

PORTARIA CONJUNTA Nº 001/2022/SEDUC/SESP

Regulamenta os procedimentos de matrícula, emissão de relatórios, documentação escolar e atestado de remição de pena pelo estudo para pessoas em privação de liberdade estudantes da rede pública estadual de ensino de Mato Grosso

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO e o SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, I e II, da Constituição do Estado de Mato Grosso de 1989 e os artigos 20 e 26 da Lei Complementar nº 612/2019,

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394/1996, que estabelece as Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

CONSIDERANDO a Resolução Nº 2/2010 do Conselho Nacional de Educação(CNE), que dispõe sobre as Diretrizes Nacionais para a oferta de educação para jovens e adultos em situação de privação de liberdade no âmbito das políticas de educação;

CONSIDERANDO a Resolução Nº 4/2016 - CNE, que dispõe sobre as Diretrizes Operacionais Nacionais para a remição de pena pelo estudo de pessoas em privação de liberdade nos estabelecimentos penais do sistema prisional brasileiro;

CONSIDERANDO a Resolução Nº 002/2012 do Conselho Estadual de Educação do Estado de Mato Grosso (CEE/MT), que dispõe sobre as normas para a oferta, no Sistema Estadual de Ensino, da educação para pessoas privadas de liberdade, nos estabelecimentos penais;

CONSIDERANDO a Resolução Nº 002/2015 - CEE/MT, que estabelece normas aplicáveis para a Educação Básica no Sistema Estadual de Ensino e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução nº 391 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), de 10 de maio de 2021, que estabelece procedimentos e diretrizes a serem observados pelo Poder Judiciário para o reconhecimento do direito à remição de pena por meio de práticas sociais educativas em unidades de privação de liberdade;

CONSIDERANDO a competência da Secretaria de Estado de Segurança Pública de administrar a política prisional, por meio da custódia dos indivíduos privados de liberdade, promovendo condições efetivas para sua reintegração social, conforme estabelece o artigo 26, IX, da Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Estadual nº 1.349, de 13 de abril de 2022, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Secretaria de Estado de Segurança Pública;

CONSIDERANDO, por fim, que a Lei Nº 7.210/1984 (Lei de Execução Penal), que assegura à pessoa privada de liberdade o direito de assistência educacional e ao exercício de atividades intelectuais compatíveis com a execução da pena;

RESOLVEM:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Regulamentar os procedimentos para matrícula, emissão de relatórios, documentação escolar e atestado de remição de pena pelo estudo para pessoas em privação de liberdade estudantes da rede pública estadual de ensino de Mato Grosso.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DE CADA SECRETARIA

Art. 2º - Compete a Secretaria Estadual de Educação - SEDUC/MT, propor e executar políticas públicas voltadas à Educação Básica assegurando ao estudante o desenvolvimento de capacidades e a construção de conhecimentos para a formação de valores humanos na conquista da cidadania.

Art. 3º Compete a Secretaria Estadual de Segurança Pública - SESP/MT, administrar a política prisional, por meio da custódia dos indivíduos privados de liberdade, promovendo condições efetivas para sua reintegração social;

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

Art. 4º A matrícula, ato formal que vincula o estudante a uma Unidade Escolar, deverá ser solicitada pela Unidade Prisional em que a pessoa privada de liberdade se encontra custodiada.

Art. 5º A Unidade Prisional deverá preencher a ficha de matrícula (Anexo I) com informações sobre os dados pessoais e escolaridade do estudante e encaminhar para a Unidade Escolar responsável pela oferta de Educação de Jovens e Adultos (EJA).

§1º A ficha de matrícula deverá ser assinada pelo estudante e pelo servidor (a) responsável pela educação e/ou Diretor (a) da Unidade Prisional.

§2º Após a efetivação da matrícula pela Unidade Escolar a ficha de matrícula deverá ser assinada pelo Secretário e Diretor da Unidade Escolar.

Art. 6º Para efetivação da matrícula na rede pública estadual de ensino de Mato Grosso, o Secretário da unidade Escolar deverá consultar os registros anteriores de escrituração escolar no Sistema de registros da SEDUC/MT para verificar a correspondência com o ano/etapa informado pelo estudante.

