



PROCESSO N.º 129/09

PROTOCOLO N.º 9.904.656-2

PARECER CEE/CEB N.º 305/09

APROVADO EM 11/08/09

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL PROFESSORA RENI CORREIA  
GAMPER - ENSINO MÉDIO, PROFISSIONAL E NORMAL

MUNICÍPIO: MANOEL RIBAS

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

RELATORA: MARÍLIA PINHEIRO MACHADO DE SOUZA

## I – RELATÓRIO

1 - Pelo Ofício n.º 454/09-GS/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho, o expediente acima, de interesse do Colégio Estadual Professora Reni Correia Gamper - Ensino Médio, Profissional e Normal, do Município de Manoel Ribas, 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 Professora Reni Correia Gamper - Ensino Médio, Profissional e Normal, está localizado à Rua 1º de Maio, n.º 454, Centro no Município de Manoel Ribas 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 pela Resolução Secretarial n.º 1793/02 de 23/05/02, e obteve a Renovação do Credenciamento em 21 de dezembro de 2006 pela Resolução Secretarial n.º 6116/06.

## 3 – Dados Gerais do Curso

Habilitação Profissional: Técnico em Administração  
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios  
Forma: Subsequente  
Carga Horária Total: 1.050 horas  
Regime de Funcionamento: de 2ª a 6ª feira, no período noturno  
Regime de Matrícula: semestral  
Número de Vagas: 40 alunos por turma (80 vagas)



PROCESSO N.º 129/09

Período de Integralização:

Mínimo: 18 meses

Máximo: 5 anos

Requisitos de Acesso: conclusão do Ensino Médio

Modalidade de Oferta: presencial

#### 4 – Justificativa

A Educação Profissional em Nível Médio, como se pode observar através de sua história em nosso país, foi por muito tempo destinada às classes menos favorecidas, com objetivo de se formar técnicos nem sempre com a devida qualificação, para atender a demanda de mão-de-obra exigida pelas empresas. Hoje, a Educação Profissional reveste-se de novas dimensões, estabelecendo-se como política educacional de formação integral, necessária a todo cidadão cuja meta é proporcionar o domínio de conceitos de ciência, trabalho, cultura e tecnologia exigidas pela sociedade contemporânea. Dessa forma, e notadamente no setor terciário, a formação profissional do cidadão apresenta um duplo desafio: superar uma visão abstrata do trabalhador em serviço e articular sua formação com todo o processo produtivo.

A necessidade da implantação do curso Técnico em Administração no Colégio Estadual Professora Reni Correia Gamper – Ensino Médio, Profissional e Normal se torna mais evidente em virtude da grande maioria de nossos educandos, muitos já inseridos no mercado de trabalho local, deparar-se com grandes dificuldades em dar continuidade em seus estudos, em nível superior, seja por questões financeiras ou pela distância de centros maiores. Dessa forma, encerram seu ciclo de estudos, o que vem penalizar a comunidade como um todo, em seus aspectos produtivos e empreendedores, pela ausência de profissionais habilitados e preparados para os desafios e rápidas transformações verificadas na atualidade.

A estrutura 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 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.

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 como 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. 105)



PROCESSO N.º 129/09

## 5 – Objetivos

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

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.

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

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

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

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

Formar profissionais críticos, refletivos, éticos, capazes de capacitar e promover transformação no seu campo de trabalho, na sua comunidade e na sociedade na qual está inserido. (fl. 107)

## 6 – Perfil Profissional de Conclusão de 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 forma a acompanhar as mudanças, de forma 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 organizacionais. (fl. 111)

## 7 – Articulação com o Setor Produtivo

Convênios anexos às folhas 151 a 160.

- Associação Comercial e Empresarial de Manoel Ribas
- CIA Bela
- Prefeitura Municipal de Manoel Ribas



PROCESSO N.º 129/09

8 – Organização Curricular

O Curso está estruturado em 03 (três) semestres no total de 1050 horas.

Matriz Curricular

MATRIZ CURRICULAR/INTERIOR						
ESTABELECIMENTO: Colégio Estadual Profª Reni Correia Gamper – EMPN						
MUNICÍPIO: Manoel Ribas						
CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
FORMA: SUBSEQUENTE			IMPLANTAÇÃO GRADATIVA A PARTIR DO ANO DE 2009			
TURNO: Noturno			C H: 1260 h/a 1050 horas			
MÓDULO: 20			ORGANIZAÇÃO: SEMESTRAL			
DISCIPLINAS		SEMESTRE			Hora/Aula	Horas
		S				
		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
<b>Total</b>		<b>21</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>1260</b>	<b>1050</b>



PROCESSO N.º 129/09

## 9 – Critérios de Avaliação

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 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 vírgula zero).

**Recuperação de Estudos**

O aluno cujo aproveitamento escolar for insuficiente será submetido à recuperação de estudos de forma concomitante ao período letivo. (fl. 149)

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

O estabelecimento de ensino procederá o aproveitamento de estudos, mediante avaliação, competência, conhecimentos e experiências anteriores, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional adquiridas:

- no Ensino Médio;
- em qualificações profissionais, etapas ou módulos em nível médio concluídos em outros cursos técnicos, desde que cursados nos últimos cinco anos;
- em cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, no trabalho ou por meios informais;
- em processos formais de certificação;
- no exterior. (fl. 149)

## 11 – 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. 162)

## 12 – Certificados e Diplomas

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



PROCESSO N.º 129/09

### 13 – Corpo Docente

<b>DOCENTE</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>DISCIPLINA</b>
Augusto Morocines Darcim	• Administração	• Coordenação do Curso
Helio Junior de Castro	• Administração'	• Administração de Produção e Materiais • Marketing • Administração Financeira e Orçamentária • Teoria Geral da Administração
Moacir Gheller	• Administração	• Estatística Aplicada • Organização, Sistemas e Métodos • Gestão de Pessoas • Elaboração e Análise de Projetos
Cyro Fernandes Corrêa Junior	• Ciências Sociais • Especialização em Sociologia	• Fundamentos do Trabalho
Vladismara Psych Martins	• Tecnologia em Processamento de Dados	• Informática
Queile Romagnolo	• Ciências Contábeis	• Matemática Financeira • Contabilidade
Rozeli Menegazzo	• Letras: Português e Respectivas Literaturas	• Prática Discursiva e Linguagem
José Cristovam da Silva	• Ciências Econômicas	• Introdução à Economia
Aroldo Baran dos Santos	• Direito	• Noções de Direito e Legislação do Trabalho

### 14 – Descrição das Práticas Profissionais Previstas

Com a economia globalizada e os constantes avanços tecnológicos, o administrador é o profissional que está no centro das atenções. Afinal, ele é o comandante de uma empresa, seja ela pública ou privada, responsável pela visão integrada de todas as suas áreas e recursos voltados para atender aos interesses econômicos, sociais e culturais.

Nesse processo o professor deve desempenhar a função de orientador da aprendizagem do aluno, guiando-o de tal maneira para que o conhecimento adquirido por este se aproxime o máximo do verdadeiro, direcionado por desafios, problemas e projetos desenvolvidos.

Sendo assim, os currículos norteadores das diferentes áreas profissionais caracterizam-se por apresentarem situações problemas e projetos que, devido a seus propósitos, desencadeiam ações que proporcionam a pesquisa e o desenvolvimento crítico, social e profissional do aluno, podendo estas, estar incluídas nas disciplinas, seminários, palestras, visitas técnicas, Workshop's, debates temáticos, atividades práticas em laboratório e Reuniões Pedagógicas.



PROCESSO N.º 129/09

Dessa forma, este currículo, que prima pela formação efetiva de um técnico para determinada área profissional, figurado numa perspectiva da construção efetiva do conhecimento, é baseado num eixo de projetos, problemas e/ou desafios significativos, norteados por propostas apresentadas por professores, tendo a participação ativa dos alunos na discussão e construção deste.

O desenvolvimento dos conteúdos, a preparação técnica do aluno e a sua capacidade para utilizar as diferentes tecnologias emergentes relativas à área de atuação do curso, as atividades de apropriação dos conteúdos, o suporte de bases tecnológicas/científicas e de acompanhamento, a avaliação, o desenvolvimento de projetos são programados e convergem para o eixo do currículo.

Nesta perspectiva, o Colégio disponibiliza espaço, ambiente e recursos didáticos/pedagógicos/tecnológicos adequados e atualizados para o desenvolvimento pleno de ações e projetos voltados a formação profissional.

#### 15 – Recursos Físicos e Materiais

Os recursos físicos e materiais estão descritos às folhas 274 a 279.

#### 16 – Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 79/08 do NRE de Ivaiporã, integrada pelos Técnicos Pedagógicos do NRE, Ana Paula Kneda Koltum, Licenciada em Pedagogia, Maria Pereira Boing, Licenciada em Letras e como perito Daniel Cruz Moreno, Bacharel em Administração com 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 foi credenciada para ofertar Cursos de Educação Profissional pelo prazo de 05 (cinco) anos, através da Resolução n.º 1793/02 de 23/05/02 e pelo Parecer n.º 253/02-CEE e reconhecida pela Resolução n.º 6116/06 de 21/12/06 e pelo Parecer n.º 549/06 de 12/12/06-DEP/SEED.

A justificativa para o curso centraliza-se em uma formação técnica que articula trabalho, cultura e tecnologia, como princípios que transversalizam todo o desenvolvimento curricular, que vem ao encontro da necessidade da formação do indivíduo numa perspectiva de totalidade, aperfeiçoamento e conhecimento que enfatiza o resgate da formação humana.





PROCESSO N.º 129/09

(...)

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.

O regime de funcionamento do curso é de 2ª a 6ª feira, no período noturno, com regime de matrícula semestral e modalidade de oferta presencial. O período para integralização do curso é do mínimo 1 (um) ano e 6 (seis) meses e no máximo 5 (cinco) anos, sendo o número de vagas 40 (quarenta) alunos por turma.

Para os requisitos de acesso o aluno deverá apresentar conclusão do Ensino Médio e/ou seu equivalente.

O perfil do 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 apresenta associação entre teoria e a prática e está estruturado em 3 (três) semestres, na modalidade subsequente ao Ensino Médio.

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.

(...)

O Curso será coordenado, orientado e acompanhado por profissional com habilitação específica e experiência comprovada.

O Plano do Curso contempla as práticas profissionais previstas, as quais são variadas e condizentes com o currículo do curso. Para a sua efetivação há garantia da realização de atividades específicas, tais como: palestras, visitas técnicas, participação em seminários, estudo e análise de casos, pesquisa de campo, aulas laboratoriais, elaboração de materiais multimídia, seminários, pesquisas bibliográficas e outros.

A Matriz curricular constante do plano refere-se ao Curso Técnico em Administração, na modalidade subsequente do Ensino Médio. A organização dos conhecimentos do Curso 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.

(...)

Para a avaliação do curso a instituição busca o envolvimento de 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 pelos envolvidos (amostragem de metade mais um).

Quanto aos recursos humanos a instituição possui quadro de pessoal Administrativo e Especialista. Há também indicação profissional para a Coordenação do Curso, graduado com habilitação para a função e, ainda experiência comprovada. Todos os Docentes também são graduados com habilitação para a disciplina indicada, conforme comprovam seus documentos anexos ao processo.

(...)





PROCESSO N.º 129/09

Dos recursos materiais constata-se que a instituição possui equipamentos condizentes com o curso. Há um acervo bibliográfico remanescente da extinta habilitação em Contabilidade, cessada em anos anteriores e laboratório de informática devidamente equipado. Há materiais e equipamentos diversos nos demais ambientes do Colégio, disponíveis a alunos e professores para o normal funcionamento do curso.

Consta no Plano de curso atos de aprovação do Regimento Escolar e Adendo ao Curso ora solicitado, também com respectivos atos de aprovação.

Da análise do Plano de Curso e da Verificação “in loco” esta Comissão conclui que a Instituição apresenta condições básicas para o início das atividades do curso, tanto nos campos dos materiais e equipamentos, como no qualitativo e pedagógico do Plano de Curso, pelo que emite *parecer favorável à Autorização de Funcionamento do Curso solicitado*, tendo em vista o recredenciamento recente da instituição para a oferta de Educação Profissional Técnica, de nível Médio, com prazo de validade até o ano de 2011.

### Laudo Técnico do Perito

Para a Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração, na Modalidade Subsequente ao Ensino Médio, o Colégio Estadual Professora Reni Correia Gamper – Ensino Médio, Profissional e Normal, localizado no município de Manoel Ribas, eu Daniel Cruz Moreno, RG: n.º 3.388.991-7, Bacharel em Administração, pela Faculdade de Ciências Humanas de Ivaiporã, emito o presente Laudo Conclusivo, após vistoria no dia 23/04/08, nas instalações do Colégio citado, quanto ao demonstrativo dos Recursos existentes para o suporte ao Curso Técnico em Administração.

#### I – Da Verificação nos Materiais e Equipamentos

A biblioteca do Colégio possui instalações adequadas e acervo bibliográfico remanescente da extinta habilitação Contabilidade, ofertada pelo Colégio em anos anteriores. O acervo bibliográfico existente é condizente com o currículo do Curso, porém não é atualizado e necessita de complementação. Além do acervo bibliográfico há computadores com acesso à Internet, impressora, Retroprojektor, DVDs, Televisores, Vídeo Cassete, fitas de vídeo, algumas revistas especializadas referentes ao curso, todos disponíveis aos alunos e professores.

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

As instalações do Colégio são adequadas, com ambientes amplos, arejados e possui equipamentos necessários para o normal funcionamento do Curso.

#### II – 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 apresentam 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.



PROCESSO N.º 129/09

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.

Há no Plano de Curso integração entre o setor produtivo e os alunos através de atividades que envolvem palestras, seminários, visitas técnicas, workshop's, debates temáticos, atividades em laboratório e pesquisas que proporcionam aos alunos um contato direto com 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, apresenta *Laudo Conclusivo Favorável à Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração, Modalidade Subsequente*, no Colégio Estadual Professora Reni Correia Gamper – Ensino Médio, Profissional e Normal, do município de Manoel Ribas, por entender que há condições significativas para a implantação do Curso.

Está anexado à folha 66 Laudo Técnico do Engenheiro Fábio Luciano Angeluci – CREA PR – 28844/D, informando que as instalações foram encontradas em perfeitas condições de funcionamento.

Em 05 de maio de 2009, o processo foi convertido em diligência para complementar informações:

- a) adequar perfil;
- b) laudo do Corpo de Bombeiros;
- c) dados gerais do curso;
- d) relação dos docentes graduados.

O Processo retornou a este Conselho em 24 de julho de 2009, pelo Ofício n.º 2631/09-GS/SEED, atendendo às solicitações feitas pela Relatora.

## II – VOTO DA RELATORA

Considerando o exposto e o Parecer n.º 318/08-DET/SEED, aprovamos o Plano do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios – subsequente ao Ensino Médio, carga horária 1002 horas, período mínimo de integralização de 18 (dezoito) meses, regime de matrícula semestral, 40 alunos por turma (80 vagas) presencial e votamos pela Autorização de funcionamento do referido Curso, do Colégio Estadual Professora Reni Correia Gamper - Ensino Médio, Profissional e Normal, do Município de Manoel Ribas, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, conforme estabelecido na Deliberação n.º 09/06-CEE/PR.



PROCESSO N.º 129/09

Outrossim, os procedimentos didático-pedagógicos apresentados neste Plano de Curso, deverão ser incorporados no Regimento Escolar.

Encaminhe-se:

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

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