



PROCESSO N.º 174/09

PROTOCOLO N.º 7.094.092-2

PARECER CEE/CEB N.º 381/09

APROVADO EM 05/10/09

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL JARDIM ALEGRE - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

MUNICÍPIO: TELÊMACO BORBA

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.

RELATORA: MARIA DAS GRAÇAS FIGUEIREDO SAAD

I – RELATÓRIO

1. Pelo Ofício n.º 610/09-GS/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho, o expediente acima de interesse do Colégio Estadual Jardim Alegre - Ensino Fundamental e Médio, do Município de Telêmaco Borba, que por sua Direção, solicita Credenciamento da Instituição de Ensino 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 Jardim Alegre - Ensino Fundamental e Médio está localizado à Rua Acácia n.º 195, Bairro Jardim Alegre no Município de Telêmaco Borba e tem como Entidade Mantenedora o Governo do Estado do Paraná.

3 – Corpo Técnico Administrativo

NOME	FORMAÇÃO	FUNÇÃO
Airton de Jesus Farias	• Geografia	• Direção
Gilberto de Almeida Dobbins	• História	• Direção Auxiliar
Ademir Mendes de Arruda	• Técnico em Contabilidade	• Secretário



PROCESSO N.º 174/09

4 – Dados Gerais do Curso

- Curso: Técnico em Administração
- Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
- Forma: Subsequente
- Carga Horária: 1050 horas
- Regime de Funcionamento: de 2ª a 6ª feira, no período noturno
- Regime de Matrícula: semestral
- Número de vagas: mínimo 30 e máximo 40 alunos por turma
- Período de integralização do curso: mínimo de 18 meses e máximo de 5 anos
- Requisitos de Acesso: ter concluído o Ensino Médio
- Modalidade de oferta: presencial.

5 – Justificativa

O 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 apresentado tem 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. (fl. 69)

6 – 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.



PROCESSO N.º 174/09

- 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. (fl. 70)

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. (fl. 278)

8 – Articulação com o Setor Produtivo

Convênios anexos às folhas 102 a 104.

- Tomas Antunes & Cia. Ltda.
- J. M. Triunfo Ltda.

9 – Organização Curricular

O Curso está estruturado em três semestres com 1050 horas.



PROCESSO N.º 174/09

Matriz Curricular

MATRIZ CURRICULAR/INTERIOR					
ESTABELECIMENTO: CE Jardim Alegre					
MUNICÍPIO: Telêmaco Borba					
CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO					
FORMA: SUBSEQUENTE			IMPLANTAÇÃO GRADATIVA A PARTIR DO ANO 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



PROCESSO N.º 174/09

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 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. (fl. 100)

11 – 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 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. 100 e 101)

12 – Plano de Avaliação do Curso

O Curso será avaliado por 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. 105)



PROCESSO N.º 174/09

13 – Certificação

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

14 – Corpo Docente

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Vera Lúcia Galvão	<ul style="list-style-type: none">• Administração	<ul style="list-style-type: none">• Coordenação do Curso
Elizabeth Pereira de Araújo	<ul style="list-style-type: none">• Administração• Especialização em EducaçãoPrograma Especial de Formação Pedagógica:Habilitação Matemática• Especialização em Administração Estratégica e de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none">• Administração de Produção de Materiais• Marketing
Nelson Alves de Oliveira	<ul style="list-style-type: none">• Ciências Contábeis	<ul style="list-style-type: none">• Comportamento Organizacional• Organização, Sistemas e Métodos• Contabilidade
Jacson José Eckermann	<ul style="list-style-type: none">• Administração• Especialização em Administração Pública	<ul style="list-style-type: none">• Elaboração e Análise de Projetos• Teoria Geral da Administração
Maria Cássia de Carvalho	<ul style="list-style-type: none">• Ciências – Habilitação: Matemática• Especialização na Área de Educação• Especialização em Psicopedagogia	<ul style="list-style-type: none">• Estatística Aplicada• Matemática Financeira
Wagner Santos Guedin	<ul style="list-style-type: none">• Administração	<ul style="list-style-type: none">• Fundamentos do Trabalho
Rosana Pereira de Araújo	<ul style="list-style-type: none">• Ciências Econômicas	<ul style="list-style-type: none">• Introdução à Economia
Lucélia de Oliveira Camargo	<ul style="list-style-type: none">• Letras – Português/Inglês e respectivas Literaturas• Especialização em Língua Portuguesa e Literatura Brasileira• Especialização em Educação Especial	<ul style="list-style-type: none">• Prática Discursiva e Linguagens
Sandro Romão	<ul style="list-style-type: none">• Direito	<ul style="list-style-type: none">• Noções de Direito e Legislação Social do Trabalho
Celso Augusto Souza de Oliveira	<ul style="list-style-type: none">• Processamento de Dados• Agronomia• Especialização em Agronegócio	<ul style="list-style-type: none">• Informática



PROCESSO N.º 174/09

15 – Plano de formação Continuada para Docentes

O plano de Formação Continuada seguirá o plano de cursos da Secretaria de Estado da Educação e o interesse de cada docente em realizar cursos ofertados pelo próprio estabelecimento de Ensino. (fl. 144)

16 – Práticas Profissionais

A prática profissional é o momento em que o aluno se depara com o conhecimento concreto do seu curso.

A prática profissional buscará constantemente o estudo e a implantação de formas mais flexíveis de organização do trabalho escolar, visando a associação entre a teoria e a prática.

O curso ofertará:

- Participação na Semana de Administração da Faculdade de Telêmaco Borba.
- Visita em empresas do Município de Telêmaco Borba.
- Semana de palestras com Empreendedores. (fl. 98)

17 – Recursos Físicos e Materiais

Os recursos físicos e materiais estão descritos às folhas 57 a 62.

