

- f) Prova de ocupação lícita, remunerada e habitual;
 g) Cópia do "Certificado de Registro - CR" emitido pelo Exército Brasileiro do estabelecimento comercial responsável pela venda do colete balístico;
 h) Procuração com firma reconhecida em caso de terceiro dar entrada ou para retirar o documento junto a Secretaria Adjunta de Inteligência da SESP/MT;

II - Sendo o interessado pessoa jurídica:

- i) Requerimento;
 j) Declaração de responsabilidade, com firma reconhecida, declarando que somente pessoas com vínculo empregatício à pessoa jurídica poderão utilizar o colete balístico;
 k) Cópia simples do contrato social ou documento equivalente de criação da pessoa jurídica e suas alterações;
 l) Cópia simples do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
 m) Cópia simples da cédula de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do representante legal da pessoa jurídica;
 n) Atestado de antecedentes criminais do representante legal da pessoa jurídica;
 o) Cópia do "Certificado de Registro - CR" emitido pelo Exército Brasileiro do estabelecimento comercial responsável pela venda do colete balístico;
 p) Procuração com firma reconhecida em caso de terceiro dar entrada ou para retirar o documento junto a Secretaria Adjunta de Inteligência da SESP/MT;

Parágrafo único - O requerimento acompanhado dos respectivos documentos deverá ser protocolado na Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso - SESP/MT.

Art. 4º Ao receber o requerimento a Secretaria Adjunta de Inteligência da SESP/MT encaminhará o processo para a Coordenadoria de Contraineligência desta Adjunta, que fará a devida análise de conformidade, bem como a certificação de autenticidade dos documentos apresentados.

§ 1º - Estando o processo instruído em devida forma e o Secretário Adjunto de Inteligência da SESP/MT não vislumbrar óbice, este expedirá a autorização para aquisição de colete balístico.

§ 2º - Para a expedição da autorização para aquisição e a emissão do certificado de registro de colete balístico a Secretaria Adjunta de Inteligência da SESP/MT deverá observar o disposto na Portaria nº 18 - D LOG de 19 de dezembro de 2006 expedida pelo Exército Brasileiro, especialmente o disposto no Capítulo V - Da aquisição e importação.

Art. 5º Para a emissão do Certificado de Registro o comprador deverá apresentar a Nota Fiscal correspondente ao material adquirido, estando em ordem será expedido a autorização para a retirada do bem junto a empresa vendedora.

Art. 6º A Secretaria Adjunta de Inteligência da SESP/MT deverá manter a Secretaria de Estado de Segurança Pública informada dos certificados de registro de coletes balísticos emitidos.

Art. 7º Ocorrendo roubo, furto ou extravio do colete balístico, o comprador deverá registrar o Boletim de Ocorrência e informar imediatamente a Secretaria Adjunta de Inteligência da SESP/MT, encaminhando a cópia do respectivo Boletim de Ocorrência.

Art. 8º Ao tomar conhecimento do Roubo, furto, extravio ou uso indevido, bem como ocorrer apreensão do colete balístico pela autoridade policial, a Secretaria Adjunta de Inteligência da SESP/MT poderá, motivadamente, adotar as seguintes medidas acauteladoras, sem prévia manifestação do interessado:

- I - Suspensão do certificado de registro do colete balístico por até 90 (noventa) dias, prorrogáveis por igual período, ou até o término do Inquérito Policial, em caso de apreensão pela autoridade policial;
 II - Cassação do certificado de registro do colete balístico, desde que comprovado a culpa do proprietário;

§1º - Cessados os motivos geradores da medida cautelar, a Secretaria Adjunta de Inteligência da SESP/MT revogará a medida, mediante termo, e informará o interessado;

§2º - Identificando indícios da prática de crimes ou o uso indevido do colete balístico, a Secretaria Adjunta de Inteligência da SESP/MT levará ao conhecimento da autoridade competente para que sejam adotadas as medidas cabíveis, independente das medidas administrativas tomadas.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 Esta Portaria revoga a Portaria nº 66/2018/GAB/SESP/MT publicada no Diário Oficial nº 27.303 de 18 de julho de 2018.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE -SE. CUMPRE-SE.

