

INTERESSADO: GETEC – CENTRO DE GESTÃO TÉCNICA DE PERNAMBUCO II
ASSUNTO: RECREDENCIAMENTO E RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO – EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS, COM ALTERAÇÃO DA MATRIZ CURRICULAR.
RELATORA: CONSELHEIRA MARIA EDENISE GALINDO GOMES
PROCESSO N° 217/2009 *Publicado no DOE de 20/01/2010 pela Portaria SECTMA nº 010/2010, de 19/01/2010*
PARECER CEE/PE N° 157/2009-CEB **APROVADO PELO PLENÁRIO EM 14/12/2009**

I – RELATÓRIO:

O GETEC – Centro de Gestão Técnica de Pernambuco II por meio do Ofício nº 45/2009, datado de 30 de outubro de 2009, solicita a este Conselho, Recredenciamento para Oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Renovação de Autorização do Curso Técnico em Administração, com alteração da matriz curricular.

A documentação apresentada deu origem ao Processo CEE/PE nº 217/2009-CEB, composto pelos documentos a seguir relacionados:

1. Cópias de publicações de portarias;
2. políticas de remuneração e de capacitação docente;
3. Contrato Social de mudança de sociedade e de denominação;
4. CNPJ, FGTS, Certidão Negativa da Receita Federal, Contrato de Locação de dependências do Instituto Profissional Maria Auxiliadora, ART/CREA-PE
5. Regimento Escolar e Proposta Pedagógica;
6. modelo de Diplomas e Certificados;
7. relação de pessoal: Gestores, técnicos e docentes, com as respectivas comprovações de formação;
8. Relatório GETEC para renovação dos cursos técnicos;
9. Parecer CEE/PE nº 79/2005-CEB, de credenciamento do GETEC II e autorizativo do curso Técnico em Administração;
10. Relatório da Comissão de Especialistas de SECTMA;
11. Plano de Curso Técnico em Administração.

II – ANÁLISE:

1. Do recredenciamento

O GETEC – Centro de Gestão Técnica de Pernambuco II apresentou a documentação necessária ao recredenciamento da sua Unidade II, localizada na Rua Joaquim Nabuco, 237 – Graças, Recife/PE, onde fica constatado que a documentação fiscal e os documentos gerenciais encontram-se atualizados e em conformidade com a legislação vigente, inclusive com a Resolução CEE/PE nº 01/2005.

O Relatório da Comissão de Especialistas, composta através da Portaria SECTMA nº 091/2009, integrada por Josefa Siqueira Alves (coordenadora), Gustavo Boudoux de Melo e

Edileide Ferreira Cavalcanti Silva, confirma a veracidade e atualização dos documentos fiscais, legais, gerenciais e acadêmicos da instituição, do curso e dos alunos, bem como as condições adequadas das instalações físicas, dos laboratórios de informática, da biblioteca e do seu acervo. e da acessibilidade conforme a Lei Federal nº 10.098/00.

O GETEC II apresentou o Relatório das Atividades desenvolvidas no período de janeiro de 2006 a setembro de 2009, onde relata a realização de diversos seminários técnicos, a realização dos estágios com diversas empresas parceiras, cursos e palestras promovidas pelo mesmo e o atendimento a 533 alunos dos quais 388 foram habilitados, 43 transferidos e 102 tiveram matrículas canceladas por: motivos financeiros, mudança de horário de trabalho, não identificação com o curso e doenças.

2. Da renovação da autorização do Curso Técnico em Administração

Da análise realizada na documentação que compõe o presente processo e em conformidade com o Relatório da Comissão de Especialistas, no que se refere às condições para oferta do **Curso Técnico em Administração**, o GETEC II apresenta as condições a seguir destacadas:

- boa estrutura física e salas de aulas com condições adequadas de mobiliário, ar refrigerado e bem iluminadas;
- laboratórios de informática bem organizados com computadores suficientes para atendimento aos alunos, tanto na prática profissional, quanto nos trabalhos pedagógicos;
- **a Biblioteca com espaço físico muito bom, dispondo de mobiliário adequado para trabalho em grupos e o acervo bibliográfico. Conforme os especialistas atende às necessidades do curso;**
- **os registros escolares, livros de atas e diplomas, diários de classe, relação de alunos concluintes, dentre outros, atualizados e preenchidos corretamente;**
- a documentação relativa ao pessoal, técnico e docente, atualizada, os docentes com formação adequada para lecionar as disciplinas dos cursos. Seu vínculo contratual é temporário por hora-aula. O GETEC II comprovou o desenvolvimento de capacitação para os docentes;
- plano da Prática Profissional: a instituição apresenta condições para o exercício do estágio não obrigatório, registro e avaliação do estágio, professor coordenador, articulação com empresas e apresenta, também, um Plano de Prática Profissional. A prática será desenvolvida no próprio GETEC II, no laboratório de informática, para atividades técnicas ligadas à contabilidade ou à administração. O plano contempla visitas a empresas, palestras, seminários, estudo de casos, pesquisas, dentre outras atividades;
- na matriz curricular, registra-se carga horária específica para o componente curricular Ética Profissional, contudo, recomenda-se à instituição trabalhar a ética como conteúdo transversal nos demais componentes curriculares, como possibilidade de formação para o exercício da cidadania e para o exercício ético da profissão no mundo do trabalho;
- a justificativa, os objetivos, o perfil de competência, para cada módulo, guardam coerência entre si, com a Proposta Pedagógica e com o Regimento do GETEC II.
- a aprovação no curso ocorrerá com a média 7,0 e freqüência mínima de 75%, com estudos de recuperação paralela. O curso terá duração de 14 meses para cumprir a carga horária prevista.

