

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 009/2021/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;

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;

Considerando o que dispõe a Resolução Normativa nº 002/2013-CEE/MT e a necessidade da Secretaria de Estado de Educação regulamentar o seu artigo 24, no que se refere à unidade escolar 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 da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso.

Da Criação de Unidade Escolar

Art. 2º Para a criação de Unidade Escolar é necessário:

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 alunos, turmas e turnos;

II - Informações sobre a origem do imóvel (doação ou patrimônio próprio do Governo do Estado de Mato Grosso), fornecido pelo setor de imobiliário da Secretaria de Estado de Educação.

III - Previsão de mobiliários e equipamentos para atender as etapas e/ou modalidades de ensino, fornecido pelo setor de mobiliários da Secretaria de Estado de Educação.

IV - Memorial descritivo da infraestrutura física do imóvel, fornecido pelo setor de Infraestrutura da Secretaria de Estado de Educação, contendo:

- a) espaços físicos e instalações adequados ao atendimento e funcionamento da etapa ofertada;
- b) área construída, número de dependências e a que se destinam, área livre, quadra de esportes;
- c) endereço completo.

Parágrafo único. O Órgão Central, para fins de subsidiar seus pareceres e/ou manifestações, poderá solicitar informações à Assessoria Pedagógica no Município ou ao órgão que vier a substituí-la.

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 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 A escolha ou mudança da denominação de Unidade Escolar, 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, 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.

Art. 8º O processo de escolha ou mudança da denominação de unidade escolar será instruído com os seguintes documentos:

I - Biografia do patrono da escola ou histórico do nome ou da data memorável, objeto da denominação;

II - Cópia da ata da Assembléia Geral ou audiência pública da comunidade escolar, presidida pelo Assessor Pedagógico, contendo a escolha da denominação da unidade escolar e assinatura dos presentes.

Art. 9º 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 publicado.

Da Extinção de Unidade Escolar

Art. 10 O Processo de extinção será instaurado pela Secretaria de Estado de Educação, para tanto, compete:

I - ao setor de Microplanejamento, proceder com o levantamento de dados, apresentar a justificativa e cronograma da extinção da unidade escolar;

II - ao Gabinete do Secretário de Educação, comunicar a unidade escolar a extinção, os procedimentos de remanejamento dos alunos e realocação dos profissionais;

III - à Unidade Escolar, junto com a Assessoria Pedagógica ou órgão que vier a substituí-la:

a) realizar assembleia com a comunidade escolar para a comunicação aos alunos, pais e/ou responsáveis acerca da extinção da unidade escolar, e de orientação quanto aos procedimentos para remanejamento dos alunos 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 alunos quanto aos profissionais, para entrega ao setor competente.

d) expedir transferência para assegurar aos alunos matriculados a continuidade dos estudos;

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

f) encerrar as contas bancárias do CDCE;

g) 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;

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

i) inventariar o patrimônio da escola.

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

Art. 11 Compete ao setor de Relacionamento Escolar instruir e acompanhar as atribuições da Assessoria Pedagógica, ou o órgão que vier a substituí-la, no processo de extinção de Unidade Escolar.

Art. 12 Compete à Assessoria Pedagógica, ou o órgão que vier a substituí-la, coordenar no município as ações e demandas relacionadas à

extinção da unidade escolar, providenciando e atuando junto à equipe gestora:

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 CDCE no processo de dissolução e extinção do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar - 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. 13 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. 14 Depois de realizados os procedimentos constantes nos artigos 10 a 12, a Assessoria Pedagógica no Município, ou o órgão que vier a substituí-la, encaminhará à Secretaria de Estado de Educação, os seguintes documentos para instrução do processo de extinção da unidade escolar:

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

II - cópia do comprovante recebimento do acervo documental entregue pela unidade escolar na Assessoria Pedagógica no Município ou setor responsável pelo arquivo de escolas extintas;

III - cópia da ata da Assembleia Geral realizada para comunicação aos alunos, pais ou responsáveis, quanto à extinção;

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

V - cópia do Decreto de Criação da unidade escolar;

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

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

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

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

X - cópia do cronograma da extinção.

Art. 15 Os documentos do arquivo permanente da unidade escolar extinta, deverão ser recolhidos pela Assessoria Pedagógica no Município ou por outro órgão que vier a substituí-la, 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.

Parágrafo único. Nos municípios de Cuiabá e Várzea Grande, a documentação de unidade escolar extinta ficará sob a guarda do setor responsável pelo arquivo de escolas extintas.

Art. 16 Mesmo constatada a inobservância de qualquer dos requisitos mencionados nesta normativa, deve a extinção ser deferida, comprovado o interesse público e assegurado os direitos dos discentes vinculados à unidade escolar.

Da Desativação de Unidade Escolar

Art. 17 Para a desativação definitiva e total de unidade escolar, após a publicação do Decreto de extinção, a SEDUC deverá comunicar o Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso, conforme preceitua o art. 20 da Resolução Normativa nº 002/2013 - CEE/MT.

Art. 18 Para a desativação temporária de unidade escolar, a Seduc deverá comunicar o Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso, conforme prescreve os artigos 21 e 22 da Resolução Normativa nº 002/2013 - CEE/MT.

Das Disposições Finais

Art. 19 No caso de extinção de unidade escolar, a equipe gestora da respectiva unidade deverá expedir documentação regular, em tempo hábil, para assegurar aos alunos a continuidade dos estudos.

Art. 20 Os casos omissos serão analisados pela Secretaria de Estado de Educação.

Art. 21 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Instrução Normativa nº 009/2020/GS/SEDUC/MT e demais disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 19 de julho de 2021.

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: 82ec2274

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