



PROCESSO N.º 933/05

PROTOCOLO N.º 8.652.779-0

PARECER N.º 731/05

APROVADO EM 07/12/05

CÂMARA DE PLANEJAMENTO

INTERESSADO: CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL IRMÃO MÁRIO CRISTÓVÃO

MUNICÍPIO: CURITIBA

ASSUNTO: Pedido de Autorização para Funcionamento do Curso Técnico em Administração com ênfases em Gestão de Negócios de Nível Médio e em Secretariado de Nível Médio.

RELATORA: CLEMENCIA MARIA FERREIRA RIBAS

I – RELATÓRIO

1. Pelo Ofício n.º 3275/2005-GS/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho, 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 com ênfases em Gestão de Negócios de Nível Médio e em Secretariado de Nível Médio – Área Profissional: Gestão.

2 - Da Instituição de Ensino

O Centro de Educação Profissional Irmão Mário Cristóvão, situado à Rua Imaculada Conceição, 1155, em Curitiba, é mantido pela Associação Paranaense de Cultura.

Com base no Parecer n.º 257/01-CEE, a Instituição foi credenciada para a oferta de Educação Profissional, face à autorização de funcionamento do Curso Técnico em Enfermagem.

3 – Dados Gerais do Curso

Habilitação Profissional: Curso Técnico em Administração com ênfases em Gestão de Negócios de Nível Médio e em Secretariado de Nível Médio

Área Profissional: Gestão

Regime de Funcionamento: segunda-feira a sexta-feira no horário noturno, eventualmente aos sábados pela manhã.

Regime de Matrícula: por período e por disciplina

Carga Horária: 975 horas

Período de Integralização do Curso: mínimo de 18 meses (3 semestres letivos) e máximo de 60 meses (10 semestres letivos)

Modalidade de oferta: presencial



PROCESSO N.º 933/05

Requisitos de Acesso: estar cursando pelo menos o segundo ano do Ensino Médio ou ser egresso dele.

4 – Justificativa

“Ao longo dos próximos cinco anos a economia paranaense sofrerá um incremento significativo de tamanho. O valor do Produto Interno Bruto – PIB, deverá atingir, até 2007, US\$ 87,6 bilhões. Nesse período, deverão consolidar-se os projetos agro-industriais e comerciais em curso, engrossados por novos empreendimentos, que, no conjunto, promoverão uma completa transformação do perfil econômico do estado.

A projeção faz parte dos estudos realizados pelo Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social – IPARDES, com base nos expressivos investimentos comerciais e industriais anunciados para o estado, marcadamente por empresas dos setores agro-industrial e comercial.

A projeção do IPARDES prevê um crescimento médio paranaense entre 2002 a 2007, de 6,2% anuais. No mesmo período o Brasil deverá registrar um crescimento na ordem de 5%. Assim, tomado por base informação do Banco Central – BC, e do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, que projetou um crescimento acumulado do PIB brasileiro até 2007 de 64,6, o que significaria passar de US\$ 749 bilhões para US\$ 1.23 trilhões. Diante desta perspectiva, a participação paranaense no PIB nacional deverá passar dos atuais 6,7% a 7,1%, respectivamente, nos anos de 2002 a 2007.

Vislumbrando o mercado de trabalho e segundo dados obtidos do MEC, só 13 por cento dos indivíduos situados na faixa dos 19 aos 24 anos freqüentam cursos de ensino superior no Brasil, fato que indica os efeitos perversos da pirâmide educacional no que se refere a inclusão do jovem nas universidades. Ou seja, dos estudantes que conseguem completar o ensino médio, a maioria passa a demandar por ocupação, emprego e renda antes de ingressar no nível superior.

De outro lado, as organizações empresariais, públicas e sociais têm 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.

Nada mais justo então, não havendo outras alternativas, antecipar parte dos conhecimentos técnicos, profissionais e científicos aos egressos do 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, em especial para a área profissional de gestão. As habilitações e profissionais da área profissional de gestão, desenhadas a seguir, visam a atender os pressupostos colocados no atual contexto, bem como, os princípios da flexibilidade para responder às situações diferenciadas no tempo e espaço que determinam a demanda por profissionais técnico de nível médio”.

5 - Objetivos

“• Valorizar a educação como processo seguro de formação de recurso 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.

• 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.



PROCESSO N.º 933/05

- Promover a formação técnica dentro dos princípios inovadores de ensino e aprendizagem baseados no aprender fazendo e aprender a aprender.
- Desenvolver competências e habilidades de gestão para as múltiplas funções econômicas, organizacionais e sociais.
- Permitir diversas possibilidades de habilitação nas ênfases de Gestão de Negócios e em Secretariado.
- 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”.

