

DECRETO Nº 543, DE 30 DE JUNHO DE 2020.

**Aprova o Regimento Interno do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso-CEE/MT.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições legais conferidas pelo Art. 66, incisos III e V da Constituição Estadual, tendo em vista o que consta no Processo nº 595208/2019,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso-CEE/MT, nos termos do anexo único deste Decreto.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 30 de junho de 2020, 199º da Independência e 132º da República.

  
**MAURO MENDES**  
 Governador do Estado

  
**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
 Secretário-Chefe da Casa Civil

  
**MARIONEIDE ÂNGELA KLIEMASCHÉWSK**  
 Secretária de Estado de Educação

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO - CEE/MT**

**CAPÍTULO I  
DA NATUREZA E FINALIDADE**

**Art. 1º** O Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso-CEE/MT, criado pela Lei nº 1.815/1963, com fulcro na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9394/1996, na Lei Complementar nº 49/1998, com nova redação da Seção V, do título IV, dada pela Lei Complementar nº 209/2005, Lei Complementar nº 323/2008 e Lei Complementar nº 346/2009 e o Decreto Estadual nº 25/2019, é órgão colegiado de caráter normativo, consultivo, deliberativo e de assessoramento superior da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC/MT e da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI/MT, com representação paritária entre o Governo do Estado e entidades da sociedade civil organizada.

**§ 1º** O Conselho Estadual de Educação possui suas despesas consignadas no orçamento da Secretaria de Estado de Educação e da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, conforme determinação da Lei Complementar nº 49/1998, de forma a assegurar a participação da sociedade no aperfeiçoamento da educação estadual.

**§ 2º** O Conselho Estadual de Educação deverá elaborar o seu Plano de Trabalho Anual-PTA para inclusão nos orçamentos fiscais da Secretaria de Estado de Educação e da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, bem como administrar a utilização dos recursos aprovados.

**CAPÍTULO II  
DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 2º** Cabe ao Conselho Estadual de Educação - CEE/MT:

I - participar da elaboração das políticas públicas educacionais nos níveis de Educação Básica e da Educação Superior, conjuntamente com órgãos públicos e privados que atuam nas etapas e/ou modalidades de ensino ou os que possuam ações específicas na Educação Escolar Indígena, Educação Quilombola, Educação Especial, Educação de Jovens e Adultos, Educação Profissional Técnica e Tecnológica, Educação do Campo e Educação a Distância;

II - acompanhar e avaliar a execução da Política Educacional do Estado e do Plano Estadual de Educação - PEE;

III - credenciar estabelecimentos de ensino, autorizar e reconhecer cursos;

IV - avaliar e fiscalizar a execução das políticas públicas nos níveis, etapas e/ou modalidades mencionadas no inciso I;

V - normatizar e emitir Parecer sobre questões relativas à aplicação da legislação educacional, no âmbito do Estado;

VI - emitir Parecer sobre assuntos e questões de natureza educacional que lhe forem submetidos pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e por outras instituições;

VII - emitir Parecer sobre assuntos da área educacional, por iniciativa de seus Conselheiros ou quando solicitado pela Secretaria de Estado de Educação e pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação;

VIII - exercer as demais atribuições que a legislação federal confere aos Conselhos Estaduais de Educação, bem como no âmbito nacional, as que são consignadas no Conselho Nacional de Educação, em relação aos Sistemas Estaduais de Ensino, no que couberem;

IX - elaborar e alterar o seu Regimento a ser homologado pelo Governador do Estado.

**CAPÍTULO III  
DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 3º** O Conselho Estadual de Educação é constituído por 24 (vinte e quatro) Conselheiros e seus respectivos Suplentes, indicados por Entidades Públicas e Privadas, e nomeados pelo Governador do Estado, de acordo com a legislação vigente.

**§ 1º** O Colegiado constitui-se em Plenário, Câmara de Educação Básica, Câmara de Educação Profissional e de Educação Superior e por Comissões Especiais que se reunirão para estudos de sua competência.

**§ 2º** A Câmara de Educação Básica e a Câmara de Educação Profissional e de Educação Superior serão constituídas, cada uma, por 12 (doze) Conselheiros Titulares e, em sua ausência, o respectivo Suplente.

**Art. 4º** O mandato dos Conselheiros terá a duração de 04 (quatro) anos, renovando-se a composição do Colegiado em 50% (cinquenta por cento) (cinquenta por cento) de seus membros, alternadamente, permitida uma recondução:

I - considera-se o mandato do Conselheiro o exercício de até 4 (quatro) anos na atividade como Titular, desde a posse ao encerramento do mesmo;

II - considera-se mandato complementar de Conselheiro quando da vacância da vaga não preenchida pelo respectivo segmento, por ocasião do chamamento, via edital, de recomposição;

III - o Suplente que assumir a vaga de Titular com a vacância, não poderá ser reconduzido a um terceiro mandato;

IV - o Suplente que substituir o Titular, nas ausências, nas licenças, nos afastamentos e nos impedimentos, não terá esse tempo computado para o efeito de pleitear um novo mandato como Titular;

V - o interstício para pleitear um novo mandato após o segundo será de 4 (quatro) anos, ou seja, de um mandato.

**§ 1º** Em caso de vacância de um Titular, será convocado o respectivo Suplente, sendo indicado seu substituto, na forma da legislação aplicável.

**§ 2º** O substituto do Suplente, conforme caput deste artigo, será indicado e nomeado de acordo com os procedimentos contidos em regulamentação própria.

**Art. 5º** Para o processo de escolha de Conselheiros haverá uma Comissão Bicameral indicada pelo Pleno, constituída de Conselheiros que não estejam pleiteando um novo mandato, para elaboração de Edital de Chamada dos segmentos representativos, interessados em participar do processo de escolha, devendo o referido Edital ser aprovado em Plenária, especialmente convocada para esse fim.

**§ 1º** O Edital deverá conter a relação das entidades elencadas na Lei Complementar nº 49/1998, com a nova redação da Seção V, do título IV, dada pela Lei Complementar nº 209/2005, Lei Complementar nº 323/2008 e Lei Complementar nº 346/2009, a serem consultadas em cada uma das Câmaras, bem como todos os requisitos e prazos necessários para a participação do processo de escolha.

**§ 2º** A Comissão deverá providenciar a divulgação do Edital no Diário Oficial do Estado e promover ampla divulgação e sensibilização do processo de escolha.

**§ 3º** As entidades interessadas em concorrer às vagas disponíveis

nos segmentos que representam deverão se credenciar para a participação no processo de escolha, conforme procedimentos constantes do Edital, devendo as mesmas estarem plenamente constituídas na forma da lei e funcionando regularmente, pelo menos, há 02 (dois) anos, no Estado de Mato Grosso.

**§ 4º** A Comissão divulgará, no Diário Oficial do Estado e no sítio do CEE/MT, lista única, por segmento representativo, contendo os nomes das entidades consideradas aptas a participar do processo de escolha, para conhecimento da sociedade em geral.

