



PROCESSO N.º 1459/11

PROTOCOLO N.º 11.115.417 - 1

PARECER CEE/CEB N.º 275/12

APROVADO EM 13/04/12

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL NOSSA SENHORA DE LOURDES –
ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: LONDRINA

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

RELATOR: CARLOS EDUARDO SANCHES

I – RELATÓRIO

1. Pelo ofício n.º 1588/2011-SUED/SEED, de 29 de novembro de 2011, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Londrina em 03/08/2011, de interesse do Colégio Estadual Nossa Senhora de Lourdes – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do município de Londrina, que por sua direção, solicita reconhecimento do Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio e alteração do Plano de Curso.

A instituição de ensino foi credenciada para oferta de cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio pela Resolução Secretarial n.º 3516/09, de 26/10/09, com base no Parecer CEE/CEB n.º 382/09. (fls. 38 e 39)

2. Dados Gerais do Curso (fls.115)

DE:

- **Curso:** Técnico em Administração
- **Eixo Tecnológico:** Gestão e Negócios
- **Autorização:** Parecer CEE/CEB n.º 17/10 e Resolução Secretarial n.º 859/10, de 05/03/2010, a partir do início do ano de 2010 (fls. 05 e 06)
- **Regime de Funcionamento:** de 2^a a 6^a feira, nos períodos matutinos e noturno
- **Regime de Matrícula:** semestral
- **Carga Horária:** 1050 horas
- **Período de Integralização do Curso:** mínimo de 18 meses e máximo de 05 anos
- **Requisitos de Acesso:** conclusão do Ensino Médio
- **Número de Vagas:** 35 vagas por turma
- **Modalidade de Oferta:** presencial, subsequente, ao Ensino Médio.



PROCESSO N° 1459/11

PARA:

Carga Horária: 1000 horas

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

2.1. Perfil Profissional de Conclusão de Curso (fls.116)

O Técnico em Administração domina conteúdos e processos relevantes do conhecimento científico, tecnológico, social e cultural, utilizando sua 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 informação gerenciais de pessoal e material. Utiliza ferramentas da informática básica, como suporte às operações organizacionais.

**2.2. Matriz Curricular (fls.193)
DE**

Matriz Curricular						
Estabelecimento: Colégio Estadual Nossa Senhora de Lourdes – Ens. Fund, M. Profissional						
Município: Londrina						
Curso: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
Forma: SUBSEQUENTE				Implantação gradativa a partir do ano 2009		
Turno: MANHÃ				Carga horária: 1260 horas/aula – 1050		
MÓDULO: 20				Organização: 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° 1459/11

2.3 Matriz Curricular (fls. 454)

PARA:

Matriz Curricular						
Estabelecimento: Colégio Estadual Nossa Senhora de Lourdes – Ensino FMP						
Município: Londrina						
Curso: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
Forma: SUBSEQUENTE				Implantação gradativa a partir do ano 2010		
Turno: Noturno				Carga horária: 1200 horas/aula – 1000 horas		
MÓDULO: 20				Organização: SEMESTRAL		
	DISCIPLINAS	SEMESTRES			hora/aula	horas
		1º	2º	3º		
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

Londrina, 22 de novembro de 2010

2.4 Certificação (fls. 281)

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



PROCESSO N° 1459/11

2.5 – Articulação com o Setor Produtivo

A instituição de ensino mantém convênios com:

- Revisora Hidráulicos e Pneumática Ltda.
- Organização Contábil Dalmaso

Os termos dos convênios estão anexados às folhas 201 a 208.

3 – Corpo Docente (fls. 216)

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
-Valdenir Vitor	-Bacharel em Administração -Especialização em Didática e Metodologia do Ensino -Especialização em Comportamento Organizacional com Ênfase em Administração Estratégica para Qualidade Total	-Coordenação do Curso -Administração Financeira e Orçamentária -Administração de Produção de Materiais -Elaboração e Análise de Projetos -Organização, Sistemas e Métodos -Teoria Geral da Administração
-Valquiria Gasparotte	-Ciências Econômicas -Especialização em Administração de Marketing	-Comportamento Organizacional -Gestão de Pessoas -Marketing
-Márcia Abe	Bacharel em Ciências Contábeis	-Contabilidade
-Juliana Fátima Bragante	-Matemática	-Estatística Aplicada -Matemática Financeira
-Alessana Aparecida da Silva	-Ciências Sociais -Especialização em Ensino de Sociologia	-Sociologia
-Marcos César Ishii	-Tecnólogo em Processamento de Dados -Especialização em Engenharia de Software	-Informática
-José Carlos Cavalheiro	-Ciências Contábeis -Especialização em Gerência Contábil, Controladoria e Auditoria	-Introdução à Economia
-Terezinha Kataoka	-Bacharel em Direito -Pedagogia -Ciências -Especialização em Didática Geral	-Noções de Direito e Legislação do Trabalho
-Edna Oliveira Manzano	-Letras/Português/Inglês	-Prática Discursiva e Linguagem



ROCESSO N° 1459/11

4- Número de alunos matriculados, concluintes e desistentes (fls. 455)

SÍNTESE DOS RESULTADOS DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
ANO	SEMESTRE	MATRICULADOS	REPROVADOS	DESISTENTES	CONCLUINTE	TOTAL
2010	1º	40	2	15	23	40
2010	2º	22	4	0	18	22
2011	3º	18	2	0	16	18
2011	1º	39	9	11	19	39
2012	2º	19				
2012	1º	40				

5 – Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 347/11, do NRE de Londrina, integrada pelos Técnicos Pedagógicos: Neuza Maria Mezzadre Machado, licenciada em Pedagogia; Rosemeire Coiado, licenciada em Geografia; Claudia da Silva Machado, licenciada em Ciências Biológicas; Isabelle Karine Maruch de Castilho e Melo, licenciada em Educação Artística e como perita Rosilei Maristela Pereira dos Santos, bacharel em Administração, emitiu o laudo técnico favorável ao reconhecimento do curso e alteração do Plano de Curso. (fls. 432 a 444)

Às fls. 52 consta comprovante do protocolo n° 07.636.604 – 7, solicitando providências à mantenedora em relação às exigências do Corpo de Bombeiros.

6 – Parecer DET/SEED

Pelo Parecer n.º 441/11-DET/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha o processo ao CEE/PR para o reconhecimento do referido curso e alteração do Plano de Curso.

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, 35 vagas por turma, período mínimo de integralização do curso de dezoito meses, do Colégio Estadual Nossa Senhora de Lourdes – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, município de Londrina, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, a partir do início do ano de 2010, por 05 anos, de acordo as Deliberações n° 09/06 e n° 02/10 -CEE/PR.



PROCESSO N° 1459/11

b) pela aprovação da alteração do Plano do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio.

Determinamos à mantenedora que:

a) a formação pedagógica dos docentes/coordenadores seja ação a ser implementada;

b) tome as providências necessárias referentes à ressalva apresentada neste Parecer.

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 do 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 do Relator.

Curitiba, 13 de abril de 2012.

Maria das Graças Figueiredo Saad
Presidente da CEB

Oscar Alves
Presidente do CEE