



PROCESSO N° 19/11

PROTOCOLO N.º 10.674.703-2

PARECER CEE/CEB N.º 936/11

APROVADO EM 24/10/11

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL BALDOMERO BITTENCOURT  
TAQUES – ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E  
PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: TIBAGI

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

RELATOR: ARNALDO VICENTE

#### **I – RELATÓRIO**

1 - Pelo Ofício n.º 5439/10, de 28/12/10, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este CEE/PR o expediente acima, protocolado no NRE de Ponta Grossa em 08/09/10, de interesse do Colégio Estadual Baldomero Bittencourt Taques – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do município de Tibagi, que por sua Direção solicita o 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 da Educação Profissional Técnica de Nível Médio pela Resolução Secretarial n° 30/10, de 05/01/10 face à autorização para o funcionamento do Curso Técnico em Administração, subsequente ao Ensino Médio.

#### **2 – Dados Gerais do Curso**

- Curso: Técnico em Administração
- Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
- Carga Horária Total do Curso: 1000 horas
- Regime de Matrícula: semestral
- Regime de Funcionamento: segunda a sexta-feira, no período da noite
- Período de Integralização do Curso: mínimo de 18 meses e máximo de 05 anos
- Número de Vagas: 40 alunos por turma
- Modalidade de Oferta: Presencial, subsequente ao Ensino Médio



PROCESSO N° 19/11

- Requisitos de Acesso: ter concluído o Ensino Médio
- Autorização para o funcionamento: Resolução Secretarial nº 30/10, de 05/01/10

### **2.1 – Perfil Profissional de Conclusão do 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. 195).



PROCESSO N° 19/11

## 2.2 – Matriz Curricular

<b>MATRIZ CURRICULAR</b>						
Estabelecimento <b>COLÉGIO ESTADUAL BALDOMERO BITTENCOURT TAQUES</b>						
Município <b>TIBAGI</b>						
Curso <b>TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO</b>						
Forma <b>SUBSEQUENTE</b>				Implantação Gradativa a partir do ano 2009		
turno <b>NOTURNO</b>				Carga Horária: 1200 horas/aula – 1000 horas		
Módulo <b>20</b>				Organização <b>SEMESTRAL</b>		
DISCIPLINAS		SEMESTRES			Hora / Aula	horas
		1°	2°	3°		
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 N° 19/11

### 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. 319).

### 2.4 – Articulação com o Setor Produtivo

A instituição de ensino mantém convênio com:

- J. e D. Eidam Papelaria
- Supermercado São Bento
- Graeff Materiais de Construção

Os Termos de Convênios estão anexados às folhas 241 à 249.

### 2.5 – Corpo Docente

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Talita Diane Graeff	- Administração	- Coordenação do Curso - Professor Orientador do Estágio Não Obrigatório - Administração de Produção de Materiais - Organização, Sistemas e Métodos
Angela Maria Rosa	- Administração	- Administração Financeira e Orçamentária - Contabilidade - Elaboração e Análise de Projetos
Lilian Corina Suzina	- Administração	- Comportamento Organizacional - Teoria Geral da Administração
Ana Paula de Araújo Andrade	- Matemática	- Estatística Aplicada - Matemática Financeira
Dircéia da Aparecida Eidam	- História	- Fundamentos do Trabalho
Expediterson Braz Marques	- Administração	- Gestão de Pessoas - Introdução à Economia - Marketing
Rafael Scoczynski Ribeiro	- Informática	- Informática
William Wilson Miranda	- Direito	- Noções de Direito e Legislação do Trabalho
Adélia Aparecida Martins de Freitas	- Letras – Habilitação: Português e Inglês e respectivas Literaturas	- Prática Discursiva e Linguagem



PROCESSO N° 19/11

**3 – Síntese dos Resultados Alcançados no Curso (fls. 487)**

**TURMA: 2º SEMESTRE DE 2009**

	1º SEMESTRE	2º SEMESTRE	3º SEMESTRE
MATRÍCULAS	40	31	31
DESISTÊNCIAS	4	1	Atual
APROVAÇÕES	31	30	Atual
REPROVAÇÕES	5	0	Atual

**TURMA: 1º SEMESTRE DE 2010**

	1º SEMESTRE	2º SEMESTRE	3º SEMESTRE
MATRÍCULAS	39	24	
DESISTÊNCIAS	13	Atual	
APROVAÇÕES	24	Atual	
REPROVAÇÕES	2	Atual	

Obs.:

- NO 2º SEMESTRE DE 2010 NÃO HOUE ABERTURA DE NOVA TURMA.
- DADOS OBTIDOS DO "SERE".

**4 – Comissão Verificadora**

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo nº 311/10 do NRE de Ponta Grossa, integrada pelos Técnicos Pedagógicos: Maura Marleni Nascimento, licenciada em Pedagogia, Joanice Maria Lange David, licenciada em Pedagogia e como perito Vilmar Brito Costa, bacharel em Administração, emitiu o Laudo Técnico favorável ao reconhecimento do referido curso (fls. 490 a 499).

**5 – Parecer DET/SEED**

Pelo Parecer nº 667/10-DET/SEED, de 03/12/10, a Secretaria de Estado da Educação encaminha o processo ao Conselho Estadual de Educação para Reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, Subsequente ao Ensino Médio.



PROCESSO N° 19/11

## 6 – IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação

### Básica

Escola	Ideb Observado			Metas Projetadas							
	2005	2007	2009	2007	2009	2011	2013	2015	2017	2019	2021
BALDOMERO B TAQUES C E E FUND MEDIO			4.0			4.1	4.4	4.7	5.0	5.3	5.5

### II – VOTO DO RELATOR

Diante do exposto somos pelo reconhecimento do Curso Técnico em Administração, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, Subsequente ao Ensino Médio, a partir do 2º semestre de 2009, carga horária: 1000 horas, regime de matrícula semestral, período mínimo de integralização do curso de 18 meses, presencial, do Colégio Estadual Baldomero Bittencourt Taques - Ensino Fundamental, Médio e Profissional, município de Tibagi, mantido pelo Governo do Estado do Paraná.

Encaminhamos:

- a) o Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do ato de reconhecimento do 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 do Relator.  
Curitiba, 24 de outubro de 2011.

Romeu Gomes de Miranda  
Presidente do CEE

Maria das Graças Figueiredo Saad  
Presidente da CEB