

PORTARIA CONJUNTA Nº 001/2025/SEDUC/SEJUS/MT

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 JUSTIÇA 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 Normativa 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 Normativa nº 003/2019 do Conselho Estadual de Educação do Estado de Mato Grosso (CEE/MT), que fixa norma para a oferta da Educação Básica na modalidade Educação de Jovens e Adultos no Sistema Estadual de Ensino;

CONSIDERANDO a Resolução Normativa nº 009/2023 do Conselho Estadual de Educação do Estado de Mato Grosso (CEE/MT), que estabelece normas para a Educação Básica no Sistema Estadual de Ensino e dá outras providências;

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

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 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 Justiça 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 nº 1.213, de 03 de janeiro de 2025 - SEJUS, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Secretaria de Estado de Segurança Pública;

CONSIDERANDO, por fim, o disposto no Decreto nº 1.253, de 14 de janeiro de 2025 - Estrutura organizacional SEDUC.

RESOLVEM:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Regulamenta 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 à Secretaria de Estado 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 à Secretaria Estado de Justiça - SEJUS/MT, gerir a política penitenciária do Estado, promovendo a sua execução e controle; planejar, implementar e administrar as estratégias e os objetivos da política penitenciária e do Estado; administrar as atividades penitenciárias, por meio da custódia dos indivíduos privados de liberdade, promovendo condições efetivas para sua reintegração social; gerir bancos de dados e sistemas de informações voltados ao cumprimento das ações penitenciárias; administrar a política estadual sobre drogas; administrar a política de reinserção social.

CAPITULO III

DA MATRÍCULA

Art. 4º A matrícula, processo pelo qual o estudante é formalmente admitido em uma Unidade Escolar para iniciar ou continuar seus estudos, 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 de referência no atendimento das salas anexas nas unidades prisionais e, preferencialmente que ofertam a modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA) no município.

§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/ou 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 informatizado 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/SEJUS.

§2º Na impossibilidade de comprovação da vida escolar pregressa do estudante, a Unidade Escolar deverá proceder à regularização de sua vida escolar por meio da Classificação, conforme arts. 104º a 107º da Resolução Normativa n.º 009/2023/CEE/MT.

Art. 7º Para a efetivação da matrícula na Unidade Escolar, caberá a SEJUS a entrega dos seguintes documentos:

I - Ficha de matrícula (Anexo I) devidamente preenchida e assinada, conforme artigo o 5º, §1º e §2º;

II - Histórico escolar ou atestado de transferência, quando for o caso;

III - Cópia da carteira de identidade;

IV - Cópia do CPF;

V - Cópia da certidão de nascimento e/ou casamento;

VI - Comprovante de endereço ou atestado de residência emitido pelo estudante, ou pela SEJUS/MT, conforme Anexo II.

§1º O prazo para entrega dos documentos é de 90 (noventa) dias a partir da entrega da ficha da matrícula.

§2º Caso a documentação não seja entregue dentro do prazo, a Unidade Escolar deverá notificar a SEJUS e conceder um prazo adicional de até 30 (trinta) dias para regularização, sob pena de suspensão da matrícula até a regularização.

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

§1º Caso o estudante tenha aproveitamento de estudos (Exame Certificador, ENCCEJA), deverá ser inserido no sistema informatizado de registros da SEDUC/MT, após a matrícula.

§2º Na impossibilidade de matrícula da pessoa privada de liberdade, a Unidade Escolar deverá informar formalmente à Unidade Penal a motivação da não efetivação da matrícula, para serem 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 (Anexo I) devidamente preenchida e assinada, conforme artigo o 5º, §1º e §2º;

II - Cópia da ata e avaliações para os estudantes que passarem por enturmação, classificação ou reclassificação conforme Resolução Normativa n.º 009/2023/CEE/MT;

III - Fichas individuais do estudante, conforme 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;

VII - Cópia do CPF;

VIII - Cópia da certidão de nascimento e/ou casamento;

IX - Cópia de atestados/declarações escolares emitidas e recebidas.

Art. 9º 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 009/2023/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 a declaração de ciência e concordância (Anexo I) sobre o condicionante descrito no parágrafo anterior.

