



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

MÓDULO DOCUMENTAL OBRIGATÓRIO
RECRENCIAMENTO E RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO
BÁSICA E PROFISSIONAL
(SOMENTE PARA INSTITUIÇÕES PRIVADAS)

QUADRO 1

ITENS	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	CHECK LISTE
A.	Requerimento dirigido à Presidência do Conselho Estadual de Educação do Pará, do qual conste, no mínimo, o endereço para credenciamento da futura Instituição de Ensino, modalidade de oferta (presencial ou à distância), situação funcional (urbana ou rural), público-alvo (crianças e adolescentes em idade regular, jovens e adultos, indígenas) bem como os níveis de ensino pretendidos;	Vide Anexo 1 requerimento Atos Autorizativos.
B.	Cópia dos atos autorizativos (credenciamento, recrenciamento e autorização e renovação de autorização dos cursos mantidos) anteriormente concedidos pelo CEE/PA;	Anexar cópia
C.	Comprovante dos atos constitutivos da entidade mantenedora, devidamente registrados no órgão competente, que atestem sua existência e capacidade jurídica, na forma da legislação civil (Contrato Social ou Estatuto e atas ou documentos que comprovem a constituição da diretoria);	Cópia do contrato social ou registro na junta comercial ou ata de constituição da empresa.
D.	Comprovante de inscrição da entidade mantenedora no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;	CNPJ/MF antigo CGC
E.	Comprovante de inscrição da entidade mantenedora nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando for o caso;	Alvará da Prefeitura para funcionamento e cadastro no ISS.
F.	Certidões de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;	Certidão negativa da Receita Federal, Certidão Negativa da Fazenda Municipal, atualizada.
G.	Certidões de regularidade relativas à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;	Certidão Negativa do INSS e Certidão Negativa do FGTS, atualizada.
H.	Demonstração de patrimônio e de capacidade financeira para manter a Instituição – Planilha de Custos;	Conforme anexos F do CHECK LISTE.
I.	Balanço Patrimonial atestado por profissional competente;	
J.	Comprovante da disponibilidade de imóvel adequado ao nível de ensino pretendido, bem como demonstrativo da infra-estrutura física destinada à manutenção das atividades educacionais, especificando o número de salas de aula, laboratórios, biblioteca e demais dependências a serem utilizadas pela instituição de ensino, com detalhamento das respectivas medidas;	Se o prédio for alugado, cópia do contrato de locação. Se prédio próprio, cópia da escritura ou outro documento que comprove a propriedade do imóvel, planta baixa. Conforme anexo B do CHECK LISTE.
K.	Declaração dos equipamentos, sistemas de gestão acadêmica informatizados, recursos didáticos e acervo bibliográfico destinados à utilização de alunos e professores do nível da Educação Básica pretendido;	Conforme anexo C do CHECK LISTE.
L.	Comprovação da promoção de acessibilidade e de atendimento prioritário, imediato e diferenciado às pessoas com necessidades especiais ou com mobilidade reduzida, observadas as normas específicas emanadas do Sistema Estadual de Educação quanto à matéria;	Conforme anexo D do CHECK LISTE.
M.	Se for o caso, cronograma de expansão dos níveis de Educação Básica mantidos, com a indicação dos turnos de funcionamento e especificando-se a programação de início de seu funcionamento e o detalhamento da conseqüente ampliação das instalações físicas para os próximos 5 (cinco) anos;	Conforme anexo A do CHECK LISTE.

N.	Comprovação de que alimentou o Censo Escolar e de que os relatórios estão em dia	Comprovante de entrega do Censo contendo Código do INEP.
O.	Detalhamento da organização didático-pedagógica da Instituição, eventuais inovações consideradas significativas, especialmente quanto a oportunidades diferenciadas de integralização do curso, atividades práticas e estágios e, quando for o caso, a utilização de materiais pedagógicos, incorporação de avanços tecnológicos e atendimento pedagógico aos alunos, especialmente em relação aos alunos com necessidades especiais;	Conforme anexo E do CHECK LISTE.
P.	Regimento Escolar;	Duas vias de igual teor (caso haja alteração ou Uma do apreciado pelo CEE)
Q.	Projeto Pedagógico, incluindo a Estrutura Curricular e as ementas completas das disciplinas;	Projeto Pedagógico; Duas vias da Matriz Curricular (caso haja alteração ou Uma do apreciado pelo CEE); Ementário das Disciplinas;
R.	Quadros demonstrativos dos corpos administrativo, técnico e docente, com comprovação da formação profissional adequada ao cargo a ser exercido;	Conforme anexo G do CHECK LISTE.
S.	Cronograma de implantação e desenvolvimento do(s) nível (is) de Educação Básica a ser (em) implantado(s), com a indicação dos turnos de funcionamento, especificando-se a programação de início de seu funcionamento e, se for o caso, o detalhamento da ampliação das instalações físicas para um período de 5 (cinco) anos;	Conforme anexo A do CHECK LISTE.
T.	Relatório detalhado das condições de oferta dos cursos mantidos durante o período de vigência do ato autorizativo anterior, demonstrando como se deu o efetivo funcionamento da instituição no período, incluindo número de alunos matriculados e egressos, aproveitamento escolar, procedimento de inclusão, evolução das instalações físicas, equipamentos, acervo bibliográfico, cursos e níveis de ensino ofertados, dentre outros aspectos de relevância.	

OBS: QUANDO SE TRATAR DE CURSO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO ACRESCENTAR OS ITENS ABAIXO:

QUADRO 2 - ESPECÍFICO

ITENS	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	CHECK LISTE
A.	Objetivos e justificativa do Curso pretendido;	Constar no Projeto Pedagógico
B.	Requisitos para ingresso do aluno;	Constar no Projeto Pedagógico
C.	Perfil profissional pretendido;	Constar no Projeto Pedagógico
D.	Qualificações intermediárias, quando houver;	Constar no Projeto Pedagógico
E.	Critérios e procedimentos referentes à avaliação e aproveitamento de competências;	Constar no Projeto Pedagógico
F.	Certificação (intermediária) e/ou Diplomação conferida ao egresso;	Constar no Projeto Pedagógico
G.	Termo de Convênio para a prática profissional, quando tais atividades não puderem ser realizadas nas instalações da própria instituição.	Anexar cópia quando houver Convênio.

OBSERVAÇÕES:

- ✓ Solicitação somente de **Recredenciamento** os itens a serem atendidos serão de **A a M (Quadro 1)**.
- ✓ Solicitação somente de **Renovação de Autorização da Educação Básica** os itens a serem atendidos serão de **A,B,N a T(Quadro 1)**.
- ✓ Solicitação somente de **Renovação de Autorização da Educação Profissional** os itens a serem atendidos serão de **A e B (Quadro 1), A a G (Quadro 2 Específico)**.