



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUIABÁ

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2019/CME/CUIABÁ

Fixa normas para autorização e renovação da autorização para a oferta da Educação Básica, em suas etapas e modalidades, no Sistema Municipal Ensino de Cuiabá/MT.

O Conselho Municipal de Educação de Cuiabá-MT, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento às disposições contidas na Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, arts. 205, 206, 209 e nos parágrafos 1º e 2º do art. 211, na LDB – Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, na Lei nº 5.289, de 30 de dezembro de 2009, que institui o Sistema de Ensino do Município de Cuiabá, na 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, na Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e Adolescente, na Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, na Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010, que define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica, na Resolução CNE/CEB nº 2, de 9 de outubro de 2018, que define Diretrizes Operacionais complementares para a matrícula inicial de crianças na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, respectivamente aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos de idade, e por decisão da Plenária do dia 11 de julho de 2019, resolve:

CAPITULO I DA AUTORIZAÇÃO

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 para a oferta das etapas e/ou modalidades.

Parágrafo único. A Autorização para a 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 por tempo determinado.

Art. 2º A Autorização é o ato formal pelo qual a mantida pública ou privada recebe do





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUIABÁ

Conselho Municipal de Educação – CME/Cuiabá, permissão para funcionamento das atividades educacionais, por tempo determinado.

§ 1º A autorização para o funcionamento da Educação Básica, em suas etapas e/ou modalidades, terá vigência de até 05 (cinco) anos, devidamente autorizado pelo CME/Cuiabá, ficando o início do funcionamento da Unidade Educacional condicionado à publicação do ato em Diário Oficial.

§ 2º Excepcionalmente, a Unidade Educacional pública recém-criada poderá receber o Ato de Autorização para a oferta da Educação Básica, com prazo de vigência de 02 (dois) anos.

§ 3º O processo de autorização para a oferta da Educação Básica, em suas etapas e/ou modalidades, deverá tramitar concomitantemente ao processo de credenciamento da Unidade Educacional.

Art. 3º O processo de autorização para oferta da Educação Básica deverá ser encaminhado à Presidência do CME/Cuiabá, devendo ser protocolado no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias antes da data prevista para o início da matrícula.

Art. 4º Nas Unidades Educacionais do Sistema Municipal de Ensino de Cuiabá, a Autorização e a Renovação da Autorização para a Educação Infantil e Ensino Fundamental dar-se-ão, para cada etapa e/ou modalidade, em processos distintos que contemplem a forma de oferta, em conformidade com as disposições desta Resolução.

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES PARA AUTORIZAÇÃO

Art. 5º O processo de autorização para oferta da Educação Básica no Sistema Municipal de Ensino deverá ser apresentado em uma única via, com páginas numeradas e rubricadas, encaminhado pelo dirigente escolar, quando Unidade Educacional pública, ou responsável pela mantenedora, em se tratando de Unidade Educacional privada, e protocolado no CME/Cuiabá, obedecendo ao prazo fixado nesta Resolução.

Parágrafo único. O procedimento constante do caput, enquanto processo físico, será realizado até a implantação de sistema eletrônico de processos, conforme Instrução Normativa específica.

Art. 6º A instrução do processo de Autorização para oferta da Educação Básica na





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUIABÁ

Unidade Educacional pública ou privada deverá conter os seguintes documentos:

I - Requerimento dirigido à Presidência do CME/Cuiabá, contendo:

- a) identificação da mantenedora e da mantida; e,
- b) objeto da solicitação.

II– Escrituração Administrativa, detalhando:

- a) descrição da modalidade de escrituração escolar e de arquivo;
- b) indicação da etapa e/ou modalidade da Educação Básica pretendida;
- c) data do início de funcionamento das etapas e/ou modalidades da Educação Básica a serem ofertadas;
- d) forma de implantação: imediata ou gradativa;
- e) previsão de atendimento: número de salas, turnos de funcionamento, número de turmas por ano, número de educandos por sala;
- f) quadro do corpo docente com indicação da habilitação profissional exigida e área de atuação;
- g) relação nominal da equipe gestora e da equipe técnica-administrativa com indicação da qualificação profissional;

