



PROCESSO N.º 1072/2007

PROTOCOLO N.º 9.236.677-4

PARECER N.º 546/07

APROVADO EM 10/08/07

CÂMARA DE PLANEJAMENTO

INTERESSADO: CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – ESEI

MUNICÍPIO: FRANCISCO BELTRÃO

ASSUNTO: Pedido de Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Contabilidade - Área Profissional: Gestão – subsequente ao Ensino Médio.

RELATORA: TERESA JUSSARA LUPORINI

## I – RELATÓRIO

1 - Pelo Ofício n.º 2447/2007–GS/SEED, a Secretaria de Estado da Educação, encaminha a este Conselho o expediente acima de interesse do Centro de Educação Profissional – ESEI do Município de Francisco Beltrão, que por sua Direção solicita Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Contabilidade – Área Profissional: Gestão.

## 2 - Da Instituição de Ensino

O Centro de Educação Profissional – ESEI, está situado à Rua Tenente Camargo n.º 1191, Edifício ESEI, no Bairro Presidente Kennedy no Município de Francisco Beltrão e tem como Entidade Mantenedora o Centro de Educação Profissional ESEI Ltda.

Com base no Parecer n.º 661/03-CEE, a Instituição foi Credenciada para a oferta de Educação Profissional quando da Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Informática – com ênfase em Desenvolvedor Web – Área Profissional: Informática.

## 3 - Dados Gerais do Curso

- Habilitação Profissional: Curso Técnico em Contabilidade
- Área Profissional: Gestão
- Regime de Funcionamento: semestral; diurno e/ou noturno; 4 (quatro) horas de trabalho diário, 4 (quatro) dias por semana.
- Regime de Matrícula: semestral



PROCESSO N° 1072/2007

- Carga Horária: 900 horas
- Vagas oferecidas por turma: 40 (quais sejam turmas do período diurno ou noturno)
- Período de Integralização: mínimo de 02 (dois) anos;  
máximo de 05 (cinco) anos;
- Modalidade de Oferta: presencial

#### **4 - Justificativa**

“O Centro de Educação Profissional ESEI ofertará o Curso Técnico em Contabilidade para suprir as necessidades do mercado de trabalho, que ainda necessita de bons profissionais nessa área, e que, está amparada pelos órgãos legais que a gerem.

O técnico em contabilidade pode legalmente obter seu registro profissional no conselho da classe, estando apto, portanto, a realizar todas as atividades de sua competência, responsabilizando-se inclusive pelos demonstrativos contábeis das empresas. Não poderá realizar somente as atividades de perícia contábil e auditoria da competência de profissionais de nível superior.

Segundo a SINCOBEL – Sindicato dos Contabilistas de Francisco Beltrão – não existem dados sobre a quantidade de profissionais necessários nesta área com formação técnica, porém sabe-se que há uma carência muito grande de pessoas com formação média que tenham habilidade e competência para atuar na área. Como não existem trabalhadores com qualificação específica, as empresas têm aproveitado aqueles com formação média e alguma experiência. Há algum tempo não é mais ofertado o Curso Técnico em Contabilidade em Francisco Beltrão, dessa forma existe todo o mercado para ser reconquistado, inclusive em nível salarial.

Neste aspecto, o Centro de Educação ESEI quer contribuir com a comunidade de Francisco Beltrão e região oferecendo um curso com formação que possa suprir as necessidades da área de contabilidade.

(...)

Com o desejo de contribuir com a cidade de Francisco Beltrão é que o Centro de Educação ESEI implanta esse curso, com um novo perfil, pois cremos que a qualificação profissional deve acompanhar as necessidades das empresas e da sociedade para promover o desenvolvimento local através de uma nova postura e aplicação de conhecimento atualizados continuamente. A aquisição do material e contratação de profissionais para a implantação do curso ocorrerá a partir da data de sua aprovação.”

