



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria de Educação e Esportes
[Conselho Estadual de Educação](#)

INTERESSADA: JB CURSOS DE ENFERMAGEM S.A. / PROZ UNIDADE RECIFE / RECIFE-PE
ASSUNTO: CREDENCIAMENTO DA INSTITUIÇÃO PARA OFERTA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO NA MODALIDADE PRESENCIAL E AUTORIZAÇÃO DOS CURSOS: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS – EIXO TECNOLÓGICO GESTÃO E NEGÓCIOS, E TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS – EIXO TECNOLÓGICO INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NA MODALIDADE PRESENCIAL
RELATOR: CONSELHEIRO PAULO FERNANDO DE VASCONCELOS DUTRA
PROCESSO Nº: **14000110005178.000162/2023-83**

**PUBLICAÇÃO DOE: 18/02/2025 pela
Portaria SEE nº 803 de 19/02/2025.**

PARECER CEE/PE Nº 005/2025-CEB APROVADO PELO PLENÁRIO EM 05/02/2025

1 RELATÓRIO

A JB Cursos de Enfermagem S.A, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 10.800.436/0011-90, mantenedora da Proz – Unidade Recife, situada na Rua Domingos José Martins, nº 75, Sala 03, Bairro Recife, Recife/PE, Código de Endereçamento Postal (CEP): 50.030-200, solicitou à Presidência do Conselho Estadual de Educação de Pernambuco (CEE/PE), por meio do Ofício nº 01/2023, o Credenciamento da Instituição para oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio na modalidade Presencial e autorização para oferta dos Cursos: Técnico em Administração e Técnico em Recursos Humanos do Eixo Tecnológico Gestão e Negócios e Técnico em Desenvolvimento de Sistemas, Eixo Tecnológico Informação e Comunicação, todos na modalidade Presencial. Constan do Processo os documentos abaixo relacionados:

- Ofício nº 01/2023, dirigido ao Presidente do CEE/PE com o requerimento do pleito;
- Contrato de Constituição da Sociedade – 1ª alteração;
- Projeto Político Pedagógico;
- Regimento Escolar
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Fiscais – Prefeitura Recife;
- Contrato de Locação de Imóvel;
- Plano de Curso Técnico em Administração;
- Plano de Curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas;
- Plano de Curso Técnico em Recursos Humanos;
- Identificação dos Dirigentes da Instituição;
- Política de Qualificação e Remuneração de Pessoal;
- Alvará de Localização e Funcionamento com **validade até 23/01/2030**;
- Relatório de Avaliação *in loco*.

1.1 Histórico da Tramitação

Em 10 de outubro de 2023, a JB Cursos de Enfermagem S.A solicitou o Credenciamento Institucional e a autorização de funcionamento dos cursos: Técnico em Administração, Técnico em Recursos Humanos e Técnico em Desenvolvimento de Sistemas, processo protocolado sob o nº 14000110005178.000162/2023-83.

No dia 19 de outubro, os autos foram recebidos na Secretária Executiva de Educação Integral e Profissional para a realização de visita *in loco* objetivando a análise das condições para oferta dos pleitos.

Na sequência, foi publicada a Portaria SEE nº 4627/2023 nomeando os membros da Comissão de Especialistas para a avaliação *in loco* das condições institucionais. A Comissão foi composta por Antônio Ferreira Rosa Junior (Coordenador), Antônio Mascarenhas da Ressurreição e Carlos Antônio dos Santos (Especialistas Docentes).

A visita *in loco* foi realizada no dia 17 de novembro. A Comissão foi recebida pelo Diretor da Instituição Nilton Amanto Junior, acompanhado da equipe pedagógica envolvida nos cursos. Por indisponibilidade de agenda o especialista Antônio Mascarenhas da Ressurreição não compareceu a visita.

Em 22 de novembro, a SEIP encaminhou devolutiva da Avaliação *in loco* ao Conselho Estadual de Educação, por meio do Ofício nº 167/2023.

