

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 19.521.189-2

DATA: 24/09/2022

PARECER CEE/CEMEP N.º 732/2023

APROVADO EM 05/12/2023

CÂMARA DO ENSINO MÉDIO E DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

INTERESSADO: CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL PROZ

MUNICÍPIO: CURITIBA

ASSUNTO: Pedido de autorização definitiva para o funcionamento do Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio, presencial com até 20% de atividades não presenciais.

RELATOR: MARCELO OLTRAMARI

EMENTA: Autorização definitiva para o funcionamento do Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio, presencial com até 20% de atividades não presenciais. Parecer favorável. O prazo de autorização está especificado no quadro indicado no Voto. Determinações à mantenedora e à instituição de ensino citadas, para que assegurem o cumprimento das exigências constantes nas Deliberações CEE/PR n.º 03/2013 e n.º 03/2022, em especial, à manutenção do Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros e da Licença Sanitária, atualizados e ao acervo bibliográfico, conforme Termo de Compromisso.

I - RELATÓRIO

A Secretaria de Estado da Educação (Seed) encaminhou a este Conselho Estadual de Educação (CEE) o expediente protocolado no Núcleo Regional de Educação de Curitiba, de interesse da instituição de ensino citada, pelo qual solicitou a autorização definitiva para o funcionamento do Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio, presencial com até 20% de atividades não presenciais.

Esta instituição de ensino possui o credenciamento para a oferta da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nos termos da Deliberação CEE/PR n.º 03/2013.

A Comissão de Verificação, regularmente instituída por Ato Administrativo, após análise dos documentos e verificação *in loco*, emitiu Relatório Circunstanciado.

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 19.521.189-2

O Departamento de Educação Profissional - DEP/Deduc/Seed e a Coordenação de Estrutura e Funcionamento - CEF/DNE/Seed analisaram o Relatório Circunstanciado da Comissão de Verificação e emitiram os seus respectivos pareceres técnicos favoráveis à autorização do curso técnico, definitivo.

O protocolado foi convertido em Diligência à Seed/PR em 02/10/2023 para providências e retornou a este CEE/PR em 14/11/2023.

II - MÉRITO

Trata-se do pedido de autorização definitiva para o funcionamento do Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio, presencial com até 20% de atividades não presenciais.

A matéria está regulamentada no Título II, Capítulo IV, da Deliberação CEE/PR n.º 03/2013, que trata da autorização de cursos.

Esta instituição de ensino obteve a autorização para o funcionamento do curso técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, de forma provisória, pela Resolução Secretarial n.º 6137/2022, de 27/09/2022, pelo prazo de um ano de 29/09/2022 a 29/09/2023.

A Comissão de Verificação, seguindo as determinações das Deliberações deste CEE/PR, analisou os documentos da instituição de ensino e efetuou a verificação *in loco*, constatou a veracidade das declarações, dos documentos e a existência de condições de infraestrutura física, de recursos humanos e pedagógicas, para a autorização de funcionamento do referido curso e emitiu Relatório Circunstanciado, do qual destacamos as seguintes informações:

Justificativa para a implantação do curso:

[...]

Com este foco e diante das perspectivas apontadas, o Curso Técnico em Administração da PROZ foi organizado considerando qualificações específicas voltadas para diferentes segmentos empresariais, considerando um perfil profissional de conclusão generalista. Na perspectiva de criar o perfil profissional de conclusão dos alunos egressos, e visando uma formação profissional de qualidade e atualizada com as demandas do mercado de trabalho, este plano de curso segue as diretrizes do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio e, desta forma, reafirma seu comprometimento com as exigências específicas da ocupação, incorporando neste plano, a experiência acumulada pela instituição, às inovações dos avanços científicos e tecnológicos, e as novas tecnologias educacionais, com o objetivo de preparar profissionais aptos para a realidade da sociedade capazes de acompanhar as transformações sociais, políticas e econômicas com discernimento e assertividade.[...]

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 19.521.189-2

Infraestrutura Física e Administrativa

Quanto às condições gerais do prédio, a Comissão constatou que o prédio oferece condições de funcionamento, os ambientes, dimensões e localização do imóvel, correspondem a Planta Baixa e de localização, e se encontram em bom estado de conservação.

