



PROCESSO N° 1378/2009

PROTOCOLO N.º 10.127.766-6

PARECER CEE/CEB N.º 609/10

APROVADO EM 10/06/10

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL PAIÇANDU-ENSINO FUNDAMENTAL,  
MÉDIO E NORMAL.

MUNICÍPIO: PAIÇANDU

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

RELATORA: SHIRLEY AUGUSTA DE SOUSA PICCIONI

### I – RELATÓRIO

Pelo Ofício n° 4945/2009-GS/SEED, de 30/11/09 (fls. 372), a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho o expediente protocolado em 30/11/2009, no NRE de Maringá, de interesse do Colégio Estadual Paçandu – Ensino Fundamental, Médio e Normal, do município de Paçandu, que por sua Direção solicita Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, Integrado ao Ensino Médio.

### 2 – Da Instituição de Ensino

O Estabelecimento de Ensino está localizado à Rua Santos Dumont, n° 521, Centro, no município de Paçandu e tem como Entidade Mantenedora o Governo do Estado do Paraná.

Foi credenciado para oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio com base no Parecer n.º 369/09-CEE/CEB-PR, de 02/09/2009 face à autorização do Curso Técnico em Administração, Integrado ao Ensino Médio.

### 3 – Dados Gerais do Curso

**Curso:** Técnico em Administração.

**Eixo Tecnológico:** Gestão e Negócios.

**Forma:** Integrado.

**Carga Horária total do curso:** 3.333 horas.

**Regime de funcionamento:** de 2ª a 6ª feira, no período noturno.

**Regime de matrícula:** anual

**Número de vagas:** 40 alunos por turma

**Período de integralização do curso:** mínimo de 04 anos

**Requisitos de Acesso:** egressos do Ensino Fundamental.

**Modalidade de Oferta:** presencial



PROCESSO N° 1378/2009

#### **4 – Justificativa**

O Curso Técnico em Administração visa o aperfeiçoamento na concepção de uma formação técnica que articule trabalho, cultura, ciência e tecnologia como princípio que sintetizem todo o processo formativo. O plano ora apresentado teve como eixo orientador a perspectiva de uma formação profissional como constituinte da integridade 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, produzindo valores de uso, conhecimentos e cultura por sua ação criativa. (fls.43)

#### **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.44)



PROCESSO N° 1378/2009

### **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 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. (fls. 136)

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

Os Termos de Convênios e Cooperação Técnica estão anexados às fls. 120 a 122.

- Tessuti Estofados Imp. Esp. Ltda;
- Atos - INCOMESC - Ind. Com. de Móveis para Escritório Ltda;
- Prefeitura Municipal de Paiçandu.



PROCESSO N° 1378/2009

## 8 – Organização Curricular

### Matriz Curricular (fls. 117)

Estabelecimento: COL. EST. PAIÇANDU – ENS. FUND. MÉD. E NORMAL							[Prot. Geral]
Município: PAIÇANDU							
Curso: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO							
Forma: INTEGRADA				Implantação gradativa a partir do ano: 2010			
Turno: NOITE				Carga Horária: 4000 horas/aula - 3333 horas			
Módulo: 40				Organização: Seriada			
DISCIPLINAS		SÉRIES				hora/	hora
		1°	2°	3°	4ª		
1	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA		2			80	67
2	ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO/MATERIAIS				3	120	100
3	ARTE		2			80	67
4	BIOLOGIA			3	2	200	167
5	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	2				80	67
6	CONTABILIDADE				2	80	67
7	EDUCAÇÃO FÍSICA	2	2	2	2	320	267
8	ELABORAÇÃO /ANÁLISE DE PROJETOS				2	80	67
9	FILOSOFIA	2	2	2	2	320	267
10	FÍSICA			2	2	160	133
11	GEOGRAFIA	2	2			160	133
12	GESTÃO DE PESSOAS			3		120	100
13	HISTÓRIA	2	2			160	133
14	INFORMÁTICA	2	2			160	133
15	INTRODUÇÃO A ECONOMIA			3		120	100
16	LEM: INGLÊS			2	2	160	133
17	LÍNGUA PORTUGUESA E LITERATURA	2	2	3	2	360	300
18	MARKETING				2	80	67
19	MATEMÁTICA	2	2	3	2	360	300
20	NOÇÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÃO SOCIAL DO TRABALHO			3		120	100
21	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	2				80	67
22	QUÍMICA	2	2			160	133
23	SOCIOLOGIA	2	2	2	2	320	267
24	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO	3				120	100
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>4000</b>	<b>3333</b>



PROCESSO N° 1378/2009

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

Este curso não prevê aproveitamento de estudos (fls. 118).

### **10 – Critérios de Avaliação**

(...)

A avaliação será expressa por notas, sendo a mínima para aprovação - 6,0 (seis vírgula zero). (fls. 118)

### **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. 123)

### **12 – Certificação**

O aluno ao concluir o curso receberá o Diploma de Técnico em Administração.

