



# Manual para importação utilizando arquivos XML



## Informações adicionais

Este manual tem o propósito de auxiliar a manipulação de arquivos no formato XML disponibilizado no portal e-Pessoal.

Todas as informações aqui mencionadas junto ao propósito deste guia, não cabe ao TCU atualizar ou ter responsabilidade acerca do funcionamento dos dados disponibilizados.

## Requisitos

Ter a ferramenta Microsoft Excel (2010 ou posterior) ou Pacote Office (2010 ou posterior) instalado na máquina.

© Copyright 2020, Tribunal de Contas de União

<[portal.tcu.gov.br](http://portal.tcu.gov.br)>

Permite-se a reprodução desta publicação, em parte ou no todo, sem alteração do conteúdo, desde que citada a fonte e sem fins comerciais.

## Autores

Marcus Vinicius Ramalho de Sousa

Allana Maria Medrado Araújo



## Sumário

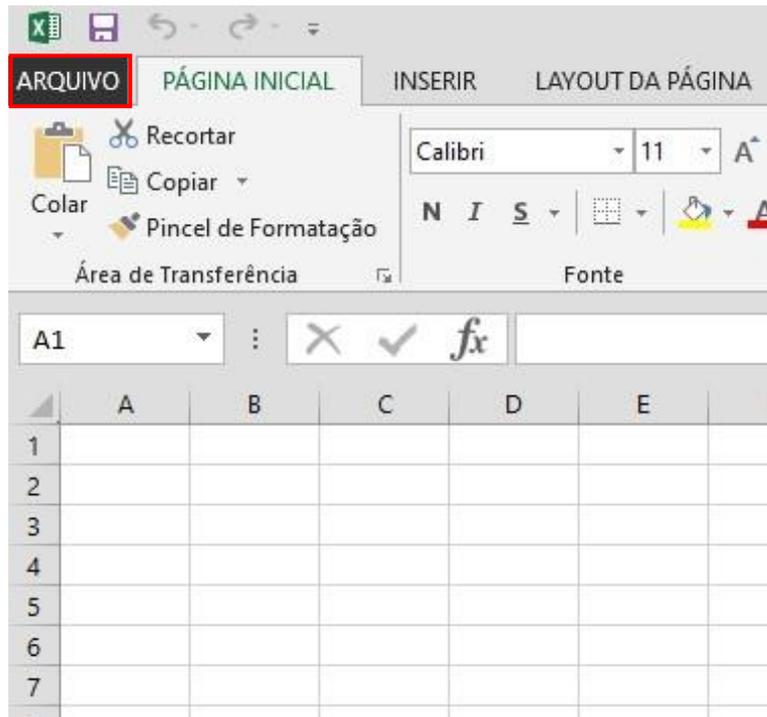
<b>Módulo - 01</b>	Habilitando a guia de Desenvolvedor no Excel .....	3
<b>Módulo - 02</b>	Obtendo o esquema XML .....	6
Seção - 02.1.	Para Microsoft Edge .....	6
Seção - 02.2.	Para Google Chrome/Mozilla Firefox.....	8
<b>Módulo - 03</b>	Montando mapas .....	8
<b>Módulo - 04</b>	Atribuindo variáveis às colunas.....	10
Seção - 04.1.	Tabela de desligamento de admissão de atos do e-Pessoal .....	11
<b>Módulo - 05</b>	Modificando parâmetros de formatação .....	14
<b>Módulo - 06</b>	Estendendo campos de preenchimento.....	16
<b>Módulo - 07</b>	Exportando dados em XML.....	17

## Habilitando a guia de Desenvolvedor no Excel

A guia de **DESENVOLVEDOR** permite a manipulação de arquivos no **FORMATO XML**, criação e execução de macros e acesso ao VBA. Entretanto, apenas as funções vinculadas aos arquivos **XML** serão utilizadas neste manual.

Agora, iremos habilitar a guia de Desenvolvedor com os seguintes passos:

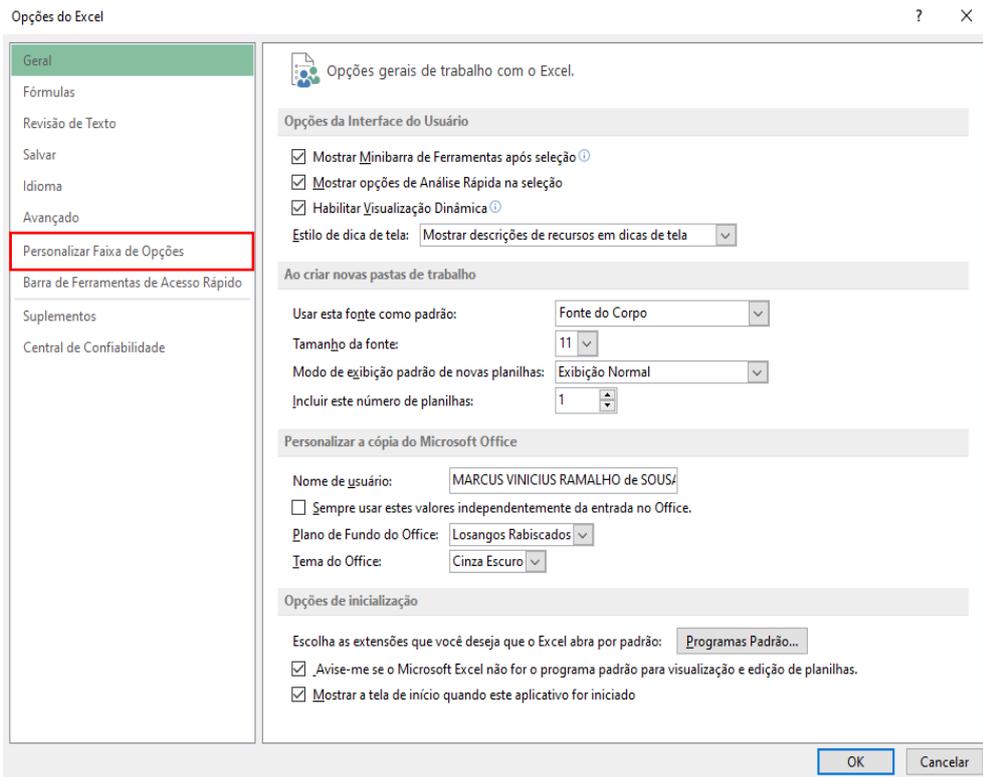
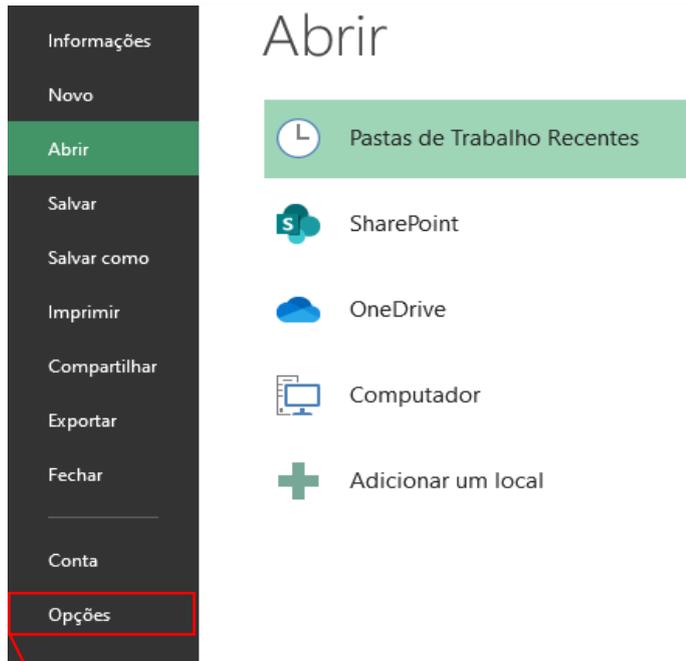
1. Após abrir a ferramenta Excel, nota-se a opção **ARQUIVO**, localizada no canto esquerdo superior da tela, como apresenta a foto abaixo.



