



PROCESSO Nº 2076/13

PROTOCOLO Nº 11.671.470-1

PARECER CEE/CEMEP Nº 365/14

APROVADO EM 05/06/14

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

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL PROFESSORA UBEDULHA CORREA
DE OLIVEIRA – ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: LONDRINA

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

RELATORA: CLEMENCIA MARIA FERREIRA RIBAS

I – RELATÓRIO

1. Histórico

A Secretaria de Estado da Educação, pelo ofício nº 1909/13-SUED/SEED, de 06/09/13, encaminha a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Londrina, em 01/11/12, de interesse do Colégio Estadual Professora Ubedulha Correa de Oliveira – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do município de Londrina, mantido pelo Governo do Estado do Paraná que, por sua direção, solicita o reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio.

A instituição de ensino obteve o credenciamento para oferta da Educação Básica pela Resolução Secretarial nº 5441/12, de 05/09/12, pelo prazo de cinco anos, a partir de 05/10/12 até 05/10/17.

O Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio, obteve foi autorizado pela Resolução Secretarial n.º 3271/10, de 27/07/10, pelo prazo de 18 meses, a partir do início do ano de 2010 até 01/07/11.

1.1 Dados Gerais do Curso (fl.126)

Curso: Técnico em Administração
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Regime de funcionamento: de 2ª a 6ª feira, período noturno



PROCESSO N° 2076/13

Regime de matrícula: semestral

Carga horária: 1000 horas

Período de integralização do curso: mínimo de um ano e seis meses e máximo de cinco anos

Requisitos de acesso: conclusão do Ensino Médio

Número de vagas: 35 vagas por turma

Modalidade de oferta: presencial, subsequente ao Ensino Médio

1.2 Perfil Profissional de Conclusão de Curso (fl. 126)

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 forma a intervir no mundo do trabalho. Executa as funções de apoio administrativo: protocolo e arquivo, confecção e expedição de documentos administrativos e controles de estoque. Opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e material. Utiliza ferramentas da informática básica como suporte às operações organizacionais.



PROCESSO N° 2076/13

1.3 Matriz Curricular (fl.168)

Matriz Curricular – INTERIOR						
Estabelecimento: Col. Est. Profª. Ubedulha C. Oliveira - E.F.M.						
Município: Londrina						
Curso:TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
Forma: SUBSEQUENTE				Implantação gradativa a partir do ano .10		
Turno: Noite				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		2	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	

1.4 Certificação (fl. 383)

O aluno ao concluir o curso 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 cooperação técnica com:

- BDF Comércio de Móveis Ltda. ME
- ASFEMPR – Associação dos Servidores Federais, Estaduais e Municipais do Estado do Paraná
- Compulsim Informática



PROCESSO N° 2076/13

Os termos de cooperação técnica estão anexados às fls.
156 a 161 e 172.