6 – Perfil Profissional de Conclusão do Curso

“(…)

- Perfil para Técnico em Administração com ênfase em Gestão de Negócios de Nível Médio:

O Técnico em Administração com ênfase em Gestão de Negócios de Nível Médio é o profissional para atuar em nível de assistência e assessoria junto às chefias, gerentes, diretores de empresas, órgãos e instituições públicas, buscando auxiliá-los nos serviços e atividades inerentes a área administrativa de negócios, assim como atuar no processo decisório de vendas, de relações interpessoais, na gestão de recursos institucionais, respeitando os padrões de qualidade, produtividade e competitividade, assessorando setores e pessoas, coordenando equipes de trabalho, executando e multiplicando deliberações, subsidiando o processo de execução, controle e avaliação dos procedimentos dos diversos ciclos da organização, e ser capaz de discernir as situações vivenciadas, agindo com a velocidade requerida, com espírito de equipe e com postura assertiva, empreendedora e pró-ativa, baseada em princípios éticos.

- Perfil para Técnico em Administração com ênfase em Secretariado de Nível Médio:

O Técnico em Administração com ênfase em Secretariado de Nível Médio é o profissional habilitado para atuar em nível de assistência e assessoria junto às chefias, gerentes, diretores de empresas privadas, órgãos e instituições públicas, buscando auxiliá-los nos serviços e atividades inerentes a área secretarial, assim como, atuar nos processos decisórios e ações organizacionais, atuará diretamente nos relacionamentos interpessoais, devendo apresentar facilidade de comunicação, iniciativa e compreender a natureza humana, quanto as interações sociais, com espírito empreendedor e ser um profissional capaz de administrar relacionamentos e conflitos internos e externos à empresa, assessorar administrativamente a direção/chefia, processando informações, executando serviços típicos de escritório, tais como recepções, registro de compromissos, informações, atendimentos telefônicos, tomando decisões e solucionando problemas sem supervisão direta, ter liderança, confiabilidade, espírito de equipe, criatividade, ética, disciplina, dinamismo, sendo polivalente, operando os softwares Word, Excel, Power Point, Winzip e procedendo navegação na internet, além de redigir e digitar correspondências e documentos de rotina, bem como, registrar e distribuir correspondências, agindo com presteza e dedicação, baseada nos princípios éticos”.



PROCESSO N.º 933/05

7 – Organização Curricular

“Deverá garantir um ensino que articule a teoria e a prática, de forma a permitir a formação de profissionais com os perfis propostos, através de uma construção de conhecimentos que permita ao profissional atuar no mundo do trabalho. Esta estrutura deverá garantir os princípios de autonomia institucional, flexibilidade, integração entre estudo e trabalho e pluralidade no currículo, garantindo o aproveitamento de conhecimentos adquiridos em outras instituições.”

Matriz Curricular

Técnico em Administração com Ênfase em Gestão de Negócios de Nível Médio



ESTADO DO PARANÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO N.º 933/05

Matriz Curricular
Técnico em Administração com Ênfase em Secretariado de Nível Médio



PROCESSO N.º 933/05

8 – Certificação

“Os alunos que concluírem todos os períodos, sendo aprovados em todas as disciplinas constantes do currículo, inclusive o Estágio Supervisionado, perfazendo o total de 975 horas, e que possuam o Certificado de Ensino Médio, receberão o Diploma com validade nacional, da Habilitação de Técnico em Administração com ênfases em Gestão de Negócios de Nível Médio e ou de Secretariado de Nível Médio, dependendo da opção escolhida pelo(a) aluno(a)”.

9 – Projeto Final de Curso

Objetivo Geral:

Possibilitar ao aluno do curso Técnico em Administração de Nível Médio, experiência profissional em ambiente real de trabalho, complementando o aprendizado pela possibilidade de desenvolver as competências e habilidades necessárias ao exercício profissional pela observação e participação ativa no processo de trabalho, e permitindo o trabalho de conclusão de curso, representado pelo projeto final.

Caracterização:

O Projeto Final consiste na aplicação da teoria no campo Profissional, devendo ser realizado após embasamento teórico e prático e supervisionado por um profissional da área de Administração ou Técnico com conhecimento suficiente para tal. (fls. 176 e 177)

10 – Articulação com o Setor Produtivo

Os convênios existentes para a colocação de alunos nos projetos finais são com as seguintes empresas:

- C.M.G. Comércio de Máquinas e Guindastes Ltda
 - Cargraphics S/A
 - Isotron Ltda
 - Exclusivasul Veículos, Peças e Tratores Ltda.
 - S&C ELETRIC do Brasil Ltda
 - Companhia de Desenvolvimento do Município de Araucária
- Documentos em anexo às folhas 215 a 227.

