


**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DE CUIABÁ**

RESOLUÇÃO NORMATIVA N° 03/2021/CME/CUIABÁ

Dispõe sobre a mudança de rito processual estabelecido pela Resolução Normativa n° 01/2020/CME/Cuiabá, de 05 de agosto de 2020, que fixa normas para o Credenciamento da Unidade Educacional e a Autorização para a oferta da Educação Básica, em suas etapas e modalidades, no Sistema Municipal de Ensino de Cuiabá/MT.

O Conselho Municipal de Educação de Cuiabá-MT – CME/Cuiabá, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei n° 5.354, de 09 de novembro de 2010, tendo em vista a Resolução Normativa n° 01/2020/CME/Cuiabá, e,

Considerando que a Resolução Normativa n° 01/2020/CME/Cuiabá não contemplou a parte de tramitação processual que compete a Secretaria Municipal de Educação de Cuiabá – SME/Cuiabá;

Considerando que a SME/Cuiabá é parte do Sistema Municipal de Ensino de Cuiabá/MT, tendo suas competências definidas no contexto da Educação;

Considerando que o Regimento Interno da SME/Cuiabá mantém, em suas coordenadorias, competências e ações a serem executadas com as Unidades Educacionais do Sistema Municipal de Ensino de Cuiabá/MT;

Considerando que os processos de regularização das Unidades Educacionais públicas e privadas dependem da colaboração existente entre o CME e SME – Cuiabá, com objetivo de proporcionar olhares e competências educacionais complementares do Sistema Municipal de Ensino de Cuiabá; e,

Por decisão da Reunião Ordinária da Plenária do dia 04 de outubro de 2021.

Resolve:



Rua Diogo Domingos Ferreira, 265 – Bairro Bandeirantes – Cuiabá – MT – CEP 78 010 090
Fone3313-3043
E-mail: cme.educacao@sme.cuiaba.mt.gov.br

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUIABÁ

Art. 1º Regularizar a mudança do rito processual entre CME/Cuiabá e SME/Cuiabá dos processos de Credenciamento da Unidade Educacional e suas renovações, de Autorização das etapas e/ou modalidades da Educação Básica e suas renovações, bem como das mudanças de endereço e de desativação da Unidade Educacional, estabelecidos pela Resolução Normativa nº 01/2020/CME/Cuiabá.

Art. 2º Os processos de Credenciamento da Unidade Educacional, de Autorização das etapas e/ou modalidades da Educação Básica e suas renovações, bem como das mudanças de endereço e de desativação da Unidade Educacional, somente serão protocolados no CME/Cuiabá contendo todas as documentações normatizadas pela Resolução Normativa nº 01/2020/CME/Cuiabá.

§ 1º Ao receber o processo, o protocolo do CME/Cuiabá deverá:

1. Identificar o objeto de solicitação;
2. Conferir se constam todas as documentações solicitadas na referida normativa;
3. Conferir se as páginas estão devidamente numeradas e rubricadas pela Unidade Educacional;
4. Dar o recebimento do processo, impresso em duas vias, uma para a Unidade Educacional e outra para o CME/Cuiabá, com a respectiva numeração, constando a quantidade de páginas, a data e a assinatura do protocolo.
5. Identificar a natureza processual, conforme o objeto de solicitação, e acrescentar uma página de encaminhamento à Presidência do CME/Cuiabá ou ao Assessor Técnico do Conselho, com anuência da Secretaria Executiva do CME/Cuiabá, ao final do processo, datada, rubricada e carimbada pelo protocolo.

§ 2º O processo protocolado no CME/Cuiabá não garante à Unidade Educacional a regularização da oferta da Educação Básica, ressalvando-se que a mesma somente receberá o Ato Regularizar da oferta pretendida, após a conclusão da tramitação processual na forma da lei, com a obtenção do respectivo ato publicado em Diário Oficial Eletrônico.