**§ 5º** A interposição de recurso da decisão divulgada, conforme previsto no parágrafo anterior, deverá obedecer ao prazo e a outros critérios estabelecidos no Edital.

**Art. 6º** As entidades consideradas habilitadas a participar do processo de escolha deverão proceder entre si, em âmbito interno de cada segmento, a uma seleção de três nomes, atendendo a critérios estabelecidos no Edital, os quais irão compor uma lista triplíce e concorrer às vagas existentes, no âmbito das respectivas Câmaras.

**Art. 7º** As indicações deverão incidir sobre brasileiros natos ou naturalizados, podendo recair em nomes de pessoas que não sejam de associados ou de Titulares das entidades consultadas.

**Art. 8º** Configura-se vago o cargo de Conselheiro por:

- I - morte;
- II - renúncia expressa;
- III - destituição.

**§ 1º** Configura-se motivo para destituição do Conselheiro a ausência sequencial injustificada em mais de 03 (três) sessões ordinárias, de Plenária, e/ou das Câmaras e Comissões a que for designado, de acordo com o calendário aprovado.

**§ 2º** O Processo Administrativo de destituição do Conselheiro por ausências nos termos do § 1º dar-se-á no âmbito interno deste Conselho por comissão constituída para este fim.

**Art. 9º** Os Conselheiros exercem função de interesse público relevante, com precedência sobre quaisquer outros cargos públicos de que sejam Titulares e, quando convocados, farão jus ao *jeton* de presença, desde que estejam presentes nas sessões.

**§ 1º** O *jeton* referido neste artigo é pago até o máximo de 10 (dez) sessões mensais, somadas as de Plenária, Câmaras e Comissões.

**§ 2º** O Conselheiro fará jus a diárias e transporte quando residir fora da região metropolitana da Capital, ou no exercício de representação do Conselho fora de sua sede, de acordo com a norma de concessão de diária fixada pelo Poder Executivo Estadual.

**§ 3º** O valor do *jeton* será correspondente a 15% (quinze por cento) do valor da simbologia, nível DGA-7, da tabela de cargo em comissão do Poder Executivo Estadual.

**§ 4º** Ao Presidente do Conselho é atribuída uma gratificação mensal, a título de representação, correspondente à base de cálculo fixada em lei específica.

**Art. 10** Os Conselheiros Titulares são substituídos pelos respectivos Suplentes em sessões Plenárias e de Câmaras, nos casos de licença, ausências eventuais ou impedimentos justificados, em prazo que não exceda, no somatório, 25% do total do prazo dos respectivos mandatos, asseguradas para o substituto as vantagens previstas para o cargo e suspensas as do Titular.

**§ 1º** Na impossibilidade do comparecimento do Titular à sessão, quando convocado, este deverá notificar, obrigatoriamente, à Presidência, por escrito, com antecedência mínima de 48 horas, com vistas à convocação do respectivo Suplente.

**§ 2º** Na impossibilidade de o Conselheiro apresentar a justificativa de ausência no prazo previsto, este comunicará diretamente ao seu respectivo Suplente, garantindo, assim, a presença do mesmo às sessões convocadas, caso em que será considerada falta injustificada o não comparecimento.

**§ 3º** Considerar-se-á como presente às sessões de Plenárias, Câmaras e Comissões, o Conselheiro que, efetivamente, comparecer no horário previsto para as mesmas, podendo haver tolerância máxima de 15

minutos para o início e 15 minutos para o término, salvaguardando-se justificativas de força maior.

**§ 4º** Esgotado o prazo de tolerância, o Conselheiro não terá direito a registro de presença.

#### **CAPITULO IV DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO**

**Art. 11** A estrutura organizacional do Conselho Estadual de Educação compõe-se:

I. Dos Colegiados:

- Plenário;
- a) Câmara de Educação Básica;
- b) Câmara de Educação Profissional e de Educação Superior

II. Das Unidades Técnico-administrativas:

- a) Presidência;
- b) Vice-presidência;
- c) Secretaria Executiva;
- d) Coordenadoria de Apoio às Câmaras;
- e) Coordenadoria de Suporte Operacional.

III. Das Comissões:

- a) Permanentes;
- b) Temporárias.

**Art.12** Para o desempenho de suas atribuições, o Conselho Estadual de Educação se reunirá em sessões, ordinárias ou extraordinárias, de Plenárias e das Câmaras.

**§ 1º** As sessões de que trata este artigo serão públicas, salvo decisão em contrário do Plenário e ou das Câmaras, decorrente de motivo de justificada confidencialidade.

**§ 2º** Nas sessões extraordinárias só poderão ser discutidos e votados os assuntos determinantes de sua convocação.

**Art. 13** As sessões ordinárias constarão de Expediente e Ordem do Dia.

**§ 1º** O Expediente abrangerá:

- I - aprovação da pauta;
- II - justificativa de ausência;
- III - aprovação da ata da sessão anterior;
- IV - avisos, comunicações, registros ou fatos, apresentação de proposições, indicações, correspondências e documentos de interesses afins;
- V - consultas ou pedidos de esclarecimentos por parte do Presidente ou dos Conselheiros.

**§ 2º** As comunicações serão sucintamente apresentadas, não devendo ultrapassar um terço do tempo previsto para a sessão.

**§ 3º** A Ordem do Dia compreenderá discussão e votação da matéria nela incluída.

**Art. 14** As sessões serão instaladas com a presença da maioria absoluta dos Conselheiros, em primeira convocação, sendo o quórum apurado no início da sessão.

**§ 1º** Compreende-se por maioria absoluta o contingente superior a 50% (cinquenta por cento) dos Conselheiros que compõem o Plenário e as Câmaras, respectivamente.

**§ 2º** O quórum será apurado pela assinatura dos Conselheiros no livro de presença e, não havendo quórum na primeira convocação, após 30 minutos inicia-se a sessão com quórum mínimo de um terço do total de Conselheiros, desprezada a fração, e caso este não ocorra, a sessão deverá ser declarada encerrada.

**§ 3º** As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria simples, cabendo ao Presidente somente o voto de desempate.

**§ 4º** Compreende-se por maioria simples o contingente superior a 50% (cinquenta por cento) dos presentes.

**Art. 15** As deliberações que dependerão do voto da maioria absoluta são:

- I - a eleição do Presidente e Vice-Presidente;
- II - a aprovação de proposta de alteração do Regimento Interno.

**Art. 16** Na discussão da matéria, facultar-se-á a palavra aos Conselheiros, seguindo ordem de inscrição, por até 03 (três) minutos, prorrogáveis por igual tempo, a juízo da Presidência.

**Art. 17** O Conselheiro poderá pedir vistas a qualquer processo em trâmite, ficando este obrigado a apresentar seu voto, por escrito, na sessão ordinária seguinte, para a deliberação.