Cuiabá/MT, 16 de agosto de 2023.

César Augusto de Camargo Roveri - Cel PM
 Secretário de Estado de Segurança Pública
 (Original assinado)

P.IC

POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL

EXTRATO DA PORTARIA N. 2023.10.14423
P.A.D. nº 225.7.2023.7 (06/2023)

O CORREGEDOR-GERAL DA POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais etc, com fundamento nos artigos 16, § 1º, inciso III, 221, 255, 256 e ss. da LCE 407/2010, resolve instaurar PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR em face de: H.Y.M matrícula nº 14292, B.C.A.B matrícula nº 268228, W.L.M.S, matrícula nº 268263, W.S.G, matrícula nº 54284, R.S.F.P matrícula nº 232255, policiais civis, em face da presença de indícios de prática, em tese, das infrações disciplinares tipificadas no art. 220. 4º inciso IV (proibição de quarto grau), da LCE nº. 407/2010, c/c artigo 316 e 288 do c.p, designando como Autoridade Processante o Sr. Corregedor-Geral-Adjunto Adriano Peralta Moraes.

PRAZO DE CONCLUSÃO: 60 (sessenta) dias prorrogáveis por igual prazo (art. 261 da LCE nº. 407/2010).

Cuiabá/MT, 18 de agosto de 2023.

Jeset Arilson Munhoz de Lima
 Corregedor-Geral

Suelma Bonfim Barbosa
 Escrivã de Polícia

RESOLUÇÃO Nº 107/2023/CSPJC-MT

Dispõe sobre a Rede de Ensino à Distância no âmbito da Polícia Judiciária Civil de Mato Grosso.

O CONSELHO SUPERIOR DE POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE MATO GROSSO, considerando a competência de elaborar atos normativos pertinentes ao serviço policial civil do Estado, na forma dos incisos I, III e IX do Art. 15 da Lei Complementar nº 407, de 30 de junho de 2010.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o ensino à distância no âmbito da Acadepol.

CONSIDERANDO que a modalidade de ensino à distância atende de sobremaneira o princípio da Eficiência da Administração Pública, permitindo que a EDUCAÇÃO CONTINUADA seja acessível aos policiais civis que estão nas localidades mais remotas do Estado de Mato Grosso.

CONSIDERANDO que a modalidade de ensino à distância permite a democratização do conhecimento, abrangendo um maior número de servidores nas capacitações oferecidas pela PJC.

CONSIDERANDO a necessidade de fomentar a docência e a pesquisa no âmbito da Polícia Judiciária Civil, viabilizando a difusão de boas práticas investigativas, de gestão e operacionais a todos os servidores da Polícia Judiciária por meio do ensino à distância;

CONSIDERANDO que a modalidade de ensino à distância pode ser oferecida ao público externo, permitindo que haja uma integração da POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL com a sociedade civil organizada.

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DOS CONCEITOS

Artigo 1º - Para os fins desta PORTARIA, considera-se educação a distância a modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorra com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com pessoal qualificado, com políticas de acesso, com acompanhamento e avaliação compatíveis, entre outros, e desenvolva atividades educativas por estudantes e profissionais da educação que estejam em lugares e tempos diversos.

Art. 2º - A realização de cursos na modalidade EAD exige que o aluno exerça o papel de agente ativo do seu processo de aprendizagem, assumindo responsabilidades referentes à autonomia, organização e flexibilidade para o gerenciamento pessoal do tempo destinado ao estudo e ao cumprimento de todas as atividades programadas para cada módulo do curso em que está matriculado.

Art. 3º - A modalidade de Ensino à Distância (EAD) caracteriza-se pela separação geográfica entre professores e alunos, com realização de aulas síncronas (ao vivo, realizadas em horário pré-definido) ou assíncronas (gravadas, que podem ser revistas), mediante utilização de tecnologias digitais (TD).

