



PROCESSO N° 803/2009

PROTOCOLO N.º 7.553.122-2

PARECER CEE/CEB N.º 520/10

APROVADO EM 06/05/10

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL JOSÉ ARMIM MATTE – ENSINO  
FUNDAMENTAL, MÉDIO E NORMAL

MUNICÍPIO: CHOPINZINHO

ASSUNTO: Pedido de Credenciamento da Instituição de Ensino para oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios – Subsequente ao Ensino Médio.

RELATOR: ROMEU GOMES DE MIRANDA

## I – RELATÓRIO

1. Pelo Ofício n° 3019/2009-GS/SEED, de 10 de agosto de 2009 (fl. 336), a Secretaria de Estado da Educação, encaminha a este Conselho, o expediente protocolado em 29 de abril de 2009 no NRE de Pato Branco, de interesse do Colégio Estadual José Armim Matte – Ensino Fundamental, Médio e Normal do Município de Chopinzinho que por sua Direção solicita Credenciamento da Instituição para oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e 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 José Armim Matte – Ensino Fundamental, Médio e Normal, está localizado à Rua Voluntários da Pátria n.º 3810 no Município de Chopinzinho e tem como Entidade Mantenedora o Governo do Estado do Paraná.

A descrição dos recursos materiais, tecnológicos da Proposta Pedagógica, do Regimento Escolar e os Recursos Humanos estão anexados às folhas 37 a 246.



PROCESSO N° 803/2009

### **3 – Corpo Técnico Administrativo**

<b>NOME</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Ivo Patel	- Ciências – Habilitação Física	- Direção
Oneide Cecatto	- Pedagogia	- Direção Auxiliar
Rosangela Ferrari	- Administração	- Secretária

### **4 – Dados Gerais do Curso**

- Curso: Técnico em Administração
- Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
- Forma: Subsequente
- Carga Horária total do curso: 1050 horas
- Regime de funcionamento: de segunda a sexta-feira, período noturno.
- Regime de matrícula: semestral
- Número de vagas: 40
- Período de integralização do curso: mínimo de 18 meses e máximo de 05 anos
- Requisitos de Acesso: ter concluído o Ensino Médio ou equivalente
- Modalidade de Oferta: Presencial

### **5 – Justificativa**

(...)

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 a criativa. (fl. 60)



PROCESSO N° 803/2009

## **6 – 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 equilíbrio ambiental.
- f. Propiciar conhecimentos teóricos e práticos amplos para o desenvolvimento de capacidade de análise crítica, de orientação e de execução de trabalho na área de administração.
- g. Formar profissionais críticos, reflexivos, éticos, capazes de participar e promover transformações no seu campo de trabalho, na sua comunidade e na sociedade na qual está inserido. (fls. 60 e 61)

## **7 – 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 controles de estoques. Opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e material. Utiliza ferramentas da informática básica, como suporte às operações organizacionais. (fl. 328)

## **8 – Organização Curricular**

O curso Técnico em Administração, Nível Médio, Subsequente, será organizado de forma semestral, com aulas presenciais, composto por disciplinas com conteúdos estabelecidos.



PROCESSO N° 803/2009

### Matriz Curricular

<b>MATRIZ CURRICULAR</b>					
<b>ESTABELECIMENTO: COL. EST. JOSÉ ARMIM MATTE- EFMN</b>					
<b>MUNICÍPIO: CHOPINZINHO</b>			<b>NRE: PATO BRANCO</b>		
<b>CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>FORMA: SUBSEQUENTE</b>			<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO: 2009</b>		
<b>TURNO: NOITE</b>			<b>C H: 1.260 h/a - 1050 horas</b>		
<b>MÓDULO: 20</b>			<b>ORGANIZAÇÃO: SEMESTRAL</b>		
DISCIPLINAS	SEMESTRES			H/A	Horas
	1°	2°	3°		
Administração da Produção e Materiais	2	3	-	100	83
Administração Financeira e Orçamentária	3	-	-	60	50
Comportamento Organizacional	-	-	3	60	50
Contabilidade	-	3	2	100	83
Elaboração e Análise de Projetos	-	-	3	60	50
Estatística Aplicada	3	-	-	60	50
Fundamentos do Trabalho	2	-	-	40	33
Gestão de Pessoas	-	3	2	100	83
Informática	3	3	-	120	100
Intródução à Economia	-	3	2	100	83
Marketing	-	-	3	60	50
Matemática Financeira	2	2	-	80	67
Noções de Direito e Legislação do Trabalho	-	2	3	100	83
Organização, Sistemas e Métodos	3	-	-	60	50
Prática Discursiva e Linguagem	3	-	-	60	50
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° 803/2009

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

Convênios anexo à folha 141.