§1º As verificações das informações dos estudantes oriundos de outras redes de ensino ficarão sob responsabilidade da Unidade Prisional/SESP.

§2º Na impossibilidade de comprovação da vida escolar progressiva do estudante, a Unidade Escolar deverá proceder a regularização de sua vida escolar por meio da Classificação, conforme arts. 83 e 84 da Resolução Normativa Nº 002/2015 - CEE/MT.

Art. 7º Para a efetivação da matrícula na unidade escolar, caberá a SESP a entrega dos seguintes documentos:

- I. ficha de matrícula devidamente assinada, conforme Anexo I;
- II. histórico escolar ou atestado de transferência, quando for o caso;
- III. cópia da carteira de identidade e CPF;
- IV. cópia da certidão de nascimento e/ou casamento;
- V. comprovante de endereço ou atesto de residência emitido pelo estudante ou pela SESP/MT, conforme anexo II.

Parágrafo Único. O prazo para entrega dos documentos é de 30 dias a partir da entrega da ficha da matrícula.

Art. 8º A Unidade Escolar deverá efetuar a matrícula, arquivar a documentação na pasta individual do (a) estudante e proceder os registros no Sistema da SEDUC/MT.

§1º Caso o estudante tenha aproveitamento de estudos (exame certificador), deverá ser inserido no Sistema de registros da SEDUC/MT, após a matrícula.

§2º Na impossibilidade de matrícula da pessoa privada de liberdade, a Unidade Escolar deverá informar a Unidade Penal, preferencialmente por e-mail institucional, a motivação da não efetivação da matrícula, para que sejam tomadas as providências que o caso requerer;

§3º A pasta individual do estudante privado de liberdade deverá conter obrigatoriamente os seguintes documentos:

- I - ficha de matrícula devidamente assinada, conforme Anexo I;
- II - cópia do livro de processos especiais, caso de estudantes que passaram por classificação/enturmação ou reclassificação; cópia das avaliações realizadas e atas emitidas pela Unidade Escolar;
- III - fichas individuais do estudante, de acordo com as matrículas efetivadas;
- IV - histórico escolar ou atestado de transferência, quando for o caso;
- V - certificado de conclusão do Ensino Médio para alunos que concluíram;
- VI - cópia da carteira de identidade e CPF;
- VII - cópia da certidão de nascimento e/ou casamento;
- VIII - cópia de atestados/declarações escolares emitidas e recebidas;

Art. 9 No caso de documentação incompleta, a matrícula não poderá ser negada, porém, a Unidade Escolar poderá estabelecer prazo para sua entrega, conforme Resolução Normativa Nº 002/2015 - CEE/MT.

§1º A expedição de Histórico Escolar e Certificado está condicionada a entrega dos documentos pessoais (RG, CPF e/ou Certidão de Nascimento ou Casamento).

§2º O estudante privado de liberdade deverá assinar o termo de ciência (ANEXO II) sobre o condicionante descrito no parágrafo anterior.

CAPÍTULO IV

DOS REGISTROS E LANÇAMENTOS DE INFORMAÇÕES DA VIDA ESCOLAR DO ESTUDANTE

Art. 10º A Unidade Escolar que oferta o atendimento da EJA para pessoa privada de liberdade, realizará a inserção dos registros de frequência contendo a carga horária cursada pelo estudante, em consonância com as orientações vigentes da modalidade EJA.

Art. 11º Os registros e arquivos referentes a vida escolar do estudante ficarão na sede da Unidade Escolar, que deverá mantê-los permanentemente escriturados, atualizados e organizados, sendo que a Unidade Penal e/ou juízo poderá requisitar cópia a qualquer momento.

Art. 12º Compete ao professor os lançamentos da carga horária cursada e objetos de conhecimento ministrados na modalidade EJA, os quais deverão ser inseridos diariamente no sistema de registros da SEDUC, bem como realizar os registros de frequências das atividades escolares, conforme orientação do NEP/SEDUC.

Art. 13º Compete ao Coordenador Pedagógico da Unidade Escolar orientar e acompanhar o preenchimento dos instrumentos de registros escolares do estudante.

