



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

INTERESSADA: GARANHUNS CURSOS TÉCNICOS LTDA. / CENTRO DE ENSINO
GRAU TÉCNICO – UNIDADE GARANHUNS / GARANHUNS / PE
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM
ADMINISTRAÇÃO – EIXO TECNOLÓGICO GESTÃO E
NEGÓCIOS NA MODALIDADE PRESENCIAL
RELATORA: CONSELHEIRA VANESKA MARIA DE MELO SILVA
PROCESSO Nº: 14000110005178.000079/2024-95

**PUBLICAÇÃO DOE: 11/04/2025 pela
Portaria SEE nº 1906 de 10/04/2025.**

PARECER CEE/PE Nº 019/2025-CEB

APROVADO PELO PLENÁRIO EM 19/03/2025.

1 RELATÓRIO

A Garanhuns Cursos Técnicos Ltda., inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 28.585.152/0001-12, mantenedora do Centro de Ensino Grau Técnico – Unidade Garanhuns, situado na Avenida Ernesto Dourado, nº 196, Heliópolis, Garanhuns/PE, Código de Endereçamento Postal (CEP) nº 55.296-278, por meio do Ofício nº 007/2024, solicitou ao Conselho Estadual de Educação de Pernambuco (CEE/PE) a Renovação da Autorização do Curso Técnico em Administração, Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, sem saídas intermediárias, na modalidade Presencial com alteração da matriz curricular.

Os seguintes documentos instruem o Processo:

- Ofício endereçado à presidência do CEE/PE com o requerimento;
- Ato Constitutivo da Sociedade Garanhuns Cursos Técnicos Ltda.;
- 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 – Prefeitura de Garanhuns;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Contrato de Locação não-Residencial;
- Identificação do Dirigente da Instituição;
- Cópia do Ato de Credenciamento Institucional;
- Política de Remuneração e Qualificação de Pessoal Docente, Técnico e Administrativo;
- Alvará de Localização e de Funcionamento com **validade até 12/05/2025**;
- Descrição da Educação Profissional como Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional;
- Plano de Curso Técnico em Administração;
- Relatório de Execução do Curso Técnico em Administração;
- Procuração que outorga poderes de representação da Instituição
- Relatório de Avaliação *in loco* das condições institucionais para a Renovação de Autorização do Curso;
- Despacho nº 1129 e Ofício nº 101/2024 - SEMP, com devolução do Processo ao CEE/PE.

1.1 Histórico de Tramitação

O Processo foi protocolado no CEE/PE em 25 de junho de 2024, sob nº **14000110005178.000079/2024-95**, sendo encaminhado, 27 de junho, à Câmara de Educação Básica (CEB), para designação da relatoria.

Em 30 de julho de 2024, o processo foi enviado à Secretaria de Educação para formação da Comissão de Especialistas responsável pela visita *in loco*. A Comissão, nomeada pela Portaria SEE nº 4739, de 04 de setembro, foi formada por Maria Helena Cavalcanti de Sena Borba (Coordenadora), Patrícia Maria da Silva Costa Valença (Analista em Gestão Educacional) e Debora Bezerra Silva (Especialista Docente).

A Comissão visitou a Instituição em 31 de outubro, sendo recebida pela Coordenadora Pedagógica. Em 05 de dezembro de 2024, após finalização do Relatório, a Comissão devolveu o Processo ao CEE/PE para análise e emissão do parecer.

2 ANÁLISE

A Garanhuns Cursos Técnicos Ltda. encontra-se regularmente credenciada para a oferta de Educação Profissional Técnica de nível médio na modalidade Presencial.

Considerando o Relatório emitido pela Comissão de Avaliação *in loco* e análise dos documentos constantes no Processo, em consonância com a Resolução CEE/PE nº 02/2016 destacam-se os aspectos descritos a seguir.

2.1 Infraestrutura

Segundo os Especialistas, a estrutura geral da Instituição é adequada; dispõe de ventilação natural e refrigerada; contempla os ambientes de aprendizagem em três pavimentos: Térreo, 1º andar e 2º andar.

