



CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PRAÇA DA REPÚBLICA, 53 – CENTRO/SP - CEP: 01045-903
FONE: 2075-4500

PROCESSO	CEESP-PRC-2020/00339		
INTERESSADO	Instituto Universal Brasileiro - IUB		
ASSUNTO	Recredenciamento da Instituição		
RELATOR	Cons. Jair Ribeiro da Silva Neto		
PARECER CEE	Nº 350/2025	CEB	Aprovado em 17/12/2025

CONSELHO PLENO

1. RELATÓRIO

1.1 HISTÓRICO

Por meio do Ofício 11/2023, protocolizado em 12/09/2023 (fls. 1963), o Instituto Universal Brasileiro - Educação de Jovens e Adultos Ltda., CNPJ 60.630.050/0001-84, localizado à Rodovia Estadual Boituva - Iperó, km 1,1 – Boituva/SP, encaminhou a solicitação de renovação de Recredenciamento EaD para o **Instituto Universal Brasileiro - Educação de Jovens e Adultos a Distância (IUB)**, situada à Avenida Rio Branco, 781, Campos Elíseos, São Paulo (Sede) e para o Polo Santo Amaro, localizado à Rua Nova York, 927, Brooklin Paulista, São Paulo, nos termos da Deliberação CEE 191/2020.

Importante salientar que a Instituição obteve seu último recredenciamento, de maneira provisória, pelo prazo de um ano, conforme Parecer CEE 347/2023 (fls.1699) e Parecer de reconsideração 487/2023 (fls. 1889), com a oferta dos Cursos Técnicos em Administração, em Comércio, em Logística, em Secretaria Escolar, em Secretariado, em Segurança do Trabalho, em Transações Imobiliárias e EJA Ensino Fundamental e Ensino Médio e com o funcionamento do Polo à Rua Nova York, 927. (fls. 1706)

A Instituição anexou ao Ofício 11/2023 os seguintes documentos: Formulário de recredenciamento institucional /Anexo 2 da Deliberação 191/2020, com descrição de: identificação da Instituição, justificativa para o pedido, quadro de cursos e polos autorizados, avaliação institucional, e quadro de docentes e tutores (fls. 1964 a 1971); - Recredenciamento do Centro de EJA EaD 2023 (fls. 1972 a 2025); - Termo de Responsabilidade (fls. 2026 a 2028); - Plano de Curso Técnico em Administração (fls. 2029 a 2076), Técnico em Comércio (fls. 2077 a 2127), Técnico em Logística (fls. 2128 a 2177), Técnico em Secretaria Escolar (fls. 2178 a 2226), Técnico em Secretariado (fls. 2227 a 2275), Técnico em Segurança do Trabalho EaD 2023 (fls. 2276 a 2331); Técnico em Transações Imobiliárias EaD 2023 (fls. 2332 a 2381); - Instrumento Particular de Alteração e Consolidação Contratual, datado de 28/07/2011 (fls. 2382 a 2389); - Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido em 29/08/2023 (fls. 2390) - Certidão de Débitos Tributários não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo, emitida em 22/08/2023, validade de 6 (seis) meses (fls. 2391); - Consulta Cadastral ao Cadastro de Contribuintes de ICMS – Cadesp, consulta de 01/09/2023 (fls. 2392 e 2393); - Consulta Pública ao Cadastro de Contribuintes de ICMS – Cadesp, consulta de 01/09/2023 (fls. 2394); - Certificado de Regularidade do FGTS-CRF – validade:31/08/2023 a 29/09/2023 - consulta de 01/09/2023 (fls. 2395); - Certidão de inexistência de débitos relativos a tributos Mobiliários do Município de Boituva, emitida em 20/07/2023, válida por 6 (seis) meses (fls. 2396); - Croqui de ocupação do Polo - Planta baixa do térreo e 1º Pavimento, com denominação de ambientes, da Rua Nova York, 927 - Polo de Apoio Presencial Santo Amaro (fls. 2397); - Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros – CLCB do Polo, validade **22/12/2025** (fls. 2398); - Planta baixa do Polo / Projeto de Segurança contra incêndio da Merlini Engenharia (fls. 2399); - Croqui de Ocupação da Sede - Planta dos Pavimentos Térreo e Superior, com indicação dos ambientes do prédio Sede da Instituição, à avenida Rio Branco esquina com Avenida Duque de Caxias (fls. 2400); - Comunicado de contratação da empresa Merlini Engenharia, para elaboração do Projeto de Segurança contra incêndio para obtenção do AVCB da Sede do Instituto Universal Brasileiro, datado de 24/10/2022 (fls. 2401); - Proposta Técnica do Projeto de Segurança contra incêndio da Sede, 22/08/2022 (fls. 2402 a 2413); - Contrato de Prestação de Serviços ref. ao Projeto de Segurança contra incêndio, 24/10/2022 (fls. 2414); - Nota Fiscal Eletrônica de Serviços de Assessoria para obtenção do AVCB, 26/10/2022 (fls. 2415); - Comprovante de Transação Bancária (fls. 2416); - Procuração para representar o IUB perante o Corpo de Bombeiros da PMSP (fls. 2417); - Resposta Formulário de Consulta do Corpo de Bombeiros (fls. 2418); - Boleto e Comprovante de Pagamento a Merlini Serviços de Arquitetura (fls. 2419); - Nota Fiscal Eletrônica de



CEESP/PC/202500369

Serviços de desarmamento Projeto de Segurança Bombeiro (fls. 2420); - Certificados de Treinamento de brigada de combate a incêndio (fls. 2421 a 2423); - E-mail de envio de comprovante de pagamento da taxa de análise dos Bombeiros (fls. 2424 e 2425); - Formulário de Segurança contra incêndio de Projeto Técnico (fls. 2426, repetida às fls. 2431); - DARE-SP (fls. 2427); - Comprovante de Pagamento Sefaz/SP (fls. 2428); - Projeto Técnico Engenharia Merlini, legível (fls. 2429); - Protocolo de Análise do Corpo de Bombeiros, 11/04/2023 (fls. 2430); - Memorial Básico de Construção - Sede (fls. 2432); - Auto de Vistoria da Prefeitura de São Paulo, departamento de Arquitetura, data de 31/01/1952 (fls. 2433); - Relatório de Parecer de Análise do Corpo de Bombeiros, 11/05/2023 (fls. 2434); - Proposta Técnica e Comercial Merlini Engenharia Ref adequação para SPDA (fls. 2435 a 2444); - Relatório Técnico Proteção contra Descarga Atmosférica, referente ao prédio sede na Avenida Rio Branco, 781; Atende PARCIALMENTE a NBR 5419/15 da ABNT, data de 14/11/2022 (fls. 2445 a 2452); - Certificado de Garantia SPDA -PARA-RAIOS, validade: de 21/03/2023 a 20/03/2024 (fls. 2453); - Atestado de Abrangência e Teste de Continuidade do SPDA, de 21/03/2023, válido por 1 ano (fls. 2454); - ART de Obra ou Serviço (fls. 2455 a 2458); - Relatório de Risco SPDA-NBR 5419/2015 (fls. 2459 a 2466); - Contrato de Locação de Imóvel - Polo, vigência: 21/11/2014 a 21/11/2019 (fls. 2467 a 2472); - Matrícula de Imóvel – referente ao Polo de Apoio Presencial (fls. 2473 a 2480); - Declaração do Mantenedor quanto ao prosseguimento do contrato de locação do Polo (fls. 2481); - Matrícula de Imóvel – referente à Sede (fls. 2482 a 2491); - Declaração de funcionamento regular emitida pela Dirigente Regional de Ensino Região Centro, referente à Sede, datado de 30/08/2023 (fls. 2492 e 2493); - Declaração da Dirigente Regional de Ensino Região Centro Oeste de funcionamento regular, referente ao Polo de Apoio Presencial, datado de 28/08/2023 (fls. 2494); - Diplomas/ Históricos / Certificados (fls. 2495 a 2547). O Plano Escolar 2023 homologado foi anexado às fls. 2548 a 2645.

Toda a documentação foi juntada ao Processo “mãe” do Instituto Universal Brasileiro, datado de 2020, **CEESP-PRC-2020/00339** e, em seguida, encaminhada à Assessoria Técnica para análise, nos termos da Deliberação CEE 191/2020 e demais normas vigentes.

Em 19/03/2024, após análise preliminar da solicitação de recredenciamento, a AT encaminhou Ofício/**Diligência AT 52/2024** ao Instituto Universal Brasileiro, com as seguintes finalidades: - Solicitação dos Planos de Curso EJA Nível Fundamental e EJA Nível Médio, pois não constavam da documentação. - Esclarecimento a respeito de referência à Deliberação CEE 14/2001, que está atualmente revogada. - Solicitação de adequação da apresentação das Matrizes Curriculares nos Planos de Cursos Técnicos, conforme instrui o Anexo 2 da Deliberação 191/2020. - Esclarecimento do número de vagas pretendidas para os Cursos EJA Fundamental e Médio (fls. 2658 a 2661).

Em 18/04/2024, a Instituição respondeu com o encaminhamento de: Ofício nº 08/2024 com esclarecimentos (fls. 2665); Plano Escolar 2023 (fls. 2666 a 2740); Planos de Curso EJA Fundamental (fls. 2741 a 2786) e EJA Médio (fls. 2787 a 2834); e as Matrizes Curriculares dos Cursos Técnicos reformuladas (fls. 2835 a 2841). Como foram encaminhadas somente as matrizes curriculares dos cursos técnicos, sem a devida inclusão e atualização nos planos de curso, a AT solicitou, através de e-mail enviado em 19/04/2024 (fls. 2842), que o IUB encaminhasse os Planos de Cursos Técnicos atualizados com as novas matrizes curriculares, o que foi atendido em 23/04/2024, através do Ofício 09/2024 (fls. 3199).

Após análise da documentação encaminhada em resposta a Diligência AT 52/2024 e ao e-mail, a AT identificou ainda que alguns itens não atendiam à Deliberação CEE 191/2020, nem a determinados dispositivos de outras legislações vigentes aplicadas a matéria. Assim, foi encaminhada nova diligência em 29/04/2024, com prazo de 10 dias (**Diligência AT 88/2024 - Processo CEESP PRC 2020/00339-V01 e V02**, às fls. 3200 a 3203), para esclarecimentos e adequações documentais quanto a: - Planos de Curso EJA Fundamental e Médio: matrizes curriculares que estão fora do formato estabelecido na Deliberação; não há descrição das condições para aproveitamento de estudos e avaliação de competências; no item que trata da descrição das atividades presenciais consta que os alunos podem participar de encontros on-line; idade mínima para matrícula para o EJA Fundamental e EJA Médio respectivamente. - Plano de Curso Técnico em Secretaria Escolar: não há documentos adicionais relacionados ao estágio obrigatório, conforme prevê o Artigo 15 da deliberação CEE 191/2020. - Plano de Curso Técnico em Administração: esclarecer número de vagas por período. - Projeto Institucional para EaD: não há um arquivo nominal para esse documento.

