



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria de Educação e Esportes
[Conselho Estadual de Educação](#)

INTERESSADA: GEG CURSOS TÉCNICOS EIRELI / GRAU TÉCNICO GOIANA / GOIANA / PE

ASSUNTO: CREDENCIAMENTO DA INSTITUIÇÃO PARA A OFERTA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (EAD) E AUTORIZAÇÃO DOS CURSOS: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO, TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS E TÉCNICO EM LOGÍSTICA - EIXO TECNOLÓGICO GESTÃO E NEGÓCIOS NA MODALIDADE EAD

RELATOR: CONSELHEIRO GLAYDSON ALVES DA SILVA SANTIAGO

PROCESSO Nº 14000110005178.000017/2021-31

*Publicado no DOE de 12/11/2021 pela
Portaria SEE n 5059, de 11/11/2021*

PARECER CEE/PE Nº 109/2021-CEB **APROVADO PELO PLENÁRIO EM 03/11/2021.**

1. RELATÓRIO

A GEG Cursos Técnicos EIRELI, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 34.364.725/0001-80, mantenedora do Grau Técnico Goiana, Instituição com sede na Praça Duque de Caxias, nº 284, Centro, Goiana /PE, Código de Endereçamento Postal (CEP) nº 55.900-000, por meio do Ofício nº 015/2021 requereu ao Conselho Estadual de Educação de Pernambuco (CEE/PE):

- credenciamento Institucional para a oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na modalidade de Educação a distância (EAD); e
- autorização para ofertar os cursos:
 - ✓ Técnico em Administração – Eixo Tecnológico Gestão e Negócios;
 - ✓ Técnico em Recursos Humanos - Eixo Tecnológico Gestão e Negócios; e
 - ✓ Técnico em Logística - Eixo Tecnológico Gestão e Negócios.

Os seguintes documentos compõem o pleito apresentado em 02 (dois) volumes:

Volume I

- Ofício nº 015/2021, datado de 28 de janeiro de 2021, encaminhado ao Presidente do Conselho Estadual de Educação de Pernambuco;
- Ato Constitutivo da Instituição GEG Cursos Técnicos EIRELI;
- Projeto Político Pedagógico;
- Regimento Escolar;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Fiscais – Governo do Estado de Pernambuco;
- Certidão Negativa de Débitos Fiscais – Fazenda Municipal;
- Cópia do Contrato de Locação de Imóvel para Fins não Residenciais;
- Identificação dos Representantes da Instituição;
- Plano de Carreira Docente;
- Política de Qualificação em Serviço;

- Cópia do Alvará de Localização e Funcionamento com validade até **31/12/2021**;
- Declaração de Acessibilidade;
- Plano de Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios;
- Plano de Curso Técnico em Recursos Humanos - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios;
- Plano de Curso Técnico em Logística - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios;
- Descrição dos Recursos Tecnológicos utilizados pela Instituição;
- Manuais - Projeto de Funcionalidades para os Alunos;
- Relatório de Avaliação *in loco*;

Volume II

- Ofício nº 58/2021, encaminhamento de Processo CEE/PE-CEB com Relatório de Visita;
- Cópias atualizadas do Alvará e das Certidões Públicas.

1.1 Tramitação do Processo

O Processo nº **14000110005178.000017/2021-31** foi protocolado no CEE/PE em 04 de fevereiro de 2021, por meio do Ofício nº 015/2021, solicitando o credenciamento da Instituição GEG Cursos Técnicos EIRELI, mantenedora do Grau Técnico Goiana, para a oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na modalidade de Educação a Distância e autorização dos Cursos: Técnico em Administração, Técnico em Recursos Humanos e Técnico em Logística, todos do Eixo Tecnológico, Gestão e Negócios na modalidade de Ensino a Distância.

O Processo foi encaminhado à Câmara de Educação Básica (CEB), em 18 de fevereiro de 2021, sendo distribuído, de acordo com os critérios estabelecidos pela Câmara de Educação Básica, para a Conselheira Ângela Maria Leocádio Lins.

Em 15 de fevereiro de 2021, o Processo foi recebido na Gerência de Educação Profissional da Secretaria de Educação Integral e Profissional (SEIP) para formação de Comissão de Especialistas e avaliação das condições de oferta do pleito.

Em 23 de março de 2021, foi constituída a Comissão de Especialistas através da Portaria SEE nº 1284, publicada no Diário Oficial de 24 de março de 2021, para proceder à verificação "in loco" e análise das condições institucionais para credenciamento e autorizações requisitadas.

A referida Comissão, composta por Antônio Ferreira Rosa Júnior (Coordenador), Dannilo Dayvid da Silva e Antônio Ressureição Mascarenhas (Especialistas Docentes), realizou, em 26 de março de 2021, a visita *in loco* para avaliação da qualidade das condições de oferta dos cursos técnicos solicitados, sendo recebida pelo Gestor da Instituição e Equipe Pedagógica envolvida nos cursos.

Ao final da avaliação, a Comissão elaborou um relatório que foi encaminhado pela Secretaria de Educação de Pernambuco (SEE/PE), ao CEE/PE, no dia 10 setembro de 2021.

Devido ao encerramento do mandato da Conselheira Ângela Maria Leocádio Lins, o Processo foi redistribuído, em 14 de setembro de 2021, para o Conselheiro Glaydson Alves da Silva Santiago. Nessa mesma data, após análise preliminar dos documentos apresentados pela Instituição de Ensino, este relator observou que as certidões públicas estavam vencidas e solicitou as atualizações.

No dia 20 de setembro de 2021 o Centro de Ensino respondeu à solicitação possibilitando a finalização do parecer.

2. ANÁLISE

Considerando a documentação apresentada no Processo de Credenciamento Institucional e de Autorização dos Cursos Técnicos: em Administração, em Recursos Humanos e em Logística, na modalidade de Educação a Distância, em conformidade com a Resolução CEE/PE nº 03/2016 e com o Relatório da Comissão responsável pela avaliação das condições de funcionamento da Unidade Educacional, destacamos os pontos a seguir.

