



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

INTERESSADA: FM CURSOS TÉCNICOS LTDA / CENTRO DE ENSINO TÉCNICO GRAU T / ABREU E LIMA – PE

ASSUNTO: RENOVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO – EIXO TECNOLÓGICO GESTÃO E NEGÓCIOS NA MODALIDADE PRESENCIAL

RELATOR: CONSELHEIRO FRANCISCO FERREIRA ROCHA

PROCESSO N°: **14000110005178.0000106/2023-49**

PUBLICAÇÃO DOE: 16/08/2024 pela Portaria SEE nº 4426 de 15/08/2024.

PARECER CEE/PE N° 054/2024-CEB APROVADO PELO PLENÁRIO EM 07/08/2024.

1 RELATÓRIO

A FM Cursos Técnicos Ltda, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob nº 14.761.948/0001-74, mantenedora do Centro de Ensino Técnico Grau T, situado na Avenida Duque de Caxias nº 78, Alto da Bela Vista, Abreu e Lima-PE, Código de Endereçamento Postal (CEP) nº 53515-230, 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.

Constam do Processo os seguintes documentos:

- Ofício nº 032/2023, dirigido ao Presidente do CEE/PE com o pleito;
- Cópia do Ato Constitutivo da Instituição;
- Regimento Escolar;
- Projeto Político-Pedagógico;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Fiscais – Prefeitura Municipal de Abreu e Lima;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- Contrato de Locação de Imóvel para fins não-Residenciais;
- Identificação do Dirigente da Instituição;
- Parecer CEE/PE nº 072/2018-CEB, de Recredenciamento Institucional;
- Política de Remuneração e Qualificação de Pessoal Docente, Técnico e Administrativo;
- Alvará de Localização e Funcionamento com vencimento **até 31/12/2024**;
- Descrição da Educação Profissional como Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional;
- Plano de Curso Técnico em Administração;
- Procuração que outorga poderes para representação da Instituição;
- Relatório de Execução do Curso Técnico em Administração;
- Relatório de Avaliação *in loco* e anexos;
- Despacho nº 340/2024 e Ofício nº 041/2024 – SEMP, que encaminha o Relatório de Avaliação *In Loco*.

1.1 Histórico da Tramitação

O Processo foi protocolado no Conselho Estadual de Educação de Pernambuco no dia 03/07/2023, sob o nº 14000110005178.0000106/2023-49, sendo encaminhado à Câmara de Educação Básica (CEB) para designação da relatoria.

Em 24/07/2023, o Processo foi enviado à Secretaria Executiva de Educação Integral e Profissional (SEIP), atual Secretaria de Ensino Médio e Profissional (SEMP) para formação de Comissão responsável pela avaliação *in loco* da documentação e das condições de oferta do curso.

Em 17/02/2024 foi constituída, mediante Portaria SEE nº 1231, de 16/02/2024, a Comissão de Especialistas para análise da documentação e avaliação *in loco* nas instalações da Instituição de Ensino.

A Comissão realizou a visita no dia 05/04/2024. O Processo contendo o Relatório da Avaliação foi devolvido ao CEE/PE no dia 28/05/2024.

Em 30/05/2024, o Processo foi redistribuído de acordo com os critérios estabelecidos previamente pela Câmara de Educação Básica para este Conselheiro.

No dia 29/07/2024, após notificação, o Centro de Ensino encaminhou resposta às exigências emitidas pelo Relator, possibilitando a emissão do parecer que segue.

2 ANÁLISE

A FM Cursos Técnicos Ltda. foi recredenciada para oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio na modalidade Presencial pelo Parecer CEE/PE nº 072/2018-CEB, publicado no DOE de 30/10/2018, pela Portaria SEE nº 5191 de 29/10/2018.

Considerando a análise dos documentos constantes dos autos, incluindo o Relatório da Comissão de Especialistas que realizou a visita *in loco*, destacamos os aspectos relacionados a seguir.

2.1 Infraestrutura

De acordo com os Especialistas, a Instituição possui uma boa estrutura física que atende ao desenvolvimento das atividades de ensino em dois pavimentos: térreo e 1º andar.

No térreo encontram-se: recepção, agência de encaminhamento de emprego, sala da direção com dois sanitários, sala da coordenação, sala dos instrutores, cinco salas de aula, laboratório de Edificações e Segurança do Trabalho, laboratório de Eletrotécnica, laboratório de Radiologia, secretaria, sala do financeiro laboratório de Enfermagem, um sanitário adaptado, para uso dos estudantes no geral, um sanitário masculino e um sanitário feminino para uso dos funcionários, biblioteca, copa, canteiro de obras, Sala de Desenho/Topografia, copa, área de serviços, cinco sanitários femininos e três sanitários masculinos.

No primeiro andar encontram-se: 14 salas de salas de aula; uma sala de prancheta/desenho; três sanitários femininos, dois sanitários masculinos e uma sala de arquivo. Além da escadaria, o acesso a esse pavimento é também feito por meio de carro escalador.

Em atendimento à Lei Federal nº 10.098/2000, que se refere a promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, a Instituição atende aos requisitos mínimos exigidos, apresentando corredores livres de barreiras, sanitários adaptados com porta larga e barra de apoio, sinalização de saídas de emergências. Dispõe de vagas para estacionamento demarcado com indicação de acessibilidade.

2.1.1 Ambientes de Aprendizagem

- **Salas de Aula** – dispõe de 18 salas com capacidade para até 40 estudantes, instaladas em ambientes climatizados e equipados com birô, quadro branco, tela de projeção, computador e *data show* acoplado ao teto.
- **Laboratório de Informática** – recurso para dinamizar e facilitar o processo ensino-aprendizagem, está equipado com 20 computadores com acesso à internet, *data show*, iluminação artificial e ambiente climatizado com espaço físico adequado para atender a clientela.
- **Biblioteca** – ambiente climatizado e iluminado artificialmente; conta com um acervo de livros compatível com o número de estudantes do curso em tela; dispõe de uma mesa com quatro cadeiras, quatro cabines individuais com computadores e internet para consulta/pesquisa, um computador com internet para o responsável pelo ambiente, uma estante grande com o acervo do Curso; os livros são catalogados.

2.3 Do Plano do Curso Técnico em Administração

2.3.1 Justificativa/Objetivos

O Centro de Ensino Técnico Grau T justifica a oferta do Curso Técnico em Administração afirmando que uma nova era de informação e tecnologia vem transformando o mundo dos negócios, e as empresas buscam adaptar-se a esse novo cenário. As tendências mostram que as empresas buscam por profissionais com competência e qualificados.

Nesse contexto, a Instituição propõe desenvolver uma formação profissional por competência e habilidades, de modo que o estudante seja capaz de responder a situações-problema de forma criativa e inovadora com eficiência e eficácia atingindo metas e resultados. Mediante a necessidade do mundo do trabalho, o objetivo fundamental é formar e qualificar mão de obra de técnicos de nível médio em Administração.

2.3.2 Requisitos e Formas de Acesso

Para ingresso no Curso, o estudante deverá estar cursando o 2º ano do Ensino Médio ou ser egresso dessa etapa de ensino, sendo o Curso oferecido na forma articulada concomitante e na forma subsequente.

2.3.3 Perfil Profissional de Conclusão

O Técnico em Administração deverá, dentre outras competências e habilidades, 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 operacionais, 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;
- auxiliar na elaboração de pareceres e laudos para tomada de decisões.

2.3.4 Organização Curricular

O Curso Técnico em Administração está estruturado em 03 (três) módulos com carga horária teórico-prática de 1.000 horas distribuídas da seguinte forma: **Módulo I**, 348 horas; **Módulo II**, 320 horas; e **Módulo III**, 332 horas.

O Curso será ofertado com períodos de integralização distintos:

- **Período mínimo de integralização de 21 meses e máximo de 33 meses** – As turmas funcionarão nos turnos da manhã, tarde e noite no esquema de 03 (três) dias por semana, totalizando carga horária semanal de 12 (doze) horas; **turmas pares** – segundas, quartas e sextas; **turmas ímpares** – terças, quintas e sábados. As turmas ímpares do turno noturno terão suas aulas do sábado no horário da tarde.
- **Período mínimo de integralização de 32 meses e máximo de 44 meses** – As turmas funcionarão aos sábados, em horário integral das 7h40 às 12h e continuação das 13h às 17h20, totalizando oito horas diárias/semanais.

2.3.5.1 Estrutura Geral da Oferta

- Carga horária teórico-prática: 1.000 horas;
- Duração da hora/aula: 60 minutos;
- Períodos letivos: 03 (três) módulos;
- Limite de estudantes por turma: 30 estudantes
- Horários do Curso:
 - ✓ Turmas matutinas: 7h40 às 12h;
 - ✓ Turmas vespertinas: 13h40 às 18h;
 - ✓ Turmas noturnas: 18h10 às 22h30;
 - ✓ Turmas em horário integral: 7h40 às 12h e 13h às 17h20.

Quadro 1 – Matriz Curricular Curso Técnico em Administração

MÓDULO I - Formação Básica e Introdutória	
Componentes Curriculares	Carga Horária Teórico-Prática
Empreendedorismo	48h
Introdução à Ética	28h
Planejamento e Produção	48h
Responsabilidade Socioambiental das Empresas	48h
Português Instrumental	44h
Informática Aplicada	48h
Estatística Básica	52h
Noções de Logística	32h
Carga Horária do Módulo I	348h

MÓDULO II – Gestão de Pessoas e Suprimentos	
Componentes Curriculares	Carga Horária Teórico-Prática
Introdução à Administração e Marketing	60h
Psicologia Aplicada ao RH	40h
Cargos, Salários e Benefícios	40h
Recrutamento e Seleção de Pessoal	40h
Gestão da Qualidade	48h
Administração de Materiais	40h

Noções de Legislação Trabalhista e Previdenciária	52h
Carga Horária Total do Módulo II	320h

MÓDULO III – Gestão Contábil e Financeira	
Componentes Curriculares	Carga Horária Teórico-Prática
Economia e Mercado	44h
Administração Financeira	48h
Matemática Financeira	52h
Contabilidade Básica e Gerencial	48h
Contabilidade de Custos	48h
Contabilidade Fiscal / Legislação Tributária	48h
Análise de Balanço	44h
Carga Horária Total do Módulo III	332h
Carga Horária Total do Curso	1.000h

Em consonância com a Resolução CNE nº 01/2012, o Centro de Ensino Técnico Grau T 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.

2.3.6 Avaliação da Aprendizagem

O Plano de Ensino afirma que a verificação da aprendizagem utiliza como critério a avaliação contínua e permanente do desempenho do estudante. O rendimento da aprendizagem é expresso em notas, numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).

Para aprovação plena, ao término do período letivo, o estudante deve obter em cada componente curricular nota mínima, igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista.

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

2.3.7 Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores

Conforme constatado pela Comissão de Avaliação *in loco*, a Instituição apresenta metodologia adequada para o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores, seguindo a legislação vigente.

2.3.8 Equipe Gestora e Corpo Docente

Dados apresentados no Plano de Curso e referendados pelo Relatório da Comissão de Especialistas dão conta de que a Instituição indica corpo docente com formação e titulação adequadas aos componentes curriculares propostos para atuação no Curso Técnico em Administração.

Segundo o PC, a “**Equipe Gestora do Centro de Ensino Grau T** é composta por Diretor Geral, Diretora Pedagógica, Coordenadora Comercial, Coordenador de Curso e Secretário Escolar”.

2.3.9 Diplomas

Após conclusão do Curso Técnico em Administração, ao estudante que tenha concluído com êxito todos os componentes curriculares, bem como tenha apresentado certificado de conclusão do Ensino Médio, será conferido o diploma, impresso em conformidade com a legislação educacional vigente.

2.3.10 Política de Qualificação e Remuneração de Pessoal

A Instituição realiza a Política de Capacitação focada na adoção de práticas pedagógicas visando o aperfeiçoamento profissional numa formação continuada. O Centro de Ensino valoriza a formação e titulação acadêmica do docente; o professor com pós-graduação terá um acréscimo no valor base da hora-aula estabelecido em 15%; 35% para o professor com Mestrado e 40% para os professores com Doutorado.

2.4 Relatório de Execução do Curso Técnico em Administração

A Instituição apresentou o Relatório de Execução do Curso no período de 2017 a 2023, no qual é descrito um conjunto de atividades, inclusive com registros fotográficos.

No documento consta um quadro demonstrativo da evolução da matrícula do Curso nesse período com os seguintes dados: **1.174** estudantes matriculados, dos quais **283** concluíram, **629** são desistentes e **262** encontravam-se cursando.

2.5 Escrituração Escolar

Segundo o Relatório dos Especialistas,

No que tange, aos documentos de **escrituração escolar**, apresentados mediante solicitação, estavam organizados. O prontuário dos estudantes continha a documentação exigida para ingresso no curso em tela como: certificado de conclusão de Ensino Médio, requerimento de matrícula, documentos pessoais e com relação ao registro dos professores, os diários de classe, estavam devidamente preenchidos com as atividades desenvolvidas com a turma, o resultado do desempenho e a frequência dos estudantes.

As **Atas de Resultados Finais** referente aos anos de **2019, 2020, 2021, 2022 e 2023**, segundo a direção, estão em fase de reformulação atendendo exigência de GRE Metropolitana Norte. Não foi apresentado protocolo de entrega referente as atas do ano de 2018.

Nos **Diários de Classe** foi observado o cumprimento da carga horária, o registro das notas, dos conteúdos das disciplinas, das atividades desenvolvidas e frequência dos estudantes.

No **Livro de Registro de Diplomas**, observamos que a Instituição está com o seu registro realizado corretamente.

Após emissão de exigência por este Relator, o Centro de Ensino apresentou, em 29/07/2024, o protocolo de entrega das Atas na Gerência Regional de Educação Metropolitana Norte.

3 VOTO

Considerando o 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, oferecido pelo Centro de Ensino

Técnico Grau T, localizado na Avenida Duque de Caxias nº 78, Alto da Bela Vista, Abreu e Lima-PE, CEP nº 53.515-230, unidade mantida pela FM Cursos Técnicos Ltda. CNPJ nº 14.761.948/0001-74, credenciada pelo Parecer CEE/PE nº 072/2018-CEB, publicado no DOE de 30/10/2018 pela Portaria SEE nº 5191/2018.

A renovação da autorização é concedida pelo prazo de 06 (seis) anos retroativo a 14/12/2023.

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 31 de julho de 2024.

PAULO FERNANDO DE VASCONCELOS DUTRA – Presidente
FRANCISCO FERREIRA ROCHA – Vice-presidente e Relator
ANTONIO HENRIQUE HABIB CARVALHO
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 07 de agosto de 2024.

**Natanael José da Silva
Presidente**