Em 07/05/2024, o Instituto Universal Brasileiro respondeu a Diligência AT 88/2024 com o encaminhamento de: Ofício 10/2024 (fls. 3453 a 3455) com esclarecimentos e os documentos juntados aos



autos, de **fls. 3207 a 3452**, a saber: Plano de Curso Técnico em Administração (fls. 3350 a 3397), “Pedido do Recredenciamento” (fls. 3398 a 3452), Plano de Curso EJA Fundamental (fls. 3304 a 3349), Plano de Curso EJA Médio (fls. 3256 a 3303) e Plano de Curso Técnico em Secretaria Escolar (fls. 3207 a 3255). No Plano de Curso Técnico em Administração foi corrigido o número de vagas para: mensal – 5; semestral – 30; anual – 60 (fls. 3396). No Pedido de Recredenciamento foram alterados os itens e subitens que compõem esse documento, sendo que o Projeto Institucional para EaD foi incluído no Item IV (fls. 3408 a 3426).

Na data de 14/05/2024, após juntada da documentação encaminhada pelo Instituto Universal Brasileiro ao Processo CEESP PRC 2020/00339-V01 e V02, a AT encaminhou Informação AT 27/2024 à CEB, para designação da Comissão de Especialistas, referente ao pedido de Recredenciamento Institucional do Instituto Universal Brasileiro, para a continuidade da oferta dos seus cursos na modalidade a distância, nos termos das Deliberações CEE 191/2020 e 207/2022 (fls. 3456 a 3478).

Em 05/06/2024, o Conselho emitiu a Portaria CEE-GP 213, designando os Especialistas Ariane Francine Serafim, Bruno Cesar dos Santos, Demetrius Saraiva Gomes, Marcos Henrique Yamakawa, Maria Rita Aprile e Samuel Ribeiro Tavares, e os Supervisores de Ensino Sidemar Antônio Perini, da DER Centro, e Wellington Santos Costa, da DER Centro Oeste, para emissão de Relatório circunstanciado sobre o pedido de Recredenciamento do Instituto Universal Brasileiro – IUB situado a Avenida Rio Branco, 781- Campos Elíseos e de autorização para continuidade da oferta dos Cursos de Educação para Jovens e Adultos (EJA), Ensino Fundamental - Anos Finais - e Ensino Médio, e dos Cursos Técnicos de Nível Médio em: Administração, Comércio, Logística, Transações Imobiliárias, Secretariado, Segurança do Trabalho e Secretaria Escolar, na modalidade a distância, e do Polo de Apoio Presencial situado à Rua Nova York, 927, no bairro Brooklin Paulista, nos termos das Deliberações CEE 191/2020 e 207/2022, com vistas a instruir o Processo CEESP-PRC-2020/00339 (fls. 3479).

A Informação AT 27/2024 é datado de 14/05/2024. (fls. 3456-3478)

Visita presencial à sede e ao polo

Em 27/06/2024, os Especialistas designados Ariane Francine Serafim, Bruno Cesar dos Santos, Demetrius Saraiva Gomes, Marcos Henrique Yamakawa, Maria Rita Aprile e Samuel Ribeiro Tavares, compareceram à sede da Instituição, Avenida Rio Branco, 781, CEP: 01205-000, Campos Elíseos, São Paulo – SP, jurisdicionado à DER Centro, às 9h00, para realização de visita técnica presencial, sendo acompanhados pelo Prof. Sidemar Antônio Perini, Supervisor de Ensino da Diretoria de Ensino da Região - DER Centro, da qual a sede é jurisdicionada. Também participaram da visita, na sede Rio Branco, os representantes do IUB, relacionados a seguir: - Claudia de A. M. Prescott Naso – Diretora; - Tatiane Carvalho Figueiredo - Assistente de Direção; - Modesto Pantalea - Gerente Geral; - Roseli Anastácio Silva - Coordenadora Geral dos Cursos Técnicos e Responsável pela disciplina de Língua Portuguesa (Ensino Fundamental e Médio); - Marcia Moreira de Carvalho - Tutora Geral dos Cursos Técnicos e Responsável pelos cursos técnicos de Secretariado e Secretária Escolar; - Adriana da Silva Lopes Santos - Secretária Escolar da sede Rio Branco; - Vanessa da Rocha Pires- Assistente pedagógica; - Carlos Eduardo Naso - Diretor de Mídia Digital; - Leonardo Aparecido da Silva - Designer de Mídia Digital; - Nelson Simão Pereira Júnior - Responsável pela disciplina de Química do Ensino Médio.

No mesmo dia 27/06/2024, os Especialistas compareceram ao Polo de Apoio Presencial - Centro de Ensino Santo Amaro localizado na Rua Nova York, 927, CEP 04560-002, no Bairro Brooklin, em São Paulo, às 14h00, para dar sequência à visita técnica in loco, realizar vistoria de suas instalações físicas, técnicas e tecnológicas e ampliar informações sobre os Cursos cuja continuidade de oferta foi solicitada. O trabalho realizado foi acompanhado pelo Prof. Wellington Santos Costa, Supervisor de Ensino da Diretoria de Ensino da Região – DER Centro Oeste, da qual o Polo é jurisdicionado, além dos seguintes integrantes da Instituição: -Claudia de A. M. Prescott Naso – Diretora; - Modesto Pantalea – Gerente Geral; - Wellington Santos Costa – Supervisor de ensino DER Centro-Oeste; - Roseli Anastácio Silva – Coordenadora Geral dos Cursos Técnicos e Responsável pela disciplina de Língua Portuguesa (Ensino Fundamental e Médio); - Marcia Moreira de Carvalho – Tutora Geral dos Cursos Técnicos e responsável pelos Cursos Técnicos de Secretariado e Secretária Escolar; - Silvana Nolasco Peralta – Gerente de Unidade; - Cosma Maria da Silva – Secretária Escolar do Polo Santo Amaro; - Carlos Eduardo Naso – Diretor de Mídia Digital; - Leonardo Aparecido da Silva – Designer de Mídia Digital; - Vera Lúcia Ferreira Dutra da Silva – professora responsável



pelas disciplinas de Ciências (Ensino Fundamental) e Biologia (Ensino Médio); – Rosiel Correa – Responsável pelo curso de Avaliador de Imóveis e Professor de apoio ao Curso Técnico de Transações Imobiliárias.

O Relatório de Avaliação dos Especialistas foi juntado ao Processo em 07/08/2024. (fls. 3490)

Retrospecto dos atos regulatórios da instituição (fls. 3406):

- Parecer CEE 678/1999 – Credenciamento da Instituição, pelo prazo de cinco anos, para oferta de Cursos de Educação de Jovens e Adultos – Ensino Fundamental e Ensino Médio, na modalidade a distância.
- Parecer CEE 258/2005 – Recredenciamento da Instituição, pelo prazo de cinco anos.
- Parecer CEE 547/2008 – Autorização de Funcionamento dos Cursos Técnicos em Transações Imobiliárias, Secretariado, Comércio e Secretaria Escolar, na modalidade a distância.
- Parecer CEE 480/2010 – Recredenciamento da Instituição, pelo prazo de cinco anos.
- Parecer CEE 278/2014 – Autorização de Funcionamento dos Cursos Técnicos em Administração, Logística e Segurança do Trabalho, na modalidade a distância.
- Parecer CEE 59/2016 – Recredenciamento da Instituição, pelo prazo de cinco anos, prorrogado por 11 meses a partir de fevereiro de 2021, data de seu vencimento, conforme artigo 5º da Deliberação CEE 183/2020.
- Parecer CEE 347/2023 – Recredenciamento temporário com suspensão de novas matrículas, pelo prazo de 1 (hum) ano, nos termos da Deliberação CEE 191/2020.
- Parecer CEE 487/2023 – Reconsideração do Parecer CEE 347/2023 para autorização de novas matrículas, nos termos das Deliberações CEE 191/2020 e 02/1998.

1.2 APRECIÇÃO

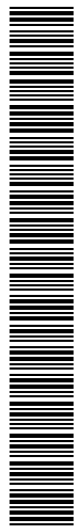
O presente processo é analisado com base:

- na Deliberação CEE 191/2020, que fixa normas para credenciamento e recredenciamento de Instituições, criação de Polo e autorização de funcionamento de Cursos de Educação de Jovens e Adultos, em nível de Ensino Fundamental e Médio, e de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Cursos de Especialização Técnica, na modalidade educação a distância, no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo.
- na Deliberação CEE 207/2022, que fixa Diretrizes para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo;
- Na Deliberação CEE 138/2016, que Fixa normas para autorização de funcionamento e supervisão de estabelecimentos e cursos de educação infantil, ensino fundamental, médio e de educação profissional de nível técnico, no sistema estadual de ensino de São Paulo;
- No CNCT 4ª Edição;
- nas normativas do CNE e deste Conselho que tratam da EJA e do novo Ensino Médio;
- além de outros dispositivos aplicados a matéria em análise.

Com base na legislação mencionada, na documentação apresentada pela instituição, no contido no Relatório de Avaliação dos Especialistas, na retomada dos apontamentos constantes no Processo que concederam o Recredenciamento de maneira provisória em 2023, destaca-se na análise:

I - Avaliação do período – Matrículas e Concluintes

Em atendimento a Deliberação CEE 191/2020, a Instituição apresentou o quadro com número de matriculados, evadidos e concluintes, dos cursos de Cursos de Educação de Jovens e Adultos, em nível de Ensino Fundamental e Médio, e de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na modalidade educação a distância, dos anos de 2020 a 2023 (fls. 1969).



Curso	Sede/Polo	Ano	Vagas	Matriculados	Evadidos	Concluintes
Ensino Fundamental	Sede Rio Branco/Polo Santo Amaro	2020	Vide	320	27	24
		2021	Observação	265	21	33
		2022		218	21	44
		2023	600	142	16	22
Ensino Médio	Sede Rio Branco/Polo Santo Amaro	2020	Vide	1.291	117	291
		2021	Observação	883	92	270
		2022		608	64	257
		2023	1.200	489	43	137
Técnico em Administração	Sede Rio Branco/Polo Santo Amaro	2020	Vide	41	7	9
		2021	Observação	42	10	7
		2022		44	4	16
		2023	32	12	0	10
Técnico em Comércio	Sede Rio Branco/Polo Santo Amaro	2020	Vide	18	2	5
		2021	Observação	7	2	4
		2022		5	0	1
		2023	12	5	1	1
Técnico em Logística	Sede Rio Branco/Polo Santo Amaro	2020	Vide	49	2	21
		2021	Observação	25	1	13
		2022		18	1	5
		2023	24	3	0	5
Técnico em Secretaria Escolar	Sede Rio Branco/Polo Santo Amaro	2020	Vide	27	2	9
		2021	Observação	17	3	12
		2022		18	2	17
		2023	24	5	0	2
Técnico em Secretariado	Sede Rio Branco/Polo Santo Amaro	2020	Vide	224	15	232
		2021	Observação	147	12	131
		2022		62	10	74
		2023	72	22	2	20
Técnico em Segurança do Trabalho	Polo Santo Amaro	2020	Vide	261	14	108
		2021	Observação	103	12	121
		2022		114	13	69
		2023	120	55	7	44
Técnico em Transações Imobiliárias	Sede Rio Branco/Polo Santo Amaro	2020	Vide	2.033	123	1.058
		2021	Observação	1.619	133	1.174
		2022		1.167	104	690
		2023	840	404	75	353

II – Documentação geral

Os Especialistas analisaram os documentos sob a ótica da Deliberação CEE 191/2020 quanto à sua pertinência, atualização e qualificação e consideraram os seguintes aspectos (fls. 3542):

- Alguns deles estavam vencidos em razão do intervalo de tempo decorrido entre a solicitação apresentada ao CEE e o início dos trabalhos dos Especialistas. Por essa razão, foi solicitada a sua atualização e envio por e-mail, pedido esse que foi atendido pela Instituição.
- Não foram observadas irregularidades ou dívidas quanto aos tributos, contribuições e encargos federais, estaduais e municipais;
- Sobre os AVCB, o IUB incluiu a documentação referente às obras de segurança e proteção contra incêndios (Projetos e Relatórios da Merlini Engenharia e Ata de Reunião de Condomínio) referente ao Edifício São Dionísio em que se insere a sede, e apresentou o **CLCB 959264** do Polo Santo Amaro.

