

INTERESSADO: CENTRO DE ENSINO TÉCNICO GRAU T – RECIFE/PE  
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM  
ADMINISTRAÇÃO – EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E  
NEGÓCIOS, NA MODALIDADE PRESENCIAL  
RELATOR: CONSELHEIRO HORÁCIO FRANCISCO DOS REIS FILHO  
PROCESSO Nº 081/2015 *Publicado no DOE de 03/06/2016 pela Portaria SEE nº  
2756/2016, de 02/06/2016*  
**PARECER CEE/PE Nº 037/2016-CEB** **APROVADO PELO PLENÁRIO EM 09/05/2016**

---

## **I – RELATÓRIO:**

A Gestão do Centro de Ensino Técnico Grau T, mantido pela RCF Cursos Técnicos LTDA, CNPJ: 07.667.254/0001-07, situado na Avenida Conde da Boa Vista, 1209 – Soledade – Recife/PE, CEP: 50.060-003, por meio do Ofício nº 039/2015, de 28 de maio de 2015(fl. 01), protocolou perante o Conselho Estadual de Educação de Pernambuco - CEE/PE, no mesmo dia, pedido de Renovação de Autorização do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, na modalidade presencial.

Constam do Processo os documentos abaixo relacionados:

- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Instituição interessada (fl. 03);
- Certidão Negativa - Ministério da Fazenda – de Débitos Relativos aos Tributos federais e à Dívida Ativa da União (fl.04);
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (fl. 05);
- Relatório de Execução e Andamento do Curso Técnico (fls. 06/24);
- Cópia do Parecer CEE/PE nº 116/2011 - CEB de 05/09/2011, de Autorização do Curso Técnico em Enfermagem (fls. 25/26);
- Cópia da Portaria – SE nº 6541 de 16 de setembro de 2011(fl. 27);
- Plano de Curso e anexos do Curso Técnico em Administração (fls. 28/100);
- Cópia do Ofício nº 22/2015, de 11/05/2015, que encaminha as Atas dos Resultados Finais da Avaliação da Aprendizagem (fl. 101);
- Ofício nº 169/2016 – GAB/SEEP-PE, de 31 de março de 2016, que encaminha o Processo, contendo o Relatório de Avaliação in loco das condições institucionais para Renovação de Autorização do Curso (fls. 102/105);
- Plano de Curso reformulado e anexos do Curso Técnico em Administração (fls. 106/146);
- Cópia do Alvará de Localização e Funcionamento – Prefeitura da Cidade do Recife (fl. 147);
- Cópia do Atestado de Regularidade – Secretaria de Defesa Social/Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco (fl. 148);
- Cópia do Contrato de Locação de Imóvel não Residencial (fls. 149/153);
- Cópia da Declaração de Atendimento da Acessibilidade (fl. 154);
- Cópia da Planta Baixa do prédio (fl. 155);

O Processo foi protocolado no Conselho Estadual de Educação de Pernambuco – CEE/PE, em 28/05/2015, sob o nº 081/2015, sendo encaminhado no dia 29/05/2015 à Câmara de Educação Básica-CEB para designação do relator, ficando sob a responsabilidade deste conselheiro, que, após análise preliminar da documentação apresentada, solicitou as providências junto à Secretaria Executiva de Educação Profissional – SEEP/PE. Em 10/06/2015, o processo foi protocolado na SEEP/SEE, onde recebeu o SIGEPE: 0455226-6/2015, vindo a Comissão de Especialistas a ser constituída por meio da Portaria SEE nº 3696, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco no dia 25/09/2015, para a realização da análise documental e avaliação *in loco* das instalações da Instituição de Ensino. A comissão composta por Manuela Carla de Oliveira Braga (Coordenadora) e Paulo Zimmermann (Especialista Docente) visitou a instituição de ensino em 18/02/2016, quando foi recebida pela Coordenadora Pedagógica Lucicleide Andrade e pelo Coordenador do Curso Bruno Costa, que, após a apresentação dos objetivos da visita, vistoriou o espaço físico para verificação das condições para a continuidade da oferta do Curso Técnico em Administração.

## II – ANÁLISE:

A instituição interessada mantida pela RCF Cursos Técnicos LTDA, CNPJ: 07.667.254/0001-07, encontra-se regularmente credenciada e autorizada para a oferta do Curso Técnico em Administração conforme demonstra a documentação acostada.

Considerando o desenvolvimento do Curso em análise e o Relatório da Comissão de Especialistas, responsável pela avaliação das condições institucionais para a Renovação de Autorização de Curso, podemos destacar os seguintes aspectos tanto em relação às características estruturais, quanto às formatações administrativas e pedagógicas apresentadas:

### 1. Infraestrutura

A infraestrutura geral da Instituição é considerada adequada, com ambientes padronizados, dispostos em dois pavimentos, todos climatizados. No térreo a estrutura é plana, contendo os laboratórios de práticas e de informática, biblioteca, sala de direção, secretaria, coordenação, sala de professores, sanitários e salas de aula. No pavimento superior, contempla salas de aula, sala de coordenação, sanitários (masculino e feminino) e um laboratório de informática.

