PROCESSO N° 1132/12 PROTOCOLO N.º 11.241.345-6

PARECER CEE/CEMEP N.º 121/12 APROVADO EM 06/11/12

CÂMARA DO ENSINO MÉDIO E DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

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

MUNICÍPIO: PALMAS

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: PAULO AFONSO SCHMIDT

I – RELATÓRIO

1. Histórico

A Secretaria de Estado da Educação, pelo ofício nº 1182/12 – SUED/SEED de 06/07/12, encaminha a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Pato Branco em 06/10/11, de interesse do Colégio Estadual Dom Carlos – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional, do município de Palmas 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 da Educação Profissional Técnica de Nível Médio pela Resolução Secretarial n.º 2271/10 de 24/05/10.

O Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio, foi autorizado a funcionar pela Resolução Secretarial nº 2271/10 de 24/05/10, a partir do início do ano de 2010.

1.1 Dados Gerais do Curso

- Curso: Técnico em Administração
- Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
- Autorização: Parecer CEE/CEB n.º 517/10, de 06/05/10 e Resolução Secretarial n.º 2271/10 de 24/05/10.
- Regime de funcionamento: de 2ª a 6ª feira, nos períodos manhã, tarde e/ou noite
- Regime de matrícula: semestral
- Carga horária total do curso: 1050 horas

- Período de integralização do curso: mínimo 18 meses e máximo 05 anos
- Requisito de acesso: ter concluído o Ensino Médio
- Número de vagas: 40 por turma
- Modalidade de oferta: presencial, subsequente ao Ensino Médio.

1.2 Perfil Profissional de Conclusão de Curso

Domina conteúdos e processos relevantes do conhecimento científico, social e cultural utilizando suas diferentes linguagens, o que lhe confere autonomia intelectual e moral para acompanhar as mudanças, de forma a intervir no mundo do trabalho, orientado por valores éticos que são suporte e convivência democrática. Tem competência profissional para auxiliar em ações de planejamento, organização, direção, controle e tomada de decisão, em todas as áreas organizacionais, tanto públicas como privadas, realizando tarefas de protocolo, confecção e expedição de documentos, controle de estoque utilizando-se de ferramentas de informática (fls. 149).

1.3 Matriz Curricular (fls. 150)

MATRIZ CURRICULAR						
ESTABELECIMENTO: **COLÉGIO ESTADUAL DOM CARLOS – EFMN**						
MUNICÍPIO: **PALMAS**						
CURSO: **TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**						
FORMA: **SUBSEQUENTE**		IMPLANTAÇÃO GRADATIVA A PARTIR DO ANO DE **2009**				
TURNO: **NOTURNO**		C H: **1260 h/a 1050 horas**				
MÓDULO: 20		ORGANIZAÇÃO: SEMESTRAL				
DISCIPLINAS		SEMESTRES			H/A	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

1.4 Certificação

O aluno ao concluir o Curso Técnico em Administração, conforme organização curricular aprovada, receberá o Diploma de Técnico em Administração (fls. 120).

1.5 Articulação com o Setor Produtivo

A instituição de ensino mantém convênios com:

- Organizações Nascimento
- Sementes Ferronatta Ltda.
- Gráfica e Editora Kaigangue Ltda.

Os termos de cooperação técnica estão anexados às folhas 161 a 163.

1.6 Corpo Docente

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Paulo Roberto Dornelles Gonçalves	- Direito - Formação de Professores de Disciplinas Profissionalizantes – Contabilidade Geral,e Aplicada e Contabilidade Comercial - Licenciatura em Disciplinas Profissionalizantes do Ensino de 2º grau	- Coordenação de Curso
Nilse Terezinha Dall'Alba	- Administração	- Coordenação de Curso - Administração de Produção de Materiais - Gestão de Pessoas - Organização, Sistemas e Métodos - Marketing
Edson Alberto Becker	- Ciências Contábeis	- Administração Financeira e Orçamentária - Contabilidade - Introdução à Economia
Humberto de Alencar Mazalotti Andrade	- Análises de Sistemas	- Elaboração e Análise de Projetos - Fundamentos do Trabalho
Oscar do Nascimento	- Ciências Contábeis	- Comportamento Organizacional - Elaboração e Análise de Projetos - Introdução à Economia - Teoria Geral da Administração

