

**Data de  
publicação:** 10/04/2013

## **RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2013-CEE/MT**

Fixa normas para a oferta da Educação Básica, no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso.

**O CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições, em cumprimento às disposições contidas nos incisos e parágrafos do art. 208 e incisos do art. 209, da Constituição Federal, e na Lei nº 9394/96-LDB, com fundamento no art. 33 da Lei Complementar Estadual nº 49/98, de 1º de outubro de 1998 e suas posteriores modificações, e, considerando a necessidade de atualizar normas para o Sistema Estadual de Ensino, referentes à criação, ao credenciamento de estabelecimento de ensino e à autorização da Educação Básica, além da adoção de sistema informatizado para trâmite dos pedidos, e conforme decisão da Plenária de 28 de janeiro de 2013,

**RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I**

#### **Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** - O funcionamento de Unidade Escolar na Educação Básica dependerá da criação, de seu credenciamento e de autorização de cursos a serem ofertados, conforme o disposto nesta Resolução.

**Art. 2º** - O credenciamento da Unidade Escolar, de caráter único e permanente, assegura sua inserção no Sistema Estadual de Ensino, possibilitando ao dirigente solicitar a autorização ou renovação de autorização de cursos da Educação Básica a serem ofertados.

**Parágrafo único** – Em se tratando de curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Educação a Distância (EaD), deve-se também atender às normas específicas.

**Art. 3º** - Autorização (e sua renovação) é o ato formal do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso, de caráter temporário, que permite à Entidade Educacional pública ou privada ofertar a Educação Básica.

**Art. 4º** - O pedido para autorização de curso da Educação Básica, na modalidade educação indígena, deverá atender também às normas específicas da modalidade, devendo conter obrigatoriamente parecer técnico do Conselho Estadual de Educação Escolar Indígena – CEEEI-MT.

**Art. 5º** - Para atender especificamente às diversidades étnico-culturais do estado, do município, de uma localidade ou de uma região, poderão ser dispensadas ou adiadas exigências contidas nesta resolução.

### **CAPÍTULO II**

#### **Da Criação de Unidade Escolar Pública e Privada**

**Art. 6º** - A criação de unidade escolar pública deve ser imediatamente informada ao CEE/MT, com o encaminhamento, pela respectiva Secretaria de Educação, de cópia do ato legal que a criar, para o necessário registro no órgão.

**Art. 7º** - As unidades escolares devem utilizar a expressão “Escola de Educação Básica”, seguida da citação designativa escolhida pelo coletivo da escola, evitando-se denominações demasiadamente longas.

**§ 1º** - Nomes de educadores que se destacaram no serviço público ou privado em prol de uma educação de qualidade devem ser utilizados, preferencialmente, na denominação da escola.

**§ 2º** – As escolas mantidas pelo Poder Público Estadual ou Municipal devem utilizar a expressão “Escola Estadual” ou “Escola Municipal”, conforme a especificidade, seguida do nome escolhido pela comunidade escolar, conforme disposto na legislação vigente de cada ente; para o Estado de Mato Grosso, atualmente, conforme o Decreto nº 1.826, de 11/10/2000.

**§ 3º** – Exceções poderão ser admitidas desde que imposições legais ou razões justificadoras forem apresentadas.

**Art. 8º** - Em cumprimento de dever inerente ao Poder Público, a unidade escolar estadual ou municipal poderá iniciar as atividades imediatamente após a publicação do ato de sua criação e comunicação ao CEE/MT, devendo o pedido de credenciamento da escola e de autorização de cursos, ser solicitado ao Conselho Estadual de Educação/CEE/MT, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

**Art. 9º** - A criação de unidade escolar privada comprovar-se-á mediante inserção dos seguintes documentos ou das seguintes informações no Sistema Integrado de Gestão Educacional, do CEE/MT:

- I. constitutivos da entidade mantenedora:
  - a. se sociedade empresária (individual): atos de sua constituição devidamente registrados na Junta Comercial do Estado, acompanhados das alterações posteriores, se houver;
  - b. se sociedade empresária (societária): cópia registrada do estatuto social vigente, ata de eleição e posse da atual diretoria;
  - c. se constituída por outras formas: cópia de documentação comprobatória de sua existência legal.
- II. inscrição da instituição mantenedora no CNPJ;
- III. alvará de funcionamento ou seu equivalente, emitido por órgão próprio do município, cuja finalidade sejam atividades educacionais, relacionadas aos níveis e às modalidades pretendidos.

