



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria de Educação
Conselho Estadual de Educação

INTERESSADO: CENTRO DE ENSINO TÉCNICO DE GOIANA LTDA – ME /
CENTEG – CENTRO DE ENSINO TÉCNICO DE GOIANA –
GOIANA/PE

ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DO CURSO TÉCNICO
EM ADMINISTRAÇÃO E DO CURSO TÉCNICO EM
LOGÍSTICA, AMBOS DO EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E
NEGÓCIOS, NÍVEL MÉDIO, NA MODALIDADE
PRESENCIAL, COM ALTERAÇÃO DA MATRIZ
CURRICULAR.

RELATOR: CONSELHEIRO HORÁCIO FRANCISCO DOS REIS FILHO
PROCESSO Nº 201/2017

*Publicado no DOE de 30/10/2018 pela
Portaria SEE nº 5192/2018, de 29/10/2018.*

PARECER CEE/PE Nº 084/2018-CEB

APROVADO PELO PLENÁRIO EM 10/09/2018.

1. RELATÓRIO

A Direção Geral do Centro de Ensino Técnico de Goiana Ltda., Instituição de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 11.393.557/0001-56, mantenedora do CENTEG - Centro de Ensino Técnico de Goiana, situado na Avenida Manoel Carlos de Mendonça, nº 47, Nova Goiana, Goiana/PE, Código de Endereçamento Postal (CEP) nº 55.900-000 por meio do Ofício nº52/2017, de 11/11/2017, protocolou perante o Conselho Estadual de Educação de Pernambuco (CEE/PE), em 12/12/2017, pedido de Renovação de Autorização do Curso Técnico em Administração e do Curso Técnico em Logística com a Qualificação Profissional Técnica em Assistente em Administração e em Assistente em Logística, respectivamente, após conclusão do Módulo I, ambos do Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, Nível Médio, na Modalidade Presencial.

Constam do Processo os documentos abaixo relacionados:

- Ofício dirigido à Presidência do CEE/PE (fl. 01)
- Contrato de Constituição de Sociedade Limitada – Centro de Ensino Técnico de Goiana (fls. 02/04);
- Cópias de Documentos de Identificação do Diretor Geral da Instituição (fl. 05);
- Documento de Alteração Contratual da Instituição (fls. 06/10);
- Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (fls. 11 e 64);
- Projeto Pedagógico da Instituição (fls. 12/25);
- Regimento Escolar (fls. 26/63);
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (fl. 65);
- Certidão Negativa de Débitos fornecida pela Prefeitura Municipal de Goiana (fl. 66 e fl. 317);
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF (fls. 67 e fl. 316);
- Certidão de Habite-se fornecida pela Prefeitura Municipal de Goiana (fl. 68);
- Documento com dados que identificam o Dirigente Geral da Instituição (fl. 69);
- Ofício CEE/PE nº 70/2016 – AT e Anexo (fls. 70/73);
- Política de Capacitação de Pessoal Docente, Técnico e Administrativo (fls. 74/78);
- Alvará – Licença para Localização e Funcionamento, com validade 04/10/2018 (fl. 79 e 323);

- Descrição da Educação Profissional como Formação Inicial e Continuada ou como Qualificação Profissional (80/82);
- Plano do Curso Técnico em Administração e Anexos (fls. 83/153);
- Plano do Curso Técnico em Logística e Anexos (fls. 154/226);
- Relatório de Execução do Plano de Curso Técnico em Administração, autorizado para Quadriênio 2013 – 2016 e anexos (fl. 227/239);
- Relatório de Execução do Plano de Curso Técnico em Logística, autorizado para o Quadriênio 2013 – 2016 e anexos (fl. 240/302);
- Ofício nº 096/2018 – GAB/SEEP, de 13/08/2018, que encaminha ao CEE/PE o Relatório de Avaliação elaborado pela Comissão de Especialistas (fls. 303/313);
- Certidão Negativa de Débitos Fiscais fornecida pelo Governo do Estado (fl. 314);
- Cópia da Portaria SE nº 7857 de 23/12/2013 (fl. 318);
- Declaração de Garantia da Acessibilidade (fl. 319);
- Ofício nº 387/2017 – CNS/CGPA/GRE Mata Norte – Devolução das Atas de Resultados Finais do Ano Letivo de 2016, validadas (fl. 320);
- Ofício nº 82/2016 - CENTEG, de 30/05/2016 - Entrega das Atas dos Resultados Finais de Aprendizagens do Curso Técnico em Administração (fl. 321);
- Ofício nº 53/2015 - CENTEG, de 15/06/2015 - Entrega das Atas dos Resultados Finais de Aprendizagens do Curso Técnico em Logística (fl. 322).