#### **5 - Objetivos**

“O curso proposto neste projeto tem por objetivo ampliar e aprofundar a profissionalização das atividades contábeis na Região Sudoeste do Paraná, proporcionando a gestores e operadores das atividades nessa



PROCESSO N° 1072/2007

área a oportunidade de melhorar sua qualificação profissional, através da construção de uma visão abrangente e integradora dos processos da Contabilidade. Preparamos o aluno para:

- Analisar e elaborar documentos contábeis, propondo soluções gerenciais para organizações.
- Manter e/ou realizar tarefas administrativas, buscando melhorias nos processos.
- Apreender, quantificar, registrar, relatar, analisar, revisar e exprimir informações sobre patrimônio das organizações contribuindo para a tomada de decisões.
- Agir em conformidade com as disposições da Lei Federal n.º 3.384/58, de 28/04/58 e da Lei Federal n.º 6.404/76, dos princípios fundamentais de contabilidade, das normas de contabilidade, bem como das normas e procedimentos enunciadas no Código de Ética Profissional.
- Realizar recrutamento, seleção e treinamento de Pessoal.
- Executar, controlar e avaliar os procedimentos dos diversos ciclos da organização.
- Participar e colaborar para estruturar os programas de gestão de qualidade nas empresas e demais práticas de gestão das organizações.
- Compreender e utilizar a tecnologia da informação como ferramenta de produtividade e competitividade organizacional.
- Contribuir para a humanização das relações pessoais no trabalho.
- Gerir recursos organizacionais, respeitando os padrões de qualidade, produtividade e competitividade.
- Discernir as situações vivenciadas na organização, agindo com a velocidade requerida, com habilidade para trabalhar em equipe, com postura assertiva, empreendedora e pró-ativa, baseada em princípios éticos.
- Identificar e aplicar os fundamentos de Marketing, tendo em vista a competitividade, a concorrência e as relações e comportamento do mercado.
- Utilizar os instrumentos de planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os procedimentos dos ciclos: de pessoal, de recursos materiais, tributários, financeiros, contábil, do patrimônio, dos seguros, da produção, dos sistemas de informação.
- Analisar a importância da interação entre as pessoas e organização através do conhecimento do universo organizacional, bem como as interfaces da organização com o ambiente externo.
- Reconhecer e aplicar a prática do programa 5S em seu ambiente de trabalho, apresentando os conceitos e ferramentas próprias a sua implantação e manutenção.
- Reconhecer as normas da ISO (Organização Internacional de Normatização).
- Identificar e interpretar os processos de Manutenção, Desenvolvimento e Monitoramento de pessoas dentro das organizações, traçando as ligações entre o ambiente dinâmico e competitivo em que se encontram as organizações.
- Identificar os Sistemas de Remunerações, programas de Incentivos, Benefícios e Serviços, Treinamento e os caminhos que as empresas estão definindo na busca da Qualidade de Vida no trabalho.
- Identificar documentação relativa a admissão, manutenção e/ou desligamento do colaborador.”



PROCESSO N° 1072/2007

## **6 - Perfil Profissional de Conclusão de Curso**

### **I – Qualificação – Auxiliar em Contabilidade**

O Auxiliar em contabilidade responsabiliza-se pela organização de documentos necessários para o exercício contábil, por receber e organizar documentos a serem expedidos, a fazer conferências de dados e documentos anexos a processos contábeis, em apoiar no atendimento a clientes fornecendo esclarecimentos a respeito de procedimentos contábeis, em realizar serviços externos junto aos clientes de uma empresa contábil para encaminhamento e retorno documental, bem como para orientação dos mesmos.

### **II – Qualificação – Auxiliar Técnico em Contabilidade**

O Auxiliar Técnico em Contabilidade está apto a conduzir processos contábeis de maior responsabilidade: podendo organizar e encaminhar procedimentos, realizar verificações de documentações, acolher e encaminhar processos contábeis aos devidos responsáveis, orientar os clientes e apoiar o técnico e/ou Contador nas demandas das empresas de contabilidade ou repartições de Recursos Humanos.

### **III – Técnico em Contabilidade**

O Técnico em Contabilidade está habilitado a analisar e registrar documentos contábeis em conformidade com as leis; a realizar recrutamento, seleção, capacitação e acompanhamento da vida profissional das pessoas; utilizar os instrumentos de planejamentos, executar, controlar e avaliar os procedimentos dos ciclos: de pessoal, de recursos materiais, tributários, financeiros, contábil, do patrimônio, dos seguros, da produção, dos sistemas de informação.” (fl. 200).