- Associação Comercial e Empresarial de Chopinzinho

### **10 – 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 vírgula zero) e frequência mínima de 75%.

(...)

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

No resultado da avaliação dos conteúdos prevalecerá sempre a maior nota adquirida, ficando vedada a prática de levantamento de média com as avaliações anteriores ao resultado da recuperação. (fl. 92)

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

(...)

O estabelecimento de ensino poderá aproveitar mediante avaliação, competência, conhecimentos, 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 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. (fls. 92 e 93)

### **12 – Plano de Avaliação de 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 da comunidade, conselho escolar, APMF.

Os resultados tabulados serão divulgados, com alternativas para solução. (fl. 94)



PROCESSO N° 803/2009

### 13 – Corpo Docente

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Ivania Terezinha Perera	- Administração - Pedagógica	- Coordenação do Curso - Elaboração e Análise de Projetos - Introdução à Economia
Jovani Martins	- Ciências Contábeis	- Administração de Produção e Materiais - Marketing - Organização Sistemas e Métodos
Edson Doertzbacher	- Administração	- Administração Financeira e Orçamentária - Comportamento Organizacional - Gestão de Pessoas
Jeane Cecalto	- Ciências Contábeis	- Contabilidade *- Noções de Direito e Legislação do Trabalho
Daniel Marx	- Matemática	- Estatística Aplicada - Matemática Financeira
Adriano Sanches	- Administração - Ciências Contábeis	*- Fundamentos do trabalho - Informática - Teoria Geral da Administração
Elhane Inez Moreira Miola	- Letras	- Prática Discursiva e Linguagem

\* Indicar docentes graduados com habilitação e qualificação específica, conforme estabelece o inciso XIV do artigo 22 da Deliberação n.º 09/06-CEE/PR.

### 14 – Descrição das práticas profissionais previstas

A prática profissional do curso Técnico em Administração é uma estratégia para inserção dos novos técnicos nas atividades pertinentes ao seu curso.

Com a prática profissional os alunos serão colocados diante de situações concretas que irão exigir prática dos conteúdos das disciplinas estudadas, logo, será o momento para intervenções dos professores e resolução de dúvidas que ainda parem sobre o que foi estudado, porém é legítimo lembrar que no cotidiano profissional muitas outras situações virão e a prática por se um arremedo da realidade será o suporte para muitas tomadas de decisão.

Para realização da Prática Profissional sera feito uso do termo de Cooperação Técnica estabelecido com a ACEC (Associação Comercial e Empresarial de Chopinzinho), que viabilizará o trânsito de nossos alunos nas empresas locais visando o cumprimento da Prática.

### 15 – Certificação

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



PROCESSO N° 803/2009

### **16 – Recursos Físicos e Materiais**

Os recursos físicos e materiais estão descritos às folhas 37 e 38.

### **17 – Comissão Verificadora**

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo nº 101/2009, do NRE de Pato Branco, integrada pelos Técnicos Pedagógicos do NRE Linda Mary Inácio de Bortoli – Licenciada em Ciências, Josefina Rocha Krutsch – Licenciada em Pedagogia e como perito Divonsir João Bruschi – Bacharel em Administração emitiu o Laudo Técnico favorável ao Credenciamento da Instituição de Ensino e Autorização de funcionamento do referido curso. (fls. 251 a 254)

Relatório da Avaliação do Curso Profissional apresenta as seguintes informações:

(...)

O Colégio Estadual José Armim Matte – EFMN, localizado à Rua Voluntários da Pátria, nº 3810, Centro, município de Chopinzinho, solicitou o Credenciamento da Instituição para o ano letivo de 2009.

Justifica-se o credenciamento em atendimento à sociedade e demanda do mercado de trabalho, tendo como base a contextualização, desenvolvimento de competências profissionais.

Tem como objetivos:

- Possibilitar ao aluno aquisição de conhecimentos que completem e atualizem sua formação;
  - Formar profissionais conscientes das dificuldades de seu ingresso e manutenção no mundo do trabalho, com espírito empreendedor;
- Proposta pedagógica do estabelecimento contempla a descrição das funções e atribuições pedagógicas e administrativas.

No processo encontra-se a listagem dos cursos autorizados e reconhecidos (fls. 07 a 17)

As instalações físicas são adequadas atendendo a demanda específica e a relação do corpo técnico administrativo atende a legislação vigente e habilitação específica.