### **CAPITULO III Do Credenciamento**

**Art. 10** - A solicitação de credenciamento da unidade escolar de ensino público ou privado dar-se-á com a inserção de todos os documentos e todas as informações exigidas pelas normas vigentes, por meio do Sistema Integrado de Gestão Educacional do CEE/MT, respeitando-se o prazo de 120 (cento e vinte) dias para conclusão desse pedido, com atendimento dos seguintes requisitos:

**§ 1º** - Em se tratando de unidade escolar pública, o processo deve ser instruído contendo:

- I. informações quanto:

- a. às condições dos reservatórios e qualidade da água;
  - b. às condições de salubridade e higiene da área escolar;
  - c. à destinação de lixo;
  - d. ao sistema de esgoto ou fossa séptica; e
  - e. a outros, julgados necessários;
- II. documentos e informações referentes à criação da unidade, nos termos do art. 6º desta Resolução;
- III. relação do mobiliário, dos equipamentos em geral e de laboratórios disponibilizados para as atividades pedagógicas;
- IV. indicação do acervo bibliográfico em número de livros e de periódicos disponíveis na Biblioteca;
- V. documentos referentes à estrutura física:
- a. planta de localização da edificação no terreno, com indicação das áreas livre e coberta e dos afastamentos vizinhos, firmada por profissional habilitado;
  - b. planta baixa do edifício, devidamente assinada por profissional habilitado, contendo indicação: do pé-direito; da abertura para iluminação e ventilação, da localização das salas de aula, da biblioteca, da sala de professores, das salas para administração, dos sanitários e da área coberta destinada para recreação, prática desportiva e abrigo, ajustada ao projeto pedagógico da escola e à população escolar.
- VI. laudo técnico expedido pelo órgão de vigilância sanitária ou por um engenheiro sanitário, 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.
- VII. 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 escolar;
  - b. às condições das instalações das redes elétrica e hidráulica;
  - c. às condições de segurança quanto ao acesso e à 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;
  - g. à adequação das barreiras arquitetônicas, a fim de garantir

acessibilidade, tais como: rampas de acesso, colocação de barras de apoio, banheiros adaptados e alargamento de portas.

**§ 2º** - Em se tratando de unidade escolar privada, o processo deve ser instruído contendo:

- I. da mantenedora e seus dirigentes:
  - a. requerimento dos responsáveis legais à Presidência do Conselho Estadual de Educação, solicitando o credenciamento da unidade escolar de ensino;
  - b. todos os documentos e informações referentes à criação da instituição constantes do artigo 8º desta Resolução;
  - c. denominação e endereço completo da mantenedora.

II. da unidade escolar de ensino:

- a) denominação e endereço da instituição escolar;
- b) todos os documentos e informações exigidos para as congêneres públicas;
- c) em se tratando de imóvel público a ser utilizado pela requerente, deve ser exigido o que determina a legislação vigente, em particular a Lei Estadual nº 8.258/2004, ou aquela que a substituir, se pertencente ao patrimônio do Estado de Mato Grosso;
- d) de forma semelhante, o imóvel público pertencente ao município deve ser cedido, obrigatoriamente, levando-se em conta legislação municipal vigente e suas exigências, podendo ser negado o credenciamento quando inexisterem razoáveis regramentos legislativos sobre a forma jurídica da cessão imobiliária operada.

**§ 3º** - Os laudos técnicos que contiverem itens de restrições ou recomendações deverão estar acompanhados de compromissos firmados pela mantenedora, indicando prazo de saneamento das irregularidades objeto das restrições.

**§ 4º** - As unidades de ensino públicas ou privadas credenciadas ficam obrigadas a comunicar, imediatamente, ao CEE/MT, todas as alterações ocorridas após o ato de credenciamento, no que se refere aos requisitos constantes deste artigo; o não cumprimento desta disposição acarretará as sanções cabíveis.

