

INTERESSADA: EFORTE – ESCOLA DE FORMAÇÃO TÉCNICA E EMPRESARIAL – RECIFE/PE

ASSUNTO: CREDENCIAMENTO DA INSTITUIÇÃO PARA A OFERTA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO E AUTORIZAÇÃO DOS CURSOS: TÉCNICO EM LOGÍSTICA, TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS E TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO – EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS

RELATORA: CONSELHEIRA MARIA BEATRIZ PEREIRA LEITE

PROCESSO Nº 118/2011 *Publicado no DOE de 16/12/2011 pela Portaria SE nº 8021/2011, de 15/12/2011*

PARECER CEE/PE Nº 162/2011-CEB *APROVADO PELO PLENÁRIO EM 07/11/2011*

I – RELATÓRIO:

A direção da EFORTE – Escola de Formação Técnica e Empresarial, localizada na Rua Jacundá, 508 – IPSEP, nesta cidade, encaminha à Presidência deste Conselho a documentação necessária ao Credenciamento da Instituição para a Oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, bem como da Autorização dos Cursos: Técnico em Logística, Técnico em Recursos Humanos e Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios.

Constam do processo os seguintes documentos:

- Ofício de nº 01/2011, dirigido à presidência do Conselho Estadual de Educação de Pernambuco – CEE/PE;
- Contrato de Constituição da Sociedade;
- Identificação dos Dirigentes das Instituições Mantenedora e da Mantida;
- CNPJ, FGTS-CRF e Certidão Negativa de Débitos Fiscais – Fazenda Nacional;
- Contrato de Locação;
- Declaração de atendimento à Lei Federal nº 10.098/2000, referente à Acessibilidade de pessoas com deficiência física ou mobilidade reduzida, assinada pela direção do estabelecimento;
- Planta Baixa do Imóvel;
- Recibo de pagamento referente à ART, CREA/PE;
- Atestado das condições de Habitabilidade, assinado por Engenheiro Civil;
- Regimento Escolar;
- Proposta Pedagógica;
- Política de Remuneração do pessoal docente, técnico e administrativo da Entidade;
- Política de Qualificação de Pessoal Docente, Técnico e Administrativo;
- Documentação do Corpo Docente, Técnico e Administrativo;
- Modelos de Certificados e de Diplomas a serem expedidos, relativos a cada curso.

Do Curso Técnico em Logística:

- ❖ Plano de Curso;
- ❖ Matriz Curricular;
- ❖ Relação do Pessoal Técnico, Docente e Administrativo.

Do Curso Técnico em Recursos Humanos:

- ❖ Plano de Curso;
- ❖ Matriz Curricular;
- ❖ Relação do Pessoal Técnico, Docente e Administrativo.

Do Curso Técnico em Administração:

- ❖ Plano de Curso;
- ❖ Matriz Curricular;
- ❖ Relação do Pessoal Técnico, Docente e Administrativo.

O presente processo foi protocolado neste Conselho em 25/05/2011, sob o nº 118/2011 e encaminhado à Secretaria Executiva de Educação Profissional – SEEP, em 08/06/2011, protocolo nº 116/2011.

Em 14/06/2011, foi constituída a Comissão de Especialistas, através da Portaria 3357/2011 e integrada por: Nilza Cristina Farias Siqueira (Coordenadora), Flávio César da Silva (Especialista Docente) e Domingos Sávio Braga da Silva (Representante do Conselho Regional de Administração – CRA)

A visita *in loco* foi realizada em 29/07/2011, tendo o processo retornado a este Conselho em 02/09/2011.

II – ANÁLISE:

A EFORTE – Escola de Formação Técnica e Empresarial apresentou toda a documentação necessária ao Credenciamento para a oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, bem como à Autorização dos Cursos: Técnico em Logística, Técnico em Recursos Humanos e Técnico em Administração, todos integrantes do Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios.

