



PROCESSO N° 173/2009

PROTOCOLO N.º 7.486.278-0

PARECER CEE/CEB N.º 369/09

APROVADO EM 02/09/09

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL PAIÇANDU – ENSINO
FUNDAMENTAL, MÉDIO E NORMAL

MUNICÍPIO: PAIÇANDU

ASSUNTO: Pedido de Credenciamento da Instituição de Ensino para a 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: JOSÉ REINALDO ANTUNES CARNEIRO

I – RELATÓRIO

1. Pelo Ofício n° 730/2009-GS/SEED a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho o expediente acima, de interesse do Colégio Estadual Paçandu – Ensino Fundamental, Médio e Normal do Município de Paçandu, 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 Paçandu – Ensino Fundamental, Médio e Normal está localizado à Rua Santos Dumont n.º 521, no Centro do Município de Paçandu e tem como Entidade Mantenedora o Governo do Estado do Paraná.

3 – Corpo Técnico Administrativo

NOME	HABILITAÇÃO	FUNÇÃO
Lenir Zanette Ferrari	- Ciências – Habilitação: Biologia	- Direção
Annelize Ferrari	- Técnico em Contabilidade	- Secretaria



PROCESSO N° 173/2009

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 2ª a 6ª feira, no período: noite
- Regime de Matrícula: semestral
- Número de vagas: 40 alunos por turma
- Período de integralização do curso: Mínimo de 18 (dezoito) meses e máximo de 05 (cinco) anos
- Requisitos de Acesso: ter concluído o Ensino Médio
- 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 ação criativa. (fls 42).

6 – Objetivos

- Organizar experiências pedagógicas que levem à formação de sujeitos críticos e conscientes, capazes de intervir de maneira responsável na sociedade em que vivem.
- 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.
- Articular conhecimentos científicos e tecnológicos das áreas naturais e sociais estabelecendo uma abordagem integrada das experiências educativas.
- Oferecer um conjunto de experiências teóricas e práticas na área, com a finalidade de consolidar o “saber fazer”.
- Destacar em todo o processo educativo a importância da preservação dos recursos e do equilíbrio ambiental.



PROCESSO N° 173/2009

- Propiciar conhecimentos teóricos e práticos amplos para o desenvolvimento de capacidade de análise crítica, de orientação e execução de trabalho na área de administração.
- 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.

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 controle de estoques. Opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e material. Utiliza ferramentas da informática básica, como suporte às operações organizacionais. (fls 327)

8 – Articulação com o Setor Produtivo

Convênios anexos às folhas 76 a 78.

- Prefeitura Municipal de Paiçandu
- Tessuti Estofados Importação/Exportação Ltda.
- Incomesc – Indústria e Comércio de Móveis para Escritório Ltda.

9 – Organização Curricular

O Curso está estruturado em três semestres totalizando 1050 horas.



PROCESSO N° 173/2009

MATRIZ CURRICULAR – TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - SUBSEQUENTE						
ESTABELECIMENTO: Colégio Est. Paçandu - Ensino Fund. Médio e Normal						
MUNICÍPIO: Paçandu						
CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
FORMA: SUBSEQUENTE			IMPLANTAÇÃO GRADATIVA – 2º semestre/2009			
TURNO: Noturno			C H: 1260 h/a 1050 horas			
MÓDULO: 20			ORGANIZAÇÃO: SEMESTRAL			
DISCIPLINAS	SEMESTRES			Hora/Aula	Horas	
	1º	2º	3º			
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	2	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	2	100	83
9	Informática	3	3		120	100
10	Introdução à Economia		3	2	100	83
11	Marketing			3	60	50
12	Matemática Financeira	2	2		80	67
13	Noções de Direito e Legislação do Trabalho		2	3	100	83
14	Organização, Sistemas e Métodos	3			60	50
15	Prática Discursiva e Linguagem	3			60	50
16	Teoria Geral da Administração		2	3	100	83
Total		21	21	21	1260	1050

10 – Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores

O aproveitamento de estudos será considerado por ser Curso SUBSEQUENTE, proporcionando ao aluno egresso do Ensino Médio, ou cursos equivalentes anteriormente adquiridos, conforme prevê o Regimento Escolar e a Proposta Pedagógica do Curso. (fl. 74)

11 – Plano de Avaliação do Curso

O Curso será avaliado a cada final de semestre, através de instrumentos próprios, construídos pela Direção, Coordenação de Curso e demais envolvidos no estabelecimento de ensino para serem respondidos (amostragem de metade mais um) por alunos, professores, pais de alunos, representante(s) da comunidade, parceiros, conselho escolar, APMF, empresas conveniadas e outros segmentos que o estabelecimento julgar necessários envolver no processo.



PROCESSO N° 173/2009

Os resultados tabulados serão divulgados com alternativas para solução dos problemas apontados, bem como expostos os resultados positivos alcançados no decorrer do período. (fls 79).

12 – 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 de 0 (zero) a 10,0 (dez vírgula zero) sendo exigido a média mínima para aprovação a nota 6,0 (seis vírgula zero) em cada disciplina que compõe o curso.

