



INTERESSADO: JOERLLYS SÉRGIO DA SILVA ONLY CURSOS TÉCNICOS / ONLY CURSOS TÉCNICOS / TIMBAÚBA-PE  
ASSUNTO: AUTORIZAÇÃO DOS CURSOS TÉCNICO EM COMÉRCIO, TÉCNICO EM LOGÍSTICA E TÉCNICO EM MARKETING - EIXO TECNOLÓGICO GESTÃO E NEGÓCIOS NA MODALIDADE PRESENCIAL  
RELATORA: CONSELHEIRA JANETE MARIA LINS DE AZEVEDO  
PROCESSO Nº: 14000110005178.000141/2024-49

*PUBLICAÇÃO DOE: 28/04/2026 pela  
Portaria SEE nº 2336 de 27/04/2026.*

**PARECER CEE/PE Nº 026/2026-CEB APROVADO PELO PLENÁRIO EM 15/04/2026**

## 1. RELATÓRIO

A empresa Joerllys Sérgio da Silva Only Cursos Técnicos, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 37.858.608/0001-61, mantenedora da Only Cursos Técnicos, situada na Rua Barão de Lucena, nº 28, Mocós, Timbaúba/PE, CEP nº 55.870-000, por meio do Ofício nº 16/2024, solicitou ao Conselho Estadual de Educação de Pernambuco (CEE/PE) a autorização dos cursos: Técnico em Comércio, Técnico em Logística e Técnico em Marketing, todos do Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, com saídas intermediárias, na modalidade presencial.

Na mesma ocasião, foi solicitada a aprovação da atualização realizada no Projeto Político-Pedagógico e no Regimento Escolar. Os seguintes documentos instruem o Processo:

- Ofício endereçado à presidência do CEE/PE com o requerimento;
- Ato Constitutivo da Empresa Individual Joerllys Sérgio da Silva Only Cursos Técnicos;
- Projeto Político-Pedagógico (PPP);
- Regimento Escolar;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Positiva com efeito de Negativa – Prefeitura de Timbaúba;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Contrato de Locação Comercial;
- Identificação do Representante da Instituição;
- Parecer nº 041/2022-CEB de Credenciamento da Instituição para a oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na modalidade Presencial e Autorização de Curso;
- Política de Capacitação dos Docentes e do Pessoal Técnico e Administrativo;
- Alvará de Localização e de Funcionamento com **validade até 31/12/2026**;
- Descrição da Educação Profissional como Formação Inicial e Continuada;
- Plano de Curso Técnico em Comércio;
- Plano de Curso Técnico em Logística;
- Plano de Curso Técnico em Marketing;
- Relatório de Avaliação *in loco* das condições institucionais para autorização de cursos técnicos;
- Despacho nº 961/2025 e Ofício nº 72/2025 - SEMP, com devolução do Processo

ao CEE/PE;

- Cópia de despacho com exigências para a finalização do processo;
- Cópia de documentos encaminhados pela Instituição em resposta às exigências.

### **1.1 Histórico da Tramitação**

O Processo foi protocolado no CEE/PE em 26 de setembro de 2024, sob nº 14000110005178.000141/2024-49, sendo encaminhado à Câmara de Educação Básica (CEB) para designação da relatoria em 30 de setembro do mesmo ano.

No dia 8 de outubro de 2024, os autos foram enviados à Secretaria de Educação para formação da Comissão responsável pela avaliação *in loco* das condições de oferta do pleito. A Comissão, nomeada pela Portaria SEE nº 6421, de 27 de novembro de 2024, foi formada por Maria de Fátima Vieira de Vasconcelos (Coordenadora), Débora Bezerra Silva e Daniela Glaete Soares Lins (especialistas docentes).

A visita à Instituição ocorreu no dia 25 de fevereiro de 2025 e o processo, com o Relatório da Avaliação *in loco*, retornou ao CEE/PE em 8 de outubro de 2025.

Após análise da documentação, a Instituição foi notificada sobre a necessidade de ajustes nos documentos pedagógicos e a atualização das certidões públicas e do alvará de funcionamento para a continuidade do trâmite processual.