Art. 10 A direção da unidade prisional que observar, concernente aos aspectos de segurança, a impossibilidade da continuidade das turmas nos turnos, deve informar imediata e formalmente à direção da Unidade Escolar.

DA REMATRÍCULA

Art. 11 A rematrícula processo pelo qual o estudante, já matriculado na Unidade Escolar, renova sua matrícula para o ano letivo seguinte, é destinada aos estudantes que concluíram o ano letivo anterior em uma Unidade Escolar da rede pública estadual de ensino do Mato Grosso e desejam permanecer na mesma escola para o ano letivo subsequente.

§1º A rematrícula será para o estudante aprovado ao final do ano letivo, permitindo seu progresso para a série/ano seguinte. Em caso de reprovação, o estudante será rematriculado na mesma série/ano em que estava matriculado no ano anterior.

§2º A Unidade Escolar onde o estudante está matriculado deverá elaborar uma lista com os nomes dos estudantes aptos à rematrícula. Caso o estudante esteja vinculado a uma unidade prisional, a Unidade Escolar encaminhará a relação dos estudantes aptos à rematrícula para a administração prisional correspondente, que deverá confirmar a efetivação da rematrícula para o ano letivo posterior.

§3º Casos excepcionais serão analisados pela gestão da Unidade Escolar em conjunto com a Secretaria de Estado de Educação, observando as diretrizes estabelecidas em portarias específicas.

CAPÍTULO IV

DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art. A escrituração escolar compreende o conjunto de registros sistemáticos, efetuados para garantir a verificação da identidade do estudante, da regularidade dos estudos, da autenticidade do percurso escolar e do funcionamento da Unidade Escolar.

Art. 13 A Unidade Escolar que possui salas anexas nas unidades prisionais do estado, realizará a inserção dos registros de frequência e avaliações no sistema informatizado da SEDUC, para os estudantes em privação de liberdade contendo a carga horária cursada pelo estudante, em consonância com as orientações vigentes para a modalidade EJA.

Art. 14 Os registros e arquivos referentes à 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 poderão requisitar cópia a qualquer momento.

Art. 15 Compete ao professor realizar diariamente no sistema informatizado da SEDUC o lançamento da frequência prevista para cada componente curricular, os objetos do conhecimento trabalhados nas aulas, e o registro da avaliação da aprendizagem, bem como realizar os registros das demais atividades escolares, conforme orientação da Coordenadoria de Educação de Jovens e Adultos - COEJA/SEDUC.

Art. 16 Compete ao Coordenador Pedagógico da Unidade Escolar orientar e acompanhar o preenchimento dos instrumentos de registros escolares realizados pelo professor no sistema informatizado da SEDUC para cada estudante e turma, zelar pelo cumprimento dos 200 (duzentos) dias letivos do calendário escolar, verificar a carga horária de cada disciplina/área do conhecimento lançada no sistema, os objetos de conhecimento trabalhados e mobilizar os estudantes para a realização das avaliações internas e externas.

Art.17 Compete ao Secretário da Unidade Escolar a verificação de informações dos estudantes em privação de liberdade no sistema informatizado da SEDUC no ato da matrícula, acompanhar e auxiliar a Coordenação Pedagógica na verificação dos lançamentos dos registros escolares efetuados pelos professores, no cumprimento do calendário escolar, da carga horária de cada componente curricular/área do conhecimento e os resultados das avaliações.

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

Art.18 As informações escolares dos estudantes privados de liberdade, lançadas no sistema informatizado da SEDUC, não poderão sofrer alterações após o quinto dia do mês subsequente, uma vez que os dados serão encaminhados para o Núcleo de Educação do Sistema Penitenciário - NESP/SEJUS e a carga horária cursada poderá remir pena por estudo conforme o artigo 126º da Lei n.º 7.210/1984, Lei de Execução Penal.

CAPÍTULO V

DA EMISSÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 19 A Unidade Escolar expedirá Histórico Escolar bem como certificado de conclusão, mediante apresentação da documentação pessoal do estudante (RG, CPF e/ou Certidão de Nascimento ou Casamento).

