



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

INTERESSADA: RTL CURSOS TÉCNICOS EIRELI / CENTRO DE ENSINO
TÉCNICO GRAU T / CARPINA-PE
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM
ADMINISTRAÇÃO – EIXO TECNOLÓGICO GESTÃO E
NEGÓCIOS, NA MODALIDADE PRESENCIAL, COM
ALTERAÇÃO DA MATRIZ CURRICULAR
RELATORA: CONSELHEIRA JANETE MARIA LINS DE AZEVEDO
PROCESSO Nº: 14000110005178.000070/2024-84

*PUBLICAÇÃO DOE: 23/10/2025 pela
Portaria SEE nº 8539 de 22/10/2025.*

PARECER CEE/PE Nº 178/2025-CEB APROVADO PELO PLENÁRIO EM 24/09/2025

1 RELATÓRIO

A RTL Cursos Técnicos, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 17.939.454/0001-25, mantenedora do Centro de Ensino Técnico Grau T, unidade localizada na Av. Estácio Coimbra, nº 736, São José, Carpina-PE, Código de Endereçamento Postal (CEP) nº 55.815-000, por meio do Ofício nº 006/2024, 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, com alteração da matriz curricular. Os seguintes documentos instruem o Processo:

- Ofício endereçado à presidência do CEE/PE com o requerimento;
- Ato Constitutivo da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada: RTL Cursos Técnicos EIRELI;
- Projeto Político Pedagógico;
- Regimento Escolar;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos – Prefeitura de Carpina/PE;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Contrato de Locação de Imóvel Não Residencial;
- Identificação do Dirigente da Instituição Mantida;
- Parecer CEE/PE nº 078/2019-CEB de Recredenciamento da Instituição – Oferta Presencial;
- Política de Remuneração e Qualificação de Pessoal Docente, Técnico e Administrativo;
- Alvará de Localização e Funcionamento com **validade até 31/12/2025**;
- Descrição da Educação Profissional como Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional;
- Plano de Curso Técnico em Administração;
- Relatório de Execução e Andamento de Curso Técnico em Administração;
- Procuração que outorga poderes de representação da Instituição;
- Relatório de Avaliação *in loco* das condições institucionais para a Renovação de Autorização do Curso;
- Despacho nº 467/2025 e Ofício nº 33/2025 - SEMP, com devolução do Processo

ao CEE/PE;

- Ofício nº 40/2025-CEB, encaminhado à Instituição com exigências para finalização do processo;
- Cópias de documentos recebidos em resposta às exigências.

1.1 Histórico de Tramitação

O Processo nº 14000110005178.00070/2024-84 foi protocolado no CEE/PE em 27 de maio de 2024 e, em 30 do mesmo mês, encaminhado à Câmara de Educação Básica (CEB) para designação de relatoria.

A Comissão de Especialistas responsável pela avaliação *in loco* das condições de oferta foi constituída pela Portaria SEE nº 3.526, de 18 de junho de 2024, sendo integrada por Maria de Fátima Vieira de Vasconcelos (Coordenadora), Patrícia Maria da Silva Costa Valença (Analista Educacional) e Débora Bezerra Silva (Especialista Docente).

A visita *in loco* ocorreu em 4 de novembro de 2024. O Processo retornou ao CEE/PE em 22 de maio de 2025.

A análise do Relatório evidenciou a formulação de exigências pela Comissão, especialmente relativas à infraestrutura física. O Centro de Ensino, após devidamente notificado, apresentou a documentação comprobatória de atendimento às exigências, a qual foi devidamente juntada aos autos.

2 ANÁLISE

A RTL Cursos Técnicos encontra-se regularmente credenciada para a oferta de Educação Profissional Técnica de nível médio na modalidade Presencial.

