

**CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL**

<b>INTERESSADO:</b> Colégio Elite		
<b>EMENTA:</b> Renova o reconhecimento do Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, ministrado pelo Colégio Elite, Censo Escolar nº 23264080, na modalidade Presencial e nas formas concomitante e subsequente, Instituição sediada na Avenida João Pessoa, nº 6.302, Bairro Benfica, CEP: 60.425-682, nesta capital, e mantida pelo Centro Educacional Alves e Tavares – LTDA, com a previsão de oferta de sete turmas a cada semestre com 40 (quarenta) vagas cada, sem interrupção, até 31 de dezembro de 2025, e dá outras providências.		
<b>RELATORA:</b> Cristiane Carvalho Holanda		
<b>PROCESSO Nº</b> 01674228/2023	<b>PARECER Nº</b> 505/2023	<b>APROVADO EM:</b> 4/10/2023

**I – RELATÓRIO**

Francisco Alves de Assis, Diretor Geral do Colégio Elite, Código do Censo Escolar 23264080, Instituição sediada na Avenida João Pessoa, nº 6.302, Bairro Benfica, CEP: 60.425-682, nesta capital, mediante o processo nº 01674228/2023, requer deste Conselho Estadual de Educação (CEE) a renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, na modalidade Presencial, com a previsão da oferta de sete turmas a cada semestre, com quarenta vagas cada.

O Colégio Elite é um estabelecimento de direito privado, tem Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) nº 14.505.477.0001-33, e está credenciado pelo Parecer nº 379/2022, com validade até 31 de dezembro de 2025, com o Curso de Administração reconhecido, conforme o Parecer CEE nº 882/2018, com validade até 31 de dezembro de 2021.

Documentação encaminhada a este Conselho:

- 1) Documentos comprobatórios das habilitações do diretor pedagógico, da secretária e da coordenadora do curso;
- 2) Termos de Convênios firmados para realização do Estágio;
- 3) Relação dos componentes do corpo docente,
- 4) Plano de Curso;
- 5) Regimento Escolar;
- 6) Projeto Pedagógico.

O procedimento de avaliação do Colégio Elite e das condições de oferta do Curso decorreu da análise documental realizada pela Assessora Técnica da Célula de Educação Superior e Profissional/Cedup, Maria Lúcia Gregório (Lúcia Angelim), e

**CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL**

Cont./Parecer nº 505/2023

do Relatório da especialista avaliadora, Cristiane Buhamra Abreu, graduada em Turismo, especialista em Gerência de *Marketing*, mestrado acadêmico em Administração, mestrado profissional em Gestão de Negócios Turísticos e doutorado em Administração.

A direção geral e pedagógica dessa Instituição é exercida por Francisco Alves de Assis, graduado em Administração, especialista em Gestão Escolar; a secretaria escolar está a cargo de Márcia Regina da Silva Lima Martins, habilitada, Registro nº 97116/65750475CM, e a orientação do Estágio Supervisionado e a coordenação do curso são exercidas por Henrique Pereira Falcão, graduado em Administração, Registro nº 51358.

A avaliação foi norteada pelo Instrumento de Avaliação Renovação do Reconhecimento do Curso, elaborado pela Cesp/CEE, em conformidade com legislação vigente.

De acordo com a especialista avaliadora, a Estrutura Curricular está implantada e considera a flexibilidade e a interdisciplinaridade e realiza a articulação entre os componentes curriculares. O currículo proposto cumpre a carga horária estabelecida no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT).

Os componentes curriculares integram-se e articulam-se possibilitando que os saberes científicos e tecnológicos sejam a base da formação técnica. Para o melhor aprendizado, introduziram-se disciplinas que ampliam as expectativas do estudante, oportunizando para que este se compreenda como sujeito histórico, aquele que produz sua existência pela interação consciente com a realidade, construindo valores, conhecimentos e cultura.

A prática profissional é vivenciada por meio do estágio obrigatório.