§1º Para a etapa do Ensino Fundamental, a Unidade Escolar expedirá o Histórico Escolar com anotação que o aluno concluiu o ensino Fundamental;

§2º Para a etapa do Ensino Médio, a Unidade Escolar expedirá Histórico Escolar e o Certificado de Conclusão do Ensino Médio;

§3º A Unidade Escolar expedirá certificado do Exame Nacional de Competências e Habilidades - ENCCEJA, mediante apresentação de documento de identificação oficial com foto, CPF e espelho de notas com a situação "aprovado";

§4º Excepcionalmente, para fins de registro no Sistema Eletrônico de Execução Unificado - SEEU do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, as Unidades Escolares certificadoras ou Coordenadorias de Gestão Escolar e de Rede - COGER/DRE, poderão emitir o certificado de conclusão do ensino fundamental, do ensino médio ou a declaração parcial de proficiência obtidos no Exame Nacional de Competências e Habilidades - ENCCEJA do estudante privado de liberdade e encaminhar em formato pdf para o Núcleo de Educação do Sistema Penitenciário - NESP/SEJUS (nep@sesp.mt.gov.br) com cópia para a Coordenadoria de Educação de Jovens e Adultos - COEJA/SEDUC (eja@edu.mt.gov.br) e para a Coordenadoria de Avaliação - CAEB/SEDUC (coordenadoria.avaliacao@edu.mt.gov.br).

Art. 20 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. 21 As solicitações judiciais deverão ser cumpridas rigorosamente dentro do prazo estipulado pelo Juiz.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22 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, conforme o art. 89 da Resolução Normativa n.º 009/2023-CEE/MT.

§1º Caberá à direção da Unidade Prisional comunicar formalmente quinzenalmente à Unidade Escolar o nome dos estudantes que receberam no período alvará de soltura, desistiram de estudar ou foram transferidos de unidade prisional.

§2º Em caso de transferência do estudante privado de liberdade para outra unidade prisional, a Unidade Escolar deverá providenciar, no prazo de até 15 dias, o envio da documentação acadêmica para a Unidade Escolar correspondente à nova unidade prisional.

Art. 23 As solicitações de documentações escolares referentes aos estudantes da extinta Escola Estadual Nova Chance, que compreendem o período de 2009 a 2020, deverão ser requeridas junto ao Núcleo de Arquivos das Escolas Extintas de Cuiabá (NAEC/SEDUC);

Art. 24 Os requerimentos feitos junto ao NAEC/SEDUC deverão ser protocolados por e-mail (cuiaba.arquivo@edu.mt.gov.br) e conter os documentos dispostos na Portaria n.º 199/2017/GS/SEDUC/MT:

I - Requerimento simples e objetivo com informações que auxiliem na localização da documentação escolar junto ao Arquivo em Cuiabá ou nas Assessorias Pedagógicas que respondem pela guarda dos arquivos no Município;

II - Cópia da Carteira de Identidade;

III - Cópia do CPF;

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

V - 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. 25 O NAEC/SEDUC terá o prazo de 30 dias para disponibilizar o documento solicitado, conforme Portaria n.º 199/2017/GS/SEDUC/MT.

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

Art. 26 Os documentos expedidos pelo NAEC/SEDUC deverão ser assinados pelo responsável do Arquivo ou o Técnico Administrativo Educacional - TAE.

CAPÍTULO VI

DA REMIÇÃO DE PENA PELO ESTUDO AOS PRIVADOS DE LIBERDADE

Art. 27 Os dias e horários de funcionalidade das aulas da Educação Básica para as Pessoas Privadas de Liberdade que se encontram nas salas

anexas das Unidades Prisionais do Estado serão de 05 (cinco) aulas, sendo 04 (quatro) aulas presenciais e 01 (uma) aula flexibilizada no formato Ead.

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

II - As aulas devem ser distribuídas preferencialmente nos seguintes horários:

- a) Período matutino: 07h30min às 11h30min;
- b) Período vespertino: 13 horas às 17 horas; e
- c) Período noturno: 17h30min às 21h30min.

