PROCESSO N° 1024/12 PROTOCOLO N.º 11.206.353 - 6

PARECER CEE/CEMEP N.º 118/12 APROVADO EM 06/11/12

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

INTERESSADO: CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL IRMÃO MÁRIO CRISTÓVÃO

MUNICÍPIO: CURITIBA

ASSUNTO: Pedido de reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio e alteração do Plano de Curso.

RELATORA: DARCI PERUGINE GILIOLI

I – RELATÓRIO

1. Histórico

A Secretaria de Estado da Educação, pelo ofício nº-1087/12-SUED/SEED de 13/06/12, encaminha a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Curitiba em 27/10/11, de interesse do Centro de Educação Profissional Irmão Mário Cristóvão, do município de Curitiba que, por sua direção, solicita o reconhecimento do Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio e alteração do Plano de Curso.

A instituição de ensino obteve a renovação do credenciamento para oferta de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, com base no Parecer n.º 193/12-CEE/PR, de 10/04/12, a partir de 09/10/11, pelo prazo de 05 (cinco) anos (fls.533).

1.1 Dados Gerais do Curso (fls.299)

Curso: Técnico em Administração
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Autorização: Resolução Secretarial n.º 4034/09, de 25/11/09, a partir do início do ano de 2010
Regime de funcionamento: matutino - 2ª a 6ª feira, das 07 horas e 30 minutos às 12 horas
Vespertino – 2ª a 6ª feira, das 13 horas 30 minutos às 18 horas
Noturno – 2ª a 6ª feira, das 19 horas às 22 horas e 15 minutos
Regime de matrícula: por período
Carga horária: 900 horas

Período de integralização do curso: mínimo de 18 meses (03 períodos letivos) e máximo de 60 meses (10 períodos letivos)
Requisitos de acesso: ter concluído o Ensino Médio ou estar cursando a 3ª série do Ensino Médio
Número de vagas: 60 vagas por período
Modalidade de oferta: presencial, subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio

1.2 Perfil Profissional de Conclusão de Curso (fls. 301)

O Técnico em Administração está apto a executar as funções de apoio administrativo: protocolo e arquivo, confecção e expedição de documentos administrativos e controle de estoques. Operar sistemas de informações gerenciais de pessoal e material. Utilizar ferramentas da informática básica, como suporte às operações organizacionais.

1.3 Matriz Curricular (fls. 358)

Nome do Estabelecimento: Centro de Educação Profissional Irmão Mário Cristóvão
Município: Curitiba NRE: Curitiba
Nome do Curso: Técnico em Administração de Nível Médio
Turno: Matutino, vespertino e noturno
Ano de Implantação: 2009
Módulo: 18 semanas
Carga horária: 900 horas
Organização curricular por período

Função 1: Introdução a Administração

Sub-funções – Disciplinas	Carga Horária Teórica	Carga Horária Prática	Carga Horária Total
1.1 Informática Básica	15	15	30
1.2 Matemática Financeira	15	15	30
1.3 Organização Empresarial	30	30	60
1.4 Psicologia Organizacional	15	15	30
1.5 Recursos Humanos	15	15	30
1.6 Redação Empresarial	30	30	60
1.7 Sistemas de Informação em Arquivamento	30	30	60
Total de Horas do Período	**150**	**150**	**300**

Função 2: Gestão em Administração

Sub-funções - Disciplinas	Carga Horária Teórica	Carga Horária Prática	Carga Horária Total
2.1 Contabilidade e Finanças	15	15	30
2.2 Gestão da Produção e Qualidade	15	15	30
2.3 Informática Empresarial	15	15	30
2.4 Legislação Trabalhista	15	15	30
2.5 Marketing	30	30	60
2.6. Planejamento Organizacional	30	30	60
2.7 Técnicas Administrativas	30	30	60
Total de Horas do Período	**150**	**150**	**300**

Função 3: Planejamento em Administração

Sub-funções - Disciplinas	Carga Horária Teórica	Carga Horária Prática	Carga Horária Total
3.1 E- Commerce	15	15	30
3.2 Gestão Ambiental	15	15	30
3.3 Logística	30	30	60
3.4 Planejamento de Marketing	30	30	60
3.5 Plano de Negócios	30	30	60
3.6 Técnicas de Análise de Crédito	30	30	60
Total de Horas do Período	**150**	**150**	**300**
Total Geral de Horas do Curso: 900			

1.4 Certificação (fls. 410)

O aluno que comprovar a conclusão do Ensino Médio e concluir o Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios com carga horária de 900 horas, receberá o diploma de Técnico em Administração.

