relator.*

§ 3º Antes de se pronunciar na forma do inciso III do *caput*, a unidade técnica concederá ao órgão ou entidade jurisdicionada a oportunidade de se manifestar acerca das ilegalidades apontadas. (Parágrafo acrescido pela Instrução Normativa nº 095/2025 – DOEL-TCEES 12.2.2025).

§ 4º A oportunidade de manifestação prevista no § 3º poderá ser concedida em diligência voltada à apresentação de documentos e informações que sejam necessários à apreciação do ato, se for o caso, ou mediante notificação com prazo de 30 (trinta) dias. (Parágrafo acrescido pela Instrução Normativa nº 095/2025 – DOEL-TCEES 12.2.2025).

Art. 24. Os processos referentes aos atos de admissão de pessoal sujeitos a registro de uma mesma UG e de um mesmo concurso público, submetidos à

análise padrão de processamento, cuja instrução técnica conclusiva seja pela regularidade, poderão ser agrupados em listas pela unidade técnica competente e apreciados de forma conjunta pelo TCEES. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 095/2025 – DOEL-TCEES 12.2.2025).

> *Redação Anterior*
> ***Art. 24.*** *Os processos referentes aos atos de admissão de pessoal sujeitos a registro de uma mesma UG e de um mesmo concurso público, cuja instrução técnica seja pela regularidade, poderão ser agrupados em listas pela unidade técnica responsável pelo registro de atos de pessoal e apreciados de forma conjunta, atendendo a critérios de economia e celeridade processual.*

Parágrafo único. O Relator poderá remover processo da lista, a qualquer tempo, considerando-se as seguintes hipóteses:

I - verificação de indício de irregularidade;

II - a matéria tenha sido objeto de denúncia ou representação;

III - por conveniência e oportunidade.

Art. 25. Quando o TCEES denegar o registro ao ato de pessoal, o gestor da UG deverá, observada a legislação pertinente, adotar as medidas regularizadoras cabíveis, fazendo cessar todo e qualquer pagamento decorrente do ato impugnado.

§ 1º O responsável que injustificadamente deixar de adotar as medidas de que trata o *caput*, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação da decisão no Diário Oficial Eletrônico do TCEES, ficará sujeito à multa e ao ressarcimento do montante pago.

§ 2º Caberá ao responsável comprovar o cumprimento da decisão, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da sua publicação no Diário Oficial eletrônico do TCEES, demonstrando a regularização do ato no prazo fixado.

Art. 26. Diante da denegação do registro, a autoridade administrativa responsável, após a adoção das medidas saneadoras, poderá fazer nova remessa.

CAPÍTULO V
Da Fiscalização

Art. 27. A UG deverá manter, permanentemente, para fins de verificação do controle externo ou atendimento de solicitações do TCEES, os originais dos documentos relativos às remessas realizadas por meio do sistema CidadES, módulo Registro de Atos de Pessoal, inclusive aqueles referentes aos atos considerados ilegais.

Parágrafo único. No caso de existência de instituto gestor de regime próprio de previdência, a documentação referida no *caput* deste artigo deverá ficar arquivada na UG até o respectivo ato de aposentadoria, quando sua guarda será de responsabilidade do instituto.

Art. 28. O TCEES poderá determinar a realização de fiscalizações a qualquer tempo para averiguar possíveis impropriedades e irregularidades, identificar responsáveis e quantificar eventual dano causado ao erário.

Art. 29. Quando da realização de fiscalizações pelo TCEES, a UG disponibilizará à equipe de fiscalização todas as informações relativas aos atos de pessoal, inclusive aquelas constantes de sistemas eletrônicos de dados e principalmente as que propiciem as seguintes verificações:

I - se todos os atos de pessoal foram informados ao TCEES;

II - se as informações e documentos remetidos, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa, estão corretos;

III - se as determinações do TCEES foram cumpridas.

CAPÍTULO VI
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 30. A gestão do sistema CidadES, módulo Registro de Atos de Pessoal, será de responsabilidade da unidade técnica responsável pelo registro de atos de

pessoal.

Paragrafo único. A unidade técnica responsável pelo registro de atos de pessoal deverá manter, em caráter permanente, equipe de trabalho dedicada ao oferecimento de suporte aos usuários do sistema.

Art. 31. O descumprimento dos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa sujeitará os seus responsáveis ao pagamento de multa, na forma do art. 135, inciso IX, da Lei Complementar nº 621/2012 e art. 389, inciso IX, do RITCEES.

Art. 32. As decisões exaradas pelo TCEES relativas aos atos de pessoal sujeitos a registro serão publicadas no seu Diário Oficial Eletrônico.

§ 1º A UG deverá juntar cópia das decisões pertinentes aos autos dos processos referentes aos concursos públicos para provimento de cargos e empregos públicos.

§ 2º A UG deverá juntar cópia das decisões pertinentes aos autos dos processos de assentamentos funcionais, inclusive aquelas referentes aos atos cujo registro tenha sido denegado.

§ 3º O TCEES disponibilizará em seu sitio eletrônico acesso às decisões citadas no *caput* deste artigo.

Art. 33. Fica suspenso até 31 de março de 2017 o encaminhamento ao TCEES dos processos de concurso público e suas respectivas admissões.

§ 1º A suspensão prevista no *caput* não atinge os processos de concurso público e suas respectivas admissões que já tenham sido encaminhados em meio físico ao TCEES ou estejam em fase de atendimento de diligência.

§ 2º Os processos citados no parágrafo anterior continuarão sendo regidos pela Instrução Normativa TC nº 31/2014.

Art. 34. A partir de 31 de março de 2017, as informações previstas no Anexo Único deverão ser remetidas ao TCEES por meio do sistema CidadES, módulo Registro de Atos de Pessoal, nos termos dessa Instrução Normativa.

Parágrafo único. A UG com edital de concurso publicado antes de 31 de março de 2017, cujo processo do concurso público ainda não tenha sido encaminhado em meio físico ao TCEES, fica obrigada ao encaminhamento das remessas Edital de Concurso, Concurso Homologado, Atualização Concurso e Admissão, previstas no Anexo Único deste normativo, até 30 de abril de 2019. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)

> *Redação anterior:*
> ***Parágrafo único**. A UG com edital de concurso publicado antes de 31 de março de 2017, cujo processo do concurso público ainda não tenha sido encaminhado em meio físico ao TCEES, fica obrigada ao encaminhamento das remessas previstas no Anexo Único até 31 de dezembro de 2017. (Prazo prorrogado pela Decisão Plenária nº 03/2018 – DOEL-TCEES 7.2.2018 – Edição nº 1067, p. 1)*

Art. 35. O Presidente do TCEES poderá estabelecer critérios para análise simplificada de processos de edital de concurso público e de atos de admissão sujeitos a registro, bem como atualizar o anexo que integra a presente Instrução Normativa. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)

> *Redação anterior:*
> *Art. 35. O Anexo Único, sempre que necessário, será atualizado por ato do Presidente do TCEES.*

Art. 36. Além do disposto no § 2º do art. 23 desta Instrução Normativa, fica delegada à unidade técnica responsável pela análise de atos sujeitos a registro, submetidos à análise padrão de processamento, a competência para determinar a realização da diligência prevista no art. 314, § 1º, do Regimento Interno do Tribunal. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 095/2025 – DOEL-TCEES 12.2.2025).

> *Redação Anterior*
> ***Art. 36.** Visando complementar as informações em relação às matérias de que trata esta Instrução Normativa, fica delegada à unidade técnica responsável pela análise de atos sujeitos a registro, a competência para determinar a realização da diligência prevista no art. 314, § 1º, do Regimento Interno do TCEES. (Incluído pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)*

Parágrafo único. Findo o prazo fixado para a realização de diligência de que trata o *caput*, o processo será encaminhado à unidade técnica competente pela

Secretaria Geral das Sessões. (Parágrafo incluído pela Instrução Normativa nº 095/2025 – DOEL-TCEES 12.2.2025).

Art. 37. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. (Renumerado pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)

Sala das Sessões, 8 de novembro de 2016.

SÉRGIO ABOUDIB FERREIRA PINTO
Conselheiro Presidente

JOSÉ ANTONIO ALMEIDA PIMENTEL
Conselheiro Vice-Presidente

DOMINGOS AUGUSTO TAUFNER
Conselheiro Ouvidor

SÉRGIO MANOEL NADER BORGES
Conselheiro

MÁRCIA JACCOUD FREITAS
Conselheira Substituta

Fui Presente:

LUCIANO VIEIRA
Procurador-Geral do Ministério Público Especial de Contas

Este texto não substitui o publicado no DOEL-TCEES 09.11.2016

IN 38/2016

ANEXO ÚNICO

Alterado pela Portaria N 036/2017, DOEL-TCEES 13.3.2017 - Edição 849, p. 95

Alterado pela Portaria N 063/2017, DOEL-TCEES 4.9.2017 - Edição 964, p. 95

Alterado pela Instrução Normativa 045/2018, DOEL-TCEES 12.7.2018 - Edição 1165, p.12

Alterado pela Instrução Normativa 050/2019, DOEL-TCEES 3.7.2019 - Edição 1397, p.6

Alterado pela Portaria N 082/2019, DOEL-TCEES 29.11.2019 - Edição 1502, p. 2

Alterado pela Portaria N 105/2020, DOEL-TCEES 30.11.2020 - Edição 1729

Alterado pela Portaria N 51/2022, DOEL-TCEES 9.6.2022 - Edição 2123

Alterado pela Instrução Normativa 085/2022, DOEL-TCEES 15.6.2022 - Edição 2127

Alterado pela Instrução Normativa 091/2023, DOEL-TCEES 28.6.2023 - Edição 2379

Alterado pela Portaria N 50/2023, DOEL-TCEES 6.7.2023 - Edição 2385

Alterado pela Portaria N 63/2024, DOEL-TCEES 17.6.2024 - Edição 2615

Alterado pela Portaria N 70/2024, DOEL-TCEES 2.9.2024 - Edição 2670

Alterado pela Portaria N 65/2025, DOEL-TCEES 9.7.2025 - Edição 2877

Alterado pela Portaria N 80/2026, DOEL-TCEES 28.8.2026 - Edição 3158

1 DEFINIÇÕES

1.1 Obrigatoriedade

Subordinam-se a este Anexo as entidades e órgãos públicos da administração direta e indireta das esferas estadual e municipal sob jurisdição do TCEES, que realizam atos inerentes à admissão de pessoal para os cargos e empregos públicos sujeitos a registro.

A unidade gestora criada durante o exercício deverá enviar as remessas de que trata este Anexo a partir do mês de início de suas atividades.

1.2 Envio e Homologação

Os arquivos previstos neste Anexo serão enviados ao TCEES pelo **Gestor da UG**, exclusivamente por meio do CidadES, nos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

O Gestor da UG, por meio de cadastro próprio no CidadES, delegará a competência para o envio e homologação das remessas a outro agente público, aqui denominado **Responsável pela Remessa de Atos de Pessoal – Admissão**. A delegação realizada não isenta a responsabilidade do **Gestor da UG** quanto à composição, omissão ou homologação das remessas.

Uma vez enviados, os dados que compõem as remessas serão consistidos para verificar sua conformidade com as regras definidas neste anexo. Neste momento as remessas assumirão duas possíveis situações: **Processada com impedimento** (quando inconsistências nos dados invalidam a aceitação da remessa, hipótese em que a remessa deve obrigatoriamente ser reenviada com as correções) ou **Processada livre de impedimento** (quando não há qualquer inconsistência impeditiva, porém podem ocorrer inconsistências indicativas, que não invalidam a remessa mas alertam para possíveis correções nos dados).

