



PROCESSO N.º 1396/2007

PROTOCOLO N.º 9.300.472-8

PARECER N.º 848/07

APROVADO EM 07/12/07

CÂMARA DE PLANEJAMENTO

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

MUNICÍPIO: CURITIBA

ASSUNTO: Pedido de Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em  
Administração – Área Profissional: Gestão – Subseqüente ao  
Ensino Médio.

RELATORA: LILIAN ANNA WACHOWICZ

## I – RELATÓRIO

1. Pelo Ofício n.º 3366/07-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.

## 2 – Da Instituição de Ensino

O Colégio Estadual Bento Munhoz da Rocha Neto – Ensino Fundamental, Médio e Profissional está localizado à Rua Elvina B. Polak n.º 67, Bairro Pilarzinho no Município de Curitiba e tem como Entidade Mantenedora o Governo do Estado do Paraná.

O Estabelecimento de Ensino foi Credenciado para a oferta da Educação Profissional através do Parecer n.º 153/06-DEP/SEED e Resolução Secretarial n.º 1035/06 de 24 de março de 2006, quando da autorização de funcionamento do Curso Técnico em Administração, integrado ao Ensino Médio.

## 3 – Dados Gerais do Curso

- Habilitação Profissional: Técnico em Administração
- Área Profissional: Gestão- subseqüente ao Ensino Médio
- Regime de Funcionamento: de 2ª a 6ª feira, noturno
- Regime de Matrícula: semestral
- Carga Horária: – 829 horas



PROCESSO N° 1396/2007

- Período de Integralização: mínimo 1 (um) ano máximo 5 (cinco) anos
- Modalidade de oferta: presencial
- Requisitos de Acesso: ter concluído o Ensino Médio.
- Número de Vagas por Turma: 40

#### **4 - Justificativa**

“O mundo do trabalho exige cada vez mais qualidade e produtividade, portanto faz-se necessária a implantação de cursos técnicos capazes de atender a demanda local e regional, formando profissionais que, além da qualificação necessária a sua área de atuação, sejam também flexíveis às mudanças, cujos conhecimentos ultrapassem os limites de uma formação específica, permitindo a sua atuação em qualquer segmento produtivo.

A oferta do Curso Técnico em Administração justifica-se, posto que a globalização e conseqüente quebra de fronteiras tem novos paradigmas e formação que propicie ao educando à aquisição do conhecimento tecnológico, científico, sócio-cultural, político e econômico, tornando-o apto a enfrentar os desafios.

Assim sendo, a sociedade atual está envolvida em um processo intenso de mutação em suas estruturas. a necessidade da empresa, o interesse do trabalhador, a própria sociedade e a qualificação para o trabalho exige estratégias integradas, construídas mediante articulação e parcerias entre governo, educadores, trabalhadores e empresas, preparando o educando para enfrentar os desafios do século XXI, beneficiando os setores modernos da economia e a sociedade como um todo.

O Curso Técnico em Administração, com organização curricular subseqüente, tem como propósito o desenvolvimento pessoal e profissional do educando, procurando formá-lo com uma visão crítica, capaz de analisar as atividades econômicas, financeiras, mercadológicas, patrimoniais e outras atividades afins, assim como, ser um agente capaz de interferir positivamente na sociedade.”

#### **5 - Objetivos**

“Formar profissionais para área de Gestão, com capacidade de pensamentos autônomos e criativo;

Preparar o educando para continuar aprendendo e adaptar-se às novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posterior;

Preparar o educando para compreensão dos fundamentos científicos e tecnológicos do processo produtivo, relacionando a teoria com a prática no ensino.”



PROCESSO N° 1396/2007

## **6 – Perfil Profissional de Conclusão de 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 pessoal, financeira, econômica, patrimonial e outras afins. Para tanto, deverá buscar constante atualização em sua formação profissional atendendo às exigências de um mercado globalizado.”

## **7 - Organização Curricular**

“O curso Técnico em Administração de Nível Médio – subsequente, será organizado de forma semestral, com aulas presenciais, composto por disciplina, com conteúdos estabelecidos, tendo por finalidade melhorar o desempenho do profissional.”



