



PROCESSO N.º 923/11

PROTOCOLO N.º 10.486.903-3

PARECER CEE/CEB N.º 1158/11

APROVADO EM 08/12/11

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL AMÂNCIO MORO – ENSINO
FUNDAMENTAL, MÉDIO, NORMAL E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: CORBÉLIA

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

RELATOR: PAULO AFONSO SCHMIDT

I – RELATÓRIO

1. Pelo Ofício n.º 997/2011-SUED/SEED, de 29/06/2011, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho expediente protocolado no NRE de Cascavel em 16/09/2010, de interesse do Colégio Estadual Amâncio Moro – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional, do município de Corbélia, que por sua diretora 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 4047/09, de 25/11/2009 (Publicado no D.I.O.E. n.º 8150 de 29/01/2010), fls. 296, conforme segue:

(...)

§ 5º Com o presente ato autorizatório, o Estabelecimento de Ensino fica **CRENCIADO** para a oferta de Educação Profissional, pelo prazo de 05 (cinco) anos, a partir do ano de 2010.

(...)

Entretanto, pelo Parecer CEE/CEB n.º 472/09, aprovado em 11/11/2009, fls. 297 a 306, o qual embasou a Resolução Secretarial acima citada, no VOTO DA RELATORA, este Colegiado expressou:

(...)

Considerando o exposto e o Parecer n.º 114/09 – DET/SEED, somos pelo Credenciamento do Colégio Estadual Amâncio Moro – Ensino Fundamental, Médio e Normal para oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, **a partir do segundo semestre de 2009**, situado à Rua Margarida, 504, Centro, Município de Corbélia e NRE de Cascavel, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, e pela autorização de funcionamento do Curso Técnico em Administração–



PROCESSO N.º 923/11

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios – Integrado ao Ensino Médio, carga horária de 3333 horas, regime de matrícula anual, período de integralização mínimo de 04 anos, 40 vagas, presencial, **a partir do ano de 2010.**
(...)

Deduz-se portanto, que os termos da Resolução Secretarial conflitam com os fundamentos contidos no Parecer supracitado. Esse conflito será dirimido no voto deste Parecer.

2. Dados Gerais do Curso (fls. 62)

- **Curso:** Técnico em Administração
- **Eixo Tecnológico:** Gestão e Negócios
- **Carga Horária Total do Curso:** 1050 horas
- **Regime de Funcionamento:** de 2ª a 6ª feira, no período noturno
- **Regime de Matrícula:** semestral
- **Número de Vagas:** 36 por turma
- **Período de Integralização do Curso:** mínimo de 01 (um) e 06 (seis) meses e máximo de 05 (cinco) anos
- **Requisito 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. 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. (fls. 270)

2.2. Organização Curricular

Descrição de cada disciplina contendo ementa: (fls. 63 a 84, 272 e 274)



PROCESSO N.º 923/11

2.3. Matriz Curricular (fls. 101)

MATRIZ CURRICULAR/INTERIOR						
ESTABELECIMENTO: Colégio Est. Amâncio Moro – EFM						
MUNICÍPIO: Corbélia						
CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
FORMA: SUBSEQUENTE			IMPLANTAÇÃO GRADATIVA A PARTIR DO ANO 2009			
TURNO: Noturno			C H: 1260 h/a 1050 horas			
MÓDULO: 20			ORGANIZAÇÃO: SEMESTRAL			
DISCIPLINAS	SEMESTRE S			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	100	83	
5	Elaboração e Análise de Projetos		3	60	50	
6	Estatística Aplicada	3		60	50	
7	Fundamentos do Trabalho	2		40	33	
8	Gestão de Pessoas		3	100	83	
9	Informática	3	3	120	100	
10	Introdução à Economia		3	100	83	
11	Marketing		3	60	50	
12	Matemática Financeira	2	2	80	67	
13	Noções de Direito e Legislação do Trabalho		2	100	83	
14	Organização, Sistemas e Métodos	3		60	50	
15	Prática Discursiva e Linguagem	3		60	50	
16	Teoria Geral da Administração		2	100	83	
Total		21	21	1260	1050	



PROCESSO N.º 923/11

2.4. Certificação

O aluno ao concluir o Curso Técnico em Administração conforme organização curricular aprovada, receberá o Diploma de Técnico em Administração. (fls. 138)

2.5. Articulação com o Setor Produtivo

A instituição de ensino mantém convênio de cooperação técnica com:

- Materiais de Construção HUF Ltda.;
- Posto Avenida – Carniel & Sehenem Ltda.;
- Marli Babinski Pasoline – Confecções;
- Marcos Antonio Pasoline – Malhas.

Os termos estão anexados às folhas 105 a 116.

