



PROCESSO N.º 1075/11

PROTOCOLO N.º 10.438.969.-4

PARECER CEE/CEB N.º 55/12

APROVADO EM 16/02/12

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL CARLOS GOMES – ENSINO
FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: UBIRATÃ

ASSUNTO: Pedido de reconhecimento do Curso Técnico em Administração –
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino
Médio e regularização dos atos escolares praticados antes da
autorização.

RELATOR: JOSÉ REINALDO ANTUNES CARNEIRO

I – RELATÓRIO

Pelo ofício n.º 1153/2011-SUED/SEED, de 17 de agosto de 2011, fls. 224, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Goioerê, em 08 de junho de 2010, pelo qual a direção do Colégio Estadual Carlos Gomes – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do município de Ubatuba, solicita o

Reconhecimento do Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios - subsequente ao Ensino Médio e Convalidação dos Atos Escolares praticados antes da publicação do Ato de Autorização para funcionamento, a ser ministrado naquele Estabelecimento de Ensino.

Às fls.185, datada de 18/04/2011, a direção do Colégio Estadual Carlos Gomes – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, justifica o início do Curso de Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio, antes do ato autorizatório, conforme segue:

Informamos através deste que o Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio, foi solicitado via planilha dos cursos técnicos. Em 2008 o curso começou a ser ofertado por autorização verbal, via telefone, pelo Departamento de Educação e Trabalho e no mesmo período entramos com o processo de pedido de autorização que só foi finalizado em 2009.

A instituição de ensino foi credenciada para oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio pela Resolução Secretarial n.º 1712/03, de 02/06/03, com base no Parecer n.º 371/03-CEE/PR, e obteve a renovação do credenciamento pela Resolução Secretarial n.º 2419/08, de 13/06/08, com base no Parecer CEB/CEE n.º 356/08 (fls.17).



PROCESSO N° 1075/11

A oferta do Curso Técnico em Administração pelo Colégio Estadual Carlos Gomes – Ensino Fundamental, Médio e Profissional foi autorizada pela Resolução Secretarial n.º 739/09, de 26/02/2009, fls.17, “pelo prazo de um ano e meio, a partir da presente Resolução”, a qual deu-se em 26/02/2009.

O Curso Técnico em Administração foi adequado à Deliberação 04/08-CEE/PR , com base no Parecer CEE/CEB nº 588/09.

Entretanto, **o Colégio ofertou este Curso a partir do 1º semestre de 2008.** Assim, é indispensável a regularização dos atos escolares praticados no período desde o 1º semestre de 2008 a 26/02/2009, data essa que principia a regularidade da oferta do curso em tela.

Às fls.219, de 31/05/2011, a Coordenação de Documentação Escolar/SEED, manifesta-se conforme segue:

1. Informamos que os Relatórios Finais (fls. 205 a 216) do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente, do Colégio Estadual Carlos Gomes – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do município de Ubatã, estão de acordo com o Plano de Curso estabelecido pelo Parecer nº 08/2009 – CEP e Matriz Curricular às fls. 197 do presente protocolo.
2. Lembramos que os Relatórios Finais não foram validados por esta CDE/SEED, pois o curso não foi reconhecido.

2. Dados Gerais do Curso (fls. 27)

- Curso: Técnico em Administração
- Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
- Autorização: Resolução n.º 739/09, de 26/02/2009, fls.17, com base no Parecer nº 008/09, fls. 18, pelo prazo de um ano e meio, a partir da presente Resolução
- Regime de Funcionamento: de 2ª a 6ª feira, período noturno
- Regime de Matrícula: semestral
- Carga Horária: 1000 horas
- Período de Integralização do Curso: mínimo de 18 meses e máximo de 05 anos
- Requisitos de Acesso: ter concluído o Ensino Médio
- Número de Vagas: 30 a 40 vagas por turma
- Modalidade de Oferta: presencial, subsequente ao Ensino Médio.



PROCESSO N° 1075/11

2.1 Perfil Profissional de Conclusão de Curso (fls. 27)

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.



PROCESSO N° 1075/11

2.2. Matriz Curricular (fls.56)

Matriz Curricular - INTERIOR						
ESTABELECIMENTO: COLÉGIO ESTADUAL CARLOS GOMES – E. F. M. PROF. E NORMAL						
MUNICÍPIO: UBIRATÃ						
CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
FORMA: SUBSEQUENTE				Implantação gradativa a partir do ano: 2008		
TURNO: NOTURNO				Carga Horária: 1200 horas/aula 1000 horas		
MÓDULO: 20				ORGANIZAÇÃO: SEMESTRAL		
Disciplinas		SEMESTRES			Hora/ aula	horas
		1ºS	2ºS	3ºS		
1	ADMINISTRAÇÃO DA 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 DE 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° 1075/11

2.3 – Certificação (fls. 99)

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

2.4 – Articulação com o Setor Produtivo

A instituição de ensino mantém convênios com:

- Empresa Cristovam e Cristovam Ltda. ME
- MR LINK Informática Ltda.