PROCESSO N° 1396/2007

**Matriz Curricular**

<b>ESTABELECIMENTO: COLÉGIO ESTADUAL BENTO MUNHOZ DA ROCHA NETO</b>				
<b>MUNICÍPIO: CURITIBA</b>		<b>NRE: CURITIBA</b>		
<b>CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO</b>				
<b>FORMA: SUBSEQUENTE</b>		<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO: 2007</b>		
<b>TURNO: NOTURNO</b>		<b>CH: 1000 h/a</b>		<b>829</b>
		<b>horas</b>		
<b>MÓDULO: 20</b>		<b>ORGANIZAÇÃO: SEMESTRAL</b>		
<b>DISCIPLINAS</b>	<b>1.º S.</b>	<b>2.º S.</b>	<b>H/A</b>	<b>Horas</b>
Teoria Geral da Administração	2	-	40	33
Teoria Econômica	2	-	40	33
Metodologia e 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
<b>Total</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>1000</b>	<b>829</b>



PROCESSO N° 1396/2007

## **8- Articulação com o Setor Produtivo**

Convênios anexos às folhas 59 a 80.

- Universidade Tecnológica Federal do Paraná – Campus Curitiba.
- Prestservice – Administração de Mão de Obra Ltda.
- AEFS/PR – Associação de Educação Familiar e Social do Paraná
- Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos
- Instituto para o Desenvolvimento Regional – IDR
- FACIAP – Federação das Associações Comerciais e Empresariais do Paraná
- Instituição de Ensino e Agente de Integração – CIEE/PR
- Central de Estágios

## **9 - Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos, Competências e Experiências Anteriores**

“O candidato será avaliado de acordo com a Legislação vigente.”

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

“Indiscutivelmente, avaliação é um tema que exige de todo o profissional da educação uma grande responsabilidade, não se pode conhecê-la como tarefa fácil, pois se corre o risco de transformá-la em uma atividade “banal” e sem medida. Diante disso a avaliação apresenta-se como um processo de aferição de medida e de valoração do conhecimento adquirido pelo educando. Sendo assim o papel da avaliação torna-se uma etapa pela qual sistematicamente se representa à tomada de decisão frente à aquisição do conhecimento, portanto esta não pode ser apenas a atribuição de valores, mas o diagnóstico para se retomar o planejamento e/ou redirecioná-lo para que ocorra o processo ensino-aprendizagem, sendo também o processo de auto-avaliação pelo qual passa o Educador e a atividade docente.

A verificação da aprendizagem escolar abrange as formas de avaliação, recuperação e promoção.

A avaliação será contínua, cumulativa, cooperativa, diagnóstica e somativa.

Será realizado de forma diversificada tais como: avaliação escrita; avaliação oral; pesquisa; elaboração e participação de seminários e análise de projetos.

Caso o aluno não atinja a nota 6,0 (seis vírgula zero) e frequência inferior a 75% ao final do semestre, será considerado reprovado.

A avaliação deverá ser registrada em documentos próprios, a fim de que seja assegurada a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos regularmente matriculados.”



PROCESSO N° 1396/2007

### **11 - Certificação**

“O aluno ao concluir com êxito os dois (2) semestres do curso Técnico em Administração, Área Profissional: gestão, de Nível Médio com carga horária de 1000 h/a e 829 h, receberá o diploma de Técnico em Administração de Nível Médio.”

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

“O grande desafio atual é a necessidade da permanente atualização dos docentes, que pode ser realizada através de cursos e seminários pela Secretaria de Estado da Educação, em reuniões por área de conhecimento, organizados pelo NRE para troca de experiências pedagógicas e eventos diversos referentes ao curso Técnico em Administração, a serem coordenados pela Equipe pedagógica do Estabelecimento de Ensino ou do próprio interesse e disponibilidade dos professores.”

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

“O plano de avaliação do curso técnico terá avaliação da comunidade, será feito através de pesquisas, questionários e visitas aos alunos durante o curso, sempre no intuito de eliminar as deficiências do mesmo.

Desta forma, Direção, Coordenação e Professores poderão criar condições para realimentar a Proposta Pedagógica do Curso, sempre que assim for necessário.”