2.1. Do Credenciamento Institucional

A Instituição, na perspectiva do credenciamento, atendidas às exigências da Comissão de Verificação e também deste relator, apresentou a documentação necessária conforme estabelece a Resolução CEE/PE nº 03/2016.

2.2. Regimento Escolar

O Regimento Escolar do Centro de Ensino Grau Técnico Goiana, segundo o Relatório dos Especialistas, “atende ao padrão da legislação educacional vigente”. Direcionado para Educação Profissional Técnica de Nível Médio contempla, em seus textos, a caracterização da Instituição, os princípios educacionais, a estrutura e administração escolar, a organização didática e pedagógica, a organização da vida escolar, os princípios da convivência social e as disposições transitórias.

2.3. Proposta Pedagógica

A Proposta Pedagógica do Centro de Ensino está fundamentada por: Situação, Missão, Visão e Valores Institucionais. Os Princípios e Objetivos estão voltados para formação plena dos estudantes, com ações planejadas para que, ao longo do curso se obtenha sucesso na aprendizagem.

2.4. Política de Remuneração de Pessoal Docente, Técnico e Administrativo

O Grau Técnico Goiana tem como indicador do salário docente a hora-aula, que partirá de um valor base, contemplando os professores graduados, tecnólogos e licenciados, todos, pois, com diploma de curso superior. Valorizando a formação e titulação acadêmica, na sua relação com a remuneração docente, o professor especialista terá um acréscimo de 15% na sua hora-aula em relação ao valor base; já os professores com Mestrado e Doutorado terão suas horas-aula acrescidas de 35% e 40%, respectivamente, em cima do valor base.

2.5. Política de Capacitação do Pessoal Docente, Técnico e Administrativo

A política de capacitação que norteia o Centro de Ensino Grau Técnico Goiana está voltada para a adoção de práticas pedagógicas que promovam o conhecimento do contexto histórico-social, que busquem estabelecer relações entre o mundo do trabalho e a atividade educativa. Para tanto, é necessário implementar uma cultura de formação e capacitação permanente que contemple todos os funcionários da Instituição, buscando, assim, aprimorar as relações interpessoais, no sentido de atingir a excelência e a qualidade em educação.

A formação de docentes e servidores acontecerá mediante cursos e atividades para desenvolvimento de estratégias de ensino, processos de avaliação, assim como o

aprofundamento e a atualização de conhecimentos pedagógicos de acordo com o planejamento de atividades a seguir.

Quadro 01 – Planejamento de Atividades de Capacitação

TEMA	DESCRIÇÃO
A Importância do Corpo Técnico e Pedagógico no Processo Ensino- Aprendizagem.	Ocorre no mês de janeiro para que as equipes possam ter, além de total interação, empenho nos processos que envolvem o cotidiano escolar.
O Estágio como Aliado no Processo de Formação do Estudante Técnico	Ocorre no mês de março com a finalidade de planejar e conhecer estratégias na busca de oportunidades para os estudantes.
Excelência no Atendimento	Ocorre no mês de julho. Tem como objetivo demonstrar a importância do atendimento ao estudante.
Capacitação Escolar - Grau Técnico	Realizada em dezembro, trazemos para todo o corpo escolar palestras e treinamentos que envolvam todos os setores da escola. É um momento de completa interação entre os setores e no final da manhã é servido um almoço e damos início a confraternização de fim de ano com premiações e sorteios, além de muita descontração.

Fonte: Política de Remuneração e Qualificação de Pessoal Docente Técnico e Administrativo

É função primordial das equipes técnico-pedagógica e administrativa criar condições físicas e funcionais de modo a contribuir para o sucesso da atividade educativa da escola. Nesse sentido, de suporte e de assessoria ao desenvolvimento do dia a dia do Centro, é que os programas de capacitação para estes segmentos procurarão contribuir para que esses profissionais, nas suas áreas específicas, sejam capazes de: a – participar ativamente do processo de gestão da escola; b – formular propostas, a partir de indicadores da avaliação institucional realizada, para que se afirmem os padrões de qualidade da Instituição; c – fortalecer os canais de participação da comunidade, pelo envolvimento e compromisso do seu trabalho com todos os atores presentes no processo escolar.

2.6. Infraestrutura

De acordo com a Comissão de Especialistas, a estrutura física geral do Grau Técnico Goiana é adequada. Apresenta 03 (três) pavimentos: térreo, primeiro andar e segundo andar.

Considerando a **Lei Federal nº 10.098/2000**, que se refere à promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência física ou com mobilidade reduzida, a Instituição oferece condições para o cidadão circular e se utilizar dos espaços de forma plena e livre de barreiras com corredores livres, sanitários adaptados com barra de apoio nas paredes e lavabos, com carro escalador e cadeira de roda e dispõe de vagas para estacionamento exclusivo de veículos.

2.6.1 Ambientes de Aprendizagem

De acordo com o Relatório de Avaliação *in loco* das Condições Institucionais para Autorização de Curso, o Centro de Ensino **Grau Técnico Goiana** apresenta:

- **Salas de Aula** - 15 salas de aula, com capacidade média para 40 alunos, ambiente climatizado, boa iluminação, um birô, quadro branco e data show acoplado ao teto em todas as salas;

- **Laboratório de Informática** – com 27 computadores para os estudantes e 01 (um) computador para o professor. O mesmo possui programas adequados para o aprendizado dos alunos, quadro branco e uma tela de projeção.
- **Laboratórios Específicos** – o Centro dispõe de Laboratório de Enfermagem, de Radiologia, de Mecânica, de Eletrotécnica e de Segurança do Trabalho.
- **Biblioteca** – instalada em espaço físico com aeração e ambiente climatizado, iluminação artificial, 04 (quatro) computadores para estudo e pesquisa, 02 (duas) mesas com 04 (quatro) cadeiras, 07 (sete) bancadas para trabalho em grupo e estantes com livros catalogados e específicos aos cursos em tela. Acervo que atende as demandas dos cursos solicitados.
- **Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)** - possui boa navegabilidade. A plataforma utilizada é denominada Apta e é desenvolvida pela Joystreet; proporciona um ambiente virtual de aprendizagem utilizando dinâmicas de gamificação para oferecer cursos de forma inovadora e dinâmica. De acordo com a Instituição o Ambiente Virtual de Aprendizagem ficará disponibilizado ao Professor/Aluno, 24 horas por dia, durante os 07 (sete) dias da semana.

