



PROCESSO Nº 1804/12

PROTOCOLO Nº 11.143.023-3

PARECER CEE/CEMEP Nº 163/13

APROVADO EM 16/05/13

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

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL PROFESSORA MARIA AGUIAR
TEIXEIRA - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO
E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: CURITIBA

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

RELATORA: CLEMENCIA MARIA FERREIRA RIBAS

I – RELATÓRIO

1. Histórico

A Secretaria de Estado da Educação, pelo ofício nº 2046/12-SEED/SUED, de 09/10/12 encaminha a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Curitiba, em 25/08/11 de interesse do Colégio Estadual Professora Maria Aguiar Teixeira, município de Curitiba que, por sua direção, solicita o 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 obteve a renovação do credenciamento, pela Resolução nº 2077/12, de 05/04/12, para oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.(fls.270)

1.1 Dados Gerais do Curso (fls.75)

Curso: Técnico em Administração

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Autorização: Resolução Secretarial nº 4038/09, de 25/11/09, pelo prazo de 12 meses, a partir do início do ano de 2010. (fls.05)

Regime de funcionamento: de 2º a 6ª feira, no período noturno.

Regime de matrícula: semestral

Carga horária: 833 horas

Período de integralização do curso: mínimo de 01 ano e máximo de 05 anos.



PROCESSO N° 1804/12

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

1.2 Perfil de Conclusão de Curso (fls. 76)

O Técnico em Administração atuará no mundo do trabalho, assessorando e desenvolvendo ações referentes ao planejamento, organização, direção e controle, da área da administração, interagindo com conhecimentos para incorporar as múltiplas contradições do trabalho coletivo, para atuar de acordo com os princípios éticos, humanos, sociais e ambientais da contemporaneidade. Estará capacitado para subsidiar a tomada de decisões nas áreas de RH, Financeira, Econômica, Patrimonial e outras. Para tanto, deverá buscar constante atualização em sua formação profissional.

1.3 Matriz Curricular (fls. 08)

MATRIZ CURRICULAR / NREs CURITIBA, AM SUL E AM NORTE					
ESTABELECIMENTO: COL. EST. PROFª MARIA AGUIAR TEIXEIRA – EFMP					
MUNICÍPIO: CURITIBA - AMN - AMS					
CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO					
FORMA: SUBSEQUENTE			IMPLANTAÇÃO GRADATIVA A PARTIR DO ANO 2009		
TURNO: MANHÃ/TARDE/NOITE			C H: 1000 h/a 833 horas		
MÓDULO: 20			ORGANIZAÇÃO: SEMESTRAL		
DISCIPLINAS		SEMESTRES		Hora/Aula	Horas
		1º	2º		
1	Administração de Produção de Materiais	2	2	80	67
2	Administração Financeira e Orçamentária	2		40	33
3	Comportamento Organizacional	2		40	33
4	Contabilidade	2	2	80	67
5	Elaboração e Análise de Projetos		2	40	33
6	Estatística Aplicada		2	40	33
7	Fundamentos do Trabalho	2		40	33
8	Gestão de Pessoas	2	2	80	67
9	Informática	2	3	100	83
10	Introdução à Economia	2	2	80	67
11	Marketing		3	60	50
12	Matemática Financeira	3		60	50
13	Noções de Direito e Legislação do Trabalho	2	2	80	67
14	Organização, Sistemas e Métodos		3	60	50
15	Prática Discursiva e Linguagem	2		40	33
16	Teoria Geral da Administração	2	2	80	67
Total		25	25	1000	833



PROCESSO N° 1804/12

1.4 Certificação (fls. 168)

O aluno ao concluir o curso Técnico em Administração, de acordo com a organização curricular aprovada, receberá o diploma de Técnico em Administração.

1.5 Articulação com o Setor Produtivo

A instituição de ensino mantém convênios com:

- ASSESPRO/PR, Central de Estágio;
- Instituto PROE; Agente de Integração de Estágio;
- CEINEE – Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes;
- EDUCARE – Educação, Trabalho e Cidadania;
- Prefeitura de Piraquara;
- IMAP – Instituto Municipal de Administração Pública;
- IEL – Instituto Euvaldo Lodi do Paraná;
- CIEE/PR – Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná;
- GLOBALHUNTERS – Recursos Humanos Ltda EPP.

Os termos de convênio estão anexados às folhas 109 a 126.

1.6 Corpo Docente (fls. 128)

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
-Lorival da Silva	-Bacharel em Administração	-Coordenação do Curso
-Vivian T.M. Rodrigues	-Bacharel em Administração -Formação de Professores de Disciplinas Especializadas no 2º Grau	-Administração de Produção de Materiais -Administração Financeira e Orçamentária
-Sigmar Sabin	-Bacharel em Administração	-Elaboração e Análise de Projetos -Gestão de Pessoas
-Ana Lúcia Monticelli	-Psicologia	-Comportamento Organizacional
-Emerson R. da Costa	-Ciências Contábeis	-Contabilidade -Estatística Aplicada -Matemática Financeira
-Eva Ap. Pereira Leite	-Ciências Sociais	-Fundamentos do Trabalho
-Eldimar S. Teixeira	-Bacharel em Sistemas da Informação -Especialização em Desenvolvimento em Ambiente WEB	-Informática



