



PROCESSO N° 139/2009

PROTOCOLO N.º 7.355.388-1

PARECER CEE/CEB N.º 400/09

APROVADO EM 06/10/09

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL NOSSA SENHORA DE LOURDES –
ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

MUNICÍPIO: LONDRINA

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

RELATOR: ARNALDO VICENTE

I – RELATÓRIO

1. Pelo Ofício n.º 675/2009-GS/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho, o expediente acima, de interesse do Colégio Estadual Nossa Senhora de Lourdes – Ensino Fundamental e Médio, do Município de Londrina, 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 Colégio Estadual Nossa Senhora de Lourdes – Ensino Fundamental e Médio está localizado à Av. São João, 965 – Jardim Brasília, no Município de Londrina 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° 382/09 - CEE/PR de 05/10/09.

3. Dados Gerais do Curso

- Curso: Técnico em Administração
- Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
- Organização Curricular: Anual
- Carga Horária Total do Curso: 3333 horas
- Requisitos de Acesso: Conclusão do Ensino Fundamental
- Número de Vagas: 35



PROCESSO N° 139/2009

- Período de Integralização: mínimo de 04 anos
- Regime de Funcionamento: de 2ª a 6ª feira, no período matutino
- Modalidade de Oferta: Presencial, integrado

4. Justificativa

O Curso Técnico em Administração visa ao aperfeiçoamento na concepção de uma formação técnica que articule trabalho, cultura, ciência e tecnologia como princípios que sintetizem todo o processo formativo. O plano ora apresentado teve como eixo orientador a perspectiva de uma formação profissional como constituinte da integralidade 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 a 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. (fl. 23)

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, 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. 24)



PROCESSO N° 139/2009

6. Perfil Profissional de Conclusão de 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. 336)

7. Organização Curricular

O curso apresenta o regime de matrícula anual, organizado por disciplinas.



PROCESSO N° 139/2009

Matriz Curricular
Técnico em Administração

MATRIZ CURRICULAR						
ESTABELECIMENTO: Colégio Estadual Nossa Senhora de Lourdes – Ensino Fund. e Médio						
MUNICÍPIO: Londrina						
CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
FORMA: INTEGRADA			IMPLANTAÇÃO GRADATIVA A PARTIR DO ANO 2009			
TURNO: Matutino			CARGA HORÁRIA 4000 HORAS/AULA 3333 HORAS			
MÓDULO: 40			ORGANIZAÇÃO: SERIADA			
DISCIPLINAS	SÉRIES				Hora/Aula	Horas
	1º	2º	3º	4ª		
1 Arte		2			80	67
2 Biologia			3	3	240	200
3 Educação Física	2	2	2	2	320	267
4 Filosofia	2				80	67
5 Física			3	3	240	200
6 Geografia	3	3			240	200
7 História	2	3			200	167
8 Língua Portuguesa e Literatura	2	3	3	2	400	333
9 Matemática	2	2	3	3	400	333
10 Química	3	3			240	200
11 Sociologia			3		120	100
12 Informática	2	2			160	133
13 LEM: Inglês			2	2	160	133
14 Adm. Finan. e Orçamentária		2			80	67
15 Administração de Produção e Materiais				3	120	100
16 Comportamento organizacional	2				80	67
17 Contabilidade				3	120	100
18 Elaboração e análise de projetos				2	80	67
19 Gestão de pessoas			3		120	100
20 Introdução a Economia		3			120	100
21 Marketing				2	80	67
22 Noções de Dir. e Leg. Social do Trabalho			3		120	100
23 Organização, sistemas e métodos	2				80	67
24 Teoria Geral da Administração	3				120	100
TOTAL	25	25	25	25	4000	3333



PROCESSO N° 139/2009

8. Certificação

Após a conclusão do curso com êxito, o aluno receberá o Diploma de Técnico em Administração.

9. Articulação com o Setor Produtivo

A instituição mantém convênio com a instituição Organização Contábil Dalmaso.

O termo de convênio está anexado às folhas 70 a 72.

10. Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e de Experiências Anteriores

Este curso não prevê aproveitamento de estudos.

11. 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 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 exigida para a aprovação é 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.68)

12. 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. 69)



PROCESSO N° 139/2009

13. Corpo Docente

DOCENTE	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Rosiane Pereira Baricati	- Administração	- Coordenação do Curso - Administração de Produção e Materiais - Comportamento Organizacional - Elaboração e Análise de Projetos - Gestão de Pessoas - Marketing - Organização, Sistemas e Métodos - Teoria Geral da Administração
Adriana Rodrigues Barra Rosa	- Educação Artística	- Arte
Maria Eliza Torino	- Ciências Biológicas	- Biologia
Estefania Dionásio Oliveira	- Educação Física	- Educação Física
Augusto Raimundo da Silva	- Educação Física	- Educação Física
Marileide Soares de Lima	- Filosofia	- Filosofia
Luciano Rodolfo Bernardi	- Física	- Física
Deizi Morgana Pavan	- Geografia	- Geografia
Izabel Cristina Mori	- História	- História
Silvia Cristina Casemiro Teixeira	- Letras – Habilitação em Português/Francês com as respectivas literaturas	- Língua Portuguesa e Literatura
Renata Cristina Evaristo	- Matemática	- Matemática
Lucy Yokoyama Ehara	- Química	- Química
Maria Aparecida Janesch	- Ciências Sociais	- Sociologia
Douglas Henrique da Silva	- Tecnólogo em Processamento de Dados	- Informática
Maristela Miranda da Silva	- Letras – Habilitação em Português/Inglês com as respectivas literaturas	- Língua Estrangeira Moderna - Inglês
Márcia Abe	- Ciências Contábeis	- Administração Financeira e Orçamentária - Contabilidade - Introdução a Economia
Lucy Mara Conceição do Vale Souza	- Direito	Noções de Direito e Legislação Social do Trabalho

14. Recursos Físicos e Materiais

Os recursos físicos e materiais estão descritos às folhas 139 a 227.