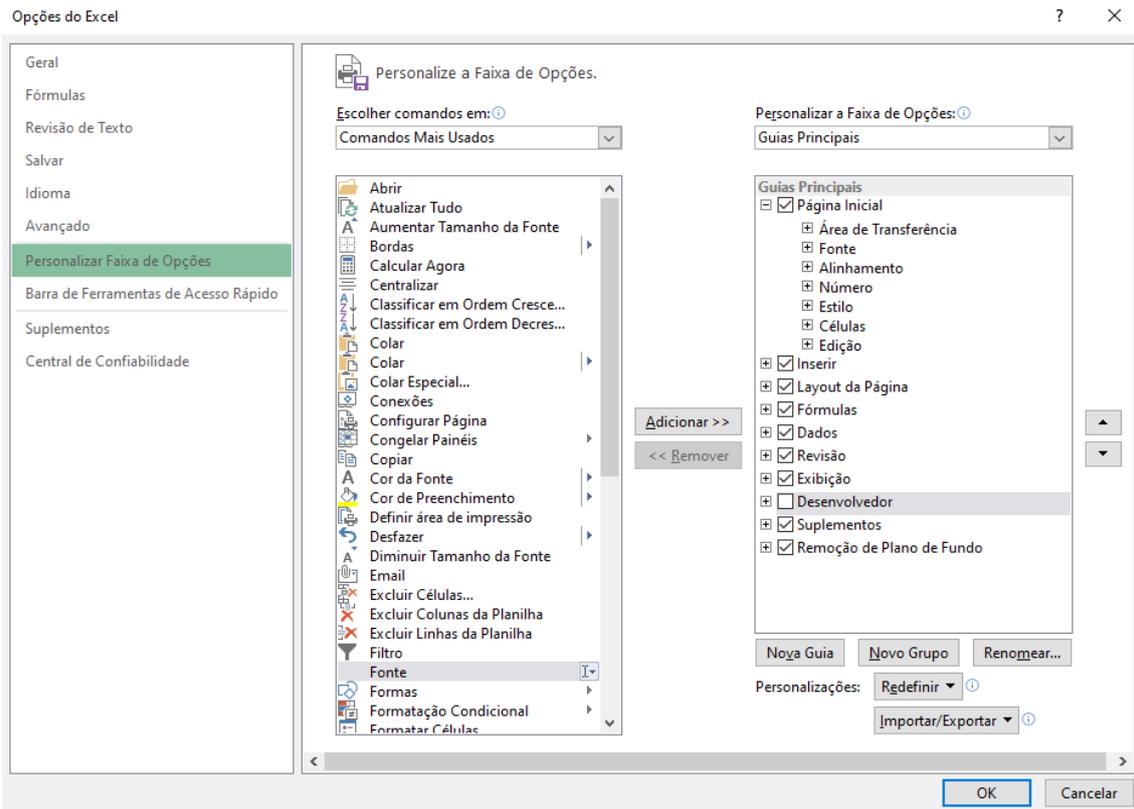
2. Clique na guia **ARQUIVO** e note que será apresentado o seguinte menu de opções:



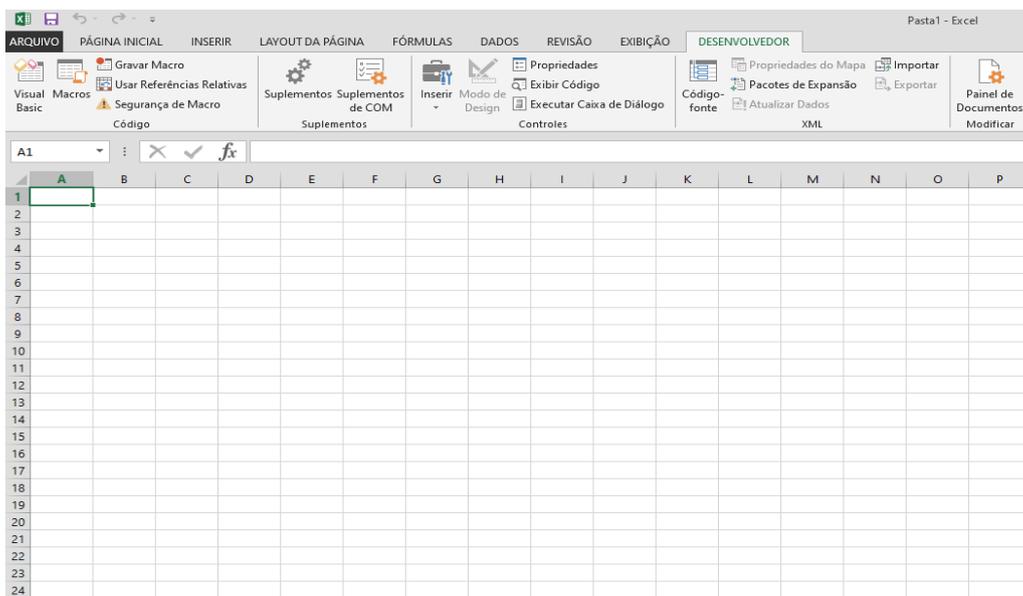
3. Agora vamos selecionar **OPÇÕES**, e a seguinte janela será aberta:



4. A partir do ponto em que a janela foi aberta, clique na opção **PERSONALIZAR FAIXA DE OPÇÕES**, após selecionar, você vai notar a opção de **DESENVOLVEDOR**, localizada no canto direito da janela, como mostra a imagem abaixo:



5. Marque a caixa de seleção **DESENVOLVEDOR**, e clique em **OK**, no canto inferior direito da tela. Após efetuado todo este procedimento, será notado na faixa de seleção do Excel a função **DESENVOLVEDOR** habilitada, conforme a imagem abaixo:



**Obs:** A guia de **DESENVOLVEDOR** ficará habilitada, para desabilitar esta guia, siga os passos anteriores, porém, ao invés de marcar a caixa de seleção de **DESENVOLVEDOR**, desmarque-a.

