



PROCESSO Nº 702/09

PROTOCOLO Nº 09.772.112-2

PARECER CEE/CEB N.º 91/11

APROVADO EM 01/03/11

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL PROFESSOR FRANCISCO LIMA DA SILVA –
ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL.

MUNICÍPIO: CASCAVEL

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

RELATORA: ZULEIKA DOS SANTOS REZENDE

I – RELATÓRIO

1 – Pelo Ofício n.º 3733/10-GS/SEED, de 13/09/10, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho expediente protocolado em 12/11/07, no NRE de Cascavel, de interesse do Colégio Estadual Professor Francisco Lima da Silva – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do Município de Cascavel, que por sua Direção solicita Autorização para o Funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio.

2. Da Instituição de Ensino

O Colégio Estadual Professor Francisco Lima da Silva – Ensino Fundamental, Médio e Profissional está localizado à Rua dos Pardais, n.º 297, Bairro Jardim Floresta, do Município de Cascavel e tem como Entidade Mantenedora o Governo do Estado do Paraná.

Foi credenciado para oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, pela Resolução Secretarial n.º 893/06, de 21/03/06 e obteve a renovação do credenciamento com base no Parecer CEE/CEB n.º 90/11, de 01/03/11.

3. Dados Gerais do Curso

- **Curso:** Técnico em Administração
- **Eixo Tecnológico:** Gestão e Negócios



PROCESSO Nº 702/09

- **Carga Horária Total do Curso:** 1050 horas
- **Regime de Funcionamento:** de 2ª a 6ª feira, no período noturno
- **Regime de Matrícula:** Semestral
- **Período de Integralização do Curso:** mínimo de 18 (dezoito) meses e máximo de 05 (cinco) anos
- **Requisito de Acesso:** Conclusão do Ensino Médio
- **Modalidade de Oferta:** Presencial, Subsequente

4. Justificativa

Considerando a necessidade de formação integral do cidadão, a capacidade de compreender as diversidades no mundo do trabalho numa economia cada vez mais globalizada, onde se busca maior valorização de profissionais que além da qualificação necessária à sua área de atuação, sejam também flexíveis às mudanças, cujos conhecimentos ultrapassem os limites de uma formação específica com níveis estratégicos, táticos e operacionais para a consecução dos objetivos organizacionais e suprir a carência de profissionais habilitados é que propomos o Curso Técnico em Administração em nível médio Subsequente para atuar nas diferentes instituições organizacionais públicas e privadas.

A sociedade atual está envolvida em um processo intenso de mutação em suas estruturas. A necessidade da empresa, o interesse do trabalhador, a própria sociedade e a qualificação para o trabalho exige estratégias integradas, construídas mediante articulação e parcerias entre o governo, educadores, trabalhadores e empresas, preparando o educando para enfrentar desafios do século XXI, beneficiando os setores modernos da economia e a sociedade como um todo.

O Curso Técnico em Administração, com organização curricular subsequente, tem como propósito o desenvolvimento pessoal e profissional do educando, procurando formá-lo com uma visão crítica, capaz de analisar as atividades econômicas, financeiras, mercadológicas, patrimoniais e outras atividades afins, assim como, ser um agente capaz de interferir positivamente na sociedade.

Assim sendo, o Colégio Estadual Professor Francisco Lima da Silva – Ensino Fundamental, Médio e Profissional solicita através de seus representantes o Curso Técnico em Administração para atender à demanda de profissionais que atuam nesse segmento, que em sua grande maioria é de classe baixa, e portanto precisam trabalhar para ajudar ou até mesmo, muitas vezes, sustentar sua família.
(fls.283)

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 a inserção no mundo do trabalho.



PROCESSO Nº 702/09

- c. Articular conhecimentos científicos e tecnológicos 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.63)

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.64)

7. Organização Curricular

O Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, Subsequente ao Ensino Médio, será organizado de forma semestral, com aulas presenciais, composto por disciplinas com conteúdos estabelecidos.



