



Cartilha de Orientações

Cadastro do Fiscalizado

Secretaria de Tecnologia da Informação

Mateus Dias Marçal

Equipe Técnica

Adriane F. Echeverria Fernandez

Alexandre Romanini Muniz

Giovana Frare

Hyorrana Beatriz Pina Lopes

Natália Patricia Dias da Silva Barros

Roberto Batista Blasi Junior

Tribunal de contas de Mato Grosso - 2021

Rua Cons. Benjamin Duarte Monteiro, Nº 01 – Ed. Marechal Rondon

Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT CEP:78049-915

Telefones: (65) 3613-7550

E-mail: tce@tce.mt.gov.br | www.tce.mt.gov.br

APRESENTAÇÃO

O Tribunal de Contas mantém, em meio eletrônico, o cadastro contendo a qualificação civil completa de todos os responsáveis, delegatários e delegados, que estejam obrigados, na forma da lei, a prestar contas sobre dinheiro, bens e valores públicos.

Este cadastro deve ser atualizado pelo jurisdicionado até 31 de janeiro de cada ano, independentemente da alteração da gestão, sob pena da não-emissão de Certidão Negativa de Débito e o disposto no artigo 7º, parágrafo único, da [Resolução Normativa nº001/2009](#). Neste sentido, a Central do Aplic, elaborou o presente manual, que tem por finalidade orientar todos os fiscalizados e usuários quanto ao funcionamento e procedimentos a serem tomados.

Sumário

1. PORTAL DE SERVIÇOS	5
1.1. INFORMAÇÕES INICIAIS.....	5
2. CADASTRO DO FISCALIZADO	6
2.1. SOBRE O CADASTRO DO FISCALIZADO	6
2.2. ETAPAS PARA REALIZAR O CADASTRO DO FISCALIZADO	6
2.3. CADASTRO DO FISCALIZADO DE ANOS ANTERIORES	14

1. PORTAL DE SERVIÇOS

1.1. INFORMAÇÕES INICIAIS

Para realizar o cadastro do fiscalizado é necessário que o usuário possua uma *Conta TCE* no Portal de Serviços e esteja vinculado a uma unidade gestora. O endereço eletrônico para criar esta conta pode ser acessado através do sítio do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT ou pelo endereço <https://servicos.tce.mt.gov.br>.

O TCE-MT por meio da Secretaria de Tecnologia da Informação disponibiliza os canais de atendimento da Central do Aplic para demais dúvidas e informações: (65) 3613-7566 ou e-mail: aplic@tce.mt.gov.br.

2. CADASTRO DO FISCALIZADO

2.1. SOBRE O CADASTRO DO FISCALIZADO

Com o objetivo de manter o cadastro do fiscalizado atualizado o TCE-MT aprovou a [Resolução Normativa nº001/2009](#) que mantém em meio eletrônico, o cadastro contendo a qualificação civil completa de todos os responsáveis, delegatários e delegados, que estejam obrigados, na forma da lei, a prestar contas sobre dinheiro, bens e valores públicos.

A atualização deste cadastro deverá ser realizada pelo fiscalizado até 31 de janeiro de cada ano e sempre que houver qualquer alteração, independentemente da alteração da gestão, sob pena da não-emissão de Certidão Negativa de Débito.

As informações declaradas, que não correspondam à verdade implicarão na responsabilidade criminal daqueles que lhes deram causa.

Para mais dúvidas e informações o TCE-MT disponibiliza os seguintes canais de atendimento:

- Central do Aplic: (65) 3613-7566 ou e-mail: aplic@tce.mt.gov.br.
- Suporte Técnico STI: (65) 3613-7694 / 2946 / 7643

2.2. ETAPAS PARA REALIZAR O CADASTRO DO FISCALIZADO

O Cadastro do Fiscalizado está disponível no Portal de Serviços e pode ser acessado através do link: <https://servicos.tce.mt.gov.br/> ou pelo sitio do TCE: www.tce.mt.gov.br, no menu *Espaço do Cidadão*.

