

2	Arquivo	Tipo de Arquivo	N	Sim	1	-	Para indicar o tipo de arquivo a ser transmitido preencher com: 1 - Para arquivo "Normal" (apresenta informações do período de referência, que devem estar de conformidade com as disposições previstas neste leiaute). 2 - Para arquivo "Retificador" (substitui um arquivo do tipo "Normal" ou "Substitutivo" das informações anteriormente entregue à Secretaria de Estado da Fazenda)
3	Versão	Versão do leiaute do arquivo	X	Sim	1 - 4	2	Versão do leiaute do arquivo. Preencher com "1.00" nesta versão.
4	CNPJ	CNPJ do emitente	N	Sim	14	-	Informar o CNPJ completo do emitente com os zeros não significativos. Preencher apenas com números, sem formatação. A informação será válida para todos os registros do arquivo.
5	IE	IE do Emitente	N	Sim	9	-	Preencher apenas com números, sem formatação.
6	Referência	Período de Referência	D	Sim	6	-	Informar mês e ano de referência do arquivo MMAAAA

b) Registro Tipo 20 - Identificação e Discriminação de Valores Totais da Nota Fiscal

Nº de referência	Nome do campo	Descrição do campo	Formato do campo	Preenchimento obrigatório	Tamanho máximo do campo	Nº de casas decimais	Observação
1	Tipo	Tipo de Registro	N	Sim	2		Preencher com o valor "20" para indicar o tipo de registro
2	Modelo	Modelo da Nota Fiscal	X	Sim	1		Informar: 1 - Para Nota Fiscal modelo 1 ou 1A 2 - Para Nota Fiscal de Venda a Consumidor; A - Para Nota Fiscal Avulsa.
3	Operação	Tipo de Operação	N	Sim	1	-	Deve ser informado quando se tratar de nota fiscal modelo "1", "1-A" e "Avulsa". Informar: 1 - Quando a nota fiscal contemplar CFOP (Código Fiscal de Operação e Prestação) referente à saída por venda. 2 - Quando a nota fiscal não contemplar nenhum CFOP referente à saída por venda.
4	Série	Série da Nota Fiscal	X	Sim	1 - 3		Série da Nota Fiscal. Informar 0 (zero) para série única.
5	Subsérie	Subsérie da NF	X	Não	1 - 3		Subsérie do documento fiscal caso existente

6	Número	Número da Nota Fiscal	N	Sim	1 - 9		Número da Nota Fiscal. Não informar zeros não significativos
7	Data de emissão	Data de emissão da Nota Fiscal	D	Sim	8		Formato "DDMMAAAA"
8	Data Entrada/Saída	Data de Saída ou da Entrada da Mercadoria / Produto / Item/Bem/ Serviço	D	Não	8		Pode ser informado apenas quando se tratar de nota fiscal modelo "1", "1-A" e "Avulsa". Formato "DDMMAAAA"
9	CNPJ ou CPF	CNPJ ou CPF do destinatário ou do remetente	N	Não	11 ou 14		Informar o CNPJ ou o CPF do destinatário, preenchendo com os zeros não significativos. Caso desconhecido, não deverá ser preenchido. Deve ser preenchido apenas com números, sem separadores. Caso a operação seja de entrada (notas fiscais modelos "1", "1-A" e "Avulsa"), os dados devem se referir ao remetente.
10	IE	IE do destinatário ou do remetente	N	Não	9		Pode ser informado apenas quando se tratar de nota fiscal modelo "1", "1-A" e "Avulsa". Informar a Inscrição Estadual do destinatário quando o mesmo for inscrito no Cadastro de Contribuintes do ICMS. Caso desconhecido, não deverá ser preenchido. Preencher apenas com números, sem formatação. Caso a operação seja de entrada, os dados devem se referir ao remetente.
11	Base de Cálculo	Base de Cálculo do ICMS	N	Sim	15	2	Deve ser informado quando se tratar de nota fiscal modelo "1", "1-A" e "Avulsa". Informar base de cálculo total do ICMS constante do documento fiscal. Na hipótese de valor igual a zero, deverá ser informado "0,00" ou "0".
12	ICMS	Valor Total do ICMS	N	Sim	15	2	Deve ser informado quando se tratar de nota fiscal modelo "1", "1-A" e "Avulsa". Informar o valor total do ICMS incidente na operação. Na hipótese de valor igual a zero, deverá ser informado "0,00" ou "0".
13	Total Produto	Valor Total dos produtos e serviços	N	Sim	15	2	Informar o valor total bruto de todos os itens/produtos/bens/mercadorias ou serviços.
14	Desconto	Valor Total do Desconto	N	Não	15	2	Informar o valor total do desconto se houver.

