



PROCESSO N.º 1444/11

PROTOCOLO N.º 10.950.811-0

PARECER CEE/CEB N.º 206/12

APROVADO EM 11/04/12

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL JOSÉ ARMIM MATTE – ENSINO
FUNDAMENTAL, MÉDIO, NORMAL E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: CHOPINZINHO

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

RELATOR: ARNALDO VICENTE

I – RELATÓRIO

1. Pelo ofício n.º 1594/11-SUED/SEED, de 1º/12/11, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Pato Branco em 08/04/11, de interesse do Colégio Estadual José Armim Matte – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional, do município de Chopinzinho, 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 2231/10, de 21/05/10, a partir do início do ano de 2010.

2. Dados Gerais do Curso

De:

- Curso: Técnico em Administração
- Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
- Autorização: Parecer n.º 520/10-CEE/PR, de 06/05/10 e Resolução Secretarial n.º 2231/10, de 21/05/10
- Regime de funcionamento: de segunda a sexta-feira
- Regime de matrícula: semestral
- Carga horária: 1050 horas
- Período de integralização do curso: mínimo de 01 ano e 06 meses e máximo de 05 anos
- Requisitos de acesso: ter concluído o Ensino Médio
- Número de vagas: 40 por turma
- Modalidade de oferta: presencial, subsequente ao Ensino Médio.



PROCESSO N° 1444/11

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 controles de estoques. Opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e material. Utiliza ferramentas da informática básica, como suporte às operações organizacionais. (fls. 131)



PROCESSO N° 1444/11

2.2. Matriz Curricular (fls. 127)

De:

MATRIZ CURRICULAR					
ESTABELECIMENTO: COL. EST. JOSÉ ARMIM MATTE- EFMN					
MUNICÍPIO: CHOPINZINHO			NRE: PATO BRANCO		
CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO					
FORMA: SUBSEQUENTE			ANO DE IMPLANTAÇÃO: 2010/ GRADATIVA		
TURNO: NOITE			C H: 1.260 h/a - 1050 horas		
MÓDULO: 20			ORGANIZAÇÃO: SEMESTRAL		
DISCIPLINAS	SEMESTRES			H/A	Horas
	1°	2°	3°		
Administração Financeira e Orçamentária	3	-	-	60	50
Administração da Produção e Materiais	2	3	-	100	83
Comportamento Organizacional	-	-	3	60	50
Contabilidade	-	3	2	100	83
Elaboração e Análise de Projetos	-	-	3	60	50
Estatística Aplicada	3	-	-	60	50
Fundamentos do Trabalho	2	-	-	40	33
Gestão de Pessoas	-	3	2	100	83
Informática	3	3	-	120	100
Introdução à Economia	-	3	2	100	83
Marketing	-	-	3	60	50
Matemática Financeira	2	2	-	80	67
Noções de Direito e Legislação do Trabalho	-	2	3	100	83
Organização, Sistemas e Métodos	3	-	-	60	50
Prática Discursiva e Linguagem	3	-	-	60	50
Teoria Geral da Administração	-	2	3	100	83
TOTAL	21	21	21	1260	1050



PROCESSO N° 1444/11

Matriz Curricular (fls. 128)

Para:

MATRIZ CURRICULAR						
ESTABELECIMENTO: COL. EST. JOSÉ ARMIM MATTE- EFMNP						
MUNICÍPIO: CHOPINZINHO			NRE: PATO BRANCO			
CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
FORMA: SUBSEQUENTE			Implantação gradativa a partir do ano: 2010			
TURNO: NOITE			Carga horária: 1.200 horas/aula 1.000 horas			
MÓDULO: 20			ORGANIZAÇÃO: SEMESTRAL			
DISCIPLINAS		SEMESTRES			Hora/aula	HORAS
		1°	2°	3°		
1	Administração de Produção e 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 Legisl. 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° 1444/11

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. 179).

2.4 Articulação com o Setor Produtivo

A instituição de ensino mantém convênios com:

- B.J.S. Materiais de Construção Ltda.
- Cenci e Cia Ltda.
- ACEC – Associação Comercial e Empresarial de

Chopinzinho

Os termos dos convênios estão anexados às folhas 181 a

183.