Esta é a tela inicial do Portal de Serviços:

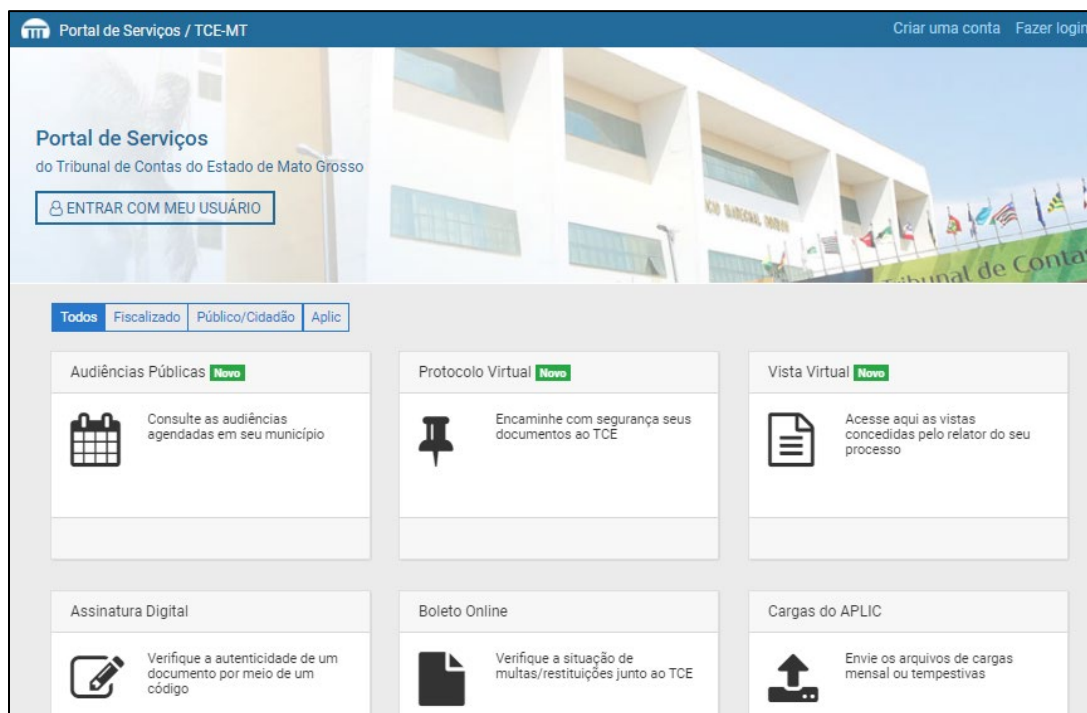


Figura 1: Portal de Serviços

Localize o botão **ENTRAR COM MEU USUÁRIO** e informe os dados de acesso da sua conta. Lembre-se que o Cadastro do Fiscalizado está disponível apenas para usuários que possuam:

- uma Conta TCE;
- vínculo de acesso a sua unidade gestora;
- Credenciais do tipo “Gerenciar Usuários” ou “Ordenador de Despesa”.

Após login na Conta TCE você será direcionado ao “*Meu Painel*”. Observe que serão listadas todas as unidades gestoras que você está vinculado, escolha uma delas para atualizar as informações de cadastro e clique no botão “**Entrar**”:

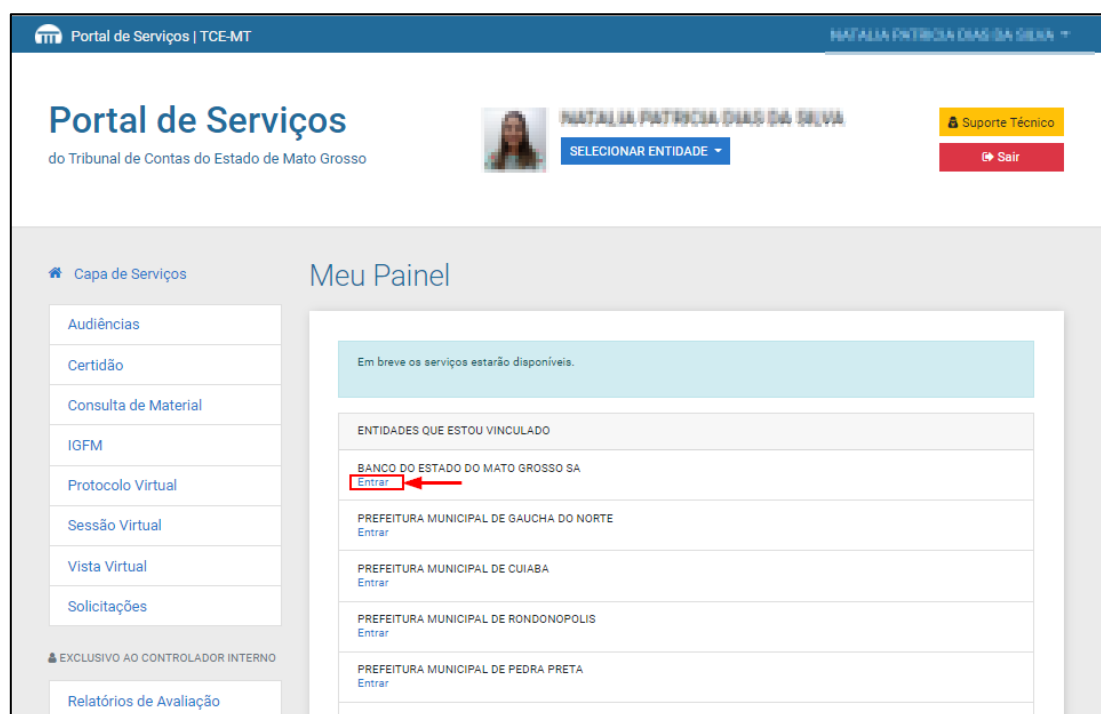


Figura 2: Meu Painel

Após seleção da unidade gestora, localize o menu **“Exclusivo ao Fiscalizado”**, localizado no canto do lado esquerdo de sua tela, e selecione a funcionalidade **“Cadastro do Fiscalizado”**, conforme a imagem abaixo:

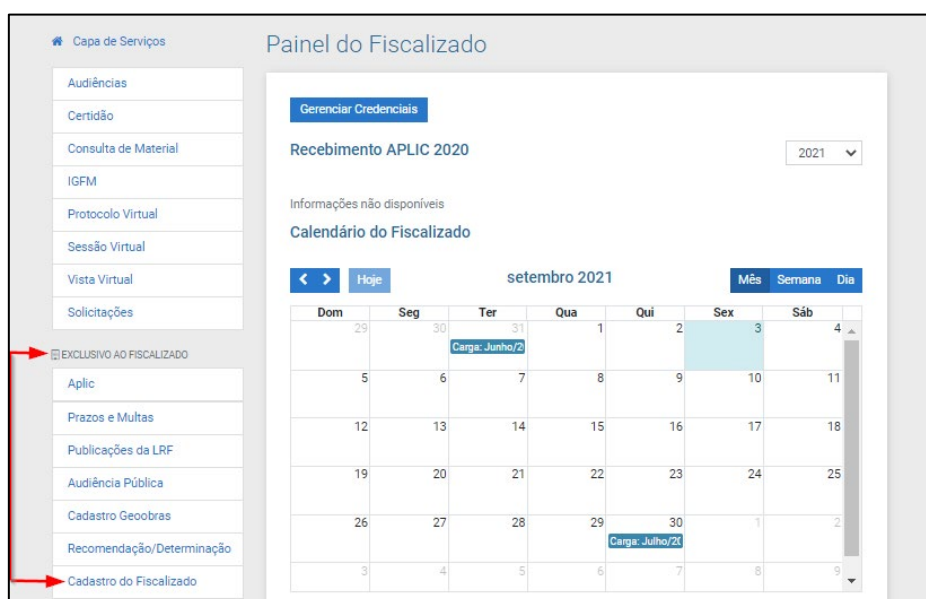


Figura 3: Menu Exclusivo ao Fiscalizado

Observe que após seleção, será apresentado pelo sistema um formulário dividido em 6 etapas para atualização das informações.

Na 1ª etapa é possível verificar os DADOS DO FISCALIZADO:

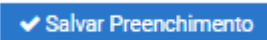


O formulário, intitulado "DADOS DO FISCALIZADO", apresenta os seguintes campos:

Nome		Sigla	
BANCO DO ESTADO DO MATO GROSSO SA		BEMAT	
CPNJ	Inscrição Estadual	Esfera	
08.888.888/0001-70	00000000	Municipal	
Logradouro	Número	Bairro	
Rua (Cidade) de Marília	100	Ouro Preto	
Complemento	CEP	Caixa Postal	
Edifício Primavera III	13040-000		
Telefone 1	Telefone 2	Fax	
(000)0000-00		(000)0000-00	
E-mail			
fgreire@gmail.com			
Possui E-Nota Fiscal ?	Início de uso da E-Nota Fiscal		
Não	-		

Botão: 

Figura 4: Dados do Fiscalizado

Para alterar os dados desta 1ª etapa clique no botão **“Editar”** e verifique os campos autorizados e habilitados para edição. Ao final da edição clique no botão  para salvar as informações preenchidas.