## **2. ANÁLISE**

A Instituição foi credenciada para a oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio por meio do Parecer CEE/PE nº 041/2022-CEB, com vigência até 5 de abril de 2030.

No ato de credenciamento, a Instituição foi autorizada a ofertar o Curso Técnico em Enfermagem, do eixo tecnológico Ambiente e Saúde, tendo como referência em seus documentos pedagógicos, notadamente o Projeto Político-Pedagógico (PPP) e o Regimento Escolar, a oferta deste curso.

No presente processo, com o intuito de ampliar as possibilidades de oferta para contemplar outros eixos tecnológicos, solicitou a atualização do seu Projeto Político-Pedagógico e do seu Regimento Escolar, que após apreciação foram aprovados.

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

### **2.1 Da Atualização dos Documentos Pedagógicos**

#### **2.1.1 Projeto Político-Pedagógico (PPP)**

O Projeto Político-Pedagógico (PPP) apresenta-se como instrumento norteador das ações educacionais da Instituição, em conformidade com a legislação vigente.

O documento explicita missão, visão e valores institucionais, bem como objetivos voltados à formação integral do estudante, à qualificação profissional e à inserção no mundo do trabalho.

A proposta pedagógica fundamenta-se na articulação entre teoria e prática, na construção de competências e na mediação docente, com currículo flexível, interdisciplinar e contextualizado.

Contempla, ainda, diretrizes para inclusão educacional, avaliação contínua e processual da aprendizagem, aproveitamento de estudos e acompanhamento das ações pedagógicas, prevendo a revisão periódica do próprio PPP.

Verifica-se coerência entre os fundamentos, objetivos e práticas pedagógicas propostas, atendendo às exigências normativas.

### 2.1.2 Regimento Escolar

O Regimento Escolar encontra-se devidamente estruturado, contemplando as normas de organização didático-pedagógica e administrativa da Instituição, em conformidade com a legislação vigente.

Dispõe sobre matrícula, transferência, frequência, avaliação da aprendizagem, recuperação, aproveitamento de estudos, estágio supervisionado, certificação e escrituração escolar, bem como define a estrutura organizacional e as atribuições dos segmentos institucionais.

Prevê instâncias de gestão participativa e mecanismos de avaliação institucional, além de estabelecer direitos e deveres da comunidade escolar.

Apresenta coerência com o Projeto Político-Pedagógico e atende às exigências normativas vigentes.

### 2.2 Infraestrutura

De acordo com os Especialistas, a Instituição apresenta estrutura física adequada, instalada em prédio térreo. De modo geral, dispõe dos seguintes ambientes: salas de aula, recepção/secretaria escolar, sala de direção/coordenação, laboratório de Informática, biblioteca, sanitários feminino e masculino, sanitário para funcionários, laboratório de Enfermagem e área de convivência.

Em atendimento à Lei Federal nº 10.098/2000, que dispõe sobre a promoção da acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, a Instituição apresenta corredores livres de obstáculos, sanitário adaptado e vagas de estacionamento reservadas para pessoas com deficiência, além de sinalização nos ambientes administrativos e de aprendizagem.

No tocante aos **ambientes de aprendizagem**, o Relatório registra que a Escola dispõe de 2 (duas) salas de aula com capacidade para atender até 25 estudantes, climatizadas, bem iluminadas e equipadas com birô e quadro branco. O **Laboratório de Informática** está instalado em ambiente climatizado, equipado com quadro branco e dez notebooks com acesso à internet para consultas e pesquisas.

Ainda segundo o Relatório, no momento da visita, havia espaço físico destinado à **biblioteca**. A direção informou dispor, também, de **biblioteca virtual**. Após solicitação de esclarecimentos adicionais, a Instituição apresentou registro fotográfico do ambiente, no qual se observa a disponibilização de mesa com seis cadeiras para estudo individual e coletivo, bem como estante contendo acervo físico.

Informou, ainda, que a biblioteca virtual é acessada por estudantes regularmente matriculados, mediante utilização de e-mail válido, sendo o acesso integral aos títulos restrito aos alunos ativos. Ressaltou que, em razão do avanço das tecnologias digitais e da ampliação do uso de e-books, verifica-se maior adesão a esse formato de acesso à informação.