**§ 1º** Poderá ser concedida uma dilação de prazo, desde que haja manifestação fundamentada à Presidência do Pleno ou da Câmara competente, cabendo a deliberação final ao Colegiado onde a matéria estiver tramitando.

**§ 2º** No caso de não cumprimento do prazo, o processo será colocado em votação com a manifestação do Relator de origem.

**Art. 18** No caso de relato de processos, após a manifestação do Relator e das respostas às arguições, o Presidente submeterá a matéria à votação.

**Art. 19** A votação será nominal ou simbólica, sendo que, nesta última, os Conselheiros favoráveis à matéria não se manifestarão.

**Art. 20** Qualquer Conselheiro presente à votação poderá dela abster-se, computando-se a abstenção de voto.

**Art. 21** O Presidente, ao relatar processos de sua responsabilidade, deverá transferir a condução da sessão para outro Conselheiro, até a proclamação do resultado.

**Art. 22** A proclamação do resultado da votação observará a posição da maioria simples.

**Parágrafo único** Se o voto do Relator não for aprovado pela maioria simples, constituir-se-á voto em separado, aposto ao Parecer, na sequência da conclusão da sessão Plenária ou da Câmara, devendo ser designado novo Conselheiro para redação do Parecer.

**Art. 23** Qualquer Conselheiro poderá apresentar emendas ao processo em relato, caracterizadas como:

- I - emenda supressiva: propondo a supressão de parte da proposição;
- II - emenda aditiva: propondo acréscimo à proposição apresentada;
- III - emenda modificativa: alterando parte da proposição;
- IV - emenda substitutiva: importando na modificação integral da proposição apresentada.

**§ 1º** As emendas acatadas deverão ser inclusas no ato da proposição, para efeito de tramitação do processo, após o relato.

**§ 2º** As declarações de voto, entendidas como emendas substitutivas, deverão ser encaminhadas à Presidência, por escrito, até o término da sessão.

**§ 3º** A preferência na discussão e ou votação de uma proposta em relação a outra, será decidida pelo Presidente.

**Art. 24** Deliberando-se de forma contrária ao voto do Relator, o Presidente designará outro Conselheiro para lavrar o voto.

**Art. 25** Quando o Conselheiro discordar do resultado da votação, poderá fazer uso da prerrogativa de "declaração de voto", podendo declarar o seu voto por escrito, no prazo de até 24 horas após o término da sessão, para compor o Parecer do processo relatado.

### Seção I Do Plenário

**Art. 26** O Plenário é instância máxima deliberativa do Conselho Estadual de Educação e reunir-se-á, quinzenalmente, em sessão ordinária e, extraordinariamente, por convocação do Presidente, sempre que houver matéria urgente a ser examinada.

**Parágrafo único** O Plenário poderá reunir-se quando por solicitação da maioria absoluta de seus membros, desde que formalizada à Presidência do Conselho, que convocará a sessão dentro do prazo estipulado neste Regimento.

**Art. 27** Ao Plenário compete:

- I - aprovar o calendário das sessões ordinárias;
- II - discutir e deliberar sobre os assuntos de competência do Conselho Estadual de Educação, contidas no artigo 2º deste Regimento;
- III - julgar e decidir sobre assuntos encaminhados à apreciação do Conselho;
- IV - dispor sobre as normas e baixar atos relativos ao funcionamento do Conselho;
- V - autorizar a realização de estudos técnicos;
- VI - aprovar Comissões e grupos de trabalho;
- VII - apreciar e deliberar sobre prestação de contas, inclusive do funcionamento administrativo do Conselho, apresentadas pelo Presidente;
- VIII - discutir e deliberar sobre questões administrativas que concorram ao bom funcionamento do Conselho Estadual de Educação;
- IX - analisar e deliberar sobre processos temáticos relacionados às questões de natureza jurídica, de regulação de cursos integrados, de vida escolar, de equivalência de estudos e matérias em grau de recurso;
- X - apreciar as normas elaboradas pelas Comissões de Estudos, apreciadas pela Câmara de Educação Básica, pela Câmara de Educação Profissional e de Educação Superior e por consulta pública, submetidas ao Plenário, para fins de aprovação.

### Seção II Das Câmaras

**Art. 28** As Câmaras são partes integrantes do Conselho Estadual de Educação com a finalidade de deliberar sobre assuntos pertinentes a sua competência com referência aos níveis, etapas e modalidades de ensino.

**Parágrafo único** Para deliberar sobre assuntos de sua competência específica, as Câmaras subdividem-se em:

- I - Câmara de Educação Básica-CEB;
- II - Câmara de Educação Profissional e de Educação Superior-CEPS.

**Art. 29** Para tratar de assuntos comuns, de competência das duas Câmaras poderá haver sessão das Câmaras reunidas.

**Parágrafo único** Esta sessão será presidida, alternadamente, pelos Presidentes de cada Câmara.

**Art. 30** À Câmara de Educação Básica compete:

- I - analisar e propor medidas para as questões de Educação Básica;
- II - analisar e emitir Parecer sobre os resultados da Política de Educação Básica do Estado e do Plano Estadual de Educação, em todos as etapas e modalidades de ensino;
- III - fixar normas para credenciamento de estabelecimento de ensino das redes públicas e privadas, bem como para autorização e nova autorização de cursos;
- IV - fixar critérios para aprovação dos regimentos escolares e suas respectivas alterações;
- V - normatizar a oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Curso Normal (Médio), Educação Escolar Indígena, Educação de Jovens e Adultos, Educação a Distância, Educação Especial, Educação do Campo, Educação Quilombola e outras.

**Art. 31** Compete à Câmara de Educação Profissional e de Educação Superior:

- I - fixar normas para o credenciamento de Instituições de Educação Profissional, públicas e privadas, em nível de Educação Básica, e de Instituições de Ensino Superior públicas, bem como para autorização (IES sem autonomia) e reconhecimento de cursos afetos à área de competência;
- II - credenciar Instituições de Ensino Superior Públicas, Estaduais e Municipais, bem como autorizar (IES sem autonomia) e reconhecer seus cursos, inclusive os das Universidades Públicas;
- III - deliberar sobre estatutos e regimentos gerais das Instituições de Ensino Superior, universitárias ou não, mantidas pelo Poder Público Municipal ou Estadual, na forma da lei;
- IV - analisar e emitir Parecer sobre os processos de avaliação da

legislação referente à Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Educação Superior, nas formas de bacharelados, licenciaturas, sequenciais, tecnológicos e de pós-graduação *lato sensu* (Escolas de Governo);

V - pronunciar-se sobre questões relativas à aplicação da legislação referente à Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Educação Superior, incluída a Educação Profissional Tecnológica;

VI - normatizar a certificação de competências e de qualificação profissional;

VII - normatizar a oferta da Educação Básica, na modalidade de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e a Educação Superior, nas formas de bacharelados, licenciaturas, sequenciais, tecnológicos e de pós-graduação *lato sensu* (Escolas de Governo).