Na 2ª etapa é possível selecionar a OPÇÃO de envio da LRF:

OPÇÃO LRF

Necessário para envio de publicações LRF

Exercício	Opção		
2021	não informado	Quadrimestral	✓ Salvar
2020	não informado	Quadrimestral	✓ Salvar
2019	não informado	Quadrimestral	✓ Salvar
2018	não informado	Quadrimestral	✓ Salvar
2017	não informado	Quadrimestral	✓ Salvar
2016	Semestral		

Figura 5: LRF

O preenchimento deste formulário implica diretamente no envio de publicações da LRF, desta forma, antes de clicar o botão **“Salvar”** certifique-se de que selecionou a opção correta.

Na 3ª etapa é possível anexar a AUTORIZAÇÃO BANCÁRIA:

AUTORIZAÇÃO BANCÁRIA

A título de esclarecimento quanto ao cumprimento da [Resolução Normativa 29/2016](#) - que dispõe sobre o envio de autorização para o TCE/MT requerer acesso às informações bancárias - informa-se que não há necessidade de envio do ofício às instituições bancárias, tão somente o encaminhamento ao TCE, conforme o anexo da Resolução, no formato digital (via PUG - no recadastramento) e de forma físico (o original), com assinatura do gestor e firma reconhecida em cartório. [Download do modelo da autorização](#)

Arquivo da Autorização Bancária (PDF) *

Nenhum arquivo selecionado

Enviar

Figura 6: Autorização Bancária

Neste formulário deve ser encaminhado a autorização para o TCE/MT requerer acesso às informações bancárias, conforme a Resolução Normativa 29/2016. O arquivo deve ser enviado em PDF e no link **“modelo da autorização”** é possível baixar o modelo desta autorização.

Na 4ª etapa é possível preencher as informações do ORDENADOR DE DESPESAS:



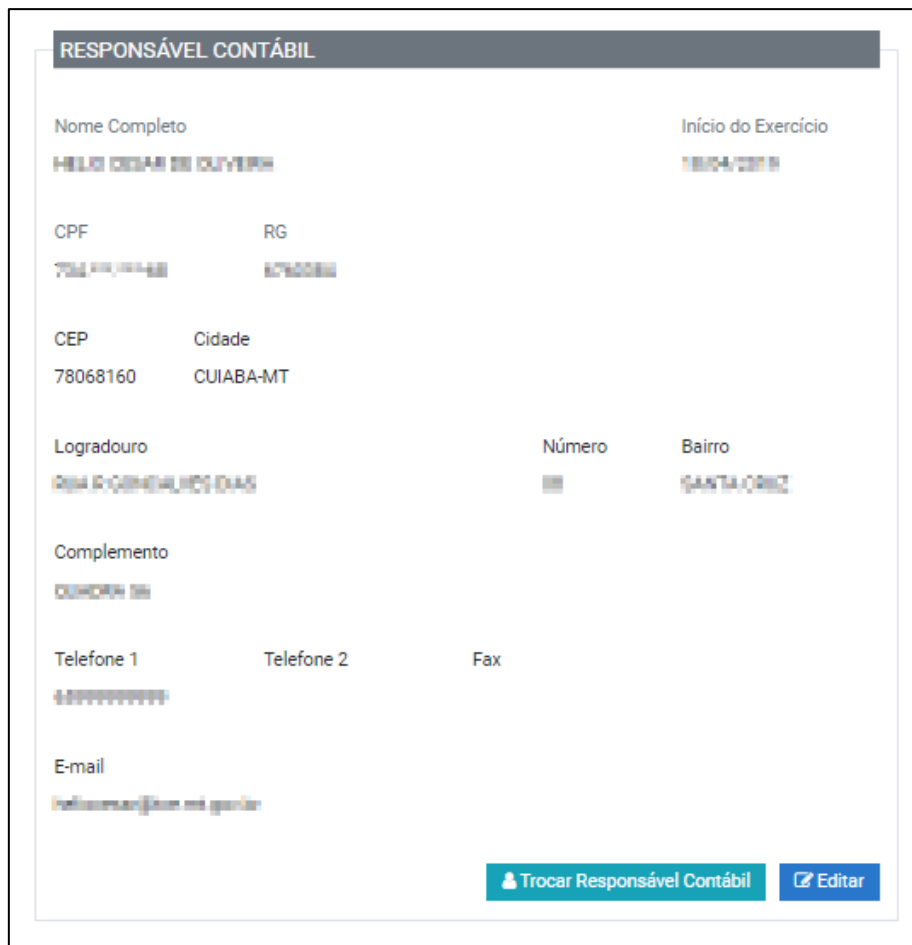
O formulário, intitulado "ORDENADOR(A) DE DESPESAS", coleta dados pessoais e profissionais. Os campos são organizados em seções: dados pessoais (nome, data de nascimento, CPF, RG), endereço (CEP, cidade, logradouro, número, bairro, complemento) e contatos (telefone, fax, e-mail). Os dados preenchidos no exemplo são: Nome Completo: HELIO CESAR DE OLIVEIRA, Início do Exercício: 07/04/2016, CPF: 044.114.74-44, RG: 45702844, CEP: 78068160, Cidade: CUIABA-MT, Logradouro: RUA DO SORCADERO, Número: 08, Bairro: SANTA CRUZ, Complemento: QUADRA 55, Telefone 1: 33333333, Telefone 2: 33333333, Fax: 33333333, E-mail: helio@tce.mt.gov.br. No canto inferior direito, há dois botões: "Trocar Ordenador" (com ícone de pessoa) e "Editar" (com ícone de lápis).