### 2.3 Do Plano de Curso Técnico em Comércio

A Instituição justifica a oferta do curso, para responder às necessidades decorrentes das novas formas de gestão e comunicação, as quais têm provocado mudanças estruturais no mundo do trabalho, bem como transformações no emprego das tecnologias.

Ainda segundo a Instituição, o currículo proposto possibilita a vivência de situações que levam o estudante a desenvolver a reflexão, a aprender a aprender e a mobilizar e articular com pertinência, conhecimentos, habilidades e valores em níveis crescentes de complexidade.

Destaca, na justificativa, que a organização dos componentes curriculares privilegia o estudo contextualizado, agregando competências relacionadas às novas tecnologias, ao trabalho em equipe e à autonomia, de modo a preparar o estudante para enfrentar diferentes situações com criatividade e flexibilidade.

### 2.3.1 Objetivos

A Escola tem, entre seus objetivos gerais, o de “integração, na tarefa educativa, dos princípios empreendedores, levando os estudantes ao conhecimento pleno de suas potencialidades, transformando-os em gestores do seu crescimento pessoal e profissional”.

Entre os objetivos específicos, destaca-se, suprir as demandas do mundo do trabalho com profissionais qualificados para atuação em todos os segmentos do comércio.

### 2.3.2 Perfil Profissional de Conclusão

O Plano de Ensino apresenta o perfil profissional de conclusão do curso, bem como as duas saídas intermediárias previstas ao final dos Módulos I e II, nas quais o estudante obtém, respectivamente, as qualificações profissionais de Auxiliar Administrativo e Auxiliar Financeiro.

Ao concluir o Módulo I, o estudante, qualificado como Auxiliar Administrativo, estará apto a atuar em processos administrativos da empresa, executando atividades de apoio nas áreas de recursos humanos, finanças, produção, logística e controle de patrimônio, observando o cumprimento da legislação referente à área.

Ao término dos Módulos I e II, com a qualificação de Auxiliar Financeiro, estará apto a realizar atividades relacionadas ao gerenciamento financeiro de uma empresa, garantindo que os processos financeiros sejam executados de forma eficiente, precisa e dentro das normas.

Ao final da formação, o Técnico em Comércio estará apto a organizar e planejar vendas de produtos e serviços em estabelecimentos comerciais, em consonância com os objetivos da empresa.

### 2.3.3 Organização Curricular

O Curso está estruturado em três módulos, com carga horária total de 800 horas, distribuídas da seguinte forma: 200h no Módulo I, e 300 horas nos Módulos II e Módulo III.

Há previsão de duas qualificações intermediárias: **Auxiliar Administrativo**, após conclusão do Módulo I e **Auxiliar Financeiro** após conclusão dos Módulos I e II.

A seguir apresenta-se a matriz curricular.

**Quadro 1 – Matriz Curricular  
Curso Técnico em Comércio**

<b>Módulos</b>	<b>Componentes Curriculares</b>	<b>CH Teórica</b>
<b>Módulo I</b>	Psicologia Organizacional	20h
	Informática Aplicada	40h
	Comunicação Empresarial	20h
	Matemática Financeira Aplicada	40h
	Contabilidade Comercial	60h
	Inglês Instrumental	20h
<b>Carga Horária do Módulo I</b>		<b>200h</b>
<b>Qualificação em Auxiliar Administrativo</b>		<b>200h</b>

<b>Módulo II</b>	Legislação Tributária e Trabalhista	40h
	Administração de Empresas	100h
	Estratégias de Marketing	60h
	Cenário Microeconômico	40h
	Comércio Eletrônico	40h
	Estatística Básica	20h
<b>Carga Horária do Módulo II</b>		<b>300h</b>
<b>Qualificação em Auxiliar Financeiro</b>		<b>500h</b>
<b>Módulo III</b>	Fundamentos da Logística	60h
	Cenário Macroeconômico	40h
	Gestão da Qualidade	40h
	Administração de Recursos Humanos	60h
	Análise de Custo de Formação de Preço	40h
	Plano de Negócio (TCC)	60h
<b>Carga Horária do Módulo III</b>		<b>300h</b>
<b>Carga Horária Total do Curso</b>		<b>800h</b>

Fonte: Plano de Curso

Os conhecimentos relativos à diversidade étnico racial e direitos humanos serão trabalhados de forma transversal ao longo das disciplinas do curso (p. 5).