A análise dos documentos constantes no Processo, em especial o Relatório emitido pela Comissão de Avaliação *in loco*, foi realizada em consonância com a Resolução CEE/PE nº 02/2016. Da análise destacam-se os aspectos relacionados a seguir

2.1 Infraestrutura

A Instituição funciona em três pavimentos (térreo, 1º andar e 2º andar), com todos os ambientes mobiliados e equipados para as atividades educacionais. Dispõe de recepção; diretoria; secretaria; salas de aula; salas: do arquivo; da coordenação pedagógica, dos professores, do financeiro; laboratórios: de Segurança do Trabalho, de Edificações, de Eletrotécnica, de Enfermagem; de Farmácia; e de Informática; almoxarifado, sanitários e copa.

O prédio possui rampa de acesso, sanitários adaptados, espaços sinalizados e plataforma elevatória para acesso aos pavimentos superiores, atendendo às recomendações previstas na Lei Federal nº 10.098/2000 (Lei da Acessibilidade). No momento da visita, a plataforma elevatória não estava funcionando.

2.1.1 Ambientes de Aprendizagem

- **Salas de Aula** – dispõe de 15 salas de aula climatizadas, com capacidade para atender 40 estudantes, adequadamente iluminadas e equipadas com quadro branco, *data show* e birô.
- **Laboratórios de Informática** – conta com dois laboratórios climatizados, equipados com 25 máquinas com acesso à internet para consulta e pesquisas, quadro branco e *data show* acoplado ao teto.

- **Biblioteca** – segundo o Relatório, no momento da visita, não havia ambiente físico destinado à biblioteca, sendo apresentado aos especialistas uma estante com livros descritos no Plano de Curso (PC).

A Instituição foi notificada quanto aos problemas indicados pelos Especialistas no tocante à plataforma elevatória e à biblioteca. Em 18 de agosto e 2 de setembro de 2025, o Centro de Ensino encaminhou registro fotográfico e vídeos para comprovar o funcionamento regular da plataforma elevatória e da organização para funcionamento da biblioteca em espaço compartilhado com o laboratório de Informática.

2.2 Do Plano de Curso Técnico em Administração

2.2.1. Justificativa

Na justificativa para a oferta do Curso, o Centro de Ensino afirma que:

A implementação do Curso Técnico em Administração é estratégica diante das demandas crescentes por profissionais capacitados na área de gestão e administração. Dados estatísticos oriundos de fontes confiáveis, como o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e o Ministério da Economia, evidenciam a necessidade de uma formação técnica especializada no estado.

[...] O setor de serviços, que inclui atividades diretamente relacionadas à administração, tem se destacado como um dos principais motores do crescimento econômico nacional, gerando uma demanda expressiva por profissionais qualificados.

A abertura de um curso técnico em Administração não apenas atenderia à necessidade do mercado, mas também traria benefícios significativos para a economia local (PC, p.4 e 5).

O Centro de Ensino afirma que a Habilitação Técnica em Administração poderá contribuir “para a formação de profissionais capacitados a otimizar processos, gerenciar equipes e tomar decisões estratégicas, fortalecendo a competitividade das organizações locais”, bem como para “impulsionar o desenvolvimento econômico regional, reduzir a lacuna de profissionais qualificados e promover a inovação e a competitividade local” (PC, p.5).

2.2.2 Objetivos

O Curso tem como objetivo geral “formar profissionais com competências técnicas, éticas, de respeito aos direitos humanos, visão de futuro, espírito crítico e competitivo, conhecedores dos conceitos da gestão integrada em todos os âmbitos para desempenhar suas funções profissionais com responsabilidade social [...]” (PC, p. 5).

Dentre os objetivos específicos, destaca-se: formar profissionais capacitados para atuar em diversas áreas funcionais como recursos humanos, finanças, apoio logístico, *marketing* e demais setores administrativos das organizações.

2.2.3 Requisitos e Formas de Acesso

O ingresso no Curso poderá ocorrer nas formas **concomitante** ou **subsequente**, exigindo-se, respectivamente, que o estudante esteja regularmente matriculado no Ensino Médio ou que já tenha concluído essa etapa de ensino.

