INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/2023/GS/SEDUC/MT.

Dispõe sobre critérios para a criação, escolha e mudança de denominação, extinção e desativação de unidades escolares da Rede Pública Estadual de Ensino de Mato Grosso e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 71 da Constituição do Estado de Mato Grosso e a Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019 e,

Considerando a Lei Complementar nº 49, de 1º de outubro de 1998, que estabelece as competências da Secretaria de Estado de Educação que Dispõe sobre a instituição do sistema de ensino de Mato Grosso e dá outras providências;

Considerando o Decreto nº 1.826, de 11/10/2000 que dispõe sobre a denominação das instituições de educação básica, criadas e mantidas pelo Poder Público Estadual;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer critérios para a criação, escolha e mudança de denominação, extinção e desativação de unidades escolares da Rede Pública Estadual de Ensino de Mato Grosso, que ocorrerá por iniciativa deliberada da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso.

Da Criação de Unidade Escolar

Art. 2º Para a criação de Unidade Escolar é necessário autuar processo no Sigadoc contendo os seguintes documentos:

I - parecer técnico emitido pelo setor de Microplanejamento/SEDUC/MT, contendo:

- a) levantamento da demanda escolar na região;
- b) indicação das etapas e/ou modalidades de ensino necessárias para atendimento da demanda;
- c) previsão de início do funcionamento, número de estudantes, turmas e turnos que serão atendidos;
- d) endereço completo.

Parágrafo único O Órgão Central, para fins de subsidiar seus pareceres e/ou manifestações, poderá solicitar informações à Diretoria Regional de Educação.

Art. 3º Para a criação de unidade escolar em assentamento de projeto de Reforma Agrária e Indígena, o setor de patrimônio imobiliário da Secretaria de Estado de Educação solicitará do INCRA e da FUNAI a emissão da autorização da área onde será construído o prédio.

Art. 4º O início do funcionamento da unidade escolar, previsto no artigo 2º, inciso I, alínea c, deverá, preferencialmente, coincidir com o início do ano letivo da rede pública estadual de ensino.

Art. 5º O processo de criação ou extinção de unidade escolar deve ser formalizado individualmente e atender o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 6º A unidade escolar estadual poderá iniciar as atividades imediatamente após a publicação do decreto de sua criação e comunicação ao CEE/MT, devendo o pedido de credenciamento e de autorização de cursos da escola ser solicitado ao Conselho Estadual de Educação/CEE/MT, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

Da Escolha ou Mudança de Denominação de Unidade Escolar

Art. 7º O processo de escolha de denominação será iniciado pela Diretoria Regional de Educação.

Art. 8º Escola com nome de pessoas notáveis da região onde a escola está inserida ou com contribuições notáveis à educação somente deverá ter sua denominação alterada com consentimento da Secretaria de Estado de Educação.

Art. 9º O processo de mudança de denominação terá início com requerimento encaminhado pela escola interessada, para a Diretoria Regional de Educação para análise e validação, contendo:

I - Requerimento via processo Sigadoc com:

- a) justificativa para a mudança de denominação;

b) Biografia do patrono da escola ou histórico do nome ou da data memorável, objeto da denominação;

c) cópia do Decreto de Criação;

d) cópia dos Atos autorizativos vigentes;

II- em caso de indeferimento Diretoria Regional de Educação arquiva o processo e comunica a Escola;

Parágrafo único: O requerimento poderá ser indeferido automaticamente pela Diretoria Regional de Educação quando os Atos autorizativos estiverem vencidos.

Art. 10 Em caso de deferimento, a Diretoria Regional de Educação dará continuidade ao processo para escolha ou mudança da denominação, que será feita pela comunidade local em duas situações:

I - quando da criação: escolha realizada em audiência pública na localidade onde será inserida a unidade escolar;

II - quando da mudança de denominação: escolha realizada em Assembleia Geral da Comunidade Escolar.

§ 1º Devem ser evitados nomes demasiadamente longos.

§ 2º As escolas mantidas pelo Poder Público Estadual devem utilizar a expressão "Escola Estadual", conforme a especificidade, seguida do nome escolhido pela comunidade escolar.

§ 3º Devem ser utilizados na denominação da escola, preferencialmente, nomes de educadores que se destacaram em prol de uma educação de qualidade.

§ 4º É vedado atribuir nome de pessoa viva, conforme Lei 5.435 de 21 de março de 1989, ou que tenha se notabilizado pela defesa ou exploração de mão de obra escrava, em qualquer modalidade, a bem público, de qualquer natureza, conforme disposto na Lei nº 6.454, de 24 de outubro de 1977.

§ 5º Poderão ser utilizadas datas memoráveis ou topônimos para atribuição à denominação da escola.

§ 6º Exceções poderão ser admitidas desde que imposições legais ou razões justificadoras forem apresentadas.

§ 7º A mudança de denominação quando da transformação em Escola Estadual Militar deverá combinar com a Legislação e Normas que regulamentam as Escolas Estaduais Militares.

Art. 11 Além dos documentos mencionados no Art. 9º, o processo de escolha ou mudança de denominação de unidade escolar será instruído com os seguintes documentos:

I- Cópia da ata da Assembleia Geral ou Audiência Pública da comunidade escolar, contendo a escolha da denominação da unidade escolar com assinatura dos presentes.

II- Despacho da DRE para SEDUC/SAGR para apreciação e aprovação.

Art. 12 Após publicado o Decreto de mudança de denominação, a unidade escolar deverá protocolar o processo no Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso para atualização do nome da escola.

