



PROCESSO N° 2002/10

PROTOCOLO N.º 10. 405. 041 - 7

PARECER CEE/CEB N.º 468/11

APROVADO EM 08/06/11

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL RODRIGUES ALVES – ENSINO  
FUNDAMENTAL, MÉDIO, NORMAL E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: JAGUARIAÍVA

ASSUNTO: Pedido de reconhecimento do Curso Técnico em Administração –  
Área Profissional: Gestão – Integrado ao Ensino Médio e  
adequação do Plano de Curso à Deliberação n° 04/08-CEE/PR.

RELATORA: DARCI PERUGINE GILIOLI

## I – RELATÓRIO

1. Pelo Ofício N° 4041/2010 -GS/SEED, de 27 de setembro de 2010, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este CEE/PR o expediente protocolado no NRE de Wenceslau Braz, em 12 de maio de 2010, de interesse do Colégio Estadual Rodrigues Alves – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional, do município Jaguariaíva que por sua Direção solicita reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Área Profissional: Gestão, integrado ao Ensino Médio, e adequação do Plano de Curso à Deliberação n° 04/08-CEE/PR.

A instituição de ensino foi credenciado para oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio pela Resolução Secretarial n.º 1838/02 de 24/05/02 e Parecer n.º 190/02 - CEE/PR, e obteve a renovação do credenciamento com base no Parecer CEE/CEB n° 390/2011, de 25/05/11.

O Curso Técnico em Administração – Área Profissional: Gestão, integrado ao Ensino Médio, obteve autorização para o funcionamento pela Resolução Secretarial n.º 596/06, de 02/03/06, a partir do ano de 2005. (fls. 12)

## 2. Dados Gerais do Curso ( fls. 159)

**-Habilitação Profissional:** Técnico em Administração

**-Área Profissional:** Gestão

**-Carga Horária:** 3333 horas

**-Regime de Funcionamento:** 2ª a 6ª feira, turnos manhã e noite



PROCESSO N° 2002/10

**-Regime de Matrícula: anual**

**-Número de Vagas: 40 vagas**

**-Período de Integralização do curso: mínimo de 04 anos**

**-Requisitos de Acesso: conclusão do Ensino Fundamental**

**-Modalidade de Oferta: presencial, integrado ao Ensino Médio**

### **2.1. Perfil Profissional de Conclusão de Curso ( fls.159)**

O Técnico em Administração atuará no mundo do trabalho, assessorando e desenvolvendo ações referentes ao planejamento, organização, direção e controle, interagindo com o mercado de acordo com os princípios éticos, humanos, sociais e ambientais. Estará capacitado para avaliar e auxiliar na tomada de decisões nas áreas pessoal, financeira, econômica, patrimonial e outras afins, devendo buscar constante atualização em sua formação profissional atendendo as exigências de um mercado.

### **2.2. Certificação (fls.232)**

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

### **2.3. Articulação com o Setor Produtivo**

A instituição de ensino mantém convênios com:  
Associação Comercial, Industrial e Agrícola de Jaguariaíva - ACIAJA  
Associação dos Servidores Municipais de Jaguariaíva - ASMUJ

396.

Os termos dos convênios estão anexados às folhas 393 a



PROCESSO N° 2002/10

2.4. Matriz Curricular (fls.408)

ESTABELECIMENTO:								
MUNICÍPIO:								
CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO								
FORMA: INTEGRADA				ANO DE IMPLANTAÇÃO:				
TURNO:				C H: 4000 h/a 3333 horas				
MÓDULO: 40				ORGANIZAÇÃO: SERIADA				
		DISCIPLINAS	1ª	2ª	3ª	4ª	H/A	HORAS
BNC		Língua Portuguesa e Literatura	3	3	3	4	520	433
		Arte	2	-	-	-	80	66
		Educação Física	2	2	2	2	320	266
		Matemática	2	4	4	3	520	433
		Física	2	2	-	-	160	133
		Química	2	2	-	-	160	133
		Biologia	-	-	2	2	160	133
		História	2	2	-	-	160	133
		Geografia	2	2	-	-	160	133
		Sociologia	-	-	-	2	80	66
		Filosofia	-	-	2	-	80	66
PD		LEM: Inglês	2	2	-	-	160	133
		Sistemas de Informações Gerenciais	-	2	-	-	80	66
		Noções de Direito e Leg. Social do Trabalho	-	2	2	-	160	133
		Metodologia e Técnica de Pesquisa	2	-	-	-	80	66
		<b>SUB-TOTAL</b>	<b>21</b>	<b>23</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>2880</b>	<b>2400</b>
FORMAÇÃO ESPECÍFICA		Teoria Geral da Administração	2	-	-	-	80	66
		Fund. Psicossociais da Administração	2	-	-	-	80	66
		Contabilidade Geral e Gerencial	-	-	2	2	160	133
		Administração de Produção e Materiais	-	-	2	2	160	133
		Adm. Finan. e Orçamentária e Fin. Públicas	-	-	2	2	160	133
		Teoria Econômica	-	2	-	-	80	66
		Administração de Marketing e Vendas	-	-	-	2	80	66
		Administração Estratégica e Planejamento	-	-	2	-	80	66
		Administração de Pessoal	-	-	2	2	160	133
		Elaboração e Análise de Projetos	-	-	-	2	80	66
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>1120</b>	<b>933</b>	
	<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>4000</b>	<b>3333</b>	