Para as remessas na situação **Processada livre de impedimento**, o CidadES realizará análise automática dos dados e solicitará a justificativa das situações que ferem critérios pré-definidos de controle. Realizadas as justificativas, o CidadES disponibilizará documento gerado a partir dos dados enviados, que, depois de conferido, deve ser homologado, mediante assinatura digital, pelo

Gestor da UG e pelo Responsável pela Remessa de Atos de Pessoal – Admissão. Esta ação passa a remessa para a situação **Homologada**, quando se dá o cumprimento dos prazos das remessas. Até a homologação a remessa poderá ser livremente substituída pela UG. Neste caso, a remessa substituída assume a situação **Cancelada**.

Os arquivos não estruturados deverão ser assinados digitalmente pelo **Gestor da UG ou pelo Responsável pela Remessa de Atos de Pessoal – Admissão**, que responderá pela veracidade dos documentos.

Remessas homologadas serão analisadas pela área técnica do TCEES. Se aceitas passam para a situação **Concluída**. Se rejeitadas, passam para a situação **Cancelada**, um termo de solicitação de retificação é gerado e a remessa deve ser reenviada para correção. Somente com o reenvio e homologação dá-se o cumprimento do prazo da remessa.

O envio de uma nova remessa só poderá ser realizado após a anteriormente enviada estar concluída.

2 COMPOSIÇÃO DAS REMESSAS

Remessa	Arquivo	Conteúdo do arquivo	Prazo de envio e homologação
Edital de Concurso	Editalconcurso.xml	Dados e documentos referentes aos concursos públicos para provimento de pessoal até a publicação do edital de abertura.	Até 10 (dez) dias a partir da publicação do edital de abertura do concurso. Os editais de errata, se existentes, deverão ser remetidos em até 5 (cinco) dias após sua publicação.
Concurso Homologado	Concurso.xml	Dados e documentos referentes aos concursos públicos para provimento de pessoal até a publicação da homologação do resultado.	Não há prazo definido para o envio e homologação, contudo estes deverão ocorrer antes do encaminhamento da remessa Admissão impactada pelos dados e documentos presentes nesta remessa.
Atualização do Concurso	Atualizaconcurso.xml	Dados e documentos referentes aos concursos públicos para provimento de pessoal após a homologação do resultado e enquanto durar sua validade.	Não há prazo definido para o envio e homologação, contudo estes deverão ocorrer antes do encaminhamento da remessa Admissão impactada pelos dados e documentos presentes nesta remessa.

Admissão	Admissao.xml	Dados e documentos referentes aos atos de admissão em cargos e empregos públicos de provimento efetivo.	Até 90 (noventa) dias contados a partir da data de início do efetivo exercício; ou, em caso de admissão decorrente de ação judicial, após o trânsito em julgado da decisão.

3 ESTRUTURA E MODELO DOS ARQUIVOS

As remessas serão compostas por arquivos estruturados no formato XML e não estruturados no formato PDF (Portable Document Format – ABNT NBR ISO 19005).

A especificação do documento XML adotada é a recomendação W3C para XML 1.0, disponível em www.w3.org/TR/REC-xml e a codificação dos caracteres em UTF-8. Assim todos os documentos XML serão iniciados com a declaração: <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>.

Os arquivos não estruturados seguem a Instrução Normativa 61, de 26 de maio de 2020, regulamentada pela Portaria N 67, de 27 de maio de 2020.

O tamanho total dos arquivos enviados, compactados em um único arquivo, não poderá ultrapassar o tamanho máximo de 150 MB.

Este documento utiliza os seguintes tipos de dados:

- **Decimal**: Não deverá ser utilizado caracter para separação de milhar. Deverá ser utilizado o ponto para separação de inteiros e decimais. Não poderá conter caracters especiais. Os valores deverão ser maiores ou iguais a zero. Caso contrário será expressamente informado a sua permissão.

  Sintaxe: 999999999999.99 (neste caso, decimal (14,2))

  Exemplo: Valor decimal: 1.453,25. Tamanho indicado no layout do arquivo: (14,2) (tamanho de 14 inteiros e 02 decimais). Valor a ser enviado: 1453.25

- **Inteiro**: Não deverá ser utilizado caracter para separação de milhar. Não poderá conter caracteres especiais.

  Sintaxe: 99999 (neste caso, inteiro de tamanho 5)

  Exemplo: Valor: 1.453. Valor a ser enviado: 1453

- **Caracter:** Campos do tipo caracter não deverão exceder ao tamanho máximo especificado.

  Sintaxe: XXXXXXXX (neste caso, caracter de tamanho 8)

- **Data**: Datas deverão ser preenchidas no formato AAAA-MM-DD.

  Exemplo: 2018-07-03

3.1 REMESSA EDITAL DE CONCURSO - EDITALCONCURSO.XML

Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<RegistroAtoPessoal>
        <EditalConcurso_Schema>

                <EditalConcurso>
                        <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
                        <IdentificacaoConcurso>XXXXXXXXXXXXXXXXXXX </IdentificacaoConcurso>
                        <AnoConcurso>AAAA</AnoConcurso>
                        <ObjetivoConcurso>XXXXXXXXXXXXXXXX</ObjetivoConcurso>
                        <NomeVeiculoPublicacaoEditalAbertura>XXXXXXXXXXXXXXXX</NomeVeiculoPublicacaoEditalAbertura>
                        <DataPublicacaoEditalAbertura>AAAA-MM-DD</DataPublicacaoEditalAbertura>
                        <UnidadePrazoValidade>X</UnidadePrazoValidade>
                        <PrazoValidade>999</PrazoValidade>
                        <PrevisaoProrrogacao>X</PrevisaoProrrogacao>
                        <PrevisaoOrcamentaria>X</PrevisaoOrcamentaria>
                        <ImpactoAumentoDespesa>X</ImpactoAumentoDespesa>
                        <NomeEntidadeExecutora>XXXXXXXXXXXXXXXX</NomeEntidadeExecutora>
```

```
        <CNPJEntidadeExecutora>XXXXXXXXXXXXXX</CNPJEntidadeExecutora>
        <NumeroContrato>XXXXXXXXXXXXXXXX</NumeroContrato>
        <AnoContrato>AAAA</AnoContrato>
        <NomeGestorAutorizacaoConcurso>XXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeGestorAutorizacaoConcurso>
        <CPFGestorAutorizacaoConcurso>XXXXXXXXXXX</CPFGestorAutorizacaoConcurso>
        <NomeControleInternoAutorizacaoConcurso>XXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeControleInternoAutorizacaoConcurso>
        <CPFControleInternoAutorizacaoConcurso> XXXXXXXXXXX </CPFControleInternoAutorizacaoConcurso>
        <NomePresidenteComissaoOrganizadora>XXXXXXXXXXXXXXXXX</NomePresidenteComissaoOrganizadora>
        <CPFPresidenteComissaoOrganizadora>XXXXXXXXXXX</CPFPresidenteComissaoOrganizadora>
        <DataAlteracao>AAAA-MM-DD</DataAlteracao>
</EditalConcurso>

<ArquivoConcurso>
        <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
        <IdentificacaoConcurso>XXXXXXXXXXXXXXXXXXX </IdentificacaoConcurso>
        <AnoConcurso>AAAA</AnoConcurso>
        <TipoArquivoConcurso>9</TipoArquivoConcurso>
        <NomeArquivo>XXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeArquivo>
</ArquivoConcurso>

<CargoOfertadoConcurso>
        <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
        <IdentificacaoConcurso>XXXXXXXXXXXXXXXXXXX </IdentificacaoConcurso>
        <AnoConcurso>AAAA</AnoConcurso>
        <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
        <NomeCargo>XXXXXXXXXXXXXXX</NomeCargo>
        <TipoAtividadeCargo>9</TipoAtividadeCargo>
        <EscolaridadeMinima>9</EscolaridadeMinima>
        <RegimeJuridico>9</RegimeJuridico>
        <IdadeMinima>99</IdadeMinima>
        <IdadeMaxima>99</IdadeMaxima>
        <NumeroVagas>99999</NumeroVagas>
        <NumeroVagasDisponiveis>99999</NumeroVagasDisponiveis>
        <DataAlteracao>AAAA-MM-DD</DataAlteracao>
        <PrimeiroProvimento>X</PrimeiroProvimento>
</CargoOfertadoConcurso>

<ArquivoNormativoCargo>
        <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
        <IdentificacaoConcurso>XXXXXXXXXXXXXXXXXXX </IdentificacaoConcurso>
```

```
        <AnoConcurso>AAAA</AnoConcurso>
        <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
        <NumeroNormativo>XXXXXXXX</NumeroNormativo>
        <AnoNormativo>AAAA</AnoNormativo>
        <DataPublicacaoNormativo>AAAA-MM-DD</DataPublicacaoNormativo>
        <NomeArquivo>XXXXXXXXXXXXXXXX</NomeArquivo>
</ArquivoNormativoCargo>

<VagaProvidaCargo>
        <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
        <IdentificacaoConcurso>XXXXXXXXXXXXXXXXXXX </IdentificacaoConcurso>
        <AnoConcurso>AAAA</AnoConcurso>
        <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
        <CPFOcupante>XXXXXXXXXX</CPFOcupante>
        <SituacaoVagaServidor>9</SituacaoVagaServidor>
        <DataAlteracaoSituacao>AAAA-MM-DD</DataAlteracaoSituacao>
</VagaProvidaCargo>

<VagaOfertadaConcurso>
        <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
        <IdentificacaoConcurso>XXXXXXXXXXXXXXXXXXX </IdentificacaoConcurso>
        <AnoConcurso>AAAA</AnoConcurso>
        <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
        <NomeAreaEspecialidade>XXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeAreaEspecialidade>
        <LocalLotacao>XXXXXXXXXXXXXXXX</LocalLotacao>
        <QuantidadeVagas>99999</QuantidadeVagas>
        <PercentualVagasPcD>999</PercentualVagasPcD>
        <PercentualVagasCotaNegro>999</PercentualVagasCotaNegro>
        <PercentualVagasCotaIndigena>999</PercentualVagasCotaIndigena>
        <HabilitacaoInvestidura>XXXXXXXXXXXXXXXX</HabilitacaoInvestidura>
        <DataAlteracao>AAAA-MM-DD</DataAlteracao>
</VagaOfertadaConcurso>

<ConcursoAnterior>
        <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
        <IdentificacaoConcurso>XXXXXXXXXXXXXXXXXXX </IdentificacaoConcurso>
        <AnoConcurso>AAAA</AnoConcurso>
        <IdentificacaoConcursoAnterior>XXXXXXXXXXXXXXXXXXX </IdentificacaoConcursoAnterior>
        <AnoConcursoAnterior>AAAA</AnoConcursoAnterior>
        <DataValidadeConcursoAnterior>AAAA-MM-DD</DataValidadeConcursoAnterior>
```

```
                <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
                <NomeAreaEspecialidade>XXXXXXXXXXXXXXXX</NomeAreaEspecialidade>
                <LocalLotacao>XXXXXXXXXXXXXXXX</LocalLotacao>
                <QuantidadeCandidatos>999</QuantidadeCandidatos>
            </ConcursoAnterior>