Segundo informações da Avaliadora, os alunos têm uma boa absorção pelo mercado de trabalho. Ressalta-se que, ao terminar o Módulo I, o aluno está apto a receber a certificação intermediária de Assistente Administrativo. Os conteúdos curriculares atendem ao que se propõe para o perfil profissional do egresso, e a bibliografia que embasa os conteúdos está, parcialmente, atualizada. Segundo a avaliadora, conteúdos e bibliografia atendem as necessidades acadêmicas dos alunos.

O curso disponibiliza para os alunos material didático constituído de apostilas, no formato físico e virtual e material de apoio às aulas, como *slides*. O acesso dos alunos aos materiais virtuais se dá por meio do portal, com número da matrícula e senha.

O planejamento didático é realizado de forma coletiva, orientado pela coordenadora pedagógica, juntamente com os professores. Durante o momento do planejamento, é analisada a situação de aprendizagem dos estudantes e proposto meios pedagógicos para superar as dificuldades identificadas para alcançar os

**CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL**

Cont./Parecer nº 505/2023

objetivos desejados. Há reuniões conduzidas pela coordenação do Curso e pelo diretor pedagógico.

O Plano de Curso atende às normas, no que se refere às informações pedagógicas e gerenciais, e encontra-se inserido no Sistema de Informatização e Simplificação de Processos da Educação Profissional (Sisprof).

A descrição dos objetivos geral e específicos está clara e considera o perfil de conclusão do egresso, a estrutura curricular e os campos de atuação.

O perfil do egresso está de acordo com as diretrizes curriculares nacionais e com o CNCT.

Os procedimentos de acompanhamento e avaliação do processo de ensino e de aprendizagem estão postos no Plano de Curso e expressos com clareza, com rotinas definidas que possibilitam o acompanhamento das aprendizagens e a recomposição das aprendizagens, quando necessário.

A avaliação da aprendizagem se dá em processo contínuo e cumulativo, a partir de diagnóstico. É formativa e somativa, integrando-se ao currículo e aos conteúdos propostos na matriz curricular. A proposta pedagógica propõe atividades avaliativas que atuam como ferramentas para a verificação da aprendizagem.

O estágio curricular é supervisionado, integra a matriz curricular e está proposto com quatrocentas horas, sendo executadas 220 horas no Módulo I e 180, no Módulo II. O Curso dispõe de um professor orientador de estágio que acompanha o desempenho desse componente curricular no campo, assim como na realização das atividades acadêmicas que permeiam a prática de estágio supervisionado. Para realizá-lo, a Instituição mantém convênios com a Santa Branca Empreendimentos Farmacêuticos LTDA; com o Centro de Capacitação de Estágio (CEE) e com o Centro de Estágio.

A matriz curricular prevê um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) que pode ser substituído pelo Relatório de Estágio Obrigatório; tal componente consta no Plano de Curso com carga horária suficiente para sua elaboração. O TCC é elaborado individualmente, sob orientação do professor, mas não há revisão de defesa junto a uma Banca.

O material didático-pedagógico é disponibilizado para os alunos em forma física e virtual e em quantidade suficiente.

As ações de apoio aos alunos acontecem, considerando o indivíduo em sua totalidade, não somente no que se refere aos aspectos pedagógicos, mas também psicológicos, emocionais e comportamentais. Ressalta-se que esse acompanhamento acontece também junto aos docentes.

O corpo docente é composto por sete professores, sendo um bacharel, cinco especialistas e um mestre. Ficou comprovado que mais de 76% dos professores têm a formação exigida para ministrar as disciplinas sobre sua responsabilidade.

FOR: GR  
REV: JAA

Conselho Estadual de Educação

Rua Napoleão Laureano, 500 – Bairro de Fátima – CEP: 60411-170

Fortaleza-CE • Fone: (85) 98238.7314

**CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL**

Cont./Parecer nº 505/2023

assumindo menos de três disciplinas. A carga horária dos professores é suficiente para as atividades de sala de aula, planejamento e acompanhamento aos discentes.

