



Governo do Estado de Pernambuco  
Secretaria de Educação e Esportes  
Conselho Estadual de Educação

INTERESSADA: EDUCACIONAL SERRA TALHADA EIRELI / GRAU TÉCNICO  
SERRA TALHADA / SERRA TALHADA / PE  
ASSUNTO: CREDENCIAMENTO DA INSTITUIÇÃO PARA OFERTA DE  
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO NA  
MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (EAD) E  
AUTORIZAÇÃO DOS CURSOS: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO;  
TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS E TÉCNICO EM  
LOGÍSTICA - EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS NA  
MODALIDADE EAD  
RELATOR: CONSELHEIRO FRANCISCO FERREIRA ROCHA  
PROCESSO Nº: **14000110005178.000032/2021-89**

*PUBLICAÇÃO DOE: 10/08/2022 pela Portaria  
SEE nº 4270 de 09/08/2022.*

**PARECER CEE/PE Nº 098/2022-CEB APROVADO PELO PLENÁRIO EM 03/08/2022.**

## 1 RELATÓRIO

A Educacional Serra Talhada EIRELI, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 35.553.798/0001-83, mantenedora do Grau Técnico Serra Talhada, com sede na Av. João Gomes de Lucena, nº 3532, São Cristóvão, Serra Talhada/PE, Código de Endereçamento Postal (CEP) nº 56.912-000, por meio do Ofício nº 50/2021, de 5/8/2021, requereu ao Conselho Estadual de Educação de Pernambuco (CEE-PE):

- Credenciamento Institucional para oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na Modalidade a Distância (EAD), e
- Autorização para ofertar os Cursos: Técnico em Administração, Técnico em Logística e Técnico em Recursos Humanos – Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, sem saídas intermediárias na modalidade EAD.

Constam do Processo nº **14000110005178.000032/2021-89** os documentos abaixo relacionados:

- Ofício endereçado à Presidência do CEE/PE com a solicitação;
- Ato Constitutivo da Educacional Serra Talhada EIRELI;
- Projeto Político Pedagógico;
- Regimento Escolar;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Ficiais – Prefeitura de Serra Talhada;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS – CRF);
- Contrato de Locação de Imóvel não Residencial;
- Identificação da Dirigente da Instituição;
- Ato de Credenciamento Institucional;
- Plano de Carreira Docente;
- Política de Remuneração e Qualificação de Pessoal Docente, Técnico e Administrativo;

- Cópia de Alvará de Localização e Funcionamento - validade até 31/01/2023;
- Declaração de Acessibilidade;
- Plano de Curso Técnico em Administração;
- Plano de Curso Técnico em Logística;
- Plano de Curso Técnico em Recursos Humanos;
- Manual de Utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- Procuração Pública que Outorga Poderes de Representação da Instituição;
- Relatório de Avaliação *in loco* das Condições Institucionais para Credenciamento e Autorização de Curso na Modalidade EAD;
- Ofício nº 50/2021 – SEIP, devolvendo o Processo com o Relatório ao CEE/PE;
- Ofício CEE/PE nº 44/2022 - CEB, enviado à Instituição com exigências para a finalização do Processo;
- Cópias de documentos encaminhados pela Instituição em resposta às exigências.

### 1.1 Histórico da Tramitação

Em 10/03/2021, o Processo nº 14000110005178.000032/2021-89 foi protocolado no Conselho Estadual de Educação de Pernambuco (CEE/PE) com o pedido de credenciamento da Instituição para oferta de Educação Profissional Técnica em nível médio modalidade de Ensino a Distância (EAD) e autorização para oferta dos Cursos: Técnico em Administração, Técnico em Logística e Técnico em Recursos Humanos.

Em 23/03/2021, o Processo foi recebido na Gerência de Educação Integral e Profissional (SEIP) para formação da Comissão de Especialistas e avaliação das condições de oferta do pleito.

Em 05/05/2021 foi constituída a Comissão de Especialistas para proceder visita *in loco* e análise das condições institucionais para credenciamento e autorização requeridos. A Comissão foi constituída por Antônio Ferreira Rosa Junior, Coordenador da Comissão, e pelos Professores Especialistas Dannilo Dayvid da Silva e Antônio Ressurreição Mascarenhas.

Após retorno ao CEE/PE, o Processo, contendo o relatório emitido pela Comissão, foi devolvido a este relator para análise e emissão de parecer.

## 2 ANÁLISE

Considerando a documentação apresentada no Processo de Credenciamento Institucional e de Autorização dos Cursos Técnicos: em Administração, em Recursos Humanos e em Logística, na modalidade de Educação a Distância (EAD), em conformidade com a Resolução CEE/PE nº 3/2016 e com o Relatório da Comissão responsável pela avaliação das condições de funcionamento da Unidade Educacional, destacamos os aspectos que seguem.

### 2.1 Do Credenciamento Institucional

A Instituição, na perspectiva do credenciamento, atendidas as exigências da Comissão de Avaliação, apresentou a documentação necessária, conforme estabelece a Resolução CEE/PE nº 03/2016.

### 2.1.1 Regimento Escolar

O Regimento Escolar do Grau Técnico Serra Talhada, segundo o Relatório dos Especialistas, “atende ao padrão da legislação educacional vigente”. Direcionado para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio contempla em seus textos, a caracterização da Instituição, os princípios educacionais, a estrutura e administração escolar, a organização didática e pedagógica, a organização da vida escolar, os princípios da convivência social e as disposições transitórias.

### 2.1.2 Projeto Político Pedagógico

O Projeto Político Pedagógico do Centro de Ensino contempla: a Missão, Visão, Valores, Filosofia voltada para a formação plena do estudante, Pressupostos Teórico-Metodológicos, identifica a realidade administrativo-pedagógica, delinea os objetivos e propõe metas.

### 2.1.3 Infraestrutura

De acordo com a Comissão de Avaliação a estrutura física da Instituição é considerada adequada. Apresenta um pavimento térreo contendo: recepção, secretaria, diretoria, sala de coordenação pedagógica, sala dos professores, sete salas de aula, sala do financeiro, laboratório de Informática, laboratório específico para os Cursos Técnicos de Eletrotécnica, Radiologia e Enfermagem, copa, dois banheiros masculinos, três banheiros femininos, um banheiro adaptado para pessoa com deficiência, área de convivência.

Considerando a **Lei Federal nº 10.098/2000**, que se refere à acessibilidade para pessoas com deficiência, a Instituição oferece condições de circulação, utilização dos espaços de forma plena e livre de barreiras com corredores livres, sanitários adaptados com barra de apoio nas paredes e lavabos e vagas exclusivas para estacionamento de veículos.

#### 2.1.3.1 Ambientes de Aprendizagem

- **Salas de aula:** 07 (sete) salas de aula, com capacidade média para 45 estudantes, ambiente climatizado, boa iluminação, birô, quadro branco, data show em todas as salas.
- **Laboratório de Informática:** dispõe em seu espaço físico de 25 computadores a serem utilizados como apoio ao ensino e com servidor que viabiliza o acesso à internet para estudos e pesquisas. O laboratório dispõe de um quadro-branco, um birô, ambiente climatizado e iluminação artificial.
- **Biblioteca:** espaço físico que oferece apoio técnico-pedagógico à disposição dos estudantes, professores e interessados. Ambiente climatizado, 05 (cinco) computadores para estudo e pesquisa, 02 (duas) mesas com 04 (quatro) cadeiras cada, estantes com livros catalogados e específicos aos Cursos em tela e acervo que atende as demandas dos cursos solicitados.

### **2.1.3.2 Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA**

De acordo com a avaliação do Especialista em EAD, o AVA possui boa navegabilidade; a plataforma utilizada, denominada Apta, desenvolvida pela JoyStreet, “proporciona um ambiente virtual de aprendizagem, utilizando dinâmicas de gamificação para oferecer cursos de forma inovadora e dinâmica”.

O acesso ao ambiente virtual é feito pelo Portal Acadêmico e, através deste, são oferecidos diversos recursos com textos, links de internet, multimídia, fóruns, etc. O sistema utilizado contém elementos presenciais e no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

No AVA o estudante tem acesso às atividades de estudo de forma assíncrona, quando o próprio estudante escolhe o momento e horário de preferência, e síncrona, por meio de aulas com interação entre o estudante e o tutor, e com grupo.

## **2.2 Da Autorização do Curso Técnico em Administração**

### **2.2.1 Justificativa e Objetivos**

A oferta do Curso Técnico em Administração é justificada pela realidade atual do Brasil e do mundo, vista dentro de um processo progressivo de globalização, que revela a amplitude e diversidade das questões inerentes à qualificação, a profissionalização e à colocação de mão de obra que vem exigindo ações administrativas de qualidade.

Constata-se no Plano de Curso que os objetivos estão coerentes com a justificativa apresentada, propondo formar profissionais técnicos capacitados para atuar em diversos setores administrativos numa realidade globalizada.

### **2.2.2 Perfil Profissional de Conclusão**

O estudante do Curso Técnico em Administração, ao concluir seu percurso escolar, deverá apresentar o seguinte perfil de conclusão:

- executar operações administrativas com relação a protocolos e arquivos;
- confeccionar e expedir documentos e controlar estoque;
- aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas;
- operar sistemas de informação gerenciais de pessoal e de materiais;
- atuar nas suas relações pessoais e profissionais partindo de princípios éticos e com civilidade;
- exercer de modo proativo a sua capacidade empreendedora, trazendo inovação e criatividade para as atividades na empresa;
- planejar e elaborar programas que atendam ao desenvolvimento sustentável e direcionem a responsabilidade social da empresa para ações efetivas na comunidade em que atua;
- utilizar conhecimentos sobre a área de informática, como ferramentas imprescindíveis nas suas rotinas de trabalho;

- analisar e elaborar relatórios estatísticos, produzindo representações e projetos gráficos e tabulares;
- exercer função comunicativa, dominando a linguagem específica dos tipos textuais que são utilizados na comunicação administrativa e empresarial;
- definir os objetivos do planejamento estratégico para a atuação da tática operacional;
- realizar o planejamento, organizações e métodos dos sistemas de produção;
- exercer as atividades primárias do setor logístico e suas atividades de apoio;
- utilizar os conceitos fundamentais da Administração e do Marketing;
- ter à mão a legislação trabalhista e previdenciária aplicando-a nas situações concretas existentes no setor de pessoal da empresa, tais como questões salariais, jornada de trabalho, direitos e obrigações contratuais do empregado e da empresa;
- identificar, com os fundamentos da psicologia, as dificuldades de relacionamento interpessoal e buscar a adequação atitudinal no ambiente de trabalho, distensionando o dia a dia nas organizações;
- executar os sistemas de gestão da qualidade e suas ferramentas gerenciais;
- desenvolver os planos de recrutamento e de seleção definidos pela empresa na sua política de RH;
- Dimensionar os procedimentos de administração de materiais no dia a dia da gestão;
- realizar os sistemas de controle sobre registros contábeis e gerenciais, compatibilizando-os com as normas e os princípios da Contabilidade;
- compreender os fundamentos das ciências contábeis como passos necessários para se chegar ao gerenciamento e, mais que isso, à tomada de decisões;
- exercer, sistemicamente, os mecanismos de formação, apuração e análise de custos;
- conhecer procedimentos para efetuar declarações, emissões de guias para pagamento do IR, Contribuição Social, COFINS, PIS e outros impostos e tributos, realizando apoio na escrituração contábil-fiscal;
- dominar conceitos matemático-financeiros que serão utilizados nos sistemas orçamentários e na visão micro e macro da economia;
- compreender a importância, os objetivos, as metodologias, técnicas e ferramentas utilizadas na análise de balanços;
- assessorar de modo proativo no desenvolvimento de planos de negócios e metas empresariais com base nas necessidades do cliente (PC, p. 6).

### 2.2.3 Requisitos e Formas de Acesso

O acesso ao Curso Técnico em Administração poderá ser realizado na forma **concomitante** – para estudantes matriculados a partir do 2º ano do Ensino Médio, ou modalidade de ensino equivalente - ou, na forma **subsequente**, para estudantes que tenham concluída essa etapa da Educação Básica.

## 2.2.4 Organização Curricular

O Curso está estruturado em **03 módulos**, sem saídas intermediárias, com carga horária de 1.020 horas, a serem desenvolvidas no período mínimo 22 meses e máximo de 36 meses. O estágio profissional, não obrigatório, com carga horária de 200 horas, quando realizado pelo estudante, será supervisionado pela coordenação pedagógica e acompanhado pelo professor orientador, com o intuito de assegurar o ambiente e as condições necessárias à integração do estudante ao mundo do trabalho, de acordo com a Lei Federal nº 11.788/2008.

### 2.2.4.1 Distribuição da Carga Horária do Curso

- Carga horária teórico-prática: 1.020 horas;
- Duração da hora-aula: 60 minutos;
- Estágio Curricular não obrigatório: 200 horas;
- Períodos letivos: 03 (três);
- Duração do Curso: 22 meses;
- Limite de estudantes por turma: 30 estudantes;
- Carga horária semanal: 12 horas, sendo 6h presenciais e 6h em EaD;
- Horários do Curso:
  - ✓ Turmas matutinas: 8h às 12h (12 horas semanais);
  - ✓ Turmas vespertinas: 14h às 18h (12 horas semanais);
  - ✓ Turmas noturnas: 18h30 às 22h30 (12 horas semanais).

### Quadro 1. Matriz Curricular – Curso Técnico em Administração

Módulos	Componentes Curriculares	CH Presencial	CH EAD
<b>Módulo I</b> <b>Formação Básica e Introdutória</b>	Ética	-	30h
	Gestão da Produção	-	30h
	Responsabilidade Socioambiental	-	30h
	Português Instrumental	-	30h
	Fundamentos da Logística	-	30h
	Matemática Básica	-	30h
	Empreendedorismo	30h	-
	Planejamento Organizacional	30h	-
	Informática Básica	60h	-
	Gestão em Marketing	60h	-
<b>Carga Horária do Módulo I</b>		<b>360h</b>	
<b>Módulo II</b> <b>Gestão de Pessoas e Suprimentos</b>	Gestão de Recursos Humanos	-	30h
	Comportamento Humano nas Organizações	-	30h
	Administração de Materiais	-	30h
	Matemática Financeira	-	30h
	Fundamentos da Administração	60h	-
	Consultoria Organizacional	60h	-
	Logística Empresarial	60h	-
<b>Carga Horária do Módulo II</b>		<b>300h</b>	

<b>Módulo III</b> <b>Gestão Contábil e Financeira</b>	Contabilidade II (Análise de Balanço)	30h	
	Economia e Fundamentos de Mercado	60h	
	Gestão da Qualidade	30h	
	Gestão Pública	30h	
	Gestão de Projetos	30h	
	Contabilidade I (Fundamentos e Princípios)		60h
	Gestão Financeira		60h
	Direito Trabalhista		60h
<b>Carga Horária do Módulo III</b>		<b>360h</b>	
<b>Carga Horária Total do Curso</b>		<b>1.020h</b>	
<b>Estágio Supervisionado Não Obrigatório</b>		<b>200h</b>	
<b>Carga Horária Total do Curso com o Estágio Não Obrigatório</b>		<b>1.220h</b>	

## 2.3 Da Autorização do Curso Técnico em Recursos Humanos

### 2.3.1 Justificativa/Objetivos

O Curso Técnico em Recursos Humanos é justificado no Plano de Curso com base na globalização e nas novas tecnologias que, em constante aprimoramento, ampliaram o cenário competitivo das empresas.

De acordo com a justificativa, as empresas trabalham com modelos inovadores de gestão. A criação do diferencial competitivo de uma empresa para outra são os talentos que nela trabalham. Aliadas a novos processos de gestão tem-se novas formas de contratação nas empresas que passam a trabalhar por projetos e modelos matriciais. Criar estratégias, contar com uma equipe de Recursos Humanos para as grandes decisões e aplicação de diversos procedimentos altamente qualificados de administração geral e de pessoal, é importante para as empresas.

Nesse cenário, o Grau Técnico Serra Talhada constatou a importância de lançar o Curso de Técnico em Recursos Humanos, visando à formação de profissionais qualificados, com capacidade de compreender e aplicar os diversos procedimentos de administração geral, de pessoal e de recursos humanos para suporte à gestão de pessoas.

Constata-se no Plano de Curso que os objetivos estão coerentes com a justificativa de formar profissionais capazes de desenvolver aptidões técnicas, humanísticas, éticas e sociais como suporte à gestão de pessoas no mundo do trabalho.

### 2.3.2 Requisitos e Formas de Acesso

O acesso ao Curso Técnico em Recursos Humanos poderá ser realizado na forma **concomitante**, para estudantes matriculados a partir do 2º ano do Ensino Médio ou modalidade de ensino equivalente, ou na forma **subsequente**, para os estudantes que tenham concluída essa etapa da Educação Básica.

### 2.3.3 Perfil Profissional de Conclusão

Ao concluir o Curso, o profissional habilitado como Técnico em Recursos Humanos, deverá, entre outras competências ser capaz de:

- executar as rotinas de administração empresarial e de pessoal , com base na legislação pertinente, e as técnicas de gestão de pessoas e desenvolvimento organizacional, para contribuir com o bom desempenho da área de recursos humanos da empresa;
- acompanhar assuntos econômicos, políticos, sociais e culturais e seus reflexos no mundo corporativo, compreendendo a sua importância num mercado altamente competitivo e em constante mudança, para prestar auxílio a gestores na tomada de decisão e oferecer orientação adequada aos colaboradores da organização na implantação de novas políticas;
- reconhecer a necessidade da melhoria contínua, da gestão de conhecimento e do capital intelectual, utilizando as ferramentas pertinentes e necessárias para o sucesso de qualquer empresa;
- lidar com pessoas compreendendo e respeitando as diversidades, reconhecendo e identificando seus talentos e potenciais para garantir o desempenho organizacional;
- implementar os procedimentos de administração e desenvolvimento de pessoal com base na legislação específica, princípios de liderança, técnicas de negociação de conflitos e de motivação, com o objetivo de consolidar a cultura empresarial e melhorar o clima organizacional;
- executar os procedimentos de administração de pessoal com base na legislação trabalhista e previdenciária, visando cumprir as necessidades operacionais e as obrigações da organização;
- usar ferramentas da área de recursos humanos como instrumento para obtenção de dados e respectiva análise para auxiliar a gestão de pessoas, visando ao equilíbrio e ao desenvolvimento organizacionais.

### **2.3.4 Organização Curricular**

O Curso está estruturado em 03 (três) módulos, sem saídas intermediárias, com carga horária teórico-prática de 840 horas e período mínimo de integralização de 18 meses e máximo de 36 meses.

#### **2.3.4.1 Distribuição da Carga Horária do Curso**

- Duração da hora-aula: 60 minutos;
- Estágio Supervisionado não Obrigatório: 160 horas;
- Limite de estudante por turma: 30 estudantes;
- Duração do Curso: 18 meses;
- Carga horária semanal: 12 horas, sendo 6h presenciais e 6h em EaD;
- Horários do Curso:
  - ✓ Turmas matutinas: 8h às 12h;
  - ✓ Turmas vespertinas: 14h às 18h;

✓ Turmas noturnas: 18h30 às 22h30.