A Média Final, nesta forma subsequente, será resultado da média aritmética dos bimestres, onde se utilizará a fórmula constante no regimento escolar. (fl. 73)

13 – Certificação

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

14 – Corpo Docente

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Ligia Nazareth Fernandes	- Administração - Programa de Formação de Professores de Disciplinas Especializadas de 2º Grau: - Administração e Controle - Organização e Técnicas Comerciais - Prática de Escritório	- Coordenação do Curso - Administração de Produção de Materiais - Gestão de Pessoas - Organização, Sistemas e Métodos - Teoria Geral da Administração
Sandra Estela Berto	- Ciências Contábeis - Licenciatura em Disciplinas Especializadas de 2º Grau: • Contabilidade e Custos • Contabilidade Geral • Análise de Balanços	- Administração Financeira e Orçamentária



PROCESSO N° 173/2009

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Marlene de Oliveira	- Psicologia - Curso de Licenciatura em Disciplinas Profissionalizantes do Ensino de 2º Grau: <ul style="list-style-type: none">• Contabilidade Geral e Aplicada• Contabilidade Comercial• Direito usual - Especialização em Psicopedagogia	- Comportamento Organizacional
Márcio Brina	- Administração - Programa Especial de Formação Pedagógica: <ul style="list-style-type: none">• Matemática	- Fundamentos do Trabalho - Marketing
Walbertis Fornazza	- Tecnologia em Processamento de Dados	- Informática
João Carlos Ruiz	- Ciências Econômicas - Licenciatura em Disciplinas Especializadas de 2º Grau: <ul style="list-style-type: none">• Economia e Mercados• Elementos de Economia• Economia e Finanças	- Introdução à Economia - Economia - Elaboração e Análise de Projetos
José Carlos de Oliveira	- Ciências – Habilitação: Matemática	- Estatística Aplicada - Matemática Financeira
Jefferson Garbríggio	- Direito	- Noções de Direito e Legislação do Trabalho
Loide Nascimento de Souza	- Letras – Português e Literaturas de Língua Portuguesa	- Prática Discursiva e Linguagem

15 – Plano de Capacitação Docente

Entendemos que educação formativa tenha a preocupação voltada às esperanças de preservar a integridade pessoal e estimular a solidariedade, acolhendo e respeitando as diferenças e superando a segmentação social. Em consonância com a filosofia do Estabelecimento, um dos objetivos destacados é a formação e construção do caráter, visando à constituição de pessoas mais aptas a assimilar mudanças, mais autônomas em suas escolhas, mais solidárias que acolham e respeitem as diferenças, pratiquem a solidariedade e superem a segmentação social.

O estabelecimento tem um trabalho pedagógico, cujo objetivo é oportunizar a vivência de valores e incentivar o comprometimento coletivo, para que haja ação transformadora na sociedade. É um processo político que inclui a ampla participação dos representantes dos diferentes segmentos da escola, nas decisões e ações administrativas e pedagógicas, desenvolvidas no trabalho coletivo e no compartilhamento do poder, exercitando a pedagogia do diálogo, do respeito às diferenças garantindo a liberdade de expressão, a vivência de processos de convivência democrática, efetivados no cotidiano em busca da construção de projetos coletivos.

Para que os objetivos relacionados à garantia de uma comunidade



PROCESSO N° 173/2009

escolar participativa e consciente sejam alcançados, o trabalho de gestão escolar deve proporcionar momentos de estudo e reflexão sobre o papel de cada um nesse contexto social específico. Esse processo de formação continuada também se faz necessário diante das profundas e constantes mudanças sociais, econômicas, científicas, culturais e políticas por que passa a humanidade nos últimos tempos. Cumpre salientar que o processo de formação continuada também é garantido pela entidade mantenedora que promove semanas pedagógicas e cursos periódicos durante todo o ano letivo. (fls 60).

16 – Descrição das práticas profissionais previstas

A estrutura curricular do curso ao estabelecer ampla conexão entre a teoria e prática, assim como entre a sala de aula e o ambiente de trabalho, permite aos alunos que aproveitem suas próprias vivências na construção de uma aprendizagem sólida, cujos traços se voltam ao empreendedorismo, à produtividade e ao desenvolvimento de participação cidadã na sociedade. A dinâmica do curso inclui palestras, vídeos, projetos, visitas técnica e seminários, além de participação em eventos setoriais, parcerias com universidades, entidades e órgãos de pesquisa, contribuindo para o partilhamento de experiências e práticas coletivas. (fls 71).

17 – Recursos Físicos e Materiais

Os recursos físicos e materiais estão descritos às folhas 36 a 39.

