



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

INTERESSADO: R1 CURSOS TÉCNICOS LTDA. / CENTRO DE ENSINO TÉCNICO
GRAU T / CARUARU-PE
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM
ADMINISTRAÇÃO – EIXO TECNOLÓGICO GESTÃO E
NEGÓCIOS NA MODALIDADE PRESENCIAL
RELATOR: CONSELHEIRO FRANCISCO FERREIRA ROCHA
PROCESSO N°: 14000110005178.000158/2024-04

**PUBLICAÇÃO DOE: 07/02/2026 pela
Portaria SEE nº 499 de 06/02/2026.**

PARECER CEE/PE Nº002/2026-CEB APROVADO PELO PLENÁRIO EM 04/02/2026.

1 RELATÓRIO

A R1 Cursos Técnicos Ltda., inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº16.934.677/0001-37, mantenedora do Centro de Ensino Técnico Grau T, localizado na Rua Valdomiro Silveira, nº 615, bairro Indianópolis, Caruaru, Código de Endereçamento Postal (CEP) nº 55.024-070, por meio do Ofício nº 039/2024, solicitou ao Conselho Estadual de Educação de Pernambuco (CEE/PE), a renovação da autorização do Curso Técnico em Administração, do Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, sem saídas intermediárias, na modalidade presencial.

Os seguintes documentos instruem o Processo:

- Ofício nº 039/2024 endereçado à presidência do CEE/PE com o requerimento;
- Cópia do ato Constitutivo da R1 Cursos Técnicos Ltda.;
- Projeto Político Pedagógico;
- Regimento Escolar;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos – Prefeitura de Caruaru;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Fiscais do Estado de Pernambuco;
- Contrato de Locação de Imóvel não Residencial;
- Identificação do Dirigente da Instituição Mantida;
- Ato de Recredenciamento Institucional;
- Política de Remuneração e Qualificação de Pessoal Docente, Técnico e Administrativo;
- Alvará de Localização e de Funcionamento com **validade até 31/03/2026**;
- 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;
- Procuração que outorga poderes para representação da Instituição;
- Relatório de Avaliação *in loco* das condições institucionais para a Renovação de Autorização do Curso;
- Despacho nº 1284/2025 e Ofício nº 89/2025 - SEMP, com devolução do Processo ao CEE/PE;
- Cópia do Parecer CEE/PE nº 171/2025-CEB, referente a mudança de endereço do credenciamento institucional.

1.1 Histórico de Tramitação

O Processo foi protocolado no CEE/PE em 08 de outubro de 2024, sob o nº 14000110005178.000158/2024-04, sendo encaminhado à Câmara de Educação Básica (CEB) em 9 de outubro de 2024, para designação da relatoria.

Em 3 de dezembro de 2024, o processo foi remetido à Secretaria de Educação para a constituição da Comissão responsável pela visita *in loco*. A Comissão, instituída pela Portaria SEE nº 7516, de 5 de setembro de 2025, foi composta por Maria Helena Cavalcanti de Sena Borba (Coordenadora), Ezequiel Félix Xavier (Técnico) e Débora Bezerra Silva (Especialista Docente).

A comissão realizou a visita à Instituição em 6 de novembro de 2025, sendo recebida pela Secretária Escolar e Coordenadora Pedagógica.

Após a finalização do Relatório, o Processo foi devolvido ao CEE/PE, em 15 de dezembro de 2025, para fins de análise e emissão do parecer.

2 ANÁLISE

A R1 Cursos Técnicos Ltda obteve o último credenciamento institucional conforme Parecer CEE/PE nº 097/2019-CEB, publicado no DOE de 7 de setembro de 2019, pela Portaria SEE nº 5413/2019, alterado pelo Parecer CEE/PE nº 171/2025-CEB, que autorizou a mudança de endereço do credenciamento institucional.

Considerando o relatório emitido pela Comissão e análise dos documentos constantes no Processo, em consonância com a Resolução CEE/PE nº 02/2016, destacam-se os aspectos descritos a seguir.