Considerando que o período mínimo de integralização do curso é de 17 (dezessete) meses e que a conclusão do Ensino Médio constitui requisito para a expedição do diploma, o ingresso na forma concomitante deverá estar condicionado à matrícula do estudante a partir do **2º ano do Ensino Médio**.

2.2.4 Perfil Profissional de Conclusão

Ao final do Curso, o Técnico em Administração deverá, entre outras competências, 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;
- elaborar orçamentos, fluxos de caixa e demais demonstrativos financeiros;
- auxiliar na elaboração de pareceres e laudos para tomada de decisões.

2.2.5 Organização Curricular

Na Renovação da Autorização do Curso Técnico em Administração, o Centro de Ensino apresentou alterações na matriz curricular reduzindo a carga horária total do curso anteriormente aprovado de 1.000h para 800h, sem alterações nos componentes curriculares anteriormente aprovados.

O Curso está estruturado em 03 (três) módulos, sem saídas intermediárias, com carga horária teórico-prática de 800 horas, assim distribuídas: **Módulo I**, 260h; **Módulo II**, 280h; e **Módulo III**, 260h.

2.2.5.1 Estrutura da Oferta

- Carga horária teórico-prática – 800 horas;
- Duração da hora/aula – 60 minutos;
- Períodos letivos – 03 (três) módulos;
- Limite por turma – 40 estudantes;
- Períodos de integralização:
 - ✓ **Período mínimo de integralização de 17 meses e máximo 29 meses** – aulas três vezes por semana: turmas pares – segundas, quartas e sextas; turmas ímpares – terças, quintas e sábados, com carga horária semanal de 12 horas; turmas matutinas das 7h40 às 12h; Turmas vespertinas das 13h40 às 18h; turmas noturnas das 18h10 às 22h30.
 - ✓ **Período mínimo de integralização de 25 meses e máximo 37 meses** – cada turma terá um encontro por semana, aos sábados, em horário integral,

das 7h40 às 12h e das 13h às 17h20, totalizando carga horária semanal de 8 horas.

A seguir, tem-se a matriz curricular.

Quadro 1 – Matriz Curricular
Curso Técnico em Administração

Módulos	Componentes Curriculares	Carga-Horária
Módulo I	Empreendedorismo	40h
	Introdução à Ética	20h
	Planejamento e Produção	40h
	Responsabilidade Socioambiental das Empresas	40h
	Português Instrumental	40h
	Informática Aplicada	40h
	Estatística Básica	20h
	Noções de Logística	20h
Carga Horária do Módulo I		260h
Módulo II	Introdução à Administração e <i>Marketing</i>	60h
	Psicologia Aplicada ao RH	20h
	Cargos, Salários e Benefícios	40h
	Recrutamento e Seleção de Pessoal	40h
	Gestão da Qualidade	40h
	Administração de Materiais	40h
	Noções de Legislação Trabalhista e Previdenciária	40h
Carga Horária do Módulo II		280h
Módulo III	Economia e Mercado	20h
	Administração Financeira	40h
	Matemática Financeira	40h
	Contabilidade Básica e Gerencial	40h
	Contabilidade de Custos	40h
	Contabilidade Fiscal / Legislação Tributária	40h
	Análise de Balanço	40h
Carga Horária do Módulo III		260h
Carga Horária Total do Curso		800h

Fonte: Plano de Curso

Em consonância com a Resolução CNE/CP Nº 01/2021, o Centro de Ensino 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.

2.2.6 Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores

A Instituição de Ensino apresentou critérios para o aproveitamento de estudos e experiências, adquiridas em conformidade com a legislação vigente.

2.2.7 Avaliação da Aprendizagem

A avaliação, concebida como processo contínuo e formativo, constitui instrumento de diagnóstico das competências e habilidades previstas no planejamento de cada componente

curricular. Mais que mensuração, integra a construção do conhecimento, favorecendo o desenvolvimento integral do estudante em sua formação profissional e cidadã.

