

INTERESSADO: COLÉGIO DE SÃO JOSÉ – RECIFE/PE  
ASSUNTO: AUTORIZAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO  
E DO CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS – EIXO  
TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS, NA MODALIDADE  
PRESENCIAL  
RELATOR: CONSELHEIRO PAULO MUNIZ LOPES  
PROCESSO N° 33/2014 *Publicado no DOE de 21/02/2015 pela Portaria SEE nº 608/2015, de 20/02/2015*  
**PARECER CEE/PE N° 01/2015-CEB** *APROVADO PELO PLENÁRIO EM 26/01/2015*

---

## I – RELATÓRIO:

A Diretora do Colégio de São José, mantido pela Congregação de Santa Dorotéia do Brasil, através do Ofício nº 04/2014, de 20/03/2014 (fl. 01), protocolou perante o Conselho Estadual de Educação de Pernambuco - CEE/PE, em 28/03/2014, pedido de Autorização do Curso Técnico em Administração e do Curso Técnico em Recursos Humanos - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, a serem ministrados à Av. Conde da Boa Vista, nº 921, bairro da Boa Vista, Recife – PE, anexando, para análise, os seguintes documentos:

- Cópia do Parecer CEE/PE nº 50/2012-CEB e da Portaria SE nº 4005/2013, de Credenciamento da Instituição para a oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Autorização dos Cursos: Técnico em Logística e Técnico em Serviços Jurídicos (fls. 03/08);
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ (fl. 09);
- Certificado de regularidade do FGTS e certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros (fls. 10/11);
- Plano do Curso Técnico em Administração, incluindo relação e cópia dos documentos e comprovantes de formação do corpo docente, política de remuneração e de qualificação de pessoal docente, técnico e administrativo, modelo do diploma e do histórico escolar a ser fornecido aos concluintes do curso (fls. 12/76);
- Plano do Curso Técnico em Recursos Humanos, incluindo relação e cópia dos documentos e comprovantes de formação do corpo docente, política de remuneração e de qualificação de pessoal docente, técnico e administrativo, modelo do diploma e do histórico escolar a ser fornecido aos concluintes do curso (fls. 77/154).

Em 07/04/2014, o processo foi distribuído a este Conselheiro para que emitisse parecer, sendo que, na mesma data, solicitou o encaminhamento do mesmo para a Secretaria Executiva de Educação Profissional-SEEP, da Secretaria de Educação e Esportes de Pernambuco – SEE/PE, para que fosse constituída Comissão para a avaliação *in loco* das condições de oferta e emissão de relatório. Em 26/11/2014, a SEEP/SEE protocolou o Ofício nº 415/2014 (fl. 155), anexando os seguintes documentos:

- Relatório de Avaliação *in loco* das condições institucionais para credenciamento de instituição e autorização de curso, da lavra dos especialistas designados para a comissão de avaliação, constituída por Maria Helena Cavalcanti de Sena Borba (Coordenadora), Paulo Zimmermann e Marcos Antônio Viegas Filho (Especialistas Docentes) (fls. 156/160);

- Ofício nº 64/2014 (fl. 161);
- Plano do Curso Técnico em Recursos Humanos, rejeito à luz das exigências, após o cumprimento das exigências, o Plano do Curso Técnico em Recursos Humanos foi reapresentado, incluindo modelo do diploma e do histórico escolar a ser fornecido aos concluintes do curso (fls. 162/218);
- Plano do Curso Técnico em Administração, rejeito à luz das Exigências, incluindo modelo do diploma e do histórico escolar a ser fornecido aos concluintes do curso (fls. 219/269);
- CNPJ, atualizado (fl. 270);
- Certificado de regularidade do FGTS e certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros, atualizados (fls. 271/272).

Em 15/12/2014, o presente processo retornou para este relator.

É o relatório.

## II – ANÁLISE:

O Colégio de São José é instituição mantida pela Congregação de Santa Dorotéia do Brasil, esta constituída na forma de associação privada, com funcionamento à Av. Conde da Boa Vista, nº 921, bairro da Boa Vista, Recife – PE, estando credenciada à oferta de cursos técnicos em nível médio, conforme o Parecer CEE/PE nº 50/2012-CEB e da Portaria SE nº 4005/2013.

