

INTERESSADO: GETEC – CENTRO DE GESTÃO TÉCNICA DE PERNAMBUCO – RECIFE/PE  
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO – EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS  
RELATOR: CONSELHEIRO PAULO MUNIZ LOPES

*Publicado no DOE de 20/05/2014 pela Portaria SEE nº 2851/2014, de 19/05/2014*

**PARECER CEE/PE Nº 41/2014-CEB**

**APROVADO PELO PLENÁRIO EM 05/05/2014**

---

## **I – RELATÓRIO:**

O mantenedor do Getec – Centro de Gestão Técnica de Pernambuco Ltda. EPP, através do Ofício nº 002/2013, de 19/09/2013 (fls. 01/02), protocolou perante o Conselho Estadual de Educação de Pernambuco - CEE/PE, em 19/09/2013, pedido de Renovação de Autorização do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, a ser ministrado pelo Getec – Centro de Gestão Técnica de Pernambuco, localizado na Rua Joaquim Nabuco, nº 237, Graças – Recife/PE, anexando, para análise, os seguintes documentos:

- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ (fl. 04);
- Certificado de Regularidade do FGTS (fl. 05);
- Certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros (fl. 06);
- Relatório de execução do Plano do Curso Técnico em Administração (fls. 07/61);
- Cópias do Parecer CEE/PE nº 157/2009-CEB e da Portaria SECTMA nº 010/2010, referentes à autorização originária do curso (fls. 62/66);
- Plano do Curso Técnico em Administração (fls. 67/107);
- Modelos do diploma e dos certificados do curso (fls. 102/110);
- Política de remuneração de pessoal e da capacitação docente (fl. 111/116);
- Comprovantes das titulações dos docentes (fls. 117/165).

Em 23/09/2013, o processo foi distribuído ao Conselheiro Aurélio Molina da Costa, que, na mesma data, encaminhou o mesmo à Secretaria Executiva de Educação Profissional - SEEP, da Secretaria Estadual de Educação, para que fosse constituída Comissão para a avaliação *in loco* das condições de oferta e emissão de relatório. Em 26/12/2013, a SEEP/SEE protocolou o Ofício nº 1641/2013 (fl. 166) anexando o Relatório de Avaliação *in loco* das condições institucionais para Renovação de Autorização de curso, da lavra dos especialistas designados para a Comissão de Avaliação, constituída por Valdelice Áurea de Araújo Siqueira (Coordenadora), Antônio de Souza da Silva Júnior (Especialista Docente) e Raquel Elza de Oliveira Glotz (Técnica Educacional da SEEP). (fls. 167/170).

Em 27/01/2014, o presente processo foi redistribuído para este relator para emissão de parecer.

É o relatório.

## **II – ANÁLISE:**

O Getec – Centro de Gestão Técnica de Pernambuco é entidade credenciada à oferta de curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e autorizada à oferta do Curso Técnico em Administração, nos termos da Portaria SECTMA nº 010/2010.

Do relatório da vistoria *in loco*, realizada pela SEEP/SEE, destacamos os seguintes aspectos quanto à estrutura e condições físicas disponibilizadas para o curso:

- Que a instituição possui 18 (dezoito) salas de aula, adequadamente instaladas, mobiliadas e equipadas com recursos eletroeletrônicos de apoio às atividades de ensino. Dispõe, ainda, de ambientes administrativos com boa estrutura física, além de instalações sanitárias satisfatórias;
- Que o Laboratório de Informática possui espaço físico adequado, com 26 (vinte e seis) computadores e *softwares* adequados ao bom funcionamento do curso;
- Que a Biblioteca tem amplo espaço físico com boa iluminação é climatizada e, adequadamente mobiliada. O acervo bibliográfico é satisfatório, com quantidade adequada para o atendimento dos estudantes, possuindo funcionários para a orientação dos usuários;
- Que a escrituração dos documentos escolares – tais como dossiês dos estudantes, diários de classe e atas de resultados – encontrava-se adequadamente organizado, bem como o Livro de Expedição e Registro de Diplomas;
- Que a instituição atende à Lei Federal nº 10.098/2000, quanto à acessibilidade de pessoas com deficiência física ou reduzida capacidade de locomoção.

Do Relatório de Execução do Plano de Curso Técnico em Administração depreende-se que o Plano de Curso foi efetivamente realizado, atingindo os objetivos quanto à quantidade e à qualidade da formação oferecida, com destaque para a existência de 867 (oitocentos e sessenta e sete) concluintes do curso.

O Plano de Curso atualmente vivenciado é o mesmo originariamente aprovado pelo Parecer nº CEE/PE nº 157/2009-CEB. Nele identificamos a sua conformidade com a Resolução CEE/PE nº 1/2013, 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;
- O Curso Técnico em Administração está organizado em três módulos: o Módulo I com 270 (duzentas e setenta) horas; o Módulo II com 270 (duzentas e setenta) horas, o qual, cumulado com o Módulo I, permitirá a Qualificação Profissional Técnica em Assistente em Administração de Pessoal e Recursos Humanos; e o Módulo III com 270 (duzentas e setenta) horas, o qual, cumulado com o Módulo I, permitirá a Qualificação Profissional Técnica em Assistente Contábil e Financeiro. A carga horária do curso é de 810 (oitocentas e dez) horas, à qual poderá acrescentar-se 180 (cento e oitenta) horas de Estágio Curricular Não Obrigatório e Optativo, assim totalizando 990 (novecentas e noventa) horas;
- O período mínimo para a integralização do curso é de 14 (quatorze) meses, com previsão de saídas intermediárias. O Plano de Curso prevê a possibilidade de realização de estágio não obrigatório;
- Para os candidatos exigir-se-á a comprovação da conclusão do Ensino Médio ou equivalente, sendo o curso também oferecido na forma concomitante para os alunos que estiverem matriculados no 2º ano do Ensino Médio ou equivalente;
- Encontra-se prevista a possibilidade e os critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores;
- O curso será realizado com turmas de 40 (quarenta) estudantes e poderá ser oferecido nos três turnos;
- Os critérios de avaliação estão bem definidos, propondo-se a ser realizada “como um processo contínuo de análise da ação educativa, devendo subsidiar as ações e orientação ao aluno, visando a melhoria do seu desempenho”. Para fins de registro das competências, será considerado aprovado no curso o estudante que, em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez), obtiver a média 7,0 (sete), além de frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total de cada módulo. Aos alunos que demonstrarem rendimento escolar insatisfatório a