2.6.2 Capacidade Instalada

Os cursos técnicos podem ser oferecidos nos três turnos: manhã, tarde e noite, de acordo com a carga horária estabelecida. Considerando suas 15 salas, observamos no turno da manhã 12 salas ociosas para oferta do curso, no turno da tarde 15 salas ociosas para oferta do curso e no turno da noite 12 salas ociosas para oferta do curso.

Imagem 01 – Distribuição das Turmas por Turno

MAPA DE SALAS - GRAU GOIANA

SEG/QUA/SEX (MANHÃ)		SEG/QUA/SEX (TARDE)		SEG/QUA/SEX (NOITE)		TER/QUI/SÁB (MANHÃ)		TER/QUI/SÁB (TARDE)		TER/QUI/SÁB (NOITE)		LEGENDA
TURMA	SALA	TURMA	SALA	TURMA	SALA	TURMA	SALA	TURMA	SALA	TURMA	SALA	
	1		1		1		1		1		1	ENF = ENFERMAGEM
ENF01	2		2		2		2		2		2	RAD = RADIOLOGIA
	3		3		3		3		3		3	ADM = ADMINISTRAÇÃO
RAD02	4		4		4		4		4		4	
ADM01	5		5		5		5		5		5	
	6		6		6		6		6		6	
	7		7		7	ADM03	7		7		7	
	8		8		8		8		8	ADM04	8	
	9		9		9	ENF04	9		9		9	
	10		10	RAD01	10		10		10	RAD03	10	
	11		11		11		11		11		11	
	12		12	ENF02	12		12		12	ENF03	12	
	13		13	ADM02	13		13		13		13	
	14		14		14		14		14		14	
	15		15		15		15		15		15	

Fonte: Capacidade Instalada 2021 - Centro de Ensino Grau T – Unidade Goiana

2.7. Da Autorização do Curso Técnico em Administração

2.7.1 Justificativa

A oferta do Curso Técnico em Administração é justificada, pelo Centro de Ensino, pelo fato que:

A relação entre a educação e o trabalho no Brasil tem evidenciado, ao longo do tempo, um desafio e, ao mesmo tempo, uma oportunidade para colocar o País em um outro patamar de desenvolvimento. Na prática, a questão hoje é compreender e atuar diretamente na multiplicidade de enfoques e debates sobre a profissionalização e as formas de concretizá-la.

É mister também destacar que o técnico em administração poderá desenvolver sua capacidade empreendedora de forma a evidenciar sua competitividade e consolidar sua presença no mundo dos negócios, de maneira autônoma e profissional. Assim, a carreira de técnico em administração é uma das mais destacadas e concorridas da atualidade, sobretudo pelo fato de promover acesso mais rápido ao mundo do trabalho, viabilizando o primeiro emprego ao aluno, bem como contribuindo para a continuidade dos seus estudos no nível superior.

No item específico da qualidade e da qualificação profissional há lacunas incontestáveis, tais como a falta, por parte de um número significativo de técnicos em nível médio, de conhecimentos específicos da ocupação, a dificuldade de comunicação e expressão verbais, a ausência de uma cultura de trabalho em equipe, as limitações que impedem buscar e aprender novas habilidades e funções. São defasagens, enfim, relacionadas à lacunas na Educação Básica e na Educação Profissional.

Como fecho de toda argumentação e embasamento para o pleito de autorização e funcionamento do Curso Técnico de Administração, o Centro de Ensino Técnico salienta o seu compromisso em promover uma educação de qualidade que vise não só a existência da formação técnico-profissional, mas sobretudo que contribua para que seus estudantes cheguem ao exercício pleno da cidadania com as competências profissionais básicas e específicas, formando profissionais habilitados para trabalharem de forma competitiva no mercado de trabalho, agregando conhecimento técnico com credibilidade.

2.7.2 Objetivos

Com os objetivos definidos a Instituição pretende: "desenvolver uma formação profissional por competência, habilidades e atitudes, de modo que o aluno seja capaz de enfrentar e responder a situação-problema de forma criativa e inovadora, com autonomia, efetividade e ética, levando-o a exercer as atividades que concorrem para a boa gestão com eficiência e eficácia, a fim de que se atinjam as metas e resultados colimados".

Os objetivos específicos estão bem definidos, abrangem as metas que se desejam alcançar, preveem as possíveis experiências de aprendizagem e atendem às questões levantadas na **Justificativa**.

2.7.3 Requisitos e Formas de Acesso

O acesso ao Curso Técnico em Administração poderá ser realizado na forma articulada **concomitante** – para estudantes matriculados a partir do 2º ano do Ensino Médio ou modalidade de ensino equivalente ou, na forma **subsequente** – para os estudantes que tenham concluído esta etapa da Educação Básica.

2.7.4 Perfil Profissional de Conclusão

O estudante do Curso Técnico em Administração, ao concluir seu percurso escolar, deverá, de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, apresentar o seguinte perfil de conclusão:

- executar operações administrativas com relação a protocolos e arquivos;
- confeccionar e expedir documentos e controlar estoque;
- aplicar Conceitos e modelos de gestão em funções administrativas;

- operar sistemas de informação Gerenciais de pessoal e de materiais.