**Art. 32** As Câmaras serão compostas por 12 (doze) membros, sendo que nenhum Conselheiro poderá integrar mais de uma Câmara.

**Art. 33** Cada Câmara será presidida por um de seus pares, eleito para mandato de 02 (dois) anos, mediante votação fechada, por maioria simples, permitida uma recondução.

**Art. 34** Na falta eventual ou impedimento dos Presidentes das respectivas Câmaras, assumirá a direção dos trabalhos das sessões um Titular indicado pelo Presidente da Câmara.

**Art. 35** Ao Presidente de Câmara compete:

I - presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos da Câmara, promovendo as medidas necessárias ao cumprimento das suas finalidades;

II - dispor orientações para a organização e o bom andamento dos serviços;

III - propor à Câmara a pauta de cada sessão;

IV - designar relatores;

V - resolver questões de ordem;

VI - dispor os atos decorrentes das deliberações da Câmara e outros necessários ao seu funcionamento;

VII - articular-se com a Presidência do Conselho para a condução geral dos trabalhos;

VIII - indicar o seu substituto em caso de ausência justificada;

IX - notificar os membros da Câmara para o cumprimento dos prazos processuais;

X - tratar de outras ações correlatas.

**Art. 36** São atribuições das Secretarias das Câmaras:

I - agilizar e acompanhar o fluxo de tramitação dos processos das Câmaras;

II - realizar correção ortográfica, gramatical e formatação dos Pareceres e Despachos quando na carga da Secretaria de Câmara;

III - pesquisar e averiguar dados a respeito das informações contidas no Parecer no momento da revisão, podendo sugerir correções e adequações, ficando a cargo do Relator acolher ou não a sugestão;

IV - divulgar a pauta com antecedência mínima de 48 horas para análise, agenda, materiais pertinentes às sessões e demais expedientes da Presidência das Câmaras;

V - assessorar os trabalhos das Câmaras em dias de sessões;

VI - coletar as assinaturas tanto das presenças, quanto nos processos aprovados, despachados, indeferidos e de pedido de vista;

VII - lavrar as atas das sessões, ordinárias e extraordinárias, das Câmaras;

VIII - providenciar o encaminhamento dos documentos relativos às decisões do Colegiado e dos atos deliberados pelas Câmaras à Secretaria Executiva para providências cabíveis;

IX - participar de capacitações, seminários, encontros, grupos de trabalhos e outros, quando designado pela Presidência do Conselho e/ou Presidência das Câmaras;

X - manter organizado o arquivo corrente: planilhas e livros de protocolos de processos em tramitação na Câmara, bem como todos os processos em andamento, inclusive os sobrestados;

XI - organizar o local das sessões, fotocopiar documentos, imprimir pautas, atas, Pareceres e outros, colocando-os nas respectivas pastas dos Conselheiros;

XII - encaminhar as informações, convocações e convites repassados pela Presidência do CEE/MT à Presidência da Câmara e Conselheiros;

XIII - atender aos Conselheiros sempre que solicitado com relação aos processos;

XIV - elaborar relatório anual das atividades das Câmaras;

XV - comunicar ao Presidente da Câmara as justificativas de ausência dos Conselheiros, quando recebidas na Secretaria;

XVI - elaborar Comunicação Interna (CI) à Presidência em

caso de decisão da Câmara, que implique encaminhamentos por parte da Presidência do CEE/MT;

XVII - providenciar e agilizar as gravações das Atas, bem como materiais solicitados pelos Conselheiros em sessões;

XVIII - operacionalizar o Sistema Integrado de Processos Educacionais - SIPE/CEE-MT e do Sistema Integrado de Gestão do Ensino Superior - SIGES/CEE-MT, durante a apresentação dos Pareceres para apreciação e deliberação do Colegiado;

XIX - realizar a tramitação de processos no âmbito de cada uma das Câmaras;

XX - monitorar e acompanhar os prazos constantes nos Despachos, mantendo o Conselheiro relator informado;

XXI - providenciar suporte técnico e logístico na operacionalização dos trabalhos realizados nas Câmaras.

### Seção III Dos Conselheiros

**Art. 37** No exercício de suas funções, é assegurado ao Conselheiro, a plena autonomia na condução dos trabalhos sob sua responsabilidade e a liberdade de manifestação em relação a suas concepções, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 38** São atribuições do Conselheiro:

I - participar das sessões, justificando por escrito, suas faltas e impedimentos;

II - estudar e relatar os processos e matérias que lhes forem distribuídos pela Presidência do Conselho ou das Câmaras, na forma e prazos fixados;

III - discutir a matéria da Ordem do Dia, constante da pauta;

IV - submeter às sessões de Plenária ou das Câmaras as matérias para sua apreciação e decisão;

V - pedir vistas de processos antes de iniciada a votação, respeitado o prazo estabelecido neste Regimento;

VI - proferir voto em separado, escrito e fundamentado, quando divergir do relator e for vencido pelos pares, no seu voto de pedido de vistas;

VII - representar o Conselho sempre que designado pela Presidência;

VIII - formular indicações e proposições fundamentadas, por escrito, para apreciação do Pleno ou Câmaras, com vistas à otimização de ações do Conselho e ou do Sistema Estadual de Ensino, sobre matérias de interesse da educação;

IX - exercer as atribuições inerentes à função de Conselheiro.

### Seção IV Da Presidência

**Art. 39** A Presidência, direção superior do Conselho Estadual de Educação, será exercida pelo Presidente ou, em sua falta e impedimento, pelo Vice-Presidente.

**Art. 40** O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos por seus pares, com mandato de 02 (dois) anos, em votação fechada, por maioria absoluta de seus membros, na primeira sessão, após a recomposição do Conselho.

**§ 1º** Em caso de chapa única a eleição poderá ser por aclamação.

**§ 2º** No caso de empate, considerar-se-á eleito para a Presidência e Vice-Presidência, o Conselheiro com idade mais elevada, e persistindo o empate, o critério de desempate é o de mandato mais antigo no Conselho.

**§ 3º** O Vice-Presidente, quando no exercício da Presidência por período igual ou superior a 30 (trinta) dias consecutivos, fará jus, além do *jeton* de presença, à gratificação de representação igual à do Presidente, proporcional ao tempo de substituição, e suspensa a do Titular.

**§ 4º** O Vice-Presidente, no exercício da Presidência, poderá ser substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, indicando um dos Presidentes de Câmaras.

**§ 5º** No caso de falta ou impedimento dos Conselheiros mencionados no parágrafo anterior, deverá assumir a Presidência, o Conselheiro mais idoso e, ocorrendo empate, o com maior tempo de mandato.

