



PROCESSO N° 557/11

PROTOCOLO N.º 10.410.503-3

PARECER CEE/CEB N.º 991/11

APROVADO EM 26/10/11

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL PROFESSORA MARIA APARECIDA
CHUERY SALCEDO – ENSINO FUNDAMENTAL E
PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: SIQUEIRA CAMPOS

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

RELATOR: ROMEU GOMES DE MIRANDA

I – RELATÓRIO

1. Pelo Ofício N° 545/11-SUED/SEED de 06/04/11 a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Ibaiti em 17/08/10 de interesse do Colégio Estadual Professora Maria Aparecida Chuery Salcedo – Ensino Fundamental e Profissional, do município de Siqueira Campos, que por sua Direção solicita reconhecimento e alteração do Plano do Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio, no que se refere à matriz curricular.

A instituição de ensino foi credenciada para oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio pela Resolução Secretarial n.º 3178/06 de 04/07/06, face à autorização para o funcionamento do Curso Técnico em Administração.

2. Dados Gerais do Curso

DE:

- Curso: Técnico em Administração
- Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
- Autorização: Resolução Secretarial n.º 66/10, de 06/01/10
- Regime de Funcionamento: de 2ª à 6ª feira, no período noturno
- Regime de matrícula: semestral
- Carga Horária: 1050 horas
- Período de Integralização do Curso: mínimo 18 meses e máximo de 05 anos
- Número de vagas: 45 por turma



PROCESSO Nº 557/11

- Requisitos de acesso: ter concluído o Ensino Médio
- Modalidade de oferta: presencial, subsequente ao Ensino Médio

PARA:

- Carga Horária: 1000 horas

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 de informática básica, como suporte às operações organizacionais (fls. 77).



PROCESSO N° 557/11

2.2. Matriz Curricular (fls. 280)

DE:

MATRIZ CURRICULAR						
ESTABELECIMENTO: COL. EST. "PROF. MARIA APARECIDA CHUERY SALCEDO" - EFP						
MUNICÍPIO: SIQUEIRA CAMPOS						
CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
FORMA: SUBSEQUENTE				IMPLANTAÇÃO GRADATIVA A PARTIR DO ANO 2009		
TURNO: NOITE				C H: 1260 h/a 1050 horas		
MÓDULO: 20				ORG.: SEMESTRAL		
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			3	60	50
6	Estatística Aplicada	3			60	50
7	Fundamentos do Trabalho	2			40	33
8	Gestão de Pessoas		3	2	100	83
9	Informática	3	3		120	100
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		21	21	21	1260	1050



PROCESSO N° 557/11

Matriz Curricular (fls. 281)

PARA:

MATRIZ CURRICULAR						
ESTABELECIMENTO: COL. EST. "PROF. MARIA APARECIDA CHUERY SALCEDO" - EFP						
MUNICÍPIO: SIQUEIRA CAMPOS						
CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
FORMA:	SUBSEQUENTE			IMPLANTAÇÃO GRADATIVA A PARTIR DO ANO 2010		
TURNO:	NOTURNO			C H: 1200 h/a 1000 horas		
MÓDULO:	20 SEMANAS			ORG.: SEMESTRAL		
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
Total		20	20	20	1200	1000



PROCESSO N° 557/11

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. 183).

2.4 – Articulação com o Setor Produtivo

A instituição de ensino mantém convênios com:

- Centro de Formação de Condutores Bueno Ltda
- Spilli Indústria e Comércio de Confecções Ltda
- Marlon Bonilha
- A A dos Reis – ME

Os termos dos convênios estão anexados às folhas 115 a 122.

3 – Corpo Docente

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Edna Pereira Queiroz Barone	- Administração - Educação Artística - Especialização em Arte e Educação	- Coordenação do Curso
Robson Oscar de Oliveira	- Administração - Especialização em Docência do Ensino Superior	- Administração de Produção de Materiais - Marketing
Régio Bento Lopes	- Administração - Especialização em Docência do Ensino Superior	- Contabilidade - Gestão de Pessoas
Daniel Shingo Ivano	- Processamento de Dados	- Informática - Organização, Sistemas e Métodos
Wilson Fontanelli Neto	- Administração	- Comportamento Organizacional - Elaboração e Análise de Projetos - Introdução à Economia
Márcia Cristina dos Santos	- Direito - Graduação de Professores da Parte de Formação Específica do Currículo – Direito e Legislação, Economia e Mercado	- Noções de Direito e Legislação do Trabalho
Valmira Rosa de Toledo Mariano	- Letras – Habilitação: Português-Inglês com as respectivas literaturas	- Prática Discursiva e Linguagem



