

**Leiaute do Arquivo de Importação de Carreira**  
**Manual de Orientação**  
**Versão 1.17**  
**Data 12/11/2014**

Elaboração	Aprovação
Leandro de Castro Campos	Nancy Abadia de Andrade Ramos
Gestor do Projeto (Dataprev)	Cliente / Líder de Projeto (SPS/DRPSP/CGCEI)  Cleide Pereira de Melo da Costa  Líder de Projeto (SPS/DRPSP/CGCEI)
Data: __/__/____.	Data: __/__/____.

## Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
03/07/09	1.0	Criação do documento.	Leonardo Marques - UDCE
03/09/09	1.1	Ajustes nas tabelas nas colunas "Obrig." e "Tipo do atributo", com a substituição das iniciais pela palavra. (Exemplo: Onde estava "S", foi colocado "Sim" ou onde estava a letra "D" em tipo do atributo, foi colocado "Data")	Alex Arrais - UDCE
08/06/10	1.2	- Atualização do modelo de XML	Alex Arrais - UDCE
11/06/10	1.3	- Substituição da primeira linha do modelo de XML	Alex Arrais - UDCE
15/06/10	1.4	- Exclusão do CNPJ do quadro que descreve os campos de dados do órgão	Alex Arrais - UDCE
08/07/10	1.5	- Alteração da expressão "Ver tabela xx no item y" para "Ver tabela xx"	Alex Arrais - UDCE
30/07/10	1.6	- Alterado atributo "numeroAno" para "ano" em Ato Legal e tamanho máximo de 20 para 4; - Alterado atributo "numeroOrigem" para "codigoOrigem";	Carlos Tabosa - UDCE
18/08/10	1.7	Correção na validação do ente federativo.	Carlos Tabosa - UDCE
19/08/10	1.8	Alteração no texto sobre as chaves.	Carlos Tabosa - UDCE
21/10/10	1.9	Inclusão de regra e tabela sobre caracteres especiais.	Carlos Tabosa - UDCE
08/02/11	1.10	Atualização da tabela poder	Alex Arrais - UDCE
19/04/11	1.11	- Alteração do modelo de XML na tags orgaoVinculo, que passa para orgao	Alex Arrais - UDCE
20/05/11	1.12	Inclusão do item "OUTROS" na tabela 2	Alex Arrais - UDCE
17/08/11	1.13	- Alteração de tamanho do campo siafi; - Exclusão de caracteres de escape não aplicáveis.	Carlos Tabosa - UDCE
20/09/11	1.14	- Alteração do Código do Tipo de Ato Legal "Outros" para 99.	Carlos Tabosa - UDCE
04/12/12	1.15	Inclusão de observações	Solange Alcântara - UDCE
06/03/13	1.16	Ajuste na observação sobre a operação de inclusão.	Solange Alcântara - UDCE
12/11/14	1.17	Acréscimo da regra de envio de dados de número 9 (não usar atributo com valor nulo para campos do tipo data).	Denis Gomes - DMP2

## Índice

1 Orientações Gerais.....	4
1.1 Quem deve gerar o Arquivo.....	4
1.2 Abrangência dos Dados.....	4
1.3 Responsabilidade e Frequência do Envio dos Dados.....	4
1.4 Regras de Envio dos Dados.....	4
1.5 Estrutura do XML.....	6
1.6 Descrição das Tags.....	7
3. Tabelas.....	9
Tabela 01 – Operação do registro.....	9
Tabela 02 – Tipo de Ato Legal.....	9
Tabela 03 – Poder.....	9
Tabela 04 – Caracteres Especiais.....	9

## **1 Orientações Gerais:**

### **1.1 Quem deve gerar o Arquivo**

Todo Ente Federativo que queira efetuar a carga inicial ou manutenção do cadastro de Carreiras do SIPREV Gestão a partir de uma base de dados externa.

### **1.2 Abrangência dos Dados**

Dados das Carreiras dos Órgãos do Ente Federativo, seja do poder Executivo, Legislativo ou Judiciário, além das de qualquer Esfera ou Natureza Jurídica.

### **1.3 Responsabilidade e Frequência do Envio dos Dados**

A frequência de geração do arquivo de importação de Carreira dependerá da necessidade de inclusão, alteração ou exclusão de dados das Carreiras a ser feita através de uma base de dados externa.