Após ser protocolado no Conselho Estadual de Educação de Pernambuco (CEE/PE), em 12/12/2017, o Processo nº 201/2017 foi encaminhado à Câmara de Educação Básica (CEB), cujo Presidente designou este relator para emissão de parecer em 18/12/2017. Providências junto à Secretaria Executiva de Educação Profissional (SEEP) foram solicitadas na mesma data, visando à formação de Comissão de Especialistas, para vistoria *in loco* das condições institucionais de funcionamento. Em 09/03/2018, a referida Comissão foi constituída, por meio da Portaria SE nº 1464/2018, sendo composta por: Maria Helena Cavalcanti de Sena Borba (Coordenadora), Josivan Manoel do Nascimento (Professor/Técnico da SEEP), Paulo Zimmermann e Jorge Luiz de Souza Mota (Especialistas Docentes).

Durante a visita, realizada em 10/07/2018, a Comissão de Especialistas solicitou da Direção da Instituição, atualização da documentação necessária à tramitação do processo e consolidação da vistoria. Após solicitação de ajustes e de atualização de alguns documentos, a Comissão obteve o retorno das exigências em 27/07/2018. Diante do atendimento das exigências e da vistoria realizada, a Comissão analisou e elaborou Relatório, o qual foi encaminhado ao Conselho Estadual de Educação no dia 23/08/2018 para conclusão do Parecer.

2. ANÁLISE

O CENTEG - Centro de Ensino Técnico de Goiana foi recredenciado por meio do Parecer CEE/PE nº 40/2016-CEB de 16/05/2016.

Considerando todo o relato apresentado e o Relatório da Comissão responsável pela avaliação das condições institucionais para a Renovação de Autorização do Curso Técnico em Administração e do Curso Técnico em Logística, ambos do Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, Nível Médio, na Modalidade Presencial, destacam-se os aspectos a seguir.

2.1 Infraestrutura

A infraestrutura geral da Instituição foi considerada satisfatória em seus 05 (cinco) pavimentos - **subsolo, térreo, 1º andar, 2º andar e 3º andar**.

No **subsolo** encontram-se: Laboratório de Análises Clínicas; Laboratório de Microscopia/Sala de Esterilização e Laboratório de Enfermagem com Sala de Aula

concomitante.

No térreo estão localizados: Recepção; Diretoria; Sala de Atendimento em Tempo Integral; 03 (três) salas de aula; Laboratório de Informática; Sala dos Professores; Sala do Financeiro; Sala de Reprografia; Sala de Coordenação; Secretaria Escolar; 02 (dois) sanitários masculinos; 03 (três) sanitários femininos e 01 (um) sanitário adaptado para pessoas com deficiência.

No 1º andar encontram-se: Laboratório de Eletrônica; 09 (nove) salas de aula; 02 (dois) sanitários masculinos; 03 (três) sanitários femininos e 01 (um) sanitário adaptado para pessoas com deficiência.

No 2º andar estão localizados: Biblioteca; 03 (três) salas de aula; 02 (dois) sanitários masculinos; 03 (três) sanitários femininos e 01 (um) sanitário adaptado para pessoas com deficiência.