3. Corpo Docente

Nome	Formação	Disciplina
Lóris Bento Pontes	- Bacharelado em Administração	- Coordenação do Curso
José Admilton Nunes do Rozário	- Bacharelado em Administração	- Administração de Produção de Materiais - Administração Financeira e Orçamentária - Comportamento Organizacional - Contabilidade
Silvestre Prasniewski	- Bacharel em Administração	- Elaboração e Análise de Projetos
Cleverson Jung	- Licenciado em Matemática	- Estatística Aplicada - Matemática Financeira
Francisco Rossoni Neto	- Licenciado em História	- Fundamentos do Trabalho
Elijoice Aliete Rupolo	- Tecnóloga em Administração de Pequenas e Médias Empresas	- Gestão de Pessoas
Elio Hort	- Tecnólogo em Processamento de Dados	- Informática



PROCESSO N.º 923/11

Nome	Formação	Disciplina
Beatriz Tambosi	- Bacharel em Administração – Habilitação em Administração Hospitalar	- Introdução à Economia
Rogério Weyn	- Bacharel em Administração – Habilitação em Marketing	- Marketing - Organização, Sistemas e Métodos - Teoria Geral da Administração
Denise Alessandra Silveira	- Bacharel em Direito - Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes - Matemática	- Noções de Direito e Legislação do Trabalho
Nádia Machke	- Licenciada em Letras - Português/Inglês	- Prática Discursiva e Linguagem

4. Síntese dos Resultados Alcançados no Curso (fls. 235 A)

Curso: Técnico em Administração - Subsequente

1º SEMESTRE = ANO LETIVO: 2009

ANO	MATRÍCULAS	DESISTENTES	REPROVADOS	CONCLUINTES
2009	43	6	5	32

2º SEMESTRE = ANO LETIVO: 2010

ANO	MATRÍCULAS	DESISTENTES	CONCLUINTES
2010	30	3	27

3º SEMESTRE = ANO LETIVO: 2010

ANO	MATRÍCULAS	DESISTENTES	CONCLUINTES
2010	27	0	27

** Acompanhamento e análise da situação dos egressos:*



PROCESSO N.º 923/11

5. Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB

Em pesquisa no *site* <http://portal.mec.gov.br/>, a referida instituição de ensino obteve para o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, os seguintes Resultados e Metas:

8ª série / 9º ano

Escola	Ideb Observado			Metas Projetadas							
	2005	2007	2009	2007	2009	2011	2013	2015	2017	2019	2021
C E AMÂNCIO MORO E FUND MED NORM E PROF	4	4,7	4,8	4	4,2	4,4	4,8	5,2	5,5	5,7	5,9

6. Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo nº 030/2011, de 18/02/2011, do NRE de Cascavel, integrada pelos Técnicos Pedagógicos: Rita Salete Cassol, licenciada em Educação Física, Adriana Furlanetto, licenciada em Educação Física e como perita Lidia Suzana Prechlak, bacharel em Administração, emitiu laudo técnico favorável ao reconhecimento e alteração do plano do referido curso. (fls. 236 a 252)

7. Parecer DET/SEED

Pelo Parecer n.º 204/2011-DET/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha o processo ao Conselho para o reconhecimento e alteração do plano do referido curso.

Às folhas 22 consta o protocolado n.º 7.165.453-2, referente à solicitação de providências à mantenedora quanto à ressalva do Corpo de Bombeiros.



PROCESSO N.º 923/11

8. Alteração do Plano do Curso

O Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio, da referida instituição de ensino, foi autorizado a funcionar pela Resolução Secretarial nº 4048/09, de 25/11/2009, com base no Parecer CEE/CEB nº 491/09, aprovado em 11/11/2009, a partir do segundo semestre de 2009, tendo ocorrido alterações no Plano do Curso, a saber:

8.1. Dados Gerais do Curso

Carga Horária Total do Curso: 1000 horas

8.2. 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 da informática básica, como suporte às operações organizacionais. (fls. 271)

8.3. Organização Curricular

Descrição de cada disciplina contendo ementa: (fls. 273 e 275)



PROCESSO N.º 923/11

8.4. Matriz Curricular (fls. 102)

Matriz Curricular – INTERIOR						
Estabelecimento: Colégio Est. Amancio Moro - EFM						
Município: Corbélia						
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
TOTAL		20	20	20	1200	1000



PROCESSO N.º 923/11

II – VOTO DO RELATOR

Considerando o exposto, somos:

1. pelo reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio, com carga horária de 1050 horas, regime de matrícula semestral, período mínimo de integralização do curso de 01 (um) ano e 06 (seis) meses, 36 vagas por turma, presencial, do Colégio Estadual Amâncio Moro - Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional, do município de Corbélia, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, pelo prazo de 05 (cinco) anos, a partir do segundo semestre de 2009, conforme estabelecido nas Deliberações n.ºs 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 e respectiva matriz curricular (fls. 7), de acordo com os dados informados e apresentados neste Parecer.

Solicita-se à Secretaria de Estado da Educação – SEED a edição de nova Resolução Secretarial, a fim de que o credenciamento da referida instituição de ensino seja a partir do segundo semestre de 2009, como também a revogação da Resolução Secretarial n.º 4047/09, de 25/11/2009 (Publicado no D.I.O.E. n.º 8150 de 29/01/2010).

Caberá à SEED informar este Colegiado sobre os procedimentos adotados.

Determinamos à mantenedora que:

a) sejam tomadas as providências necessárias referentes à ressalva apontada neste Parecer;

b) a formação pedagógica da coordenação e 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.



ESTADO DO PARANÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO N.º 923/11

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.

Encaminhe-se cópia deste Parecer ao Núcleo Regional de Educação de Cascavel.

É o Parecer.

DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Básica aprova, por unanimidade, o Voto do Relator.
Curitiba, 08 de dezembro de 2011.

Romeu Gomes de Miranda
Presidente do CEE

Maria das Graças Figueiredo Saad
Presidente da CEB