



Secretaria Geral do Pleno  
Telefone: 3613-7602 / 7603 / 7604  
e-mail: secretaria@tce.mt.gov.br

**Processo** 19.993-1/2014  
**Interessado** TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO  
**Assunto** Estabelece regras para remessa de informações via internet pelas unidades gestoras das Administrações Municipais e Estaduais do Estado de Mato Grosso, por meio do Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas – APLIC  
**Relator Nato** Conselheiro Presidente WALDIR JÚLIO TEIS  
**Sessão de Julgamento** 24-2-2015 – Tribunal Pleno

**RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 31/2014 – TP  
(Homologada pelo Tribunal Pleno)**

“Estabelece regras para remessa de informações via internet pelas unidades gestoras das Administrações Municipais e Estaduais do Estado de Mato Grosso, por meio do Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas – APLIC”.

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 70 a 75 da Constituição Federal e artigo 47 da Constituição Estadual, e

**Considerando** a incessante busca do aperfeiçoamento dos métodos e processos de fiscalização e o inegável dever de se expandir e aprimorar o escopo de auditoria concernente às ações do TCE-MT;

**Considerando** o objetivo de implementar em outros órgãos e entidades da Administração Pública de Mato Grosso um meio ágil e eficiente de prestação de contas informatizada;

**Considerando** a estratégia do Tribunal de Contas de Mato Grosso de “Consolidar o Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas - APLIC”;

**Considerando** a necessidade da regular atualização dos diversos normativos emanados desta Corte de Contas;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** No âmbito municipal, as Prefeituras, Câmaras, Regimes Próprios de Previdência Social, independentemente da sua constituição jurídica, Autarquias, Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público e Associações gestoras exclusivamente de recursos públicos, deverão remeter por seus responsáveis, via internet, nos prazos definidos nesta Resolução, as informações detalhadas no leiaute das tabelas do sistema APLIC - Anexo 1.

**Art. 2º.** No âmbito estadual, o 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 e a Defensoria Pública, deverão remeter por seus responsáveis, via internet, nos prazos definidos nesta Resolução, as informações detalhadas no leiaute das tabelas do sistema APLIC - Anexo 2.

**§ 1º** As informações pertinentes aos atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, reserva remunerada, pensão, bem como folha de pagamento de ativos e inativos deverão ser remetidos pelo(a):

I. Secretaria de Estado de Administração - SAD, quando as informações se referirem à Administração Direta do Poder Executivo Estadual;

II. Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso;

III. Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso;

IV. Ministério Público do Estado de Mato Grosso;

V. Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso.

**§ 2º.** As entidades da administração indireta do Poder Executivo Estadual serão responsáveis, individualmente, pelo envio das informações pertinentes aos atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, reserva remunerada e pensão, bem como folha de pagamento de ativos e inativos de suas unidades.

**§ 3º.** Em se tratando de administração indireta, não será necessário o envio de informações nos casos de aposentadoria e pensão de empregados públicos pertencentes a Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, assim como a folha de pagamento de inativos, por serem vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

**§ 4º.** As informações elencadas no § 2º, referentes à Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, poderão ser encaminhadas pela Secretaria de Estado de

Administração – SAD, caso essa seja responsável pela gestão das informações, mediante sistema informatizado;

**§ 5º.** Os processos licitatórios, com suas respectivas informações, atos e procedimentos, deverão ser remetidos ao TCE-MT, pelos órgãos e entidades responsáveis pela realização do certame.

**Art. 3º.** Para o envio das cargas referentes ao exercício de 2015, o *software* utilizado para validação dos dados da unidade gestora será o APLIC - Pré-validação, o qual está disponível para *download* no site [www.tce.mt.gov.br](http://www.tce.mt.gov.br). possuindo os seguintes recursos:

- Validação de arquivos XMLs com relação ao padrão definido pelo APLIC no documento “Leiaute das Tabelas do APLIC”;
- Validação de arquivos PDFs quanto ao tamanho médio das páginas em kb (*kbytes*) e se não estão corrompidos ou bloqueados por senha;
- Validação *off-line*;
- Validação das cargas completas do APLIC (mensais, imediatas e especiais);
- Validação de arquivos XMLs e PDFs independente das cargas completas possibilitando a validação a qualquer momento e de forma distribuída pelas unidades do fiscalizado;
- Geração do arquivo ZIP para envio ao TCE/MT pelo PUG;
- Possibilidade da validação concomitante com relação aos eventos registrados no sistema de gestão pública do fiscalizado através da validação periódica dos arquivos XMLs;
- Exportação dos erros de validação para aplicativos de planilha.