        </EditalConcurso_Schema>
</RegistroAtoPessoal>
```

Estrutura EditalConcurso				
Campo	**Descrição**	**Tipo**	**Tamanho**	**Obrigatoriedade**
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados.	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoConcurso	Identificação do concurso.	Caracter	20	Obrigatório
AnoConcurso	Ano do edital de abertura do concurso.	Inteiro	4	Obrigatório
ObjetivoConcurso	Descrição do objetivo do concurso.	Caracter	1000	Obrigatório
NomeVeiculoPublicacaoEditalAbertura	Nome do veículo utilizado para a publicação do edital de abertura do concurso.	Caracter	1000	Obrigatório
DataPublicacaoEditalAbertura	Data de publicação do edital de abertura do concurso.	Data	10	Obrigatório
UnidadePrazoValidade	Unidade do prazo de validade do concurso.	Caracter	1	Obrigatório M – Mês A – Ano
PrazoValidade	Prazo de validade do concurso.	Inteiro	2	Obrigatório
PrevisaoProrrogacao	Edital prevê prorrogação?	Caracter	1	Obrigatório S – Sim N – Não
PrevisaoOrcamentaria	Nos autos do processo de execução do concurso foi demonstrada a existência de prévia dotação orçamentária e autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias nos moldes do artigo 169, § 1º, incisos I e II da Constituição Federal?	Caracter	1	Obrigatório S – Sim N – Não
ImpactoAumentoDespesa	Nos autos do processo de execução do concurso foi demonstrado o cumprimento	Caracter	1	Obrigatório S – Sim N – Não

	do disposto no art. 16, da Lei Complementar Federal 101/2000 - LRF?			
NomeEntidadeExecutora	Nome do órgão ou entidade executora do concurso.	Caracter	500	Obrigatório
CNPJEntidadeExecutora	CNPJ do órgão ou entidade executora do concurso.	Caracter	14	Obrigatório
NumeroContrato	Número do contrato celebrado para execução do concurso	Caracter	16	Obrigatório
AnoContrato	Ano do contrato celebrado para execução do concurso	Inteiro	4	Obrigatório
NomeGestorAutorizacaoConcurso	Nome do gestor que autorizou a realização do concurso.	Caracter	500	Obrigatório, para concursos a partir de 2017
CPFGestorAutorizacaoConcurso	CPF do gestor que autorizou a realização do concurso.	Caracter	11	Obrigatório, para concursos a partir de 2017
NomeControleInternoAutorizacaoConcurso	Nome do responsável pelo controle interno na data de publicação do edital de abertura.	Caracter	500	Obrigatório, para concursos a partir de 2017
CPFControleInternoAutorizacaoConcurso	CPF do responsável pelo controle interno na data de publicação do edital de abertura.	Caracter	11	Obrigatório, para concursos a partir de 2017
NomePresidenteComissaoOrganizadora	Nome do presidente da comissão organizadora.	Caracter	500	Obrigatório, para concursos a partir de 2017
CPFPresidenteComissaoOrganizadora	CPF do presidente da comissão organizadora.	Caracter	11	Obrigatório, para concursos a partir de 2017
DataAlteracao	Data em que ocorreu a alteração nos campos da estrutura.	Data	10	Obrigatório
Estrutura ArquivoConcurso				
Campo	**Descrição**	**Tipo**	**Tamanho**	**Obrigatoriedade**
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados.	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoConcurso	Identificação do concurso.	Caracter	20	Obrigatório
AnoConcurso	Ano do edital de abertura do concurso.	Inteiro	4	Obrigatório
TipoArquivoConcurso	Tipo do conteúdo do arquivo enviado. Obs: para a remessa Edital este campo deve ser enviado com valor 1.	Inteiro	1	Obrigatório 1 – Edital de abertura do concurso e suas erratas. 2 – Edital de homologação do resultado final por ordem de classificação e por cargo, da qual conste o nome completo dos candidatos

				aprovados e número de inscrição, incluindo lista de candidatos aprovados e não classificados dentro do número de vagas existentes no edital. 3 – Parecer do controle interno quanto à regularidade da execução e homologação do concurso (opcional para concursos anteriores a 2017). 4 – Edital de prorrogação de concurso.
NomeArquivo	Nome do arquivo.	Caracter	50	Obrigatório

Estrutura CargoOfertadoConcurso				
Campo	**Descrição**	**Tipo**	**Tamanho**	**Obrigatoriedade**
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoConcurso	Identificação do concurso.	Caracter	20	Obrigatório
AnoConcurso	Ano do edital de abertura do concurso.	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoCargo	Código do cargo. Para concurso com edital de abertura publicado a partir de 2024, o valor CodigoCargo deve ser correspondente ao informado para os cargos cadastrados na Estrutura de Pessoal, conforme Anexo V da IN 68/2020.	Caracter	16	Obrigatório
NomeCargo	Nome do cargo. Para concurso com edital de abertura publicado a partir de 2024, o valor informado deve ser correspondente ao valor cadastrado na Estrutura de Pessoal para o cargo CodigoCargo, conforme Anexo V da IN 68/2020.	Caracter	200	Obrigatório
TipoAtividadeCargo	Tipo da atividade do cargo.	Inteiro	1	Obrigatório somente para concurso com edital de abertura publicado até 2023 1 - Professor 2 - Técnico ou científico 3 - Cargo ou emprego privativo de profissional de saúde, com profissão regulamentada

				4 - Magistrado 5 - Membro do Ministério Público 6 – Outro
EscolaridadeMinima	Escolaridade mínima exigida para o cargo.	Inteiro	1	Obrigatório somente para concurso com edital de abertura publicado até 2023 1 – Alfabetização 2 – Ensino Fundamental 3 – Ensino Médio 4 – Ensino Superior 5 – Pós-graduação latu sensu 6 – Mestrado 7 – Doutorado 8 – Pós-doutorado 9 – Sem exigência
RegimeJuridico	Regime jurídico do cargo.	Inteiro	1	Obrigatório somente para concurso com edital de abertura publicado até 2023 1 – Estatutário 2 – Celetista 3 – LOMAN 4 – Militar
IdadeMinima	Idade mínima para ingresso no cargo.	Inteiro	2	Obrigatório somente para concurso com edital de abertura publicado até 2023 e caso haja previsão legal
IdadeMaxima	Idade máxima para ingresso no cargo.	Inteiro	2	Obrigatório somente para concurso com edital de abertura publicado até 2023 e caso haja previsão legal
NumeroVagas	Número total de vagas do cargo criadas por lei. Para concurso com edital de abertura publicado a partir de 2024, o valor informado deve ser correspondente ao valor cadastrado na Estrutura de Pessoal para o cargo CodigoCargo, conforme Anexo V da IN 68/2020. Sempre que ocorrerem mudanças no número de vagas cadastradas na Estrutura de Pessoal para o cargo CodigoCargo o campo NumeroVagas	Inteiro	5	Obrigatório

	deve ser atualizado por meio do envio de uma remessa Atualização do Concurso. A correspondência entre o valor do campo NumeroVagas e o valor cadastrado na Estrutura de Pessoal para o cargo CodigoCargo deve ser mantida a cada remessa.			
NumeroVagasDisponiveis	Na Remessa *Edital*: número de vagas disponíveis (desocupadas) do cargo no momento da publicação do edital de abertura. Na Remessa *Atualização Concurso*: número de vagas disponíveis do cargo no momento da publicação do edital de abertura acrescidas das vagas decorrentes das vacâncias (exemplos: aposentadoria, exoneração, falecimento, demissão) ocorridas no decorrer do concurso e das vagas criadas por lei. Obs.: Para os concursos realizados a partir de 2017 o controle de vagas disponíveis será realizado através da estrutura *VagaProvidaCargo*.	Inteiro	5	Obrigatório somente para concursos anteriores a 2017
DataAlteracao	Data em que ocorreu a alteração no cargo. Na remessa Edital: Para concurso com edital de abertura publicado a partir de 2024, a data informada deve ser igual a DataInicioVigenciaCadastro cadastrada na Estrutura de Pessoal para o cargo CodigoCargo vigente na data de publicação do Edital de abertura. Na remessa Atualização Concurso:	Data	10	Obrigatório

	Para concurso com edital de abertura publicado a partir de 2024, a data informada deve ser igual a DataInicioVigenciaCadastro cadastrada na Estrutura de Pessoal para o cargo CodigoCargo após a publicação do Edital de Abertura e durante a vigência do concurso.			
PrimeiroProvimento	Trata-se do primeiro provimento do cargo?	Caracter	1	Opcional, S – Sim N – Não
Estrutura ArquivoNormativoCargo [1]				
Campo	**Descrição**	**Tipo**	**Tamanho**	**Obrigatoriedade**
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados.	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoConcurso	Identificação do concurso.	Caracter	20	Obrigatório
AnoConcurso	Ano do concurso.	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoCargo	Código do cargo.	Caracter	16	Obrigatório
NumeroNormativo	Número do dispositivo normativo.	Caracter	8	Obrigatório
AnoNormativo	Ano do dispositivo normativo.	Inteiro	4	Obrigatório
DataPublicacaoNormativo	Data de publicação do dispositivo normativo.	Data	10	Obrigatório
NomeArquivo	Nome do Arquivo que contém o dispositivo normativo.	Caracter	50	Obrigatório
Estrutura VagaProvidaCargo [2]				
Campo	**Descrição**	**Tipo**	**Tamanho**	**Obrigatoriedade**
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados.	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoConcurso	Identificação do concurso.	Caracter	20	Obrigatório
AnoConcurso	Ano do edital de abertura do concurso.	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoCargo	Código do cargo	Caracter	16	Obrigatório
CPFOcupante	Número de CPF do atual ocupante da vaga.	Caracter	11	Obrigatório
SituacaoVagaServidor	Situação da vaga por servidor. Para a remessa Edital este campo deve representar a ocupação das vagas na	Inteiro	1	Obrigatório 1 – Ocupada pelo efetivo exercício 2 – Reservada por nomeação 3 – Reservada por decisão judicial

	data da publicação do edital de abertura e ser enviado com valor 1 ou 3.			4 – Liberada por desistência de posse ou exercício 5 – Liberada por reposicionamento 6 – Liberada por vacância (exoneração, aposentadoria, etc.)
DataAlteracaoSituacao	Data em que ocorreu o evento de alteração da situação da vaga.	Data	10	Obrigatório
Estrutura VagaOfertadaConcurso				
Campo	**Descrição**	**Tipo**	**Tamanho**	**Obrigatoriedade**
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados.	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoConcurso	Identificação do concurso.	Caracter	20	Obrigatório
AnoConcurso	Ano do edital de abertura do concurso.	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoCargo	Código do cargo.	Caracter	16	Obrigatório
NomeAreaEspecialidade	Área de especialidade definida no edital. Exemplo: informar para o cargo de Professor as especialidades Matemática, Português ou Ciências, etc. Este campo não deve ser informado caso o edital não tenha previsto a concorrência por área de especialidade. Desta forma, ele não deve constar no arquivo XML gerado para a remessa.	Caracter	1000	Obrigatório, exceto nos casos em que não houver previsão da área de especialidade no edital.
LocalLotacao	Local de alocação das vagas. Este campo não deve ser informado caso o edital não tenha previsto a concorrência por local de lotaçao. Desta forma, ele não deve constar no arquivo XML gerado para a remessa.	Caracter	500	Obrigatório, exceto nos casos em que não houver previsão de local lotação no edital.
QuantidadeVagas	Quantidade de vagas ofertada pelo edital.	Inteiro	5	Obrigatório
PercentualVagasPcD	Percentual de vagas para pessoas com deficiência. Informar 0 (zero) caso o concurso não contemple reserva de vagas para pessoas com deficiência.	Inteiro	3	Obrigatório

PercentualVagasCotaNegro	Percentual de vagas para optantes da cota para negros. Informar 0 (zero) caso o concurso não contemple reserva de vagas para negros.	Inteiro	3	Obrigatório
PercentualVagasCotaIndigena	Percentual de vagas para optantes da cota para indígenas. Informar 0 (zero) caso o concurso não contemple reserva de vagas para indígena.	Inteiro	3	Obrigatório
HabilitacaoInvestidura	Habilitação específica para investidura no cargo. Exemplos: registro em conselhos de classe, CNH, tempo de prática jurídica. Este campo não deve ser informado caso o edital não tenha previsto uma habilitação específica para investidura no cargo. Desta forma, ele não deve constar no arquivo XML gerado para a remessa.	Caracter	1000	Obrigatório, exceto nos casos em que não houver previsão de habilitação para a investidura no cargo.
DataAlteracao	Data em que ocorreu a alteração nos campos da estrutura.	Data	10	Obrigatório
Estrutura ConcursoAnterior				
Campo	**Descrição**	**Tipo**	**Tamanho**	**Obrigatoriedade**
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados.	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoConcurso	Identificação do concurso atual.	Caracter	20	Obrigatório
AnoConcurso	Ano do concurso atual.	Inteiro	4	Obrigatório
IdentificacaoConcursoAnterior	Identificação do concurso anterior vigente para cargo/especialidade objeto do presente concurso, ainda em prazo de validade, com pessoal classificado ainda não convocado.	Caracter	20	Obrigatório
AnoConcursoAnterior	Ano do edital de abertura do concurso anterior vigente.	Inteiro	4	Obrigatório
DataValidadeConcursoAnterior	Data de validade do concurso anterior vigente.	Data	10	Obrigatório
CodigoCargo	Código do cargo.	Caracter	16	Obrigatório

NomeAreaEspecialidade	Área de especialidade definida no edital. Este campo não deve ser informado caso o edital não tenha previsto a concorrência por área de especialidade. Desta forma, ele não deve constar no arquivo XML gerado para a remessa.	Caracter	1000	Obrigatório, exceto nos casos em que não houver previsão da área de especialidade no edital.
LocalLotacao	Local de alocação das vagas. Este campo não deve ser informado caso o edital não tenha previsto a concorrência por local de lotaçao. Desta forma, ele não deve constar no arquivo XML gerado para a remessa.	Caracter	500	Obrigatório, exceto nos casos em que não houver previsão de local lotação no edital.
QuantidadeCandidatos	Quantidade de candidatos classificados e não nomeados.	Inteiro	3	Obrigatório

[1] A estrutura ArquivoNormativoCargo contém as informações dos dispositivos normativos que embasam as alterações ocorridas no Cargo ou Emprego. Exemplos: lei de criação do cargo ou emprego, ato de aposentadoria/exoneração que originou a vaga por conversão, lei que aumentou ou reduziu o número de vagas, documento com o registro histórico das vacâncias ocorridas no cargo, identificando a origem da disponibilidade da vaga.

[2] A estrutura VagaProvidaCargo contém as informações das vagas do cargo ou emprego. Na remessa EditalConcurso somente as vagas providas devem ser informadas. Na remessa AtualizaConcurso todas as desocupações e ocupações devem ser informadas. Esta estrutura será enviada obrigatoriamente para os concursos realizados a partir de 2017. Para os concursos anteriores a 2017 esta estrutura não deve ser enviada.

3.2 REMESSA CONCURSO HOMOLOGADO - CONCURSO.XML

Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<RegistroAtoPessoal>
        <Concurso_Schema>

                <ConcursoHomologado>
                        <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
                        <IdentificacaoConcurso>XXXXXXXXXXXXXXXXXXX </IdentificacaoConcurso>
                        <AnoConcurso>AAAA</AnoConcurso>
                        <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
```

```
                    <NomeAreaEspecialidade>XXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeAreaEspecialidade>
                    <LocalLotacao>XXXXXXXXXXXXXXXXX</LocalLotacao>
                    <NomeVeiculoPublicacaoEditalHomologacao>XXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeVeiculoPublicacaoEditalHomologacao>
                    <DataPublicacaoEditalHomologacao>AAAA-MM-DD</DataPublicacaoEditalHomologacao>
                    <DataValidadeInicial>AAAA-MM-DD</DataValidadeInicial>
                    <NomeGestorHomologacaoConcurso>XXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeGestorHomologacaoConcurso>
                    <CPFGestorHomologacaoConcurso>XXXXXXXXXXX</CPFGestorHomologacaoConcurso>
                    <NomeControleInternoHomologacaoConcurso>XXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeControleInternoHomologacaoConcurso>
                    <CPFControleInternoHomologacaoConcurso>XXXXXXXXXXX</CPFControleInternoHomologacaoConcurso>
                    <ParecerControleInterno>XXXXXXXXXXX</ParecerControleInterno>
                    <NomePresidenteComissaoExaminadora>XXXXXXXXXXXXXXXXX</NomePresidenteComissaoExaminadora>
                    <CPFPresidenteComissaoExaminadora>XXXXXXXXXXX</CPFPresidenteComissaoExaminadora>
                </ConcursoHomologado>

                <ArquivoConcurso>
                    <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
                    <IdentificacaoConcurso>XXXXXXXXXXXXXXXXXXX  </IdentificacaoConcurso>
                    <AnoConcurso>AAAA</AnoConcurso>
                    <TipoArquivoConcurso>9</TipoArquivoConcurso>
                    <NomeArquivo>XXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeArquivo>
                </ArquivoConcurso>

                <ResultadoConcurso>
                    <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
                    <IdentificacaoConcurso>XXXXXXXXXXXXXXXXXXX  </IdentificacaoConcurso>
                    <AnoConcurso>AAAA</AnoConcurso>
                    <CPFCandidato>XXXXXXXXXXX</CPFCandidato>
                    <NomeCandidato>XXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeCandidato>
                    <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
                    <NomeAreaEspecialidade>XXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeAreaEspecialidade>
                    <LocalLotacao>XXXXXXXXXXXXXXXXX</LocalLotacao>
                    <Classificacao>99999</Classificacao>
                    <ListaClassificacao>X</ListaClassificacao>
                </ResultadoConcurso>
            </Concurso_Schema>
</RegistroAtoPessoal>
```

