

INTERESSADO: CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL JOAQUIM NABUCO –
RECIFE
AUTORIZAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO –
EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS.

RELATOR: CONSELHEIRO PAULO MUNIZ LOPES

PROCESSO Nº 194/2009 *Publicado no DOE de 30/03/2010 pela Portaria SE nº 2600,
de 29/03/2010*

PARECER CEE/PE Nº 16/2010-CEB **APROVADO PELO PLENÁRIO EM 01/02/2010**

I – RELATÓRIO:

O Diretor Geral do Centro de Educação Profissional Joaquim Nabuco, entidade mantida pelo Centro de Educação Profissional BJ Ltda., através do Ofício nº 11/2009, de 30/09/2009 (fls. 1), protocolou perante o CEE, em 02/10/2009, pedido de Autorização do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, a ser ministrado na Av. Guararapes, 203, bairro de Santo Antonio, Recife – PE, anexando, para análise, os seguintes documentos:

- Identificação dos dirigentes (fls. 4/6);
- Contrato Social – e suas alterações – da entidade mantenedora (fls. 7/14);
- CNPJ (fls. 15);
- Certidões negativas de débitos relativos às contribuições previdenciárias e do FGTS (fls. 16/17);
- Regimento Escolar (fls. 18/81);
- Projeto Político Pedagógico (82/118);
- Plano de Carreira Docente (fls. 119/137);
- Plano de Capacitação dos Docentes, do Pessoal Técnico e de Apoio Administrativo (fls. 138/144);
- Plano do Curso Técnico de Nível Médio em Administração (fls.145/203);
- Relação dos integrantes do Corpo Docente e cópias dos comprovantes de sua qualificação/habilitação profissional (fls. 204/235);
- Cópia do Diploma a ser conferido aos concluintes do Curso Técnico de Nível Médio em Administração (fls.236);
- Informações do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (fls.237/238).

Distribuído a este relator em 19/10/2009, na mesma data o processo foi encaminhado à SECTMA para que fosse constituída Comissão de Especialistas para a avaliação *in loco* das condições de oferta e emissão de relatório. Em 25/11/2009, a SECTMA protocolou o Ofício nº 144/2009-LAB-CURRICULO (fls. 239) anexando os seguintes documentos:

- Relatório de Avaliação *in loco* das condições institucionais para autorização de curso, da lavra dos especialistas designados para a comissão de avaliação, constituída por Valdelice Áurea de Araujo Siqueira, Dílson Nenésio do Nascimento e Gustavo Boudoux de Melo (fls. 240/243);
- Plano do Curso Técnico de Nível Médio em Administração, com alterações em relação ao originariamente apresentado (fls.244/305).

Em 30/11/2009 o presente processo retornou a este relator, para que oferecesse parecer. É o relatório.

II – ANÁLISE:

O Centro de Educação Profissional Joaquim Nabuco é entidade mantida pelo Centro de Educação Profissional BJ Ltda., com sede na Av. Guararapes, 203, bairro de Santo Antonio, Recife – PE, estando credenciada à oferta de cursos de educação profissional técnica de nível médio.

O relatório da vistoria *in loco*, realizada pela SECTMA, aponta a seguinte estrutura e condições físicas disponibilizadas para o curso solicitado:

- Salas de aula adequadamente iluminadas, climatizadas e mobiliadas, inclusive com equipamentos de multimídia;
- Biblioteca com espaço físico adequado, devidamente iluminada, climatizada e mobiliada, com cabines individuais e para estudo em grupo. Possui acervo bibliográfico específico para o curso, contando com livros e periódicos, entre outros, além da possibilidade de pesquisas pela *internet*;
- Laboratório de Informática com bom espaço físico, funcionando com 50 computadores;
- A instituição comprovou atender às normas de acessibilidade para pessoas com deficiência, estabelecidas pela Lei Federal nº 10.098/2000.

Quanto ao Plano de Curso, constatamos que, quando da visita da comissão de especialistas, o mesmo foi substituído, tendo em vista que identificamos alterações na Matriz Curricular anteriormente apresentada. Desta forma, é o Plano de Curso substitutivo (fls.244/305) que está sob análise. Nele identificamos a sua conformidade com a Resolução CEE/PE nº 01/2005, bem como destacamos os seguintes aspectos:

- A justificativa, os objetivos gerais e específicos, bem como o perfil profissional de conclusão dos egressos do curso, guardam coerência entre si. Identificamos, ainda, que estes encontram conexão com o Regimento Escolar;
- O Curso Técnico em Administração está organizado em três módulos de 300 (trezentas) horas cada um, com carga horária total de 900 (novecentas) horas, podendo a ela ser acrescida 100 (cem) horas de Estágio Curricular Não Obrigatório. A duração do curso será de 18 (dezoito) meses. Cumprido o Módulo Introdutório, – o qual é obrigatório para a obtenção de qualquer das qualificações profissionais propostas – o curso prevê a possibilidade de saídas intermediárias. Mediante a conclusão do segundo módulo, com a qualificação em Assistente em Administração de Pessoas, ou do terceiro módulo, com a qualificação em Assistente em Administração Financeira e Contábil. A integralização de todos os módulos permitirá ao aluno a habilitação de Técnico em Administração;
- O acesso ao curso se dará mediante simples matrícula, oportunidade em que será observada a possibilidade de aproveitamento de conhecimentos e experiências de estudos anteriores, acaso existentes. O curso será oferecido na forma concomitante para os alunos que estão matriculados no 2º ano do Ensino Médio, bem como na forma subsequente, condição em que o candidato deverá comprovar a conclusão do Ensino Médio ou equivalente;
- O Estágio Não Obrigatório, com carga horária prevista de 100 (cem) horas, uma vez realizado, será acrescido à carga horária;
- Os critérios de avaliação estão bem definidos, propondo-se a ser realizada de forma processual, envolvendo “a interpretação, reflexão, informação e decisão sobre os processos de ensino e aprendizagem”. Para fins de registro das competências, serão

