



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

INTERESSADA: TALENTIS TREINAMENTOS E EDUCAÇÃO A DISTANCIA LTDA / DOM HENRIQUE SCHOOL / RECIFE – 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 E TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS - EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS E DO CURSO TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS – EIXO TECNOLÓGICO: INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, TODOS NA MODALIDADE EAD.

RELATOR: CONSELHEIRO HORÁCIO FRANCISCO DOS REIS FILHO

PROCESSO Nº 14000110005178.000044/2019-99

*Publicado no DOE de 19/06/2020 pela
Portaria SEE nº 2065/2020, de 18/06/2020*

PARECER CEE/PE Nº 042/2020-CEB

APROVADO PELO PLENÁRIO EM 03/06/2020.

1 RELATÓRIO

A Instituição Dom Henrique School, mantida pela Talentis Treinamentos e Educação a Distancia Ltda., inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 12.109.429/0001-09, situada na Rua Silveira Lobo, nº 32, Poço, Recife/PE, Código de Endereçamento Postal (CEP) nº 52.061-030, solicitou à Presidência do Conselho Estadual de Educação de Pernambuco (CEE/PE), por meio do Ofício nº 01/2019, datado de 23 de abril de 2019, o Credenciamento da Instituição para a oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio na Modalidade de Educação a Distância (EAD), bem como, autorização para a oferta dos seguintes cursos: Curso Técnico em Administração e Curso Técnico em Serviços Jurídicos – do Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios e Curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas – Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação, todos sem saídas intermediárias, na modalidade EAD.

Constam do Processo nº **14000110005178.000044/2019-99** os documentos abaixo relacionados:

- Ofício nº 01/2019, dirigido à presidência do CEE/PE;
- Ato Constitutivo da Sociedade Talentis Treinamentos e Educação a Distância Ltda. e suas Alterações;
- Projeto Político Pedagógico da Instituição;
- Regimento Escolar;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Fiscais – Prefeitura da cidade do Recife;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Contrato de Prestação de Serviços de Cessão de Endereço com Cláusula Adjeta de Comodato;
- Regime de Trabalho e Plano de Carreira Docente;
- Política de Capacitação Docente, Técnica e Administrativa;
- Cópia de Alvará de Localização e Funcionamento - validade até 11/01/2024;

- Declaração da Instituição informando que o imóvel atende às exigências de acessibilidade às pessoas com deficiência;
- Plano de Curso Técnico em Administração e Anexos;
- Plano de Curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas e Anexos;
- Plano de Curso em Serviços Jurídicos e Anexos;
- Descrição Técnica do Projeto – Plataforma, Meios e Mídias do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- Documento com descrição da infraestrutura da Sede;
- Manual de Uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- Relatório de Avaliação Fornecido pela Comissão de Especialistas Referente ao Curso Técnico em Administração;
- Relatório de Avaliação Fornecido pela Comissão de Especialistas Referente ao Curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas;
- Relatório de Avaliação Fornecido pela Comissão de Especialistas Referente ao Curso Técnico em Serviços Jurídicos;
- Relatório de Avaliação *in loco* das condições institucionais relativas ao Credenciamento para Oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio na Modalidade de Educação a Distância – EAD;
- Relatório de Avaliação *in loco* das condições institucionais para Habilitação de Polo de Apoio Presencial de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na Modalidade de Educação a Distância – EAD;
- Ofício SEEP Nº 004/2019 – GGEP, encaminhando os relatórios;
- Ofício CEE/PE nº 117/2019-CEB, encaminhado à Instituição com exigências para finalização do Processo;
- Ofício nº 002/2019 da Instituição, encaminhando resposta às exigências com os seguintes anexos:
 - ✓ Regimento Escolar – ajustado;
 - ✓ Projeto Político Pedagógico – ajustado
 - ✓ Planos de Curso - ajustados - Técnico em Administração, Técnico em Desenvolvimento de Sistemas e Técnico em Serviços Jurídicos.
- Contrato de Prestação de Serviços de Cessão de Endereço com Cláusula Adjeta de Comodato – atualizado;
- Planos dos Cursos atualizados, contemplando esclarecimentos sobre o componente curricular “Projeto Integrador”;
- Ofício CEE/PE nº 024/2020-CEB, encaminhado à Comissão de Especialistas;
- Relatório enviado pela Comissão de Especialistas em atendimento às solicitações do Conselheiro- Relator.