CAPÍTULO II - DOS FUNDAMENTOS DO ENSINO À DISTÂNCIA

Art. 4º - A realização de cursos na modalidade EAD exige que o aluno exerça o papel de agente ativo do seu processo de aprendizagem, assumindo responsabilidades referentes à autonomia, organização e flexibilidade para o gerenciamento pessoal do tempo destinado ao estudo e ao cumprimento de todas as atividades programadas para cada módulo do curso em que está matriculado.

Art. 5º - O EAD da POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL - PJC -MT- destina-se à oferta de cursos pela ACADEMIA DE POLÍCIA, no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da instituição.

CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º - A gestão da modalidade de Ensino à Distância (EAD), no âmbito da PJC - MT será realizada pela ACADEMIA DE POLÍCIA, por meio da Gerência de Ensino.

Parágrafo Único: Compete ao suporte de TI a administração dos recursos tecnológicos necessários para o bom funcionamento do AVA, de modo a subsidiar a Gerência de Ensino da ACADEPOL e os usuários do Ambiente Virtual de Aprendizagem (coordenadores de curso, professores e alunos).

Art. 7º - A Gerência de Ensino da ACADEPOL é responsável por prestar suporte didático-pedagógico aos coordenadores, professores e alunos dos cursos ofertados no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) do DETRAN-MT.

CAPÍTULO IV - DA GESTÃO PEDAGÓGICA DOS CURSOS

Art. 8º - A gestão pedagógica dos cursos na modalidade EaD do PJC será realizada pela Gerência de Ensino da ACADEPOL.

Parágrafo Único: No caso de celebração de parceria com outras instituições, o acompanhamento da execução e a coordenação do curso deverá ser realizada pela instituição demandante, cabendo à ACADEPOL a realização do controle da oferta com vistas à emissão de certificados.

Art. 9º - São considerados agentes pedagógicos dos cursos na modalidade EAD:

- I - Coordenador de curso;
- II - Conteudista
- III- Tutor;
- IV- Monitor.

§1º - Para fins de pagamentos de hora-aula, equipara-se o tutor dos cursos na modalidade EaD ao professor/docente dos cursos na modalidade presencial.

§2º - É possível que a mesma pessoa assuma mais de um papel no curso, a depender do número de alunos previsto no Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 10 - São atribuições dos agentes pedagógicos dos cursos na modalidade EAD:

I - Coordenador de curso: - coordenar e acompanhar as atividades do curso; - estimular sua equipe na produção científica sobre a experiência no curso; - reportar à Gerência de Ensino eventuais ocorrências no desenvolvimento do curso.

II - Conteudista: - elaborar material didático para o módulo; - identificar os melhores tipos de conteúdos digitais para favorecer a construção do conhecimento; - elaborar recursos de ensino além dos formatos tradicionais, mesclando abordagens teórico-práticas.

III - Tutor: - elaborar o Plano de Ensino do módulo, conforme padrão estabelecido pela Gerência de Ensino; - elaborar a Carta de Navegação, conforme padrão estabelecido pela Gerência de Ensino, oferecendo ao aluno uma visão geral do módulo, os passos e os procedimentos a serem seguidos, as atividades de aprendizagem, as estratégias de ensino a serem utilizadas, o sistema de acompanhamento da aprendizagem, a proposta de avaliação, os critérios de avaliação e o cronograma do módulo; - selecionar materiais didáticos relacionados ao conteúdo da disciplina; - organizar o AVA com os materiais didáticos disponibilizados aos alunos; - elaborar avaliações e gabaritos/respostas esperadas; acompanhar pedagogicamente o andamento dos alunos da disciplina; - disponibilizar horário de atendimento aos alunos da disciplina; - interagir com os demais agentes didáticos que atuam diretamente na disciplina sob sua responsabilidade para auxiliar nas atividades propostas no AVA; - participar de encontros da Gerência de Ensino e da coordenação do curso; - efetuar, no AVA, o lançamento das notas obtidas pelos alunos nas avaliações do módulo; - elaborar atividades de recuperação de conteúdo para a turma, caso identifique dúvida recorrente sobre determinado assunto/tema da disciplina; - preparar e acompanhar os tutores para que realizem com competência suas funções; - acompanhar as atividades realizadas pelos alunos e pelos monitores.

