

**Diário Oficial** Número: 27288

**Data:** 26/06/2018

**Título:** Instrução Normativa nº 007 18 Dispõe sobre a destinação dos livros didáticos irrecuperáveis

**Categoria:** » PODER EXECUTIVO » SECRETARIAS » EDUCAÇÃO » INSTRUÇÃO NORMATIVA

**Link permanente:**

<https://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/15229/#e:15229/#m:1012>

**\*INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006/2018/GS/SEDUC/MT.**

**Regula a descentralização de recursos destinados à intervenção física emergencial da rede estadual de ensino e dá outras providências.**

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER**, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO os termos da Lei Federal 8.666/1993, em seu artigo 24, incisos I e II, Lei Estadual 10.534, de 13 de abril de 2017 e da Lei Complementar 7.040, de 1º de outubro de 1998 e Decreto 75, de 24 de fevereiro de 2003;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, probidade administrativa e eficiência, com escopo de garantir que a aquisição de produtos e serviços sejam de boa qualidade e sem qualquer espécie de favorecimento;

CONSIDERANDO, ainda, que as condições físicas das escolas estaduais atendidas por esse tipo de verba emergencial requerem intervenção imediata e urgente;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Os recursos financeiros destinados à intervenção física repassado aos Conselhos Deliberativos da Comunidade Escolar, Cefapros e Assessorias Pedagógicas, tem como objetivo os serviços emergenciais de manutenção e reparos da Infraestrutura, no limite máximo de R\$ 64.461,25 (sessenta e quatro mil, quatrocentos e sessenta e um reais e vinte cinco centavos).

**Art. 2º** As aquisições de materiais e contratações de serviços de verba emergencial, devem ser realizadas nos termos da Lei Estadual nº10.534/2017, em consonância com a Lei Federal 8666/1993, em seu art.24, inciso I e II.

**§ 1º** Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

**I - Emergência** - situação anormal caracterizada pelo desgaste natural do uso da unidade escolar ou por caso fortuito, que comprometa a segurança e o uso regular do imóvel.

**II - Manutenção e reparos da Infraestrutura** - repasse financeiro destinado exclusivamente para realização de reparos na estrutura física das Escolas Estaduais, Cefapros e Assessorias Pedagógicas, no valor máximo admitido.

**§ 2º** O instrumento de que trata do parágrafo anterior deverá ser solicitado pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar ou representantes legais do Cefapro ou Assessoria Pedagógica, por meio do Sistema SigEduca, módulo de Gestão de Planejamento e Orçamento - GPO.

**Art. 3º** A solicitação de repasse de recursos financeiros destinados aos serviços **emergenciais de manutenção e reparos da Infraestrutura** requeridos através do Conselho Deliberativo da Comunidade ou representante legal do Cefapro ou Assessoria Pedagógica, seguirá o seguinte procedimento:

I - Para a solicitação do recurso:

a) Ofício de requerimento da unidade no SigEduca, módulo de Gestão de Estrutura Escolar - GEE, expondo os motivos e justificativa pelos quais a mesma necessita do recurso;

- b) Inserção no SigEduca, módulo de Gestão de Estrutura Escolar - GEE, pela unidade de 03 (três) orçamentos para material e 3 (três) orçamentos para mão-de-obra;
- c) Inserção das fotos comprobatórias da necessidade do recurso no SigEduca, módulo de Gestão de Estrutura Escolar - GEE;
- d) Análise da solicitação e validação dos orçamentos pelo COME/SAOB ou setor de competência;
- e) Liberação no sistema GEE do Secretário Adjunto de Obras da Educação ou setor de competência;

II - para liberação do recurso:

- a) Extrato de conta corrente sem saldo financeiro, atualizado.

**§ 1º** Os documentos dos itens I, alínea a, b, c e item II, alínea a, deverão ser protocolizados na SEDUC para conferência pela Secretaria Adjunta de Obras da Educação - SAOB ou setor de competência, após a realização do disposto no item I, alínea e.

**§ 2º** No item I, alínea d, o COME/SAOB ou setor de competência, quando necessário poderá realizar levantamento das necessidades *in loco* para posterior elaboração/conferência de planilha orçamentária e quando necessário, elaboração de projeto.

**§ 3º** Na conclusão do objeto contratado, o COME/SAOB ou setor de competência, emitirá um relatório de entrega de serviço para validar o pagamento final. Este relatório deverá conter as informações e a descrição do serviço entregue, bem como aspectos qualitativos.

**§ 4º** O documento de validação emitido pela fiscalização deverá fazer parte dos documentos necessários para a prestação de contas.

**Art. 4º** É de responsabilidade do Diretor da unidade escolar, do Presidente e Tesoureiro do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos representantes legais dos Cefapros e Assessorias Pedagógicas o recebimento, a aplicação e prestação de contas dos recursos previstos no art. 1º desta Instrução Normativa, conforme estabelece os art. 5º, VI e 31, XII, XIV, XX e XXII da Lei nº 7.040 de 1º de outubro de 1998.

**Art. 5º** Os recursos previstos nesta Instrução Normativa, serão creditados em parcela única, em conta bancária específica, aberta pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar ou representantes legais do Cefapro ou Assessoria Pedagógica.

**Art. 6º** O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar ou representantes legais do Cefapro ou Assessorias Pedagógicas, terão um prazo de 60 dias para execução da obra ou serviço solicitado a contar da data do crédito em conta bancária.