18 – Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 98/09, do NRE de Maringá, integrada pelos Técnicos Pedagógicos do NRE Mônica Elisa Piovan – Licenciada em Letras, Rosmári Trombini Antunes – Licenciada em Pedagogia, Marisa Aparecida Guermandi – Licenciada em Pedagogia e como perita Wilma Ramos da Silva Bacharel em Administração, emitiu o Laudo Técnico favorável ao Credenciamento da Instituição e Autorização de Funcionamento do referido Curso. (fls. 300 a 304)

O Relatório de Avaliação do Curso Profissional apresenta as seguintes informações:

Após análise do Plano de **Curso Técnico em Administração – Eixo Profissional – Gestão e Negócios** confirmamos que a proposta, “vem ao encontro da necessidade da formação do Técnico numa perspectiva de totalidade e constitui-se numa atividade com crescente exigência de qualificação”.

O Curso Técnico em Administração, na forma Subsequente, solicitado pelo **COLÉGIO ESTADUAL PAIÇANDU – ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO, NORMAL E PROFISSIONAL** no qual foi concluída a



PROCESSO N° 173/2009

verificação “in loco”, em que atestamos a veracidade de condições físicas e pedagógicas, favoráveis, tanto na sua estrutura física, como com relação à coordenação pedagógica que estão adequadas para oferta, de acordo com a Deliberação 09/06-CEE.

A coordenadora de curso é habilitada em Administração de Empresas, a qual acompanhará todo o desenvolvimento da proposta pedagógica do curso em pauta.

O estabelecimento de ensino conta com uma biblioteca com acervo de Ensino Médio e Formação de Docentes e ainda possui dois laboratórios de Informática – Paraná Digital e PROINFO, os quais ficarão à disposição dos docentes e alunos para a realização das aulas práticas.

As salas de aula do estabelecimento são adequadas, com equipamentos de multimídia e possuem boa ventilação e iluminação adequadas.

Os docentes são habilitados favorecendo o desempenho pedagógico do Curso.

Assim, a Comissão de Verificação, é **FAVORÁVEL** à concessão da **Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico – Gestão e Negócios – Subsequente ao Ensino Médio, do Colégio Estadual Paçandu – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional.**

Laudo Técnico da Perita

Eu, **Wilma Ramos da Silva**, RG N° 1.540.198-2, Bacharel em Administração, estive no dia vinte e seis de janeiro do corrente ano, em verificação técnica para Credenciamento do estabelecimento e Autorização de Funcionamento do **Curso Técnico em Administração – Subsequente no Colégio Estadual Paçandu – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional**, do município de **Paçandu**.

Durante a verificação ficou constatada a condição satisfatória tanto no espaço físico: salas de aula, biblioteca, quanto com relação ao acervo bibliográfico, devidamente catalogado e carimbado, o qual ficará à disposição dos alunos.

Possui dois Laboratórios de Informática com instalações adequadas para boas práticas profissionais, sendo um Paraná Digital e o outro PROINFO, além de estar conveniada à Prefeitura Municipal de Paçandu e também a outras empresas do Município. O curso conta com direção e equipe pedagógica comprometidas com a proposta de ensino do estabelecimento, cujo coordenador é habilitado para o acompanhamento ao Curso Técnico em Administração.

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

Sendo assim, sou de **Parecer Favorável** ao Credenciamento do Estabelecimento para oferta de Educação Profissional e à Autorização do **Curso Técnico em Administração – Subsequente** no estabelecimento acima mencionado.

Com relação à ressalva do Relatório do Corpo de Bombeiros consta à folha 23 o encaminhamento do protocolado nº 09.729.654-5, solicitando providências à Mantenedora.



PROCESSO N° 173/2009

Em 01 de junho de 2009 o processo foi convertido em diligência para adequar o Perfil Profissional de Conclusão do Curso, de acordo com o estabelecido no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e Deliberação n.º 04/08-CEE/PR e indicar docentes graduados, conforme Deliberação n.º 09/06-CEE/PR, retornando a este CEE em 23 de julho de 2009 pelo Ofício n.º 2625/09-GS/SEED.

II – VOTO DO RELATOR

Considerando o exposto e o Parecer n.º 92/09-DET/SEED, somos pelo Credenciamento do Colégio Estadual Paiçandu – Ensino Fundamental, Médio e Normal para oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, situado a Rua Santos Dumont n.º 521, em Paiçandu, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, e 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 de 18 (dezoito) meses, 40 (quarenta) vagas, presencial.

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 n.º 09/06-CEE/PR.

Os procedimentos didático-pedagógicos apresentados neste Plano de Curso deverão ser incorporados no Regimento Escolar.

Determina-se à mantenedora que no prazo de 180 (cento e oitenta) dias informe a este CEE, as providências adotadas referentes à ressalva apontada no presente Parecer.

Recomenda-se à Instituição tomar as devidas providências quanto ao registro no SISTEC – Sistema de Informação e Supervisão de Educação Profissional e Tecnológica, conforme o estabelecido na Deliberação n.º 04/08 – CEE/PR.

Encaminhe-se:

a) o presente Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do Ato de Credenciamento da Instituição de Ensino para a oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Autorização do referido curso;

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

É o Parecer.



ESTADO DO PARANÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO N° 173/2009

DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara de Planejamento aprova, por unanimidade, o Voto do Relator.
Curitiba, 02 de setembro de 2009.

Presidente do CEE

Presidente do CEB