**Quadro 2. Matriz Curricular Curso Técnico em Recursos Humanos**

<b>Módulos</b>	<b>Componentes Curriculares</b>	<b>CH Presencial</b>	<b>CH EAD</b>
<b>Módulo I</b>	Ética	-	30h
	Motivação e Satisfação no Trabalho	-	30h
	Português Instrumental	-	30h
	Matemática Básica	-	30h
	Empreendedorismo	30h	-
	Cultura Clima e Mudança Organizacional	30h	-
	Informática Básica	60h	-
<b>Carga Horária do Módulo I</b>		<b>240h</b>	
<b>Módulo II</b>	Comportamento Humano nas Organizações	-	30h
	Gestão de Recursos Humanos	-	60h
	Matemática Financeira	-	30h
	Fundamentos da Administração	60h	-
	Planejamento Estratégico de RH	30h	-
	Coaching	30h	-
<b>Carga Horária do Módulo II</b>		<b>240h</b>	
<b>Módulo III</b>	Saúde Ocupacional	-	30h
	Liderança Eficaz	-	60h
	Auditoria e Avaliação de Desempenho	-	30h
	Treinamento e Desenvolvimento	-	60h
	Direito Trabalhista	60h	-
	Contabilidade I (Fundamentos e Princípios)	60h	-
	Gestão em Departamento Pessoal	60h	-
<b>Carga Horária Total do Módulo III</b>		<b>360h</b>	
<b>Carga Horária Teórico-Prática</b>		<b>840h</b>	
<b>Estágio Supervisionado Não Obrigatório</b>		<b>160h</b>	
<b>Carga Horária do Curso com o Estágio Não Obrigatório</b>		<b>1.000h</b>	

## 2.4 Da Autorização do Curso Técnico em Logística

### 2.4.1 Justificativa /Objetivos

A oferta do Curso Técnico em Logística é justificada pelo cenário de intensas transformações, impulsionadas pelos avanços tecnológicos, pelas relações comerciais e financeiras e pela concorrência nos mercados e no mundo do trabalho.

De acordo com a Instituição, a Logística vem se tornando uma das áreas fundamentais para as organizações. Por meios de processos logísticos, os insumos chegam às unidades fabris e os produtos são distribuídos no mercado. O grande desafio está, pois, em melhorar a infraestrutura e a integração entre as empresas, de modo a reduzir custos e atender à demanda, oferecendo melhores produtos e serviços.

Nesse contexto, a Instituição propõe a oferta do Curso “formando pessoas com competências e habilidades que promovam a otimização dos custos operacionais, uma maior eficiência nos processos da cadeia de suprimentos, de produção, de transporte, de

armazenagem, de movimentação de cargas e de outros serviços, tornando as empresas mais competitivas e lucrativas em um mercado globalizado” (PC, p.2).

Os **objetivos** do Curso Técnico em Logística estão coerentes com a justificativa apresentada. O Curso propõe desenvolver uma formação profissional por competências e habilidades, de modo que o estudante seja capaz de exercer atividades a fim de que atinjam a boa gestão com eficiência e eficácia utilizando os princípios e ferramentas da Logística.

#### 2.4.2 Requisitos e Formas de Acesso

O acesso ao Curso Técnico em Logística poderá ser realizado na forma **concomitante**, para estudantes matriculados a partir do 2º ano do Ensino Médio, ou modalidade de ensino equivalente ou; na forma **subsequente**, para estudantes que tenham concluída essa etapa da Educação Básica.

#### 2.4.3 Perfil Profissional de Conclusão

Ao concluir o Curso, o Técnico em Logística deverá, entre outras competências, ser capaz de:

- atuar nas suas relações pessoais e profissionais partindo de princípios éticos e com civilidade;
- exercer, de modo proativo, a sua capacidade empreendedora, trazendo inovação e criatividade para as atividades na empresa;
- planejar e elaborar programas que atendam ao desenvolvimento sustentável e direcionem a responsabilidade social da empresa para ações efetivas na comunidade em que atua;
- utilizar conhecimento sobre a área de informática, utilizando-os como ferramentas imprescindíveis nas suas rotinas de trabalho;
- analisar e elaborar relatórios estatísticos, produzindo representações gráficas e tabulares;
- definir os objetivos do planejamento estratégico para a atuação da tática operacional;
- realizar o planejamento, organização e métodos dos sistemas de produção;
- atuar nas etapas de operações de importação e exportação desde a negociação, passando pelos aspectos cambiais e documentação específica para tais processos, até a definição do meio de transporte a ser utilizado;
- aplicar adequadamente os métodos de custos usuais, a fim de usá-los nos diversos controles de custos na cadeia logística;
- executar o planejamento de produção, discriminando prazos, programação e controle, em perfeita articulação com a área de administração de materiais;
- efetivar levantamento de fornecedores, através de estudo de mercado, avaliando as variáveis de demanda e controlando a aquisição de produtos para estoque;
- usar a tecnologia e automação para manter o trabalho logístico atualizado, agilizando a organização competitiva nos mercados interno e externo;
- realizar controle de estoque em razão da reposição necessária adequada às atividades da empresa;
- participar da elaboração de sistema de gerenciamento da qualidade da cadeia logística.

