

INTERESSADO: GETEC – CENTRO DE EDUCAÇÃO TÉCNICA DO RECIFE – RECIFE/PE
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DOS CURSOS: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E TÉCNICO EM CONTABILIDADE – EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS
RELATOR: CONSELHEIRO PEDRO NUNES FILHO
PROCESSO Nº 159/2013 *Publicado no DOE de 07/08/2014 pela Portaria SEE nº 4127/2014, de 06/08/2014 e Errata em 03/09/2014*
PARECER CEE/PE Nº 71/2014-CEB **APROVADO PELO PLENÁRIO EM 07/07/2014**

I – RELATÓRIO:

O GETEC – Centro de Educação Técnica do Recife, denominado neste parecer simplesmente por seu nome de fantasia GETEC, é uma Sociedade Empresária Ltda, optante pelo regime de ME, CNPJ 09.635.808/0001-10, tendo como atividade econômica principal a Educação Profissional de Nível Médio e atividade econômica secundária Treinamento em Desenvolvimento Profissional e Gerencial em sua unidade situada na Rua Dom Bosco, 1308, Boa Vista, Recife/PE, CEP - 50.070.070.

Em 4 de novembro de 2009, a Portaria SECTMA nº 334/2009 tornou público o Parecer CEE/PE nº 109/2009 - CEB que Recredenciou a Instituição e Renovou a Autorização de funcionamento dos Cursos: Técnicos em Administração e Técnico em Contabilidade oferecidos pelo GETEC. Antes do término do prazo de autorização em 2013, a entidade solicitou a este Conselho a Renovação de Autorização dos dois cursos.

Em 19/10/2013, através da Portaria SE nº 6893/13, foi constituída a Comissão de Especialistas para análise documental e avaliação *in loco* das instalações, dela fazendo parte os seguintes membros: Christiana Santoro (Coordenadora), Antônio de Souza Silva Júnior (Especialista Docente) e José Argemiro da Silva (Representante do CRC), cujo relatório encontra-se às fls. 182/185 do presente processo para subsidiar o parecer desta relatoria.

Em atendimento às exigências legais, o GETEC anexou os seguintes documentos:

- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- Certidões negativas: Receita Federal, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- Relatório de Execução dos Planos de cursos autorizados para o processo de renovação
- Corpo Docente e sua respectiva titulação; Cópia do Parecer CEE/PE nº 109/2009 - CEB;
- Cópia da Portaria SECTMA nº 334/2009;
- Planos dos Cursos: Técnico em Administração e Técnico em Contabilidade;
- Política de Remuneração e Qualificação Docente;
- Modelos de Diplomas e Certificados;
- Planos de Cursos: Técnico em Contabilidade e Técnico em Administração em CD;
- Autorização da Diretora Pedagógica;
- Autorização do Secretário.

II – ANÁLISE:

No que se refere ao cumprimento das exigências legais e ao que foi explicitado no Projeto, consta que o GETEC possui um quadro de gestores composto por Diretor Administrativo, Diretora Pedagógica, Coordenadora de Área e Secretária, todos com formação compatível.

A equipe de professores possui as titulações compatíveis com as disciplinas ministradas.

A Organização Curricular e as Matrizes constantes do Parecer CEE/PE nº 109/2009-CEB estão sendo vivenciadas nos dois cursos autorizados, conforme será visto nas respectivas matrizes curriculares a serem apresentadas adiante.

Ficou também comprovada a realização de inúmeras visitas técnicas, reuniões pedagógicas, atualização do material didático, palestras, reuniões com empresas cedentes de estágios e convênios.

Durante o período em que foi autorizado a ofertar os dois cursos, o GETEC formou 38 turmas de Técnico em Administração e 32 turmas de Técnico em Contabilidade, totalizando 3.471 alunos. Formaram-se 2.634, havendo 354 transferências e 483 desistências.

Quanto ao Plano de Carreira Docente, o GETEC cumpre as normas da CLT e da Convenção Coletiva dos Sindicatos com contratos temporários e remuneração das horas-aula, de acordo com tabela que varia conforme o grau de formação profissional do docente.

Atas, certificados e fotos de seminários oferecidos pela entidade comprovam a realização de capacitações pedagógicas.

A comissão constatou regularidade na escrituração dos documentos escolares, nos requerimentos de matrícula e nas certificações de conclusão do Ensino Médio. Da mesma forma haviam sido lavradas todas as Atas com os resultados finais. Encontram-se regulares também os Diários de Classe com os registros das aulas e frequência em cada disciplina. Verificou-se também regularidade no Livro de Registro de Diplomas.

A Comissão orientou a entidade para atualizar os modelos dos diplomas, quanto à legislação, no que foi atendida, estando os novos modelos anexados a esse processo às fls. 186, 187 e 188.

Horários dos Cursos - Manhã, das 08h30 às 12:15h de segunda à quinta-feira e, noite, das 19h00 às 22h00, de segunda à sexta-feira.

Matriz Curricular do Curso de Técnico em Administração

- 1) Duração: 14 meses;
- 2) Número de semanas de trabalho por módulo: 18;
- 3) Duração hora-aula: 45 minutos.

MÓDULO I – Básico	Componentes Curriculares	C. H. TOTAL (HORAS)
	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
TOTAL MÓDULO I		270

MÓDULO II - Assistente em Administração de Pessoal e Recursos Humanos	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
	TOTAL MÓDULO II	270
MÓDULO III – Assistente Contábil e Financeiro	Contabilidade Básica	54
	Contabilidade Gerencial	54
	Administração Financeira	54
	Contabilidade Fiscal	27
	Economia	27
	Custos	27
	Administração Estratégica	27
	TOTAL MÓDULO III	270
TOTAL DOS MÓDULOS I + II + III		810
ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO E OPTATIVO		180
TOTAL GERAL		990

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 busca a formação de valores éticos para a atuação do profissional no mercado de trabalho. A Educação em Direitos Humanos não constitui em um componente curricular, mas será observada transversalmente em todos os módulos, conforme Resolução CNE/CP nº 1/2012.