PROCESSO N° 1804/12

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
-Milton S. de Andrade	-Bacharel em Ciências Econômicas	-Introdução à Economia
-Lila K. Peres da Silva	-Bacharel em Administração -Especialização em Magistério Superior	-Marketing -Organização, Sistemas e Métodos -Teoria Geral da Administração
-Alessandra M. Resende	-Letras- Português/Inglês -Especialização em Magistério de 1º e 2º Graus	-Prática Discursiva e Linguagem
-Célia R.H. Dittmar	-Bacharel em Direito	-Noções de Direito e Legislação do Trabalho

1.7 Relatório de Autoavaliação do Curso (fls. 249)

CURSO:	0906 - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - SUBS ET GN			
TURNO:	Noite			
TURMA:	"A"			
Ano Letivo / Época	Semestre	Matriculados	Desistentes/Sem Freqüência	TOTAL
Primeiro Semestre 2010	1º	35	18	17
TURMA:	"B"			
Ano Letivo / Época	Semestre	Matriculados	Desistentes/Sem Freqüência	TOTAL
Primeiro Semestre 2010	1º	34	18	16
CURSO:	0906 - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - SUBS ET GN			
TURNO:	Noite			
TURMA:	"A"			
Ano Letivo / Época	Semestre	Matriculados	Desistentes/Sem Freqüência	TOTAL
Segundo Semestre 2010	1º	33	17	16
TURMA:	"A"			
Ano Letivo / Época	Semestre	Matriculados	Desistentes/Sem Freqüência	TOTAL
Segundo Semestre 2010	2º	14	4	10



PROCESSO N° 1804/12

CURSO:	0906 - TECNICO EM ADMINISTRACAO - SUBS ET GN			
TURNO:	Noite			
TURMA:	"A"			
Ano Letivo / Época	Semestre	Matriculados	Desistentes/Sem Freqüência	TOTAL
Primeiro Semestre 2011	1º	50	20	30
TURMA:	"B"			
Ano Letivo / Época	Semestre	Matriculados	Desistentes/Sem Freqüência	TOTAL
Primeiro Semestre 2011	2º	16	7	9
TURMA:	"C"			
Ano Letivo / Época	Semestre	Matriculados	Desistentes/Sem Freqüência	TOTAL
Primeiro Semestre 2011	3º	9	1	8
CURSO:	0906 - TECNICO EM ADMINISTRACAO - SUBS ET GN			
TURNO:	Noite			
TURMA:	"A"			
Ano Letivo / Época	Semestre	Matriculados	Desistentes/Sem Freqüência	TOTAL
Segundo Semestre 2011	1º	14	4	10
TURMA:	"B"			
Ano Letivo / Época	Semestre	Matriculados	Desistentes/Sem Freqüência	TOTAL
Segundo Semestre 2011	2º	14	4	10
TURMA:	"C"			
Ano Letivo / Época	Semestre	Matriculados	Desistentes/Sem Freqüência	TOTAL
Segundo Semestre 2011	3º	14	4	10
Obs.:				



PROCESSO N° 1804/12

1.8 Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo nº 390/12, do NRE de Curitiba, integrada pelos técnicos pedagógicos: Amábile Guidolin Rocha, licenciada em pedagogia, Márcia Maria Pacheco, Secretária Executiva, Adão Aparecido Pereira Leite, bacharel em Administração, emitiu o laudo técnico favorável ao reconhecimento do curso (fls. 252 a 260).

1.9 Parecer DET/SEED

A Secretaria de Estado da Educação, pelo Parecer nº 448/12-DET/SEED, encaminha o processo ao CEE/PR para o reconhecimento do curso.

1.10 Alteração do Plano de Curso

Dados Gerais do Curso (fls.383)

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

Perfil de Conclusão de Curso (fls.292)

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° 1804/12

Matriz Curricular (fls. 341)

Matriz Curricular						
Estabelecimento: COL. EST. PROFª MARIA AGUIAR TEIXEIRA - EFMP						
Município: Curitiba						
Curso: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
Forma: SUBSEQUENTE				Implantação gradativa a partir do ano 2010		
Turno: Noite				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° 1804/12

2. Mérito

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

A Comissão Verificadora relata que a instituição de ensino oferece infraestrutura adequada ao atendimento da Proposta Pedagógica. O quadro de docentes apresenta certificação comprobatória, em conformidade com a legislação vigente. Possui biblioteca, laboratórios de Informática e de Química, Física e Biologia, com materiais e equipamentos próprios para atender ao Plano de Curso.

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 n° 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 32 Laudo de Vistoria, favorável, emitido pela Vigilância Sanitária.

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

II – VOTO DA RELATORA

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 833 horas, regime de matrícula semestral, 40 vagas por turma, presencial, período mínimo de integralização do curso de 01 ano, do Colégio Estadual Professora Maria Aguiar Teixeira - Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do município de Curitiba, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, a partir do início do ano de 2011, pelo prazo de 05 (cinco) anos, de acordo com as Deliberações n° 09/06 e n° 02/10 -CEE/PR;

b) às alterações do Plano de Curso de acordo com o descrito neste Parecer.



PROCESSO N° 1804/12

Recomendamos à mantenedora 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) que a formação pedagógica dos docentes e 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 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 da Relatora, por unanimidade.

Curitiba, 16 de maio de 2013.

Maria das Graças Figueiredo Saad
Presidente da CEMEP

Oscar Alves
Presidente do CEE