

Secretaria-Geral
da GovernadoriaESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA-GERAL DA GOVERNADORIA
COORDENAÇÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Processo: 201918037001920

Nome: ARAGUAIA EDUCACIONAL EIRELI

Assunto: Autorização do Curso Técnico em Administração

PARECER COCEP - CEE- 18460 Nº 151/2020

I - HISTÓRICO

O **Grau Técnico – Unidade Goiânia - Centro**, mantido pela **Araguaia Educacional Eireli**, inscrita no CNPJ sob N. 31.418.436/0001-29, localizado na Av. Olinda, nº 960, Edifício Lozandes Trade Towers, Sala 503 A, Torre 2, Park Lozandes, Goiânia/GO, por meio de sua direção, solicita deste Conselho a autorização do Curso Técnico em Administração, pertencente ao Eixo Tecnológico, Gestão e Negócios.

Constam dos autos os seguintes documentos:

- Requerimento;
- Plano de Curso; Projeto Político Pedagógico, Matriz Curricular, Plano de Estágio Supervisionado e Regimento Escolar;
- Implantação de Turmas;
- Descrição das Instalações, incluindo laboratórios, Materiais e Equipamentos;
- Nominata do corpo Docente e Técnico;
- Relação do Acervo Bibliográfico;
- Cópia do CNPJ;
- Contrato de Locação e Termo Aditivo do Contrato de Locação;
- Plano de Formação Continuada;
- Chek list;
- Diligência 28/2019 e e-mail de envio de diligência;
- Comprovante de Endereço;
- Documentos pessoais 1, 2;
- Alvará de Funcionamento, Alvará Sanitário e Certificado de conformidade do Corpo de Bombeiros;
- Planta baixa;
- Quadro de ocupação das salas;
- Demonstrativo de Capacidade Financeira;
- Despacho 56/2020 e e-mail de solicitação de agendamento de visita;

- Termos de Especialistas;
- Portaria 11/2020 e e-mail;
- Relatório dos Especialistas;
- E-mail de que encaminha o relatório;
- Manifestação da Instituição;
- Forma de visitas dos especialistas;
- Informação sobre a instituição e anexos fotos;
- Resolução de credenciamento da instituição;
- Novo Relatório dos Especialistas;
- Memorando 56/2020.

II – ANÁLISE

1. Dos Atos Autorizadores

O **Grau Técnico – Unidade Goiânia - Centro** obteve seu o Credenciamento por meio da Resolução CEE/CEP N. 86, datada de 08 de outubro de 2020, com vigência até 31/12/2023.

2. Da Parte Documental

Constam nos autos o Alvará de Vigilância Sanitária com vigência até 31/12/2020; a Autorização Provisória para Funcionamento e o Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros, com validade até 27/01/2021.

3. Da Comissão de Verificação.

A documentação acostada aos autos é a exigida pela Resolução CEE/CEP N. 4/2015, foi analisada e comparada ao relatório circunstanciado emitido pela Comissão Verificadora composta pelas especialistas, Sonilda Aparecida de Fátima Silva e Sirlei Segatti, que emitiram média 4,0.

Conforme o Relatório da Comissão Verificadora foi realizada visita à Unidade Escolar, incluindo os laboratórios e a biblioteca.

4. Da Estrutura Física.

Consta dos autos que a estrutura física da instituição possui uma biblioteca, treze salas de aulas, uma sala de professores, sala de atendimento extraclasse aos alunos, dezoito banheiros, espaço para convivência, laboratório de informática e laboratório de administração.

Segundo a Comissão de Especialistas as salas de aulas são grandes (37,5 m²), climatizadas com janelas e tendo um data show em uma das salas. A sala dos professores é ampla com ar-condicionado, mesa e cadeiras.

Os banheiros estão em boas condições, sendo dois deles com acesso a PcDs. A Instituição não possui lanchonete porém possui uma área específica para convivência dos alunos.

5. Estrutura Tecnológica.

Para atender ao curso em análise, a instituição possui quadro de sala de aula, data show e tela de projeção. Segundo a Comissão de Especialistas não existe um laboratório específico para o curso, mas sim, um laboratório de uso geral que será reservado de acordo com a necessidade, através de agendamento.