15	Despesas	Outras Despesas acessórias	N	Não	15	2	Pode ser informado apenas quando se tratar de nota fiscal modelo "1", "1-A" e "Avulsa". Informar o valor total de outras despesas acessórias, se houver.
16	Total Nota	Valor Total da NF	N	Sim	15	2	Informar o valor total do documento fiscal. Deve corresponder a soma dos campos "Total Produto" e "Despesas", quando existente, deduzido o valor do campo "Desconto".

c) Registro Tipo 90 – Totalizador dos Registros

Nº de referência	Descrição do campo	Formato do campo	Preenchimento obrigatório	Tamanho máximo do campo	Nº de casas decimais	Observação
1	Tipo de Registro	N	Sim	2		Preencher com o valor "90" para indicar o tipo de registro
2	Quantidade de registros tipo 20	N	Sim	1-6		Indicar total de registros tipo 20 existentes no arquivo
3	Quantidade total de linhas	N	Sim	1-7		Indicar total de registros existentes no arquivo contando-se inclusive com o registro tipo 10 e 90

PORTARIA Nº 0153, DE 06 DE SETEMBRO DE 2012.

Estabelece procedimentos para a remoção de servidores entre as unidades da Secretaria de Estado da Fazenda.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 138, parágrafo único, I e II da Constituição Estadual; art. 6º, I, II e VIII do Decreto nº 1.604, de 18 de abril de 2005, e art. 6º, I, II, X, XII e XX da Instrução Normativa nº 0008, de 14 de julho de 2005, Considerando o disposto no art. 49 da Lei nº 5.810, de 24.01.1994;

Considerando as medidas administrativas de reestruturação que estão sendo adotadas nesta Secretaria de Estado da Fazenda, com o objetivo de adequar o quadro de servidores às atividades do órgão;

Considerando o teor das disposições contidas no Ofício nº 030/2012-MP/4ªPJ/DCF/DPP/MA, de 03 de maio de 2012, e Considerando que as medidas administrativas de remoção buscam assegurar o cumprimento dos princípios constitucionais da Administração Pública, previstos no art. 37 da Constituição Federal,

RESOLVE:

Art. 1º Os processos de remoção, necessários à reestruturação do quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Fazenda, obedecerão aos procedimentos previstos nesta portaria.

Art. 2º O servidor cuja remoção se faça necessária será comunicado formalmente por seu coordenador, que lhe apresentará o quadro de vagas disponíveis na estrutura da Secretaria, compatíveis com as atribuições do cargo ocupado pelo servidor.

Art. 3º O servidor deverá indicar até 03 (três) opções de lotação ao coordenador de sua unidade.

§ 1º O coordenador encaminhará à Diretoria de Administração a relação de servidores, nos termos do Anexo 1, devidamente assinada pelo coordenador e pelo servidor optante, no prazo de 15 dias consecutivos, a contar da publicação desta Portaria.

§ 2º Nas hipóteses de o servidor preferir não optar, ou não conseguir classificação para nenhuma das três unidades de sua opção, a remoção ocorrerá a critério da Administração.

Art. 4º O servidor em atividade em unidade diversa daquela de sua lotação será lotado na unidade em que atualmente se encontra em exercício, salvo na hipótese em que a sua permanência nessa última unidade não atenda às necessidades das atuais medidas administrativas de reestruturação.

Art. 5º O servidor ocupante de cargo com atribuições restritas à sua formação deverá ser lotado em unidade da Secretaria da Fazenda cujas competências compreendam essas atribuições.

Art. 6º Ocorrendo coincidência de opções por determinada unidade e não existindo nesta unidade quantidade suficiente de vagas, classificar-se-á o servidor com maior tempo de efetivo exercício na Secretaria da Fazenda.

Parágrafo único. Existindo coincidência de tempo de efetivo exercício na Secretaria classificar-se-á o servidor de maior idade.

Art. 7º A Diretoria de Administração e a Coordenação de Modernização e Gestão Fazendária providenciarão, até o dia 19 de outubro de 2012, as medidas administrativas necessárias à realização das novas lotações, encaminhando ao Gabinete do Secretário da Fazenda a definição do cronograma dessas remoções.

Art. 8º As remoções de que trata esta Portaria serão iniciadas no mês de outubro de 2012 e deverão ser concluídas até o dia 30 de dezembro de 2012.