



PROCESSO N° 301/2009

PROTOCOLO N.º 7.383.493-7

PARECER CEE/CEB N.º 569/09

APROVADO EM 07/12/09

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL WILSON JOFFRE – ENSINO  
FUNDAMENTAL, MÉDIO, NORMAL E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: CASCAVEL

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

RELATORA: CLEMENCIA MARIA FERREIRA RIBAS

## I – RELATÓRIO

1. Pelo Ofício n.º 938/2009-GS/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho, o expediente acima, de interesse do Colégio Estadual Wilson Joffre – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional, do Município de Cascavel, 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 Wilson Joffre – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional está localizado à Rua Rio Grande do Sul, 52, Centro, no Município de Cascavel e tem como entidade mantenedora o Governo do Estado do Paraná.

O estabelecimento de ensino foi credenciado para oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio pela Resolução Secretarial n° 1365/08 de 04/04/08, face à autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração.

### **3. Dados Gerais do Curso**

- Curso: Técnico em Administração
- Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
- Organização Curricular: semestral
- Carga Horária Total do Curso: 1050 horas
- Requisitos de Acesso: ter concluído o Ensino Médio
- Número de Vagas: 40 por turma



PROCESSO N° 301/2009

- Período de Integralização: mínimo de 18 meses e máximo de 05 anos
- Regime de Funcionamento: de segunda a sexta-feira, no período noturno
- Modalidade de Oferta: presencial, subsequente

#### **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 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 constituiu-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. 21)

#### **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, de orientação e execução de trabalho na área de administração.
- 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. (fls. 22)



PROCESSO N° 301/2009

## 6. Perfil Profissional de Conclusão de Curso

Executar as funções de apoio administrativo; Protocolo e arquivo; Confecção e Expedição de documentos administrativos; Controle de Estoques; Operar sistemas de informações gerenciais de pessoal e material. Utilizar ferramentas da informática básica, como suporte às operações organizacionais. (fl. 263)

## 7. Organização Curricular

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

### Matriz Curricular Técnico em Administração

MATRIZ CURRICULAR – ADMINISTRAÇÃO SUBSEQUENTE INTERIOR						
ESTABELECIMENTO: Colégio Estadual Wilson Joffre – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional						
MUNICÍPIO: Cascavel – Paraná						
CURSO: Técnico em Administração – Subseqüente Interior						
FORMA: Subseqüente			IMPLANTAÇÃO GRADATIVA A PARTIR DO ANO: 2009			
TURNO: Noturno			C H: 1260 h/a 1050 horas			
MÓDULO: 20			ORGANIZAÇÃO: Semestral			
DISCIPLINAS	SEMESTRES			Hora/Aula	Horas	
	1°	2°	3°			
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	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	100	83	
9	Informática	3	3	120	100	
10	Introdução à Economia		3	100	83	
11	Marketing		3	60	50	
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	50	
15	Prática Discursiva e Linguagem	3		60	50	
16	Teoria Geral da Administração		2	100	83	
Total		21	21	1260	1050	



PROCESSO N° 301/2009

## **8. Certificação**

O aluno ao concluir com sucesso, o Curso Técnico em Administração conforme organização curricular aprovada, receberá o Diploma de Técnico em Administração. (fl. 111)

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

A instituição mantém convênio com:

- Comércio de Rações Lusca Ltda.
- Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE
- Escritório Contábil Martins Ltda.

Os Termos de Convênio e Cooperação Técnica estão anexados às folhas 57 a 62.

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

SOMENTE NO SUBSEQUENTE

Art. 68 da Deliberação 09/06 CEE/PR

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, adquiridas: no Ensino Médio; em qualificações profissionais, etapas ou módulos em nível técnico concluídos em outros cursos, 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.

Solicitação e avaliação do aproveitamento de estudos (deverá estar aprovado no Regimento Escolar:

o aluno preencherá o requerimento solicitando o aproveitamento de estudos, considerando o perfil profissional do curso técnico e a indicação dos cursos realizados anexando fotocópia de comprovação de todos os cursos ou conhecimentos adquiridos;

uma comissão de professores, do curso técnico, designada pela Direção fará análise da documentação apresentada pelo aluno;

mediante aprovação da comissão será indicado os conteúdos (disciplinas) que deverão ser estudadas pelo aluno a fim de realizar a avaliação, com data, hora marcada e professores escalados para aplicação e correção. (fl. 54)

## **11. 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



PROCESSO N° 301/2009

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 a nota 6,0 (seis vírgula zero).

Recuperação de Estudos:

O aluno cujo aproveitamento escolar foi insuficiente será submetido a recuperação de estudos de forma concomitante ao período letivo.

(fl. 54)

## 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. 63)

## 13. Corpo Docente

DOCENTE	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Rozeli Aparecida dos Santos	- Administração - Formação de Professores de Disciplinas Especializadas – Esquema I – 1) Administração 2) Controle, Economia e Mercados 3) Contabilidade e Custos	- Coordenação do Curso - Comportamento Organizacional - Gestão de Pessoas - Teoria Geral da Administração
Ivanete Linke	- Ciências Contábeis - Especialização em Didática Fundamentos Teóricos da Prática Pedagógica	- Administração de Produção de Materiais - Administração Financeira e Orçamentária - Contabilidade
Verlaine Marisa Schimidt	- Ciências Econômicas - Formação de Professores de Disciplinas Especializadas Esquema I – 1) Economia e Mercados 2) Administração e Controle 3) Contabilidade	- Elaboração e Análise de Projetos - Marketing
Beatriz Scheibe	- Ciências – Habilitação em Matemática - Especialização em Matemática	- Estatística Aplicada - Matemática Financeira
Marcia Farherr	- Filosofia - Especialização em Fundamentos Filosóficos e Políticos da Educação	- Fundamentos do Trabalho



PROCESSO N° 301/2009

<b>DOCENTE</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>DISCIPLINA</b>
Alessandra Maria Uhl	- Sistemas de Informação	- Informática - Organização, Sistemas e Métodos
Tania Mara Pereira	- Ciências Econômicas - Especialização em Economia Empresarial	- Introdução a Economia
Ana Maria Marques Palagi	- Pedagogia - Direito Mestrado em Comunicação e Semiótica	- Noções de Direito e Legislação do Trabalho
Elma Aparecida Stasiak Viana	- Letras – Português/Inglês e Respectivas Literaturas	- Prática Discursiva e Linguagem

#### **14. Recursos Físicos e Materiais**

Os recursos físicos e materiais estão descritos às folhas 113 a 123.

#### **15. Comissão Verificadora**

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 254/09, do NRE de Cascavel integrada pelos Técnicos Pedagógicos do NRE: Evandra Lucia Casagrande, Licenciada em Educação Física, Adriana Furlanetto, Licenciada em Educação Física e como Perito Adalberto Grubert, Bacharel em Administração, emitiu Laudo Técnico favorável à autorização de funcionamento do referido Curso. (cf. fl. 222).

O Relatório da Comissão de Verificação apresenta as seguintes informações:

(...)

A Biblioteca é ampla, dispondo de espaço suficiente para atendimento dos alunos.

O estabelecimento de Ensino dispõe de Laboratórios de Informática equipados com 30 (trinta) e 10 (dez) computadores conectados à Internet.

(...)

Para apoio às atividades escolares, o estabelecimento de ensino dispõe de retroprojetores, computadores com acesso à Internet, multimídia, televisor, vídeo cassete, DVD e outros equipamentos didático pedagógicos.

A Biblioteca é ampla, dispondo de espaço suficiente para o atendimento dos alunos. O acervo bibliográfico é adequado e suficiente para atender as disciplinas da Matriz Curricular, tendo em vista que a Escola já oferta o Curso Técnico em Administração – Integrado à Educação de Jovens e Adultos – PROEJA.



PROCESSO N° 301/2009

Em relação aos ambientes específicos que atendam as finalidades da Proposta Pedagógica, o estabelecimento de Ensino dispõe de 02 (dois) Laboratórios de Informática equipados com 30 (trinta) e 10 (dez) computadores conectados a Internet e Auditório.

Pelo exposto, esta comissão, conclui que o estabelecimento de ensino apresenta as condições necessárias e suficientes para o pleno funcionamento do curso proposto. Assim somos de **Parecer Favorável** à autorização do Curso Técnico em Administração na forma Subsequente. (fls. 227 a 230)

(...)

A Comissão de Verificação (...) designada pelo Ato Administrativo nº 254/08 de 10/12/08, do NRE de Cascavel, procedeu a verificação "in loco" no Colégio Estadual Wilson Joffre – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional do Município de Cascavel, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, com o objetivo de Autorizar o Funcionamento do Curso Técnico em Administração, na forma Subsequente.

Após análise dos documentos constantes no processo, no Plano de Ensino e na verificação "in loco" (Condição dos recursos físicos, materiais e humanos), constatamos a veracidade das declarações e as condições necessárias para funcionamento do Curso em atendimento à Deliberação nº 09/06.

Isto posto, somos de **Parecer Favorável** à solicitação, a partir da Publicação da Resolução Secretarial no Diário Oficial do Estado e encaminhamos o processo à SEED para as devidas providências. (fl. 231)

### **Laudo Técnico do Perito**

Eu, **Adalberto Grubert**, RG. N° 6.464.305-3, designado pelo Núcleo Regional de Educação de Cascavel, para participar como Perito no Colégio Estadual Wilson Joffre, a fim de verificar as condições necessárias para Autorização do Curso Técnico em Administração.

Na visita técnica ficou constatado que a escola apresenta as condições necessárias para iniciar a oferta do curso.

A organização curricular do Plano de Curso é compatível com o perfil profissional de conclusão de curso.

Quanto à estrutura física necessária à oferta do curso, verificou-se que a escola possui, além de salas de aula adequadas, 02 Laboratórios de Informática, com 30 e 10 computadores cada.

Em relação à biblioteca o espaço é amplo e adequado para atendimento dos alunos. Constatou-se ainda, que o acervo bibliográfico é suficiente para a oferta do curso.

Após visita técnica e, considerando que o Colégio Estadual Wilson Joffre apresenta as condições necessárias à oferta do Curso Técnico em Administração, sou de **Parecer Favorável** a sua Autorização. (fl. 235)

Constam às folhas 267 a 274, os comprovantes de protocolo nº 10.203.610-7, 7.465.725-7, 9.549.009-3, 9.956.728-7, 9.410.443-2, 9.054.674-0 e 8.268.801-3 de encaminhamento à mantenedora, solicitando providências quanto ao Relatório de Vistoria do Corpo de Bombeiros e da Vigilância Sanitária.



PROCESSO N° 301/2009

## II – VOTO DA RELATORA

Considerando o exposto e o Parecer n.º 254/09 – DET/SEED, aprovamos o Plano do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, Subsequente ao Ensino Médio, e votamos pela autorização de funcionamento do referido Curso, carga horária de 1050 horas, período de integralização mínimo de 18 meses, organização curricular: semestral, 40 vagas, presencial, do Colégio Estadual Wilson Joffre – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional, do Município e NRE de Cascavel, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, conforme estabelecido na Deliberação n° 09/06-CEE/PR.

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

Determina-se à mantenedora que no prazo de 180 (cento e oitenta) dias informe a este Conselho as providências adotadas referentes às ressalvas apontadas no presente Parecer.

Recomenda-se à instituição de ensino que:

a) a formação pedagógica dos docentes seja ação a ser implementada;

b) sejam tomadas as devidas providências quanto ao registro no SISTEC – Sistema de Informação e Supervisão de Educação Profissional e Tecnológica, conforme o estabelecido na Deliberação n° 04/08 – CEE/PR.

Encaminhe-se:

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

b) o processo ao Estabelecimento de Ensino para constituir acervo e fonte de informação.

É o Parecer.





**ESTADO DO PARANÁ**  
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO N° 301/2009

**DECISÃO DA CÂMARA**

A Câmara de Educação Básica aprova, por unanimidade, o Voto da Relatora.  
Curitiba, 07 de dezembro de 2009.

Presidente do CEE

Presidente da CEB