**Art. 41** Os eleitos serão empossados em sessão do Plenário.

**Art. 42** Verificada a vacância do Presidente, o Vice-Presidente completará o mandato.

**Art. 43** Compete à Presidência, além das atribuições que lhes são conferidas por este Regimento, as pertinentes ao cargo:

- I - realizar a gestão técnica e administrativa do CEE/MT;
- II - dar posse aos Conselheiros;
- III - constituir Comissões Especiais e Comissões Interinstitucionais;
- IV - cumprir e fazer cumprir o que determina o Regimento Interno do Conselho Estadual de Educação;
- V - exercer, nas sessões do Plenário, o direito do voto de desempate;
- VI - ordenar a distribuição dos expedientes, segundo a matéria a ser examinada pelas Câmaras e Comissões;
- VII - fixar o calendário das sessões ordinárias do Plenário e das Câmaras, após as aprovações respectivas;
- VIII - convocar sessões do Plenário;
- IX - presidir as sessões do Plenário, decidindo as questões de ordem;
- X - propor a pauta de cada sessão do Plenário;
- XI - participar, quando julgar oportuno, dos trabalhos das Câmaras e Comissões;
- XII - baixar atos, visando ao cumprimento das decisões deste Conselho;
- XIII - expedir instruções, portarias e demais atos referentes à organização e ao funcionamento do Conselho Estadual de Educação;
- XIV - solicitar às autoridades competentes, quando cabível, providências e os recursos necessários;
- XV - encaminhar ao Secretário de Estado de Educação e ao Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, para os devidos fins, as deliberações do Conselho Estadual de Educação, pertinente a cada um dos órgãos;
- XVI - estabelecer contatos e intercâmbios com instituições e órgãos educacionais e culturais, tendo em vista assuntos de interesse do Conselho Estadual de Educação;
- XVII - indicar a nomeação e a dispensa de ocupantes dos cargos em comissão e das funções gratificadas do Conselho Estadual de Educação;
- XVIII - autorizar a realização de estudos técnicos e fazê-los executar;
- XIX - representar o Conselho Estadual de Educação ou designar representantes;
- XX - autorizar a ordenação de despesas;
- XXI - autorizar a publicação dos atos do Conselho Estadual de Educação, notas ou informações;
- XXII - delegar, por ato, à Secretaria Executiva, a expedição de atestados e/ou declarações;
- XXIII - adotar "ad referendum" do Conselho Estadual de Educação, as providências de competência expressa deste, de caráter urgente, devendo ser apreciadas na sessão subsequente do Plenário;
- XXIV - propor ao Plenário alterações no Regimento Interno.

#### **Seção V Da Secretaria Executiva**

**Art. 44** A Secretaria Executiva do Conselho, vinculada à Presidência, tem como objetivo viabilizar o funcionamento do órgão, com gestão, coordenação e acompanhamento dos trabalhos do Plenário e das Câmaras, inovando, contribuindo para a qualidade da prestação de serviços oferecidos à sociedade e promovendo a articulação do CEE/MT com outros órgãos colegiados estaduais, no tratamento de questões educacionais ou administrativas.

**Art. 45** Compete a Secretaria Executiva do Conselho:

- I - assessorar a Presidência do Conselho, orientar e auxiliar o Plenário e as Câmaras;
- II - agilizar e acompanhar o fluxo de tramitação dos processos no Plenário e orientar os processos das Câmaras;
- III - despachar com a Presidência do Conselho Estadual de Educação, dando-lhe conhecimento dos trabalhos e providências técnicas e administrativas, bem como dos processos e demais documentos encaminhados ao órgão;
- IV - organizar e divulgar a agenda e demais expedientes da Presidência;
- V - coordenar e assessorar os trabalhos das sessões do Plenário, contribuindo com lavratura das respectivas atas;
- VI - manter organizados os registros de todas as sessões realizadas pelo Plenário;
- VII - elaborar as minutas das pautas das sessões do Plenário

submetendo-as à apreciação da Presidência;

- VIII - providenciar o encaminhamento das decisões e dos atos deliberados pelo Colegiado;
- IX - divulgar entre os Conselheiros as pautas e atas das sessões com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, para análise;
- X - fornecer aos setores do Conselho e aos demais interessados informações referentes ao Colegiado;
- XI - encaminhar às Coordenadorias as ações do Conselho para conhecimento e providências.
- XII - acompanhar a elaboração de edições do Bataru, dos atos do Colegiado, bem como das demais publicações do órgão;
- XIII - expedir atestados e certidões, por delegação da Presidência;
- XIV - apresentar relatório anual das atividades do Conselho à Presidência do órgão;
- XV - elaborar e propor à Presidência, anualmente, os planos de trabalho do Colegiado, de acordo com as diretrizes estabelecidas, assim como os Relatórios anuais e os da gestão;
- XVI - participar de seminários, encontros, grupos de trabalhos e outros, quando designado;
- XVII - manter organizado o arquivo corrente;
- XVIII - elaborar material informativo e técnico para apresentações do Conselho;
- XIX - elaborar manuais técnicos e de sistemas eletrônicos de instrução de processos;
- XX - revisar os textos e a formatação de Resoluções e Atos;
- XXI - manter o Banco Estadual de Verificadores atualizado;
- XXII - encaminhar para publicação os Atos Normativos e outros documentos;
- XXIII - coordenar a atualização do site do Conselho;
- XXIV - prestar auxílio técnico administrativo aos coordenadores, técnicos e outros setores do Conselho; e
- XXV - exercer outras atribuições delegadas pela Presidência do Conselho Estadual de Educação;
- XXVI - contribuir para que o Conselho se articule com as demais instituições do Estado e fora dele, principalmente quando se tratar de assuntos educacionais;
- XXVII - contribuir com os demais setores do Conselho no sentido de orientar o desenvolvimento de ações que venham contribuir para a adequação dos mecanismos utilizados pelo Conselho na execução de suas atribuições, com vistas à efetividade dos resultados alcançados;
- XXVIII - despachar com o Presidente do Conselho e com os Presidentes das Câmaras, sugerindo providências, seja em assuntos técnicos, seja em questões estratégicas para a execução das políticas públicas educacionais;
- XXIX - participar das reuniões das Comissões, das Câmaras e das Plenárias;
- XXX - elaborar o Plano Anual e os respectivos Relatórios de cada Gestão, como também programas e projetos de interesse do Conselho, inclusive Convênios e Acordos Educacionais, tanto em nível estadual quanto no nacional, para apreciação das Câmaras e do Plenário, com vistas a consolidar a ação do órgão;
- XXXI - participar da elaboração do orçamento anual do Conselho - PTA, e também do acompanhamento e avaliação de sua execução, juntamente com os dirigentes do órgão;
- XXXII - coordenar as ações de formação continuada de técnicos, Conselheiros, assessores pedagógicos, diretores de escolas estaduais, entre outros profissionais, contribuindo para a melhoria das ações pertinentes aos processos de regulação, supervisão e avaliação das instituições educacionais, seus programas e cursos.
- XXXIII - assessorar juridicamente a Presidência, Câmaras, Comissões e demais setores nos entendimentos em assuntos de interesse deste CEE/MT;
- XXXIV - assessorar a Presidência e as Câmaras no controle interno, zelando pela legalidade dos atos administrativos mediante o exame de propostas, projetos, minutas de atos, contratos, acordos, convênios e outros;
- XXXV - analisar, manifestar e emitir Pareceres técnico-jurídicos em processos administrativos e opinar sobre questões decorrentes da aplicação das leis e normas;
- XXXVI - representar, acompanhar e defender os interesses do órgão no âmbito administrativo, e orientar pelo encaminhamento das questões aos órgãos competentes;
- XXXVII - instruir, apurar, relatar e opinar nos Processos Administrativos Apuratórios sobre infrações cometidas pelas instituições da Educação Básica e Superior que integram o Sistema Estadual de Ensino, nos termos de normas vigentes;
- XXXVIII - examinar o aspecto jurídico dos documentos que lhes são submetidos, sugerindo as providências cabíveis;
- XXXIX - analisar juridicamente no âmbito do Conselho, as minutas de Resoluções Normativas e Portarias, no aspecto da conformidade com o