A Instituição foi notificada quanto a necessidade de atualização do alvará de localização e funcionamento, atendendo a essa exigência em janeiro de 2025.

2 ANÁLISE

A documentação necessária para o credenciamento institucional e autorização de cursos foi apresentada em conformidade com a Resolução CEE/PE nº 02/2016, que regula a delegação do Serviço Público Educacional, especificamente da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na modalidade presencial.

2.1 Do Credenciamento Institucional

2.1.1 Proposta Pedagógica e Regimento Escolar

A PROZ – Unidade Recife apresentou o Regimento Escolar atendendo ao padrão da legislação educacional vigente. O mesmo está direcionado para Educação Profissional Técnica de Nível Médio, incluindo, em seu texto, os diplomas legais vigentes que embasam as normas contidas no documento.

A Proposta Pedagógica da PROZ – Unidade Recife se desenvolve a partir das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional, da Lei de Diretrizes e Bases Lei Federal nº 9394/96. Encontra-se composta por 23 tópicos que contemplam a identificação da Instituição, dos valores norteadores (objetivos, missão, visão e valores), princípios educacionais e organização da vida escolar.

2.1.2. Infraestrutura Física

A Instituição apresenta infraestrutura geral adequada, dispondo dos seguintes ambientes: recepção, secretaria, 02 (duas) salas de aula com capacidade para 40 alunos, um auditório, doze banheiros (inclusive adaptados para pessoas com deficiência física), laboratório de Informática, biblioteca, sala de coordenação, direção e área de convivência.

Considerando a Lei Federal nº 10.098/2000 que se refere à promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência física ou com mobilidade reduzida a Instituição oferece condições para o cidadão circular e se utilizar dos espaços de forma plena e livre de barreiras com corredores livres, sanitários adaptados com barra de apoio nas paredes e lavabos.

2.1.2.1 Ambientes de Aprendizagem

- **Salas de Aula** – dispõe de duas salas de aula, com capacidade média para 40 alunos, ambiente climatizado, boa iluminação, um birô, quadro branco, *data show* e televisão.
- **Auditório** – possui auditório climatizado, equipado com 46 lugares, sistema de som e multimídia instalados.
- **Laboratório de Informática** – equipado com 30 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 quadro branco, birô, climatização e iluminação artificial.
- **Biblioteca** – instalada em espaço físico adequado, climatizado e iluminado artificialmente, equipada com duas bancadas com quatro cabines de estudos, uma mesa com duas cadeiras, livros catalogados e específicos aos cursos requisitados. A Instituição possui biblioteca virtual (Pearson). O acervo atende as demandas dos cursos solicitados.

2.1.3 Equipes Técnica e Docente

De acordo com o Relatório emitido pelos Especialistas, o Pessoal Docente e Técnico destinados aos cursos possui formação compatível para sua atuação, conforme necessidades pedagógicas estabelecidas nos planos dos cursos.

A Instituição possui um quadro de docentes e técnicos habilitados e integrados na promoção de um ensino de qualidade com formação correspondente com as atividades que vão desempenhar. No tocante a formação pedagógica de sua equipe, a Instituição contempla docentes graduados e pós-graduados.

2.1.4 Política de Remuneração

A PROZ – Unidade Recife apresentou seu Plano de Cargos, Carreiras e Salários, o mesmo serve de base para a gestão de recursos humanos, constitui-se no Regimento Interno de Carreira que define, regula e administra os cargos e salários dos colaboradores, implementando uma política de valorização do profissional, em conformidade com as necessidades institucionais, acadêmicas e educacionais.

2.1.5 Política de Qualificação Docente

A PROZ apresentou seu Plano de Qualificação Docente, no qual a Instituição entende que estabelecer uma política de capacitação sólida para a sua equipe técnica e pedagógica, não apenas melhora a qualidade da educação oferecida, mas também garante que os estudantes estejam sendo preparados para os desafios e oportunidades do mundo profissional.