**Art. 11** – Compete à Assessoria Pedagógica no município, ou órgão delegado, realizar “*in loco*” verificação prévia, atestando o cumprimento dos requisitos para o credenciamento, além de prestar outras informações pertinentes, observadas durante essa verificação.

#### **CAPÍTULO IV** **Da Autorização da Educação Básica**

**Art. 12** - A solicitação de autorização da Educação Básica será formalizada pelo representante legal da mantenedora da instituição escolar pública ou privada ao Conselho Estadual de Educação.

**§ 1º** - O pedido de autorização para a oferta de Educação Básica, de unidade escolar dar-se-á pela inserção de todos os documentos e todas informações exigidas, por meio do Sistema Integrado de Gestão Educacional do CEE/MT, respeitado o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias para conclusão desse

pedido.

**Art. 13** - A autorização dar-se-á para a oferta da Educação Básica, esta de caráter una e indissociável, contemplando no Projeto Político Pedagógico – PPP as especificidades contidas nas normas vigentes para as diferentes modalidades.

**§ 1º** - A unidade escolar já detentora de ato autorizador para a Educação Básica, em plena vigência, e desejando implementar novas etapas ou modalidades do nível de ensino, deve solicitar ampliação de oferta, inserindo cópia do PPP e do Regimento, atualizada, além de outros documentos ou outras informações inerentes ao pedido. O ato autorizador deve ser emendado para acolher anotação das etapas e das modalidades em funcionamento.

**§ 2º** - Nos casos em que a unidade escolar detenha autorização para parte da Educação Básica e queira ampliar a oferta, implantando novas modalidades, deve solicitá-la, anexando cópia do Projeto Político Pedagógico e Regimento que contemple as mudanças pretendidas. O ato autorizador deve ser estendido para todo o nível de ensino, com anotação das etapas e das modalidades em funcionamento.

**§ 3º** - Idêntico procedimento dar-se-á no caso de a mantenedora comunicar a paralização de qualquer etapa ou modalidade.

**§ 4º** - Os pedidos tratados nos parágrafos anteriores serão examinados pela Câmara de Educação Básica e, após decisão colegiada, esta será divulgada através de publicação resumida em Diário Oficial do Estado, para conhecimento geral.

**Art. 14** - O Conselho Estadual de Educação emitirá a autorização para oferta da Educação Básica por até 05 (cinco) anos, atendendo os itens a seguir:

- I. requerimento de solicitação de autorização para oferta da Educação Básica à Presidência do Conselho Estadual de Educação, contendo denominação e endereço do estabelecimento de ensino;
- II. Projeto Político Pedagógico, como instrumento teórico e prático elaborado de forma coletiva, que inclui a proposta pedagógica e as intencionalidades, as possibilidades, os limites, as metas e as projeções em determinado tempo e espaço para aquela escola, onde educandos e educadores ensinam, aprendem, trabalham e convivem, conterá:
  - a. concepção de projeto societário da escola, explicitando que tipo de cidadão e de cidadã pretende formar e para qual sociedade, concepção de educação, de conhecimento e de escola, descrevendo, ainda, objetivos e metas da escola para alcançar o proposto;
  - b. objetivos que se propõem para alcançar esse ideário, e que darão rumo à proposta curricular, considerando as Diretrizes Nacionais, as Orientações Curriculares da mantenedora e as normativas emanadas pelo CEE/MT e pertinentes a cada etapa e ou nível;
  - c. descrição da metodologia a ser utilizada;
  - d. descrição das formas de avaliação, dos projetos ou programas de apoio pedagógico aos alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem, o uso dos demais espaços pedagógicos, como por exemplo: bibliotecas e laboratórios, especificando ainda as atribuições inerentes à coordenação pedagógica;

- e. matriz curricular;
- f. calendário escolar do período inicial das atividades a ser autorizada;
- g. número máximo de alunos a ser atendido por sala de aula.

III. recursos materiais e didático-pedagógicos disponíveis para a oferta pretendida;

IV. indicação do acervo bibliográfico, *webgráfico* e periódicos em número de volumes existentes;

V. instalações e equipamentos disponíveis para a oferta pretendida;

VI. Regimento Escolar contendo normas de organização interna e de convivência social, tudo construído de acordo com os princípios estabelecidos pelo Projeto Político Pedagógico, devendo estar subordinado a toda a legislação vigente e refletindo a orientação pretendida pela escola para os trabalhos pedagógicos.