O 3º andar, no momento da visita, estava com as instalações desativadas.

A **Biblioteca** dispõe de um espaço físico adequado, com mobiliário satisfatório, contendo 03 (três) computadores com acesso à internet. Os livros estão devidamente catalogados e em quantidade suficiente para atender aos estudantes. O estudante dispõe de cabines para estudos individuais e de uma Auxiliar de Biblioteca para o atendimento daquilo que for necessário.

O **Laboratório de Informática** possui espaço adequado com 25 computadores conectados à internet para atender às necessidades dos Cursos Técnicos em Administração e em Logística.

Com relação aos ambientes administrativos e de aprendizagem, o imóvel possui instalações adequadas, com plataforma elevatória para acesso aos andares, pisos táteis, identificação Braille, atendendo a **Lei Federal nº 10.098/2000 (Acessibilidade)**.

2.2 Relatório de Execução dos Cursos Técnico em Administração e Técnico em Logística

Os Relatórios de Execução dos Cursos, do período compreendido entre 2013 e 2016, apresentados pela Instituição, demonstram a realização de ações educativas, todas voltadas para a formação de competências no contexto da Educação Profissional, com desempenho dos estudantes explicitados nos quadros abaixo:

DADOS ESTATÍSTICOS DO DESEMPENHO DOS ESTUDANTES NO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO – PERÍODO 2013/2016				
Estudantes Matriculados	Estudantes Evadidos	Estudantes Concluintes	Matrículas Trancadas	Estudantes a Concluir
132	28	49	23	32

DADOS ESTATÍSTICOS DO DESEMPENHO DOS ESTUDANTES NO CURSO TÉCNICO EM LOGÍSTICA – PERÍODO 2013/2016				
Estudantes Matriculados	Estudantes Evadidos	Estudantes Concluintes	Matrículas Trancadas	Estudantes a Concluir
340	90	175	49	26

Observação: o Processo contém o protocolo de entrega das Atas de Resultados Finais na Gerência Regional de Educação da Mata Norte.

2.3 Da Organização dos Cursos

O Relatório da Comissão de Especialistas evidencia os aspectos a seguir destacados.

2.3.1 Regimento Escolar

O Centro de Ensino Técnico de Goiana inclui em seu Regimento Escolar as regras que norteiam a estrutura e o funcionamento escolar, além da organização administrativa, didática, pedagógica, disciplinar e estabelece direitos e deveres de todos que convivem no ambiente, atendendo o que dispõe a legislação em vigor.

2.3.2 Calendário Escolar

O calendário escolar, apresentado pela Instituição, corresponde ao previsto na organização didático-pedagógica da escola, cuja proposta curricular, autorizada pelo CEE/PE, já foi vivenciada.

2.3.3 Carga Horária

A carga horária dos Cursos foi cumprida na sua integralidade, bem como todos os componentes curriculares, tendo em vista o perfil profissional de conclusão.

2.3.4 Currículos

Os currículos propostos contemplam as competências em observância às Diretrizes Curriculares dos Cursos Técnico em Administração e Técnico em Logística visualizados nas ementas, conteúdos programáticos, bases tecnológicas e bibliografia básica dos componentes curriculares.

2.3.5 Perfil Profissional de Conclusão

O Perfil Profissional de Conclusão apresenta coerência com a justificativa, com os objetivos, explicitando, com clareza, em que contexto o profissional atuará.

2.3.6 Critérios de Avaliação

Os critérios de avaliação têm uma perspectiva dialética e são percebidos como uma condição que torna mais dinâmica a ação de cada curso, pela qual se procura identificar, aferir, investigar e analisar o desenvolvimento do estudante, confirmando se ocorreu a construção do conhecimento. Para aprovação plena, o estudante deverá obter média mínima igual a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% em cada componente curricular.

