

INTERESSADO: GETEC – CENTRO DE GESTÃO TÉCNICA DE PERNAMBUCO LTDA
ASSUNTO: CREDENCIAMENTO DA INSTITUIÇÃO E AUTORIZAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
RELATOR: CONSELHEIRO JOSÉ RICARDO DIAS DINIZ
PROCESSO Nº 110/2005 *Parecer homologado pela Portaria SECTMA nº 185, de 23/12/2005, publicada no DOE em 24/12/2005 – p. 7.*
PARECER CEE/PE Nº 79/2005-CEB **APROVADO PELO PLENÁRIO EM 1º/11/2005**

I – RELATÓRIO:

Através do ofício nº 012/2005, a diretora do GETEC – Centro de Gestão Técnica de Pernambuco Ltda encaminha a este colegiado solicitação para credenciamento da unidade II, situada na Rua Joaquim Nabuco, nº 237, bairro das Graças, Recife, nas instalações físicas do Instituto Profissional Maria Auxiliadora.

Ato contínuo, solicita autorização de funcionamento para o Curso de Técnico em Administração na mesma unidade.

O GETEC tem sua Unidade I em funcionamento mediante credenciamento e autorização deste Conselho, situada na Rua Dom Bosco, nº 1308, bairro na Boa Vista, Recife, através do parecer autorizativo CEE/PE nº 88/2004, de 21/09/2004, e das portarias SECTMA nºs 053 e 054, de 05/10/2004.

Para os devidos fins de credenciamento, anexam-se os seguintes documentos:

- contrato social com respectiva alteração
- registro de pessoa jurídica no CNPJ
- certidões negativas da Receita Federal, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e da Prefeitura da Cidade do Recife
- CIM, com alvará de funcionamento do prédio onde funcionará a Unidade II, instalações que foram cedidas mediante contrato formal de locação com o Instituto Profissional Maria Auxiliadora
- ficha de identificação da mantenedora e responsabilidade legal
- regime de trabalho do corpo docente
- declaração e descrição com firma reconhecida das condições de acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida
- planta de engenharia referente à edificação, com o respectivo atestado de habitabilidade e segurança.

Para os fins de autorização de funcionamento do Curso Técnico em Administração, os documentos apensos ao presente processo são:

- regimento escolar
- proposta político-pedagógica

- plano do Curso de Técnico em Administração
- plano de capacitação docente
- relação das instalações e equipamentos da Unidade II – GETEC
- Ofício SECTMA nº 262/2005 – LAB – CUR, datado de 26 de setembro de 2005, que encaminha Relatório de Visita Técnica da Comissão Permanente de Educação Profissional Técnico daquela Secretaria de Estado.

II – ANÁLISE:

Na observação e na análise dos documentos inclusos no processo e atinentes ao credenciamento da Unidade II do GETEC, constatou-se que está instalada nos prédios do Instituto Profissionalizante Maria Auxiliadora, com estrutura física adequada para o desenvolvimento das atividades previstas para o Curso de Técnico em Administração.

O contrato de locação está devidamente registrado, e os documentos referentes ao GETEC, enquanto pessoa jurídica, estão devidamente legalizados, desde o registro no CNPJ até as certidões negativa emitidas pelos competentes órgãos públicos.

Para autorização de funcionamento, este relator tomou por base o relatório de visita *in loco* sobre as condições de oferta emitido pela Comissão de Especialistas – SECTMA, composta pela Sr^a Valdelice Áurea de Araújo Siqueira – Coordenadora da Comissão - e pelos especialistas Marcos Antônio Viégas Filho e Adeildo Pereira da Silva.