Estrutura ConcursoHomologado [1]				
Campo	**Descrição**	**Tipo**	**Tamanho**	**Obrigatoriedade**
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados.	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoConcurso	Identificação do concurso.	Caracter	20	Obrigatório
AnoConcurso	Ano do edital de abertura do concurso.	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoCargo	Código do cargo.	Caracter	16	Obrigatório
NomeAreaEspecialidade	Área de especialidade definida no edital. Exemplo: informar para o cargo de Professor as especialidades Matemática, Português ou Ciências, etc. Este campo não deve ser informado caso o edital não tenha previsto a concorrência por área de especialidade. Desta forma, ele não deve constar no arquivo XML gerado para a remessa.	Caracter	1000	Obrigatório, exceto nos casos em que não houver previsão da área de especialidade no edital.
LocalLotacao	Local de alocação das vagas. Este campo não deve ser informado caso o edital não tenha previsto a concorrência por local de lotaçao. Desta forma, ele não deve constar no arquivo XML gerado para a remessa.	Caracter	500	Obrigatório, exceto nos casos em que não houver previsão de local lotação no edital.
NomeVeiculoPublicacaoEditalHomologacao	Nome do veículo utilizado para a publicação do edital de homologação do resultado.	Caracter	1000	Obrigatório
DataPublicacaoEditalHomologacao	Data de publicação do edital de homologação do resultado.	Caracter	10	Obrigatório
DataValidadeInicial	Data de validade da primeira fase. Deve ser calculada considerando o PrazoValidade do concurso informado na remessa Edital.	Data	10	Obrigatório
NomeGestorHomologacaoConcurso	Nome do gestor que homologou o resultado.	Caracter	500	Obrigatório, para concursos a partir de 2017
CPFGestorHomologacaoConcurso	CPF do gestor que homologou o resultado.	Caracter	11	Obrigatório, para concursos a partir de 2017
NomeControleInternoHomologacaoConcurso	Nome do responsável pelo controle interno na data de homologação do resultado.	Caracter	500	Obrigatório, para concursos a partir de 2017
CPFControleInternoHomologacaoConcurso	CPF do responsável pelo controle interno na data de homologação do resultado.	Caracter	11	Obrigatório, para concursos a partir de 2017

ParecerControleInterno	Parecer do controle interno quanto à regularidade da execução e homologação do resultado.	Caracter	1	Obrigatório, para concursos a partir de 2017 1 – Parecer favorável 2 – Parecer desfavorável
NomePresidenteComissaoExaminadora	Nome do presidente da comissão examinadora.	Caracter	500	Obrigatório, para concursos a partir de 2017
CPFPresidenteComissaoExaminadora	CPF do presidente da comissão examinadora.	Caracter	11	Obrigatório, para concursos a partir de 2017
Estrutura ArquivoConcurso [2]				
Idêntica à estrutura *ArquivoConcurso* na remessa Edital de Concurso. Obs: para a remessa Concurso Homologado o campo TipoArquivoConcurso deve ser enviado com valor 2 ou 3, de acordo com o conteúdo do arquivo enviado. Concursos anteriores a 2017 não estão obrigados ao encaminhamento do parecer do controle interno (arquivos do tipo 3). Arquivos do tipo 3 somente deverão ser enviados caso a resposta ao campo ParecerControleInterno seja igual a 2 na estrutura ConcursoHomologado.				
Estrutura ResultadoConcurso[2]				
Campo	**Descrição**	**Tipo**	**Tamanho**	**Obrigatoriedade**
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados.	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoConcurso	Identificação do concurso.	Caracter	20	Obrigatório
AnoConcurso	Ano do edital de abertura do concurso.	Inteiro	4	Obrigatório
CPFCandidato	CPF do candidato.	Caracter	11	Obrigatório
NomeCandidato	Nome do candidato.	Caracter	500	Obrigatório
CodigoCargo	Código do cargo.	Caracter	16	Obrigatório
NomeAreaEspecialidade	Área de especialidade definida no edital. Este campo não deve ser informado caso o edital não tenha previsto a concorrência por área de especialidade. Desta forma, ele não deve constar no arquivo XML gerado para a remessa.	Caracter	1000	Obrigatório, exceto nos casos em que não houver previsão da área de especialidade no edital.
LocalLotacao	Local de alocação das vagas. Este campo não deve ser informado caso o edital não tenha previsto a concorrência por local de lotaçao. Desta forma, ele não deve constar no arquivo XML gerado para a remessa.	Caracter	500	Obrigatório, exceto nos casos em que não houver previsão de local lotação no edital.
Classificacao	Classificação do candidato no concurso **Concursos com edital de abertura publicado até 2023:**	Inteiro	5	Obrigatório

	A classificação obtida na lista de ampla concorrência deve ser enviada para todas as estruturas ResultadoConcurso enviadas para o CPFCandidato. Ou seja, o CPFCandidato terá o mesmo valor para Classificacao em todas as listas que concorrer. Exemplo: candidato PcD e indígena classificado na 10ª posição na lista de ampla concorrência, para ele serão enviadas três estruturas ResultadoConcurso com valores para os campos Classificacao-ListaClassificacao iguais a: 10-1, 10-2, 10-5. Os valores dos demais campos se repetem, com exceção dos valores do campo IdNumRegistro. **Concursos com edital de abertura publicado a partir de 2024:** Para o CPFCandidato deverá ser enviada a classificação em cada lista que concorrer. Ou seja, o CPFCandidato terá diferentes valores de classificação em cada lista que concorrer. Exemplo: candidato PcD e indígena classificado na 10ª posição da lista de ampla concorrência, na 1ª posição da lista PcD e na 3ª posição da lista indígena, para ele serão enviadas três estruturas ResultadoConcurso com valores para os campos Classificacao-ListaClassificacao iguais a: 10-1, 1-2, 3-5. Os valores dos demais campos se repetem, com exceção dos valores do campo IdNumRegistro.			
ListaClassificacao	Indicação da lista na qual o candidato se classificou. Para os candidatos cotistas devem ser enviados tantas estruturas ResultadoConcurso quantas forem as listas nas quais houve classificação.	Caracter	1	Obrigatório 1 – Ampla Concorrência 2 – Cota PcD 3 – Cota Negro 5 – Cota Indígena

[1] A estrutura ConcursoHomologado deve ser enviada apenas uma vez para cada Cargo/Especialidade/Lotação.