PROCESSO N° 139/2009

15. Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 463/2008, do NRE de Londrina integrada pelos Técnicos Pedagógicos do NRE: Maria Emília Wanderley – Licenciada em Pedagogia, Maria Susi de Lazare – Licenciada em Educação Física, Marília Ines Martins Gomes – Licenciada em Educação Física e como perito Ricardo Makoto Hirata – Bacharel em Administração, emitiu Laudo Técnico favorável à autorização de funcionamento do referido Curso. (cf. fls. 307).

O Relatório da Comissão de Verificação apresenta as seguintes informações:

O Curso Técnico em Administração, na forma integrada ao Ensino Médio, que ofertado pelo Colégio Estadual Nossa Senhora de Lourdes – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, possui recursos pedagógicos, condições físicas, materiais e humanas adequadas para oferta do mesmo, atendendo a Deliberação n° 09/06 – CEE.

O Colégio propiciará formação técnica e tecnológica competente permitindo ao educando 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, auxiliando em ações de planejamento, organização, direção, controle e tomada de decisão, em todas as áreas organizacionais.

A equipe pedagógica e coordenação do curso, se propõem a acompanhar as atividades desenvolvidas pelos docentes e discentes durante todo o decorrer do curso, servindo como suporte para constante avaliação deste e das práticas metodológicas.

O estabelecimento de ensino possui recursos físicos, instalações e equipamentos condizentes com a Proposta Pedagógica, como salas de aulas adequadas ao desenvolvimento do ensino-aprendizagem, Laboratório de Informática e Laboratório de Química, Física e Biologia com equipamentos e materiais que atendem a demanda.

Além disso, há sala para atendimento pedagógico, recepção, sala de direção, secretaria, sala de professores e biblioteca com acervo bibliográfico, vídeos e DVDs específicos da área e suficientes para pesquisa.

O Plano do Curso Técnico em Administração atende ao Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos – MEC.

Os docentes que atuarão no curso possuem habilitação específica e participarão do plano de capacitação permanente, com ênfase na função docente.

Assim, a Comissão de Verificação abaixo nominada é FAVORÁVEL à concessão da autorização de funcionamento do Curso Técnico em Administração – Integrado ao Ensino Médio, no Colégio Estadual Nossa Senhora de Lourdes – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, no município e NRE de Londrina. (fls. 318 e 319).



PROCESSO N° 139/2009

Laudo Técnico do Perito

O Colégio Estadual Nossa Senhora de Lourdes – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do município de Londrina, solicita a autorização para funcionamento do curso Técnico em Administração – Integrado.

Após leitura do processo e visita *in loco*, observa-se que a proposta pedagógica do curso, é voltada para os conhecimentos que ultrapassem os limites de uma formação específica e restrita, oferecendo conhecimentos tecnológicos, científicos, culturais para que os concluintes possam enfrentar os desafios do mundo do trabalho.

O estabelecimento de ensino possui espaço físico para biblioteca e com acervo bibliográfico que atende ao curso, bem como laboratórios de Informática e de Biologia, Física e Química.

Sendo assim, meu parecer é favorável à implantação do curso Técnico em Administração – Integrado, no estabelecimento de ensino. (fl. 312)

Com relação a ressalva do Corpo de Bombeiros e da Vigilância Sanitária consta às folhas 338 a 341 justificativa e o encaminhamento do protocolado n° 7.636.920-8 solicitando providências à mantenedora.

Em 1º/06/2009 o processo foi convertido em diligência junto à SEED para adequação do Perfil Profissional de Conclusão de Curso, apresentação do Laudo de Vigilância Sanitária e Laudo do Corpo de Bombeiros, bem como apresentação dos critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores, retornando a este CEE em 25/08/2009, pelo Ofício n° 3111/2009 – GS/SEED.

II – VOTO DO RELATOR

Considerando o exposto e o Parecer n.º 79/09 – 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, modalidade de oferta presencial, carga horária de 3333 horas, período de integralização mínimo de 04 anos, organização curricular: anual, 35 vagas, do Colégio Estadual Nossa Senhora de Lourdes – Ensino Fundamental e Médio, do município e NRE de Londrina.

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

Recomenda-se que a formação pedagógica dos docentes e coordenador seja uma ação a ser implementada pela instituição.



PROCESSO N° 139/2009

Determina-se:

a) à mantenedora que no prazo de 180 (cento e oitenta) dias informe a este CEE, as providências adotadas referentes às ressalvas apontadas no presente Parecer;

b) ao estabelecimento de ensino tomar as devidas providências quanto ao registro no SISTEC – Sistema de Informação e Supervisão de 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.

DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Básica aprova, por unanimidade, o Voto do Relator.

Curitiba, 06 de outubro de 2009.

Presidente do CEE

Presidente da CEB