Parágrafo único. A direção da Unidade Escolar encaminhará ao CEE/MT comunicado formal com a justificativa da mudança de denominação e cópia do Decreto de mudança de denominação.

Da Extinção e Desativação de Unidade Escolar

Art. 13 O Processo de extinção será instaurado pela Secretaria de Estado de Educação. Compete:

I- ao setor de Microplanejamento, proceder com o levantamento de dados, apresentar a justificativa e cronograma da extinção da unidade escolar, autuar processo no Sigadoc e despachar para a Diretoria Regional de Educação da circunscrição para demais encaminhamentos;

II- a Diretoria Regional de Educação, comunicar a unidade escolar da extinção, os procedimentos de remanejamento dos estudantes e realocação dos profissionais;

III- a Unidade Escolar, junto com a Diretoria Regional de Educação:

a) realizar reunião com a comunidade escolar para a comunicação aos estudantes, pais e/ou responsáveis acerca da extinção da unidade escolar, e de orientação quanto aos procedimentos para remanejamento dos estudantes a outras unidades escolares;

b) realizar reunião de comunicação aos profissionais lotados na respectiva unidade escolar acerca de sua extinção e a realocação em outras unidades da rede estadual de ensino;

c) organizar e inventariar os documentos constantes no arquivo permanente da unidade escolar, tanto no que diz respeito aos estudantes quanto aos profissionais, para entrega ao setor competente;

d) sanar todas as pendências jurídicas e contábeis da unidade escolar;

e) encerrar as contas bancárias do CDCE;

f) registrar a Ata de dissolução e extinção do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar-CDCE, junto ao Cartório de Registro de Pessoa Jurídica da comarca local;

g) dar baixa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ do CDCE, junto à Receita Federal;

h) inventariar o patrimônio da escola.

Parágrafo único. Todas as reuniões tratadas neste artigo deverão ser registradas em Ata.

Art. 14 Compete a Coordenadoria de Gestão da Rede, instruir e acompanhar as atribuições da Diretoria Regional de Educação no processo de extinção de Unidade Escolar.

Art. 15 Compete à Diretoria Regional de Educação coordenar no município as ações e demandas relacionadas à extinção da unidade escolar, providenciando e atuando junto à equipe gestora, devendo:

I - averiguar a regularidade dos atos da escola e orientar a unidade escolar, quando da necessidade de regularização dos respectivos atos;

II - realocar os servidores efetivos para atribuição;

III - orientar e acompanhar a direção da escola e os dirigentes do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar - CDCE no processo de dissolução e extinção do CDCE, junto ao Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, da comarca local;

IV - orientar e acompanhar a direção da escola e os dirigentes do CDCE no fechamento de contas bancárias;

V - orientar e acompanhar a direção da escola e os dirigentes do CDCE na baixa do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar - CDCE, junto à Receita Federal.

Art. 16 Em caso de necessidade e havendo solicitação da unidade escolar, a SEDUC analisará a solicitação e poderá destinar recurso específico para a quitação de taxas e demais despesas decorrentes do processo.

Art. 17 Depois de realizados os procedimentos constantes nos artigos 13 a 15, a Diretoria Regional de Educação irá alimentar o processo e despachar/tramitar a SEDUC/SAGR, com os seguintes documentos:

I- relatório contendo os procedimentos realizados para a extinção da Unidade Escolar;

II- justificativa da desativação total e definitiva;

III- cópia do cronograma da extinção

IV- cópia do comprovante recebimento do acervo documental entregue pela unidade escolar na Diretoria Regional de Educação;

V- cópia da ata da reunião realizada para comunicação aos estudantes, pais ou responsáveis, quanto à extinção;

VI- cópia da ata de reunião com os profissionais da educação lotados na unidade escolar, comunicando quanto à extinção;

VII- cópia do Decreto de Criação da unidade escolar;

VIII- cópia de todos os atos de credenciamento do estabelecimento de ensino e autorização dos cursos para comprovação dos prazos de vigência;

IX- cópia da Ata de dissolução e extinção do CDCE;

X- cópia da baixa no registro do CDCE, junto ao Cartório de Registros de Pessoa Jurídica, da comarca local;

XI- cópia da certidão de baixa de inscrição do CNPJ do CDCE, junto à Receita Federal.

Art. 18 Os documentos do arquivo permanente da unidade escolar extinta deverão ser recolhidos pela Diretoria Regional de Educação, para efeito de arquivamento, observadas todas as cautelas legais e normativas, principalmente aquelas quanto ao resguardo dos direitos dos discentes envolvidos, e permanecerão sob a sua guarda.

Art. 19 A extinção deve ser efetivada mesmo constatada a inobservância de quaisquer dos procedimentos mencionados nesta normativa, comprovado o interesse público e assegurados os direitos dos discentes vinculados à unidade escolar.

Art. 20 Para a Desativação Total e Definitiva de unidade escolar, após a publicação do Decreto de Extinção, a Diretoria Regional de Educação deverá comunicar o Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso, conforme normas vigentes.

Art. 21 Para a desativação temporária de unidade escolar, a Diretoria Regional de Educação deverá comunicar o Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso, conforme normas vigentes.

Das Disposições Finais

Art. 22 No caso de extinção de unidade escolar, a equipe gestora da respectiva unidade deverá expedir documentação regular, em tempo hábil, para assegurar aos estudantes a continuidade dos estudos.

Art. 23 Os casos omissos serão analisados pela Secretaria de Estado de Educação.

Art. 24 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Instrução Normativa nº 009/2021/GS/SEDUC/MT e demais disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 19 de junho de 2023.

(Original assinado)

Alan Resende Porto

Secretário de Estado de Educação

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: f880ba7e

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