[2] As estruturas ArquivoConcurso e ResultadoConcurso deverão ser encaminhadas para cada Cargo/Especialidade/Lotação. No caso de mais de uma homologação de resultado para o mesmo cargo, tais estruturas deverão ser encaminhadas tantas vezes quanto ocorrerem.

3.3 REMESSA ATUALIZAÇÃO DO CONCURSO - ATUALIZACONCURSO.XML

Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<RegistroAtoPessoal>
        <AtualizacaoConcurso_Schema>

                <ProrrogacaoConcurso>
                        <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
                        <IdentificacaoConcurso>XXXXXXXXXXXXXXXXXXX </IdentificacaoConcurso>
                        <AnoConcurso>AAAA</AnoConcurso>
                        <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
                        <NomeAreaEspecialidade>XXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeAreaEspecialidade>
                        <LocalLotacao>XXXXXXXXXXXXXXXX</LocalLotacao>
                        <NovaDataValidade>AAAA-MM-DD</NovaDataValidade>
                        <NomeVeiculoPublicacaoProrrogacao>XXXXXXXXXXXXXXXX</NomeVeiculoPublicacaoProrrogacao>
                        <DataPublicacaoProrrogacao>AAAA-MM-DD</DataPublicacaoProrrogacao>
                </ProrrogacaoConcurso>

                <ArquivoConcurso>
                        <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
                        <IdentificacaoConcurso>XXXXXXXXXXXXXXXXXXX </IdentificacaoConcurso>
                        <AnoConcurso>AAAA</AnoConcurso>
                        <TipoArquivoConcurso>9</TipoArquivoConcurso>
                        <NomeArquivo>XXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeArquivo>
                </ArquivoConcurso>

                <CargoOfertadoConcurso>
                        <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
                        <IdentificacaoConcurso>XXXXXXXXXXXXXXXXXXX </IdentificacaoConcurso>
                        <AnoConcurso>AAAA</AnoConcurso>
                        <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
                        <NomeCargo>XXXXXXXXXXXXXXXX</NomeCargo>
                        <TipoAtividadeCargo>9</TipoAtividadeCargo>
                        <EscolaridadeMinima>9</EscolaridadeMinima>
                        <RegimeJuridico>9</RegimeJuridico>
```

```
        <IdadeMinima>99</IdadeMinima>
        <IdadeMaxima>99</IdadeMaxima>
        <NumeroVagas>99999</NumeroVagas>
        <NumeroVagasDisponiveis>99999</NumeroVagasDisponiveis>
        <DataAlteracao>AAAA-MM-DD</DataAlteracao>
        <PrimeiroProvimento>X</PrimeiroProvimento>
</CargoOfertadoConcurso>

<ArquivoNormativoCargo>
        <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
        <IdentificacaoConcurso>XXXXXXXXXXXXXXXXXXX </IdentificacaoConcurso>
        <AnoConcurso>AAAA</AnoConcurso>
        <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
        <NumeroNormativo>XXXXXXXX</NumeroNormativo>
        <AnoNormativo>AAAA</AnoNormativo>
        <DataPublicacaoNormativo>AAAA-MM-DD</DataPublicacaoNormativo>
        <NomeArquivo>XXXXXXXXXXXXXXXX</NomeArquivo>
</ArquivoNormativoCargo>

<VagaProvidaCargo>
        <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
        <IdentificacaoConcurso>XXXXXXXXXXXXXXXXXXX </IdentificacaoConcurso>
        <AnoConcurso>AAAA</AnoConcurso>
        <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
        <CPFOcupante>XXXXXXXXXX</CPFOcupante>
        <SituacaoVagaServidor>9</SituacaoVagaServidor>
        <DataAlteracaoSituacao>AAAA-MM-DD</DataAlteracaoSituacao>
</VagaProvidaCargo>

<AcaoJudicialConcurso>
        <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
        <IdentificacaoConcurso>XXXXXXXXXXXXXXXXXXX </IdentificacaoConcurso>
        <AnoConcurso>AAAA</AnoConcurso>
        <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
        <NomeAreaEspecialidade>XXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeAreaEspecialidade>
        <LocalLotacao>XXXXXXXXXXXXXXXX</LocalLotacao>
        <CPFCandidato>XXXXXXXXXX</CPFCandidato>
        <Classificacao>99999</Classificacao>
        <ListaClassificacao>X</ListaClassificacao>
        <NumeroAcaoJudicial>9999999999999999</NumeroAcaoJudicial>
```

```
        <AnoAcaoJudicial>9999</AnoAcaoJudicial>
        <DescricaoAcaoJudicial>XXXXXXXXXXXXXXXXX</DescricaoAcaoJudicial>
        <TransitoJulgado>X</TransitoJulgado>
</AcaoJudicialConcurso>

<NomeacaoConcurso>
        <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
        <IdentificacaoConcurso>XXXXXXXXXXXXXXXXXXX </IdentificacaoConcurso>
        <AnoConcurso>AAAA</AnoConcurso>
        <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
        <NomeAreaEspecialidade>XXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeAreaEspecialidade>
        <LocalLotacao>XXXXXXXXXXXXXXXXX</LocalLotacao>
        <CPFCandidato>XXXXXXXXXXX</CPFCandidato>
        <Classificacao>99999</Classificacao>
        <ListaClassificacao>X</ListaClassificacao>
        <LimiteDespesaPessoal>X</LimiteDespesaPessoal>
        <VedacoesNomeacoes>X</VedacoesNomeacoes>
        <DataNomeacao>AAAA-MM-DD</DataNomeacao>
</NomeacaoConcurso>

<DesistenciaPosseConcurso>
        <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
        <IdentificacaoConcurso>XXXXXXXXXXXXXXXXXXX </IdentificacaoConcurso>
        <AnoConcurso>AAAA</AnoConcurso>
        <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
        <NomeAreaEspecialidade>XXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeAreaEspecialidade>
        <LocalLotacao>XXXXXXXXXXXXXXXXX</LocalLotacao>
        <CPFCandidato>XXXXXXXXXXX</CPFCandidato>
        <Classificacao>99999</Classificacao>
        <ListaClassificacao>X</ListaClassificacao>
        <DataDesistencia>AAAA-MM-DD</DataDesistencia>
</DesistenciaPosseConcurso>

<ReposicionamentoConcurso>
        <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
        <IdentificacaoConcurso>XXXXXXXXXXXXXXXXXXX </IdentificacaoConcurso>
        <AnoConcurso>AAAA</AnoConcurso>
        <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
        <NomeAreaEspecialidade>XXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeAreaEspecialidade>
        <LocalLotacao>XXXXXXXXXXXXXXXXX</LocalLotacao>
```

```
                    <CPFCandidato>XXXXXXXXXXX</CPFCandidato>
                    <Classificacao>99999</Classificacao>
                    <ListaClassificacao>X</ListaClassificacao>
                    <MotivoReposicionamento>9</MotivoReposicionamento>
                    <DataReposicionamento>AAAA-MM-DD</DataReposicionamento>
                    <NovaClassificacao>99999</NovaClassificacao  >
                </ReposicionamentoConcurso>