#### 2.4.4 Organização Curricular

O Curso está estruturado em 03 (três) módulos, sem saídas intermediárias, com carga horária teórico-prática de 840 horas e período mínimo de integralização de 18 meses e máximo de 36 meses.

##### 2.4.4.1 Distribuição da Carga Horária do Curso

- Carga horária teórico-prática: 840 horas;
- Duração da hora-aula: 60 minutos;
- Estágio Curricular não obrigatório: 200 horas;
- Períodos letivos: 03 (três);
- Duração do Curso: 18 meses;
- Limite de estudantes por turma: 30 estudantes;
- Carga horária semanal: 12 horas, sendo 6h presenciais e 6h em EaD;
- Horários do Curso:
  - ✓ Turmas matutinas: 8h às 12h (12 horas semanais);
  - ✓ Turmas vespertinas: 14h às 18h (12 horas semanais);
  - ✓ Turmas noturnas: 18h30 às 22h30 (12 horas semanais).

**Quadro 3 - Matriz Curricular Curso Técnico em Logística**

Módulos	Componentes Curriculares	CH EAD	CH Presencial
<b>Módulo I</b>	Ética	-	30h
	Gestão da Produção	-	30h
	Responsabilidade Socioambiental	-	30h
	Português Instrumental	-	30h
	Fundamentos da Logística	-	30h
	Matemática Básica	-	30h
	Empreendedorismo	30h	-
	Planejamento Organizacional	30h	-
	Informática Básica	60h	-
	Gestão em Marketing	60h	-
	<b>Carga Horária do Módulo I</b>		<b>360h</b>
<b>Módulo II</b>	Comportamento Humano nas Organizações	-	30h
	Análise e Gestão de Custos Logísticos	-	60h
	Administração de Materiais	-	30h
	Matemática Financeira	-	30h
	Logística Empresarial	30h	-
	Fundamentos da Administração	60h	-
	Gestão da Cadeia de Suprimentos	30h	-
	Logística Internacional	30h	-
<b>Carga Horária do Módulo II</b>		<b>300h</b>	
	Sistemas de Informação em Logística		30h
	Logística Integrada		30h

<b>Módulo III</b>	Gestão da Qualidade		30h
	Gestão em Armazenagem, Transporte e Distribuição	30h	
	Legislação de Transportes	30h	
	Gestão Estratégica de Estoques	30h	
	<b>Carga Horária Total do Módulo III</b>		<b>180h</b>
<b>Carga Horária Teórico-Prática do Curso</b>			<b>840h</b>
<b>Estágio Supervisionado Não Obrigatório</b>			<b>200h</b>
<b>Carga Horária do Curso com o Estágio Supervisionado</b>			<b>1.040h</b>

## 2.5 Aspectos Comuns aos Cursos Técnicos

Em consonância com a Resolução CNE/CEP nº 01/2012, os conhecimentos concernentes à Educação em Direitos Humanos serão inseridos na organização dos currículos dos Cursos Técnicos pela transversalidade, por meio de temas relacionados aos Direitos Humanos e tratados interdisciplinarmente.

### 2.5.1 Avaliação da Aprendizagem

Os Planos de Curso dos Cursos Técnicos afirmam que a verificação do rendimento escolar utiliza como critério a avaliação contínua e permanente do desempenho do estudante, no decorrer de cada período letivo.

Para aprovação, o estudante deve obter em cada componente curricular nota mínima, igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% da carga horária prevista para cada componente curricular.

