



PROCESSO N.º 1964/10

PROTOCOLO N.º 07. 658. 594 - 6

PARECER CEE/CEB N.º 461/11

APROVADO EM 08/06/11

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL ANITA CANET – ENSINO  
FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: FAZENDA RIO GRANDE

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

RELATORA: MARIA LUIZA XAVIER CORDEIRO

## I – RELATÓRIO

1. Pelo Ofício n.º 3766/2010 - GS/SEED, de 27 de setembro de 2010, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho o expediente acima, protocolado no NRE da Área Metropolitana Sul, em 11/05/2009, de interesse do Colégio Estadual Anita Canet – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do município de Fazenda Rio Grande que por sua Direção solicita autorização para o funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio.

## 2. Da Instituição de Ensino

O Colégio Estadual Anita Canet – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, localizado na Avenida Islândia, 1056, Bairro Nações, do município de Fazenda Rio Grande é mantido pelo Governo do Estado do Paraná.

A instituição de ensino foi credenciada para oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio pela Resolução Secretarial n.º 910/06, de 15/03/2006 com base no Parecer n.º 118/06-DEP/SEED, face à autorização para o funcionamento do Curso Técnico em Meio Ambiente – Área Profissional: Meio Ambiente, subsequente ao Ensino Médio, e obteve a renovação do credenciamento com base no Parecer CEE/CEB n.º 392/11 de 25/05/2011.



PROCESSO N.º 1964/10

### **3. Dados Gerais do Curso ( fls.51 )**

**Curso:** Técnico em Administração

**Eixo Tecnológico:** Gestão e Negócios

**Carga Horária:** 1000 horas

**Regime de Matrícula:** semestral

**Número de Vagas:** 50 vagas

**Regime de Funcionamento:** 2ª a 6ª feira, período noturno

**Período de Integralização do Curso:** mínimo de 18 meses e máximo de cinco anos

**Modalidade de Oferta:** presencial/subsequente

**Requisitos de Acesso:** egressos do Ensino Médio

### **4. Justificativa (fls. 50)**

(...)

A reestruturação curricular do Curso Técnico em Administração tem por concepção uma formação técnica que articule trabalho, cultura, ciência e tecnologia. Assim, os componentes curriculares integram-se e articulam-se garantindo que os saberes científicos e tecnológicos sejam a base da formação técnica. Em contrapartida as ciências sociais e humanas permitem ao técnico em formação, compreender-se como sujeito histórico que produz sua existência por meio da interação consciente com a realidade, construindo valores, conhecimentos e cultura. A formação do técnico numa perspectiva de totalidade, formação geral e de caráter profissional que permita a continuidade nos estudos ou a inserção no mundo do trabalho.

### **5. Objetivos**

Os objetivos estão descritos às fls. 50 a 51.



PROCESSO N.º 1964/10

## **6. Perfil Profissional de Conclusão do Curso** (fls. 132)

O Técnico em Administração domina conteúdos e processos relevantes do conhecimento científico, tecnológico, social e cultural. Utiliza suas diferentes linguagens, o que lhes confere autonomia intelectual e moral para acompanhar as mudanças, de modo a intervir no mundo do trabalho. O Técnico em Administração 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.

## **7. Articulação com o Setor Produtivo**

A instituição de ensino mantém convênio com:

CIEE – Centro de Integração Empresa Escola  
Instituto PROE – Agente de Integração de Estágio

Os termos dos convênios estão anexados às folhas 136 a 137 e 139 a 140.

## **8. Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores**

Os critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores estão descritos às folhas 82.

## **9. Critérios de Avaliação** (fls. 82)

(...)

A avaliação será expressa por notas, sendo a mínima para aprovação – 6,0 (seis vírgula zero).

## **10. Plano de Avaliação do Curso**

O Plano de Avaliação do Curso está anexado às folhas 83.

## **11. Certificação** (fls. 113)

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



PROCESSO N.º 1964/10

## 12. Organização Curricular

O curso apresenta organização curricular semestral, carga horária de 1000 horas.