        </AtualizacaoConcurso_Schema>
</RegistroAtoPessoal>
```

Estrutura ProrrogacaoConcurso				
Campo	**Descrição**	**Tipo**	**Tamanho**	**Obrigatoriedade**
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados.	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoConcurso	Identificação do concurso.	Caracter	20	Obrigatório
AnoConcurso	Ano do concurso.	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoCargo	Código do cargo.	Caracter	16	Obrigatório
NomeAreaEspecialidade	Área de especialidade definida no edital. Exemplo: informar para o cargo de Professor as especialidades Matemática, Português ou Ciências, etc. Este campo não deve ser informado caso o edital não tenha previsto a concorrência por área de especialidade. Desta forma, ele não deve constar no arquivo XML gerado para a remessa.	Caracter	1000	Obrigatório, exceto nos casos em que não houver previsão da área de especialidade no edital.
LocalLotacao	Local de alocação das vagas. Este campo não deve ser informado caso o edital não tenha previsto a concorrência por local de lotaçao. Desta forma, ele não deve constar no arquivo XML gerado para a remessa.	Caracter	500	Obrigatório, exceto nos casos em que não houver previsão de local lotação no edital.
NovaDataValidade	Nova data de validade do concurso. Deve ser calculada considerando a data de início da validade e o prazo de validade do concurso.	Data	10	Obrigatório
NomeVeiculoPublicacaoProrrogacao	Nome do veículo utilizado para publicação da prorrogação.	Caracter	1000	Obrigatório
DataPublicacaoProrrogacao	Data de publicação da prorrogação do concurso.	Data	10	Obrigatório

Estrutura ArquivoConcurso

Idêntica à estrutura *ArquivoConcurso* na remessa Edital de Concurso.

Obs: para a remessa Atualização do Concurso o campo TipoArquivoConcurso deve ser enviado com valor 4.

Estrutura CargoOfertadoConcurso

Estrutura idêntica à remessa Edital de Concurso.

Obs:
1) Somente as informações referentes aos campos *NumeroVagas, NumeroVagasDisponiveis* (para concursos anteriores a 2017) e DataAlteracao poderão ser atualizadas.
2) *NumeroVagasDisponiveis* (para concursos anteriores a 2017) deve ser igual ao número de vagas disponíveis do cargo no momento da publicação do edital de abertura acrescidas das vagas decorrentes das vacâncias (exemplos: aposentadoria, exoneração, falecimento, demissão) ocorridas no decorrer do concurso e das vagas criadas por lei.
3) Para os concursos realizados a partir de 2017 o controle de vagas disponíveis será realizado através da estrutura *VagaProvidaCargo*.

Estrutura ArquivoNormativoCargo

Estrutura idêntica à remessa Edital de Concurso.

Estrutura VagaProvidaCargo

Estrutura idêntica à remessa Edital de Concurso.

Obs:
1) Para a remessa Atualização Concurso esta estrutura deve representar todas as desocupações (*SituacaoVagaServidor* igual a 4, 5 ou 6) e ocupações (*SituacaoVagaServidor* igual a 1, 2 ou 3) ocorridas nas vagas.
2) Os registros de nomeação, desistência de posse ou exercício e reposicionamento devem ter um registro correspondente na estrutura *VagaProvidaCargo:*

- Um registro na estrutura *NomeacaoConcurso* deve ser acompanhada de um registro na estrutura *VagaProvidaCargo* com o campo *SituacaoVagaServidor* preenchida com valor igual a 2.
- Um registro na estrutura *DesistenciaPosseConcurso* deve ser acompanhada de um registro na estrutura *VagaProvidaCargo* com o campo *SituacaoVagaServidor* preenchida com valor igual a 4.
- Um registro na estrutura *ReposicionamentoConcurso* deve ser acompanhada de um registro na estrutura *VagaProvidaCargo* com o campo *SituacaoVagaServidor* preenchida com valor igual a 5.

Estrutura AcaoJudicialConcurso

Campo	Descrição	Tipo	Tamanho	Obrigatoriedade
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados.	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoConcurso	Identificação do concurso.	Caracter	20	Obrigatório
AnoConcurso	Ano do edital de abertura do concurso.	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoCargo	Código do cargo.	Caracter	16	Obrigatório, exceto nos casos em que a ação não foi proposta para um cargo específico.
NomeAreaEspecialidade	Área de especialidade definida no edital.	Caracter	1000	Obrigatório,

	Este campo não deve ser informado caso o edital não tenha previsto a concorrência por área de especialidade. Desta forma, ele não deve constar no arquivo XML gerado para a remessa.			exceto nos casos em que não houver previsão da área de especialidade no edital e a ação não foi proposta para uma área de especialidade específica.
LocalLotacao	Local de alocação das vagas. Este campo não deve ser informado caso o edital não tenha previsto a concorrência por local de lotaçao. Desta forma, ele não deve constar no arquivo XML gerado para a remessa.	Caracter	500	Obrigatório, exceto nos casos em que não houver previsão de local lotação no edital e a ação não foi proposta para um local de lotação específico.
CPFCandidato	CPF do candidato.	Caracter	11	Obrigatório, exceto nos casos em que a ação não foi proposta individualmente por um candidato.
Classificacao	Classificação do candidato no concurso. Deve observar as orientações do campo Classificacao da estrutura ResultadoConcurso.	Inteiro	5	Obrigatório, exceto nos casos em que a ação não foi proposta individualmente por um candidato.
ListaClassificacao	Indicação da lista na qual ocorreu a decisão judicial. Para os candidatos cotistas devem ser enviadas tantas estruturas AcaoJudicialConcurso quantas forem as listas nas quais houve classificação.	Caracter	1	Obrigatório, exceto nos casos em que a ação não foi proposta individualmente por um candidato. 1 – Ampla Concorrência 2 – Cota PcD 3 – Cota Negro 5 – Cota Indígena
NumeroAcaoJudicial	Número da ação judicial.	Inteiro	30	Obrigatório
AnoAcaoJudicial	Ano da ação judicial.	Inteiro	4	Obrigatório, AAAA
DescricaoAcaoJudicial	Descrição da ação judicial com eficácia sobre o concurso ou admissões, detalhando-se os efeitos.	Caracter	2000	Obrigatório
TransitoJulgado	Trânsito em julgado?	Caracter	1	Obrigatório S – Sim N – Não
Estrutura NomeacaoConcurso				
Campo	**Descrição**	**Tipo**	**Tamanho**	**Obrigatoriedade**
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados.	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoConcurso	Identificação do concurso.	Caracter	20	Obrigatório

AnoConcurso	Ano do edital de abertura do concurso.	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoCargo	Código do cargo.	Caracter	16	Obrigatório
NomeAreaEspecialidade	Área de especialidade definida no edital. Este campo não deve ser informado caso o edital não tenha previsto a concorrência por área de especialidade. Desta forma, ele não deve constar no arquivo XML gerado para a remessa.	Caracter	1000	Obrigatório, exceto nos casos em que não houver previsão da área de especialidade no edital.
LocalLotacao	Local de alocação das vagas. Este campo não deve ser informado caso o edital não tenha previsto a concorrência por local de lotaçao. Desta forma, ele não deve constar no arquivo XML gerado para a remessa.	Caracter	500	Obrigatório, exceto nos casos em que não houver previsão de local lotação no edital.
CPFCandidato	CPF do candidato.	Caracter	11	Obrigatório
Classificacao	Classificação do candidato na ListaClassificacao que respaldou sua nomeação.	Inteiro	5	Obrigatório
ListaClassificacao	Dentre as listas nas quais houve classificação, deve informar a lista de classificação que respaldou a nomeação do candidato.	Caracter	1	Obrigatório 1 – Ampla Concorrência 2 – Cota PcD 3 – Cota Negro 5 – Cota Indígena
LimiteDespesaPessoal	No processo foi demonstrado atendimento aos limites com despesa conforme disposto no artigo 22 da Lei Complementar Federal 101/2000 - LRF?	Caracter	1	Obrigatório, S – Sim N – Não
VedacoesNomeacoes	No processo foi demonstrada a observância ao artigo 73, inciso V da lei 9.504/97 bem como no artigo 21, inciso II da Lei Complementar Federal 101/2000 - LRF?	Caracter	1	Obrigatório, S – Sim N – Não
DataNomeacao	Data de publicação da nomeação.	Data	10	Obrigatório
Estrutura DesistenciaPosseConcurso				
Campo	**Descrição**	**Tipo**	**Tamanho**	**Obrigatoriedade**
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados.	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoConcurso	Identificação do concurso.	Caracter	20	Obrigatório
AnoConcurso	Ano do concurso.	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoCargo	Código do cargo.	Caracter	16	Obrigatório
NomeAreaEspecialidade	Área de especialidade definida no edital.	Caracter	1000	Obrigatório,

	Este campo não deve ser informado caso o edital não tenha previsto a concorrência por área de especialidade. Desta forma, ele não deve constar no arquivo XML gerado para a remessa.			exceto nos casos em que não houver previsão da área de especialidade no edital.
LocalLotacao	Local de alocação das vagas. Este campo não deve ser informado caso o edital não tenha previsto a concorrência por local de lotaçao. Desta forma, ele não deve constar no arquivo XML gerado para a remessa.	Caracter	500	Obrigatório, exceto nos casos em que não houver previsão de local lotação no edital.
CPFCandidato	CPF do candidato.	Caracter	11	Obrigatório
Classificacao	Classificação do candidato na ListaClassificacao que respaldou sua nomeação.	Inteiro	5	Obrigatório
ListaClassificacao	Lista de classificação que respaldou a nomeação do candidato. A desistência ocorre na lista na qual ocorreu a nomeação e em todas as demais listas nas quais o candidato se classificou.	Caracter	1	Obrigatório 1 – Ampla Concorrência 2 – Cota PcD 3 – Cota Negro 5 – Cota Indígena
DataDesistencia	Data em que a Administração registrou a desistência da posse ou do exercício. Deve ocorrer após a nomeação.	Data	10	Obrigatório
Estrutura ReposicionamentoConcurso				
Campo	**Descrição**	**Tipo**	**Tamanho**	**Obrigatoriedade**
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados.	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoConcurso	Identificação do concurso.	Caracter	20	Obrigatório
AnoConcurso	Ano do edital de abertura do concurso.	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoCargo	Código do cargo.	Caracter	16	Obrigatório
NomeAreaEspecialidade	Área de especialidade definida no edital. Este campo não deve ser informado caso o edital não tenha previsto a concorrência por área de especialidade. Desta forma, ele não deve constar no arquivo XML gerado para a remessa.	Caracter	1000	Obrigatório, exceto nos casos em que não houver previsão da área de especialidade no edital.
LocalLotacao	Local de alocação das vagas. Este campo não deve ser informado caso o edital não tenha previsto a concorrência por local de	Caracter	500	Obrigatório, exceto nos casos em que não houver previsão de local lotação no edital.

	lotaçao. Desta forma, ele não deve constar no arquivo XML gerado para a remessa.			
CPFCandidato	CPF do candidato.	Caracter	11	Obrigatório
Classificacao	Classificação do candidato na ListaClassificacao correspondente.	Inteiro	5	Obrigatório
ListaClassificacao	Indicação da lista na qual o candidato se classificou.	Caracter	1	Obrigatório 1 – Ampla Concorrência 2 – Cota PcD 3 – Cota Negro 5 – Cota Indígena
MotivoReposicionamento	Motivação do reposicionamento.	Inteiro	1	Obrigatório, 1 – Solicitação do candidato 2 – Decisão judicial 3 – Autotutela administrativa 4 – Outro
DataReposicionamento	Data em que foi realizado o reposicionamento. Deve ocorrer após a nomeação.	Data	10	Obrigatório
NovaClassificacao	Nova classificação do candidato Devem ser enviadas tantas estruturas ReposicionamentoConcurso quantas forem as listas nas quais houve classificação. O reposicionamento ocorre no final de cada lista onde há classificação. **Concursos com edital de abertura publicado até 2023:** A nova classificação para todas as listas deve ser a última classificação na lista de ampla concorrência + 1 **Concursos com edital de abertura publicado a partir de 2024:** A nova classificação será a última classificação de cada lista na qual o candidato concorre + 1.	Inteiro	5	Obrigatório

3.4 REMESSA ADMISSÃO - ADMISSAO.XML

Estrutura:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<RegistroAtoPessoal>
        <Admissao_Schema>

                <AdmissaoEfetivo>
                        <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
                        <TipoAdmissao>9</TipoAdmissao>
                        <IdentificacaoConcurso>XXXXXXXXXXXXXXXXXXX </IdentificacaoConcurso>
                        <AnoConcurso>AAAA</AnoConcurso>
                        <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
                        <NomeAreaEspecialidade>XXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeAreaEspecialidade>
                        <LocalLotacao>XXXXXXXXXXXXXXXXX</LocalLotacao>
                        <CPFCandidato>XXXXXXXXXXX</CPFCandidato>
                        <Classificacao>99999</Classificacao>
                        <ListaClassificacao>X</ListaClassificacao>
                        <Nome>XXXXXXXXXXXXXXXXX</Nome>
                        <TituloEleitor>999999999999</TituloEleitor>
                        <ZonaEleitoral>999999</ZonaEleitoral>
                        <SecaoEleitoral>999999</SecaoEleitoral>
                        <Sexo>X</Sexo>
                        <Nacionalidade>XXXXXXXXXXXXXXXXX</Nacionalidade>
                        <DataNascimento>AAAA-MM-DD</DataNascimento>
                        <Escolaridade>9</Escolaridade>
                        <CargaHorariaSemanalServidor>99</CargaHorariaSemanalServidor>
                        <AreaEspecialidade>XX</AreaEspecialidade>
                        <HabilitacaoEspecifica>XX</HabilitacaoEspecifica>
                        <LaudoMedicoNecessidadeEspecial>XX</LaudoMedicoNecessidadeEspecial>
                        <EnquadramentoCotaNegro>XX</EnquadramentoCotaNegro>
                        <EnquadramentoCotaIndigena>XX</EnquadramentoCotaIndigena>
                        <LaudoMedicoAptidaoCargo>X</LaudoMedicoAptidaoCargo>
                        <QuitacaoJusticaEleitoral>X</QuitacaoJusticaEleitoral>
                        <QuitacaoServicoMilitar>X</QuitacaoServicoMilitar>
                        <DeclaracaoBensValores>X</DeclaracaoBensValores>
                        <AposentadoriaRegimeProprio>X</AposentadoriaRegimeProprio>
                        <AcumulacaoCargoEmprego>9</AcumulacaoCargoEmprego>
```

```
        <DataInicioPrimeiroVinculo>AAAA-MM-DD</DataInicioPrimeiroVinculo>
        <TipoAcumulacaoLegal>9</TipoAcumulacaoLegal>
        <CompatibilidadeHorario>X</CompatibilidadeHorario>
        <CargaHorariaSemanalPrimeiroVinculo>99</CargaHorariaSemanalPrimeiroVinculo>
        <TipoAtoNomeacao>9</TipoAtoNomeacao>
        <NumeroNomeacao>9999999999999999</NumeroNomeacao>
        <AnoNomeacao>AAAA</AnoNomeacao>
        <DataPublicacaoNomeacao>AAAA-MM-DD</DataPublicacaoNomeacao>
        <NomeVeiculoPublicacaoNomeacao>XXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeVeiculoPublicacaoNomeacao>
        <DataPrevistaPosse>AAAA-MM-DD</DataPrevistaPosse>
        <ImpedimentoPosse>X</ImpedimentoPosse>
        <DescricaoImpedimento>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</DescricaoImpedimento>
        <DataPrevistaPosseImpedimento>AAAA-MM-DD</DataPrevistaPosseImpedimento>
        <PedidoProrrogacaoPosse>X</PedidoProrrogacaoPosse>
        <DataPedidoProrrogacaoPosse>AAAA-MM-DD</DataPedidoProrrogacaoPosse>
        <DataPrevistaPosseProrrogacao>AAAA-MM-DD</DataPrevistaPosseProrrogacao>
        <DataOcorrenciaPosse>AAAA-MM-DD</DataOcorrenciaPosse>
        <DataPrevistaExercicio>AAAA-MM-DD</DataPrevistaExercicio>
        <PedidoProrrogacaoExercicio>X</PedidoProrrogacaoExercicio>
        <DataPedidoProrrogacaoExercicio>AAAA-MM-DD</DataPedidoProrrogacaoExercicio>
        <DataPrevistaExercicioProrrogacao>AAAA-MM-DD</DataPrevistaExercicioProrrogacao>
        <DataOcorrenciaExercicio>AAAA-MM-DD</DataOcorrenciaExercicio>
        <NomeGestorNomeacao>XXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeGestorNomeacao>
        <CPFGestorNomeacao>XXXXXXXXXXX</CPFGestorNomeacao>
        <NomeControleInternoNomeacao>XXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeControleInternoNomeacao>
        <CPFControleInternoNomeacao>XXXXXXXXXXX</CPFControleInternoNomeacao>
        <ParecerControleInterno>XXXXXXXXXXX</ParecerControleInterno>
        <NumeroProcessoDenegacao>XXXXXXXXXXXXXXX</NumeroProcessoDenegacao>
        <AnoProcessoDenegacao>AAAA</AnoProcessoDenegacao>
        <ValorInicial>9.99</ValorInicial
</AdmissaoEfetivo>

<ArquivoAdmissaoEfetivo>
        <IdNumRegistro>99999</IdNumRegistro>
        <IdentificacaoConcurso>XXXXXXXXXXXXXXXXXXX </IdentificacaoConcurso>
        <AnoConcurso>AAAA</AnoConcurso>
        <CodigoCargo>XXXXXXXXXXXXXXX</CodigoCargo>
        <NomeAreaEspecialidade>XXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeAreaEspecialidade>
        <LocalLotacao>XXXXXXXXXXXXXXXXX</LocalLotacao>
        <CPFCandidato>XXXXXXXXXXX</CPFCandidato>
```

```
                <TipoArquivoAdmissaoEfetivo>9</TipoArquivoAdmissaoEfetivo>
                <NomeArquivo>XXXXXXXXXXXXXXXXX</NomeArquivo>
            </ArquivoAdmissaoEfetivo>

        </Admissao_Schema>
</RegistroAtoPessoal>
```