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Anderson José Dall'ó	- Sistemas de Informação	- Informática
Vilma de Fátima Oliveira	- Administração	- Introdução à Economia - Noções de Direito e Legislação do Trabalho* - Teoria Geral da Administração - Comportamento Organizacional
Hildefonso Padilha de Andrade	- Ciências – Habilitação: Matemática	- Estatística Aplicada
Joarez Barcelos de Moura	- Ciências – Habilitação: Matemática	- Matemática Financeira
Renita Cristina Santana	- Letras – Habilitação: Português e Literaturas da Língua Portuguesa	- Prática Discursiva e Linguagens

*Obs. Indicar docente graduado com habilitação específica, de acordo com a Deliberação nº 09/06-CEE/PR.

1.7 Relatório de Autoavaliação do Curso (fls. 169)

Sem/Ano	Matriculados	Desistentes	Transferidos	Reprovados	Aprovados
1º sem/2010	37	-	-	12	25
2º sem/2010	72	-	3	27	42
1º sem/2011	83	23	2	8	50
2º sem/2011	81	22	1	6	52
1º sem/2012	84	36	-	4	44
2º sem/2012	EM CURSO				

1.8 Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 256/11 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. 130 a 136).

1.9 Parecer DET/SEED

A Secretaria de Estado da Educação, pelo Parecer n.º 208/12-DET/SEED, encaminha o processo ao CEE/PR para o reconhecimento do curso.

1.10 Alteração do Plano de Curso

Dados Gerais do Curso

- Carga horária total do curso: 1000 horas
- Período de integralização do curso: mínimo 01 ano e 06 meses e máximo 05 anos

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 de operações (fls. 149).

Matriz Curricular (fls. 151)

Curso: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
Forma: SUBSEQUENTE				**Implantação gradativa a partir do ano**		
Turno:				**Carga horária:** 1200 horas/aula – 1000 horas		
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			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**

1.11 IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica

8ª série / 9º ano

	Ideb Observado				Metas Projetadas						
Escola	**2005**	**2007**	**2009**	**2011**	**2007**	**2009**	**2011**	**2013**	**2015**	**2017**	**2019**
CARLOS C E DOM E FUND MED NOR PROF	2.7	3.9	3.5	3.1	2.8	3.0	3.4	3.9	4.3	4.6	4.8

2. Mérito

O processo trata do pedido de 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 da Educação Profissional Técnica de Nível Médio pela Resolução Secretarial n.º 2271/10 de 24/05/10.

O Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio foi autorizado a funcionar pela Resolução Secretarial nº 2271/10 de 24/05/10, a partir do início do ano de 2010.

A direção informa que solicitou providências à mantenedora com relação às ressalvas do Corpo de Bombeiros pelo protocolado nº 10.542.597-0 (fls. 19).

A Comissão Verificadora informa que o acervo bibliográfico atende adequadamente aos objetivos do curso, assim como as salas de aula e os equipamentos são adequados e suficientes ao número de alunos. A comissão atesta a veracidade das declarações e as condições necessárias para funcionamento do curso, de acordo com as Deliberações nº 09/06 e nº 02/10-CEE/PR (fls. 130 a 136).

II – VOTO DO RELATOR

Face ao exposto, somos favoráveis:

a) ao 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 Dom Carlos – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional, município de Palmas, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, a partir do ano de 2010, pelo prazo de 05 (cinco) anos, de acordo com as Deliberações nº 09/06 e nº 02/10 -CEE/PR;

b) à alteração do Plano de Curso conforme descrito neste Parecer.

Recomendamos à mantenedora:

a) garantir as condições sanitárias e de segurança, necessárias para o funcionamento da instituição de ensino e o desenvolvimento das atividades escolares;

b) 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 curso.

Encaminhamos:

a) cópia deste 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 do Ensino Médio e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio aprova o voto do Relator, por unanimidade.

Curitiba, 06 de novembro de 2012.

Maria das Graças Figueiredo Saad
Presidente da CEMEP

Oscar Alves
Presidente do CEE