2.3.7 Recuperação

A recuperação é realizada paralelamente, em cada módulo e possibilita que o estudante vença todas as dificuldades de aprendizagem no percurso de cada componente curricular, com 7,0 (sete), como nota mínima para aprovação.

2.3.8 Estágio Curricular Supervisionado

O Estágio Curricular Supervisionado dos Cursos em tela, não é obrigatório, porém, quando ocorre, a prática caberá ao profissional vinculado à entidade concedente do estágio em conjunto com o profissional orientador indicado pela Instituição.

2.3.9 Professores e Dirigentes

Os professores e dirigentes, constantes do quadro funcional da Instituição, possuem habilitações adequadas, conforme documentação acostada ao processo, num quantitativo suficiente para atender à demanda de turmas existentes.

2.3.10 Política de Capacitação de Pessoal Docente, Técnico e Administrativo

A Política de Capacitação de Pessoal Docente, Técnico e Administrativo encontra-se inclusa no processo e visa promover a formação de profissionais competentes para atuar no mercado de trabalho. Particularmente, a capacitação oferecida aos docentes tem o objetivo de contribuir para a melhoria do ensino, comprometendo-se com a socialização de um saber teórico-científico e prático e, outros saberes pedagógicos que, constantemente, devem ser refletidos no bojo da formação continuada.

2.3.11 Plano de Cargos e Carreira Docente

O Plano de Cargos e Carreira Docente estabelece regime de trabalho com contratação para prestação de serviço por tempo determinado, bem como o pagamento por hora/aula e uma tabela contemplando o nível de qualificação do professor.

2.3.12 Requisitos de Acesso

Quanto aos requisitos de acesso aos Cursos de Formação Profissional Técnica de Nível Médio em Administração e em Logística, o estudante deverá ter concluído o Ensino Médio ou equivalente. O estudante poderá, também, estar cursando a partir do segundo ou terceiro ano do Ensino Médio.

2.3.13 Justificativa

Os Planos dos Cursos apresentam justificativas coerentes com os objetivos, com destaque para a adoção do pluralismo de ideias e concepções pedagógicas que possibilitem conjugar questões técnicas com uma formação crítica e humanística, numa perspectiva de romper com padrões mecanicistas, possibilitando ao estudante uma melhor compreensão da sociedade e de suas diversidades.

2.3.14 Horário de Funcionamento

O horário de funcionamento para a oferta dos Cursos será:

- **de Segunda à Sexta-feira** – diurno (manhã das 8h às 11h; tarde das 14h às 17h) e no turno da noite das 19h às 22h);
- **aos Sábados** – diurno (manhã das 7h às 12h e no turno da tarde das 13h às 18h).

2.4 Alteração da Matriz Curricular do Curso Técnico em Administração

O CENTEG justifica a necessidade de alterar as Matrizes Curriculares devido à atualização realizada no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT), em conformidade com a Resolução CNE/CEB nº 01 de 05/12/2014, onde a carga horária mínima do Curso em tela passou de 800 horas para 1.000 horas. A Instituição informa, ainda, que esta necessidade proporcionou um amplo debate com todos os segmentos da escola, no qual se viu a importância de aumentar a carga horária de alguns componentes curriculares que são norteadores e fortalecem a vivência e o aprendizado no Curso, tendo como consequência a atualização da nomenclatura, adequando-a ao mercado de trabalho atual, além da inclusão de conteúdos para a complementação e fortalecimento do Curso Técnico em Administração.

