

INTERESSADO: INSTITUTO DE ENSINO PROFISSIONAL-ECB-GETEC
ASSUNTO: AUTORIZAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS
RELATORA: CONSELHEIRA EUGENILDA MARIA LINS COIMBRA
PROCESSO Nº 90/2009 *Publicado no DOE de 20/11/2009 pela Portaria SECTMA nº 354/2009, de 19/11/2009*
PARECER CEE/PE Nº 116/2009-CEB *APROVADO PELO PLENÁRIO EM 26/10/2009.*

I – RELATÓRIO:

Através de ofício protocolado neste Conselho, o mantenedor do Instituto de Ensino Profissional - ECB-GETEC, localizado na Avenida Afonso Olindense, 106 “A” - Várzea-Recife/PE, solicita no processo nº 90/2009, autorização de Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios.

Consta no processo a seguinte documentação:

- ofício da Instituição para o CEE/PE;
- certificado de regularidade do FGTS-CRF
- certidão negativa/MF
- política de remuneração de docentes;
- proposta da política de capacitação dos professores;
- relação dos docentes com cópia dos currículos e/ou diplomas;
- modelo da declaração e do diploma de conclusão;
- plano de curso;
- autorização da diretora pedagógica;
- autorização do secretário do instituto;
- diplomas e currículos dos professores;
- relatório de avaliação da comissão da SECTMA.

II – ANÁLISE:

O processo n.90/2009 foi analisado, por esta relatoria, considerando a documentação anexada e o relatório de avaliação *in loco* da comissão de especialistas. Salientamos que a documentação apresenta material suficiente à realização da análise.

Para visita de avaliação da qualidade das condições de oferta do curso, a Comissão de Especialistas foi formada, através da Portaria SECTMA nº 246/2009 de 12/08/2009, constituída por Izabel Maria Bastos da Silva, coordenadora da comissão, Dílson Nenésio do Nascimento, especialista docente, e Gustavo Boudoux de Melo - CRA.

A justificativa apresentada no plano de curso contempla informações fundamentadas em diferentes fontes e pesquisas, das oportunidades nos campos da Administração em Gestão e Negócios, visando melhor atendimento ao desenvolvimento de recursos humanos e aperfeiçoamento do nível do curso.

Conforme a documentação e o relatório da SECTMA seguem as considerações em relação ao curso sobre: objetivos, requisitos de acesso, perfil profissional de conclusão, currículo, organização curricular, matriz curricular, critérios de avaliação, plano de capacitação, estrutura física, laboratório de informática e biblioteca:

- **objetivos:** definidos buscando a aprendizagem necessária para atuação na área do curso proposto e coerentes com a justificativa;
- **requisitos de acesso:** para ingressar no curso o aluno deverá ter concluído ou estar cursando a 2ª ou 3ª séries do ensino médio, concluído educação de jovens e adultos, do ensino médio; transferidos de outras instituições mediante análise de currículo e documentação exigida pela instituição;
- **perfil profissional de conclusão:** prevê a formação de competências gerais e específicas, que permita atuação profissional atendendo a necessidade do mercado de trabalho de forma autônoma e crítica;
- **currículo:** o documento está elaborado contemplando as competências gerais e específicas da habilitação, com foco no perfil de saída do estudante, em conformidade com a legislação vigente;
- **organização curricular:** está distribuído em três módulos, com carga horária total de 810 horas, oferecidas em 14 meses, com saída intermediária. No módulo II – Qualificação Profissional – Assistente em Administração de Pessoal e Recursos Humanos - 270h, e no módulo III - Assistente Contábil e Financeiro - 270h. Cursando os três módulos o aluno sairá com habilitação do Curso Técnico em Administração;
- **critério de avaliação:** monitoramento do processo de aprendizagem, aprovação com nota igual ou superior a 7,0 (sete) em cada componente curricular, frequência mínima de 75%;
- **estrutura física:** considerada pela comissão de avaliação com condições de funcionamento, as salas de aulas para 50 alunos por turma, e no que refere-se à acessibilidade para pessoas com deficiência, o prédio atende conforme a legislação;
- **laboratório de informática:** devidamente equipado com 14 computadores ligados a internet, para atender 28 alunos e a direção comprometeu-se a adquirir novos equipamentos para ampliação do laboratório;
- **biblioteca:** com espaço físico adequado e acervo suficiente e catalogado;

MATRIZ CURRICULAR

- 1) DURAÇÃO: 14 MESES
- 2) NÚMERO DE SEMANAS TRABALHADAS POR MÓDULO: 18
- 3) DURAÇÃO DA HORA/AULA: 45 MINUTOS

	DISCIPLINA	AULAS SEMANAIS	TOTAL DE AULAS	C.H. TOTAL (HORAS)
MÓDULO I BÁSICO	Organização de Empresas	02	36	27
	Empreendedorismo	02	36	27
	Gestão da 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 DO 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
	Legislação 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 DO MÓDULO II	20	360	270
MÓDULO III Assistente Contábil e Financeiro	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 DO MÓDULO III	20	360	270
TOTAL DOS MÓDULOS I + II + III		60	1080	810
ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO E OPTATIVO				180
TOTAL GERAL				990

Quanto à ética profissional, propomos além da carga horária descrita na matriz curricular, o tratamento transversalizado desse componente, em todos os módulos, considerando a necessidade na formação do profissional em qualquer área de atuação, como também, para melhor atendimento profissional no processo de saídas intermediárias e da proposta do curso quanto às competências, habilidades, descritas como necessárias, no perfil de saída de atuação do estudante, no mercado de trabalho.

Quanto ao quadro docente e técnico, segundo documentação, é constituído por professores graduados, com experiência profissional na área, devidamente autorizados pelo órgão competente, que receberão da instituição capacitação em serviço.

III – VOTO:

Face ao exposto e analisado, somos favoráveis à autorização do Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, do Instituto de Ensino Profissional -ECB-GETEC, localizado na Avenida Afonso Olindense, 106 “A”- Várzea - Recife /PE.

A presente autorização tem o prazo de quatro anos, conforme estabelecido na Resolução CEE/PE Nº 01/2005.

Dê-se ciência ao interessado e ao órgão estadual competente.

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 19 de outubro de 2009.

LEOCÁDIA MARIA DA HORA NETA – Presidente
 CREUZA MARIA GOMES ARAGÃO – Vice-Presidente
 EUGENILDA MARIA LINS COIMBRA – Relatora
 JOSÉ RICARDO DIAS DINIZ
 MARIA EDENISE GALINDO GOMES
 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 26 de outubro de 2009.

ANTONIO INOCÊNCIO LIMA
Presidente em exercício