

**Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2023/GS/SEDUC/MT**

Dispõe sobre critérios de apresentação de documentos comprobatórios de formação educacional para fins de Enquadramento e Progressão Horizontal dos Profissionais da Educação Básica do Estado de Mato Grosso.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 71, II, da Constituição Estadual;

Considerando o disposto na Lei Complementar Estadual nº 04/90 e Lei Complementar Estadual nº 50/98 e;

Considerando a imperatividade de disciplinar procedimentos de protocolo e instrução de processos referente a Progressão Horizontal;

**RESOLVE:**

**SEÇÃO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A presente Instrução Normativa possui a finalidade de disciplinar a instrução processual relativa à apresentação de documentos pessoais, certificados, diplomas e demais documentos comprobatórios de formação escolar e de profissionalização nos processos referentes ao Enquadramento Inicial, ao Enquadramento Definitivo e à Progressão Horizontal dos Profissionais da Educação Básica do Estado de Mato Grosso.

Parágrafo único. O processo de solicitação para Enquadramento (Inicial ou Definitivo) e Progressão Horizontal deverá ser instruído de maneira a atender todos os requisitos estabelecidos nesta Instrução Normativa, sob pena de indeferimento de plano e posterior arquivamento.

Art. 2º Determinam-se, para fins de esclarecimento, as seguintes definições:

I - Enquadramento Inicial: aquele em que o servidor é posicionado na classe e nível inicial do cargo de concurso;

II - Enquadramento Definitivo: é a mudança salarial do servidor (Apoio Administrativo Educacional e Técnico Administrativo Educacional), da tabela não profissionalizado para a tabela profissionalizado, mediante comprovação de conclusão do curso Profucionário/Arara Azul;

III - Progressão Horizontal: é a alteração de classe, mediante apresentação de documento de conclusão de escolaridade, observado o interstício de 03 (três) nos, conforme estabelecido na LC 50/98.

**SEÇÃO II**

**DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO**

Art. 3º A solicitação de Enquadramento Inicial dar-se-á somente através do Sistema Integrado da Gestão Administrativa Documental (SIGADOC), mediante a autuação do processo contendo os seguintes documentos:

I - Termo de abertura do processo via SIGADOC.

II - Requerimento padrão contendo nome, cargo, CPF, matrícula, unidade de lotação e município, devidamente preenchido e assinado pelo servidor interessado, especificando se tratar de solicitação de Enquadramento Inicial.

III - CI de encaminhamento da Unidade Escolar do interessado.

IV - Digitalização dos documentos válidos de identificação (RG, CTPS ou CNH) e do CPF.

V - Digitalização do Diário Oficial da nomeação na qual conste o número do Ato de Nomeação contendo o nome do servidor.

VI - Digitalização do Termo de Posse.

VII - Digitalização da Ata de Efetivo Exercício.

VIII - Digitalização dos Documentos de Escolaridade apresentados na posse do cargo efetivo.

§1º O prazo para a solicitação do Enquadramento Inicial será de, no máximo, 40 dias após o efetivo exercício do servidor.

§ 2º É de responsabilidade do servidor a instrução e encaminhamento do processo à equipe gestora da Unidade Escolar, para autuar e tramitar via SIGADOC para Secretaria de Estado de Educação do Estado de Mato Grosso (SEDUC/MT).

Art. 4º A solicitação de Enquadramento Definitivo ou Progressão Horizontal, dar-se-á somente via SIGADOC, mediante a autuação do processo contendo os seguintes documentos:

I - Termo de abertura do processo via SIGADOC.

II - Requerimento padrão contendo nome, cargo, CPF, matrícula, unidade de lotação e município, devidamente preenchido e assinado pelo servidor interessado, especificando se tratar de Enquadramento Definitivo ou Progressão Horizontal.

III - CI de encaminhamento da Unidade Escolar do interessado.

IV - Digitalização dos documentos válidos de identificação (RG, CTPS ou CNH) e do CPF.

V - Digitalização dos diplomas, certificados e históricos escolares dos cursos que fundamentam o pedido.

Parágrafo único. O processo instruído com os documentos a que se referem o artigo 4º devem ser encaminhados à equipe gestora da Unidade Escolar para serem autuados e tramitados, via SIGADOC, para a SEDUC/MT.

Art. 5º A comprovação de formação em níveis de escolaridade dar-se-á por meio da apresentação de documento que comprove a conclusão do ensino médio, graduação, especialização, mestrado, doutorado e curso de profissionalização da seguinte forma:

I - Certificado de Conclusão e Histórico Escolar de Ensino Médio para comprovação de habilitação em Nível Médio;

II - Diploma de Graduação para comprovação de habilitação em Nível Superior, representado por Licenciatura, Bacharelado e Tecnólogo;

III - Diploma de Graduação e Certificado de Especialização para comprovação de habilitação em Especialização lato sensu;

IV - Diploma de Graduação e Diploma de Mestre para comprovação de habilitação em Mestrado.