3. Corpo Docente

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Nara Lúcia Bonasina Scabeni	- Administração	- Coordenação do Curso - Administração de Produção e Materiais - Marketing - Comportamento Organizacional - Noções de Direito e Legislação do Trabalho* - Organização, Sistemas e Métodos - Teoria Geral da Administração
Ivair Francisco Biava	- Ciências Contábeis - Administração Rural	- Administração Financeira e Orçamentária - Elaboração e Análise de Projetos - Estatística Aplicada
Alir da Silva Franco	- Ciências Contábeis	- Contabilidade
Adriani Rocha	- Filosofia	- Fundamentos do Trabalho
Adriano Sanches	- Administração	- Gestão de Pessoas - Introdução à Economia
Naimar Cristiano Schnornberger	- Processamento de Dados	- Informática
Danieli Marx	- Matemática	- Matemática Financeira
Clarice Paganini	- Letras – Habilitação: Português/Inglês e respectivas literaturas	- Prática Discursiva e Linguagem

* Obs. Indicar docente graduado com habilitação e qualificação específica comprovada, conforme estabelece o inciso XII, do artigo 22, da Deliberação nº 09/06-CEE/PR.



PROCESSO N° 1444/11

4. Número de alunos matriculados, aprovados, reprovados, transferidos e desistentes

QUADRO ALUNOS CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

1º SEMESTRE - 2010

MATRICULAS	APROVADOS	REPROVADOS	TRANSFERIDOS	DESISTENTES
40	29	03	--	08

2º SEMESTRE - 2010

MATRICULAS	APROVADOS	REPROVADOS	TRANSFERIDOS	DESISTENTES
29	25	01	03	--

1º SEMESTRE - 2011

MATRICULAS	APROVADOS	REPROVADOS	TRANSFERIDOS	DESISTENTES
29	12	4	1	12

2º SEMESTRE - 2011

MATRICULAS	APROVADOS	REPROVADOS	TRANSFERIDOS	DESISTENTES
23	19	01	--	03

5. Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 221/11, do NRE de Pato Branco, integrada pelos Técnicos Pedagógicos: Linda Mary Inácio de Bortoli, licenciada em Ciências – Habilitação: Biologia, José Francisco Grezzana, licenciado em Educação Física e como perito Victor Alexandre Alves de Matos, bacharel em Administração emitiu o laudo técnico favorável ao reconhecimento do curso (fls. 194 a 202).

6. Parecer DET/SEED

Pelo Parecer n.º 381/11-DET/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha o processo ao CEE/PR para o reconhecimento do referido curso.



PROCESSO N° 1444/11

7. Índice de Desenvolvimento da Educação Básica

Escola ⇄	Ideb Observado				Metas Projetadas						
	2005 ⇄	2007 ⇄	2009 ⇄	2007 ⇄	2009 ⇄	2011 ⇄	2013 ⇄	2015 ⇄	2017 ⇄	2019 ⇄	2021 ⇄
JOSE ARMIM MATTE C E E FUND MED E NOR	4.4	4.4	5.2	4.4	4.6	4.8	5.2	5.6	5.8	6.0	6.3

II – VOTO DO RELATOR

Considerando o exposto, somos:

a) 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, 40 vagas, período mínimo de integralização do curso de 01 ano e 06 meses, do Colégio Estadual José Armim Matte – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional, município de Chopinzinho, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, a partir do ano de 2010, por 05 anos, de acordo as Deliberações n^{os} 09/06 e 02/10 -CEE/PR;

b) pela aprovação da alteração do Plano do Curso Técnico em Administração, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio, de acordo com a matriz curricular apresentada neste Parecer.

Determinamos à mantenedora que a formação pedagógica da coordenação e 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 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.



ESTADO DO PARANÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO N° 1444/11

DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Básica aprova, por unanimidade, o Voto do Relator.
Curitiba, 11 de abril de 2012.

Maria das Graças Figueiredo Saad
Presidente da CEB

Oscar Alves
Presidente do CEE