

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 008/2024/SEDUC

Regulamenta os Protocolos do Programa Potencializando Relações Saudáveis no âmbito da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71, da Constituição Estadual de Mato Grosso de 1989; Constituição Federal de 1988; Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990; Lei Complementar nº 50, de 01 de outubro de 1998; Decreto 1.919, de 29 de agosto de 2013;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.882, de 01 de setembro de 2022, que dispõe sobre a prevenção e a punição do assédio moral no âmbito dos Poderes do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a Portaria nº 288/2024/GS/SEDUC-MT, que dispõe sobre a implementação e execução do Programa Escola Promotora de Saúde: Semeando Saúde, Colhendo Aprendizado, objetivando a construção de ações que fortaleçam a estruturação de ambientes saudáveis no âmbito da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso e dá outras providências,

RESOLVE:

### SEÇÃO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta no âmbito da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso o Protocolo com Diretrizes para Prevenção e Tratativa de Supostos Casos de Assédio referente ao Programa Potencializando Relações Saudáveis, que compreendem a 01 (um) Manual e 04 (quatro) protocolos, quais sejam:

Protocolo com Diretrizes para Prevenção e Tratativas de Supostos Casos de Assédio:

- I. Manual para Relações Saudáveis - MARES;
- II. Protocolo de Entrada de Novo Servidor para Potencializar as Relações Saudáveis na Educação;
- III. Protocolo de Prevenção ao Assédio;
- IV. Protocolo de Cuidados para o Suposto Assediado;
- V. Protocolo de Tratativas para o Suposto Assediador.

Art. 2º Para efeitos desta Instrução Normativa, deverão ser observados os conceitos, as competências e os procedimentos dispostos na Portaria nº 288/2024/GS/SEDUC-MT, que trata do Programa Escola Promotora de Saúde, e também os seguintes termos e siglas:

- I. ATA: registro de fatos ou ocorrências verificadas e resoluções tomadas em assembleia ou em reuniões realizadas pela unidade escolar;
- II. COGER: Coordenadoria Gestão Escolar e Rede;
- III. COGPE: Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
- IV. COSS: Coordenadoria de Saúde e Segurança;
- V. DRE: Diretoria Regional de Educação;
- VI. MARES: Manual Para Relações Saudáveis;
- VII. OSET: Ouvidoria Setorial Seduc;
- VIII. SAGP: Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas;
- IX. SIGADOC: Sistema Integrado da Gestão Administrativa Documental, adotado pelo Poder Executivo de Mato Grosso para a produção e gestão de documentos nato-digitais;
- X. USC: Unidade Setorial de Correição.

## SEÇÃO II

### DO MANUAL PARA RELAÇÕES SAUDÁVEIS - MARES

Art. 3º O Manual para Relações Saudáveis - MARES, constante no inciso I do Artigo 1º, foi elaborado com base em princípios éticos, morais, comunicação eficaz e respeito mútuo, abrangendo conceitos e exemplos sobre atitudes saudáveis possíveis de serem adotadas por toda a comunidade escolar.

§ 1º A observância e aplicação do Manual MARES em sua integralidade é obrigatória em toda rede estadual de ensino.

§ 2º A equipe gestora da unidade escolar deverá entregar 01 (um) exemplar do Manual para Relações Saudáveis (MARES) aos servidores após fazer a devida apresentação e fornecer as orientações sobre a sua aplicabilidade, além disso, deverá reforçar sobre a necessidade de utilização deste Manual como ferramenta para minimizar as situações que possam ser consideradas conflituosas no ambiente educacional.

§ 3º Todos os servidores estaduais lotados no âmbito da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso deverão conhecer e aplicar o Manual na sua rotina de trabalho.

## SEÇÃO III

### DO PROTOCOLO COM DIRETRIZES PARA PREVENÇÃO E TRATATIVAS DE SUPOSTOS CASOS DE ASSÉDIO

Art.4º O Protocolo para Prevenção e Tratativas de Supostos Casos de Assédio estabelece as diretrizes sobre a aplicação dos protocolos constantes nos incisos II, III, IV e IV do Artigo 1º, e tem como objetivo conceituar o assédio moral e sexual, estabelecer diferenças entre os tipos de assédios, bem como descrever as etapas e fluxos do desenvolvimento dos trabalhos a serem realizados pelas equipes gestoras em formato de prevenção e intervenção, de acordo com a necessidade da comunidade escolar.

## SEÇÃO IV

### DOS PROTOCOLOS DE RELAÇÕES SAUDÁVEIS

Art. 5º O Protocolo de Entrada do Novo Servidor para Potencializar as Relações Saudáveis na Educação, constante no inciso II do Artigo 1º deve ser aplicado conforme as etapas abaixo, sem exclusão de nenhuma etapa e na seguinte ordem:

- I. Oficina de Boas Vindas: Apresentação das Políticas e Diretrizes Organizacionais para os servidores/estagiários;
- II. Realizar acolhimento, integração e orientação aos servidores/estagiários atribuídos;
- III. Reuniões de alinhamento sobre quais demandas devem ser realizadas pelo servidor/estagiário;
- IV. Entregar o Manual de Relações Saudáveis para o servidor/estagiário;
- V. Eleger um Ponto focal para auxiliar o novo servidor/estagiário durante os primeiros dias de desenvolvimento laboral;
- VI. Fornecer feedback sobre os pontos desenvolvidos e a desenvolver do servidor/estagiário, considerando as especificidades do trabalho a ser executado.