## 2.4 Do Plano de Curso Técnico em Logística

Na justificativa para a oferta do curso, a Escola afirma que a área da logística é uma área em desenvolvimento com muitos desafios a enfrentar, e que apresenta grande demanda por profissionais qualificados. Afirma, ainda, que tanto no setor público quanto no privado, a modernização dos processos exige a qualificação dos profissionais e uma efetiva mudança dos processos operacionais.

Nesse cenário, a Escola propõe a oferta do Curso Técnico em Logística com um currículo que possibilite o desenvolvimento de competências relacionadas às novas tecnologias, ao trabalho em equipe e à autonomia para enfrentar diferentes situações com criatividade e flexibilidade.

### 2.4.1 Objetivos

A Instituição, em seus objetivos gerais, destaca a qualificação, profissionalização e atualização dos trabalhadores, visando à sua inserção e ao melhor desempenho no exercício do trabalho.

Entre os objetivos específicos, destacam-se: executar programas relacionados às atividades de gerenciamento logístico, incluindo armazenagem, movimentação e distribuição de produtos; e atender as demandas dos diversos segmentos do setor logístico.

### 2.4.2 Perfil Profissional de Conclusão

A Instituição apresenta, no Plano de Ensino, o perfil profissional de conclusão do curso, bem como das duas saídas intermediárias previstas após a conclusão dos Módulos I e II, nas quais o estudante obtém qualificação profissional em **Assistente de Logística** e em **Auxiliar de Suprimento**.

Após a conclusão do **Módulo I**, com a qualificação profissional em **Assistente de Logística**, o estudante estará apto a atuar em processos administrativos da empresa, executando atividades de apoio nas áreas de recursos humanos, finanças, produção, logística e controle patrimonial, observando a legislação pertinente.

Após a conclusão dos **Módulos I e II**, com a qualificação profissional em **Auxiliar de Suprimento**, o estudante estará apto a realizar atividades de controle e acompanhamento das operações de estoque e armazenagem de materiais e produtos, bem como da movimentação e transporte de cargas, respeitando as normas de segurança e higiene do trabalho e os procedimentos ambientais e de qualidade.

Ao concluir o curso, o **Técnico em Logística** estará apto a planejar e gerenciar instalações e operações da cadeia logística no âmbito das organizações, bem como implantar programas de melhoria continuada, buscar a redução de custos e melhoria da qualidade dos processos logísticos de armazenagem, transporte e distribuição de produtos junto às empresas que necessitam de operações logísticas em suas atividades diárias.

### 2.4.3 Organização Curricular

O curso está estruturado em três módulos, com carga horária total de 800 horas, distribuídas da seguinte forma: Módulo I, 200 horas; Módulos II e III, 300 horas.

Há previsão de duas saídas intermediárias, com as qualificações profissionais de Assistente de Logística após a conclusão do Módulo I; e Assistente de Suprimentos, após a conclusão dos Módulos I e II, respectivamente.

A seguir apresenta-se a matriz curricular.

**Quadro 2 – Matriz Curricular**  
**Curso Técnico em Logística**

<b>Módulos</b>	<b>Componentes Curriculares</b>	<b>CH Teórica</b>
<b>Módulo I</b>	Psicologia Organizacional	20h
	Teorias e Fundamentos da Administração	30h
	Rotinas Administrativas	30h
	Matemática Financeira Aplicada	40h
	Estatística Básica	20h
	Elementos da Economia e Finanças	30h
	Fundamentos da Logística	30h
<b>Carga Horária do Módulo I</b>		<b>200h</b>
<b>Qualificação em Assistente de Logística</b>		<b>200h</b>
<b>Módulo II</b>	Legislação Tributária e Aduaneira	40h
	Introdução ao Marketing	40h
	Gestão da Qualidade	40h
	Gerenciamento e Economia de Sistemas Logísticos	60h
	Cadeia de Suprimento - Supply Chain Management	60h
	Estocagem – Processos e serviços em Transportes (Modais)	60h
<b>Carga Horária do Módulo II</b>		<b>300h</b>
<b>Qualificação em Assistente de Suprimentos</b>		<b>500h</b>
<b>Módulo III</b>	Segurança no Trabalho	60h
	Seguros de Cargas	40h
	Comércio e Relações Internacionais	40h
	Modais de Transporte	30h
	Planejamento Estratégico Aplicado à Logística	40h
	Gestão Ambiental nas Operações Logísticas	30h
	Gestão das Operações Logísticas	60h