**§ 1º.** O APLIC - Pré-validação funcionará *off-line* e será instalado em equipamento da unidade gestora, devendo o fiscalizado mantê-lo atualizado, mediante consultas periódicas às novas versões disponíveis no endereço eletrônico do TCE-MT.

**§ 2º.** A transmissão de dados ao TCE/MT exige a prévia validação, conferência e conformidade das informações, por meio da ferramenta descrita no *caput* deste artigo.

**§ 3º.** Os arquivos XML deverão ser assinados digitalmente, pelo sistema informatizado utilizado pelo fiscalizado.

**Art. 4º.** As informações a que se refere esta Resolução deverão ser encaminhadas:

Casa Barão de Itaipava - 1ª Sede  
1953

Edifício Marechal Rondon - Sede atual  
2013

**I. quando se tratarem das peças de planejamento:**

**a)** até o dia 15/01 do ano a que se referem - informes da carga de peças de planejamento;

**b)** até o dia 31/12 do primeiro ano de mandato do prefeito - informes da carga especial do Plano Plurianual - PPA;

**c)** até o dia 31/12 do ano anterior ao que se refere - informes da carga especial da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

**d)** até o dia 15/01 do ano a que se refere - informes da carga especial da Lei Orçamentária Anual – LOA.

**II.** Até 15 de fevereiro, quando se tratarem dos arquivos mensais de dezembro;

**III.** Até 10 de março, quando se tratarem dos arquivos da carga inicial;

**IV.** Até 31 de março, quando se tratarem dos arquivos mensais de janeiro;

**V.** Até 15 de abril, quando se tratarem dos arquivos mensais de fevereiro;

**VI.** Até o último dia do mês subsequente a que se referir, quando se tratarem dos arquivos mensais, exceto os meses de dezembro, janeiro e fevereiro;

**VII.** Até o último dia do mês subsequente a que se referir, quando se tratarem de informações da folha de pagamento no âmbito estadual;

**VIII.** Até o último dia do mês subsequente a que se referir, quando se tratar de atos de admissão de pessoal

**IX.** quando se tratarem de arquivos de envio imediato:

**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, Ata de Registro de Preço, Prorrogação da Validade (Concursos/Processos Seletivos), Cancelamento/Anulação (Concursos/Processos Seletivos) e Paralisação (Concursos/Processos Seletivos).

**X.** Até o último dia do segundo mês subsequente ao da publicação do respectivo ato, quando se tratarem de arquivos de benefícios previdenciários de aposentadoria, reserva remunerada, reforma e revisões concedidas, ressalvado o caso de pensão, cujo prazo de remessa terá início a partir do deferimento do benefício.

**§ 1º.** As informações contábeis correspondentes ao mês de dezembro deverão incorporar os lançamentos de encerramento do exercício, e as informações relativas a carga inicial do exercício subsequente, os lançamentos de abertura do exercício.

**§ 2º.** O protocolo da remessa dos arquivos somente será efetivado após validação dos dados no TCE/MT.

**§ 3º.** A alteração e/ou retificação excepcional dos dados enviados, das regras do leiaute e dos prazos do Sistema APLIC, exceto no caso previsto nos incisos I e II, deste parágrafo, dependem de solicitação formal ao Relator, devidamente motivada e detalhada quanto às informações a serem retificadas, e, em todos os casos, da observância dos seguintes prazos:

I. para a retificação de dados já enviados, relacionados a arquivos de periodicidade mensal, carga inicial e informes das peças de planejamento: em até 5 dias após o encerramento do prazo regulamentar;

II. para alteração de dados já enviados em qualquer carga e com permissão para alteração eletrônica através do endereço eletrônico do TCE-MT;

III. após o prazo a que se refere o inciso anterior, relacionados a arquivos de mesma natureza: em até 15 dias após o registro da autorização no Sistema APLIC;

IV. para a retificação de dados relativos às cargas de envio imediato (licitações, concursos, benefícios previdenciários): em até 2 dias úteis após o registro da autorização no Sistema APLIC;

V. para a liberação de tabelas do leiaute, de informes da carga mensal e de regras de validação: dentro do prazo normal regulamentado pelo TCE;

VI. para a prorrogação de prazo de caráter individual: no prazo deferido pelo Relator, contado da data da solicitação, ou no prazo regulamentar, se indeferido;

VII. no dia seguinte ao término do prazo a que se refere o artigo 209 da Constituição Estadual, quando se tratarem das contas anuais de governo prestadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 5º.** O descumprimento dos prazos previstos nesta Resolução sujeita os responsáveis à multa prevista no art. 75, inciso VIII, da Lei Complementar nº 269/2007 c/c o art. 289, inc. VIII, da Resolução nº 14/2007, além do previsto no art. 4º da Resolução nº 07/2006, todas deste Tribunal de Contas, sem prejuízo das demais sanções legais.