Após ser protocolado no Conselho Estadual de Educação de Pernambuco, em 30/04/2019, o Processo nº **14000110005178.00044/2019-99** foi enviado, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), no dia 24/05/2019, à Secretaria Executiva de Educação Integral e Profissional (SEIP). Nesse mesmo dia, mediante Portaria SEE nº 3374/2019, foi constituída a Comissão de Especialistas para realização da análise documental e a avaliação *in loco* da infraestrutura relativa à Instituição de Ensino quanto ao credenciamento institucional e habilitação de polo de apoio presencial, no âmbito territorial do Estado de Pernambuco. A referida Comissão, composta por Annara Mariane Perboire da Silva (Coordenadora); Renata Marques de Otero (Especialista Docente do Eixo Tecnológico Gestão e Negócios e Especialista em EAD) e Gustavo Henrique Tavares Ribeiro (Especialista Docente do Eixo Informação e Comunicação), em 29/05/2019, realizou a visita *in loco* para avaliação das condições de oferta dos Cursos. Durante a visita, a Comissão foi recebida pelo

diretor o Sr. Mauro de Pinho Vieira. Após a apresentação inicial conduzida pelo diretor da Instituição, seguiu-se a análise documental e verificação da estrutura física. O Processo foi redistribuído na Câmara de Educação Básica, em 02/10/2019, devido ao encerramento do mandato da Conselheira-Relatora.

Em 06/11/2019, exigências foram encaminhadas à Instituição, sendo as mesmas respondidas em dezembro/2019 e março 2020.

Em 1º de abril de 2020, o Parecer foi pautado para apreciação pelo Plenário do CEE/PE, momento no qual, questionamentos sobre a adequação da infraestrutura física, necessária ao atendimento das atividades presenciais, bem como quanto à adequação da organização curricular referente ao Curso Técnico em Serviços Jurídicos foram levantados, resultando na sua retirada para esclarecimentos junto às instâncias competentes.

As respostas foram recebidas em 20/05/2020, possibilitando a finalização do Parecer que segue.

2 ANÁLISE

De acordo com os Relatórios da Comissão de Especialistas responsável pela avaliação das condições institucionais de funcionamento e oferta dos Cursos em análise, destacam-se os aspectos que seguem.

2.1 Da Documentação

No Processo consta toda documentação necessária ao Credenciamento da Instituição para a oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na modalidade de Educação a Distância – EAD, em conformidade com a Resolução CEE/PE nº 3/2016.

2.1.1 Projeto Político Pedagógico (PPP)

A Dom Henrique School contempla no Projeto Político Pedagógico, sua missão, visão de futuro e valores. A Instituição afirma que o “Projeto Político Pedagógico é um permanente processo de discussão das práticas, das preocupações (individuais e coletivas), dos obstáculos aos propósitos da Escola e da educação e de seus pressupostos de atuação” (pág.4, PPP).

Para cumprir sua missão sem abrir mãos dos princípios fundamentais de seu Projeto Político Pedagógico, a Dom Henrique School adota um sistema de organização didática de avaliação por competências. As competências propostas caracterizam um perfil de desempenho ampliado para os técnicos, tal como é exigido pelas bases legais, políticas e estratégias desenvolvidas pelo Ministério do Trabalho.

A Dom Henrique School mantém seu foco de atuação no âmbito da Educação Profissional, sustentando um conjunto de formações fundadas na formação de competências e habilidades para geração de emprego e renda, promovendo a melhoria da qualidade de vida das pessoas. Neste sentido, todos os sujeitos envolvidos no processo devem fazer uso do exercício dialógico intrapessoal e interpessoal, possibilitando, assim, a formação de profissionais com visão abrangente do mundo contemporâneo e do papel da educação profissional nos espaços micro e macro da comunidade em que está inserida, contribuindo, para a integração e participação do egresso no mundo globalizado.

2.1.2 Regimento Escolar

O Regimento Escolar regulamenta as atividades gerais de ordem didático-pedagógica e técnico-administrativa da Dom Henrique School, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei Federal nº 9.394/96 e de acordo com o conjunto de

normas e diretrizes que regulamentam a Educação Profissional no país. Seus títulos estão assim definidos: **Título I** – Das Disposições Preliminares; **Título II** – Da Organização Administrativa, Localização e Propriedade; **Título III** - Da Organização Pedagógica e Regime Escolar; **Título IV** – Dos Direitos e Deveres da Comunidade Escolar; **Título V** – Das Disposições Gerais.

2.2 Estrutura Física e Equipamentos

A infraestrutura oferecida pelo sistema de **Educação a Distância – EAD** da **Dom Henrique School** consiste em duas partes bem distintas: **Infraestrutura a Distância e Infraestrutura Presencial**.

2.2.1 Infraestrutura a Distância

A infraestrutura a Distância compreende:

- **Plataforma** (Moodle) – A plataforma, composta por um portal de conteúdos, sistema de controle acadêmico com secretaria virtual e Ambiente Virtual de Aprendizagem, atende aos requisitos necessários ao desenvolvimento de atividades, controle acadêmico a distância e gestão de secretaria.
- **Biblioteca Virtual** – A Dom Henrique School disponibilizará aos seus estudantes livros virtuais (E-books) trazendo todo conteúdo abordado na exata sequência cognitiva empregada nas aulas conectadas, com todos os links e referências necessárias ao bom cumprimento da carga horária assíncrona dos Cursos.

