



PROCESSO N.º 123/09

PROTOCOLO N.º 7.083.028-0

PARECER CEE/CEB N.º 303/09

APROVADO EM 11/08/09

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL ARTHUR DE AZEVEDO – ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO, PROFISSIONAL E NORMAL

MUNICÍPIO: SÃO JOÃO DO IVAÍ

ASSUNTO: Pedido de Autorização para Funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios – Subsequente ao Ensino Médio.

RELATORA: MARIA DAS GRAÇAS FIGUEIREDO SAAD

## I – RELATÓRIO

1. Pelo Ofício n.º 453/09-GS/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho o expediente acima de interesse do Colégio Estadual Arthur de Azevedo – Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal do Município de São João do Ivaí, que por sua Direção, solicita Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios – Subsequente ao Ensino Médio.

### 2 – Da instituição de Ensino

O Colégio Estadual Arthur de Azevedo – Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal está localizado à Rua Pipino João Batista n.º 107 – Bairro Nova Brasília no Município de São João do Ivaí, e tem como Entidade Mantenedora o Governo do Estado do Paraná.

Foi Credenciado para a oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio com base no Parecer n.º 360/02-CEE/PR, e obteve a Renovação do Credenciamento com base no Parecer n.º 632/07-CEE/PR, em 05/10/07.

### 3 – Dados Gerais do Curso

Habilitação Profissional: Técnico em Administração  
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios  
Forma: Subsequente  
Carga Horária total do Curso: 1050 horas  
Regime de funcionamento: De 2ª a 6ª feira, no período noturno.  
Regime de matrícula: semestral  
Número de vagas: 40 alunos por turma (40 vagas)



PROCESSO N.º 123/09

Período de Integralização: mínimo: 1 ano e 6 meses  
máximo: 5 anos

Requisitos de acesso: ter concluído o Ensino Médio e/ou equivalente  
Modalidade de Oferta: Presencial.

#### 4 – Justificativa

A reestruturação Curricular do Curso Técnico em Administração visa o aperfeiçoamento na concepção de uma formação técnica que articule trabalho, cultura, ciência e tecnologia como princípios que sintetizam 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.

Assim, os componentes curriculares integram-se e articulam-se garantindo que os saberes científicos e tecnológicos sejam a base da formação técnica. Por outro lado, as ciências humanas e sociais permitirão que o técnico em formação se compreenda como sujeito histórico que produz sua existência pela interação consciente com a realidade construindo valores, conhecimentos e cultura.

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. (fl. 120)

#### 5 – Objetivos

a) Organizar experiências pedagógicas que levem à formação de sujeitos críticos e conscientes, capazes de intervir de maneira responsável na sociedade em que vivem.

b) Oferecer um processo formativo que assegure a integração entre a formação geral e a de caráter profissional de forma a permitir tanto a continuidade nos estudos como a inserção no mundo do trabalho.

c) Articular conhecimentos científicos e tecnológicos das áreas naturais e sociais estabelecendo uma abordagem integrada das experiências educativas.

d) Oferecer um conjunto de experiências teóricas e práticas na área com a finalidade de consolidar o “saber fazer”.

e) Destacar em todo o processo educativo a importância da preservação dos recursos e do equilíbrio ambiental.

f) Propiciar conhecimentos teóricos e práticos amplos para o desenvolvimento de capacidade de análise crítica e execução de trabalho na área de administração.



PROCESSO N.º 123/09

g) Formar profissionais críticos, reflexivos, éticos, capazes de participar e promover transformação no seu campo de trabalho, na sua comunidade e na sociedade na qual está inserido. (fl. 122)

#### 6 – Perfil Profissional de Conclusão de Curso

O Técnico em Administração domina os 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 da informática básica como suporte às operações organizadas. (fl. 523)

#### 7 – organização Curricular

O Curso está estruturado em três semestres no total de 1050 horas.



PROCESSO N.º 123/09

<b>MATRIZ CURRICULAR/INTERIOR</b>						
ESTABELECIMENTO: Colégio Estadual Arthur de Azevedo - EFMPN						
MUNICÍPIO: São João do Ivaí						
CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
FORMA: SUBSEQUENTE			IMPLANTAÇÃO GRADATIVA A PARTIR DO ANO 2009			
TURNO: Noturno			C H: 1260 h/a 1050 horas			
MÓDULO: 20			ORGANIZAÇÃO: SEMESTRAL			
DISCIPLINAS	SEMESTRE			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			3	60	50
6	Estatística Aplicada	3			60	50
7	Fundamentos do Trabalho	2			40	33
8	Gestão de Pessoas		3	2	100	83
9	Informática	3	3		120	100
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
Total		21	21	21	1260	1050



PROCESSO N.º 123/09

## 8 – Articulação com o Setor Produtivo

Convênios anexos às folhas 169 a 183.