2.2 Do Plano de Curso Técnico em Administração

De acordo com a análise estabelecida pelos Especialistas Docentes, a Justificativa, os Objetivos, os Requisitos de Acesso e o Perfil Profissional de conclusão do curso encontram-se em sintonia com a legislação vigente e com o CNCT 4ª Edição (2020).

O curso Técnico em Administração possui carga horária total de 800 horas, distribuídas em 05 (cinco) módulos de 160 horas cada um. Não há pré-requisitos entre os módulos. A **Estrutura Curricular** define 04 (quatro) saídas intermediárias, a saber: Assistente de Logística, Assistente de Marketing, Auxiliar Financeiro e Auxiliar de Recursos Humanos.

Há previsão da oferta de uma turma por período, manhã, tarde e noite, cada uma com capacidade de 40 alunos. As aulas ocorrerão de formal alternada, em uma semana acontecerá três vezes e na semana seguinte 2 vezes, assim sucessivamente, totalizando 50h mensais. A base para o cálculo do cumprimento da carga horária é a hora-aula de 60 (sessenta) minutos.

O Período de Integralização do curso é de no mínimo 18 meses e no máximo 48 meses.

No Currículo proposto estão registrados os componentes curriculares, cargas horárias, ementas, competências, habilidades, conteúdos programáticos, bases tecnológicas e bibliografia básica.

As **competências profissionais** serão desenvolvidas por meio de atividades educacionais diversificadas, considerando o respeito aos direitos humanos, às relações interpessoais, à ética, à legislação e à sensibilização para o empreendedorismo, por meio de aulas teóricas e práticas, em sala de aula e nos laboratórios específicos, conforme orienta o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos CNCT (4ª Edição 2020).

A Instituição propõe uma metodologia para **aproveitamento de conhecimentos e experiência anteriores** de forma adequada a legislação vigente.

Os **Critérios de Avaliação** demonstram o enfoque na avaliação contínua e sistemática, identificando as dificuldades de aprendizagem para que não haja prejuízo ao estudante. Para aprovação plena o estudante deverá obter nota igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75% da carga horária total dos componentes curriculares.

Quadro 1 - Matriz Curricular
Curso Técnico em Administração

Estrutura Curricular	Componentes Curriculares	Carga Horária			
		AS	AP	CH Presencial	CH EAD
Módulo Gestão e Tecnologias	Competências Digitais	05	50	40h	10h
	Estatística e análises de dados	05	35	30h	5h
	Empreendedorismo e inovação sustentável	05	50	40h	10h
	Educação corporativa e comportamental	05	25	20h	5h
	Subtotal Módulo	20	50	130h	30h
Qualificação em Assistente Administrativo		-	-	160h	
Módulo Recursos Humanos	Legislação trabalhista e tributárias	05	50	40h	10h
	Remuneração – Cargos e salários	05	50	40h	10h
	Administração de pessoal	05	60	50h	10h
	Subtotal Módulo	15	160	130h	30h
Qualificação em Auxiliar de Recursos Humanos		-	-	160h	
Módulo Logística	Logística integrada	05	50	40h	10h
	Gestão de processos	05	50	40h	10h

	Produção e administração de materiais	05	60	50h	10h
	Subtotal Módulo	15	160	130h	30h
				160h	
Qualificação Assistente de Logística		-	-	160h	
Módulo Marketing	Marketing Digital e E-commerce	05	50	40h	10h
	Inteligência competitiva e de mercado	05	50	40h	10h
	Plataformas de mídias sociais	05	60	50h	10h
	Subtotal Módulo	15	160	130h	30h
				160h	
Qualificação em Assistente de Marketing		-	-	160h	
Módulo Finanças	Economia e Mercado	05	50	40h	10h
	Contabilidade e Custos	05	50	40h	10h
	Matemática e Análise Financeira	05	60	50h	10h
	Subtotal Módulo	15	160	130h	30h
				160h	
Qualificação em Auxiliar Financeiro		-	-	160h	
Carga Horária Total do Curso		-	-	650h	150h
				800h	
Indicadores Fixos					
Módulos de aula: 60 min		Número de módulos: 05			
Siglas AS: Aulas semanais / AP: Aulas por período / CH: Carga Horária					