III - Projeto Político Pedagógico – PPP, construído pela mantenedora na autorização e apreciado pela comunidade escolar na renovação da autorização, respeitando os sujeitos das aprendizagens, os quais devem ser entendidos como cidadãos, com direitos à proteção e à participação social, neste caso, à educação, e organizado em um documento com as páginas numeradas, devendo contemplar:

- a) diagnóstico da realidade concreta dos sujeitos do processo educativo, com o devido mapeamento dos problemas que interferem tanto no processo de ensino e aprendizagem, como na gestão administrativa e pedagógica da Unidade Educacional;
- b) as bases norteadoras da organização do trabalho pedagógico (referenciais curriculares, abordagem metodológica), expectativas/objetivos de aprendizagem e os fundamentos da gestão democrática, embasados nas concepções e pressupostos teóricos que norteiam a prática educativa (sociedade, educação, conhecimento, avaliação, educação inclusiva, currículo), contendo:

- 1) filosofia e objetivos da Unidade Educacional;
- 2) concepções e organização do trabalho pedagógico;





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUIABÁ

- 3) descrição da metodologia da ação pedagógica;
 - 4) descrição das formas de avaliação;
 - 5) matriz curricular de cada etapa e/ou modalidade;
 - 6) ementa de cada etapa e/ou modalidade;
 - 7) calendário identificando o período inicial da etapa e/ou modalidade a ser autorizada;
 - 8) número máximo de alunos a ser atendido por turma;
 - 9) projetos diversos para as etapas e/ou modalidades da Educação Básica;
 - 10) descrição dos projetos ou programas de apoio pedagógico aos estudantes que apresentarem dificuldades de aprendizagem;
 - 11) Projetos Educacionais diversos para atendimento da Educação Especial.
- c) materiais didáticos-pedagógico disponíveis na Unidade Educacional;
 - d) instalações e equipamentos disponíveis para o atendimento à oferta pretendida;
 - e) para a Renovação de Autorização, a Unidade Educacional deverá comprovar a elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico – PPP, apresentando cópia da ata de sua aprovação, devidamente assinada.

IV - Regimento Escolar, nos termos desta Resolução, deverá ser entendido como o documento legal de existência obrigatória na Unidade Educacional, pois deverá regulamentar o PPP. No Regimento Escolar deverá ser normatizada a organização administrativa, pedagógica e disciplinar da Unidade Educacional, assim como as relações entre seus diversos segmentos constitutivos.

a) O Regimento Escolar não poderá ter rasuras e deverá apresentar, no mínimo:

1. Sumário com páginas numeradas;
2. Redação sucinta, clara e objetiva;
3. Finalização do documento com indicação de local, data e assinatura do dirigente escolar, que rubricará todas as páginas que constituem o documento, depois de devidamente numeradas;
4. Ata da reunião que comprove sua aprovação e/ou atualização pela comunidade da Unidade Educacional, devidamente assinada.

b) O Regimento Escolar deverá conter, no mínimo, os seguintes itens, sendo possível incluir outros aspectos tidos importantes e necessários pelas respectivas mantenedoras e/ou mantidas:





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUIABÁ

1. Identificação da Mantenedora e da Unidade Educacional: nome, endereço completo, CNPJ, e-mail, fone, fax;
2. Objetivos da Unidade Educacional: contemplar uma síntese dos referenciais que representam a opção filosófica, política e pedagógica, em conformidade com o PPP;
3. Regime de Funcionamento: turno e horário de funcionamento, número de turmas, número de alunos por turma, forma de ensino e as especificidades de cada uma;
4. Currículo: apresentar um resumo da concepção do currículo apontada no PPP;
5. Organização Didático-Pedagógica de cada etapa e/ou modalidade: explicitar a estrutura e todas as especificidades do funcionamento das mesmas, nos termos da legislação vigente;
6. Critérios para a Matrícula;
7. Transferência: especificar o período e condições em que podem ocorrer;
8. Frequência: especificar as condições exigidas e as formas de registro;
9. Avaliação do Rendimento Escolar: explicitar como ocorre a avaliação, quem é avaliado, com que frequência, e relatório individual de desenvolvimento no caso da Educação Infantil, conforme estabelecido no PPP, tendo como suporte legal as normativas do Conselho Municipal de Educação;
10. Estrutura, composição e atribuições da Equipe Gestora, do Conselho Deliberativo da Unidade Educacional, em se tratando de Instituição pública, do corpo docente e técnico administrativo;
11. Regras de Convivência Social dos Segmentos: direitos e deveres do corpo docente, técnico-administrativo e discente, e das sanções aplicáveis;
12. Disposições Gerais.