Observe-se que o Termo de Compromisso não está registrado em Cartório de Documentos e Títulos, constando apenas a firma reconhecida.

Há também a necessidade de atualização do contrato de locação.

III – Infraestrutura física, técnica e tecnológica

SEDE - RIO BRANCO (fls. 3563)

A sede do IUB se localiza no Edifício São Dionísio na esquina da Avenida Rio Branco nº 781, CEP: 01205-000 com a Praça Princesa Isabel, 17, CEP 01206-010, no bairro Campos Elíseos, na capital paulista, sendo o acesso feito pela Avenida Rio Branco, nº 781. Trata-se de um prédio de construção bastante antiga, cujas paredes externas apresentam algumas “pichações”, o que é comum em alguns prédios desta região.

O IUB ocupa dois pavimentos do prédio, sendo o andar térreo destinado aos estudantes e ao público em geral e o superior à Direção e à Secretária.

Conforme informações obtidas durante a visita, antes da pandemia de Covid-19, o IUB ocupava um maior número de instalações, porém em razão do período pandêmico se viu obrigado a restringir seus espaços, mantendo somente as atuais instalações.

Na entrada do andar térreo, há um espaço compartilhado entre a Recepção e a Secretaria, com 20 (vinte) cadeiras de modelo universitária para espera; 01 (um) conjunto com 03 (três) mesas e 03 (três)



cadeiras para atendimento ao público; 02 (dois) computadores; balcão com impressora; aparelho de televisão; bebedouro em balcão de apoio e extintor de incêndio no prazo de validade.

Há 01 sala de aula para realização de provas presenciais, tutoria e outras atividades, contendo 20 (vinte) cadeiras universitárias para os estudantes; 01 mesa e 01 cadeira para professor e/ou tutor; quadro branco; estante; materiais didáticos; ventiladores e lixeira. Este espaço é compartilhado com o Laboratório de Informática, que contém 05 computadores Resolução Há uma sala de Atendimento ao Aluno que dispõe de estante com livros e textos utilizados nos Cursos, além de mesa e cadeira para estudo individual, 01 computador e 01 quadro branco.

Há também Almoxarifado com estantes e materiais utilizados nos cursos e uma Copa com 01 mesa, 02 cadeiras, fogão, micro-ondas e geladeira.

O acesso ao primeiro andar é feito por escada do tipo caracol com corrimão. Há, neste pavimento, uma sala com estantes, armários, mesas redondas e cadeiras para realização de reuniões. O andar também conta com um sanitário para funcionários. (Imagens disponíveis no anexo C, fls. 3573 a 3594).

Quanto à acessibilidade, a sede dispõe de rampa removível para entrada no andar térreo, além de banheiros masculino e feminino acessíveis.

Conforme informações e documentação fornecidas pela Direção:

1. Por se tratar de um imóvel integrado a um Condomínio, as reformas estão sujeitas às suas Normas e Convenção.
2. Em decorrência, o AVCB se refere a todo o prédio, estando em processo de obtenção, segundo a instituição.

POLO DE APOIO PRESENCIAL SANTO AMARO (fls. 3563)

O Polo Santo Amaro, única Unidade de Apoio Presencial do IUB, se localiza na Rua Nova York, 927, CEP 04560-002, no bairro Brooklin, região da Grande Santo Amaro, na capital paulista. É jurisdicionado pela Diretoria de Ensino da Região - DER Centro Oeste.

O Polo se localiza em um prédio com dois pavimentos cuja entrada oferece vagas para 02 veículos e motos. Sua guia é rebaixada, o que permite a acessibilidade às pessoas com deficiências. No interior do prédio, há um grande corredor em que é utilizada rampa removível para o acesso. As portas internas apresentam aberturas adequadas para cadeirantes, além de contar com espaço em salas de aula.

Na entrada do prédio, a Recepção e a Secretaria compartilham um amplo espaço. A Recepção conta com 08 carteiras do tipo universitário; 01 mesa com computador; 02 cadeiras para atendimento em geral e 01 aparelho de televisão. A Secretaria conta com 02 conjuntos de mesa com 02 computadores; 03 cadeiras, 01 impressora, vários armários com arquivos, 01 mesa de apoio e 02 prateleiras e monitor de CFTV. Próximo à Recepção/Secretaria há dois banheiros (masculino e feminino) com acessibilidade.

Há uma sala de aula destinada ao plantão de dúvidas e demais atividades da tutoria e à realização de exames finais, compreendendo 01 conjunto de mesa e cadeira para professor/tutor, 06 carteiras para os alunos e 01 prateleira. Nesta sala, há um espaço destinado ao Laboratório de Informática, contendo 08 baias com 06 computadores, dos quais somente 03 estavam funcionando, conforme verificado por alguns Especialistas. A sala conta com janelas, persianas, cortinas e ventilado Resolução

Além dessa, uma sala ampla compartilha seu espaço com a Biblioteca, que inclui estantes que, por sua vez, contêm conjuntos de enciclopédias, livros e materiais didáticos relacionados aos conteúdos dos cursos. Há um espaço destinado ao plantão de dúvidas e aos exames finais contendo 05 prateleiras com livros didáticos; 03 mesas com cadeiras; 10 carteiras universitárias; 01 aparelho de televisão; 01 quadro branco e ventilado Resolução

Ainda, no andar térreo, há uma sala bastante ampla destinada às Práticas de Laboratório do Curso Técnico de Segurança do Trabalho, que também pode ser utilizada para realização de exames finais e outras atividades presenciais. Esta sala conta com 01 armário/arquivo; 01 armário para material didático; 02 mesas de apoio; 02 quadros brancos; 37 cadeiras modelo universitária; prateleiras; materiais didáticos para as atividades práticas; 01 boneco para simulação de primeiros socorros; 01 quadro com os principais EPIs; vários



tipos de extintores de incêndio; equipamentos para medição de riscos ambientais: decibelímetro, anemômetro, luxímetro, termômetro de globo e termo-higrômetro, além de 02 banheiros (01 masculino e 01 feminino). Os ambientes dispõem de janelas com cortinas.

No pavimento superior cujo acesso é feito por escada com corrimão é destinado à Administração: Direção, Docentes e Tutores. As paredes apresentam inúmeros quadros contendo recortes de jornais e de revistas referentes à história do IUB.

Do pavimento constam: Sala de Reuniões com 01 mesa e 08 cadeiras; Sala de Direção, contendo: 02 mesas; 04 cadeiras; 02 computadores; 01 impressora; 02 mesas de apoio; 02 armários/arquivos; 02 armários para material didático; Sala de Administração com 02 mesas; 04 cadeiras; 02 computadores; 01 impressora e 02 prateleiras com livros didáticos.

Sala de Secretaria Escolar com 02 mesas; 04 cadeiras; 01 computador; arquivos escolares; 01 estante; 01 televisão e 01 geladeira. Um grande espaço é reservado à Sala de Produção de Cursos, que dispõe de 10 mesas; 12 cadeiras; 05 computadores; 01 impressora; 04 armários/arquivos e 05 estantes.

No corredor entre as salas, há 01 armário de almoxarifado e 02 armários arquivos. Este pavimento conta com 03 banheiros, sendo 02 femininos e 01 masculino. Há ainda uma cozinha equipada com: 01 fogão; 02 micro-ondas; 01 armário com utensílios de cozinha; 01 geladeira; 02 mesas; 06 cadeiras e 01 prateleira.

O Polo dispõe de amplas instalações e potencial para atendimento do número de vagas propostas para cada Curso. Contudo, várias paredes internas e externas apresentam pontos com mofo comprometendo a salubridade do ambiente. Além disso, o Laboratório do Curso Técnico em Segurança do Trabalho apresenta vários fios elétricos à mostra e, portanto, fora das normas de segurança. Alguns computadores, estão sem condições de utilização, necessitando substituição ou manutenção. Dos seis computadores destinados aos alunos, três aparelhos não funcionam. (Imagens disponíveis no anexo D, fls. 3595 a 3620).

IV – Capacidade econômico-financeira

Segundo a comissão de especialistas, o IUB apresentou Quadro Demonstrativo sobre sua capacidade econômica e financeira, referente ao período de 2015 a 2022. Observa-se que no período de 2015 a 2018, as despesas foram maiores que as receitas. Já nos anos de 2019 a 2022, as diferenças são menores.

CAPACIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA – 2015/2022
Valores em Reais (R\$)

Ano	Receitas	Despesas	Resultados
2015	2.576.001,06	4.810.091,85	(2.234.090,79)
2016	2.152.005,11	5.311.606,54	(3.159.601,46)
2017	3.333.544,74	4.509.090,10	(1.175.543,36)
2018	4.867.298,13	5.053.366,93	(186.068,80)
2019	5.341.175,23	5.344.857,51	(3.682,28)
2020	4.877.937,96	4.889.439,19	(11.501,23)
2021	3.431.388,55	3.453.473,53	(22.084,98)
2022	3.054.929,23	3.064.987,97	(10.058,74)

Fonte: Relatório IUB (p.3.403)

Em que pese relação de bens móveis no valor de R\$ 2.800.000,00 (dois milhões e oitocentos mil reais) e de bens imóveis com valor presumível de R\$ 35.620.000,00 (trinta e cinco milhões e seiscentos e vinte mil reais) apresentados para comprovar a capacidade financeira da instituição (p 3.401 – Relatório de Especialistas), bem como a presença de Termo de Compromisso do IUB, há que apontar uma preocupação com a saúde financeira da empresa que oferta um serviço educacional considerado em sua natureza de relevância social e pública.

V – Das condições pedagógicas gerais dos cursos

Em relação as condições pedagógicas da IUB destacam-se de acordo com os apontamentos dos especialistas:

“De início, cumpre ressaltar que a marca do “ensino por correspondência” que, por muitas décadas, constituiu a característica predominante da atuação do IUB, ainda é muito presente e preponderante nas falas da Direção, dos docentes, entre outros, assim como, é visível em quadros e documentos históricos



distribuídos pelas paredes do Polo Santo Amaro. O que se percebe é que a transição entre o “ensino por correspondência” e o ensino mediado por novas tecnologias da informação e da comunicação ainda se encontra em processo.” (fls. 3549-3550 – Relatório dos Especialistas)

AVA

Nos cursos oferecidos pelo IUB, a mediação pedagógica é realizada pelo professor/orientador da área específica de conhecimento ou pelo tutor cuja metodologia utilizada no ambiente virtual de aprendizagem – AVA, denominado IUBNet, por meio da plataforma Moodle.