Além dessas competências o egresso do curso será capaz de:

- atuar nas suas relações pessoais e profissionais partindo de princípios éticos e com civilidade;
- exercer de modo proativo a sua capacidade empreendedora, trazendo inovação e criatividade para as atividades na empresa;
- planejar e elaborar programas que atendam ao desenvolvimento sustentável e direcionem a responsabilidade social da empresa para ações efetivas na comunidade em que atua;
- utilizar conhecimentos sobre a área de informática, utilizando-os como ferramentas imprescindíveis nas suas rotinas de trabalho;
- analisar e elaborar relatórios estatísticos, produzindo representações e projeções gráficas e tabulares;
- exercer função comunicativa, dominando a linguagem específica dos tipos textuais que são utilizados na comunicação administrativa e empresarial;
- definir os objetivos do planejamento estratégico para a atuação da tática operacional;
- realizar o planejamento, organização e métodos dos sistemas de produção;
- exercer as atividades primárias do setor logístico e suas atividades de apoio;
- utilizar os conceitos fundamentais da Administração e do Marketing;
- ter à mão a legislação trabalhista e previdenciária aplicando-a nas situações concretas existentes no setor de pessoal da empresa, tais como as questões salariais, jornada de trabalho, direitos e obrigações contratuais do empregado e da empresa;
- identificar, com fundamentos da Psicologia, as dificuldades de relacionamento interpessoal e buscar a adequação atitudinal no ambiente de trabalho, distensionando o dia a dia nas organizações;
- executar os sistemas de gestão da qualidade e suas ferramentas gerenciais;
- desenvolver os planos de recrutamento e de seleção definidos pela empresa na sua política de RH;
- dimensionar os procedimentos de administração de materiais no dia a dia da gestão;
- realizar os sistemas de controles sobre registros contábeis e gerenciais, compatibilizando-os com as normas e os princípios da Contabilidade;
- compreender os fundamentos das ciências contábeis como passos necessários para se chegar ao gerenciamento e, mais que isso, à tomada de decisões;
- exercer, sistemicamente, os mecanismos de formação, apuração e análise de custos;
- conhecer procedimentos para efetuar declarações, emissões de guias para pagamento do IR, Contribuição Social, COFINS, PIS e outros impostos e tributos, realizando apoio na escrituração contábil-fiscal;
- dominar conceitos matemático-financeiros que serão utilizados nos sistemas orçamentários e na visão micro e macro da economia;
- compreender a importância, os objetivos, as metodologias, técnicas e ferramentas utilizadas na análise de balanços;
- assessorar de modo proativo no desenvolvimento de planos de negócios e metas empresariais com base nas necessidades do cliente.

2.7.5 Organização Curricular

O Curso de Técnico em Administração tem seus princípios e critérios norteadores fundados na legislação educacional vigente, a saber:

- Leis Federais nº 9.394/1996, nº 11.741/2008 e nº 11.788/2008;
- Resoluções CNE/CEB nº 01/2014 e 06/2012;
- Parecer CNE/CEB nº 11/2012;
- Resolução CEE/PE nº 03/2016;
- Resolução CEB nº 01/2016;
- Diretrizes Curriculares Nacionais para o Eixo Tecnológico Gestão e Negócios.

O Curso está estruturado em 03 (três) módulos sem saídas intermediárias, com carga horária de 1.020 horas, a serem desenvolvidas no período de 22 meses. O Estágio Supervisionado (não obrigatório) de 200 horas quando realizado pelo estudante, será supervisionado pela Coordenação Pedagógica e acompanhado pelo Professor Orientador, com o intuito de assegurar o ambiente e as condições necessárias à sua integração ao mundo do trabalho, de acordo com a Lei Federal nº 11.788/08.

No que diz respeito à estruturação dos módulos dispostos na Matriz Curricular, convém destacar:

- o primeiro módulo trata dos fundamentos básicos para o estudo da administração, objetivando desenvolver competências básicas e gerais, comuns a todos os módulos e necessárias ao desempenho profissional da área;
- o segundo módulo trabalha no estudante o entendimento da Gestão de Pessoas e dos suprimentos necessários para estabelecer metas de melhoria e impactar os resultados globais do negócio;
- o terceiro módulo está estruturado na organização da Cadeia da Gestão Contábil e Financeira da empresa no que diz respeito aos padrões e procedimentos técnicos e tecnológicos de contabilidade, economia, fiscalização tributária e custos empresariais.

2.7.5.1. Duração e Carga Horária do Curso

- Carga horária teórico-prática: 1.020 horas;
- Duração da hora/aula: 60 minutos;
- Estágio Supervisionado (não obrigatório): 200 horas;
- Períodos letivos: 03 (três);
- Limite de alunos por turma: 30 alunos;
- Carga horária semanal: 12 horas, sendo destas 6h presenciais e as demais em EAD;
- Horários do Curso:
 - ✓ Turmas matutinas: 08 às 12h (12 horas semanais);
 - ✓ Turmas vespertinas: 14 às 18h (12 horas semanais);
 - ✓ Turmas noturnas: 18h30 às 22h30 (12 horas semanais).