## Obtendo o esquema XML

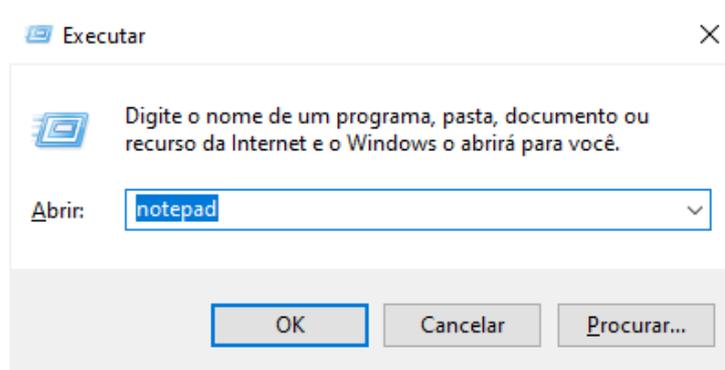
O **ESQUEMA XML** é disponibilizado no portal **e-Pessoal**. Os procedimentos para a obtenção do **ESQUEMA** estão disponíveis no **MANUAL OPERACIONAL DO SISTEMA e-Pessoal**, localizados em: **e-Pessoal -> Ajuda**.

Agora vamos extrair o arquivo ou os dados do site.

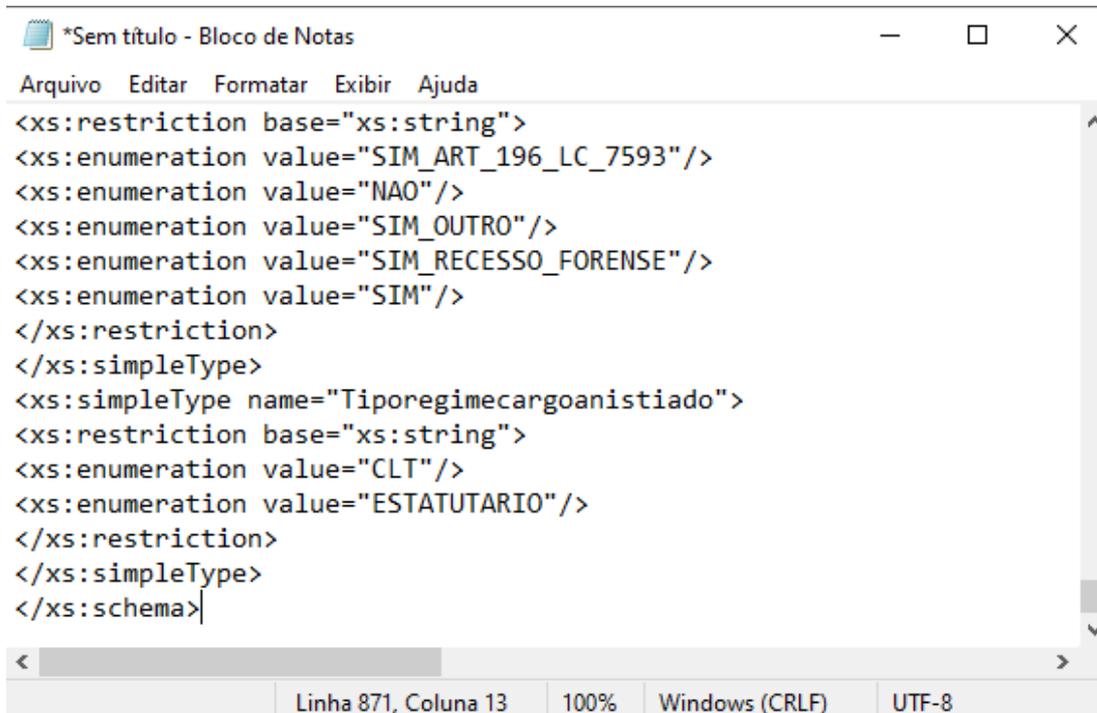
Para Microsoft Edge

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1"?>
- <xs:schema version="1.0" targetNamespace="http://atospessoal.tcu.gov.br" xmlns:atospessoal="http://atospessoal.tcu.gov.br" >
  <xs:element type="atospessoal:Tipoimportacaoatospessoal" name="atos"/>
  <xs:complexType name="Tipoabstractatopessoal" abstract="true">
    <xs:sequence>
      <xs:element type="xs:string" name="numeroanoato" minOccurs="0">
        <xs:annotation>
          <xs:documentation>
            <![CDATA[
              Numero/ano do ato gerado APOS a importacao/criacao do ato.
            ]]>
          </xs:documentation>
        </xs:annotation>
      </xs:element>
      <xs:element type="atospessoal:Tiposubunidadecadastradora" name="subunidadecadastradora"/>
      <xs:element type="atospessoal:Tipopessoa" name="pessoa"/>
      <xs:element type="atospessoal:Tipounidadeemissora" name="unidadeemissora"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
- <xs:complexType name="Tiposubunidadecadastradora">
  <xs:sequence>
    <xs:element type="atospessoal:Tipounidadecadastradora" name="unidadecadastradora"/>
    <xs:element type="xs:string" name="descricaoStatus" minOccurs="0"/>
  </xs:sequence>
  <xs:attribute type="xs:string" name="nome" use="required"/>
</xs:complexType>
- <xs:complexType name="Tipounidadecadastradora">
  <xs:sequence/>
  <xs:attribute type="xs:string" name="nome" use="required"/>
</xs:complexType>
- <xs:complexType name="Tipopessoa">
  <xs:sequence>
    <xs:element type="xs:string" name="cpf" minOccurs="0"/>
    <xs:element type="xs:boolean" name="semcpf" minOccurs="0"/>
    <xs:element type="xs:string" name="nome" minOccurs="0"/>
    <xs:element type="xs:date" name="datanascimento" minOccurs="0"/>
    <xs:element type="xs:string" name="matricula" minOccurs="0"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

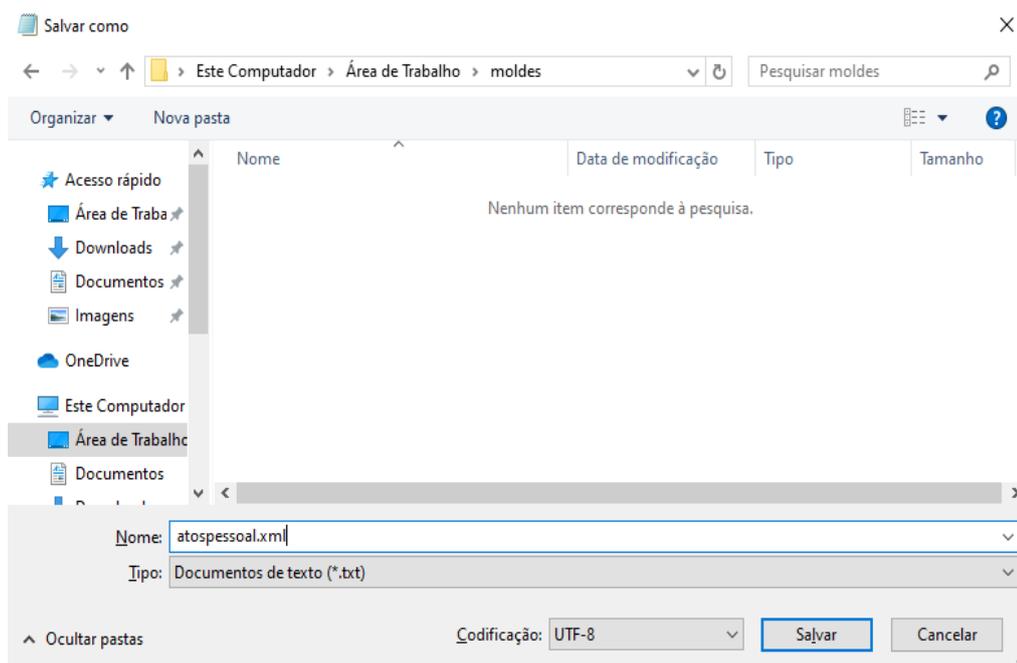
1. Para salvar este código em um arquivo, será necessário copiar tudo, logo, aperte as seguintes teclas: **Ctrl+A** (para selecionar tudo) e depois **Ctrl+C** (para copiar tudo), após ter copiado, pressione a tecla **Windows (⊞) + R** para abrir uma pequena janela, conforme a imagem abaixo:



2. Digite **NOTEPAD** e clique em **OK**. Este procedimento irá abrir o **BLOCO DE NOTAS** onde será anexado todo o código que foi copiado. Quando abrir o **BLOCO DE NOTAS**, pressione a tecla **Ctrl+V** para colar o código que foi copiado, conforme imagem a abaixo:



3. Agora, vamos salvar o arquivo preenchido com o código. Pressione a tecla **Ctrl+S** e será aberta a seguinte janela:



- No campo **NOME** insira “atospessoal.xml”, e por fim, selecione o local onde deseja salvar o arquivo e clique em **SALVAR**.

**Obs:** Sempre que efetuar os **COMANDOS** (Ctrl+V, S), tenha certeza que o bloco de notas está selecionado, caso contrário, o comando não será efetivado.

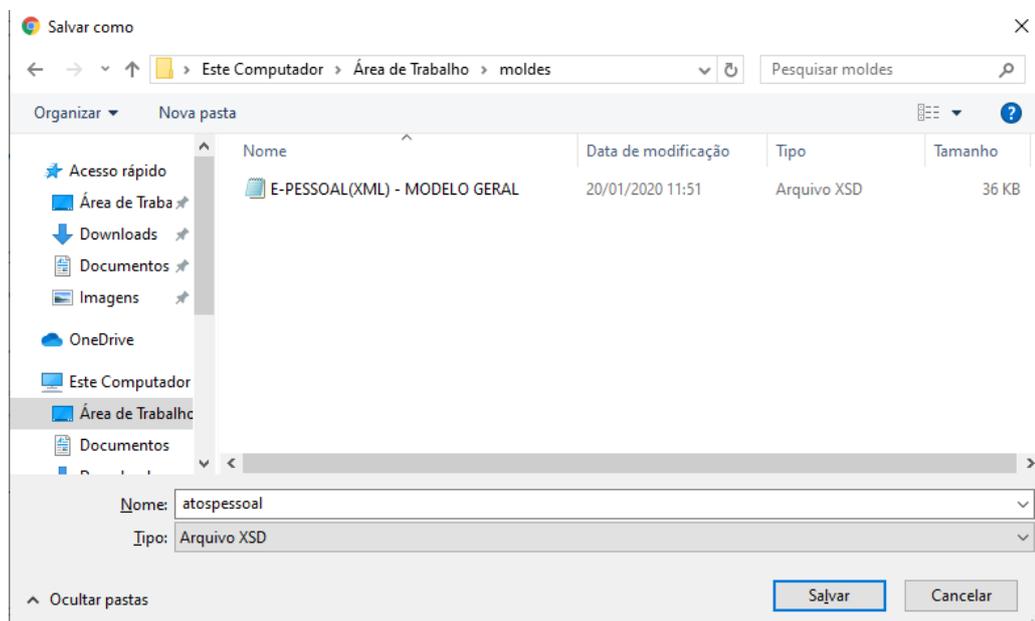
- O resultado final deve estar de acordo com a imagem abaixo:



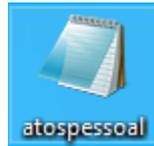
## Para Google Chrome/Mozilla Firefox

Como abordado no tópico anterior, os passos aplicados para o Google Chrome são idênticos até o 4°. O modo como será salvo o arquivo se diferencia do Microsoft Edge.

- Partindo da página que contém o **ESQUEMA XML** disponibilizado pelo **e-Pessoal**, pressionamos a tecla **Ctrl+S** e será aberta a seguinte janela no navegador Google Chrome:



- No campo **NOME**, inserimos “atospessoal”, e no campo **TIPO**, selecionamos **ARQUIVO XSD (Página web, somente XML, caso utilize o Mozilla)**. Após efetuar este procedimento, selecione o local onde será salvo o arquivo e clique em **SALVAR**.
- O resultado final deve estar de acordo com a imagem abaixo ou um arquivo em “branco” sem formato:

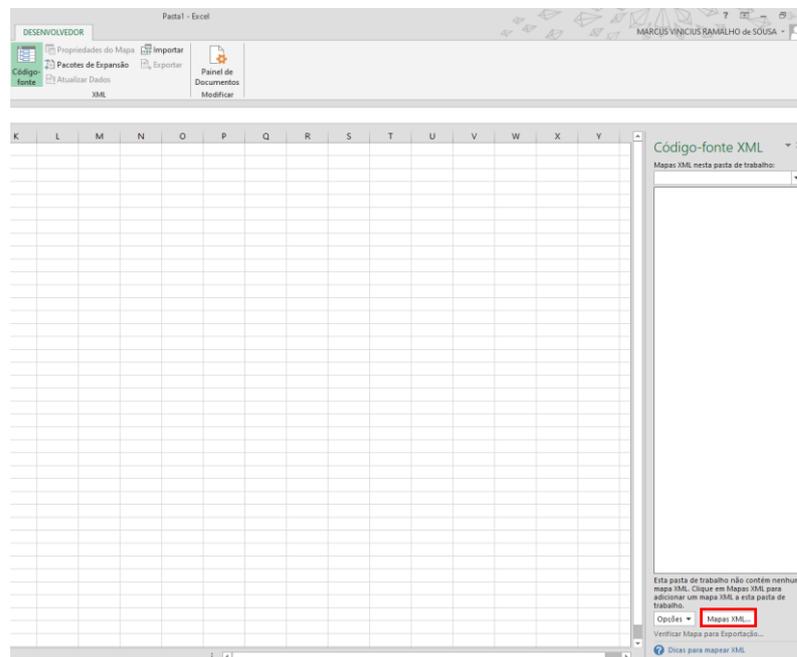


**Obs:** Caso esteja apenas um arquivo em “branco”, sem formato, é normal. Caso queira ler o código, selecione o **BLOCO DE NOTAS** para abrir o arquivo.

