



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

**INTERESSADO:** Centro de Educação APOENA

**EMENTA:** Amplia o prazo de validade do credenciamento do Centro de Educação APOENA para a oferta de educação profissional técnica de nível médio, na modalidade a distância (EaD), concedido pelo Parecer nº 0119/2017, e reconhece o curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, na modalidade a distância (EaD), até 31.12.2023, no âmbito do Estado do Ceará.

**RELATORAS:** Guaraciara Barros Leal e Raimunda Aurila Maia Freire

**SPU N° 05851127/2019**  
06318597/2019

**PARECER N° 0135/2020**

**APROVADO EM: 18/02/2020**

## I – RELATÓRIO

Elizabeth de Sousa Cordeiro Cardozo, diretora executiva do Centro de Educação APOENA, pelo processo protocolado sob o nº 06318597/2019, solicita deste Conselho Estadual de Educação (CEE) o reconhecimento do curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, na modalidade a distância (EaD).

O Centro de Educação APOENA é uma instituição de direito privado e tem como mantenedor o Instituto Pacoti de Educação Ltda, registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 12556037/0001-80, com Censo nº 23270233.

Essa instituição fora recredenciada para ofertar educação profissional técnica de nível médio na modalidade Presencial pelo Parecer nº 0464/2014, com vigência até 31 de dezembro de 2018; e para a modalidade a distância pelo Parecer nº 0119/2017, com vigência até 21.12.2021. Em 18.02.2020, foi aprovado na Câmara de Educação Superior e Profissional (CESP)/CEE, o Parecer de recredenciamento da Instituição, com validade até 31.12.2023, e de autorização para mudança de endereço.

Responde pela direção pedagógica Daniel Farias Silveira, especialista em Gestão Escolar; pela secretaria, Juliana Barboza Cruz Silva, Registro nº 67731/84266165 e assume a coordenação do curso de Administração e a orientação do Estágio Supervisionado Leonardo Bruno Sousa de Almeida, bacharel em Administração com formação em Curso de Capacitação em Tutoria com 120 horas.



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer nº 0135/2020

Essa instituição anexou ao processo: Projeto Pedagógico, Regimento, Plano de Curso; Certidões, Alvará, Laudo Técnico atestando salubridade e segurança, Contrato Social e Convênios para fins do Estágio Supervisionado.

Dispensa-se a citação dos demais documentos apresentados, pois o que é exigido por este Conselho está inserido no Sistema de Informatização e Simplificação de Processos da Educação Profissional (SISPROF).

Os processos foram submetidos à Assessora Técnica deste Conselho para análise documental; em seguida, fora nomeada Tereza Maria de Oliveira, graduada em Ciências Econômicas, especialista em Gestão de Empresas, mestre e doutora em Negócios Internacionais, para proceder à avaliação das condições de funcionamento da Instituição e de oferta do curso Profissional Técnico de Nível Médio em Administração.

O Projeto Pedagógico apresentado a este Conselho define a identidade da Instituição e estabelece políticas para suas ações, indicando os caminhos para a consolidação da sua missão, de seus objetivos, de seus princípios e de suas diretrizes para alcançar com qualidade o seu propósito final.

O Regimento Escolar e o Plano de Curso encontram-se elaborados de acordo com a legislação vigente e atende às diretrizes curriculares nacionais da educação profissional técnica de nível médio. Contempla: identificação, justificativa, objetivos gerais e específicos, requisitos de acesso, perfil profissional de conclusão, organização curricular, critérios de aproveitamento, procedimentos de avaliação, biblioteca, perfil dos professores, certificação, número de turmas, projeção e aspectos de inclusão.

Exige como requisito para o ingresso no curso técnico estar matriculado na 2ª série do ensino médio ou possuir certificado de conclusão desta etapa da educação básica. O ingresso do aluno por transferência far-se-á com base nos conhecimentos e habilidades adquiridas e nas normas estabelecidas por este CEE, atendendo, inclusive, à legislação vigente e às determinações contidas no Regimento Escolar do Centro de Educação APOENA.

