

primeiro
webinar
tcemt

Sistema Aplic

Prestação de Contas pelo Sistema Aplic

Leiaute 2020

(Resolução Normativa n. 3/2020)

Tribunal de Contas Mato Grosso
© 2020 Secretaria de Tecnologia da Informação

por **Francisco Evaldo**
Auditor Público Externo

por **Larissa Riquelme**
Consultora do APLIC

Apresentação do Sistema APLIC

- O APLIC – Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas - é uma **interface informatizada** para prestação de contas dos fiscalizados ao TCE-MT.
- As informações são preparadas pelo fiscalizado conforme o padrão definido pelo TCE-MT (**leiaute do APLIC**) e transmitidas via internet.
- Após a prestação de contas, tais informações ficam disponíveis às equipes de auditoria no módulo Auditor, para utilização por outros sistemas do TCE-MT, para o Portal do Cidadão ou por acesso remoto, via internet.

Como as informações chegam ao TCE/MT

1

O fiscalizado exportará os dados dos seus Sistemas (Contábeis, Aquisição, Folha de Pagamento, etc), no padrão definido pelo APLIC. Obrigatoriamente deverá realizar a pré-validação.

Disponível na página de download do Aplic



2

O fiscalizado transmitirá o pacote de dados pré-validados, via Portal de Serviços, ao TCE.



Tribunal de Contas
Mato Grosso
INSTRUMENTO DE CIDADANIA

3

O TCE receberá, validará e armazenará estes dados se eles estiverem de acordo com o padrão definido pelo APLIC.



4

O TCE retornará o aceite ou a rejeição dos dados após o processamento, via Portal de Serviços.

Como as informações devem ser enviadas

- As informações extraídas dos sistemas informatizados, dos fiscalizados, são geradas no padrão **XML**
- Os documentos que necessitam de comprovação, visualização, análise e outros, são enviadas em formato **PDF**.
- A partir de 2017 – recebimento de arquivos em **RTF** para varredura por máquina
- O conjunto de arquivos XML, PDF e RTF são empacotados em um arquivo tipo **ZIP** para o envio pela internet

NOVA RESOLUÇÃO NORMATIVA

Nº 3/2020

Sumário

primeiro
webinar
tcemt
Sistema Aplic

1. CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Regulamentação de prestação de contas do APLIC do exercício de 2020 e subsequentes
- A Res. Normativa aplica-se às entidades Estadual e Municipal

2. CAPÍTULO II - DOS PRAZOS E DAS RESPONSABILIDADES

- Dos prazos e das responsabilidades - Mensal e Especial
- Designação de servidor efetivo para envio de cargas por área

3. CAPÍTULO III - DA VALIDAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE ENVIO

- Da validação e dos procedimentos de envio
- Reenvio de dados via sistema APLIC

4. PROCEDIMENTO DE ENVIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELO SISTEMA APLIC

- Apresentação do Sistema APLIC
- Como as informações chegam ao TCE/MT
- Como as informações devem ser enviadas
- Orientação quanto ao envio das cargas segmentadas.
- Orientação quanto ao envio das cargas imediatas.
- Informações complementares
- Comunicados APLIC 2020
- Respondendo às perguntas e dúvidas
- Contatos disponíveis somente no período da quarentena

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES

PRELIMINARES

Prestação de contas do APLIC do exercício de 2020 e subsequentes

Art. 1º - Estabelecer a obrigatoriedade da remessa em meio eletrônico, via internet, das informações e dos documentos detalhados no leiaute do Anexo 1, organizados nos seguintes pacotes de declarações:

NOVAS	PERMANECEM AS CARGAS
<ul style="list-style-type: none">• Contabilidade Pública• Folha de Pagamento e Atos de Pessoal• Contratos e Convênios• Patrimônio e Administrativo	<ul style="list-style-type: none">• Peças de Planejamento;• Llicitação• Concurso Público• Benefício Previdenciário• Decreto Legislativo;• Carga Especial LOA, LDO e PPA;• Carga Especial Contas de Governo;• Carga Especial Informes da LRF.
<ul style="list-style-type: none">• Remetidas por órgãos estaduais• Contabilidade pública: cargas inicial, mensais e encerramento	