A plataforma Moodle é considerada versátil para criação de uma interface mais intuitiva e de fácil navegação nos conteúdos e atividades propostas nos cursos, por meio de mídias interativas e, dessa forma, melhor atender aos alunos que apresentam lacunas em relação ao ensino regular e pouca familiaridade com a utilização de ferramentas de educação a distância. A plataforma Moodle também apresenta condições de acessibilidade: fontes para disléxicos; aumento de fontes para estudantes com problemas de visão; contraste de cores para daltônicos; vídeos legendados; extensões do Google Chrome em Libras com opções de seleção de texto para acompanhamento por Libras e linguagem sonora.

O IUB contratou profissionais especializados em linguagens das tecnologias de comunicação e informação da empresa Latélos Consultoria (CNPJ 12.439.658/0001-83) com o propósito de implementar uma nova diagramação ao material didático disponibilizado no AVA: textos, imagens, esquemas e indicação de atividades práticas para o desenvolvimento dos cursos e atendimento às necessidades dos alunos. Durante a visita, os Especialistas tiveram contato com profissionais da empresa contratada, ocasião em que foram trocadas várias ideias e apresentadas sugestões sobre o trabalho de adequação do material didático ao ambiente virtual, em curso, considerando as especificidades e características dos estudantes da modalidade a distância. (fls. 3550-3551 – Relatório dos Especialistas)

Condições para a realização e controle de atividades práticas

A coordenação das atividades é realizada por professores de cada componente curricular e acompanhadas pelo tutor, que atua como intermediário entre o aluno e o processo de aprendizagem. Conforme a natureza da atividade poderá ser acompanhada por um técnico designado pela empresa em que o trabalho será realizado como forma de enriquecer a experiência dos alunos.

Para o controle das atividades práticas presenciais, o IUB desenvolveu uma planilha, periodicamente atualizada, segundo os componentes curriculares de cada Curso e as demandas do mundo do trabalho. A Instituição também está atenta aos eventos promovidos pelo mercado que tenham relação com os cursos em foco, a fim de manter os alunos atualizados com as novidades e tendências pertinentes à área.

Durante a visita realizada, os Especialistas tiveram a oportunidade de ouvir relatos dos participantes sobre atividades práticas realizadas por alunos, em especial, do Curso Técnico de Transações Imobiliárias cujos depoimentos atestam a sua importância para a formação profissional do estudante e sua imersão no mundo do trabalho. Os representantes da Instituição apresentaram propostas e outros documentos sobre essas atividades, que não estavam incluídas nos Planos de Cursos. Na oportunidade foram orientados pelos Especialistas a providenciarem a sua inclusão e completarem com algumas informações presentes em suas falas, mas não registradas nesses materiais. (fls. 3351 – Relatório dos Especialistas)

Carga Horária e Tempo de Integralização dos Cursos

Quanto à carga horária e o tempo de integralização, os cursos oferecidos pelo IUB estão de acordo com a Deliberação CEE 191/2020, em seu Anexo 1. Além do atendimento à legislação, os Cursos Técnicos, também estão de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos - CNCT, 4 ed., 2020, no que se refere à carga horária mínima prevista.

No Curso de Educação de Jovens e Adultos (EJA) – Séries Finais do Ensino Fundamental, a carga horária é de 1.600h, divididas em 04 módulos de 400h cada um, sendo 06 (seis) meses o prazo mínimo de integralização por módulo e o período máximo de duração de 05 (cinco) anos. A oferta é de 600 vagas anuais: 50 mensais e 300 semestrais.

O Curso de EJA – Ensino Médio compreende 1.200h, divididas em 03 (três) módulos de 400h cada um, com prazo médio de 6 (seis) meses por módulo e um ano e meio para sua conclusão. O período máximo de duração é de 05 (cinco) anos, de acordo com Indicação CEE-SP 215/2022, inciso XI do item 1.6.1. São



oferecidas duas possibilidades de itinerários formativos: Linguagens/Redação + FIC Espanhol totalizando 600h ou Curso Técnico em Administração com 800h de duração, sendo que em ambos a carga horária é dividida pelos 03 (três) semestres. Serão oferecidas: 1.200 vagas anuais, sendo 100 mensais e 600 semestrais.

Nos Cursos Técnicos indicados a seguir cuja carga horária é de 800h, o período mínimo de integralização é de 08 (oito) meses e o prazo máximo é de 02 (dois) anos:

- Técnico em Administração: 05 módulos (120h; 160h; 180h; 160h; 180h), sendo 160h presenciais e 640 a distância. Serão oferecidas 05 vagas mensais, 30 semestrais e 60 anuais.
- Técnico em Comércio: 04 módulos (120h; 240h; 220h e 220h), sendo 160h presenciais e 640 a distância. Total 800h.
- Técnico em Logística: 04 módulos (120h; 180h; 240h e 260h), sendo 160h presenciais e 640 a distância;
- Técnico em Secretariado: 03 módulos (120h; 280h e 400h), sendo 160 presenciais e 640 a distância;
- Técnico em Transações Imobiliárias: 04 módulos (120h; 180h; 320h e 180h), sendo 160h presenciais e 640 a distância;

Após um ano da matrícula, se o aluno não desenvolver as atividades previstas no Curso, a matrícula será desativada. Caso o aluno decida retomar os estudos, poderá reativar a matrícula dentro deste prazo de 02 (dois) anos.

O prazo mínimo de integralização para os Cursos Técnicos com carga horária de 1.200h é de 12 (doze) meses e o período máximo para o seu término é de 03 (três) anos.

- Técnico em Secretaria Escolar que compreende 03 módulos (120h; 280h + 30h estágio e 500h + 270h estágio), totalizando 900h mais 300h de estágio. "Os alunos que comprovarem a prática profissional em Secretaria Escolar correspondente à prevista no curso podem ser dispensados do estágio, no todo ou em parte, segundo critérios que atendam à legislação pertinente" (fls. 3241).

– Técnico em Segurança do Trabalho: 1.200h 04 módulos (200h; 300h; 350h e 350h). Para este Curso, não há obrigatoriedade de estágio. Porém o IUB oferece apoio e orientação para os alunos que desejarem realizá-lo.

Para todos os Cursos Técnicos de Nível Médio, serão ofertadas anualmente, no limite, 1.200 (mil e duzentas) vagas, distribuídas em 12 turmas anuais (uma por mês). (3351-3553 – Relatório dos Especialistas)

Ingresso e Matrícula

Dada às características do ensino a distância, a realização de matrículas no IUB pode ocorrer diariamente no site institucional e/ou presencialmente, com exceção, nesse caso, em finais de semana e feriados. As matrículas nos cursos seguem as orientações da legislação vigente, inclusive, a idade mínima exigida. (3553 – Relatório dos Especialistas)

Materiais e equipamentos de laboratórios e Biblioteca: física e virtual

Conforme já informado, o Polo Santo Amaro conta com Laboratório do Curso Técnico de Segurança do Trabalho, que dispõe dos seguintes equipamentos especializados: 01 boneco para simulação de primeiros socorros; 01 quadro com os principais EPIs; vários tipos de extintores de incêndio; equipamentos para medição de riscos ambientais: decibelímetro, anemômetro, luxímetro, termômetro de globo e termohigrômetro.

Tanto o Polo Santo Amaro, quanto a Sede contam com Laboratório de Informática, cada uma com seis computadores, sendo que 03 deles, encontrados no Polo, necessitam de manutenção cujo suporte vem sendo dado pelo CPD. Ambos, sede e Polo também contam com impressoras e aparelhos de televisão.

A Biblioteca dispõe de acervo de livros e assinaturas de periódicos pertinentes aos cursos. Parte do material do acervo é encontrada na sala de trabalho da equipe de professores, responsável pela atualização dos materiais didáticos (Central de Criação e Desenvolvimento de Cursos). (3557 – Relatório dos Especialistas)

Qualificação e adequação do Corpo Docente



Conforme documentação apresentada, o IUB atende às exigências estabelecidas em relação à qualificação e adequação do corpo docente, que constam do artigo 52 da Deliberação CEE 207/2022, que Fixa Diretrizes Curriculares para a Educação Profissional e Tecnológica no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo. Para o desenvolvimento dos Cursos, o IUB conta com docentes / especialistas, tutores e orientadores de aprendizagem:

- Aos docentes/ especialistas com curso superior e experiência de mais de 20 anos em educação a distância, cabe preparar os materiais didáticos (digital e impresso) que incluem: textos; exercícios; atividades; avaliações parciais e exames finais; verificar as necessidades de atualização desses materiais; acompanhar o processo de ensino e aprendizagem, prestando suporte pedagógico e dando orientações aos estudantes na resolução de suas dúvidas e dificuldades por meio do IUBNet ou por e-mail, fax, correio ou ainda presencialmente, contando com o apoio dos tutores.

- Aos tutores, profissionais preparados para fazer a mediação entre os docentes e os alunos, bem como entre os professores e a coordenação, cabe atuar como facilitador dos processos de aprendizagem, motivando, orientando e acompanhando os estudantes em relação à modalidade de ensino a distância, e às disciplinas cursadas; estimulando-os a criar vínculos com os demais participantes, tanto no AVA, quanto nas atividades presenciais.

- O orientador de aprendizagem exerce consultoria especializada junto à Diretoria da Instituição, professores e tutores para que possam compreender melhor os comportamentos e as necessidades dos estudantes, decidindo em conjunto sobre planos de curso, materiais didáticos (impresso e digital) e melhores práticas de avaliação e vivências dos alunos.

O IUB conta também com um cadastro de docentes que poderão ser acionados, quando necessário. No âmbito da gestão, a sede e o Polo contam com: Direção Geral, Coordenadores de Cursos e Assistentes de Direção, que são devidamente habilitados para a função. (3558 – Relatório dos Especialistas)

Convergência entre os Planos de Curso e o Regimento Escolar

O IUB apresentou os Planos referentes a cada Curso (p. 2471), o Regimento Escolar (p. 3437), o Plano Anual de Trabalho – 2024 (p. 2.738) o Projeto Institucional para EaD (p. 3408) cujas diretrizes, associadas entre si, conferem identidade institucional aos cursos.

Todos os Planos seguem a mesma estrutura em sua organização curricular. O IUB esclarece que utiliza como referências as demandas e tendências dos setores produtivos e de serviços, bem como as diretrizes e orientações quanto à carga horária e perfil profissional de conclusão do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos – CNCT, 4.v., 2020 e da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, visando otimizar a inserção dos alunos no ambiente profissional. Além dos professores, também atuam no processo de atualização dos Planos de Trabalho consultores especializados e profissionais do setor (p.3.360).