18 – Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 179/08, do NRE de Telêmaco Borba, integrada pelos Técnicos Pedagógicos do NRE, Bruno Henrique Gomes Alexandre – Licenciado em Geografia, Hilza Karla Ocanha – Licenciada em Matemática e como perita Silmara Rodrigues Nassar – Bacharel em Administração, emitiu o Laudo Técnico Favorável ao Credenciamento da Instituição e à Autorização de Funcionamento do referido Curso. (fls. 248 a 264)

O Relatório da Comissão de Verificação apresenta as seguintes informações:

(...)

A Comissão Verificadora deste NRE de Telêmaco Borba, designada pelo Ato Administrativo n.º 179/08 datado de 16/12/2008, formada por Bruno Henrique Gomes Alexandre, Hilza Karla Ocanha e Silmara Rodrigues Nassar, em visita "in loco", ao Colégio Estadual Jardim Alegre - Ensino Fundamental e Médio, situado neste Município, para a oferta do Curso Técnico em Administração, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, constatou que o mesmo dispõe de condições plenas para Credenciamento da Instituição e para oferta de cursos técnicos, pois:



PROCESSO N.º 174/09

- a) O Estabelecimento em tela pertence a rede estadual de ensino, sendo de fácil acesso, localizado na sede do Município;
 - b) Este Município, bem como o NRE, necessita de cursos técnicos na rede pública, principalmente na área de Gestão e Negócios, para a formação de um profissional capaz de atuar nas empresas do município e região, articulando trabalho, cultura, ciência e tecnologia, com princípios que sintetizem todo o processo formativo. Sendo a oferta gratuita, o alcance deste estenderá a um grande número de alunos que deterão conhecimentos científicos que reverterá um benefício próprio e da população;
 - c) a Proposta Pedagógica do Curso, orienta para uma formação, onde a teoria e a prática possibilitam aos educadores compreenderem a realidade para além de sua aparência, constituindo uma síntese da apropriação histórica, social e material pelo homem, conferindo autonomia intelectual e moral para acompanhar as mudanças de forma a intervir no mundo do trabalho, orientado por valores éticos que dão suporte a convivência democrática. O curso está organizado na forma subsequente, em três semestres, com disciplinas e conteúdos, não possuindo terminalidade intermediária;
 - d) O Colégio Estadual Jardim Alegre, oferta o Ensino Fundamental de 5ª a 8ª séries e o Ensino Médio;
 - e) Dispõe de diversos ambientes para o desenvolvimento da Proposta Pedagógica e ainda ambientes para portadores de necessidades especiais, bem como rampas de acesso;
 - f) Conforme consta nesse protocolado, os recursos humanos são em números suficientes e qualificados para atenderem a demanda existente;
 - g) Como o Estabelecimento pertence a rede Estadual de Ensino, a capacitação do corpo docente é efetuada pela SEED;
 - h) O Plano do Curso Técnico em Administração, contempla todos os itens da legislação vigente;
- Isto posto, esta Comissão emite parecer favorável ao Credenciamento dessa Instituição para ofertar o Curso Técnico em Administração.

Laudo Conclusivo da Perita

Em visita ao Colégio Estadual Jardim Alegre – Ensino Fundamental e Médio, situado no Bairro Jardim Alegre, do Município de Telêmaco Borba, para verificar as condições de oferta do Curso Técnico em Administração, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, bem como analisando a Proposta Pedagógica elaborada pelo referido Estabelecimento, constatei que o currículo proposto apresenta uma metodologia diferenciada, permitindo a integração ente as práticas escolares e sociais, favorecendo o acesso às diferentes manifestações culturais integradas entre as disciplinas da matriz curricular, com ações de planejamento, organização, direção, controle e tomadas de decisões, em todas as áreas organizacionais, tanto públicas como privadas.

As atividades a serem desenvolvidas ao longo do curso oportunizarão aos alunos relacionarem os conhecimentos científicos e tecnológicos com as situações reais do mundo do trabalho, tendo em vista que a Instituição de Ensino firmou convênios, enfatizando os conteúdos de sua proposta.



PROCESSO N.º 174/09

Conforme consta no Plano de Curso, o curso 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, adquirindo na prática os conteúdos necessários para o desenvolvimento da aprendizagem, aliando assim, a teoria e a prática.

Com relação à ressalva do Relatório do Corpo de Bombeiros consta à folha 34 o encaminhamento do protocolado n.º 7.094.111-2 solicitando providências à Mantenedora.

Em 29 de junho de 2009, o processo foi convertido em diligência para adequar o Perfil Profissional do Curso, de acordo com o estabelecido no Catálogo nacional de Cursos Técnico e Deliberação n.º 04/08-CEE/PR, indicar Coordenador do Curso e docentes com habilitação e qualificação de acordo com a Deliberação n.º 09/06-CEE/PR.

Retornou em 17 de agosto de 2009 pelo Ofício n.º 2973/09-GS/SEED.

II – VOTO DA RELATORA

Considerando o exposto e o Parecer n.º 24/09-DET/SEED, somos pelo Credenciamento do Colégio Estadual Jardim Alegre - Ensino Fundamental e Médio, do município de Telêmaco Borba, para a oferta da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e votamos 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 meses, número de vagas de no mínimo 30 e no máximo 40, presencial.

Com o ato autorizatório ficará o Estabelecimento de Ensino credenciado para a 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.



PROCESSO N.º 174/09

Recomenda-se à Instituição de Ensino tomar as devidas providências para registro no Programa SISTEC – Sistema de Informação e Supervisão da Educação Profissional, conforme a 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.

DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Básica aprova, por unanimidade, o Voto da Relatora.

Curitiba, 05 de outubro de 2009.

Presidente do CEE

Presidente da CEB