Em atendimento ao preconizado pela Lei de Acessibilidade (Lei Federal nº 10.098/2000), a estrutura dispõe de acesso a todos os ambientes de aprendizagens, com corredores largos, bem sinalizados, sanitários adaptados para as pessoas com deficiência, que contam, também, com um carro escalador (cadeira elevatória) para acesso ao pavimento superior e dispõe de vagas no estacionamento.

A instituição conta com dois Laboratórios de Informática com estruturas físicas adequadas (um no pavimento térreo e o outro no primeiro andar do prédio anexo). O Laboratório do térreo possui 30 (trinta) computadores e o do prédio anexo possui 22 (vinte e dois), sendo um computador para cada dois estudantes e um exclusivo para o Professor, todos com acesso à internet. Contém, ainda, mobiliário satisfatório e programas disponíveis para o aprendizado dos estudantes.

A Biblioteca possui um espaço físico com iluminação e climatização adequadas, dispondo, ainda, de duas mesas com sete cadeiras cada uma e oito computadores para o desenvolvimento de consultas/pesquisas (sendo um do Bibliotecário) e uma estante com o acervo do curso. Além de um quantitativo de livros suficiente, verifica-se que a Instituição possui uma estrutura de produção de todos os livros didáticos próprios para a execução do curso.

## 2. Relatório de Execução e Andamento do Curso

O relatório de execução do curso apresentado pelo Centro de Ensino Técnico Grau T destaca na formação técnica em Administração, a importância das atividades realizadas durante o curso, como as que se seguem:

- Visitas Pedagógicas Orientadas (VPOs) – atividades caracterizadas como aulas práticas com foco no planejamento de produção, na responsabilidade sócio ambiental, no armazenamento e distribuição da produção, na gestão da qualidade e na administração de materiais.
- Seminários – atividades coletivas com a perspectiva de aprofundar o conhecimento sobre a ética, o empreendedorismo e a legislação trabalhista.
- Palestras – atividades coletivas que visam aperfeiçoar as atitudes e fazer reflexões sobre: autogestão X crescimento profissional; o papel da mulher no mercado de trabalho; ética profissional; o uso da calculadora científica para resolver problemas, entre outras questões.

O Relatório de Execução, também, além de apresentar a distribuição do Corpo Docente por Componentes Curriculares, com a formação correspondente, apresenta um quadro que demonstra dados de matrícula, evasão e conclusão do curso, no período de 2011/2015, conforme o quadro apresentado abaixo:

### Curso Técnico em Administração - Matriculados, desistentes, evadidos e concluídos por ano: 2011 À 2015.

#### Ano 2011

Matriculado	Evadidos	Desistente	Concluídos
211	47	31	0

#### Ano 2012

Matriculado	Evadidos	Desistente	Concluídos
325	68	43	0

#### Ano 2013

Matriculado	Evadidos	Desistente	Concluídos
421	23	26	259

#### Ano 2014

Matriculado	Evadidos	Desistente	Concluídos
308	41	17	396

#### Ano 2015

Matriculado	Evadidos	Desistente	Concluídos
139	13	9	312

Total Matriculado	Total Evadidos	Total Desistente	Total Concluídos
1.404	192 = 13,67%	126 = 8,97%	967 = 68,87%

Obs.: Alunos cursando: 119 = 8,47%

O Relatório é concluído com depoimentos de satisfação de estudantes sobre os momentos exitosos no processo de ensino aprendizagem, vivenciados no Centro de Ensino Técnico Grau T.

## 3. Plano de Curso

O Plano de Curso mantém objetivos coerentes em relação à justificativa apresentada, propondo desenvolver uma formação profissional com competência, considerando o fato da área de gestão e negócios fazer-se presente em todas as atividades econômicas, de modo a apoiar todos os setores produtivos. Destaca, também, 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. Contempla em seus objetivos a preparação de profissionais com capacidade de análise técnica, postura ética e visão sistêmica, com condições de desenvolver trabalho em equipe.

Apresenta requisitos de acesso nos formatos concomitante e subsequente, exigindo do estudante escolaridade mínima, cursando o Ensino Médio ou ser egresso dessa etapa da Educação Básica.

A organização curricular do curso está estruturada em 03 (três) módulos, sem saídas intermediárias, com os módulos de I a III, contendo 348 (trezentos e quarenta e oito) horas, 320 (trezentos e vinte) horas e 332 (trezentos e trinta e duas) respectivamente, totalizando 1.000 (mil) horas, além da opção do estágio curricular supervisionado expresso como não obrigatório, com uma carga horária de 200 horas.