Todos os cursos estão estruturados em módulos e, conforme o § 3º do Art. 13 da Deliberação CEE 207/2022, os Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio estão organizados de modo a oferecer terminalidade ou saídas intermediárias, dando direito à obtenção de certificados parciais de Qualificação Profissional, a exceção do Curso Técnico em Transações Imobiliárias. (3558 -3559– Relatório dos Especialistas)

Metodologia

A metodologia utilizada se baseia na aprendizagem gradativa dos conteúdos, ou seja, no “passo a passo”, em que as informações são apresentadas de maneira detalhada e contínua e os textos procuram estabelecer relações com experiências do cotidiano de modo a facilitar a compreensão dos estudantes por meio da mobilização e articulação de conhecimentos e de habilidades em níveis crescentes de complexidade.

Os conteúdos são apresentados por meio de um conjunto de apostilas organizadas a partir de eixos temáticos, os quais denominados como “aulas” que, por sua vez, compreendem exercícios acompanhados de gabaritos para que os estudantes possam executar as correções e monitorar o seu progresso nos estudos, tanto no material físico, quanto no AVA (IUBNet). As apostilas são acompanhadas de provas parciais, que são corrigidas por professores ou tutores e devolvidas aos alunos.

Os resultados obtidos são registrados em uma ficha de acompanhamento do progresso do estudante, não sendo computados para a passagem de um módulo a outro, nem incluídas no histórico escolar. Para efeito de certificação e situações de transferência, terão validade apenas as pontuações obtidas nos exames finais obrigatoriamente presenciais.



A Instituição disponibiliza aos alunos um canal de comunicação e complementação da aprendizagem via internet que oferece suporte aos estudantes para resolução de suas dúvidas e dificuldades mediante atendimento agendado com professores e/ou tutores. Os estudantes também poderão consultar a Biblioteca e utilizar os espaços de informática para realização de estudos e pesquisas complementares.

Sistema de Avaliação

O sistema de avaliação utilizado pelo IUB e as formas de recuperação oferecidas para superação das dificuldades de aprendizagem dos alunos, indicados nos Planos de Cursos, atendem os requisitos estabelecidos pela legislação educacional, sendo:

- Avaliações Parciais: considerada um processo contínuo que ocorre durante todo o Curso, em momentos distintos e demarcados (avaliação formativa), visando apurar os conhecimentos e as habilidades adquiridas durante o desenvolvimento do curso. Elas permitem ao aluno receber feedback imediato do professor/orientador sobre seu desempenho e sobre os conteúdos que precisam de mais estudo.
- Avaliação Presencial: realizada na Sede ou no Polo, após o término de cada módulo. Nos Cursos de EJA, as avaliações finais presenciais serão feitas por área de estudo e, nos Cursos Técnicos, corresponderão a cada módulo.
- O exame final presencial ocorre depois de cumpridos os vários componentes curriculares, sendo requerido pelo aluno, por telefone ou pessoalmente, conforme calendário definido pelo IUB. O não comparecimento à avaliação final presencial em que estiver inscrito acarretará ao estudante, salvo em situações excepcionais, o pagamento de uma próxima avaliação.
- Os resultados das avaliações são expressos em nota de 0 (zero) a 10 (dez). São considerados aprovados para o módulo subsequente, ou para conclusão do curso, os alunos que obtiverem nota mínima de 5 (cinco inteiros) (p. 3385-6), de acordo com a Portaria CEE/GP nº 330 de 30/08/2002. Para realização do Exame Final, o aluno deve obter nota mínima 5 (cinco inteiros) nas atividades parciais realizadas no decorrer das séries, sendo pré-requisito para a realização do Exame Final.

Recuperação

Os alunos que não alcançarem a média 5 (cinco inteiros) terão direito à recuperação da aprendizagem, que poderá ser contínua, informal e não obrigatória ou formal e obrigatória.

A recuperação contínua ocorre durante todo o curso, após a correção das atividades propostas e das avaliações parciais. A avaliação formal e obrigatória acontece quando o aluno não for aprovado na avaliação presencial.

Nesse caso, o professor/ orientador de aprendizagem prescreve ações que deverão ser realizadas pelo estudante, entre elas, reestudo do material básico (material impresso) e/ou resumos, execução de novos exercícios, utilização de recursos pedagógicos disponíveis no Centro ou no Polo, sessões de estudo e obras de apoio. O aluno tem direito a 05 (cinco) recuperações. Se não conseguir o resultado satisfatório, perderá a matrícula (p. 3386). Para efeito de certificação e transferência, terão validade apenas as pontuações obtidas nos Exames Finais Presenciais.

Alguns destaques por curso

Apesar das observações gerais expostas acima, há situações apontadas pelos Especialistas nos Relatórios circunstanciados, que merecem destaques a fim de compor uma análise de conjunto do pedido de recredenciamento. São elas:

1 - Relatório Circunstanciado EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA: **ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS** – EaD (fls. 3490 a 3511); Assinado pela Especialista Maria Rita Aprile. Parecer Favorável.

Recomendação: – Ampliar no Plano de Curso as informações sobre as atividades da tutoria no AVA (fls. 3511)

2 - Relatório Circunstanciado EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA: **ENSINO MÉDIO** – EaD (fls. 3512 a 3533); Assinado pela Especialista Maria Rita Aprile. Parecer Favorável.

Recomendação: – Ampliar no Plano de Curso as informações sobre as atividades da tutoria no AVA (fls. 3533)



3 - Relatório Circunstanciado **RECREDECIAAMENTO** (fls. 3534 a 3568) e Anexos: termos e fotos (fls. 3569 a 3620); Assinado por todos os Especialistas. Neste Relatório constam as observações comuns e gerais ao credenciamento. Parecer Favorável.

Recomendações: Rever os Planos de Cursos quanto a:

- Incluir planilha utilizada para acompanhamento de atividades presenciais;
- Incorporar os formulários utilizados no Estágio Supervisionado no respectivo Plano de Curso e na Plataforma (IUBNet);
- Dar continuidade à atualização de conteúdos no ambiente virtual de aprendizagem (AVA) em articulação com os Planos de Cursos.
- Promover Curso de Atualização em EaD para todos os professores, tutores e demais funcionários envolvidos com o Curso.
- Realizar reparos necessários nas instalações do Polo Santo Amaro quanto à: eliminação de mofo nas paredes; observância às normas de segurança em relação à fiação e manutenção e/ou substituição de computadores com problemas de desempenho. (fls. 3567-3568 – Manifestação Final dos Especialistas)

4 - Relatório Circunstanciado Curso Técnico **ADMINISTRAÇÃO** – EaD (fls. 3621 a 3645); Assinado pelo Especialista Bruno César dos Santos. Parecer Favorável.

Trata-se de um Curso com uma demanda bastante reduzida e um número de concluintes inferior ao de matriculados.

Recomendações: Incluir no Plano de Curso: planilha de acompanhamento de atividades presenciais; formulários para realização de estágio não obrigatório e ampliar as informações sobre as atividades presenciais no Plano de Curso.

5 - Relatório Circunstanciado Curso Técnico **COMÉRCIO**– EaD (fls. 3646 a 3666); Assinado pelo Especialista Marcos Henrique Yamakawa.

Observa-se que a Instituição oferece somente uma vaga por mês (vide fl. 290 – número de vagas mensal).

Verifica-se que a estrutura e orientação curricular, não atende a Qualificação de Auxiliar Administrativo proposto no Plano de Curso.

O módulo I, de formação básica, não prevê qualificação. (fls. 3653)

De acordo com a proposta elaborada pela Instituição de Ensino verifica-se que as atividades presenciais, foram definidas em atividades genéricas, não se nota os propósitos ou objetivos a serem alcançados em cada componente, recomenda-se que seja incluída na descrição curricular de cada componente, o que serão ofertados como atividades presenciais, seus objetivos, e sua carga horária correspondente. (fls. 3654)

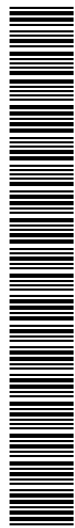
Das Competência, Habilidade e Bases Tecnológicas

Na análise da organização curricular proposta, verifica-se que os componentes curriculares estão alinhados ao perfil profissional proposto, atendendo ao recomendado pelo CNCT, entretanto, salienta-se que não há pesquisa quantitativa e qualitativa junto ao mercado de trabalho local/regional, para justificar a organização curricular apresentada.

Observa-se ainda que no Módulo I, no componente de Ética e Relações Humanas no Trabalho, a Competência: “Preservar os recursos naturais e posicionar-se com responsabilidade frente às questões ambientais”, não possui Habilidade e Base Tecnológica relacionadas à competência.

No componente de Informática, a Competência de: “Analisar e selecionar informações obtidas via internet, discernindo aquelas provenientes de fontes seguras das não confiáveis”, não possui Habilidades e Bases Tecnológicas relacionadas à mesma.

No componente de Vendas, a Base Tecnológica de “Departamento de marketing”, não tem relação ao componente, e não possui Competências e Habilidades relacionadas à mesma.



No Módulo III, no componente de Noções de Contabilidade, as Competências, Habilidades e Bases Tecnológicas, não atendem a base conceitual do componente.

No Módulo IV, componente de Legislação Comercial, as Competências, Habilidades e Bases Tecnológicas, se repetem, ou seja, não há identidade.

Recomenda-se que o currículo seja revisado e reformulado, em atendimento à Justificativa e Objetivos definidos por pesquisas atuais, qualitativa e quantitativa, de acordo com o mercado de trabalho desejado, além de incluir os temas de empreendedorismo e segurança do trabalho, descritos no objetivo do curso, caso a nova pesquisa identifique a necessidade desses perfis, respeitando o CNCT e demais fontes orientadoras.

O material disponível no Ambiente Virtual de Aprendizagem, é um resumo do material físico, no caso da tela a seguir, o material virtual, reproduz o texto do material digital disponibilizado pela Instituição. (fls. 3654-3655)

Recomenda-se a revisão de todo material disponibilizado no Ambiente Virtual de Aprendizagem (Manuais e Slides), e que sejam revisados e reformulados de acordo o currículo e com o Perfil Técnico exigido pelo mercado profissional.

A bibliografia descrita nas folhas 261 a 270 do Plano de Curso, está totalmente desatualizada, indicando obras de 1960 como por exemplo: VALVERDE, Trajano de Miranda. Força probante dos livros mercantis, Rio de Janeiro: Forense, 1960, até obras de 2009, muitas delas em desacordo com legislações específicas e práticas atuais.

Recomenda-se a atualização bibliográfica, e que seja individualizada por Módulo e por Componente Específico.

Verifica-se que as atividades constantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem (<https://www.iubnet.com.br/my/courses.php>), não são atrativas, e não estabelecem diálogos com o estudante em caso de erro.

As páginas não são responsivas, dependendo principalmente do equipamento e navegador a ser utilizado pelo estudante.

A Instituição de Ensino utiliza o sistema de Biblioteca Digital Gratuita de São Paulo, com acervo diversificado, essa biblioteca não possui obras técnicas.

Recomenda-se que a Instituição de Ensino, busque por empresas que ofereçam biblioteca virtual com obras técnicas, além de atualizar seu acervo físico.

