



PROCESSO N° 688/2008

PROTOCOLO N.º 9.992.571-0

PARECER CEE/CEB N.º 35/09

APROVADO EM 04/03/09

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL BENTO MUNHOZ DA ROCHA NETO
– ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: CURITIBA

ASSUNTO: Pedido de Reconhecimento do Curso Técnico em Administração –
Área Profissional: Gestão, Subsequente ao Ensino Médio.

RELATOR: ROMEU GOMES DE MIRANDA

I – RELATÓRIO

1. Pelo Ofício n° 3078/2008-GS/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho, o expediente acima, de interesse do Colégio Estadual Bento Munhoz da Rocha Neto - Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do Município de Curitiba que, por sua Direção, solicita o reconhecimento do Curso Técnico em Administração - Área Profissional: Gestão, Subsequente ao Ensino Médio.

2 - Da Instituição de Ensino

O Colégio Estadual Bento Munhoz da Rocha Neto - Ensino Fundamental, Médio e Profissional, está situado à Rua Elvira B. Polak, 67, Curitiba, é mantido pelo Governo do Estado do Paraná.

A Instituição de Ensino foi credenciada para a oferta da Educação Profissional Técnica de Nível Médio pela Resolução Secretarial n° 1035/06, em 24 de março de 2006 face a autorização do Curso Técnico em Administração - Área Profissional: Gestão, Subsequente ao Ensino Médio.

3 - Dados Gerais do Curso

- Habilitação Profissional: Técnico em Administração
- Área Profissional: Gestão
- Autorização: Resolução Secretarial n° 165/08, de 15/01/08
- Regime de Funcionamento: de segunda a sexta-feira no período noturno
- Regime de Matrícula: semestral
- Carga Horária: 829 horas
- Número de Vagas: 40 (quarenta) por turma



PROCESSO N° 688/2008

- Período de Integralização: mínimo de 1 (um) ano
máximo de 5 (cinco) anos
- Modalidade de Oferta: presencial
- Requisitos de Acesso: egressos do Ensino Médio ou equivalente

3.1 - Perfil Profissional de Conclusão do Curso

O Técnico em Administração atuará no mundo do trabalho, assessorando e desenvolvendo ações de planejamento, organização, direção e controle interagindo com o mercado, de acordo com os princípios éticos, humanos, sociais e ambientais.

Estará capacitado para avaliar e auxiliar na tomada de decisões nas áreas de pessoal, financeira, econômica patrimonial e outras afins.

Para tanto, deverá buscar contínua atualização em sua formação profissional atendendo às exigências de um mercado globalizado. (fl. 59)

3.2 – Matriz Curricular

ESTABELECIMENTO: CE Bento Munhoz da Rocha Neto – EFMP				
MUNICÍPIO: CURITIBA				
CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO				
FORMA: SUBSEQÜENTE	ANO DE IMPLANTAÇÃO:			
TURNO:	C H: 1000 h/a 829 horas			
MÓDULO: 20	ORGANIZAÇÃO: SEMESTRAL			
DISCIPLINAS	1ª S	2ª S	H/A	Horas
Teoria Geral da Administração	2	-	40	33
Teoria Econômica	2	-	40	33
Metodologia Técnica de Pesquisa	2	-	40	33
Fundamentos Psicossociais da Administração	3	-	60	50
Matemática Financeira	2	-	40	33
Administração Estratégica e Planejamento	3	-	60	50
Noções de Direito	2	-	40	33
Contabilidade Geral	3	-	60	50
Administração de Pessoal	3	-	60	50
Administração de Marketing e Vendas	3	-	60	50
Estatística Aplicada		2	40	33
Administração da Produção e de Materiais		4	80	66
Administração Financeira e Orçamentária		4	80	66
Finanças Públicas		2	40	33
Sistema de Informações Gerenciais		4	80	66
Legislação Social do Trabalho		3	60	50
Contabilidade Gerencial		3	60	50
Elaboração e Análise de Projetos		3	60	50
Total	25	25	1000	829



PROCESSO N° 688/2008

3.3 – Certificação

O aluno ao concluir o Curso, receberá o Diploma de Técnico em Administração, nível médio.