2.1 Infraestrutura

De acordo com o Relatório de Avaliação *in loco*, a Instituição apresenta infraestrutura física considerada adequada, instalada em prédio de dois pavimentos: térreo e 1º andar.

No térreo, localizam-se os seguintes ambientes: recepção; secretaria; oito salas de aula; sala dos professores; sala do setor financeiro; laboratórios específicos por curso; biblioteca; sala de coordenação pedagógica; copa para funcionários; depósito; auditório; cantina; área de convivência; sete sanitários masculinos e dez sanitários femininos.

No 1º andar, encontram-se: catorze salas de aula; três sanitários masculinos; oito sanitários femininos e um sanitário adaptado, reservado para pessoas com deficiência.

Quanto ao atendimento às normas de acessibilidade previstas na Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, a Instituição dispõe de corredores livres, sanitário adaptado com barras de apoio e lavatórios adequados, bem como vagas reservadas para estacionamento de veículos. O acesso ao pavimento superior é realizado por meio de escadaria e cadeira elevatória. Os especialistas ressaltam no relatório que no momento da visita já existia um ponto de ancoragem para instalação de plataforma elevatória.

2.1.1 Ambientes de Aprendizagem

- **Salas de aula** - dispõe de 22 (vinte e duas) salas de aula climatizadas e bem iluminadas, equipadas com mobiliário satisfatório, quadro branco, televisão e data show;
- **Laboratórios de Informática** - possui três laboratórios climatizados, equipados com 26 máquinas cada e um computador destinado ao professor, todos com acesso à internet para estudos e pesquisas, além de quadro branco, birô e data show;
- **Laboratórios Específicos** - todos atendem aos requisitos de adequação do espaço físico, considerando a quantidade de equipamentos disponíveis e o número de estudantes usuários;

- **Biblioteca** - apresenta boa iluminação e climatização, dispondo de duas mesas com quatro cadeiras cada, oito cabines com computadores interligados à internet e duas estantes destinadas ao acervo.

2.2 Do Plano de Curso Técnico em Administração

2.2.1 Justificativa

O Centro de Ensino justifica a oferta do Curso Técnico em Administração destacando seu caráter estratégico diante das crescentes demandas do mercado por profissionais qualificados nas áreas de gestão e administração. Segundo o Plano de Curso, dados estatísticos provenientes de fontes confiáveis, como o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e o Ministério da Economia, evidenciam a necessidade de formação técnica especializada no Estado.

Ressalta-se, ainda, que uma administração eficaz é fundamental para o desenvolvimento sustentável das empresas e, consequentemente, para a geração de empregos. Nesse contexto, a formação técnica em Administração contribuirá para a qualificação de profissionais capazes de otimizar processos, gerenciar equipes e tomar decisões estratégicas, fortalecendo a competitividade das organizações locais.

Declara-se que a implantação do Curso Técnico em Administração mostra-se essencial para atender às demandas crescentes do mercado, impulsionar o desenvolvimento econômico regional, reduzir a carência de profissionais qualificados e promover a inovação e a competitividade local. Tal iniciativa beneficiará não apenas os indivíduos que buscam formação técnica, mas também contribuirá de forma significativa para o progresso e a sustentabilidade do Estado.

2.2.2 Objetivos

De acordo com o Plano de Ensino, o Curso Técnico em Administração tem como objetivo geral formar profissionais técnicos em Administração com competências técnicas e éticas, visão crítica e estratégica, aptos a atuar de forma eficaz no mundo do trabalho, em instituições públicas e privadas, com responsabilidade social e respeito aos direitos humanos.

Entre os objetivos específicos, destacam-se: formar profissionais capacitados a atuar em diversas áreas funcionais como Recursos Humanos, Finanças, Apoio Logístico, Marketing e demais setores administrativos das organizações; e preparar o futuro profissional para o exercício de sua capacidade de análise técnica, de postura ética, de tomada de decisões, de visão sistêmica, de trabalho em equipe e de atitudes proativas.

