

| |
|--------------|
| FORMULÁRIO 1 |
|--------------|

ANÁLISE DE PROCESSO DE CREDENCIAMENTO E/OU AUTORIZAÇÃO DE CURSO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

(RESOLUÇÃO CEE/SC Nº 167/2013: Art. 28)

1- Preencha os dados abaixo (extraídos do Contrato Social e CNPJ):

1.1 ESTABELECIMENTO

Nome do Estabelecimento

| |
|--|
| |
|--|

Endereço

| |
|--|
| |
|--|

Número

Complemento

Urbana

Rural

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

Bairro

CEP

Fone

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

E-mail

Site

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

CNPJ

| |
|--|
| |
|--|

Responsável pelo Estabelecimento

Diretor

Outro Cargo

Nome

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

E-mail

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

1.2 MANTENEDORA

Nome da Mantenedora

| |
|--|
| |
|--|

Endereço

| |
|--|
| |
|--|

Número

Complemento

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Bairro

CEP

Fone

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

E-mail

| |
|--|
| |
|--|

CNPJ

| |
|--|
| |
|--|

Quadro Societário do Mantenedor

| Nome | Nível de Formação | % de Cotas |
|------|-------------------|------------|
| | | |
| | | |

1.3 RESPONSÁVEIS PELA ANÁLISE DO PROCESSO**Responsável**

| |
|--|
| |
|--|

Função

| |
|--|
| |
|--|

Código da GERED**Nome do Órgão Regional de Ensino****Fone**

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

Observação: O processo é protocolado na **Gerência Regional de Educação**, em meio eletrônico, no ato da entrega dos autos, sendo **numeradas todas as folhas frente e verso (caso haja), salientando que a capa é a folha nº 1.**

2- Assinale **SIM** ou **NÃO**, no formulário, para o que se pede, em consonância com a Resolução nº 167/2013 CEE/SC, Art. 28 e coloque o número da folha onde pode ser encontrado o documento indicado:

| O PROCESSO DE CREDENCIAMENTO/AUTORIZAÇÃO deverá ser instruído conforme itens abaixo: | | | |
|--|------------|------------|---------------|
| | SIM | NÃO | Folhas |
| I Identificação: | | | |
| a Requerimento dirigido ao Presidente do CEE/SC, subscrito pelo representante legal do (a) mantenedor (a). | | | |
| b Identificação da instituição mantenedora e do estabelecimento de ensino, com respectivo endereço completo (físico e eletrônico). | | | |
| c Relação e número do (s) Parecer (es) dos cursos em oferta, quando couber. <i>* Citar a relação do(s) curso(s) e o(s) número(s) do(s) Parecer(es).</i> | | | |
| _____ | | | |
| _____ | | | |
| d Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), da mantenedora e da filial, quando couber. <i>Obs.: verificar se o nome do mantenedor e do estabelecimento de ensino está conforme o descrito no CNPJ.</i> | | | |
| III Aspectos Jurídicos (exclusivo para as instituições privadas) | | | |
| a Registro do mantenedor do estabelecimento de ensino junto ao Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial do Estado com cópia do Contrato Social ou Estatuto do Mantenedor, acompanhada da última alteração. <i>*Listar os Documentos</i> | | | |
| _____ | | | |
| _____ | | | |
| b Prova da capacidade de autofinanciamento da entidade mantenedora, ressalvado o previsto no Art. 213 da Constituição Federal, acompanhado do Balanço Patrimonial do último exercício fiscal devidamente assinado pelo Contador responsável. | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| c Comprovante da situação fiscal e parafiscal do mantenedor (Certidões): | | | |
| c.1 | Certidão Negativa dos Cartórios de Distribuição. | | |
| c.2 | Certidão Negativa do INSS. | | |
| c.2 | Certidão de Regularidade do FGTS. | | |
| c.3 | Certidão Negativa da Dívida Ativa da União, Estado e Município. | | |
| IV Aspectos Físicos do Prédio | | | |
| a | Comprovação da propriedade mediante Certidão de Registro do Imóvel, Contrato de Locação ou Cessão de Uso. | | |
| b | Planta baixa, em folha A4, com a metragem dos espaços e identificação das dependências, comprovando possuir as condições adequadas para a oferta do curso. | | |
| c | Comprovação de acessibilidade a portadores de deficiência, conforme as normas vigentes aplicáveis. | | |
| d | Laudos Técnicos do Imóvel (os laudos técnicos deverão estar em vigor na data do protocolo ou com a apresentação do laudo vencido, mas neste caso com a apresentação do protocolo de renovação): | | |
| d.1 | Vigilância Sanitária | | |
| d.2 | Corpo de Bombeiros | | |
| d.3 | Alvará Municipal de funcionamento, comprovando as condições adequadas do imóvel para fins educacionais. | | |

OBS: ARRUMAR A TABELA: ESTE ITEM DEVERÁ SER COLOCADO APÓS O ITEM "I"