regramento legal;

XL - prestar orientações jurídicas solicitadas por outros órgãos, em assuntos relacionados à legislação do Sistema Estadual de Ensino;

XLI - realizar estudos e pesquisas para subsidiar entendimento e posicionamento nas manifestações jurídicas deste Conselho;

XLII - participar das Comissões constituídas por este Conselho, quando determinado pela Presidência.

#### Seção VI Das Comissões

**Art. 46** As Comissões Especiais, de Câmara ou Bicamerais, serão constituídas por Conselheiros e Técnicos e serão legitimadas por ato da Presidência do Conselho Estadual de Educação - CEE/MT, devidamente publicado no Diário Oficial do Estado.

**Art. 47** As Comissões destinam-se ao estudo de temas educacionais, com a finalidade de subsidiar a análise dos processos de responsabilidade deste órgão, a normatização das matérias de sua competência e o acompanhamento e avaliação das Políticas Educacionais.

**Art. 48** Os trabalhos das Comissões terão início com a realização da primeira reunião, lavrada em ata, a contar da publicação do ato que a instituiu.

**Parágrafo único** Na instalação dos trabalhos será escolhido um Conselheiro que irá coordenar a Comissão.

**Art. 49** As Comissões serão constituídas por decisão do Plenário, após escolha dos Conselheiros, por afinidade com os seus temas, até o limite de 6 (seis) Comissões por Conselheiro.

**Art. 50** As Comissões podem ser Permanentes ou Temporárias.

**§ 1º** Os temas referentes aos níveis, etapas e modalidades de ensino são estudados por Comissões Permanentes, com objetivos de constante atualização e fundamentação teórica da legislação pertinente.

**§ 2º** Os temas específicos da competência do Conselho Estadual de Educação que requeiram aplicação imediata, serão tratados por Comissões Temporárias.

**§ 3º** As Comissões Temporárias serão desativadas quando da conclusão dos trabalhos para os quais foram instituídas ou do término do prazo estipulado nos atos que as instituíram, podendo pedir prorrogação, mediante requerimento antecipado, com as devidas justificativas.

**§ 4º** Os Coordenadores das Comissões Temporárias deverão encaminhar ao Presidente, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas ao final dos trabalhos, enquanto as Comissões Permanentes apresentarão um relatório a cada ano.

**§ 5º** O prazo das Comissões Temporárias é contado a partir da publicação dos atos que as constituírem, estando suspensas as atividades nos períodos de recesso do Conselho Estadual de Educação.

**Art. 51** Poderão ser constituídas, quando necessárias, Comissões Interinstitucionais, com Conselheiros, Técnicos, representantes de outras instituições e especialistas em áreas afins, para o aprofundamento de estudos e aperfeiçoamento da legislação vigente.

**Art. 52** Compete às Comissões de Estudos:

I - apresentar à Presidência/Plenário agenda e/ou Plano de Trabalho Anual devidamente acordado entre os membros;

II - estudar os temas propostos, tomando como referência bibliografia atualizada;

III - convidar autoridades ou especialistas para contribuir com os temas estudados, participando das sessões;

IV - organizar audiências e consultas públicas, sempre que necessário, para ouvir a sociedade e os interessados em matérias afetas ao Sistema Estadual de Ensino e que estejam em discussão;

V - embasar suas decisões em referencial teórico de especialistas e convidados, quando o mesmo oferecer subsídios às matérias em discussão;

VI - estudar o(s) tema(s) proposto(s) e sobre ele(s) apresentar conclusões fundamentadas, com Minuta de Resolução, no caso de tema a ser regulamentado, submetendo-os às respectivas Câmaras, à Consulta Pública, à Comissão de Legislação e Normas - CLN e ao Plenário do CEE-MT para a devida aprovação, sempre via Presidência.

**Art. 53** Ao Técnico que integra a Comissão compete:

I - assessorar o Coordenador da Comissão, elaborando as pautas;

II - efetuar levantamento da legislação educacional vigente, visando subsidiar os trabalhos das Comissões;

III - lavrar atas de todas as sessões realizadas pelas Comissões, onde se registrem as discussões e as deliberações adotadas; e

IV - zelar pelo livro de presença, indicando data, o início e o encerramento das sessões, com assinaturas do Coordenador dos trabalhos, dos demais presentes e dele próprio.

**Art. 54** As Comissões devem reunir-se de acordo com o cronograma e a metodologia que estabelecerem em seus Planos de Trabalhos, observada a natureza e o prazo de conclusão das atividades previstas, devendo ser expressa e formal a convocação de seus membros, podendo ser realizada por meio digital de forma expressa.

**Parágrafo único** Quando necessário poderão ser realizadas sessões conjuntas entre duas ou mais Comissões.

**Art. 55** A realização das sessões das Comissões deverá, obrigatoriamente, observar o *quórum* mínimo de 50% (cinquenta por cento) mais um de seus membros, em primeira convocação.

**Parágrafo único** Não havendo quórum na primeira convocação, após 10 (dez) minutos, inicia-se a sessão com quórum mínimo de um terço do total dos componentes, desprezada a fração e, caso este não ocorra, a sessão deverá ser declarada encerrada.

**Art. 56** Dadas as atribuições do Conselho Estadual de Educação referentes à normatização das ações educacionais, no âmbito do Sistema Estadual de Ensino, cabem à Comissão de Legislação e Normas-CLN atuar com as seguintes atribuições, de forma permanente:

I - assessorar a Presidência nas respostas aos pedidos de esclarecimento acerca das decisões do Conselho ou de matérias de sua competência;

II - manifestar em todos os processos, no âmbito do Conselho Estadual de Educação, que versem sobre a fixação de ato normativo;

III - estudar e propor as alterações legislativas indispensáveis ao melhor funcionamento do Conselho Estadual de Educação;

IV - emitir Parecer sobre assuntos que a ela forem submetidos pelo Plenário, pelas Câmaras, pelas Comissões, pelos Conselheiros e pela Presidência.