Mais de cinquenta por cento dos professores comprovam experiência docente no exercício da educação profissional técnica de nível médio e esses conseguem identificar as dificuldades dos discentes e apresentam alternativas didático-pedagógicas para superá-las.

A Instituição tem em seus quadros um diretor geral e um diretor pedagógico. Suas competências estão descritas no Regimento Escolar. A carga horária de cada um é de quarenta horas.

O coordenador de Curso possui qualificação na área de Administração, dispondo de dezesseis horas semanais para executar seu trabalho.

O orientador do Estágio é contratado com carga horária de dezesseis horas, tem formação na área e cumpri as etapas do planejamento, acompanhamento e avaliação do estágio. O professor orientador de estágio acumula a função de coordenador do curso.

A secretaria escolar é organizada, e a documentação encontra-se nos arquivos estático e dinâmico. A escrituração escolar é atualizada, dispõe de livros de Registro de Atas Especiais e de Diplomas. A secretária está habilitada para o desempenho da função e cumpre as atividades que estão sob sua responsabilidade.

Chama a atenção o percentual de abandono e evasão que chega a quinze por cento. Tal percentual evidencia a necessidade de intensificar as ações e estratégias para manter os estudantes engajados e motivados na Instituição. A especialista avaliadora informou que a coordenadora do curso e a psicóloga, Profa. Gervana, fazem contato individual com os alunos e os chama para conversar com o objetivo de identificar o motivo das ausências e ajudá-los, na medida do possível, para reverter a situação.

O Fluxo Escolar consta no Plano do Curso e apresenta um percentual de aprovação de 85%. Tal desempenho fica prejudicado pelo elevado índice de abandono e evasão.

O curso dispõe de recursos de tecnologia da informação; os equipamentos são atualizados, e os discentes têm acesso irrestrito à internet em todos os espaços da instituição, visando à integração da tecnologia como recurso educacional.

O espaço de trabalho para os professores, coordenador pedagógico e orientador de Estágio é o mesmo na sala dos professores com *wi-fi* e mesa que é apropriada para o trabalho. Há também o laboratório de informática e a biblioteca que são utilizados como espaços para a orientação de estágios.

O Colégio Elite dispõe de dezesseis salas de aula, sendo sete no térreo, sete no primeiro andar e duas, no segundo. As salas são amplas, comportando, em média, quarenta estudantes.

FOR: GR  
REV: JAA

**CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL**

Cont./Parecer nº 505/2023

O Curso em análise ocupa salas no térreo. As salas são iluminadas, equipadas com *data show* e ventiladores. Ressalte-se que a Instituição já dispõe de aparelhos de ar-condicionado em algumas salas de aula. As portas têm largura adequada para possibilitar o acesso de cadeirantes.

A análise da biblioteca foi dividida em duas vertentes: a) estrutura física e b) acervo. Quanto à estrutura física, conta com quatro computadores, com acesso à internet, quatro mesas disponíveis para uso dos estudantes em estudo individual e em grupo. O ambiente conta com rampas de acesso, mas não tem piso tátil. O acervo está organizado e é composto por livros, revistas e outros, físicos e virtuais. Os estudantes têm acesso a todos os recursos da biblioteca por meio de uma plataforma digital que os direciona para *sites* de pesquisas que são de domínio público.

A seleção de títulos é relevante e atualizada para a área de Administração. A quantidade de títulos atende ao número de estudantes. Há um gestor para a biblioteca (técnico), mas ele não é bibliotecário.

O Colégio Elite dispõe de um laboratório de informática, com 25 computadores, o que atende adequadamente ao curso. Os computadores contam com o sistema operacional *windows* e o pacote *office* instalado em todos os computadores. O espaço possui acessibilidade, é climatizado e devidamente iluminado e higienizado.

O laboratório específico é o mesmo laboratório de informática que, de acordo com o CNCT, é considerado laboratório específico.

