



**RESOLUÇÃO Nº 118/2011**

**DISPÕE SOBRE A EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA NO ÂMBITO DO SISTEMA ESTADUAL DE ENSINO DA PARAÍBA.**

**O CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DA PARAÍBA - CEE/PB**, no uso das suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõem os arts. 8º, § 2º, 10, incisos IV e V, e 80, §3º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e no Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Para a oferta de cursos a distância, as instituições de ensino deverão observar a legislação vigente, especialmente, o Decreto Federal nº 5.622/2005, as diretrizes curriculares nacionais e as diretrizes operacionais emanadas do Conselho Nacional de Educação, para os respectivos níveis e modalidades educacionais, bem como o estabelecido nesta Resolução.

**Art. 2º** Para fins desta Resolução, caracteriza-se a Educação a Distância como uma modalidade educacional em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre com a mediação docente e de recursos didáticos, sistematicamente, organizados, apresentados em diferentes suportes tecnológicos de informação e comunicação, utilizados isoladamente ou combinados, dispensados os requisitos de frequência obrigatória vigentes para a Educação Presencial e cujas atividades educativas se efetivam em lugares ou tempos diversos.

**Art. 3º** Os cursos de Educação a Distância devem apresentar as seguintes características fundamentais:

I - flexibilidade de organização curricular, considerando tempo, espaço e interatividade condizentes com as condições de aprendizagem dos alunos;

II - organização sistemática dos recursos metodológicos e técnicos, utilizados no processo de ensino e aprendizagem;

III - interatividade, sob diferentes formas, entre os agentes do processo de ensino e aprendizagem;

IV - acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem, por meio de professores e tutores, previamente, selecionados para tal finalidade;

**Art. 4º** Na oferta de cursos na modalidade de Educação a Distância, deverão ser garantidos momentos presenciais obrigatórios para:

I – avaliação de estudantes;

II – realização de atividades relacionadas com o laboratório de ensino, quando for o caso;

III – realização de estágios obrigatórios;  
IV – apresentação de trabalho monográfico de conclusão de curso, quando previstos na legislação pertinente.

**Parágrafo único** – Para os momentos presenciais previstos nos incisos II e III, a frequência mínima exigida deve ser de 75% das horas destinadas a cada uma dessas atividades.

**Art. 5º** Compete, ao Conselho Estadual de Educação, credenciar as instituições para oferta de cursos a distância no nível básico, nos limites territoriais do Estado, nas modalidades de educação de jovens e adultos, educação especial e educação profissional, bem como autorizar, reconhecer e renovar o reconhecimento dos cursos das instituições integrantes do Sistema Estadual de Ensino.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS ATOS AUTORIZATIVOS**

#### **Seção I**

#### **Do Credenciamento**

**Art. 6º** Credenciamento é o ato administrativo que habilita a instituição de ensino para atuar na modalidade de Educação a Distância.

**Art. 7º** O credenciamento para a oferta de cursos na modalidade a distância, somente poderá ser requerido por instituições de educação básica públicas ou privadas que ofereçam os respectivos cursos na modalidade presencial, devidamente, reconhecidos.

**Art. 8º** O pedido de credenciamento da instituição para ofertar Educação a Distância deve vir acompanhado de pedido de autorização de, pelo menos, um curso nessa modalidade.

**Art. 9º** O ato de credenciamento de instituição de ensino para oferta de cursos na modalidade Educação a Distância considerará, como abrangência geográfica, para fim de realização das atividades presenciais obrigatórias, a sede da instituição e os respectivos polos de apoio presencial.

§ 1º Sede da instituição, local onde é oferecido o curso presencial, é a unidade responsável pela organização administrativa e pedagógica, inclusive, pela expedição de históricos, certificados e diplomas, pelos recursos humanos, pelas instalações físicas e infraestrutura tecnológica dos cursos a serem ofertados na modalidade Educação a Distância.

§ 2º Polo de apoio presencial é a unidade operacional, com localização definida, para o desenvolvimento descentralizado de atividades pedagógicas e administrativas relativas a cursos ofertados na modalidade Educação a Distância. (Redefinido)

§ 3º No ato de credenciamento da instituição de ensino, devem constar os polos de apoio presencial que integram sua estrutura, com a demonstração de suficiência da estrutura física, tecnológica e de recursos humanos.

§ 4º A solicitação para credenciamento de novos polos deverá conter os documentos explicitados no Art. 10, inciso II, alíneas e, f, g, h, i, j, k e l, da presente Resolução.