2.2.3 Requisitos e Formas de Acesso

O Curso Técnico em Administração será ofertado nas formas concomitante e subsequente ao Ensino Médio, destinado a estudantes que estejam cursando ou que já tenham concluído essa etapa de ensino.

Para ingressar neste Curso, o estudante deverá atender às competências expressas no Regimento Escolar e no Projeto Político Pedagógico.

2.2.4 Perfil Profissional do Egresso

É previsto que, ao término do Curso, o estudante deverá ter adquirido um perfil de conclusão que o habilite, entre outras competências, a:

- executar operações administrativas de planejamento, pesquisas, análise e assessoria no que tange à gestão de pessoal, de materiais e produção, de serviços, e à gestão financeira, orçamentária e mercadológica;

- elaborar orçamentos, fluxos de caixa e demais demonstrativos financeiros; e
- auxiliar na elaboração de pareceres e laudos para tomada de decisões.

2.2.5 Organização Curricular

Segundo consta do Plano, o curso está estruturado em 03 (três) módulos, com carga horária teórico-prática de 800 horas. As turmas serão desenvolvidas com períodos de integralização distintos:

- **Período mínimo de 17 meses e máximo de 29 meses**

Cada turma terá três encontros por semana, com 4h diárias, totalizando carga horária semanal de 12h: **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 25 meses e máximo de 37 meses**

As turmas terão um encontro por semana, aos sábados, em horário integral, das 7h40 às 12h e das 13h às 17h20, totalizando carga horária diária/semanal de 8h.

A seguir tem-se a matriz curricular.

Quadro 1 – Matriz Curricular
Curso Técnico em Administração

MÓDULO I	
Componentes Curriculares	Carga Horária Teórico-Prática
Empreendedorismo	40h
Introdução à Ética	20h
Planejamento e Produção	40h
Responsabilidade Socioambiental das Empresas	40h
Português Instrumental	32h
Informática Aplicada	40h
Estatística Básica	40h
Noções de Logística	20h
Carga Horária do Módulo I	272h

MÓDULO II	
Componentes Curriculares	Carga Horária Teórico-Prática
Introdução à Administração e Marketing	60h
Psicologia Aplicada ao RH	36h
Cargos, Salários e Benefícios	32h
Recrutamento e Seleção de Pessoal	32h
Gestão da Qualidade	40h
Administração de Materiais	36h
Noções de Legislação Trabalhista e Previdenciária	40h
Carga Horária do Módulo II	276h

MÓDULO III	
Componentes Curriculares	Carga Horária Teórico-Prática
Economia e Mercado	36h
Administração Financeira	36h
Matemática Financeira	36h
Contabilidade Básica e Gerencial	44h
Contabilidade de Custos	32h
Contabilidade Fiscal / Legislação Tributária	32h

Análise de Balanço	36h
Carga Horária do Módulo III	252h
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 – Unidade Caruaru 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 Avaliação da Aprendizagem

O Centro de Ensino utiliza a avaliação contínua privilegiando aspectos qualitativos, com foco nos resultados obtidos pelos estudantes em cada período letivo.

Para aprovação, o estudante deverá comparecer, no mínimo, a 75% do total da carga horária prevista para cada módulo e obter, em cada componente curricular, aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete).

Aos estudantes que não obtenham o desempenho esperado, estão previstos estudos de recuperação, sendo exigido, após avaliação, aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis), mantendo-se também o critério de frequência às atividades letivas.

Após o período de estudos de recuperação, o estudante que não tiver alcançado aproveitamento suficiente em até 03 (três) componentes curriculares para promoção, poderá dar continuidade no módulo subsequente, na forma de progressão parcial, respeitados os pré-requisitos curriculares estabelecidos no plano de curso.

2.2.7 Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Construídos

O Centro de Ensino apresenta, no Plano do Curso, requisitos para aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores, em conformidade com a legislação vigente.

2.2.8 Equipe Gestora e Corpo Docente

A Equipe Gestora é composta por Diretor Escolar, Secretária Escolar, Coordenadora Pedagógica e Coordenação de Curso, conforme registrado na página 47 do Plano de Curso. A coordenação do curso é exercida por profissional bacharel em Administração.