Quadro 2 – Matriz Curricular – Técnico em Administração

Módulos	Componentes Curriculares	Carga Horária Presencial	Carga Horária EAD
Módulo I Formação Básica e Introdutória	Ética	0	30h
	Gestão da Produção	0	30h
	Responsabilidade Socioambiental	0	30h
	Português Instrumental	0	30h
	Fundamentos da Logística	0	30h
	Matemática Básica	0	30h
	Empreendedorismo	30h	0
	Planejamento Organizacional	30h	0
	Informática Básica	60h	0
	Gestão em Marketing	60h	0
	Carga Horária	180h	180h
	Carga Horária Total do Módulo I	360h	
Módulo II Gestão de Pessoas e Suprimentos	Gestão de Recursos Humanos	0	30h
	Comportamento Humano nas Organizações		30h
	Administração de Materiais	0	30h
	Matemática Financeira	0	30h
	Fundamentos da Administração	60h	0
	Consultoria Organizacional	60h	0
	Logística Empresarial	60h	0
	Carga Horária	180h	120h
	Carga Horária Total do Módulo II	300h	
Módulo III Gestão Contábil e Financeira	Contabilidade II (Análise de Balanço)	0	30h
	Economia e Fundamentos de Mercado	0	60h
	Gestão da Qualidade	0	30h
	Gestão Pública	0	30h
	Gestão de Projetos	0	30h
	Contabilidade I (Fundamentos e Princípios)	60h	0
	Gestão Financeira	60h	0
	Direito Trabalhista	60h	0
	Carga Horária	180h	180h
	Carga Horária Total do Módulo III	360h	
	Carga Horária do Curso	1.020h	

Fonte: Plano de Curso

Em consonância com a **Resolução CNE/CP nº 01/2012** o Centro de Ensino Goiana 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.

2.8. Da Autorização do Curso Técnico em Recursos Humanos

2.8.1 Justificativa / Objetivos

A oferta do Curso Técnico em Recurso Humanos é justificada, pelo Centro de Ensino Grau Técnico Goiana pelo fato que:

A globalização e as novas tecnologias, em constante aprimoramento, ampliaram o cenário competitivo das empresas. Assim, processos como reengenharia e qualidade total atingiram sua força máxima nas últimas décadas e, hoje, as empresas já trabalham com modelos inovadores de gestão.

Aliadas a novos processos de gestão temos novas formas de contratação nas empresas, que passam a trabalhar por projetos e com modelos matriciais. Dessa forma, criar estratégias para retenção dos profissionais diferenciados e para manutenção da motivação dos mesmos nas organizações está na pauta da maioria dos gestores. A equipe de RH é a responsável por estas questões e cada vez mais é convidada para grandes decisões.

Como fecho de toda argumentação e embasamento para o pleito de autorização e funcionamento do Curso Técnico em Recursos Humanos, o Centro de Ensino Técnico salienta o seu compromisso em promover uma educação de qualidade que vise não só a existência da formação técnico-profissional, mas sobretudo que contribua para que seus estudantes cheguem ao exercício pleno da cidadania com as competências profissionais básicas e específicas, formando profissionais habilitados para trabalharem de forma competitiva com o mercado de trabalho, agregando conhecimento técnico com credibilidade.

2.8.2 Objetivos

O Curso de Técnico em Recursos Humanos propõe-se a “desenvolver uma formação profissional por competências, habilidades e atitudes de modo que o aluno seja capaz de enfrentar e responder à situações problema de forma criativa e inovadora, com autonomia, efetividade e ética, buscando a saúde e a qualidade de vida no trabalho, preservando o meio ambiente e respeitando a legislação vigente do país”.

Os objetivos específicos estão bem definidos, abrangem as metas que se desejam alcançar, preveem as possíveis experiências de aprendizagem e atendem as questões levantadas na **Justificativa**.

2.8.3 Requisitos e Formas de Acesso

O acesso ao Curso Técnico em Recursos Humanos poderá ser realizado na forma articulada **concomitante** – para estudantes matriculados a partir do 2º ano do Ensino Médio ou modalidade de ensino equivalente ou, na forma **subsequente** – para os estudantes que tenham concluído esta etapa da Educação Básica.

2.8.4 Perfil Profissional de Conclusão

O Centro de Ensino trabalha na perspectiva de contribuir para a formação profissional e cidadã de seus estudantes de modo a inseri-los no mundo do trabalho e na sociedade com capacidade para pensar, criar, dirigir, dialogar, gerir processos e pessoas de forma consequente e eticamente responsável.

O egresso do curso técnico será, portanto, capaz de:

- executar as rotinas de administração empresarial e de pessoal, com base na legislação pertinente, e as técnicas de gestão de pessoas e desenvolvimento organizacional para contribuir com o bom desempenho da área de recursos humanos da empresa;
- acompanhar assuntos econômicos, políticos, sociais e culturais e seus reflexos no mundo corporativo, compreendendo a sua importância num mercado altamente competitivo e em constante mudança, para prestar auxílio a gestores na tomada de decisão e oferecer orientação adequada aos colaboradores da organização na implantação de novas políticas;
- reconhecer a necessidade de melhoria contínua, da gestão de conhecimento e do capital intelectual, utilizando as ferramentas pertinentes e necessárias para o sucesso de qualquer empresa;
- desenvolver visão holística e sistêmica da área através das práticas disponíveis para auxiliar na gestão do negócio, participando das tomadas de decisões;
- lidar com pessoas compreendendo e respeitando as diversidades, reconhecendo e identificando seus talentos e potenciais para garantir o desenvolvimento organizacional;
- implementar os procedimentos de administração e desenvolvimento de pessoal com base na legislação específica, princípios de liderança, técnicas de negociação de conflitos e de motivação, com o objetivo de consolidar a cultura empresarial e melhorar o clima organizacional;
- executar os procedimentos de administração de pessoal com base na legislação trabalhista e previdenciária, visando cumprir as necessidades operacionais e as obrigações da organização;
- pesquisar e interpretar a legislação trabalhista e previdenciária e controlar os procedimentos de administração de pessoal, visando a orientar e a dirimir dúvidas de assuntos pertinentes à área, assim como representar a empresa junto aos órgãos oficiais;
- utilizar ferramentas da área de recursos humanos como instrumento para obtenção de dados e respectiva análise para auxiliar a gestão de pessoas, visando ao equilíbrio e ao desenvolvimento organizacional.