<b>Carga Horária do Módulo III</b>	<b>300h</b>
<b>Carga Horária Total do Curso</b>	<b>800h</b>

Fonte: Plano de Curso

Os conhecimentos relativos à diversidade étnico racial e direitos humanos serão trabalhados de forma transversal ao longo das disciplinas do curso (p. 5).

## 2.5 Do Plano de Curso Técnico em Marketing

De acordo com o Plano de Curso, a oferta do curso Técnico em Marketing fundamenta-se no compromisso institucional com a oferta de educação de qualidade, orientada pelos princípios da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

A Instituição justifica a criação do curso como resposta às transformações nas formas de gestão e comunicação, decorrentes das mudanças estruturais no mundo do trabalho e do uso crescente das tecnologias. Nesse contexto, o currículo proposto busca proporcionar ao estudante a vivência de situações que favoreçam o desenvolvimento da reflexão, da autonomia e da capacidade de mobilizar conhecimentos, habilidades e valores, em níveis crescentes de complexidade.

Destaca-se, ainda, que a organização dos componentes curriculares privilegia o estudo contextualizado, contemplando competências relacionadas ao uso de novas tecnologias, ao trabalho em equipe e à atuação com criatividade e flexibilidade diante das diferentes situações do ambiente profissional.

### 2.5.1 Objetivos

Dentre vários objetivos elencados no Plano do Ensino é possível sintetizar como objetivo geral do curso, formar profissionais com competências técnicas e conhecimentos científico-tecnológicos que lhes permitam atuar no mundo do trabalho de forma crítica, ética e empreendedora, promovendo a articulação entre teoria e prática, o desenvolvimento da cidadania e a capacidade de adaptação às transformações do ambiente profissional e social.

### 2.5.2 Perfil Profissional de Conclusão

No Plano de Ensino constam o perfil profissional de conclusão do curso e das duas saídas intermediárias previstas após a conclusão dos Módulos I e II, nas quais o estudante obtém, respectivamente, as qualificações profissionais de **Auxiliar Administrativo** e de **Assistente de Marketing Digital**.

Após a conclusão do **Módulo I**, com a qualificação profissional em **Auxiliar Administrativo**, o profissional estará apto a controlar e executar atividades de apoio nas áreas administrativas, financeira, de recursos humanos e de vendas.

Após a conclusão dos **Módulos I e II**, com a qualificação profissional em **Assistente de Marketing Digital**, o profissional estará apto a executar ações de vendas, organizar e controlar arquivos de clientes, apoiar a captação de novos clientes e participar do planejamento de estratégias de vendas, da análise de mercado e da avaliação de resultados.

Ao concluir o curso, o **Técnico em Marketing** estará apto a colaborar no planejamento de marketing e na realização de estudos de mercado, implementar ações de marketing, executar e gerenciar ações de vendas, bem como desenvolver ações de comunicação voltadas ao relacionamento com clientes e fornecedores, podendo atuar em diferentes setores e segmentos da economia, inclusive na gestão de negócio próprio.

### 2.5.3 Organização Curricular

O Curso está estruturado em três módulos, com 200 horas no **Módulo I** e 300 horas nos **Módulos II e III**, totalizando 800 horas teórico-práticas.

O estudante, após conclusão do Módulo I, receberá a qualificação profissional em **Auxiliar Administrativo**, e após concluir os Módulos I e II obterá a qualificação profissional em **Assistente de Marketing Digital**.

A seguir apresenta-se a matriz curricular.