## **7 - Organização Curricular**

“O curso divide-se em **três módulos** direcionados, de maneira cumulativa, para a certificação de duas qualificações e uma habilitação.

O primeiro módulo é formado por disciplinas centradas em promover uma base de sustentação, inserindo o aluno no contexto organizacional e das rotinas da Contabilidade, estruturando a qualificação de Auxiliar em Contabilidade. O segundo Módulo, vinculado à realização do primeiro, forma o Auxiliar Técnico em Contabilidade através do qual serão Contabilização da Folha de Pagamento – Tributação pelo Lucro Real (PIS, COFINS, IRPJ, CSL) – Tributação pelo Lucro Presumido (PIS, COFINS IRPJ, CSL) – Tributação pelo Simples Federal e Estadual – Elaboração da DOAR, DMPL e NE; Sistemas informatizados do processo de escrituração contábil; Contrato Social ou Estatuto da Empresa; Alteração de Contrato Social e Distrato Social; Procedimentos para obtenção de Certidões Negativas; Lista de procedimentos na constituição, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais; Enquadramento ou não como ME ou EPP; Enquadramento ou não para obtenção dos benefícios tributários do Simples; Livros e documentos obrigatórios; Exercícios práticos.”



PROCESSO N.º 1072/2007

### Matriz Curricular

COMPONENTES CURRICULARES	Carga Horária		
	Mód. I	Mód. II	Mód. III
<b>MÓDULO I – Qualificação: Auxiliar em Contabilidade</b>			
Conhecimento e Desenvolvimento Pessoal e Profissional	20		
Fundamentos da Organização Empresarial	30		
Rotinas e Processos Administrativos	30		
Legislação Fiscal e Tributária	40		
Contabilidade Geral	100		
Tópicos de Direito Civil e Comercial	40		
Gestão de Recursos Humanos I	40		
<b>Total</b>	<b>300</b>		
<b>MÓDULO II – Qualificação Auxiliar Técnico em Contabilidade</b>			
Informática e Sistemas de Informação Comercial		40	
Matemática Comercial e Financeira		50	
Gestão de Recursos Humanos II		40	
Contabilidade Comercial		90	
Expressão e Comunicação Empresarial		30	
Fundamentos da Qualidade e Produtividade		20	
Contabilidade Industrial		30	
<b>Total</b>		<b>300</b>	
<b>MÓDULO III – Habilitação Técnico em Contabilidade</b>			
Gestão de Recursos Humanos III			70
Estatística Aplicada			20
Gestão Financeira			60
Contabilidade Pública			30
Microeconomia e Mercado Regional			20
Vivências e Práticas dos Processos Contábeis			100
<b>Total</b>			<b>300</b>
<b>Total da carga horária do Curso</b>			<b>900 horas</b>

### 8 - Articulação com Setor Produtivo

“O Centro de Educação Profissional ESEI efetivou parcerias juntos aos setores produtivos, a fim de oferecer uma formação de qualidade no desenvolvimento de recursos humanos aptos à produtividade, competência e competitividade, de modo que supra a necessidade de qualificações desejadas pelo setor comercial.

Embora o curso não seja constituído de estágios, a colaboração das empresas é fundamental para a realização de visitas técnicas. As empresas contribuem na realização de seminários ou palestras que esclareçam procedimentos da Contabilidade e orientações para a postura necessária do profissional que queira atuar nesta área.

Em anexo os termos da cooperação que comprovam as parcerias para esta finalidade.” (fls. 237 a 239).



PROCESSO N.º 1072/2007

- Escritório Muralha
- Scala Escritório Contábil Ltda.
- Escritório de Contabilidade Romeu A. Werlang

## **9 - Critérios de Aproveitamento de Estudos**

“O aproveitamento de conhecimentos, competências e experiências anteriores, dos estudantes do Curso proposto, realizar-se-á consoante às disposições legais inscritas nos documentos que orientam este segmento educacional e previstos na organização interna do ESEI.” (fl. 240).

## **10 - Critérios de Avaliação de Aprendizagem**

“O processo de avaliação dos estudantes do Curso Técnico em Contabilidade é operado em conformidade com as normas estabelecidas pelo Centro de Educação profissional ESEI, que por sua vez orientou-se na legislação vigente para a formulação dos critérios de avaliação que busca ser qualitativa, mesmo no trato de resultados mensuráveis.