A Instituição de Ensino, utiliza a plataforma Moodle, nas análises dos ambientes, nota-se que não são responsivos, o aluno precisa de orientações iniciais e suporte para o seu uso, do ponto de vista técnico está sendo utilizado de forma adequada, do ponto de vista pedagógico precisa ser mais interativo, provocativo, que instigue o aluno a buscar conhecimentos, construir competências gerais e específicas, não se percebe o “calor pedagógico” no Ambiente Virtual de Aprendizagem, os matérias disponíveis no Moodle devem complementar a apostila e favorecer o desenvolvimento de pesquisas. As avaliações precisam formar competências e possibilitar novas oportunidades ao aluno, caso ele não atinja a média necessária nas avaliações online.

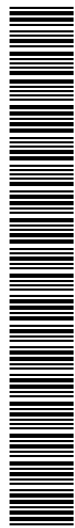
Conclui o especialista:

À luz do exposto, verifica-se que **a Instituição de Ensino não atende os requisitos mínimos para o credenciamento do curso.**

Este parecer é **desfavorável à aprovação do Plano de Curso de Técnico em Comércio**, devendo a Instituição apresentar novo Plano, atentando-se às questões descritas neste relatório, bem como a remodelação de seu Ambiente Virtual de Aprendizagem.

6 - Relatório Circunstanciado Curso Técnico **LOGÍSTICA**– EaD (fls. 3667 a 3687); Assinado pelo Especialista Marcos Henrique Yamakawa.

Destaques:



24 vagas anuais.

Verifica-se que a descrição do Perfil proposto pela Instituição de Ensino, não encontra vínculos com a Justificativa, com um Perfil de formação genérico, com muitas habilidades que não são responsabilidades do Técnico em Logística.

Verifica-se que as qualificações intermediárias propostas, não atendem ao indicado no CNCT e não atendem a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

O módulo I, de formação básica, não prevê qualificação.

De acordo com a proposta elaborada pela Instituição de Ensino verifica-se que as atividades presenciais, foram definidas em atividades genéricas, não se nota os propósitos ou objetivos a serem alcançados em cada componente, recomenda-se que seja incluída na descrição curricular de cada componente, o que serão ofertados como atividades presenciais, seus objetivos, e sua carga horária correspondente.

Das Competência, Habilidade e Bases Tecnológicas

Na análise da organização curricular proposta, verifica-se que os componentes curriculares não estão alinhados ao perfil profissional proposto, salienta-se que não há pesquisa quantitativa e qualitativa junto ao mercado de trabalho local/regional, para justificar a organização curricular apresentada.

Observa-se ainda que no Módulo I, no componente de Ética e Relações Humanas no Trabalho, a Competência: “Preservar os recursos naturais e posicionar-se com responsabilidade frente às questões ambientais”, não possui Habilidade e Base Tecnológica relacionadas à competência.

No componente de Informática, a Competência de: “Analisar e selecionar informações obtidas via internet, discernindo aquelas provenientes de fontes seguras das não confiáveis”, não possui Habilidades e Bases Tecnológicas relacionadas à mesma.

No componente de Métodos e Técnicas Logísticas – Módulo II, a Habilidade: “Gerenciar a cadeia de abastecimento com o propósito de atender as demandas do cliente e dos fornecedores” (grifo meu), não é uma atividade do Técnico em Logística, verifica-se que as Bases Tecnológicas, são muito abrangentes, havendo um difícil entendimento com as Competências e Habilidades propostas.

Nos componentes de Métodos e Técnicas Logísticas e Distribuição e Transporte, as Bases Tecnológicas se repetem. A Competência de: “Interpretar legislação de proteção ao meio ambiente, confrontando sistemas já instalados com as exigências legais” do componente de Distribuição e Transporte, não há correlação de Habilidade.

No Módulo III, o componente de Função de Suprimentos, as Bases Tecnológicas de: “Gestão de Estoques; e Funcionalidade dos modais de transportes”, já foram contemplados no Módulo II, bem como as suas Competências são correlatas.

No componente de Gestão e Qualidade, as Competências de: “Implementar um sistema de qualidade com base nos princípios fundamentais da qualidade, considerando o foco no cliente; Administrar as relações interpessoais de modo a integrar os interesses profissionais com as expectativas do cliente; e, Analisar o planejamento e a execução de projetos de melhoria, bem como seus resultados em toda a organização” (grifos meu), não é atribuição do Técnico em Logística.

No componente de Custos, a Competência de: “Avaliar os custos das atividades essenciais da cadeia de suprimentos”, não possui Habilidade e Base tecnológica relacionada.

Verifica-se que o Módulo IV está identificado como: “Gerência de Operações Logísticas”, a função ou atividade de gerência, não é competência do Técnico, constata-se que as Bases Tecnológicas dos componentes do Módulo, estão repetidas nos componentes dos Módulos anteriores, mesmo com as poucas diferenças de definição nas Competências, elas não se apresentam como Bases complementares aos Módulos anteriores.

Recomenda-se que o currículo seja revisado e reformulado, em atendimento à Justificativa e Objetivos definidos por pesquisas atuais, qualitativa e quantitativa, de acordo com o que busca o mercado de trabalho.



O material disponível no Ambiente Virtual de Aprendizagem, é um resumo do material físico, no caso da tela a seguir, o material virtual, reproduz o texto do material digital disponibilizado pela Instituição.

No componente de Informática, o título é Word 2023, o material é sobre o Word 2013.

Nos Módulos seguintes o AVA funciona como repositório da apostila.

Recomenda-se a revisão de todo material disponibilizado no Ambiente Virtual de Aprendizagem (Manuais e Slides), e que sejam reformulados de acordo com o Perfil Técnico exigido pelo mercado profissional, respeitando o CNCT e demais fontes orientadoras.

Da Indicação Bibliográfica

A bibliografia descrita nas folhas 315 a 320 do Plano de Curso, está desatualizada, indicando obras de 1975 como por exemplo: MOORE, George Eduard. Princípios Éticos, São Paulo: Abril Cultural, 1975, até obras de 2014, muitas delas em desacordo com legislações específicas e práticas atuais, indica obras na língua inglesa e trabalhos de pós-graduação.

Recomenda-se a atualização bibliográfica, e que seja individualizada por Módulo e por Componente Específico.

Verifica-se que as atividades constantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem (<https://www.iubnet.com.br/my/courses.php>), não são atrativas, e não estabelecem diálogos com o estudante em caso de erro.

As páginas não são responsivas, dependendo principalmente do equipamento e navegador a ser utilizado pelo estudante.

Do Acervo bibliográfico.

A Instituição de Ensino utiliza o sistema de Biblioteca Digital Gratuita de São Paulo, com acervo diversificado, essa biblioteca não possui obras técnicas.

Recomenda-se que a Instituição de Ensino, busque por empresas que ofereçam biblioteca virtual com obras técnicas, além de atualizar seu acervo físico.

A Instituição de Ensino, utiliza a plataforma Moodle, nas análises dos ambientes, nota-se que não são responsivos, o aluno precisa de orientações iniciais e suporte para o seu uso, do ponto de vista técnico está sendo utilizado de forma adequada, do ponto de vista pedagógico precisa ser mais interativo, provocativo, que instigue o aluno a buscar conhecimentos, construir competências gerais e específicas, não se percebe o “calor pedagógico” no Ambiente Virtual de Aprendizagem. As avaliações precisam formar competências e possibilitar novas oportunidades ao aluno, caso ele não atinja a média necessária na prova online.

Conclusão :

À luz do exposto, verifica-se que a Instituição de Ensino não atende os requisitos mínimos para o credenciamento do curso.

Este parecer é desfavorável à aprovação do Plano de Curso de Técnico em Logística, devendo a Instituição apresentar novo Plano, atentando-se às questões descritas neste relatório, bem como a remodelação de seu Ambiente Virtual de Aprendizagem.

7 - Relatório Circunstanciado Curso Técnico **SECRETARIA ESCOLAR**– EaD (fls. 3688 a 3704); Assinado pela Especialista Samuel Ribeiro Tavares.

O INSTITUTO UNIVERSAL BRASILEIRO - IUB justifica a oferta do Curso Técnico em Secretaria Escolar apenas em função da importância dos secretários escolares no processo escolar, considerando “... o papel fundamental dos secretários escolares ... não só o funcionamento da escola ... como também a vida acadêmica dos alunos ...”, sem a inclusão de dados estatísticos socioeconômicos referentes a seu público-alvo, nem de informações mercadológicas relativas a ofertas similares por outras instituições de ensino.

Total de Vagas Ofertadas por Ano: Sem claramente especificar seu cálculo, considerando capacidade instalada e viabilidade econômico-mercado, o INSTITUTO UNIVERSAL BRASILEIRO - IUB, baseando-se na demanda recebida nos últimos 9 anos, solicita a oferta de 24 vagas/ano para o Curso Técnico em Secretaria Escolar, distribuídas entre sua sede e polos (Figura 4).



Indicação Bibliográfica: O Plano de Curso apresenta uma lista de obras desatualizadas (publicadas, em média, há mais de 20 anos), sem distinção entre seu caráter básico ou complementar, e sem indicação de a quais componentes curriculares se referem.

Metodologia do Curso: A metodologia proposta para o cumprimento da carga horária a distância do Curso Técnico em Secretaria Escolar – chamada pelo Instituto Universal - IUB de “... metodologia autoinstrucional ...” neste momento, consiste, em essência – embora a contratação da empresa Latélos Consultoria (CNPJ 12.439.658/0001-83) para auxílio na implementação de nova abordagem – na mera disponibilização de apostilas e tarefas em seu ambiente virtual de aprendizagem, o que, em última análise, não estimula a apropriação do saber pelos alunos, na medida em que A) o conteúdo não é interativo (basicamente, são disponibilizados textos); B) os exercícios (“simulados” e “avaliações parciais”) – que focam a memorização e/ou reprodução de conceitos – não possuem devolutiva explicativa, apenas a indicação de “certo” ou “errado”; as dúvidas dos alunos são tratadas de modo reativo, por meio de um canal assíncrono para seu esclarecimento (“fale com o professor”); o canal de comunicação assíncrona entre os alunos para discussão dos conteúdos estudados (“fóruns”) não possui institucionalizada mediação pelos professores; e o canal de comunicação síncrona entre os alunos para ampliação e/ou desenvolvimento de outras concepções sobre os objetos em estudo (“bate-papo”) não é formalmente monitorado pelos professores. A metodologia proposta para o cumprimento da carga horária presencial do Curso Técnico em Secretaria Escolar – sem evidências consolidadas de uma adequada descrição de seus cronograma, recursos, quantidade, mecanismos de controle de realização, critérios de avaliação, técnicas e estratégias de ensino pelo Instituto Universal - IUB – consiste, em essência, em A) “... atividades realizadas em sala de aula ...”: “... dinâmicas reflexivas ... (sem critérios de avaliação) ... com ênfase nos temas estudados em cada disciplina, focando as perspectivas de atuação profissional ...” ou “... avaliação das atividades ... (sem indicação de quais) ... com perguntas abertas ... (sem critérios de avaliação) ...” e B) “... atividades presenciais externas ...”: “... o aluno realiza pesquisa e levantamento de dados de acordo com orientação ... (genérica) ... disponibilizada no ambiente virtual de aprendizagem ... elabora um relatório seguindo roteiro ... (genérico) ... disponibilizado no ambiente virtual de aprendizagem ... posta o relatório da atividade no ambiente virtual de aprendizagem ... e o debate ... (sem critérios de avaliação) ... em sala de aula ...”.

