



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 13/CGM/2014**

**ÓRGÃO ORIENTADO: Todas as Secretarias**  
**Departamento de Água e Esgoto - DAE**

**URGENTE**

**ASSUNTO: Obrigatoriedade de envio em arquivo PDF do Relatório de Acompanhamento da Execução do Contrato, elaborado pelo Fiscal de Contrato nas cargas mensais do Sistema Aplic do TCE/MT.**

**ORIENTAÇÃO TÉCNICA**

O Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, a partir do exercício de 2014, **determinou a obrigatoriedade de envio em arquivo pdf nas cargas mensais do Aplic, do Relatório elaborado pelo Fiscal de Contrato legalmente designado para esse fim.**

Nesse aspecto, será obrigatório o envio do relatório do fiscal, de acordo com todos os tipos de contratos firmados pela Prefeitura, conforme tabela interna do Aplic a seguir:

<b>Tipo Contrato: Código</b>	<b>Descrição do Tipo do Contrato</b>
2.	Compra/Aquisição
5.	Obra
6.	Prestação de Serviço
9.	Locação de software
11.	Alienação de Bens
12.	Locação de Bens

Para tanto, para cada contrato deverá ser enviado mensalmente de forma individualizada o respectivo relatório.

Dessa forma, **é fundamental que as secretarias gestoras dos contratos exijam dos fiscais que seja realizado o acompanhamento dos mesmos, bem como, a elaboração dos respectivos relatórios, onde deverão ser anotadas todas as ocorrências relativas ao contrato sejam elas positivas ou negativas.**

O relatório do fiscal do contrato deverá ser acostado ao processo que gerou a despesa da execução do contrato.

1r  
[Handwritten signature]



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

O processo nasce na secretaria gestora que solicita o empenho da despesa à Secretaria de Planejamento, e depois de devidamente empenhado, o referido processo é encaminhado à Secretaria de Finanças, para posterior liquidação e pagamento.

**Ressalta-se que cada pagamento da despesa será vinculada à elaboração do relatório do fiscal do contrato.**

Quando a secretaria gestora encaminha à Secretaria de Finanças o relatório parcial juntamente com o documento fiscal, comprovando a execução do contrato devidamente atestado pelo responsável, para ser anexado ao processo de despesa, a fim de comprovação da legalidade da execução do mesmo, deverá também, **encaminhar uma via do mesmo à Secretaria de Administração/Superintendência de Contratos e Convênios para que seja providenciada a inserção do mesmo no sistema informatizado Betha – Sapo a fim de possibilitar a geração do arquivo pdf do relatório do fiscal para envio ao sistema Aplic.**

**A Superintendência de Contratos e Convênios deverá inserir o arquivo pdf do relatório do fiscal no sistema Betha-Sapo – Módulo Financeiro – caminho: arquivos/contratos/contratos – cadastro de contratos/documentos – documentos contratos: onde será obrigatório preencher a data do relatório e indicar o caminho do arquivo pdf, lembrando que esse arquivo deverá estar anexada na pasta de rede compartilhada “aplic”. Conforme caminho indicado abaixo:**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

No caso, do Departamento de Água e Esgoto, o procedimento para envio do relatório do fiscal do contrato ao sistema Aplic, este, deverá obedecer ao fluxo interno do órgão, a fim de permitir a geração do arquivo pdf do referido relatório.

**Conforme exigências do Tribunal de Contas no relatório de acompanhamento deverá constar a assinatura do fiscal do contrato (quem elaborou o relatório) e do superior (quem tomou ciência do relatório).**

Para o exercício de 2014 e seguintes a regra de envio será a seguinte:

- Deverá ser encaminhado mensalmente ao sistema Aplic o relatório elaborado pelo fiscal de cada contrato vigente;
- Se o contrato tiver várias movimentações no mês, o fiscal deverá elaborar relatórios parciais para efeito de pagamento a cada nota fiscal emitida, e, um relatório mensal consolidado para envio ao Aplic;
- O relatório mensal consolidado deverá ser enviado até o dia 05 do mês subsequente à Secretaria de Finanças com cópia à Superintendência de Contratos e Convênios para a inserção do mesmo em sistema informatizado (Betha-Sapo);

**Por exemplo, se o contrato nº 15/2013, cuja vigência vai de 02.01.2013 à 31.12.2015, e o mesmo foi executado durante o mês de agosto de 2014, então, o fiscal deverá elaborar relatórios parciais a cada Nota Fiscal emitida para efeito de pagamento, e, um relatório consolidado referente ao mês de agosto de 2014, que deverá ser enviado à Secretaria de Finanças com cópia para a Superintendência de Contratos e Convênios até o dia 05 do mês subsequente, ou seja, até o dia 05 de setembro para envio ao sistema Aplic.**

Nesse aspecto, a cada movimentação do contrato será obrigatório realizar o relatório parcial para pagamento da despesa sendo que, este, deverá ser consolidado mensalmente para envio ao sistema Aplic de acordo com o fluxo definido nesta orientação.

**Esta regra será exigida a partir de 1º de setembro de 2014, salvo os casos em que os contratos tiveram sua vigência expirada no período de janeiro à julho de 2014, sendo, dessa forma, obrigatório o envio do relatório à Superintendência de Contratos e Convênios até o dia 30 de outubro de 2014.**

Nesse sentido, **orienta-se** o gestor de cada órgão para que:

Exija do fiscal do contrato a elaboração do referido relatório em tempo hábil para possibilitar a inserção do mesmo em sistema informatizado para possibilitar a geração da informação e posterior envio ao sistema Aplic;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

As secretarias gestoras dos contratos exijam dos fiscais que seja realizado o acompanhamento dos contratos, bem como, a elaboração dos respectivos relatórios (parciais e consolidados), onde deverão ser anotadas todas as ocorrências relativas ao contrato sejam elas positivas ou negativas;

Sejam encaminhados os relatórios parciais à Secretaria de Finanças para efeito de pagamento;

Sejam encaminhados os relatórios consolidados à Secretaria de Finanças com cópia para a Superintendência de Contratos e Convênios para a inserção em sistema informatizado para gerar o arquivo pdf para envio ao Aplic, até o dia 05 do mês subsequente;

O Departamento de Água e Esgoto siga, no que couber, as regras contidas nesta orientação.

A Controladoria Geral encontra-se à inteira disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

É a nossa orientação.

Várzea Grande-MT, 23 de julho de 2014.

  
**DENIZE ROSA DE MORAIS**  
Assessora Especial Contábil

  
**CARLINO DE CAMPOS NETO**  
Controlador Geral do Município