- a) No decorrer do processo, foram levantados pela Comissão alguns ajustes e adequações necessários à legislação vigente, já devidamente contemplados no cadastro do NIC nº 23.001735/2005-06, propriamente em relação ao regimento escolar da instituição interessada e aos planos de curso anexados ao processo ora em análise.
- b) Quanto à proposta pedagógica, o GETEC defende uma concepção crítica das relações existentes entre educação, sociedade e trabalho, na busca de uma prática educativa transformadora e participativa centrada na construção dos estabelecimentos e na aprendizagem crítica e ativa em que o aluno é sujeito de seu processo de aprendizagem.
Sua proposta pedagógica é, pois, pautada nas linhas das competências, habilidades e bases tecnológicas, enfatizando os valores estéticos, políticos e éticos, que regem a educação profissional.
- c) O plano de curso incluso no processo traz em sua justificativa dados e informações de demanda das atividades de Técnico em Administração apresentados pela Fundação SEADE e CIEE – Centro de Integração de Escola-Empresa, que indicam crescimento do setor supramencionado no mercado de trabalho em nosso Estado, sobretudo, como também no resto do país.
- d) Os requisitos de acesso estão de acordo com a legislação vigente, oferecendo-se o curso técnico referido a alunos regularmente matriculados na 2ª e na 3ª séries do Ensino Médio ou que já concluíram a Educação Básica ou a Educação de Jovens e Adultos - Ensino Médio.
- e) A organização curricular encontra-se estruturada em três módulos, com carga horária de 270 horas, distribuídas em quatorze meses de curso, perfazendo, assim, um total de 810 horas, atendendo plenamente ao que dispõe a Resolução CNE/CEB nº 04/1999. Os três módulos são independentes com terminalidade, podendo o aluno se matricular em qualquer um deles, desde que cumpra as condições pré-estabelecidas. A matriz

curricular proposta para o curso solicitado, as ementas, o conteúdo programático e a bibliografia básica dos componentes curriculares, estão consoante o disposto na Resolução CEE/PE nº 03, de 26/04/2004. Observe-se, pois, a matriz curricular.

- f) O perfil profissional do egresso tem coerência com a justificativa, com os objetivos, com as competências gerais e específicas e explicita com clareza em que contexto o aluno conluente atuará e em que nível de responsabilidade e autonomia.
- g) As instalações físicas são adequadas aos fins propostos pelo curso em análise, na medida em que já se encontra apto a funcionar na estrutura física do Instituto Profissional Maria Auxiliadora, situado na Rua Joaquim Nabuco, nº 237, bairro das Graças, Recife.
As salas de aula, especificamente, atendem a turmas de 50 alunos cada, com ar refrigerado e material de apoio às atividades docentes, tais como televisão, vídeo, retroprojetor e um “data-show”.
O laboratório de informática, já instalado, contém 24 computadores, além de outros equipamentos especificados nos planos de curso apresentados.
- h) A Instituição oferece estágio curricular através de convênio com empresas privadas e públicas, como também e principalmente com agentes de integração, como o CIEE – Centro de Integração Empresa-Escola, o IEL - Instituto Euvaldo Lodi - o CATE – Centro de Apoio Técnico Estudantil - e UNIGAPE – Consultoria em Estágios.
Tudo isso traduz a preocupação da Instituição em integrar a teoria à prática profissional.
- i) O pessoal – docente, técnico-pedagógico e administrativo – possui qualificação profissional para sua área específica de atuação, como se pode comprovar pela titulação anexa ao processo.
- j) No tocante à Biblioteca, o acervo bibliográfico atende às necessidades dos cursos solicitados, com livros e revistas de cada área, todos organizados por assunto, tendo uma bibliotecária para auxiliar os alunos e visitantes do espaço. O espaço físico da biblioteca é bem iluminado, arejado, possuindo três computadores ligados à internet. Para uso dos alunos, encontram-se 10 cabines de estudo individualizadas, além de quatro mesas grandes com sete cadeiras, para estudo em grupo. Existem também equipamentos de multimídia (2).
- k) No geral da estrutura física, o GETEC contará, como já se disse, com espaço locado no Instituto Profissional Maria Auxiliadora, que possui excelentes instalações, tais como: sala de diretoria, de professores, de secretaria escolar, seis salas de aula, uma sala de reunião, um auditório, dois sanitários para professores com lavabos, seis sanitários masculinos e seis femininos.
- l) Em relação à Lei Federal nº 10098/2000, que se refere à promoção de acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, a instituição não atende plenamente aos requisitos necessários, mas assinou Termo de Responsabilidade comprometendo-se a construir as rampas e demais adequações físicas pertinentes ao caso.

