

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PROTOCOLAR PROCESSO**  
(RESOLUÇÃO CEE/PE Nº 04/2020)**CREDENCIAMENTO OU REcredENCIAMENTO DE PROGRAMA**  
**INSTITUCIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO**

O pedido de credenciamento ou de recredenciamento de programa institucional de pós-graduação será dirigido à Presidência do Conselho Estadual de Educação de Pernambuco – CEE-PE, instruído com os seguintes documentos:

<b>1</b>		Ofício dirigido ao Presidente do Conselho Estadual de Educação com encaminhamento e pedido.
<b>2</b>		Atos de criação ou constitutivo da instituição e de suas eventuais alterações.
<b>3</b>		Estatuto da instituição mantenedora, com sua finalidade de prestação de cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> e ou <i>stricto sensu</i> , conforme o pedido.
<b>4</b>		Plano de desenvolvimento institucional, com previsão de programa institucional de pós-graduação.
<b>5</b>		Parecer de credenciamento da instituição mantida, para a área científica ou para o campo de saber do programa institucional de pós-graduação.
<b>6</b>		Parecer de reconhecimento de curso de graduação (bacharelado ou licenciatura) ou de curso de Educação Profissional em nível tecnológico, concomitante, congênere e afim ao programa institucional de pós-graduação.
<b>7</b>		Relatório das atividades de prévio grupo institucional de pesquisa consolidado na mesma área do programa institucional, formado por professores ocupantes de cargo público de professor de efetivo provimento alocados à instituição - pesquisas e publicações, com a demonstração de sua relevância, para as hipóteses de mestrado e de doutorado.
<b>8</b>		Cópia das decisões da instituição mantenedora e da instituição mantida: a) Para a criação e para a manutenção do programa institucional de pós-graduação. b) Da aprovação de seu regimento, nos termos de seus ordenamentos básicos.
<b>9</b>		Regimento do programa institucional de pós-graduação.
<b>10</b>		Regimento escolar da instituição
<b>11</b>		Projeto do programa institucional de pós-graduação.

<b>12</b>		Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, expedido para o endereço para o qual se requer o credenciamento ou o recredenciamento ou a autorização.
<b>13</b>		Certidões negativas de débito para com: A) a Seguridade Social - Regime Geral de Previdência Social e regime próprio. B) o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
<b>14</b>		Ato jurídico de disponibilidade do imóvel de funcionamento do programa institucional de pós-graduação.
<b>15</b>		Identificação dos dirigentes da instituição.
<b>16</b>		Plano de carreira docente e técnico-administrativo, que contenha incentivo e retribuição por capacitação, inclusive ascensão funcional por titulação com vantagem pecuniária, sob a forma legal.
<b>17</b>		Política de capacitação e de incentivo à carreira docente.
<b>18</b>		Alvará de localização e funcionamento do imóvel de funcionamento do programa institucional de pós-graduação.
<b>19</b>		Descrição da estrutura física apropriada – salas de aula, biblioteca, equipamentos, laboratórios, todos adequados e suficientes.
<b>20</b>		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 educacionais, nos termos da legislação em vigor; ou projeto específico para a satisfação das acessibilidades referidas, com cronograma de execução, em período máximo de 1 (um) ano, que será tomado como termo de compromisso da instituição, igualmente assinado e com firma reconhecida.
<b>21</b>		Modelos do certificado de conclusão de especialização e dos diplomas de mestrado e de doutorado.
<b>22</b>		Relatório de execução do projeto institucional do programa de pós-graduação, contendo minimamente (para o recredenciamento institucional do programa institucional de pós-graduação).
<b>23</b>		Relatório de execução da política de capacitação e de incentivo à carreira docente (para o recredenciamento institucional do programa institucional de pós-graduação).

**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**