

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2017/GS/SEDUC/MT.

**Dispõe sobre critérios para a celebração de parcerias de transferência de recursos financeiros para Organizações da Sociedade Civil - OSCs sem fins lucrativos, de caráter educacional, que atendem alunos com deficiência e/ou transtorno global do desenvolvimento e dá outras providências.**

**O SECRETARIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e, com fundamento na Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/CGE nº 001/2016, de 18/03/2016 e;

Considerando o Decreto nº 6.571/2008 SECADI/MEC; a Resolução nº 4/2009 CNE/CEB/MEC; e as Resoluções Normativas nº 001/2012 e 005/2011/CEE/MT e ainda, considerando a necessidade de disciplinar a Celebração de Parcerias de Transferências de Recursos Financeiros entre a Secretaria de Estado de Educação, Esporte e Lazer e as Organizações da Sociedade Civil - OSCs sem fins lucrativos, de caráter educacional, que atendem, com exclusividade, alunos com deficiência e/ou transtorno global do desenvolvimento;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer critérios para celebração de parcerias para Transferência de Recursos Financeiros às Organizações da Sociedade Civil - OSCs sem fins lucrativos, de caráter educacional, que atendem, com exclusividade, alunos com deficiência e/ou transtorno global do desenvolvimento, destinados ao pagamento de Profissionais da Educação Básica (Lei Complementar nº 50, de 01 de Outubro de 1998).

**Art. 2º** Será celebrado termo de parceria para transferência de recursos financeiros às Organizações da Sociedade Civil - OSCs sem fins lucrativos que comprovarem a oferta de atendimento educacional, exclusivamente, a alunos com deficiência e/ou transtorno global do desenvolvimento.

**Art. 3º** Os alunos, público alvo desta Instrução Normativa, poderão ser atendidos nas seguintes etapas e/ou modalidades:

- a) Educação Infantil;
- b) Ensino Fundamental;
- c) Educação de Jovens e Adultos e;
- d) Educação Profissional Tecnológica.

**Parágrafo único.** Em relação à Educação Infantil, deverá ser dada ênfase à estimulação essencial desde o nascimento da criança.

**Art. 4º** Os recursos dos quais trata esta Instrução Normativa destinam-se, exclusivamente a pagamentos dos profissionais que atendem os alunos com deficiência e/ou transtorno global do desenvolvimento matriculados nas OSCs ou nas unidades de ensino por estas mantidas, bem como a pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas.

**§ 1º** É vedada a aplicação dos recursos da parceria para outra despesa que não seja a especificada no *caput* deste artigo.

**§ 2º** É vedada a aplicação dos recursos da parceria para pagamento de profissionais que tenham vínculo empregatício com a administração pública.

**§ 3º** O pagamento dos profissionais de que trata esta Instrução Normativa poderá ser feito de acordo com o cronograma de desembolso e com referência ao Mês Inicial do Calendário Escolar do ano letivo informado no Plano de Atendimento Pedagógico Anual, independentemente da data de assinatura da parceria, sem que isso seja interpretado como pagamento retroativo.

**Art. 5º** Os meios a serem utilizados pela Secretaria de Estado de Educação, Esporte e Lazer para a fiscalização da execução da parceria, bem como os procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos, serão os seguintes:

- a) designação do gestor da parceria;
- b) designação da comissão de recebimento, apreciação e seleção de pedidos de parcerias;
- c) designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria;
- d) atribuição aos Assessores Pedagógicos da SEDUC nos municípios, onde houver OSCs parceiras, da responsabilidade de estar em contato periódico com as mesmas a fim de analisar, avaliar e emitir pareceres sobre o desenvolvimento do Plano de Trabalho, objeto da parceria;
- e) designação de fiscal da parceria, podendo o mesmo acompanhar o desenvolvimento dos objetivos do Plano de Trabalho a partir de análises dos pareceres dos Assessores Pedagógicos ou, julgando necessário, ir *in locus*, conferir pessoalmente esse desenvolvimento;
- f) atribuição à Coordenadoria de Educação Especial, da responsabilidade de analisar, acompanhar e emitir parecer técnico sobre aspectos pedagógicos que envolvem a parceria;
- g) atribuição à Coordenadoria de Convênios e Prestação de Contas, da responsabilidade de analisar, acompanhar e emitir parecer técnico sobre aspectos contábeis/financeiros da celebração de parceria.

