



PROCESSO N° 902/2009

PROTOCOLO N.º 7.561.003-3

PARECER CEE/CEB N.º 444/09

APROVADO EM 10/11/09

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL IRMÃO MÁRIO CRISTÓVÃO

MUNICÍPIO: CURITIBA

ASSUNTO: Pedido de Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios.

RELATOR: ARNALDO VICENTE

I – RELATÓRIO

1 - Pelo Ofício n° 3486/2009– GS/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho Estadual de Educação o expediente acima, de interesse do Centro de Educação Profissional Irmão Mário Cristóvão, do Município de Curitiba, que por sua Direção solicita autorização de funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios.

2 – Da Instituição de Ensino

O Centro de Educação Profissional Irmão Mário Cristóvão está localizado à Rua Imaculada Conceição, n.º 1155, Prado Velho, no Município de Curitiba, é mantido pela Associação Paranaense de Cultura, renovação do credenciamento com base no Parecer n° 568/07-CEE de 12/09/07.

3. Dados Gerais do Curso

- Curso: Técnico em Administração
- Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
- Regime de Matrícula: por período
- Número de vagas: 60 vagas por período
- Carga Horária: 900 horas
- Regime de Funcionamento:

Segunda-feira a sexta-feira	Matutino	7h30 às 12h00
Segunda-feira a sexta-feira	Vespertino	13h30 às 18:00
Segunda-feira a sexta-feira	Noturno	19h00 às 23h00



PROCESSO N° 902/2009

- Período de Integralização: mínimo de 18 meses (3 períodos letivos) e no máximo 60 meses (10 períodos letivos)
- Modalidade de Oferta: Presencial, concomitante, subsequente
- Requisitos de Acesso: ter concluído o Ensino Médio ou estar cursando a terceira série do Ensino Médio.

4. Justificativa

O Centro de Educação Profissional Irmão Mário Cristóvão, na busca constante da qualidade e excelência na oferta de seus cursos técnicos de ensino médio, vem acompanhando a cada dia as mudanças crescentes ocorridas no contexto organizacional, oriundas da globalização e dos avanços tecnológicos.

Diante das evidências, percebemos que as organizações passam a exigir um novo perfil profissional que atendam as necessidades voltadas a operação e à estratégia das empresas independente da área de atuação e com isso, vemos a necessidade do aprimoramento na área de gestão voltada ao profissional de secretariado.

O mercado de trabalho tem exigido dos seus atuais e futuros trabalhadores, níveis de escolaridade e qualificação muito maiores do que no passado, devido ao impacto das novas tecnologias nos processos de trabalho e de produção.

Desta forma, faz-se necessário antecipar parte dos conhecimentos técnicos, profissionais e científicos aos egressos de nível médio, possibilitando uma travessia mais digna para o mundo do trabalho.

Com isso, justifica-se o enorme desafio de enfrentar as mudanças nos cursos de educação profissional, por meio de novas diretrizes curriculares para as áreas profissionais em geral.

Assim nota-se a necessidade de formar profissionais técnicos que possuam todo embasamento necessário para desenvolver soluções em comunicação, que gere retorno efetivo para o anunciante, sem ser demasiadamente apelativo. O mercado de trabalho carece de profissionais com esta preocupação.

Por isso, justifica-se o desafio de oferecer para comunidade a possibilidade de qualificação profissional nesta área.

Diante deste cenário, o Centro de Educação Profissional Irmão Mário Cristóvão irá possibilitar a oferta do Curso Técnico em Administração para atender a demanda ofertada pelo mercado de trabalho e ainda, proporcionar formação técnica de qualidade e dar subsídio ao nosso aluno para estudar todas as áreas do conhecimento que são essenciais para garantir sua empregabilidade e desenvolvimento de carreira nas organizações. (fls. 47 e 48)

5. Objetivos

- Valorizar a educação como processo seguro de formação de recursos humanos e de desenvolvimento do sistema social mais competitivo e globalizado.
- Promover a transição entre a escola e o mundo do trabalho, capacitando jovens e adultos com conhecimentos e habilidades gerais e específicas para o exercício de atividades produtivas.