VII. estrutura administrativa, detalhando:

a) etapa e/ou modalidade de ensino pretendida;

b) previsão de atendimento (número de alunos, turmas e turnos);

c) indicação da modalidade de escrituração escolar e de arquivo;

d) quadro do corpo docente com indicação da previsão da habilitação profissional exigida, área de atuação, permitindo-se, no máximo, 25% (vinte e cinco por cento) dos profissionais em busca da qualificação adequada, quando se tratar de município que apresente carência de recursos humanos devidamente habilitados para as áreas do conhecimento;

e) relação nominal da equipe gestora e da equipe técnico-administrativa com indicação da respectiva qualificação profissional, exigindo para o cargo de Secretário habilitação profissional própria, no mínimo no nível de Ensino Médio, e para o Cargo de Diretor, de Supervisor, de Coordenador, ou outro cargo com denominação equivalente, habilitação de Ensino Superior na área educacional. Excepcionalmente, no município que persistir a carência desses profissionais serão admitidos profissionais em formação.

**Art. 15** – Quando se tratar de nova autorização o pedido inserir-se-á por intermédio do Sistema Integrado de Gestão Educacional, do CEE/MT, pelo dirigente da instituição, 180 (cento e oitenta) dias antes de findar o prazo da vigente autorização, instruído com os seguintes itens:

I. Projeto Político Pedagógico, como instrumento teórico e prático elaborado de forma coletiva, que inclui a proposta pedagógica e as intencionalidades, as possibilidades, os limites e as metas e projeções em determinado tempo e espaço para aquela escola, onde educandos e educadores ensinam, aprendem, trabalham e convivem, conterà:

a) diagnóstico que evidencia os problemas que afetam o processo pedagógico, mostrando o que compete à escola, ao órgão mantenedor e à sociedade resolver;

b. concepções e princípios norteadores do trabalho pedagógico, fundamentais ao estabelecimento da identidade da instituição, evidenciando concepção de sociedade, de educação, de aluno, de relação professor/aluno, de ensino e aprendizagem;

- c. filosofia, objetivo, organização curricular, metodologia, forma de avaliação e gestão;
- d. matriz curricular e calendário.

II. Regimento escolar, coletivamente construído e se constituindo em um documento com páginas devidamente numeradas e rubricadas pela direção da escola, acompanhado por ata da reunião que o aprovou, contendo, dentre outros itens:

- a) identificação da instituição escolar e sua mantenedora;
- b) dos objetivos e finalidades da escola;
- c) do regime de funcionamento;
- d) da Secretaria Escolar;
- e) dos Conselhos Deliberativos (se houver);
- f) da Direção Escolar;
- g) do Corpo Docente e Discente;
- h) da Organização e regime didático;
- i) dos Currículos e Programas;
- j) do Calendário Escolar;
- k) da matrícula e da transferência;
- l) da frequência e avaliação do rendimento escolar;
- m) das regras de convivência social dos segmentos participantes;
- n) das disposições gerais.

III. outras informações:

- a. comprovação documental da prestação das informações estatísticas do Censo Escolar do último período decorrido;
- b. memorial descritivo da estrutura física, alterada desde o credenciamento do estabelecimento, explicitando os itens modificados, firmado por profissional habilitado e devidamente registrado no conselho de classe.

**Parágrafo único** – A não observância do prazo fixado no “*caput*” do artigo acarretará ao dirigente da instituição sanções previstas em lei.

**Art. 16** – Compete à Assessoria Pedagógica no município, ou órgão delegado, realizar “*in loco*” verificação prévia, atestando o cumprimento dos requisitos para a autorização, além de prestar outras informações detalhadas sobre os seguintes aspectos:

I. escrituração escolar e arquivos, físicos ou virtuais, que assegurem a verificação da identidade de cada aluno, professor e demais funcionários, bem como a regularidade e autenticidade do processo escolar, de forma a apresentar:

- a) pedido formal de matrícula ou cópia do contrato celebrado entre escola e aluno;
- b) cópia da carteira de identidade, ou da certidão de nascimento, ou da

certidão de casamento;

c) arquivo individual do aluno com documentação e assentamentos da sua vida escolar pretérita;

d) arquivo individual do professor e demais funcionários, contendo os assentamentos e documentos comprobatórios da sua situação funcional e habilitação, documentação pessoal e endereço atualizado;

e) registro físico ou virtual de frequência de professores, equipe técnica e funcionários;

f) registro físico ou virtual de frequência diária dos alunos e do processo de avaliação efetuado.