**Art. 10.** O pedido de credenciamento da instituição para a oferta de Educação a Distância, junto ao CEE/PB, deverá ser apresentado com a seguinte documentação:

**I - da mantenedora:**

- a) atos constitutivos, devidamente registrados no órgão competente, que atestem a existência e capacidade jurídica da instituição, na forma da legislação civil;
- b) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;
- c) comprovante de inscrição no cadastro de contribuinte municipal;
- d) certidões negativas de débitos perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- e) certidões de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- f) termo de responsabilidade firmado pelo representante legal, registrado em Cartório de Títulos e Documentos, referente à capacidade financeira para manutenção do estabelecimento de ensino e de seus cursos.
- g) termo de responsabilidade firmado pelo representante legal, registrado em Cartório de Títulos e Documentos, referente às condições de higiene e segurança do imóvel.

**II - da instituição de ensino:**

- a) plano de desenvolvimento escolar, onde devem constar os seguintes eixos temáticos:
  1. perfil institucional, contemplando o histórico da instituição, referências aos cursos autorizados e reconhecidos, sua missão, diretrizes pedagógicas que orientem suas ações, objetivos e metas e área de atuação com referência aos cursos que pretende ofertar;
  2. gestão escolar, envolvendo a estrutura organizacional, a composição do quadro de recursos humanos e a política de atendimento aos estudantes;
  3. organização didático-pedagógica, com estabelecimento de critérios gerais sobre o perfil de egressos dos cursos, seleção de conteúdos, processos de avaliação, estágios presenciais, políticas de Educação Inclusiva, forma de ingresso, regime de matrícula;
  4. infraestrutura, incluindo descrição geral do imóvel com seus equipamentos, materiais didáticos e recursos tecnológicos;
  5. avaliação e acompanhamento das ações escolares, com o estabelecimento de formas de participação da comunidade escolar e de instrumentos a serem utilizados.
- b) regimento escolar;
- c) identificação dos integrantes do corpo técnico e do administrativo com suas respectivas qualificações, de acordo com a legislação em vigor;
- d) resoluções do CEE/PB, anteriormente, recebidas;
- e) comprovante de recolhimento da taxa de verificação prévia, da sede e dos polos de apoio presencial;
- f) planta baixa das instalações, inclusive, atendendo às normas de acessibilidade para pessoas deficientes ou com dificuldade de locomoção;
- g) alvará de funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal;
- h) certificado emitido pelo Corpo de Bombeiros;
- i) descrição detalhada das instalações físicas da sede e dos polos de apoio presencial, acompanhada da demonstração documental de capacidade de infraestrutura tecnológica de suporte e atendimento aos estudantes e professores;
- j) prova de condições legais de ocupação, das instalações da sede e dos polos, por meio de certidão de posse, termo de cessão, contrato de locação ou documento equivalente;
- k) descritivo da existência de biblioteca adequada, com relação de títulos, inclusive com acervo eletrônico remoto e acesso por meio de redes de comunicação e sistemas de

informação, com regime de funcionamento e atendimento adequados aos estudantes de Educação a Distância, incluindo tecnologias assistidas, quando for o caso;

- l) laudo técnico emitido por profissional para tal fim, atestando as condições de segurança das condições físicas da sede e dos polos.

**Art 11.** O credenciamento será precedido de análise documental pela Assessoria do CEE/PB e de verificação prévia das condições de estrutura e funcionamento da sede da instituição de ensino e dos polos de apoio presencial, por Comissão Verificadora.

**Parágrafo único.** A Comissão Verificadora será composta por um representante da Gerência Executiva de Acompanhamento da Gestão Escolar - GEAGE, da Gerência Executiva de Educação de Jovens e Adultos - GEEJA, da Gerência Executiva de Ensino Médio e Educação Profissional - GEMEP e da Fundação Centro Integrado de Apoio ao Portador de Deficiência - FUNAD, conforme a natureza do curso.

**Art. 12.** O credenciamento da instituição de ensino para oferta de curso na modalidade Educação a Distância, será concedido pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

## **Seção II Da Renovação de Credenciamento**

**Art. 13.** A instituição credenciada pelo CEE/PB deverá solicitar a renovação do credenciamento, após decorridos dois terços do prazo fixado no ato inicial de credenciamento e até 180 dias antes do término do prazo fixado pelo artigo 12.

**Art. 14.** O processo de renovação de credenciamento deverá ser instruído com os documentos mencionados no art. 10 desta Resolução, devidamente, atualizados.

**Art. 15.** A renovação de credenciamento será concedida, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, tendo como referência o que dispõe o art.11 desta Resolução.

## **Seção III Do Descredenciamento**

**Art. 16.** O descredenciamento é a revogação, pelo CEE/PB, do ato administrativo que habilitou a instituição de ensino para atuar na modalidade de Educação a Distância.

**Art. 17.** A instituição de ensino poderá ser descredenciada, a qualquer tempo, se:

I - do acompanhamento e avaliação realizados pelo CEE/PB, resultar comprovação de irregularidades de qualquer ordem, deficiências ou descumprimento das condições, originalmente, estabelecidas;

II - de denúncias, devidamente, comprovadas pelo CEE/PB.

**Art. 18.** O CEE/PB determinará, em ato próprio, observando o contraditório e a ampla defesa, diligências e, se for o caso, processo administrativo de averiguação.

**Art. 19.** Do ato de descredenciamento, caberá pedido de reconsideração ao plenário do CEE/PB a ser protocolado no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da ciência pela parte interessada.

**Art. 20.** Mantido pelo plenário do CEE/PB, o ato de descredenciamento, ficam sem efeito os atos de autorização/reconhecimento de cursos da instituição.

**Art. 21.** A instituição descredenciada somente poderá encaminhar novo processo de credenciamento, após decorrido 1 (um) ano da data de publicação do ato de descredenciamento.

#### **Seção IV**

#### **Da Autorização para oferta de Cursos**

**Art. 22.** Autorização é o ato do Conselho Estadual da Educação que permite, à instituição de ensino, devidamente, credenciada, desenvolver cursos de Educação a Distância, nas modalidades previstas na presente Resolução.

**Art. 23.** A solicitação de autorização de curso a distância deverá ser protocolada no CEE/PB, com antecedência de 180 (cento e oitenta) dias, no mínimo, da data prevista para o início do curso.

§ 1º As atividades do curso somente poderão ser iniciadas após a publicação do ato autorizativo no Diário Oficial do Estado.

§ 2º O curso autorizado deverá ser iniciado no prazo de até 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do respectivo ato autorizativo.

§ 3º A autorização tornar-se-á sem efeito, caso o início da oferta do curso não ocorra no prazo referido no parágrafo segundo.

§ 4º Caso a instituição inicie as atividades do curso antes da publicação de ato da autorização, o pedido será, de pronto, denegado.

**Art. 24.** A instituição que solicitar autorização de mais de um curso na modalidade de Educação a Distância, deverá fazê-lo em processos distintos, devidamente, instruídos.

**Art. 25.** A autorização de cursos de Educação a Distância será concedida mediante verificação prévia da sede e dos polos, segundo o que dispõem o art. 11 e os demais requisitos estabelecidos na presente Resolução.

**Art. 26.** A autorização para funcionamento de curso na modalidade a distância será concedida pelo prazo de 02 (dois) anos.

**Art. 27.** O processo de autorização deverá ser instruído com a seguinte documentação:

I – resolução que credenciou a instituição para oferta de curso na modalidade a distância;

II – plano do curso para o qual é solicitada a autorização, elaborado conforme dispositivos legais pertinentes à respectiva modalidade, destacando, ainda:

- a) justificativa e objetivo do curso;
- b) explicitação da concepção pedagógica com apresentação dos respectivos currículos;
- c) público a que se destina, com definição de vagas por pólo;
- d) carga horária e duração do curso;
- e) matriz curricular, ementários e programas das disciplinas, com respectiva bibliografia;
- f) descrição das atividades presenciais obrigatórias, tais como estágios curriculares e atividades em laboratórios científicos, quando for o caso, bem como do sistema de controle de frequência dos estudantes nessas atividades;

- g) relação de professores, tutores e equipe multidisciplinar com a respectiva qualificação, atribuição, carga horária dedicada ao curso, súmula do “*currículum vitae*” acompanhada de cópia da maior titulação;
- h) tabela demonstrativa da relação professor tutor/aluno;
- i) política de capacitação e atualização permanente dos profissionais contratados;
- j) apresentação do guia de estudo, guia de curso e guia do aluno;
- k) descrição do material didático para o curso de Educação a Distância constituída de impressos, CD-rom, páginas da *web* e outros que atendam às diferentes lógicas de concepção, produção, linguagem, estudo e controle, incluindo tecnologias assistidas, quando for o caso ;
- l) cronograma completo do curso, evidenciando a previsão de momentos presenciais planejados para o curso, locais e datas de provas, e datas limites para matrícula, recuperação e outras atividades;
- m) descrição da forma de apoio logístico ao tutor e ao aluno;
- n) sistema de avaliação do estudante, prevendo avaliações presenciais e avaliação a distância;
- o) indicação das formas de comunicação, por meio de impresso, áudio, digital e vídeo;
- p) descrição dos critérios de aproveitamento de estudos.