PROCESSO N° 902/2009

- Promover qualificação na área profissional de gestão de maneira a elevar o padrão de funcionamento das organizações e assim, melhorar as condições de vida e trabalho em sociedade.
- Promover a formação técnica dentro dos princípios inovadores de ensino e aprendizagem baseados no aprender fazendo e aprender a aprender.
- Preparar técnicos com formação humanista, científica e tecnológica, no âmbito da educação profissional, com conhecimentos das modernas técnicas de gestão e princípios administrativos, contribuindo para um melhor desempenho do quadro pessoal e organizacional.
- Habilitar técnicos para exercer atividades de gestão diária das empresas, permitindo o aumento da qualidade produtiva e pessoal do panorama de funcionários, fazendo uso de decisões baseadas em análise crítica de dados e informações e, conseqüente aumento de resultados. (fls. 49)

6. Perfil Profissional de Conclusão do Curso

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. Utiliza ferramentas da informática básica, como suporte às operações organizacionais. (fls. 51)

7. Organização Curricular

O curso está organizado por 3 períodos semestrais.



PROCESSO N° 902/2009

Matriz Curricular
Técnico em Administração

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	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 900			



PROCESSO N° 902/2009

8. Certificação

O aluno que comprovar a conclusão do Ensino Médio e concluir com êxito o Curso Técnico em Administração de Nível Médio – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, com carga horária de 900 horas receberá o diploma de Técnico em Administração. (fls.160)

9. Articulação com o Setor Produtivo

(...)

Para atender as leis vigentes, o Centro de Educação Profissional Irmão Mário Cristóvão mantém convênios com empresas e instituições visando proporcionar oportunidades de estágios supervisionados não obrigatórios aos alunos dos cursos articulando assim a teoria com a prática.

A Instituição mantém convênios com:

- Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE
- Central de Estágios – Secretaria de Estado de Administração e da Previdência.

Os termos dos convênios estão anexados às folhas 119 a 123.

10. Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores

Os critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores estão descritos às folhas 116 a 118.

11. Critérios de Avaliação da Aprendizagem

(...)

A aprovação do aluno nas aulas teóricas, teóricas-práticas, práticas e projetos finais serão vinculados ao critério de frequência e percentuais de domínio de competências e habilidades. Nas disciplinas teóricas, teóricas-práticas e práticas, o rendimento mínimo esperado para aprovação por média é 70% (setenta por cento) de domínio das competências e habilidades desenvolvidas e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento). (...) (fls. 115 e 116)



PROCESSO N° 902/2009

12. Plano de Avaliação do Curso

A necessidade de uma permanente busca pela atualização e aperfeiçoamento dos processos aplicados nas organizações é evidente. Ao tempo em que o mercado vem sofrendo diariamente as influências da globalização, nas instituições de ensino as exigências, tanto para com o corpo discente como docente, tornam-se mais árduas.

Considerando esta realidade, faz-se necessária a aplicação de ferramentas de avaliação para eventuais correções e melhorias do processo de formação.

Ações a serem desenvolvidas:

- Aplicação de questionário de avaliação para corpo discente ao final de cada período para uma avaliação geral, incluindo os programas desenvolvidos, o corpo docente e as questões de infra-estrutura.
- Realização de reuniões trimestrais com o corpo discente, sempre que necessário.
- Realização de reuniões com o corpo docente e técnico administrativo, sempre que se fizer necessário.
- Disponibilização da coordenação do curso para atendimento individual com os alunos e professores. (fls. 240)

13. Quadro de Docentes

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Eunice Eliane Moura	Bacharel em Administração	● Coordenação do Curso
Erlon Labatuf de Oliveira	Bacharel em Administração	● Coordenação do Estágio não obrigatório ● Planejamento de Marketing ● Marketing ● Gestão da Produção e Qualidade
Ana Clarice da Luz	Bacharel em Ciências Contábeis	● Contabilidade e Finanças ● Técnicas de Análise de Crédito ● Organização Empresarial
Belani Lucina	Letras	● Redação Empresarial
Gezelda Christiane Moraes	Mestre em Engenharia Mecânica	● Matemática Financeira
Marcelo Gasparin	Bacharel em Análise de Sistemas	● Informática Básica ● Informática Empresarial ● E-Commerce
Francisco Stavis	Bacharel em Administração	● Plano de Negócios ● Gestão Ambiental ● Técnicas Administrativas
Hermínio da Cunha Cezar Neto	Psicologia	● Psicologia Organizacional
Juliana Maria Saito	Secretariado Executivo	● Sistemas de Informação em Arquivamento



PROCESSO N° 902/2009

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Ana Claudia Hotz Kraft	Bacharel em Administração	<ul style="list-style-type: none">● Recursos Humanos● Planejamento Organizacional● Logística
Kathleen Karstens Gomes	Bacharel em Direito	<ul style="list-style-type: none">● Legislação Trabalhista

14. Recursos Físicos e Materiais

Os recursos físicos e materiais estão descritos às folhas 161 a 184.