2.8.5 Organização Curricular

O Curso de Técnico em Recursos Humanos tem seus princípios e critérios norteadores fundados na legislação educacional vigente, a saber:

- Leis Federais nº 9.394/1996, nº 11.741/2008 e nº 11.788/2008;
- Resoluções CNE/CEB nº 01/2014 e nº 06/2012;
- Parecer CNE/CEB nº 11/2012;
- Resolução CEE/PE nº 03/2016;
- Resolução CEB nº 01/2016;
- Diretrizes Curriculares Nacionais para o Eixo Tecnológico Gestão e Negócios.

O Curso está estruturado em 03 (três) módulos sem saídas intermediárias, com carga horária de 840 horas, acrescida de mais 160 horas de Estágio Supervisionado (não obrigatório), e organizado em competências, habilidades e bases tecnológicas que permeiam

os componentes curriculares dispostos em cada módulo e que darão ao estudante a oportunidade de conhecer e fazer uso desse conhecimento por toda sua vida profissional.

2.8.5.1 Duração e Carga Horária do Curso

- Carga horária teórico-prática: 840 horas;
- Duração da hora/aula: 60 minutos;
- Estágio Supervisionado (não obrigatório): 160 horas;
- Períodos letivos: 03 (três);
- Limite de alunos por turma: 30 alunos;
- Duração do Curso: 18 meses;
- Carga horária semanal: 12 horas, sendo destas 6h presenciais e as demais em EAD;
- Horários do Curso:
 - ✓ Turmas matutinas: 8h às 12h (12 horas semanais);
 - ✓ Turmas vespertinas: 14h às 18h (12 horas semanais);
 - ✓ Turmas noturnas: 18h30min às 22h30min (12 horas semanais).

Quadro 3 – Matriz Curricular – Técnico em Recursos Humanos

Módulos	Componentes Curriculares	Carga Horária Presencial	Carga Horária EAD
Módulo I	Ética	0	30h
	Motivação e Satisfação no Trabalho	0	30h
	Português Instrumental	0	30h
	Matemática Básica	0	30h
	Empreendedorismo	30h	0
	Cultura Clima e Mudança Organizacional	30h	0
	Informática Básica	60h	0
	Carga Horária	120h	120h
	Carga Horária do Módulo I	240h	
Módulo II	Comportamento Humano nas Organizações	0	30h
	Gestão de Recursos Humanos	0	60h
	Matemática Financeira	0	30h
	Fundamentos da Administração	60h	0
	Planejamento Estratégico de RH	30h	0
	Coaching	30h	0
	Carga Horária	120h	120h
	Carga Horária do Módulo II	240h	
Módulo III	Saúde Ocupacional	0	30h
	Liderança Eficaz	0	60h
	Auditoria e Avaliação de Desempenho	0	30h
	Treinamento e Desenvolvimento	0	60h
	Direito Trabalhista	60h	0
	Contabilidade I (Fundamentos e Princípios)	60h	0
	Gestão em Departamento Pessoal	60h	0

	Carga Horária	180	180h
	Carga Horária do Módulo III	360h	
	Carga Horária do Curso	840h	

Fonte: Plano de Curso

Em consonância com a **Resolução CNE/CP nº 01/2012** o Centro de Ensino Goiana 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.

2.9. Da Autorização do Curso Técnico em Logística

2.9.1 Justificativa / Objetivos

A oferta do Curso Técnico em Logística é justificada, pelo Centro de Ensino Grau Técnico Goiana pelo fato que:

Vive-se um ambiente de mudanças permanentes que se aceleram a cada dia, em que o tempo e as distâncias se reduzem drasticamente, informações são disponibilizadas em qualquer lugar, a qualquer momento, para consumidores e usuários cada vez mais exigentes, tornando a concorrência local e global mais acirrada nas arenas competitivas. E nesse cenário de intensas transformações impulsionadas pelos avanços tecnológicos, pelas relações comerciais e financeiras e pela aguerrida concorrência nos mercados e no mundo do trabalho, a Logística vem se tornando uma das áreas fundamentais para as organizações.

A Logística responde por considerável parcela do PIB mundial. Afinal, é por meio de processos logísticos que os insumos chegam às unidades fabris e os produtos são distribuídos no mercado. O grande desafio está, pois, em melhorar a infraestrutura e a integração entre as empresas, de modo a reduzir custos, atender à demanda crescente e diversificada, oferecendo melhores produtos e serviços nos mercados globais, o que resultará no aumento da eficiência das economias - nos planos micro e macro - e do nível de competitividade.

Como fecho de toda argumentação e embasamento para o pleito de autorização e funcionamento do Curso Técnico em Logística, o Centro de Ensino Técnico salienta o seu compromisso em promover uma educação de qualidade que vise não só a existência da formação técnico-profissional, mas sobretudo que contribua para que seus estudantes cheguem ao exercício pleno da cidadania com as competências profissionais básicas e específicas, formando profissionais habilitados para trabalharem de forma competitiva com o mercado de trabalho, agregando conhecimento técnico com credibilidade.

2.9.2 Objetivos

O Curso de Técnico em Logística a ser implantado pelo Centro propõe-se a “desenvolver uma formação profissional por competências, habilidades e atitudes, de modo que o aluno seja capaz de enfrentar e responder a situações-problema de forma criativa e inovadora, com autonomia, efetividade e ética, levando-o a exercer as atividades que concorrem para a boa gestão com eficiência e eficácia, a fim de que se atinjam as metas e resultados colimados”.

Os objetivos específicos estão bem definidos, abrangem as metas que se desejam alcançar, preveem as possíveis experiências de aprendizagem e atendem as questões levantadas na **Justificativa**.

2.9.3 Requisitos e Formas de Acesso

O acesso ao Curso Técnico em Logística poderá ser realizado na forma articulada **concomitante** – para estudantes matriculados a partir do 2º ano do Ensino Médio ou modalidade de ensino equivalente ou, na forma **subsequente** – para os estudantes que tenham concluído esta etapa da Educação Básica.

