

INTERESSADO: GETEC – CENTRO DE EDUCAÇÃO TÉCNICA DE GOIANA – GOIANA/PE
ASSUNTO: CREDENCIAMENTO DA INSTITUIÇÃO PARA A OFERTA DE EDUCAÇÃO
PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO E AUTORIZAÇÃO DOS
CURSOS: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E TÉCNICO EM LOGÍSTICA –
EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS
RELATOR: CONSELHEIRO JOSÉ FERNANDO DE MELO
PROCESSO Nº 205/2012 *Publicado no DOE de 04/05/2013 pela Portaria SE nº
3538/2013, de 03/05/2013*
PARECER CEE/PE Nº 21/2013-CEB *APROVADO PELO PLENÁRIO EM 18/03/2013*

I – RELATÓRIO:

O GETEC – Centro de Educação Técnica de Goiana, localizado na Rua dos Martírios, nº 22, Centro, Goiana, PE, CEP 55.900-000, solicitou através do Ofício Nº 001/2012 de 26/9/2012, protocolado no Conselho Estadual de Educação de Pernambuco – CEE/PE, na mesma data, o Credenciamento da Instituição para a oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e a Autorização dos Cursos: Técnico em Administração e Técnico em Logística - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios. O GETEC anexou, para análise, os seguintes documentos:

- Contrato Social e Alteração
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ
- Certidões Negativas da Receita Federal, do INSS e do FGTS
- Contrato de Locação
- Declaração de Acessibilidade para deficientes físicos
- Planta da Edificação, Atestado de Habitabilidade e Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
- Regimento Escolar
- Proposta Pedagógica
- Identificação do Mantenedor
- Política de Remuneração e de Qualificação do Pessoal Docente
- Planos dos Cursos Técnico em Administração e Técnico em Logística
- Modelos de Diplomas e Certificados
- Documentação do Corpo Técnico e Docente.

O Processo em análise foi protocolado na Secretaria Executiva de Educação Profissional – SEEP/ Secretaria Estadual de Educação, no dia 09/10/2012, sob o Nº 1912.

Em 18/12/2012, foi instituída a Comissão de Especialistas para análise documental e visita à Instituição de Ensino, através da Portaria Nº 7515/2012. A Comissão foi constituída por Margarida Santana da Silva (Coordenadora), Flávio Cesar da Silva (Especialista) e Arnaldo César Boaviagem (Especialista).

No dia 19/12/2012, foi realizada a visita *in loco* para avaliação das condições de funcionamento da Instituição de Ensino.

O GETEC apresentou todos os documentos necessários para o encaminhamento do Processo, de acordo com a Resolução CEE/PE Nº 1/2005.

II – ANÁLISE:

O Regimento Escolar da Instituição de Ensino “contempla em seu texto os diplomas legais vigentes”.

O Projeto Político Pedagógico afirma que é compromisso da Instituição propiciar ao estudante uma formação capaz de contribuir para o seu ingresso e a sua permanência no mercado de trabalho. A Instituição ressalta a importância de formar profissionais “em sintonia com as políticas de promoção do desenvolvimento sustentável do país e da região”.

O Plano de Curso do Técnico em Administração contempla em sua justificativa dados e informações relevantes sobre o Curso. Afirma e justifica a importância da “presença do técnico em funções ligadas à gestão dos empreendimentos, à organização da produção, ao controle das finanças, à orientação dos recursos humanos, ao planejamento, ao estudo de mercados e a vários outros campos”. O Plano de Curso destaca a expansão da atividade econômica em Pernambuco e a importância crescente da formação, da qualificação e da especialização para atender à demanda do mercado por profissionais cada vez mais preparados.

Em relação ao Curso Técnico em Logística, o objetivo principal é “levar o estudante a compreender a logística empresarial” como parte de uma estratégia corporativa, adquirindo conhecimentos e habilidades, tendo em vista a racionalização de processos logísticos, o aumento de produtividade e a identificação e a redução de custos. A Instituição de Ensino justifica a necessidade de levar o estudante a uma reflexão contínua sobre o mercado globalizado e a competitividade, na perspectiva de formar o profissional que atenda ao mercado de trabalho.

Os objetivos dos cursos estão coerentes com as justificativas apresentadas.

O acesso aos cursos pode ser de forma concomitante, para estudantes matriculados no 2º ou no 3º ano do ensino médio regular ou subsequente para concluintes do ensino médio. Os transferidos de outras instituições de Ensino Técnico também terão acesso aos cursos, mediante a análise curricular e a apresentação de documentos que comprovem a regularidade de sua situação de estudante.

O perfil profissional de conclusão explícita com clareza em que contexto o profissional atuará.