### Matriz Curricular ( fls. 81 )

| Matriz Curricular  |  |           |           |   |             |             |
|--|--|-----------|-----------|---|-------------|-------------|
| Estabelecimento: Colégio Estadual Anita Canet – EFM e Profissional |  |           |           |   |             |             |
| Município: Fazenda Rio Grande                                      |  |           |           |   |             |             |
| Curso: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO                                    |  |           |           |   |             |             |
| Forma: SUBSEQUENTE   |  |           |           | Implantação gradativa a partir do ano       |             |             |
| 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          |
| <b>TOTAL</b>   |  | <b>20</b> | <b>20</b> | <b>20</b>                                   | <b>1200</b> | <b>1000</b> |



PROCESSO N.º 1964/10

### **13. Quadro de Docentes (fls.169)**

| <b>NOME</b>                           | <b>FORMAÇÃO</b>  | <b>DISCIPLINA</b>   |
|---------------------------------------|--|---|
| -Jacó Irineu de Pauli Junior          | -Bacharel em Administração<br>-Bacharel em Direito   | -Coordenação de Curso   |
| -Cristiane Fátima Veiga               | -Bacharel em Administração   | -Administração de Produção de Materiais<br>-Administração Financeira e Orçamentária<br>-Comportamento Organizacional    |
| -Siméia Cristina Moreno Lopes Lorente | -Matemática  | -Contabilidade*<br>-Estatística Aplicada<br>-Matemática financeira  |
| -Suely Hara Yamanaka                  | -Bacharel em Administração<br>-Matemática  | -Elaboração e Análise de Projetos<br>-Teoria geral da Administração   |
| -Luciano Alves Ferreira               | -Bacharel em Administração   | -Fundamentos do Trabalho*<br>-Gestão de Pessoas   |
| -Nilton Emílio Buher Neto             | -Bacharel em Engenharia de Computação  | -Informática  |
| -Sandra Regina Felix Benner           | -Bacharel em Direito<br>-Bacharel em Administração<br>-Especialização em Magistério de 1º e 2º Graus | -Noções de Direito e Legislação do Trabalho<br>-Organização, Sistemas e Métodos<br>-Introdução à Economia<br>-Marketing |
| -Alice Cristina Alves                 | -Letras/Português  | -Prática Discursiva e Linguagem   |

**\*Obs. Indicar docente graduado com habilitação e qualificação específica, conforme o Inciso XIV, artigo 22 da Deliberação nº 09/06 – CEE/PR.**

### **14. Descrição das Práticas Profissionais**

As práticas profissionais estão descritas às folhas 65.

### **15. Recursos Físicos e Materiais**

Os recursos físicos e materiais estão descritos às folhas 114 a 118.



PROCESSO N.º 1964/10

### **16. Comissão Verificadora**

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo nº 211/2010, do NRE da Área Metropolitana Sul integrada pelos Técnicos Pedagógicos Stela Maria Silva Celli, licenciada em Pedagogia; Neuza Ribas Osti, licenciada em Pedagogia e a perita Andrea Borges Burigo Ramos, bacharel em Administração, emitiu o Laudo Técnico favorável à autorização para o funcionamento do referido curso. (cf. fls. 147 a 154)

Às folhas 176 consta o comprovante do protocolo nº 11.015.555-7 referente à solicitação de providências à mantenedora quanto às ressalvas do Corpo de Bombeiros.

### **II – VOTO DA RELATORA**

Considerando o exposto e o Parecer n.º 479/10 - DET/SEED, aprovamos o Plano do Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios – Subsequente ao Ensino Médio, e votamos pela autorização para o funcionamento do referido curso, a partir da data da publicação do ato autorizatório, carga horária de 1000 horas, período mínimo de integralização em 18 meses, organização curricular semestral, presencial, 50 vagas, do Colégio Estadual Anita Canet – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do município de Fazenda Rio Grande, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, conforme estabelecido nas Deliberações nº 09/06 e nº 02/10 -CEE/PR.

Determinamos à mantenedora que:

a) sejam tomadas as providências necessárias referentes à ressalva apontada neste Parecer;

b) a formação pedagógica da coordenação e dos docentes do curso seja ação a ser implementada.



PROCESSO N.º 1964/10

A Instituição de Ensino deverá:

a) tomar as providências quanto ao registro “on-line” no SISTEC – Sistema de Informação e Supervisão da Educação Profissional e Tecnológica para o referido curso;

b) incorporar os procedimentos didático-pedagógicos apresentados neste Plano de Curso ao Regimento Escolar.

Encaminhamos:

a) o Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do ato autorizatório do referido curso;

b) o processo à instituição de ensino para constituir acervo e fonte de informação.

É o Parecer

**DECISÃO DA CÂMARA**

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

Curitiba, 08 de junho de 2011.

Romeu Gomes de Miranda  
Presidente do CEE

Maria das Graças Figueiredo Saad  
Presidente da CEB