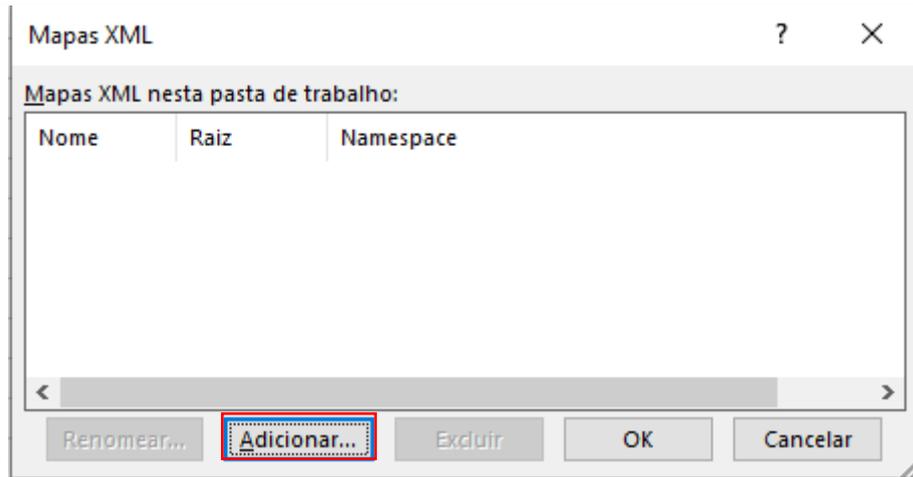
## Montando mapas

O Excel associa dados em **XML** às células da planilha, tornando fácil a criação de tabelas. O código disponibilizado no **e-Pessoal** é mapeado automaticamente pelo programa e separado em pastas. Logo, de acordo com a especificidade desejada pelo usuário, é possível montar a tabela que se adeque ao sistema obedecendo as normas de preenchimento ditadas neste manual.

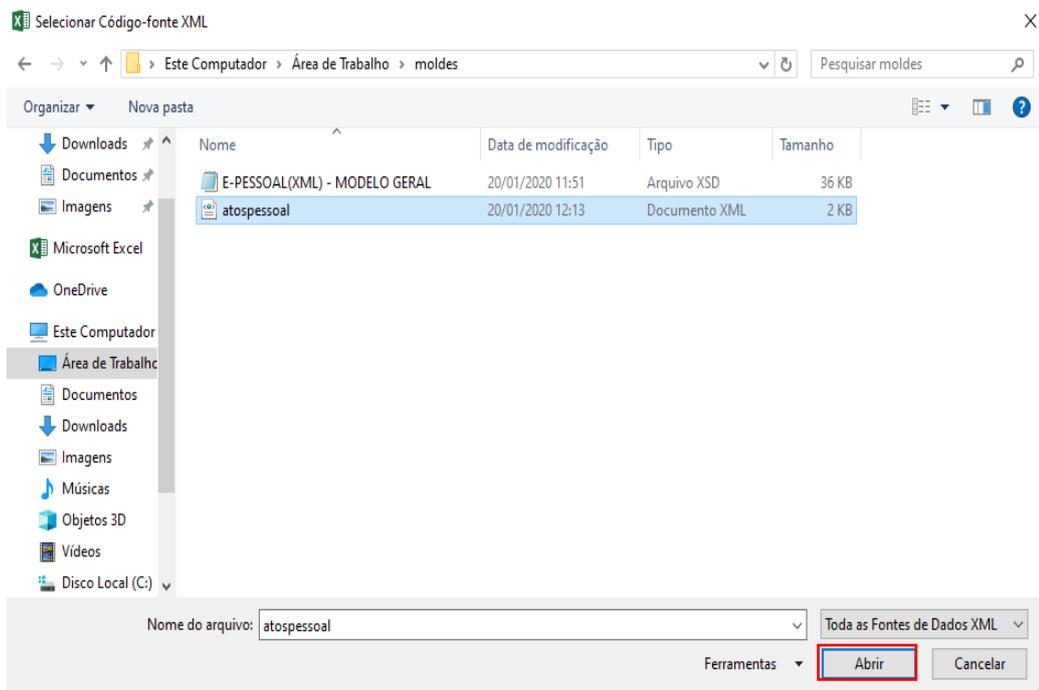
1. Abra a ferramenta Excel, e clique na guia de **DESENVOLVEDOR**, nela será possível encontrar a função com o nome **CÓDIGO-FONTE**, a função permite gerenciar mapas em XML de acordo com o código escrito. Ao clicar nesta função, será aberta uma pequena janela do lado direito da tela, conforme imagem abaixo:



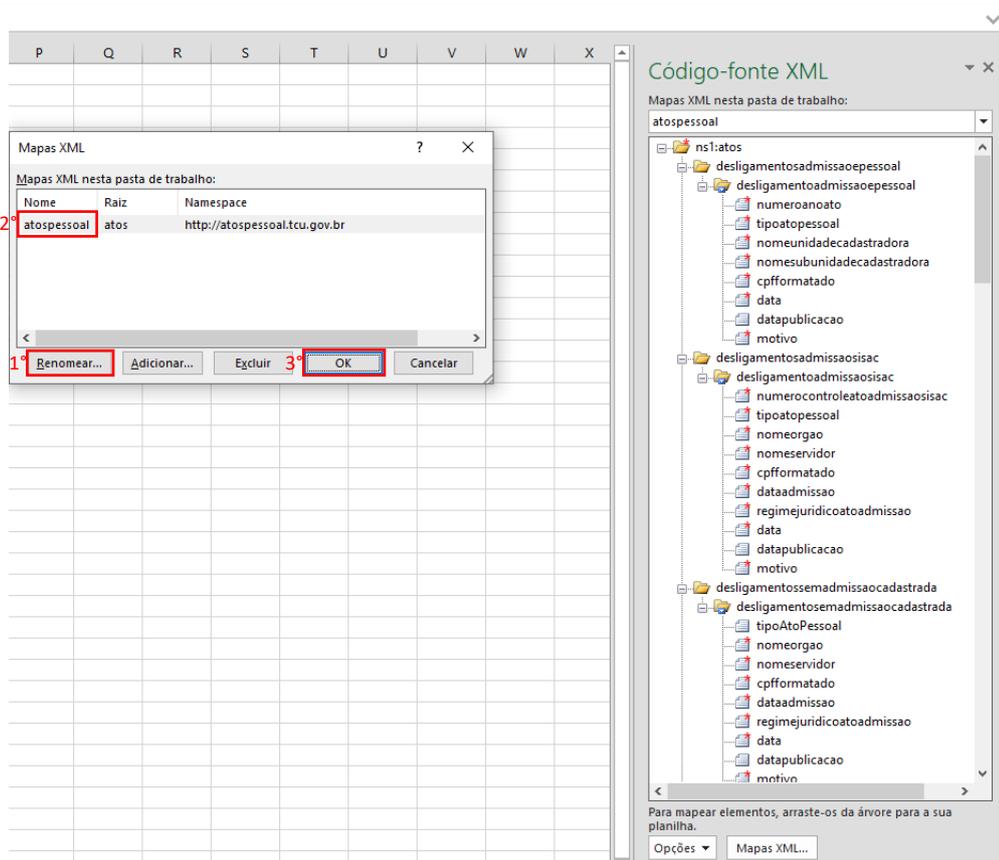
2. Ao clicar na opção **MAPAS XML**, será aberta uma nova janela, conforme imagem abaixo:



3. Clique em **ADICIONAR** e busque o **ARQUIVO XML**, selecione-o e clique em **ABRIR**, conforme imagem abaixo:



4. Após abrir o arquivo, a janela de **MAPAS XML** vai apresentar um novo mapa, selecione-o e clique em **RENAMEAR**, feito isso, insira o seguinte nome “atospessoal” e clique em **OK**, conforme mostra as imagens abaixo:



5. As imagens acima representam o mapa renomeado e ao lado direito todo o esquema que será apresentado ao apertar **OK** na janela de **MAPAS XML**.

