

# COMUNICADO APIIC

**NÚMERO: 15/2020**

Data: 29/05/2020

**Assunto:** Disponibilização de nova funcionalidade no Portal de Serviços – Declaração de não movimentação

Conforme o Comunicado 12/2020 - *Orientações sobre a Declaração de não movimentação das cargas do Sistema Aplic*, informamos a disponibilização da funcionalidade no Portal de Serviços que possibilitará ao usuário declarar a não movimentação em determinadas cargas/competência, veja como declarar:

1. Para declarar a não movimentação é necessário estar cadastrado no Portal de Serviços e possuir a credencial relacionada ao perfil “*APLIC – Enviar cargas Mensais do Aplic*” , conforme a imagem abaixo:

Marque as credencias que este usuário pode fazer

**APLIC**

<input checked="" type="checkbox"/> Enviar cargas Mensais do Aplic Cargas mensais , orçamento e carga inicial
<input type="checkbox"/> Enviar cargas Especiais do Aplic Decreto Legislativo, Contas do Governo, PPA, LDO e LOA
<input type="checkbox"/> Enviar cargas de Benefícios Previdenciário do Aplic Carga de envio imediato
<input type="checkbox"/> Enviar cargas de Concurso/Processo Seletivo Público do Aplic Carga de envio imediato
<input type="checkbox"/> Enviar cargas de Processo Licitatório do Aplic Carga de envio imediato
<input type="checkbox"/> Alterar registros das tabelas fixas
<input type="checkbox"/> Enviar publicações da LRF e Audiências Públicas
<input type="checkbox"/> Gerenciar Ata de Registro de Preço

*[Figura 1]: Credenciais para declaração.*

2. Possuindo a credencial, o usuário deverá acessar as opções no menu “Aplic > Cargas do Aplic” disponibilizado no menu “Capa de Serviços”, localizado ao lado esquerdo da sua tela.



[Figura 2]: Menu “Aplic > Cargas do Aplic”

3. Após a seleção do menu “Aplic > Cargas do Aplic” o sistema irá apresentar as opções de exercício para selecionar. Selecione o exercício. Lembrando que essa funcionalidade será para as cargas do exercício de 2020 e subsequentes.

1 Exercício 2 Tipo de Arquivo 3 Envio

Selecione o exercício e o tipo de carga que deseja enviar

2020  
2019  
2018  
2017  
2016  
2015  
2014  
2013

Continuar >

[Figura 3]: Seleção do exercício.

4. Ao selecionar o exercício, o sistema irá apresentar a opção para declarar não movimentação da carga, localizado abaixo da ferramenta “*Outras Opções*”.

Arraste ou localize em seu computador o arquivo a ser enviado (apenas a partir de 2020). para envios de exercícios anteriores a 2020, [clique aqui](#).

Carga de teste

ARRASTE OU LOCALIZE O ARQUIVO

Na Fila  verificar  Aguardando

*Nenhum arquivo na fila*

Outras Opções

Declarar não movimentação da carga

[Figura 4]: Selecionando a opção “Declarar não movimentação da carga”.

5. Ao clicar em “*Declarar não movimentação da carga*” serão abertas as opções “*Carga*” e “*Competência*” para preenchimento, conforme a figura abaixo:

**Envio de Carga do APLIC**

Arraste ou localize em seu computador o arquivo a ser enviado (apenas a partir de 2020), para envios de exercícios anteriores a 2020, [clique aqui](#).

Carga de teste

ARRASTE OU LOCALIZE O ARQUIVO

Remover

Na Fila verificar Aguardando

*Nenhum arquivo na fila*

Outras Opções [Declarar não movimentação da carga](#)

**Carga:** **Competência:**

[Figura 5]: Selecionando a carga e a competência.

É importante ressaltar as regras sobre a declaração de não movimentação da carga, sendo elas:

- 5.1. Somente as cargas de Contratos e Convênios e Patrimônio e Administrativo poderão ser declaradas;
- 5.2. A carga de Contratos e Convênios NÃO poderá ser declarada nas competências de abril, agosto e dezembro, em virtude de se tratar dos meses de encaminhamento obrigatório dos relatórios dos fiscais de contratos;
- 5.3. A carga Patrimônio e Administrativo, no exercício de 2020, NÃO poderá ser declarada nas competências de janeiro e dezembro, pois, conforme reunião de apresentação do novo leiaute, a relação patrimonial foi simplificada e será encaminhada desde o início novamente na competência de janeiro. Já no exercício de 2021 em diante, somente na competência de dezembro NÃO poderá ser declarada;
- 5.4. Após declarada a **NÃO MOVIMENTAÇÃO** da carga/competência, não será permitida a reabertura da mesma para posterior envio de movimentações, ou seja, a carga será encerrada como não movimentada naquele período;
6. Após selecionada a carga e a competência objeto da declaração da não movimentação, será apresentada uma mensagem, **LEIA ATENTAMENTE** e caso esteja de acordo, selecione a opção *“Declaro e estou ciente”* e clique no botão *“Confirmo a não movimentação da carga”*.

Outras Opções

Declarar não movimentação da carga

Carga: Competência:  
 Patrimônio Administrativo  Outubro

**DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Eu, **FULANO DE TAL**, CPF Nº **999.999.999-99**, na qualidade de delegatário para os envios da prestação de contas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXX**, declaro que a referida entidade não possui informações para envio da prestação de contas de Patrimônio Administrativo do mês Outubro e exercício 2020, em atendimento às obrigatoriedades instituídas pela Resolução Normativa nº 3/2020 - TP.

Declaro que estou ciente que a referida carga declarada SEM MOVIMENTAÇÃO não poderá ser reaberta para fins de retificação ou encaminhamento posterior de informações, bem como, declaro que as informações aqui relatadas correspondem à expressão da verdade e que estou ciente da penalidade prevista no Código Penal quanto à falsidade ideológica.

Declaro e estou ciente

Confirmo a não movimentação da carga

[Figura 6]: Confirmação da não movimentação da carga.

7. Após a confirmação da declaração, o sistema irá salvá-la e mostrará o número de protocolo do envio, que poderá ser conferido na aba “Histórico de Envio”.

Outras Opções

Declarar não movimentação da carga

Carga: Competência:

A declaração foi salva com sucesso. Protocolo: 441511/2020

[Figura 7]: Declaração salva.

Caso haja necessidade de declarar não movimentação das demais cargas ou das competências citadas no Item 5 deste comunicado, será necessário o encaminhamento de um ofício devidamente justificado, assinado pelo gestor ou responsável pelo envio do sistema APPLIC da Unidade Gestora, no email do [aplic@tce.mt.gov.br](mailto:aplic@tce.mt.gov.br), onde será analisado de forma excepcional.

O TCE/MT oferece canais para eventuais dúvidas e informações referente ao sistema APLIC:

- e-mail: [aplic@tce.mt.gov.br](mailto:aplic@tce.mt.gov.br)
- atendimento telefônico: Central do APLIC - (65) 99212-2608 e (65) 3613-7544 (contatos disponíveis somente no período da quarentena)

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO