



## CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUIABÁ

### RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2019/CME/CUIABÁ

Fixa normas para Credenciamento de Unidades Educacionais do Sistema Municipal de Ensino de Cuiabá-MT.

**O Conselho Municipal de Educação de Cuiabá**, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que dispõe a Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, arts. 205 e 206 e nos parágrafos 1º e 2º do art. 211, a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, com fundamentos nos arts. 2º e 3º, nos incisos I, II, III, IV e V do art. 11 e no inciso I do art. 21, a Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, a Lei nº 5.289, de 30 de dezembro de 2009, que institui o Sistema de Ensino do Município de Cuiabá, a Lei nº 5.949, de 24 de junho de 2015, que dispõe sobre a aprovação do Plano Municipal de Educação do Município de Cuiabá para o período de 2015/2024, e considerando a necessidade de fixar dispositivos referentes às normas para Credenciamento de Unidades Educacionais privadas de Educação Infantil e das Unidades Educacionais públicas municipais do Sistema Municipal de Ensino de Cuiabá, conferidas pela Lei nº 5.354, de 09 de novembro de 2010, que dispõe sobre a organização, estrutura, funcionamento e a composição do Conselho Municipal de Educação de Cuiabá, bem como dar outras providências, e por decisão da plenária do dia 08 de março de 2019,

**Resolve:**

### **CAPÍTULO I** **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O funcionamento da Unidade Educacional para a oferta da Educação Básica do Sistema Municipal de Ensino de Cuiabá dependerá de criação formalizada, Credenciamento da Instituição e autorização.



## CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUIABÁ

**Parágrafo único.** O credenciamento da Unidade Educacional para oferta da Educação Básica consiste no ato de certificação do poder público, cuja edição o vincula ao Sistema Municipal de Ensino, com vista à habilitação legal prevista na legislação vigente com tempo determinado.

**Art. 2º** O credenciamento dar-se-á por ato autorizativo expedido pelo Conselho Municipal de Educação de Cuiabá - CME/Cuiabá, visando ao cadastramento da Unidade Educacional e possibilitando à mantida solicitar a autorização da Educação Básica que pretende ofertar, conforme legislação específica.

**Parágrafo único.** Nenhuma Unidade Educacional poderá iniciar sua atividade sem o respectivo ato autorizativo de Credenciamento.

**Art. 3º** O Credenciamento da Unidade Educacional deve ser solicitado mediante requerimento encaminhado para este CME/Cuiabá:

I – pelo dirigente escolar, em se tratando da rede pública do Sistema Municipal de Ensino de Cuiabá;

II – pela mantenedora quando tratar-se de entidade educacional privada do Sistema Municipal de Ensino de Cuiabá.

**Art. 4º** O prazo do Credenciamento e do Recredenciamento da Unidade Educacional de Educação Básica será de 10 (dez) anos.

### CAPÍTULO II DO CREDENCIAMENTO

**Art. 5º** A solicitação do credenciamento será formalizada ao CME/Cuiabá pelo mantenedor, quando Unidade Educacional privada, e pelo dirigente escolar, quando Unidade Educacional pública.

**Parágrafo único.** O Credenciamento da Unidade Educacional integrante do Sistema Municipal de Ensino de Cuiabá para oferta da Educação Básica, em suas etapas e/ou modalidades, expedido pelo CME/Cuiabá, será concedido nos termos da presente Resolução.



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE CUIABÁ

**Art. 6º** O Poder Público Municipal deverá encaminhar o processo de Credenciamento da Unidade Educacional após o ato de sua criação, antes do início das atividades, visando ao funcionamento regular.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente a Unidade Educacional pública recém-criada poderá receber o ato de Credenciamento para a oferta da Educação Básica, com prazo de vigência de 02 (dois) anos.

**Art. 7º** O requerimento para Credenciamento da Unidade Educacional para funcionamento da Educação Básica do Sistema Municipal de Ensino será dirigido à Presidência do CME/Cuiabá, devendo conter:

I - identificação da mantenedora e da mantida; e

II - objeto da solicitação.

**Art. 8º** O Credenciamento da Unidade Educacional pública ou privada será emitido pelo CME/Cuiabá, mediante a comprovação de atendimento dos requisitos exigidos na presente Resolução.

**§ 1º** Em se tratando de Unidade Educacional pública, o processo deve ser instruído contendo:

I – Do Dirigente Escolar:

- a) requerimento do dirigente escolar para o fim específico de credenciamento, encaminhado à Presidência do CME/Cuiabá;
- b) documentos de idoneidade do dirigente escolar, mediante: certidões negativas da Justiça Federal e Estadual (ações cíveis e criminais) de Execução e de Protestos de Títulos;
- c) documentos que comprovem a aquisição ou doação dos bens patrimoniais e equipamentos disponíveis;
- d) documento de qualificação do dirigente escolar: *curriculum vitae* simplificado, acompanhado dos principais títulos de escolaridade e formação profissional;

II – Da Unidade Educacional:



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE CUIABÁ

- a) identificação: denominação e endereço, incluindo as salas anexas, quando houver;
- b) documentos de constituição: cópia do Ato Legal que cria a Unidade Educacional;
- c) biografia do Patrono ou histórico da denominação escolhida;
- d) objeto da solicitação: indicação das etapas e/ou modalidades da Educação Básica pretendidos, forma de oferta, previsão de início de funcionamento, regime de implantação, capacidade e previsão de atendimento (número de alunos, de turnos e turmas);
- e) alvará de funcionamento;
- f) relação dos equipamentos específicos e mobiliários existentes, equipamentos laboratoriais e outros;
- g) indicação do acervo bibliográfico em número de volumes de livros e periódicos disponíveis na biblioteca;
- h) escritura quando prédio próprio ou contrato de locação ou cedência, com o prazo mínimo de 01 (um) ano;
- i) descrição do local e equipamentos para os laboratórios essenciais: ciências, línguas e informática;
- j) documentos de estruturação física:
  - 1. planta de localização do edifício no terreno e planta baixa, com indicação da área livre e coberta e os afastamentos vizinhos, bem como das respectivas plantas hidráulicas e elétricas, assinadas por profissional habilitado, conforme legislação própria;
  - 2. alvarás ou laudos técnicos de vigilância sanitária e de urbanismo expedidos pelos seus respectivos órgãos municipais ou equivalente do Poder Público, ou ainda de engenheiros habilitados/credenciados pelo Poder Público e do corpo de bombeiros militar;
  - 3. atestado do estado de conservação do prédio escolar destacando pisos, paredes, janelas, vidros e telhados;
  - 4. atestado do estado de conservação dos equipamentos e mobiliários existentes;



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE CUIABÁ

5. Garantia das condições de acessibilidade às pessoas com deficiências, nos termos do Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que regulamenta as Leis nºs 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade, e da Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

§ 2º Em se tratando de Unidade Educacional privada, o processo deve ser instruído contendo:

I – Da Mantenedora:

- a) requerimento do responsável legal da mantenedora para o fim específico de credenciamento, encaminhado à Presidência do CME/Cuiabá;
- b) denominação e endereço da mantenedora;
- c) documentos de constituição da empresa:
  1. ato de constituição registrado na Junta Comercial do Estado ou estatuto vigente;
  2. ata de eleição e de posse da atual diretoria, registrados, quando se tratar de instituições societárias, com indicação do responsável da mantenedora junto ao CME/Cuiabá, ou documentação comprobatória de outras formas de constituição;
  3. ata de alteração dos objetivos sociais ou da natureza jurídica, quando houver, registrada.
- d) documento de inscrição da mantenedora no CNPJ, INSS, FGTS e Fazenda Estadual/Municipal;
- e) documentos de idoneidade dos responsáveis pela mantenedora, mediante: certidões negativas da Justiça Federal e Estadual (ações cíveis e criminais) de Execução e de Protestos de Títulos;
- f) documento que comprove a aquisição ou doação dos bens patrimoniais e equipamentos disponíveis;



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE CUIABÁ

- g) documento de qualificação do dirigente da Unidade Educacional: *curriculum vitae* simplificado, acompanhado dos principais títulos de escolaridade e formação profissional;

II – Da Unidade Educacional:

- a) identificação: denominação e endereço;  
b) sem prejuízo dos outros que forem encaminhados, incluir também, os documentos constantes das alíneas “c” a “j” do inciso II do §1º deste artigo.

**§ 3º** Em se tratando dos laudos técnicos constantes deste artigo, sem prejuízo dos outros que forem encaminhados, consideram:

I – laudo técnico expedido pelo órgão de vigilância sanitária ou por um engenheiro sanitarista, com referência:

- a) às condições de salubridade e higiene da área escolar;  
b) às condições dos reservatórios e qualidade da água;  
c) à destinação de lixo;  
d) ao sistema de esgoto ou fossa séptica; e  
e) outros julgados necessários.

II - laudo técnico expedido pelo setor municipal de urbanismo, ou equivalente do poder público, ou ainda de um engenheiro civil habilitado, com referência:

- a) à localização física da Unidade Educacional;  
b) às condições das instalações das redes elétrica e hidráulica;  
c) às condições de segurança quanto ao acesso e a circulação nas áreas internas e externas;  
d) às condições das instalações sanitárias, nos aspectos qualitativos e quantitativos apropriados;  
e) ao espaço de lazer, recreação e educação física adequados aos turnos de funcionamento das etapas e/ou modalidades ofertadas;  
f) à existência de dispositivos adequados de prevenção contra sinistros.

**§ 4º** Em caso de certidões positivas, deverão ser apresentados os acordos jurídicos e/ou outros documentos que comprovem o referido questionamento.



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE CUIABÁ

§ 5º Havendo restrições quanto a qualquer item dos laudos técnicos, os mesmos deverão estar acompanhados de cronograma de execução dos serviços para adequação e justificativa fundamentada das especificidades locais, assinada pela mantenedora, tanto da responsável pela instituição privada quanto da pública.

§ 6º Ficam sob a responsabilidade das Secretarias e órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Cuiabá e dos órgãos estaduais competentes, as emissões de alvarás e laudos técnicos, com vistas ao funcionamento das Unidades Educacionais do Sistema Municipal de Ensino.

**Art. 9º** O processo de solicitação para o Credenciamento da Unidade Educacional se dará mediante análise de admissibilidade no CME/Cuiabá, conforme os documentos previstos nesta Resolução.

§ 1º Serão protocolados somente os processos que atenderem aos requisitos desta resolução.

§ 2º Posteriormente, os mesmos serão encaminhados à Secretaria Municipal de Educação de Cuiabá - SME/Cuiabá.

**Art. 10.** Ao receber o processo, a SME/Cuiabá deverá verificar se as páginas estão devidamente numeradas e rubricadas pela Unidade Educacional, acrescentar uma página ao final do processo com o comprovante de recebimento datado, rubricado e/ou carimbado pelo setor responsável.

**Parágrafo único.** Quando o processo for diligenciado, em hipótese alguma, as folhas deverão ser retiradas e/ou substituídas do mesmo, apenas acrescentadas ao final, devidamente paginadas e assinadas. O não cumprimento deste parágrafo acarretará na devolução imediata do processo ao setor responsável.

**Art. 11.** O credenciamento será precedido de Verificação Prévia, a ser realizada pelo setor responsável da SME/Cuiabá.



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE CUIABÁ

§ 1º A Verificação Prévia para o credenciamento objetiva informar ao CME/Cuiabá se a Unidade Educacional atende à legislação pertinente, fornecendo dados que comprovem a organização jurídica da mantenedora e as condições físicas e administrativas da Unidade Educacional.

§ 2º A Verificação Prévia deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo inicial do processo.

**Art. 12.** Realizada a Verificação Prévia, o setor responsável da SME/Cuiabá encaminhará o processo ao CME/Cuiabá, no prazo máximo de 40 (quarenta) dias da data do protocolo inicial, acompanhado da respectiva Informação Técnica, circunstanciada, datada e assinada.

§ 1º A Informação Técnica, constante do *caput*, é um documento de caráter instrutivo, constituída da respectiva análise documental circunstanciada, conforme os requisitos exigidos no art. 8º desta Resolução, e que servirá de subsídio ao CME/Cuiabá para dar continuidade ao trâmite do processo;

§ 2º Caso encontre irregularidade que deve ser sanada, a SME/Cuiabá deverá encaminhar o processo ao CME/Cuiabá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias do protocolo inicial do mesmo, com a Informação Técnica orientando a Unidade Educacional para as devidas adequações, com prazo máximo de 20 (vinte) dias para devolução ao CME/Cuiabá que o enviará a SME/Cuiabá para que seja reanalisado no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

**Art. 13.** A Assessoria Técnica do CME/Cuiabá, à vista da Informação Técnica - SME/Cuiabá e comprovação documental dos autos, em conformidade com os requisitos previstos nesta Resolução, emitirá Informação Técnica - CME/Cuiabá.

§ 1º Caso o processo cumpra os requisitos constantes nesta Resolução, o mesmo será encaminhando com a Informação Técnica à presidência do CME/Cuiabá que o enviará à respectiva Câmara, para análise e parecer sobre o objeto da solicitação.





## CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUIABÁ

§ 2º Havendo irregularidades que devem ser sanadas, quando da análise pela Assessoria Técnica do CME/Cuiabá, o processo será devolvido para Unidade Educacional, antes do encaminhamento à Presidência da Câmara pertinente, sendo fixado um prazo máximo de 20 (vinte) dias do recebimento do mesmo e o seu retorno ao CME/Cuiabá, cabendo reanálise pela Assessoria Técnica.

§ 3º O não cumprimento da diligência, no prazo pré-fixado para o devido saneamento, incorrerá na cessação de trâmite por decurso do prazo, indicado pelo Assessor Técnico do CME/Cuiabá e chancelado pelo Presidente do CME/Cuiabá, e o processo será devolvido à Unidade Educacional.

§ 4º A declaração de cessação de trâmite, por decurso de prazo, implicará, quando da oferta irregular, além das penalidades previstas na legislação vigente, será informado ao Ministério Público Estadual, através de documento, para as providências cabíveis.

§ 5º Havendo Parecer favorável da respectiva Câmara do CME/Cuiabá, o credenciamento será emitido por ato autorizativo, em forma de Resolução, publicada no Diário Oficial Eletrônico, sem a qual a Unidade Educacional não poderá funcionar.

### CAPÍTULO III DO RECRENCIAMENTO

**Art. 14.** Para garantir a continuidade da oferta, a mantenedora ou dirigente escolar, deverá solicitar o credenciamento, 180 (cento e oitenta) dias antes de findar o prazo concedido no ato de credenciamento, mediante processo instruído, conforme disposto no art. 8º e seus parágrafos desta Resolução, acrescentando:

- I - A cópia do ato de credenciamento da Unidade Educacional;
- II - Em se tratando da Unidade Educacional, quando houver alguma alteração na estrutura física do estabelecimento, tal como, reforma, ampliação ou obra ainda não acabada, no período de vigência do credenciamento, deve ser



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE CUIABÁ

anexada ao processo o projeto de execução, constando o cronograma com o prazo de conclusão da obra, assinado por profissional habilitado.

**Parágrafo único.** O Recredenciamento emitido pelo CME/Cuiabá será formalizado por meio de ato autorizativo, em forma de Resolução, com prazo de vigência conforme estabelecido nesta Resolução.

**Art. 15.** O Recredenciamento será precedido de Verificação Prévia, a ser realizada pelo setor responsável da SME/Cuiabá e seguirá os mesmos trâmites processuais do Credenciamento, conforme disposto nesta Resolução.

**CAPÍTULO IV**  
**DO RITO PROCESSUAL E PRAZOS**

**Art. 16.** A mantenedora ou dirigente escolar deve solicitar o pedido de credenciamento 180 (cento e oitenta) dias antes do início do ano letivo, através de requerimento protocolado no CME/Cuiabá e endereçado à Presidência, acompanhado dos documentos comprobatórios constantes nesta Resolução.

**Art. 17.** O setor de protocolo da SME/Cuiabá, após receber o processo do CME/Cuiabá, deve encaminhá-lo ao setor responsável da Secretaria, para análise, Verificação Prévia *in loco*, constando relatório circunstanciado de visita e Informação Técnica, com base na legislação vigente, antes de ser encaminhado ao CME/Cuiabá.

**Parágrafo único.** Não poderá ser designado servidor que integre os quadros da instituição requerente, para análise processual, bem como, com ela tenha qualquer vínculo contratual, possua cônjuge ou parente até terceiro grau que nela atue para fins de Credenciamento ou Recredenciamento e, em caso de ocorrência, ambos os servidores, designador e designado, serão submetidos às sanções legais cabíveis.

**Art. 18.** O setor responsável para Análise e Verificação Prévia da SME/Cuiabá deve realizar visita *in loco* a Unidade Educacional requerente, até 30 (trinta)



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE CUIABÁ

dias após a data de entrada do processo, e procederá à análise documental circunstanciada, com vistas à Informação Técnica.

**Art. 19.** Técnicos especializados, denominados verificadores *ad hoc*, de outros órgãos da Prefeitura Municipal de Cuiabá ou de instituições especializadas, se pertinente, poderão ser convidados para colaborar com a análise do processo e a visita *in loco*, visando oferecer subsídios à análise técnica do processo, conforme a sua natureza.

**Parágrafo único.** As análises dos verificadores *ad hoc* deverão ser encaminhadas num prazo máximo de 15 (quinze) dias, constantes dos 30 (trinta) dias de tramitação do processo de Verificação Prévia.

**Art. 20.** Após a análise documental, a visita *in loco* e a informação do verificador *ad hoc*, quando for o caso, o setor responsável para análise e verificação do processo deverá dar Informações Técnicas conclusivas.

**Parágrafo único.** Após análise, a SME deverá remeter o processo ao CME/Cuiabá, num prazo de 05 (cinco) dias da data do recebimento do processo.

**Art. 21.** Quando do retorno do processo da SME/Cuiabá ao CME/Cuiabá, este será analisado por um Assessor Técnico designado para elaboração de Informação Técnica, com prazo máximo de 15 (quinze) dias para o fim específico.

§ 1º Posteriormente, o processo será encaminhado à Presidência do CME/Cuiabá, onde será distribuído para o Presidente da Câmara que repassará ao Conselheiro Relator que, após análise, o relatará em Reunião da Câmara, ou excepcionalmente, em Reunião Extraordinária, convocada pelo Presidente do CME, ou em Plenária, se for o caso.

§ 2º Durante a análise na Câmara o processo poderá ser diligenciado.



## CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUIABÁ

§ 3º A diligência deve ser remetida à Unidade Educacional requerente, por via postal, mediante Aviso de Recebimento - AR ou em mãos, mediante registro de Protocolo, devendo a cópia ser anexada ao processo.

§ 4º A Unidade Educacional deve responder a diligência ao CME/Cuiabá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, salvo motivo superveniente que justifique outro prazo, devendo a resposta, solicitando dilação do prazo, também ser remetida por via postal, mediante AR, ou em mãos, mediante registro de protocolo, devendo ser anexada ao processo.

§ 5º Conforme a natureza da diligência, nova visita *in loco* pode ser solicitada pelo Conselheiro Relator, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

§ 6º Quando necessário, a Assessoria Técnica do CME/Cuiabá e/ou a Assessoria Técnica da SME/Cuiabá deverá acompanhar o processo de diligência determinada pelo Conselheiro Relator, visando orientar a Unidade Educacional e zelar pelo cumprimento dos prazos.

§ 7º Após os esclarecimentos do objeto de diligência, o processo será relatado e apreciado pela Câmara pertinente, que votará o respectivo parecer, ou em plenária, se for o caso.

§ 8º Da decisão do CME/Cuiabá cabe recursos nos termos da lei.

**Art. 22.** O processo de solicitação de Credenciamento da Unidade Educacional será concomitante ao processo de solicitação de Autorização de Funcionamento do Ensino Fundamental Público e da Educação Infantil pública e privada do Sistema Municipal de Ensino de Cuiabá.

**Art. 23.** O Credenciamento ou Recredenciamento da Unidade Educacional pública ou privada, será publicado no Diário Oficial Eletrônico, em forma de Resolução, assinado pela Presidência do CME/Cuiabá, e encaminhado ao setor competente da Prefeitura Municipal de Cuiabá para publicação.

### CAPITULO V



**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE CUIABÁ  
DA SUSPENSÃO E DA CASSAÇÃO DO CREDENCIAMENTO DA UNIDADE  
EDUCACIONAL**

**Art. 24.** O Credenciamento ou Recredenciamento da Unidade Educacional tem prazo de validade determinado, podendo ser suspenso ou cassado a qualquer tempo, mediante processo de apuração de irregularidades cometidas pela mantenedora e/ou dirigente escolar, assegurado o contraditório, nos termos da lei.

**§ 1º** Os processos de apuração de irregularidades constante do caput deste artigo serão investigados pela SME, na área de abrangência de sua jurisdição.

**§ 2º** Quando o CME tomar conhecimento ou receber denúncia de Unidades Educacionais de outro sistema de ensino, será encaminhada às respectivas secretarias, com cópia ao MPE.

**Art. 25.** O descumprimento dos dispositivos legais, por infringência ou omissão da mantenedora ou do dirigente escolar, durante a operacionalização das etapas e/ou modalidades da Educação Básica, poderá implicar no Descredenciamento da Unidade Educacional.

**Art. 26.** As denúncias de irregularidades encaminhadas formalmente ao CME/Cuiabá, por qualquer cidadão, ou a constatação de indícios de irregularidades por ocasião de supervisão periódica da SME/Cuiabá à Unidade Educacional, serão objeto de investigação formal pela SME/Cuiabá e informação imediata ao CME/Cuiabá.

**Art. 27.** Cabe ao CME/Cuiabá, a determinação de aprofundamento das investigações à SME/Cuiabá que, conforme o caso, poderá conduzir à proposição de suspensão ou cassação e Descredenciamento da Unidade Educacional, por meio de processo devidamente instruído.

**§ 1º** Deverá constar nos processos, Relatório Circunstanciado de Inspeção, emitido pelo setor responsável da SME/Cuiabá, com base em análises documentais e visita à Unidade Educacional.



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE CUIABÁ

§ 2º A Unidade Educacional pública ou privada, ainda na fase de investigação, será notificada e solicitada a prestar esclarecimentos, fornecer documentos e franquear seus arquivos e instalações à visita da Comissão de Verificação especialmente designada pela SME/Cuiabá, conforme legislação vigente.

§ 3º O representado terá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis, a partir da data de recebimento da notificação, para que se pronuncie a respeito e apresente defesa por escrito.

§ 4º Posterior a apresentação de pronunciamento por parte da Unidade Educacional, a Comissão de Verificação da SME/Cuiabá deverá realizar nova visita *in loco*, após a qual concluirá seu relatório, remetendo o processo devidamente instruído ao CME/Cuiabá.

**Art. 28.** Tendo chegado ao CME/Cuiabá, o processo receberá Informação Técnica e será remetido ao Pleno, que indicará o Conselheiro Relator para análises e deliberações.

§ 1º Havendo necessidade de produção de novas provas, o CME solicitará providências, a quem couber, em prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

§ 2º decorrido o prazo, conforme a natureza da diligência, nova visita *in loco* poderá ser realizada, devendo ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias.

§ 3º Após os esclarecimentos sobre o objeto de diligência, o processo será relatado e apreciado na Plenária do CME/Cuiabá.

§ 4º Da decisão do CME/Cuiabá cabe recurso, nos termos da lei.

**Art. 29.** Compete a SME/Cuiabá dar o suporte jurídico ao CME/Cuiabá para análise, decisão e encaminhamentos iniciais e finais aos procedimentos pertinentes.

**Art. 30.** O Ato de Descredenciamento da Unidade Educacional pública ou privada deve ser concomitante ao ato de cassação de autorização das etapas e/ou modalidades de ensino.



## CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUIABÁ

**Art. 31.** Se o processo que gerar cassação e descredenciamento apontar indícios de danos à comunidade por parte dos dirigentes da Unidade Educacional pública ou privada, cópia do processo deve ser remetida ao Ministério Público Estadual.

**Art. 32.** Não será concedido credenciamento para a Unidade Educacional, pelo prazo de 05 (cinco) anos, à mantenedora (pessoa física ou jurídica) que tenha sido responsabilizada em processo administrativo sobre irregularidades da Instituição.

§ 1º O disposto no *caput* também se aplica à Unidade Educacional que mantenham como dirigentes ou proprietários, pessoas que venham a ser responsáveis por irregularidades em outras Unidades Educacionais, comprovadas em processos administrativos.

§ 2º Em se tratando de instituições públicas, após a apuração e conclusão do processo sobre irregularidades, os responsáveis constantes do resultado apurado pelo processo administrativo não serão aceitos, pelo prazo de 05 (cinco) anos, como dirigentes em novos processos de credenciamento, de instituições de Educação Infantil e Ensino Fundamental deste Sistema Municipal de Ensino.

### CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 33.** Havendo mudança de endereço/sede, a Unidade Educacional deverá instruir processo com documentos do novo endereço, dirigido ao CME/Cuiabá, contendo:

I - planta de localização do edifício no terreno e planta baixa, com indicação da área livre e coberta e os afastamentos vizinhos, bem como das respectivas plantas hidráulicas e elétricas, assinadas por profissional habilitado, conforme legislação própria;

II - alvará de funcionamento;

III – alvarás/laudos técnicos – vigilância sanitária e urbanismo;



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE CUIABÁ

IV - vistoria do Corpo de Bombeiros;

V - escritura quando prédio próprio ou contrato de locação ou termo de comodato ou cedência, com o prazo mínimo de 01(um) ano;

VI - quando houver alguma alteração na estrutura física do estabelecimento, tal como, reforma, ampliação ou obra ainda não acabada, no período de vigência do credenciamento, deve ser anexada ao processo o projeto de execução, constando o cronograma com o prazo de conclusão da obra, assinado por profissional habilitado.

**Parágrafo único.** A SME/Cuiabá deve realizar visita à Unidade Educacional relatando ao CME/Cuiabá sobre as condições de funcionamento e atendimento do número de vagas já autorizadas, para seu pronunciamento.

**Art. 34.** Havendo mudança de denominação da Unidade Educacional, a mantenedora deverá instruir processo dirigido ao CME/Cuiabá, contendo:

I – requerimento do responsável legal da mantenedora, encaminhado à Presidência do CME/Cuiabá;

II - objeto da solicitação: indicação das etapas e/ou modalidades da Educação Básica ofertadas, organização curricular, capacidade de atendimento (número de alunos, de turnos e turmas);

III - a antiga e a nova denominação e o endereço da mantenedora;

IV - alteração do contrato social com as devidas modificações;

V - justificativa da mudança de denominação;

VI - documento de inscrição da mantenedora no CNPJ;

VII - documento de qualificação do dirigente da Unidade Educacional: curriculum vitae simplificado, acompanhado dos principais títulos de escolaridade e formação profissional;

VIII - identificação: denominação e endereço;

IX - biografia do Patrono ou histórico da denominação escolhida;

X - alvará de funcionamento constando a nova denominação.





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE CUIABÁ

**Art. 35.** Caso a Unidade Educacional venha a sofrer mudança de mantenedora, deverá solicitar ao CME/Cuiabá o aditamento do seu ato de credenciamento, contendo:

I – requerimento do responsável legal da mantenedora, encaminhado à Presidência do CME/Cuiabá;

II – alteração do contrato social com as devidas modificações;

III - documento de inscrição da mantenedora no CNPJ, INSS, FGTS e Fazenda Estadual/Municipal;

IV – documentos de idoneidade dos responsáveis pela mantenedora, mediante: certidões negativas da Justiça Federal e Estadual (ações cíveis e criminais) de Execução e de Protestos de Títulos;

V - documento de qualificação do dirigente da Unidade Educacional Privada: curriculum vitae simplificado, acompanhado dos principais títulos de escolaridade e formação profissional;

VI - alvará de funcionamento constando a nova mantenedora.

**§ 1º** A mantenedora terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, a contar da data da alteração do contrato social, para realizar as devidas alterações constantes neste *caput*.

**§ 2º** O processo deverá ser encaminhado ao CME/Cuiabá que o remeterá à SME/Cuiabá.

**§ 3º** A SME/Cuiabá terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias para que se proceda a análise e instrução, inclusive mediante visita *in loco* e, em seguida, remeter ao CME/Cuiabá com os devidos relatórios circunstanciados/Informação Técnica para seu pronunciamento e atualização cadastral.

**Art. 36.** Após a publicação do ato pelo CME/Cuiabá, as alterações operadas nos arts. 33, 34 e 35 obrigam a Unidade Educacional beneficiária fazer de imediato às adaptações regimentais e de escrituração escolar correspondentes, inclusive, a estatutária, nos casos em que couber.



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE CUIABÁ

**Art. 37.** Será de competência da SME a orientação quanto à instrução dos processos de Credenciamento e Recredenciamento.

**Art. 38.** O processo deve ser carimbado, paginado e vistado em todos os setores em que o mesmo tramitar e, em hipótese alguma, as folhas deverão ser retiradas e/ou substituídas do mesmo, apenas acrescentadas ao final.