| II Aspectos Pedagógicos | | SIM | NÃO | Folhas | | | | | | |
|--------------------------------|---|----------|------------|----------|--|--|--|--|--|--|
| a | Projeto Político Pedagógico <i>(Necessário quando do credenciamento do estabelecimento de ensino).</i> | | | | | | | | | |
| b | Regimento Escolar <i>(Necessário quando do credenciamento do estabelecimento de ensino).</i> | | | | | | | | | |
| c | Plano de Curso da habilitação, em meio físico e digital (CD/word) - (Deve apresentar todos os itens do art. 20 da Resolução CNE/CEB nº 6/2012): | | | | | | | | | |
| d | Justificativa da demanda do mundo de trabalho (art. 22 § 1º). | | | | | | | | | |
| e | Quadro do corpo diretivo, especificando nome, formação e função, do diretor, secretário escolar, coordenador do curso e coordenador do estágio profissional supervisionado, anexando a documentação comprobatória. Obs.: A tabela deve seguir a seguinte formatação. | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome</th> <th>Formação</th> <th>Função</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | Nome | Formação | Função | | | | | | |
| Nome | Formação | Função | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| f | Quadro do corpo docente, constando o nome, disciplina e formação, anexando a documentação comprobatória. Obs.: A tabela deve seguir a seguinte formatação. | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome</th> <th>Disciplina</th> <th>Formação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | Nome | Disciplina | Formação | | | | | | |
| Nome | Disciplina | Formação | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | Observações: 1) os docentes que não possuem habilitação, mas que comprovadamente apresentarem experiência na área específica, só poderão lecionar disciplinas nos cursos profissionalizantes, mediante declaração de responsabilidade da Direção e do Coordenador do respectivo curso do estabelecimento de ensino; 2) o Coordenador de | | | | | | | | | |

| | Curso e Supervisor de Estágio deverão ser graduados em habilitação específica e possuir experiência comprovada no eixo tecnológico do curso. | | | | | | | | | |
|------------|--|----------|------------|----------|--|--|--|--|--|--|
| g | Quadro dos tutores, quando couber, constando o nome, disciplina e formação, anexando a documentação comprobatória. Obs.: A tabela deve seguir a seguinte formatação. | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome</th> <th>Disciplina</th> <th>Formação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | Nome | Disciplina | Formação | | | | | | |
| Nome | Disciplina | Formação | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| h | A documentação comprobatória de todos os profissionais foi apresentada e confere com os profissionais citados no quadro do corpo docente e diretivo? | | | | | | | | | |
| i | Plano de estágio profissional supervisionado (quando houver). Não é o caso: () | | | | | | | | | |
| j | Cópia dos termos de convênios para a prática profissional e/ou para o estágio profissional supervisionado firmados com empresas e outras instituições que sejam vinculadas ao curso. | | | | | | | | | |
| k | Cópia do Termo de Convênio indicando o curso técnico a que se refere à solicitação, o número de alunos, o horário e prazo de vigência, devidamente firmado entre as partes. | | | | | | | | | |
| l | Termo de Compromisso a ser firmado entre estagiário, concedente e o estabelecimento de ensino. | | | | | | | | | |
| m | Biblioteca, com acervo bibliográfico específico e atualizado para o curso, disponível para consulta do aluno. | | | | | | | | | |
| n | Comprovação de estrutura prévia mínima para a Prática Profissional: | | | | | | | | | |
| n.1 | Possui Laboratório específico conforme estabelecido no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos? | | | | | | | | | |
| n.2 | Caso a resposta anterior seja “não”, apresentou o Termo de Convênio para a Prática Profissional com outra instituição? | | | | | | | | | |
| o | Apresentou suporte tecnológico, docentes e tutores (quando couber)? Obs: Art. 17 da Resolução CEE/SC nº 167/2013 | | | | | | | | | |
| p | Matriz curricular, especificando as disciplinas, cargas horárias e módulos, quando houver, conforme consta no Anexo da Resolução CEE/SC nº 167/2013, sendo: | | | | | | | | | |

Matriz Curricular Simples:

| Unidade Curricular(Disciplina) | Carga Horária(h) |
|---|------------------|
| | |
| | |
| | |
| C H total do estágio profissional supervisionado: | |
| C H total do curso: | |

Matriz Curricular com Módulos:

| Módulo Curricular | Unidade curricular(Disciplina) | Carga horária(h) |
|---|--------------------------------|------------------|
| Módulo I | | |
| | | |
| | | |
| CH total do módulo I | | |
| CH do estágio profissional supervisionado | | |
| Módulo II | | |
| | | |
| | | |
| CH total do módulo II | | |
| CH do estágio profissional supervisionado | | |
| Módulo III | | |
| | | |
| | | |
| CH total do módulo III | | |
| CH total do estágio profissional supervisionado | | |
| CH total do curso | | |

Observações:

Na matriz curricular do Curso Técnico de Nível Médio em Enfermagem, deverá constar módulo com saída intermediária: Certificação em Auxiliar de Enfermagem (carga horária mínima de 400h de estágio + 800h teoria, totalizando 1.200h); o último módulo após a certificação intermediária completará a carga horária mínima de 1800h do referido curso.

ORIENTAÇÕES GERAIS:

- Quando um ou mais dos itens não forem atendidos ou estiverem incorretos, a GERED deverá contatar com o estabelecimento de ensino para sanar a deficiência ou devolver à Direção da Escola, por meio de Diligência, para as providências necessárias, fixando prazo.
- Caso, no retorno do processo, a deficiência não tenha sido sanada o processo deverá ser encaminhado ao Conselho Estadual de Educação, assinalando o item “b”, no item “V. Consideração Final” e descrevendo as deficiências.
- Caso todos os itens estejam de acordo com a legislação, a GERED deverá encaminhar o processo ao Conselho Estadual de Educação, anexando aos autos o Formulário preenchido e assinalado na opção “a” do item “V”.
- O pedido de autorização de novo curso, no mesmo Eixo Tecnológico e nas mesmas instalações do estabelecimento de ensino, o processo será instruído dando cumprimento ao art. 28, incisos I e II da Resolução, anexando cópia do Parecer(es) do(s) curso(s) já autorizado(s), conforme art. 29.

3- Consideração Final:

- a) o Processo atende à legislação ()
b) o Processo não atende integralmente a legislação ()
Justificativa:

Município, data.

Assinatura do Responsável pela análise: _____

Assinatura do Gerente Regional de Educação: _____

