



PROCESSO N° 1151/12

PROTOCOLO N.º 11.386.769 - 8

PARECER CEE/CEMEP N.º 09/13

APROVADO EM 19/02/13

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

INTERESSADO: CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL MARISTA DE
MARINGÁ

MUNICÍPIO: MARINGÁ

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

RELATOR: PAULO AFONSO SCHMIDT

I – RELATÓRIO

1- Histórico

A Secretaria de Estado da Educação, pelo ofício nº 1192/12-SUED/SEED de 06/07/12, encaminha a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Maringá em 15/02/12, de interesse do Centro de Educação Profissional Marista de Maringá, do município de Maringá 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 de Maringá, localizado na Rua Tiradentes, 963, Zona 1, do município de Maringá, 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 07 a 92.

O plano de formação continuada de docentes e a proposta pedagógica estão anexados às folhas 103 e 262.

Organograma funcional encontra-se às folhas 93.



PROCESSO N° 1151/12

1.2 Corpo Técnico Administrativo (fls.356)

Nome	Formação	Função
-José Roberto Facco	-Bacharel em Administração	-Direção
-Larissa Barnei	-Ensino Médio	-Secretária Escolar

1.3 Dados Gerais do Curso (fls.137)

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 e/ou concomitante ao Ensino Médio.

1.4 Justificativa (fls. 134)

(...)

No modelo atual de empresa sabemos que uma boa administração é fundamental. Em períodos anteriores à presente crise econômica mundial, a situação dos empregados era mais confortável pois existia um equilíbrio que estabilizava mais o emprego, não ficando tão evidente a necessidade de um bom gerenciamento ou administração do trabalho.

(...) 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 que o empregado fique esperando o que o chefe vai ordenar ou, pelo contrário, deseja-se que esse tenha iniciativa, que saiba inovar, criar soluções para os problemas, que saiba conquistar novos clientes e manter os atuais, enfim demonstre conhecimentos administrativos que, a cada dia, tornar-se-ão elementos implícitos nos pré-requisitos solicitados nas fases de seleção de pessoal.



PROCESSO N° 1151/12

Os objetivos estão descritos às fls. 136.

1.5 Perfil Profissional (fls. 138)

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:

- Cocamar Cooperativa Agroindustrial de Maringá
- Software By Matingá
- NBIL Soluções Tecnológicas

Os termos de convênio estão anexados às fls. 205 a 212.



PROCESSO N° 1151/12

1.7 Organização Curricular

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

Matriz Curricular (fls. 197)

Estabelecimento: Centro de Educação Profissional Marista de Maringá

Município: Maringá **NRE:** Maringá

Nome do Curso: Técnico em Administração

Turno: Matutino, vespertino e noturno

Ano de Implantação: 2012

Carga horária: 900 horas

Organização curricular: por período

Função 1: 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

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	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	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 de Maringá.
Diretor RG 6.751/775-4 – Portaria nº 03/2012



PROCESSO N° 1151/12

1.8 Certificação (fls. 239)

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. 199)

(...)

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. 201.

O Plano de Avaliação do Curso está anexado às fls. 214.

1.10 Corpo Docente (fls. 328)

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
-Madlya de Oliveira Speht	-Bacharel em Administração	-Coordenação de Curso -Gestão da Produção e Qualidade -Administração Financeira -Plano de Negócios -Recursos Humanos
-Renato Nataniel Wanques	-Bacharel em Ciências Econômicas	-Contabilidade -Técnicas de Análise de Crédito -Organização Empresarial
-Bianca de Almeida Gonçalves	-Letras/Português/Inglês e Literaturas Correspondentes	-Redação Empresarial
-Vitor Hugo Lopes Lau	-Bacharel em Administração	-Gestão da Comercialização -Técnicas Administrativas -Planejamento Organizacional -Logística
-Alex Sandro dos Santos	-Bacharel em Ciências Contábeis	-Matemática Financeira
-Loide Silverio Nonato	-Bacharel em Biblioteconomia	-Sistemas de Informação em Arquivamento
-Ricardo Garcia Afonso	-Bacharel em Direito	-Legislação do Consumidor -Legislação Trabalhista
-Sérgio Henrique Knapik	-Bacharel em Análise de Sistemas	-Informática Empresarial -E-Commerce
-Claudia Cristina Batistela	-Bacharel em Comunicação Social	-Marketing -Comportamento Organizacional



PROCESSO N° 1151/12

As práticas profissionais estão descritas às fls. 189.

Os recursos físicos e materiais estão descritos às fls. 241 a 261.

1.11 Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 136/12, do NRE de Maringá, integrada pelos técnicos pedagógicos: Lindicéia Batista F. Lopes, licenciada em Pedagogia; Maria Dolores Lopes, licenciada em Educação Física e como perito Eduardo Sedeneze Lemes, bacharel em Administração, emitiu o laudo técnico favorável ao credenciamento e autorização para funcionamento do curso (fls. 303 a 312).

1.12 Parecer DET/SEED

A Secretaria de Estado da Educação, pelo Parecer n.º 253/12 – DET/SEED, encaminha o processo ao CEE/PR para autorização de funcionamento do curso.

O processo foi convertido em diligência em 07/11/12 junto à SEED, para que fosse anexado a relação do corpo docente do Curso Técnico em Administração, retornando a este CEE pelo ofício n° 2677/12-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 a instituição de ensino dispõe de infraestrutura adequada para a proposta da Educação Profissional, com salas de aula, iluminadas, climatizadas, equipamentos de multimídia, laboratórios de informática, um com 22 máquinas e o outro com 24 máquinas e lousa digital. A biblioteca é adequada, dispondo de seis salas individuais para pesquisa com computadores ligados à internet, acervo geral e específico para o curso de Administração. Um auditório com 200 lugares e outro com 900 lugares.

A instituição de ensino atende a legislação em relação à acessibilidade para portadores de necessidades especiais e profissionais devidamente habilitados.



PROCESSO N° 1151/12

A comissão atesta a veracidade das declarações contidas no processo e é de parecer favorável ao credenciamento e autorização do curso.

II – VOTO DO RELATOR

Face ao exposto somos favoráveis ao credenciamento do Centro de Educação Profissional Marista de Maringá, mantido pela Associação Paranaense de Cultura, município de Maringá, 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 n° 09/06 e n° 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 n° 09/06 e n° 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 n° 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° 1151/12

DECISÃO DA CÂMARA

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

Curitiba, 19 de fevereiro de 2013.

Maria das Graças Figueiredo Saad
Presidente da CEMEP

Oscar Alves
Presidente do CEE