### **1.4 Regras de Envio dos Dados**

O arquivo XML deverá atender à algumas regras para ser perfeitamente recebido no sistema SIPREV Gestão, dentre as quais estão:

1. Cada registro do arquivo pode fazer a operação de inclusão, alteração e exclusão.
2. A combinação de atributos a seguir será marcada como chave:
  - Dados da Carreira:
    - Nome da Carreira e Chave do Órgão;
  - Dados do Órgão:
    - Nome e Poder;
  - Dados do Ato Legal:
    - Tipo, número e ano;
3. Para realizar a alteração ou exclusão, é necessário que sejam informados todos os campos que compõem uma das chaves. Caso não seja informada uma das chaves, o registro não será encontrado e a respectiva operação não será realizada.
4. No caso de operação de inclusão e for identificado unicamente, através da chave, uma Carreira ou Ato Legal já incluso, procede-se a alteração dos dados.
5. Uma vez que a inclusão tenha sido realizada os dados utilizados como chave não poderão ser alterados, para não impossibilitar a identificação.
6. Qualquer alteração nos dados utilizados como chave deverá ser feita através das telas de cadastro, pois se for realizada através do arquivo de importação serão incluídos novamente, gerando duplicidade, visto ser impossível ao sistema identificar a repetição dos dados.
7. Todas as validações, para todas as operações, serão às mesmas definidas para o cadastro de Carreira.

8. Para os campos tipo “Numérico”, não colocar a tag com valor nulo (exemplo: fax=””). Nesse caso, o correto é não incluir esta tag no respectivo registro do XML.
9. Para os campos tipo “Data”, não colocar a tag com valor nulo (exemplo: dataFimFuncao=””). Nesse caso, o correto é não incluir esta tag no respectivo registro do XML.
10. Alguns caracteres especiais devem ser substituídos por seus códigos de escape correspondentes no XML (ver Tabela 04).

## 1.5 Estrutura do XML

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1" standalone="yes"?>
<ns2:siprev xmlns:ns2="http://www.dataprev.gov.br/siprev">
  <ente siafi="" cnpj=""/>
  <carreiras erroImportacao="" operacao="I">
    <dadosCarreira codigoOrigem="" dataCriacao="" dataExtincao="" nome="">
      <atoCriacao ano="" dataInicioVigencia="" dataPublicacao="" dataRevogacao=""
ementa="" numero="" resumoEmenta="" tipoAto="1"/>
      <atoRemuneracao ano="" dataInicioVigencia="" dataPublicacao=""
dataRevogacao="" ementa="" numero="" resumoEmenta="" tipoAto="1"/>
      <orgao nome="" poder="1"/>
    </dadosCarreira>
  </carreiras>
</ns2:siprev>
```

### Observação:

a) As tags abaixo, são instruções padrão e que sempre devem ser inseridas no começo de um documento XML utilizado pelo SIPREV Gestão. A demais tags relativas ao cadastro de carreiras são descritas no item 2.1.

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1" standalone="yes"?>
<ns2:siprev xmlns:ns2="http://www.dataprev.gov.br/siprev">
```

b) Os nomes dos atributos (campos) devem ser obedecidos seguindo rigorosamente as letras maiúsculas e minúsculas.

## 1.6 Descrição das Tags

**Ente:** <ente>

Um arquivo somente possui um Ente. Este registro é obrigatório.

Nome do atributo	Descrição do atributo	Obrig.	Tipo do atributo	Tamanho Máximo	Decimais
siafi	Código do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.	Sim	Numérico	6	-
cnpj	Número do CNPJ do Ente. Preencher sem traços ou pontos.	Sim	Numérico	14	-

**Carreira:** <carreiras>

Um arquivo somente possui um ou mais Carreiras. Este registro é obrigatório.

Nome do atributo	Descrição do atributo	Obrig	Tipo do atributo	Tamanho Máximo	Decimais
operacao	Tipo de operação: I-Inclusão; A-Alteração; E-Exclusão. (ver Tabela 01)	Sim	Caracter	1	-
erroImportacao	Comentário a respeito do erro na execução da operação de Inclusão/Alteração/Exclusão de Carreira.	Não	Caracter	80	-

**Dados da Carreira:** <dadosCarreira>

Cada Carreira possui um único registro de seus dados. Este registro é obrigatório.