15 . Práticas Profissionais

As práticas profissionais estão descritas às folhas 110 a 112.

16 . Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo nº 0366/09, do NRE de Curitiba, integrada pelos Técnicos Pedagógicos da SEED e do NRE: Izani de Fátima Ferreira Pinto – Licenciada em História, Soraia de F. Henriques Saleh - Farmacêutica e como perita Elem Ribeiro do Valle Poiani – Bacharel em Administração emitiu o Laudo Técnico Favorável à autorização de funcionamento do referido Curso, de acordo com a Deliberação nº 09/06-CEE. (cf. fls. 246 a 259)

O relatório de Avaliação apresenta as seguintes informações:

O Centro de Educação Profissional Irmão Mário Cristóvão possui condições necessárias para ofertar o Curso Técnico em Administração de Nível Médio, Subsequente/Concomitante. Tem espaço físico amplo; Salas de aula e ambientes limpos, organizados e bem equipados; Possui laboratórios adequados para o desenvolvimento do seu Plano de Curso. Todos os itens do Plano de Curso são adequados, dentro da necessidade pedagógica do referido curso, seguindo Legislação Vigente. Todos os professores têm habilitação exigida pela Legislação Vigente e com experiência profissional não só na área profissional, mas também como trabalhadores de empresas privadas, fazendo com que a integração escola-empresa se processe de uma maneira bem realista, desenvolvendo assim um trabalho de qualidade. Possuem uma biblioteca com um acervo considerável, atendendo as necessidades do curso a ser ofertado.



PROCESSO N° 902/2009

Conforme verificação “in loco” no Centro de Educação Profissional Irmão Mário Cristóvão, a comissão de verificação é de PARECER FAVORÁVEL à Autorização de Funcionamento do curso Técnico em Administração de Nível Médio, Subsequente/Concomitante.

Laudo Conclusivo da Perita

Em visita realizada ao Centro de Educação Profissional Irmão Mario Cristóvão, situado na Rua Imaculada Conceição, nº 1155, Bairro Prado Velho-Curitiba/Paraná, acompanhada pela Comissão da SEED/DET e do NRE, Direção e Coordenação do curso, para Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração de Nível Médio, Subsequente/Concomitante cujo o objetivo era verificar as instalações do referido Estabelecimento, constatei que os dados relatados no plano de curso estão de acordo, possuindo salas de aula teórica, biblioteca e laboratórios de informática com todos os equipamentos necessários. O corpo docente conta com equipamentos pedagógicos que ajudam o desenvolvimento das aulas e colaboram para o desenvolvimento de um trabalho com qualidade. O Estabelecimento de Ensino encontra-se localizado em local de fácil acesso.

Após analisar a proposta e verificar suas instalações, sou de PARECER FAVORÁVEL à Autorização do Curso Técnico em Administração de Nível Médio, Subsequente/Concomitante.

II – VOTO DO RELATOR

Considerando o exposto e o Parecer n.º 477/09 – DET/SEED, aprovamos o Plano do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios e votamos pela autorização de funcionamento do referido curso, carga horária de 900 horas, 60 vagas, período mínimo de integralização do curso de 18 meses, regime de matrícula por período, oferta concomitante ou subsequente ao Ensino Médio, modalidade de oferta presencial, do Centro de Educação Profissional Irmão Mário Cristóvão, mantido pela Associação Paranaense de Cultura, no Município de Curitiba.

Os procedimentos didático-pedagógicos apresentados neste Plano de Curso deverão ser incorporados ao Regimento Escolar.

Recomenda-se que a formação pedagógica da coordenação do curso e dos docentes seja ação a ser implementada pela Instituição.



PROCESSO N° 902/2009

Encaminhe-se:

a) o presente Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do Ato Autorizatório do referido curso;

b) o presente processo ao Estabelecimento de Ensino para constituir acervo e fonte de informação.

É o Parecer.

DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Básica aprova, por unanimidade, o Voto do Relator.
Curitiba, 10 de novembro de 2009.

Presidente do CEE

Presidente da CEB