## Atribuindo variáveis às colunas

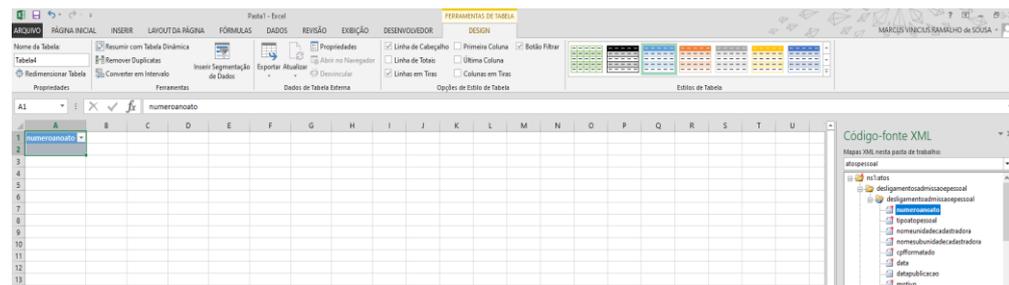
Partindo do pressuposto da montagem de mapas, agora vamos atribuir as variáveis listadas no mapa para as colunas da tabela. O processo pode ser confeccionado pelo usuário desde que atenda aos requisitos mínimos para o sistema aceitar. Serão disponibilizadas em anexo a este documento tabelas pré-definidas. Ou seja, em caso de dúvidas, consulte os anexos, pois, os mesmos apresentaram uma tabela secundária chamada “DADOS DE PREENCHIMENTO”, contendo toda a descrição e a forma de montagem da tabela e de seus campos. Entretanto, caso tenha alguma modificação no sistema ou no código, o próprio usuário deve implementar uma nova tabela seguindo os passos anteriores. Para cada tipo de tabela abaixo deve ser criado um novo documento em Excel, portanto, o procedimento de **MONTAGEM DE MAPAS** deve ser feito para cada novo documento.

### Tabela de desligamento de admissão de atos do e-Pessoal

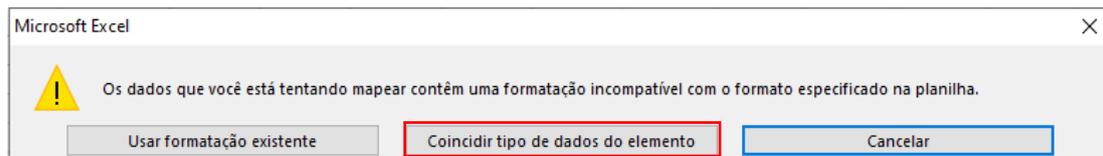
1. Utilizando a **IMAGEM ANTERIOR**, vamos atribuir as variáveis responsáveis pela pasta “desligamentoadmissaoeessoal” à tabela. **Note que, existem diversas pastas separadas por categoria, cada uma delas possuem as variáveis específicas para aquele**

caso, logo, recomendo não utilizar variáveis que não estejam vinculadas a pasta que está sendo utilizada. Para visualizar as variáveis que estão vinculadas a pasta, clique sobre a pasta, e serão exibidas as variáveis. Em alguns casos, **ESPECÍFICOS**, nem todas as variáveis serão utilizadas, sendo assim, recomendo que visualizem a maneira como foram montadas as planilhas em anexo a este documento (principalmente em casos de admissão).

2. Agora, devemos selecionar uma das variáveis (vamos começar com a variável “numeroanoato”) da pasta e pressionando o botão esquerdo do mouse, arraste-a até a coluna A linha 1, o mesmo processo para os demais elementos, porém colocando-os em colunas diferentes: B, C, D e adiante, conforme imagem abaixo:

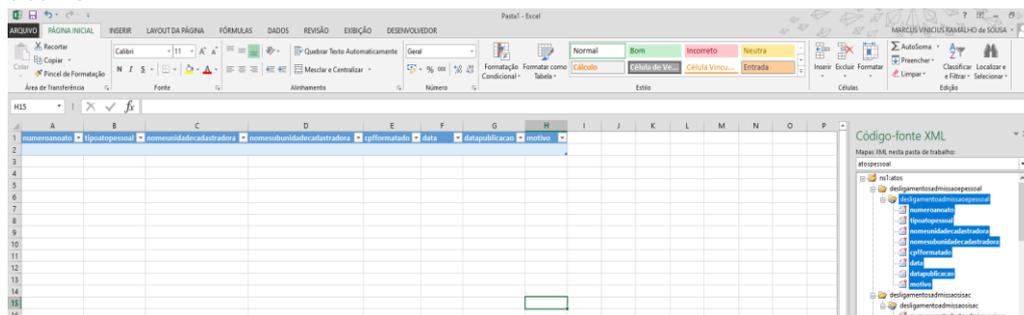


**Obs:** Caso o Excel apresente a seguinte mensagem:



Selecione “Coincidir tipo de dados do elemento”.

3. O mesmo processo se aplica as demais variáveis, a tabela ficará conforme a imagem abaixo:



**Obs:** É possível clicar na pasta e arrastá-la por completo, porém, as variáveis vão na ordem que está no mapa. As ordens das colunas podem ser criadas de acordo com o gosto do usuário, basta o mesmo selecionar uma variável e arrastá-la até a coluna. Caso tenha atribuído de maneira errada, é possível remover a variável à coluna atribuída. Basta ir no **CÓDIGO-FONTE XML**, selecionar a variável que deseja tirar a atribuição, clicar com o botão direito do mouse sobre e mesma e selecionar “Remover elemento”. A atribuição será retirada, então será possível modificar a coluna ou o campo, e até mesmo deletar a coluna. Após isso, atribuir novamente a variável à uma nova coluna ou a mesma.

4. Algumas variáveis possuem preenchimentos definidos, no caso, são elas:

tipoatopessoal:

ADMISSAO  
PENSAO\_MILITAR  
APOSENTADORIA  
PENSAO\_ESPECIAL  
PENSAO\_MILITAR\_PM  
REFORMA  
REFORMA\_PM  
PENSAO\_CIVIL

motivo (desligamento):

INABILITACAO\_CURSO\_FORMACAO\_MILITAR  
EXONERACAO  
DEMISSAO  
DESISTENCIA\_ESTAGIO\_PROBATORIO  
INABILITACAO\_ESTAGIO\_PROBATORIO  
APOSENTADORIA  
TRANCAMENTO\_ADIANTAMENTO\_MATRICULA  
TERMINO\_CONTRATO\_PRAZO\_DETERMINADO  
DECISAO\_JUDICIAL  
RESCISAO  
FALECIMENTO\_EM\_ATIVIDADE  
POSSE\_OUTRO\_CARGO\_INACUMULAVEL  
ADMISSAO\_JULGADA\_ILEGAL\_PELO\_TCU  
READAPTACAO

**Obs:** Para estas variáveis que possuem preenchimento definido, devem ser inseridos conforme está descrito, e não pode haver espaços entre o início ou o final.

Exemplo: “EXONERACAO”, “EXONERACAO “ ou “EXONERACAO “.