### **14 – Corpo Docente**

<b>DOCENTE</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>DISCIPLINA</b>
Geni Rehbein de Lima Boza	- Administração - Especialização em Educação de Jovens e Adultos	- Coordenação do Curso
Adriano Rosa Martins	- Direito - História	- Noções de Direito - Legislação Social do Trabalho - Elaboração e Análise de Projetos
Fábio Pacheco	- Administração	- Teoria Econômica - Contabilidade Geral - Administração da Produção de Materiais
Cristine Pinto do Couto de Freitas	- Administração	- Sistema de Informação Gerencial - Teoria Geral da Administração



PROCESSO N° 1396/2007

DOCENTE	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Marlei Levina F. Sarvodelli	- Letras – Português/Inglês	- Metodologia e Técnica de Pesquisa
Danilo Ferreira Filho	- Administração	- Administração de Pessoal - Administração de Marketing e Venda - Estatística Aplicada
Márcio Tadeu da Costa	- Administração	- Matemática Financeira - Fundamentos Psicossociais da Administração - Administração Estratégica e Planejamento
Dilcélia Mara Boza	- Ciências Econômicas	- Administração Financeira e Orçamentária - Finanças Públicas

### **15 – Recursos Físicos e Materiais**

Os recursos físicos e materiais estão descritos às folhas 81 a 92.

### **16 – Comissão Verificadora**

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 80/07 do NRE de Curitiba, integrada por Técnicos Pedagógicos da SEED e do NRE e a Especialista Elen Ribeiro do Valle Poiani, Bacharel em Administração, com Especialização em Comércio Exterior, emitiu Laudo Técnico favorável a autorização de funcionamento do Curso Técnico em Administração – Área Profissional: Gestão – subsequente ao Ensino Médio em atendimento a Deliberação n.º 09/06- CEE.

### **Laudo Técnico da Comissão Verificadora**

“A Comissão de Verificação abaixo designada pelo Ato Administrativo nº 080/07 de 07/02/07, do NRE de Curitiba, procedeu **VERIFICAÇÃO ADICIONAL** no **COLÉGIO ESTADUAL BENTO MUNHOZ DA ROCHA NETO – ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL**, localizado na Rua: Elvira B. Polak n.º 67 – Pilarzinho – no município de Curitiba – PR, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, visando a **Autorização de Funcionamento** do Curso **Técnico em Administração de Nível Médio (Subseqüente) – Área: Gestão**. Após averiguar, em processo formal e “in loco”, as condições do Colégio, para desempenho das atividades educacionais, somos de Parecer **FAVORÁVEL** a Autorização de Funcionamento do Curso.”



PROCESSO N° 1396/2007

## II – VOTO DA RELATORA

Considerando o exposto e o parecer n.º 104/07 – DET/SEED, aprovamos o Plano do Curso Técnico em Administração, Área Profissional: Gestão – subsequente ao Ensino Médio, e votamos pela autorização de funcionamento do referido curso, com carga horária de 829 horas, 40 vagas anuais, com período de integralização do Curso de no mínimo 1 (um) ano, regime de matrícula semestral, na modalidade de oferta presencial do Colégio Estadual Bento Munhoz da Rocha Neto – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, mantido pelo Governo do Estado do Paraná no Município de Curitiba, credenciado para a oferta da Educação Profissional através do Parecer n.º 153/06-DEP/SEED e Resolução Secretarial n.º 1035/06 de 24 de março de 2006.

Encaminhe-se o presente Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do ato autorizatório do referido curso, de acordo com a Deliberação n.º 09/06-CEE.

A instituição:

- a) poderá fornecer declaração de frequência e aproveitamento de cada módulo;
- b) deverá exigir a confirmação de autenticidade do Histórico Escolar e do Certificado de Conclusão do Ensino Médio para que o Diploma tenha validade.

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

Recomenda-se a mantenedora providências imediatas para atender as ressalvas no presente processo.

É o Parecer.



**ESTADO DO PARANÁ**  
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO N° 1396/2007

**CONCLUSÃO DA CÂMARA**

A Câmara de Planejamento aprova, por unanimidade, o Voto da Relatora.

Curitiba, 06 de dezembro 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 07 de dezembro de 2007.