O limite de estudantes por turma é igual a 30 (trinta) e a duração do curso será de 20 (vinte) a 36 (trinta e seis) meses, desenvolvido da seguinte forma:

- Turmas matutinas – no horário das 08h às 12 horas – 12 (doze) horas semanais;
- Turmas vespertinas – no horário das 14h às 18 horas – 12 (doze) horas semanais;
- Turmas noturnas – no horário das 18h30 às 22h30 horas – 12 (doze) horas semanais.

O curso será oferecido em três dias por semana, da seguinte forma:

- a) Turmas Pares: segunda-feira, quarta-feira e sexta-feira, e
- b) Turmas Ímpares: terça-feira, quinta-feira e sábado.

As turmas pares da noite seguirão o mesmo critério das dos outros dois turnos. As turmas ímpares terão suas aulas aos sábados no horário da tarde (13 às 17h).

Para aprovação plena, o estudante deve obter nota mínima, igual a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista para cada componente curricular.

A recuperação será paralela realizada durante o curso, quando o estudante não demonstrar domínio nas competências, sendo necessário obter a nota mínima, igual a 6,0 (seis).

### MATRIZ CURRICULAR

<b>Módulos</b>	<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária Teórico-Prática</b>
<b>Módulo I</b> <b>Formação Básica e</b> <b>Introdutória</b>	Empreendedorismo	48h
	Introdução à Ética	28h
	Planejamento e Produção	48h
	Responsabilidade Socioambiental das Empresas	48h
	Português Instrumental	44h
	Informática Aplicada	48h
	Estatística Básica	52h
	Noções de Logística	32h
	<b>Carga Horária Total do Módulo I</b>	<b>348h</b>
<b>Módulo II</b> <b>Gestão de Pessoas e</b> <b>Suprimentos</b>	Introdução à Administração e Marketing	60h
	Psicologia Aplicada ao RH	40h
	Cargos, Salários e Benefícios	40h
	Recrutamento e Seleção de Pessoal	40h
	Gestão da Qualidade	48h
	Administração de materiais	40h
	Noções de Legislação Trabalhista e Previdenciária	52h
	<b>Carga horária Total do Módulo II</b>	<b>320h</b>

<b>Módulo III</b>  <b>Gestão Contábil e Financeira</b>	Economia e Mercado	44h
	Administração Financeira	48h
	Matemática Financeira	52h
	Contabilidade Básica e Gerencial	48h
	Contabilidade de Custo	48h
	Contabilidade Fiscal / Legislação Tributária	48h
	Análise de Balanço	44h
	<b>Carga horária Total do Módulo III</b>	
<b>Carga Horária Total do Curso</b>		<b>1.000h</b>

- Conforme Resolução CNE/CP Nº 1/2012, a Temática Educação em Direitos Humanos será trabalhada transversalmente junto com os conteúdos programáticos nos Componentes Curriculares abordados em todos os Módulos.

O Plano de Capacitação encontra-se incluso no processo, focado na adoção de práticas pedagógicas, visando promover a formação continuada num contexto histórico-social que busque estabelecer relações entre o mundo do trabalho e a atividade educativa.

O Corpo Docente encontra-se inserido num Plano de Carreira, sendo o salário pago por hora/aula, partindo de um valor básico, contemplando os Professores com percentuais diferenciados de 15%, 35% e 40% de acordo com a formação respectiva (Graduados, Mestres e Doutores).

O modelo de Diploma atende as exigências legais e só será expedido ao aluno (aprovado) no final de todos os módulos do Curso, desde que o mesmo apresente certificado de Ensino Médio ou equivalente.

### III – VOTO:

Pelo exposto e analisado, somos de parecer e voto favoráveis à Renovação de Autorização do Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, na modalidade presencial, sem saídas intermediárias, oferecido pelo Centro de Ensino Técnico Grau T, mantido pela RCF Cursos Técnicos LTDA, CNPJ: 07.667.254/0001-07, situado na Avenida Conde da Boa Vista, 1209 – Soledade – Recife/PE, CEP: 50.060-003, pelo prazo de 04 (quatro) anos, a partir da publicação da Portaria no Diário Oficial do Estado.

É o voto. Dê-se ciência ao interessado e à Secretaria de Educação de Pernambuco.

### IV – 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 abril de 2016.

PAULO MUNIZ LOPES – Presidente  
 PEDRO NUNES FILHO – Vice-Presidente  
 HORÁCIO FRANCISCO DOS REIS FILHO – Relator  
 EDLA DE ARAÚJO LIRA SOARES  
 MARIA ELIZABETE GOMES RAMOS  
 MARIA IÊDA NOGUEIRA  
 REGINALDO SEIXAS FONTELES  
 RICARDO CHAVES LIMA

**V – 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 09 de maio de 2016.

Maria Iêda Nogueira  
Presidente

SHIRLEY