



PROCESSO Nº 1273/12

PROTOCOLO Nº 11.406.835-7

PARECER CEE/CEMEP Nº 149/13

APROVADO EM 15/05/13

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

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL JOSÉ DE ANCHIETA – ENSINO
FUNDAMENTAL, MÉDIO, NORMAL E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: SANTA MARIA DO OESTE

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

RELATOR: ROMEU GOMES DE MIRANDA

I – RELATÓRIO

1. Histórico

A Secretaria de Estado da Educação, pelo ofício nº 1357/12 -SEED/SUED, de 24/07/12, encaminha a este Conselho, o expediente protocolado no NRE de Pitanga em 23/04/12, de interesse do Colégio Estadual José de Anchieta – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional, município de Santa Maria do Oeste, mantido pelo Governo do Estado do Paraná que, por sua direção, solicita renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios.

A instituição de ensino obteve a renovação do credenciamento para a oferta de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio pela Resolução Secretarial nº 2898/10, de 01/07/10, a partir do início do ano de 2010, pelo prazo de 05 (cinco) anos. (fls.19)

1.1 Dados Gerais do Curso (fls. 230)

- Curso: Técnico em Administração
- Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios.
- Renovação do reconhecimento: Resolução Secretarial nº 2382/07, de 14/05/07, a partir de 14/05/07.
- Regime de funcionamento: de 2ª a 6ª feira, no período noturno
- Regime de matrícula: semestral
- Carga horária: 1000 horas
- Período de integralização do curso: mínimo de 18 meses e máximo de 05 anos.



PROCESSO N° 1273/12

- Requisito de acesso: egressos do Ensino Médio
- Número de vagas: 40 vagas por turma
- Modalidade de oferta: presencial, subsequente ao Ensino Médio.

1.2 Perfil Profissional de Conclusão de Curso (fls. 231)

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 Nº 1273/12

1.3 Matriz Curricular (fls. 261)

Matriz Curricular						
Estabelecimento: COLÉGIO ESTADUAL JOSÉ DE ANCHIETA – EFMNP						
Município: SANTA MARIA DO OESTE						
Curso: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
Forma: SUBSEQUENTE				Ano de Implantação: 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



PROCESSO N° 1273/12

1.4 Certificação (fls. 358)

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

1.5 Articulação com o Setor Produtivo

A instituição de ensino mantém convênios com:

- Farmácia Forte Farma
- Agropecuária Júnior
- Supermercado Casa Branca

Os termos de convênio estão anexados às fls. 266 a 278.

1.6 Corpo Docente (fls. 284)

DOCENTE	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Leonara de Fátima Ninow	-Bacharel em Ciências Contábeis	-Coordenação do Curso
-Cleber Luiz de Souza	-Bacharel em Administração -Pós-Graduação em Didática e Metodologia do Ensino Superior	-Administração de Produção de Materiais -Introdução à Economia
-Cleide Aparecida Ribeiro	-Bacharel em Administração -Especialização -Ética e Gestão de Pessoas	-Administração Financeira e Orçamentária -Estatística Aplicada
-Veili de Fátima de Oliveira	-Bacharel em Administração	-Comportamento Organizacional -Organização, Sistemas e Métodos
-Elisangela T. Coimbra Bini	-Bacharel em Ciências Contábeis	-Contabilidade
-Rosane Aparecida Pereira	-Bacharel em Administração -Pós-Graduação em Educação Especial-DA,DV,DF e DM	-Elaboração e Análise de Projetos
-Marcos Roque Wesseling	-Licenciatura em Filosofia	-Fundamentos do Trabalho
-Reinaldo Domiciano Claras	-Bacharel em Administração -Especialização em Gestão e Negócios	-Gestão de Pessoas



PROCESSO N° 1273/12

DOCENTE	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
-Valdir Cordeiro	-Tecnólogo em Processamento de Dados	-Informática
-Pedro de Oliveira	-Bacharel em Administração	-Marketing
-Rosane Aparecida Pereira	-Bacharel em Administração -Pós-Graduação em Educação Especial-DA,DV,DF e DM	-Matemática Financeira
-Fábio Leal de Souza	-Bacharel em Direito	-Noções de Direito e Legislação do Trabalho
-Maria Julia Batista Mendes	-Letras-Português/Inglês -Especialização-Processo do Ensino-Aprendizagem da Língua Portuguesa -Especialização em Administração, Supervisão e Orientação Educacional	-Prática Discursiva e Linguagem
-Reinaldo Domiciano Claras	-Bacharel em Administração -Especialização em Gestão de Negócios	-Teoria Geral da Administração

1.7 Relatório de Autoavaliação do Curso (fls. 528)

ÍNDICE DE APROVAÇÃO, REPROVAÇÃO E ABANDONO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO A PARTIR DE 2007.