A organização curricular dos dois cursos encontra-se bem estruturada. Existem saídas intermediárias nos dois cursos conforme explicitado nas matrizes curriculares. O Curso 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 o Curso Técnico em Logística com a Qualificação Profissional Técnica em Assistente em Logística e a Qualificação Profissional Técnica em Assistente em Armazenamento, Transporte e Distribuição. Os dois cursos têm duração de 14 meses com aulas de 2ª a 6ª feira ou de 18 meses com aulas nas 2ªs, 4ªs e 6ªs feiras ou nas 3ªs, 5ªs e sábados. São três Módulos de 270 horas cada um, mais 180 horas de estágio não obrigatório, totalizando 990 horas.

Considerando que a Instituição afirma no rodapé de cada Matriz Curricular que será trabalhada transversalmente a Ética Profissional em todos os componentes curriculares, sugere-se acrescentar a partir da Resolução CNE/CP nº 1/2012 a Educação em Direitos Humanos, que também deve transversalizar todos os módulos, fortalecendo a formação cidadã no mundo do trabalho.

**MATRIZ CURRICULAR – 1ª OPÇÃO
CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**

1. Duração: 14 Meses
2. Nº de Semanas de Trabalho por Módulo: 18
3. Duração Hora-Aula: 45 Minutos
4. Aulas de 2ª à 6ª Feira, das 19h00 às 22h00

	DISCIPLINA	C.H. TOTAL (HORAS)
MÓDULO I – Básico	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 e 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 caracteriza a formação de valores éticos para a atuação do profissional no mercado de trabalho.

**MATRIZ CURRICULAR – 2ª OPÇÃO
CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**

1. Duração: 18 Meses
2. Nº de Semanas de Trabalho por Módulo: 24
3. Duração Hora-Aula: 45 Minutos x 5 Aulas = 225 Minutos Diários
4. Horário de Aulas: das 18h15 às 22h00
5. Aulas 3 Vezes por Semana: 2ª, 4ª e 6ª, ou 3ª, 5ª e Sábado (08h30 às 12h15)

	DISCIPLINA	C.H. TOTAL (HORAS)
MÓDULO I – Básico	Organização de Empresas	36
	Empreendedorismo	18
	Gestão da Qualidade	36
	Planejamento e Produção	36
	Administração de Materiais	36
	Marketing	36
	Introdução à Administração	18
	Matemática Financeira	36
	Introdução à Logística	18
	TOTAL MÓDULO I	270
	MÓDULO II – Assistente em Administração de Pessoal e Recursos Humanos	Administração de Pessoal
Recursos Humanos		36
Legislação Trabalhista		54
Ética Profissional		36
Psicologia Aplicada		18
Gestão Ambiental		18
Estatística		36
Comunicação Comercial e Oficial		18
TOTAL MÓDULO II		270
MÓDULO III – Assistente Contábil e Financeiro	Contabilidade Básica	54
	Contabilidade Gerencial	54
	Administração Financeira	54
	Contabilidade Fiscal	36
	Economia	18
	Custos	36
	Administração Estratégica	18
	TOTAL MÓDULO III	270
TOTAL DOS MÓDULOS I, II e 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 caracteriza a formação de valores éticos para a atuação do profissional no mercado de trabalho.

**MATRIZ CURRICULAR – 1ª OPÇÃO
CURSO TÉCNICO EM LOGÍSTICA**

1. Duração: 14 Meses
2. Nº de Semanas de Trabalho por Módulo: 18
3. Duração Hora-Aula: 45 Minutos
4. Aulas de 2ª à 6ª Feira, das 19h00 às 22h00

	DISCIPLINA	C.H. TOTAL (HORAS)
MÓDULO I – Básico	Administração de Materiais	54
	Introdução ao Comércio Exterior	27
	Introdução à Logística	27
	Matemática Financeira	27
	Inglês Técnico	27
	Organização, Sistemas e Métodos	27
	Planejamento e Produção	54
	Gestão de Pessoas	27
	TOTAL MÓDULO I	270
	MÓDULO II – Assistente em Logística	Processos Integrados de Logística
Gestão da Cadeia de Suprimentos (Supply Chain)		54
Gestão da Qualidade		27
Ética Profissional		27
Estatística		27
Custos Logísticos		27
Higiene e Segurança do Trabalho		27
Operações de Centrais de Distribuição		27
Logística de Serviços		27
TOTAL MÓDULO II		270
MÓDULO III – Assistente em Armazenamento, Transporte e Distribuição	Gestão de Armazenagem, Transporte e Distribuição	81
	Legislação Aplicada	27
	Gestão do Meio Ambiente	27
	Logística Empresarial	27
	Comunicação Comercial e Oficial	27
	Logística Reversa	27
	Tecnologia e Automação em Logística	54
	TOTAL MÓDULO III	270
TOTAL DOS MÓDULOS I, II e 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 caracteriza a formação de valores éticos para a atuação do profissional no mercado de trabalho.