II. Regimento Escolar da instituição em conformidade com o Projeto Político Pedagógico, atendendo às normas legais vigentes;

III. operacionalização do currículo pleno oferecido, atendendo aos objetivos e aos princípios filosóficos que constam do PPP da escola;

IV. quadro de pessoal docente e técnico-administrativo coincidente com o operacionalizado pela escola, no caso de instituição em funcionamento;

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

VI. análise do desempenho escolar, a partir dos dados de aprovação, evasão e repetência, quando instituição em funcionamento.

**§ 1º** - A verificação prévia realizada pela Assessoria Pedagógica deve ser concluída no prazo máximo de 40 (quarenta) dias, a contar da data do recebimento, por meio do Sistema Integrado de Gestão Educacional do CEE/MT, do pedido formulado pela unidade escolar.

**§ 2º** - A verificação prévia objetivará, ao CEE/MT, o exame de dados que comprovem as condições pedagógicas para o funcionamento das etapas e/ou modalidades de ensino da Educação Básica a ser autorizada.

**Art. 17** - Realizada a verificação prévia, a Assessoria Pedagógica do município inserirá no sistema informatizado o relatório circunstanciado da verificação realizada, tramitando para a etapa seguinte.

**Art. 18-** A Equipe Técnica do Conselho Estadual de Educação, à vista do Relatório de Verificação Prévia realizado pela Assessoria Pedagógica e demais dados informativos inseridos por meio do Sistema Integrado de Gestão Educacional do CEE/MT, e das disposições desta Resolução, emitirá informação técnica no prazo máximo de 40 (quarenta) dias e encaminhará o processo à Câmara pertinente, para análise e decisão final sobre o pedido.

**§ 1º** - Havendo irregularidades que devam ser saneadas, o processo será diligenciado antes do encaminhamento à Câmara, sendo fixado prazo de até 60 (sessenta) dias para o seu retorno ao Conselho Estadual de Educação, cabendo reanálise pela Equipe Técnica.

**§ 2º** - Para o caso de não cumprimento da diligência no prazo fixado e causado pela requerente o processo será encaminhado à respectiva câmara que poderá determinar a cessação do seu trâmite.

**§ 3º** - Havendo decisão favorável da Câmara pertinente, o CEE/MT emitirá o

ato próprio de autorização que receberá eficácia com sua publicação em Diário Oficial do Estado.

## **CAPITULO V**

### **Da Desativação e Reativação das Atividades Escolares**

**Art. 19** - A desativação de unidade escolar de Educação Básica ou de cursos de qualquer etapa ou modalidade de ensino poderá ocorrer:

- a. por iniciativa da entidade mantenedora, entendida como voluntária;
- b. por determinação da autoridade competente, entendida como desativação compulsória.

**Parágrafo único** - A desativação das atividades, nas formas acima previstas, poderá ocorrer em caráter:

- a. definitivo;
- b. temporário;
- c. parcial, quando se tratar de curso, etapa e de modalidade a paralisar;
- d. total, no caso de estabelecimento de ensino.

**Art. 20** - Para a desativação voluntária de atividades, que estejam dentro do prazo de vigência do ato legal de funcionamento, a mantenedora encaminhará pedido próprio ao Conselho Estadual de Educação, constituído de:

- a. justificativa incluindo o caráter da desativação;
- b. cronograma de desativação;
- c. descrição dos procedimentos relativos à continuidade da oferta regular de ensino até a desativação;
- d. garantia de regularidade de escrituração escolar e arquivo;
- e. cópia da ata de reunião de comunicação aos alunos, pais ou responsáveis, quanto à desativação;
- f. prova escrita de transferência do acervo documental, nos casos em que couber;
- g. cópia do ato legal de credenciamento do estabelecimento de ensino e autorização dos cursos para comprovação dos prazos de vigência.