3.4 – Articulação com o Setor Produtivo

Os termos dos convênios estão anexados às folhas 97 a 108.

- CIEE/PR – Centro de Integração Empresa Escola do Paraná.
- UTFPR – Universidade Tecnológica do Paraná.
- PRESTSERVICE – Administração de Mão de Obra Ltda.
- ASSESPRO – Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação, Software e Internet.
- CETEFE – Centro de Treinamento e Formação do Estudante.
- AEFS/PR – Associação de Educação Familiar e Social do Paraná.
- ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.
- PROE – Programa de Orientação para Estágio.
- Central de Estágios Agente de Integração Ltda.

3.5 – Corpo Docente

DOCENTE	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Gení Rehbein de Lima	- Administração - Especialização em Educação de Jovens e Adultos	- Coordenador do Curso
Adriano Rosa Martins	- Direito	- Elaboração e Análise de Projetos - Noções de Direito - Legislação Social e do Trabalho
Ricarte Meiler Bordin	- Administração	- Metodologia e Técnica de Pesquisa - Teoria Econômica - Administração da Produção e de Materiais
Cristine Pinto de Couto de Freitas	- Administração - Formação de Professores de Disciplinas Especializadas no ensino de 2º Grau	- Sistemas de Informações Gerenciais - Administração Financeira e Orçamentária - Finanças Públicas
Danilo Ferreira Filho	- Administração	- Administração de Pessoal - Administração de Marketing e Vendas - Estatística Aplicada



PROCESSO N° 688/2008

DOCENTE	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Márcio Tadeu da Costa	- Administração	- Matemática Financeira - Fundamentos Psicossociais da Administração - Administração Estratégica e Planejamento
Dilceia Mara Bozza	- Ciências Econômicas	- Teoria Geral da Administração - Contabilidade Geral - Contabilidade Gerencial

4 – Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 306//08 do NRE da Curitiba, integrada pelos Técnicos Pedagógicos do NRE, Amábile Guidolin Rocha – Graduada em Educação Artística e Pedagogia, Albino Pedro Zanatta – Graduado em Matemática e como Perita Élem Ribeiro do Valle Poiani – Bacharel em Administração e Licenciada em Matemática, emitiu Laudo Técnico favorável ao reconhecimento do referido Curso.

O Relatório da Comissão de Verificação apresenta as seguintes informações:

(...)

O Estabelecimento conta com instalações adequadas para sala de aula, contando com 13 salas com a finalidade teórica, que atende a legislação vigente (Resolução 318/02 – SESA) com 1,20m² por aluno

(...)

As instalações são adequadas para salas-ambiente/laboratórios, sendo 01 laboratório para informática, 01 para Física, Química e Biologia, Os laboratórios seguem a padronização exigida por lei, com equipamentos a disposição dos alunos e professores.

(...)

A Instituição não dispõem de instalações para as pessoas com necessidades especiais.

(...)

As instalações específicas para uso da administração é constituída de secretaria com aproximadamente 49,70m², sala de Direção, sala para orientação e supervisão ambas bem arejadas.

(...)

O Colégio dispõe de diversas salas equipadas para o uso do serviço técnico-pedagógico, contando com sala para pedagogo, sala para coordenação do curso e sala de vídeo.

(...)

O Estabelecimento conta com amplas instalações específicas para uso do Corpo Docente, com a infra-estrutura necessária e no laboratório de informática com acesso a Internet e uma sala de materiais didáticos com microcomputador a disposição.

(...)



PROCESSO N° 688/2008

A Instituição conta com diversas instalações equipadas e com todos os recursos necessários para o desenvolvimento das práticas proposta e atender com qualidade utilizando equipamentos tecnológicos, tais como televisores, aparelhos de som, etc.

(...)

O Colégio dispõe de biblioteca com 112m² com estrutura para atender alunos e professores, respeitando a salubridade, bastante arejada, bem distribuída, com atendimento em todos os períodos.