O relatório da vistoria *in loco*, realizada pela Secretaria Executiva de Educação Profissional, da Secretaria Estadual de Educação, aponta a seguinte estrutura e condições físicas:

- Dispõe de 22 (vinte e duas) salas de aula, todas climatizadas, iluminadas e mobiliadas, com material de apoio às atividades de ensino, tais como computadores e *data show*, além de acesso à internet;
- Dispõe de ambientes de recepção, diretoria, secretaria, setor financeiro, sala de coordenação, sala de professores, sala de esportes, refeitório, salas de audiovisual, auditório para 300 (trezentos) lugares, copa, área de serviço e de convivência, além de instalações sanitárias adequadas;
- Que possui 04 (quatro) Laboratórios de Informática, funcionando com 88 (oitenta e oito) computadores com acesso à internet, em ambiente mobiliado, climatizado e iluminado;
- Que a Biblioteca funciona em espaço satisfatório, apropriado para as atividades de pesquisa, leitura e estudo, dispondo de mobiliário adequado e de 10 (dez) computadores. O acervo bibliográfico apresenta-se como satisfatório para os cursos em análise, contando com 74.000 (setenta e quatro mil) volumes, com sistema informatizado de consultas e com bibliotecária;
- O Relatório de Avaliação, lamentavelmente, não traz qualquer informação quanto ao atendimento às condições de acessibilidade para pessoas com deficiência física ou reduzida capacidade de locomoção, estabelecidas na Lei Federal nº 10.098/2000. Todavia, observando o teor do Parecer CEE/PE nº 50/2013-CEB, de Credenciamento da Instituição para a oferta de Cursos Técnicos em Nível Médio, à fl. 05 deste processo, encontramos o relato que abaixo transcrevemos:

**“Lei Federal nº 10.098/2000 de acessibilidade** – “estrutura do térreo é plana, com acesso a todos os ambientes de aprendizagens, possui reservas no estacionamento, corredores largos, sanitários adaptados com barra de apoio nas paredes e com lavabo em todos os andares. Para acesso ao 1º e 2º andar a instituição dispõe de elevador atendendo plenamente a Lei de Acessibilidade.”

### Autorização do Curso Técnico em Administração

No Plano de Curso identificamos a sua conformidade com a Resolução CEE/PE nº 01/2013, bem como destacamos os seguintes aspectos:

- A justificativa, os objetivos gerais e específicos, bem como o perfil profissional de conclusão dos egressos do curso, guardam coerência entre si. Identificamos, ainda, que estes encontram conexão com o Regimento Escolar;
- O Curso Técnico em Administração está organizado em três módulos, sendo Módulo I com 270 (duzentas e setenta) horas; o Módulo II com 300 (trezentas) horas e o Módulo III com 300 (trezentas) horas, assim totalizando 950 (novecentas e cinquenta) horas, já computadas as 80 (oitenta) horas de Estágio Curricular Não Obrigatório. O período mínimo para a integralização do curso é de 18 (dezoito) meses, não havendo previsão de saídas intermediárias;
- O acesso ao curso exigirá dos candidatos a comprovação da conclusão do Ensino Médio, sendo o curso também oferecido na forma concomitante para os alunos que estejam matriculados no 2º ano do Ensino Médio;
- Encontra-se prevista a possibilidade e os critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores;
- O curso poderá ser realizado nos turnos da manhã, da tarde e da noite, com turmas de no máximo 45 (quarenta e cinco) estudantes;
- O Estágio Curricular Não Obrigatório, com carga horária prevista de 80 (oitenta) horas, será vivenciado concomitante ou posteriormente à fase escolar e será supervisionado por um professor da área específica. A carga horária, quando realizada, será acrescida à carga horária regular e obrigatória;
- “A avaliação do desempenho escolar será feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento”. Para aprovação o estudante deverá obter nota 7,0 – em escala de 0 (zero) a 10 (dez) – e frequência igual ou superior a 75% da carga horária das disciplinas. A Recuperação será realizada durante o curso, sempre que o estudante não demonstrar domínio nas competências, exigindo-se, para aprovação, a nota mínima de 6,0;
- O pessoal docente possui habilitação adequada aos componentes curriculares do curso e às funções que serão exercidas;
- Os planos de carreira, de qualificação e de capacitação docente encontram-se presentes no processo;
- A sua Matriz Curricular, abaixo transcrita, encontra-se desenvolvida tal como presente à fl. 234;