1.5 Articulação com o Setor Produtivo

A instituição de ensino mantém convênios com:
-CEINEE – Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes
-CIEE – Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná
-Volvo do Brasil Veículos Ltda.
Os termos de convênio estão anexados às folhas 364 a 370.

1.6 Corpo Docente (fls.375)

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
-Eunice Eliane de Moura	-Bacharel em Administração	-Coordenação do Curso
-Ana Clarice da Luz	-Bacharel em Ciências Contábeis -Especialização em Controladoria e Finanças	-Contabilidade e Finanças -Técnicas de Análise de Crédito -Organização Empresarial
-Belani Lucina	-Letras/Português/Inglês e respectivas Literaturas	-Redação Empresarial
-Erlon Labatut de Oliveira	-Bacharel em Administração	-Planejamento de Marketing -Marketing -Gestão da Produção e Qualidade
-Dulcileni Gonçalves Ferreira da Silva	-Bacharel em Administração	-Plano de Negócios -Gestão Ambiental -Técnicas Administrativas
-Gezelda Christiane Moraes	-Matemática	-Matemática Financeira
-Hermínio da Cunha Cezar Neto	-Bacharel e Licenciatura em Psicologia	-Psicologia Organizacional
-Juliana Maria Saito	-Bacharel em Secretariado Executivo	-Sistemas de Informação em Arquivamento
-Ana Cláudia Hotz Kraft	-Bacharel em Administração	-Recursos Humanos -Planejamento Organizacional -Logística
-Kathleen Karstens Gomes	-Bacharel em Direito	-Legislação do Consumidor
-Marcelo Gasparin	-Bacharel em Análise de Sistemas	-Informática Básica -Informática Empresarial -E-Commerce

1.7 Relatório de Autoavaliação do Curso (fls. 515 a 517)

Técnico em Administração

Curso:	Técnico em Administração (Subsequente)			
Turno:	Matutino			
Turma:	Única			
Ano/ Mês:	Períodos	Matrículas	Desistentes	Aprovados
2010/ Janeiro	1º	29	19	10
2010/ Julho	2º	10	2	8
2011/ Janeiro	3º	8	0	8
Observação	(-----) Em Curso			

Curso:	Técnico em Administração (Subsequente)			
2010/ Janeiro	1º	123	58	65
2010/ Julho	2º	65	5	60
2011/ Janeiro	3º	60	2	58
Observação	(-----) Em Curso			

Curso:	Técnico em Administração (Subsequente)			
Turno:	Noturno			
Turma:	Único			
Ano/ Mês:	Períodos	Matrículas	Desistentes	Aprovados
2010/ Julho	1º	64	23	41
2011/ Janeiro	2º	41	7	34
2011/ Julho	3º	34	2	32
Observação	(-----) Em Curso			

Curso:	Técnico em Administração (Subsequente)			
Turno:	Noturno			
Turma:	Única			
Ano/ Mês:	Períodos	Matrículas	Desistentes	Aprovados
2011/ Janeiro	1º	95	24	71
2011/ Julho	2º	71	4	67
2012/ Janeiro	3º	67	(-----)	(-----)
Observação	(-----) Em Curso			

Curso:	Técnico em Administração (Subsequente)			
Turno:	Noturno			
Turma:	Única			
Ano/ Mês:	Períodos	Matrículas	Desistentes	Aprovados
2011/ Julho	1º	100	22	78
2012/ Janeiro	2º	78	(-----)	(-----)
2012/ Julho	3º	(-----)	(-----)	(-----)
Observação	(-----) Em Curso			

Curso:	Técnico em Administração (Subsequente)			
Turno:	Noturno			
Turma:	Único			
Ano/ Mês:	Períodos	Matrículas	Desistentes	Aprovados
2012/ Janeiro	1º	147	(-----)	(-----)
2012/ Julho	2º	(-----)	(-----)	(-----)
2013/ Janeiro	3º	(-----)	(-----)	(-----)
Observação	(-----) Em Curso			