O Curso Técnico em Administração, ofertado na modalidade a distância (EaD), visa suprir a deficiência de mão de obra existente no mercado e explorar oportunidades existentes e potenciais por meio dos egressos qualificados por este curso.



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer nº 0135/2020

O curso Técnico em Administração tem como objetivos:

- I. lutar pelo crescimento de sua profissão;
- II. Oportunizar e qualificar pessoas com ampla perspectiva do eixo Gestão e Negócios que possam atuar nas organizações;
- III. Oportunizar uma nova formação na área de Gestão e Negócios, com ênfase nas Rotinas Administrativas;
- IV. Habilitar profissionais, conforme as instruções da LDB e do Conselho Federal de Administração;
- V. Oferecer suporte técnico para o desenvolvimento de suas competências, a fim de ocupar postos de trabalho existentes com qualidade e cultura ética, para se envolver ativamente na formação profissional, com habilitação em Técnico em Administração;
- VI. Promover atualização profissional, elemento indispensável na formação dos futuros profissionais; e
- VII. Funcionar como elo entre a escola e o mercado de trabalho, por meio da capacitação dos discentes para o exercício profissional.

**Perfil profissional de conclusão**

O Curso Técnico em Administração objetiva para seus egressos uma formação profissional na área de administração para que possam atuar em nível de assistência e assessoria junto a chefias, diretores e gerentes de empresas, fundações, autarquias e órgãos públicos, auxiliando-os nos serviços e atividades, inerentes a sua função no processo decisório e na ação organizacional, dando suporte às operações organizacionais.

**Competências Gerais do Profissional do Eixo**

- I. Executar as funções de apoio administrativo;
- II. Confeccionar e expedir documentos administrativos;
- III. Coletar e tratar dados para o planejamento de *marketing* de produtos e *marketing* de serviços;
- IV. Levantar dados financeiros para subsidiar decisões em nível de gestão;
- V. Coletar e tratar dados para o planejamento e obtenção de recursos materiais e serviços;
- VI. Analisar dados relativos aos aspectos mercadológicos, financeiros, humanos, físicos, patrimoniais e outros;



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer nº 0135/2020

- VII. Planejar e controlar a produção industrial;
- VIII. Executar funções específicas do departamento de vendas e compras;
- IX. Auxiliar na análise sob a viabilidade de investimentos;
- X. Interpretar e aplicar a legislação em vigor;
- XI. Auxiliar na instalação e reorganização da empresa;
- XII. Atuar na coleta de dados, tabulação e elaboração de gráficos e tabelas;
- XIII. Realizar serviços de escritório com tarefas de redação, digitação e arquivamento de documentos;
- XIV. Compreender tecnologias associadas aos instrumentos, técnicas e estratégias utilizadas na busca da qualidade, produtividade e competitividade das organizações.

**Competências específicas do técnico em Administração**

- I. Auxiliar no gerenciamento e administração de empresas públicas e privadas;
- II. Elaborar projetos e relatórios técnicos administrativos;
- III. Realizar escrituração contábil e controle de custos;
- IV. Operar equipamentos convencionais de microinformática, utilizando aplicativos de uso geral;
- V. Conhecer princípios de administração e organização de empresas, tendo uma visão empreendedora;
- VI. Conhecer e interpretar os princípios da matemática financeira, apresentando uma visão crítica que demonstre análise de situações comerciais cotidianas;
- VII. Compreender a estrutura e o funcionamento da empresa e as rotinas dos departamentos, de modo a permitir o alcance dos objetivos organizacionais;
- VIII. Identificar e interpretar as diretrizes do planejamento estratégico, do planejamento tático e do plano diretor aplicáveis à gestão organizacional;
- IX. Identificar as estruturas orçamentárias e societárias das organizações e seus relacionamentos com os processos de gestão específicos;
- X. Exercer a ética profissional, respeitando as normas de empresa e as necessidades dos clientes;
- XI. Compreender a dinâmica dos mercados, contribuindo para o crescimento empresarial sustentável;
- XII. Atuar no setor de Recursos Humanos em organizações;



