



PROCESSO Nº 1181/13

PROTOCOLO Nº 11.683.157 - 0

PARECER CEE/CEMEP Nº 292/13

APROVADO EM 06/08/13

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

INTERESSADO: CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL UNIFAMMATEC

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.

RELATORA: CLEMENCIA MARIA FERREIRA RIBAS

I – RELATÓRIO

1- Histórico

A Secretaria de Estado da Educação, pelo ofício nº 1018/13-SUED/SEED, de 16/05/13, encaminha a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Maringá, em 18/10/12, de interesse do Centro de Educação Profissional UNIFAMMATEC, do município de Maringá que, por sua direção, solicita 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 UNIFAMMATEC, localizado na Avenida Mauá, 2854, Centro, do município de Maringá, é mantido pela UNIFAMMA – União de Faculdades Metropolitanas de Maringá Ltda (fls.04).

Informações comprovadas sobre a localização da sede, capacidade financeiro-administrativa, condições fiscal e parafiscal estão demonstradas às fls. 09 a 113.

O plano de formação continuada de docentes e a proposta pedagógica estão anexados às fls. 91, 93 e 214.



PROCESSO N° 1181/13

1.2 Corpo Técnico Administrativo (fls. 73)

Nome	Formação	Função
-Lucy Mara Paiola	-Licenciatura em Psicologia -Doutorado em Ciências	-Direção Geral
-Luciane Aparecida Vieira Sarmiento Buski	-Letras -Especialização em Psicopedagogia Institucional	-Secretária

1.3 Dados Gerais do Curso (fls.119)

Curso: Técnico em Administração

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Carga horária do curso: 900 horas

Regime de funcionamento: de 2ª a 6ª feira. Manhã – 07 horas e 40 minutos às 11 horas e 20 minutos. Tarde – 13 horas e 40 minutos às 17 horas e 20 minutos. Noite – 19 horas e 15 minutos às 22 horas e 50 minutos

Regime de matrícula: modular

Número de vagas: 30 vagas por turma

Período de integralização do curso: mínimo 18 meses e máximo de 04 anos

Requisitos de acesso: estar cursando a 2ª ou 3ª série do Ensino Médio ou tê-lo concluído

Modalidade de oferta: presencial, subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio

1.4 Justificativa (fls. 06 e 117)

(...) A velocidade com que negócios, produtos e serviços ficam obsoletos é incontestável. Negócios que pareciam inquestionáveis quanto à viabilidade e crescimento, estão sucumbindo, uns lenta e outros velozmente, diante dos olhares perplexos dos seus gestores.

(...)Considerando as necessidades da comunidade local, representada por alunos e alunas, sentiu-se urgência da implantação da Educação Profissional. Os jovens adultos que aqui residem interrompem ou abandonam seus estudos porque necessitam de trabalhar e se deparam com um mercado de trabalho informal, não vislumbrando nenhuma expectativa de futuro.

(...) O Curso Técnico em Administração visa potencializar nos alunos um conjunto de competências que tem sido demandadas cada vez mais pelas entidades modernas, como autonomia, responsabilidade, iniciativa, avaliação e capacidade de cooperação. Oferece condições de formação a profissionais, desenvolvendo competências em Gestão de organizações, habilidades, técnicas humanísticas, éticas e conceituais para alcançar as exigências do mercado de trabalho. Outrossim, incentivará e orientará na adoção de um comportamento científico na busca do conhecimento, levantando dados e formulando problemas, analisando e interpretando os dados e comunicando os resultados.



Os objetivos estão descritos às fls. 117 a 118.

1.5 Perfil Profissional (fls. 120)

O Técnico em Administração domina conteúdos e processos relevantes do conhecimento científico, tecnológico, social e cultural, utilizando suas diferentes linguagens, o que lhe confere autonomia intelectual e moral para acompanhar as mudanças, de modo a intervir no mundo do trabalho. Executa as funções de apoio administrativo: protocolo e arquivo, confecção e expedição de documentos administrativos e controle de estoques. Opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e material. Utiliza ferramentas da informática básica, como suporte às operações organizacionais.

1.6 Articulação com o Setor Produtivo

A instituição de ensino mantém convênios com:

- F. B Comércio de Insumos e Implementos Agrícolas Ltda.
- Recco Recco e Cia Ltda.
- Empresa Colaboradora

Os termos de convênio estão anexados às fls.156 a 161.



PROCESSO Nº 1181/13

1.7 Organização Curricular

O curso apresenta carga horária de 900 horas, presencial e organização curricular modular.

Matriz Curricular (fls. 269)

Matriz Curricular				
Estabelecimento: CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL UNIFAMMATEC				
Município: Maringá/PR				
Curso: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO				
Eixo: Gestão e Negócios				
Forma: CONCOMITANTE/SUBSEQUENTE		Implantação gradativa a partir do ano de 2013.		
Turno: Manhã/Tarde/Noite		Carga horária: 900 horas		
MÓDULO: 20 aulas por semana		Organização: modular		
DISCIPLINAS	MÓDULOS			Quantidade de horas
	1º	2º	3º	
1 ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO		40	40	80
2 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA			40	40
3 CLIMA E CULTURA ORGANIZACIONAL	20			20
4 CONTABILIDADE GERAL		40	40	80
5 GESTÃO DE NEGÓCIOS			40	40
6 ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	40			40
7 FILOSOFIA E ÉTICA PROFISSIONAL	40			40
8 ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		40	40	80
9 INFORMÁTICA APLICADA		20	20	40
10 ECONOMIA APLICADA AOS NEGÓCIOS	40	40		80
11 MARKETING		40	40	80
12 MATEMÁTICA FINANCEIRA	40			40
13 DIREITO E LEGISLAÇÃO DO TRABALHO		40	40	80
14 ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	30			30
15 COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA À ADMINISTRAÇÃO	30			30
16 TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO	40	40		80
17 METODOLOGIA DA PESQUISA	20			20
TOTAL	300	300	300	900 horas

- Hora/aula de 50 minutos, o Curso Técnico em Administração terá uma carga horária de 900 horas.