1.6 Relatório de Autoavaliação do Curso (fl.391)

2010– 1º SEMESTRE

ADM-A

APROVADO	REPROVADO	REPROVADO POR FALTA	SEM FREQUENCIA/ DESISTENTE	REMANEJADO	TRANSFERIDO	TOTAL
17	-	13	-	1		31

ADM -B

APROVADO	REPROVADO	REPROVADO POR FALTA	SEM FREQUENCIA/ DESISTENTE	REMANEJADO	TRANSFERIDO	TOTAL
24	1	10	-	-	-	35

2010 2º SEMESTRE

ADM -A

APROVADO	REPROVADO	REPROVADO POR FALTA	SEM FREQUENCIA/ DESISTENTE	REMANEJADO	TRANSFERIDO	TOTAL
17	-	22	-		-	39

ADM -B

APROVADO	REPROVADO	REPROVADO POR FALTA	SEM FREQUENCIA/ DESISTENTE	REMANEJADO	TRANSFERIDO	TOTAL
30	-	11	-		1	41

2011 - 1º SEMESTRE

ADM-A

APROVADO	REPROVADO	REPROVADO POR FALTA	SEM FREQUENCIA/ DESISTENTE	REMANEJADO	TRANSFERIDO	TOTAL
12		18	13	-	1	44

ADM -B

APROVADO	REPROVADO	REPROVADO POR FALTA	SEM FREQUENCIA/ DESISTENTE	REMANEJADO	TRANSFERIDO	TOTAL
14	-	4	1	-	-	19



PROCESSO N° 2076/13

ADM -C

APROVADO	REPROVADO	REPROVADO POR FALTA	SEM FREQUENCIA/ DESISTENTE	REMANEJADO	TRANSFERIDO	TOTAL
25	-	6	-	-	-	31

2011 - 2º SEMESTRE

ADM-A

APROVADO	REPROVADO	REPROVADO POR FALTA	SEM FREQUENCIA/ DESISTENTE	REMANEJADO	TRANSFERIDO	TOTAL
23	1	21	-	-	-	45

ADM -B

APROVADO	REPROVADO	REPROVADO POR FALTA	SEM FREQUENCIA/ DESISTENTE	REMANEJADO	TRANSFERIDO	TOTAL
7	-	10	-	-	-	17

ADM -C

APROVADO	REPROVADO	REPROVADO POR FALTA	SEM FREQUENCIA/ DESISTENTE	REMANEJADO	TRANSFERIDO	TOTAL
12	-	8				20

2012 – 1º SEMESTRE

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO -SUBS- ET.

ADM-A

APROVADO	REPROVADO	REPROVADO POR FALTA	SEM FREQUENCIA/ DESISTENTE	REMANEJADO	TRANSFERIDO	TOTAL
19	1	2	15	-	1	38

ADM -B

APROVADO	REPROVADO	REPROVADO POR FALTA	SEM FREQUENCIA/ DESISTENTE	REMANEJADO	TRANSFERIDO	TOTAL
17	-	2	4	-	-	23

ADM -C

APROVADO	REPROVADO	REPROVADO POR FALTA	SEM FREQUENCIA/ DESISTENTE	REMANEJADO	TRANSFERIDO	TOTAL
7	-	-	2		1	10



PROCESSO N° 2076/13

2012 - 2º SEMESTRE

ADM-B

APROVADO	REPROVADO	REPROVADO POR FALTA	SEM FREQUENCIA/ DESISTENTE	REMANEJADO	TRANSFERIDO	TOTAL
14	-	6	-	-	-	20

ADM-C

APROVADO	REPROVADO	REPROVADO POR FALTA	SEM FREQUENCIA/ DESISTENTE	REMANEJADO	TRANSFERIDO	TOTAL
17	-	-	-	-	-	17

2013 – 1º SEMESTRE

ADM-A

APROVADO	REPROVADO	REPROVADO POR FALTA	SEM FREQUENCIA/ DESISTENTE	REMANEJADO	TRANSFERIDO	TOTAL
18	-	3	12	-	-	33

ADM -C

APROVADO	REPROVADO	REPROVADO POR FALTA	SEM FREQUENCIA/ DESISTENTE	REMANEJADO	TRANSFERIDO	TOTAL
14	-	-	-	-	-	14

2013 – 2º SEMESTRE

ADM -B

APROVADO	REPROVADO	REPROVADO POR FALTA	SEM FREQUENCIA/ DESISTENTE	REMANEJADO	TRANSFERIDO	TOTAL
15	-	4	-	-	-	19



PROCESSO N° 2076/13

1.7 Coordenação de Curso (fl. 193)

NOME	FORMAÇÃO	FUNÇÃO
-Anderson Pizzutti Bortolotto	-Bacharel em Administração	-Coordenação de Curso

1.8 Comissão de Verificação (fl. 366)

A Comissão de Verificação constituída pelo Ato Administrativo nº 212/13, de 25/06/13 – NRE de Londrina, integrada pelos técnicos pedagógicos: Sandra Lúcia Martines Rino, licenciada em Letras; Rosilei Maristela Pereira dos Santos, bacharel em Administração; Cristiane Yamaguti Koguishie, licenciada em Letras e como perito, Claudionor Luiz da Rocha, bacharel em Administração, emitiu laudo técnico favorável ao reconhecimento do curso.