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer nº 0135/2020

- XIII. Executar os procedimentos do ciclo tributário, financeiro e contábil, utilizando os instrumentos necessários e os aplicativos de informática;
- XIV. Integrar valores de cidadania, responsabilidade social, justiça e ética profissional.

### Organização Curricular

A organização curricular para a Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio em Administração está estruturada em dois Módulos, sequenciais e articulados, equivalentes a 1010 horas, sendo 810 de teoria/prática e duzentas de estágio supervisionado, com terminalidade profissional na conclusão dos dois Módulos e do estágio supervisionado.

Para cada Módulo, propõe-se um conjunto de competências, habilidades e bases tecnológicas que servirão de base para a seleção de conteúdos por parte da equipe docente.

### Estágio Supervisionado

O Centro de Educação APOENA rege suas normas de estágio supervisionado de acordo com a legislação, optando pela modalidade de estágio profissional obrigatório no âmbito de seus cursos de formação técnica.

### MATRIZ CURRICULAR DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

| MÓDULOS  | Nº DE ORDEM | COMPONENTES CURRICULARES          | TOTAL GERAL   |            |
|----------|-------------|-----------------------------------|---------------|------------|
|          |             |                                   | CARGA HORÁRIA |            |
|          |             |                                   | CR.           | DISC.      |
| MÓDULO I | 1           | Ética e Cidadania                 | 2             | 60         |
|          | 2           | Língua Portuguesa                 | 2             | 60         |
|          | 3           | Matemática Básica e Financeira    | 3             | 90         |
|          | 4           | Empreendedorismo                  | 2             | 60         |
|          | 5           | Processos Administrativos         | 2             | 60         |
|          | 6           | Administração de Recursos Humanos | 2             | 60         |
|          | SUBTOTAL    |                                   | <b>13</b>     | <b>390</b> |



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer nº 0135/2020

| MÓDULOS                       | Nº DE ORDEM                      | COMPONENTES CURRICULARES                           | TOTAL GERAL   |             |
|-------------------------------|----------------------------------|--|---------------|-------------|
|                               |                                  |  | CARGA HORÁRIA |             |
|                               |                                  |  | CR.           | DISC.       |
| MÓDULO II                     | 7                                | Rotinas de Pessoal                                 | 2             | 60          |
|                               | 8                                | Administração mercadológica e Processos Comerciais | 2             | 60          |
|                               | 9                                | Documentação e Arquivismo                          | 2             | 60          |
|                               | 10                               | Planejamento Empresarial                           | 2             | 60          |
|                               | 11                               | Gestão de Materiais e Logística                    | 2             | 60          |
|                               | 12                               | Contabilidade Geral e Fiscal                       | 2             | 60          |
|                               | 13                               | Comércio Eletrônico                                | 2             | 60          |
|                               |                                  | <b>SUBTOTAL</b>                                    | <b>14</b>     | <b>420</b>  |
|                               | <b>ESTÁGIO SUPERVISIONADO II</b> | <b>-</b>   | <b>100</b>    |             |
| <b>SUBTOTAL MÓDULO</b>        |                                  |  |               | <b>810</b>  |
| <b>ESTÁGIO SUPERVISIONADO</b> |                                  |  |               | <b>200</b>  |
| <b>TOTAL GERAL</b>            |                                  |  |               | <b>1010</b> |

O Centro de Educação APOENA apresentou convênios com empresas da área de Administração, no intuito de facilitar o encaminhamento dos alunos. Estes serão orientados e avaliados por um supervisor de estágio dessa Instituição. Abaixo segue a relação nominal das empresas que, atualmente, são conveniadas com a Instituição:

- Consulplan Consultoria Plano de Saúde LTDA
- Moura e Nobre Contabilidade LTDA
- Oliveira's Consultoria Técnica Eirele - ME
- IGC Empreendimentos Imob LTDA
- Construtora Placic LTDA
- Shaff Indústria e Comércio de Desinfetante LTDA
- Televisão Verdes Mares LTDA
- Norte Nordeste Construções Eirele - ME
- Protagro Construções
- Delfa Indústria e Comércio de Acessórios do Vestuário LTDA
- TV Jangadeiro LTDA



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer nº 0135/2020

- Vladimir Lima Araújo
- Carmel Empreendimentos e Construtora LTDA
- CSN – Corpo de segurança do Nordeste LTDA
- Rebotec serviços de Rebocos LTDA
- Diamantes Lingerie LTDA .

O estágio supervisionado será realizado no campo e/ou em empresas relacionadas com Administração, perfazendo uma carga horária total de duzentas horas.

Como forma de garantia da qualidade do estágio e do acompanhamento do desenvolvimento das atividades, essa Instituição conta com o apoio do coordenador de curso, que terá como documentos de controle e registros:

1. Carta de apresentação do estagiário;
2. Termo de compromisso;
3. Formulário de acompanhamento do estágio;
4. Controle de frequência no qual consta a carga horária total a ser cumprida. Essas horas serão distribuídas pela empresa e o estagiário de forma coerente para os dois;
5. Banco de dados de cadastramento das empresas e dos alunos estagiários;
6. Ata de reuniões sistemáticas.

Os alunos deverão realizar Estágio Curricular com, no mínimo, duzentas horas, sendo cem no Módulo I e cem no Módulo II para a obtenção do Diploma de Técnico em Administração.

A carga horária, duração e jornada do estágio a serem cumpridas pelo estagiário deverão ser compatíveis com a jornada escolar do aluno, definidas de comum acordo entre o Centro de Educação APOENA, a parte concedente de estágio e o estagiário ou seu representante legal, de forma a não prejudicar suas atividades escolares, respeitada a legislação em vigor. A carga horária do estágio profissional supervisionado não excederá a jornada diária de seis horas, perfazendo trinta horas semanais.



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer nº 0135/2020

### Indicações Metodológicas

De acordo com os princípios pedagógicos, filosóficos e legais definidos pelo Ministério da Cultura (MEC), o Curso Técnico de Nível Médio em Administração, na modalidade de ensino a distância, terá presente em todos os Módulos atividades como seminários, visitas técnicas, práticas laboratoriais e desenvolvimento de projetos, dentre outros, assegurando o princípio fundamental da relação teoria-prática. As competências desenvolvidas em cada um dos Módulos deste Plano de Curso serão resultado da aplicação do princípio fundamental acima citado.

A metodologia será centrada na aprendizagem do aluno, e as estratégias pedagógicas deverão proporcionar ao aluno participação ativa e condições de aprender, com avaliação contínua e sistemática, voltada para uma formação autônoma, responsável e crítica. Tais estratégias deverão, portanto, abranger situações diversificadas, possibilitando flexibilidade de comportamento e autodesenvolvimento face às mudanças nas técnicas e tecnologias em situações reais de trabalho.

### Linguagens e Mídias

O Ambiente Virtual de Aprendizagem, o material didático e os objetos de aprendizagem são os mediadores do diálogo entre aluno e tutor.

Ao planejar o curso a distância, essa Instituição apresentou materiais didáticos e objetos, levando em conta vários fatores, dentre eles a realidade socioeconômica do público-alvo, pois a escolha de mídias inadequadas pode interferir no aprendizado do estudante.