Matriz Curricular do Curso de Técnico em Contabilidade

- 1) Duração: 14 meses;
- 2) Número de semanas de trabalho por módulo: 18;
- 3) Duração hora-aula: 45 minutos.

	Componentes Curriculares	C. H. TOTAL (HORAS)
MÓDULO I – Básico	Ética Profissional	27
	Teoria da Contabilidade	27
	Contabilidade Básica	54
	Contabilidade Comercial	54
	Legislação Aplicada	54
	Matemática Financeira	27
	Empreendedorismo	27
	TOTAL MÓDULO I	270
MÓDULO II - Assistente Contábil e Financeiro	Estatística	27
	Contabilidade Gerencial	27
	Estrutura e Análise das Demonstrações Financeiras	54
	Contabilidade de Custos	54
	Planejamento e Administração Financeira	54
	Psicologia Aplicada	27
	Economia	27
	TOTAL MÓDULO II	270

MÓDULO III – Assistente em Administração de Pessoal e Recursos Humanos	Legislação Trabalhista	54
	Organização e Controladoria	27
	Contabilidade Fiscal e Planejamento Tributário	81
	Administração de Pessoal	54
	Recursos Humanos	27

	Sistema de Informações Gerenciais	27
	TOTAL MÓDULO III	270
TOTAL DOS MÓDULOS I + II + III		810
ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO E OPTATIVO		180
TOTAL GERAL		990

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 busca a formação de valores éticos para a atuação do profissional no mercado de trabalho. A Educação em Direitos Humanos não constitui em um componente curricular, mas será observada transversalmente em todos os módulos, conforme Resolução CNE/CP nº 1/2012.

Saídas intermediárias de Qualificação Profissional Técnica

O Curso Técnico em Administração possui as saídas intermediárias: Módulo II - Assistente em Administração de Pessoal e Recursos Humanos e, no Módulo III - Assistente Contábil e Financeiro.

O Curso Técnico em Contabilidade possui as saídas intermediárias: Módulo II - Assistente Contábil e Financeiro e no Módulo III – Assistente em Administração de Pessoal e Recursos Humanos.

O projeto dos dois cursos contém ementas, conteúdos programáticos e bibliografia das disciplinas em cada um dos três módulos.

CrITÉRIOS de avaliação e promoção

Será promovido o aluno que obtiver nas avaliações e/ou trabalhos, a nota igual ou superior a 7,0 (sete) em cada disciplina estudada e frequência mínima de 75% da carga horária.

O GETEC oferecerá estudos de recuperação paralela em cada módulo e nas respectivas disciplinas para que o aluno vença todas as dificuldades de aprendizagem que porventura apresente. A nota mínima de recuperação é 6,0 (seis).

Instalações, equipamentos e biblioteca

A Comissão constatou que o GETEC dispõe de instalações e equipamentos adequados para desenvolver suas atividades educativas.

Infraestrutura física

Especificação	Quantitativo
Salas de aula	08

Recepção	01
Sala de Coordenação	01
Sala de Professores	01
Secretaria	01
Biblioteca	01
Laboratório de Informática com 12 computadores	01
Laboratório de Segurança do Trabalho	01
Lanchonete	01
Banheiro Masculino com 01 pia e 04 vasos sanitários	01
Banheiro Feminino com 03 pias e 04 vasos sanitários	01
Banheiro Masculino com 01 pia e 01 vaso sanitário	01
Banheiro Feminino com 01 pia e 01 vaso sanitário	01
Banheiro Masculino com 01 pia e 01 vaso sanitário	01
Banheiro Feminino com 01 pia e 02 vasos sanitários	01

As salas de aula e demais dependência possuem as condições de acessibilidade exigidas pela legislação.

Recursos Multimídia

QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO
02	<i>Retroprojetores</i>
01	<i>Rádio-CD-Gravador Microsystem</i>
01	<i>Aparelho de DVD</i>
08	<i>Datashow</i>
08	<i>Notebooks</i>
03	<i>Televisões</i>

III – VOTO:

Face ao exposto e analisado, somos de parecer e voto favoráveis à Renovação de Autorização dos Cursos: Técnico em Administração com a Qualificação Profissional Técnica em Assistente em Administração de Pessoal e Recursos Humanos, e a Qualificação Profissional Técnica em Assistente Contábil e Financeiro, e Técnico em Contabilidade, com a Qualificação Profissional Técnica em Assistente Contábil e Financeiro e a Qualificação Profissional Técnica em Assistente em Administração de Pessoal e Recursos Humanos, ambos do Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios. Os referidos cursos são ministrados no GETEC – Centro de Educação Técnica do Recife, localizado na Rua Dom Bosco, 1308, Boa Vista – Recife/PE, terá sua renovação autorizada pelo prazo de 04 (quatro) anos, a partir da Publicação da Portaria no Diário Oficial do Estado.

Dê-se ciência ao interessado e à Secretaria de Educação e Esportes 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 19 de maio de 2014.

PAULO MUNIZ LOPES – Presidente
PEDRO NUNES FILHO – Vice-Presidente e Relator
ANA COELHO VIEIRA SELVA
JOSÉ FERNANDO DE MELO
MARIA BEATRIZ PEREIRA LEITE
MARIA DO SOCORRO FERREIRA MAIA
MARIA IÊDA NOGUEIRA
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 07 de julho de 2014.

Maria Iêda Nogueira
Presidente

SHIRLEY