2.2.2 Infraestrutura Presencial

O espaço físico da Instituição destina-se à prestação do apoio presencial aos estudantes ao longo dos Cursos contando, de acordo com o Relatório dos Especialistas, com:

- **Sala de Tutoria** – com aparelho telefônico e computador com microfone e câmera; 01 (um) birô com 03 (três) cadeiras e uma mesa de reunião com 04 (quatro) cadeiras, com acesso à internet; um monitor para ampliação e infraestrutura lógica e elétrica adequadas.
- **Sala da Coordenação** – com aparelho telefônico e computador com microfone e câmera; 01 (um) birô com 03 (três) cadeiras e uma mesa de reunião com 04 cadeiras, com acesso à internet; um monitor para ampliação e infraestrutura lógica e elétrica adequadas.
- **Laboratório de EAD** – contém 12 (doze) computadores e monitor LCD para ampliação; ar condicionado e iluminação artificial. Essa estrutura, bem como o espaço físico, apresenta-se adequada ao desenvolvimento das atividades previstas.
- **Biblioteca** – contém 01 (um) computador para consulta e controle de empréstimo/acervo em espaço com iluminação, temperatura e ambiente adequados. Possui 01 (uma) mesa de estudo em grupo com 06 (seis) cadeiras, em sala separada e 03 (três) estações de estudo individual.

Ainda de acordo com o Relatório dos Especialistas, a estrutura geral da Instituição Dom Henrique School é considerada adequada, com ambientes padronizados e mobiliários

distribuídos em ambientes climatizados. O prédio possui: recepção; sala para direção; sala para coordenação administrativa e pedagógica; 01 (um) laboratório de Informática; auditório com capacidade para 25 (vinte e cinco) lugares; 04 (quatro) sanitários femininos; 02 (dois) sanitários masculinos; 02 (dois) sanitários adaptados; 03 (três) áreas de convivência com 02 (duas) copas e biblioteca.

Considerando a **Lei Federal nº 10.098/2000**, que se refere à promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, a Instituição atende aos requisitos exigidos, apresentando sanitários adaptados com porta larga e espaço suficiente para o acesso e manobra de cadeira de rodas, com barras de apoio, estacionamento demarcado e rampas de acesso externamente e internamente.

Diante dos encaminhamentos deliberados pelo Pleno do CEE/PE, em 1º de abril de 2020, conforme explicitado no item 1.1 do presente Parecer, este relator solicitou à Comissão instituída pela Portaria SEE nº 3.374/2019, com coordenação da Professora Annara Mariane Perboire da Silva que informasse “se a estrutura do Polo de Apoio Presencial, avaliada no momento da visita *in loco*, atende quanto à oferta das atividades presenciais necessárias à integralização dos Cursos, observando-se o número de alunos/turma e de turmas a serem autorizadas, conforme solicitado nos Planos de Curso”.

Em resposta ao esclarecimento solicitado, em 20/05/2020, a Comissão emitiu Relatório no qual consta o seguinte parecer:

Declaramos que a estrutura do Polo de Apoio Presencial, avaliada no momento da visita *in loco*, atende quanto à oferta das atividades presenciais necessárias à integralização dos Cursos, observando-se o número de alunos/turma e de turmas a serem autorizadas, conforme solicitado nos Planos de Curso. O Laboratório de EaD contém 12 computadores e extintor de incêndio, monitor LCD para ampliação, ar condicionado e boa iluminação artificial. Essa estrutura, bem como o espaço físico, apresenta-se adequada ao desenvolvimento das atividades previstas.

2.3 Recursos Tecnológicos (Meios e Mídias) - Atividades no Ambiente Virtual de Aprendizagem

Serão utilizados vídeos, arquivos-texto em PDF e atividades de envio de arquivo(s), conforme detalhamento a seguir:

- **Aula-Atividade** – atividade a ser desenvolvida *online*, podendo ter diversos formatos, tais como fóruns, trabalhos em grupo, etc.
- **Atividade semanal** – atividade a ser desenvolvida no polo ou fora dele com formato preferencial de envio de arquivo, podendo, em casos específicos e justificados, utilizar outro formato aceito pelo AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem).
- **Prova Presencial** – realizada *online*, ao final de cada módulo. As aulas serão transmitidas *online*, por meio do AVA e de distribuidores de streaming, como forma de facilitar a visualização pelos estudantes, podendo ser consultadas via PC, Smartphone, Smart TV ou Tablet.