Deste modo, o processo de avaliação do desempenho dos estudantes do ESEI adota as formas diagnóstica, formativa e somativa, realizadas sempre em função dos objetivos expressos nos planos de curso, e considera os aspectos cognitivos, efetivos, psicomotores e psicossociais dos estudantes, bem como sua participação ativa e interessada, os seus aspectos atitudinais e a capacidade de aplicação de competências em situações reais.

O processo de avaliação dos estudantes do ESEI privilegia orientação andragógica de valorizar o conhecimento e a experiência previamente construídos, principalmente porque para a Educação Profissional Técnica isso representa para a aprendizagem qualitativa e não enfatizar o formalismo da verificação e o caráter somativo da avaliação...” (fls. 241 a 243).

## **11 - Certificação**

“A certificação e diplomação dos participantes do Curso proposto serão feitas através de dois certificados e um diploma.

Certificado de Auxiliar em Contabilidade será conferido ao estudante que integralizar, com aproveitamento suficiente para promoção, os estudos correspondentes aos componentes curriculares do Módulo I.

Certificado de Auxiliar Técnico em Contabilidade será conferido ao estudante que integralizar, com aproveitamento suficiente para promoção, os estudos correspondentes aos componentes curriculares do Módulo I e II.

Diploma de Técnico em Contabilidade será conferido ao estudante que integralizar, com aproveitamento suficiente para promoção, os estudos correspondentes a todos os componentes curriculares do Curso e tiver apresentado o Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

Os certificados e o diploma a serem conferidos, aos participantes do Curso proposto, serão expedidos e registrados de acordo com as disposições legais vigentes para esse fim”.



PROCESSO N.º 1072/2007

## **12 – Plano de Capacitação para Docentes**

“O Centro de Educação Profissional ESEI preocupa-se com a capacitação contínua de seus professores através de programas de desenvolvimento executados pela própria escola e, quando possível, contribui, financeiramente, para que os profissionais participem de programas de capacitação oferecidos por outras empresas e instituições preocupadas com o aprimoramento da qualidade de ensino.

O Programa interno de capacitação consiste em:

- Proporcionar ao professor, quando passa a compor nossa equipe, informações institucionais.

Nessa oportunidade apresentamos o perfil institucional do ESEI, o perfil da clientela, o sistema de avaliação, orientações sobre as práticas pedagógicas adotadas, nas normas a serem seguidas e os recursos, técnico-materiais disponíveis.

- Encontros pedagógicos bimestrais que possibilitam discutir temas voltados para a melhoria da relação professor-aluno, adequação de encaminhamentos metodológicos e estudo de textos que provocam reflexões sobre Educação e Ensino.

- Participação dos professores em Programa de Desenvolvimento da Equipe dentro da empresa, desenvolvidos para trabalhar questões ligadas à personalidade, comunicação, controle, empreendedorismo, entre outras.”

## **13 - Plano de Avaliação do Curso**

“O Curso, a ser autorizado, será objeto de auto-avaliação institucional do ESEI, ao final do primeiro ano da vigência de sua implantação; e de avaliação externa pelo NRE, no término da vigência do seu período de autorização inicial.

Processo de auto-avaliação da empresa constitui-se em duas etapas. A primeira se dá através do preenchimento de uma ficha de avaliação de desempenho pelos clientes, ali os alunos expressam como eles estão percebendo o nosso trabalho junto a eles e o segundo, é a conversa de professores, coordenadores e direção com toda a equipe para avaliação de resultados.”

## **14 - Práticas Profissionais**

As práticas profissionais estão descritas às folhas 258 e 259.



