



PROCESSO N° 1147/12

PROTOCOLO N.º 11.467.936 - 4

PARECER CEE/CEMEP N.º 01/13

APROVADO EM 18/02/13

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

INTERESSADO: CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL MARISTA PIO
XII

MUNICÍPIO: PONTA GROSSA

ASSUNTO: Pedido de credenciamento da instituição de ensino para oferta da
Educação Profissional Técnica de Nível Médio e autorização para
funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo
Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente e/ou concomitante
ao Ensino Médio

RELATORA: DARCI PERUGINE GILIOLI

I – RELATÓRIO

1- Histórico

A Secretaria de Estado da Educação, pelo ofício nº 1177/12-SUED/SEED de 05/07/12, encaminha a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Ponta Grossa em 12/04/12, de interesse do Centro de Educação Profissional Marista Pio XII, do município de Ponta Grossa que, por sua direção, solicita o credenciamento da instituição de ensino para a oferta da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e autorização para funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio.

1.1 Da Instituição de Ensino

O Centro de Educação Profissional Marista Pio XII, localizado na Rua Rodrigues Alves, 701, Bairro Jardim Carvalho, do município de Ponta Grossa, é mantido pela Associação Paranaense de Cultura.

Informações comprovadas sobre a localização da sede, capacidade financeiro-administrativa, condições fiscal e parafiscal estão demonstradas às folhas 05 a 13 e 330 a 374.

O plano de formação continuada de docentes e a proposta pedagógica estão anexados às folhas 212 e 87.



PROCESSO N° 1147/12

1.2 Corpo Técnico Administrativo (fls. 376)

| Nome | Formação | Função |
|---|---------------|---------------------|
| -Camila Tulio | -Pedagogia | -Direção |
| -Isabele Cristine Stadler Baizan Fernandes | -Ensino Médio | -Secretária Escolar |

1.3 Dados Gerais do Curso (fls.281)

Curso: Técnico em Administração

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Carga horária do curso: 900 horas

Regime de funcionamento: matutino – 2ª a 6ª feira, das 07 horas e 30 minutos às 11 horas e 30 minutos

Vespertino – 2ª a 6ª feira, das 13 horas às 17 horas

Noturno – 2ª a 6ª feira, das 18 horas e 30 minutos às 22 horas e 30 minutos

Regime de matrícula: período/semestre

Número de vagas: 35 vagas

Período de integralização do curso: mínimo de 14 meses e máximo de 36 meses

Requisitos de acesso: ter concluído o Ensino Médio ou para as matrículas em julho, o candidato deverá estar cursando o segundo semestre da segunda série do Ensino Médio e para as matrículas em fevereiro, o candidato deverá estar cursando a terceira série do Ensino Médio

Modalidade de oferta: presencial, subsequente, concomitante ao Ensino Médio.

1.4 Justificativa (fls. 133)

(...)

Somada ao novo quadro econômico temos a globalização que veio alterar o sistema de concorrência entre as empresas, passando de uma disputa amena para a competição selvagem, onde sobrevive aquele que supera a expectativa do cliente. Não se espera nesse novo modelo ficar esperando o que o chefe vai ordenar, pelo contrário, deseja-se que tenha iniciativa, que saiba inovar, criar soluções para os problemas e conquistar novos clientes.

(...) As organizações empresariais, públicas e sociais, 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. Nada mais justo antecipar parte dos conhecimentos técnicos, profissionais e científicos aos egressos do nível médio, possibilitando uma travessia mais digna para o mundo do trabalho.

Os objetivos estão descritos às fls. 135.



PROCESSO N° 1147/12

1.5 Perfil Profissional (fls.137)

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.

1.6 Articulação com o Setor Produtivo

A instituição de ensino mantém convênios com:

- E.J Schwab & Cia Ltda
- Metalsisten do Brasil Indústria Metalúrgica Ltda
- Benerar Com. de Peças Ltda.

Os termos de convênio estão anexados às fls. 215 a 220 e 273.



PROCESSO N° 1147/12

1.7 Organização Curricular

O Curso Técnico em Administração apresenta organização curricular por período/semestre e carga horária de 900 horas.

Matriz Curricular (fls.206)

Estabelecimento: Centro de Educação Profissional Marista Pio XII
Município: Ponta Grossa **NRE:** Ponta Grossa
Nome do Curso: Técnico em Administração
Turno: Matutino, vespertino e noturno
Ano de Implantação: 2012
Carga horária: 900 horas
Organização curricular: por período

1º Período: Introdução à 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 | 30 | 30 | 60 |
| 1.6 Redação Empresarial | 15 | 45 | 60 |
| 1.7 Sistemas de Informação em Arquivamento | 15 | 15 | 30 |
| Total de horas | 105 | 195 | 300 |

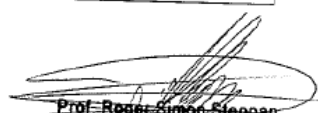
2º Período: Gestão em Administração

| 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 | 150 | 150 | 300 |

3º Período: 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 | 15 | 45 | 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 | 90 | 210 | 300 |

Total geral de horas: 900 horas


Prof. Roger Simon Steppan
Centro de Educação Profissional Marista Pio XII
Diretor RG 6.787.775-6 – Portaria nº 05/2012



PROCESSO N° 1147/12

1.8 Certificação (fls. 247)

O aluno ao concluir o Curso Técnico em Administração e apresentar o certificado do Ensino Médio, receberá o diploma de Técnico em Administração.