5. Entretanto, as outras variáveis devem seguir a seguinte regra:

Para:

numeroanoato: Deve-se preencher com o número do ato/ano. Ex:  
28/2020;

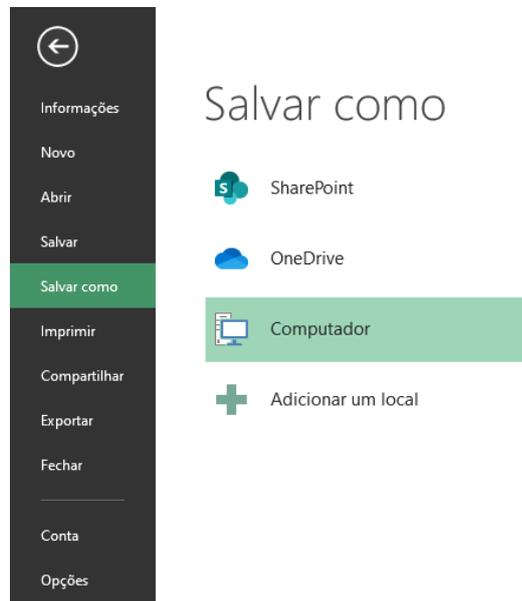
nomeunidadecadastradora e nomesubunidadecadastradora: Deve-se preencher com o nome de acordo como apresenta no sistema e-Pessoal;

cpfformatado: Deve-se preencher utilizando o CPF com separadores. Ex:  
111.111.111-11;

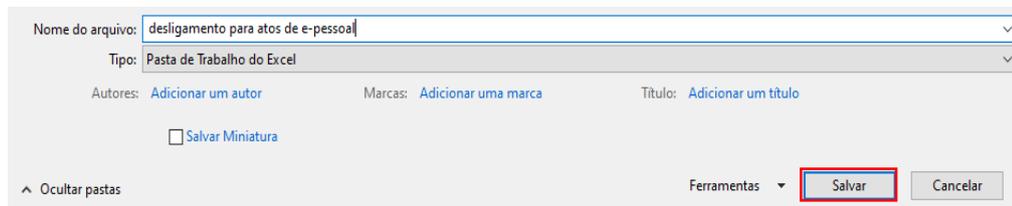
data: Deve-se preencher utilizando os separadores também. Ex:  
04/02/2020;

datapublicacao: As mesmas regras de **DATA**.

6. Após ter realizado todo o processo de atribuição e preenchimento da tabela, vamos salvá-la. Clique em **ARQUIVO** e selecione a opção **SALVAR COMO** e aparecerá as seguintes opções, conforme imagem abaixo:



7. Selecione **COMPUTADOR**, logo, será aberto um campo do lado direito da tela com as pastas recentemente utilizadas, e selecione alguma para guardar o arquivo. Após selecionar a pasta desejada, vai abrir uma nova janela e o preenchimento deve ser conforme imagem abaixo:



8. Quando tudo estiver de acordo com a imagem acima, clique no botão **Salvar**.

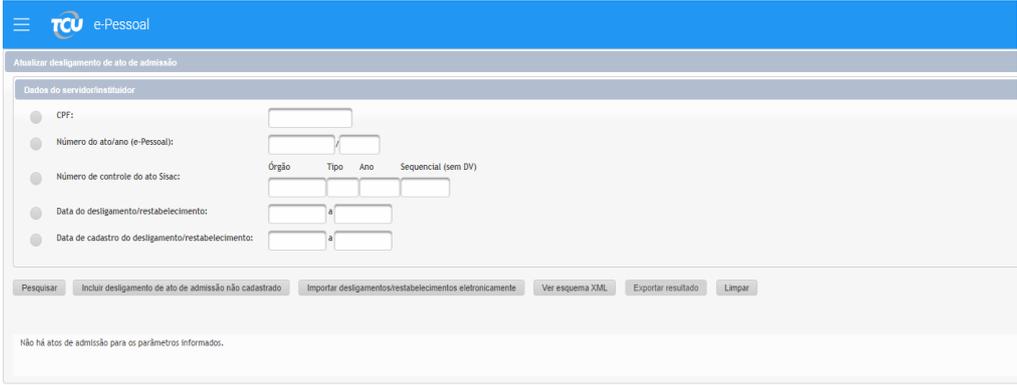
**Obs:** Neste caso, vamos apenas **SALVAR A TABELA** e não exportar o código, o modo abordado acima é apenas para salvar os dados preenchidos e todo o processo de desenvolvimento guiado por este manual. O **MÓDULO 7 (EXPORTANDO DADOS EM XML)** vai abordar a exportação do código em **XML** que será importado para o site.

## Modificando parâmetros de formatação

Ao efetuar a atribuição das variáveis às colunas, nota-se que o mesmo nome presente permanece, logo, ao em preencher pode haver dificuldade entender o tipo de informação que deve ser inserida no campo. Sendo assim, para não haver redundâncias nos dados, devemos

renomear as colunas **APÓS A ATRIBUIÇÃO**, é recomendável que utilize como base a ordem de cadastro do sistema e-Pessoal.

1. Utilizando como exemplo a **TABELA DE DESLIGAMENTO DE ADMISSÃO E-PESSOAL**, vamos renomear as variáveis para deixa-las de acordo com o sistema e-Pessoal, para assim o preenchimento ficar mais fácil.
2. Vamos agora renomear as colunas de acordo com o e-Pessoal, para isso, precisamos que acesse o **e-Pessoal** -> **MENU** -> **ATOS** -> **Desligamento / restabelecimento de admissão**, logo, será apresentada a tela a seguir:



Atualizar desligamento de ato de admissão

Dados do servidor/instituidor

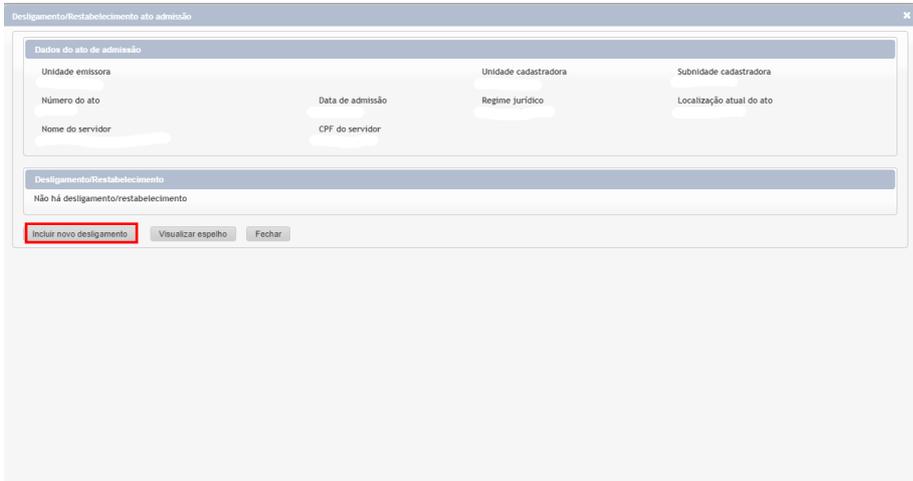
CPF:   
 Número do ato/ano (e-Pessoal):   
 Número de controle do ato Sisact: Órgão  Tipo  Ano  Sequencial (sem DV)   
 Data do desligamento/restabelecimento:  a   
 Data de cadastro do desligamento/restabelecimento:  a

Não há atos de admissão para os parâmetros informados.

