

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A OFERTA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL
MÉDIO - **EAD**

(RESOLUÇÃO CEE/PE Nº 03/2016 - Art. 31)

AUTORIZAÇÃO DE CURSO OU RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO

(Instituições Credenciadas)

1	Ofício dirigido ao Presidente do Conselho Estadual de Educação solicitando Autorização de Curso(s) ou Renovação de Autorização.
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
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 das instituições, na hipótese de existirem instituições mantenedora e mantida
9	Cópia do Ato de Credenciamento ou de Recredenciamento institucional
10	Política de capacitação de pessoal docente, técnico e administrativo

11	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 e equipamentos r) redes virtuais.
12	À vista do projeto, 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.
13	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.
14	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; - do tutor;
15	Relatório Descritivo da execução e da evolução do projeto (Em caso de Renovação)
16	Alvará de Localização e Funcionamento

ATENÇÃO!

Os cursos da Educação Técnica de Nível Médio da Área Profissional da Saúde, ofertados na modalidade de Educação à Distância – EAD, devem cumprir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de sua carga horária presencialmente.

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 CEE/PE