O Plano de curso encontra-se as fls. 59 a 93 e formação continuada fls. 134.

Após análise dos documentos constantes do processo, da Proposta Pedagógica, da verificação “in loco” (condição dos recursos físicos, materiais e humanos), da veracidade das declarações, somos de Parecer **FAVORÁVEL** ao **CRENCIAMENTO** da Instituição de Ensino, a partir do segundo semestre do ano letivo de 2009.

(...)

As informações constantes no plano de curso, quanto aos itens da Deliberação 09/06-CEE/PR Art. 22, estão contempladas com o requerimento do Colégio Estadual José Armim Matte – EFMN solicitando a autorização do Curso Técnico em Administração Subsequente para o 2º semestre do ano letivo de 2009 com justificativa e objetivos.

O Curso Técnico em Administração área profissional Gestão de Negócios será realizado de forma subsequente com carga horária de 1260 h/a funcionando de segunda a sexta-feira no período noturno com matrícula semestral de 240 alunos por turma.



PROCESSO N° 803/2009

O profissional ao concluir o curso deverá:

- Dominar conteúdos e processos relevantes do conhecimento científico, tecnológico, social e cultura utilizando as suas diferentes linguagens, o que lhe confere autonomia intelectual e moral para acompanhar as mudanças, de forma a intervir no mundo do trabalho, orientado por valores éticos que lhe dão suporte a convivência democrática. Ter competência profissional para apoiar ações de planejamento, organização, direção, controle e tomada de decisão, em todas as áreas organizacionais, tanto pública como privadas realizando tarefas de protocolo, confecção e expedição de documentos, controle de estoque utilizando das ferramentas de informática;

- Na organização curricular consta as ementas de cada disciplina, matriz curricular e demais itens exigidos.

Após análise dos documentos constantes do processo, da Proposta Pedagógica, da verificação "in loco" (condição dos recursos físicos, materiais e humanos), da veracidade das declarações, somos de Parecer **FAVORÁVEL** à **Autorização do Curso Técnico em Administração Subsequente**, a partir do segundo semestre do ano letivo de 2009.

### **Laudo Técnico do Perito**

Após proceder a Verificação "in loco" no **COLÉGIO ESTADUAL JOSÉ ARMIM MATTE – EFMN**, referente a **AUTORIZAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO SUBSEQUENTE**, município de Chopinzinho, constatei que o Estabelecimento possui recursos humanos, materiais e ambientais, adequados e condizentes com a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino e do Curso em tela. O acervo Bibliográfico atende adequadamente aos objetivos do curso. As salas de aula e os equipamentos são adequados ao número de alunos. Existe laboratório específico para realização das práticas referentes ao curso.

Em vista do exposto, sou de Parecer **FAVORÁVEL** a que se conceda a **AUTORIZAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO SUBSEQUENTE**.

Com relação às ressalvas do Corpo de Bombeiros, consta à folha 329, o protocolo n.º 07.677.890-6, solicitando providências à Mantenedora.

### **II – VOTO DO RELATOR**

Considerando o exposto e o Parecer n.º 359/09-DET/SEED, somos pelo Credenciamento do Colégio Estadual José Armim Matte – Ensino Fundamental, Médio e Normal para oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no município de Chopinzinho, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, e votamos pela Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios – Subsequente ao Ensino Médio, carga horária de 1050 horas, regime de matrícula semestral, período mínimo de integralização do Curso de 18 (dezoito) meses, 40 vagas, presencial.



PROCESSO N° 803/2009

Com o ato autorizatório ficará o Estabelecimento de Ensino credenciado para oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, pelo prazo de 05 (cinco) anos, nos termos da Deliberação nº 09/06-CEE/PR.

Determina-se à mantenedora que:

- neste Parecer;
- a) sejam tomadas as providências necessárias apontada
  - b) a formação pedagógica dos docentes seja ação a ser implementada.

Recomenda-se à Instituição de Ensino que:

- a) sejam tomadas as devidas providências quanto ao registro “on line” no SISTEC – Sistema de Informação e Supervisão de Educação Profissional e Tecnológica;
- b) os procedimentos didático-pedagógicos apresentados neste Plano de Curso sejam incorporados ao Regimento Escolar.

Encaminhe-se:

- a) o Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do Ato de Credenciamento da Instituição e de Autorização;
- b) o 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 do Relator.  
Curitiba, 06 de maio de 2010.

Romeu Gomes de Miranda  
Presidente do CEE

Darci Perugine Gilioli  
Presidente da CEB