Nos componentes ofertados em EAD cada nota atribuída ao aluno será obtida através da composição da nota obtida nas atividades oferecidas pela plataforma online (Apta), que contribuirá com até 60% da nota, com as notas obtidas em atividades presenciais que contribuirão com, pelo menos, 40% da nota. As notas assim obtidas ao longo de qualquer componente serão objeto de média aritmética, da qual resultará a nota final do componente.

O estudante que obtiver nota inferior a 7,0 (sete) será submetido ao processo de recuperação. Após estudos de recuperação, a nota para aprovação deverá ser igual ou superior a 6,0 (seis).

### 2.5.2 Estágios Curriculares Supervisionados

A prática profissional constitui e organiza a Educação Profissional permeando todos os componentes curriculares, não se constituindo em componente curricular específico.

Os estágios, nas modalidades previstas em lei, serão realizados em locais que apresentem reais condições de promover experiências profissionais, levando os estudantes a vivenciarem situações reais de vida e de trabalho no seu meio.

Todas as atividades de estágio, quando executadas, serão curriculares e supervisionadas pela coordenação pedagógica da Escola e acompanhadas pelo professor.

Os **Estágios Supervisionados** dos Cursos em tela estão caracterizados como não obrigatórios e, quando realizados, preveem a seguinte carga horária:

- Curso Técnico em Administração: **200 horas;**
- Curso Técnico em Recursos Humanos: **160 horas;**
- Curso Técnico em Logística: **200 horas.**

### 2.5.3 Diplomas

Os modelos de diploma atendem às exigências legais vigentes. O diploma será expedido ao estudante aprovado em todos os componentes curriculares desde que comprovada a conclusão do Ensino Médio.

### 2.6 Política de Qualificação e Remuneração de Pessoal Técnico e Administrativo

Os Planos de Capacitação são focados na adoção de práticas pedagógicas, visando promover a formação continuada num contexto histórico-social que busque estabelecer relações entre o mundo de trabalho e a atividade educativa.

Os professores são todos qualificados para ministrar os componentes curriculares propostos e estão inseridos num Plano de Carreira, tendo como base para o salário a hora-aula. É valorizada a formação e titulação acadêmica tendo o professor especialista um acréscimo de 15% na sua hora-aula; 35% para o professor com Mestrado e 40% para professor com doutorado.

## 3 VOTO

Pelo exposto e analisado, sou de parecer e voto favoráveis ao Credenciamento da Educacional Serra Talhada EIRELI, CNPJ nº 35.553.798/0001-83, mantenedora do Grau Técnico Serra Talhada, com sede na Av. João Gomes de Lucena, nº 3532, São Cristóvão, Serra Talhada/PE, CEP nº 56.912-000, para oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na modalidade de Educação a Distância (EAD), pelo prazo de 8 (oito) anos; bem como às autorizações, pelo prazo de 06 (seis) anos, para oferta dos Cursos: Técnico em Administração, Técnico em Recursos Humanos e Técnico em Logística, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, sem saídas intermediárias, na modalidade EAD.

Os prazos autorizativos serão contados a partir da publicação da portaria no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

**É o voto.**

## 4 CONCLUSÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Básica acompanha o Voto do Relator e encaminha o presente Parecer à apreciação do Plenário.

Sala das Sessões, em 27 de julho de 2022.

GLAYDSON ALVES DA SILVA SANTIAGO – Presidente  
FRANCISCO FERREIRA ROCHA - Relator  
CLEIDIMAR BARBOSA DOS SANTOS

ELLY ANDERSON TEODOSIO DA SILVA  
GISELLY MUNIZ LEMOS DE MORAIS  
HORÁCIO FRANCISCO DOS REIS FILHO

## **5 DECISÃO DO PLENÁRIO**

O Plenário do Conselho Estadual de Educação de Pernambuco decide aprovar o presente Parecer nos termos do Voto do Relator.

Sala das Sessões Plenárias, em 03 de agosto de 2022.

**Giselly Muniz Lemos de Moraes**  
**Presidente em exercício**