**Art. 28.** O guia de estudo deverá conter o conteúdo programático, atividades, textos e leituras complementares e deverá ser apresentado por ocasião do pedido de autorização do curso.

**Art. 29.** O guia de curso, impresso e em formato digital, deverá:

I - orientar o aluno quanto às características da Educação a Distância e quanto às normas de estudo a serem adotadas, durante o curso;

II - conter informações gerais sobre o curso;

III - indicar as formas de interação com professores, tutores e demais alunos;

IV - apresentar o sistema de acompanhamento, avaliação e todas as demais orientações relativas ao processo educacional;

V - conter o cronograma completo do curso, evidenciando a previsão de momentos presenciais planejados, locais e datas de provas, e datas limites para matrícula, recuperação e outras atividades.

**Art. 30.** O guia do aluno, impresso e em formato digital, evidenciará:

I - as características do processo de ensino e aprendizagem específicos, por disciplinas, módulo ou unidade;

II - a equipe de docentes responsável pela disciplina, módulo ou unidade;

III - o cronograma para o sistema de acompanhamento e avaliação da disciplina, módulo ou unidade;

IV - as competências cognitivas, habilidades e atitudes que o aluno deverá alcançar ao fim de cada disciplina, módulo, unidade, oferecendo-lhe oportunidades sistemáticas de auto-avaliação;

V - os materiais que serão colocados à disposição do aluno;

VI - os direitos e deveres dos alunos junto à instituição.

## **Seção V**

### **Do Reconhecimento e da Renovação do Reconhecimento**

**Art. 31.** Reconhecimento é o ato através do qual o Conselho Estadual de Educação confirma a autorização para o funcionamento dos cursos de que trata esta Resolução.

**Art. 32.** O pedido de reconhecimento do curso ao Conselho Estadual de Educação, na modalidade a distância, deverá ser solicitado após decorridos 75% do tempo mínimo determinado para sua conclusão.

**Parágrafo único.** Para cumprir a exigência estabelecida no caput deste artigo, o estabelecimento de ensino deverá anexar documento que comprove o período de duração do curso e a carga horária já cumprida.

**Art. 33.** Somente os estabelecimentos que tiverem cursos reconhecidos nos termos da presente resolução, poderão expedir diploma de habilitação profissional.

**Art. 34.** O reconhecimento e a renovação de reconhecimento de cursos na modalidade a distância terão validade de 04 (quatro) anos.

**Art. 35.** O pedido de reconhecimento ou da sua renovação deverá ser instruído de acordo com os seguintes documentos:

- I – resolução que credenciou a instituição;
- II – resolução que autorizou o curso, para o caso do seu reconhecimento;
- III – resolução de reconhecimento, quando se tratar de sua renovação;
- IV – comprovante de pagamento do valor relativo à verificação prévia da sede e dos polos de apoio presencial;
- V – laudo técnico emitido por profissional habilitado para tal fim, atestando as condições de segurança da sede e dos polos;
- VI – alterações no plano de curso e regimento escolar, caso tenham ocorrido.

**Art. 36.** O reconhecimento e a renovação de reconhecimento na modalidade de Educação a Distância serão concedidos mediante verificação prévia da sede e dos polos, segundo o que dispõem o art. 11 e os demais requisitos estabelecidos na presente Resolução.

### **CAPITULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 37.** Para os casos de Transferência de Mantenedora, a nova mantenedora deverá apresentar a documentação citada no Art. 10, inciso I.

**Art. 38.** A instituição que oferecer cursos na modalidade a distância deverá fazer constar, em todos os seus documentos institucionais, bem como em materiais de divulgação, referência aos correspondentes atos de credenciamento, autorização e reconhecimento de seus cursos.

**Art. 39.** O CEE/PB manterá sistema de informação aberto ao público com os dados de:

- I - credenciamento e renovação de credenciamento institucional;
- II - autorização de cursos a distância;
- III - reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos distância;

**Art. 40.** As modificações que ocorrerem, após o ato autorizativo de cursos, relativas à mantenedora, à instituição, a itens do plano de curso, ou a qualquer outro elemento constante na documentação que integra os processos referentes ao credenciamento ou à autorização de cursos,

deverão ser remetidas ao Conselho Estadual de Educação e processadas na forma de aditamento ao ato autorizativo original.

**Art. 41.** A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões do Conselho Estadual de Educação, 28 de abril de 2011.

**TEREZINHA ALVES FERNANDES**  
**Presidente em exercício**

**CÁSSIO CABRAL SANTOS**  
**Relator**