

INTERESSADO: CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL JOAQUIM NABUCO – I  
PAULISTA  
ASSUNTO: AUTORIZAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO –  
EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS  
RELATORA: CONSELHEIRA CLEIDIMAR BARBOSA DOS SANTOS  
PROCESSO Nº 195/2009 *Publicado no DOE de 12/05/2010 pela Portaria SE nº 4794, de  
11/05/2010*  
**PARECER CEE/PE Nº 27/2010-CEB** *APROVADO PELO PLENÁRIO EM 01/03/2010*

---

## **I – RELATÓRIO:**

Através de Ofício nº 12/2009, protocolado em 02/ 10/ 2009, neste Conselho, o Diretor Geral do Centro de Educação Profissional Joaquim Nabuco–I, Jânio Janguê Bezerra Diniz, solicita a autorização do Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, para funcionar na Avenida Senador Salgado Filho, s/n, andares 2 e 3, Centro – Paulista.

O processo encontra-se instruído com a documentação necessária:

- ofício da Instituição para o CEE/ PE;
- identificação dos Dirigentes das Instituições mantenedora e mantida;
- atos de criação da mantenedora e suas eventuais alterações;
- cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- certidões negativas de débitos para com a Seguridade Social e para o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- cópia do Regimento Escolar;
- Projeto Político Pedagógico;
- Plano de Carreira Docente;
- Plano de Capacitação dos Docentes, Pessoal Técnico e de Apoio Administrativo;
- Plano de Curso;
- Relatório da Comissão de Especialistas.

## **II – ANÁLISE:**

O processo em análise foi enviado à SECTMA, em 22/ 10/ 2009, e retornou, em 25/ 11/ 2009. O Plano de Curso justifica que no atual contexto das organizações empresariais demanda transformação do mundo do trabalho e capacidade de utilização de novas tecnologias. Além disso, registra que Pernambuco passa por grande crescimento econômico, mostrando-se um Estado promissor no qual o profissional de administração terá papel decisivo na competitividade, o que tem atraído a instalação de empresas de grande, médio e pequeno porte.

A criação do Curso Técnico em Administração do Centro de Educação Profissional Joaquim Nabuco-I focaliza a formação de profissionais qualificados para atuarem nos segmentos de gestão e negócios, atendendo os princípios legais que determinam as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e na Resolução CNE/CEB Nº 04/1999.

O relatório da visita *in loco* realizado em 05/11/2009, pela SECTMA, através da Comissão de Especialistas, formada por Valdelice Áurea de Araújo Siqueira – coordenadora, Dilson Nenésio do Nascimento – especialista docente e Gustavo Boudoux de Melo - representante do CRA foi recebida pela Coordenadora do curso, a Gerente de Educação Profissional, a Secretária e a Bibliotecária. Durante a visita a Comissão fez observações e sugestões de alterações relativas à Matriz Curricular, ementas e

conteúdos no quadro de docentes com sua titulação. A Instituição acatou as sugestões e refez o Plano de Curso.

Os requisitos de acesso estão definidos de acordo com a legislação vigente, utilizando as formas articuladas ao ensino médio: concomitante, somente na segunda série do ensino médio e subsequente para quem concluiu o ensino médio ou equivalente.

O acesso ao curso se dará através da efetivação da matrícula realizada no primeiro módulo, ou nos módulos subsequentes, após análise de aproveitamento de conhecimentos e experiências de estudos adquiridos anteriormente.

A organização curricular está pautada em princípios pedagógicos, orientada para a formação de cidadãos e profissionais competentes, sujeitos críticos, portadores de valores éticos e políticos, comprometidos com a reconstrução da sociedade. O curso está organizado em 03 (três) módulos, com 300 horas cada um, perfazendo uma carga horária de 900 horas, acrescida de 100 (cem) horas de estágio não obrigatório. A carga horária do Curso Técnico em Administração será integralizada em um ano e meio. O limite máximo para a conclusão do curso atenderá a legislação em vigor. Após o prazo previsto legalmente, o aluno terá que se submeter a um novo processo seletivo.

O Plano de Curso prevê estágio curricular não obrigatório, desenvolvido como atividade opcional, acrescido à carga horária regular do curso. A Instituição ministrará junto às aulas teóricas e às aulas práticas, simulando situações reais, visitas em empresas de pequeno, médio e grande porte; palestras com profissionais da área e seminários temáticos.

A estrutura curricular estabelece duas saídas intermediárias específicas:

- MÓDULOS I e II: Qualificação Profissional Técnica em Assistente em Administração de Pessoas, com 600 horas;
- MÓDULOS I e III: Qualificação Profissional Técnica em Assistente em Administração Financeira Contábil, com 600 horas.

Os módulos são independentes e não apresentam pré-requisitos entre si.