Estrutura AdmissaoEfetivo				
Campo	**Descrição**	**Tipo**	**Tamanho**	**Obrigatoriedade**
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados.	Inteiro	5	Obrigatório
TipoAdmissao	Tipo de admissão. Para a admissão com TipoAdmissao igual a 3 (Admissão decorrente de ação judicial com trânsito em julgado) deve ser enviada a estrutura AcaoJudicialConcurso, na remessa Atualiza do Concurso, com o campo TransitoJulgado igual a S (Sim).	Inteiro	1	Obrigatório 1 - Admissão para os cargos de Desembargador do Tribunal de Justiça, preenchido na forma do art. 110 da Constituição do Estado do Espírito Santo, e Conselheiro do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo. 2 - Admissão para os demais cargos via concurso. 3 - Admissão decorrente de ação judicial com trânsito em julgado.
IdentificacaoConcurso	Identificação do concurso.	Caracter	20	Obrigatório
AnoConcurso	Ano do edital de abertura do concurso.	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoCargo	Código do cargo.	Caracter	16	Obrigatório
NomeAreaEspecialidade	Área de especialidade definida no edital. Este campo não deve ser informado caso o edital não tenha previsto a concorrência por área de especialidade. Desta forma, ele não deve constar no arquivo XML gerado para a remessa.	Caracter	1000	Obrigatório, exceto nos casos em que não houver previsão da área de especialidade no edital.
LocalLotacao	Local de alocação das vagas. Este campo não deve ser informado caso o edital não tenha previsto a concorrência por local de lotaçao. Desta forma, ele não deve constar no arquivo XML gerado para a remessa.	Caracter	500	Obrigatório, exceto nos casos em que não houver previsão de local lotação no edital.
CPFCandidato	CPF do servidor admitido.	Caracter	11	Obrigatório

Classificacao	Classificação do candidato no concurso.	Inteiro	5	Obrigatório, caso TipoAdmissao igual a 2 (via concurso público) ou 3 (decorrente de ação judicial)
ListaClassificacao	Lista de classificação que respaldou a nomeação do candidato.	Caracter	1	Obrigatório, caso TipoAdmissao igual a 2 (via concurso público) ou 3 (decorrente de ação judicial) 1 – Ampla Concorrência 2 – Cota PcD 3 – Cota Negro 5 – Cota Indígena
Nome	Nome completo do servidor como cadastrado na Receita Federal. Se houver divergências o cadastro deve ser corrigido na base da Receita Federal antes de prosseguir com a remessa.	Caracter	500	Obrigatório
TituloEleitor	Número do título de eleitor.	Caracter	12	Obrigatório
ZonaEleitoral	Número da zona do título de eleitor.	Caracter	6	Obrigatório
SecaoEleitoral	Número da seção do título de eleitor.	Caracter	6	Obrigatório
Sexo	Sexo do servidor como cadastrado na Receita Federal. Se houver divergências o cadastro deve ser corrigido na base da Receita Federal antes de prosseguir com a remessa.	Caracter	1	Obrigatório M – Masculino F – Feminino
Nacionalidade	Nacionalidade do servidor.	Caracter	100	Obrigatório
DataNascimento	Data de nascimento do servidor como cadastrado na Receita Federal. Se houver divergências o cadastro deve ser corrigido na base da Receita Federal antes de prosseguir com a remessa.	Data	10	Obrigatório
Escolaridade	Escolaridade do servidor.	Inteiro	1	Obrigatório 1 – Alfabetização 2 – Ensino Fundamental 3 – Ensino Médio 4 – Ensino Superior 5 – Pós-graduação latu sensu

				6 – Mestrado 7 – Doutorado 8 – Pós-doutorado
CargaHorariaSemanalServidor	Carga horária semanal	Inteiro	2	Obrigatório
AreaEspecialidade	Servidor apresentou documento comprobatório de atendimento da especialidade exigida para o cargo?	Caracter	2	Obrigatório S – Sim, se candidato apresentou comprovação da especialidade exigida para o cargo. N – Não, se candidato não apresentou comprovação da especialidade exigida para o cargo. NA – Não se aplica, se cargo não exige comprovação de especialidade.
HabilitacaoEspecifica	Servidor apresentou comprovação da habilitação específica para o cargo?	Caracter	2	Obrigatório S – Sim, se candidato apresentou comprovação de habilitação específica exigida para o cargo. N – Não, se candidato não apresentou comprovação de habilitação específica exigida para o cargo. NA – Não se aplica, se cargo não exige comprovação de habilitação específica.
LaudoMedicoNecessidadeEspecial	Servidor apresentou laudo médico que comprove a necessidade especial?	Caracter	2	Obrigatório S – Sim, se candidato se declarou PcD e apresentou laudo N – Não, se candidato se declarou PcD e não apresentou laudo NA – Não se aplica, se candidato não se declarou PcD
EnquadramentoCotaNegro	Servidor se enquadrou como cotista negro segundo os requisitos previstos no edital do concurso e na forma da legislação do ente?	Caracter	2	Obrigatório S – Sim, se candidato se enquadrou como cotista. N – Não, se candidato não se enquadrou como cotista. NA – Não se aplica, se candidato não se autodeclarou preto ou pardo.
EnquadramentoCotaIndigena	Servidor se enquadrou como cotista indígena segundo os requisitos previstos no edital do concurso e na forma da legislação do ente?	Caracter	2	Obrigatório S – Sim, se candidato se enquadrou como cotista.

				N – Não, se candidato não se enquadrou como cotista. NA – Não se aplica, se candidato não se autodeclarou indígena.
LaudoMedicoAptidaoCargo	Servidor apresentou laudo médico que comprove aptidão para o cargo?	Caracter	1	Obrigatório S – Sim N – Não
QuitacaoJusticaEleitoral	Servidor apresentou comprovação de quitação com a justiça eleitoral?	Caracter	1	Obrigatório S – Sim N – Não
QuitacaoServicoMilitar	Servidor apresentou comprovação de quitação com serviço militar?	Caracter	2	Obrigatório S – Sim, para Sexo igual a M (Masculino) N – Não, para Sexo igual a M (Masculino) NA – Não se aplica, para Sexo igual a F (Feminino)
DeclaracaoBensValores	Servidor apresentou declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio? Conforme disposto na Lei 14.230/2021, a partir de 26/10/2021 passa a ser exigida, no ato da posse, a apresentação de declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza encaminhada à Receita Federal.	Caracter	1	Obrigatório S – Sim N – Não
AposentadoriaRegimeProprio	Servidor apresentou declaração de não percepção acumulada de aposentadoria em regime próprio, em cargo inacumulável, de modo a observar o art.37, § 10 da Constituição Federal?	Caracter	1	Obrigatório S – Sim N – Não
AcumulacaoCargoEmprego	Servidor acumula cargo / emprego / função / proventos de aposentadoria?	Inteiro	1	Obrigatório 1 – não acumula 2 – acumula no mesmo ente 3 – acumula em outro ente da esfera municipal 4 – acumula em outro ente da esfera estadual 5 – acumula em outro ente da esfera federal
DataInicioPrimeiroVinculo	Data de início do primeiro vínculo.	Data	10	Obrigatório, se concurso ocorreu a partir de 2017 e AcumulacaoCargoEmprego diferente de 1 (Não acumula)
TipoAcumulacaoLegal	Tipo de acumulação legal.	Inteiro	1	Obrigatório, para AcumulacaoCargoEmprego diferente de 1 (Não acumula)

				1 – dois cargos de professor 2 – um cargo de professor com outro técnico ou científico 3 – dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas 4 – um cargo de magistrado com outro de professor 5 – um membro do Ministério Público com outro de professor 6 – um mandato de vereador com qualquer outro cargo 7 – proventos de aposentadoria oriundos de cargos acumuláveis
CompatibilidadeHorario	Há compatibilidade de horário?	Caracter	1	Obrigatório, para AcumulacaoCargoEmprego diferente de 1 (Não acumula) S – Sim N – Não
CargaHorariaSemanalPrimeiroVinculo	Carga horária semanal do primeiro vínculo.	Inteiro	2	Obrigatório, para AcumulacaoCargoEmprego diferente de 1 (Não acumula)
TipoAtoNomeacao	Tipo do ato utilizado para nomeação.	Inteiro	1	Obrigatório, 1 - Decreto 2 - Portaria 3 - Instrução de serviço 4 - Edital de convocação 5 - Ato do presidente
NumeroNomeacao	Número do ato de nomeação.	Inteiro	16	Obrigatório
AnoNomeacao	Ano do ato de nomeação.	Inteiro	4	Obrigatório
DataPublicacaoNomeacao	Data de publicação do ato de nomeação.	Data	10	Obrigatório
NomeVeiculoPublicacaoNomeacao	Nome do veículo utilizado para publicação do ato de nomeação.	Caracter	1000	Obrigatório
DataPrevistaPosse	Última data para a posse segundo regra geral definida na lei que institui o regime jurídico do ente. Deve ser calculada considerando a data da nomeação e o prazo legal para a posse.	Data	10	Obrigatório
ImpedimentoPosse	Houve impedimento legal para a posse, previsto na lei que institui o regime jurídico do ente?	Caracter	1	Obrigatório, S – Sim N – Não