Art. 14º Compete ao Secretário da Unidade Escolar acompanhar a Coordenação Pedagógica na verificação dos lançamentos efetuados pelos professores, do cumprimento dos dias letivos, da carga horária de cada disciplina/área de conhecimento, dos objetos de conhecimento trabalhados e dos resultados das avaliações.

Parágrafo Único. O Coordenador Pedagógico e o Secretário escolar terão até o quinto dia útil do mês subsequente para proceder a verificação dos lançamentos das informações escolares do estudante privado de liberdade no sistema de registros escolares da SEDUC.

Art. 15º As informações escolares dos estudantes privados de liberdade, lançadas no sistema de registros escolares, não poderão sofrer alterações após o quinto dia do mês subsequente, uma vez que os dados serão encaminhados para o NEP/SESP e a carga horária cursada implicará na remição de pena por estudo.

Parágrafo Único. A unidade escolar deverá encaminhar, mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente, as informações referentes a carga horária cursada pelo estudante para o NEP/SEDUC e este, por sua vez, encaminhará as informações sobre carga horária cursada pelo estudante, semestralmente, para o NEP/SESP.

CAPÍTULO V

DA EMISSÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 16º A Unidade Escolar expedirá Histórico Escolar, bem como certificado de conclusão, mediante apresentação da documentação pessoal do estudante (RG e CPF).

Parágrafo Único. Todos os documentos de escrituração da vida escolar do estudante privado de liberdade emitidos deverão ser digitalizados e encaminhados com cópia para o Núcleo de Educação Prisional (NEP/SEDUC), Núcleo de Educação nas Prisões (NEP/SESP) e Unidade Prisional responsável.

Art. 17º Todos os documentos expedidos pela Secretaria Escolar deverão ser carimbados e assinados pelo Diretor e Secretário da Unidade Escolar, assegurando dessa forma legitimidade e autenticidade.

Art. 18º As solicitações judiciais deverão ser cumpridas rigorosamente dentro do prazo estipulado pelo Juiz.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19º Os estudantes privados de liberdade que receberem o Alvará de soltura têm direito a dar prosseguimento aos seus estudos, assegurado o aproveitamento de estudos e seu posicionamento, conforme a matriz curricular e a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar receptora, de acordo com o art. 71 da Resolução Normativa Nº 002/2015-CEE/MT.

Art. 20º As solicitações de documentações escolares referentes aos estudantes da Escola Estadual Nova Chance, que compreendem o período de 2009 a 2020, deverão ser requeridos junto ao Núcleo de Arquivos das Escolas Extintas de Cuiabá (NAEC/SEDUC).

Art. 21º Os requerimentos feitos junto ao NAEC/SEDUC poderão ser protocolados presencialmente ou por e-mail (cuiaba.arquivo@educacao.mt.gov.br) e deverão conter os documentos dispostos em portaria específica (Portaria Nº 199/2017/GS/SEDUC/MT):

I - requerimento simples com informações que agilize a localização da documentação escolar junto ao Arquivo em Cuiabá ou nas Assessorias Pedagógicas que responde pela guarda dos arquivos no Município;

II - cópia da Carteira de Identidade e CPF;

III - procuração simples ou autorização, quando o interessado delegar para outrem representá-lo junto ao setor responsável pela guarda e expedição;

IV - boletim de ocorrência para as solicitações de segunda via, em que pese as situações de roubo, furto e/ou extravio/perda de Histórico Escolar, Certificado e Diploma.

Art. 21º O NAEC/SEDUC terá o prazo de 30 dias para disponibilizar o documento solicitado, conforme Portaria Nº 199/2017/GS/SEDUC/MT.

Parágrafo Único. Na impossibilidade de fornecer o documento requerido, proceder-se-á a devolutiva com a devida justificativa.

Art. 22º Os documentos expedidos pelo NAEC/SEDUC deverão ser assinados pelo responsável do Arquivo junto com o Técnico Administrativo Educacional - TAE.