Turno:	Matutino			
Turma:	Única			
Ano/ Mês:	Períodos	Matrículas	Desistentes	Aprovados
2010/ Julho	1º	15	9	6
2011/ Janeiro	2º	6	0	6
2011/ Julho	3º	6	0	6
Observação	(-----) Em Curso			

Curso:	Técnico em Administração (Subsequente)			
Turno:	Matutino			
Turma:	Única			
Ano/ Mês:	Períodos	Matrículas	Desistentes	Aprovados
2011/ Janeiro	1º	48	25	23
2011/ Julho	2º	23	1	22
2012/ Janeiro	3º	22	(-----)	(-----)
Observação	(-----) Em Curso			

Curso:	Técnico em Administração (Subsequente)			
Turno:	Matutino			
Turma:	Única			
Ano/ Mês:	Períodos	Matrículas	Desistentes	Aprovados
2011/ Julho	1º	23	4	19
2012/ Janeiro	2º	19	(-----)	(-----)
2012/ Julho	3º	(-----)	(-----)	(-----)
Observação	(-----) Em Curso			

Curso:	Técnico em Administração (Subsequente)			
Turno:	Matutino			
Turma:	Única			
Ano/ Mês:	Períodos	Matrículas	Desistentes	Aprovados
2012/ Janeiro	1º	70	(-----)	(-----)
2012/ Julho	2º	(-----)	(-----)	(-----)
2013/ Janeiro	3º	(-----)	(-----)	(-----)
Observação	(-----) Em Curso			

Curso:	Técnico em Administração (Subsequente)			
Turno:	Noturno			
Turma:	Única			
Ano/ Mês:	Períodos	Matrículas	Desistentes	Aprovados

1.8 Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 136/12 do NRE de Curitiba, integrada pelos técnicos pedagógicos: Severina Pereira Sales, licenciada em Geografia; Kayoco Yamamoto, licenciada em Estudos Sociais e como perito Luciano Cardoso bacharel em Administração, emitiu o laudo técnico favorável ao reconhecimento do curso (fls. 509 a 525).

1.9 Parecer DET/SEED

A Secretaria de Estado da Educação, pelo Parecer n.º 167/12-DET/SEED, encaminha o processo ao CEE/PR para o reconhecimento do curso.

1.10 Alteração do Plano de Curso

Dados Gerais do Curso (fls. 299)

Regime de funcionamento: de 2ª a 6ª feira nos turnos matutino, vespertino e noturno
Regime de matrícula: por período e realizado nas datas estabelecidas em calendário escolar, onde o aluno requererá sua matrícula em formulário próprio, junto à Secretaria
Número de vagas: 60 vagas por turma
Período de integralização do curso: mínimo de 18 meses (03 períodos letivos) e máximo de 36 meses (06 períodos letivos)
Requisitos de acesso: ter concluído o Ensino Médio ou para as matrículas no mês de julho, o candidato deverá estar cursando o 2º semestre da 2ª série do Ensino Médio. Para as matrículas em fevereiro, o candidato deverá estar cursando a 3ª série do Ensino Médio

PROCESSO N° 1024/12

Matriz Curricular (fls.359)

Nome do Estabelecimento: Centro de Educação Profissional Irmão Mário Cristóvão
Município: Curitiba NRE: Curitiba
Nome do Curso: Técnico em Administração
Turno: Matutino, vespertino e noturno
Ano de Implantação: 2012
Módulo: 18 semanas
Carga horária: 900 horas
Organização curricular por período

Função 1: Introdução a Administração

Sub-funções – Disciplinas	Carga Horária Teórica	Carga Horária Prática	Carga Horária Total
1.1 Comportamento Organizacional	15	15	30
1.2 Informática Empresarial	00	30	30
1.3 Legislação Trabalhista	15	15	30
1.4 Matemática Financeira	15	45	60
1.5 Organização Empresarial	45	15	60
1.6 Redação Empresarial	15	45	60
1.7 Sistemas de Informação em Arquivamento	15	15	30
Total de horas do período	**120**	**180**	**300**