Infraestrutura tecnológica

Denominado IUBNet, e desenvolvido na plataforma Moodle (considerada versátil para criação de uma interface intuitiva e de fácil navegação em conteúdos e atividades facilitados por meio de mídias interativas), neste momento, o ambiente virtual de aprendizagem do Instituto Universal Brasileiro - IUB para Curso do Técnico em Secretaria Escolar, é, em última análise (vide 5.0 – Metodologia do Curso), utilizado para a disponibilização de apostilas e tarefas, sem evidências consolidadas de A) um efetivo estímulo à aprendizagem; B) um eficiente acompanhamento do desempenho dos alunos pelos professores; e C) um eficaz incentivo à efetiva interação discentes-discentes e discentes- docentes.

Embora o site institucional do Instituto Universal Brasileiro - IUB ofereça 1) adequada acessibilidade (em conformidade com a Lei Brasileira de Inclusão – Lei 13.146/2015) e 2) apropriada transparência na oferta de informações mercadológicas e administrativas, ele possui baixa clareza na disponibilização de informações acadêmicas referentes ao Curso Técnico em Secretaria Escolar (vide 5.0 – Metodologia do Curso), em especial, à interatividade, às atividades presenciais e às avaliações.

Com relação aos requisitos de infraestrutura tecnológica mínimos para oferta do Curso Técnico em Secretaria Escolar constantes no Catálogo Nacional de Cursos, 1) não foram identificados programas específicos para práticas de secretaria escolar; 2) não foi constatada a existência de laboratório específico (“escritório modelo para práticas de secretaria escolar”); e 3) as obras constantes na indicação bibliográfica (vide 5.0 – Indicação Bibliográfica) não estão disponíveis nas bibliotecas física e digital (BIBLION – Biblioteca Digital Gratuita de São Paulo) oferecidas aos alunos do curso Técnico em Secretaria Escolar, embora contem estas com obras pertinentes ao Curso Técnico em Secretaria Escolar.

Com relação a formação docente observa-se que inadequadamente, apenas 16% da equipe de docentes do Curso Técnico em Secretaria Escolar possui experiência profissional na área de secretaria escolar.

Conclusão do especialista



O Plano de Curso do Técnico em Secretaria Escolar do Instituto Universal Brasileiro - IUB atende parcialmente às exigências da Deliberação CEE-SP 191/2020 e do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, na medida em que:

A. A Instituição não se apoia em dados estatísticos socioeconômico-mercadoológicos em sua justificativa para a oferta do Curso Técnico em Secretaria Escolar, nem em sua solicitação de 24 vagas anuais;

B. A metodologia proposta pelo Instituto Universal - IUB para o cumprimento da carga horária a distância do Curso Técnico em Secretaria Escolar consiste, em essência, na mera disponibilização de apostilas (conteúdo não interativo) e tarefas (que focam a memorização e/ou reprodução de conceitos) em um ambiente virtual sem acompanhamento proativo dos alunos pelos professores;

C. A metodologia proposta pelo Instituto Universal - IUB para o cumprimento da carga horária presencial do Curso Técnico em Secretaria Escolar não oferece uma descrição detalhada dos cronogramas, recursos, quantidade, mecanismos de controle de realização, critérios de avaliação, técnicas e estratégias de ensino; IV) O Plano de Curso apresenta uma lista de obras desatualizadas (publicadas, em média, há mais de 20 anos), sem distinção entre seu caráter básico ou complementar, e sem indicação de a quais componentes curriculares se referem; V) Com relação aos requisitos de infraestrutura tecnológica mínimos para oferta do Curso Técnico em Secretaria Escolar constantes no Catálogo Nacional de Cursos, 1) não foram identificados programas específicos para práticas de secretaria escolar; 2) não foi constatada a existência de laboratório específico ("escritório modelo para práticas de secretaria escolar"); e 3) as obras constantes na indicação bibliográfica (vide 5.0 – Indicação Bibliográfica) não estão disponíveis nas bibliotecas física e digital BIBLION – Biblioteca Digital Gratuita de São Paulo) oferecidas aos alunos do curso Técnico em Secretaria Escolar, embora contem estas com obras pertinentes ao curso Técnico em Secretaria Escolar.

Assim, com base na legislação vigente e nos apontamentos acima, este parecer é desfavorável à aprovação do Plano de Curso de Técnico em Secretaria Escolar, até que sejam realizados os devidos ajustes.

8 - Relatório Circunstanciado Curso Técnico **SECRETARIADO**– EaD (fls. 3705 a 3731); Assinado pela Especialista Arianne Francine Serafim.

Embora o IUB ofereça o curso na modalidade a distância, a justificativa apresentada abrange apenas o município de São Paulo e não considera os contextos e complexidades de outras regiões, além de não apresentar a demanda crescente por esse profissional, destacando as novas competências e habilidades requeridas pelo mundo do trabalho.

Cabe aqui destacar que durante a visita in loco foi apresentada, aos representantes da instituição, preocupação com o Plano de Curso do Técnico em Secretariado, pois procedida a análise, foi constatado que o plano estava defasado, com lacunas de competências fundamentais para a formação do Técnico em Secretariado contemporâneo. Foi afirmado pela professora Marcia e pelos responsáveis pela instituição, que o plano não continha atualização desde 2008. Essa alegação causou preocupação na especialista. Quando da solicitação, pela comissão de especialistas, de adequação e atualização dos planos de curso, foram enviadas novas versões, no entanto, consta no e-mail de 16 de julho de 2024, enviado pelo e-mail da professora Marcia, mas assinado por Claudia Naso que:

"Sobre a atualização dos planos de curso, este é um projeto a ser desenvolvido a partir de uma avaliação crítica de cada curso juntamente com os seus autores, discriminando a carga horária presencial e EaD. (...) Assim, é pertinente mencionar que o plano a ser avaliado e analisado aqui neste relatório é essa última versão enviada pelo IUB."

O módulo I, apresentado como Organização Empresarial, apresenta componentes curriculares que são comuns a todos os cursos técnicos do Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios oferecidos pelo IUB.

- Organização de Empresas: é um componente que desenvolve os conhecimentos básicos da área de Administração, que são fundamentais para a formação do Técnico em Secretariado.

- Economia e Mercados: componente que desenvolve competências e habilidades estruturais para conhecimento da área de Economia.



- **Ética e Relações Humanas no Trabalho:** componente que apresenta conhecimentos basilares de Éticas e Relações Humanas, mas de forma trivial, apenas por meio de conceitos e não é contextualizado com a área de Secretariado.

- **Informática:** este componente traz aprendizagens importantes e básicas acerca de aplicativos informatizados necessários para a área de gestão.

O módulo II é denominado de Procedimentos Secretariais e apresenta os seguintes componentes:

- **Métodos e Técnicas Secretariais:** componente que trabalha conceitos de Empreendedorismo. Repete a base tecnológica: "Visão, missão, metas e objetivos da organização", já estudada anteriormente em Organização de Empresas. Desenvolve também competências e habilidades relacionadas a Gestão de Informação e Documentos, Agenda e Gestão de Tempo. No entanto, ao trabalhar Gestão de Informação e Documentos, não congrega temas fundamentais como "Teoria das Três Idades" e Gestão Eletrônica de Documentos (GED).

- **Qualidade no Atendimento:** o componente desenvolve competências e habilidades relacionadas à área de Atendimento, fundamental a todos os cursos do Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios, principalmente para o Curso Técnico em Secretariado. No entanto, traz como base tecnológica uma nomenclatura vaga como "A arte de atender". É necessário destacar que as bases tecnológicas são os conhecimentos que serão utilizados, pelos docentes para desenvolvimento de competências e habilidades, e não devem ser adotados nomes comerciais ou que não retrate, com clareza, o que será estudado. Neste mesmo componente curricular, foi observada a ausência de temas de estudo da contemporaneidade, considerados fundamentais para a área de Gestão da Qualidade, como: experiência do cliente e jornada do cliente.

- **Comunicação Técnica:** neste componente são trabalhadas ferramentas e conhecimentos referentes à forma de se comunicar por meio da comunicação escrita. No entanto, não aborda temas centrais como comunicação oral e comunicação não violenta. Também, há uma base tecnológica denominada "Utilização de ferramentas". Mas, não há clareza sobre quais ferramentas que devem ser estudadas, tampouco há competências e habilidades que fazem conexão com essa base.

- **Noções de Matemática:** componente que visa trabalhar conhecimentos substanciais da área de matemática como: regra de três, porcentagem e juros.

Por último, o módulo III, identificado como Gerenciamento Secretarial, é composto pelos seguintes componentes curriculares:

- **Gestão de Pessoas:** desenvolve competências e habilidades relacionadas ao gerenciamento de pessoas, relacionamento interpessoal, liderança, negociação (novamente, pois já é trabalhada essa base em Qualidade do Atendimento). A Base Tecnológica "Parcerias e Resultados", está confusa e não é possível compreender do que se trata, uma vez que não há competências e habilidades associadas.

- **Organização de Eventos:** O componente desenvolve competências e habilidades referentes ao planejamento, organização, execução e avaliação de eventos, contemplando Cerimonial e Protocolo.

- **Gerenciamento de Informações e de Projetos:** neste componente são tratados temas de diversas áreas como: Tecnologia da Informação, Gestão de Projetos, Recursos Audiovisuais, Postura do Comunicação e Técnicas de Oratória. Destaca-se que os temas não possuem correlação. Neste componente curricular seria interessante abordar apenas Gestão de Projetos, que já possui uma carga e densidade bastante expressiva. Os demais temas, embora importantes, seria mais oportuno serem trabalhados em outros componentes.

- **Comunicação em Língua Estrangeira – Espanhol:** neste componente são desenvolvidas habilidades instrumentais de Espanhol.

A bibliografia apresentada é preocupantemente defasada, sendo a mais recente de 2008. As obras apresentadas já possuem diversas edições mais recentes, bem como existem outras literaturas mais modernas que dão melhores sustentações para a formação do Técnico em Secretariado.