atribuídas notas em uma escala de 0 a 100, sendo aprovado o aluno que obtiver média igual ou superior a 70 (setenta), sendo oferecidas formas de recuperação. Será observada, ainda, a frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista;

- O pessoal docente possui habilitação adequada às disciplinas do curso ou funções que serão exercidas, sendo certo que o plano de formação e de remuneração docente integra o presente processo;
- Existem laboratórios específicos para as aulas práticas, os quais possuem ambientação adequada. Os equipamentos instalados encontram-se discriminados e especificados no plano de curso e no Relatório de Avaliação *in loco* das condições institucionais para autorização de curso;
- A sua Matriz Curricular, abaixo transcrita, encontra-se desenvolvida tal como presente às fls. 257;
- Em que pese o exercício de sua autonomia pedagógica, a qual não estabeleceu o componente curricular de Ética Profissional em qualquer dos módulos propostos nem preconizado no Plano de Curso, recomenda-se que esta dimensão de formação seja efetivamente trabalhada em todos os módulos de forma transversal, tendo em vista as finalidades do curso, o qual se propõe a habilitar e qualificar pessoas e relações no âmbito do mundo do trabalho.

MATRIZ CURRICULAR

Módulos	Disciplinas	Módulo I	Módulo II	Módulo III
MÓDULO I Módulo Introdutório	Introdução a Administração	40h	-	-
	Noções de Direito	40h	-	-
	Matemática Financeira I	40h	-	-
	Informática Básica	40h	-	-
	Economia Básica	40h	-	-
	Marketing	20h	-	-
	Planejamento da Produção	20h	-	-
	Administração de Materiais	20h	-	-
	Introdução à Logística	40h	-	-
	Carga Horária do Módulo I	300h	-	-
MÓDULO II Assistente em Gestão de Pessoas	Fundamentos de Gestão, Ética e Responsabilidade Sócio-Ambiental nas Empresas	-	40h/a	-
	Noções de Legislação Trabalhista e Previdenciária	-	40h/a	-
	Português Instrumental	-	40h/a	-
	Comportamento e Clima Organizacional	-	40h/a	-
	Cargos, Salários e Benefícios	-	40h/a	-
	Recrutamento e Seleção por Competências	-	40h/a	-
	Qualidade de Vida no Trabalho	-	40h/a	-
	Documentação e Rotinas Arquivísticas	-	20h/a	-
		Carga Horária do Módulo II	-	300h/a
MÓDULO III Assistente em Gestão Financeira e Contábil	Legislação Tributária	-	-	40h
	Contabilidade Geral e Empresarial	-	-	80h
	Matemática Financeira II	-	-	40h
	Contabilidade de Custos	-	-	40h
	Estatística	-	-	40h
	Informática Aplicada a Contabilidade	-	-	20h
	Análise de Balanço	-	-	40h
		Carga Horária do Módulo III		
	Estágio Curricular (não obrigatório)			100h
	Carga Horária do Curso			1000h/a

III – VOTO:

Pelo exposto e analisado, somos de parecer e voto favoráveis à autorização do Curso Técnico em Administração, com saídas intermediárias em Assistente em Administração de Pessoas e de Assistente em Administração Financeira e Contábil – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, a ser ministrado pelo Centro de Educação Profissional Joaquim Nabuco, entidade mantida pelo Centro de Educação Profissional BJ Ltda., na Av. Guararapes, 203, bairro de Santo Antonio, Recife – PE, pelo prazo de 4 (quatro) anos, contados a partir da data de publicação da portaria no Diário Oficial do Estado.

É o voto.

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

IV – CONCLUSÃO DA CÂMARA:

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

Sala das Sessões, em 1º de fevereiro de 2010.

CREUZA MARIA GOMES ARAGÃO – Vice-Presidente

PAULO MUNIZ LOPES - Relator

EDLA DE ARAÚJO LIRA SOARES

EUGENILDA MARIA LINS COIMBRA

JOSÉ RICARDO DIAS DINIZ

MARIA BEATRIZ PEREIRA LEITE

MARIA EDENISE GALINDO GOMES

V – DECISÃO DO PLENÁRIO:

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

Sala das Sessões Plenárias, em 1º de fevereiro de 2010.

JOSÉ RICARDO DIAS DINIZ

Presidente