PROCESSO Nº 702/09

Matriz Curricular
(fls.87)

MATRIZ CURRICULAR/INTERIOR						
ESTABELECIMENTO: Colégio Estadual Prof.Francisco Lima da Silva - EFMP						
MUNICÍPIO: CASCAVEL NRE: CASCAVEL						
CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
FORMA: SUBSEQUENTE			IMPLANTAÇÃO - ANO 2009			
TURNO: NOITE			C H: 1260 h/a 1050 horas			
MÓDULO: 20 SEMANAS			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	21	1260	1050



PROCESSO Nº 702/09

8. Articulação com o Setor Produtivo

O estabelecimento mantém convênios com:

- Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE
- Winner – Centro de Formação e Treinamento Profissional
- R & T Contabilidade e Assessoria Ltda.
- Moreno Pagan & Cia. Ltda.
- Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná - CIEE/PR

9. 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).

(...)

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

(fls. 88)

10. Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e 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:

- 1) no Ensino Médio;
- 2) em qualificações profissionais, etapas ou módulos em nível técnico concluídos em outros cursos, desde que cursados nos últimos cinco anos;
- 3) em cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, no trabalho ou por meios informais;
- 4) em processos formais de certificação;
- 5) no exterior.

(...)

Art. 69 da Deliberação 09/06 CEE/PR:

A avaliação, para fins de aproveitamento de estudos, será realizada conforme critérios estabelecidos no Plano de Curso e no Regimento Escolar.

(fls. 88 e 89)



PROCESSO Nº 702/09

11. 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(s) da comunidade, conselho escolar, APMF.

Os resultados tabulados serão divulgados, com alternativas para solução. (fls.89)

12. Corpo Docente

Nome	Formação	Disciplina
Anna Cecilia Amaral Branco da Silva	- Bacharelado em Administração	- Coordenação do Curso - Coordenação de Estágio (não obrigatório)
Tania Mara Pereira	- Bacharelado em Ciências Econômicas	- Administração de Produção de Materiais - Administração Financeira e Orçamentária - Comportamento Organizacional - Contabilidade - Teoria Geral da Administração
Katia Cristiane Seghetto	- Bacharelado em Ciências Econômicas	- Elaboração e Análise de Projetos - Introdução à Economia - Organização, Sistemas e Métodos
Ivanir Carlos Grings	- Matemática	- Estatística Aplicada - Matemática Financeira
Bibiano de Oliveira	- História	- Fundamentos do Trabalho
* Edilhone Benedito	- Bacharelado em Secretariado Executivo	- Gestão de Pessoas - Marketing
Neiton Cesar Isquierdo	- Matemática com Ênfase em Informática	- Informática
Aginaldo Aparecido Tomazzi	- Bacharelado em Direito	- Noções de Direito e Legislação do Trabalho
Leoni Angela de Bona Tomazzi	- Letras/Português-Inglês	- Prática Discursiva e Linguagem

* Não comprova habilitação específica.

13. Plano de Estágio

O Plano de Estágio está descrito às fls.208 a 212.

14. Certificação

O aluno ao concluir com sucesso, o Curso Técnico em Administração conforme organização curricular aprovada, receberá o Diploma de Técnico em Administração. (fls.143)



PROCESSO Nº 702/09

15. Recursos Físicos e Materiais

Os recursos físicos e materiais estão descritos às fls. 145 a 152 e 284 a 298.

16. Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo nº 252/08, de 10/12/08, do NRE de Cascavel, integrada pelos Técnicos Pedagógicos: 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 para o Funcionamento do referido curso. (fls.218 a 229)

Em 06/04/10, o presente protocolado foi convertido em diligência, por estar com o prazo de credenciamento vencido. Retornou a este CEE, em 23/09/10, pelo Ofício nº 3733/10 – GS/SEED, de 13/09/10.

II – VOTO DA RELATORA

Considerando o exposto e o Parecer nº 370/09 - DET/SEED, de 29/06/09, aprovamos o Plano do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios – Subsequente ao Ensino Médio e votamos pela Autorização para o Funcionamento do referido Curso, a partir da data da publicação do ato autorizatório, carga horária de 1050 horas, regime de matrícula semestral, período mínimo de integralização do Curso de 18 (dezoito) meses, presencial, do Colégio Estadual Professor Francisco Lima da Silva – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, no Município de Cascavel, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, conforme estabelecido na Deliberação nº 09/06 – CEE/PR.

Determina-se à mantenedora que 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, do referido curso;



ESTADO DO PARANÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO Nº 702/09

b) os procedimentos didáticos-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, 01 de março de 2011.

Romeu Gomes de Miranda
Presidente do CEE

Maria Luiza Xavier Cordeiro
Presidente da CEB