### Material Didático

O Curso Técnico em Administração na modalidade a distância do Centro de Educação APOENA usará o material impresso ou postado no Ambiente Virtual de Aprendizagem; videoaula; objetos de aprendizagem e aulas práticas presenciais, quando necessário, buscando sempre estar em consonância com o avanço da tecnologia, sobretudo, com uma tecnologia acessível que facilite, em grande medida, a comunicação, a troca e a aquisição de informação para todos, inclusive para as pessoas com necessidades especiais. O uso desses meios propiciará a interação entre os alunos e os tutores.



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer nº 0135/2020

O material didático é elaborado por uma equipe de profissionais capacitados e pensado de modo a estimular o relacionamento dos conteúdos propostos com as experiências do dia a dia. Ele também convida e estimula o estudante a buscar outros materiais indicados em diferentes mídias, como em *sites* da internet, programas de TV e filmes.

### Meios audiovisuais

A elaboração e a produção dos meios audiovisuais são realizadas pela equipe de educação a distância em um trabalho conjunto com os tutores que indicam a necessidade de quando utilizar esses materiais para tornar o conteúdo da disciplina mais claro.

São utilizados videoaulas e *softwares* que facilitam a usabilidade nos principais navegadores, tais como: *google chrome*, *mozilla firefox* e *internet explorer*. Além do fácil acesso, o aluno poderá contar com uma total interação nas aulas por meio de diálogos, dicas, *links* de apoio e questões multidisciplinares proporcionando, dessa forma, um ensino de qualidade e de acordo com as exigências do mercado.

### Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)

A plataforma de ensino utilizada por esse curso será o *Moodle: Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment*. É um *software* livre, de apoio à aprendizagem, e executado num ambiente virtual. A expressão designa, ainda, o *Learning Management System* (Sistema de gestão da aprendizagem) em trabalho colaborativo baseado nesse programa, acessível através da Internet ou de rede local.

O endereço do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) do Centro de Educação APOENA é: [www.conquisteseufuturo.com.br/ava](http://www.conquisteseufuturo.com.br/ava).

A plataforma *Moodle* tem um grande número de recursos que flexibilizam, sobremaneira, a implantação de diversas filosofias de avaliação dos alunos:

I - Avaliação por acessos: o *Moodle* fornece uma ferramenta denominada *log* de atividades, que permite colocar em gráfico: os acessos dos participantes ao *site*; que ferramentas foram utilizadas; que módulos, materiais ou atividades foram acessados; em que dia; em que hora; a partir de que computador e por quanto tempo;



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer nº 0135/2020

II - Avaliação por participação: todas as intervenções dos alunos no ambiente (envio de perguntas e de respostas, atividades colaborativas, entradas no diário etc.) também são separadas sob o perfil do aluno, permitindo sua rápida avaliação. Existem ferramentas específicas que permitem ao professor passar ensaios, exercícios e tarefas, com datas e horários limites para entrega;

III - Avaliação somativa e formativa: o *Moodle* permite a criação de enquetes, questionários de múltipla escolha, dissertativos etc., com grande variedade de formatos. Essas avaliações podem ser submetidas aos alunos em datas específicas, podem ter tempo máximo para resposta e podem ter suas questões e alternativas misturadas para evitar "cola". O sistema também permite o utilíssimo banco de questões de uma determinada disciplina.

Os critérios de avaliação usados em cada disciplina e curso são definidos pelos professores responsáveis e podem ser constituídos de uma mescla de todos os tipos acima. A coleta das notas e graus concedidos automaticamente (por exemplo, para questionários de avaliação do aprendizado de múltipla escolha) e aqueles concedidos pelo professor aos trabalhos e exercícios submetidos, contagens de acesso e de participações etc., podem ser coletados em uma única base de dados e utilizada conjuntamente para avaliar o aluno. (Dr. Renato M.E. Sabbatini).