Com a alteração da Matriz Curricular, o Curso Técnico em Administração ficou estruturado da seguinte forma:

Matriz Curricular antes da Renovação do Curso

MÓDULO I – NÚCLEO BÁSICO - ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA TÉORICA
Gestão Empresarial	40h
Empreendedorismo	40h
Relações Humanas	40h
Leitura e Interpretação de Textos	40h
Economia e Mercado	40h
Marketing	40h
Noções de Informática	40h
Planejamento Estratégico	40h
Comercialização e Negociação	40h
Liderança	40h
TOTAL DA CARGA HORÁRIA DO MÓDULO I	400h
MÓDULO II – NÚCLEO ESPECÍFICO - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA TÉORICA
Fundamentos da Segurança no Trabalho	40h
Matemática Financeira	40h
Gestão da Qualidade	40h
Gestão da Produção	40h
Gestão Ambiental	40h
Custo e Formação de Preços	40h
Logística	40h
Gestão de Conflitos	40h
Direito	40h
Ética Profissional	40h
TOTAL DA CARGA HORÁRIA DO MÓDULO II	400h
CARGA HORÁRIA DO CURSO	800h
ESTÁGIO SUPERVISIONADO NÃO OBRIGATÓRIO	160h
TOTAL DA CARGA HORÁRIA DO CURSO	960 h

- A Educação em Direitos Humanos, estabelecida na Resolução CNE/CP nº 01/2012, será vivenciada de forma transversal, permeando todo o currículo do Curso.

Matriz Curricular Alterada para a Renovação do Curso

MÓDULO I – NÚCLEO BÁSICO - ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA – TÉORICA
Fundamentos da Administração	50h
Empreendedorismo	40h
Relações Humanas	40h
Leitura e Interpretação de Textos	50h
Economia e Mercado	40h
Marketing	50h
Noções de Informática	70h
Planejamento Estratégico	60h
Comercialização e Negociação	40h
Liderança	40h
Recrutamento e Seleção	40h
TOTAL DA CARGA HORÁRIA DO MÓDULO I	520h
MÓDULO II – NÚCLEO ESPECÍFICO - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA - TÉORICA
Fundamentos da Segurança no Trabalho	50h
Matemática Financeira	40h
Gestão da Qualidade	50h
Gestão da Produção	40h
Gestão Ambiental	50h
Custo e Formação de Preços	40h
Fundamentos da Logística	50h
Gestão de Conflitos	40h
Noções do Direito	40h
Noções de Estatística	40h
Ética Profissional	40h
TOTAL DA CARGA HORÁRIA DO MÓDULO II	480h
CARGA HORÁRIA DO CURSO	1.000h
ESTÁGIO SUPERVISIONADO NÃO OBRIGATÓRIO	200h
TOTAL DA CARGA HORÁRIA DO CURSO	1.200 h

- A Educação em Direitos Humanos, estabelecida na Resolução CNE/CP nº 01/2012, será vivenciada de forma transversal, permeando todo o currículo do Curso.

2.4.1 Análise e Justificativas das Alterações da Matriz Curricular do Curso Técnico em Administração.

Módulo I - Núcleo Básico

- **Gestão Empresarial (40h)** - Substituída a nomenclatura para **Fundamentos da Administração** e aumento da carga horária de **40 horas** para **50 horas**.
A mudança na nomenclatura do componente curricular foi necessária para adequar-se ao ementário e à base tecnológica da Matriz Curricular.
O aumento na carga horária, por tratar-se de um componente curricular fundamental e introdutório no Curso Técnico em Administração.
- **Leitura e Interpretação de Textos (40h)** - Aumento da carga horária de **40 horas** para **50 horas**.
O aumento na carga horária foi justificado por tratar-se de um componente curricular fundamental e introdutório no Curso Técnico em Administração, bem como para aumentar o contato e desenvolvimento dos estudantes na Língua Portuguesa. Deu-se, também, devido às

exigências e práticas aplicadas no mercado de trabalho durante as contratações, após formação.

- **Marketing (40h)** - Aumento da carga horária de **40 horas** para **50 horas**.
- **Noções de Informática (40h)** - Aumento da carga horária de **40 horas** para **70 horas**.
- **Planejamento Estratégico (40h)** - Aumento da carga horária de **40 horas** para **60 horas**.
O aumento na carga horária dos 03 (três) componentes curriculares, imediatamente acima, foi justificado por tratar-se de componentes importantes para o Curso e para o desenvolvimento dos discentes, bem como melhor preparação para o mercado de trabalho.
- **Recrutamento e Seleção (40h)** - **A inclusão do componente curricular** será para aumentar o desenvolvimento dos discentes nas realidades aplicadas e métodos utilizados nos processos seletivos durante as contratações pelas empresas. O componente curricular vai aumentar o potencial dos estudantes, valorizá-los e prepará-los para o mercado de trabalho.

