



PROCESSO N.º 2220/10

PROTOCOLO N.º 10.168.716-3

PARECER CEE/CEB N.º 467/11

APROVADO EM 08/06/11

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL DR. CLAUDINO DOS SANTOS –  
ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E NORMAL

MUNICÍPIO: IPIRANGA

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

RELATOR: JOSÉ REINALDO ANTUNES CARNEIRO

## I – RELATÓRIO

1. Pelo Ofício n.º 4592/10-GS/SEED, de 29/10/10, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho, o expediente acima, protocolado no NRE de Ponta Grossa em 27/11/09, de interesse do Colégio Estadual Dr. Claudino dos Santos – Ensino Fundamental, Médio e Normal, do município de Ipiranga, 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 Dr. Claudino dos Santos – Ensino Fundamental, Médio e Normal está localizado à Rua XV de Novembro, 175, no município de Ipiranga e é mantido pelo Governo do Estado do Paraná.

A instituição de ensino foi credenciada para oferta de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio com base no Parecer CEB/CEE nº 169/11, de 05/04/11.

## 3. Dados Gerais do Curso

- Curso: Técnico em Administração
- Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
- Carga Horária Total do Curso: 1000 horas
- Número de vagas: 40 por turma
- Regime de Funcionamento: de 2ª a 6ª feira, no período

noturno



PROCESSO N.º 2220/10

- Regime de Matrícula: semestral
- Período de integralização do curso: mínimo de 01 ano e 06 meses e máximo de 05 anos
- Modalidade de oferta: presencial, subsequente
- Requisitos de Acesso: ter concluído o Ensino Médio

#### **4. Justificativa**

O Curso Técnico em Administração visa o aperfeiçoamento na concepção de uma formação técnica que articule trabalho, cultura, ciência e tecnologia como princípios que sintetizem todo o processo formativo. O plano ora apresentado teve como eixo orientador a perspectiva de uma formação profissional como constituinte da integralidade do processo educativo.

(...)

O Curso Técnico em Administração vem ao encontro da necessidade da formação do Técnico numa perspectiva de totalidade e constitui-se numa atividade com crescente exigência de qualificação.

A organização dos conhecimentos no Curso Técnico em Administração, enfatiza o resgate da formação humana onde o aluno, como sujeito histórico, produz sua existência pelo enfrentamento consciente da realidade dada, produzindo valores de uso, conhecimentos e cultura por sua ação criativa (fls. 30).

#### **5. Objetivos**

Os objetivos estão descritos às folhas 32.

#### **6. Perfil Profissional de Conclusão do Curso**

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 de informática básica, como suporte às operações organizacionais (fls. 34).



PROCESSO N.º 2220/10

### 7. Organização Curricular

O curso apresenta regime de matrícula semestral, organizado por disciplinas.

#### Matriz Curricular

MATRIZ CURRICULAR						
ESTABELECIMENTO: COLÉGIO ESTADUAL DR. CLAUDINO DOS SANTOS - EFMN						
MUNICÍPIO: IPIRANGA - PR						
CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
FORMA: SUBSEQUENTE			IMPLANTAÇÃO GRADATIVA A PARTIR DO ANO: 2010			
TURNO: NOTURNO			CARGA HORÁRIA: 1.200 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	60	
3	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL		3	60	60	
4	CONTABILIDADE		3	100	83	
5	ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS		2	40	33	
6	ESTATÍSTICA APLICADA	3		60	60	
7	FUNDAMENTOS DO TRABALHO	2		40	33	
8	GESTÃO DE PESSOAS		3	100	83	
9	INFORMÁTICA	2	2	80	67	
10	INTRODUÇÃO À ECONOMIA		3	100	83	
11	MARKETING		3	60	60	
12	MATEMÁTICA FINANCEIRA	2	2	80	67	
13	NOÇÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÃO DO TRABALHO		2	100	83	
14	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	3		60	60	
15	PRÁTICA DISCURSIVA E LINGUAGEM	3		60	60	
16	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO		2	100	83	
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>1200</b>	<b>1000</b>



PROCESSO N.º 2220/10

### **8. Certificação**

O aluno ao concluir o Curso Técnico em Administração conforme organização curricular aprovada, receberá o Diploma de Técnico em Administração (fls. 123).

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

A instituição de ensino mantém convênio com:

- Prefeitura Municipal de Ipiranga
- Escritório Contábil Stozoukoski
- Comercial de Cereais Blum

Os Termos dos Convênios estão anexados às folhas 246 a 257.

### **10. Critérios de Avaliação**

A avaliação será expressa por notas, sendo a mínima para aprovação - 6,0 (seis vírgula zero) (fls. 79).

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

Os Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores estão descritos às folhas 80.

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

O Plano de Avaliação do Curso está anexado às folhas 85.



PROCESSO N.º 2220/10

### 13. Quadro de Docentes

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Gilmar Agostinho Bittencourt	- Administração	- Coordenação de Curso
Laura Silvani Basso	- Pedagogia	
Luis Fabiano Canteri	- Administração	- Administração de Produção e Materiais - Administração Financeira e Orçamentária
Cesar Silveira Blum	- Administração	- Comportamento Organizacional* - Contabilidade - Fundamentos do Trabalho - Marketing
Graciana Dallazoanna Moleta	- Administração	- Elaboração e Análise de Projetos - Estatística Aplicada - Gestão de Pessoas - Noções de Direito e Legislação Social do Trabalho*
Fábio José Taborda	- Administração	- Informática* - Introdução à Economia - Organização, Sistemas e Métodos
Gabriel Ferro	- Matemática	- Matemática Financeira
Joana Becher Freitas	- Letras – Habilitação: Português e respectivas literaturas	- Prática Discursiva e Linguagem
Luis Fabiano Canteri	- Administração	- Teoria Geral da Administração

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

### 14. Recursos Físicos e Materiais

Os recursos físicos e materiais estão descritos às folhas 125 a 129; 247 a 249.

### 15. Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo nº 310/09, do NRE de Ponta Grossa, integrada pelos Técnicos Pedagógicos: Maura Marleni Nascimento, licenciada em Pedagogia, José Mauricio Teixeira, licenciado em Geografia, e como perito Vilmar Brito Costa, bacharel em Administração, emitiu o Laudo Técnico favorável à autorização para o funcionamento do referido Curso (cf. fls. 231 a 236).

Às folhas 239 consta o comprovante de protocolo nº 9.485.648-5 referente à solicitação de providências à mantenedora quanto à ressalva do Corpo de Bombeiros.



PROCESSO N.º 2220/10

## II – VOTO DO RELATOR

Considerando o exposto e o Parecer n.º 508/10-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 de publicação do ato autorizatório**, carga horária de 1000 horas, 40 vagas por turma, período mínimo de integralização do curso de 01 ano e 06 meses, organização curricular semestral, presencial, do Colégio Estadual Dr. Claudino dos Santos – Ensino Fundamental, Médio e Normal, do município de Ipiranga, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, conforme estabelecido nas Deliberações nº 09/06 e 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.

A Instituição de Ensino deverá:

- a) tomar as devidas 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.



**ESTADO DO PARANÁ**  
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO N.º 2220/10

**DECISÃO DA CÂMARA**

A Câmara de Educação Básica aprova, por unanimidade, o Voto do Relator.  
Curitiba, 08 de junho de 2011.

Romeu Gomes de Miranda  
Presidente do CEE

Maria das Graças Figueiredo Saad  
Presidente da CEB