



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

Conselho Estadual de Educação  
Câmara de Educação Superior e Profissional

<b>INTERESSADO:</b> Fundação Bradesco – Escola de Educação Básica e Profissional (EEBP)		
<b>EMENTA:</b> Recredencia a Fundação Bradesco – Escola de Educação Básica e Profissional (EEBP) e Renova o reconhecimento do curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, sediada em Caucaia, com validade até 31 de dezembro de 2020.		
<b>RELATORA:</b> Raimunda Aurila Maia Freire		
<b>SPU Nº</b> 5929264/2014	<b>PARECER Nº</b> 449/2017	<b>APROVADO EM:</b> 21.06.2017

## I – RELATÓRIO

Alessandra Alves da Silva, diretora pedagógica da Fundação Bradesco – Escola de Educação Básica e Profissional (EEBP), pelo processo protocolado sob o nº 5929264/2014, solicita deste Conselho Estadual de Educação (CEE) a renovação do reconhecimento do curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, cujo reconhecimento foi concedido pelo Parecer nº 0407/2011, com validade até 31.12.2014.

A Fundação Bradesco – Escola de Educação Básica e Profissional (EEBP), tem sede na Avenida Dom Almeida Lustosa, 585, Parque Tabapuá, CEP 61.645-000, Caucaia, é mantida pela Fundação Bradesco – Escola de Educação Básica e Profissional (EEBP) e é entidade filantrópica sem fins lucrativos, pessoa jurídica com CNPJ nº 60701521000106. A instituição atende pelo telefone (85) 3285-1321, e seu endereço eletrônico de contato é [caucaia@fundacaobradesco.org.br](mailto:caucaia@fundacaobradesco.org.br), com Censo nº 23062495.

Responde pela direção pedagógica Alessandra Alves da Silva Ferreira, pós graduada em Gestão Escolar; pela coordenação do curso atende Kamila da Silva Ribeiro e pela secretaria, Alexandrina Maria do Nascimento Soares. O corpo docente é composto de onze graduados com experiência e formação acadêmica compatível com a disciplina que lecionará.

A Instituição apresentou a este Conselho a seguinte documentação:

1. Requerimento;
2. Termos de Convênios firmados com a Instituição para realização do Estágio;
3. Plano de Curso do Técnico em Administração pertencente ao Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios.

Dispensa-se a citação dos demais documentos, uma vez que estão inseridos no Sistema de Informatização e Simplificação de Processos (SISPROF).



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

Conselho Estadual de Educação  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 449/2017

O Plano de Curso consta de justificativa, objetivos geral e específicos, requisitos de acesso, inscrição e matrícula, perfil profissional de conclusão, matriz curricular, critérios de avaliação, instalações e equipamentos, laboratórios de Informática, biblioteca, estágio supervisionado e sua estrutura, pessoal técnico e docente.

**Perfil Profissional de Conclusão**

O perfil do aluno concluinte do Curso Técnico em Administração, segundo o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, prevê que ele execute funções de apoio administrativo, por meio do protocolo e arquivo, confecção e expedição de documentos administrativos e controle de estoques, opere sistemas de informações gerenciais de pessoal e material e utilize ferramentas da informática básica como suporte às operações organizacionais.

Para obtenção da habilitação profissional de Técnico em Administração, o egresso deverá apresentar as seguintes competências profissionais:

- Conhecer e identificar o contexto histórico da Administração, suas teorias gerais, fazendo correlação com os cenários econômicos e sociais da atualidade, baseando-se, também, em outras áreas do conhecimento;
- Apropriar-se dos conceitos da Administração e áreas afins, como a Gestão de Pessoas, Gestão Financeira, Gestão de *Marketing*, Gestão de Logística e Gestão de Materiais, para selecionar, relacionar e interpretar dados, sendo capaz de aplicar conhecimentos que apoiem tomadas de decisão;
- Identificar situações problemas visando à elaboração de propostas que têm como objetivo propiciar a melhoria de processos e resultados;
- Desenvolver postura condizente com princípios éticos, visualizando oportunidades de trabalho nos diversos setores da economia, seja prestando serviços nas organizações ou na condução do seu próprio negócio, propondo ações frente a situações cotidianas e imprevisíveis no mercado de trabalho e na sociedade.

Nessa perspectiva, para atender às demandas do setor produtivo apresentamos o conjunto de habilidades que constituem as competências e que referenciam nosso processo de ensino - aprendizagem para o atendimento do perfil do egresso do Técnico em Administração.



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

Conselho Estadual de Educação  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 449/2017

De acordo com o Relatório de Avaliação da Especialista, atesta-se que as justificativas e objetivos apresentados contemplam o desenvolvimento das competências e habilidades específicas na área de saúde e radiologia, e atendem aos critérios de formação técnica e aos valores instituídos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e à legislação correlata à profissionalização de nível técnico. Os objetivos do curso estão pautados na expansão das atividades comerciais e de serviços na região metropolitana de Fortaleza e demais cidades do Estado. A formação desse profissional faz-se necessária para suprir a demanda de mão de obra qualificada para atuar nessas organizações que precisem de profissionais com competências e habilidades para tomar iniciativa e buscar soluções inovadoras, com senso crítico, autonomia, criatividade, versatilidade e espírito empreendedor.