**Art. 6º** Compete à instituição que busca a parceria junto à SEDUC, inicialmente, providenciar a documentação requerida pela Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN, de acordo com a Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/CGE Nº 01, de 17 de março de 2016 ou dispositivo legal que a substituir.

**Art. 7º** Após atendido ao disposto no Artigo 6º, a OSC deverá formalizar junto à SEDUC, solicitação de parceria ao Secretário de Estado de Educação, Esporte e Lazer, através de ofício ou requerimento, o qual será analisada, respectivamente, pelas áreas técnicas afins considerando suas competências com relação à natureza dos seus trabalhos, da seguinte forma:

I - pela Coordenadoria de Educação Especial/SUDE/SEDUC, serão analisados os seguintes documentos:

- a) autorização de funcionamento OSC pelo Conselho Estadual de Educação (CEE) - cópia do Diário Oficial; somente no caso de renovação de funcionamento será aceito o protocolo da solicitação;
- b) plano de atendimento pedagógico anual da instituição (Equivalente ao Termo de Referência) - ANEXO I (MODELO);
- c) requerimento ao titular da Secretaria de Estado de Educação, Esporte e Lazer, encaminhado pelo Gestor da OSC;
- d) cópia da Matriz Curricular e Calendário Escolar devidamente aprovado pela Assessoria Pedagógica da SEDUC no município; relação nominal dos alunos de acordo com os dados do Educacenso, por idade, turno de atendimento, área da deficiência e etapas/modalidades de atendimento: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, Educação Profissional e Tecnológica, sendo vedada a matrícula em mais de uma instituição - ANEXO II (MODELO);
- e) Parecer Técnico da Assessoria Pedagógica da SEDUC no município, quanto às condições de funcionamento da OSC, atestando número real de alunos com deficiência efetivamente matriculados, estrutura e condições do espaço físico, compatibilidade entre função e formação (conforme LC nº 50/98) dos profissionais a serem contratados.

**Parágrafo único.** Após a análise desses documentos e estando conforme, o processo será encaminhado à Coordenadoria de Convênios e Prestação de Contas/SEDUC para as devidas providências.

II - Pela Coordenadoria de Convênios e Prestação de Contas, serão analisados os seguintes documentos:

- a) cópia de comprovante de abertura de conta bancária de um banco público;
- b) extrato bancário com saldo "zero";
- c) cópia da certidão de habilitação plena (SEPLAN);
- d) cópia do CPF do(s) dirigente(s) da entidade;
- e) cópia de um documento oficial com foto do(s) dirigente(s) da entidade;
- f) cópia da ata de eleição e de posse da diretoria;
- g) plano de trabalho (SigCon).

**§ 1º** No ato da assinatura da parceria, todos os Documentos Institucionais apresentados pela OSC à SEPLAN para obtenção da Certidão Plena, precisam estar dentro do prazo de validade.

**§ 2º** Vencido o prazo de algum documento sem que tenha sido publicada a assinatura da parceria, a OSC precisará tomar as medidas cabíveis para providenciar as documentações e voltar a ter Certidão de Habilitação Plena.

**§ 3º** As documentações referidas nos Incisos I e II deverão compor um único processo físico a ser protocolizado pela OSC junto à SEDUC, contendo ofício ou requerimento conforme consta no caput.

**§ 4º** O último prazo para formalização do que trata o *caput*, será o dia 30 de abril de cada ano, prorrogável, por até 30 dias.

**Art. 8º** Compete à Coordenadoria de Educação Especial/SEDUC:

- a) analisar a documentação contida no Artigo 6º, Inciso I, desta Instrução Normativa e emitir parecer técnico;
- b) entrar em contato com a OSC e cobrar documentação que estiver faltando ou estiver inadequada, referentes ao Artigo 6º, Inciso I.

**Art. 9º** Compete à Coordenadoria de Convênios e Prestação de Contas/SEDUC;

- a) analisar a documentação contida no Artigo 6º, Inciso II, desta Instrução Normativa e emitir parecer técnico;
- b) entrar em contato com a OSC e cobrar documentação que estiver faltando ou estiver inadequada, referentes ao Artigo 6º, Inciso II, desde que esgotadas as possibilidades dos próprios profissionais da Coordenadoria de Convênios e providenciar, via sistema, documentos que não estiverem de acordo.