PROCESSO N.º 1072/2007

### 15 - Corpo Docente

DOCENTE	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Sérgio Miguel Tosetto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ciências Contábeis</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenação do Curso</li><li>• Contabilidade Geral</li><li>• Contabilidade Comercial[</li><li>• Contabilidade Industrial</li></ul>
Anito José Steinbach	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pedagogia</li><li>• Habilitação em Administração Escolar de 1º e 2º Graus</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecimento e Desenvolvimento Pessoal e Profissional</li></ul>
Róberson Artífion Fiera	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fundamentos da Organização Empresarial</li><li>• Rotinas e Processos Administrativos</li><li>• Gestão de Recursos Humanos I, II e III</li></ul>
Idair Edson Marcello	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ciências Contábeis</li><li>• Direito</li><li>• Especialização em Direito e Planejamento Tributário</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Legislação Fiscal e Tributária</li><li>• Tópicos de Direito Civil e Comercial</li><li>• Gestão Financeira</li><li>• Contabilidade Pública</li></ul>
Simone Maria Pinheiro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso Superior Seqüencial de Formação Específica em Informática Empresarial com Mídias Alternativas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informática e Sistemas de Informação Comercial</li></ul>
Denize Cureau Miechuanski	<ul style="list-style-type: none"><li>• Matemática</li><li>• Especialização em Fundamentos de Matemática</li><li>• Mestre em Educação: Área de Concentração: Matemática</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Matemática Comercial e Financeira</li><li>• Estatística Aplicada</li></ul>
Carlos Alberto Saucedo Leguizamon	<ul style="list-style-type: none"><li>• Letras – Português e Respetivas Literaturas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Expressão e Comunicação Empresarial</li></ul>
Nézio José da Silva	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ciências Contábeis</li><li>• Especialização em Administração</li><li>• Especialização em Marketing Empresarial</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fundamentos da Qualidade e Produtividade</li><li>• Vivências e Práticas dos Processos Contábeis</li></ul>
Júlia Catarina Knapp Pabst	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ciências Contábeis</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Microeconomia e Mercado Regional</li></ul>

### 16 - Recursos Físicos e Materiais

Os recursos físicos e materiais estão descritos às folhas 244 a 253.



PROCESSO N.º 1072/2007

### **17 - Comissão Verificadora**

Foi emitido Laudo Técnico favorável a autorização de funcionamento do referido curso, pela Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 16/07, do NRE de Francisco Beltrão, integrada por Técnicos Pedagógicos da SEED e do NRE e a Especialista Marlize Maria Trento, graduada em Ciências Contábeis (fls. 308 e 316).

#### **Parecer da Perita**

“Eu, Marlize Maria Trento, portadora do RG n.º 00119253-5, formada em Ciências Contábeis, participei no dia 28/02/2007, da Comissão de Verificação para Autorização de funcionamento do Curso Técnico em Contabilidade, em Nível Médio, no Centro de Educação Profissional ESEI, do município de Francisco Beltrão, a partir do início do ano de 2007. Durante a verificação constatei que o Estabelecimento de Ensino apresenta as condições necessárias para a oferta do Curso. Portanto, sou de parecer **Favorável** a que se conceda a Autorização para Funcionamento, do referido curso.”

#### **II – VOTO DA RELATORA**

Considerando o exposto e o Parecer n.º 66/07-DET/SEED, votamos pela autorização de funcionamento do Curso Técnico em Contabilidade – Área Profissional: Gestão – subsequente ao Ensino Médio, do Centro de Educação Profissional ESEI, mantido pelo Centro de Educação Profissional ESEI Ltda., a partir do ano de 2007, do Município de Francisco Beltrão, Credenciado para a oferta de Educação Profissional com base no Parecer n.º 661/03-CEE.

Encaminhar o presente Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do Ato Autorizatório do referido curso, tendo em vista o artigo 23 da Deliberação n.º 09/06-CEE.

#### **A Instituição:**

- a) poderá fornecer declaração de freqüência e aproveitamento de cada módulo;
- b) poderá expedir Certificados de Qualificação Profissional conforme o estabelecido no Plano de Curso;
- c) deverá exigir a confirmação de autenticidade do Histórico Escolar e do Certificado de Conclusão do Ensino Médio para que o Diploma tenha validade.



PROCESSO N.º 1072/2007

Outrossim, os procedimentos didático-pedagógicos apresentados neste Plano de Curso deverão ser incorporados ao Regimento Escolar.

É o Parecer.

**CONCLUSÃO DA CÂMARA**

A Câmara de Planejamento aprova, por unanimidade, o Voto da Relatora.  
Curitiba, 09 de agosto de 2007.

**DECISÃO DO PLENÁRIO**

O Plenário do Conselho Estadual de Educação aprovou, por unanimidade, a Conclusão da Câmara.  
Sala Pe. José de Anchieta, em 10 de agosto de 2007.