#### Quadro 3 – Matriz Curricular Curso Técnico em Marketing

<b>Módulos</b>	<b>Componentes Curriculares</b>	<b>CH Teórico-Prática</b>
<b>Módulo I</b>	Psicologia Organizacional	20h
	Teorias e Fundamentos da Administração	30h
	Informática Aplicada	40h
	Comunicação Empresarial	20h
	Rotinas Administrativas	30h
	Administração de Recursos Humanos	60h
<b>Carga Horária do Módulo I</b>		<b>200h</b>
<b>Qualificação em Auxiliar Administrativo</b>		<b>200h</b>
<b>Módulo II</b>	Legislação Comercial	40h
	Administração de Vendas	40h
	Planejamento de Marketing	60h
	Inglês Instrumental	20h
	Atendimento e Vendas	20h
	Estatística Básica	40h
	Marketing Digital	80h
<b>Carga Horária do Módulo II</b>		<b>300h</b>
<b>Qualificação em Assistente de Marketing Digital</b>		<b>500h</b>
<b>Módulo III</b>	Empreendedorismo e Gestão de Carreira	60h
	Gestão de Projetos	80h
	Gestão da Qualidade	40h
	Legislação Tributária e Trabalhista	40h
	Marketing de Produtos e Serviços	40h
	Organização e Promoção de Eventos	40h
<b>Carga Horária do Módulo III</b>		<b>300h</b>
<b>Carga Horária Total do Curso</b>		<b>800h</b>

Fonte: Plano de Curso

Os conhecimentos relativos à diversidade étnico racial e direitos humanos serão trabalhados de forma transversal ao longo das disciplinas do curso (p.5).

### 2.6 Aspectos Comuns aos Cursos

#### 2.6.1 Requisitos e Formas de Acesso

O ingresso no curso dar-se-á nas formas concomitante e subsequente ao ensino médio, conforme previsto no Plano de Curso e em conformidade com a legislação educacional vigente.

Na forma concomitante, o acesso será permitido aos estudantes regularmente matriculados e cursando o ensino médio ou modalidade equivalente, em turno distinto, devendo ser observadas as disposições legais aplicáveis.

Considerando o prazo mínimo de integralização do curso, estabelecido em 18 (dezoito) meses, o ingresso nessa forma deverá ocorrer a partir do 2º ano do ensino médio, de modo a assegurar a conclusão concomitante das duas etapas de ensino.

Na forma subsequente, o ingresso será destinado aos candidatos que tenham concluído o ensino médio.

Ressalta-se que a comprovação de conclusão do ensino médio constitui condição obrigatória para a expedição do diploma de Técnico.

### **2.6.2 Estrutura da oferta e Integralização dos Cursos**

A Instituição propôs a oferta anual de uma turma para cada curso, no período noturno (19h às 22h), de segunda a quinta-feira, com integralização mínima de 18 (dezoito) meses, além de turmas aos sábados, em horário integral.

Após análise da capacidade instalada, constatou-se, por meio de quadro demonstrativo apresentado pela Instituição, a disponibilidade de apenas uma sala de aula nos turnos da manhã, tarde e noite.

Diante disso, a Instituição foi cientificada da inviabilidade de oferta simultânea dos três cursos no turno noturno. Assim, fica autorizada a oferta anual de uma única turma, em um dos turnos disponíveis, com aulas em quatro dias semanais, carga horária diária de 3 (três) horas, totalizando 12 (doze) horas semanais, e integralização mínima de 18 (dezoito) meses.

A oferta de turmas aos sábados não será autorizada, em razão da indisponibilidade de salas de aula.

### **2.6.3 Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores**

A Instituição apresentou critérios para aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriormente adquiridas desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional e que tenham sido desenvolvidos, conforme as orientações legais da legislação vigente.

As competências desenvolvidas em cursos de Educação Profissional, bem como aquelas adquiridas por outros meios informais, poderão ser aproveitadas, desde que validadas por meio de avaliação que comprove a apropriação das competências específicas exigidas para o perfil profissional.

### **2.6.4 Avaliação da Aprendizagem**

A avaliação da aprendizagem é desenvolvida de forma contínua e cumulativa, abrangendo todas as etapas do processo de ensino e aprendizagem, com previsão de estratégias de acompanhamento e recuperação ao longo do período letivo.

Para fins de aprovação, o estudante deverá obter média igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% da carga horária de cada componente curricular do módulo em que estiver matriculado.