§ 3º A Presidência do CME/Cuiabá, após receber o processo, o encaminhará, via ofício, diretamente ao setor responsável da SME/Cuiabá pela análise do mesmo, conforme Regimento Interno/SME, prevalecendo o número do protocolo CME/Cuiabá durante toda sua tramitação.



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUIABÁ

Art. 3º Ao receber o processo, o setor responsável pela sua análise da SME/Cuiabá deverá acrescentar uma página ao final do mesmo com o comprovante de recebimento datado, rubricado e carimbado, de acordo com a legislação vigente, para proceder:

1. Análise documental do processo conforme sua natureza;
2. Após análise documental do processo, realização da Verificação *in loco*;
3. Elaboração de Relatório Técnico – SME/Cuiabá, contendo a constatação documental na Verificação *in loco*.

Art. 4º A análise documental do processo deverá ser realizada pelo Assessor Pedagógico designado pelo setor responsável da SME/Cuiabá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias:

§ 1º Caso o processo cumpra os requisitos constantes na Resolução Normativa nº 01/2020/CME/Cuiabá, o mesmo seguirá para a realização da Verificação *in loco* na Unidade Educacional.

§ 2º Havendo irregularidades para serem sanadas, o processo poderá ser devolvido a Unidade Educacional, com o documento, datado, assinado e carimbado pelo responsável da SME/Cuiabá e acrescentado no final do processo, contendo as orientações para as devidas adequações, no prazo máximo de 20 (vinte) dias para devolução à SME/Cuiabá, tendo em vista a reanálise processual, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, e continuidade do trâmite processual.

Art. 5º A Verificação *in loco* deverá ser realizada no prazo máximo de 20 (vinte) dias, após a conclusão dos procedimentos estabelecidos pelo art. 4º e seus parágrafos desta Resolução:

§ 1º Para os processos de Credenciamento da Unidade Educacional e suas renovações e de mudanças de endereço da Unidade Educacional, tendo em vista a natureza dos mesmos, conforme estabelece o § 2º deste artigo, a verificação será realizada pelo Assessor Pedagógico responsável pela análise do processo e 01 (um) Técnico Especializado da Diretoria de Infraestrutura/DIFE/SME, designado pelo setor responsável da SME/Cuiabá.

§ 2º A Verificação *in loco* para o Credenciamento da Unidade Educacional e suas renovações e para a mudança de endereço da Unidade Educacional tem o objetivo de 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.



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUIABÁ

§ 3º A Verificação *in loco* para a Autorização das etapas e/ou modalidades da Educação Básica e suas renovações objetivam 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, relatando o cumprimento dos requisitos previstos na Resolução Normativa nº 01/2020/CME/Cuiabá.

Art. 6º O Relatório Técnico – SME/Cuiabá deverá ser elaborado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após a data da realização da Verificação *in loco*, datado, assinado e carimbado pelo seu responsável.

§ 1º Havendo irregularidades para serem sanadas, o processo poderá ser devolvido a Unidade Educacional, com o referido documento, contendo as orientações para as devidas adequações, no prazo máximo de 20 (vinte) dias para devolução à SME/Cuiabá, tendo em vista a reanálise processual, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, e continuidade do trâmite processual.

§ 2º Caso o processo cumpra os requisitos estabelecidos pelo objeto de solicitação, a SME/Cuiabá o encaminhará ao CME/Cuiabá, com o respectivo Relatório Técnico – SME/Cuiabá, datado, assinado e carimbado, com as novas páginas que foram acrescidas ao mesmo, devidamente numeradas, datadas e rubricadas.

Art. 7º O não cumprimento da diligência de qualquer objeto de solicitação, no prazo pré-fixado, para o devido saneamento, implicará na cessação de trâmite processual, por decurso do prazo, e caberá ao Assessor Pedagógico da SME/Cuiabá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, elaborar o documento com o respectivo indicativo e encaminhá-lo ao setor responsável da SME/Cuiabá que o enviará à Presidência do CME/Cuiabá para as deliberações cabíveis.