A Instituição atende ao previsto na Lei Federal nº 10.098/2000, referente à acessibilidade para pessoas com deficiência física ou mobilidade reduzida.

A Unidade de Ensino apresenta uma Proposta Pedagógica de caráter propositivo, definindo concepções e princípios em consonância com a Legislação em vigor, bem como as Diretrizes Curriculares para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Nessa perspectiva, a EFORTE elege como missão “contribuir para o desenvolvimento de jovens e adultos, promovendo a inclusão no mundo do trabalho por meio de ações em Educação Profissional”.

Será considerado aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete), observada a exigência mínima de 75% de frequência às aulas ministradas. Aos que não alcançarem a média exigida para aprovação serão oferecidas oportunidades de recuperação, devendo ser obtida média 7,0 (sete) para aprovação.

Como Requisito de Acesso aos cursos serão oferecidas as modalidades: concomitante (para os alunos matriculados na 2ª série do Ensino Médio) e subsequente (para quem já tenha concluído o Ensino Médio).

O Perfil Profissional de Conclusão dos cursos apresenta coerência com os objetivos e as justificativas explicitadas em cada plano.

A EFORTE apresentou procedimentos a serem adotados para o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores, de acordo com a legislação vigente.

A estrutura física atende às exigências legais, contando com espaços amplos e iluminados, a saber: Recepção; Sala de Espera; Sala de Diretoria; Biblioteca; Laboratório de Informática; 06 (seis) Salas de Aula; Sala de Professores; Sala de Coordenação; Copa; WC Masculino e Feminino, além dos adaptados para portadores de deficiência física ou mobilidade reduzida, conforme exigência legal.

A Biblioteca funciona em espaço próprio, com mobiliário adequado e acervo informatizado que foi considerado suficiente para os cursos a serem oferecidos.

O Laboratório de Informática conta com 20 (vinte) computadores, funcionando em rede, com acesso à Internet e “atende às necessidades de uso dos alunos”.

A Equipe Técnica e Docente apresenta qualificação condizente com a sua área de atuação.

Do Curso Técnico em Logística:

Em seu plano de curso, a EFORTE apresenta um relato histórico acerca do surgimento da Logística, que hoje, com a Globalização, a mudança no comportamento dos consumidores, a redução do ciclo de vida dos produtos e o enfraquecimento das marcas exige-se que as organizações adquiram e desenvolvam novas competências para a conquista e a manutenção de clientes, levando as empresas a investirem cada vez mais nos Centros de Distribuição, conduzindo a uma maior velocidade e competitividade às organizações.

O profissional, com o curso Técnico em Logística, poderá atuar em empresas de transporte de cargas nas áreas de operação e planejamento logístico, em empresas de importação e exportação, em distribuidoras de produtos e redes logísticas.

O curso apresenta duas saídas intermediárias: Qualificação Profissional Técnica em Gestor de Armazenagem e Distribuição (Módulos I e II = 612 horas); Qualificação Profissional Técnica em Gestor de Cadeia de Suprimentos (Módulos I e III).

O Curso Técnico em Logística funcionará no turno da noite, em 18 (dezoito) meses, apresentando três módulos assim distribuídos:

Módulo I – 312 horas

Módulo II – 300 horas

Módulo III – 240 horas

Total: 852 horas.

Estágio não obrigatório: 200 horas

Total Geral – 1052 horas.

Fará jus ao Diploma de Técnico em Logística o aluno que cumprir todo o itinerário formativo e comprovar a conclusão do Ensino Médio.