O Centro de Ensino possui de modo geral: recepção, salas de aula, biblioteca, laboratórios específicos, sanitários, copa, área de convivência, e agência de encaminhamento de emprego. Vale salientar que todos os pavimentos da Instituição têm quadros informativos, extintores, avisos de segurança e são bem iluminados.

Quanto à Lei Federal nº 10.098/2000 – de Acessibilidade para as pessoas com deficiência ou modalidade reduzida, a Instituição apresenta corredores livres de barreiras, sanitários adaptados com porta larga e barras de apoio, vagas para estacionamento demarcado com simbologia visual internacional informativa de indicação de acessibilidade.

O acesso aos pavimentos superiores é realizado por meio de escadaria e carro escalador.

2.1.1 Ambientes de Aprendizagem

- **Salas de Aula** – dispõe de nove salas de aula climatizadas, com capacidade para atender 45 estudantes, bem iluminadas e equipadas com birô, quadro branco, computador, *data show* acoplado ao teto como material de apoio às atividades de ensino;
- **Biblioteca** – instalada em espaço físico adequado e climatizado, possui boa iluminação; está equipada com uma mesa com quatro cadeiras, dez cabines individuais com computadores para consulta / pesquisa, um computador para o responsável pelo ambiente, uma estante com o acervo do curso; os livros são catalogados e em quantidade suficiente para atender aos alunos;

- **Laboratório de Informática** – dispõe de um laboratório equipado com vinte e seis computadores, *data show*, iluminação artificial e ar refrigerado; o espaço físico atende à quantidade de equipamento e números de usuários.

2.2 Do Plano de Curso Técnico em Administração

2.2.1. Justificativa

Na justificativa para a oferta do Curso, o Centro de Ensino afirma que:

A implementação do Curso Técnico em Administração é estratégica diante das demandas crescentes por profissionais capacitados na área de gestão e administração. Dados estatísticos oriundos de fontes confiáveis, como o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e o Ministério da Economia, evidenciam a necessidade de uma formação técnica especializada no estado.

[...] O setor de serviços, que inclui atividades diretamente relacionadas à administração, tem se destacado como um dos principais motores do crescimento econômico nacional, gerando uma demanda expressiva por profissionais qualificados.

A abertura de um curso Técnico em Administração não apenas atenderia à necessidade do mercado, mas também traria benefícios significativos para a economia local (PC, p.4).

Nesse contexto, o Centro de Ensino afirma que a formação técnica em administração poderá contribuir “para a formação de profissionais capacitados a otimizar processos, gerenciar equipes e tomar decisões estratégicas, fortalecendo a competitividade das organizações locais”, bem como para “impulsionar o desenvolvimento econômico regional, reduzir a lacuna de profissionais qualificados e promover a inovação e a competitividade local” (PC, p.5).

2.2.2 Objetivos

O Curso tem como objetivo geral “formar profissionais com competências técnicas, éticas, de respeito aos direitos humanos, visão de futuro, espírito crítico e competitivo, conhecedores dos conceitos da gestão integrada em todos os âmbitos para desempenhar suas funções profissionais com responsabilidade social [...]” (PC, p. 5).

Dentre os objetivos específicos destaca-se: formar profissionais capacitados para atuar em diversas áreas funcionais como recursos humanos, finanças, apoio logístico, marketing e demais setores administrativos das organizações.

2.2.3 Requisitos e Formas de Acesso

O ingresso no Curso dar-se-á nas formas **concomitante ou subsequente**, tendo como pré-requisito o estudante estar cursando o Ensino Médio ou modalidade equivalente ou ser egresso dessa etapa de ensino.

Para ter acesso a esse Curso, o estudante deverá atender às competências expressas no Regimento Escolar e no Projeto Político Pedagógico. A Escola aceitará matrículas de alunos transferidos de outras unidades de ensino, contanto que exista vaga e o estudante

apresente o histórico escolar referente ao período cursado, para análise pela Coordenação de Curso.

Ressalte-se que, tendo em vista o período mínimo de integralização do curso estar previsto para 17 meses, e a exigência da conclusão do Ensino Médio para o recebimento do diploma, o ingresso na forma concomitante deverá estar atrelado a matrícula, no mínimo, no 2º Ano do Ensino Médio.