6. Do Laboratório.

Conforme Catálogo Nacional de Cursos Técnicos a infraestrutura mínima requerida para as aulas prática do curso Técnico em Administração é biblioteca e videoteca com acervo específico e atualizado e laboratório de informática com programas específicos.

Segundo a Comissão de Especialistas a Instituição conta com recursos tecnológicos e materiais didáticos básicos que estão disponíveis para o curso, como sete datashows e computadores nas salas de aula e no laboratório de informática e conta ainda softwares específicos para serem usados pelos alunos. Assim entendem que estrutura disponível pela instituição (GRAU TÉCNICO) apresenta espaço e laboratório adequados para a oferta do curso.

7. Laboratório de Informática.

O laboratório de informática possui 24 (vinte e quatro) computadores interligados a internet, rede wifi para os alunos utilizarem nas pesquisas na sala de laboratório.

8. Da Biblioteca e Acervo.

A Instituição conta com uma biblioteca 27,47m², climatizada e 35 títulos específico para o curso, também conta um acervo virtual e biblioteca domínio Público.

A comissão abordou a importância de se ter ao menos dois exemplares por título, bem como outros títulos, inclusive de autores referências na área. E conta com apostilas para todas as disciplinas, a serem entregues impressas e ou disponibilizadas virtualmente, foi observado na biblioteca as mesas grupais e individuais para estudos.

9. Dos Requisitos de acesso.

Está demonstrada no processo a forma de acesso ao curso: a idade mínima de 17 (dezesete anos), estar cursando, no mínimo, a 2ª série do Ensino Médio ou etapa equivalente da Educação de Jovens e Adultos (após a matrícula o aluno deverá dar prosseguimento aos estudos, pois só receberá o diploma posteriormente a comprovação de conclusão no ensino médio ou etapa equivalente).

10. Dos Objetivos do Curso.

Formar profissionais técnicos em Administração 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.

11. Do Perfil de Conclusão.

O Perfil Profissional de Conclusão está de acordo com as competências gerais da área e com as competências específica para o Técnico em Administração. Há uma correlação entre o perfil profissional de conclusão e os objetivos estabelecido para o curso.

12. Da organização curricular:

Insta esclarecer que o curso está organizado por módulos com carga horária de 1.000 horas teórico-práticas, distribuídas da seguinte forma:

- Módulo I – com carga horária de 348 horas teórico-práticas, sem terminalidade ocupacional, sendo pré – requisito para os módulos II e III.
- Módulo II – com carga horária de 320 horas teórico-práticas, sem terminalidade ocupacional, sendo pré – requisito para o módulo III.
- Modulo III – com 332 horas teórico-práticas com terminalidade para Habilitação Técnica de Nível Médio em Administração.

Obs: Sem previsão de estágio supervisionado.

É importante salientar que não há previsão no plano de curso sobre especialização de nível médio

13. Das Vagas

Consta dos autos a pretensão dos gestores de ofertar vagas no período matutino, vespertino e noturno, num total de 30 (trinta) alunos por turma, num total de 90 vagas anuais. Conforme especificado no Plano de Curso na página 05.

14. Da Nominata do Corpo Técnico e Docente

O corpo docente é composto por 06 (seis) professores, conforme especificado na nominata no Sistema Eletrônico de Informação.

| Nº | NOME DO DOCENTE | HABILITAÇÃO | DISCIPLINAS |
|----|---------------------------------|---------------|--|
| 1 | João Paulo Vieira Leite de Lima | Direito | Empreendedorismo, Responsabilidade Socioambiental das Empresas, Português Instrumental, Recrutamento e Seleção de Pessoal. |
| 2 | Edward José Pereira Netto | Direito | Introdução à Ética, Informática Aplicada, Cargos, Salários e Benefícios, Noções de Legislação Trabalhista e Previdenciária, |
| 3 | Poliana Scaramal Moreira Lima | Administração | Estatística Básica, Gestão da Qualidade, Economia e Mercado, Matemática Financeira. |
| 4 | Adalberto Correia Duarte Jr. | Logística | Noções de Logística, Administração de Materiais, Administração Financeira, Contabilidade Básica e Gerencial. |
| 5 | Maria das Neves Santos | Administração | Introdução à Administração e Marketing, Contabilidade de Custos, Contabilidade Fiscal / Legislação Tributária, Análise de Balanço. |
| 6 | Poliana Cunha | Psicologia | Psicologia Aplicada ao RH |

15. Do Regimento Escolar

É importante ressaltar que o Conselho Estadual de Educação não aprova regimentos escolares e nem os projetos pedagógicos das escolas, tarefa coletiva e exclusiva da comunidade escolar (alunos, professores, servidores e pais), nos termos dos artigos 12, 13 e 14 da Lei Nacional nº 9.394/1996 – LDB e da Instrução Normativa CEE/GO Nº 01/2013. Sobre estes documentos o Conselho Estadual exerce o controle de legalidade, assim estes documentos não podem, em nenhum dos seus artigos, contrariarem a legislação em vigor sob pena de nulidade.