2.4 Instâncias de Gerenciamento da Instituição

A organização gerencial da Instituição é composta por:

- Equipe de Direção;
- Equipe Pedagógica;
- Equipe Administrativa.

Está comprovado, por meio de documentos acostados ao Processo, que cada membro das equipes possui formação compatível com a função que desempenha. A formação e a titulação dos membros do Corpo Docente estão compatíveis com os componentes curriculares e com as atividades a serem desenvolvidas durante os Cursos, como mostra a documentação acostada ao Processo.

2.5 Equipes Pedagógicas

Os profissionais atuantes no processo de aprendizagem dos Cursos encontram-se subdivididos nas seguintes áreas: Equipe Central, Cursos e Polos.

2.5.1 Equipe Central

Atua como polo irradiador de todas as políticas metodológicas e tecnológicas, bem como no desenvolvimento e implantação da infraestrutura tecnológica. Esse processo é definido de acordo com os seguintes atores:

- **Design Instrucional** – responsável por projetar e desenvolver, junto aos Coordenadores de Curso e Professores Autores, a maneira como cada componente vai ser trabalhado, incluindo todos os recursos e artefatos didático-pedagógicos;
- **Tecnologia** – desenvolve, implementa e mantém os sistemas de informações gerenciais e acadêmicas, além do ambiente virtual de ensino e aprendizagem (AVA);
- **Empregabilidade** – orienta os educandos em questões referentes à empregabilidade, tais como a participação em entrevistas de emprego e a confecção de currículo; bem como divulga o banco de talentos para o mercado produtivo de todas as microrregiões do Estado de Pernambuco;
- **Auditoria e Monitoramento dos Polos:** apoia os Polos nas mais diversas demandas, tais como infraestrutura, logística, tecnologia, entre outros. Executa ainda, periodicamente, auditoria nos mesmos, como forma de garantir a qualidade no atendimento aos estudantes;
- **Tutoria de Acompanhamento** - atua no acompanhamento do estudante, controlando seus acessos, estimulando-os à presencialidade virtual e respondendo as indagações de caráter administrativo.

2.5.2 Cursos

Cada Curso dispõe de uma equipe responsável pela formação dos educandos, tanto nas competências técnicas, quanto no desenvolvimento da ética, responsabilidade social e empreendedorismo, assim constituída:

- **Coordenação de Curso** – atua na seleção de professores, na adequação dos conteúdos ao formato proposto e nas mais diversas atividades necessárias para garantir o bom funcionamento do Curso;
- **Professor Pesquisador (Formador)** – trabalha inicialmente no planejamento da aplicação do componente curricular, na adequação do conteúdo e na configuração do ambiente virtual de ensino e aprendizagem (AVA);
- **Tutoria Virtual** – é responsável pela interação com o aluno no ambiente virtual de ensino e aprendizagem (AVA), mais especificamente nas questões relacionadas ao conteúdo dos componentes curriculares;
- **Coordenação de Tutoria** – atua na orientação e acompanhamento dos tutores virtuais, em consonância com as diretrizes traçadas pelo coordenador de curso e a equipe de design instrucional.

2.5.3 Polo de Apoio Presencial

O polo de apoio presencial faz o elo entre a forma presencial de estudar (a que os estudantes estão acostumados) e a Educação a Distância. A unidade presencial é fundamental para o aproveitamento do estudante e o combate à evasão, contendo:

- **Direção do Polo** – responsável por garantir o bom funcionamento da unidade presencial, incluindo a infraestrutura, atividades presenciais, entre outros;
- **Tutoria Presencial** – atua no acompanhamento presencial do estudante, assessorando-o em todas as dificuldades relativas ao método e formato de estudo.

2.6 Política de Qualificação do Pessoal Docente e Técnico-Administrativo

A Política de Qualificação encontra-se apenas ao Processo e visa à contínua qualificação do seu corpo docente, incentivando, de várias formas, o progresso intelectual dos empregados.

Diante do exposto, a Dom Henrique School estabelece incentivos funcionais, sob a forma de acréscimo percentual aos salários, mediante progressões horizontais, por merecimento; permite e encoraja um número crescente de empregados para que façam cursos; estabelece convênios com entidades públicas e particulares do País e do exterior, que permitam a oferta de cursos, estágios e treinamentos aos empregados; estimula a participação em eventos de natureza técnica; aumenta e diversifica cursos que visem à capacitação e ao aprimoramento do pessoal, enriquecimento profissional e pessoal do corpo docente; incentiva o espírito investigativo.

2.7 Política de Remuneração do Pessoal Docente e Técnico-Administrativo

A remuneração dos profissionais se estabelece por meio de um Plano de Cargos e Carreira que se destaca, entre outras, pelas seguintes finalidades:

- promover a valorização do corpo docente, através da identificação e aprimoramento de aptidões e habilidades profissionais;
- identificar e reconhecer o mérito profissional, através da progressão funcional, com base na Avaliação de Desempenho;
- implementar critérios para a avaliação da oferta de cargos, condizentes com a Legislação Trabalhista;

- atrair e manter os melhores profissionais do mercado de trabalho na Instituição;
- definir uma estrutura de cargos e salários capaz de possibilitar um equilíbrio coerente entre valores/serviços realizados.

2.8 Da Autorização do Curso Técnico em Administração

A Escola apresentou o Plano de Ensino do Curso Técnico em Administração a ser ofertado na modalidade a distância, em um ambiente virtual de aprendizagem, no qual o estudante desenvolverá os estudos, orientado por professores/tutores, seguindo o seu ritmo individual.

2.8.1 Justificativa / Objetivos

Os objetivos, geral e específicos, atendem à legislação que regula a Educação Profissional em nível federal e estadual. Os objetivos **justificam** a oferta do curso, contemplando a realidade socioeconômica e do mercado de trabalho, propondo que o egresso alcance o macro ambiente profissional, capacitando-o para a sua atuação.

2.8.2 Perfil Profissional de Conclusão do Curso

De acordo com o perfil profissional de conclusão, o egresso será capaz de coordenar, executar e avaliar as atividades dos ciclos de gestão. Efetua análises de indicadores de desempenho operacional e propõe alternativas de mudanças e melhorias de processos, podendo atuar em organizações públicas, privadas e do terceiro setor ou em seu próprio negócio, em qualquer ramo de atividade, sendo assim, qualificado para exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

- dar suporte à produção e prestação de serviços em qualquer setor econômico, atendendo à diferentes tipos de organizações;
- identificar a estrutura, a organização e o funcionamento de empresas públicas e privadas;
- auxiliar nas atividades de planejamento, organização, direção e controle dos processos que se referem a recursos humanos, produção, marketing e finanças;
- executar rotinas relacionadas aos aspectos técnicos do gerenciamento de pessoas e contribuir no desenvolvimento das mesmas;
- utilizar aplicativos operacionais de informática, tanto os genéricos, quanto os específicos da área administrativa.

2.8.3 Organização Curricular

A carga horária da habilitação de Técnico em Administração será composta por 1.000 horas de aulas teóricas, com adicional de 160h referentes ao Estágio Curricular Supervisionado (ECS) não obrigatório, podendo totalizar 1.160h de curso. O Curso Técnico será composto por 04 (quatro) módulos independentes entre si, vindo a ser integralizado em, no mínimo, 18 (dezoito) meses.

2.8.4 Aulas Práticas e Estágios Supervisionados

O Curso será organizado alternando períodos de Concentração e Dispersão, observada a metodologia de integração ensino-serviço. A Concentração refere-se ao momento do Curso, destinado ao desenvolvimento de conteúdo. Todos os alunos estarão juntos (concentrados) nos “Centros Formadores”, que serão descentralizados para alguns polos pela

modalidade de Ensino a Distância. Os períodos de Concentração se caracterizam como momentos de reflexão e teorização sobre a prática profissional.

**Quadro 1 – Detalhamento da Carga Horária do Curso
Técnico em Administração**

Carga Horária Teórico-Prática	1.000 h
Períodos Letivos	04
Estágio Não Obrigatório	160 h
Carga Horária Semanal	20 h
Duração do Curso	18 meses (duração mínima)

Fonte: Plano de Curso

**Quadro 2 – Matriz Curricular
Curso Técnico em Administração**

MÓDULOS	COMPONENTES CURRICULARES	Total da C.H. Teórico-Prática	C.H. Presencial	C.H. EAD
Módulo de Marketing	Marketing	80h	16h	64h
	Técnicas de Vendas	80h	16h	64h
	Projeto Integrador	80h	16h	64h
	Carga Horária do Módulo	240h	48h	192h
Módulo de Materiais	Produção	40h	8h	32h
	Estoques	60h	12h	48h
	Cadeia de Suprimentos	60h	12h	48h
	Projeto Integrador	80h	16h	64h
	Carga Horária do Módulo	240h	48h	192h
Módulo de Contabilidade e Finanças	Fundamentos de Contabilidade	60h	12h	48h
	Fundamentos de Finanças Corporativas	40h	8h	32h
	Matemática Financeira	60h	12h	48h
	Projeto Integrador	100h	20h	80h
	Carga Horária do Módulo	260h	52h	208h
Módulo do Departamento de Pessoal e Tecnologia	Recursos Humanos e Departamento de Pessoal	80h	16h	64h
	Tecnologia da Informação	40h	8h	32h
	Empreendedorismo	40h	8h	32h
	Projeto Integrador	100 h	20h	80h
	Carga Horária Total do Módulo	260h	52h	208h
Carga Horária Teórico-Prática		1.000h	200h	800h
Estágio Curricular Não Obrigatório		160 h		
Carga Horária Total com Estágio Não Obrigatório		1.160 h		

- O conteúdo relacionado aos Direitos Humanos, Cidadania e Ética é trabalhado de forma transversal em todos os Componentes Curriculares do Curso.

Fonte: Plano de Curso

2.9 Da Autorização do Curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas

2.9.1 Justificativa

A oferta do Curso é justificada pela carência significativa de profissionais na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) ao longo de todo o Estado de Pernambuco, quer seja no desenvolvimento de projetos e soluções informatizadas para fábricas de software e empresas geradoras de tecnologia, quer na implantação de sistemas e redes de computadores para as empresas usuárias de TIC.

2.9.2 Objetivos

Coerente com a justificativa, o Curso objetiva desenvolver competências da área de informática, especificamente, na atividade de desenvolvimento de software, voltada para o trabalho em diversos setores, principalmente, para o comércio e processos administrativos, principais atividades do perfil econômico dos municípios no interior de Pernambuco. Como também, formar profissionais com visão empresarial e de gestão de negócios capazes de criar seu próprio empreendimento.

2.9.3 Perfil Profissional de Conclusão do Curso

O estudante que concluir com êxito todos os componentes curriculares do Curso estará capacitado para exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

- desenvolver programas aplicativos comerciais desktop ou para a web integrado a um banco de dados;
- participar da construção de sistemas a partir de uma documentação previamente elaborada pelo Analista de Sistemas podendo, inclusive, contribuir na concepção e no desenho do mesmo;
- aplicar linguagens e ambientes de programação no desenvolvimento de software;
- modelar e criar bancos de dados para integração com aplicativos desktop ou web;
- planejar, criar, implantar e dar manutenção em páginas Web estáticas e dinâmicas.

2.9.4 Organização Curricular

A carga horária da habilitação de Técnico em Desenvolvimento de Sistemas será composta por 1.120h teórico-práticas, com adicional de 160h, referentes ao Estágio Curricular Supervisionado não obrigatório, podendo totalizar 1.280h. O Curso será composto por 05 (cinco) módulos independentes entre si, sendo integralizado em, no mínimo, 18 (dezoito) meses.

**Quadro 3 – Detalhamento da Carga Horária do Curso
Técnico em Desenvolvimento de Sistemas**

Carga Horária Teórico-Prática	1.120h
Períodos Letivos	05
Estágio Não obrigatório	160h
Carga Horária Semanal	20h
Duração do Curso	18 meses (duração mínima)

Fonte: Plano de Curso

**Quadro 4 – Matriz Curricular
Técnico em Desenvolvimento de Sistemas**

Módulos	Componentes Curriculares	Total da C.H. Teórico-Prática	C.H. Presencial	C.H. EAD
Automação de Escritórios	Interação Humano-Computador	60h	12h	48h
	Introdução a Programação para Dispositivos Móveis	120h	24h	96h
	Programação para Dispositivos Móveis	140h	28h	112h
	Carga Horária Total do Módulo	320h	64h	256h
Processamento de Imagens	Edição e Processamento de Imagens	60h	12h	48h
	Ilustração Vetorial para Web	60h	12h	48h
	Multimídia	40h	8h	32h
	Projeto Integrador	40h	8h	32h
	Carga Horária Total do Módulo	200h	40h	160h
Web Design	Web Design	120h	24h	96h
	Empreendedorismo	40h	8h	32h
	Projeto Integrador	40h	8h	32h
	Carga Horária Total do Módulo	200h	40h	160h
Desenvolvimento para a Web	Lógica de programação	60h	12h	48h
	Banco de dados	40h	8h	32h
	Linguagem de programação para Web	60h	12h	48h
	Projeto Integrador	40h	8h	32h
	Carga Horária Total do Módulo	200h	40h	160h
Projeto de Software	Orientação a objeto	60h	12h	48h
	Projeto de desenvolvimento de software	100h	20h	80h
	Projeto Integrador	40h	8h	32h
	Carga Horária Total do Módulo	200h	40h	160h
Carga Horária Teórico-Prática		1.120h	224h	896h
Estágio Curricular Não Obrigatório		160h		
Carga Horária Total com o Estágio não Obrigatório		1.280h		

- O conteúdo relacionado aos Direitos Humanos, Cidadania e Ética é trabalhado de forma transversal em todos os Componentes Curriculares do Curso.

Fonte: Plano de Curso

2.10 Pontos Comuns aos Cursos Analisados

2.10.1 Requisitos e Formas de Acesso

Os Cursos serão ofertados nas formas **Concomitante** e **Subsequente**. Todos os requisitos de acesso aos Cursos serão dispostos e publicados em edital apropriado, amplamente divulgado aos interessados.

12.10.2 Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores

O aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores dar-se-á de acordo com o Art. 36 da Resolução CNE/CEB nº 06/2012,

a Instituição de Ensino pode promover o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores do estudante, desde que diretamente relacionados

com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos:

I - em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluído em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

II - em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante;

III - em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante.

2.10.3 Critérios e Procedimentos de Avaliação no Desenvolvimento dos Cursos

2.10.3.1 Dos Instrumentos de Avaliação

De acordo com os Planos dos Cursos,

a avaliação de cada competência é feita por meio de dois instrumentos distintos e com pesos diferentes [...]. Para cada unidade semanal, ou seja, para cada competência, é proposta uma **avaliação parcial**, que representa uma atividade a ser desenvolvida online e pode ter diversos formatos, tais como fóruns, trabalhos em grupo, etc. O peso dessa atividade é de 40% da nota final da competência. Ao final de cada componente curricular é realizada uma avaliação presencial, desenvolvida no polo presencial. O peso dessa atividade é de 60% da nota final de cada competência [...]. Para aprovação, será exigida ainda uma frequência mínima de 75% em cada componente curricular.

2.10.3.2 Dos Critérios de Avaliação

A Instituição afirma que “os critérios de avaliação do ensino-aprendizagem a serem adotados em cada componente curricular serão facultados às equipes de professores e tutores juntamente com a Coordenação de Curso”.

2.10.3.3 Dos Indicadores de Avaliação

A aprovação do estudante dar-se-á somente quando o mesmo atingir nota final igual ou maior que 6,0 (seis) em todas as competências de cada componente curricular e frequência mínima de 75% da carga horária desses componentes. A nota final é resultado obtido a partir do somatório das notas do estudante perfazendo o total máximo de 10 (dez) pontos.

Caso o estudante não obtenha nota final igual ou maior que 6,0 (seis) em todas as competências, ele ainda terá um Projeto Integrador em cada módulo. O Projeto Integrador é um componente regular e obrigatório do Curso, contendo carga horária específica. O referido Projeto, por aglutinar todas as competências do módulo, também é utilizado como instrumento de **recuperação**.

O **Projeto Integrador (PI)** está disciplinado no Plano de cada Curso Técnico e caracteriza-se como uma atividade que visa promover a interdisciplinaridade, ao estabelecer a integração dos conhecimentos desenvolvidos em uma disciplina, de forma articulada com as demais. É uma abordagem que se aproxima, de forma atualizada, dos problemas experienciados pelo mundo do trabalho na área de formação pretendida.

Os Projetos Integradores implicam atividades individuais ou em grupos, em relação às diferentes competências que são desenvolvidas ao longo do Curso. Para tanto, deve ser escolhido um percurso por um tema/problema que favoreça a análise, a interpretação e a crítica. O estudante desenvolverá um plano de atividades, contendo os passos do trabalho a ser realizado, devendo ser acompanhado por um professor. O trabalho resultará em um relatório técnico que deverá ser comunicado de forma oral. Para aprovação no Projeto Integrador, tais como nos componentes curriculares, exige-se no mínimo nota 6,0 (seis).

De acordo com a Instituição ao ser utilizado como instrumento de recuperação, contudo, “é exigida uma nota adicional à mínima estabelecida, conforme gradação apresentada” no Quadro 5 a seguir.

Quadro 5 – Nota necessária no componente Projeto Integrador quando utilizado como Instrumento de Recuperação

Quantidade de Competências não atingidas no Módulo	Nota mínima necessária no Projeto Integrador
1 a 5	7,0
6 a 10	8,0
11 a 15	9,0
16 a 18	10,0

Fonte: Planos de Curso

2.10.4 Diplomas

Para concessão do Diploma de Técnico de Nível Médio, referente aos Cursos em análise, é necessário que o estudante tenha concluído, satisfatoriamente, os módulos do curso correspondente, bem como, entregar à Instituição o documento que comprova a conclusão do Ensino Médio ou modalidade de ensino equivalente.

2.11 Da Autorização do Curso Técnico em Serviços Jurídicos

No que se refere à proposta curricular para oferta do Curso Técnico em Serviços Jurídicos, considerando a análise realizada pelo Plenário do CEE/PE, durante a primeira apresentação do Parecer, bem como os encaminhamentos dela decorrentes, esta relatoria se pronuncia pela **não autorização do Curso em tela**, na forma em que foi proposto, com base nos argumentos discutidos na Reunião Colegiada e abaixo referenciados.

O Curso Técnico em Serviços Jurídicos, de acordo com a 3ª Edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNTC), apresenta as seguintes características:

- *Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios;*
- *Perfil Profissional de Conclusão:*
 - ✓ *execução de serviços de suporte e apoio administrativo às atividades de natureza jurídica;*
 - ✓ *coordenação e execução de arquivamento de processos e documentos técnicos;*
 - ✓ *atendimento público.*

Considerando-se as características delineadas no CNTC, vê-se que o curso não é da Área Jurídica, mas da Área Científica Administração, especificamente do campo gestão.

A Matriz Curricular proposta prevê o cumprimento dos seguintes componentes curriculares jurídicos: Introdução ao Estudo do Direito, Teoria Geral do Processo, Introdução ao Direito Constitucional, Introdução ao Direito Civil, Introdução ao Direito

Penal, Introdução ao Direito Tributário, Direito Processual Civil, Direito Processual Penal, Introdução ao Direito Empresarial, Introdução ao Direito do Trabalho e Introdução ao Direito Administrativo.

Quanto aos componentes relacionados, temos que:

- 1. esses componentes não embutem formação em gestão e negócios, para suporte e apoio administrativo, para arquivamento de processos e documentos técnicos, nem para atendimento ao público;*
- 2. a formação não pode dar-se naqueles componentes, por um lado, porque não são componentes formadores da área de gestão e negócios; por outro, porque são todos jurídicos, de cunho científico, e, por isto, próprios da Educação Superior, justo porque exigem, para a sua aptidão, não só a terminalidade do Ensino Médio, como evidência do cumprimento de suas finalidades, mas também o sequenciamento por grupo de componentes. Assim, em Curso de Bacharelado em Direito:*
 - o componente Introdução ao Estudo do Direito (leia-se Teoria Geral do Direito) antecede, necessariamente, por seu conteúdo, qualquer outro componente jurídico, para a percepção de sua natureza científica e das aplicações de seus vários ramos;*
 - o componente Teoria Geral do Processo não deveria lhe ser concomitante, e anterior aos componentes Direito Constitucional, Direito Civil, Direito Penal, Direito Tributário, pois não se poderia ensinar como instrumentalizar esses direitos, sem dominá-los.*

Destaca-se que os componentes apresentados expressam a espinha dorsal de Curso de Bacharelado em Direito e que a Matriz Curricular proposta não forma em Gestão e Negócios, apresentando-se assim, um Curso de Direito de Nível Médio e disfarçado, o que deve ser evitado.

Ressalta-se, ainda, que nem mesmo os demais componentes - Informática Aplicada ao Direito; Técnicas de Atendimento e Cobrança; Ética, Cidadania e Direitos Humanos; Projeto Integrador – garantem formação em Gestão e Negócios e que, o fato de, comparativamente, com outras iniciativas, haver “identidade” de Matriz Curricular não pode ter o condão de transformar erro em acerto, de dar a uma formação em Gestão e Negócios o caráter de Formação Jurídica.

3 VOTO

Pelo exposto e analisado, voto é no sentido de:

- **autorizar** o Credenciamento da Instituição Dom Henrique School, situada na Rua Silveira Lobo, nº 32, Poço, Recife – PE, CEP: 52.061-030, mantida pela Talentis Treinamentos e Educação a Distancia Ltda., CNPJ nº 12.109.429/0001-09, para a oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na Modalidade de Educação a Distância (EaD), no âmbito territorial do Estado de Pernambuco, pelo prazo de 08 (oito) anos;
- **autorizar** a oferta dos Cursos: Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios e Técnico em Desenvolvimento de Sistemas – Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação, ambos sem saídas intermediárias, na modalidade EaD, pelo prazo de 06 (seis) anos;

- **não autorizar** a oferta do Curso Técnico em Serviços Jurídicos - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios na forma em que foi proposto, sem prejuízo de que, oportunamente, a Instituição refaça o pedido, adequando a organização curricular.

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

Cumpra-se a legislação quanto à oferta de 20% da carga horária total de cada Curso na forma Presencial, conforme prevê a Resolução CNE/CEB nº 06/2012.

A oferta fora da Sede requer autorização deste Conselho para Habilitação de Polo de Apoio Presencial, em conformidade com a Resolução CEE/PE nº 03/2016.

É o voto. Dê-se ciência à interessada e à Secretaria de Educação e Esportes de Pernambuco.

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 09 de março de 2020.

HORÁCIO FRANCISCO DOS REIS FILHO – Presidente e Relator

EDLA DE ARAÚJO LIRA SOARES – Vice-Presidente

ANGELA MARIA LEOCÁDIO LINS

ARMANDO REIS VASCONCELOS

CLEIDIMAR BARBOSA DOS SANTOS

MANUEL MESSIAS SILVA DE SOUSA

RICARDO CHAVES LIMA

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 03 de junho de 2020.

Antonio Henrique Habib Carvalho
Presidente