Módulo II - Núcleo Específico

- **Fundamentos da Segurança no Trabalho (40h)** - Aumento da carga horária de **40 horas** para **50 horas**.
- **Gestão da Qualidade (40h)** - Aumento da carga horária de **40 horas** para **50 horas**.
- **Gestão Ambiental (40h)** - Aumento da carga horária de **40 horas** para **50 horas**.
O aumento na carga horária dos 03 (três) componentes curriculares, acima, foi justificado por tratar-se de componentes importantes para o curso e para o desenvolvimento dos discentes, bem como melhor preparação para o mercado de trabalho.
- **Logística (40h)** - Substituída a nomenclatura para **Fundamentos da Logística** e aumento da carga horária de **40 horas** para **50 horas**.
A mudança na nomenclatura do componente curricular será necessária para adequar-se ao ementário e à base tecnológica da Matriz Curricular.
O aumento na carga horária, por tratar-se de um componente curricular fundamental e introdutório no Curso Técnico de Administração.
- **Direito (40h)** - Substituída a nomenclatura para **Noções do Direito**.
A mudança na nomenclatura do componente curricular será necessária para adequar-se ao ementário e a base tecnológica da Matriz Curricular.
- **Noções de Estatística (40h)** - **A inclusão do Componente Curricular** será para aumentar o desenvolvimento e entendimento dos estudantes e prepará-los no que tange às práticas mais utilizadas no mercado econômico em relação às estatísticas.

2.4.2 Integralização dos Cursos

A **integralização dos Cursos**, com as alterações nas Matrizes Curriculares, está prevista para:

- **17 meses letivos** (exceto os recessos e férias) - se cursado de segunda à sexta-feira, sendo 15h/a por semana e 60h/a por mês, com 3 horas relógio diariamente.
- **25 meses letivos** (exceto os recessos e férias) – se cursado aos sábados, sendo 10 h/a por semana e 40 h/a por mês, com 10 horas relógio por sábado, 18 (dezoito) meses, podendo se estender, desde que esteja em pleno cumprimento da legislação em vigor.

2.5 Alteração da Matriz Curricular do Curso Técnico em Logística

A mudança da Matriz Curricular do Curso Técnico em Logística foi necessária devido

à atualização realizada no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT) - Resolução CNE/CEB nº 01/05/2014, observando-se também, a avaliação realizada pelo corpo docente, discente, coordenação e direção da Instituição, no que diz respeito: à importância de aumentar a carga horária de alguns componentes que são norteadores e fortalecem a vivência e o aprendizado no Curso; atualização da nomenclatura de alguns componentes adequando-a ao mercado de trabalho, além da inclusão de conteúdos para a complementação e fortalecimento do Curso Técnico em Logística. Ficando, portanto, a carga horária para formação do Técnico em Logística com **870** horas, que poderão ser acrescidas de até **180** horas de Estágio Supervisionado, não obrigatório, perfazendo, com sua vivência, um total de **1.050** horas.

