



PROCESSO N.º 1229/10

PROTOCOLO N.º 10.450.121-4

PARECER CEE/CEB N.º 316/11

APROVADO EM 05/05/11

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL DOZE DE NOVEMBRO - ENSINO MÉDIO
E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: REALEZA

ASSUNTO: Pedido de reconhecimento do Curso Técnico em Administração, Eixo
Tecnológico: Gestão e Negócios, Integrado a Educação de Jovens e
Adultos – PROEJA.

RELATORA: MARÍLIA PINHEIRO MACHADO DE SOUZA

I – RELATÓRIO

1. Pelo Ofício n.º 2799/10-GS/SEED de 30/07/10, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Francisco Beltrão, em 1315/08, de interesse do Colégio Estadual Doze de Novembro - Ensino Médio e Profissional, que por sua Direção solicita reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, Integrado a Educação de Jovens e Adultos – PROEJA.

2. Da Instituição de Ensino

O Colégio Estadual Doze de Novembro - Ensino Médio e Profissional está localizado a Rua Belém n.º 2772, Centro do Município de Realeza e tem como entidade mantenedora o Governo do Estado do Paraná.

O Curso Técnico em Administração foi autorizado a funcionar pela Resolução Secretarial n.º 4315/08 de 18/09/08 e com base no Parecer CEE/CEB n.º 660/09, obteve a adequação do Plano de Curso à Deliberação n.º 04/08-CEE/PR.



PROCESSO N.º 1229/10

3. Dados Gerais do Curso

- **Curso:** Técnico em Administração
- **Eixo Tecnológico:** Gestão e Negócios
- **Forma:** integrada
- **Carga Horária:** 2400 horas
- **Regime de Funcionamento:** de 2ª a 6ª feira, no período noturno
- **Regime de Matrícula:** semestral
- **Número de vagas:** 35 por turma
- **Período de Integralização do Curso:** mínimo de 06 (seis) semestres
- **Requisitos de acesso:** conclusão do Ensino Fundamental, idade igual ou superior a 18 anos e outros critérios conforme orientações normativas da mantenedora.
- **Modalidade de oferta:** presencial

3.1 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 .



PROCESSO N.º 1229/10

3.2 Matriz Curricular

Estabelecimento: Colégio Estadual Doze de Novembro – Ensino Médio e Profissional.									
Município: Realeza									
Curso: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS									
Forma: Integrada					Implantação gradativa a partir do ano: 2008				
Turno: NOITE					Carga horária: 2880horas/aula – 2400 horas				
MODULO: 20					Organização: Semestral				
N.º	DISCIPLINAS	SEMESTRES						HORA/ AULA	HORA
		1º	2º	3º	4º	5º	6º		
1	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E DE PROCESSOS	2	2	2	2	2	2	240	200
2	ARTE					2	2	80	67
3	BIOLOGIA	3	3					120	100
4	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL E DE PESSOAL	2	2					80	67
5	EDUCAÇÃO FÍSICA					2	2	80	67
6	ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS			2	2			80	67
7	FILOSOFIA					2	2	80	67
8	FÍSICA			3	3			120	100
9	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO	2	2					80	67
10	GEOGRAFIA	3	3					120	100
11	HISTÓRIA			3	3			120	100
12	INTRODUÇÃO A ECONOMIA			2	2			80	67
13	LEM. INGLÊS					3	3	120	100
14	LÍNGUA PORTUGUESA E LITERATURA	3	3	3	3	3	3	360	300
15	MATEMÁTICA	4	4	3	3	2	2	360	300
16	NOÇÕES DE CONTABILIDADE			2	2	2	2	160	133
17	NOÇÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÃO SOCIAL DO TRABALHO			2	2	3	3	200	167
18	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	2	2					80	67
19	QUÍMICA					3	3	120	100
20	SOCIOLOGIA			2	2			80	67
21	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO	3	3					120	100
TOTAL		24	24	24	24	24		2880	2400



PROCESSO N.º 1229/10

3.3 Certificação

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

3.4 Articulação com o Setor Produtivo

Convênios anexos às folhas 182, 183 e 287.

- Baterias Real – Casavel e Ferronato Ltda.
- Dynamic Work Informática e Treinamentos
- Aéro Informática Ltda.

3.5 Corpo Docente

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Klayre Elaine Linden Baldissera	<ul style="list-style-type: none">● Ciências Contábeis● Especialização em Comércio Exterior	<ul style="list-style-type: none">*● Coordenação do Curso*● Administração Financeira, Orçamentária e de Processos*● Fundamentos de Administração● Noções de Contabilidade
Janete Lourdes Stein Deparis	<ul style="list-style-type: none">● Educação Artística● Especialização em Artes Educação	<ul style="list-style-type: none">● Arte
Neusa da Silva	<ul style="list-style-type: none">● Ciências – Habilitação: Biologia● Especialização em Metodologia do Ensino Aprendizagem de Ciências no Processo Educativo	<ul style="list-style-type: none">● Biologia
Roberta Poliana Sordi	<ul style="list-style-type: none">● Administração● Especialização em Metodologias Inovadoras Aplicadas à Educação	<ul style="list-style-type: none">● Comportamento Organizacional e de Pessoal● Elaboração e Análise de Processos
Agostinho Munaro	<ul style="list-style-type: none">● Educação Física● Especialização em Educação Motora	<ul style="list-style-type: none">● Educação Física
Terezinha Francisca Garcia	<ul style="list-style-type: none">● Estudos Sociais● Filosofia● Sociologia (MEC fl. 210)● Especialização e Integração da América Latina	<ul style="list-style-type: none">● Filosofia● História● Sociologia