CAPÍTULO III

DA RENOVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO

Art. 7º A Unidade Educacional pública ou privada deverá solicitar, mediante requerimento encaminhado à Presidência do CME/Cuiabá, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, antes do término da vigência do ato de autorização, a sua Renovação da Autorização.

Art. 8º O ato de renovação da autorização será concedido por um período de até 05 (cinco) anos, devidamente aprovado pelo CME/Cuiabá e publicado em Diário Oficial.





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUIABÁ

Parágrafo único. Caso a Unidade Educacional não tenha requerido a Renovação de Autorização dentro do prazo estabelecido nesta Resolução, o ato autorizativo será concedido proporcional à vigência do ato de credenciamento.

Art. 9º O processo de Renovação de Autorização será instruído de acordo com o art. 6º e seus incisos, conforme estabelecido nesta Resolução.

Parágrafo único. Além dos documentos constantes do caput deste artigo, deverão acrescentar ao processo as seguintes documentações:

- I - relatório da prestação do Censo Escolar (situação do aluno) do último ano letivo;
- II - caso a Unidade Educacional realize alguma alteração na sua estrutura física, tais como, reforma, ampliação ou obra ainda não acabada, no período de vigência da sua autorização, deverá apresentar memorial descritivo, explicitando os itens alterados, carimbado e assinado pelo dirigente escolar e Conselho Deliberativo da Unidade Educacional - CDUE, quando pública, e pela mantenedora, em se tratando de Unidade Educacional privada.
- III - os processos de Renovação da Autorização que não estiverem acompanhados do processo de credenciamento deverão constar Laudo Técnico assinado pelo engenheiro civil com ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou arquiteto com RRT (Registro de Responsabilidade Técnica).

CAPÍTULO IV

DO RITO PROCESSUAL E PRAZOS

Art. 10. O processo de solicitação para a Autorização e a Renovação da Autorização 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 Ao receber o processo, o CME/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.

§ 3º Posteriormente, o mesmo será encaminhado, via ofício, à Secretaria Municipal de Educação de Cuiabá - SME/Cuiabá.





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUIABÁ

Art. 11. Ao receber o processo, a SME/Cuiabá deverá acrescentar uma página ao final do processo com o comprovante de recebimento datado, rubricado e/ou carimbado pelo setor responsável.

Art. 12. 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 cessação imediata do trâmite do processo.

Art. 13. Compete a Secretaria Municipal de Educação, com vistas à elaboração da Informação Técnica, realizar Verificação Prévia, relatando o cumprimento dos requisitos para a Autorização e Renovação da Autorização e prestar informações detalhadas sobre os seguintes aspectos:

I - escrituração escolar e arquivos, físicos ou virtuais, que assegurem a verificação da identidade de cada criança/educando, professor e demais funcionários, bem como a regularidade e autenticidade do processo escolar;

II - Regimento Escolar da Unidade educacional, parte integrante do PPP, atendendo as normas legais vigentes, em consonância com o referido projeto;

III - operacionalização do currículo pleno que será ofertado, atendendo aos objetivos e princípio filosóficos que constam no PPP da Unidade Educacional;

IV - quadro de pessoal docente e técnico-administrativo coincidente com o operacionalizado pela Unidade Educacional;

V - existência de mobiliário, equipamentos, recursos pedagógicos e acervo bibliográfico, em perfeito estado de conservação e disponíveis na instituição;

VI - documento do desempenho da Unidade Educacional, a partir dos dados de aprovação, evasão e repetência, podendo ser Ata de Resultado Final, situação do aluno/censo escolar/INEP em se tratando de Renovação da Autorização.