2.5.1 - Com a alteração da Matriz Curricular, o Curso Técnico em Logística ficou estruturado da seguinte forma:

Matriz Curricular do Curso Técnico em Logística

MÓDULO I – NÚCLEO BÁSICO - ASSISTENTE EM LOGÍSTICA	
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA TEÓRICA
Gestão Empresarial	40h
Gestão de Pessoas	40h
Gestão da Qualidade	40h
Noções Básicas de Matemática	40h
Leitura e Interpretação de Textos	40h
Introdução à Logística	80h
Noções de Informática	40h
Marketing	40h
Ética Empresarial	40h
TOTAL DE CH DO MÓDULO I	400h
MÓDULO II – NÚCLEO ESPECÍFICO - TÉCNICO EM LOGÍSTICA	
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA - TEÓRICA
Fundamentos da Segurança no Trabalho	40h
Comercialização e Negociação	40h
Gestão da Produção	80h
Noções de Estatística	40h
Custos Logísticos	40h
Gestão de Materiais	40h
Gestão de Armazenagem	40h
Gestão de Distribuição	40h
Gestão de Transportes	40h
TOTAL DACARGA HORÁRIA DO MÓDULO II	400h
CARGA HORÁRIA DO CURSO	800h
ESTÁGIO SUPERVISIONADO NÃO OBRIGATÓRIO	160h
TOTAL DA CARGA HORÁRIA DO CURSO	960 h

Matriz Curricular Alterada para a Renovação do Curso

MÓDULO I – NÚCLEO BÁSICO - ASSISTENTE EM LOGÍSTICA	
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA - TÉORICA
Gestão Empresarial	40h
Gestão de Pessoas	40h
Gestão da Qualidade	60h
Noções básicas de Matemática	40h
Leitura e Interpretação de Textos	40h
Inglês Instrumental	40h
Introdução à Logística	50h
Noções de Informática	60h
Marketing	40h
Ética Empresarial	40h
TOTAL DE CARGA HORÁRIA DO MÓDULO I	450h
MÓDULO II – NÚCLEO ESPECÍFICO - TÉCNICO EM LOGÍSTICA	
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA - TÉORICA
Fundamentos da Segurança no Trabalho	40h
Compras e Negociação	40h
Gestão da Produção	60h
Noções de Estatística	40h
Custos Logísticos	40h
Logística Reversa	40h
Gestão de Materiais e Armazenagem	60h
Gestão de Distribuição e Transporte	60h
Supply Chain Management	40h
TOTAL DA CARGA HORÁRIA DO MÓDULO II	420h
CARGA HORÁRIA DO CURSO	870h
ESTÁGIO SUPERVISIONADO NÃO OBRIGATÓRIO	180h
TOTAL DA CARGA HORÁRIA DO CURSO	1.050h

- A Educação em Direitos Humanos, estabelecida na Resolução CNE/CP nº 01/2012, será vivenciada de forma transversal, permeando todo o currículo do Curso.

2.5.2 Análise e Justificativas das Alterações da Matriz Curricular do Curso Técnico em Logística.

Módulo I - Núcleo Básico

- **Gestão da Qualidade (40h)** - Aumento da carga horária de **40 horas** para **60 horas**.
O aumento da carga horária é consequência da importância do componente na área da Logística Empresarial.
- **Introdução à Logística (80h)** - Redução da carga horária de **80 horas** para **50 horas**.
A redução da carga horária foi justificada por ser apenas um componente introdutório aos conceitos logísticos.
- **Inglês Instrumental (40h)** - **A Inclusão do novo componente** foi justificada pela necessidade de ampliar os conhecimentos dos estudantes em atendimento às novas exigências do mercado de trabalho.
- **Noções de Informática (60h)** - Aumento da carga horária de **40 horas** para **60 horas**.
O aumento da carga horária foi justificado pela importância do componente na área da logística empresarial.