Matriz Curricular – Curso Técnico em Logística

MÓDULO I – Gestor Administrativo	
Gestão Administrativa	48
Comunicação e Redação Empresarial	48
Gestão de Marketing	48
Empreendedorismo	48
Economia	30
Estatística	30
Gestão Financeira	30
Ética e Cidadania	30
CARGA HORÁRIA DO MÓDULO	312

MÓDULO II – Gestor de Armazenagem e Distribuição	
Custos Logísticos	42
Introdução à Logística e Cadeia de Suprimentos	42
Gestão de Materiais e Estoque	72
Gestão de Transporte	42
Gestão de Armazenagem e Distribuição	72
Introdução à Qualidade	30
CARGA HORÁRIA DO MÓDULO	300

1. MÓDULO III – Gestor de Cadeia de Suprimentos	
Gestão de Produção	48
Gestão do Comércio Exterior	48
Gestão da Cadeia de Suprimento	48
Logística Reversa	48
Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalho	48
CARGA HORÁRIA DO MÓDULO	240
CARGA HORÁRIA DO CURSO	852
ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO	200

Do Curso Técnico em Recursos Humanos:

No seu Plano de Curso a EFORTE “ênfatisa a valorização do capital humano como grande diferencial competitivo na gestão de pessoas”..., focando os objetivos na “formação de profissionais com competências para a execução e o auxílio nos processos de recrutamento, coordenação de programas de treinamento e orientação de equipes de trabalho.”

O Curso Técnico em Recursos Humanos a ser integralizado em 18 (dezoito) meses funcionará no horário noturno, com duas saídas intermediárias: - Qualificação Profissional Técnica em Auxiliar de Departamento de Pessoal – Módulos I e II – 552 horas; - Qualificação Profissional Técnica de Auxiliar de Gestão de Pessoas – Módulos I e III - 570 horas.

A carga horária está assim distribuída: Módulo I – 282 horas; Módulo II – 270 horas; Módulo III – 270 horas. Total: 822 horas. Estágio não obrigatório: 200 horas. Total Geral: 1022 horas.

Ao aluno que cumprir todo o itinerário formativo e apresentar a conclusão do Ensino Médio, será conferido o Diploma de Técnico em Recursos Humanos.

Matriz Curricular – Curso Técnico em Recursos Humanos

	MÓDULOS	DISCIPLINAS	CH
Lei Federal nº 9.394/1996, Lei nº 11.741/2008, Resoluções CNE nº 04/1999 e nº 03/2008, Resoluções CEE/PE nº 1/2005 e 1/2008	MÓDULO I BÁSICO	Gestão Administrativa	48
		Comunicação e Redação Empresarial	48
		Gestão de Marketing	48
		Empreendedorismo	48
		Economia	30
		Introdução à Qualidade	30
		Psicologia, Ética e Cidadania	30
		Sub Total	282
	MÓDULO II Auxiliar de Departamento De Pessoal	Legislação Trabalhista e Previdenciária	48
		Gestão de Departamento de Pessoal	48
		Matemática Aplicada	30
		Organização e Planejamento em Recursos Humanos	48
		Higiene, Segurança e Qualidade de Vida	48
		Comportamento Organizacional	48
		Sub Total	270
	MÓDULO III	Recrutamento e Seleção de Pessoal	60

	Auxiliar de Gestão de Pessoas	Cargos, Salários e Benefícios	60
		Treinamento e Desenvolvimento (T&D)	60
		Avaliação e Desempenho	60
		Relações Trabalhistas e Sindicais	30
		Sub Total	270
CARGA HORÁRIA DO CURSO			822
Estágio Curricular não Obrigatório			200
Carga Horária do Curso acrescida do Estágio			1022

Do Curso Técnico em Administração:

No Plano de Curso, foi enfatizado o fato de que “as atividades de gestão estão direcionadas à oferta de apoio administrativo e logístico a todas as atividades produtivas qualquer que seja o setor econômico no qual elas se desenvolvam”.

O Curso Técnico em Administração será integralizado em 18 (dezoito) meses, com duas saídas intermediárias: - Qualificação Profissional Técnica em Gestor de Recursos Humanos – Módulo I – 330 horas; Módulo II – 252 horas; Total: 582 horas; - Qualificação Profissional Técnica em Gestor Financeiro - Módulo I – 330 horas; Módulo III – 246 horas; Total: 576 horas.