PROCESSO N° 1181/13

1.8 Certificação (fls.207)

O aluno ao concluir o curso de acordo com a organização curricular aprovada, receberá o diploma de Técnico em Administração.

1.9 Critérios de Avaliação (fls. 152)

(...)

A nota para aprovação é de 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. 152.

O Plano de Avaliação do Curso está anexado às fls.162.

O Plano de Estágio não obrigatório está anexado às fls. 144 e as práticas profissionais estão descritas às fls. 150.

Os recursos físicos e materiais estão descritos às fls. 84 a 89 e 208 a 213.

1.10 Coordenação de Curso e de Estágio não Obrigatório (fls.165)

-Alessandra Cenerino	-Bacharel em Administração -Mestrado em Administração	-Coordenação de Curso
-Marco Antonio Sena de Souza	-Bacharel em Administração -Mestrado em Engenharia de Produção	-Coordenação de Estágio não Obrigatório

1.11 Comissão de Verificação

A Comissão de Verificação constituída pelo Ato Administrativo nº 106/13, de 08/04/13, do NRE de Maringá, integrada pelos técnicos pedagógicos: Lindicéia Batista F. Lopes, licenciada em Pedagogia; Daniela Alessandra R Figueiredo, bacharel em Ciências Econômicas e como perito Eduardo Senedezze Lemes, bacharel em Administração, emitiu o laudo técnico favorável ao credenciamento e autorização para funcionamento do curso (fls. 298 a 309).

1.12 Parecer DET/SEED (fls. 310)

A Secretaria de Estado da Educação, pelo Parecer nº 178/13–DET/SEED, encaminha o processo ao CEE/PR para o credenciamento e autorização para funcionamento do curso.



PROCESSO Nº 1181/13

2. Mérito

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

Tendo em vista a presença de Certidão Positiva às fls. 26, 33 e 41 a 49, o Núcleo Jurídico da Administração /SEED, informa que a instituição de ensino apensou certidões explicativas, conforme fls. 27 a 49, e declara que entende não existir óbice legal para o prosseguimento do feito (fls. 267).

A coordenação do curso e do estágio e o corpo docente possuem habilitação específica para o curso fls. 174 a 270.

Consta no processo o termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta Aditivo nº 08/2012 – Corpo de Bombeiros, com prazo de validade até 26/01/14 (fls.314).

A comissão relata que a instituição de ensino possui ótima infraestrutura, adequada para o desenvolvimento da proposta de Educação Profissional. Dispõe de salas de aula climatizadas e iluminadas, salas ambiente, como quatro laboratórios de Informática, com número variado de 20 a 25 computadores em cada laboratório, espaços pedagógicos, agência de comunicação, laboratório de vídeo e de rádio, laboratório de estúdio de fotografia, todos devidamente mobiliados.

A biblioteca está instalada em um espaço de 900m², contendo acervo geral para pesquisa e acervo específico para o curso, mais periódicos, revistas, jornais, fitas de vídeo, cd-rom, etc. O ambiente está organizado em salas conjugadas com cabines individuais para estudos e para estudo em grupo. Os computadores estão interligados à rede mundial. A busca e o acesso aos livros se dá pelo sistema informatizado.

Os ambientes administrativos e auditório também estão organizados, mobiliados, climatizados e equipados com computadores com acesso ao sistema próprio de informação e rede mundial de computadores.

Os espaços complementares são compostos por área livre, conjunto de banheiros normais e adaptados e rampas de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.



PROCESSO N° 1181/13

II – VOTO DA RELATORA

Face ao exposto somos favoráveis ao credenciamento do Centro de Educação Profissional UNIFAMMATEC, mantido pela UNIFAMMA – União de Faculdades Metropolitanas de Maringá Ltda, município de Maringá, para a oferta da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, pelo prazo de cinco (05) anos e 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, pelo prazo de 18 meses, carga horária de 900 horas, regime de matrícula modular, período mínimo de integralização do curso de 18 meses, 30 vagas, presencial, de acordo com as Deliberações n° 09/06 e n° 02/10 – CEE/PR.

Recomendamos à mantenedora:

- a) que a formação pedagógica da coordenação e dos docentes do curso seja ação a ser implementada;
- b) garantir a infraestrutura adequada e as condições sanitárias e de segurança, necessárias para o funcionamento da instituição de ensino e o desenvolvimento das atividades escolares.

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;



ESTADO DO PARANÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO N° 1181/13

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 agosto de 2013.

Maria das Graças Figueiredo Saad
Presidente da CEMEP

Oscar Alves
Presidente do CEE