A Resolução Normativa aplica-se para entidades Estadual e Municipal

Art. 2º - As disposições desta Resolução aplicam-se:

Estadual	Municipal
Poder Executivo - Administração direta e indireta - Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, o Poder Legislativo e o Poder Judiciário – Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, Ministério Público, a Defensoria Pública e o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, em relação aos pacotes de declarações mencionados nos incisos II, VI, VII, VIII do artigo 1º.	Prefeituras, Câmaras, Regimes Próprios de Previdência Social, independentemente da sua constituição jurídica, Autarquias, Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, Empresas Estatais dependentes e Associações gestoras exclusivamente de recursos públicos, em relação aos pacotes de declarações no artigo 1º;

CAPÍTULO II

DOS PRAZOS E DAS

RESPONSABILIDADES

Dos prazos e das responsabilidades Mensal e Especial

Art. 3º - As informações a que se refere esta Resolução deverão ser encaminhadas:

- a) até o dia **15/01** do ano a que se referem - informes da carga estruturada de peças de planejamento
- b) até o dia **31/12** do primeiro ano de mandato do prefeito o informe da carga especial do Plano Plurianual – PPA
- c) até o dia **31/12** do ano anterior ao que se refere, o informe da carga especial da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO
- d) até o dia **15/01** do ano a que se refere o informe da carga especial da Lei Orçamentária Anual – LOA

Dos prazos e das responsabilidades Mensal e Especial

Art. 3º - As informações a que se refere esta Resolução deverão ser encaminhadas:

II - quando se tratar das cargas de Contabilidade Pública previstas no inciso I do artigo 1º:

- a) até o dia **15 de fevereiro**, quando se tratar dos arquivos da **carga de encerramento do exercício (13ª carga)**;
- b) até o **último dia útil de fevereiro**, quando se tratar dos arquivos da **carga inicial**.
- c) até **15 de março**, quando se tratar dos arquivos da **carga de janeiro**.
- d) até o **último dia do mês subsequente** a que se referir, quando se tratar dos arquivos mensais exceto do mês de janeiro.

Dos prazos e das responsabilidades Mensal e Especial

Art. 3º - As informações a que se refere esta Resolução deverão ser encaminhadas:

III - Até o **último dia do segundo mês subsequente** a que se referir, quando se tratar de informações da **carga Folha de Pagamento e Atos de admissão Pessoal**

IV - Até o **último dia do segundo mês subsequente** a que se referir, quando se tratar de informações da **carga de Contratos e Convênios**

V - Até o **último dia do segundo mês subsequente** a que se referir, quando se tratar de informações da **carga de Patrimônio e Administrativo**

Dos prazos e das responsabilidades Mensal e Especial

Art. 3º - As informações a que se refere esta Resolução deverão ser encaminhadas:

VI - Cargas de envio imediato

- Licitações e Concursos Públicos
- Processos Seletivos

Permanece inalterada a forma de prestação de contas.

- a) até o terceiro dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Abertura e Retificação de edital;
- b) até o quinto dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Cancelamento, Prorrogação, Homologação, Retificação da Homologação, Licitação Fracassada, Licitação Deserta, Anulação, Revogação, Suspensão/Paralisação, Adesão/Participação de Ata de Registro de Preço, Prorrogação da Validade (Concursos/Processos Seletivos), Cancelamento/Anulação (Concursos/Processos Seletivos), Paralisação (Concursos/Processos Seletivos) e Homologação Parcial (Concursos/Processos Seletivos).

