



PROCESSO N° 680/2009

PROTOCOLO N.º 7.568.065-1

PARECER CEE/CEB N.º 536/10

APROVADO EM 06/05/10

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL DOUTOR JOÃO FERREIRA NEVES –  
ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO, NORMAL E  
PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: PALMITAL

ASSUNTO: Pedido de Autorização de 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° 2612/2009-GS/SEED, de 13 de julho de 2009, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho o expediente protocolado em 23 de março de 2009 no NRE de Pitanga, de interesse do Colégio Estadual Dr. João Ferreira Neves - Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional, do Município de Palmital, 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 Dr. João Ferreira Neves – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional está localizado à Rua XV de novembro n° 937, Município de Palmital e tem como Entidade Mantenedora o Governo do Estado do Paraná.

O estabelecimento de ensino obteve a renovação do credenciamento para oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, através da Resolução n° 120/07 de 17/01/07.

## 3 – Dados Gerais do Curso

- Curso: Técnico em Administração
- Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
- Carga Horária Total do Curso: 1050 horas
- Regime de Funcionamento: de 2ª a 6ª feira, no período da noite
- Regime de Matrícula: Semestral
- Número de Vagas: 40 por turma



PROCESSO N° 680/2009

- Período de Integralização do Curso: Mínimo de 18 meses
- Requisitos de Acesso: Conclusão do Ensino Médio
- Modalidade de Oferta: Presencial

#### **4 – Justificativa**

A implantação 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 três componentes curriculares: base nacional comum, parte diversificada e parte específica 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. (fls.132)

#### **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 processo educativo a importância da preservação dos recursos e do equilíbrio ambiental.
- f) Propiciar conhecimentos teóricos e práticos amplos para o desenvolvimento da capacidade de análise crítica, de orientação e execução do 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. 134).



PROCESSO N° 680/2009

## **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 da informática básica, como suporte às operações organizacionais (fls. 138).

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

O estabelecimento de ensino mantém convênio com:

- Escritório de Contabilidade Mariot Ltda.
- ASSECON, Mega Assessoria Contábil S/C

Os Termos de Cooperação Técnica estão anexados às folhas 174 e 175.

## **8 – Organização Curricular**

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



PROCESSO N° 680/2009

**Matriz Curricular**  
**Curso Técnico em Administração**

MATRIZ CURRICULAR/INTERIOR						
ESTABELECIMENTO: COL. EST. DR. JOÃO FERREIRA NEVES - EFMNP						
MUNICÍPIO: PALMITAL						
CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
FORMA: SUBSEQUENTE			IMPLANTAÇÃO GRADATIVA A PARTIR DO ANO 2009			
TURNO: NOITE			C H: 1260 h/a 1050 horas			
MÓDULO: 20			ORGANIZAÇÃO: SEMESTRAL			
DISCIPLINAS	SEMESTRE S			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	21	1260	1050



PROCESSO N° 680/2009

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

Art. 68 da Deliberação 09/06 CEE/PR

O estabelecimento de ensino poderá aproveitar 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 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. 170 e 171).

## **10 – 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 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 nota 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 (fls. 170).

## **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 (fls. 177).

## **12 – Certificação**

O aluno ao concluir com sucesso, o Curso Técnico em Administração, conforme organização curricular aprovada, receberá o Diploma de Técnico em Administração (fls. 268)



PROCESSO N° 680/2009

### 13 – Corpo Docente

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Vanessa Rosa	- Administração	- Coordenação do Curso
Débora Dill de Oliveira	- Administração	- Administração de Produção de Materiais - Administração Financeira e Orçamentária - Gestão de Pessoas
Elizabete Vianna Morais	- Ciências Contábeis	- Comportamento Organizacional - Noções de Direito e Legislação do Trabalho* - Organização, Sistemas e Métodos
Eliane Souza Martins	- Ciências Contábeis - Especialização em Administração, Supervisão e Orientação Educacional	- Contabilidade - Teoria Geral da Administração*
Márcia Cavassim Delinski	- Ciências Econômicas - Especialização em Liderança no espaço Escolar, Supervisão, Direção Escolar e Orientação Educacional	- Elaboração e Análise de Projetos - Introdução à Economia - Matemática Financeira
Márcia Renata Rosa	- Ciências Contábeis	- Estatística Aplicada - Fundamentos do Trabalho
Débora Regina Costa	- Tecnologia em Processamento de Dados	- Informática
Luiz Carlos Maciel	- Administração	- Marketing
Nerci de Oliveira	- Letras – Habilitação: Português e Inglês com as respectivas Literaturas - Especialização em Língua Portuguesa: Metodologia de Ensino	- Prática Discursiva e Linguagem

\*Obs. Indicar docente graduado com habilitação e qualificação específica, conforme o Inciso XIV, artigo 22 da Deliberação n° 09/06 - CEE/PR.