DescricaoImpedimento	Descrição do impedimento.	Caracter	100	Obrigatório, se ImpedimentoPosse = ‘S’
DataPrevistaPosseImpedimento	Última data para a posse considerando o término do impedimento. Deve ser calculada considerando o término do impedimento e o prazo legal para a posse.	Data	10	Obrigatório, se ImpedimentoPosse = ‘S’
PedidoProrrogacaoPosse	Houve pedido de prorrogação da data da posse?	Caracter	1	Obrigatório, S – Sim N – Não
DataPedidoProrrogacaoPosse	Data na qual o servidor protocolou o pedido de prorrogação da posse.	Data	10	Obrigatório, se PedidoProrrogacaoPosse = ‘S’
DataPrevistaPosseProrrogacao	Última data para a posse considerando a solicitação de prorrogação da mesma. Deve ser calculada considerando a data da nomeação, o prazo legal para a posse e o prazo legal de prorrogação da posse e, em caso de impedimento, o término do mesmo.	Data	10	Obrigatório, se PedidoProrrogacaoPosse = ‘S’
DataOcorrenciaPosse	Data de ocorrência da posse	Data	10	Obrigatório
DataPrevistaExercicio	Última data para o exercício segundo regra geral definida na lei que institui o regime jurídico do ente. Deve ser calculada considerando a data da posse e o prazo legal para o exercício.	Data	10	Obrigatório
PedidoProrrogacaoExercicio	Houve pedido de prorrogação da data do exercício?	Caracter	1	Obrigatório, S – Sim N – Não
DataPedidoProrrogacaoExercicio	Data na qual o servidor protocolou o pedido de prorrogação do exercício.	Data	10	Obrigatório, se PedidoProrrogacaoExercicio = ‘S’
DataPrevistaExercicioProrrogacao	Última data para o exercício considerando a solicitação de prorrogação do mesmo. Deve ser calculada considerando a data da posse, o prazo legal para o exercício e o prazo legal da prorrogação do exercício.	Data	10	Obrigatório, se PedidoProrrogacaoExercicio = ‘S’
DataOcorrenciaExercicio	Data de ocorrência do início do exercício.	Data	10	Obrigatório
NomeGestorNomeacao	Nome do gestor que fez a nomeação.	Caracter	500	Obrigatório
CPFGestorNomeacao	CPF do gestor que fez a nomeação.	Caracter	11	Obrigatório
NomeControleInternoNomeacao	Nome do responsável pelo controle interno na data da nomeação.	Caracter	500	Obrigatório, para concursos a partir de 2017

CPFControleInternoNomeacao	CPF do responsável pelo controle interno na data da nomeação.	Caracter	11	Obrigatório, para concursos a partir de 2017
ParecerControleInterno	Parecer do controle interno quanto à admissão.	Caracter	1	Obrigatório, para concursos a partir de 2017 1 – Parecer favorável 2 – Parecer desfavorável
NumeroProcessoDenegacao	Número do processo do Tribunal de Contas no qual ocorreu a denegação do registro.	Caracter	16	Obrigatório, caso exista processo com denegação de registro no TCEES
AnoProcessoDenegacao	Ano do processo do Tribunal de Contas no qual ocorreu a denegação do registro.	Inteiro	4	Obrigatório, caso exista processo com denegação de registro no TCEES
ValorInicial	Valor de natureza remuneratória mensal devido ao agente público na data do exercício a título de vencimento base/salário, subsídio ou soldo, conforme a forma de contratação, sem o acréscimo de outros adicionais ou gratificações eventualmente devidos.	Decimal	14,2	Obrigatório, para as remessas Admissão enviadas a partir de 1/1/2024
Estrutura ArquivoAdmissaoEfetivo				
Campo	**Descrição**	**Tipo**	**Tamanho**	**Obrigatoriedade**
IdNumRegistro	Identificador sequencial dos registros enviados.	Inteiro	5	Obrigatório
IdentificacaoConcurso	Identificação do concurso.	Caracter	20	Obrigatório
AnoConcurso	Ano do edital de abertura do concurso.	Inteiro	4	Obrigatório
CodigoCargo	Código do cargo.	Caracter	16	Obrigatório
NomeAreaEspecialidade	Área de especialidade definida no edital. Este campo não deve ser informado caso o edital não tenha previsto a concorrência por área de especialidade. Desta forma, ele não deve constar no arquivo XML gerado para a remessa.	Caracter	1000	Obrigatório, exceto nos casos em que não houver previsão da área de especialidade no edital.
LocalLotacao	Local de alocação das vagas. Este campo não deve ser informado caso o edital não tenha previsto a concorrência por local de lotaçao. Desta forma, ele não deve constar no arquivo XML gerado para a remessa.	Caracter	500	Obrigatório, exceto nos casos em que não houver previsão de local lotação no edital.
CPFCandidato	CPF do servidor admitido.	Caracter	11	Obrigatório

TipoArquivoAdmissaoEfetivo	Tipo do conteúdo do arquivo enviado.	Inteiro	1	Obrigatório, 2 - Dispositivo legal da nomeação contendo nome do servidor, nomenclatura do cargo, nível, e dispositivo legal da nomeação, subscrito pelo agente competente, e prova de sua publicação. 3 - Parecer do controle interno quanto à nomeação (obrigatório para concursos a partir de 2017 e resposta ao campo ParecerControleInterno na estrutura AdmissaoEfetivo igual a 2). 5 - Arquivo com cópia da decisão judicial e demais documentos que instruem o processo que deu causa a Admissão (obrigatório caso TipoAdmissao igual a 3).
NomeArquivo	Nome do arquivo.	Caracter	50	Obrigatório

4 HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES OCORRIDAS

4.1 Portaria Normativa 36/2017, de 9 de março de 2017

- Alteração das estruturas CargoOfertadoConcurso e VagaOfertadaConcurso.

4.2 Portaria Normativa 63/2017, de 1 de setembro de 2017

- Inclusão do campo ListaClassificacao na estrutura ResultadoConcurso.
- Exclusão dos campos CotaPNE e CotaRacial da estrutura ResultadoConcurso.
- Inclusão dos campos CPFCandidato, Classificacao e ListaClassificacao na estrutura AcaoJudicialConcurso.
- Inclusão do campo Classificacao na estrutura NomeacaoConcurso.

- Inclusão dos campos Classificacao e ListaClassificacao na estrutura DesistenciaPosseConcurso.
- Inclusão dos campos Classificacao e ListaClassificacao na estrutura ReposicionamentoConcurso.
- Alteração da nomenclatura do campo NovaPosicao da estrutura ReposicionamentoConcurso.
- Inclusão dos campos Classificacao e ListaClassificacao na estrutura AdmissaoEfetivo.
- Exclusão do campo PortadorNecessidadeEspecial da estrutura AdmissaoEfetivo.
- Alteração da nomenclatura do campo CPF da estrutura AdmissaoEfetivo.
- Inclusão dos campos CodigoCargo, NomeAreaEspecialidade e LocalLotacao na estrutura ArquivoAdmissaoEfetivo.
- Alteração da nomenclatura do campo CPF da estrutura ArquivoAdmissaoEfetivo.

4.3 Instrução Normativa 45/2018, de 10 de julho de 2018

4.4 Instrução Normativa 50/2019, de 2 de julho de 2019

- Alteração dos campos TipoAdmissao, IdentificacaoConcurso, AnoConcurso, CodigoCargo, Classificacao e ListaClassificacao da estrutura AdmissaoEfetivo.
- Alteração do campo CodigoCargo da estrutura ArquivoAdmissaoEfetivo,

4.5 Portaria Normativa 82/2019, de 27 de novembro de 2019

- Alteração da descrição do campo DataNomeacao da estrutura NomeacaoConcurso.
- Inclusão da terceira opção para o campo TipoAdmissao da estrutura AdmissaoEfetivo.
- Alteração da obrigatoriedade dos campos Classificacao e ListaClassificacao da estrutura AdmissaoEfetivo.
- Inclusão da quinta opção para o campo TipoArquivoAdmissaoEfetivo da estrutura ArquivoAdmissaoEfetivo.

4.6 Portaria Normativa 105/2020, de 29 de outubro de 2020

- Alteração do tamanho dos campos IdentificacaoConcurso e IdentificacaoConcursoAnterior de 16 para 20 caracteres.
- Alteração do nome do campo PercentualVagasPNE da estrutura VagaOfertadaConcurso para PercentualVagasPcD.
- Alteração do nome do campo PercentualVagasCotaRacial da estrutura VagaOfertadaConcurso para PercentualVagasCotaNegro.
- Inclusão do campo PercentualVagasCotaIndigena na estrutura VagaOfertadaConcurso.
- Inclusão dos campos CodigoCargo, NomeAreaEspecialidade, LocalLotacao e ParecerControleInterno na Estrutura ConcursoHomologado.
- Alteração da obrigatoriedade de envio dos arquivos do tipo 3 na estrutura ArquivoConcurso.
- Alteração das opções de preenchimento do campo ListaClassificacao.
- Inclusão dos campos CodigoCargo, NomeAreaEspecialidade e LocalLotacao na Estrutura ProrrogacaoConcurso.
- Alteração das opções de preenchimento dos campos AreaEspecialidade, HabilitacaoEspecifica e LaudoMedicoNecessidadeEspecial na Estrutura AdmissaoEfetivo.
- Inclusão dos campos EnquadramentoCotaNegro, EnquadramentoCotaIndigena e ParecerControleInterno na Estrutura AdmissaoEfetivo.
- Alteração da obrigatoriedade de envio dos arquivos na estrutura ArquivoAdmissaoEfetivo.

4.7 Portaria Normativa 51/2022, de 7 de junho de 2022

- Alteração da descrição do campo VedacoesNomeacoes na estrutura NomeacaoConcurso do arquivo AtualizacaoConcurso.xml, e do campo DeclaracaoBensValores na estrutura AdmissaoEfetivo do arquivo AdmissaoEfetivo.xml.

4.8 Instrução Normativa 85/2022, de 14 de junho de 2022

- Alteração do prazo de encaminhamento da remessa Admissão.

4.9 Portaria Normativa 50/2023, de 4 de julho de 2023

- Alteração da descrição dos campos **CodigoCargo**, **NomeCargo**, **NumeroVagas** e **DataAlteracao** da estrutura **CargoOfertadoConcurso;** dos campos **Classificacao** e **ListaClassificacao** das estruturas **ResultadoConcurso, AcaoJudicialConcurso, NomeacaoConcurso, DesistenciaPosseConcurso** e **ReposicionamentoConcurso;** e do campo **NovaClassificacao** da estrutura **ReposicionamentoConcurso**.
- Alteração da obrigatoriedade dos campos **TipoAtividadeCargo**, **EscolaridadeMinima**, **RegimeJuridico**, **IdadeMinima** e **IdadeMaxima** da estrutura **CargoOfertadoConcurso**.
- Inclusão do campo **ValorInicial** na estrutura **AdmissaoEfetivo**.

4.10 Portaria Normativa 63/2024, de 14 de junho de 2024

- Alteração da descrição dos campos NomeAreaEspecialidade e LocalLotacao em todas as estruturas que os contêm, do campo HabilitacaoInvestidura na estrutura VagaOfertadaConcurso, e dos campos Nome, Sexo e DataNascimento na estrutura AdmissaoEfetivo.
- Exclusão dos campos NumeroNomeacao e AnoNomeacao da estrutura NomeacaoConcurso.
- Inclusão do campo TipoAtoNomeacao na estrutura AdmissaoEfetivo.
- Exclusão da obrigatoriedade de envio do arquivo com TipoArquivoAdmissaoEfetivo igual a 4 na estrutura ArquivoAdmissaoEfetivo.

4.11 Portaria Normativa 70/2024, de 30 de agosto de 2024

- Inclusão das opções “3 - Instrução de serviço”, “4 - Edital de convocação” e “5 - Ato do presidente” no campo **TipoAtoNomeacao** da estrutura **AdmissaoEfetivo.**