



PROCESSO N° 2485/10

PROTOCOLO N.º 10. 580. 929- 8

PARECER CEE/CEB N.º 576/11

APROVADO EM 06/07/11

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

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

MUNICÍPIO: PAIÇANDU

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

RELATORA: MARIA DAS GRAÇAS FIGUEIREDO SAAD

## I – RELATÓRIO

Pelo Ofício N° 5277/10-GS/SEED, de 13 de dezembro de 2010, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Maringá, em 21/07/2010, de interesse do Colégio Estadual Paiçandu – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional, do município de Paiçandu que por sua Direção solicita reconhecimento 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 3172/09, de 23/09/09, com base no Parecer CEE-CEB N.º 369/09. (fls. 05 a 06 )

## 2- Dados Gerais do Curso (fls. 89)

Curso: Técnico em Administração

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Autorização: Resolução Secretarial N.º 3172/09, de 23/09/09 com base no Parecer CEE/CEB n.º 369/09, de 02/09/09, a partir do segundo semestre do ano de 2009 (fls.5 a 6)



PROCESSO N° 2485/10

Regime de Matrícula: semestral

Regime de Funcionamento: de 2ª a 6ª feira, período noturno

Carga Horária: 1000 horas

Período de Integralização do Curso: mínimo de 01 ano e seis meses e máximo de 05 anos

Requisitos de Acesso: ter concluído o Ensino Médio

Número de Vagas: 40 alunos por turma

Modalidade de Oferta: presencial, subsequente ao Ensino Médio.

**IDEB:**

Anos - IDEB Observado – IDEB Projetado

|        |     |     |
|--------|-----|-----|
| 2005 - | 4,1 |     |
| 2007 - | 4,1 | 4,1 |
| 2009 - | 4,1 | 4,3 |
| 2011 - |     | 4,5 |

**2.1- Perfil Profissional de Conclusão de Curso (fls.90)**

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.

**2.2- Certificação (fls.160)**

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



PROCESSO N° 2485/10

### 2.3- Articulação com o Setor Produtivo

A instituição de ensino mantém termo cooperação com:

- Prefeitura Municipal de Paçandu
- Escritório Guanabara de Contabilidade Ltda.
- Marquímica Maringá – Indústria Química Ltda.

Os termos de cooperação técnica estão anexados às folhas 116 a 118.

### 2.4- Matriz Curricular (fls.112)

| MATRIZ CURRICULAR – TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - SUBSEQUENTE                     |           |    |   |           |       |  |
|--|-----------|----|---|-----------|-------|--|
| ESTABELECIMENTO:Colégio Est.Paçandu -Ensino Fund. Médio, Normal e Profissional |           |    |   |           |       |  |
| MUNICÍPIO:Paçandu  |           |    |   |           |       |  |
| CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO  |           |    |   |           |       |  |
| FORMA: SUBSEQUENTE   |           |    | IMPLANTAÇÃO GRADATIVA –<br>1º semestre/2010 |           |       |  |
| TURNO: Noturno   |           |    | C H: 1200 h/a 1000 horas                    |           |       |  |
| MÓDULO: 20   |           |    | ORGANIZAÇÃO: SEMESTRAL                      |           |       |  |
| DISCIPLINAS  | SEMESTRES |    |   | Hora/Aula | Horas |  |
|  | 1º        | 2º | 3º  |           |       |  |
| 1 Administração Financeira e Orçamentária                                      | 3         |    |   | 60        | 50    |  |
| 2 Administração de Produção e Materiais  | 2         | 3  |   | 100       | 83    |  |
| 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° 2485/10

**3- Corpo Docente (fls.125, 313)**

| <b>NOME</b>                                  | <b>FORMAÇÃO</b>  | <b>DISCIPLINA</b>   |
|--|--|---|
| Carlos Henrique Comini                       | Bacharel em Administração/Habilitação em Marketing<br>Especialização em Gestão Estratégica de Empresas   | -Coordenação de Curso<br>-Teoria Geral da Administração<br>-Marketing                                       |
| Luiz Antonio Loni                            | Programa Especial de Formação Pedagógica/Administração Geral/Administração Financeira e Orçamento Empresarial<br>Organização e Técnica Comercial<br>Bacharel em Ciências Contábeis | -Administração Financeira e Orçamentária<br>-Contabilidade<br>-Gestão de Pessoas<br>-Introdução à Economia  |
| Deli Vieira Silveira                         | Bacharel em Administração<br>Especialização em Gestão de Negócios Empresariais   | -Administração de Produção e Materiais<br>-Comportamento Organizacional<br>-Organização, Sistemas e Métodos |
| -Rodrigo Costa Gonzales                      | -Bacharel em Direito<br>-Especialização em MBA Recursos Humanos  | -Noções de Direito e Legislação do Trabalho   |
| Dilamar Garcia de Oliveira                   | Bacharel em Administração  | -Elaboração e Análise de Projetos   |
| Francieli da Silva Ferreira                  | Matemática   | -Estatística Aplicada   |
| Jonas Silva Faria                            | Filosofia  | -Fundamentos do Trabalho  |
| Rita de Cássia dos Santos Viaes              | Bacharel em Tecnologia em Processamento de Dados   | -Informática  |
| José Carlos de Oliveira                      | Ciências/Matemática  | -Matemática Financeira  |
| Mariana Letícia Furlaneto de Oliveira Sabino | Letras/Português/Espanhol e respectivas Linguagens   | -Prática Discursiva e Linguagens  |



PROCESSO N° 2485/10

#### **4 – Comissão Verificadora**

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 508/2010 do NRE de Maringá, integrada pelos Técnicos Pedagógicos: Marisa Aparecida Guermandi, licenciada em Pedagogia; Rosimeiri Trombini Antunes, licenciada em Pedagogia, Lindiceia Batista de França Lopes, licenciada em Pedagogia e como perita Wilma Ramos da Silva, bacharel em Administração, emitiu o Laudo Técnico favorável ao reconhecimento do curso, conforme a Deliberação n.º 09/06-CEE/PR. (fls. 278 a 294)

Às fls. 312 está anexada justificativa da direção da escola que pelo protocolado n° 9729654 – 5, solicitou à mantenedora providências em relação às ressalvas apontadas no Laudo do Corpo de Bombeiros.

#### **5 – Parecer DET/SEED**

Pelo Parecer n.º 617/10-DET/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha o processo ao CEE/PR para o reconhecimento do referido curso.

#### **II – VOTO DA RELATORA**

Considerando o exposto, somos pelo reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio, carga horária de 1000 horas, regime de matrícula semestral, presencial, 40 alunos por turma, período mínimo de integralização do curso de 01 ano e seis meses, do Colégio Estadual Paiçandu – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional, município de Paiçandu mantido pelo Governo do Estado do Paraná, a partir do segundo semestre do ano de 2009, por 05 anos, de acordo às Deliberações n° 09/06 e n° 02/10 -CEE/PR.

Determinamos à mantenedora que:

- a) sejam tomadas as providências necessárias referentes à ressalva apontada neste Parecer;
- b) a formação pedagógica dos docentes e coordenadores 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.



PROCESSO N° 2485/10

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.

**DECISÃO DA CÂMARA**

A Câmara de Educação Básica aprova, por unanimidade, o Voto da Relatora.  
Curitiba, 06 de julho de 2011.

Romeu Gomes de Miranda  
Presidente do CEE

Maria das Graças Figueiredo Saad  
Presidente da CEB