



PROCESSO N° 149/2009

PROTOCOLO N.º 7.037.709-8

PARECER CEE/CEB N.º 371/09

APROVADO EM 02/09/09

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL SANTA CÂNDIDA – ENSINO
FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: CURITIBA

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° 508/2009– GS/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho Estadual de Educação o expediente acima, de interesse do Colégio Estadual Santa Cândida – Ensino Fundamental, Médio e Profissional do município de Curitiba, 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 Santa Cândida – Ensino Fundamental, Médio e Profissional está localizado à Rua Theodoro Makiolka, n.º 155, Bairro Santa Cândida no Município de Curitiba 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° 650/06 de 03 de março de 2006.

3. Dados Gerais do Curso

- Curso: Técnico em Administração
- Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
- Forma: Subsequente
- Carga Horária total do Curso: 833 horas
- Regime de Funcionamento de 2ª a 6ª feira, no(s) período(s):
(manhã, tarde e/ou noite)
- Regime de Matrícula: semestral



PROCESSO N° 149/2009

- Número de vagas: 40 por turma
- Período de integralização do curso: Mínimo de 1 ano e Máximo de 5 anos
- Requisitos de Acesso: ter concluído o Ensino Médio
- Modalidade de Oferta: Presencial

4. 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 o 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. (fl. 44)

5. 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.
- 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. (fl. 45)



PROCESSO N° 149/2009

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. (fl. 261)

7. Organização Curricular

O curso está estruturado em dois semestres totalizando 833 horas.

Matriz Curricular

MATRIZ CURRICULAR					
ESTABELECIMENTO: COLÉGIO ESTADUAL SANTA CÂNDIDA – Ensino Fundamental, Médio e Profissional					
MUNICÍPIO: CURITIBA					
CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO					
FORMA: SUBSEQÜENTE			IMPLANTAÇÃO GRADATIVA A PARTIR DO ANO 2009		
TURNO: Noturno			C H: 1000 h/a 833 horas		
MÓDULO: 20			ORGANIZAÇÃO: SEMESTRAL		
DISCIPLINAS		SEMESTRES		Hora/Aula	Horas
		1°	2°		
1	Administração de Produção de Materiais	2	2	80	67
2	Administração Financeira e Orçamentária	2		40	33
3	Comportamento Organizacional	2		40	33
4	Contabilidade	2	2	80	67
5	Elaboração e Análise de Projetos		2	40	33
6	Estatística Aplicada		2	40	33
7	Fundamentos do Trabalho	2		40	33
8	Gestão de Pessoas	2	2	80	67
9	Informática	2	3	100	83
10	Introdução à Economia	2	2	80	67
11	Marketing		3	60	50
12	Matemática Financeira	3		60	50
13	Noções de Direito e Legislação do Trabalho	2	2	80	67
14	Organização, Sistemas e Métodos		3	60	50
15	Prática Discursiva e Linguagem	2		40	33
16	Teoria Geral da Administração	2	2	80	67
Total		25	25	1000	833



PROCESSO N° 149/2009

8. Articulação com o Setor Produtivo

A articulação com o setor produtivo estabelecerá uma relação entre o estabelecimento de ensino e instituições que tenham relação com o Curso Técnico em Administração – Subsequente, nas formas de entrevistas, visitas, palestras, reuniões com temas específicos com profissionais das Instituições conveniadas.

Os termos de convênio estão anexados às folhas 74 a 88.

- Estágios Curitiba – SER – Centro de Integração e Preparação Profissional Ltda.
- CAEE – Centro de atendimento Empresa Estudante
- Central de Estágios Gelre Agente de Integração Ltda
- CETEFE – Centro de Treinamento e Formação do Estudantes
- AGNES – Central de Estágios Ltda
- CEINEE – Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes
- CIEE-PR – Centro de Integração Empresa – Escola no Paraná
- Central de Estágio Assespro
- Erasto Gaertner – Centro de Projetos de Ensino e Pesquisa
- PROE – Programa de Orientação para Estágio
- ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

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 aprendizagens dos alunos, bem como diagnosticar seus resultados e o seu desempenho, em diferentes situações de aprendizagem.