Art. 8º Ao receber o processo da SME/Cuiabá, o protocolo do CME/Cuiabá deverá verificar se as páginas estão devidamente numeradas e rubricadas, acrescentar uma página de encaminhamento ao Assessor Técnico com anuência da Secretaria Executiva do CME/Cuiabá ao final do processo, datada, rubricada e carimbada.

Parágrafo único. Caberá ao Assessor Técnico proceder, de acordo com a legislação vigente, análise do processo com a elaboração da Informação Técnica – CME/Cuiabá.



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUIABÁ

Art. 9º A Assessoria Técnica do CME/Cuiabá, à vista do Relatório Técnico - SME/Cuiabá e comprovação documental dos autos, em conformidade com os requisitos previstos na Resolução Normativa nº 01/2020/CME/Cuiabá, emitirá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a Informação Técnica - CME/Cuiabá.

§ 1º Caso o processo cumpra os requisitos constantes na respectiva normativa, 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 para serem sanadas, o processo poderá ser devolvido a Unidade Educacional, com o referido documento, contendo as orientações para as devidas adequações, no prazo máximo de 20 (vinte) dias para devolução à CME/Cuiabá para que seja reanalisado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, dando continuidade ao trâmite processual.

Art. 10 O não cumprimento da diligência de qualquer objeto de solicitação, no prazo pré-fixado, para o devido saneamento, implicará na cessação de trâmite processual, por decurso do prazo, e caberá ao Assessor Técnico do CME/Cuiabá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, elaborar o documento com o respectivo indicativo e encaminhá-lo à Presidência do CME/Cuiabá para as deliberações cabíveis.

Art. 11. No âmbito da respectiva Câmara, o Presidente distribuirá o processo ao Conselheiro Relator.

§ 1º Após receber o processo, o Conselheiro Relator poderá diligenciá-lo por meio de despacho da respectiva Câmara.

§ 2º A Unidade Educacional deve responder a diligência ao CME/Cuiabá, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, mediante registro de protocolo, devendo ser anexado ao processo.

§ 3º É facultado ao Conselheiro Relator a solicitação de nova Verificação *in loco*.

§ 4º Após o cumprimento da diligência, o processo retorna ao Conselheiro Relator para nova análise e posterior apreciação pela Câmara.

§ 6º Havendo decisão desfavorável, caberá a respectiva Câmara cessar o trâmite processual, devendo à Unidade Educacional instruir, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, novo processo para a regularização de sua oferta educacional, com cópia do parecer encaminhada ao Ministério Público.



**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DE CUIABÁ**

Art. 12. Havendo Parecer favorável da respectiva Câmara do CME/Cuiabá será emitido o ato regulamentar e publicado no Diário Oficial Eletrônico.

Art. 13. Em qualquer fase processual, em hipótese alguma, as folhas deverão ser retiradas e/ou substituídas do mesmo, apenas acrescentadas ao final, devidamente paginadas, vistas e assinadas.

Parágrafo único. O não cumprimento acarretará na devolução imediata ao local que originou o encaminhamento para as devidas adequações.

Art. 14. Os processos regulamentares que já tramitam no CME/Cuiabá seguirão o seu fluxo de acordo com a Resolução Normativa nº 01/2020/CME/Cuiabá.

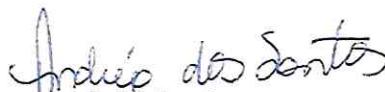
Art. 15. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário constantes na Resolução Normativa nº 01/2020/CME/Cuiabá.

REGISTRADA.

PUBLICADA.

CUMpra-SE.

Cuiabá, 19 de novembro de 2021.



Andréa dos Santos
Presidente do CME/Cuiabá

Homologo



Edilene de Souza Machado
Secretária Municipal de Educação