**§ 1º** As manifestações da CLN, em relação às atribuições constantes do Inciso IV deste artigo deverão ser submetidas à apreciação do Plenário.

**§ 2º** As manifestações da CLN sobre as consultas advindas de outros setores do Conselho Estadual de Educação serão submetidas, a critério da Presidência, à apreciação do Plenário.

**Art. 57** A Comissão de Legislação e Normas-CLN será composta de forma paritária entre as Câmaras por, no mínimo, 06 (seis) Conselheiros e 02 (dois) Técnicos.

**Art. 58** As demais Comissões serão constituídas por decisão do Plenário e ato da Presidência do Conselho, compostas de, no mínimo, 03 (três) Conselheiros e 01 (um) Técnico.

**Art. 59** Cabem a todas as Comissões de Estudos observarem o seguinte:

I - para percepção do *jeton* de presença, as sessões devem ter duração mínima de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos;

II - no caso de sessões conjuntas entre Comissões, os membros fazem jus a apenas 1 (um) *jeton* de presença;

III - quando o Conselheiro integrar mais de uma Comissão, os horários de trabalho das Comissões não devem ser coincidentes, total ou parcialmente;

IV - considera-se como presente às sessões das Comissões somente o Conselheiro que efetivamente comparecer no horário previsto, devendo permanecer até o final dos trabalhos, observada a duração mínima estabelecida no inciso I, deste artigo;

V - as justificativas de ausências devem ser expressas e formais, podendo ser realizada por meio digital, de forma expressa.

**Art. 60** Excetua-se das exigências desta seção, a Comissão Diretiva considerando-se que sua finalidade é a de encaminhamentos da gestão técnico-administrativa do Conselho e sua periodicidade fica condicionada às demandas de funcionamento do órgão.

### **Seção VII Das Coordenadorias**

**Art. 61** As atividades técnicas, administrativas e financeiras do Conselho Estadual de Educação serão realizadas pelas seguintes Coordenadorias:

- I - Coordenadoria de Apoio às Câmaras;
- II - Coordenadoria de Suporte Operacional.

#### **Subseção I Da Coordenadoria de Apoio às Câmaras**

**Art. 62** A Coordenadoria de Apoio às Câmaras tem como objetivo o assessoramento técnico ao Conselho Estadual de Educação e aos integrantes do Sistema Estadual de Ensino, competindo-lhe:

- I - conhecer a legislação educacional nacional e estadual, para subsidiar a Presidência, Câmaras, Conselheiros, Unidades Educacionais e demais órgãos que integram o Sistema Estadual de Ensino;
- II - analisar processos e elaborar informações técnicas com base na legislação educacional vigente;
- III - realizar verificações "in loco", visando constatar as condições físicas e pedagógicas necessárias para fins de credenciamento, autorização, supervisão e avaliação das instituições do Sistema Estadual de Ensino, quando necessário;
- IV - promover capacitações para Assessorias Pedagógicas, Mantenedoras e/ou Mantidas, estaduais, municipais e privadas, que integram o Sistema Estadual de Ensino, visando o cumprimento da legislação vigente;
- V - acompanhar e assessorar as Comissões de Estudos no desenvolvimento de seus trabalhos;
- VI - prestar assistência às sessões das Câmaras e do Plenário;
- VII - proceder às revisões das Informações Técnicas e dos Relatórios;
- VIII - criar e administrar os Sistemas Eletrônicos a fim de gerenciar o banco de dados do Conselho Estadual de Educação;
- IX - prestar suporte técnico em infraestrutura computacional;
- X - prestar informações técnicas e pedagógicas aos usuários, órgãos públicos e privados;
- XI - publicar no site os informativos, as consultas, e demais documentos necessários, após anuência da Secretaria Executiva, do Conselho Estadual de Educação;
- XII - manter atualizadas, no site, as informações referentes a Atos Normativos do Conselho Estadual de Educação.

**Parágrafo único** É vedado aos componentes desta Coordenadoria a prestação de consultoria aos usuários, sejam a órgãos públicos ou privados.

#### **Subseção II Da Coordenadoria de Suporte Operacional**

**Art. 63** A Coordenadoria de Suporte Operacional tem como objetivo o gerenciamento técnico, administrativo, orçamentário e patrimonial do órgão.

**Art. 64** São competências da Coordenadoria de Suporte Operacional:

- I - elaborar, acompanhar e controlar o orçamento do CEE/MT;
- II - elaborar e acompanhar a execução do Plano de Trabalho Anual - PTA;
- III - promover manutenção, conservação e proteção do patrimônio do CEE/MT;
- IV - promover e manter planilha, com informações atualizadas, com dados econômicos, orçamentários e financeiros, para tomada de decisões;
- V - manter organizado e controlar as entradas e saídas do acervo patrimonial do órgão;
- VI - prestar suporte operacional na realização dos eventos promovidos e apoiados pelo Conselho Estadual de Educação;
- VII - emitir e registrar Certificados de eventos promovidos pelo Conselho Estadual de Educação;
- VIII - coordenar e avaliar a execução de atividades de formação e

aperfeiçoamento dos servidores e Conselheiros do CEE/MT;

- IX - providenciar as requisições de diárias e de passagens e prestação de contas dos servidores e Conselheiros;
- X - elaborar plano de férias e de licenças dos servidores do Conselho Estadual de Educação;
- XI - conferir a presença dos Conselheiros nas Sessões e encaminhar os processos para o pagamento do respectivo Jeton;
- XII - controlar e encaminhar o registro de assiduidade dos servidores;
- XIII - manter organizado o arquivo corrente, intermediário e permanente do Conselho Estadual de Educação;
- XIV - zelar pela guarda e conservação de todos os processos e documentos do Conselho Estadual de Educação, sob a sua responsabilidade;
- XV - acompanhar, requisitar e controlar materiais de consumo e permanente;
- XVI - elaborar e digitar correspondências internas e externas, relatórios e demais documentos produzidos pelo CEE/MT.

### **CAPÍTULO VIII DOS ATOS E DE SEU PROCESSAMENTO**

**Art. 65** As decisões do Plenário e das Câmaras terão a forma de:

- I - resolução normativa é o ato de caráter geral resultante de deliberação do Plenário sobre determinado tema a ser disciplinado para o Sistema Estadual de Ensino;
- II - resolução de caráter individual é o ato autorizativo, resultante de decisão do Plenário e decorre de processo cuja decisão final requer publicação;
- III - parecer é a manifestação do Plenário do Conselho ou das Câmaras sobre matérias de suas respectivas competências;
- IV - ato é o resultado de decisão das Câmaras e do Plenário pertinente aos credenciamentos e autorizações de instituição de ensino para oferta de cursos;
- V - portaria é o ato que decorre de Parecer do Plenário e das Câmaras, destinado ao credenciamento e reconhecimento de Instituições, autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, assim como os atos administrativos da Presidência;
- VI - indicação é uma proposição subscrita por um ou mais Conselheiros, contendo justificativa sobre a matéria pertinente a ser apresentada a uma das Câmaras ou ao Plenário;
- VII - despacho é um instrumento de uso do Conselheiro para determinar providências acerca do saneamento do Processo;

**Art. 66** Os Pareceres sobre reconhecimento de cursos superiores, quando favoráveis, originarão Portaria de reconhecimento do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso a ser publicada no Diário Oficial do Estado.