Art. 14. A Verificação Prévia realizada pela Secretaria Municipal de Educação deve ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo inicial do processo.

Parágrafo único. A Verificação Prévia objetiva oferecer ao CME/Cuiabá informação contemplando dados que comprovem as condições pedagógicas para o funcionamento das etapas e/ou modalidades de Educação Básica a ser autorizada.





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUIABÁ

Art. 15. Realizada a verificação prévia, a SME/Cuiabá encaminhará o processo ao CME/Cuiabá, no prazo máximo de 40 (quarenta) dias, a contar da data do protocolo inicial do processo, com a respectiva Informação Técnica, datada e assinada, com as novas páginas que foram acrescentadas ao processo, devidamente numeradas e rubricadas, dando sequência ao original.

§ 1º. Caso encontre irregularidade que deve ser sanada, a SME/Cuiabá deverá encaminhar o processo ao CME/Cuiabá, com a Informação Técnica orientando a Unidade Educacional para as devidas adequações.

§ 2º. O CME encaminhará o processo para a Unidade Educacional, com prazo máximo de 20 (vinte) dias para devolução.

§ 3º. Posteriormente a devolução do processo, o CME/Cuiabá imediatamente o enviará a SME/Cuiabá para que dê continuidade à análise dentro do prazo estabelecido no caput.

Art. 16. 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, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a 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.

§ 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.

Art. 17. Durante a análise do processo pela respectiva Câmara, o mesmo poderá ser diligenciado, devendo este ser remetido oficialmente à Unidade Educacional requerente, mediante registro de Protocolo, devendo a cópia ser anexada ao processo.

§ 1º A Unidade Educacional deve responder a diligência ao CME/Cuiabá, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, mediante registro de protocolo, devendo ser anexada ao processo, salvo motivo superveniente que justifique outro prazo, devendo a resposta, solicitando dilação do prazo, também ser remetida oficialmente.





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUIABÁ

§ 2º Conforme a natureza da diligência, nova visita *in loco* pode ser solicitada pelo Conselheiro Relator, na reunião subsequente.

§ 3º 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.

§ 4º Após os esclarecimentos do objeto de diligência, o processo será relatado e apreciado pela Câmara pertinente, que votará o respectivo parecer.

§ 5º Havendo decisão desfavorável, a Unidade Educacional poderá solicitar reexame do processo que deverá ser remetido ao relator para reanálise.

Art. 18. 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 cancelado pelo Presidente do CME/Cuiabá, e o processo será devolvido à Unidade Educacional.

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

Art. 19. Havendo decisão favorável da Câmara pertinente, o Conselho Municipal de Educação emitirá o ato de autorização que será publicado em Diário Oficial.

CAPÍTULO V

DA DESATIVAÇÃO E REATIVAÇÃO DAS ATIVIDADES NAS UNIDADES EDUCACIONAIS

Art. 20. A desativação das atividades da Unidade Educacional de Educação Básica, em suas etapas e/ou modalidades, devidamente credenciada e autorizada, poderá ocorrer:

I - por decisão da mantenedora, entendida como voluntária;

II - por determinação da autoridade competente, entendida como compulsória.

§ 1º A desativação das atividades, nas formas previstas, quanto ao período a ser considerado, poderá ocorrer em caráter:

I - definitivo;





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUIABÁ

II - temporário.

§ 2º A desativação das atividades, nas formas previstas, quanto às etapas e/ou modalidades, poderá ocorrer em caráter:

I - parcial;

II - total.

Art. 21. Para a desativação voluntária de atividades que estejam dentro do prazo de vigência do ato autorizativo, a mantenedora deverá encaminhar processo devidamente instruído ao CME/Cuiabá, constituído de:

I - requerimento no qual se identifique a forma da desativação;

II - justificativa da desativação;

III - descrição dos procedimentos relativos à continuidade da oferta regular de ensino até a desativação e respectivo cronograma;

IV - garantia de regularidade de escrituração e arquivo da Unidade Educacional;

V - cópia da ata de reunião de comunicação aos educandos/estudantes, pais ou responsáveis, quanto à desativação;

VI - documento que oficialize a transferência do acervo documental para a SME, nos casos em que a desativação for total;

VII - cópia do ato autorizativo da Educação Básica para comprovação dos prazos de vigência;

VIII – Destinação das matrículas existentes quando se tratar de oferta pública.