11 – Critérios de Aproveitamento e Experiências Anteriores

“De acordo com os artigos 18 e 19 da Deliberação 02/000, do Conselho Estadual de Educação do Estado do Paraná,

- O estabelecimento de ensino poderá aproveitar as competências, conhecimentos e experiências anteriores, desde que diretamente relacionadas com o perfil profissional de conclusão da respectiva habilitação, adquirida;
- em qualificações profissionais, etapas ou módulos de Nível Técnico concluídos em outros cursos, desde que cursados nos últimos cinco anos;
- em cursos de educação profissional em Nível Básico, no trabalho ou por meios informais, mediante avaliação do aluno;
- em processos formais de certificação;



PROCESSO N.º 933/05

- As competências adquiridas no Ensino Médio integrado, em qualificações profissionais, etapas ou módulos de Nível Técnico concluído em outras instituições devidamente autorizadas, poderão ser aproveitadas, no todo ou em parte, desde que diretamente relacionadas aos perfis de conclusão previstos no itinerário profissional. Estas deverão ser comprovadas mediante apresentação do histórico escolar e/ou declaração de estudos devidamente assinados pela Instituição de Ensino e independentem de exames de avaliação obrigatória. Sendo assim, caberá a escola decidir sobre a necessidade de avaliação, em função dos seus Planos de Cursos.
- As disciplinas de caráter profissionalizante cursadas no Ensino Médio poderão ser aproveitadas para a habilitação profissional até o limite de 25% do total da carga horária mínima, independente de exames específicos, desde que condizentes com o perfil de conclusão da respectiva habilitação.
- O aproveitamento de estudos de Educação Profissional realizados no exterior dependerá de avaliação a ser realizada pelo CEPIMC.
- O processo de avaliação de conhecimentos e experiências para aproveitamento de estudos, será aplicado pelos Docentes do curso, de acordo com suas especializações, pelo Técnico da área, o Coordenador do Curso e pela Direção do CEPIMC.
- Os docentes e os integrantes da banca examinadora, que avaliarem as competências, apresentarão relatório que será arquivado no prontuário do aluno juntamente com os documentos que instruíram a solicitação.”

12 – Critérios de Avaliação

“A avaliação será diagnóstica, formativa, processual, contínua e cumulativa, visando acompanhar e aperfeiçoar o processo de ensino-aprendizagem, obedecendo à ordenação e à seqüência do ensino, bem como a orientação do currículo.”

(...)

“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 freqüência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

No projeto final será considerado para efeito de aprovação, o rendimento mínimo de 70% (setenta por cento) de domínio das Competências e Habilidades evidenciadas e a freqüência de 100% (cem por cento)”.

(...) (fls. 119 e 120).

13 – Plano de Capacitação para o Docente

“Considerando que o corpo docente que integra o Centro de Educação Profissional Irmão Mário Cristóvão aproveita os docentes do Curso de Graduação em Administração de Empresas e de Secretariado Executivo da Pontifícia Universidade Católica do Paraná, gostaríamos de salientar que todos os profissionais selecionados para ministrarem as respectivas disciplinas deste curso, exercem atividades em suas respectivas áreas, em empresas da comunidade, estando atuando no mercado de trabalho.

Adotamos, portanto os mesmos critérios da PUCPR e, estaremos proporcionando aos professores especialização em metodologia de ensino técnico de nível médio, ministrando aos administradores e secretárias executivas a parte pedagógica, gerando um curso de Licenciatura em disciplinas específicas para área de Gestão de Ensino Profissional Técnico de Nível Médio”.

14 – Plano de Avaliação do Curso

“Com os constantes avanços tecnológicos e a velocidade com que se processam as informações, as empresas passaram a exigir colaboradores cada vez mais qualificados.



PROCESSO N.º 933/05

À destreza manual se agregam novas competências relacionadas à inovação, a criatividade, o trabalho em equipe e a autonomia na tomada de decisões. Equipamentos e instalações complexas requerem trabalhadores com níveis de educação e qualificação mais elevados capazes de acompanhar os avanços tecnológicos e científicos da sociedade do conhecimento. Portanto o grande desafio da escola agora, será não somente propor disciplinas, conteúdos, ajustar horários, mas principalmente acompanhar individual e coletivamente todo este processo de produção a ser construído, pois temos claro que não teremos nada concluído em tempo algum a partir deste momento. Deverá ainda ser aberta o suficiente para voltar, rever, rediscutir com todos os atores envolvidos no processo, sempre, para que as decisões sejam tomadas coletivamente.

Objetivo

Promover avaliação contínua do processo ensino/aprendizagem com vistas à retroalimentação do processo.