A plataforma do Ambiente Virtual de Aprendizagem, além de ser usada para disponibilizar materiais didáticos diversos e avaliar os alunos, terá a importante função de proporcionar ao estudante a experiência de conhecer e interagir com os colegas e tutores por meio de ferramentas de comunicação como os *chats*, o correio eletrônico e os fóruns de discussão. A mediação será feita pelo sistema pedagógico de tutoria, que articulará, organizará e estimulará o trabalho grupal e cooperativo. Esse trabalho será feito sem abrir mão da autonomia do estudante e da sua liberdade de aprender.

Os recursos didáticos disponibilizados para os alunos serão os mais diversos, visando sempre ao aprendizado do aluno. Planeja-se usar:

- a) Internet;
- b) Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- c) Multimeios como *CD Rom*;
- d) Fóruns de debate via internet;
- e) Troca de mensagens eletrônicas;



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer nº 0135/2020

- f) *Chat* do Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- g) Indicações de objetos de aprendizagem já disponíveis na internet e de sites e livros que o tutor entender pertinentes.

Além do material didático do Curso, será disponibilizado o Manual do Aluno, que orientará o estudante na modalidade de educação a distância e apresentará todas as informações sobre o Centro de Educação APOENA, sua estrutura física e administrativa, organização didático pedagógica e critérios de avaliação, entre outros.

O processo de comunicação-interação e de construção cognitiva entre estudantes e tutores e entre estudantes e estudantes será realizado por meio das ferramentas do Ambiente Virtual de Aprendizagem, dos encontros e das avaliações presenciais.

A comunicação entre tutores, estudantes e pessoal de apoio será realizado por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem, de mensagens eletrônicas e dos encontros presenciais. O sistema formado pelos tutores e pelo suporte ao aluno tem a função de mediar didática e pedagogicamente o processo de aprendizagem.

O trabalho de tutoria/suporte ao aluno será acompanhado pelo coordenador do curso e pela direção da escola. O tutor terá acesso a todo o material didático antes do início das aulas. As atividades presenciais, obrigatórias para os cursos a distância, serão coordenadas pelo coordenador do curso e ministradas por professores, em conformidade com um cronograma de atividades previamente disponibilizado para os alunos. Compete ao coordenador do curso:

- Organizar cronograma de atividades presenciais com os professores e tutores responsáveis pelas disciplinas;
- Planejar e coordenar, juntamente com os professores e tutores, as atividades práticas de cada disciplina.

O tutor da disciplina trabalhará de modo integrado com os demais tutores, introduzindo informações inovadoras, criando instrumentos que propiciem avanços e provendo a articulação e a integração dos conhecimentos, habilidades e valores relacionados aos conteúdos dos diversos componentes curriculares, avaliando se os mesmos estão sendo mobilizados e articulados com pertinência.



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer nº 0135/2020

Essa Instituição fornece para cada disciplina o material didático impresso ou postado no Ambiente Virtual de Aprendizagem, na perspectiva de maior democratização e aprendizado do curso. O material elaborado contempla as competências, habilidades e atitudes exigidas no plano pedagógico. A Avaliação Final de todas as disciplinas será presencial, no respectivo polo.

A avaliação do desempenho escolar será contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualificativos sobre os quantitativos e dos resultados obtidos ao longo do período letivo. A avaliação do aproveitamento far-se-á pela observação constante do aluno, pela aplicação de provas escritas e orais, trabalhos individuais, pesquisas, atividades, arguição, exames, atividades *on-line* e demais modalidades que se mostrem aconselháveis e de aplicação metodológica possível, previstas aquelas nos respectivos planos de ensino.

Além dos conhecimentos e habilidades intelectuais avaliados, deverão, também, ser consideradas as mudanças de comportamento e atitudes. A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento. Será considerado aprovado o aluno que obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis) e participação igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de atividades em cada disciplina.