- Laticínio São João do Ivaí Ltda.
- Câmara de Vereadores de São João do Ivaí
- Prefeitura Municipal de São João do Ivaí
- Escritório Líder
- Associação Comercial e Empresarial de São João do Ivaí

## 9 – Critérios de Avaliação da Aprendizagem

A avaliação será entendida como um dos aspectos do ensino pelo qual o professor estuda e interpreta os dados da aprendizagem e de seu próprio trabalho, com as finalidades de acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem dos alunos, bem como diagnosticar seus resultados, e o seu desempenho, em diferentes situações de aprendizagem.

Preponderarão os aspectos qualitativos da aprendizagem, considerada a interdisciplinaridade e a multidisciplinaridade dos conteúdos, com relevância à atividade crítica, à capacidade de síntese e à elaboração sobre a memorização, num processo de avaliação contínua, permanente e cumulativa.

A avaliação será expressa por notas, sendo a mínima para aprovação – 6,0 (seis) e frequência mínima de 75%. (fl. 165)

## 10 – Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores

O estabelecimento de ensino poderá aproveitar mediante avaliação, competência, conhecimentos e experiências anteriores, desde que diretamente relacionadas com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional (...) (cf. fls. 165 e 166)

## 11 – Plano de Capacitação Docente

As constantes mudanças sociais dos últimos tempos e os avanços científicos e tecnológicos tem exigido de toda sociedade mudanças e adaptações.

Estas transformações abrangem os aspectos familiares e sociais, mas é principalmente na área do trabalho que se reflete em maior intensidade esta necessidade de atualização. Sendo assim, o sistema educacional responsável por repassar os conhecimentos acumulativos e a preparar a sociedade para o enfrentamento dos desafios, deve estar constantemente atualizado e atualizando-se.



PROCESSO N.º 123/09

Neste contexto os docentes da Educação Profissional, que trata justamente do acompanhamento desta evolução necessitam de uma formação continuada, capaz de atingir tais objetivos, estando de acordo com os dispositivos legais e articulada com a qualidade exigida pelas demandas sociais para o Curso Técnico em Administração.

A busca do saber e a atualização dos profissionais da educação obedece uma política de capacitação continuada e qualificação de recursos humanos que seja capaz de responder às exigências do mercado, sendo o plano de capacitação continuada dos docentes da Educação Profissional uma das ações do Projeto Político Pedagógico do Colégio Estadual Arthur de Azevedo, a fim de oferecer aos profissionais desta área condições de favorecer o pleno exercício de suas funções e contribuir para a melhoria dos indicadores de desempenho da instituição. (fl. 187)

## 12 – Plano de Avaliação do Curso

O Curso será avaliado com instrumentos específicos, construídos pelo apoio pedagógico do estabelecimento de ensino para serem respondidos (amostragem de metade mais um) por alunos, professores, pais de alunos, representante(s) da comunidade, conselho escolar, APMF.

Os resultados tabulados serão divulgados, com alternativas para solução. (fl. 152)

## 13 – Certificação

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

## 14 – Corpo Docente

<b>NOME</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>DISCIPLINA</b>
Aparecido Ribeiro da Silva	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração</li><li>• Programa de formação Pedagógica – Habilitação: Matemática</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenação do Curso</li><li>• Fundamentos do Trabalho</li><li>• Comportamento Organizacional</li><li>• Elaboração e Análise de Projetos</li><li>• Marketing</li></ul>
Viviane Maria Meconize Bonilha	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração de Produção de Materiais</li><li>• Administração Financeira e Orçamentária</li><li>• Organização de Sistemas e Métodos</li><li>• Gestão de Pessoas</li><li>• Teoria Geral da Administração</li></ul>



PROCESSO N.º 123/09

<b>NOME</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>DISCIPLINA</b>
Jaqueline de Fátima Frois Rodrigues de Carvalho	• Ciências Contábeis	• Contabilidade • Matemática Financeira
Miguel Gomes de Proença	• Ciências Econômicas	• Estatística Aplicada • Instrução à Economia
Cleber Silvério Simão	• Tecnologia em Processamento de Dados	• Informática
Queila Heliodoro de Souza Paulovski	• Letras – Português/Inglês	• Prática Discursiva e Linguagem
Bruna Maria Piga	• Direito	• Noções de Direito e Legislação do Trabalho

#### 15 – Práticas Profissionais Previstas

As práticas profissionais estão descritas às folhas 159 a 161.