Ao final do relatório, a Comissão de Especialistas – SECTMA – sinaliza para a autorização de funcionamento do curso solicitado.

MATRIZ CURRICULAR DE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
NÚMERO DE SEMANAS DE TRABALHO: 18
DURAÇÃO HORA-AULA: 45 MINUTOS

DISCIPLINAS	Nº DE AULAS SEMANAIS	Nº TOTAL DE AULAS	CARGA HORÁRIA (HORAS)
-------------	----------------------	-------------------	-----------------------

MÓDULO I

Ética Profissional	02	36	27
Gestão e Qualidade	02	36	27
Planejamento e Produção	04	72	54
Marketing	02	36	27
Organização de Empresas	02	36	27
Matemática Financeira	02	36	27
Comunicação Comercial e Oficial	02	36	27
Empreendedorismo	02	36	27
Projeto Empresa	02	36	27
TOTAL MÓDULO I	20	360	270

MÓDULO II

Administração de Pessoal e Recursos Humanos	08	144	108
Legislação Trabalhista	02	36	27
Legislação Previdenciária	02	36	27
Relações Interpessoais	02	36	27
Psicologia Organizacional	02	36	27
Estatística	02	36	27
Documentação e Arquivo	02	36	27
TOTAL MÓDULO II	20	360	270

MÓDULO III

Contabilidade	04	72	54
Contabilidade Gerencial	04	72	54
Administração Financeira	04	72	54
Administração Mercadológica	02	36	27
Contabilidade Fiscal	02	36	27
Economia	02	36	27
Legislação Tributária	02	36	27
TOTAL MÓDULO III	20	360	270

TOTAL GERAL	60	1.080	810
--------------------	-----------	--------------	------------

Ao término de cada módulo, e respeitando os critérios exigidos de frequência e de avaliação de cada aluno, o GETEC emitirá os certificados como segue:

Módulo I – Gestão Administrativa e Empresarial:

Qualificação Profissional em Nível Técnico em Assistente Administrativo/Assistente de Gestão;

Módulo II – Gestão de Pessoal e Recursos Humanos:

Qualificação Profissional em Nível Técnico em Assistente de Departamento de Pessoal e Recursos Humanos;

Módulo III – Gestão Contábil, Fiscal e Financeira:

Qualificação Profissional em Nível Técnico em Assistente Financeiro / Assistente Contábil / Assistente Fiscal.

Após a conclusão dos três módulos acima mencionados, o GETEC emitirá o **Diploma de Habilitação Profissional de Técnico em Administração** e o respectivo **Histórico Escolar**, respeitando sempre a legislação pertinente e os critérios de avaliação e frequência previstos no Regimento Escolar e no Plano de Curso.

III – VOTO:

Diante do exposto e analisado, nosso voto é favorável à autorização de funcionamento para o Curso Técnico em Administração proposto pelo GETEC – Centro de Gestão Técnica de Pernambuco Ltda, para a Unidade II, que funcionará nas dependências do Instituto Profissional Maria Auxiliadora, situado na Rua Joaquim Nabuco, nº 237, bairro das Graças, Recife.

A presente autorização terá validade por quatro anos, contados a partir da data de aprovação deste parecer pelo Pleno do CEE/PE.

Dê-se ciência de seu teor à SECTMA, à SEDUC e ao interessado.

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 25 de outubro de 2005.

JOSÉ RICARDO DIAS DINIZ – Presidente e Relator

LUCILO ÁVILA PESSOA – Vice-Presidente

ARMANDO REIS VASCONCELOS

CREUZA MARIA GOMES ARAGÃO

JOAQUIM TEIXEIRA MARTINS FERREIRA

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 novembro de 2005.

ANTÔNIO INOCÊNCIO LIMA
Presidente