O corpo docente apresenta formação em nível superior em áreas correlatas aos componentes curriculares sob sua responsabilidade.

2.2.9 Política de Qualificação de Pessoal

De acordo com o Plano de Curso, a política de capacitação do Centro de Ensino orienta-se pela adoção de práticas pedagógicas que promovam a compreensão do contexto histórico-social e estabeleçam relações entre o mundo do trabalho e a atividade educativa.

A Instituição reconhece a necessidade de implementar uma cultura de formação e capacitação permanente, abrangendo todos os seus funcionários, com vistas ao aprimoramento das relações interpessoais e à busca contínua pela excelência e qualidade na educação.

2.2.10 Diplomas

O diploma que titula o Técnico em Administração será expedido pelo Centro de Ensino Técnico Grau T nos termos da legislação educacional vigente. O diploma, após cadastrado no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC), será expedido para aqueles que tenham concluído com êxito todas as etapas previstas para habilitação, mediante comprovação da conclusão do ensino médio.

2.3 Relatório de Execução do Curso

De acordo com o Relatório de Execução do Curso Técnico em Administração, referente ao período de 11 de dezembro de 2018 a 10 de dezembro de 2024, foram registradas 690 matrículas ao longo da vigência, com 172 estudantes ativos, 104 concluintes e 414 evadidos ou desistentes.

O relatório contempla, ainda, a realização de atividades formativas, como visitas pedagógicas, palestras, feira de empregabilidade e debates técnicos, bem como informações relativas aos corpos docente e discente e às ações de capacitação desenvolvidas pela Instituição.

2.4 Escrituração Escolar

Segundo os Especialistas, na página 13 do Relatório da Avaliação *in loco*, a escrituração escolar do Centro de Ensino Técnico Grau T encontra-se organizada e em conformidade com as exigências legais. Os prontuários dos estudantes apresentam a documentação necessária para ingresso no curso, incluindo certificado de conclusão do Ensino Médio, requerimentos de matrícula devidamente preenchidos e despachados por módulos, bem como documentos pessoais.

Nos Diários de Classe, foram verificados o cumprimento das cargas horárias previstas, o registro dos conteúdos ministrados, a frequência dos estudantes, os desempenhos acadêmicos e as respectivas avaliações.

As Atas de Resultados Finais foram apresentadas, juntamente com os protocolos de entrega à Gerência Regional de Educação Centro Norte, em Caruaru/PE.

No Livro de Registro de Diplomas, constatou-se que a Instituição realiza, de forma regular, o registro e a expedição de diplomas, em conformidade com a legislação vigente.

3 VOTO

Considerando o exposto, o voto é favorável à renovação da autorização do Curso Técnico em Administração, do Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, sem saídas intermediárias, na modalidade presencial, a ser ofertado pelo Centro de Ensino Técnico Grau T, localizado na Rua Valdomiro Silveira, nº 615, bairro Indianópolis, Caruaru, CEP nº 55.024-070, unidade mantida pela R1 Cursos Técnicos Ltda., CNPJ nº 16.934.677/0001-37, recredenciada pelo Parecer CEE/PE nº 097/2019-CEB, publicado no DOE de 07/09/2019, por meio da Portaria SEE nº 5413/2019, alterado pelo Parecer CEE/PE nº 171/2025-CEB.

A renovação da autorização é concedida pelo prazo de seis anos, com vigência retroativa a 11 de dezembro de 2024, condicionada à vigência do recredenciamento institucional.

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 28 de janeiro de 2026.

PAULO FERNANDO DE VASCONCELOS DUTRA – Presidente
FRANCISCO FERREIRA ROCHA – Vice-presidente e Relator
ANA LUCIA BARBOSA DOS SANTOS PAES DE SOUZA
JANETE MARIA LINS DE AZEVEDO
NATANAEL JOSÉ DA SILVA
RAFAELA RAMOS PINTO RIBEIRO

VANESKA MARIA DE MELO 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 4 de fevereiro de 2026.

Natanael José da Silva
Presidente