PROCESSO N.º 1229/10

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Ivete Rosalina Raymundo Matciulevicz	<ul style="list-style-type: none">• Física• Especialização em Educação Matemática	<ul style="list-style-type: none">• Física
Dircelei Inês Schmidt Rampanelli	<ul style="list-style-type: none">• Geografia• Especialização em Ecologia e Educação Ambiental	<ul style="list-style-type: none">• Geografia
Rosely Dal Molin	<ul style="list-style-type: none">• Ciências Contábeis• Especialização em Matemática	<ul style="list-style-type: none">• Introdução a Economia• Organização, Sistemas e Métodos• Teoria Geral da Administração
Rosângela de Oliveira	<ul style="list-style-type: none">• Letras – Português/Inglês• Especialização em Metodologias Inovadoras Aplicadas à Educação	<ul style="list-style-type: none">• LEM – Inglês
Jane Terezinha Lorenzetti Fontana	<ul style="list-style-type: none">• Letras – Português• Especialização em Ensino de Língua Portuguesa	<ul style="list-style-type: none">• Língua Portuguesa e Literatura
Maria Rosa Argenta	<ul style="list-style-type: none">• Curso de Formação de Professores – Esquema II:<ul style="list-style-type: none">- Contabilidade Geral e Aplicada- Contabilidade Comercial- Estatística• Especialização em Metodologia do Ensino-Aprendizagem da Matemática no processo Educação	<ul style="list-style-type: none">• Noções de Direito e Legislação Social do Trabalho
Miro Afonso Klinger	<ul style="list-style-type: none">• Ciências – Habilitação: Química• Especialização em Ciências: Química	<ul style="list-style-type: none">• Química

*Indicar para Coordenação do Curso e docentes para as disciplinas de Administração Financeira, Orçamentária e de Processos e para os Fundamentos da Administração, profissionais graduados com habilitação específica, conforme inciso XII e XIV do artigo 22 da Deliberação n.º 09/06-CEE/PR.

4. Número de Alunos Matriculados, Concluintes, Desistentes e Transferidos

	MATRICULAS	CONCLUINTES	DESISTENTES	TRANSFERIDOS
1º SEMESTRE	21	9	12	0
2º SEMESTRE	8	7	1	0
3º SEMESTRE	7	6	0	1
4º SEMESTRE	6	6	0	0
5º SEMESTRE	6	5	1	0
6º SEMESTRE	5	5	0	0



PROCESSO N.º 1229/10

Justificativa

O número elevado de desistências do Curso Técnico em Administração Proeja, ocorreu em virtude de que a maioria dos alunos não conseguiram conciliar a jornada intensa de trabalho durante o dia com o curso a noite.

O cansaço físico e mental, aliado ao fato de que os compromissos com casa e filhos absorviam grande parte de seu tempo.

Embora sua vontade em estudar ser grande, os problemas do cotidiano levaram os mesmos a desistir.

5. Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 268/10, do NRE de Francisco Beltrão, integrada pelos Técnicos Pedagógicos: Raquel Quadros – licenciada em Pedagogia, Leila de Fátima Vianna Giacomelli – Licenciada em Pedagogia e como perito Carlinho Alves dos Santos – bacharel em Administração, emitiu laudo técnico favorável ao reconhecimento do referido curso, conforme estabelecido na Deliberação n.º 09/06-CEE/PR. (fls. 260 a 278-A)

Consta à folha 78, informação da Direção do Estabelecimento de Ensino que pelo protocolo n.º 10.082.500-7, solicitou providências à mantenedora quanto ao Relatório do Corpo de Bombeiros.

II – VOTO DA RELATORA

Considerando o exposto, somos pelo reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, Integrado a Educação de Jovens e Adultos – PROEJA, carga horária de 2400 horas, regime de matrícula semestral, período mínimo de integralização do curso de 06 (seis) semestres, 35 alunos por turma, presencial do Colégio Estadual Doze de Novembro - Ensino Médio e Profissional – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do Município de Realeza, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, a partir do início do ano de 2008, pelo prazo de 05 anos, conforme o estabelecido nas Deliberações n.º 09/06 e 02/10-CEE/PR.

Determinamos à mantenedora que:

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

b) a formação pedagógica da coordenação do curso e do docente seja ação a ser implementada pela Instituição.



PROCESSO N.º 1229/10

A Instituição de Ensino deverá:

- a) tomar as devidas providências quanto ao registro no SISTEC – Sistema de Informação e Supervisão de Educação Profissional e Tecnológica, para o referido curso;
- b) incorporar os procedimentos didático-pedagógicos apresentados neste Plano de Curso no Regimento Escolar.

Encaminhamos:

- a) o Parecer à Secretaria de Estado da Educação para expedição do ato de reconhecimento;
- b) o processo ao Estabelecimento de Ensino para constituir acervo e fonte de informação.

É o Parecer.

DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Básica aprova, por unanimidade, o Voto da Relatora.
Curitiba, 05 maio de 2011.

Romeu Gomes de Miranda
Presidente do CEE

Maria das Graças Figueiredo Saad
Presidente da CEB