



PROCESSO N° 2495/10 e  
953/11

PROTÓCOLOS N.º 10.747.081-6 e  
10. 709.809-7

PARECER CEE/CEB N.º 1007/11

APROVADO EM 08/11/11

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL SANTA CÂNDIDA – ENSINO  
FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: CURITIBA

ASSUNTO: Pedido de reconhecimento e alteração do Plano do Curso Técnico  
em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios.  
subsequente ao Ensino Médio

RELATORA: MARIA LUIZA XAVIER CORDEIRO

## I – RELATÓRIO

1. Pelos Ofícios n° 5326/10 e 1050/11-SUED/SEED de 14/10/10 e 06/07/11, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho os expedientes protocolados no NRE de Curitiba em 05/11/10 e 04/10/10, de interesse do Colégio Estadual Santa Cândida – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do município de Curitiba, que por sua Direção solicita reconhecimento e alteração do Plano do Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio.

A instituição de ensino foi credenciada para oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio pela Resolução Secretarial n.º 650/06, de 03/03/06 e obteve a renovação do credenciamento pela Resolução Secretarial n.º 2857/10, de 30/06/10.

## 2. Dados Gerais do Curso

- Curso: Técnico em Administração
- Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
- Autorização: Resolução Secretarial n.º 3150/09, de 22/09/09
- Regime de Funcionamento: de 2ª à 6ª feira, no período da noite
- Regime de matrícula: semestral
- Carga Horária: 833 horas
- Período de Integralização do Curso: mínimo 01 ano e 06 meses e máximo de 05 anos



PROCESSO Nº 2495/10 e  
953/11

- Número de vagas: 40 por turma
- Requisitos de acesso: ter concluído o Ensino Médio
- Modalidade de oferta: presencial, subsequente ao Ensino Médio

### **2.1. Perfil Profissional de Conclusão de Curso**

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, orientado por valores éticos que dão suporte a convivência democrática. Tem competência profissional para apoiar ações de planejamento, organização, direção, controle e tomada de decisão, em todas as áreas organizacionais, tanto públicas como privadas realizando tarefas de protocolo, confecção e expedição de documentos, controle de estoque utilizando-se das ferramentas de informática (fls. 58).



PROCESSO Nº 2495/10 e  
953/11

## 2.2. Matriz Curricular (fls. 108)

Matriz Curricular					
Estabelecimento: Colégio Estadual Santa Cândida – Ensino Fundamental, I					
Município:					
Curso: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO					
Forma: SUBSEQUENTE			Implantação gradativa a partir do ano 2009		
Turno: Noturno			Carga horária: 1000 horas/aula – 833 horas		
MÓDULO: 20			Organização: SEMESTRAL		
DISCIPLINAS		SEMESTRES		hora/aula	horas
		1º	2º		
1	ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO DE MATERIAIS	2	2	80	67
2	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	2		40	33
3	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	2		40	33
4	CONTABILIDADE	2	2	80	67
5	ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS		2	40	33
6	ESTATÍSTICA APLICADA		2	40	33
7	FUNDAMENTOS DO TRABALHO	2		40	33
8	GESTÃO DE PESSOAS	2	2	80	67
9	INFORMÁTICA	2	3	100	83
10	INTRODUÇÃO À ECONOMIA	2	2	80	67
11	MARKETING		3	60	50
12	MATEMÁTICA FINANCEIRA	3		60	50
13	NOÇÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÃO DO TRABALHO	2	2	80	67
14	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS		3	60	50
15	PRÁTICA DISCURSIVA E LINGUAGEM	2		40	33
16	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO	2	2	80	67
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>	<b>25</b>	<b>1000</b>	<b>833</b>



PROCESSO Nº 2495/10 e  
953/11

### 2.3 – Certificação

O aluno ao concluir com sucesso, o Curso Técnico em Administração conforme organização curricular aprovada, receberá o Diploma de Técnico em Administração (fls. 172).

### 2.4 – Articulação com o Setor Produtivo

A instituição de ensino mantém convênios com:

- ASSESPRO - Regional Paraná
- GLOBALHUNTERS Recursos Humanos Ltda.
- Fundação CONESUL de Desenvolvimento
- CINE – Centro de Integração de Estudantes
- Instituto PROE
- CAEE – Centro de Atendimento Empresa Estudante
- CEINEE – Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes
- CIEE/PR – Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná
- Liga Paranaense de Combate ao Câncer – Erasto Gaertner
- IMAP – Instituto Municipal de Administração Pública

Os termos dos convênios estão anexados às folhas 113 a 135.