Preponderarão os aspectos qualitativos da aprendizagem, considerada a interdisciplinariedade e a multidisciplinariedade dos conteúdos com relevância à atividade crítica, à capacidade de síntese e à elaboração sobre a memorização, num processo de avaliação contínua, cooperativa, diagnóstica, permanente e cumulativa. A avaliação será de forma diversificada, tais como: avaliação escrita, avaliação oral, pesquisa, elaboração e participação de seminários e análise de projetos.

A avaliação será expressa por notas, sendo a mínima para aprovação – 6,0 (seis, vírgula zero) e frequência mínima de 75% e será registrada em documentos próprios, a fim de que seja assegurada a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos regularmente matriculados.

Recuperação de Estudos: O aluno cujo aproveitamento escolar for insuficiente será submetido à recuperação de estudos de forma concomitante ao período letivo. (fl. 71)



PROCESSO N° 149/2009

10 Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores

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 habilitação, adquirida:

- no Ensino Médio.
- em qualificações profissionais, etapas ou módulos de Nível Técnico concluído 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. 71 e 72)

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 (fl. 228)

12. Certificação

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

13. Quadro de Docentes

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Fábio Roberto de Almeida	Administração – com ênfase em Informática	● Coordenação do Curso
Heloíza Josefina Marques Moraes	Ciências Econômicas Especialização em Ciências Contábeis – Área: Contabilidade Gerencial e Auditoria	● Administração Financeira e Orçamentária ● Contabilidade ● Elaboração e Análise de Projetos
Diclei Henrique dos Santos	Ciências Contábeis	● Administração de Produção e Materiais ● Fundamentos do Trabalho ● Gestão de Pessoas
Maria Inez dos Santos Kapp	Psicologia Pedagogia	● Comportamento Organizacional



PROCESSO N° 149/2009

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Vania Cristina Marques Morais	Administração	<ul style="list-style-type: none">● Estatística Aplicada● Organização, Sistemas e Métodos● Teoria Geral da Administração
Augusto Cesar Scarpin	Sistemas de Informação	<ul style="list-style-type: none">● Informática
Leila do Rocio Cruz	Ciências Econômicas Programas Especial de Formação Pedagógica – Habilitação: Matemática Especialização em Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada ao Ensino Médio na Modalidade Educação de Jovens e Adultos Especialização em Administração de Empresas Área de Concentração Finanças	<ul style="list-style-type: none">● Introdução à Economia● Matemática Financeira
Cícero Amancio	Administração Especialização em Metodologia e Didática do Ensino Programa Especial de Formação Pedagógica – Habilitação: Administração Curso de Especialização em Educação Profissional Técnica de Nível Médio integrada ao Ensino Médio na Modalidade Educação de Jovens e Adultos	<ul style="list-style-type: none">● Marketing
Kaus Mad Bues	Direito Especialização em Administração de Empresas e Negócios	<ul style="list-style-type: none">● Noções de Direito e Legislação do Trabalho
Augusto Martins da Rosa Neto	Letras Português/Inglês e respectivas Literaturas Especialização em Leitura de Múltiplas Linguagens	<ul style="list-style-type: none">● Prática Discursiva e Linguagem

14. Descrição das práticas profissionais previstas

O Colégio Estadual Santa Cândida desenvolve vários projetos e eventos relacionados ao Curso, ou seja: Administração de empresas na área de gestão, tais como:

- Mini empresa (capacitação).
- Feira de Indústria e Comércio com a participação de várias empresas.
- Feira de produtos e objetos confeccionados pelos alunos, tais como: velas, sabonetes perfumados, porta retrato, etc.
- Visita a várias empresas.
- Excursões culturais.



PROCESSO N° 149/2009

- Inserção dos alunos no mercado de trabalho através de estágios em empresas, fazendo a integração entre estudo e trabalho.
- Palestras sobre as exigências atuais do mercado de trabalho.
- Reuniões, palestras e encontros com pais, alunos e comunidade escolar, para garantir a parceria necessária ao bom desenvolvimento do trabalho pedagógico.
- Projetos, tendo como objetivos a não violência dentro e fora da escola.
- Projetos visando o resgate de valores de cooperação solidariedade, fraternidade justiça, amizade, como forma de promover a paz.
- Projetos voltados à sexualidade e prevenção ao uso e abuso de drogas lícitas e ilícitas, no interior do Colégio, para que os alunos se tornem conscientes de seu papel enquanto pessoa e membro do grupo a que pertence, buscando alternativas que visem a qualidade de vida.
- Palestras e teatro sobre a valorização da vida. (fl. 69 e 70)

15. Recursos Físicos e Materiais

Os recursos físicos e materiais estão descritos às folhas 145 a 150.