Disciplinas	Carga Horária
<b>Módulo I - Básico</b>	
Fundamentos da Administração	30 horas
Fundamentos em Logística	30 horas
Informática Aplicada	30 horas
Meio Ambiente e Sociedade	30 horas
Matemática Básica	30 horas
Produção de Textos Administrativos	30 horas
Economia e Mercado	60 horas
Cidadania e Responsabilidade Social	30 horas
<b>Carga Horária</b>	<b>270 horas</b>

<b>Módulo II – Assistente Técnico de Marketing e Vendas</b>	
Marketing	60 horas
Gestão de Pessoas	60 horas
Estratégias e Técnicas de Negociação em Vendas	60 horas
Comportamento do Consumidor	30 horas
Gestão da Qualidade	60 horas
Estatística Aplicada	30 horas
<b>Carga Horária</b>	<b>300 horas</b>
<b>Módulo III – Assistente Técnico Contábil Financeiro</b>	
Contabilidade Geral	60 horas
Fundamentos de Administração de Produção	60 horas
Organização Empresarial	60 horas
Planejamento Empresarial	30 horas
Legislação Trabalhista e Previdência	60 horas
Empreendedorismo e Plano de Negócios	30 horas
<b>Carga Horária</b>	<b>300 horas</b>
<b>Carga Horária Total</b>	<b>870 horas relógio</b>

**Obs.:** Conforme a Resolução CNE/CP Nº 01/2012, a Educação em Direitos Humanos será trabalhada transversalmente junto com os conteúdos programáticos nos componentes curriculares abordados em todos os módulos, especificamente na disciplina de Cidadania e Responsabilidade Social.

- O exercício da autonomia pedagógica do interessado estabeleceu o conteúdo de Ética Profissional apenas no componente curricular de Cidadania e Responsabilidade Social. Todavia, recomenda-se que esta dimensão da formação transversalize todos os componentes na matriz, tendo em vista que o curso se propõe a habilitar e qualificar pessoas e relações no âmbito do mundo do trabalho e da vida cidadã.
- A interessada informa, ainda, que atenderá às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, estabelecida na Resolução CNE/CP nº 1/2012, proporcionando-a de modo transversal em todos os componentes curriculares.

### **Autorização do Curso Técnico em Recursos Humanos**

No Plano de Curso identificamos a sua conformidade com a Resolução CEE/PE nº 01/2013, bem como destacamos os seguintes aspectos:

- A justificativa, os objetivos gerais e específicos, bem como o perfil profissional de conclusão dos egressos do curso, guardam coerência entre si. Identificamos, ainda, que estes encontram conexão com o Regimento Escolar;
- O Curso Técnico em Recursos Humanos está organizado em três módulos, sendo Módulo I com 270 (duzentas e setenta) horas; o Módulo II com 300 (trezentas) horas e o Módulo III com 300 (trezentas) horas, assim totalizando 950 (novecentas e cinquenta) horas, já computadas as 80 (oitenta) horas de Estágio Curricular Não Obrigatório. O período mínimo para a integralização do curso é de 18 (dezoito) meses, não havendo previsão de saídas intermediárias;
- O acesso ao curso exigirá dos candidatos a comprovação da conclusão do Ensino Médio, sendo o curso também oferecido na forma concomitante para os alunos que estejam matriculados no 2º ano do Ensino Médio;
- Encontra-se prevista a possibilidade e os critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores;
- O curso poderá ser realizado nos turnos da manhã, da tarde e da noite, com turmas de no máximo 45 (quarenta e cinco) estudantes;