Serão ofertadas oportunidades de recuperação aos estudantes que não atingirem a média mínima exigida, inclusive por meio de avaliação final. Após a recuperação final, será exigida média mínima de 6,0 (seis) para aprovação.

O estudante que não alcançar a média final mínima em um ou mais componentes curriculares deverá cursá-los novamente, conforme disposto no Plano de Curso.

### 2.6.5 Perfil do Pessoal Docente e Técnico

De acordo com o Relatório dos Especialistas que avaliaram os Planos dos Cursos, a formação do corpo docente dos cursos e suas titulações estão compatíveis com os componentes curriculares ministrados.

O corpo técnico é composto por Diretor Geral, Coordenador do Curso, Secretária Escolar, Coordenador Pedagógico e Auxiliar Administrativo “comprovando através de documentos oficiais que possuem formações compatíveis com as funções que desempenham” (p. 15).

### 2.6.6 Política de Capacitação das Equipes Técnica e Pedagógica

A Instituição dispõe de ações de capacitação para os professores, incluindo a participação em seminários, congressos, simpósios, conferências, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios e cursos *in company*. Essas ações podem ocorrer na modalidade presencial ou a distância e são oferecidas pela própria Instituição, por escolas de governo, empresas privadas ou através de parcerias.

### 2.6.7 Certificados e Diplomas

A cada módulo concluído com aprovação, o estudante receberá o Certificado da Qualificação Profissional correspondente. Ao concluir os três módulos com aprovação, será conferido o diploma técnico referente à habilitação profissional.

Os diplomas serão expedidos conforme especificações dos Planos de Curso correspondentes, sendo necessário que o estudante comprove a conclusão do Ensino Médio para seu recebimento.

## 3 VOTO

Pelo exposto e analisado, sou de parecer e voto favoráveis à autorização dos seguintes cursos:

- **Técnico em Comércio**, com Qualificação Profissional em Auxiliar Administrativo, após a conclusão do Módulo I, e em Auxiliar Financeiro, após a conclusão dos Módulos I e II;
- **Técnico em Logística**, com Qualificação Profissional em Assistente de Logística, após a conclusão do Módulo I, e em Assistente de Suprimentos, após a conclusão dos Módulos I e II;
- **Técnico em Marketing**, com Qualificação Profissional em Auxiliar Administrativo, após a conclusão do Módulo I, e em Assistente de Marketing Digital, após a conclusão dos Módulos I e II,

todos pertencentes ao Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, na modalidade presencial.

Os cursos serão ofertados pela Only Cursos Técnicos, localizada na Rua Barão de Lucena, nº 28, Mocós, Timbaúba/PE, CEP nº 55.870-000, mantida pela empresa Joerllys Sérgio da Silva Only Cursos Técnicos, inscrita no CNPJ nº 37.858.608/0001-61, credenciada pelo Parecer CEE/PE nº 041/2022-CEB, publicado no Diário Oficial do Estado por meio da Portaria SEE nº 1.847, de 04/04/2022.

A autorização será concedida pelo prazo de 6 (seis) anos, contados a partir da publicação da Portaria no Diário Oficial do Estado, condicionada à vigência do credenciamento institucional.

**É o voto.**

#### **4 CONCLUSÃO DAS CÂMARAS**

As Câmaras de Educação Básica e de Educação Superior acompanham o Voto da Relatora e encaminham o presente parecer à apreciação do Plenário.

Sala das Sessões, em 8 de abril de 2026.

IGOR FONTES CADENA – Presidente CES  
PAULO FERNANDO DE VASCONCELOS DUTRA – CEB  
JANETE MARIA LINS DE AZEVEDO – Relatora  
ANTONIO HENRIQUE HABIB CARVALHO  
GISELLY MUNIZ LEMOS DE MORAIS  
HUMBERTO JOÃO CARNEIRO FILHO  
JULIO CESAR GALINDO BORBA  
MARIA DO SOCORRO RODRIGUES DOS SANTOS  
NATANAEL JOSÉ DA SILVA  
TARCIA REGINA DA SILVA  
VANESKA MARIA DE MELO SILVA

#### **5 CONCLUSÃO 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 15 de abril de 2026.

**Natanael José da Silva**  
**Presidente**