Laboratório de Informática

O laboratório de informática está instalado no pavimento superior. Possui 20 mesas com cadeiras e 20 notebooks em funcionamento e em perfeito estado de conservação. Possui ar-condicionado no ambiente, mesa de professor, uma lousa branca com data show instalado.

Biblioteca

A Biblioteca está instalada no pavimento superior. Possui três mesas com três notebooks. Duas mesas redondas e sete conjuntos escolares. Um armário de vidro com todo o acervo da Instituição.

Acessibilidade:

A Instituição informou às fls 419 que possui acessibilidade aos seus estudantes, contando com banheiros adaptados e elevador.

Dados Gerais do Curso

Habilitação profissional: Técnico em Administração

Eixo tecnológico: Gestão e Negócios

Forma: Concomitante e/ou Subsequente

Carga horária: 880 horas

Regime de funcionamento: 2ª a sábado, nos turnos da manhã, tarde e noite

Regime de matrícula: Modular

Número de vagas: mínimo de 20 alunos

Período de integralização do curso: Mínimo de 01 ano e máximo de 05 anos

Requisitos de acesso:

Para a forma Concomitante: Matriculado na 2ª série do Ensino Médio e idade mínima de 16 anos no ato da matrícula.

Para a forma Subsequente: conclusão do Ensino Médio no ato da matrícula.

Modalidade de oferta: presencial, com até 20% de atividades não presenciais nos turnos da manhã, tarde e noite

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 19.521.189-2

Perfil Profissional de Conclusão de Curso

O **Técnico em Administração** será habilitado para:

- Executar operações administrativas de planejamento, pesquisas, análise e assessoria no que tange à gestão de pessoal de materiais e produção, de serviços, à gestão financeira, orçamentária e mercadológica.
- Utilizar sistemas de informação e aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas, sejam operacionais, de coordenação, de chefia intermediária seja de direção superior, sob orientação.
- Elaborar orçamentos, fluxos de caixa e demais demonstrativos financeiros.
- Elaborar e expedir relatórios e documentos diversos.
- Auxiliar na elaboração de pareceres e laudos para tomada de decisões.

Saídas Intermediárias:

O perfil da **Qualificação Profissional**

1. Qualificação Técnica de Nível Médio de **Assistente Administrativo** prevê o desenvolvimento da seguinte competência específica:

- Executar operações administrativas, utilizando sistemas de informação e comunicação aplicando conceitos e modelos de gestão em funções administrativas, seja operacional, de coordenação, de chefia intermediária seja de direção superior, sob orientação.
- Elaborar planilhas de estatísticas e análises de dados na construção de relatórios e documentos diversos, auxiliando na elaboração de pareceres e laudos para tomada de decisões, com visão empreendedora e inovadora, valorizando a responsabilidade, a sustentabilidade socioambiental, a qualidade de vida e a ética profissional.

2. Qualificação Técnica de Nível Médio de **Assistente de Logística** prevê o desenvolvimento da seguinte competência específica:

- Operacionalizar o processo de compras de insumos, estocagem das matérias-primas, processos de produção e distribuição de produtos acabados para os pontos de venda, de acordo com a estratégia empresarial, obedecendo a critérios de rentabilidade, de padronização e de segurança ao longo de todo o processo logístico.

3. Qualificação Técnica de Nível Médio de **Assistente de Marketing** prevê o desenvolvimento da seguinte competência específica:

- Acompanhar e fornecer ajuda no relacionamento da empresa com o cliente, com base em conceitos de marketing digital e E-Commerce, consolidando a inteligência competitiva e de mercado como estratégias competitivas de negócio, com o objetivo de assegurar a fidelização dos clientes, integrando os recursos digitais, como as plataformas digitais, ferramentas de otimização de resultados e valor que reflitam aumento contínuo do valor empresarial.

4. Qualificação Técnica de Nível Médio de **Auxiliar Financeiro** prevê o desenvolvimento da seguinte competência específica:

- Levantar e fornecer informações subsidiárias ao processo decisório, com base na compreensão do conjunto da função contábil e financeira, das atividades desenvolvidas na administração financeira e tributária e na sua relação com as demais áreas, visando à sustentabilidade dos negócios através da consolidação da saúde financeira da empresa.

