

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PROTOCOLAR PROCESSO
(RESOLUÇÃO CEE/PE Nº 01/2017)**

**RECONHECIMENTO OU RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE CURSO DE
GRADUAÇÃO**

O requerimento de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento de curso, individualizado por curso, será dirigido à Presidência do Conselho Estadual de Educação de Pernambuco - CEE-PE, instruído com os documentos:

| | |
|-----------|--|
| 1 | Ato de criação ou constitutivo da instituição e de suas eventuais alterações |
| 2 | Estatuto da mantenedora |
| 3 | Regimento escolar da instituição a ser credenciada ou recredenciada, dando conta de sua finalidade ou objetivo de oferta de Educação Superior, a modalidade e o nível pretendidos |
| 4 | Plano de desenvolvimento institucional |
| 5 | Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, expedido para o endereço para o qual se requer o credenciamento ou o recredenciamento |
| 6 | Certidões negativas de débitos para com: a) a Seguridade Social - Regime Geral e eventual Regime Próprio b) o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS |
| 7 | Identificação dos dirigentes da instituição |
| 8 | Plano de carreira docente e técnico-administrativo |
| 9 | Política de qualificação docente e técnico-administrativa |
| 10 | Alvará de localização e de funcionamento |
| 11 | Declaração e descrição, sob as penas da lei, com reconhecimento de firma do representante, de satisfação das exigências de acessibilidade das pessoas deficientes aos espaços e ao processo educacional, nos termos da legislação em vigor |
| 12 | Ato de credenciamento ou de recredenciamento institucional |

| | | |
|----|--|--|
| 13 | | Projeto do Curso, contendo: a) identificação; b) justificativa; c) objetivos; d) requisitos e formas de acesso; e) competências educacionais e profissionais a serem construídas; f) perfil profissional do egresso; g) organização curricular - matriz curricular por etapa, com indicação do conteúdo programático, de suas ementas, da carga horária e da bibliografia básica e complementar de cada componente curricular; h) percentual obrigatório de frequência; i) critérios de avaliação do processo de ensino-aprendizagem; |
| | | j) público alvo; k) corpo docente para os 2 (dois) primeiros anos de funcionamento; l) período e modo de integralização curricular; m) perfil do corpo docente - formação e titulação; n) descrição do acervo bibliográfico - físico e virtual - e de sua política de atualização; o) número de turmas planejadas e de vagas por turma; p) coordenação e respectiva formação e titulação; q) local de funcionamento - descrição dos espaços, infraestrutura, laboratórios, equipamentos; r) redes virtuais. |
| 14 | | Resultados das avaliações internas e externas de eventuais cursos de graduação autorizados e ou reconhecidos, também ofertados pela instituição. |
| 15 | | Relatório descritivo do cumprimento e ou da evolução do projeto autorizado, conforme se trate de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento, que dê conta dos seguintes fatos: a) avaliações internas e externas do curso, com suas potencialidades e debilidades; b) gestão acadêmica - seus coordenadores, suas formações, suas titulações, seus tempos - pretérito e atual de gestão; c) relação candidato/vaga, por ocasião das seleções de ingresso; d) índice e razões da evasão; e) acompanhamento profissional dos egressos; f) trabalhos de conclusão de curso apresentado- títulos, concluintes, data de apresentação ou de defesa, professor orientador; g) política de elaboração de trabalho de conclusão de curso; h) expansão da estrutura física; i) descrição de eventual política de pesquisa e extensão. |
| 16 | | Relatório descritivo de execução da política da qualificação docente e técnico-administrativa. |

OBSERVAÇÕES:

- **Para que os processos possam ser inseridos no Sistema Eletrônico de Informação (SEI), faz-se necessário que as instituições, ao protocolarem os mesmos, tragam todas as documentações Digitalizadas e salvas no FORMATO PDF, com o OCR ativo em cada documento gerado.**
- **Por solicitação do Protocolo deste Conselho, orientamos que todos os documentos sejam salvos Seguindo a ordem numérica de acordo com os formulários de solicitação.**
- **Conforme determinação das Câmaras CEB/CES, as assinaturas digitais pelas plataformas GOV.br ou Similar.**

Atenciosamente,

Protocolo do CEE/PE