Módulo II - Núcleo Específico

- **Comercialização e Negociação (40h)** - Substituída a nomenclatura para **Compras e Negociação**.
A alteração da nomenclatura de "Comercialização e Negociação" para "Compras e Negociação" tem como objetivo criar uma nova perspectiva para os alunos e sua aplicação voltada para o mercado de trabalho no que tange à área de apoio à Logística Empresarial.
- **Gestão da Produção (80h)** - Redução da Carga Horária de **80 horas** para **60 horas**.
A redução da carga horária foi justificada, devido a alguns temas pertencentes ao componente já serem discutidos durante outros componentes do Curso. Como exemplo, Gestão da Qualidade, que por sinal teve aumento em sua carga horária.
- **Logística Reversa (40h)** - **A Inclusão do novo componente** foi justificada pela necessidade de ampliar os conhecimentos dos alunos em atendimento às novas exigências do mercado de trabalho.
- **Gestão de Materiais (40h)** - Aumento da carga horária de **40 horas** para **60 horas** e alteração da nomenclatura para **Gestão de Materiais e Armazenagem**.
A alteração da carga horária e mudança da nomenclatura ocorreram devido à fusão dos componentes, Gestão de Materiais e Gestão de Armazenagem.
A fusão dos componentes foi necessária por terem similaridades nos assuntos abordados.
- **Gestão de Armazenagem (40h)** - Exclusão do componente devido à fusão com o componente Gestão de Materiais.
- **Supply Chain Management (40h)** - **A Inclusão do novo componente** foi justificada pela necessidade de ampliar os conhecimentos dos estudantes em atendimento às novas exigências do mercado de trabalho.
- **Gestão de Distribuição (40h)** - Aumento da carga horária de **40 horas** para **60 horas** e Alteração da Nomenclatura para **Gestão de Distribuição e Transporte**.
A alteração da carga horária e mudança da nomenclatura ocorreram devido à fusão dos componentes, Gestão de Distribuição e Gestão de Transporte.
A fusão dos componentes foi necessária por terem similaridades nos assuntos abordados.
- **Gestão de Transporte (40h)** - Exclusão do componente devido à fusão com o componente de Gestão de Distribuição.

2.5.3 Integralização dos Cursos

A **Integralização dos Cursos**, com as alterações nas Matrizes Curriculares, está prevista para:

- **16 meses letivos** (exceto o recesso e férias) – se cursados de segunda à sexta-feira, sendo 15h/a por semana e 60h/a por mês, com 3 horas relógio diariamente;
- **22 meses letivos** (exceto o recesso e férias) – se cursados aos sábados, sendo 10 h/a por semana e 40 h/a por mês, com 10 horas relógio por sábado.

3. VOTO

Pelo exposto e analisado, somos de parecer e voto favoráveis à Renovação de Autorização do Curso Técnico em Administração, com a Qualificação Profissional Técnica em Assistente em Administração, após conclusão do Módulo I, e do Curso Técnico em Logística com a Qualificação Profissional Técnica em Assistente em Logística, após conclusão do Módulo I, ambos do Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, Nível Médio, na Modalidade Presencial com alterações nas Matrizes Curriculares, a serem ministrados pelo Centro de Ensino Técnico de Goiana Ltda., CNPJ nº 11.393.557/0001-56, Instituição de direito privado,

mantenedora do CENTEG - Centro de Ensino Técnico de Goiana, situado na Avenida Manoel Carlos de Mendonça, nº 47, Nova Goiana, Goiana/PE, CEP: 55.900-000. O prazo estabelecido para a Renovação da Autorização é de 06 (seis) anos, com efeito retroativo às datas de 13/12/2017 para o Curso Técnico em Administração e 23/12/2017 para o Curso Técnico em Logística.

É o voto. Dê-se ciência ao interessado e à Secretaria Estadual de Educação de Pernambuco.

4. 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 setembro de 2018.

HORÁCIO FRANCISCO DOS REIS FILHO - Presidente e Relator
EDLA DE ARAÚJO LIRA SOARES – Vice-Presidente
CLEIDIMAR BARBOSA DOS SANTOS
EDIONE PIRES CABRAL
GISELLY MUNIZ LEMOS DE MORAIS
MANUEL MESSIAS SILVA DE SOUSA
MARIA ELIZABETE GOMES RAMOS
REGINALDO SEIXAS FONTELES

5. 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 10 de setembro de 2018.

Ricardo Chaves Lima
Presidente