

## Apresentação

O Conselho Estadual de Educação (CEE), órgão normativo, consultivo e deliberativo do Sistema de Ensino do Estado do Ceará e regido pela Lei Estadual nº 11.014/1985 e pelo Decreto Estadual nº 29.159/2008, tem como área de abrangência toda a vida e o cotidiano do Sistema de Ensino do Ceará, tanto na esfera pública (estadual e municipal) quanto na particular, contemplando da educação básica à educação superior, ressaltando, quanto a esta, que se subordinam a sua jurisdição apenas as universidades estaduais, os cursos profissionalizantes e as escolas de gestão pública.

Em termos práticos, compete ao CEE regulamentar o funcionamento das instituições de ensino subordinadas a sua jurisdição, mediante o seu credenciamento e o respectivo reconhecimento de seus cursos, à luz da legislação educacional vigente e das normas inerentes ao direito educacional, sem se descuidar da qualidade da educação, mediante constante avaliação, uma vez que os estudos ofertados por instituição não credenciada não terão validade.

Este documento, que atende ao disposto no Art. 7º da Lei nº 13.460/2017 (Lei de Defesa dos Direitos do Usuário), tem por finalidade subsidiar o cidadão em suas demandas, como forma de fortalecer o dever precípua dos órgãos e entidades da administração pública estadual, qual seja, o de atender ao público com eficiência e eficácia, observando, rigorosamente, os princípios da legalidade e da moralidade, decorrentes da gestão pública.

O CEE, ao publicar esta Carta de Serviços, reitera sua missão, sua visão e seus valores institucionais e, sobretudo, o compromisso com o interesse público, base das competências sob sua responsabilidade.

# Perfil Institucional

## **Endereço e horário de funcionamento:**

Endereço: Rua Napoleão Laureano, 500, Bairro de Fátima, CEP: 60.411-170,  
Fortaleza – Ceará

Fones: (85) 3472-1209

(85) 3101-2010

(85) 3101-2017

Funcionamento: De 08:00h às 17:00h

## **Gestão 2019 – 2022**

### **Presidente:**

Ada Pimentel Gomes Fernandes  
Vieira presidencia@cee.ce.gov.br

### **Conselho Pleno**

#### **Presidente:**

Ada Pimentel Gomes Fernandes Vieira

### **Câmara de Educação Básica**

#### **(CEB) Presidente:**

Selene Maria Penaforte Silveira

## **Câmara de Educação Superior e Profissional (CESP)**

### **Presidente:**

Custódio Luís Silva de Almeida

### **Secretaria Geral:**

Regina Auxiliadora de Oliveira Melo

secretaria@cee.ce.gov.br

### **Assessoria Jurídica**

Lia Mara Bernardes Muniz

asjur@cee.ce.gov.br

### **Ouvidoria**

Rita Gomes do Nascimento

ouvidoria@cee.ce.gov.br

### **Auditoria**

Maria Solange Albuquerque

auditoria@cee.ce.gov.br

## **Coordenadoria de Regulação, Acompanhamento e Controle das Instituições Educacionais**

Tália Fausta Fontenele Moraes Pinheiro

talia.pinheiro@cee.ce.gov.br

### **Núcleo de Educação Básica (NEB)**

Maria Eliete Andrade

eliete.andrade@cee.ce.gov.br

### **Núcleo de Educação Superior e Profissional (NESP)**

Maria Jaqueline Holanda Gomes  
jaqueline.holanda@cee.gov.br

### **Núcleo de Atendimento ao Usuário**

Francisca Vieira Cavalcante Morais  
nau@cee.ce.gov.br

### **Unidade de Informação e Registro Escolar**

Ada Maria Dodt Barreto Ximenes  
ana.dodt@cee.ce.gov.br

### **Coordenadoria de Planejamento, Estudos, Normas e Articulação com os Sistemas de Ensino**

Maria Joyce Maia Costa Carneiro  
Joyce.maia@cee.ce.gov.br

### **Unidade de Documentação e Referência Educacionais**

José Airton Araújo  
airton.araujo@cee.ce.gov.br

### **Coordenadoria Administrativo-Financeira**

Marilce Stenia Ribeiro Macedo  
marilce.macedo@cee.ce.gov.br

### **Unidade de Gestão de Pessoas**

Betina Maria Serpa Arcoverde  
betina.serpa@cee.ce.gov.br

### **Unidade de Compras, Transporte e Patrimônio**

Maria Inez Alves de Sousa Costa  
inez.alves@cee.ce.gov.br

## **Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação**

Vítor Veras Thomé da Frota

vitor.veras@cee.ce.gov.br

## **Comunicação com o público**

Portal na internet:

[www.cee.ce.gov.br](http://www.cee.ce.gov.br)

Ouvidoria Setorial:

*E-mail:* [ouvidoria@cee.ce.gov.br](mailto:ouvidoria@cee.ce.gov.br)

Telefone: (85) 3272-3044

Portal: [www.ceartransparente.ce.gov.br/portal-da-transparencia/ouvidoria](http://www.ceartransparente.ce.gov.br/portal-da-transparencia/ouvidoria)

Serviço de Informação ao Cidadão:

*E-mail:* [nau@cee.ce.gov.br](mailto:nau@cee.ce.gov.br)

Telefone: (85) 3472-1209

Portal: [www.ceartransparente.ce.gov.br/portal-da-transparencia/acesso-a-informacao](http://www.ceartransparente.ce.gov.br/portal-da-transparencia/acesso-a-informacao)

## Nossos serviços

Os serviços prestados pelo CEE compreendem:

### APURAÇÃO DE DENÚNCIAS

#### Público Alvo

Externo

#### Áreas Responsáveis

Núcleo de Atendimento ao Usuário (NAU), Ouvidoria, Auditoria, Núcleo de Educação Básica (NEB), Câmara de Educação Básica (CEB), Núcleo de Educação Superior e Profissional (NESP) e Câmara de Educação Superior e Profissional (CESP).

#### Descrição/Finalidade

Receber informações, denúncias e reclamações, registradas na plataforma ceará transparente, bem como de forma presencial que mereçam exame e investigação, apurando possíveis irregularidades no funcionamento das instituições de ensino e no âmbito do CEE.

#### Requisitos para a obtenção do serviço

Registro nos canais de atendimento de indícios de possíveis irregularidades que mereçam apuração.

#### Principais etapas do processo

1. Formalização de processo no Acompanhamento de Processos (VIPROC) com a informação, denúncia e/ou reclamação;
2. Encaminhamento do processo à Unidade Administrativa competente;
3. Visita *in loco*, quando necessário, na Instituição denunciada para apuração dos fatos ou convocação da direção para prestar esclarecimentos no CEE;

4. Elaboração de relatório conclusivo da visita;
5. Apurados os indícios e constatada a veracidade dos fatos, será instaurada sindicância ou auditoria;
6. Encaminhamento do processo à Presidência do CEE para emitir portaria da comissão de auditoria ou sindicância;
7. Emissão de parecer.

#### Tempo médio para atendimento

Demanda de Ouvidoria: 20 (vinte) dias

Demanda de Auditoria: 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período

Sindicância: 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período

#### Formas de acesso

Presencial no Núcleo de Atendimento ao Usuário (NAU) na Rua Napoleão Laureano, 500, Fátima, CEP: 60.411-170 - Fortaleza.

Telefones: (085) 3472-1209 e 3101-2035

[Site Ouvidoria.](#)

## **CRENCIAMENTO, RECRENCIAMENTO, AUTORIZAÇÃO E RECONHECIMENTO DE CURSOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

#### Público Alvo

Externo

#### Áreas Responsáveis

Núcleo de Educação Básica (NEB) e Câmara de Educação Básica (CEB).

#### Descrição/Finalidade

Ato pelo qual o Conselho Estadual de Educação credencia ou renova o credenciamento de instituições de ensino da educação básica, autoriza e/ou reconhece seus cursos.

## Requisitos para a obtenção do serviço

Envio de ofício ou requerimento ([ver modelos disponíveis no site do CEE](#)), por meio do Sistema de Informatização e Simplificação de Processos ([SISP](#)).

Para as escolas que ainda não possuem código de Censo deverão enviar os seguintes documentos para [sisp@cee.ce.gov.br](mailto:sisp@cee.ce.gov.br)

A) escola privada – cópia do CNPJ contendo nome de fantasia e ofício contendo todas as informações da escola, tais como endereço completo, e-mail, telefone, se tem acesso a *internet*, área total, quantidade de dias letivos e carga horária semanal.

B) escola pública – cópia do ato de criação (decreto ou lei), cópia do DOE com a publicação do ato de criação.

Para solicitação de EJA a distância, observar o que diz a Portaria 121/2021.

Para as escolas que ainda não possuem código de Censo deverão solicitar a criação de um número provisório para acesso ao SISP.

Consultar: Resoluções CEE N<sup>os</sup> [451/2014](#) , [475/2019](#) e [488/2021](#)  
[Portaria nº 121/2021](#)

## Principais etapas do processo

1. Inserção de dados no SISP;
2. Formalização do processo no VIPROC;
3. Encaminhamento do processo à Unidade Administrativa responsável para análise;
4. Cumprimento de diligência no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, conforme Portaria nº 097/2015. Caso a instituição de ensino não atenda a esse prazo, o processo será arquivado;
5. Informação emitida pelo NEB;
6. Distribuição do processo para a CEB com vistas à apreciação e à emissão do

Parecer, após cumprimento das diligências.

#### Tempo médio para atendimento

30 (trinta) dias

#### Formas de acesso

Acessar: <http://sisp.cee.ce.gov.br>

Telefones: (085) 3272-2518 / Unidade de Informação e Registro Escolar (UNIRE)  
(085) 3272-2244 (NEB)

## CRENCIAMENTO E RECRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO, AUTORIZAÇÃO, RECONHECIMENTO E RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

### Público Alvo

Externo

### Áreas Responsáveis

Núcleo de Educação Superior e Profissional (NESP) e Câmara de Educação Superior e Profissional (CESP).

### Descrição/Finalidade

Ato pelo qual o Conselho Estadual de Educação credencia e recredencia as instituições de educação profissional técnica de nível médio, autoriza, reconhece e renova o reconhecimento de curso(s).

### Requisitos para a obtenção do serviço

Envio de ofício ou requerimento (ver [modelos disponíveis](#) no [site do CEE](#)), por meio do Sistema de Informatização e Simplificação de Processos da Educação Profissional ([SISPROF](#)).

Para as escolas que ainda não possuem código de Censo deverão enviar os seguintes documentos para [sisprof@cee.ce.gov.br](mailto:sisprof@cee.ce.gov.br)

A) escola privada – cópia do CNPJ contendo nome de fantasia e ofício contendo todas as informações da escola, tais como endereço completo, e-mail, telefone, se tem acesso a *internet*, área total, quantidade de dias letivos e carga horária semanal.

B) escola pública – cópia do ato de criação (decreto ou lei), cópia do DOE com a publicação do ato de criação.

Para as escolas que ainda não possuem código de Censo deverão solicitar a criação de um número provisório para acesso ao SISPROF.

Consultar: Resoluções CEE N<sup>os</sup> [466/2018](#), [485/2020](#) e [488/2021](#)

[Portaria n<sup>o</sup> 50/2021](#)

### Principais etapas do processo

1. Inserção de dados no SISPROF;
2. Formalização do processo no VIPROC;
3. Encaminhamento do processo ao NESP para análise;
4. Cumprimento de diligência, se houver, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, conforme Portaria nº 097/2015. Caso a instituição de ensino não atenda a esse prazo, o processo será arquivado;

5. Informação emitida pelo NESP;

6. Atendimento satisfatório pela instituição de ensino da legislação pertinente. Será indicado um avaliador, mediante portaria, para a verificação *in loco* e a elaboração de relatório circunstanciado a ser apresentado ao CEE no prazo de 30 (trinta) dias e anexado ao processo;

7. Distribuição do processo para a CESP com vistas à apreciação e à emissão do Parecer, após o cumprimento das diligências.

#### Tempo médio para atendimento

30 (trinta) dias

#### Formas de acesso

Atendimento: (085) 3272-2518 (Unidade de Informação e Registro Escolar UNIRE/SISPROF) e (085) 3101-2013 (NESP)

### **CRENCIAMENTO, RECRENCIAMENTO E RECONHECIMENTO DE CURSOS DA EDUCAÇÃO SUPERIOR**

#### Público Alvo

Externo

#### Áreas Responsáveis

Núcleo da Câmara de Educação Superior e Profissional (NESP) e Câmara de Educação Superior e Profissional (CESP).

#### Descrição/Finalidade

Ato pelo qual o Conselho Estadual de Educação credencia ou recredencia as universidades públicas do Sistema Estadual de Ensino e as Escolas de Governo, e/ou reconhece seus cursos de graduação.

1. Formalização do processo no VIPROC, com a devida documentação.

Para as universidades: Resoluções CEE n<sup>os</sup> [439/2012](#), [392/2004](#), [379/2003](#), [467/2018](#) e 495/2021.

Para as Escolas de Governo: Resolução CEE n<sup>o</sup> [470/2018](#)

### Principais etapas do processo

1. Formalização do processo no VIPROC;
2. Encaminhamento do processo à Unidade Administrativa responsável para análise;
3. Cumprimento de diligência no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, conforme Portaria n<sup>o</sup> 097/2015. Caso a instituição de ensino não atenda a esse prazo, o processo será arquivado;
4. Informação emitida pelo NESP;
5. Atendimento satisfatório pela instituição de ensino, da legislação pertinente. Será indicado avaliador, mediante portaria, para verificação *in loco* e elaboração de relatório circunstanciado a ser apresentado ao CEE no prazo de 30 (trinta) dias e anexado ao processo;
6. Distribuição para a CESP com vistas à apreciação e à emissão de Parecer, após cumprimento das diligências.

### Tempo médio p/ atendimento

30 (trinta) dias

### Formas de acesso

Atendimento: (085) 3472-1209/Núcleo de Atendimento ao Usuário (NAU) e (085) 3101-2013/Núcleo de Educação Superior e Profissional (NESP)

## CONSULTAS DIVERSAS

### Público Alvo

Externo

### Áreas Responsáveis

Presidência, Núcleo de Educação Básica (NEB), Câmara de Educação Básica (CEB), Núcleo de Educação Superior e Profissional (NESP), Câmara de Educação Superior e Profissional (CESP), Conselho Pleno, Assessoria Jurídica, Núcleo de Atendimento ao Usuário (NAU), Auditoria e Ouvidoria.

### Descrição/Finalidade

Prestar informações solicitadas pelo (a) cidadão (ã), instituições de ensino, Ministério Público, Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social, Procuradoria Geral do Estado, Tribunal de Justiça e outros.

### Requisitos para a obtenção do serviço

Envio da solicitação (ver modelo disponível no *site* do CEE ou no Núcleo de Atendimento ao Usuário), com a documentação exigida. O requerimento e a documentação poderão ser encaminhados por *e-mail* para [nau@cee.ce.gov.br](mailto:nau@cee.ce.gov.br).

### Principais etapas do processo

1. Formalização do processo no VIPROC, com a documentação exigida;
2. Encaminhamento do processo à Unidade Administrativa responsável;
3. Análise da demanda pela Unidade Administrativa responsável;
4. Emissão de parecer ou ofício com a resposta para o requerente.

15 (quinze) dias

#### Formas de acesso

Atendimento presencial no Núcleo de Atendimento ao Usuário (NAU): Rua Napoleão Laureano, 500, Fátima, CEP: 60.411-170, Fortaleza.

Site da Ouvidoria: [www.ceartransparente.ce.gov.br](http://www.ceartransparente.ce.gov.br)

Site/Serviços de Informação ao Cidadão:

[www.ceartransparente.ce.gov.br/portal-da-transparencia/acesso-a-informacao](http://www.ceartransparente.ce.gov.br/portal-da-transparencia/acesso-a-informacao)

## EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS

### Público Alvo

Externo

### Áreas Responsáveis

Núcleo de Atendimento ao Usuário (NAU), Núcleo de Educação Básica (NEB), Câmara de Educação Básica (CEB), Núcleo de Educação Superior e Profissional (NESP) e Câmara de Educação Superior e Profissional (CESP).

### Descrição/Finalidade

Procedimento legal que reconhece os estudos concluídos e certificados no estrangeiro e confere ao estudante o mesmo nível de ensino equivalente ao do sistema brasileiro. No tocante a alunos menores de dezoito anos, o requerimento deste serviço deverá ser assinado pelos pais ou responsáveis.

### Requisitos para a obtenção do serviço

#### **Alunos estrangeiros apresentarão ao CEE:**

1. [Requerimento](#) disponível no *site* do CEE ou no Núcleo de Atendimento ao Usuário (NAU).

2. Histórico(s) e Diploma ou Certificado traduzidos por tradutor público juramentado (originais acompanhados das respectivas cópias);
3. Comprovante ou declaração de residência assinada pelo requerente;
4. Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), o protocolo do visto de permanência ou o visto temporário emitido pela Polícia Federal;
5. Passaporte original, acompanhado da respectiva cópia.

**Alunos brasileiros apresentarão ao CEE:**

1. Ficha individual do aluno e histórico escolar dos estudos realizados no Brasil (se houver) e no exterior com diploma ou Certificado de conclusão do ensino fundamental e/ou do ensino médio cursado(s) no exterior;
1. [Requerimento](#) disponível no *site* do CEE ou no Núcleo de Atendimento ao Usuário (NAU);
2. Histórico e Certificado originais traduzidos por tradutor público juramentado e acompanhados das respectivas cópias;
3. Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) originais, acompanhados das respectivas cópias;
4. Comprovante ou declaração de residência assinada pelo requerente.

Resolução CEE nº [435/2012](#)

**Principais etapas do processo**

1. Preenchimento e envio do requerimento com a documentação exigida;
2. Formalização do processo no VIPROC;
3. Encaminhamento do processo à Unidade Administrativa responsável para análise e emissão de parecer.

### Tempo médio de

30 (trinta) dias

### Formas de acesso

Presencial no Núcleo de Atendimento ao Usuário (NAU) na Rua Napoleão Laureano, 500, Fátima, CEP: 60.411-170, Fortaleza.

## EXTINÇÃO DE ESCOLAS

### Público Alvo

Externo

### Áreas Responsáveis

Núcleo de Educação Básica (NEB), Câmara de Educação Básica (CEB), Núcleo de Educação Superior e Profissional (NESP) e Câmara de Educação Superior e Profissional (CESP).

### Descrição/Finalidade

Ato pelo qual a entidade mantenedora da instituição de ensino comunica, oficialmente, ao CEE o encerramento das atividades, solicitando deste a extinção espontânea. O CEE poderá, assegurado o direito de ampla defesa, proceder à extinção compulsória da instituição.

### Requisitos para a obtenção do serviço

Envio do [requerimento](#) da extinção, disponível no *site* ou no Núcleo de Atendimento ao Usuário (NAU).

Resolução CEE nº [451/2014](#)

## Principais etapas do processo

### **Extinção espontânea:**

1. Solicitação e declaração de recebimento do acervo escolar pelo órgão competente.

Obs: Quando o encerramento das atividades for espontâneo, a entidade mantenedora deverá comunicar, oficialmente, sua decisão ao CEE, com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência, informando as alternativas para o prosseguimento de estudos dos alunos e a destinação do acervo escolar, conforme orientação do CEE.

### **Extinção compulsória:**

Obs. 1 - Após 2 (dois) anos, sem que haja a declaração no Censo Escolar, a instituição de ensino será paralisada e, após esse período, será emitido pelo CEE o parecer de extinção compulsória.

Obs. 2 - O ato de extinção de instituição de ensino ocorrerá mediante parecer do CEE.

## Tempo médio de atendimento

Extinção espontânea: 30 (trinta) dias

Extinção compulsória: 60 (sessenta) dias

## Formas de acesso

Presencial no Núcleo de Atendimento ao Usuário (NAU) na Rua Napoleão Laureano, 500, Fátima, CEP: 60.411-170, Fortaleza.  
Telefone: (085) 3472-1209

## HOMOLOGAÇÃO DE REGIMENTO

### Público Alvo

Externo

### Áreas Responsáveis

Núcleo de Educação Básica (NEB), Câmara de Educação Básica (CEB), Núcleo de Educação Superior e Profissional (NESP) e Câmara de Educação Superior e Profissional (CESP).

### Descrição/Finalidade

O Regimento Escolar é o documento no qual estão previstas as normas referentes ao funcionamento interno de uma instituição de ensino e a todo o trabalho pedagógico, administrativo e institucional.

### Requisitos para a obtenção do serviço

1. [Requerimento](#) da solicitação (modelo disponível no [site do CEE](#));
2. Envio de cópia do Regimento Escolar, acompanhada da respectiva ata de aprovação pela comunidade escolar e da proposta curricular.

Resoluções CEE nºs [395/2005](#) e [451/2014](#)

### Principais etapas do processo

1. Inserção do requerimento com a documentação no SISP;
2. Formalização do processo no VIPROC;
3. Encaminhamento do processo à Unidade Administrativa responsável para análise;
4. Distribuição do processo para a CEB para apreciação e emissão do Parecer, após o cumprimento das diligências, quando houver.

30 (Trinta) dias

#### Formas de acesso

Atendimento: (085) 3272-3494 (NEB) e (085) 3272-2518 ([SISP](#))

## **MUDANÇA DE DENOMINAÇÃO E/OU MANTENEDOR DE INSTITUIÇÕES DA EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**

#### Público Alvo

Externo

#### Áreas Responsáveis

Núcleo de Educação Básica (NEB), Câmara de Educação Básica (CEB), Núcleo de Educação Superior e Profissional (NESP) e Câmara de Educação Superior e Profissional (CESP).

#### Descrição/Finalidade

Ato pelo qual a instituição de ensino comunica a mudança de denominação e/ou de mantenedor(es) e solicita a alteração junto ao CEE.

#### Requisitos para a obtenção do serviço

##### **Para a mudança de denominação**

1. As instituições públicas apresentarão ao CEE a Lei ou o Decreto de mudança de denominação.
2. As instituições particulares apresentarão ao CEE:

2.1. Alteração do Requerimento Individual Empresarial ou do Aditivo ao Contrato Social ou do Estatuto/Ata;

2.2. Inscrição atualizada no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.3. Regimento Escolar com as alterações e a ata de sua aprovação pela comunidade escolar.

### **Para a mudança de mantenedor**

1. As instituições particulares apresentarão ao CEE:

1.1. Aditivo ao Contrato Social ou Estatuto;

2.2. Inscrição atualizada no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.3. Regimento Escolar com as alterações e a ata de sua aprovação pela comunidade escolar;

4.4. Outros documentos citados na Resolução CEE nº [466/2018](#) (Art. 7º, Inciso I).

Resolução CEE nºs [451/2014](#) e [466/2018](#)

### **Principais etapas do processo**

1. Envio do requerimento da solicitação (ver modelo disponível no *site* do CEE);

2. Formalização do processo no VIPROC;

3. Encaminhamento do processo à Unidade Administrativa responsável para análise;

4. Emissão de parecer pela Câmara de Educação Básica (CEB) ou pela Câmara de Educação Profissional, no caso de mudança de denominação de instituição particular.

30 (trinta) dias

#### Formas de acesso

Atendimento: (085) 3472-1209 (NAU), (85)3272-2518 (UNIRE/SISP), (085)3272-2244 (NEB) e (085) 3101-2013 (NESP)

*E-mail:* unire@cee.ce.gov.br  
nau@cee.ce.gov.br

*On line:* Via [SISP](#) e [SISPROF](#).

### **MUDANÇA DE ENDEREÇO DE INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**

#### Público Alvo

Externo

#### Áreas Responsáveis

Núcleo de Educação Básica (NEB), Câmara de Educação Básica (CEB), Núcleo de Educação Superior e Profissional (NESP) e Câmara de Educação Superior e Profissional (CESP).

#### Descrição/Finalidade

Este serviço possui como finalidade informar ao CEE a mudança de endereço da instituição de ensino.

#### Requisitos para a obtenção do serviço

**As instituições de educação básica públicas apresentarão ao CEE:**

1. Lei ou Decreto de alteração de endereço.

### **As instituições de educação básica privadas apresentarão ao CEE:**

1. Alteração do Requerimento Individual Empresarial ou do Aditivo ao Contrato Social ou do Estatuto/Ata;
2. Inscrição atualizada no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
3. Regimento Escolar com as alterações e a ata de sua aprovação pela comunidade escolar.

### **As instituições de educação profissional técnica de nível médio públicas e privadas apresentarão ao CEE:**

1. Relatório de avaliação emitido por especialista da área indicado pelo CEE com custo sob responsabilidade da instituição;
2. Projeto Pedagógico Institucional;
3. Regimento Escolar com as alterações e a ata de aprovação pela comunidade escolar;
4. Outros documentos citados na Resolução CEE nº [466/2018](#) (Art. 7º, Inciso II, e o Art. 8º e seus Incisos).

### **Principais etapas do processo**

1. Envio do [requerimento](#) da solicitação (ver modelo disponível no [site do CEE](#), por meio do [SISP](#));
2. Formalização do processo no VIPROC;
3. Encaminhamento do processo à Unidade Administrativa responsável para análise;
4. Emissão de parecer pela Câmara de Educação Básica ou pela Câmara de Educação Superior e Profissional.

OBS: No caso de instituições de educação profissional ocorrerá a visita de um especialista, conforme os cursos ofertados.

#### Tempo médio de atendimento

30 (trinta) dias

#### Formas de acesso

Atendimento: (085) 3472-1209 (NAU), (085) 3272-2518 (UNIRE/SISP) e (085) 3101-2013 (NESP)

*On line:* Via [SISP](#) e [SISPROF](#).

### REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR

#### Público Alvo

Externo

#### Áreas Responsáveis

Núcleo de Educação Básica (NEB), Câmara de Educação Básica (CEB), Núcleo de Educação Superior e Profissional (NESP) e Câmara de Educação Superior e Profissional (CESP).

#### Descrição/Finalidade

Ato por meio do qual o CEE regulariza a vida escolar do aluno que cursou no todo ou em parte o ensino fundamental ou médio, bem como a educação profissional técnica de nível médio em instituição de ensino não credenciada. A regularização poderá ser feita de diversas formas: classificação, reclassificação, progressão, aceleração, avanço progressivo, complementação curricular, circularidade de estudos e aproveitamento de estudos.

1. Requerimento da solicitação (ver modelo disponível no *site* do CEE);
2. Histórico(s) Escolar(es) com as séries cursadas e ficha(s) individual(is) do aluno, caso a escola esteja ativa.

Obs: No caso de escola inativa ou extinta procurar a Secretaria da Educação (SEDUC), as Coordenadorias Regionais de Desenvolvimento da Educação (CREDEs) ou as secretarias municipais de educação, responsáveis pela emissão dos documentos escolares dos alunos.

Resolução CEE nº  
[370/2002](#) Parecer CEE nº  
[630/1999](#)

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) nº 9394/1996 (Arts. 23 e 24).

#### Principais etapas do processo

1. Formalização do processo VIPROC, com a documentação exigida;
2. Encaminhamento do processo à Unidade Administrativa responsável para análise;
3. Emissão de parecer pela Câmara de Educação Básica (CEB) ou pela Câmara de Educação Superior e Profissional (CESP).

#### Tempo médio de atendimento

30 (trinta) dias

#### Formas de acesso

Presencial: Rua Napoleão Laureano, 500, Fátima, CEP: 60.411-170, Fortaleza.

*On line:*

[nau@cee.ce.gov.br](mailto:nau@cee.ce.gov.br)

Telefone: (085) 3472-1209