2.9.4 Perfil Profissional de Conclusão

O Centro de Ensino Grau Técnico Goiana trabalha na perspectiva de contribuir para a formação profissional e cidadã de seus estudantes de modo a inseri-los no mundo do trabalho e na sociedade com capacidade para pensar, criar, dirigir, dialogar, gerir processos e pessoas de forma consequente e eticamente responsável.

O egresso do curso técnico será, portanto, capaz de:

- atuar nas suas relações pessoais e profissionais partindo de princípios éticos e com civilidade;
- exercer de modo proativo a sua capacidade empreendedora, trazendo inovação e criatividade para as atividades na empresa;
- planejar e elaborar programas que atendam ao desenvolvimento sustentável e direcionem a responsabilidade social da empresa para ações efetivas na comunidade em que atua;
- utilizar conhecimentos sobre a área de informática, utilizando-os como ferramentas imprescindíveis nas suas rotinas de trabalho;
- analisar e elaborar relatórios estatísticos, produzindo representações e projeções gráficas e tabulares;
- exercer função comunicativa, dominando a linguagem específica dos tipos textuais que são utilizados na comunicação administrativa e empresarial;
- definir os objetivos do planejamento estratégico para a atuação da tática operacional;
- realizar o planejamento, organização e métodos dos sistemas de produção;
- Exercer as atividades primárias do setor logístico e suas atividades de apoio;
- utilizar a globalização das operações logísticas como elemento estratégico para a aquisição de competitividade e participação mercadológica;
- atuar nas etapas de operações de importação e exportação desde a negociação, passando pelos aspectos cambiais e documentação específica para tais processos, até a definição do meio de transporte a ser utilizado;
- exercer liderança sobre equipes de trabalho gerindo a equipe de forma eficaz;
- aplicar adequadamente os modelos de custos usuais, a fim de usá-los nos diversos controles de custos na cadeia logística;
- executar o planejamento de produção, discriminando prazos, programação e controle, em perfeita articulação com a área de administração de materiais;
- efetivar levantamento de fornecedores, através do estudo de mercado, avaliando as variáveis de demanda e controlando a aquisição de produtos para estoque;
- avaliar e analisar os resultados da empresa através do estudo de mercado;

- usar dos conhecimentos sobre matemática financeira para melhor dimensionar e daí, decidir, sobre os caminhos a tomar no mercado financeiro;
- proceder a estudos e levantamentos técnicos para a definição e execução de processos de armazenamento e transporte consoante os tipos e as características dos produtos e mercadorias;
- usar a tecnologia e automação para manter o trabalho logístico atualizado agilizando a organização competitiva nos mercados interno e externo;
- aplicar normas e procedimentos para o competente fluxo reverso de embalagens, produtos e materiais recicláveis, bem como a adequação dos modais para cada tipo de mercadoria;
- realizar o controle de estoque em razão da reposição necessária adequada às atividades da empresa;
- fazer uso funcional das normas e procedimentos de segurança e higiene do trabalho;
- interpretar e adequar a legislação aplicável à cadeia logística de modo a garantir processos e procedimentos relativos ao armazenamento, distribuição e transporte ao amparo do arcabouço legal vigente;
- participar da elaboração de sistemas de gerenciamento da qualidade de toda a cadeia logística, monitorando o seu desenvolvimento através de ferramentas gerenciais.

2.9.5 Organização Curricular

O curso Técnico em Logística tem seus princípios e critérios norteadores fundados na legislação educacional vigente, a saber:

- Leis Federais nº 9.394/1996, nº 11.741/2008 e nº 11.788/2008;
- Resoluções CNE/CEB nº 01/2014 e nº 06/2012;
- Parecer CNE/CEB nº 11/2012;
- Resolução CEE/PE nº 03/2016;
- Resolução CEB nº 01/2016;
- Diretrizes Curriculares Nacionais para o Eixo Tecnológico Gestão e Negócios.

O Curso está estruturado em 03 (três) módulos sem saídas intermediárias, com carga horária de 840 horas, e organizado em competências, habilidades e bases tecnológicas que permeiam os componentes curriculares dispostos em cada módulo e que darão ao aluno a oportunidade de conhecer e fazer uso desse conhecimento por toda sua vida profissional.

2.9.5.1 Duração e Carga Horária do Curso

- Carga horária teórico-prática: 840 horas;
- Duração da hora/aula: 60 minutos;
- Estágio Supervisionado (não obrigatório): 200 horas;
- Períodos letivos: 03 (três);
- Limite de alunos por turma: 30 alunos;
- Duração do curso: 18 meses;
- Carga horária semanal: 12 (doze) horas, sendo destas 6h presenciais e as demais em EAD;
- Horários do Curso:

- ✓ Turmas matutinas: 8h às 12h;
- ✓ Turmas vespertinas: 14h às 18h;
- ✓ Turmas noturnas: 18h30min às 22h30min.

Quadro 4 – Matriz Curricular – Técnico em Logística

Módulos	Componentes Curriculares	Carga Horária Presencial	Carga Horária EAD
Módulo I	Ética	0	30h
	Gestão da Produção	0	30h
	Responsabilidade Socioambiental	0	30h
	Português Instrumental	0	30h
	Fundamentos da Logística	0	30h
	Matemática Básica	0	30h
	Empreendedorismo	30h	0
	Planejamento Organizacional	30h	0
	Informática Básica	60h	0
	Gestão em Marketing	60h	0
	Carga Horária	180h	180h
Carga Horária do Módulo I		360h	
Módulo II	Comportamento Humano nas Organizações	0	30h
	Análise e Gestão de Custos Logísticos	0	60h
	Administração de Materiais	0	30h
	Matemática Financeira	0	30h
	Logística Empresarial	30h	0
	Fundamentos da Administração	60h	0
	Gestão da Cadeia de Suprimentos	30h	0
	Logística Internacional	30h	0
	Carga Horária	150h	150h
Carga Horária do Módulo II		300h	
Módulo III	Sistemas de Informação em Logística	0	30h
	Logística Integrada	0	30h
	Gestão da Qualidade	0	30h
	Gestão em Armazenagem Transporte e Distribuição	30h	0
	Legislação de Transportes	30h	0
	Gestão Estratégica de Estoques	30h	0
	Carga Horária	90h	90h
Carga Horária do Módulo III		180h	
Carga Horária Total do Curso		840h	

Fonte: Plano de Curso

Em consonância com a **Resolução CNE/CP nº 01/2012** o Centro de Ensino 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.