IV - Monitor: - acompanhar os alunos na execução do AVA; - acompanhar a disponibilização das atividades avaliativas, conforme calendário proposto pelo cronograma do curso; - entrar em contato com alunos que não estão realizando as atividades virtuais; - sanar dúvidas administrativas que estiverem ao seu alcance; - oferecer apoio técnico, escolar e motivacional aos estudantes.

CAPÍTULO V - DA ESTRUTURA DOS CURSOS NA MODALIDADE À DISTÂNCIA

Art. 11 - Os cursos a serem ofertados no Ambiente Virtual de Aprendizagem da PJC/MT deverão contemplar em seus respectivos projetos pedagógicos a utilização das tecnologias digitais (TD).

Art. 12 - A execução dos cursos deve ocorrer em conformidade com o Projeto Pedagógico elaborado pela Gerência de Ensino.

Art. 13 - O tutor deverá planejar a sua proposta pedagógica a ser apresentada no Plano de Ensino do Módulo, conforme padrão disponibilizado pela

GERÊNCIA DE ENSINO, que deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- I - Identificação (do curso, do módulo, do professor, público alvo do período de realização);
- II - Carga horária;
- III - Ementa;
- IV - Objetivos (gerais e específicos);
- V - Conteúdo programático;
- VI - Metodologia de ensino;
- VII - Recursos de ensino;
- VIII - Avaliação (forma, instrumentos e critérios utilizados);
- IX - Referências bibliográficas (básicas e complementares);
- X - Cronograma de atividades propostas (com discriminação da carga horária atribuída a cada atividade programada);
- XI - Mecanismos de atendimento individualizado aos estudantes;
- XII - Data, nome e assinatura do professor e do coordenador do curso.

Parágrafo Único: O Plano de Ensino de cada módulo integrará o Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 14 - A Carta de Navegação é um instrumento didático que visa apresentar ao estudante todo o percurso formativo proposto no Módulo, com base no Plano de Ensino elaborado pelo professor.

§1º - A Carta de Navegação deverá ser disponibilizada no AVA da ACADEPOL/MT em data anterior à fixada para início do curso, de modo que os estudantes possam acessá-la no primeiro dia de aula.

§2º - A carta de navegação deve ser elaborada pelo professor do módulo, no padrão estabelecido pela Escola Pública de Trânsito, em parceria com demais agentes pedagógicos do curso/módulo.

CAPÍTULO VI - DA MEDIAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA NO ENSINO À DISTÂNCIA

Art. 15 - A mediação didático-pedagógica na modalidade EAD, realizada para favorecer a aprendizagem do aluno, utiliza-se de tecnologias digitais (TD) para disponibilizar materiais didáticos em diferentes linguagens e formatos e para adotar estratégias e práticas de ensino e de aprendizagem inovadoras.

Art. 16 - A partir da utilização das TD, o EAD deve oportunizar acessibilidade digital e comunicacional, promover a interatividade entre professores, alunos, assegurar o acesso a materiais ou recursos didáticos a qualquer hora e lugar.

CAPÍTULO VII - DA PRODUÇÃO DO MATERIAL DIDÁTICO PARA O ENSINO À DISTÂNCIA

Art. 17 - Para suporte às atividades de ensino e de aprendizagem nos cursos EAD deve-se privilegiar a produção de materiais didáticos adequados aos respectivos projetos pedagógicos, em conformidade com as inovações tecnológicas disponíveis.

Art. 18 - Considera-se didático o material disponível em diferentes linguagens, mídias e suportes cuja utilização favoreça a construção do conhecimento e a mediação do processo de ensino e de aprendizagem na modalidade EAD.