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 19.521.189-2

5. Qualificação Técnica de Nível Médio em **Auxiliar de Recursos Humanos** prevê o desenvolvimento da seguinte competência específica:

- Acompanhar toda a rotina do setor de administração de pessoal; desde os imputes de informação, conferência e validação da folha de pagamento e seus reflexos, auxílio no desenvolvimento de políticas de remuneração, PLR, plano de cargos e salários, sempre em consonância com as legislações e jurisprudências vigentes, seguindo os protocolos e garantindo um serviço de excelência.

Certificados e Diploma

Ao aluno (a) que concluir, com aproveitamento, o módulo de Gestão e Tecnologia, será conferido o certificado de **Qualificação Técnica de Nível Médio de Assistente Administrativo**.

Ao aluno (a) que concluir, com aproveitamento, o módulo de Logística, será conferido o certificado de **Qualificação Técnica de Nível Médio de Assistente de Logística**.

Ao aluno (a) que concluir, com aproveitamento, o módulo de Marketing, será conferido o certificado de **Qualificação Técnica de Nível Médio de Assistente de Marketing**.

Ao aluno (a) que concluir, com aproveitamento, o módulo de Finanças, será conferido o certificado de **Qualificação Técnica de Nível Médio de Auxiliar Financeiro**.

Ao concluir o módulo de Recursos Humanos, o aluno receberá o Certificado de **Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio em Auxiliar de Recursos Humanos**.

Diploma:

Ao (à) aluno (a) que tiver concluído o ensino médio, a prática profissional e os cinco módulos apresentados na Matriz Curricular com aproveitamento será conferido **Diploma de Habilitação Técnica de Nível Médio de Técnico em Administração**.

Não há pré-requisitos entre os módulos - o aluno poderá cursá-los de forma independente e sem sequência pré-definida.

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 19.521.189-2

MATRIZ CURRICULAR

NRE: Curitiba									
Instituição de Ensino: Centro de Educação Profissional Prox									
Endereço: Rua André de Barros, 715 - Centro, Curitiba - PR, 80010-080									
Entidade Mantenedora: ESSA Educacao Profissional S.A.									
Curso: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO									
Ano de Implantação: 2023			Forma: Concomitante e/ou Subsequente			Carga Horária: 880 horas			
Organização: Modular			Turno: Manhã / Tarde / Noite			Modalidade: Presencial com até 20% de atividades não presenciais			
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO									
MÓDULOS	COMPONENTES CURRICULARES	CH	CH	CH	CH	CH	CH	QUALIFICAÇÕES INTERMEDIÁRIAS	
GESTÃO E TECNOLOGIAS	Competências Digitais	50						Qualificação Profissional de Assistente Administrativo	
	Estatística e Análises de Dados	35							
	Empreendedorismo e Inovação Sustentável	50							
	Educação Corporativa e Comportamental	25							
CARGA HORÁRIA		160							
LOGÍSTICA	Logística Integrada		50					Qualificação Profissional de Assistente de Logística	
	Gestão de Processos		50						
	Produção e Administração de Materiais		60						
CARGA HORÁRIA			160						
MARKETING	Marketing Digital e E-Commerce			50				Qualificação Profissional de Assistente de Marketing	
	Inteligência Competitiva e de Mercado			50					
	Plataformas de Mídias Sociais			60					
CARGA HORÁRIA				160					
FINANÇAS	Economia e Mercado				50			Qualificação Profissional de Auxiliar Financeiro	
	Contabilidade e Custos				50				
	Matemática e Análise Financeira				60				
CARGA HORÁRIA					160				
RECURSOS HUMANOS	Legislação Trabalhista e Tributária					50		Qualificação Profissional de Auxiliar de Recursos Humanos	
	Remuneração - Cargos e Salários					50			
	Administração de Pessoal					60			
CARGA HORÁRIA						160			
PRÁTICA PROFISSIONAL							80		
CARGA HORÁRIA DOS MÓDULOS		160	160	160	160	160			
CARGA HORÁRIA TOTAL DOS MÓDULOS								800	
CARGA HORÁRIA DE PRÁTICA PROFISSIONAL								80	
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO								880	

Nilton Amato Jr.
REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
Prof. Nilton Amato Jr.
RG 16.663.443-8

A Matriz Curricular atende as normas deste Conselho e possui as informações devidamente apresentadas. A coordenação do curso possui graduação para a respectiva função e os docentes estão habilitados para os componentes curriculares indicados.