- O Estágio Curricular Não Obrigatório, com carga horária prevista de 80 (oitenta) horas, será vivenciado concomitante ou posteriormente à fase escolar e será supervisionado por um professor da área específica. A carga horária, quando realizada, será acrescida à carga horária regular e obrigatória;
- “A avaliação do desempenho escolar será feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento”. Para aprovação o estudante deverá obter nota 7,0 – em escala de 0 (zero) a 10 (dez) – e frequência igual ou superior a 75% da carga horária das disciplinas. A Recuperação será realizada durante o curso, sempre que o estudante não demonstrar domínio nas competências, exigindo-se, para aprovação, a nota mínima de 6,0;
- O pessoal docente possui habilitação adequada aos componentes curriculares do curso e às funções que serão exercidas;
- Os planos de carreira, de qualificação e de capacitação docente encontram-se presentes no processo;
- A sua Matriz Curricular, abaixo transcrita, encontra-se desenvolvida tal como presente à fl. 179;

<b>Disciplinas</b>	<b>Carga Horária</b>
<b>Módulo I – Básico</b>	
Noções de Administração e de Recursos Humanos	60 horas
Informática Aplicada	30 horas
Meio Ambiente e Sociedade	30 horas
Matemática Básica	30 horas
Produção de Textos Administrativos	30 horas
Economia e Mercado	60 horas
Cidadania e Responsabilidade Social	30 horas
<b>Carga Horária</b>	<b>270 horas</b>
<b>Módulo II – Assistente Administrativo de Pessoal de Recursos Humanos</b>	
Gestão de Folha de Pagamento	60 horas
Conflitos e Negociação	30 horas
Legislação Trabalhista e Previdenciária	60 horas
Recrutamento e Seleção	60 horas
Comportamento Humano nas Organizações	60 horas
Estatística Aplicada	30 horas
<b>Carga Horária</b>	<b>300 horas/aula</b>
<b>Módulo III – Assistente de Planejamento em Recursos Humanos</b>	
Liderança	60 horas
Treinamento, Desenvolvimento e Educação no Trabalho	60 horas
Saúde e Segurança no Trabalho	60 horas
Carreiras, Remuneração e Desempenho	60 horas
Empreendedorismo e Inovação	60 horas
<b>Carga Horária</b>	<b>300 horas</b>
<b>Carga Horária Total</b>	<b>870 horas relógio</b>

**Obs.:** Conforme a Resolução CNE/CP Nº 01/2012, a Educação em Direitos Humanos será trabalhada transversalmente junto com os conteúdos programáticos nos componentes curriculares abordados em todos os módulos, especificamente na disciplina de Cidadania e Responsabilidade Social.

- O exercício da autonomia pedagógica do interessado estabeleceu o conteúdo de Ética Profissional apenas no componente curricular de Cidadania e Responsabilidade Social. Todavia, recomenda-se que esta dimensão da formação transversalize todos os componentes na matriz, tendo em vista que o curso se propõe a habilitar e qualificar pessoas e relações no âmbito do mundo do trabalho e da vida cidadã.
- A interessada informa, ainda, que atenderá às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, estabelecida na Resolução CNE/CP nº 1/2012, proporcionando-a de modo transversal em todos os componentes curriculares.

**III – VOTO:**

Pelo exposto e analisado, somos de parecer e voto favoráveis à Autorização do Curso Técnico em Administração, sem saídas intermediárias, e do Curso Técnico em Recursos Humanos, sem saídas intermediárias, ambos do Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, a serem ministrados pelo Colégio de São José, instituição mantida pela Congregação de Santa Dorotéia do Brasil, com funcionamento à Av. Conde da Boa Vista, nº 921, bairro da Boa Vista, Recife – PE, pelo prazo de 4 (quatro) anos, contados a partir da data de publicação da Portaria no Diário Oficial do Estado.

É o voto.

Dê-se ciência ao interessado e à Secretaria de Educação e Esportes de Pernambuco.

**IV – 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 22 de dezembro de 2014.

PAULO MUNIZ LOPES – Presidente e Relator  
PEDRO NUNES FILHO – Vice-Presidente  
ANA COELHO VIEIRA SELVA  
CLEIDIMAR BARBOSA DOS SANTOS  
HORÁCIO FRANCISCO DOS REIS FILHO  
MARIA ELIZABETE GOMES RAMOS  
MARIA IÊDA NOGUEIRA  
REGINALDO SEIXAS FONTELES  
RICARDO CHAVES LIMA

**V – 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 26 de janeiro de 2015.

Maria Iêda Nogueira  
Presidente