12. Manifestação da Comissão de Especialistas.

Considerando a importância do Curso Técnico em Administração, para a formação técnica de nível médio, seguem as ponderações da Comissão de Especialistas:

Sugeriu a importância de se ter ao menos dois exemplares por título, bem como outros títulos, inclusive de autores referências na área.

Que a Instituição desmembre as disciplinas de Introdução a Administração e Marketing que até então estão unidas e inserir a disciplina de Introdução a Administração na grade do primeiro módulo e não no segundo como consta no plano.

Com relação ao acervo bibliográfico, distingue a bibliografia básica da complementar.

Ampliação do acervo para ao menos dois exemplares por títulos e a divisão entre básico e complementar.

13. Manifestação dos Gestores da Instituição quanto ao Relatório Técnico da Comissão de Especialistas.

No dia 17/09/2020 a Instituição se manifestou acerca do relatório da Comissão de Especialista dizendo que estão contentes por termos obtido nota superior à mínima na média geral em todos os cursos. Outrossim, gostaram das sugestões feitas pelos avaliadores e acatam as sugestões em relação ao desmembramento dados componentes curriculares e a transferência da disciplina Introdução a Administração para o módulo I ou primeira a ser oferecida no módulo II.

Quanto a distinção entre bibliografia básica e complementar, cada disciplina já faz essa distinção no seu plano de curso.

Sobre o acervo da biblioteca, a rede Grau Técnico – Unidade Goiânia - Centro está em negociação com a Editora Pearson para ter acesso à versão digital de todo o acervo desta editora. Além de ampliar enormemente o nosso acervo, entendemos que, a partir da pandemia, o acesso remoto a um conteúdo bibliográfico se tornou mais importante e valorizado.

III – VOTO

Após análise dos documentos nos autos e relatório da Comissão Verificadora, vota-se por:

- **Autorizar até 31/12/2023** o **Curso Técnico em administração**, a ser ofertado pelo **Grau Técnico – Unidade Goiânia - Centro**, mantido pela **Araguaia Educacional Eireli**, inscrito no CNPJ sob N. 31.418.436/0001-29, localizado na Av. Olinda, nº 960, Edifício Lozandes Trade Towers, Sala 503 A, Torre 2, Park Lozandes, Goiânia/GO, com 90 vagas anuais.
- **Aprovar** o Plano de Curso Técnico em Administração com 1.000 horas de aulas teórico-práticas.
- **Determinar** que a Instituição se atente para as orientações da Comissão de Especialistas.
- **Determinar** inserção do Ato Autorizativo do Curso em epígrafe no SISTEC – Sistema Nacional de Cursos Técnicos – para efeito de validade nacional dos diplomas expedidos.
- **Determinar** inserção do Ato Autorizativo do Curso em epígrafe no SISTEC – Sistema Nacional de Cursos Técnicos – para efeito de validade nacional dos diplomas expedidos.

É o Voto.

SALA DAS SESSÕES DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE GOIÁS, em Goiânia, aos 10 dias do mês de dezembro de 2020.

José Leopoldo da Veiga Jardim Filho

Conselheiro Relator

A Câmara de Educação Profissional aprovou por **unanimidade** o voto do Conselheiro Relator.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE LEOPOLDO DA VEIGA JARDIM FILHO, Conselheiro (a)**, em 10/12/2020, às 14:23, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE TEODORO COELHO, Presidente**, em 11/12/2020, às 07:51, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000016984165** e o código CRC **8EBF1AD2**.

COORDENAÇÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
RUA 23 63 - Bairro SETOR CENTRAL - CEP 74015-120 - GOIANIA - GO - S/C (62)3201-9821



Referência: Processo nº 201918037001920



SEI 000016984165