V - Diploma de Graduação e Diploma de Doutor para comprovação de habilitação em Doutorado.

VI - Diploma do Profuncionário ou Certificado do Arara Azul e seu respectivo Histórico Escolar.

Art. 6º Na falta do Diploma ou Certificado contido no artigo 5º, deverá ser apresentado o Histórico Escolar e o Atestado/Declaração expedido pelo setor responsável pela emissão e registro de diplomas, a fim de confirmar o cumprimento de todos os requisitos para a titulação.

§ 1º O Atestado/Declaração mencionado no artigo 6º terá validade de 01 (um) ano a partir da data da conclusão do curso, devendo ainda conter a informação de que o Diploma/Certificado já se encontra em fase de registro/expedição.

§ 2º Os certificados de conclusão de cursos de especialização devem conter os respectivos históricos escolares, nos quais devem constar obrigatoriamente:

I - Ato legal de credenciamento da instituição, nos termos do artigo 2º da Resolução MEC/CNE/CES Nº 01/2018, de 06 de abril de 2018.

II - Identificação do curso, período de realização, duração total, especificação da carga horária de cada atividade acadêmica;

III - Elenco do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação.

§ 3º Não serão aceitos outros documentos comprobatórios de conclusão de escolaridade, mesmo que expedidos pela Instituição de Ensino, que não sejam os acima especificados.

### SEÇÃO III

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Todos os documentos especificados no Art. 5º desta Instrução Normativa deverão conter data de início e término do curso.

Parágrafo único. No caso de diplomas emitidos na versão online, a verificação de autenticidade do diploma deverá ser encaminhada junto ao processo.

Art. 8º No caso de conclusão de graduação ou pós-graduação realizada fora do país, o mesmo deverá ser convalidada por Instituição de Ensino Superior brasileira, nos termos da Resolução MEC/CNE/CES Nº 01/2022, de 25 de julho de 2022.

Art. 9º Não serão aceitos certificados de cursos de pós-graduação realizados em concomitância com a graduação, de acordo a Resolução MEC/CNE/CES Nº 01/2018, de 06 de abril de 2018

Art. 10 Serão consideradas irregulares todas as ofertas não inscritas no cadastro nacional de cursos de pós-graduação lato sensu (especialização), ofertadas a partir de 2012 nas modalidades presencial e à distância, por instituições credenciadas

no Sistema Federal de Ensino, conforme Resolução MEC/CNE/CES Nº 02/2014, de 12 de fevereiro de 2014.

Art. 11 Serão aceitos apenas os cursos de Mestrado e Doutorado avaliados e recomendados pela CAPES, de acordo com a Resolução MEC/ CNE/CES Nº 07/2017, de 11 de dezembro de 2017.

Art. 12 A concessão da Progressão Horizontal, aos servidores que obtiveram Licença para Qualificação Profissional, estará condicionada à apresentação da Certidão de Quitação de Qualificação Profissional emitida pela Coordenadoria de Desenvolvimento da SEDUC/MT.

Art. 13 O preenchimento das obrigações dispostas nesta Instrução, bem como os documentos emitidos por órgãos, entidades ou estabelecimentos de ensino, não exclui a possibilidade de a Secretaria de Estado de Educação averiguar sobre a regularidade e autenticidade das ocorrências e dos documentos e, caso não seja comprovada a idoneidade documental, o processo será remetido para apuração de possível infração funcional e criminal, com prévia notificação do servidor interessado.

Art. 14 A solicitação de Progressão Horizontal deverá respeitar o interstício de 03 (três) anos, e serão indeferidas de plano se protocoladas com mais de 15 (quinze) dias de antecedência do interstício.

Art. 15 O efeito financeiro e funcional da Progressão Horizontal e Enquadramento Definitivo ocorrerá:

I - Na data do cumprimento do interstício, quando o servidor apresentar todos os requisitos de titulação e protocolar o pedido de Progressão Horizontal até aquela data;

II - Na data do protocolo, nos casos em que o servidor apresentar todos os requisitos de titulação e protocolar o pedido de Progressão Horizontal posterior à data de interstício;

III - Na data do protocolo, quando se tratar de Enquadramento Definitivo;

Parágrafo único. Para o processo que se encontra em tramitação, será considerado a data da última juntada de novos documentos.

Art. 16 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se toda a legislação contrária e, em especial a Instrução Normativa nº 013/2021/GS/SEDUC/MT, D.O.E. de 30 de setembro de 2021.

Cuiabá-MT, 31 de janeiro 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: 2ae49bb1**

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