Fonte: Plano de Curso

2.3 Do Plano de Curso Técnico em Recursos Humanos

Os Especialistas Docentes afirmam no Relatório que a Justificativa, Objetivos, Requisitos de Acesso e o Perfil Profissional encontram-se em sintonia com a legislação vigente e com o CNCT 4ª Edição (2020).

A Estrutura Curricular está dividida em 05 (cinco) módulos com 03(quatro) saídas intermediárias, a saber: Qualificação em Assistente de Recursos Humanos, Qualificação em Assistente Administrativo, Qualificação em Assistente de Pessoal conforme descrição estabelecida no Quadro 3 – Matriz Curricular. Não há pré-requisitos entre os módulos; o curso possui carga horária total de 800 horas. A PROZ – Unidade Recife oferecerá para este curso “atividades não presenciais, de 20% (vinte por cento) da carga horária do curso, em ambiente virtual de aprendizagem, acessível pela internet, com atividades de leitura textuais, que contemplam conteúdos de fácil interpretação por parte do aluno” (PC, p. 15).

A Escola está organizada para oferecer o curso de segunda à sábado nos períodos da manhã, tarde e noite. As aulas poderão ser ofertadas de duas formas: presencialmente aos sábados, acrescidas de conteúdo virtual, perfazendo um total de 10 aulas semanais; e 3(três) vezes por semana, com aulas presenciais durante a semana, acrescidas de conteúdo virtual, perfazendo um total de 15 (quinze) aulas semanais de 60 minutos cada. Com essa proposta o **período mínimo de Integralização** é de 18 meses para as turmas ofertadas durante a semana e 20 meses para as ofertadas aos sábados, sendo o prazo máximo de integralização para as duas formas de oferta, de 48 meses.

No **Currículo proposto** estão registrados os componentes curriculares, cargas horárias, ementas, competências, habilidades, conteúdos programáticos, bases tecnológicas e bibliografia básica.

A Instituição indica metodologia para **aproveitamento de conhecimentos e experiência anteriores** de forma adequada a legislação vigente.

Os **Critérios de Avaliação** demonstram o enfoque na avaliação contínua e sistemática, identificando as dificuldades de aprendizagem para que não haja prejuízo ao estudante. Para aprovação plena o estudante deverá obter nota igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75% da carga horária total dos componentes curriculares.

Quadro 2 - Matriz Curricular
Curso Técnico em Recursos Humanos

Estrutura Curricular	Componentes Curriculares	Carga Horária			
		AS	AP	CH Presencial	CH EAD
Módulo Gestão e Tecnologias	Competências Digitais	05	50	40h	10h
	Estatística e Análises de Dados	05	35	30h	05h
	Empreendedorismo e Inovação Sustentável	05	50	40h	10h
	Educação Corporativa e Comportamental	05	25	20h	05h
	Subtotal Módulo	20	160	130h	30h
				160h	
Módulo Recursos Humanos	Legislação Trabalhista e Tributaria	05	50	40h	10h
	Remuneração – Cargos e Salários	05	50	40h	10h
	Administração de Pessoal	05	60	50h	10h
	Subtotal Módulo	15	160	130	30h
				160h	
Qualificação em Assistente de Recursos Humanos		-	-	160h	
Módulo Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas	Avaliação de Desempenho e Retenção de Talentos	05	50	40h	10h
	Gestão por Competências e Diagnostico Organizacional	05	50	40h	10h
	Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas	05	60	50h	10h
	Subtotal Módulo	15	160	130h	30h
				160h	
Módulo Estratégia Organizacional	Liderança, Criatividade e Tomada de Decisão	05	50	40h	10h
	Mediação de Conflitos e Negociação	05	50	40h	10h
	Business Partner – RH Parceiro	05	60	50h	10h
	Subtotal Módulo	15	160	130h	30h
				160	
Qualificação em Assistente Administrativo		-	-	160	
Módulo Recrutamento e Seleção se Sistemas	Marketing Pessoal e Gestão de Carreira	05	50	40h	10h
	Cultura, Ética e Clima Organizacional	05	50	40h	10h
	Recrutamento e Seleção de Pessoal	05	60	50h	10h
	Subtotal Módulo	15	160	130h	30h
160h					
Qualificação em Assistente de Pessoal		-	-	160h	
Carga Horária Total do Curso		-	-	800h	
Indicadores Fixos					
Módulos de aula: 60 min		Número de módulos: 05			
Siglas AS: Aulas semanais / AP: Aulas por período / CH: Carga Horária					