**§ 1º** - É de responsabilidade da unidade escolar expedir documentação regular, em tempo hábil, para assegurar aos alunos a continuidade de estudos.

**§ 2º** - A regularidade dos atos da escola em relação ao processo de desativação voluntária será verificada "*in loco*", por comissão especial, designada para este fim, pela Assessoria Pedagógica, no município.

**§ 3º** - Mesmo constatada a inobservância de qualquer dos requisitos mencionados nesta normativa deve a desativação ser deferida, no interesse maior do resguardo dos direitos assegurados aos discentes vinculados à unidade escolar.

**§ 4º** - A apreciação do pedido de desativação voluntária de etapas e/ou modalidades será divulgada por ato próprio do Conselho Estadual de Educação.

**Art. 21** - A desativação voluntária temporária poderá ser autorizada no

máximo até 02 (dois) anos, período em que ficam suspensos os efeitos do ato de autorização dos cursos desativados.

**Parágrafo único** – O reinício das atividades desativadas dependerá de manifestação expressa da mantenedora, devendo o CEE/MT determinar imediata verificação “*in loco*” pela Assessoria Pedagógica.

**Art. 22** - A desativação voluntária definitiva, parcial ou total, implicará na revogação formal da autorização dos cursos desativados.

**§ 1º** - No caso de desativação parcial, a documentação escolar ficará sob a guarda do próprio estabelecimento de ensino, devendo comunicar todas as mudanças de endereço que ocorrerem;

**§ 2º** - No caso de desativação definitiva e total, a documentação escolar será recolhida pela Assessoria Pedagógica no município ou por outro órgão que vier substituí-la, para efeito de arquivamento, observadas todas as cautelas legais e normativas, principalmente aquelas quanto ao resguardo dos direitos dos discentes envolvidos.

**Art. 23** - A desativação compulsória de estabelecimento de ensino ou cursos atenderá aos trâmites previstos na Resolução Nº 093/06-CEE/MT e respeitará todos os direitos dos envolvidos, mormente ao contraditório e à ampla defesa previstos na legislação vigente.

**Art. 24** – Em se tratando de unidade escolar pública, as exigências para desativação contidas nesta normativa serão substituídas pelos documentos tramitados perante a autoridade do respectivo ente federativo mantenedor.

## **CAPÍTULO VI**

### **Das Mudanças de Mantenedora, de Sede e de Denominação da Mantida**

**Art. 25** - As modificações concernentes à mantenedora, sede ou denominação do estabelecimento que alterem a organização da unidade escolar pública ou privada credenciada e que mantenha etapas e/ou modalidades de ensino autorizados deverão ser submetidas previamente ao Conselho Estadual de Educação, para análise e aprovação, em pedido próprio, assim instruído:

I. documentos constitutivos da nova mantenedora, no caso de:

a) empresa individual - ato de sua constituição devidamente registrado na Junta Comercial do Estado, acompanhado das alterações posteriores, se houver;

b) organização societária - cópia registrada de seu estatuto social vigente, ata de eleição e posse da atual diretoria;

c) por outras formas - cópia de documentação comprobatória de sua existência legal;

d) cópia do CNPJ da mantenedora;

e) alvará expedido pelo município sede da escola e que autoriza o funcionamento de atividades educacionais, relacionadas às etapas e modalidades pretendidas;

f) cópia de documentação referente ao ato jurídico que legalizou a transferência.

II. quanto à mudança de sede da mantida:

- a) prova de propriedade de terreno e edifício onde funcionará o estabelecimento de ensino, ou prova de direito de uso do edifício, pelo prazo mínimo de 4 (quatro) anos;
- b) documentação da estrutura física;
- c) alvará expedido pelo município que autoriza o funcionamento de atividades educacionais, relacionadas aos níveis e modalidades pretendidas;
- d) cópia do CNPJ da mantida, quando esta se encontrar instalada em município diverso daquele da mantedora.

III. quanto à mudança de denominação da mantida:

- a) comunicado formal, com justificativa, encaminhada pela mantenedora quando entidade privada e direção quando pública;
- b) comprovante da decisão da mantenedora, quando se tratar de unidade escolar da rede particular;
- c) encaminhamento do documento oficial que autoriza a mudança.