3. Efetue uma busca para encontrar qualquer desligamento para usar como base, e selecione o ícone de cadastrar desligamento/restabelecimento.

concessão	Data de desligamento	Data de restabelecimento
-	-	-

4. Ao apresentar a tela abaixo, selecione Incluir novo desligamento.



Desligamento/Restabelecimento ato admissão

Dados do ato de admissão

Unidade emissora  Unidade cadastradora  Subnidade cadastradora   
 Número do ato  Data de admissão  Regime jurídico  Localização atual do ato   
 Nome do servidor  CPF do servidor

Desligamento/Restabelecimento

Não há desligamento/restabelecimento

Desligamento ato admissão

**Dados do ato de admissão**

Nome da unidade emissora:  
Senado Federal

CPF: \*

Nome: \*

Tipo de ato: \*  
Admissão

Data de admissão: \*

Regime jurídico: \*  
Regime estatutário

**Dados do desligamento**

Data do desligamento: \*

Data da publicação em órgão oficial: \*

Motivo do desligamento: \*  
Selecione um

5. A partir desta base, podemos montar a tabela e renomear os campos. **Note que, não existe ordem para atribuir variáveis à coluna, ou seja, monte da melhor maneira que quiser.** Também é possível editar a tabela antes de atribuir as variáveis, conforme imagem abaixo:

Desligamento para atos de admissão e-Pessoal							
Número do ato	Tipo do ato	Unidade Cadastradora	Subunidade Cadastradora	CPF (com separadores)	Data do desligamento	Data da publicação em órgão oficial	Motivo do desligamento

Código-fonte XML

Mapas XML nesta pasta de trabalho:

- atospessoal
  - ns:fatos
    - desligamentosadmissaoepessoal
      - desligamentosadmissaoepessoal
        - numeroanoat
        - tipootpessoal
        - nomeunidadecadastradora
        - nomeesunidadecadastradora
        - cpfformatado
        - data
        - datapublicacao
        - motivo

## Estendendo campos de preenchimento

Dando prosseguimento a formatação da tabela, como mencionado no tópico anterior, agora vamos estender os campos da tabela, para executar este procedimento, será necessário dar um zoom no canto inferior direito da tabela, e puxar um pequeno ponto azul, conforme a imagem abaixo:

Desligamento para atos de admissão e-Pessoal				
Unidade Cadastradora	CPF (com separadores)	Data do desligamento	Data da publicação em órgão oficial	Motivo do desligamento

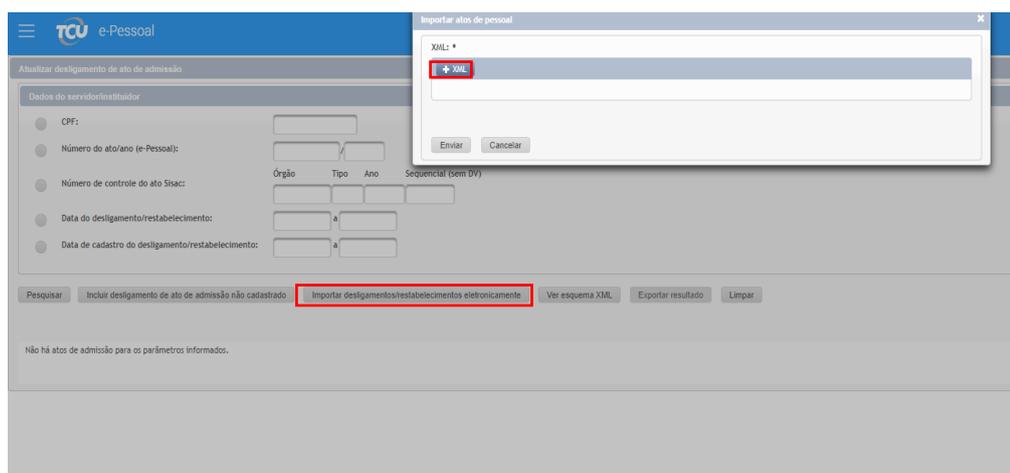
1. Pressione e arraste até o tamanho desejado, entretanto, **o tamanho deve estar de acordo com a quantidade de atos adicionados, pois, se sobrar linha pode apresentar erro na importação**, então, caso tenha atribuído um grande tamanho à tabela, faça uma redução. O ponto azul determina a linha final da tabela, conforme imagem abaixo:

Desligamento para atos de admissão e-Pessoal							
Número do ato	Tipo do ato	Unidade Cadastradora	Subunidade Cadastradora	CPF (com separadores)	Data do desligamento	Data da publicação em órgão oficial	Motivo do desligamento
teste	teste	teste	teste	teste	teste	teste	teste
teste	teste	teste	teste	teste	teste	teste	teste
teste	teste	teste	teste	teste	teste	teste	teste
teste	teste	teste	teste	teste	teste	teste	teste

## Exportando dados em XML

Após ter executado todos os passos desde a **HABILITAÇÃO DO MODO DESENVOLVEDOR** até **ESTENDER OS CAMPOS DE PREENCHIMENTO**, chegamos no último tópico para exportar o arquivo e importar no ambiente e-Pessoal.

1. Na guia de **Desenvolvedor**, selecione a opção **EXPORTAR** e selecione um local para salvar o arquivo. O Excel vai salvar o arquivo no formato XML, pronto para ser importado ao ambiente e-Pessoal.
2. Vamos usar como exemplo a tabela de **ATOS DE DESLIGAMENTO DE ADMISSÃO E-PESSOAL**, após preencher todas as informações necessárias, vamos exportá-la.
3. Entre no **e-Pessoal** -> **MENU** -> **ATOS** -> Desligamento / restabelecimento de admissão e selecione a opção **IMPORTAR DESLIGAMENTOS/RESTABELECIMENTOS ELETRONICAMENTE**, conforme imagem abaixo:



4. Selecione **+XML**, busque o arquivo gerado pelo Excel, o mesmo será carregado e logo após, clique em enviar.

5. O sistema vai apresentar uma mensagem contendo as informações do ato importado, conforme a imagem abaixo:

Destigamentos de atos de admissão do e-Pessoal			
Número do ato	Data do destigamento	Data da publicação em órgão oficial	Motivo do destigamento
229/2020	29/01/2020	24/01/2020	Demissão
<input type="button" value="1"/>			

Destigamento de atos de admissão do Sisac			
Número do ato	Data do destigamento	Data da publicação em órgão oficial	Motivo do destigamento
Nenhum destigamento foi importado.			

Restabelecimentos de atos de admissão do e-Pessoal				
Número do ato	Data do restabelecimento	Data da publicação em órgão oficial	Motivo do restabelecimento	Detalhamento do motivo do restabelecimento
Nenhum restabelecimento foi importado.				

Restabelecimento de atos de admissão do Sisac				
Número do ato	Data do restabelecimento	Data da publicação em órgão oficial	Motivo do restabelecimento	Detalhamento do motivo do restabelecimento
Nenhum restabelecimento foi importado.				

Destigamento sem atos de admissão					
Órgão	Nome do servidor	CPF	Data do destigamento	Data da publicação em órgão oficial	Motivo do destigamento
Nenhum destigamento foi importado.					

6. Quando a tela acima é apresentada, significa que foi registrada a solicitação, no nosso caso, foi registrado ao ato de admissão um destigamento.