

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO
IV - RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO DA
INSTITUIÇÃO DE ENSINO PARA OFERTA DA
EDUCAÇÃO BÁSICA A DISTÂNCIA
DELIBERAÇÕES nº 01/07, nº 03/13 e nº 05/13 - CEE/PR

1 - DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS PELA INSTITUIÇÃO DE ENSINO AO NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO E DEVIDAMENTE PROTOCOLADOS:

No ato de apresentação dos documentos que seguem abaixo, a instituição receberá um número do Protocolo Geral do Estado. Estes documentos não serão inseridos no protocolado, mas permanecerão no NRE até a conclusão do processo.

1.1 Para todas as instituições de ensino:

- a) requerimento ao(à) Secretário(a) de Estado da Educação, assinado pelo(a) representante legal da mantenedora;
- b) Identificação da Instituição de Ensino (preencher e anexar os formulários do I ao VI do item: 1- Dados da Instituição de Ensino);
- c) histórico da instituição de ensino e a experiência na educação presencial e na educação a distância;
- d) polos já credenciados, com os respectivos atos de credenciamento (quando houver) e indicação de cursos que funcionam em cada polo, com os respectivos atos regulatórios;
- e) declaração assinada pelo dirigente da instituição de ensino, demonstrando que todas as condições do pedido de credenciamento estão mantidas e atualizadas e, em caso de qualquer alteração, indicar objetivamente qual ou quais foram alteradas;
- f) cópia dos atos que atestem sua existência e capacidade jurídica de atuação, na forma da legislação vigente;
- g) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- h) prova de regularidade perante as Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- i) identificação dos integrantes do corpo dirigente, com os atos jurídicos pertinentes;
- j) regimento da instituição;
- k) Proposta Pedagógica, com avaliação qualitativa e propostas de alteração, no caso de curso;

- l) prova do ato de credenciamento da instituição de ensino;
- m) prova dos atos de autorização de funcionamento e reconhecimento do(s) curso(s) ofertado(s) ou em oferta;
- n) Projeto Político-Pedagógico da instituição, atualizado, e descrição das possíveis alterações (para verificação de sua legalidade, em consonância com as Deliberações nº 14/99 e nº 01/07 - CEE/PR), no qual deverá constar:
 - 1. equipe multidisciplinar com formação específica e descrição das funções que exercem;
 - 2. formas de organização institucional, administrativa e pedagógica;
 - 3. descrição dos recursos didáticos e metodológicos disponíveis, especialmente com relação ao material escrito e recursos postos à disposição dos alunos;
 - 4. organização do processo de tutoria, relação numérica de alunos por tutor e qualificação acadêmica de cada tutor;
 - 5. plano de capacitação e aperfeiçoamento dos tutores;
 - 6. relatório descritivo do acompanhamento e situação atual do egresso;
 - 7. relatório de avaliação interna da instituição de ensino;
 - 8. Projeto Pedagógico com avaliação qualitativa e propostas de alteração, no caso de plano de curso.
- o) Regimento Escolar em conformidade à legislação vigente;
- p) relação do quadro técnico-administrativo;
- q) Laudo Técnico emitido pela Vigilância Sanitária;
- r) Certificado de Conformidade (Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros ou de outros órgãos competentes) às exigências de prevenção de incêndio e emergências que garantam a segurança da comunidade escolar;
- s) documentos que comprovem se ocorreram mudanças ou alterações na mantenedora e na instituição de ensino.

1.2 Além dos documentos acima referidos, as **instituições de ensino privadas** deverão apresentar:

- a) comprovante de inscrição nos Cadastros de Contribuintes Estadual e Municipal, quando for o caso;
- b) certidões de regularidade fiscal perante os Órgãos Fazendários da União, do Estado e do Município;
- c) certidões de regularidade relativas à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

OBSERVAÇÃO:

As certidões de Cartório de Protesto, dos Distribuidores Cíveis da Justiça Comum e da

Justiça Federal, da Justiça Trabalhista e dos Distribuidores Criminais respectivos da Justiça Comum e da Federal, deverão estar vigentes na ocasião de sua apresentação.

2) NA OCASIÃO DA VERIFICAÇÃO *IN LOCO* PARA A CONSTATAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO, A INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVERÁ DISPONIBILIZAR À COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO TODAS AS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS POR ELA SOLICITADOS:

2.1 em caso de funcionamento de diferentes mantenedoras num mesmo prédio, documento firmado entre as partes convenientes;

2.2 descrição da oferta de cursos e do modo de implantação;

2.3 conforme art. 13, da Deliberação nº 01/07 - CEE/PR, a Comissão deverá manifestar-se sobre:

a) relatório da avaliação institucional interna;

b) quantidade e qualidade dos recursos materiais, humanos e tecnológicos disponíveis;

c) formas de organização institucional, administrativa e pedagógica;

d) qualidade dos recursos didáticos e metodológicos disponíveis, especialmente em relação ao material escrito e recursos postos à disposição dos alunos;

e) Projeto Pedagógico do curso;

f) organização do processo de tutoria, relação numérica aluno/tutor, qualificação acadêmica, capacitação e aperfeiçoamento dos tutores;

g) relatório descritivo do acompanhamento e situação atual do egresso;

h) a Comissão de Verificação poderá solicitar outras informações relevantes para a instrução de seu Relatório.

ATENÇÃO:

Estes documentos serão apenas apresentados na ocasião da verificação e não permanecerão no NRE.