#### Matriz Curricular: Técnico em Administração

Módulos	Disciplinas	Módulo I	Módulo II	Módulo III
<b>MÓDULO I</b> Módulo Introdutório	Introdução a Administração	40h	-	-
	Noções de Direito	40h	-	-
	Matemática Financeira I	40h	-	-
	Informática Básica	40h	-	-
	Economia Básica	40h	-	-
	Marketing	20h	-	-
	Planejamento da Produção	20h	-	-
	Administração de Materiais	20h	-	-
	Introdução à Logística	40h	-	-
	<b>Carga Horária do Módulo I</b>		<b>300h</b>	-
<b>MÓDULO II</b> Assistente em Gestão de Pessoas	Fundamentos de Gestão, Ética e Responsabilidade Sócio-Ambiental nas Empresas	-	40h	-
	Noções de Legislação Trabalhista e Previdenciária	-	40h	-
	Português Instrumental	-	40h	-
	Comportamento e Clima Organizacional	-	40h	-
	Cargos, Salários e Benefícios	-	40h	-
	Recrutamento e Seleção por Competências	-	40h	-
	Qualidade de Vida no Trabalho	-	40h	-
	Documentação e Rotinas Arquivísticas	-	20h	-
	<b>Carga Horária do Módulo II</b>		-	<b>300h</b>

<b>MÓDULO III</b> Assistente em Gestão Financeira e Contábil	Legislação Tributária	-	-	40h
	Contabilidade Geral e Empresarial	-	-	80h
	Matemática Financeira II	-	-	40h
	Contabilidade de Custos	-	-	40h
	Estatística	-	-	40h
	Informática Aplicada a Contabilidade	-	-	20h
	Análise de Balanço	-	-	40h
	<b>Carga Horária do Módulo III</b>			<b>300h</b>
<b>Estágio Curricular (não obrigatório)</b>			<b>100h</b>	
<b>Carga Horária do Curso</b>			<b>1000h</b>	

A proposta do curso está fundamentada nos princípios da ética e cidadania, não ficando claro, nos ementários das disciplinas, como as questões relacionadas à Ética e Cidadania serão desenvolvidas. Sugerimos que as questões éticas sejam asseguradas na Matriz Curricular, com carga horária própria, acrescida pela necessidade de perpassar por todos os componentes curriculares.

Os critérios de avaliação estão bem definidos. Será promovido o aluno que obtiver a nota 7,0 (sete) em cada componente curricular e 75% de frequência das aulas dadas no módulo. Lembramos que o percentual de frequência está relacionado por componente curricular.

A recuperação ocorrerá de forma paralela, buscando valorizar o processo de re-ensino, para que o aluno vença as dificuldades, devendo ter aproveitamento 5,0 (cinco) para aprovação. Neste sentido sugerimos aumentar o percentual de aproveitamento considerando a superação de um índice maior de dificuldades.

A estrutura física atende a demanda de 50 alunos por turma. As salas possuem ar condicionado, iluminação natural adequada e satisfatória, dispendo de data show, televisão, vídeo e retroprojeto. A biblioteca conta com espaço físico adequado, iluminação natural e artificial, climatizada, 98 cabines individuais, ambientes para estudo em grupo, acervo catalogado, sala de videoteca, com uma bibliotecária e dois assistentes. O acervo bibliográfico atende à demanda, possui um sistema informatizado on-line, podendo realizar reservas, renovação de reserva, entre outros. O sistema de internet encontra-se à disposição dos professores e alunos.

A Instituição apresenta uma estrutura que atende à Lei Federal nº 10.098/2000, de acessibilidade.

A Instituição dispõe de 3 (três) laboratórios de informática, com estrutura satisfatória, atendendo a 180 alunos. Possui Plano de Carreira estruturado em quatro categorias e Plano de Capacitação projetado para ser vivenciado de forma sistemática. O pessoal docente está habilitado para atuar no ensino profissional.

A Instituição apresentou o modelo de Diploma, que irá ser expedido ao término do curso, ficando condicionado à apresentação do certificado de conclusão do Ensino Médio.

### III – VOTO:

Diante do exposto e analisado, somos de parecer favorável à Autorização do Curso Técnico em Administração, com as Qualificações Profissionais Técnicas em Assistente em Administração de Pessoas e em Assistente em Administração Financeira e Contábil – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, a ser ministrado no Centro de Educação Profissional Joaquim Nabuco-I, localizado na Avenida Salgado Filho, S/N, andares 2 e 3 – Centro – Paulista / PE, pelo prazo de quatro anos, a contar da data da publicação da Portaria no Diário Oficial do Estado.

É o voto. Dê-se ciência ao interessado e ao órgão estadual competente.

**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 22 de fevereiro de 2010.

CREUZA MARIA GOMES ARAGÃO – Vice-Presidente  
CLEIDIMAR BARBOSA DOS SANTOS – Relatora  
EDLA DE ARAÚJO LIRA SOARES  
EUGENILDA MARIA LINS COIMBRA  
JOSÉ RICARDO DIAS DINIZ  
MARIA BEATRIZ PEREIRA LEITE  
MARIA EDENISE GALINDO GOMES  
MARIA IEDA NOGUEIRA  
PAULO MUNIZ LOPES

**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 1º de março de 2010.

ANTONIO INOCÊNCIO LIMA  
Presidente em exercício