### 14 – Recursos Físicos e Materiais

Os recursos físicos e materiais estão descritos às folhas 271 a 281.

### 15 – Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 141/09 do NRE de Pitanga, integrada pelos Técnicos Pedagógicos do NRE: Lucimar Franco de Abreu – Licenciada em Ciências, Jane da Silva Scaramal – Licenciada em Letras e como Perito Luciano Furlanetto – Bacharel em Administração e Especialista em Marketing, emitiu o Laudo Técnico favorável à Autorização de Funcionamento do referido Curso (fls. 297).

O Relatório da Comissão de Verificação apresenta as seguintes informações:



PROCESSO N° 680/2009

Quanto aos requisitos e especificações de recursos materiais e ambientais, o estabelecimento apresenta instalações adequadas para sala de aula, complexo higiênico, instalações específicas para o laboratório de informática com acesso a internet, biblioteca com acervo condizente, materiais e equipamentos que atendem as finalidades e garantem a efetiva execução da Proposta Pedagógica.

Em face ao exposto e considerando a análise do Processo de Autorização para Funcionamento, da Proposta Pedagógica e a condição dos recursos físicos, materiais e humanos, esta comissão emite **parecer favorável** a concessão do ato de autorização para funcionamento do Curso Técnico em Administração – subsequente, para o C.E. Dr. João Ferreira Neves – EFMNP (fls. 314).

### **Laudo Técnico do Perito**

Em face a atribuição delegada pelo Ato Administrativo n.º 141/09 de 17/04/2009, do Núcleo Regional de Educação de Pitanga, com vistas à autorização para funcionamento do curso Técnico em Administração – Subsequente, do C.E. Dr. João Ferreira Neves – EFMNP, do município de Palmital, eu Luciano Furlanetto, Bacharel em Administração, pela Universidade Estadual do Centro-Oeste – UNICENTRO, emito o presente Laudo Técnico, após verificação no dia 23 de abril de 2009, nas instalações do Colégio supracitado, quanto ao demonstrativo de recursos físicos, materiais e ambientais específicos do curso.

A biblioteca do estabelecimento possui instalações adequadas, em tamanho e mobiliário, com acervo bibliográfico condizente com a grade curricular, oferecendo condições de atendimento às exigências específicas das áreas dos conteúdos trabalhados. Há uma boa verificação de títulos e volumes para todas as disciplinas do curso, bem como internet para uso dos alunos.

O laboratório de informática tem bom acervo de materiais e equipamentos próprios que atendem às necessidades do aprendizado dos alunos, quanto ao desenvolvimento da criatividade e competência técnica exigida por um mundo de mercado globalizado.

Os ambientes e instalações estão adequadas ao desenvolvimento do trabalho pedagógico, possibilitando uma relação dialógica – teoria e prática – para a compreensão da realidade.

Em decorrência da vistoria apresento **Laudo Técnico Favorável** ao funcionamento do Curso Técnico em Administração – Subsequente, no Colégio Estadual Dr. João Ferreira Neves – EFMNP, do município de Palmital (fls. 316).

Às folhas 329 a 333 constam os Ofícios n° 10/2010, de 09/03/2010 e n° 06/2008, de 28/01/2008, da Direção do estabelecimento de ensino e os comprovantes de Protocolo n° 9.751.723-1 e 9.443.571-4, referentes à solicitação das providências quanto às exigências do Corpo de Bombeiros.



PROCESSO N° 680/2009

## II – VOTO DO RELATOR

Considerando o exposto e o Parecer n.º 352/09-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 mínimo de integralização do curso de 18 meses, organização curricular semestral, 40 vagas por turma, presencial, do Colégio Estadual Dr. João Ferreira Neves – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional, do Município de Palmital, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, conforme estabelecido na Deliberação n.º 09/06-CEE/PR.

Determina-se à mantenedora que:

a) sejam tomadas as providências necessárias apontadas neste Parecer;

b) a formação pedagógica da coordenação e 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 Autorizatório 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° 680/2009

**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