§1º A unidade escolar deverá flexibilizar um dos 5 (cinco) tempos de aula em todos os períodos letivos na forma Educação à Distância (EaD), devendo ser garantido pela direção da unidade prisional as condições para a realização das atividades pelos estudantes, conforme solicitação da Unidade Escolar;

§2º As atividades EaD poderão ser realizadas por meio de materiais didáticos impressos, videoaulas gravadas ou outras metodologias pedagógicas que assegurem a acessibilidade e o aprendizado.

§3º As aulas não poderão ser suspensas em função de qualquer outra atividade que utilize o espaço físico das salas de aulas;

Art. 28 A Unidade Prisional deverá comunicar formalmente e com antecedência à Unidade Escolar em caso de interrupção ou suspensão das aulas, para que a Coordenação Pedagógica possa organizar a recomposição da aprendizagem para o cumprimento dos 200 dias letivos do calendário escolar.

Art. 29 Do fluxo de trabalho para a emissão do atestado de remição pena pelo estudo, na modalidade da Educação de Jovens Adultos (Anexo III):

I. A Coordenadoria de Educação de Jovens e Adultos - COEJA/SEDUC será responsável para emitir um relatório bimestral com a carga horária cursada pelo estudante matriculado nas salas anexas das unidades prisionais e encaminhará formalmente ao Núcleo de Educação do Sistema Penitenciário - NESP/SEJUS logo após o 5º (quinto) dia útil após o encerramento do bimestre;

II. O Núcleo de Educação do Sistema Penitenciário - NESP/SEJUS será responsável por enviar formalmente para a direção das Unidades Prisionais de cada município, o relatório bimestralmente com a carga horária cursada pelo estudante matriculado nas salas anexas das unidades prisionais;

III. As direções das Unidades Prisionais serão responsáveis para emitir o atestado de remição de pena pelo estudo com base no relatório bimestral enviado pelo NESP/SEJUS, e encaminhar ao juízo BIMESTRALMENTE, de modo individualizado, para poder ser efetivamente contabilizado o cálculo de remição de pena pelo estudo, sendo anexado ao seu processo;

IV. A direção da Unidade Penal ou o profissional de nível Superior/Pedagogo vinculado à SEJUS, deverão auxiliar nas ações da Unidade Escolar referente ao acompanhamento das atividades educacionais.

Art. 30 O atestado de remição da pena pelo estudo, contendo a carga horária cursada pelo estudante, deverá ser emitido EXCLUSIVAMENTE pela Unidade Prisional, onde a pessoa privada de liberdade (PPL) encontra-se reclusa e assinado pelo Diretor da Unidade Prisional e pelo responsável pedagógico da unidade.

§1º Nos casos excepcionais, deverá ser solicitado diretamente na unidade prisional, e esta fará toda a tramitação descrita no art. 29, para atestar a remição de pena pelo estudo através da Educação Básica;

§2º Em casos de solicitação de advogados, será necessário o advogado peticionar junto ao juiz da Vara de execução penal.

§3º Solicitações judiciais de carga horária de estudos de unidades penais diferentes da que o estudante em privação de liberdade se encontra, devem ser encaminhadas ao Núcleo de Educação do Sistema Penitenciário NESP/SEJUS que solicitará a ficha individual do estudante à Coordenadoria de Educação de Jovens e Adultos - COEJA/SEDUC.

§4º Em nenhuma hipótese será permitido à SEDUC-MT, às Diretorias Regionais de Educação - DREs e às Unidades Escolares, a emissão de atestados de remição de pena pelo estudo ou a emissão de relatórios para advogados ou familiares dos estudantes em privação de liberdade.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 A Coordenadoria de Avaliação - CAEB/SEDUC enviará semestralmente para o Núcleo de Educação do Sistema Penitenciário - NESP/SEJUS, a relação dos certificados emitidos pelas escolas da rede estadual relativas ao Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos - ENCCEJA para Pessoas Privadas de Liberdade.

Art. 32 O fluxograma do processo de matrícula encontra-se no Anexo II.

Art. 33. O fluxograma do processo de escrituração e emissão da documentação escolar encontra-se no Anexo III.