#### 16 – Recursos Físicos e Materiais

Os recursos físicos e materiais estão descritos às folhas 318 a 328.

#### 17 – Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 157/08, do NRE de Ivaiporã, integrada pelos Técnicos Pedagógicos do NRE, Ana Paula Hneda Koltunor, Licenciada em Pedagogia, Maria Pereira Boing, Licenciada em Letras e como perito, Daniel Cruz Moreno, Bacharel em Administração, com Curso Especial de Formação Pedagógica de Docentes – Licenciatura Plena em Administração e Especialização em Psicopedagogia, emitiu o Laudo Técnico favorável à autorização do referido Curso.

O Relatório de Avaliação do Curso Profissional apresenta as seguintes informações:

(...)

A instituição em tela foi credenciada para ofertar Cursos de Educação Profissional pelo prazo de 05 (cinco) anos, através da Resolução n.º 2494/02 de 20/07/02 e pelo Parecer 360/02 de 10/05/02 – CEE, sendo renovado seu credenciamento através da Resolução n.º 4497/07 de 31/10/07 e Parecer n.º 632/07 de 05/10/07.

Dos itens exigidos pela Deliberação em vigor consta no Plano de Curso Técnico em Administração requerimento ao Secretário de Estado da Educação e Identificação completa do Estabelecimento de Ensino.

(...)



PROCESSO N.º 123/09

A carga horária do Curso é de 1000 horas distribuídas em 1200 horas/aula, o que assegura o cumprimento das finalidades estabelecidas para a formação do profissional e as condições de preparação para o exercício da profissão de Técnico em Administração.

(...)

O perfil profissional de conclusão do curso está em consonância com a legislação vigente e em conformidade com o exercício profissional do Técnico em Administração.

A Organização Curricular do Curso está estruturada em 03 (três) semestres letivos, na forma subsequente e apresenta associação entre a teoria e a prática. O plano apresenta descrição das disciplinas com as respectivas ementas e conteúdos, de conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional, exigências do Curso e sugestão de bibliografia para o uso do professor e alunos o que possibilitará relações concretas e dinâmicas entre o objeto de estudo e a atividade profissional.

As atividades estão relacionadas aos saberes que o aluno constituirá durante o curso proporcionando uma interação dos alunos com a realidade do mundo do trabalho contribuindo para a formação do profissional de nível técnico na área profissional de Gestão, onde a teoria e a prática são indissociáveis.

(...)

A Matriz Curricular refere-se ao Curso Técnico em Administração, na forma subsequente ao Ensino Médio, com uma proposta direcionada para uma formação onde a teoria e a prática possibilitam aos alunos compreenderem a realidade para além de sua aparência, onde os conteúdos não têm fim em si mesmo porque se constituem em síntese da apropriação histórica da realidade material e social pelo homem.

(...)

A articulação com o setor produtivo estabelece uma relação entre o colégio e as instituições afins com a formação técnica proposta pelo curso. Há termos de convênios firmados para a realização de entrevistas, visitas técnicas, palestras, reuniões com temas específicos com profissionais das instituições conveniadas.

Para a avaliação do curso a instituição envolverá todos os agentes que integram o processo educacional (alunos, professores, pais de alunos, representantes da comunidade, Conselho Escolar e APMF). O curso será avaliado com instrumentos específicos construídos pelo apoio pedagógico da instituição para serem respondidos (amostragem de metade mais um), sendo os resultados tabulados e divulgados com alternativas para solução. A avaliação visa verificar o pleno atendimento às perspectivas educacionais e profissionais dos educandos para o efetivo exercício da profissão de Técnico em Administração.

Quanto aos recursos humanos a instituição possui quadro de pessoal Administrativo e Especialistas. Há também indicação de profissional para a Coordenação do Curso, graduado na área. Todos os docentes indicados para o curso são graduados com habilitação para a disciplina indicada, conforme comprovam seus documentos anexos ao processo.

(...)





PROCESSO N.º 123/09

Dos recursos materiais constata-se que a instituição possui equipamentos condizentes com o curso. O Acervo Bibliográfico existente é remanescente da extinta habilitação Contabilidade, cessada em anos anteriores e o Laboratório de Informática está devidamente equipado. Os materiais e equipamentos existentes no colégio são de boa qualidade e suprem as necessidades dos alunos e professores. Há também materiais e equipamentos diversos nos demais ambientes do Colégio, todos disponíveis a alunos e professores para suporte ao funcionamento do curso ora solicitado.