PROCESSO N° 2002/10

### 3– Corpo Docente

<b>NOME</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>DISCIPLINA</b>
Mário Canizella	Bacharel em Ciências Contábeis	Coordenação do Curso * Contabilidade Geral e Gerencial
Ana Cláudia Fernandes	Educação Física	Educação Física
Silvana Saldanha	Educação Física	Educação física
Angélica de Souza	História	História
Amarildo da Silva Mello	Geografia	Geografia
Elisabete Rodrigues Castro Rosa	Educação Artística	Arte
Josy Nádia Silva Nunes	Química Especialização /Química	Química
Jane Travensoli de Almeida	Matemática	Matemática
Janice Martins Lombardi	Matemática	Matemática
Renato Carneiro	Matemática	Física
Lauro Cândido	Letras/ Inglês/Português e suas respectivas Linguagens	LEM - Inglês
Luercy Edmea da Silva	Letras/Português/Inglês e suas respectivas Linguagens	Língua Portuguesa
Maria José Axt	Letras/Português/Inglês e respectivas Linguagens	Língua Portuguesa
Sueli Cristina de Oliveira Chagas	Pedagogia	Sociologia Filosofia
Maria Eunice de Oliveira Chagas	Pedagogia	Metodologia e Técnicas de Pesquisa



PROCESSO N° 2002/10

<b>NOME</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>DISCIPLINA</b>
Vinicius Athayde	Ciências Biológicas	Biologia
Walter Martins Junior	Bacharel em Administração	-Administração Estratégica e Planejamento -Administração de Produção e Materiais -Administração de Marketing e Vendas
Maurício de Oliveira	Bacharel em Ciências Econômicas	-Sistema de Informações Gerenciais -Teoria Econômica -Administração de Pessoal -Administração Financeira, Orçamentária e Finanças Públicas
Odair Fernandes Faustino	Bacharel em Administração de Empresas	-Noções de Direito e Legislação Social do Trabalho * -Elaboração e Análise de Projetos -Administração Financeira, Orçamentária e Finanças Públicas
Kelen Oliveira	Bacharel em Administração Especialização/Educação Ambiental e a Prática Escolar	Fundamentos Psicossociais da Administração Teoria Geral da Administração

**\*Obs. Indicar docente graduado com habilitação e qualificação específica, conforme o Inciso XIV, artigo 22 da Deliberação nº 09/06 – CEE/PR.**



PROCESSO N° 2002/10

**4- Número de alunos matriculados, concluintes e desistentes (fls. 392)**

**Curso Técnico em Administração, integrado ao Ensino Médio**

2005

TURMA	MATRICULADOS	DESISTENTE	TRANSFERIDO	REPROVADO	APROVADO
1º TAI	35	24	2	2	7

2006

TURMA	MATRICULADOS	DESISTENTE	TRANSFERIDO	REPROVADO	APROVADO
1º TAI	38	2	7	4	25
2º TAI	7	2	2	0	3

2007

TURMA	MATRICULADOS	DESISTENTE	TRANSFERIDO	REPROVADO	APROVADO
1º TAI	44	5	1	4	34
2º TAI	16	-	-	-	16
3º TAI	3	-	-	-	3

2008

TURMA	MATRICULADOS	DESISTENTE	TRANSFERIDO	REPROVADO	APROVADO
1º TAI	46	1	8	5	32
2º TAI	32	-	1	2	29
3º TAI	15	-	2	-	13
4º TAI	3	-	-	-	3

2009

TURMA	MATRICULADOS	DESISTENTE	TRANSFERIDO	REPROVADO	APROVADO
1º TAI	42	3	6	9	24
2º TAI	30	-	5	-	25
3º TAI	25	-	5	1	19
4º TAI	13	-	-	-	13

2010

TURMA	MATRICULADOS	DESISTENTE	TRANSFERIDO	REPROVADO	APROVADO
1º TAI	46	6	10	5	25
2º TAI	21	1	2	1	17
3º TAI	21	-	4	-	17
4º TAI	19	-	-	-	19