**Art. 10** Após a celebração da parceria e recebimento da primeira parcela, a OSC deverá fazer a prestação de contas desta parcela e de cada uma das demais parcelas subsequentes transferidas pela Secretaria de Estado de Educação, Esporte e Lazer.

**Art. 11** A prestação de contas parcial, aquela pertinente a cada uma das parcelas de recursos liberados, será composta da seguinte documentação:

I - relatório referente ao atendimento pedagógico desenvolvido pela instituição;

II - parecer técnico da Assessoria Pedagógica da SEDUC no município quanto às condições de funcionamento da Instituição, com referência à:

- a) número real de alunos efetivamente matriculados e frequentes;
- b) número de docentes efetivos e contratados, sua formação inicial;
- c) adequabilidade do espaço físico, acessibilidade, recursos da Tecnologia Assistiva;
- d) compatibilidade dos serviços ofertados e o descrito na proposta de parceria.

III - ofício de encaminhamento da prestação de contas;

IV - relação da documentação constante no processo (índice);

V - demonstrativo de execução da receita e despesa;

VI - relatório de execução física;

VII - relatório de execução financeira;

VIII - relação dos pagamentos efetuados;

IX - cópia dos comprovantes de transferência eletrônica, bem como dos holerites;

X - extrato da conta bancária que demonstre a execução realizada no período;

XI - extrato de aplicação financeira, quando houver;

XII - cópia das guias de recolhimento de encargos sociais (INSS, FGTS);

XIII - cópia da carteira de trabalho de cada servidor ou cópia do contrato de trabalho;

XIV - cópia dos documentos pessoais de cada servidor;

XV - declaração de que nenhum servidor pago com recursos da parceria tem vínculo empregatício com a administração pública.

**Parágrafo único.** A Coordenadoria de Educação Especial será responsável pela conferência e emissão de Parecer Técnico em relação à documentação dos Incisos I a II e; a Coordenadoria de Convênios e Prestação de Contas/SEDUC analisará e emitirá Parecer Técnico em relação à documentação dos Incisos III a XV, sendo de responsabilidade de cada um desses setores, promover contato com as OSCs em caso de impropriedade ou de faltar algum dos documentos.

**Art. 12** Além das prestações de contas parciais, a OSC deve encaminhar, ao final da parceria, a Prestação de Contas Final, contendo:

I - ofício de encaminhamento da prestação de contas;

II - relação da documentação constante no processo (índice);

III - demonstrativo de Execução da Receita e Despesa de toda a parceria;

IV - relatório de cumprimento do objeto da parceria;

V - relatório de execução física da parceria;

VI - relatório de execução financeira da parceria;

VII - relação dos pagamentos efetuados ao longo da parceria;

VIII - extrato da conta bancária que demonstre a execução realizada no período de parceria;

IX - extrato de aplicação financeira, quando houver;

X - comprovante de recolhimento do saldo de recurso, quando houver, em conta indicada pela administração pública.

**Parágrafo único.** A Prestação de Contas Final será analisada exclusivamente pela Coordenadoria de Convênios e Prestação de Contas.

**Art. 13** A Coordenadoria de Convênios e Prestação de Contas/SEDUC, providenciará e juntará ao processo os seguintes documentos:

I - quadro Demonstrativo de Despesa - QDD;

II - cópia do Chamamento Público ou Justificativa de Dispensa e Inexigibilidade de chamamento público seguida de Dispensa de Chamamento Público;

III - cópia do Diário Oficial com publicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria;

IV - cópia do Diário Oficial com a publicação do nome do Gestor, como também do nome do Fiscal da Parceria;

V - termo de parceria para assinatura;

VI - plano de trabalho para assinatura (SIGCon).

**Art. 14** Assessoria Pedagógica no Município deve:

I - Emitir Parecer Técnico - que comporá cada prestação de contas - quanto às condições de funcionamento da Instituição, com referência à:

- a) número real de alunos efetivamente matriculados e frequentes;
- b) número de docentes efetivos e contratados, sua formação inicial;
- c) adequabilidade do espaço físico, acessibilidade, recursos da tecnologia assistiva;
- d) a compatibilidade entre os serviços ofertados e o descrito na proposta de parceria.