Função 2: Gestão em Administração

Sub-funções - Disciplinas	Carga Horária Teórica	Carga Horária Prática	Carga Horária Total
2.1 Contabilidade	15	45	60
2.2 E-Commerce	00	30	30
2.3 Gestão da Comercialização	15	15	30
2.4 Gestão da Produção e Qualidade	15	15	30
2.5 Legislação do Consumidor	15	15	30
2.6 Planejamento Organizacional	45	15	60
2.7 Técnicas Administrativas	45	15	60
Total de horas do período	**150**	**150**	**300**

Função 3: Planejamento em Administração

Sub-funções - Disciplinas	Carga Horária Teórica	Carga Horária Prática	Carga Horária Total
3.1 Administração Financeira	15	45	60
3.2 Logística	30	30	60
3.3 Marketing	15	45	60
3.4 Plano de Negócios	15	45	60
3.5 Recursos Humanos	15	15	30
3.6 Técnicas de Análise de Crédito	15	15	30
Total de horas do período	**105**	**195**	**300**
Total geral de horas: 900 horas			

Centro de Educação Profissional Ir. Mário Cristóvão - Direção -

Rua Imaculada Conceição, 1155 Prado Velho Curitiba Paraná
CEP 80215-901 Fone 41 3271 1395

Prof. Roger Simon Steppan
Diretor - R.G. 6.787.775-6 - Portaria nº 01/2011

2. Mérito

Trata-se do pedido de reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio e alteração do Plano de Curso.

O prédio, recém construído especialmente para abrigar o Centro de Educação Profissional Irmão Mário Cristóvão, dispõe de salas adequadas para o curso. A biblioteca, assim como os laboratórios de Informática, salas ambientes e escritórios experimentais são disponibilizados aos alunos e professores por meio da PUCPR. A biblioteca abriga vasto acervo bibliográfico, tanto de literatura como de livros técnicos, CDs, DVDs, periódicos e o sistema é informatizado com internet.

Os portadores de necessidades especiais tem acesso por meio de rampas, elevadores nas entradas da instituição e nos complexos de salas de aula, a determinados sanitários e a todos os ambientes pedagógicos.

O corpo docente possui habilitação específica na área em que atua e experiência profissional em empresas privadas. A instituição promove constantes programas visando à capacitação dos recursos humanos com ênfase na função docente. Por meio de coleta de dados via meios eletrônicos, correspondência e informações informais dos alunos, tem sido possível avaliar as novas competência exigidas pelo mercado de trabalho, detectar as dificuldades encontradas pelos alunos no desempenho profissional e aplicar os conhecimentos adquiridos.

A Comissão Verificadora atesta a veracidade das informações e as condições necessárias para o reconhecimento do curso.

II – VOTO DA RELATORA

Face ao exposto somos favoráveis:

a) ao reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, concomitante e/ou subsequente ao Ensino Médio, carga horária de 900 horas, regime de matrícula por período, presencial, 60 vagas por período, período mínimo de integralização do curso de 18 meses, do Centro de Educação Profissional Irmão Mário Cristóvão, município de Curitiba, mantido pela Associação Paranaense de Cultura, a partir do início do ano de 2010, pelo prazo de 05 (cinco) anos, de acordo com as Deliberações nº 09/06 e nº 02/10 -CEE/PR;

b) à alteração do Plano de Curso de acordo com o descrito neste Parecer.

Recomendamos à mantenedora que a formação pedagógica dos docentes/ coordenadores seja ação a ser implementada.

PROCESSO N° 1024/12

A instituição de ensino deverá:

a) atender a alinea “b”, § 2º do artigo 7º da Deliberação nº 09/06-CEE/PR, caso haja matrículas de alunos que estejam cursando concomitantemente o Ensino Médio;

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.

Encaminhamos:

a) cópia deste Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do ato de reconhecimento do curso;

b) o processo à instituição de ensino para constituir acervo e fonte de informação.

É o Parecer.

DECISÃO DA CÂMARA
A Câmara do Ensino Médio e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio aprova o voto da Relatora, por unanimidade.

Curitiba, 06 de novembro de 2012.

Maria das Graças Figueiredo Saad
Presidente da CEMEP

Oscar Alves
Presidente do CEE