Dos prazos e das responsabilidades Mensal e Especial

Art. 3º - As informações a que se refere esta Resolução deverão ser encaminhadas:

VII - Até o último dia do segundo mês subsequente ao da publicação do respectivo ato, quando se tratar de arquivos da carga de benefícios previdenciários de aposentadoria, reserva remunerada, reforma e revisões concedidas, prevista no inciso VIII do artigo 1º, ressalvado o caso de pensão, cujo prazo de remessa terá início a partir do deferimento do benefício;

VIII - quando se tratar das cargas de Informes da LRF

- a) até o quinto dia do segundo mês subsequente ao encerramento de cada bimestre, o Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO), nos termos estabelecidos no artigo 166, inciso III, do Regimento Interno do Tribunal de Contas;
- b) até o quinto dia do segundo mês subsequente ao encerramento de cada quadrimestre, o Relatório de Gestão Fiscal (RGF), nos termos estabelecidos no artigo 166, inciso III, do Regimento Interno do Tribunal de Contas

Dos prazos e das responsabilidades Mensal e Especial

Art. 3º - As informações a que se refere esta Resolução deverão ser encaminhadas:

IX - Até o último dia do mês subsequente ao julgamento, quando se tratar da carga de **Decreto do Legislativo**, previsto no inciso IX do artigo 1º, nos termos estabelecidos no artigo 181 do Regimento Interno do Tribunal de Contas

X - No dia seguinte ao término do prazo a que se refere o artigo 209 da Constituição Estadual, quando se tratar da **carga especial de Contas de Governo**

Parágrafo único. Os pedidos de alteração de prazos dependem de solicitação formal ao Tribunal devidamente motivados e detalhados.

Dos prazos das cargas de 2020 (transição) art. 13.

Regra de transição de prazos das cargas do exercício de 2020

Cargas contábeis

- Até 15 de maio de 2020 - carga de **janeiro/2020**
- Até 27 de maio de 2020 - carga de **fevereiro/2020**
- Até 05 de junho de 2020 - carga de **março/2020**
- Até 19 de junho de 2020 - carga de **abril/2020**
- Até 05 de julho de 2020 - carga de **maio/2020**

Dos prazos das cargas de 2020 (transição) art. 13.

- Folha de Pagamento e Atos de Pessoal
- Contratos e Convênios
- Patrimônio e Administrativo
 - Até 20 de maio de 2020 - carga de **janeiro/2020**
 - Até 5 de junho de 2020 - carga de **fevereiro/2020**
 - Até 15 de junho de 2020 - carga de **março/2020**

Designação de servidor efetivo para envio de cargas por área

Art. 5º - Os titulares das entidades mencionadas nos artigos 2º desta Resolução ficam **obrigados a designar 1 (um) servidor efetivo** para cada carga do Aplic o qual centralizará, em nível operacional, o relacionamento com o TCE/MT e responderá pela coordenação das atividades relacionadas ao Sistema Aplic na Unidade Gestora.

Parágrafo único. A qualificação do servidor efetivo a que se refere o caput deverá ser informada no Sistema Aplic de acordo com o leiaute da tabela “**RESPONSABEL_PERIODO_ATIVIDADE**”.

CAPÍTULO III

DA VALIDAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE ENVIO

Da validação e dos procedimentos de envio

Art. 6º - A carga de Contabilidade Pública, prevista no inciso I do artigo 1º desta resolução, não será submetida a validação com outras cargas do mesmo mês de referência, exceto nos casos de reenvio/retificação, porém poderá ser validada com as cargas de Contabilidade Pública de meses anteriores ou de outras entidades do mesmo município.

§1º - As demais cargas mencionadas nos incisos de II a XII do artigo 1º desta resolução poderão ser validadas com a carga de Contabilidade Pública.

§ 2º - As informações contábeis correspondentes aos lançamentos de encerramento do exercício deverão ser incorporadas na 13ª carga e as informações de lançamentos contábeis de abertura do exercício ser incorporadas na carga inicial.

Reenvio de dados via sistema APLIC

Art. 7º - A solicitação de **alteração e/ou retificação** dos dados já enviados ao Tribunal dependem de pedido formal devidamente fundamentado, motivado e detalhado quanto às informações a serem retificadas.

§ 1º - Excetuam-se do disposto no caput, as seguintes situações para as quais não há necessidade de prévia autorização do Tribunal:

I - **retificação** de dados relacionados à carga de **Contabilidade Pública**, mencionada no inciso I do artigo 1º, **realizada em até 20 (vinte) dias** após o prazo limite de envio da respectiva carga, desde que ocorra antes da remessa da respectiva carga subsequente **[Reabertura automática]**

II - **retificação** de dados relacionados às **cargas mensais** (contábil, folha, contratonadas nos incisos II a V do artigo 1º, realizada em até **5 (cinco)** dias após o prazo limite de envio da respectiva carga, desde que ocorra antes da remessa da respectiva carga subsequente.