**Art. 67** Os atos normativos serão submetidos, de acordo com suas respectivas competências, para efeito de eficácia, à homologação do Secretário de Estado de Educação e ou do Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação.

**§ 1º** O Secretário de Estado poderá devolver ao Conselho Estadual de Educação para reexame, a matéria normativa a ser por ele homologada, contendo os motivos e razões de sua discordância, no prazo máximo de 30 dias.

**§ 2º** A matéria será reexaminada pela Câmara competente e submetida ao Plenário.

**§ 3º** Caso as respectivas Secretarias de Estado mencionadas no caput do artigo, não devolvam a matéria no prazo constante do § 1º deste artigo, a matéria será considerada aprovada por decurso de prazo.

**Art. 68** O Parecer conterà ementa, apreciação da matéria, voto do relator, conclusão da Câmara ou Comissão, ou conclusão do Plenário, sendo esta última, se a matéria o exigir.

**Art. 69** As Portarias, Resoluções, Pareceres e indicações terão numeração corrida, anualmente renovada e, como referência, a data da respectiva aprovação.

**Art. 70** Os Atos Normativos, de caráter geral, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

### **CAPÍTULO IX**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 71** Em observância às disposições legais que regem o serviço público no âmbito da Administração Pública do Estado de Mato Grosso, constitui-se direito e dever de todos os servidores do CEE/MT participar de formação e eventos com temáticas relacionadas às atividades desenvolvidas pelo órgão.

**Art.72** Compete ao Conselheiro Relator, designado no Plenário ou nas Câmaras, apresentar Parecer, dentro das próximas duas sessões ordinárias subsequentes ao recebimento dos processos, podendo haver prorrogação justificada, com comunicação e aprovação da Câmara respectiva ou do Plenário, dos motivos que requererem maior tempo para relato conclusivo.

**Art. 73** Publicado o ato de nomeação para exercício do mandato de membro do Conselho Estadual de Educação, os Conselheiros, Titular e Suplente, tomarão posse perante a Presidência do Conselho Estadual de Educação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, entrando em exercício imediato.

**Parágrafo único** O Conselheiro Titular ou Suplente que não tomar posse no prazo estabelecido neste artigo, perderá o mandato, devendo o segmento, o qual representa, encaminhar o nome de outro representante a este órgão colegiado, para mandato complementar.

**Art.74** O Conselheiro Relator poderá solicitar providências ao substanciamento da matéria, preliminarmente à emissão de Parecer, constituindo-se fase interlocutória, mediante Despacho de Câmara ou do Plenário, que deverá ser apostado nos autos do processo pelo Relator, quando requerer providências internas ou externas, devidamente assinado, contendo, também, o visto do Presidente da Câmara respectiva.

**Art. 75** Ocorrendo pedido de reconsideração de Parecer, pela parte interessada, o mesmo será encaminhado ao próprio Relator, para reexame quanto ao seu voto original.

**§ 1º** Mantendo-se o voto, e ocorrendo novo recurso, o processo será redistribuído a outro Conselheiro pelo Presidente da Câmara respectiva, para emissão de voto e decisão.

**§ 2º** Em sendo mantida a decisão da Câmara, não mais caberá recurso no âmbito do Conselho Estadual de Educação.

**Art.76** No caso de processos distribuídos a Suplente, quando da substituição ao Titular, os mesmos serão relatados, no prazo previsto, por aquele que estiver no exercício da função.

**Art.77** Outras normas que se fizerem necessárias ao funcionamento do Plenário, Câmara e Comissões, após aprovadas pelo Colegiado, constituirão anexo ao presente Regimento, em forma de Ato Administrativo do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso.

**Art.78** Poderão ser convidados a comparecer às sessões, autoridades e especialistas, a fim de contribuir e/ou prestar esclarecimentos referente as matérias e participar das discussões.

**Art. 79** O quadro de pessoal do Conselho Estadual de Educação será suprido através de solicitação da Presidência, nos termos da legislação vigente.

**Art.80** As dúvidas que surgirem na aplicação deste Regimento, serão submetidas à análise e deliberação do Plenário.

**Art. 81** As propostas de alteração deste Regimento deverão ser subscritas, no mínimo, pela metade dos Conselheiros, salvo quando de iniciativa da Presidência ou, quando houver alteração de legislação que lhe dê suporte, para fins de atualização do mesmo.

**Art. 82** Este Regimento entrará em vigor após aprovação do Governador do Estado com a publicação do Decreto Governamental.

**DECRETO Nº 544, DE 30 DE JUNHO DE 2020.**

**Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, incisos III e V da Constituição Estadual.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado Regimento Interno da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revoga-se o Decreto nº 502, de 30 de junho de 2011.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 30 de junho de 2020, 199º da Independência e 132º da República.

  
**MAURO MENDES**  
 Governador do Estado

  
**MAURO CARVALHO JUNIOR**  
 Secretário-Chefe da Casa Civil

  
**BASILIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS**  
 Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

  
**ALEXANDRE BUSTAMANTE DOS SANTOS**  
 Secretário de Estado de Segurança Pública

**REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP****TÍTULO I  
DA CARACTERIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS****CAPÍTULO I  
DA CARACTERIZAÇÃO**

**Art. 1º** A Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, assim denominada pela Lei Complementar nº 612/2019, tem como missão promover a preservação da ordem pública e da defesa social em benefício da sociedade mato-grossense.

**CAPÍTULO II  
DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 2º** Constituem as Competências da Secretaria de Estado de Segurança Pública:

- I - administrar a política estadual de segurança e preservação da ordem pública, bem como as atividades de polícia ostensiva, com atenção às zonas de fronteiras;
- II - administrar a segurança de trânsito, controle e fiscalização das rodovias estaduais;
- III - administrar as ações de prevenção e combate a incêndios, de busca, salvamento e resgate;
- IV - administrar as atividades de polícia administrativas e de fiscalização de atividades potencialmente danosas;
- V - controlar, registrar e fiscalizar o fabrico, o comércio, o transporte e o uso de armas, munições, explosivos, combustíveis e inflamáveis;
- VI - administrar a política estadual de inteligência de segurança pública;
- VII - administrar as atividades da polícia judiciária, compreendendo toda atividade investigativa na apuração de infrações penais;
- VIII - administrar as atividades de polícia técnica e científica;
- IX - administrar a política prisional, por meio da custódia dos indivíduos privados de liberdade, promovendo condições efetivas para sua reintegração