Art. 19 - Os materiais didáticos produzidos pela ACADEPOL ou que integrem sua coleção:

- I - serão disponibilizados no AVA institucional;
- II - destinam-se exclusivamente a subsidiar os processos de ensino e de aprendizagem em seus cursos.

CAPÍTULO VIII - DO CALENDÁRIO ANUAL DE CURSOS

Art. 20 - No início de cada exercício, a Escola Pública de Trânsito divulgará o Calendário Anual de Cursos nos canais institucionais.

Parágrafo Único: A elaboração do Calendário Anual de Cursos privilegiará o alcance dos objetivos institucionais e o atendimento das demandas encaminhadas tempestivamente à ACADEPOL, em conformidade com suas atribuições regimentais.

CAPÍTULO IX - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM EM CURSOS EAD

Art. 21 - O aluno deverá cumprir todas as tarefas propostas no AVA para ter acesso à avaliação obrigatória ao final de cada módulo nos cursos em cujos projetos pedagógicos houver essa previsão, a ser realizada on-line na plataforma virtual.

§ 1º - O aluno deverá obter 70% de aproveitamento mínimo na avaliação obrigatória a ser realizada ao final de cada módulo.

§ 2º - O aluno terá até duas tentativas para realizar a avaliação obrigatória ao final de cada módulo do curso ou ao final do curso, desde que haja essa previsão expressa no projeto pedagógico do curso.

Art. 22 - Após enviar e finalizar a avaliação no AVA, a plataforma, automaticamente, informará ao aluno a sua nota final obtida.

Art. 23 - Caso o aluno não atinja o aproveitamento mínimo de 70% na avaliação de cada módulo, poderá realizar nova avaliação na plataforma online no período mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, obedecendo aos mesmos critérios da avaliação anterior.

CAPÍTULO X - DA CERTIFICAÇÃO DA CONCLUSÃO DE CURSOS EAD

Art. 24 - Após a obtenção do aproveitamento mínimo necessário de 70% nas avaliações obrigatórias ao final de cada módulo ou ao final do curso, nos cursos em cujos projetos pedagógicos houver essa previsão, a plataforma virtual liberará ao aluno o acesso para realizar o download e a emissão do seu certificado de conclusão do curso.

§ 1º - São de inteira responsabilidade do aluno a realização do download e a emissão do seu certificado de conclusão do curso, após aprovação em todas as avaliações obrigatórias do curso.

§ 2º - Não haverá emissão de certificado de conclusão de curso pela Gerência da Escola Pública de Trânsito.

§ 3º - Recomenda-se que o aluno efetue o download e a emissão do seu certificado logo após a conclusão do curso, uma vez que a plataforma virtual de aprendizagem é passível de indisponibilidade para a realização de ajustes e manutenção.

Art. 25 - Cada certificado possui um código único e exclusivo, emitido pela plataforma virtual de aprendizagem, através do qual é possível conferir a sua autenticidade e a segurança das informações nele contidas. Quaisquer instituições poderão conferir a autenticidade do certificado emitido através do link disponível no AVA:

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 - Esta Resolução será disponibilizada ao aluno, no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) institucional, para ciência sobre as disposições estabelecidas para o Ensino à Distância (EAD) da PJC.

Art. 27 - O aluno devidamente inscrito no curso compromete-se a concluí-lo dentro do período estabelecido no Projeto Pedagógico.

§ 1º - No caso de não conclusão do curso, o aluno ficará impedido de participar de novos cursos EAD promovidos pela ACADEPOL pelo prazo de 90 dias.

§ 2º - Não haverá aproveitamento de estudos nos casos de desistência, abandono ou reprovação.

§ 3º - Para evitar a aplicação da penalidade estabelecida no §1º, o aluno deve solicitar tempestivamente o cancelamento da sua matrícula no curso junto à Gerência de Ensino da ACADEPOL.