interessada “oferecerá estudos de recuperação paralela em cada módulo e nas respectivas disciplinas”, quando também se exigirá a média 7,0 (sete) para a aprovação;

- O pessoal docente possui habilitação adequada às disciplinas do curso e às funções que serão exercidas;
- O plano de remuneração, e os comprovantes de qualificação e de capacitação docente encontram-se nos autos;
- A sua Matriz Curricular, abaixo transcrita, encontra-se desenvolvida tal como presente às fl. 77;

|                                                                                                      | <b>Componentes Curriculares</b> | <b>C.H. Total (horas)</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| <b>MÓDULO I</b><br><br><b>Básico</b>                                                                 | Organização de Empresas         | 27                        |
|                                                                                                      | Empreendedorismo                | 27                        |
|                                                                                                      | Gestão da Qualidade             | 27                        |
|                                                                                                      | Planejamento e Produção         | 27                        |
|                                                                                                      | Administração de Materiais      | 54                        |
|                                                                                                      | Marketing                       | 27                        |
|                                                                                                      | Introdução à Administração      | 27                        |
|                                                                                                      | Matemática Financeira           | 27                        |
|                                                                                                      | Introdução à Logística          | 27                        |
|                                                                                                      | <b>TOTAL DO MÓDULO I</b>        | <b>270</b>                |
| <b>MÓDULO II</b><br><br><b>Assistente em<br/>Administração de<br/>Pessoal e Recursos<br/>Humanos</b> | Administração de Pessoal        | 54                        |
|                                                                                                      | Recursos Humanos                | 27                        |
|                                                                                                      | Legislação Trabalhista          | 54                        |
|                                                                                                      | Ética Profissional              | 27                        |
|                                                                                                      | Psicologia Aplicada             | 27                        |
|                                                                                                      | Gestão Ambiental                | 27                        |
|                                                                                                      | Estatística                     | 27                        |
|                                                                                                      | Comunicação Comercial e Oficial | 27                        |
|                                                                                                      | <b>TOTAL DO MÓDULO II</b>       | <b>270</b>                |
| <b>MÓDULO III</b><br><br><b>Assistente Contábil<br/>e Financeiro</b>                                 | Contabilidade Básica            | 54                        |
|                                                                                                      | Contabilidade Gerencial         | 54                        |
|                                                                                                      | Administração Financeira        | 54                        |
|                                                                                                      | Contabilidade Fiscal            | 27                        |
|                                                                                                      | Economia                        | 27                        |
|                                                                                                      | Custos                          | 27                        |
|                                                                                                      | Administração Estratégica       | 27                        |
|                                                                                                      | <b>TOTAL DO MÓDULO III</b>      | <b>270</b>                |
| <b>TOTAL DOS MÓDULOS I + II + III</b>                                                                |                                 | <b>810</b>                |
| <b>ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO E OPTATIVO</b>                                                 |                                 | <b>180</b>                |
| <b>TOTAL GERAL</b>                                                                                   |                                 | <b>990</b>                |

**Observação:** Embora a Ética Profissional não seja abordada em todos os módulos, ela será trabalhada transversalmente e contextualmente nos componentes curriculares como conteúdo programático, tendo em vista que o curso caracteriza a formação de valores éticos para a atuação do profissional no mercado de trabalho. A Educação em Direitos Humanos não se constitui em um componente curricular, mas será abordada transversalmente em todos os módulos, conforme Resolução CNE/CP nº 1/2012.

### III – VOTO:

Pelo exposto e analisado, somos de parecer e voto favoráveis à Renovação de Autorização do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, com saídas

intermediárias de Qualificação Profissional Técnica em Assistente em Administração de Pessoal e Recursos Humanos e de Qualificação Profissional Técnica em Assistente Contábil e Financeiro, a ser ministrado pelo Getec – Centro de Gestão Técnica de Pernambuco, entidade mantida pelo Getec – Centro de Gestão Técnica de Pernambuco Ltda. – EPP, localizado na Rua Joaquim Nabuco, nº 237, Graças – Recife/PE, pelo prazo de quatro anos contados a partir da data da publicação da Portaria no Diário Oficial do Estado.

É o voto.

Dê-se ciência ao interessado e à Secretaria de Educação de Pernambuco.

#### **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 05 de maio de 2014.

PAULO MUNIZ LOPES – Presidente em Exercício e Relator

MARIA DO SOCORRO FERREIRA MAIA

MARIA IÊDA NOGUEIRA

PEDRO NUNES FILHO

REGINALDO SEIXAS FONTELES

VICÊNCIA BARBOSA DE ANDRADE TORRES

#### **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 05 de maio de 2014.

Prof. Fernando Antônio Gonçalves  
Presidente

SHIRLEY