§ 2º - Os pedidos formais de **reabertura/retificação**, liberação de tabelas do leiaute e de regras de validação deverão ser **encaminhados eletronicamente, via Portal de Serviços no endereço <https://servicos.tce.mt.gov.br/>.**

PROCEDIMENTO DE ENVIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELO SISTEMA APLIC

Orientação quanto ao envio das cargas segmentadas.

- A primeira carga a ser enviada, **obrigatoriamente** é a contabilidade pública;
- A carga contabilidade pública **não será validada** com nenhuma outra carga do mesmo mês de referência, **exceto** nos casos de **reabertura da carga**;
- Após envio da carga contábil poderá ser encaminhado as demais cargas: folha de pagamento, patrimônio e administrativo, contratos e convênios

Orientação quanto ao envio das cargas segmentadas.

- Para envio das cargas auxiliares é necessário que seja feito o **cancelamento de reenvio automático** da carga contábil;
- As cargas auxiliares (folhas de pagamento, patrimônio e administrativo, contratos e convênios) serão validadas com as informações da carga contábil até o mês de referência;
- Diferença entre Reenvio Automático e Reabertura de carga: O **reenvio automático** é a situação em que não necessita de solicitação/autorização do TCE, já a **reabertura** necessita da solicitação/autorização do TCE;

Orientação quanto ao envio das cargas segmentadas.

Erros no envio de cargas:

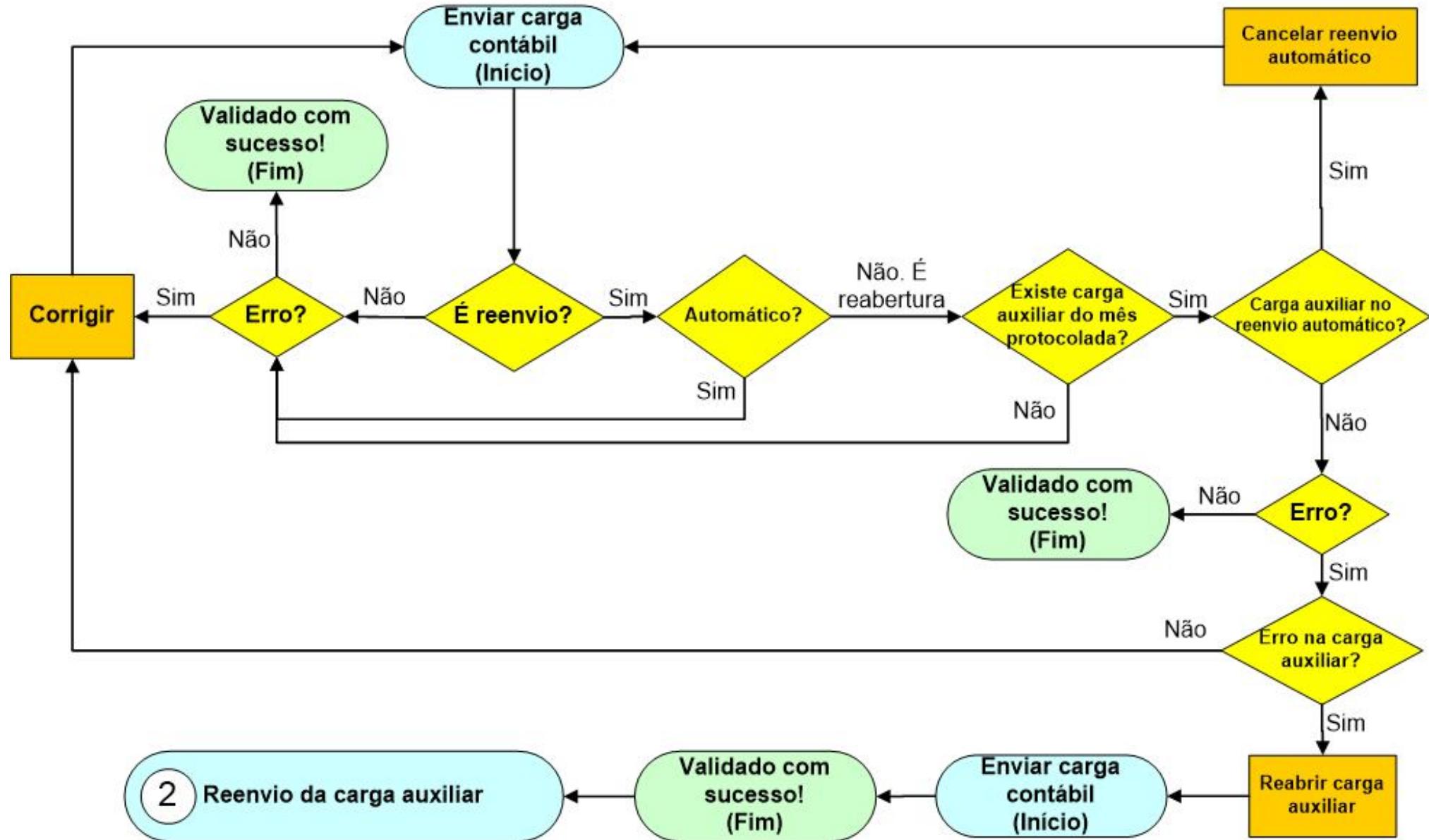
As informações dos sistemas de folha de pagamento, patrimônio e administrativo, contratos e convênios, devem estar em consonância com a contabilidade.