Art. 28 - Os casos omissos nesta Resolução deverão ser submetidos à análise e deliberação do Diretor da Acadepol ou, mediante sua convocação, pelo Conselho de Ensino.

CONSELHO SUPERIOR DE POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL DO ESTADO DE MATO GROSSO, em Cuiabá/MT, ao vigésimo nono dia do mês de agosto do ano de dois mil e vinte três (29/08/2023). ATA Nº 027/2023/CSP-PJCMT. Reunião Ordinária. Processo nº PJC-OFI-2023/08275. Formatada para publicação em 01/09/2023.

DANIELA SILVEIRA MAIDEL
Delegada Geral - PJC/MT
Presidente do CSPJC/MT
RODRIGO BASTOS DA SILVA
Delegado Geral Adjunto - PJC/MT
JESSET ARLISON MUNHOZ DE LIMA
Corregedor-Geral da PJC/MT
JULIANO SILVA DE CARVALHO
Diretor de Inteligência da PJC/MT
FAUSTO JOSE FREITAS DA SILVA
Diretor da ACADEPOL/PJCMT
WAGNER BASSI JÚNIOR
Diretor Metropolitano/PJCMT
VITOR HUGO BRUZULATO TEIXEIRA
Diretor de Atividades Especiais/PJCMT
WALFRIDO FRANKLIM DO NASCIMENTO
Diretor do Interior/PJCMT

SEDUC

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

REABERTURA DO EDITAL Nº012/2023/GS/SEDUC/MT - PSS PARA SELEÇÃO DE PROFESSORES MULTIPLICADORES PARA O PROGRAMA PACTO PELA DIGITALIZAÇÃO NOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 71, II, da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO a lei nº 12.008/2023, art. 7º, inciso III, sendo o Articulador Municipal doravante denominado "Multiplicador", CONSIDERANDO o plano Educação 10 anos, política pública de regime de colaboração (nº8), tecnologia no ambiente escolar (nº24),

RESOLVE:

Item 1. Reabrir o período de inscrição do Edital Nº012/2023/GS/SEDUC/MT para recomposição de multiplicadores para vagas remanescentes e formação de cadastro de reserva.

Item 3 Conforme item 2.4, além do cadastro no Banco de Talentos dos Servidores Externos, o candidato deverá se inscrever no seguinte link: <https://forms.gle/6AYvqGWJMcvYwDi86>.

Item 4. Deverá o candidato responder o Questionário de Competências Digitais Aplicadas disponível a partir do dia 15/09/2023 a 18/09/2023 através do link <https://forms.gle/AB5naxCwxq5YVhRP7>.

Item 5. Os critérios de seleção, regimentos do Questionário de Competências Digitais Aplicadas e demais disposições e determinações que regem a reabertura está constante no Edital Nº012/2023/GS/SEDUC/MT, disponível em: <https://www3.seduc.mt.gov.br/portalpas2023>.

Item 6. As vagas disponíveis para professor multiplicador e os respectivos municípios constam no Anexo I e as datas das etapas de seleção constam no Anexo II.

Cuiabá-MT, 01 de setembro 2023.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

ANEXO I

Município	Vagas
Alto Garças	1
Alto Paraguai	1
Brasnorte	1
Campinópolis	1
Campo Verde	1
Canarana	1
Denise	1
Diamantino	1
Figueirópolis D'Oeste	1
Nossa Senhora do Livramento	1
Nova Brasilândia	1
Nova Marilândia	1
Nova Olímpia	1
Nova Santa Helena	1
Nova Ubiratã	1
Paranatinga	1
Pontal do Araguaia	1
Reserva do Cabaçal	1
Rondonópolis	8
São José do Rio Claro	1
Santo Antônio do Leste	1
Várzea Grande	8
Aripuanã	CR
Castanheira	CR
Colniza	CR
Juara	CR
Juína	CR
Juruena	CR
Novo Horizonte do Norte	CR
Porto dos Gaúchos	CR
Tangará da Serra	CR
Chapada dos Guimarães	CR