CAPÍTULO VI

DA REMIÇÃO DE PENA PELO ESTUDO AOS PRIVADOS DE LIBERDADE

Art. 23º Os dias e horários de funcionalidade das aulas da Educação Básica para as Pessoas Privadas de Liberdade que se encontram nas Unidades Prisionais do Estado serão de 4 horas/aulas presenciais diárias.

I - aulas devem ocorrer de segunda a sexta-feira;

II - aulas devem ser distribuídas preferencialmente nos seguintes horários:

a) período Matutino: 07h30min às 11h30min;

b) período Vespertino: 13horas às 17 horas; e

c) período Noturno: 17h30min às 21h30min.

§1º No caso específico do período noturno, poderá ser flexibilizado o horário, conforme solicitação da Unidade Penal, juntamente ao Núcleo de Educação em Prisões/SESP e a Unidade Escolar;

§2º As aulas não poderão ser suspensas em função da qualificação profissional ou de qualquer outra ação que utilize o espaço.

Art. 24º A Unidade Prisional deverá comunicar com antecedência a Unidade Escolar em caso de interrupção ou suspensão das aulas, para que não ocorram prejuízos aos envolvidos.

Art. 25º Do fluxo de trabalho para a emissão do atestado de remição pena pelo estudo, na modalidade da Educação de Jovens Adultos:

I. o Núcleo de Educação Prisional/SEDUC emitirá um relatório geral de todos os matriculados SEMESTRALMENTE, o qual será remetido ao Núcleo de Educação nas Prisões/NEP/SAAP com a carga horária estudada por aluno (a), de acordo com o que é efetivamente lançado como frequência dos estudantes em aulas;

II. o Núcleo de Educação nas Prisões/NEP/SAAP realizará a filtragem das informações do relatório geral por Unidade Prisional, disponibilizando as informações da carga horária efetiva estudada por recuperando (a), para que a Unidade Prisional emita o atestado de remição de pena pelo estudo;

III. as Unidades Prisionais deverão cumprir com o que está estabelecido no Art. 23 desta portaria e acompanhar a efetiva frequência dos estudantes em privação de liberdade nas aulas, bem como emitir o atestado de remição de estudo, conforme relatório, disponibilizado pela Núcleo/SEDUC e pelo Núcleo de Educação nas Prisões (NEP/SAAP/SESP);

IV. o Profissional de Nível Superior do Sistema Penitenciário do perfil: Pedagogo, deverá acompanhar as ações da Unidade Escolar, a frequência dos alunos, e emitir junto ao diretor (a) da Unidade Prisional o atestado de remição de pena pelo estudo, tendo como documento oficial o relatório geral de carga horária emitido pelo Núcleo/SEDUC e pelo Núcleo de Educação nas Prisões (NEP/SAAP/SESP);

V. os atestados de remição de pena pelo estudo, especificamente e exclusivamente da Educação Básica, deverão ser remetidos ao juízo SEMESTRALMENTE, de modo individualizado, para que possa ser efetivamente contabilizado o cálculo de remição de pena pelo estudo, sendo anexado ao seu processo;

Art. 26º O atestado contendo a carga horária para efeitos de remição da pena pelo estudo, deverá ser emitido EXCLUSIVAMENTE pela Unidade Prisional, onde a Pessoa Privada Liberdade encontra-se reclusa.

Parágrafo Único. Nos casos excepcionais, deverá ser solicitado diretamente na unidade prisional, e esta fará toda a tramitação descritas no art. 25, para atestar a remição de pena pelo estudo através da Educação Básica;

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27º A representação gráfica do processo de matrícula (Fluxograma) encontra-se no Anexo III.

Art. 28º. A representação gráfica do processo de escrituração e emissão da documentação escolar (Fluxograma) encontra-se no Anexo IV.

Art. 29º Casos excepcionais e não previstos nesta Portaria deverão ser encaminhados para o NEP/COEJA/SEDUC com cópia para o Núcleo de Educação nas Prisões/SAAP/SESP para deliberações que o caso requer.

Art. 30º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 31 de maio de 2022.

(Original Assinado)

Alan Resende Porto

Secretário de Estado de Educação

(Original Assinado)

Alexandre Bustamante dos Santos

Secretário de Estado de Segurança Pública

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: 448dec35

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