Parágrafo único. É de responsabilidade da Unidade Educacional, em processo de desativação voluntária, parcial ou total, expedir a documentação escolar, em tempo hábil, para assegurar aos educandos/estudantes a continuidade dos estudos.

Art. 22. A regularidade dos atos da Unidade Educacional em relação ao processo de desativação voluntária será verificada *in loco* pelo setor específico da SME/Cuiabá.

Art. 23. Havendo irregularidades na instrução do processo, este será devolvido ao requerente para que as mesmas sejam saneadas, no prazo máximo 15 (quinze) dias, a contar do recebimento do processo.

Parágrafo único. Após sanadas as irregularidades do processo, o mesmo deverá ser





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUIABÁ

encaminhado ao CME/Cuiabá, obedecendo a vigência do prazo legal constante do caput deste artigo.

Art. 24. A apreciação do pedido de desativação voluntária de etapas e/ou modalidades será divulgada por ato próprio do CME/Cuiabá.

Art. 25. A desativação voluntária temporária parcial poderá ser concedida no prazo máximo de até 02 (dois) anos, período no qual ficam suspensos os efeitos do ato autorizativo da etapa e/ou modalidade requerida.

Art. 26. A reativação das atividades dependerá de manifestação expressa da mantenedora, devendo o processo ser encaminhado ao CME/Cuiabá que, posteriormente, o enviará para a SME/Cuiabá para a verificação *in loco*, com prazo máximo de 20 (vinte) dias, com retorno ao CME/Cuiabá para a conclusão do trâmite, devendo conter:

I – Dentro do prazo vigente da Autorização:

- a) requerimento com o objeto de solicitação;
- b) justificativa da decisão quanto ao pleito requerido;
- c) cópia dos atos autorizativos vigentes, acrescido do ato de desativação voluntária temporária;
- d) alterações da estrutura física e pedagógica, se houver;
- e) calendário escolar.

II – Fora do prazo vigente da Autorização:

- a) A documentação conforme estabelecido no art. 6º desta Resolução.

Art. 27. A desativação voluntária definitiva, parcial ou total, implicará na revogação formal da autorização das etapas e/ou modalidades ofertadas.

§ 1º No caso de desativação voluntária definitiva parcial, a documentação escolar ficará sob a guarda da própria Unidade Educacional, devendo comunicar à SME/Cuiabá todas as mudanças de endereço, caso ocorram.

§2º No caso de desativação voluntária definitiva e total da Unidade Educacional, a documentação será recolhida pela SME/Cuiabá, para efeito de arquivamento, observadas todas as cautelas legais e normativas, principalmente aquelas quanto ao





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUIABÁ

resguardo dos direitos dos estudantes envolvidos.

Art. 28. A desativação compulsória de Unidade Educacional respeitará todos os direitos dos envolvidos, mormente ao contraditório e a ampla defesa, previstos na legislação vigente.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29. A convalidação de estudos dos estudantes de Unidades Educacionais que estejam com seus atos autorizativos vencidos, só poderá ser efetivada após a devida apuração das irregularidades que ensejaram a transgressão e responsabilização da mantenedora.

§ 1º As irregularidades constante do caput deverão ser apuradas por uma Comissão, composta por 03 (três) membros, sendo 02 (dois) Conselheiros e 01 (um) Assessor Técnico do CME/Cuiabá, no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos.

§ 2º Posteriormente ao encerramento dos trabalhos da Comissão, o parecer será encaminhado para apreciação do Pleno para as devidas medidas cabíveis.

§ 3º Cabe ao dirigente da Unidade Educacional a condução do processo de regularização da Instituição, conforme o disposto nesta Resolução.