Durante a visita in loco, a plataforma foi objeto de muita preocupação dos especialistas, pois embora o IUB disponha de uma versão recente do Moodle, ela não apresenta desenho instrucional adequado,



tampouco estrutura para desenvolvimento de aulas a distância que garantam a efetividade da aprendizagem dos estudantes. Foi solicitado à instituição que elaborasse um plano modelo para ser apresentado. O IUB respondeu apresentando a Aula 1 de Economia e Mercados do Curso Técnico em Logística. A seguir, seguem considerações feitas acerca do AVA:

Na primeira análise realizada, antes da visita in loco, foi constatado que:

- A. O AVA não possuía interface intuitiva, com uma apresentação totalmente estática.
- B. Não apresenta mídias interativas.
- C. O AVA é utilizado como um “repositório” de materiais, pois constam apenas arquivos no formato PDF com raros vídeos.
- D. Não propõe uma boa experiência ao estudante, pois é confuso e cansativo, por terem apenas textos.
- E. Não utiliza recurso de imagens, quadros, infográficos, que são considerados fundamentais no desenvolvimento de conteúdos para EaD.
- F. Não há uma diversificação de elementos. Apresenta apenas apostilas em PDF.
- G. Não é utilizada linguagem dialógica, o que dificulta e não favorece a experiência do estudante.
- H. Não há um planejamento instrucional, com roteiro pedagógico, que tenha como objetivo a aprendizagem significativa do estudante, com passo a passo do desenvolvimento dos componentes curriculares.
- I. Não apresenta um contexto da área de secretariado. Os capítulos são apresentados apenas em formato de “arquivo”, sem conexão e orientação de aprendizagem.
- J. As atividades com questões de múltipla escolha não estão bem configuradas, pois não apresentam feedback em todas as questões. Em algumas, quando há o erro na resposta, imediatamente já aparece a alternativa correta, com a mensagem de que a resposta está correta.
- K. Há diversos textos que não constam as fontes. Durante a visita in loco, foi apresentado esse problema à equipe, considerado preocupante.
- L. Não há manual do estudante para navegação no AVA.
- M. Em algumas telas do AVA aparecem materiais do curso Técnico em Secretaria Escolar.
- N. O material é apresentado em capítulos e não em aulas. Destaca-se que no EaD, dividir o conteúdo em aulas é considerada uma Boa Prática.
- O. Não há uma crescente nos capítulos, com introdução, desenvolvimento e finalização.
- P. Não há informação sobre o desenvolvimento das atividades presenciais obrigatórias.

Todas essas questões foram abordadas para os representantes do IUB durante visita in loco. Os especialistas realizaram uma orientação pormenorizada à equipe sobre como deve ser desenhada a plataforma.

Análise conclusiva sobre o AVA: Embora é perceptível um esforço da equipe do IUB para atender as observações feitas pelos especialistas e, foi possível verificar uma pequena melhora com a apresentação da Aula Modelo (Aula 1 do Curso Técnico em Logística – Componente Curricular de Economia e Mercado), ainda há muitas deficiências técnicas instrucionais de práticas de ensino na modalidade EaD no AVA do IUB.

Apesar do IUB utilizar ferramentas como o H5P, que possibilita atividades mais interativas e variadas, ainda falta planejamento instrucional, com utilização de linguagem dialógica, utilização de imagens, roteiro pedagógico e outros recursos. Além disso, é evidente que a apresentação da aula está muito estática, com textos, vídeos e questões que não possuem conexão entre si. Não há uma divisão clara que permita identificar o término da Aula 1 e o início da Aula 2, como demonstram as imagens ...

Conteúdo dos materiais: apostila e AVA



Os componentes curriculares do Módulo 1, além de alguns componentes curriculares do módulo 2, como Ética, Matemática e Informática, não fazem nenhuma referência à formação de Técnico em Secretariado, o que deixa o curso muito generalista e não contribui para a formação específica do que se propõe.

Embora haja o entendimento de que são componentes curriculares similares para todos os cursos, faz-se necessário que no AVA haja conectores entre a área estudada e a secretarial, para que o estudante entenda como ele irá utilizar os conhecimentos aprendidos em sua prática profissional.

Os conteúdos apresentados nas apostilas que estão no AVA estão condizentes com o proposto no Plano de Curso. No entanto, assim como o plano necessita de atualização, o conteúdo dos materiais também precisa ser especialmente remodelado, para que atenda, de forma plena, as exigências do atual mercado.

Manifestação final da especialista:

A partir da análise do Plano de Curso Técnico em Secretariado, Materiais e do Ambiente Virtual de Aprendizagem, considerando a visita in loco, bem como documentos enviados por e-mail posteriormente, é possível afirmar que:

A. Na justificativa do Plano de Curso é necessária a fundamentação que sustente a oferta de um Curso Técnico em Secretariado, na modalidade EaD, que atenda para além do município de São Paulo.

B. A organização curricular precisa ser melhor estruturada e atualizada, uma vez que os objetivos e perfil de conclusão indicam uma formação atual. No entanto, os componentes curriculares da forma como estão estruturados, não permitem essa formação.

C. A bibliografia está defasada e precisa compreender obras mais atuais.

D. O AVA não permite desenvolvimento e formação do Perfil de Conclusão que o plano de curso indica. Embora tenha tido um exercício do IUB de Aula Modelo, é perceptível que a instituição necessita de um profissional especialista em EaD, para desenvolver modelo de cursos/aulas/materiais/atividades com um roteiro instrucional para ser seguido e, assim, os materiais serem construídos da forma que privilegie a aprendizagem dos estudantes.

E. Há de se destacar que as atividades presenciais propostas pelo IUB proporcionam uma boa experiência de aprendizagem na prática.

Considerando o exposto no presente Relatório que sistematiza a documentação analisada, as informações obtidas durante a visita à Sede e ao Polo e o atendimento às orientações estabelecidas pela Deliberação CEE 191/2020, manifesto-me DESFAVORÁVEL ao pedido de Autorização de continuidade do Curso Técnico em Secretariado, na modalidade a distância, até a instituição proceder atualização do Plano de Curso e Reestruturação do AVA.

9 - Relatório Circunstanciado Curso Técnico **SEGURANÇA DO TRABALHO** – EaD (fls. 3732 a 3755); Assinado pelo Especialista Demetrius Saraiva Gomes. Parecer Favorável.

20 vagas mensais. 240 anuais.

Em decorrência da visita realizada, recomenda-se:

– Incluir no Plano de Curso: planilha de acompanhamento de atividades presenciais; formulários para realização de estágio não obrigatório e ampliar as informações sobre as atividades presenciais no Plano de Curso;

Considerando o exposto no presente Relatório que sistematiza a documentação analisada, as informações obtidas durante a visita à Sede e ao Polo e o atendimento às orientações estabelecidas pela Deliberação CEE 191/2020, nosso parecer é: Favorável ao pedido de Recredenciamento do Curso Técnico em Segurança do Trabalho, na modalidade a distância, nos termos da Deliberação 191/200 e Deliberação CEE 207/2022.

10 - Relatório Circunstanciado Curso Técnico **TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS** – EaD (fls. 3756 a 3780); Assinado pelo Especialista Bruno César dos Santos. Parecer Favorável.

Em decorrência da visita realizada, recomenda-se:



– Incluir no Plano de Curso: planilha de acompanhamento de atividades presenciais; formulários para realização de estágio não obrigatório e ampliar as informações sobre as atividades presenciais no Plano de Curso.

– as informações obtidas durante a visita à Sede e ao Polo e Considerando o exposto no presente Relatório que sistematiza a documentação analisada, as orientações estabelecidas pela Deliberação CEE 191/2020, nosso parecer é: Favorável ao pedido de Recredenciamento do Curso Técnico em Transações Imobiliárias, na modalidade a distância, nos termos da Deliberação 191/200 e Deliberação CEE 207/2022.

VI - Considerações Finais

Os destaques apresentados na Avaliação, sobre a organização e funcionamento do IUB nos endereços indicados e as anotações referentes aos planos de cursos e a estruturação do AVA, deixam claras as fragilidades estruturais dos espaços utilizados pela instituição e do ambiente de aprendizagem.

Apesar da mobilização dos mantenedores, a partir do último processo de recredenciamento para implementar melhorias, observa-se que há ainda muito por se fazer para a adequação e segurança dos ambientes, bem como para a qualidade dos cursos ofertados no AVA.

Em que pese o parecer final da Comissão de Especialistas com a manifestação Favorável ao recredenciamento, nota-se que as recomendações nos planos de cursos apontam graves deficiências que necessitam de intervenções para a regular oferta de EaD nos cursos pretendidos com qualidade.

Diante desse conjunto de elementos entende-se que a instituição deve passar por um novo credenciamento provisório a fim de concluir as adequações iniciadas nos planos de cursos, no AVA, nas adequações de espaços pedagógicos e laboratórios a fim de proporcionar uma oferta com qualidade e melhor dimensionar a capacidade de atendimento, inclusive com revisão do número de vagas. Um ponto também a ser revisto pela instituição diz respeito a sua sede e ao espaço do Polo que, atualmente, não contemplam as condições necessárias nos termos da Deliberação CEE 138/2016 e, em especial, a Resolução SS 493/1994, que trata das normas técnicas para edifício escolar, para o devido funcionamento. Cabe ressaltar ainda que a guarda de documentação escolar deve se dar na Sede e não em ambiente externo como ocorre, devendo ser adotadas as medidas necessárias pelo IUB e a URE de jurisdição da sede para a transferência.

Por fim, destaca-se que o Instituto Universal Brasileiro não se manifestou sobre os Relatórios que apresentam irregularidades, restrições e/ou inconsistências, tanto em relação às autorizações, quanto aos problemas físicos e estruturais, conforme informação da Assessoria Técnica da Câmara de Educação Básica. (fls. 3796)

2. CONCLUSÃO

2.1 Nos termos deste Parecer, e com fundamento na Deliberação CEE 191/2020 (Art. 36, III), vigente à época da apreciação, defere-se o Recredenciamento temporário do Instituto Universal Brasileiro, localizado à Avenida Rio Branco, 781, CEP: 01205-000, Campos Elíseos, São Paulo – SP, CNPJ: 60.630.050/0001-84, e com o funcionamento do Polo de Apoio Presencial, localizado à Rua Nova York, 927, CEP: 04560-002, Brooklin, São Paulo - SP, pelo prazo de 01 (um) ano, a partir da publicação da respectiva Portaria.

2.2 A URE Centro deverá acompanhar processo de funcionamento e adequações do edifício da Sede aos termos da Deliberação CEE 138/2016 e Resolução SS 493/1994, adotando as devidas providências para a transferência da guarda do arquivo escolar dando publicidade do ato.

2.3 Envie-se cópia deste Parecer ao Interessado, à URE Centro, à URE Centro Oeste, à Subsecretaria Pedagógica - SUPED e à Subsecretaria de Articulação da Rede de Ensino - SUART.

a) Cons. Jair Ribeiro da Silva Neto
Relator

3. DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Básica adota como seu Parecer, o Voto do Relator.

Presentes os Conselheiros: Cássia Regina Souza da Cruz, Claudio Kassab, Ghisleine Trigo Silveira, Jair Ribeiro da Silva Neto, Laura Laganá, Maria Eduarda Queiroz de Moraes Sawaya, Mauro de Salles Aguiar.

Sala da Câmara de Educação Básica, em 10 de dezembro de 2025.



a) Consª Ghisleine Trigo Silveira
Presidente da CEB

DELIBERAÇÃO PLENÁRIA

O CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO aprova, por maioria, a decisão da Câmara de Educação Básica, nos termos do Voto do Relator.

As Consªs Ghisleine Trigo Silveira e Katia Cristina Stocco Smole votaram contrariamente.

O Cons. Hubert Alquéres declarou-se impedido de votar, por motivo de foro íntimo.

Colégio Bandeirantes, em 17 de dezembro de 2025.

a) Consª Maria Helena Guimarães de Castro
Presidente

PARECER CEE 350/2025	-	Publicado no DOESP em 18/12/2025	-	Seção I	-	Página 17
Portaria CEE-GP 466/2025	-	Publicada no DOESP em 19/12/2025	-	Seção I	-	Página 17

