

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

RECONHECIMENTO OU RENOVACÃO 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