1ª Turma	Aprov.	Reprov.	Desis.	Transf.	Adm. por transf.	Total
2007 1º sem.	33	3	20	0	0	56
2007 2º sem.	29	1	4	0	1	34
2008 3º sem.	25	1	3	0	0	29
2ª Turma						
2007 1º sem.	17	2	7	0	0	26
2008 2º sem.	13	1	4	0	0	18
2008 3º sem.	11	0	3	0	0	14
3ª Turma						
2008 1º sem.	24	3	18	1	0	46
2008 2º sem.	24	1	0	0	0	25
2009 3º sem.	21	0	4	0	0	25
4ª Turma						
2009 1º sem	44	11	19	0	0	74
2009 2º sem	38	1	3	0	0	42
2010 3º sem						



PROCESSO N° 1273/12

1.8 Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora, constituída pelo Ato Administrativo nº 39/12 – NRE de Pitanga, integrada pelos técnicos pedagógicos: Olivia Stange Soethe, licenciada em Matemática, Natália Tomen Zeschotko, licenciada em História e como perito Marcio Vanderlei Rizzo, bacharel em Administração, emitiu Laudo Técnico favorável à renovação do reconhecimento do curso (fls. 551).

1.9 Parecer DET/SEED

A Secretaria de Estado da Educação, pelo Parecer nº 187/12 – DET/SEED, encaminha o processo ao CEE/PR para a renovação do reconhecimento do curso.

2. Mérito

Trata-se do pedido de renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio.

A Comissão Verificadora relata que a instituição oferece infraestrutura adequada ao atendimento da Proposta Pedagógica. O quadro de docentes, especialistas e técnicos administrativos apresentam certificação comprobatória, em conformidade com a legislação vigente, o acervo bibliográfico atende às especificidades do curso e o laboratório apresenta materiais e equipamentos próprios para atender às aulas práticas.

A Coordenadoria de Projetos COP/DEPO – Assessoria do Corpo de Bombeiros da PMPR, informa que a regularização das instituições de ensino da rede estadual de ensino em relação às normas de segurança contra incêndio e pânico, ocorrerão de acordo com o estabelecido no Decreto Estadual nº 4837, de 04/06/12. Conforme o previsto neste Decreto, no prazo de 12 meses, a partir da data de publicação do mesmo, todas as escolas da rede estadual de ensino deverão sofrer intervenções para adequação de suas unidades, prevendo numa primeira etapa a regularização das vias de abandono, instalação de extintores de incêndio, iluminação e sinalização de emergência. Tão logo a unidade escolar cumpra os requisitos estipulados na primeira etapa do programa, será emitido o Certificado de Conformidade.

Consta, às fls. 173, Laudo de Vistoria, favorável, emitido pela Vigilância Sanitária.

A comissão atesta a veracidade das informações contidas no processo, das condições físicas, materiais e humanas e é de parecer favorável à renovação do reconhecimento do curso.



PROCESSO N° 1273/12

II – VOTO DO RELATOR

Face ao exposto, somos favoráveis à renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio, regime de matrícula semestral, carga horária de 1000 horas, período mínimo de integralização do curso de 18 meses, presencial, do Colégio Estadual José de Anchieta, do município de Santa Maria do Oeste mantido pelo Governo do Estado do Paraná, a partir de 14/05/12, pelo prazo de 05 anos, de acordo com as Deliberações nº 09/06 e nº 02/10 -CEE/PR.

Recomendamos à mantenedora:

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

b) implementar a formação pedagógica dos docentes e coordenadores.

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 renovação do 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, 15 de maio de 2013.

Maria das Graças Figueiredo Saad
Presidente da CEMEP

Oscar Alves
Presidente do CEE