**Art. 6º.** O Anexo I, denominado "*Leiaute das Tabelas do APLIC - Municípios*", o Anexo II, denominado "*Leiaute das Tabelas do APLIC - Estado*", e o Anexo III,



Secretaria Geral do Pleno  
Telefone: 3613-7602 / 7603 / 7604  
e-mail: secretaria@tce.mt.gov.br

denominado “*Tabelas Internas do APLIC*”, poderão ser alterados e/ou ajustados pela Assessoria Especial de Desenvolvimento de Controle Externo - Adeceex, os quais serão divulgados no *site* do TCE, [www.tce.mt.gov.br](http://www.tce.mt.gov.br).

**Parágrafo único.** Os arquivos contendo as alterações e/ou retificações de que tratam o § 3º do art. 4º desta Resolução devem ser encaminhados de acordo com as atualizações e/ou alterações realizadas nos anexos de que trata o *caput* deste artigo.

**Art. 7º.** Os órgãos e as entidades descritos nos artigos 1º e 2º desta Resolução deverão manter toda a documentação à disposição do Tribunal de Contas, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da data da decisão definitiva do Tribunal sobre os atos administrativos, financeiros, orçamentários e contábeis a que se referem.

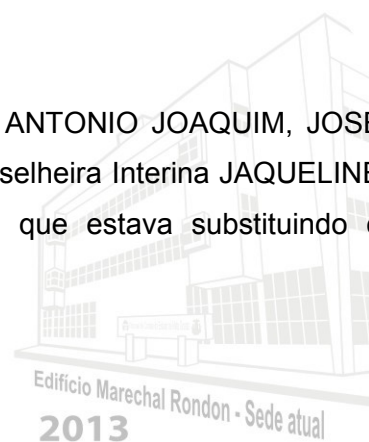
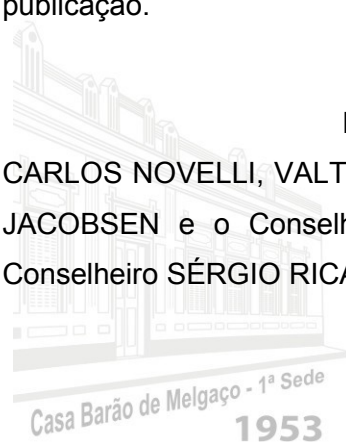
**Art. 8º.** Os titulares das entidades mencionadas nos arts. 1º e 2º ficam obrigados a designar, no mínimo, 1 (um) servidor efetivo para centralizar, em nível operacional, o relacionamento com o TCE/MT e responder pela coordenação das atividades relacionadas ao Sistema APLIC na Unidade Gestora.

**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 “Responsável”.

**Art. 9º.** Esta Resolução Normativa trata da remessa das informações pertinentes ao exercício de 2015 e subsequentes, devendo ser atendida para o envio e/ou alterações de cargas do exercício de 2014 as normas anteriormente estabelecidas pela Resolução Normativa nº 16/2008 e suas alterações.

**Art. 10º.** Esta Resolução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Participaram da votação os Conselheiros ANTONIO JOAQUIM, JOSÉ CARLOS NOVELLI, VALTER ALBANO e DOMINGOS NETO, a Conselheira Interina JAQUELINE JACOBSEN e o Conselheiro Substituto LUIZ HENRIQUE LIMA, que estava substituindo o Conselheiro SÉRGIO RICARDO.





Secretaria Geral do Pleno  
Telefone: 3613-7602 / 7603 / 7604  
e-mail: secretaria@tce.mt.gov.br

**Processo** 19.993-1/2014  
**Interessado** TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO  
**Assunto** Estabelece regras para remessa de informações via internet pelas unidades gestoras das Administrações Municipais e Estaduais do Estado de Mato Grosso, por meio do Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas – APLIC  
**Relator Nato** Conselheiro Presidente WALDIR JÚLIO TEIS  
**Sessão de Julgamento** 24-2-2015 – Tribunal Pleno

**RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 31/2014 – TP  
(Homologada pelo Tribunal Pleno)**

Presente, representando o Ministério Público de Contas, o Procurador Geral GUSTAVO COELHO DESCHAMPS.

**Publique-se.**

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 24 de fevereiro de 2015.

(assinaturas digitais disponíveis no endereço eletrônico: [www.tce.mt.gov.br](http://www.tce.mt.gov.br))

CONSELHEIRO WALDIR JÚLIO TEIS  
Presidente

GUSTAVO COELHO DESCHAMPS  
Procurador Geral de Contas