2.2.4 Perfil Profissional de Conclusão

Ao final do Curso, o Técnico em Administração deverá, entre outras competências, ser capaz de:

- executar operações administrativas de planejamento, pesquisas, análise e assessoria no que tange à gestão de pessoal, de materiais e produção, de serviços, à gestão financeira, orçamentária e mercadológica;
- utilizar sistemas de informação e aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas, seja operacional, de coordenação, de chefia intermediária seja de direção superior, sob orientação;
- elaborar orçamentos, fluxos de caixa e demais demonstrativos financeiros;
- elaborar e expedir relatórios e documentos diversos; e
- auxiliar na elaboração de pareceres e laudos para tomada de decisões.

2.2.5 Organização Curricular

Na renovação da autorização do curso Técnico em Administração, o Centro de Ensino apresentou alterações na matriz curricular reduzindo a carga horária total do curso de 1000h para 800h, sem alterações na composição dos componentes curriculares anteriormente aprovados.

O Curso está estruturado em 03 (três) módulos, sem saídas intermediárias, com carga horária teórico-prática de 800 (oitocentas) horas assim distribuídas: **Módulo I**, 272h; **Módulo II**, 276h; e **Módulo III**, 252h.

2.2.5.1 Estrutura da Oferta

- Carga horária teórico-prática – 800 (oitocentas) horas;
- Duração da hora/aula– 60 (sessenta) minutos;
- Períodos letivos – 03 (três) módulos;
- Limite de estudantes por turma – 40 (quarenta);
- Períodos de integralização – estão previstos períodos de integralização distintos conforme especificação a seguir:
 - ✓ **Período mínimo de integralização de 17 (dezessete) meses e máximo 29 (vinte e nove) meses** – aulas três vezes por semana: turmas pares - segundas, quartas e sextas; turmas ímpares – terças, quintas e sábados, com carga horária semanal de 12 (doze) horas; turmas matutinas das 7h40 às 12h; Turmas vespertinas das 13h40 às 18h; turmas noturnas das 18h10 às 22h30.

- ✓ **Período mínimo de integralização de 25 (vinte e cinco) meses e máximo 37 (trinta e sete) meses** - cada turma terá um encontro por semana, aos sábados, no horário das 7h40 às 12h e das 13h às 17h20, totalizando carga horária semanal de 08 (oito) horas.

A seguir tem-se a matriz curricular.

Quadro 1 – Matriz Curricular Curso Técnico em Administração

Módulo	Componentes Curriculares	Carga-Horária
Módulo I	Empreendedorismo	40h
	Introdução à Ética	20h
	Planejamento e Produção	40h
	Responsabilidade Socioambiental das Empresas	40h
	Português Instrumental	32h
	Informática Aplicada	40h
	Estatística Básica	40h
	Noções de Logística	20h
Carga Horária Total do Módulo I		272h
Módulo II	Introdução à Administração e Marketing	60h
	Psicologia Aplicada ao RH	36h
	Cargos, Salários e Benefícios	32h
	Recrutamento e Seleção de Pessoal	32h
	Gestão da Qualidade	40h
	Administração de Materiais	36h
	Noções de Legislação Trabalhista e Previdenciária	40h
Carga Horária Total do Módulo II		276h
Módulo III	Economia e Mercado	36h
	Administração Financeira	36h
	Matemática Financeira	36h
	Contabilidade Básica e Gerencial	44h
	Contabilidade de Custos	32h
	Contabilidade Fiscal / Legislação Tributária	32h
	Análise de Balanço	36h
Carga Horária Total do Módulo III		252h
Carga Horária Total do Curso		800h

Fonte: Plano de Curso

Em consonância com a Resolução CNE/CP Nº 01/2021 o Centro de Ensino Grau Técnico – Unidade Garanhuns inserirá os conhecimentos concernentes à Educação em Direitos Humanos na organização curricular pela transversalidade, por meio de temas relacionados aos Direitos Humanos e tratados interdisciplinarmente.

2.2.6 Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores

A Instituição de Ensino apresentou critérios para o aproveitamento de estudos e experiências adquiridos em conformidade com a legislação.

2.2.7 Avaliação da Aprendizagem

Os resultados do processo de avaliação são expressos na escala numérica de 0 (zero) a 10,0 (dez). Considerar-se-á aprovado e promovido ao período letivo seguinte o estudante que, em cada componente curricular, obtiver aproveitamento escolar igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência às atividades letivas igual ou superior a 75% da carga horária prevista.