No reenvio automático/Reabertura, as informações estão no banco de dados do TCE, porém não são consideradas nas validações das regras que **permeiam** em outras cargas, pois a qualquer momento o usuário poderá reenviar e alterar as informações.

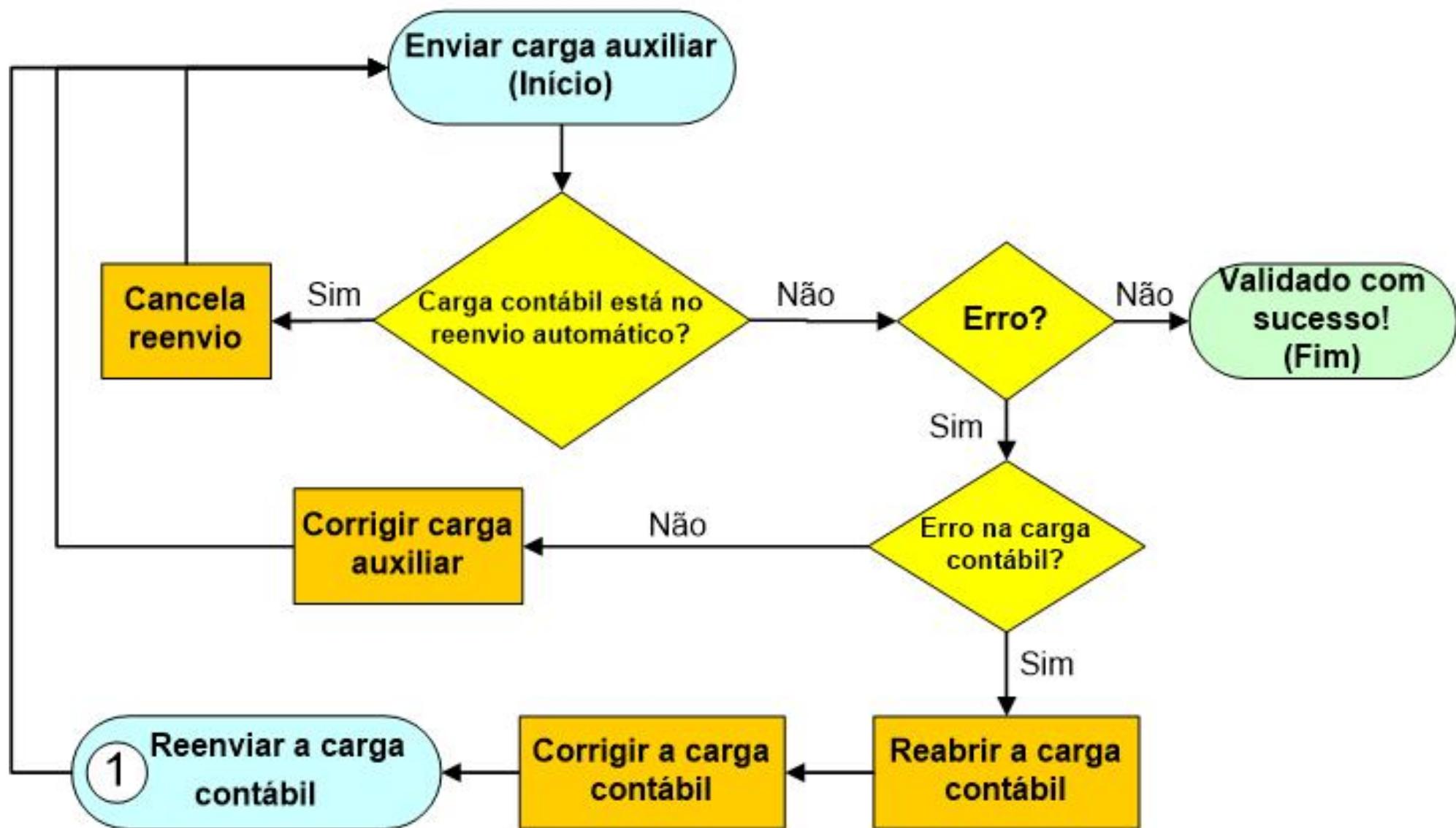
ENVIO DAS CARGAS

- **CONTÁBEIS (01 a 12)**
- **AUXILIARES (01 a 12)**
 - Folha de pagamento e Atos de pessoal
 - Contratos e Convênios
 - Patrimônio e Administrativo

1 Envio da carga contábil



② Envio das cargas auxiliares



Orientação quanto ao envio das cargas imediatas.

- Permanece inalterada a forma de prestação de contas das cargas imediatas.
- A entidade deve-se atentar para os prazos de prestação de contas estabelecidos na Resolução Normativa 3/2020, artigo 3º, inciso VI, alínea a e b, e inciso VII.

Informações complementares

- A carga contábil, folha de pagamento, patrimônio e administrativo, contratos e convênios são independentes. Nas solicitações de reabertura, ou seja, nas situações de correção é necessário solicitar a reabertura de cada uma em específico;