O controle da frequência ficará sob a responsabilidade do tutor do Centro de Educação APOENA, que exigirá a participação mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de atividades de cada disciplina. Além dos alunos, os tutores, os coordenadores e o curso também serão avaliados. Esse processo de avaliação será sistemático ocorrendo tanto durante quanto ao final do período letivo. Essa avaliação levará em consideração aspectos como material didático, instrumentos de avaliação de conteúdo, participação do tutor, interação tutores e estudante, atuação do coordenador do curso, infraestrutura e funcionamento do curso, metodologias utilizadas, bibliografia recomendada etc.

O corpo docente é composto por sete professores graduados, com experiência profissional comprovada, licenciatura ou capacitação pedagógica.

De acordo com a especialista, todos os aspectos avaliados receberam conceito "Ótimo", com exceção da biblioteca que, apesar de possuir um número pequeno de livros, o curso pode ser ofertado a distancia, e os alunos recebem apoio por meio de *chats*, *E-mail* e *WhatsApp* como forma complementar à pesquisa biblioteca.



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer nº 0135/2020

| ASPECTOS AVALIADOS          | CONCEITO FINAL |
|-----------------------------|----------------|
| Coordenador do Curso        | ÓTIMO          |
| Plano de Curso              | ÓTIMO          |
| Corpo docente               | ÓTIMO          |
| Instalações                 | ÓTIMO          |
| Biblioteca                  | BOM            |
| Laboratório(s)              | ÓTIMO          |
| Recursos audiovisuais       | ÓTIMO          |
| Aspectos de inclusão social | ÓTIMO          |

## II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Essa solicitação tem amparo na Lei Federal nº 9394/1996, na Resolução CNE/CEB nº 6/2012, que estabeleceu as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na Resolução CEE nº 466/2018, que regulamenta esta formação no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Ceará, e na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que regulamenta o estágio supervisionado.

## III – VOTO DAS RELATORAS

Diante do exposto, com base na documentação apresentada e analisada pela assessoria técnica deste Conselho; na qualidade do Projeto Pedagógico; no Regimento Escolar e na avaliação positiva feita pela especialista da área, votamos no sentido de ampliar o prazo de validade do credenciamento do Centro de Educação APOENA para ofertar educação profissional técnica de nível médio, na modalidade a distância (EaD), concedido pelo Parecer nº 119/2017, e de reconhecer o curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, na modalidade a distância (EaD), sem interrupção, até 31.12.2023, no âmbito do Estado do Ceará.

Essa Instituição, após a publicação deste Parecer no Diário Oficial do Estado (D.O.E.), deverá se cadastrar no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC)/Ministério da Educação (MEC) e nele incluir os dados dos alunos. Após a conclusão do curso, essa Instituição deverá, ainda, alterar o *status* do aluno para CONCLUÍDO e fazer constar no verso do seu diploma o número do Cadastro do SISTEC e registrá-lo em livro próprio da Instituição para que tenha validade nacional, conforme a Resolução CEE nº 466/2018.



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer nº 0135/2020

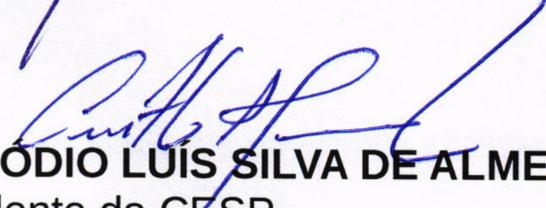
**IV – CONCLUSÃO DA CÂMARA**

Processo aprovado pela Câmara de Educação Superior e Profissional do Conselho Estadual de Educação.

Sala das Sessões da Câmara de Educação Superior e Profissional do Conselho Estadual de Educação, em Fortaleza, aos 18 de fevereiro de 2020.

  
**RAIMUNDA AURILA MAIA FREIRE**  
Relatora

  
**GUARACIARA BARROS LEAL**  
Relatora

  
**CUSTÓDIO LUÍS SILVA DE ALMEIDA**  
Presidente da CESP

  
**ADA PIMENTEL GOMES FERNANDES VIEIRA**  
Presidente do CEE