2011

TURMA	MATRICULADOS
1º TAI	37
2º TAI	25
3º TAI	17
4º TAI	17



PROCESSO N° 2002/10

### **5- Comissão Verificadora**

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 049/10 do NRE de Wenceslau Braz, integrada pelos Técnicos Pedagógicos: Carlos Eduardo Godói Lino, licenciado em Ciências; Matilde Basso da Silva, licenciada em Pedagogia e como perita Neuza Okada, bacharel em Administração, emitiu o Laudo Técnico favorável ao reconhecimento do curso, conforme a Deliberação n.º 09/06-CEE/PR, e adequação do Plano de Curso à Deliberação n.º 04/08-CEE/PR. (fls.298 a 310)

Com relação às ressalvas do Corpo de Bombeiros, constam às fls. 21 comprovante do protocolado n.º 10.128.106-0, solicitando providências à mantenedora.

### **6- Parecer DET/SEED**

Pelo Parecer n.º 460/10-DET/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha o processo ao CEE/PR para o reconhecimento do referido curso e adequação do Plano de Curso à Deliberação n.º 04/08-CEE/PR.

### **7- Adequação do Plano de Curso à Deliberação n.º 04/08-CEE/PR (fls. 401)**

#### **7.1- Perfil de Conclusão de Curso (fls. 402)**

O Técnico em Administração domina conteúdos e processos relevantes do conhecimento científico, tecnológico, social, 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° 2002/10

**7.2- Matriz Curricular (fls. 409)**

Matriz Curricular						
<b>Estabelecimento:</b>						
<b>Município:</b>						
<b>Curso:</b> TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
<b>Forma:</b> Integrada				Implantação gradativa a partir do ano:		
<b>Turno:</b>				Carga Horária: 4000 horas/aula - 3333 horas		
<b>Módulo:</b> 40				<b>Organização:</b> Seriada		
DISCIPLINAS	SÉRIES				hora/aula	hora
	1º	2º	3º	4ª		
1 ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO E MATERIAIS				3	120	100
2 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA		2			80	67
3 ARTE		2			80	67
4 BIOLOGIA			3	2	200	167
5 COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	2				80	67
6 CONTABILIDADE				2	80	67
7 EDUCAÇÃO FÍSICA	2	2	2	2	320	267
8 ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS				2	80	67
9 FILOSOFIA	2	2	2	2	320	267
10 FÍSICA			2	2	160	133
11 GEOGRAFIA	2	2			160	133
12 GESTÃO DE PESSOAS			3		120	100
13 HISTÓRIA	2	2			160	133
14 INFORMÁTICA	2	2			160	133
15 INTRODUÇÃO A ECONOMIA		3			120	100
16 LEM: INGLÊS			2	2	160	133
17 LÍNGUA PORTUGUESA E LITERATURA	2	2	3	2	360	300
18 MARKETING				2	80	67
19 MATEMÁTICA	2	2	3	2	360	300
20 NOÇÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÃO SOCIAL DO TRABALHO			3		120	100
21 ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	2				80	67
22 QUÍMICA	2	2			160	133
23 SOCIOLOGIA	2	2	2	2	320	267
24 TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO	3				120	100
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>4000</b>	<b>3333</b>





PROCESSO N° 2002/10

## II – VOTO DA RELATORA

Considerando o exposto, somos pelo reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Área Profissional: Gestão, integrado ao Ensino Médio, carga horária de 3333 horas, regime de matrícula anual, período mínimo de integralização do curso de 04 anos, presencial, do Colégio Estadual Rodrigues Alves, Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional, do município de Jaguariaíva, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, a partir de 2005, pelo prazo 05 (cinco) anos, de acordo com o estabelecido nas Deliberações n.º 09/06 e n.º 02/10 - CEE/PR.

O referido curso fica inserido no Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios e seu Plano de Curso adequado à Deliberação n.º 04/08-CEE/PR.

Alertamos que o prazo do reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, integrado ao Ensino Médio, expirou em 2009. A instituição de ensino deverá, em caráter de urgência, entrar com a solicitação de renovação de reconhecimento.

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:

a) 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;

b) incorporar os procedimentos didático-pedagógicos apresentados neste Plano de Curso no Regimento Escolar;

c) incluir a disciplina de Língua Espanhola na Matriz Curricular, conforme Deliberação n.º 06/09-CEE/PR.



PROCESSO N° 2002/10

Encaminhamos:

- a) o Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do ato de reconhecimento;
- b) o processo à instituição 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, 08 de junho de 2011.

Romeu Gomes de Miranda  
Presidente do CEE

Maria das Graças Figueiredo Saad  
Presidente da CEB