**Art. 7º** O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar ou representantes legais do Cefapro ou Assessorias Pedagógicas, terão um prazo 30 dias (trinta) dias para inserir a Prestação de Contas no Sistema SigEduca, módulo de Gestão de Planejamento e Orçamento - GPO e protocolar o Processo Físico na SEDUC, após decorridos o Prazo de Execução do parágrafo anterior.

**§ 1º** A prestação de contas de que trata o caput deste artigo deverá ser protocolada na SEDUC com os seguintes documentos:

- I - ofício de encaminhamento de Prestação de Contas;
- II - notas fiscais originais atestadas - contendo carimbos de identificação do recurso, de pague-se, atesto de recebimento datados e assinados por extenso pelos representantes legais do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar ou representantes legais do Cefapro, Assessorias Pedagógicas e carimbos de recebimento do pagamento datados e assinados por extenso pelos fornecedores;
- III - comprovantes de pagamento;
- IV - relatório de entrega de serviço emitido pelo fiscal;
- V - comprovante de devolução de recurso, caso houver, de acordo com o art. 11, parágrafo único, se for o caso;
- VI - extratos bancários, referentes aos meses de recebimento até a finalização da Obra;
- VII - parecer de aprovação da prestação de contas pelo Conselho Fiscal;

VIII - comprovante de recolhimento dos encargos sociais no caso de contratação de serviços pessoa física. Ressalta-se que é de responsabilidade do prestador de serviço o recolhimento do ISSQN, a UE (unidade executora - Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, representantes legais da Assessoria Pedagógica, Cefapro) é responsável pelo recolhimento do INSS retido do prestador de serviço e a cota patronal.

IX - cópia da Ata do CDCE ou representantes legais da Assessoria Pedagógica ou Cefapro, que aprova as ações executadas;

X - anexo I do sistema Sistema SigEduca, módulo de Gestão de Planejamento e Orçamento - GPO.

**§ 2º** A Coordenadoria de Convênios e Prestação de Contas notificará os representantes legais do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, do Cefapro ou Assessorias Pedagógicas em caso da não prestação de contas dentro do prazo estipulado e a recusa do pronto atendimento ensejará em abertura de processo administrativo.

**§ 3º** Os representantes legais do CDCE, Cefapros e Assessorias Pedagógicas, só poderão inserir uma nova solicitação do recurso, após o recebimento e prestação de contas referente a solicitação anterior.

**Art. 8º** As irregularidades ou pendências verificadas nas prestações de contas, anotadas no parecer técnico e que ensejarem classificação para a situação "Diligência", deverão ser regularizados no prazo de 30 (trinta) dias.

**§ 1º** O não cumprimento do prazo estabelecido no *caput* deste artigo, ensejará emissão da Notificação Extrajudicial ao CDCE, representantes legais da Assessoria Pedagógica, Cefapro, pelo Sistema Sigeduca/GPO, onde será estabelecido, prazo de mais 30 (trinta) dias para o cumprimento da determinação de responder e/ou encaminhar as prestações de contas pendentes.

**§ 2º** No caso de não cumprimento da Notificação Extrajudicial a Secretaria Adjunta de Gestão Financeira e Convênios da Educação ou setor de competência, encaminhará o processo com parecer técnico à Unidade Jurídica para execução dos procedimentos legais.

**§ 3º** O não cumprimento no disposto no § 2º deste artigo, poderá implicar na instauração de Tomada de Contas Especial.

**§ 4º** No caso de alteração de representantes do CDCE (Diretor, Tesoureiro e Presidente), representantes legais da Assessoria Pedagógica, Cefapro, deverão os membros em exercício, obrigatoriamente, apresentar justificativas alegando ter ciência da não regularização da Prestação de Contas. Na hipótese de não serem apresentadas tais justificativas, será instaurada a Tomada de Contas Especial em desfavor do CDCE, representantes legais da Assessoria Pedagógica, Cefapro em exercício, na qualidade de corresponsável pelo dano causado ao erário.

**Art. 9º** Constatada, a qualquer tempo, falsificação de assinatura ou de cópia de documentos público ou particular, esta Secretaria considerará não satisfeita a exigência documental, encaminhando para a unidade administrativa competente para providências administrativas cabíveis.

**Art. 10** Compete à SEDUC e ao Tribunal de Contas do Estado - TCE a fiscalização da utilização dos recursos financeiros previstos nesta Instrução.

**Art. 11** Os recursos serão devolvidos à Secretaria de Estado de Educação, Esporte e Lazer em decorrência de:

I - Delonga para o início dos serviços por mais de 60 (sessenta) dias, devendo ser justificado à Secretaria Adjunta de Obras da Educação - SAOB de imediato após findo o prazo retrocitado.

II - aplicação irregular do recurso recebido, ou em desacordo com o Plano de Aplicação aprovado.

**Parágrafo único.** Havendo devolução dos valores dos recursos, os mesmos deverão ser realizados por meio de Documento de Arrecadação de Receita (DAR), emitido pelo sítio da SEFAZ, e encaminhando os comprovantes das restituições para a Secretaria de Estado de Educação, Esporte e Lazer.

**Art. 12** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o artigo 19 da Instrução Normativa 004/2017/GS/SEDUC/MT, de 25 de abril de 2017.

Cuiabá-MT, 05 de junho de 2018.

(Original assinado)

**MARIONEIDE ANGELICA KLIEMASCHEWSK**  
*Secretária de Estado de Educação, Esporte e Lazer*

*\*Republicada por ter saído incorreto no Diário Oficial de 09/05/2018, p. 31.*