1.9 Parecer DET/SEED

A Secretaria de Estado da Educação, pelo Parecer nº 341/13 – DET/SEED, encaminha ao CEE/PR o processo para o reconhecimento do curso.

2. Mérito

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

Foram apensadas no protocolado as fls. 391 a 395 constando o relatório de autoavaliação do curso e justificativa sobre a evasão apresentada e certificação.

Da análise do processo constata-se que os docentes possuem graduação de acordo com as disciplinas indicadas.

Por solicitação da Câmara do Ensino Médio e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, a direção da instituição de ensino encaminha a este CEE/PR, justificativa sobre o índice de evasão apresentado no Relatório de Autoavaliação do Curso, informando que a mesma ocorre no primeiro semestre, muitos nem frequentam o curso. A maior dificuldade tem sido a adaptação à escola para aqueles que estão há muito tempo sem estudar; outra questão é conciliar os estudos com a jornada de trabalho, pois são alunos, geralmente, adultos, com a família já constituída e não conseguem manter a frequência regular, resultando em desistência ou reprovação. O PRONATEC, por ser mais atrativo, uma vez que oferece auxílios, tem mais diversidade na oferta e outras alternativas de bolsas de estudos para a faculdade, tem contribuído para o aumento da evasão.



PROCESSO N° 2076/13

Com o intuito de evitar a desistência tem sido realizado o acompanhamento da frequência dos alunos, tendo sido estabelecido uma tolerância diária para aqueles que trabalham e para os que apresentam dificuldades na aprendizagem, a equipe pedagógica e a coordenação de curso tem realizado momentos de trocas de experiências para pontuar os problemas e, assim, adotar novas metodologias.

A Comissão de Verificação relata que a instituição de ensino apresenta infraestrutura adequada para a oferta do referido curso, com acessibilidade e banheiros adaptados para portadores de necessidades especiais e todos os setores e ambientes organizados, mais salão nobre para 250 lugares, sala de multimeios, quadra poliesportiva coberta e duas quadras esportivas descobertas, biblioteca com acervo bibliográfico atualizado e adequado, laboratório de Informática equipado com 20 computadores, linhas de acesso à rede internacional, laboratório de Química, Física e Biologia, laboratório de Matemática, todos equipados.

A Coordenadoria de Projetos COP/DEPO - Assessoria do Corpo de Bombeiros da PMPR, informa que todas as escolas 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.

II – VOTO DA RELATORA

Face ao exposto somos favoráveis ao 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 um ano e seis meses, 35 vagas por turma, presencial, do Colégio Estadual Professora Ubedulha Correa de Oliveira – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do município de Londrina, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, pelo prazo de cinco anos, desde o início do ano de 2010 e por mais cinco anos, a partir de 01/07/11 até 01/07/16, de acordo com as Deliberações nº 09/06, nº 02/10 e nº 01/13 – 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) que a formação pedagógica da coordenação e dos docentes do curso que não possuem licenciatura, seja ação a ser implementada.



PROCESSO N° 2076/13

A instituição de ensino deverá:

a) tomar as devidas providências quanto ao registro *on line* no SISTEC – Sistema de Informação e Supervisão de Educação Profissional e Tecnológica para o curso;

b) adequar o Plano de Curso de acordo com a Deliberação nº 05/13-CEE/PR, de 10/12/13, que dispõe sobre as normas da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

c) atender a Deliberação nº 03/13-CEE/PR, de 04/10/13, que dispõe sobre as normas para a regulação, supervisão e avaliação da Educação Básica, quando da solicitação da renovação do reconhecimento.

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, 05 de junho de 2014.

Arnaldo Vicente
Vice-Presidente da CEMEP

Oscar Alves
Presidente do CEE