Fonte: Plano de Curso

2.4 Plano de Curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas

Declaram os especialistas que a Justificativa, Objetivos, Requisitos de Acesso e Perfil do Profissional encontram-se em sintonia com a legislação vigente e com o CNCT 4ª Edição (2020).

A Estrutura Curricular do curso está dividida em 08 (oito) módulos com 04 (quatro) saídas intermediárias, a saber: Qualificação em Programador de Sistemas, Qualificação em Desenvolvedor de Sistemas para Celulares, Qualificação em Desenvolvedor Front-End, e Qualificação em Desenvolvedor Back-End. Não há pré-requisitos entre os módulos. A matriz curricular prevê carga horária total de 1.200 horas com oferta de 20% (vinte por cento) dessa carga horária em atividades não presenciais conforme descrito no Quadro 3.

Há previsão da oferta de uma turma por período, manhã, tarde e noite, cada uma com capacidade de 40 alunos. As aulas ocorrerão de formal alternada, em uma semana acontecerá três vezes e na semana seguinte 2 vezes, assim sucessivamente, totalizando 50h mensais. A base para o cálculo do cumprimento da carga horária é a hora aula de 60 (sessenta) minutos. **O Período de Integralização** do curso é de no mínimo 24 meses e no máximo 60 meses.

A Instituição indica metodologia para **aproveitamento de conhecimentos e experiência anteriores** de forma adequada a legislação vigente.

Os **Critérios de Avaliação** demonstram o enfoque na avaliação contínua e sistemática, identificando as dificuldades de aprendizagem para que não haja prejuízo ao estudante. Para aprovação plena o estudante deverá obter nota igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75% da carga horária total dos componentes curriculares.

Quadro 3 - Matriz Curricular
Curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas

Estrutura Curricular	Componentes Curriculares	Carga Horária			
		AS	AP	CH Presencial	CH EAD
Tecnologia da Informação	Tecnologia e sistema de informação	05	75	60h	15h
	Empreendedorismo e inovação sustentável	05	50	40h	10h
	Educação Corporativa e comportamental	05	25	20h	05h
	Subtotal Módulo	15	150	20h	30h
Programação de Sistemas	Fundamentos de programação	05	100	80h	20
	Banco de dados	05	50	40h	10
	Subtotal Módulo	10	150	120h	30h
				150h	
Qualificação em Programador De Sistemas		-	-	300h	
Análise de Sistemas	Análise e projetos em sistemas	05	75	60h	15h
	Desenvolvimento de aplicações	05	75	60h	15h
	Subtotal Módulo	10	150	120h	30h
				150h	
Desenvolvimento de Sistemas para Celulares	Linguagem de programação	05	75	60h	15h
	Programação mobile	05	75	60h	15h
	Subtotal Módulo	10	150	120h	30
				150h	
Qualificação em Desenvolvedor De Sistemas Para Celulares		-	-	300h	
Desenvolvimento Frontend	Programação Front-End	05	75	60h	15h
	Administração de websites	05	75	60h	15h
	Subtotal Módulo	10	150	120h	30h
				150h	