Os termos dos convênios estão anexados às folhas 60 a 65.

3 – Corpo Docente (fls. 67 a 98)

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
-Francisco Teruo Nakahata	-Bacharel em Administração -Especialização em Gestão Estratégica de Empresas -Programa Especial de Formação Pedagógica/ Matemática -Mestrado em Administração	-Coordenação de Curso -Administração de Produção de Materiais -Introdução à Economia
-Claudinei Edson Dalla Corte	-Bacharel em Administração -Especialização em Agronegócio	-Administração Financeira e Orçamentária -Matemática Financeira -Organização, Sistemas e Métodos
-Angela Maria Bortoli	-Bacharel em Administração	-Comportamento Organizacional -Elaboração e Análise de Projetos -Teoria Geral da Administração
-Marcos Maximo Marcondes	-Bacharel em Administração -Especialização em Gestão Estratégica de Empresas	-Contabilidade * -Marketing -Gestão de Pessoas
-Aparecida de Fatima Ferreira	-Bacharel em Administração -Bacharel em Ciências Contábeis -Esquema I - Administração/ Contabilidade/Direito -Especialização em Didática e Metodologia do Ensino	-Estatística Aplicada -Noções de Direito e Legislação do Trabalho -Prática Discursiva e Linguagem
-Silvio Bartz	-Bacharel em Administração -Especialização em Informática: Tecnologias da Computação	-Informática
-Noha Nege Abou El Hossn	-Ciências Sociais	-Fundamentos do Trabalho*

***Obs. Indicar docente graduado com habilitação e qualificação específica, conforme o Inciso XIV, artigo 22 da Deliberação nº 09/06 – CEE/PR.**



PROCESSO N° 1075/11

4- Número de alunos matriculados, concluintes e desistentes (fls. 126)

TURMAS	MATRICULAS	CONCLUÍRAM	DESISTENTES	REPROVADOS
1ª Turma - Início: janeiro 2008 Término: julho 2009	37	25	5	7
2ª Turma - Início: julho 2008 Término: dezembro 2009	45	24	19	2
3ª Turma – EM CURSO Início: janeiro 2009 Término: dezembro 2010	55		17	7
Os dados acima citados foram retirado do SERE, conforme anexo				

5 – Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 024/2010, do NRE de Goioerê, integrada pelos Técnicos Pedagógicos: Dalva Maria Vieira Faustino, licenciada em Ciências Contábeis; Adelaine Gimenes Ramos, bacharel em Ciências da Computação; Rosa Setuko Inoue, licenciada em Ciências e como perito Amauri Gazzin Pessoa, Tecnólogo em Gestão de Processos Gerenciais, emitiu o Laudo Técnico favorável ao reconhecimento do curso (fls. 128 a 145).

Às folhas 110 consta o número do protocolado 9.557.008 – 9 solicitando à mantenedora providências em relação às ressalvas do Corpo de Bombeiros.

6 – Parecer DET/SEED

Pelo Parecer n.º 219/11-DET/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha o processo ao CEE/PR para o reconhecimento do referido curso.

II – VOTO DO RELATOR

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 vagas por turma, período mínimo de integralização do curso de 18 meses, do Colégio Estadual Carlos Gomes – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, município de Ubitatã, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, a partir de 26/02/2009, por 05 anos, de acordo as Deliberações n° 09/06 e n° 02/10 -CEE/PR.



PROCESSO N° 1075/11

Determina-se à mantenedora que:

a) sejam tomadas as providências necessárias referentes às questões apontadas neste Parecer;

b) a formação pedagógica dos docentes/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.

Encaminhamos:

a) o Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do ato de reconhecimento do referido curso, o qual deverá também convalidar os atos escolares praticados no período desde o 1.º semestre de 2008 a 26/02/2009, para regularização da vida escolar dos alunos;

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

Ademais, este Relator é favorável à convalidação dos atos escolares praticados no período desde o 1.º semestre de 2008 a 26/02/2009, ficando regularizada a vida escolar dos alunos.

Destarte, no campo das observações do histórico escolar dos alunos deverá ser feita menção a este Parecer e cópia desse deverá compor a pasta individual dos alunos.

Entretanto, pelos atos praticados irregularmente, aplique-se ao Colégio Estadual Carlos Gomes – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do município de Ubatã e registre-se na sua vida legal as sanções de advertência contidas no art. 65, I, “a” e II, “a” da Deliberação n.º 02/10-CEE/PR.

É o Parecer.



ESTADO DO PARANÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO N° 1075/11

DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Básica aprova, por unanimidade, o Voto do Relator.
Curitiba, 16 de fevereiro de 2012.

Oscar Alves
Presidente do CEE

Maria das Graças Figueiredo Saad
Presidente da CEB