16 . Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo nº 07/09, do NRE de Curitiba, integrada por Técnicos Pedagógicos do NRE Amábile Guidolin Rocha Licenciada em Pedagogia e Educação Artística, Albino Pedro Zanatta Licenciado em Matemática e como perita Elem Ribeiro do Valle Poiani Bacharel em Administração, emitiu o Laudo Técnico Favorável à autorização do referido Curso (fls. 232 a 246)

O relatório da Comissão de Verificação apresenta as seguintes informações:

O Colégio Estadual Santa Cândida possui condições necessárias para ofertar o Curso Técnico em Administração de Nível Médio – Subsequente. Tem espaço físico amplo; salas de aula e ambientes limpos, organizados e bem equipados: Possui laboratório de informática adequado para o desenvolvimento do seu Plano de Curso. Todos os itens do Plano de Curso estão adequados, dentro da necessidade pedagógica do referido curso, seguindo Legislação Vigente. Todos os professores tem habilitação exigida pela Legislação Vigente e com experiência profissional não só na área profissional, mas também como trabalhadores de empresas privadas, fazendo com que a integração escola-empresa se processe de uma maneira bem realista, desenvolvendo assim um trabalho de qualidade. Possuem uma biblioteca com um acervo considerável, atendendo às necessidades do curso ofertado. Conforme verificação “in loco” no Colégio Estadual Santa Cândida, a comissão de verificação é de PARECER FAVORÁVEL à Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração de Nível Médio, Subsequente.



PROCESSO N° 149/2009

Laudo Conclusivo da Perita

Em visita realizada ao Colégio Estadual Santa Cândida, situado à Rua Theodoro Makiolka, n° 155 – Bairro Santa Cândida – Curitiba/PR, acompanhada pela Direção, Coordenação e Comissão do NRE para Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração de Nível Médio, Subsequente, em 26/01/09, com o objetivo de avaliar e dar meu Parecer a respeito do referido curso, vistinguei as instalações do Estabelecimento de Ensino supracitado onde averigui que o mesmo comporta todos os dados contidos no Plano de Curso. O acervo bibliográfico atende à necessidade pedagógica do currículo do Curso Técnico em Administração de Nível Médio, Subsequente. As salas de aula são limpas e organizadas. Os alunos e o corpo docente têm à sua disposição uma estrutura que possibilita o desenvolvimento de um bom trabalho. Após vistoria realizada, afirmo que o estabelecimento de ensino tem condições de ofertar o referido curso. Assim sendo, meu PARECER é FAVORAEL à Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração de Nível Médio, Subsequente.

Com relação à ressalva do Relatório do Corpo de Bombeiros consta à folha 36, o Ofício n° 11/07, com o encaminhamento do protocolado n° 9.285.264-4, solicitando providências à mantenedora.

Em 01 de junho de 2009 o processo foi convertido em diligência para adequar o Perfil Profissional de Conclusão do Curso à Deliberação n° 04/08-CEE/PR e apresentar o Laudo da Vigilância Sanitária retornando a este Conselho em 24 de julho de 2009 pelo Ofício n° 2623/2009-GS/SEED.

II – VOTO DO RELATOR

Considerando o exposto e o Parecer n.º 55/09 – 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, com carga horária de 833 horas, período mínimo de integralização de 12 (doze) meses, regime de matrícula semestral, 40 vagas, presencial do Colégio Estadual Santa Cândida – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do Município de Curitiba, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, conforme estabelecido na Deliberação n° 09/06-CEE/PR.

Os procedimentos didático-pedagógicos apresentados neste Plano de Curso deverão ser incorporados ao Regimento Escolar.

Determina-se à mantenedora que no prazo de 180 (centro e oitenta) dias informe a este Conselho/PR as providências adotadas referentes à ressalva apontada no presente Parecer.



PROCESSO N° 149/2009

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

Encaminhe-se:

a) o presente Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do Ato Autorizatório do referido curso;

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

É o Parecer.

CONCLUSÃO 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