### 3 – Corpo Docente

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Fábio Roberto de Almeida	- Administração - Programa Especial de Formação Pedagógica - Matemática	- Coordenação do Curso
Milton Henrique Bassfeld	-Administração	- Administração de Produção de Materiais - Administração Financeira e Orçamentária - Teoria Geral da Administração
Laolir da Costa Souza Júnior	- Ciências Contábeis	- Contabilidade - Introdução à Economia - Matemática Financeira
Cícero Amancio	- Administração	- Gestão de Pessoas - Elaboração e Análise de Projetos - Marketing



PROCESSO Nº 2495/10 e  
953/11

<b>NOME</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>DISCIPLINA</b>
Vânia Cristina Marques Moraes	- Administração	- Estatística Aplicada - Organização, Sistemas e Métodos
Edimara Domingues	- Ciências Sociais	- Fundamentos do Trabalho
Augusto Cesar Scarpin	- Sistemas de Informação	- Informática
Klaus Max Buess	- Administração - Direito - Especialização MBA Administração de Empresas e Negócios	- Noções de Direito e Legislação do Trabalho - Comportamento Organizacional
-Márcia Regina Rao	- Letras – Habilitação: Português e respectiva Literatura	- Prática Discursiva e Linguagem

#### **4 – Comissão Verificadora**

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 728/10, do NRE de Curitiba, integrada pelos Técnicos Pedagógicos: Amábile Guidolin Rocha, licenciada em Pedagogia, Adriana de Almeida, licenciada em Pedagogia e como perita Elem Ribeiro do Valle Poiani, bacharel em Administração, emitiu o laudo técnico favorável ao reconhecimento do curso (fls. 269 a 280).

#### **4.1 Síntese dos Resultados Alcançados no Curso**

Curso Técnico em Administração – Subsequente

<b>Turma inicial</b>	<b>Matriculados</b>	<b>Desistentes</b>	<b>Concluintes</b>
Fevereiro . 2010	40	16	Em curso
Julho . 2010	47	17	Em curso
Total	87	33	Em curso: 54

#### **5 – Pareceres DET/SEED**

Pelos Pareceres n.ºs 611/10 e 210/11-DET/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha o processo ao Conselho para o reconhecimento e alteração do referido Plano de Curso.

Às folhas 26 consta o protocolado nº 9.285.264-4, referente à solicitação de providências a mantenedora quanto às ressalvas do Corpo de Bombeiros.



PROCESSO Nº 2495/10 e  
953/11

## **6 – Alteração do Plano de Curso**

### **PARA:**

#### **6.1 Dados Gerais do Curso**

- Carga Horária: 1000 horas

#### **6.2 Perfil Profissional de Conclusão de Curso**

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 de informática básica, como suporte às operações organizacionais (fls. 58).



PROCESSO Nº 2495/10 e  
953/11

### 6.3 Matriz Curricular (fls. 109)

Matriz Curricular						
Estabelecimento: Colégio Estadual Santa Cândida – Ensino Fund, Médio e Prof F						
Município: CURITIBA						
Curso: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
Forma: SUBSEQUENTE				Implantação gradativa a partir do ano 2010		
Turno: Noturno				Carga horária: 1200 horas/aula – 1000 horas		
MÓDULO: 20				Organização: SEMESTRAL		
DISCIPLINAS		SEMESTRES			hora/aula	horas
		1º	2º	3º		
1	ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO DE MATERIAIS	2	3		100	83
2	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	3			60	50
3	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL			3	60	50
4	CONTABILIDADE		3	2	100	83
5	ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS			2	40	33
6	ESTATÍSTICA APLICADA	3			60	50
7	FUNDAMENTOS DO TRABALHO	2			40	33
8	GESTÃO DE PESSOAS		3	2	100	83
9	INFORMÁTICA	2	2		80	67
10	INTRODUÇÃO À ECONOMIA		3	2	100	83
11	MARKETING			3	60	50
12	MATEMÁTICA FINANCEIRA	2	2		80	67
13	NOÇÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÃO DO TRABALHO		2	3	100	83
14	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	3			60	50
15	PRÁTICA DISCURSIVA E LINGUAGEM	3			60	50
16	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO		2	3	100	83
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>1200</b>	<b>1000</b>



PROCESSO Nº 2495/10 e  
953/11

## 7 – IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação

### Básica

Escola ⇄	Ideb Observado					Metas Projetadas					
	2005 ⇄	2007 ⇄	2009 ⇄	2007 ⇄	2009 ⇄	2011 ⇄	2013 ⇄	2015 ⇄	2017 ⇄	2019 ⇄	2021 ⇄
SANTA CANDIDA C E- E FUND MEDIO PROF	4.5	5.2	5.2	4.6	4.7	5.0	5.4	5.7	5.9	6.2	6.4

## II – VOTO DA RELATORA

Considerando o exposto, somos:

1. pelo reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio, carga horária de 833 horas, regime de matrícula semestral, presencial, 40 vagas, período mínimo de integralização do curso de 01 ano e 06 meses, do Colégio Estadual Santa Cândida – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, município de Curitiba, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, a partir do início do ano de 2010, por 05 anos, de acordo as Deliberações nºs 09/06 e 02/10 -CEE/PR;

2. pela alteração do Plano do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio, com carga horária de 1000 horas, de acordo com o descrito neste parecer.

Determinamos à mantenedora que a formação pedagógica dos docentes seja ação a ser implementada.

A instituição de ensino deverá tomar as devidas providências quanto ao Registro *on line* no SISTEC – Sistema de Informação e Supervisão de Educação Profissional e Tecnológica, para o referido curso.

Encaminhamos:

a) o Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do ato de reconhecimento do referido 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 Nº 2495/10 e  
953/11

**DECISÃO DA CÂMARA**

A Câmara de Educação Básica aprova, por unanimidade, o Voto da Relatora.  
Curitiba, 08 de novembro de 2011.

Romeu Gomes de Miranda  
Presidente do CEE

Maria das Graças Figueiredo Saad  
Presidente da CEB