Número de alunos anualmente matriculados, concluintes e desistentes com análise dos dados apresentados:

CURSO TÉCNICO EM	TOTAL DE ALUNOS		
	Matriculados	Concluintes	Desistentes
ADMINISTRAÇÃO SUBSEQÜENTE			
2007-	121	31	90
2008-	29	-	EM CURSO

Análise dos dados

O Colégio Estadual Bento Munhoz da Rocha localizado no bairro Pilarzinho, ofertando o Curso Técnico em Administração subsequente, com elevado número de alunos desistentes no primeiro ano, que ocorrem devido a problemas de trabalho ou familiar, pois trata-se de adultos que têm que vencer uma série de obstáculos para voltar a estudar e se manter na escola. No entanto, para o segundo ano, o número de desistência diminuiu substancialmente.

(...)

Na folha 116, podemos comprovar como se dará o plano de capacitação dos docentes, visando a melhoria da qualidade do ensino ofertado pela Secretaria da Educação. Destacamos que o plano consta de treinamento e aperfeiçoamento profissional com a capacitação de Semanas Pedagógicas, Grupos de estudos, Palestras, Congressos e Encontros específicos na área envolvendo o processo ensino aprendizagem.

(...)

Não foi relatado o acompanhamento de egressos, tendo sido sugerido que fizessem o acompanhamento dos alunos egressos. Como melhorias destacamos a reforma em todas as dependências, tais como: Pintura, instalação de cortinas, cobertura da quadra poliesportiva, instalação de Internet – Paraná Digital e banda larga, cantina equipada dentro dos padrões comerciais, os laboratórios foram modernizados, melhorias nas salas de aula e na biblioteca com ampliação do acervo bibliográfico. Podemos afirmar que as instalações específicas atendem plenamente as finalidades da proposta.

Diante do exposto a comissão é de parecer favorável ao Reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Subsequente. (fls. 246 - 250)



PROCESSO N° 688/2008

Parecer Técnico da perita

Em visita realizada ao Colégio Estadual Bento Munhoz da Rocha Neto, situado à Rua Elvira B. Polak – Bairro Pilarzinho – Curitiba/Paraná, acompanhada pela Direção e Coordenação, Comissão do NRE, para Reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Subsequente, com o objetivo de avaliar e dar meu Parecer a respeito do referido curso, visitei as instalações do Estabelecimento de Ensino supracitado onde averigui que o mesmo comporta todos os dados contidos no Plano de Curso. O acervo bibliográfico para a Área de Gestão, atende a necessidade pedagógica do currículo do Curso Técnico em Administração – Subsequente. As salas de aula são limpas e organizadas. Os alunos e o corpo docente têm à sua disposição uma estrutura que possibilita o desenvolvimento de um bom trabalho. Após vistoria realizada afirmo que o estabelecimento tem condições de ofertar o referido curso. Assim sendo meu **PARECER é FAVORÁVEL** ao Reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Subsequente. (Grifo no original. fl. 254)

Consta à folha 42 o protocolo n° 9.701.041-2 de encaminhamento à Mantenedora solicitando providências quanto ao Relatório de Vistoria do Corpo de Bombeiros.

II – VOTO DO RELATOR

Considerando o exposto e o Parecer n.º 257/08 – DET/SEED, somos pelo reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Área Profissional: Gestão, subsequente ao Ensino Médio, a partir de 2007, 829 horas, período mínimo de integralização do curso de um ano, regime de matrícula semestral, presencial, do Colégio Estadual Bento Munhoz da Rocha Neto - Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do Município de Curitiba, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, conforme o estabelecido no parágrafo único do artigo 32, da Deliberação n.º 09/06-CEE/PR.

Determina-se à mantenedora que no prazo de 180 (cento e oitenta) dias informe a este CEE, as providências adotadas referentes à ressalva apontada no presente Parecer.

Encaminhe-se:

a) o presente Parecer à Secretaria de Estado da Educação para expedição do ato de reconhecimento;

b) o presente processo ao Estabelecimento de Ensino, ao qual caberá a responsabilidade da guarda do mesmo, para constituir acervo e fonte de informação.

Após o ato de reconhecimento o referido curso estará inserido no Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, conforme a Deliberação n° 04/08-CEE/PR.

É o Parecer.



ESTADO DO PARANÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO N° 688/2008

DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Básica aprova, por unanimidade, o Voto do Relator.
Curitiba, 04 de março de 2009.

Presidente do CEE

Presidente da CEB