**Parágrafo único** - As alterações operadas segundo o parágrafo anterior obrigam o estabelecimento beneficiário fazer de imediato às adaptações regimentais e de escrituração escolar correspondentes, inclusive, a estatutária, nos casos em que couber.

## **CAPÍTULO VII**

### **Das Disposições Finais e Transitórias**

**Art. 26** - Convalidações de estudos realizados por alunos em escolas desprovidas da competente autorização para funcionar poderão ser efetivados, sem prejuízo da apuração dos fatos que ensejaram a transgressão e responsabilização de seus causadores.

**Art. 27** - A publicidade de decisão colegiada de credenciamento de unidade escolar e autorização de cursos será identificada por meio de numeração sequencial, seguida do ano civil de sua expedição e antecedida da expressão "ATO N°".

**Art. 28** - Para a execução de reformas ou ampliação dos prédios sede das escolas que implicarem em desalojamento do corpo discente, em parte ou na sua totalidade, deve sua mantenedora encaminhar, com a devida antecedência, ao CEE/MT, o projeto de ocupação provisória de novo espaço físico que garanta as condições mínimas de conforto e segurança para a continuidade das atividades letivas, no decorrer de toda a obra.

**Parágrafo único** - A unidade escolar que nesse período de reformas ou ampliação do prédio, optar por suspender as aulas, deve também comunicar previamente tal decisão a este Conselho.

**Art. 29** - Toda unidade escolar pública e privada em funcionamento fica sujeita à supervisão, fiscalização e avaliação do Sistema Estadual de Ensino, nos termos da legislação vigente.

**Art. 30** - O Conselho Estadual de Educação firmará convênios e outros mecanismos legais com os demais órgãos de cadastramento e licença para funcionamento comercial, de modo a coibir ofertas irregulares.

**Art. 31** - As salas de aula devem atender ao correspondente de, no mínimo,

1.30 m<sup>2</sup> (um metro e trinta centímetros quadrados) por aluno, e área livre com capacidade para até 500 (quinhentos) alunos, no mínimo, de 500m<sup>2</sup> (quinhentos metros quadrados), dos quais 50% (cinquenta por cento) sejam destinados à quadra poliesportiva.

**Parágrafo único** - Para efeito de organização das turmas, serão observados os limites pertinentes a cada etapa e modalidade de ensino.

**Art. 32** - Fica prorrogada, automaticamente, a validade do Ato de Credenciamento de unidade escolar pública ou privada vencida a partir de 2009.

**Art. 33** – Devidamente justificado, a unidade escolar pública poderá fazer funcionar salas de aula utilizando espaços físicos de outras edificações, caracterizadas assim como extensão de sua sede.

**Art. 34** - Deve ser impedido, por todos os meios legais, o funcionamento de unidade escolar pública ou privada que não atender ao que dispõe esta Resolução.

**Art. 35** – Para garantia de direitos, todos os documentos e informações que façam parte de processo do qual derivem decisões do plenário, das câmaras ou das comissões devem ser mantidos intactos e disponíveis no respectivo órgão colegiado, até que os prazos regimentais ou de normas do sistema de ensino se esgotem.

**Art. 36** – Para acompanhamento e proposta de alterações ao Sistema Integrado de Gestão Educacional, será designada comissão constituída por conselheiros indicados pelas respectivas câmaras e técnicos indicados pela presidência do órgão colegiado.

**Art. 37** – Não se negará trâmite aos pedidos de qualquer natureza, com alegação de que não foram protocolados via web, desde que sejam evidentes razões impeditivas para esse procedimento, por parte de pessoa ou órgão requerente.

**Art. 38** – A presente normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução Normativa Nº 630/2008-CEE/MT e todas as disposições em contrário.

**REGISTRADA  
PUBLICADA**

**CUMPRASE**

Cuiabá, 03 de abril de 2013.

**AGUINALDO GARRIDO  
Presidente**

**HOMOLOGO:**

**SÁGUAS  
MORAES SOUSA  
Secretário de  
Estado de  
Educação**

**RAFAEL BELLO  
BASTOS  
Secretário de Estado de  
Ciência e Tecnologia**