**MATRIZ CURRICULAR – 2ª OPÇÃO
CURSO TÉCNICO EM LOGÍSTICA**

1. Duração: 18 Meses
2. Nº de Semanas de Trabalho por Módulo: 24
3. Duração Hora-Aula: 45 Minutos x 5 Aulas = 225 Minutos Diários
4. Horário de Aulas: das 18h15 às 22h00
5. Aulas 3 Vezes por Semana: 2ª, 4ª e 6ª Feira, ou 3ª, 5ª e Sábado (08h30 às 12h15)

	DISCIPLINA	C.H. TOTAL (HORAS)
MÓDULO I – Básico	Administração de Materiais	54
	Introdução ao Comércio Exterior	18
	Introdução à Logística	18
	Matemática Financeira	36
	Inglês Técnico	36
	Organização, Sistemas e Métodos	36
	Planejamento e Produção	36
	Gestão de Pessoas	36
	TOTAL MÓDULO I	270
	MÓDULO II – Assistente em Logística	Processos Integrados de Logística
Gestão da Cadeia de Suprimentos (Supply Chain)		54
Gestão da Qualidade		18
Ética Profissional		18
Estatística		36
Custos Logísticos		18
Higiene e Segurança do Trabalho		18
Operações de Centrais de Distribuição		36
Logística de Serviços		36
TOTAL MÓDULO II		270
MÓDULO III – Assistente em Armazenamento, Transporte e Distribuição	Gestão de Armazenagem, Transporte e Distribuição	90
	Legislação Aplicada	18
	Gestão do Meio Ambiente	18
	Logística Empresarial	36
	Comunicação Comercial e Oficial	18
	Logística Reversa	36
	Tecnologia e Automação em Logística	54
	TOTAL MÓDULO III	270
TOTAL DOS MÓDULOS I, II e 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 caracteriza a formação de valores éticos para a atuação do profissional no mercado de trabalho.

O currículo proposto contempla as ementas, os conteúdos programáticos e a bibliografia básica das disciplinas.

A instituição apresentou os procedimentos para aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores de acordo com a legislação vigente.

A avaliação é contínua e sistemática, sendo considerado aprovado o estudante com média igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% da carga horária das disciplinas. Para os estudantes que necessitarem, a recuperação acontecerá no cotidiano escolar e a média final será 7,0 (sete).

A Política de Capacitação Docente da Instituição viabiliza a participação em congressos e seminários internos e externos.

De acordo com o Plano de Carreira, os docentes serão contratados para a prestação de serviços, sendo o pagamento efetuado por hora aula de acordo com a tabela do respectivo nível funcional do professor.

O GETEC apresenta um quadro gestor composto de Diretor Geral, Diretor Pedagógico, Coordenadores de Cursos e Secretário Escolar. O quadro docente e técnico possui formação correspondente com as atividades a serem desempenhadas.

Após a conclusão dos Cursos Técnicos em Administração e em Logística, o estudante receberá diploma mediante comprovação de conclusão do ensino médio.

A Instituição apresenta dois pavimentos: térreo e 1º andar. No térreo estão a diretoria, a recepção/secretaria, a biblioteca, o laboratório de informática, a sala dos professores, a sala da coordenação, seis salas de aulas, três sanitários femininos e 03 sanitários masculinos. No 1º andar, são quatro salas de aulas, um sanitário feminino e outro masculino. No térreo, há acesso para todos os ambientes de aprendizagem, corredores largos e sanitário adaptado com barras de apoio nas paredes, porta larga e lavabo. O acesso ao 1º andar é feito através de escada. Recomenda-se à Instituição que as salas de aula no 1º andar só deverão ser utilizadas quando for resolvida a questão da Acessibilidade. A Comissão de Especialistas registrou dificuldade para estacionamento.

A biblioteca foi transferida de local por solicitação da Comissão de Especialistas. A Instituição enviou fotos para comprovar a mudança.

III – VOTO:

Pelo exposto e analisado, somos de parecer e voto favoráveis ao Credenciamento do GETEC-Centro de Educação Técnica de Goiana, localizado na Rua dos Martírios, nº 22, Centro, Goiana, PE, CEP 55.900-000, para a oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, por um prazo de 05 (cinco) anos, e à 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 o Curso Técnico em Logística com a Qualificação Profissional Técnica em Assistente em Logística e a Qualificação Profissional Técnica em Assistente em Armazenamento, Transporte e Distribuição - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, por um prazo de 04 (quatro) anos. Os prazos devem ser contados a partir da publicação da Portaria no Diário Oficial do Estado.

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 11 de março de 2013.

MARIA BEATRIZ PEREIRA LEITE - Vice-Presidente

JOSÉ FERNANDO DE MELO – Relator

REGINALDO SEIXAS FONTELES

JOSÉ AMARO BARBOSA DA SILVA

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 18 de março de 2013.

Prof. Fernando Antônio Gonçalves
Presidente

SHIRLEY