II - Acompanhar e orientar as ações pedagógicas ofertadas pelas Instituições, verificando o cumprimento do que foi estabelecido no termo de parceria, intervindo quando necessário.

**Art. 15** A Secretaria de Estado de Educação, Esporte e Lazer, deve:

I - articular, através do Gabinete do Secretário Adjunto de Políticas Educacionais, junto à Secretaria Adjunta de Promoção de Direitos da Pessoa com Deficiência, a viabilização da oferta de serviços complementares à educação especial por parte das Secretarias responsáveis pela Saúde, Assistência Social, Cultura, Ciência e Tecnologia, proporcionando, dessa maneira, a que os alunos das instituições tenham o acompanhamento necessário para o seu desenvolvimento e reconhecimento como cidadão;

II - providenciar o chamamento público ou a dispensa do mesmo para as hipóteses previstas em lei, através da Coordenadoria de Convênios e Prestação de Contas;

III - indicar expressamente, através da Coordenadoria de Convênios e Prestação de Contas, a existência de prévia dotação orçamentária para a execução da parceria;

IV - informar o cronograma de desembolso, através da Coordenadoria de Educação Especial.

**Art. 16** É responsabilidade da OSC manter em ordem e em boa guarda e conservação, os documentos referentes aos pagamentos efetuados com recursos da parceria, os quais deverão ficar à disposição da SEDUC/Coordenadoria de Convênios e Prestação de Contas e de outros Órgãos competentes, para possível exame de auditores, em relação aos recursos recebidos e suas aplicações, por tempo determinado em lei.

**Art. 17** A OSC é responsável pela promoção de formação/capacitação do seu quadro de profissionais.

**Art. 18** A OSC parceira ofertará suporte técnico e apoio pedagógico aos profissionais da educação básica da rede pública de ensino, bem como à família dos alunos, quando solicitado.

**Art. 19** A inobservância dos termos desta Instrução Normativa implicará em impedimento de nova parceria, até que se regularize o(s) fato(s) gerador(es) do impedimento.

**Art. 20** A emissão de pareceres sobre pedidos de parcerias, bem como sobre as prestações de contas, não deverão ultrapassar 20 (vinte) dias cotados a partir da data de protocolo junto à SEDUC.

**Parágrafo único.** A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

**Art. 21** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, em substituição à Instrução Normativa nº 002/2016/GS/SEDUC/MT, revogando-se as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 13 de janeiro de 2017.

(Original assinado)

**MARCO AURÉLIO MARRAFON**

Secretário de Estado de Educação, Esporte e Lazer

#### **ANEXO I (MODELO)**

#### **PLANO DE ATENDIMENTO PEDAGÓGICO ANUAL (Equivalente ao Termo de Referência)**

Nome da Organização da Sociedade Civil - OSC / Instituição		
Ano Letivo:	Mês Inicial:	Mês Final:
Nome do(a) Dirigente da OSC/Instituição:		
Número de Alunos Matriculados:		

Justificativa:
Objetivo Geral:

Conteúdo	Objetivos Específicos	Metodologias ou Estratégias	Avaliação/Critérios
----------	-----------------------	-----------------------------	---------------------




**Ensino) (2)**

- (1) Ou número da Certidão de Nascimento, com especificação numérica das Folhas e Livro de Registro.
- (2) Usar um Quadro para cada Etapa/Modalidade de Ensino, conforme o caso.
- (3) Na falta do Código do Censo Escolar, usar o NIS-Número de Identificação Social.

Timbre da Instituição
-----------------------

**ANEXO III**

**(MODELO) TERMO DE REFERÊNCIA**

I.	TÍTULO DO PROJETO
----	-------------------

II.	JUSTIFICATIVA
(Apresentar as razões pelas quais há a necessidade da Parceria)	

III.	OBJETIVO GERAL
(Explicar qual a finalidade principal da Parceria)	

IV.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
(Detalhar especificamente as metas as serem atingidas)	

V.	METODOLOGIA DE TRABALHO
(Detalhar a forma de realização do atendimento proposto.)	

VI.	CRONOGRAMA
(Apresentar as etapas e períodos de execução do atendimento)	

VII. AVALIAÇÃO DO PROJETO

(Explicitar quais indicadores mostrarão que os objetivos específicos -metas- foram alcançados)