Qualidade De Software	Qualidade de software	05	75	60h	15h
	Experiência de usuário	05	75	60h	15h
	Subtotal Módulo	10	150	120h	30h
Qualificação em Desenvolvedor de Front-End		--	--	150h	
Desenvolvimento Back-End	Programação back-end	05	75	60h	15h
	Sistemas inteligentes	05	75	60h	15h
	Subtotal Módulo	10	150	120h	30h
		150h			
Administração de Redes	Internet e redes	05	75	60h	15h
	Segurança da informação	05	75	60h	15h
	Subtotal Módulo	10	150	120h	30h
		150h			
Qualificação em Desenvolvedor Back-End		--	--	300h	
Carga Horária Total do Curso		--	--	1200h	
Indicadores Fixos					
Módulos de aula: 60 min			Número de módulos: 05		
Siglas AS: Aulas semanais / AP: Aulas por período / CH: Carga Horária					

Fonte: Plano de Curso

3 VOTO

Considerando o exposto e analisado, o voto é favorável ao Credenciamento da JB Cursos de Enfermagem S.A, CNPJ nº 10.800.436/0011-90, mantenedora da PROZ – Unidade Recife, instituição situada na Rua Domingos José Martins, nº 75, Sala 03, Bairro Recife, Recife/PE, CEP nº 50.030-200, para a oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio na modalidade Presencial, pelo prazo de 08 (oito) anos, bem como à Autorização, pelo prazo de 06 (seis) anos, dos seguintes cursos:

- **Curso Técnico em Administração**, Eixo Tecnológico Gestão e Negócios com a **Qualificação em Assistente Administrativo**, após conclusão do módulo Gestão e Tecnologia; **Qualificação em Auxiliar de Recursos Humanos**, após conclusão do módulo Recursos Humanos; **Qualificação em Assistente de Logística**, após conclusão do módulo Logística; **Qualificação em Assistente de Marketing**, após conclusão do módulo Marketing; e **Qualificação em Auxiliar Financeiro**, após conclusão do módulo Finanças;
- **Curso Técnico em Recursos Humanos**, Eixo Tecnológico Gestão e Negócios com a **Qualificação em Assistente de Recursos Humanos**, após conclusão dos módulos Gestão e Tecnologia e Recursos Humanos; **Qualificação em Assistente Administrativo**, após conclusão dos módulos Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas e Estratégia Organizacional; e **Qualificação em Assistente de Pessoal**, após conclusão do módulo Recrutamento e Seleção de Pessoas;
- **Curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas**, Eixo Tecnológico Informação e Comunicação, com a **Qualificação em Programador de Sistemas**, após conclusão dos módulos Tecnologia da Informação e Programação de Sistemas; **Qualificação em Desenvolvedor de Sistemas para Celulares**, após conclusão dos módulos Análise de Sistemas e Desenvolvimento de Sistemas para Celulares; **Qualificação em Desenvolvedor Front-End**, após conclusão dos módulos Desenvolvimento Front-End e Qualidade de Software; e **Qualificação em Desenvolvedor Back-End**, após conclusão dos módulos Desenvolvimento Back-End e Administração de Redes.

Os prazos autorizativos serão contabilizados a partir da publicação da portaria no Diário Oficial do Estado.

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 13 de dezembro de 2023.

MANUEL MESSIAS SILVA DE SOUSA – Presidente
PAULO FERNANDO DE VASCONCELOS DUTRA – Relator
FRANCISCO FERREIRA ROCHA
JULIANA AVELAR DE MELO BARRETO
JANETE MARIA LINS DE AZEVEDO
NATANAEL JOSÉ DA SILVA

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 5 de fevereiro de 2025.

Janete Maria Lins de Azevedo
Presidente em exercício