A Chefia do referido Núcleo Regional de Educação, por meio do Termo de Responsabilidade, ratificou as informações contidas no Relatório Circunstanciado e registrou o compromisso de zelar pelo cumprimento da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e demais atos normativos vigentes no Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 19.521.189-2

O protocolado foi convertido em Diligência à Seed/PR em 02/10/2023, para a instituição de ensino apresentar Licença Sanitária e complementação de informações. Retornou a este CEE/PR em 14/11/2023, com Relatório Circunstanciado Complementar do NRE de Curitiba, Licença Sanitária vigente até 12/10/2028, Matriz Curricular devidamente assinada, retificação dos Dados Gerais do Curso, indicação de docentes devidamente habilitados e referente ao acervo bibliográfico apresentou Termo de Compromisso, conforme segue:

TERMO DE COMPROMISSO

Conforme sinalizado no processo de credenciamento e autorização dos cursos técnicos ofertados pela Proz Educação, na unidade de Curitiba, o acervo físico atual, destina-se a cumprir o papel de suporte e referência de estudo para os alunos dos cursos técnicos, ora ofertados.

Reforçamos também que o acervo físico atual é complementado pelo acervo digital de mais de 20.000 títulos técnicos.

Para tanto, o Centro de Educação Profissional Proz - Unidade Curitiba, compromete-se a adquirir novos exemplares físicos que possam expandir e complementar a educação integral dos estudantes, ao longo da sua formação técnica.

Atenciosamente,


Joselino Rezende
Joselino Zaniboni Rezende
RG 4.728.317-5 - PR
Diretor - Unidade Curitiba

O Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros tem vigência até 15/05/2024.

Em síntese, após análise deste protocolado, constatou-se que a instituição de ensino citada apresenta as condições básicas para a autorização do funcionamento do referido curso.

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 19.521.189-2

III - VOTO DO RELATOR

Face ao exposto, somos favoráveis à autorização definitiva para o funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios – subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio, presencial com até 20% de atividades não presenciais, no Centro de Educação Profissional Proz, do município de Curitiba, mantido por ESSA – Educação Profissional S/A, de acordo com o estabelecido na Deliberação CEE/PR n.º 03/2013 e conforme quadro abaixo:

ATO DE CREDENCIAMENTO DEFINITIVO	AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DEFINITIVA
Parecer CEE/CEMEP n.º 731/2023, de 05/12/2023. De: 01/09/2023 a 31/08/2033	Pelo prazo de 01 ano a partir de 30/09/2023.

A mantenedora e a instituição de ensino citadas deverão:

a) assegurar o cumprimento das normas e prazos, constantes nas Deliberações CEE/PR n.º 03/2013 e n.º 03/2022, nas futuras solicitações dos atos oficiais, para o adequado funcionamento da instituição e de seus cursos com especial atenção à manutenção da Licença Sanitária e do Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros, atualizados;

b) tomar as devidas providências quanto ao registro on-line no SISTEC - Sistema de Informação e Supervisão de Educação Profissional e Tecnológica para o curso;

c) incorporar os procedimentos didáticos pedagógicos apresentados no Plano de Curso ao Regimento Escolar;

d) garantir acervo bibliográfico conforme termo de compromisso assumido.

Encaminhe-se este Parecer à Secretaria de Estado da Educação, para a expedição do ato autorizatório e para as providências pertinentes.

É o Parecer.

Marcelo Oltramari
Relator

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 19.521.189-2

DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara do Ensino Médio e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio aprova o voto do Relator, por unanimidade.

Curitiba, 05 de dezembro de 2023.

Oscar Alves
Presidente da CEMEP