3. Da alteração da matriz curricular

- a Matriz curricular foi alterada para atender demandas de atualização do próprio curso (remanejamento de componentes entre os módulos, substituição de componentes, remanejamento de carga horária entre os módulos) e do CNCT. A carga horária de 810 horas está em conformidade com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio que é de 800h;

- a organização do Curso Técnico em Administração está composta de três Módulos, com o total de 990 horas, incluídas 180 horas de estágio. Apresenta duas saídas intermediárias obtidas com a conclusão dos Módulos I e II em Assistente de Administração de Pessoal e Recursos Humanos, com a conclusão dos Módulos I e III Assistente Contábil Financeiro e com a conclusão dos três módulos integraliza o Curso Técnico em Administração.

MATRIZ CURRICULAR

Duração: 14 meses

Número de Semanas de Trabalho por Módulo: 18

Duração Hora-Aula: 45 minutos

	DISCIPLINAS	NÚMERO DE AULAS SEMANAIS	NÚMERO TOTAL DE AULAS	CARGA HORÁRIA (HORAS)
MÓDULO I - Básico	Organização de Empresas	02	36	27
	Empreendedorismo	02	36	27
	Gestão de Qualidade	02	36	27
	Planejamento e Produção	02	36	27
	Administração de Materiais	04	72	54
	Marketing	02	36	27
	Introdução à Administração	02	36	27
	Matemática Financeira	02	36	27
	Introdução à Logística	02	36	27
	TOTAL - MÓDULO I	20	360	270
MÓDULO II - Assistente em Administração de Pessoal e Recursos Humanos	Administração de Pessoal	04	72	54
	Recursos Humanos	02	36	27
	Logística Trabalhista	04	72	54
	Ética Profissional	02	36	27
	Psicologia Aplicada	02	36	27
	Gestão Ambiental	02	36	27
	Estatística	02	36	27
	Comunicação Comercial e Oficial	02	36	27
	TOTAL - MÓDULO II	20	360	270
MÓDULO III - Assistente Contábil e Financeira	Contabilidade Básica	04	72	54
	Contabilidade Gerencial	04	72	54
	Administração Financeira	04	72	54
	Contabilidade Fiscal	02	36	27
	Economia	02	36	27
	Custos	02	36	27
	Administração Estratégica	02	36	27
TOTAL - MÓDULO III		20	360	270
TOTAL DOS MÓDULOS I + II + III		60	1080	810
ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO E OPTATIVO				180
TOTAL GERAL				900

III – VOTO:

Considerando a análise realizada na documentação, considerando que o GETEC – Centro de Gestão Técnica de Pernambuco II, atendeu todas as demandas e exigências, considerando que a instituição apresenta condições formais e legais em conformidade com a legislação vigente, voto favoravelmente:

1. pelo Recredenciamento do GETEC – Centro de Educação Profissional Técnica Pernambuco II, para oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, localizada na Rua Joaquim Nabuco, 237 – Graças, Recife/PE, por um prazo de cinco anos;
2. pela Renovação da Autorização do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, com Qualificações Técnicas de Assistente em Administração de Pessoal e Recursos Humanos e em Assistente Contábil Financeira, com a nova matriz curricular apresentada, integrante deste parecer, por um prazo de quatro anos, em conformidade com a Resolução CEE/PE nº 01/2005, a partir da data da publicação da portaria no Diário Oficial do Estado.

É o voto. Dê-se ciência ao interessado e ao órgão estadual de competência.

IV – CONCLUSÃO DA CÂMARA:

A Câmara de Educação Básica acompanha o Voto da Relatora e encaminha o presente Parecer à apreciação do Plenário.

Sala das Sessões, em 14 de dezembro de 2009.

LEOCÁDIA MARIA DA HORA NETA – Presidente
CREUZA MARIA GOMES ARAGÃO – Vice-Presidente
MARIA EDENISE GALINDO GOMES – Relatora
CLEIDIMAR BARBOSA DOS SANTOS
EDLA DE ARAÚJO LIRA SOARES
EUGENILDA MARIA LINS COIMBRA
JOSÉ RICARDO DIAS DINIZ
MARIA BEATRIZ PEREIRA LEITE
PAULO MUNIZ LOPES

V – DECISÃO DO PLENÁRIO:

O Plenário do Conselho Estadual de Educação de Pernambuco decide aprovar o presente Parecer nos termos do Voto da Relatora.

Sala das Sessões Plenárias, em 14 de dezembro de 2009.

ANTONIO INOCÉNCIO LIMA
Presidente em exercício