**Parágrafo único.** O não cumprimento desta determinação implicará na devolução imediata do processo ao setor responsável para que se proceda a devida ação requerida.

**Art. 39.** As salas de aula do Ensino Fundamental devem atender ao correspondente de, no mínimo, 1.30 m<sup>2</sup> (um metro e trinta centímetros quadrados) por educando, e para a Educação Infantil, as salas devem atender ao correspondente de, no mínimo, 1.50 m<sup>2</sup> (um metro e cinquenta centímetros quadrados), e área livre com capacidade para até 500 (quinhentos) educandos, no mínimo, de 500 m<sup>2</sup> (quinhentos metros quadrados), dos quais 50% (cinquenta por cento) sejam destinados à quadra poliesportiva.

**Art. 40.** A publicidade de decisão colegiada de Credenciamento e de Recredenciamento de Unidade Educacional e autorização de etapas e/ou modalidades será identificada por meio de numeração sequencial, seguida do ano civil de sua expedição, conforme a expressão: “RESOLUÇÃO Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /CME/CUIABÁ”.

**Parágrafo único.** Todas as decisões do CME/Cuiabá serão encaminhadas para publicação no Diário Oficial Eletrônico, até 05 (cinco) dias úteis após a reunião em que o processo foi aprovado.

**Art. 41.** Quando da oferta da Educação Infantil a entidade mantenedora que possuir mais de uma Unidade Educacional deverá atender às exigências para Credenciamento e Recredenciamento de cada uma das Unidades Educacionais e tipificação de ensino mantido, ficando a mantenedora impedida



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE CUIABÁ

de oferecer e transferir etapas e/ou modalidades de Educação Básica autorizados de uma Unidade Educacional para outra.

**Art. 42.** A divulgação de oferta da Educação Infantil e Ensino Fundamental em qualquer meio publicitário deverá conter, obrigatoriamente, informações sobre os atos autorizativos de credenciamento ou recredenciamento e prazos vigentes.

**Art. 43.** As Unidades Educacionais públicas ou privadas, uma vez credenciadas, deverão estar atentas na busca dos requisitos para o recredenciamento em tempo hábil.

**Art. 44.** Considerar-se-á em situação irregular e passível de investigação e denúncia, aos órgãos públicos competentes, a Unidade Educacional pública ou privada cujo prazo de credenciamento ou recredenciamento esteja vencido.

**§ 1º** Os documentos expedidos pela Unidade Educacional em situação irregular não têm validade escolar, não dando direitos a prosseguimento de estudos e não conferindo as etapas e/ou modalidades de escolarização.

**§ 2º** Os prejuízos causados aos educandos, em virtude do cometimento de irregularidades pela Unidade Educacional, são de exclusiva responsabilidade da entidade mantenedora e de seus dirigentes, que responderão judicial e administrativamente pelas ações praticadas.

**Art. 45.** Toda Unidade Educacional pertencente ao Sistema Municipal de Ensino de Cuiabá, em funcionamento, fica sujeita à supervisão, fiscalização e avaliação pelos órgãos responsáveis do Sistema Municipal de Ensino.

**Art. 46.** O CME/Cuiabá poderá firmar termo de cooperação, parcerias e outros mecanismos legais com órgãos, organizações associativas e demais instituições com o objetivo de coibir ofertas irregulares.

**Art. 47.** A Unidade Educacional tendo em vista o respectivo ato autorizativo do Poder Público Municipal, em se tratando dos procedimentos relativos ao pleito



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE CUIABÁ

de Credenciamento, deve atender a todos os requisitos previstos nos termos da presente Resolução, antes do início das suas atividades e funcionamento regular.

**Art. 48.** Será suspensa a tramitação de processos de Credenciamento ou Recredenciamento de que trata esta Resolução, até o julgamento do mérito, quando a mantenedora requerente ou o estabelecimento por ela mantido estiver submetido à apuração de irregularidade.

**Art. 49.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação de Cuiabá.

**Art. 50.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, principalmente a Resolução Normativa nº 02/2012/CME-Cuiabá, de 04 de dezembro de 2012.

**REGISTRADA. PUBLICADA**

**CUMPRA-SE,**

Cuiabá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Luiz Batista Jorge  
Presidente do CME/Cuiabá