A matriz curricular é inovadora, interessante e instiga bastante os estudantes. É bem elaborada, segue as diretrizes recomendadas pelo Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT). As disciplinas estão organizadas por Módulos e estão bem distribuídos, apresentando aos estudantes as diversas possibilidades de aplicação técnica e uso mercadológico e social dos conteúdos aprendidos. Está organizada com oitocentas horas acrescidas de quatrocentas de estágio, totalizando 1200 horas, de modo Presencial.

**MATRIZ CURRICULAR**

Módulo I			
Disciplina	T	P	TOTAL
Introdução à Administração	40	–	40
Administração Geral	50	–	50
Contabilidade Básica	45	–	45
Informática Básica	20	20	40

FOR: GR

REV: JAA

Conselho Estadual de Educação

Rua Napoleão Laureano, 500 – Bairro de Fátima – CEP: 60411-170

Fortaleza-CE • Fone: (85) 98238.7314

5/9



**CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL**

Cont./Parecer nº 505/2023

Administração de Pessoal	40	-	40
Organização, Sistemas e Métodos	40	-	40
Administração Financeira	40	-	40
Empreendedorismo I	40	-	40
Comunicação Empresarial	40	-	40
Subtotal da carga horária do Módulo I	375	20	395
<b>Estágio Supervisionado</b>	<b>220h/a</b>		
<b>Total da carga horária do Módulo I</b>	<b>615h/a</b>		

<b>Módulo II</b>			
Disciplina	T	P	TOTAL
Logística	50	-	50
Técnicas de Venda	45	-	45
Administração da Produção	50	-	50
Gestão e Recursos Humanos	50	-	50
Empreendedorismo II: Gestão de Projetos e Planos de Negócios	50	-	50
Métodos e Técnicas de Treinamento	40	-	40
Gestão de Qualidade	40	-	40
Direito Empresarial	40	-	40
Direito Administrativo	40	-	40
Subtotal da carga horária do Módulo II	405	-	405
<b>Estágio Supervisionado</b>	<b>180h/a</b>		
<b>Total da carga horária do Módulo II</b>	<b>585h/a</b>		

**CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL**

Cont./Parecer nº 505/2023

<b>SÍNTESE DA MATRIZ CURRICULAR</b>	
TOTAL DA CARGA HORÁRIA DO MÓDULO I	395
TOTAL DA CARGA HORÁRIA DO MÓDULO II	405
CARGA HORÁRIA TOTAL DOS MÓDULOS	800
ESTÁGIO SUPERVISIONADO	400
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO</b>	<b>1.200</b>

Após concluir a matriz curricular o estudante com curso de ensino médio concluído receberá o diploma de Técnico em Administração e estará apto para executar operações administrativas de planejamento, pesquisas, análise e assessoria, na gestão de pessoal, de materiais e produção, de serviços, financeira, orçamentária e mercadológica. Estará apto também para utilizar sistemas de informação e aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas, sejam operacionais, de coordenação, de chefia intermediária ou de direção superior, e ainda, elaborar orçamentos, fluxos de caixa e demais demonstrativos financeiros, elaborar e expedir relatórios e documentos diversos e auxiliar na elaboração de pareceres e laudos para tomada de decisões.

O quadro a seguir apresenta o resultado da avaliação e o Conceito do Curso (CC), decorrente da atribuição de notas de 1 a 4, sendo 1 e 2 insatisfatórios e 3 e 4 satisfatórios, calculadas médias, com precisão de até duas casas decimais.

As médias obtidas em cada Dimensão foram: Dimensão 1 – média 11,79; Dimensão 2 – média 14,20; e Dimensão 3 – média 11,58.