O curso está organizado em cinco Módulos: Sendo quatro deles com terminalidade identificada e ocupação no mercado de trabalho. O Módulo I, denominado de Habilidades Corporativas, é pré-requisito para as demais formações e os demais Módulos (II, III, IV e V) que, apesar de serem independentes, são realizados na ordem pré – estabelecida. Ao concluir cada Módulo, o aluno terá uma qualificação específica conforme o Plano de Curso, totalizando 1250 horas-aula.

**Matriz Curricular do Curso Técnico em Administração**

<b>Módulo I: Habilidades Corporativas (Pré-requisito)</b>	
<b>Unidades de Estudo</b>	<b>Carga Horária</b>
Postura e Imagem (EAD)	30h
Fundamentos da Administração	100h
Comunicação Empresarial (EAD)	30h
Desenvolvimento Profissional (EAD)	40h
Gestão e Organizações	40h
Gestão da Informação (EAD)	40h
Inovação e Design de Negócios	60h
<b>200 horas presenciais + 140 horas a distância</b>	<b>340h</b>

<b>Módulo II: <i>Marketing</i> e Vendas</b>	
<b>Qualificação Profissional em Assistente de Vendas</b>	
<b>Unidades de Estudos</b>	<b>Carga Horária</b>



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

Conselho Estadual de Educação  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 449/2017

Unidades de Estudos	Carga Horária
Marketing e Vendas	60h
Gestão de Marketing	80h
Fundamentos de Empreendedorismo (EAD)	20h
<b>140 horas presenciais + 20 horas a distância</b>	<b>160h</b>

Módulo III: Logística	
Qualificação Profissional em Assistente de Operações Logísticas	
Unidades de Estudo	Carga Horária
Operações e Serviços	60h
Gestão de Materiais	80h
Empreender em Logística (EAD)	20h
<b>140 horas presenciais + 20 horas a distância</b>	<b>160h</b>

Módulo IV: Finanças	
Qualificação Profissional em Assistente Administrativo e Financeiro	
Unidades de Estudo	Carga Horária
Finanças	60h
Gestão Financeira	80h
Empreender em Finanças (EAD)	20h
<b>140 horas presenciais + 20 horas a distância</b>	<b>160h</b>

Módulo V: Recursos Humanos	
Qualificação Profissional em Assistente de Recursos Humanos	
Unidades de Estudo	Carga Horária
Administração de RH	60h
Gestão de Pessoas	80h
Gestão Empreendedora de Negócios	40h
<b>180 horas presenciais</b>	<b>180h</b>

<b>Estágio Supervisionado</b>	<b>250h</b>
<b>Carga Horária Total</b>	<b>1250h</b>



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

Conselho Estadual de Educação  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 449/2017

De acordo com o relatório da especialista, Dra. Cristiane Buhamra Abreu, a instituição possui boas instalações e apresentou os seguintes conceitos:

ASPECTOS AVALIADOS	CONCEITO FINAL
Coordenador do Curso	E
Plano de Curso	E
Corpo Docente	E
Instalações	E
Biblioteca	E
Laboratório (s)	E
Recursos Audiovisuais	E
Aspectos de Inclusão Social	E

## **II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A solicitação tem amparo legal na Lei Federal nº 9394/1996, na Resolução CNE/CEB nº 6/2012, que estabeleceu as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, e na Resolução CEE nº 413/2006, que regulamenta esta formação no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Ceará.

## **III – VOTO DA RELATORA**

Com base na informação da assessoria técnica do Núcleo de Educação Superior e Profissional/CEE e no relatório da especialista/avaliadora, somos favoráveis ao Recredenciamento da Fundação Bradesco – Escola de Educação Básica e Profissional (EEBP) e Renovação do reconhecimento do curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, sediada em Caucaia, com validade até 31 de dezembro de 2020.

Ao publicar este Parecer no Diário Oficial do Estado, essa Instituição deverá se cadastrar no SISTEC/MEC e incluir os dados dos alunos no Sistema. Após a conclusão do curso, deverá, ainda, alterar o *status* do aluno para “concluído” e fazer constar no verso do diploma o número do Cadastro do SISTEC e registrá-lo em livro próprio da instituição para que tenha validade nacional, conforme Resolução CEE nº 449/2014.

## **IV – CONCLUSÃO DA CÂMARA**

Processo aprovado pela Câmara de Educação Superior e Profissional do Conselho Estadual de Educação.



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

Conselho Estadual de Educação  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 449/2017

Sala das sessões da Câmara de Educação Superior e Profissional do  
Conselho Estadual de Educação, em Fortaleza aos 21 de junho de 2017.

**RAIMUNDA AURILA MAIA FREIRE**

Relatora

**CUSTÓDIO LUÍS SILVA DE ALMEIDA**

Presidente da CESP

**PE. JOSÉ LINHARES PONTE**

Presidente do CEE