



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT**

CNPJ: 01.614.517/0001-33

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006/2026 GS/SMECEL/NM**

**Dispõe sobre a exigência, controle e atualização de certidões de antecedentes criminais dos profissionais que atuam nas unidades de Educação Infantil e Ensino Fundamental da rede municipal de ensino e dá outras providências.**

**A EXM<sup>o</sup>. SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVO MUNDO**, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

**CONSIDERANDO** o cumprimento do art. 59-A do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): a exigência e controle de certidões de antecedentes criminais dos colaboradores das creches e escolas municipais, com atualização semestral;

**CONSIDERANDO** as recomendações dos órgãos de controle externo quanto à adoção de mecanismos de prevenção e monitoramento;

***RESOLVE:***

**Art. 1º INSTITUIR** a obrigatoriedade de apresentação de certidão de antecedentes criminais para todos os profissionais que atuam nas unidades de Educação Infantil e Ensino Fundamental da rede municipal de ensino, incluindo:

- I – servidores efetivos;
- II – servidores contratados temporariamente;
- III – profissionais terceirizados;
- IV – e demais colaboradores que tenham contato direto ou indireto com crianças.

**Art. 2º ESTABELEECER** que a certidão de antecedentes criminais deverá ser apresentada:

- I – no ato da admissão, contratação ou lotação do profissional;
- II – obrigatoriamente atualizada a cada **06 (seis) meses**.

**Art. 3º ESTABELEECER** que compete às unidades escolares:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT**

CNPJ: 01.614.517/0001-33

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- I – realizar a conferência da documentação apresentada;
- II – manter arquivo atualizado das certidões, em meio físico ou digital;
- III – controlar os prazos de validade das certidões;
- IV – notificar formalmente os profissionais quanto à necessidade de atualização.

**Art. 4º INSTITUIR** que compete à Secretaria Municipal de Educação, por meio de seu setor administrativo e/ou de recursos humanos:

- I – Acompanhar e supervisionar o cumprimento desta Portaria;
- II – consolidar as informações encaminhadas pelas unidades escolares;
- III – manter registro atualizado da situação de regularidade dos profissionais.

**Art. 5º DETERMINAR** que o não atendimento à exigência de apresentação ou atualização da certidão implicará:

- I – notificação formal do profissional;
- II – adoção de medidas administrativas cabíveis, conforme legislação vigente.

**Art. 6º ESTABELEECER** As unidades escolares deverão encaminhar, sempre que solicitado, relatório consolidado contendo a relação dos profissionais e a situação de regularidade das certidões, conforme modelo padronizado instituído por esta Portaria, para fins de monitoramento e fiscalização.

**Art. 7º INSTITUIR**, como instrumento oficial de controle, o modelo de planilha constante no Anexo I desta Portaria, a ser obrigatoriamente utilizado por todas as unidades escolares para registro, acompanhamento e atualização das certidões de antecedentes criminais.

**Art. 8º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Gabinete da Secretária, aos 29 de abril de 2026.**

---

Joelma Feitosa de Sousa  
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT

CNPJ: 01.614.517/0001-33

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO I – MODELO DE PLANILHA DE CONTROLE DE CERTIDÕES CRIMINAL**

<b>Nº</b>	<b>Nome do Profissional</b>	<b>Unidade Escolar</b>	<b>Função</b>	<b>Vínculo</b>	<b>Situação</b>	<b>Data de entrega da Certidão</b>
				( ) Efetivo ( ) Contrato ( ) Terceirizado	( ) Regular ( ) Vencida ( ) Não apresentada	
				( ) Efetivo ( ) Contrato ( ) Terceirizado	( ) Regular ( ) Vencida ( ) Não apresentada	
				( ) Efetivo ( ) Contrato ( ) Terceirizado	( ) Regular ( ) Vencida ( ) Não apresentada	
				( ) Efetivo ( ) Contrato ( ) Terceirizado	( ) Regular ( ) Vencida ( ) Não apresentada	