Art. 34 Casos excepcionais e não previstos nesta Portaria deverão ser encaminhados para a Coordenadoria de Educação de Jovens e Adultos - COEJA/SEDUC com cópia para o Núcleo de Educação do Sistema Penitenciário - NESP/SAAP/ SEJUS para deliberações que o caso requer.

Art. 36 Fica revogada a Portaria Conjunta nº 001/2022/SEDUC/SESP.

Art. 37 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cuiabá, 22 de maio de 2025.

ALAN RESENDE PORTO

Secretário de Estado de Educação

(Assinado digitalmente)

Vitor Hugo Bruzulato

Secretário de Estado de Justiça

(Assinado digitalmente)

ANEXO I

FICHA DE MATRÍCULA PARA ESTUDANTES EM PRIVAÇÃO DE LIBERDADE

Observação: Favor preencher de forma legível a ficha de matrícula.

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJUS

UNIDADE PRISIONAL:

MUNICÍPIO:

ANO:

IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE - SEJUS

NOME CIVIL:

SEXO: Feminino

Masculino

DATA
N A S C I M E N T O : DE
/ /

NOME SOCIAL:

RG:

ÓRG. EXP.:

UF:

CPF:

NATURALIDADE:

UF:

NACIONALIDADE:

ENDEREÇO:

MUNICÍPIO:

UF:

NOME DA MÃE:

NOME DO PAI:

ESTUDANTE TRANSFERIDO DE OUTRA UNIDADE PENAL ? Sim
Não

UNIDADE PENAL:

MUNICÍPIO:

ESTUDANTE POSSUI ALGUMA DEFICIÊNCIA: Sim Não QUAL?

ESCRITURAÇÃO ESCOLAR - SEDUC

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO (DRE):

ESCOLA ESTADUAL:

CÓD.:

HÁ REGISTRO DO ESTUDANTE NO SISTEMA DA SEDUC? Sim
Não

ÚLTIMA ESCOLA: CÓD.:

CIDADE:

O ESTUDANTE CONCLUIU ALGUMA ETAPA DA EDUCAÇÃO BÁSICA?
Sim Não

CONCLUIU ENSINO FUNDAMENTAL

CONCLUIU ENSINO MÉDIO

PRIMEIRO SEGMENTO/1º ANO (1º ao 3º ANO)

1º SEMESTRE

PRIMEIRO SEGMENTO/2º ANO (4º e 5º ANO)

2º SEMESTRE

SEGUNDO SEGMENTO/1º ANO (6º e 7º ANO)

3º SEMESTRE

SEGUNDO SEGMENTO/2º ANO (8º e 9º ANO)

ANO DA CONCLUSÃO:

ANO DA CONCLUSÃO:

ESTUDANTES DE OUTRO ESTADO/PAÍS, HÁ COMPROVAÇÃO DO REGISTRO
ESCOLAR? Sim Não

DOCUMENTO: HISTÓRICO ESCOLAR CERTIFICADO DE
CONCLUSÃO OUTROS

CIDADE/PAÍS: UF:

MATRÍCULA - SEJUS

ETAPA:

PRIMEIRO SEGMENTO/1º ANO
(1º ao 3º ANO)

1º
SEMESTRE

ENSINO

PRIMEIRO SEGMENTO/2º ANO
(4º e 5º ANO)

ETAPA:

2º
SEMESTRE

FUNDAMENTAL

SEGUNDO SEGMENTO/1º ANO
(6º e 7º ANO)

ENSINO
MÉDIO

3º
SEMESTRE

SEGUNDO SEGMENTO/2º ANO
(8º e 9º ANO)

Ensino Médio 1.200 horas.

Ensino Fundamental: Primeiro segmento 1.600 horas; segundo segmento 1.600 horas.

Data da matrícula: / /

Turma:

Assinatura do Estudante

Diretor ou representante da Unidade Prisional

Diretor ou secretário da Unidade Escolar

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA - ESTUDANTE

ANEXO II

FLUXO PARA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA DE PESSOAS PRIVADAS DE LIBERDADE

ANEXO III

FLUXO DE TRABALHO PARA A EMISSÃO DO ATESTADO DE REMIÇÃO PENA PELO ESTUDO

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: 0b6236f3

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