ORDENADOR(A) DE DESPESAS			
Nome Completo		Início do Exercício	
HELIO CESAR DE OLIVEIRA		07/04/2016	
CPF	RG		
044.114.74-44	45702844		
CEP	Cidade		
78068160	CUIABA-MT		
Logradouro	Número	Bairro	
RUA DO SORCADERO	08	SANTA CRUZ	
Complemento			
QUADRA 55			
Telefone 1	Telefone 2	Fax	
33333333	33333333	33333333	
E-mail			
helio@tce.mt.gov.br			
		Trocar Ordenador Editar	

Figura 7: Ordenador de Despesas

Neste formulário é possível atualizar as informações do Ordenador atual através do botão **“Editar” ou Substituir** o cadastro atual para um novo Ordenador através do botão **“Trocar Ordenador”**.

Na 5ª etapa é possível preencher as informações do RESPONSÁVEL CONTÁBIL:



O formulário, intitulado "RESPONSÁVEL CONTÁBIL", contém os seguintes campos:

- Nome Completo: HELIO CESAR DE OLIVEIRA
- Início do Exercício: 01/04/2019
- CPF: 780.681.160
- RG: 6780088
- CEP: 78068160
- Cidade: CUIABA-MT
- Logradouro: RUA D. GONÇALVES DUAS
- Número: 88
- Bairro: SANTA CRUZ
- Complemento: QUADRA 01
- Telefone 1: 65.99999999
- Telefone 2:
- Fax:
- E-mail: heliocezar@live.com.br

Na base do formulário, há dois botões: "Trocar Responsável Contábil" (com ícone de pessoa) e "Editar" (com ícone de lápis).

Figura 8: Responsável Contábil

Neste formulário também é possível atualizar as informações do Responsável Contábil atual através do botão **“Editar”** ou **Substituir** o cadastro do mesmo por um novo através do botão **“Trocar Ordenador”**.

Na 6ª e última etapa ocorre o preenchimento da PRESTADORA DE SERVIÇOS:



Figura 9: Vinculação da Prestadora de Serviços

Caso a Unidade Gestora tenha uma Prestadora de Serviços é necessário vincular o seu CNPJ através da funcionalidade “**Vincular nova Prestadora**”, caso contrário não preencher esta informação.

Ao concluir toda a etapas confirme os dados através do botão:



Obs.: Lembre-se que é necessário anexar a autorização bancária em PDF antes de confirmar o envio dos dados.

2.3. CADASTRO DO FISCALIZADO DE ANOS ANTERIORES

Para efetuar o cadastro do fiscalizado de anos anteriores localize o link “Clique aqui”, na página inicial, conforme a imagem abaixo:

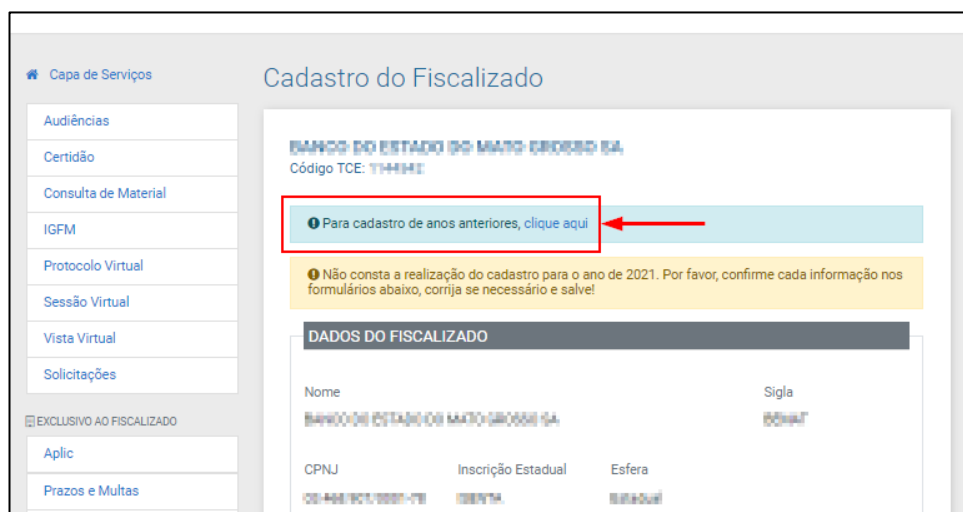


Figura 10: Recadastro de anos anteriores

Feito isso, você será direcionado para a tela de seleção do ano de Exercício o qual deseja efetuar alterações.

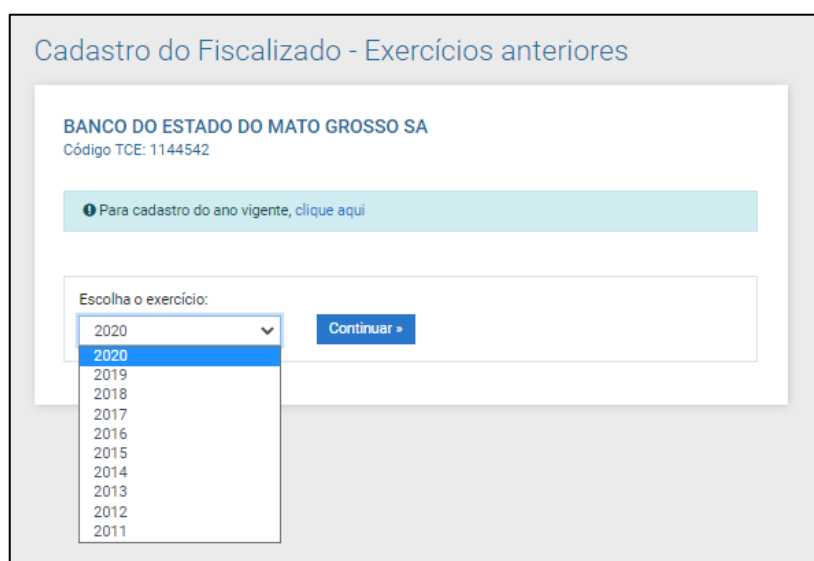


Figura 11: Seleção do Ano de Exercício

Agora, selecione o exercício desejado e clique no botão “Continuar”.

Observe que após clique serão apresentados os formulários em etapas, repita os mesmos passos descritos na seção 2.2. desta cartilha, para efetuar as alterações. Ao final da edição, antes confirmar o envio das informações, não esqueça de verificar se o ano de exercício foi selecionado corretamente.

Capa de Serviços

Cadastro do Fiscalizado - Exercícios anteriores

BANCO DO ESTADO DO MATO GROSSO SA
Código TCE: 1144542

Para cadastro do ano vigente, clique aqui

Exercício: 2020 (trocar)

DADOS DO FISCALIZADO

Nome: BANCO DO ESTADO DO MATO GROSSO SA Sigla: BEMT

CPNJ: 04.488.967/0004-75 Inscrição Estadual: - Esfera: Estadual

Logradouro *: RUA ESTEVÃO DE MENDONÇA Número *: 333 Bairro *: OLIMPIO

Complemento: 80 BOM ESPERANÇA CEP *: 75040-000 Caixa Postal:

Telefone 1 *: Telefone 2: Fax:

EXCLUSIVO AO FISCALIZADO

- Aplic
- Prazos e Multas
- Publicações da LRF
- Audiência Pública
- Cadastro Geobras
- Recomendação/Determinação
- Cadastro do Fiscalizado

Figura 12: Formulário de recadastro de anos anteriores