Os resultados do processo de avaliação são expressos na escala numérica de 0 (zero) a 10,0 (dez). Considerar-se-á aprovado e promovido ao período letivo seguinte o estudante que, em cada componente curricular, obtiver aproveitamento escolar igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência às atividades letivas igual ou superior a 75% da carga horária prevista.

Os estudantes que não alcançarem o desempenho mínimo serão submetidos ao processo de estudos de recuperação, exigindo-se para aprovação após recuperação, aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis).

2.2.8 Perfil do Pessoal Docente e Técnico

O corpo técnico é formado por Diretor Escolar, Secretária Escolar, Coordenador de Curso e Coordenadora Pedagógica. O Coordenador do Curso é bacharel em Administração.

Segundo Relatório de Avaliação dos Especialistas Docentes (p.6), “a formação do corpo docente do curso em tela foi analisada e suas titulações estão compatíveis com as disciplinas ministradas”.

2.2.9 Política de Capacitação das Equipes Técnica e Pedagógica

O Centro de ensino apresenta sua política de capacitação voltada para a adoção de práticas pedagógicas que promovam o conhecimento do contexto histórico-social e que busquem estabelecer relações entre o mundo do trabalho e a atividade educativa. Há definição de um cronograma anual de encontros formativos para todos os profissionais da Instituição.

2.2.10 Diplomas

O modelo de diploma apresentado atende à legislação vigente. O documento será expedido após conclusão do Curso Técnico em Administração ao estudante que tenha concluído com êxito todos os componentes curriculares, desde que comprove a conclusão do Ensino Médio.

2.3 Relatório de Execução e Andamento do Curso Técnico

O Centro de Ensino apresentou Relatório de Execução do Curso no período de 05/09/2018 a 05/09/2024 no qual constam informações sobre algumas atividades desenvolvidas no período.

O Relatório apresenta, também, um quadro demonstrativo com dados sobre a evolução da matrícula no qual observa-se um total de 767 estudantes matriculados, 151 ativos, 513 evadidos e 103 aprovados.

2.4 Escrituração Escolar

No Relatório, os Especialistas registraram que, na visita *in loco*, a escrituração escolar encontrava-se devidamente organizada, contemplando prontuários de alunos, diários de classe, registros de frequência e notas, conteúdos com assinaturas dos professores, bem como o preenchimento de certificados/diplomas e o livro de registro de diplomas.

Todavia, foi constatada a ausência das **Atas de Resultados Finais referentes aos anos de 2019 a 2024.**

Diante dessa pendência, o Centro de Ensino foi notificado a apresentar comprovação da entrega das referidas Atas à Gerência Regional de Educação, como condição para a finalização do processo.

3 VOTO

Pelo exposto, 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, com alteração da matriz curricular; curso ofertado pelo Centro de Ensino Técnico Grau T, localizado na Av. Estácio Coimbra, nº 736, São José, Carpina-PE, CEP nº 55.815-000, Instituição mantida pela RTL Cursos Técnicos EIRELI, CNPJ nº 17.939.454/0001-25, recredenciada pelo Parecer CEE/PE nº 078/2019-CEB, publicado no Diário Oficial do Estado pela Portaria SEE nº 4995, de 15/08/2019.

A renovação da autorização é concedida pelo prazo de 6 (seis) anos retroativo a 5 de setembro de 2024, desde que esteja vigente, também, o credenciamento institucional.

É o voto.

4 CONCLUSÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Básica acompanha o Voto da Relatora e encaminha o presente parecer à apreciação do Plenário.

Sala das Sessões, em 10 de setembro de 2025.

PAULO FERNANDO DE VASCONCELOS DUTRA – Presidente

FRANCISCO FERREIRA ROCHA – Vice-Presidente

JANETE MARIA LINS DE AZEVEDO – Relatora

IVETE CAETANO DE OLIVEIRA

NATANAEL JOSÉ DA SILVA

RAFAELA RAMOS PINTO RIBEIRO

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 24 de setembro de 2025.

Natanael José da Silva
Presidente