



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

Unidade de Controle Interno



INSTRUÇÃO NORMATIVA – SCI Nº 02/2013

Versão: 02

Aprovação em: 20 de Setembro de 2017.

Ato de aprovação: Decreto nº 417/2017.

Unidade Responsável: Todas as unidades da Administração Municipal direta ou indireta.

I - FINALIDADE

Dispor sobre procedimentos de envio de documentos ao Setor de Contabilidade para atender os prazos do **SISTEMA DE AUDITORIA PÚBLICA INFORMATIZADO DE CONTAS – APLIC**, do Poder Executivo e Fundo de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíta-MT.

II – ABRANGENCIA

Abrange todas as unidades da Administração Municipal, direta e indireta.

III – BASE LEGAL

- Manual de Orientação para remessa de documentos ao TCE/MT e suas atualizações;
- Guia de Implantação de Controle Interno na Administração Pública do TCE/MT;
- Resolução Normativa nº 36/2012-TP do TCE-MT;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

Unidade de Controle Interno



- Decreto Municipal nº 393/2017, que dispõe sobre inserções de dados pelos Servidores nos sistemas de softwares do Ente.

- Resolução Normativa nº 03/2017 – TP do TCE-MT, Aprova o leiaute das tabelas e demais instrumentos do Sistema APLIC para o exercício de 2017 e dá outras providências

IV – RESPONSABILIDADE

1. Da Unidade Executora:

- Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quando à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

- A Prefeitura terá um servidor efetivo encarregado pelo envio da remessa do Sistema APLIC, o qual caberá a responsabilidade de orientar e acompanhar os departamentos na elaboração das informações;

2. Da Unidade Responsável pela Controladoria do Controle Interno:

- Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos respectivos procedimentos de controle, através da atividade inerente ao Sistema de APLIC.



V – PROCEDIMENTOS

1 - Dos prazos:

Cada setor deverá encaminhar obrigatoriamente até o dia **05 (útil) do mês subsequente** o fechamento do mês anterior para o responsável pelo APLIC proceder às gerações das informações para o devido envio até o dia 25 do mês.

2 – Informações ao APLIC:

- Cada departamento terá um responsável pela geração e conferência das informações, o qual será assessorado pelo Encarregado do envio da remessa do Sistema APLIC, que analisará e regularizará as ocorrências de erros, se houverem através da ferramenta XML-APLIC ou pelo sistema próprio, caso houver, para envio ou reenvio das informações ao TCE-MT, se for o caso;
- As informações de cada departamento deverão estar em conformidade com o layout das tabelas do APLIC a serem enviadas ao TCE-MT;
- O servidor responsável pelo Sistema APLIC, deverá solicitar a empresa de software (sistema de informação) as alterações das novas tabelas e adequações do sistema e quando as atualizações estiverem disponíveis nos sistemas informar à equipe técnica das unidades envolvidas para a alimentação do sistema próprio informatizado;
- As unidades envolvidas deverão registrar tempestivamente as informações no sistema próprio informatizado, de acordo com o layout do Sistema APLIC - Auditoria Pública Informatizada de Contas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

Unidade de Controle Interno



- O Encarregado pelo envio da remessa do Sistema APLIC terá o compromisso de manter os departamentos informados das alterações no layout das tabelas do APLIC, não eximindo o servidor responsável do departamento pela atualização da geração das informações;
- Depois de repassada a documentação e geração de dados ao Departamento de Contabilidade e ao Encarregado pelo envio da remessa do Sistema APLIC, e este proceder ao envio ao TCE/MT, a mesma não poderá mais ser alterada;
- Deve ser cumprido o que dispõe a Resolução Normativa TCE/MT nº. 16/2008 (Nova redação dada pela Resolução Normativa nº 36, de 11 de dezembro de 2012) e suas alterações, que estabelece que as informações no Sistema APLIC devam obedecer aos seguintes prazos de envio:
 - **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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

Unidade de Controle Interno



- 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;
- As informações contábeis correspondentes ao mês de dezembro deverão incorporar os lançamentos de encerramento do exercício, e as informações relativas à carga inicial do exercício subsequente, os lançamentos de abertura do exercício;
 - O protocolo da remessa dos arquivos somente será efetivado após validação dos dados do TCE/MT;
 - A retificação das informações encaminhadas pelo sistema APLIC poderá ser autorizada pelo Conselheiro Relator ou pelo Secretário de Controle Externo da Relatoria, após solicitação formal da unidade gestora, que deverá apresentar as razões e a descrição resumida das informações a serem retificadas;
 - O Encarregado pelo envio da remessa do Sistema APLIC deverá receber do TCE-MT o comprovante com o número do protocolo de envio, e arquivar;

2.1- Os Responsáveis pelos Departamentos dos Sistemas administrativos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

Unidade de Controle Interno



inclusive **Conselhos Municipais, Departamento de Contabilidade, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Patrimônio, Departamento de Tributação, Departamento de Convênio, Departamento de Frotas, Departamento de Geo-Obras, Departamento Jurídico, PREVPAR - Fundo de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíta-MT e Departamento de Licitações**, deverão alimentar o APLIC considerando os prazos estabelecidos e as exigências determinadas pelo Lei aut do APLIC referente ao ano calendário e suas alterações.

VI- DAS PENALIDADES

O departamento que enviar com atraso as informações ao responsável pelo envio do APLIC será advertido, pelo responsável do sistema, e se por consequência desse ato ocorrer multas por atraso do envio do APLIC ao TCE/MT, o responsável pelo departamento ou pelo atraso do envio pagará a multa.

Essa penalidade vale para todos os responsáveis pelo envio do APLIC, tanto mensal como o tempestivo da Prefeitura Municipal e do PREVPAR.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

A documentação ou alimentação de dados depois de repassados a contabilidade, esta de vera proceder o envio ao TCE/MT e a outros Órgãos, e não poderá mais ser alterada.

O manual de Orientação Para Remessa de Documentos ao TCE/MT encontra-se no site www.tce.mt.gov.br.

O conteúdo da presente Instrução Normativa visa garantir o uso correto



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

Unidade de Controle Interno



e consciente do bem público, evitando gastos ao erário com multas e manutenção excessiva por falta de cuidados constantes.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação.

Aprovado:

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

FRANCIS REGIS LEON MIRON
Controlador Interno
Decreto nº 088/2015

ANCELMA CORNETTIONE NARDO DE FREITAS
Responsável pelo APLIC