Nome do atributo	Descrição do atributo	Obrig	Tipo do atributo	Tamanho Máximo	Decimais
nome	Nome da Carreira.	Sim	Caracter	60	-
codigoOrigem	Código de origem da Carreira.	Não	Caracter	6	-
dataCriacao	Data da criação da Carreira. Preencher no formato AAAA-MM-DD.	Não	Data	10	-
dataExtincao	Data de extinção da Carreira. Preencher no formato AAAA-MM-DD.	Não	Data	10	-

**Dados do Ato Legal de Criação da Carreira:** <atoCriacao>

Para cada Dado da Carreira existe um único registro do Ato Legal de sua criação. Este registro é opcional.

Nome do atributo	Descrição do atributo	Obrig	Tipo do atributo	Tamanho Máximo	Decimais
tipoAto	Tipo do Ato Legal de criação da Carreira. (ver Tabela 02)	Sim	Numérico	2	-
numero	Número do Ato Legal de criação da Carreira.	Sim	Numérico	12	-
ano	Ano do Ato Legal de criação da Carreira.	Sim	Numérico	4	-
dataPublicacao	Data de publicação do Ato Legal de criação da Carreira. Preencher no formato AAAA-MM-DD.	Sim	Data	10	-
dataInicioVigencia	Data de início de vigência do Ato Legal de criação da Carreira. Preencher no formato AAAA-MM-DD.	Sim	Data	10	-
dataRevogacao	Data de revogação do Ato Legal de criação da Carreira. Preencher no formato AAAA-MM-DD.	Não	Data	10	-
resumoEmenta	Resumo da ementa do Ato Legal de criação da Carreira.	Não	Caracter	100	-
ementa	Ementa do Ato Legal de criação da Carreira.	Não	Caracter	1000	-

#### Dados do Ato Legal da Remuneração da Carreira: <atoRemuneracao>

Para cada Dado da Carreira existe um único registro do Ato Legal de sua remuneração. Este registro é opcional.

Nome do atributo	Descrição do atributo	Obrig	Tipo do atributo	Tamanho Máximo	Decimais
tipoAto	Tipo do Ato Legal da remuneração da Carreira. (ver Tabela 02)	Sim	Numérico	2	-
numero	Número do Ato Legal da remuneração da Carreira.	Sim	Numérico	12	-
ano	Ano do Ato Legal da remuneração da Carreira.	Sim	Numérico	4	-
dataPublicacao	Data de publicação do Ato Legal da remuneração da Carreira. Preencher no formato AAAA-MM-DD.	Sim	Data	10	-
dataInicioVigencia	Data de início de vigência do Ato Legal da remuneração da Carreira. Preencher no formato AAAA-MM-DD.	Sim	Data	10	-
dataRevogacao	Data de revogação do Ato Legal da remuneração da Carreira. Preencher no formato AAAA-MM-DD.	Não	Data	10	-
resumoEmenta	Resumo da ementa do Ato Legal da remuneração da Carreira.	Não	Caracter	100	-
ementa	Ementa do Ato Legal da remuneração da Carreira.	Não	Caracter	1000	-

#### Dados do Órgão vinculado à Carreira: <orgao>

Para cada Dado da Carreira existe um único registro do Órgão na qual a Carreira está vinculada. Este registro é obrigatório.

Nome do atributo	Descrição do atributo	Obrig	Tipo do atributo	Tamanho Máximo	Decimais
nome	Nome do Órgão vinculado à Carreira.	Sim	Caracter	100	-



poder	Poder do Órgão vinculado à Carreira. (ver Tabela 03)	Sim	Numérico	1	-
-------	--	-----	----------	---	---

### 3. Tabelas

**Tabela 01 – Operação do registro**

Código	Descrição
I	INCLUSÃO
A	ALTERAÇÃO
E	EXCLUSÃO

**Tabela 02 – Tipo de Ato Legal**

Código	Descrição
1	CONSTITUIÇÃO FEDERAL
2	DECRETO
3	DECRETO LEGISLATIVO
4	EMENDA
5	LEI COMPLEMENTAR
6	LEI ORDINÁRIA
7	LEI DELEGADA
8	LEI ORGANICA
9	MEDIDA PROVISÓRIA
10	PORTARIA
11	RESOLUÇÃO
12	PARECER
13	ORIENTAÇÃO NORMATIVA
99	OUTROS

**Tabela 03 – Poder**

Código	Descrição
1	EXECUTIVO
2	LEGISLATIVO
3	JUDICIÁRIO
4	MINISTÉRIO PÚBLICO
5	TRIBUNAL DE CONTAS
6	OUTROS

**Tabela 04 – Caracteres Especiais**

&lt;	&gt;	&amp;	&quot;	&apos;
<	>	&	"	'