- Os pedidos de reabertura terão um prazo máximo de até 72 horas para ser atendida

Comunicados APLIC 2020

Data: 31/03/2020 - Comunicado Aplic 05_2020

Esclarecimentos sobre a Prestação de Contas do exercício de 2020 –
Prorrogação de prazo

Data: 11/05/2020 - Comunicado Aplic 11_2020

Aprovada a nova Resolução Normativa para as prestações de contas.

Data: 14/05/2020 - Comunicado Aplic 12_2020

Orientações sobre a Declaração de não movimentação das cargas do Sistema Aplic.

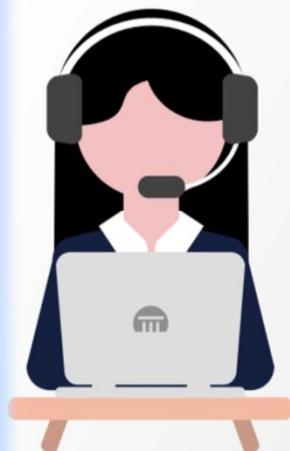
Data: 29/05/2020 - Comunicado Aplic 15_2020

Disponibilização de nova funcionalidade no Portal de Serviços -
Declaração de não movimentação

primeiro
webinar
tcemt

Sistema Aplic

Respondendo às perguntas e dúvidas



central do
Aplic

Tribunal de Contas Mato Grosso
© 2020 Secretaria de Tecnologia da Informação

por **Francisco Evaldo**
Auditor Público Externo

Contatos

Disponíveis somente no período da quarentena

Telefones: (65) 99212-2608 e (65) 3613-7544

Telefones oficiais (pós quarentena)
(65) 3613-7554 | 2937 | 7563

E-mail: aplic@tce.mt.gov.br