1.9 Critérios de Avaliação (fls. 208)

(...)

A média para aprovação é igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

Os critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores estão descritos às fls. 210.

O Plano de Avaliação do Curso está anexado às fls. 222.

1.10 Corpo Docente (fls. 388)

| NOME | FORMAÇÃO | DISCIPLINA |
|------------------------------|---|---|
| -Shirley Alessandra da Silva | -Bacharel em Administração | -Coordenação de Curso -Coordenação do Estágio não Obrigatório -Marketing -Gestão da Produção e Qualidade -Administração Financeira -Comportamento Organizacional |
| -Natália Santana Valente | -Bacharel em Ciências Contábeis | -Contabilidade -Técnicas de Análise de Crédito -Organização Empresarial -Matemática Financeira |
| -Francielle Novak | -Letras/Português e Espanhol e respectivas Literaturas | -Redação Empresarial |
| -Maísa de Almeida Ribeiro | -Bacharel em Secretariado Executivo | -Sistemas de Informação em Arquivamento |
| -Douglas Fernando Colino | -Bacharel em Direito -Especialização em Direito Processual | -Legislação do Consumidor -Legislação Trabalhista |
| -Aislan Stocco | -Tecnólogo em Sistemas de Informação | -Informática Empresarial -E-Commerce |
| -André Francisco Malinoski | -Bacharel em Administração | -Recursos Humanos -Planejamento Organizacional -Logística |
| -Gabriella de Menezes Baldão | -Bacharel em Administração | -Plano de Negócios -Gestão da Comercialização -Técnicas Administrativas |



PROCESSO N° 1147/12

O Plano de Estágio não obrigatório está anexado às fls. 278 e as práticas profissionais estão descritas às fls. 199.

Os recursos físicos e materiais estão descritos às fls. 248 a 269.

1.11 Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 221/12, do NRE de Ponta Grossa, integrada pelos técnicos pedagógicos: Débora Taborda Franco, licenciada em Física; José Maurício Teixeira, licenciado em Geografia; Michele Denis, licenciado em História e como perito Vilmar Brito Costa bacharel em Administração, emitiu o laudo técnico favorável ao credenciamento e autorização para funcionamento do curso (fls. 283 a 291).

1.12 Parecer DET/SEED

A Secretaria de Estado da Educação, pelo Parecer n.º 282/12 – DET/SEED, encaminha o processo ao CEE/PR para autorização de funcionamento do curso.

O processo foi convertido em diligência em 06/11/12 junto à SEED, para anexar a relação do corpo docente do Curso Técnico em Administração, retornando a este CEE pelo ofício n° 2682/12-SUED/SEED, de 28/11/12.

2. Mérito

Trata-se do processo de credenciamento para a oferta de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e autorização para funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio.

A Comissão Verificadora relata que o prédio possui 24 salas de aula, distribuídas em dois espaços, limpas, iluminadas, ventiladas, com som e dois computadores em cada uma. Possui pátio coberto, um ginásio de esportes, duas quadras externas com cobertura, campo de futebol com grama em ótimas condições de uso. Dispõe de laboratório de Informática equipado com 23 computadores conectados à internet, laboratório de Ciências com espaço amplo para o desenvolvimento das aulas práticas. Na biblioteca consta o acervo atualizado e específico para o curso.

Com relação aos documentos apresentados à comissão na verificação *in loco*, encontram-se de acordo com a legislação vigente, o laudo do Corpo de Bombeiros tem validade até 08/03/13 e o corpo docente possui a devida habilitação.



PROCESSO N° 1147/12

II – VOTO DA RELATORA

Face ao exposto somos favoráveis ao credenciamento do Centro de Educação Profissional Marista Pio XII, mantido pela Associação Paranaense de Cultura, município de Ponta Grossa, para a oferta de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e votamos pela autorização para funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio, a partir da data da publicação do ato autorizatório, carga horária de 900 horas, regime de matrícula por período/semestre, período mínimo de integralização do curso de 14 meses, 35 vagas, presencial, de acordo com as Deliberações nº 09/06 e nº 02/10 – CEE/PR.

Com o ato autorizatório a instituição de ensino ficará credenciada para a oferta de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio pelo prazo de 05 (cinco) anos, nos termos das Deliberações nº 09/06 e nº 02/10 – CEE/PR.

Recomendamos à mantenedora que a formação pedagógica da coordenação e dos docentes do curso seja ação a ser implementada.

A instituição de ensino deverá:

a) tomar as devidas providências quanto ao registro “*on line*” no SISTEC – Sistema de Informação e Supervisão de Educação Profissional e Tecnológica para o curso;

b) incorporar os procedimentos didático-pedagógicos apresentados neste Plano de Curso ao Regimento Escolar.

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

Encaminhamos:

a) cópia deste Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do ato de credenciamento e autorização para funcionamento do curso;

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

É o Parecer.



ESTADO DO PARANÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO N° 1147/12

DECISÃO DA CÂMARA

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

Curitiba, 18 de fevereiro de 2013.

Maria das Graças Figueiredo Saad
Presidente da CEMEP

Oscar Alves
Presidente do CEE