Os estudantes que não alcançarem o desempenho mínimo serão submetidos ao processo de estudos de recuperação. Considerar-se-á aprovado após recuperação, o estudante que tiver obtido, em cada componente curricular, aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis), mantendo-se o critério de frequência às atividades letivas.

O estudante, que não alcançar aproveitamento suficiente para promoção em até 03 (três) componentes curriculares, poderá dar continuidade no módulo subsequente, respeitados os pré-requisitos curriculares estabelecidos no plano de curso.

2.2.8 Perfil do Pessoal Docente e Técnico

O corpo técnico é formado por Diretor Escolar, Secretária Escolar, Coordenação de Curso e Coordenadora Pedagógica. O Coordenador do Curso é bacharel em Administração. Segundo avaliação dos Especialistas Docentes, “a formação do corpo docente do curso em tela foi analisada e suas titulações estão compatíveis com as disciplinas ministradas”.

2.2.9 Política de Capacitação das Equipes Técnica e Pedagógica

O Centro de ensino apresenta sua política de capacitação voltada para a adoção de práticas pedagógicas que promovam o conhecimento do contexto histórico-social e que busquem estabelecer relações entre o mundo do trabalho e a atividade educativa. Há definição de um cronograma anual de encontros formativos para todos os profissionais da Instituição.

2.2.10 Diplomas

O modelo de diploma apresentado atende a legislação vigente. O documento será expedido após conclusão do Curso Técnico em Administração ao estudante que tenha concluído com êxito todos os componentes curriculares, desde que comprove a conclusão do Ensino Médio.

2.3 Relatório de Execução e Andamento de Curso Técnico

O Centro de Ensino apresentou Relatório de Execução do Curso no período de 13/07/2018 à 13/07/2024 no qual constam informações sobre atividades desenvolvidas no período.

O Relatório apresenta, também, um quadro demonstrativo com dados sobre a evolução da matrícula no qual observa-se: 724 estudantes matriculados, 107 aprovados, 520 evadidos e 97 cursando.

2.4 Escrituração Escolar

No Relatório, os Especialistas declararam que no ato da visita *in loco* a **escrituração escolar** encontrava-se organizada quanto ao prontuário dos estudantes, diários de classe e livro de registro de diplomas. No tocante as Atas de Resultados Finais encontravam-se em

fase final de organização para entrega na Gerência Regional de Educação. O documento comprobatório da entrega foi encaminhado posteriormente ao CEE/PE e anexado ao processo.

3 VOTO

Pelo exposto e analisado, sou de parecer e voto favoráveis à Renovação da Autorização do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, sem saídas intermediárias na modalidade Presencial, a ser ofertado pelo Centro de Ensino Grau Técnico – Unidade Garanhuns, localizado na Avenida Ernesto Dourado, nº 196, Heliópolis, Garanhuns/PE, CEP nº 55.296-278, mantido pela Garanhuns Cursos Técnicos Ltda., CNPJ nº 28.585.152/0001-12, credenciada pelo Parecer CEE/PE nº 058/2018-CEB, publicado no Diário Oficial do Estado pela Portaria SEE nº 4033 de 13/07/2018.

A renovação da autorização é concedida pelo prazo de 06 (seis) anos retroativo a 13 de julho de 2024, desde que esteja vigente, também, o credenciamento institucional.

É o voto.

4 CONCLUSÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Básica acompanha o Voto da Relatora e encaminha o presente parecer à apreciação do Plenário.

Sala das Sessões, em 12 de março de 2025.

FRANCISCO FERREIRA ROCHA – Vice-presidente

VANESKA MARIA DE MELO SILVA – Relatora

ANA LUCIA BARBOSA DOS SANTOS PAES DE SOUZA

JANETE MARIA LINS DE AZEVEDO

NATANAEL JOSÉ DA SILVA

RAFAELA RAMOS PINTO RIBEIRO

5 DECISÃO DO PLENÁRIO

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

Sala das Sessões Plenárias, em 19 de março de 2025.

Natanael José da Silva
Presidente