

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/2020/GS/SEDUC/MT.

Dispõe sobre a descentralização de recursos destinados à intervenção física preventiva e corretiva na infraestrutura dos imóveis da rede estadual de ensino de Mato Grosso, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71, II, da Constituição Estadual e,

Considerando a Lei Estadual nº 7.040, de 1º de outubro de 1998 e suas alterações posteriores;

Considerando a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e suas atualizações posteriores;

Considerando o Decreto nº 555, de 03 de julho de 2020, que regulamenta o artigo 45 da Lei nº 7.040, de 1º de outubro de 1998;

Considerando o Decreto Estadual nº 840, de 10 de fevereiro de 2017, que regulamenta as modalidades licitatórias vigentes, às aquisições de bens, contratações de serviços, locações de bens móveis, imóveis e o Sistema de Registro de Preço no Poder Executivo Estadual, dispõe sobre a concessão de tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações públicas no âmbito da Administração Pública Estadual;

Considerando a Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/CGE nº 01, de 17 de março de 2016, que estabelece as diretrizes, normas e procedimentos para celebração de parcerias entre a administração pública estadual e as organizações da sociedade civil dispõe;

RESOLVE:

DO OBJETO

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta a descentralização de recursos financeiros destinados à intervenção física preventiva e corretiva na infraestrutura dos imóveis da rede estadual de ensino.

§ 1º Para fins de entendimento e aplicação desta instrução normativa, considera-se:

I - Manutenção Predial Corretiva e Preventiva: pequenas manutenções e reparos nos prédios de propriedade da rede estadual;

II - Emergencial: quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa.

DO PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DO RECURSO

Art. 2º A solicitação de repasse de recursos financeiros para reparos da infraestrutura destinados aos serviços de Manutenção Predial Corretiva e Preventiva ou Emergencial, requeridas através do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar ou representante legal do CEFAPRO ou Assessoria Pedagógica, seguirá o seguinte procedimento:

§ 1º A solicitação do recurso deve ser feita via Sistema SigEduca, módulo de Gestão de Estrutura Escolar - GEE, com:

I - Ofício de requerimento da unidade expondo os motivos e justificativa pelos quais a mesma necessita do recurso;

II - Inserção de 03 (três) orçamentos dos materiais e ou serviços a serem realizados;

III - Inserção das fotos comprobatórias da necessidade do recurso;

IV - Cópia do contrato de conta bancária específica, aberta pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar ou representantes legais do CEFAPRO ou Assessoria Pedagógica;

V - Extrato de conta corrente sem saldo financeiro, atualizado.

§ 2º Será considerado excessivamente elevado o preço superior a 30% (trinta por cento) das Tabelas SINAPI (Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil) vigente.

§ 3º Para liberação dos recursos, os documentos citados no § 1º serão protocolados na SEDUC/MT pela Unidade de Infraestrutura Escolar, após conferência e autorização técnica, gerando processo físico e número de protocolo.

§ 4º O processo físico gerado, após conferência e autorização do Secretário Adjunto da Unidade de Infraestrutura, será encaminhado à Unidade Financeira.

Art. 3º As solicitações de obras e serviços equivocadamente sinalizadas como caso emergencial serão indeferidas e os solicitantes orientados a fazer a inserção correta no sistema.

DOS RECURSOS

Art. 4º Os recursos destinados a obras e serviços de engenharia previstos no inciso I do Art. 1º, desta Instrução Normativa, não excederão o limite de R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais).

Art. 5º Os recursos destinados aos casos emergenciais previstos no inciso II, do Art. 1º, desta Instrução Normativa, serão analisados prioritariamente pela Unidade de Infraestrutura Escolar, mediante prévia comunicação dos interessados através dos meios institucionais divulgados (telefone, e-mail), devendo obedecer da mesma forma aos limites estabelecidos pelo Decreto n. 555/2020.

Art. 6º 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 nos Art. 4º e 5º, desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. 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. 7º As Unidades Escolares, CEFAPROs ou Assessorias Pedagógicas só poderão fazer os pagamentos à contratada e ou fornecedor mediante relatório final com fotos comprobatórias da execução dos serviços solicitados.

DOS PRAZOS

Art. 8º O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar ou representantes legais do CEFAPRO ou Assessorias Pedagógicas, terão um prazo de 60 (sessenta) dias para execução da obra ou serviço solicitado a contar da data do crédito em conta bancária - prorrogáveis por igual período de tempo, desde que autorizada pela Unidade de Infraestrutura Escolar.

Art. 9º O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar ou representantes legais do CEFAPRO ou Assessorias Pedagógicas, terão um prazo 30 (trinta) dias para inserir a Prestação de Contas no Sistema SigEduca, módulo Gestão de Planejamento e Orçamento - GPO, e protocolar o processo físico na SEDUC/MT.

Art. 10º As Unidades Escolares, CEFAPROs ou Assessorias Pedagógicas, somente poderão solicitar novo recurso de infraestrutura após aprovação da prestação de contas da solicitação anterior, respeitando o prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias entre as contratações de materiais e/ou serviços.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 11º A prestação de contas de que trata o Art. 9º deverá seguir o seguinte procedimento:

§ 1º Deverá ser protocolado na SEDUC/MT, por meio de processo físico contendo 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 - Comprovante de devolução de recurso, caso houver, de acordo com o art. 12, parágrafo único, se for o caso;

V - Extratos bancários, referentes aos meses de recebimento até a finalização da Obra;

VI - Parecer de aprovação da prestação de contas pelo Conselho Fiscal;

VII - Relatório fotográfico comprovando a execução do serviço solicitado;

VIII - Relatório dos serviços executados assinado pelo CDCE e pela Assessoria Pedagógica, atestando sua completa execução;

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

X - Anexo I do sistema SigEduca, módulo GPO.

§ 2º Cabe a equipe da Unidade de Prestação de Contas a orientação técnica em relação à execução financeira dos recursos repassados.

§ 3º A Unidade de 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 Disciplinar.

§ 4º Constatada alguma irregularidade na aplicação dos recursos destinados a intervenção física emergencial, a SEDUC/MT adotará as medidas pertinentes, instaurando, se necessário, a respectiva Tomada de Contas Especial.

§ 5º Os Conselhos Deliberativos da Comunidade Escolar, CEFAPROS e Assessorias Pedagógicas responderão administrativamente, cível e/ou criminalmente pela execução dos recursos solicitados em desacordo com esta instrução normativa.

§ 6º 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.

DA DEVOLUÇÃO DE RECURSOS

Art. 12º Os recursos serão devolvidos a Secretaria de Estado de Educação, em decorrência de:

I - Atraso no início dos serviços por mais de 60 (sessenta) dias, com justificativa e autorização para a devolução expedida pela Unidade de Infraestrutura Escolar.

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 sitio da SEFAZ, e encaminhando os comprovantes das restituições para a Secretaria de Estado de Educação

Art. 13º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Instrução Normativa n. 006/2018/GS/SEDUC/MT, de 25 de abril de 2018.

Cuiabá-MT, 15 de julho de 2020.

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 108094be

Consulte a autenticidade do código acima em https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar