



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

**INTERESSADA:** TALENTIS TREINAMENTOS E EDUCACÃO A DISTANCIA LTDA / DOM HENRIQUE SCHOOL / RECIFE – PE

**ASSUNTO:** AUTORIZAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS – EIXO TECNOLÓGICO GESTÃO E NEGÓCIOS NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (EAD)

**RELATOR:** CONSELHEIRO PAULO FERNANDO DE VASCONCELOS DUTRA

**PROCESSO N°** 14000110005178.000013/2023-14

*PUBLICAÇÃO DOE: 23/09/2023 pela Portaria SEE nº 4017 de 22/09/2023.*

**PARECER CEE/PE N° 095/2023 – CEB APROVADO PELO PLENÁRIO EM 13/09/2023.**

## 1 RELATÓRIO

A 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 Rua Silveira Lobo, nº 32, Poço, Recife/PE, Código de Endereçamento Postal (CEP): 52061-030, solicitou à Presidência do Conselho Estadual de Educação de Pernambuco (CEE/PE), por meio do ofício nº 01/2023, autorização para oferta do Curso Técnico Serviços Jurídicos, Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, sem saídas intermediárias, na modalidade a Distância.

Constam do Processo os documentos abaixo relacionados:

- Ofício nº 01/2023, dirigido ao Presidente do CEE/PE com o requerimento;
- Contrato de Constituição da Sociedade e Alterações;
- 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 da cidade do Recife;
- Contrato de Locação de Imóvel;
- Ato de Credenciamento Institucional e Autorização de Cursos Técnicos;
- Política de Capacitação de Pessoal Docente, Técnico e Administrativo;
- Plano de Curso Técnico em Serviços Jurídicos;
- Manual de Uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- Identificação dos Dirigentes da Instituição;
- Alvará de Localização e Funcionamento, com validade até 11/01/2024;
- Relatório de Avaliação *in loco* das Condições Institucionais para autorização do Curso Técnico em Serviços Jurídicos;
- Despacho nº 39013254 e Ofício nº 70/2023 – SEIP, encaminhando o Relatório de Avaliação e Anexos ao CEE/PE;
- Ofício CEE/PE nº 47/2023-CEB – enviado à Escola com solicitação de atualização de documentos;
- Cópias de documentos encaminhados pela Instituição.

## **1.1 Histórico da Tramitação**

O pleito da TALENTIS TREINAMENTOS E EDUCACÃO A DISTANCIA LTDA / DOM HENRIQUE SCHOOL foi protocolado no CEE/PE, em 15/02/2023, gerando o Processo SEI nº 14000110005178.000013/2023-14. Em 24/02/2023, conforme critérios previamente estabelecidos pela Câmara de Educação Básica, foi designada a relatoria do processo.

Em 09/05/2023, os autos foram recebidos na Secretaria Executiva de Educação Integral e Profissional (SEIP) para formação da Comissão de Especialistas e avaliação das condições de oferta do pleito.

Em 16/05/2023, por meio da Portaria SEE nº 2112, DOE de 17/05/2023, foi constituída a Comissão de Especialistas para proceder à verificação *in loco* e análise das condições institucionais para a autorização requisitada, sendo esta composta por Antônio Ferreira Rosa Júnior (Coordenador), Rodrigo José Souza Pereira (Especialista Docente) e Isaque Santos Santana (Especialista em EaD).

Em 31/06/2023, foi realizada a visita *in loco* pelo Coordenador da Comissão, Professor Antônio Ferreira Rosa Júnior, sendo assistido por Rodrigo José Souza Pereira – Especialista Docente do Curso e Isaque Santos Santana – Especialista em EaD, que fez a análise do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) de forma remota.

Durante a visita, a Comissão foi recepcionada por Mauro de Pinho Vieira, Representante Legal, acompanhado da equipe pedagógica envolvida no curso analisado; na ocasião, os ambientes de aprendizagem foram vistoriados e foram indicados alguns pontos de melhorias no Plano de Curso.

Em 25/07/2023, por meio do ofício nº 70/2023-SEIP, o Processo foi devolvido ao Conselho Estadual de Educação, com devolutiva do Relatório de Avaliação da Visita *in Loco* realizada pelo Coordenador Antônio Ferreira Rosa Junior.

## **2 ANÁLISE**

A TALENTIS TREINAMENTOS E EDUCACÃO A DISTÂNCIA LTDA / DOM HENRIQUE SCHOOL foi credenciada para a oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio pelo Parecer CEE/PE nº 042/2020 – CEB, aprovado pelo Plenário em 19/06/2020.

Considerando a documentação apresentada, em conformidade com a Resolução CEE/PE nº 03/2016, incluindo o Relatório de Avaliação das condições institucionais para a oferta do Curso Técnico em Serviços Jurídicos, destacamos os aspectos abaixo relacionados.

### **2.1 Do Plano de Curso Técnico em Serviços Jurídicos**

#### **2.1.1 Justificativa**

A Instituição justifica a oferta do Curso afirmando que,

Há grande deficiência, no mercado de trabalho, de profissionais de nível técnico que tenham conhecimento na área jurídica, podendo auxiliar tanto as empresas privadas, quanto os órgãos públicos, assim como os escritórios de advocacia, proporcionando a melhoria dos serviços prestados.

Instituiu-se, assim, o curso de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS, cujos objetivos consistem na formação de profissionais que executam serviços de suporte e apoio técnico-administrativo a escritórios de advocacia, de auditoria jurídica, recursos humanos e departamentos administrativos. Ademais, o curso em comento é apto a promover a capacitação de servidores e serventuários da justiça, na elaboração de conhecimentos e na implementação de ações, objetivando a racionalização e a simplificação dos serviços judiciais, na

criação e na revisão de manuais de procedimentos a serem adotados nas áreas de competência da Justiça Estadual.

[...]

A opção pelo TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS possibilitará atender a uma forte demanda das instituições públicas e privadas, na perspectiva de empreender maior qualidade nos serviços prestados, vez que tal profissional terá condições de interpretar as normas pátrias e adequar suas atividades aos ditames legais (Plano de Curso, p.5).

### **2.1.2 Objetivos**

Os objetivos estão bem definidos, de modo a formar profissionais competentes para atuar no mercado de trabalho e na sociedade, em consonância com as necessidades do mundo atual, sobretudo com conhecimentos na área jurídica, tendo como objetivos específicos:

- atuar em escritórios de advocacia, de auditoria jurídica, de recursos humanos e em departamentos administrativos, executando serviços de apoio técnico-administrativo e de suporte;
- gerenciar e arquivar processos e documentos técnicos;
- interpretar recursos e ações judiciais;
- analisar e interpretar legislação e determinações judiciais relativas a processo civil e processo penal;
- cumprir as determinações legais e judiciais;
- executar serviços de auditoria jurídica;
- lavrar autos, autuar processos e proceder registros;
- expedir mandados, traslados, cartas precatórias e certidões;
- prestar atendimento ao público;
- cuidar da integridade física dos autos e demais documentos, guardando segredos de justiça quando determinado (Plano de Curso, p.8).

### **2.1.3 Requisitos e Formas de Acesso**

O curso será ofertado nas formas CONCOMITANTE e SUBSEQUENTE. Todos os requisitos de acesso ao curso serão dispostos e publicados em edital apropriado, amplamente divulgado aos interessados (Plano de Curso, p.10).

### **2.1.4 Perfil Profissional do Egresso**

O TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS é o profissional que executa serviços de suporte e apoio técnico-administrativo a escritórios de advocacia, de auditoria jurídica, recursos humanos e departamentos administrativos, bem como cumpre as determinações legais atribuídas a cartórios judiciais e extrajudiciais, executando procedimentos e registros cabíveis, sendo assim, qualificado para exercer as seguintes atividades:

- executar atividades administrativas de planejamento, organização, direção e controle em rotinas de escritórios de advocacia e demais organizações que dispõem de departamento jurídico;
- prestar suporte e apoio técnico-administrativo a profissionais da área jurídica;

- acompanhar, gerenciar e arquivar documentos e processos de natureza jurídica;
- prestar atendimento receptivo ao público (Plano de Curso, p.11).

### **2.1.5 Organização Curricular**

O Curso Técnico em Serviços Jurídicos está organizado de acordo com o indicado no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT) – Edição 2020, com estrutura dividida em três módulos, sem saídas intermediárias.

O Curso possui carga horária total de 840 horas, sendo 168 horas presenciais e 672 horas em EaD (20% presencial e 80% EaD), acrescidas de 160 horas de Estágio Supervisionado.

A carga horária dos módulos está distribuída da seguinte forma: 1º Módulo – 280 horas; 2º Módulo – 280 horas e 3º Módulo – 280 horas, totalizando 840 horas. O período mínimo para integralização do curso é de 12 meses e o máximo de 24 meses.

O Estágio Curricular Supervisionado, com carga horária de 160 horas, está expresso como Não Obrigatório para os (as) estudantes do Curso Técnico em Serviços Jurídicos.

No currículo proposto estão registrados os componentes curriculares, as cargas horárias, as ementas, as competências e as referências bibliográficas.

Em consonância com a Resolução CNE/CP nº 01/2012, à Educação em Direitos Humanos, na organização curricular, será tratada interdisciplinarmente por meio de temas relacionados aos Direitos Humanos cabíveis em cada componente.

**Quadro 1 – Matriz Curricular  
Curso Técnico em Serviços Jurídicos**

Módulo / Componentes Curriculares	CH Total	C/H EaD	C/H Presencial
<b>Módulo de Tecnicismo Jurídico e Rotinas Operacionais</b>			
Introdução ao Estudo do Direito	80h	16h	64h
Teoria Geral do Processo	60h	12h	48h
Informática Aplicada ao Direito	40h	8h	32h
Técnicas de Atendimento e Cobrança	40h	8h	32h
Projeto Integrador	60h	12h	48h
<b>Módulo de Direitos de Base</b>			
Ética, Cidadania e Direitos Humanos	40h	8h	32h
Introdução ao Direito Constitucional	40h	8h	32h
Introdução ao Direito Civil	60h	12h	48h
Introdução ao Direito Penal	40h	8h	32h
Introdução ao Direito Tributário	40h	8h	32h
Projeto Integrador	60h	12h	48h
<b>Módulo de Direito Processual e outros ramos do Direito</b>			
Processos e Procedimentos Administrativos	60h	12h	48h
Gestão Empresarial	40h	8h	32h
Introdução ao Direito Empresarial	40h	8h	32h
Introdução ao Direito do Trabalho	40h	8h	32h
Introdução ao Direito Administrativo	40h	8h	32h
Projeto Integrador	60h	12h	48h
<b>Carga Horária Total</b>	<b>840h</b>	<b>168h</b>	<b>672h</b>

Fonte: Plano de Curso Técnico em Serviços Jurídicos

## **2.1.6 Avaliação da Aprendizagem**

De acordo com o Plano do Curso,

[...], a aprovação somente se dará quando o aluno atingir **nota final igual ou maior que 6,0 (seis)** em todas as competências de cada disciplina, indicadas neste documento. Esta nota final é resultado obtido a partir do somatório das **notas** do aluno em cada atividade, perfazendo o total máximo de 10,0 (dez) pontos.

A avaliação da aprendizagem é feita por dois instrumentos distintos e com pesos diferentes, conforme o diagrama a seguir, para exemplificar um componente curricular que proponha o desenvolvimento de 4 competências:

Componente Curricular				
Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5
Avaliação parcial 1	Avaliação parcial 2	Avaliação parcial 3	Avaliação parcial 4	Avaliação Presencial
4 pontos				6 pontos
				10 pontos

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% (sessenta por cento) da nota final de cada competência;

Importante: Para aprovação, será exigida ainda uma frequência mínima de 75% em cada componente curricular (Plano de Curso, p. 23).

## **2.1.7 Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Construídos**

No tocante aos critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências construídos a Instituição afirma que, de acordo com a legislação, para prosseguimento de estudos,

[...] 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 concluídos 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.

Caberá a cada Polo Presencial informar ao aluno, em tempo hábil, as competências que serão avaliadas, bem como a data de realização dos exames e, à Dom Henrique School, elaborar os instrumentos que serão aplicados.

Para o aproveitamento de conhecimentos, será formada uma banca examinadora formada por três profissionais (dois docentes e o coordenador), para a análise e parecer conclusivo (Plano de Curso, p. 25).

### **2.1.8 Equipe Gestora e Docente**

Para desenvolver satisfatoriamente o Plano do Curso Técnico em Serviços Jurídicos – Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, a Instituição conta com corpo docente e técnico habilitados e integrados na promoção de um ensino de qualidade e com formação correspondente com as atividades que irão desempenhar. Os docentes possuem graduação e pós-graduação.

### **2.1.9 Política de Qualificação e Remuneração do Pessoal**

De acordo com o Parecer nº 042/2020 – CEB, que aprovou o credenciamento Institucional,

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 (p.7).

### **2.1.10 Diplomas**

A Instituição apresentou o modelo do diploma a ser expedido ao egresso que concluir, com êxito, todos os módulos da habilitação técnica, perfazendo a carga horária completa do curso, em até 2 (dois) anos, com habilitação de Nível Médio em Técnico em Serviços Jurídicos. Expirado o prazo de 5 (cinco) anos, o egresso terá que submeter-se a novo processo seletivo.

## **2.2 Infraestrutura**

Quanto a estrutura física e recursos materiais, a Instituição funciona em endereço compartilhado com salas exclusivas e de utilização mediante demanda, composta por: recepção, sala para direção, sala para coordenação administrativa e pedagógica, 01 (um) laboratório de Informática com 08 (oito) computadores, sala de aula com capacidade para 12(doze) lugares, 02 (dois) sanitários femininos, 02 (dois) sanitários masculinos, 01 (um) sanitário unissex, 01 (um) sanitário adaptado a PNE, copa e biblioteca.

### **2.2.1 Ambientes de Aprendizagem**

- **Salas de Aula** – uma sala de aula com capacidade para 12 lugares;
- **Laboratório de Informática** – O laboratório de Informática possui 08 (oito) notebooks com acesso à internet para estudos e pesquisas, uma lousa, um birô, climatização e iluminação artificial.

- **Biblioteca** – possui climatização, iluminação artificial, bancada com três cadeiras, livros catalogados e específicos do curso em tela. Os especialistas informaram que o acervo está desatualizado e que “a Instituição indicou que irá assinar uma biblioteca virtual para atender demandas do curso”.

### **3 VOTO**

Considerando o exposto e analisado, o voto é favorável à autorização do Curso Técnico em Serviços Jurídicos, Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, sem saídas intermediárias, na modalidade Educação a Distância a ser ofertado pela TALENTIS TREINAMENTOS E EDUCAÇÃO A DISTANCIA LTDA, CNPJ nº 12.109.429/0001-09, mantenedora da DOM HENRIQUE SCHOOL, situada na Rua Silveira Lobo, nº 32, Poço, Recife/PE, CEP: 52061-030, Instituição credenciada pelo Parecer CEE/PE nº 042/2020 – CEB, publicado pela Portaria SEE nº 2065/2020, de 18/06/2020 no DOE de 19/06/2020.

A autorização será concedida pelo prazo de 06 (seis) anos contados a partir da publicação da portaria no Diário oficial do Estado.

A oferta do curso 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.**

### **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 23 de agosto de 2023.

MANUEL MESSIAS SILVA DE SOUSA – Vice-Presidente  
PAULO FERNANDO DE VASCONCELOS DUTRA – Relator  
FRANCISCO FERREIRA ROCHA  
IVETE CAETANO DE OLIVEIRA  
JANETE MARIA LINS DE AZEVEDO  
JULIANA AVELAR DE MELO BARRETO  
MONICA MARIA DE OLIVEIRA ANDRADE  
NATANEL JOSÉ DA SILVA

### **5 DECISÃO DO PLENÁRIO**

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

Sala das Sessões Plenárias, em 13 de setembro de 2023.

**Francisco Ferreira Rocha**  
**Presidente em exercício**