(...)

Da análise do Plano do Curso Técnico em Administração e da Verificação realizada *"in loco"*, esta Comissão conclui que a instituição apresenta condições básicas para o início das atividades do curso, tanto nos campos dos recursos materiais, como no qualitativo e pedagógico do Plano de Curso, pelo que emite parecer favorável à Autorização de Funcionamento, no Colégio em tela.

### Laudo Conclusivo do Perito

#### Da Verificação nos Materiais e Equipamentos

O Colégio possui instalações adequadas para a Biblioteca. O acervo existente para o Curso possui todos os títulos remanescentes da extinta habilitação Contabilidade, ofertada pelo Colégio em anos anteriores e outros adquiridos pelo Colégio. O acervo é relativo ao currículo do Curso, porém há necessidade de complementação. Há na Biblioteca, materiais e equipamentos diversos como: computador com acesso à internet, Impressora, Retroprojektor, DVD's, Televisores, Vídeo Cassete, fitas de vídeo e algumas revistas especializadas referentes ao curso, todos disponíveis aos alunos e professores.

O Laboratório de Informática existente é do PARANADIGITAL e possui materiais e equipamentos próprios, que atendem às necessidades dos professores e do aprendizado dos alunos do Curso Técnico em Administração.

As instalações do estabelecimento de ensino são adequadas, com ambientes amplos, arejados e possui os equipamentos necessários para o funcionamento do Curso.

#### Dos Aspectos Qualitativos e Pedagógicos do Plano de Curso

O Plano do Curso Técnico em Administração contempla as exigências da Deliberação n.º 09/06-CEE e apresenta em sua estrutura aspectos relevantes para a formação dos alunos e atuação junto ao mundo do trabalho. Apresenta as características do Curso, objetivos, perfil profissional do aluno, plano de formação docente e processo avaliativo coerente, que considera o aluno em sua totalidade, através de métodos e instrumentos diversificados presentes nas concepções e finalidades educativas do Projeto Pedagógico do Colégio.

A carga horária total do curso é adequada e coerente com as disciplinas, ementas e conteúdos dando aos professores espaço para integralização dos fundamentos teóricos e a prática.



PROCESSO N.º 123/09

O Plano demonstra integração entre o setor produtivo e os alunos através de atividades que envolvem palestras, seminários, visitas técnicas, workshop's, debates temáticos, atividades laboratoriais e pesquisas que proporcionam aos alunos um contato direto com o setor em que irão atuar.

Os recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na instituição atendem plenamente as necessidades do processo educativo.

Em decorrência da vistoria realizada, apresento Laudo Conclusivo Favorável à Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração, na forma Subseqüente, no Colégio Estadual Arthur de Azevedo – Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal, do município de São João do Ivaí, por entender que há condições significativas para a implantação do Curso.

Consta à folha 95, o comprovante do protocolo n.º 9.611.993-3 de encaminhamento à Mantenedora, solicitando providências quanto ao Relatório de Vistoria do Corpo de Bombeiros.

Em 05 de maio de 2009, o processo foi convertido em diligência para complementar informações e retornou a este Conselho em 06 de julho de 2009 pelo Ofício n.º 2424/2009- GS/SEED.

## II – VOTO DA RELATORA

Considerando o exposto e o Parecer n.º 25/09-DET/SEED, aprovamos o Plano do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, carga horária de 1050 horas, período de integralização de no mínimo 1 ano e 6 meses, regime de matrícula semestral, subsequente ao Ensino Médio, 40 vagas por turma, presencial e votamos pela autorização de funcionamento do referido Curso, do Colégio Estadual Arthur de Azevedo – Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal, do Município de São João do Ivaí, mantido pelo Governo Estadual do Paraná, de acordo com a Deliberação n.º 09/06-CEE/PR.

Outrossim, os procedimentos didático pedagógicos deverão ser incorporados ao Regimento Escolar.

Determine-se que no prazo de 180 (cento e oitenta) dias informe a este CEE, as providências adotadas referentes à ressalva apontada no presente Parecer.



PROCESSO N.º 123/09

Encaminhe-se:

a) o presente Parecer à Secretaria de Estado da Educação para expedição do ato de Autorização de Funcionamento;

b) o presente processo ao Estabelecimento 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, 11 de agosto de 2009.

Presidente do CEE

Presidente da CEB