

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso

INSTRUÇÃO NORMATIVA SESP n.º 07/2018/SESP/MT, de 15 agosto 2018.

Dispõe sobre procedimentos para instrução processual e tramitação dos processos de empenho e pagamento de Hora-Aula aos servidores civis e militares que exercem o magistério interno, bem como aos docentes do magistério externo no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem os incisos I, II e IV do art. 71 da Constituição Estadual:

Considerando o disposto na Lei nº 8.151, de 08 de julho de 2004, que institui a atividade de magistério no âmbito da Escola de Governo do Estado de Mato Grosso;

Considerando a Lei Complementar nº 408, de 01/07/2010, que institui o Sistema de Ensino da Polícia Militar - PM e do Corpo de Bombeiros Militar - CBM;

Considerando a Lei Complementar nº 407, de 30/06/2010, que institui a organização e o Estatuto da Polícia Judiciária Civil;

Considerando o Parecer nº 234/SGA/2017, de 08/05/2017, o Parecer nº 185/SGA/2017, de 05/06/2017 e o Parecer nº 760/SGA/2017, de 15/11/2017, exarados pela Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso, que versam sobre a formalização do pagamento de hora-aula;

Considerando a Manifestação Técnica nº 019/SGFP/SEGES/2017, exarado pela Secretaria de Estado de Gestão, que versa sobre a forma de inserção dos créditos relativos a hora-aula para as atividades de magistério interno;

Considerando o Despacho nº 1.574/2018, de 04/04/2018, exarado pelo Secretário Executivo de Segurança Pública, que traçou deliberações acerca do tema, após a emissão dos pareceres supra;

Considerando a necessidade de normatizar a instrução dos processos de empenho e pagamento referentes à matéria em questão;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Disciplinar e normatizar os procedimentos para processamento do empenho e pagamento das atividades de magistério no âmbito das escolas de formação, desenvolvimento e capacitação de servidores públicos da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso - SESP/MT.

Art. 2º. As atividades previstas no artigo 1º serão remuneradas através de hora/trabalho (hora-aula) de acordo com os programas, projetos, cursos e serviços a serem oferecidos e/ou desenvolvidos pelas Instituições de Ensino da Polícia Militar - PM, Corpo de Bombeiros Militar - CBM e Polícia Judiciária Civil - PJC.

Art. 3º. Para o processamento e pagamento do valor da hora-aula, deverá ser utilizado como referência para publicação de novos editais e regular instrução dos processos de pagamento, os valores previstos no Anexo I desta Instrução Normativa, até que ocorra eventual publicação de norma que revogue ou altere a Lei nº 8.151/2004 ou, ainda, disponha sobre o tema de forma específica às Instituições vinculadas à SESP.

Art. 4º. Para os servidores que não cumprem jornada regular de expediente, ou seja, de cunho administrativo, considera-se horário de expediente do servidor civil ou militar que trabalha em regime de plantão ou escala de revezamento, o período em que o mesmo esteja em atividade ou à disposição de seu órgão ou entidade empregadora, observando ainda a carga horária de sua jornada de trabalho.

CAPÍTULO II

DO CREDENCIAMENTO

Art. 5º. A contratação de docentes dar-se-á por meio de Edital de Credenciamento a ser formalizado pela respectiva Instituição de Ensino, que estabelecerá as normas do processo seletivo para o credenciamento do profissional para atuação eventual nas ações de educação para as funções de professor/instrutor e monitor.

§1º. Para o pagamento da função de "Coordenador de Curso" deverá ser obedecido o disposto no art.10 e seus parágrafos da Lei nº 8.151/2004.

§2º. O credenciamento previsto no caput visa promover a seleção e cadastro para fins de docência e pesquisa, no âmbito de seu sistema de ensino, daqueles profissionais que possuam formação e experiência profissional para atuação, sendo

que seu resultado deverá ser homologado pela autoridade competente da Instituição de Ensino juntamente com o Ordenador de Despesas.

CAPÍTULO III

DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Seção I - Do processo de empenho

Art. 6º. Na instrução do processo para emissão do empenho deverá constar a autorização da despesa pelo Ordenador de Despesas, bem como a relação dos docentes selecionados no processo de credenciamento, além dos documentos constantes no check list elaborado pela Instituição de Ensino correspondente.

Parágrafo Único: A instrução processual mencionada no caput deverá ser demandada pela Instituição de Ensino que, após a devida análise, enviará ao Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER para previsão orçamentária.

Seção II - Do processo de pagamento

Art. 7º. O pagamento das horas-aula ao servidor público docente, tanto civis quanto militares, será efetivado somente quando forem ministradas fora do seu horário de expediente, ou seja, que não corresponda a sua carga horária de trabalho definida em sua jornada, plantão ou escala de revezamento.

Art.8º. O valor a ser pago a título de hora-aula será aquele constante no Anexo I, até que ocorra eventual publicação de norma que revogue ou altere a Lei nº 8.151/2004 ou, ainda, disponha sobre o tema de forma específica às Instituições vinculadas à SESP.

Art.9º. O pagamento da hora-aula dos docentes (servidores públicos ativos/docentes externos e servidores inativos) será processado por meio do Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN.

Art. 10. O processo de pagamento de hora-aula referente aomagistério interno (servidores públicos ativos do Poder Executivo Estadual) será instruído pela Instituição de Ensino, devendo constar os documentos abaixo relacionados, a depender do caso concreto:

I - Regime de plantão/Escala de revezamento;

II - Certidão de que o servidor cumpre jornada regular de expediente (se for o caso);

III - Nota de Empenho;

IV - Declaração referente ao valor a ser recebido a título de horas-aula ministradas, devidamente atestada pelo responsável (Anexo II);

V - Relatório de horas-aula ministradas, discriminando no histórico sua quantidade, disciplina e local de realização do curso.

Art. 11. O pagamento de hora-aula referente aomagistério externo (servidores públicos inativos do Poder Executivo Estadual/profissionais autônomos sem vínculo empregatício com a Administração Pública Direta e Indireta) será instruído pela Instituição de Ensino, devendo constar todos os documentos abaixo relacionados:

I - Nota de Empenho;

II - Número do PIS/PASEP ou NIT;

III - Nota Fiscal de Serviços, devidamente atestada, discriminando no histórico a quantidade de hora-aula ministrada, a disciplina e o local de realização do curso;

IV - Comprovante de pagamento do ISSQN;

V - Relatório de horas-aula ministradas.

Art.12. Os processos de pagamento de hora-aula já ministradas e ainda pendentes de envio para pagamento deverão ser instruídos com a Declaração prevista no inciso IV do art.10 (para magistério interno) ou Nota Fiscal prevista no inciso III do art. 11 (para magistério externo), ambos desta Instrução Normativa.

Art.13. Os Anexos I e II estarão disponíveis no endereço eletrônico da SESP:www.sesp.mt.gov.br no link: Serviços > Gestão de Pessoas.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 15 de agosto de 2018.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Gustavo Garcia Francisco

Secretário de Estado de Segurança Pública

(Documento original assinado)

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: c9eda483

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