### **13 – Corpo Docente**

<b>NOME</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>DISCIPLINA</b>
Lígia Nazareth Fernandes	Bacharel em Administração	- Coordenadora de Curso
Carlos Henrique Comini	Bacharel em Administração	- Administração Financeira e Orçamentária - Administração de Produção e Materiais - Gestão de Pessoas - Marketing - Teoria Geral da Administração
Edna Maria G. Bezerra	Lic. Artes Plásticas	- Arte
Maria Inês Versari	Lic. Ciências Biológicas	- Biologia
Edimeire Trombeli	Psicologia	Comportamento Organizacional
Sandra Estela Berto	Bach. Ciências Contábeis	Contabilidade
Adriana Valéria Fantin	Lic. Educação Física	- Educação Física
João Carlos Ruiz	Bach. Ciências Econômicas	- Elaboração e Análise de Projetos - Introdução a Economia



PROCESSO N° 1378/2009

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Ana Cibele Ap.R. Fernandes	Lic. Filosofia	- Filosofia
Dalle C. V. C. Polônio	Lic. Física	- Física
Marcio Reis Tavares	Lic. Geografia	- Geografia
Eliana Wolfart	Lic. História	- História
Ana Cristina do N. Versari	Lic. Letras/Inglês	- LEM - Inglês
Rita Lee Ap. Quiles	Lic em Letras	- Língua Portuguesa e Literatura
Rosa Maria Marques	Lic Matemática	- Matemática
Anísio Monteschio Júnior	Direito	- Noções de Direito e Leg. Social do Trabalho
Alessandra Ap. Carnauba	Ciências Contábeis	- Org. Sistemas e Métodos
Carla Cristina O. de Souza	Química	- Química
Regiane Cristina Lagemann	Ciências Sociais e Pedagogia	- Sociologia
Rita de Cassia dos S. Dias	Tec. em Processamento de Dados	- Informática

#### **14 – Recursos Físicos e Materiais**

Os recursos físicos e materiais estão descritos às fls. 173 a 249.

#### **15 – Comissão Verificadora**

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 439/2009, do NRE de Maringá, integrada pelas Técnicas do NRE, Rosângela Martins Nabão– Graduada em Letras, Maria Aparecida Guermandi – Graduada em Pedagogia e como perita Wilma Ramos da Silva – Bacharel em Administração, emitiu o Laudo Técnico favorável à Autorização de Funcionamento do referido Curso.

O Relatório da Comissão de Verificação apresenta as seguintes informações:

(...)

Após análise dos documentos constantes no processo, da Proposta Pedagógica, da verificação "*in loco*" (condições dos recursos físicos, materiais e humanos), constatamos a veracidade das declarações e as condições necessárias para o funcionamento do curso em atendimento à Deliberação n° 09/06-CEE/PR.

Isto posto, somos de parecer favorável à solicitação, a partir do ano letivo de 2010, [...].



PROCESSO N° 1378/2009

### **Laudo Técnico do Perito**

(...)

Durante a verificação ficou constatada a condição satisfatória, tanto no espaço físico (salas de aula, biblioteca, laboratórios), quanto com relação aos equipamentos e acervo bibliográfico (devidamente catalogado e carimbado), [...].

Quanto aos recursos humanos, verificamos que há no município pessoal habilitado para atuarem como docentes nas disciplinas, em especial as de formação específica e que o coordenador de curso é graduado na área, com experiência neste campo de atuação, pois vem atuando neste setor por vários anos e assim terá condições de acompanhar todo o desenvolvimento da proposta pedagógica do curso em pauta junto aos professores.

O estabelecimento de ensino possui espaço físico específico para a biblioteca, suprido por acervo bibliográfico mínimo para atender a demanda do Curso e devidamente catalogada com dados da Instituição de Ensino. Possui também dois laboratórios de Informática, sendo um denominado de "Paraná Digital" com terminais devidamente instalados e o denominado de "PROINFO" cujo, equipamento encontra-se listado no Plano de Curso.

As salas de aula do estabelecimento são adequadas, supridas com equipamentos multimídia, possuindo boa iluminação e ventiladas.

O Plano de Curso e a Proposta Pedagógica estão articulados para o bom desenvolvimento do processo pedagógico.

Sendo assim, sou de **Parecer Favorável à Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios**, forma **Integrado** ao Ensino Médio no **Colégio Estadual Paçandu - EFMN**, do município de **Paçandu**.  
(Grifo no original. fls. 361).

Consta às fls. 33 o protocolado n° 9.729.654-5 de encaminhamento à mantenedora, solicitando providências quanto ao Relatório de Vistoria do Corpo de Bombeiros.

### **II – VOTO DA RELATORA**

Considerando o exposto e o Parecer n.º 609/09-DET/SEED, aprovamos o Plano do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios – Integrado ao Ensino Médio, e votamos pela autorização de funcionamento do referido curso, carga horária total de 3.333 horas, período mínimo de integralização do curso de 04 (quatro) anos, regime de matrícula anual, 40 vagas por turma, presencial, do Colégio Estadual Paçandu – Ensino Fundamental, Médio e Normal, do município de Paçandu, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, conforme estabelecido na Deliberação n° 09/06 – CEE/PR.



PROCESSO N° 1378/2009

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.

Determina-se à Instituição de ensino que quanto aos critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores deverá proceder conforme estabelecido no inciso IX da Deliberação n° 09/06-CEE/PR.

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 do referido curso;

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 da Relatora.

Curitiba, 10 de junho de 2010.

Romeu Gomes de Miranda  
Presidente do CEE

Darci Perugine Gilioli  
Presidente da CEB