

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A OFERTA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO - EAD (RESOLUÇÃO CEE/PE Nº 03/2016)

O ofício com o requerimento de credenciamento institucional e autorização de curso será dirigido à Presidência do Conselho Estadual de Educação – CEE-PE, instruído com os documentos abaixo relacionados

CRENCIAMENTO INSTITUCIONAL COM AUTORIZAÇÃO DE CURSO

1	Ofício dirigido ao Presidente do Conselho Estadual de Educação solicitando Credenciamento ou Recredenciamento da Instituição
2	Cópia do Ato Constitutivo da Instituição, de suas eventuais alterações, todos devidamente registrados na repartição ou no registro competente
3	Projeto Político Pedagógico
4	Regimento Escolar
5	Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, expedido com o endereço para o qual se requer o credenciamento ou o recredenciamento
6	Certidões negativas de débitos para com: a) Fazenda Pública Federal b) a Fazenda Pública do município da sede de oferta de cursos c) o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS
7	Cópia do ato jurídico de disponibilidade dos imóveis de funcionamento da instituição
8	Identificação dos representantes da instituição
9	Apresentação do Regime de Trabalho ou eventual Plano de Carreira Docente
10	Apresentação da Política de Qualificação Docente e Técnico- Administrativa
11	Alvará de Localização e Funcionamento
12	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.
13	Plano de Curso, contendo: a) identificação do curso; b) justificativas; 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, suas ementas, carga horária e da bibliografia básica e complementar de cada componente curricular, com a orientação metodológica de cada um deles; h) identificação da prática profissional e, quando assumido, do estágio supervisionado com o regimento e o plano deste (para os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio); i) período de integralização curricular; j) percentual de frequência para aprovação; k) critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências já construídos; l) critérios e procedimentos de avaliação; m) perfil do corpo docente - formação e titulação -; n) descrição do acervo bibliográfico - físico e virtual - e de sua política de atualização; o) modelos dos certificados e diplomas a serem expedidos; p) coordenação e respectiva formação; q) local de funcionamento - descrição dos espaços, infraestrutura, laboratórios, equipamentos r) redes virtuais.

14		Descrição suficiente para avaliação e constatação dos recursos tecnológicos necessários a serem utilizados pela instituição, considerando: a) plataforma a ser utilizada; b) meios e mídias do ambiente virtual de aprendizagem – AVA; c) o modo de transmissão das aulas-satélites, rede mundial de computadores, vídeo- aulas, o curso massivo aberto online (MOOC), telefonia celular, redes sociais, aplicativos, televisão digital, rádio, impressos e outros que compõem o conjunto de tecnologias da informação e comunicação – TIC - , de forma a atender plenamente a localidade em que pretende atuar, sendo capaz de viabilizar a transmissão e mediação de conteúdos pelos meios compatíveis com a realidade da localidade pretendida.
15		Eventuais polos de funcionamento com suas descrições e a das atividades que, nele, serão desenvolvidas, de forma a satisfazer as exigências do Sistema receptor, por ocasião de sua habilitação.
16		Os manuais: a) de uso do ambiente virtual de aprendizagem; b) do aluno – com descrição da matrícula, da integralização curricular, dos critérios e cronograma das avaliações, das eventuais saídas intermediárias e da habilitação técnica; c) do professor; d) do tutor;

ATENÇÃO!

Em nenhuma hipótese ocorrerá o credenciamento ou credenciamento de instituição, tomando-a pelo nome de fantasia e ou por marca da franquia.

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 o formulário de solicitação.
- Conforme determinação das Câmaras CEB/CES, pela plataforma Gov.br ou similar.

Atenciosamente,

Protocolo do CEE/PE