Ações a serem desenvolvidas

- Elaborar em conjunto com o corpo docente e discente instrumentos para a avaliação dos programas a serem aplicadas ao final de cada período de ensino.
- Realizar reuniões bimestrais com o corpo docente e técnico administrativo.
- Realizar reuniões semestrais com as instituições que recebem os alunos para Projeto Final.
- Participar de reuniões/congressos, seminários, cursos promovidos pelos órgãos de classe profissional, instituições empregadoras, Instituições que ofertam campo para projetos finais, sempre que oportunizadas.
- Promover reuniões semestrais com outras instituições que ofertam o curso técnico em Administração.
- Realizar reunião com o corpo discente, ao início de cada período de ensino e sempre que necessário, inclusive com encontro anual com ex-alunos”.

15– Corpo Docente

A relação dos docentes indicados para o Curso consta do ANEXO I deste Parecer.

16 – Recursos Físicos e Materiais

O recursos físicos e materiais estão descritos às folhas 120 a 133.

17 – Comissão Verificadora

Foi emitido Laudo Técnico favorável à autorização de funcionamento do referido curso pela Comissão Verificadora, constituída pelo Ato Administrativo n.º 735/05 do NRE de Curitiba, integrado por Técnicos Pedagógicos da SEED e do NRE e a Especialista Simone Rodrigues de Lima –Bacharel em Administração, Técnico em Processamento de Dados (cf. fls. 313 a 319).

II – VOTO DA RELATORA

Considerando o exposto e o Parecer n.º 485/05-DEP/SEED, aprovamos o Plano do Curso Técnico em Administração com ênfases em Gestão de Negócios de Nível Médio, e em Secretariado de Nível Médio – Área Profissional: Gestão. Votamos pela autorização de funcionamento do Curso Técnico, com oferta concomitante ou subsequente



PROCESSO N.º 933/05

ao Ensino Médio na modalidade de oferta presencial, do Centro de Educação Profissional Irmão Mário Cristóvão, do Município de Curitiba, mantido pela Associação Paranaense de Cultura, credenciado com base no Parecer nº 257/01-CEE.

Encaminhe-se o presente Parecer à Secretaria de Estado da Educação para expedição do ato autorizatório do referido curso, com o prazo de validade de 03 (três) anos (cf. Art. 10, Del. n.º 002/00-CEE).

A instituição:

a) poderá fornecer declaração de frequência e aproveitamento de cada módulo;

b) deverá exigir a confirmação de autenticidade do Histórico Escolar e do Certificado de Conclusão do Ensino Médio para que o Diploma tenha validade.

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

É o Parecer.

CONCLUSÃO DA CÂMARA

A Câmara de Planejamento aprova, por unanimidade, o Voto da Relatora.
Curitiba, 06 de dezembro de 2005.

DECISÃO DO PLENÁRIO

O Plenário do Conselho Estadual de Educação aprovou, por unanimidade, a Conclusão da Câmara.

Sala Pe. José de Anchieta, em 07 de dezembro de 2005.



PROCESSO N.º 933/05

ANEXO

Estabelecimento: Centro de Educação Profissional Irmão Mário Cristóvão

Município: Curitiba

Curso: Técnico em Administração com ênfases em Gestão de Negócios de Nível Médio e em Secretariado de Nível Médio

Área Profissional: Gestão

Relação dos Docentes

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA INDICADA
Romulo Daniel	- Bacharel em Administração	- Coordenação do Curso
Sandra Regina Miguel	- Bacharel em Administração	- Introdução à Administração - Comunicação Organizacional - Comportamento Humano
Ricardo Kureski	- Bacharel em Ciências Econômicas	- Matemática Financeira - Estatística Aplicada - Administração Financeira - Introdução à Economia - Legislação Social e Direito do Trabalho
Jonas Orlando Domiciano	- Bacharel em Ciências Contábeis	- Contabilidade - Sistemas Orçamentários e Societários
Rodrigo Barros Leal	- Engenharia de Computação	- Informática Instrumental Básica - Informática Empresarial Aplicada
Aliadne Lenzi	- Bacharel em Administração	- Recursos Humanos - Marketing - Planejamento e Pesquisa de Marketing - Planejamento Organizacional - Introdução a Logística
Tatiane da Rosa	- Bacharel em Administração	- Empreendedorismo - Gestão de Comercialização - Gestão da Produção e Qualidade - Ética Profissional
Francisco Stavis	- Bacharel em Administração	- Técnica de Análise de Créditos - E-COMMERCE (Comércio Eletrônico) - Legislação do Consumidor - Projeto Final
Maria de Lourdes Domingues Dallagnol	- Secretariado Executivo	- Desenvolvimento e Aplicação de Técnicas Secretariais - Cerimonial e Protocolo - Projeto Final
Karim Cecilia Kesseli	- Secretariado Executivo	- Redação Empresarial - Gestão da Informação - Técnicas de Comunicação - Ética Profissional em Secretariado