Art. 30 A autorização para o funcionamento de salas anexas nas Instituições de Ensino Público Municipal somente será concedida, excepcionalmente, mediante comprovação da demanda escolar e da impossibilidade de construção de novas Unidades Educacionais e/ou salas de aula na região em que se pretende instalar as anexas, encaminhada pelo órgão mantenedor (Secretaria Municipal de Educação – SME/Cuiabá) ao CME/Cuiabá para autorização/parecer, condicionado aos seguintes documentos:

I - Justificativa da necessidade de instalação das salas anexas pelo órgão mantenedor/SME;

II - Endereço de localização das salas anexas;

III - Alvará do Corpo de Bombeiros do espaço da disposição das salas anexas;

IV - Alvará de funcionamento e alvarás/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;

V - planta de localização do edifício no terreno e planta baixa, com indicação da área





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUIABÁ

livre e coberta e os afastamentos vizinhos, bem como das respectivas plantas hidráulicas e elétricas, assinadas por profissional habilitado, conforme legislação própria;

VI – atestado/declaração do estado de conservação dos equipamentos e mobiliários existentes, assinado pela mantenedora.

Parágrafo único. O prazo de autorização de funcionamento das Salas Anexas será de 02 (dois) anos, permitido apenas uma renovação de autorização por igual período.

Art. 31. Fica vedado o funcionamento das salas anexas pelas Unidades Educacionais privadas.

Art. 32. A publicidade da decisão colegiada do ato de Autorização e renovação da Autorização de etapas e/ou modalidades será identificada através de numeração sequencial, seguido do ano civil de sua expedição, conforme a expressão: "RESOLUÇÃO Nº ____/____/CME/CUIABÁ".

Art. 33. Na execução de reformas ou ampliação das Unidades Educacionais credenciadas, que implicarem desalojamento dos discentes, em parte ou na sua totalidade, deve a sua mantenedora encaminhar ao CME/Cuiabá, no prazo de até 90 (noventa) dias antes de se efetivar a mudança, o projeto de ocupação provisória, que garanta as condições mínimas de conforto e segurança para a continuidade das atividades letivas, no decorrer de toda obra, ressalvando o disposto no art. 32.

Parágrafo único. A Unidade Educacional que nesse período de reformas ou ampliação do prédio optar por suspender as aulas, deve, também, comunicar tal decisão a este CME/Cuiabá.

Art. 34. Toda Unidade Educacional, pública e privada, em funcionamento, fica sujeita à verificação periódica, realizada pela equipe técnica da SME/Cuiabá ou CME/Cuiabá, nos termos da legislação vigente.

Art. 35. O CME/Cuiabá deverá utilizar de todos os meios legais para que a Unidade Educacional que não atender o que dispõe esta Resolução cumpra com a legislação vigente.

Art. 36. As Unidades Educacionais deverão cumprir esta Resolução e as específicas de cada etapa e/ou modalidade de Ensino.

Art. 37. É imprescindível o ato de Credenciamento, constante de Resolução





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUIABÁ

específica, antes de solicitar a Autorização e/ou Renovação da Autorização, podendo ocorrer de forma concomitante.

Art. 38. Caso a Unidade Educacional venha ofertar outra etapa e/ou modalidade, o processo deve ser instruído conforme os requisitos para solicitação de Autorização para a oferta pretendida, nos termos do art. 7º e seus incisos desta Resolução.

Art. 39. A Unidade Educacional que estiver devidamente regularizada receberá do CME/Cuiabá o certificado de autorização ou renovação de autorização e credenciamento, conforme especificidade, para ser fixado em local visível.

Art. 40. Os danos causados aos educandos por atos/omissões praticados pelo dirigente escolar e/ou mantenedor da Unidade Educacional, antes da autorização de funcionamento de cada etapa e/ou modalidade de ensino, bem como os praticados após a vigência do prazo da renovação da autorização serão de exclusiva responsabilidade dos mesmos.

Art. 41. Todas as decisões do CME/Cuiabá serão encaminhadas para publicação no Diário Oficial, até 05 (cinco) dias úteis após a reunião em que o processo foi aprovado.

Art. 42. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente a Resolução Normativa nº 04/2012/CME/Cuiabá, de 04 de dezembro de 2012.

REGISTRADA.

PUBLICADA

CUMPRASE,

Cuiabá, 27 de agosto de 2019.

Luiz Batista Jorge
Presidente do CME/Cuiabá