**AValiação FINAL DO CURSO**

Médias da Dimensões	Total de pontos obtidos	Número de quesitos avaliados	MÉDIA OBTIDA PARA CADA DIMENSÃO*	Peso	<b>Total</b> (Média obtida X Peso)
Dimensão 1	55	14	3,93	3	11,79

**CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL**

Cont./Parecer nº 505/2023

Dimensão 2	32	9	3,55	4	14,20
Dimensão 3	27	7	3,86	3	11,58
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>					<b>37,57</b>

**TOTAL DE PONTOS OBTIDOS: 37,57**

**CONCEITO FINAL: 3,75**

**CONCEITO DE CURSO (CC): 4**

## II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O pleito ampara-se na Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, que dispôs sobre o exercício da profissão de Técnico de Administração, na Lei nº 7.321, de 13 de junho de 1985, que alterou a denominação do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Técnicos de Administração, na Norma Brasileira ABNT 9050, que dispôs sobre acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, versão corrigida em 21.01.2021, no Parecer CNE/CEB nº 5, aprovado em 12 de novembro de 2020, que fundamentou a Resolução CNE/CEB nº 2, de 15 de dezembro de 2020, que aprovou a 4ª Edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, na Resolução CEE nº 466, de 7 de fevereiro de 2018, que regulamentou a Educação Profissional Técnica de nível médio, no Sistema de Ensino do Estado do Ceará, na Resolução CEE nº 485/2020, que alterou dispositivos da Resolução CEE nº 466/2018 e na Resolução CEE nº 503/2022, que alterou o Art. 18 da Resolução CEE nº 485/2020.

## III – VOTO DA RELATORA

Considerando a análise documental realizada pela Assessoria Técnica da Célula de Educação Superior e Profissional (Cedup)/CEE, Maria Lúcia Gregório (Lúcia Angelim), e o Relatório da Especialista Avaliadora, Cristiane Buhamra Abreu, o nosso voto é favorável à renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, ministrado pelo Colégio Elite, Censo Escolar nº 23264080, na modalidade Presencial e nas formas concomitante e subsequente, Instituição sediada na Avenida João Pessoa, nº 6.302, Bairro Benfica, CEP: 60.425-682, nesta capital, e mantida pelo Centro Educacional Alves e Tavares – LTDA, com a previsão de oferta de sete turmas a cada semestre com 40 (quarenta) vagas cada, sem interrupção, até 31 de dezembro de 2025.

Recomenda-se:

FOR: GR

REV: JAA

Conselho Estadual de Educação

Rua Napoleão Laureano, 500 – Bairro de Fátima – CEP: 60411-170

Fortaleza-CE • Fone: (85) 98238.7314

**CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL**

Cont./Parecer nº 505/2023

- 1) Compreender os motivos do alto percentual de abandono e de evasão, visando reduzir esse índice, a partir da utilização de estratégias pedagógicas que mantenham os estudantes, engajados e motivados para permanecer na instituição e para concluir o curso;
- 2) Instalar piso tátil nos vários ambientes escolares;
- 3) Atentar-se que, após a publicação deste Parecer no D.O.E., deverá incluir os dados dos alunos no Sistec/Mec. Após a conclusão do curso, deverá alterar o "status" do aluno para 'concluído' e fazer constar no verso do seu diploma o número no Sistec e registrá-lo em livro próprio da Instituição para que tenha validade nacional, conforme a Resolução CEE nº 485/2020;
- 4) Ter atenção para o estabelecido no Art. 5º, § 3º, da Resolução CEE nº 485/2020, que diz: "Os pedidos de reconhecimentos e de renovação de reconhecimento deverão ser requeridos pelas instituições de ensino com, pelo menos, 90 (noventa) dias de antecedência do término do prazo de vigência."

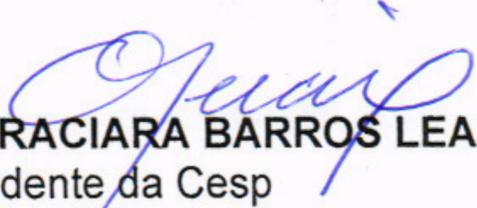
É o que nos parece, salvo melhor juízo.

**IV – CONCLUSÃO DA CÂMARA**

Parecer aprovado, por unanimidade, na Sala Virtual das Sessões da Câmara da Educação Superior e Profissional do Conselho Estadual de Educação, em Fortaleza, aos 4 de outubro de 2023.



**CRISTIANE CARVALHO HOLANDA**  
Relatora



**GUARACIARA BARROS LEAL**  
Presidente da Cesp



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