Art. 6º O Protocolo de Prevenção ao Assédio, constante no Inciso III do Artigo 1º, deve ser aplicado conforme as etapas abaixo, sem exclusão de nenhuma etapa e na seguinte ordem:

- I. Mapear as demandas que necessitam de intervenção no ambiente educacional;
- II. Realizar oficinas formativas e vivenciais sobre as demandas levantadas com caráter preventivo e interventivo, com o objetivo de promover saúde relacional entre a comunidade escolar;
- III. Fortalecer os vínculos com as redes de serviços disponíveis no Estado do Mato Grosso;
- IV. Desenvolver ações que estejam vinculadas a campanhas de prevenção à saúde e segurança, envolvendo toda a comunidade escolar;
- V. Envolver os familiares dos estudantes nas ações realizadas pelas unidades escolares, com o objetivo de sensibilizá-los sobre a importância de acompanhar o desenvolvimento educacional do estudante.

Art. 7º O Protocolo de Cuidados para o Suposto Assediado, constante no inciso IV do Artigo 1º, está subdividido em duas diretrizes, sendo a primeira para quando o suposto assediado tratar-se de estudante (Inciso I), e a segunda diretriz para quando o suposto assediado tratar-se de servidor (Inciso II), conforme incisos a seguir:

I - Protocolo de Cuidados para o Suposto Assediado (estudante), deverá ser aplicado conforme as etapas abaixo, sem exclusão de nenhuma etapa e na seguinte ordem:

- a) Recebimento da demanda;
- b) Acolhimento do suposto assediado em ambiente seguro para garantir segurança psicológica, assegurando o sigilo fundamental;
- c) Comunicar a família e o conselho tutelar;
- d) Realizar Boletim de Ocorrência;
- e) Formalizar e encaminhar a demanda via SIGADOC para a mediação escolar.

II - O Protocolo de Cuidados para o Suposto Assediado (Servidor), deverá ser aplicado conforme as etapas abaixo, sem exclusão de nenhuma etapa e na seguinte ordem:

- a) Recebimento da demanda;
- b) Acolhimento do suposto assediado em um ambiente seguro para garantir segurança psicológica, assegurando o sigilo fundamental;
- c) Disponibilizar um treino de gerenciamento de stress e stress pós-traumático;
- d) Ofertar oficinas formativas sobre Relações Saudáveis para toda a comunidade escolar;
- e) Proceder aos Acompanhamentos e Encaminhamentos necessários.

Art. 8º O Protocolo de Tratativas para Suposto Assediador, constante no inciso V do Artigo 1º, está subdividido em duas diretrizes, sendo a primeira para quando o suposto assediador se tratar de estudante (Inciso I), e a segunda diretriz para quando o suposto assediador se tratar de servidor (Inciso II), conforme incisos a seguir:

I - Protocolo de Tratativas para Suposto Assediador (Servidor), deverá ser aplicado conforme as etapas abaixo, sem exclusão de nenhuma etapa e na seguinte ordem:

- a) Recebimento da demanda;
- b) Acolhimento do Servidor, a ser realizado pelo psicossocial lotado na Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGPE da respectiva DRE;
- c) Realizar oficina formativa na comunidade escolar com o objetivo de promover relações saudáveis, cultura de respeito, igualdade e civilidade. Tratar sobre as políticas de assédio moral e sexual, o MARES (Manual para Relações Saudáveis), regimento interno, código de ética e regulamentos;
- d) Disponibilizar um treino de controle de stress para o servidor;
- e) Produzir relatório das ações a serem desenvolvidas e encaminhar para a Coordenadoria de Saúde e Segurança - CSS;
- f) A Coordenadoria de Saúde e Segurança deverá realizar a análise e tramitar os documentos juntados para a Coordenadoria de Provimento;
- g) A Coordenadoria de Provimento deverá analisar o processo e encaminhar para a Unidade Setorial de Correição (USC).

Parágrafo único: As etapas descritas nos arts 5º, 6º, 7º e 8º, devem ser realizadas de acordo com o Protocolo com Diretrizes para Prevenção e Tratativa de Supostos Casos de Assédio.

II - Protocolo de Tratativas para Suposto Assediador (Estudante), deverá ser aplicado conforme as etapas abaixo, sem exclusão de nenhuma etapa e na seguinte ordem:

- a) Recebimento da demanda;
- b) Acolhimento psicossocial a ser realizado pela equipe psicossocial da COGER;
- c) Aplicação das Medidas Disciplinares de acordo com o Regimento Escolar;
- d) Acompanhar periodicamente a demanda e realizar novas intervenções se houver necessidade.

## Seção V

### Das Disposições Finais

Art. 9º O programa Potencializando Relações Saudáveis visa ao desenvolvimento e à integração das equipes de trabalho, com foco central no papel relacional, seja como cidadão, na rede relacional com os alunos ou no papel de professor, entre outros. Este Programa proporciona subsídios para que os profissionais da educação trabalhem em conjunto na identificação de

problemas, prioridades e no desenvolvimento de atividades educativas de promoção da saúde, segurança e relações saudáveis, tendo como objetivo garantir e resguardar os direitos da comunidade escolar referente às situações de conflitos.

Art. 10º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 09 de agosto de 2024.

ALAN RESENDE PORTO

Secretário de Estado de Educação

(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: ee4580a3

Consulte a autenticidade do código acima em [https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)