2.10. Dados Comuns aos Cursos Técnicos

2.10.1 Organização Curricular

Os cursos do Centro de Ensino Técnico Grau Técnico Goiana serão ministrados nas seguintes formas:

- Aulas teóricas e práticas;
- Palestras;
- Seminários;
- Workshop;
- Visitas Técnicas;
- Aulas práticas em laboratório.

Em consonância com a Resolução CNE/CP nº 01/2012 o Centro de Ensino Grau Técnico Goiana 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 (Inciso I do artigo 7º da referida Resolução) nas seguintes formas:

1. Em seminários envolvendo a ética profissional e os direitos humanos abordando temas relacionados a diversidade, cultura e inclusão social;
2. Capacitação docente com temas relacionados aos Direitos Humanos para serem aplicados durante as aulas;
3. É abordado na disciplina ligada à Ética relacionando os direitos humanos com os temas diversidade, cultura e inclusão social.

2.10.2. Avaliação da Aprendizagem

Conforme descrito nos Planos dos Cursos, o processo avaliativo será de natureza contínua e cumulativa, sistemática e flexível, de acompanhamento da prática pedagógica. “A avaliação é instrumento de diagnose, em cima de competências e habilidades previamente estabelecidas em planejamento próprio de cada componente curricular, sendo parte integrante do processo de construção do conhecimento, com vistas ao desenvolvimento integral do estudante, na sua formação enquanto profissional e cidadão. A verificação do rendimento utiliza como critério a avaliação contínua e permanente do desempenho do estudante, com primazia dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, e todos os resultados obtidos pelos alunos, no decorrer de cada período letivo, são considerados partes do processo por ele vivenciado.”.

A avaliação do ensino e da aprendizagem dar-se-á por:

- trabalhos individuais e em grupo;
- relatórios de atividades externas;
- seminários;
- pesquisas;
- acompanhamento sistemático das atividades discentes;
- avaliações práticas e/ou escritas.

2.10.2.1 Critérios de Avaliação

No Centro de Ensino Grau Técnico Goiana a avaliação será contínua e sistemática, identificando as dificuldades de aprendizagem para que não haja prejuízo ao estudante.

Para aprovação plena o estudante deverá obter nota igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% da carga horária dos componentes.

A recuperação será realizada durante o curso, quando o estudante não demonstrar domínio nas competências, exigindo-se, para aprovação, nota mínima 6,0 (seis).

2.10.2.1 Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores

O aproveitamento de conhecimento e experiências anteriores é feito pelo Centro de Ensino Grau Técnico Goiana, conforme o que dispõe o Art. 36 da Resolução CNE/CEB nº 06/2012.

2.10.2.2 Diplomas

O Centro de Ensino apresentou os modelos de diplomas que serão expedidos, após conclusão dos Cursos Técnicos - em Administração, em Recursos Humanos e em Logística-, ao estudante que tenha concluído com êxito todos os componentes curriculares, mediante apresentação do certificado de conclusão do Ensino Médio.

2.10.2.3 Equipe Gestora e Docente

A equipe gestora do Centro de ensino é composta de Diretor Geral, Diretora Pedagógica, Coordenadora Pedagógica, Coordenador de Curso e Secretária Escolar.

A Equipe Docente é composta por profissionais que apresentam formação/titulação adequadas ao desenvolvimento de suas funções, conforme quadro explicitado nos Planos dos Cursos.

2.11 Conclusão do Relatório da Comissão de Avaliação

Após a finalização dos trabalhos desempenhados pela Comissão de Avaliação, esta encaminhou o Processo nº **14000110005178.000017/2021-31**, do **Centro Ensino Grau Técnico Goiana**, referente ao Credenciamento Institucional e Autorização dos Cursos Técnicos em Administração, em Recursos Humanos e em Logística, para análise e emissão de parecer final do Conselho Estadual de Educação de Pernambuco.

3. VOTO

Pelo exposto e analisado, voto favoravelmente ao Credenciamento da GEG Cursos Técnicos EIRELI, CNPJ nº 34.364.725/0001-80, mantenedora da Instituição **Grau Técnico Goiana**, com sede na Praça Duque de Caxias, nº 684, Centro, Goiana/PE, Código de Endereçamento Postal (CEP) nº 55.900-000, para oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio na modalidade de Educação a Distância (EAD), pelo prazo de 08 (oito) anos, contados a partir da publicação da portaria no Diário Oficial do Estado (DOE).

Outrossim, emito também, voto favorável à autorização dos seguintes Cursos Técnicos de Nível Médio, na modalidade EAD, pelo prazo de 06 (seis) anos com validade a partir da publicação da Portaria no DOE:

- Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios;

- Curso Técnico em Recursos Humanos - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios;
- Curso Técnico em Logística - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios;

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 25 de outubro de 2021.

HORÁCIO FRANCISCO DOS REIS FILHO – Presidente
EDVÂNIA ARCANJO DO NASCIMENTO BARROS – Vice-Presidente
GLAYDSON ALVES DA SILVA SANTIAGO – Relator
ANTÔNIO HENRIQUE HABIB CARVALHO
CLEIDIMAR BARBOSA DOS SANTOS
JÚLIO CESAR GALINDO BORBA
FRANCISCO FERREIRA ROCHA

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 03 de novembro de 2021.

Antônio Henrique Habib Carvalho
Presidente