PROCESSO N° 557/11

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Camila de Fátima Modesto	- Matemática	- Estatística Aplicada
Meryellen Roberta Ferreira	- Ciências – Habilitação: Matemática - Especialização em Educação Especial - Especialização em Educação Matemática	- Matemática Financeira
Yuri Jivago Queiroz Leite	- Ciências – Habilitação: Matemática - Especialização em Educação Matemática	- Matemática Financeira
Fábio Lino Mariano	- Administração - Especialização em Gestão Empresarial Avançada em Marketing e Recursos Humanos - Especialização em Arte e Educação	- Administração Financeira e Orçamentária - Fundamentos do Trabalho - Introdução à Economia - Teoria Geral da Administração

4- Síntese dos Resultados Alcançados no Curso

LEVANTAMENTO DE MATRÍCULAS – CURSO SUBSEQUENTE ADMINISTRAÇÃO						
2009 22/07 a 18/12/2009						
SÉRIE	Matriculados	Aprovados	Reprovados/ Frequência	Desistentes	Transf.	Sem Frequência
1º Semestre	37	21	-	16	-	-
TOTAL	37	21	-	16	-	-
2010 08/02 a 30/07/2010						
SÉRIE	Matriculados	Aprovados	Reprovados/ Frequência	Desistentes	Transf.	Sem Frequência
1º Semestre	43	21	02	-	02	18
2º Semestre	21	18	01	-	-	02
TOTAL	64	39	03	-	02	20
2010 05/07 a 22/12/2010						
SÉRIE	Matriculados	Aprovados	Reprovados/ Frequência	Desistentes	Transf.	Sem Frequência
1º Semestre	39	16	06	17	-	-
2º Semestre	21	16	02	03	-	-
3º Semestre	18	17	01	-	-	-
TOTAL	78	49	09	20	-	-



PROCESSO N° 557/11

2011 08/02 a 06/07/2010						
SÉRIE	Matriculados	Aprovados	Reprovados/ Frequência	Desistentes	Transf.	Sem Frequência
1º Semestre	40	20	-	03	-	17
2º Semestre	16	14	-	01	-	01
3º Semestre	16	14	-	-	-	02
TOTAL	72	48	-	04	-	20
2011 25/7 a 16/12/2011						
SÉRIE	Matriculados	Aprovados	Reprovados/ Frequência	Desistentes	Transf.	Sem Frequência
(*) 2º Semestre	21	-	-	-	-	-
(*) 3º Semestre	14	-	-	-	-	-
TOTAL	35	-	-	-	-	-
(*) Em curso.						
Siqueira Campos, 20 de Outubro de 2011.						

5 – Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 77/10 do NRE de Ibaiti, integrada pelos Técnicos Pedagógicos: Flávio Batista dos Santos, licenciado em História, Vera Isabel Pereira Pimentel, bacharel em Administração e como perita Ione Cândido Bonfin Carvalho, bacharel em Administração, emitiu o laudo técnico favorável ao reconhecimento do curso (fls. 260 a 273).

6 – Parecer DET/SEED

Pelo Parecer n.º 99/11-DET/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha o processo ao Conselho para o reconhecimento e alteração do referido Plano de Curso.

Às folhas 26 e 278 constam os Protocolados n.º 10.616.345-6 e 10.616.546-7, referentes à solicitação de providências à mantenedora quanto às ressalvas da Vigilância Sanitária e do Corpo de Bombeiros, respectivamente.



PROCESSO N° 557/11

7 – IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação

Básica

Escola ⇄	Ideb Observado					Metas Projetadas					
	2005 ⇄	2007 ⇄	2009 ⇄	2007 ⇄	2009 ⇄	2011 ⇄	2013 ⇄	2015 ⇄	2017 ⇄	2019 ⇄	2021 ⇄
MARIA AP.C.SALCEDO C E P R E F M PROF	3.0	2.3	3.5	3.0	3.2	3.5	3.9	4.2	4.5	4.8	5.0

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, carga horária de 1050 horas, regime de matrícula semestral, presencial, 45 vagas, período mínimo de integralização do curso de 18 meses, do Colégio Estadual Professora Maria Aparecida Chuery Salcedo – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, município de Siqueira Campos, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, a partir do início do ano de 2009, por 05 (cinco) anos, de acordo as Deliberações nº 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, de acordo com a matriz curricular apresentada neste Parecer.

Determinamos à mantenedora que a formação pedagógica 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.

Encaminhamos:

a) o Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do ato de reconhecimento e alteração referido Plano do Curso;

b) o processo à instituição de ensino para constituir acervo e fonte de informação.

É o Parecer.



ESTADO DO PARANÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO N° 557/11

DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Básica aprova, por unanimidade, o Voto do Relator.
Curitiba, 26 de outubro de 2011.

Romeu Gomes de Miranda
Presidente do CEE

Maria das Graças Figueiredo Saad
Presidente da CEB