A carga horária está assim distribuída: Módulo I – 312 horas; Módulo II – 270 horas; Módulo III – 246 horas. Total: 828 horas. Estágio não obrigatório: 200 horas. Total Geral: 1028 horas.

Será conferido o Diploma de Técnico em Administração ao aluno que cumprir todo o itinerário formativo e comprovar a conclusão do Ensino Médio.

Em todos os cursos a serem ofertados pela Instituição, os alunos poderão optar pelo Estágio Curricular (não obrigatório), o qual deverá acrescer a carga horária total do Curso.

O horário diurno é das 14 às 17 horas, e o noturno é das 19 às 22 horas, atendendo 45 alunos por turma.

Em que pese a autonomia da Escola, recomendamos que o conteúdo de Ética, além de ser incluído em todas as matrizes curriculares, seja, em um dos módulos, trabalhado transversalmente nos demais componentes curriculares, dada a sua importância no mundo do trabalho.

Matriz Curricular – Curso Técnico em Administração

Módulo I - Básico

Nº	DISCIPLINA	CH total
01	Economia de Mercado	30
02	Psicologia Aplicada, Ética e Cidadania	30
03	Gestão de Marketing e Vendas	48
04	Direito Aplicado à Administração	30
05	Empreendedorismo	48
06	Gestão Administrativa	48
07	Estatística	30
08	Gestão da Produção e Logística	48
Carga Horária Total		312

Módulo II - Gestor de Recursos Humanos

Nº	DISCIPLINA	CH total
01	Matemática Comercial	30
02	Gestão de Recursos Humanos	48
03	Legislação Trabalhista e Previdenciária	48
04	Gestão de Departamento Pessoal	48
05	Gestão em Segurança do Trabalho	48
06	Comunicação e Redação Empresarial	48
Carga Horária Total		270

Módulo III – Gestor Financeiro

Nº	DISCIPLINA	CH total
01	Matemática Financeira	30
02	Contabilidade Básica e Gerencial	72
03	Gestão Financeira	48
04	Gestão Tributária	48
05	Custos e Orçamentos	48
Carga Horária Total		246

Carga Horária do Curso	828
Estágio Curricular não Obrigatório	200

III – VOTO:

Pelo exposto e analisado, somos de parecer favorável ao Credenciamento da EFORTE – Escola de Formação Técnica e Empresarial, para a oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, pelo prazo de 05 (cinco) anos, bem como à Autorização dos Cursos: Técnico em Logística, com as Qualificações Profissionais Técnicas em Gestor de Armazenagem e Distribuição e em Gestor de Cadeia de Suprimentos; Técnico em Recursos Humanos, com as Qualificações Profissionais Técnicas em Auxiliar de Departamento de Pessoal e em Auxiliar de Gestão de Pessoas e Técnico em Administração, com as Qualificações Profissionais Técnicas em Gestor de Recursos Humanos e em Gestor Financeiro – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, pelo prazo de 04 (quatro) anos, a partir da data da publicação da Portaria no Diário Oficial do Estado.

A EFORTE – Escola de Formação Técnica e Empresarial está localizada na Rua Jacundá, 508 – IPSEP, Recife/PE.

Dê-se ciência à interessada e à Secretaria de Educação do Estado.

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 03 de outubro de 2011.

PAULO MUNIZ LOPES – Presidente
 MARIA IÊDA NOGUEIRA
 EDLA DE ARAÚJO LIRA SOARES
 JOSÉ FERNANDO DE MELO
 MARIA BEATRIZ PEREIRA LEITE – Relatora
 MARIA DO SOCORRO FERREIRA MAIA
 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 da Relatora.

Sala das Sessões Plenárias, em 07 de outubro de 2011.

Prof. Fernando Antônio Gonçalves
Presidente